



COORDENADORIA DE PÓS GRADUAÇÃO

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”

ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EMPRESARIAL

Junho / 2015



1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	03
2. CARACTERIZAÇÃO DO CURSO	04
2.1. Justificativa	04
2.2. Necessidade	05
2.3. Importância	05
2.4. Objetivos	06
2.5. Perfil Desejado	06
2.6. Público alvo	07
3. ESTRUTURA CURRICULAR	07
3.1. Grade Curricular	07
4. CONTEÚDO CURRICULAR	08
4.1. Ambiente Empresarial	08
4.2. Estratégia Empresarial	08
4.3. Gestão de Marketing	08
4.4. Gestão Financeira	09
4.5. Gestão Estratégica da Cadeia de Suprimentos	09
4.6. Gestão por Competência e Gestão do Conhecimento	09
4.7. Gestão Estratégica de Custos	09
4.8. Gestão Estratégica de Pessoas	10
4.9. Metodologia Científica	10
4.10. Trabalho de Conclusão de Curso	10
5. METODOLOGIA DE ENSINO	11
6. PERIODICIDADE	11
7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO	11
7.1. Conceitos do Desempenho	11
8. FREQUÊNCIA	11
9. CERTIFICADO	11
10. QUADRO DE DISCIPLINAS E PROFESSORES	12
11. COORDENAÇÃO	12
ANEXO 1 – Manual de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	13

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Os principais atributos de identificação do curso são:

Nome do curso	ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EMPRESARIAL
Categoria	MBA - Pós-Graduação "Lato Sensu" – Especialização
Objetivo geral	Qualificar profissionais para as atividades de gestão das organizações empresariais, com uma visão global do processo de gerenciamento das diversas áreas funcionais das empresas privadas dos diferentes segmentos de mercado.
Modalidade	Presencial
Caracterização do curso	Pós-graduação "lato sensu" em nível de especialização, em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1, de 03 de abril de 2001.
Carga horária	O curso tem carga horária de 440 (quatrocentas) horas-aulas, correspondente a 367 horas-relógio, a serem integralizadas no período de 15 meses, através de aulas presenciais, atividades acadêmicas extra sala de aula, pesquisa orientada e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).
Período e periodicidade	Início e término das aulas = conforme o Calendário Acadêmico anual. Turno: noturno - 4 aulas ao dia. Periodicidade: dois encontros por semana.
Sistema de Avaliação	As avaliações das disciplinas comporão de provas e trabalhos, bem como de exercícios, estudos de caso e seminários. Além disso o aluno deverá desenvolver e lograr aprovação do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC).
Número de vagas	Serão ofertadas 40 (quarenta) vagas anuais
Certificado	Ao final do curso os concluintes farão jus ao Certificado de Curso de Pós Graduação Lato Sensu - Especialização em Gestão Empresarial.
Coordenação	Prof. Dr. Sidinei Aparecido Pereira

2. CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

2.1 Justificativa

As rápidas transformações que vem ocorrendo no mundo desde meados do século XX colocam em constante questionamento as formas tradicionais de gestão das organizações empresariais. A globalização, a hiper competitividade, a interdependência das economias têm levado as empresas à busca incessante de vantagens competitivas. Para tanto, faz-se necessário desenvolver um grande esforço para dar resposta satisfatória ao processo de gestão das diversas áreas funcionais da empresa.

Esta constatação levou à idéia de que as pessoas e instituições precisam aprender continuamente, que o conhecimento de amanhã tem que ser melhor que o atual, assim como, o de ontem foi inferior ao de hoje. Sabe-se que as instituições privadas, públicas, sociais e as suas inter-relações ambientais, são organismos vivos que tem necessidades, carências e dificuldades para alcançar os seus objetivos e metas. Essas organizações estão, constantemente, necessitando de novas habilidades para aproveitar as oportunidades e ao mesmo tempo, para se proteger contra os riscos, aumentar suas competências essenciais e reduzir suas fraquezas.

Novas idéias, nem sempre são suficientes para qualificar as organizações para o competitivo mundo dos negócios. Pesquisas revelam que o principal problema enfrentado pelas organizações empresariais e até provocado o desaparecimento de muitas delas, não é falta de boas idéias e sim, a falta de aprendizagem contínua e especialização. A incapacidade de planejar, implementar, medir e comunicar as estratégias e melhores alternativas para a concretização das idéias são as causas mais evidentes a serem consideradas neste contexto.

Pesquisar, planejar, gerir, mensurar, mudar, reprogramar, comunicar e retro-alimentar são atividades, funções e processos vitais para administrar oportunidades, riscos, competências e fraquezas no âmbito das organizações empresariais.

Assim sendo, a FAMO, enquanto instituição acadêmica habilitada e instrumentalizada para investigar e inferir nessa problemática, vislumbra a oportunidade de oferecer o Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu Especialização em Gestão Empresarial.

2.2. Necessidade

A FAMO tem ofertado, desde 2011, diversos cursos de graduação da área das ciências administrativas, nas categorias tecnólogo e bacharelado. Nesse interim, já formou um grande contingente de profissionais dessa área, entretanto, a IES tem buscado conduzir as pessoas para “aprender para o aprendizado”, discutindo e avaliando novos modelos mentais para a melhoria contínua dos processos e da competitividade das organizações empresariais e, obviamente, para o sucesso destas no mundo dos negócios.

Nesse contexto, a gestão eficiente e a qualificação das diferentes áreas funcionais, tornou-se um diferencial estratégico para as organizações empresariais. É com foco nessa problemática que a FAMO criou o Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu Especialização em Gestão Empresarial, cujo objetivo é formar profissionais comprometidos com o aprendizado constante do processo de gerenciamento das organizações empresariais.

O foco do curso está em explorar e potencializar as competências e especialidades organizacionais, instrumentalizando-os em conceitos e técnicas que constituem o “estado da arte” no campo de conhecimento da gestão empresarial de forma a possibilitar a participação de um contingente maior de profissionais graduados em áreas afins, tais como: Administração, Ciências Contábeis, Logística, Gestão de Recursos Humanos, Marketing, Economia e Engenharia.

Finalmente, o oferecimento do curso servirá também para consolidar e ampliar a aprendizagem contínua na área de ***Gestão das Organizações Empresariais***.

2.3. Importância

A região onde a FAMO está inserida vem experimentando, desde a sua criação, um processo de crescimento e desenvolvimento acelerado. O presente projeto de **Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu Especialização em Gestão Empresarial**, visa habilitar profissionais para inferir nesse processo para o alcance da eficácia empresarial e para dar resposta às demandas regionais.

Para tanto, o curso reúne na sua essência, o conjunto de conhecimentos e metodologias facilitadoras da aprendizagem organizacional e negocial, focadas no gerenciamento empresarial.

2.4. Objetivos

O curso tem por objetivos:

- . Qualificar profissionais para as atividades de gestão das organizações empresariais, com uma visão global do ambiente empresarial;
- . Aprimorar e qualificar o conhecimento das funções ligadas à gestão dos fatores internos e externos que afetam as diferentes áreas funcionais das organizações empresariais;
- . Alcançar uma compreensão específica na área de gestão de recursos materiais, humanos e tecnológicos, de modo a criar valor para a empresa e para seus clientes.
- . Entender o processo de globalização financeira, industrial e mercadológica que influencia a dinâmica operacional, econômica e financeira da empresa.

2.5. Perfil Desejado

Ao concluir o curso, o pós-graduado deverá ter adquirido conhecimentos e habilidades para:

- utilizar a terminologia e a linguagem geral e específica dos fundamentos e tecnologias em gestão empresarial;
- compreender e utilizar adequadamente a metodologia, os conceitos, as práticas e as tecnologias das diferentes áreas da gestão das organizações empresariais;
- ser capaz de planejar os trabalhos de sua equipe, com foco na melhoria dos processos, sabendo delegar autoridade e exigindo responsabilidade profissional e pessoal de seus subordinados;
- exercer as atribuições próprias das atividades de gestão, coordenação e supervisão, com princípios éticos, fundamentadas na responsabilidade profissional e pessoal;
- identificar problemas que afetam o desempenho, a eficiência e a eficácia operacional, apresentando soluções criativas para maximizar o resultado do trabalho de equipe.
- dominar as funções tecnológicas das diferentes áreas da administração para o pleno cumprimento das responsabilidades e alcance dos objetivos, produzindo suporte para a tomada de decisão e a construção de valores orientados para a convivência frutífera;
- desenvolver uma formação humanística, com conhecimentos nas diversas disciplinas de conhecimento, que lhe permitam exercer os princípios de cidadania, estando permanentemente engajado no trabalho de construção de uma sociedade justa e responsável.

2.6. Público-alvo

O curso destina-se a profissionais de nível superior das áreas de administração, ciências contábeis, logística, gestão de recursos humanos, marketing, economia e engenharias civil e de produção. Destina-se também a gerentes, supervisores, chefes de setor, empreendedores que lideram equipes de organizações empresariais dos diversos segmentos econômicos.

3. ESTRUTURA CURRICULAR

O Curso de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em Gestão Empresarial da FAMO está estruturado em 440 (quatrocentas e quarenta) horas-aulas de atividades acadêmicas, compreendendo um conjunto de 10 (dez) disciplinas de conteúdos específicos das áreas funcionais da gestão empresarial e da pesquisa científica, bem como do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC).

As disciplinas que compõem a estrutura curricular do curso estão especificadas na grade curricular abaixo especificada.

3.1. GRADE CURRICULAR

DISCIPLINAS	C.H.
<i>Ambiente Empresarial</i>	40
<i>Estratégia Empresarial</i>	40
<i>Gestão de Marketing</i>	40
<i>Gestão Financeira</i>	40
<i>Gestão Estratégica da Cadeia de Suprimentos</i>	40
<i>Gestão por Competência e Gestão do Conhecimento</i>	40
<i>Gestão Estratégica de Custos</i>	40
<i>Gestão Estratégica de Pessoas</i>	40
<i>Metodologia Científica</i>	40
<i>Trabalho de Conclusão de Curso</i>	80
Total da Carga-Horária	440*

* Equivalente a 367 horas relógio.

4. CONTEÚDO CURRICULAR

O conteúdo curricular do curso está descrito nas ementas das disciplinas que compõem o currículo do curso a seguir especificadas.

4.1. Ambiente Empresarial

Ementa: Análise do ambiente macroeconômico e dos cenários econômicos e seus efeitos sobre os negócios e a estratégia empresarial. Mensuração da atividade econômica. Modelos econômicos e características de uma economia de mercado. Moeda e sistema financeiro. Economia Internacional Política Cambial e Política Comercial: proteção tarifária e subsídios. Blocos econômicos.

Bibliografia Básica:

BLANCHARD OLIVIER. *Macroeconomia*. 5ª. Edição. Prentice Hall Brasil. São Paulo. 2010

VANCONCELLOS M. A. S. ; LOPES L. M. (orgs.) *Manual de Macroeconomia: Básico e Intermediário*. São Paulo: ATLAS, 2008.

CARVALHO M. A; SILVA, C. R. L. *Economia Internacional*: São Paulo. Saraiva, 2003.

4.2. Estratégia Empresarial

Ementa: Processo de Formulação estratégica. Análise estrutural do setor. Estratégias genéricas de competição. Estratégias empresariais: conceitos estrategistas de liderança estratégica; formação e prática estratégica. Competitividade e Vantagens competitivas. Cadeia de valor. Governança corporativa e ética empresarial.

Bibliografia Básica:

PORTER, Michael. *Vantagem Competitiva*. Rio de Janeiro. 35ª. Edição. Campus. Rio de Janeiro: 1990.

MINTZBERG, Henry. *Safári de Estratégia*. 2ª. Edição. Bookman: Porto Alegre. 2010.

PALADINI, Edson Pacheco. *Administração Estratégica da Qualidade*. 2ª. Edição. S.Paulo. Atlas: 2009.

4.3. Gestão de Marketing

Ementa: Modelo de Marketing e o sistema de informação de marketing. Análise externa, forças do macroambiente, concorrência, comportamento do consumidor, canais de venda e distribuição. Análise interna, o composto de marketing. Ferramentas de gestão de Marketing.

Bibliografia Básica:

KOTLER, Philip. *Administração de Marketing*. 12ª edição. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

COBRA, Marcos. *Administração de Marketing no Brasil*: 3ª ed. Rio de Janeiro : Campus. 2008

4.4. Gestão Financeira

Ementa: As demonstrações financeiras. Ativo Operacional, EBITDA, NOPAT e EVA. Índices Financeiros. Análise da lucratividade e desempenho. Análise dos ciclos financeiros e operacional. Análise da estrutura de capitais e solvência. Análise da liquidez e capacidade de pagamento. Análise de indicadores de mercado de capitais. Risco e retorno.

Bibliografia Básica:

ASSAF, Alexandre N. **Mercado Financeiro** Ed. Atlas - 11ª edição. 2012.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira na Prática**. 4ª edição. Atlas. São Paulo: 2012.

SILVA, José Pereira da. **Análise Financeira das Empresas**. 12ª edição. Atlas. São Paulo: 2013.

4.5. Gestão Estratégica de Cadeia de Suprimentos

Ementa: Redes de modais utilizados pelas principais empresas de exportação e importação no Brasil e no mundo. Conceitos da logística empresarial. Gerenciamento da cadeia de suprimentos. Estratégias na gestão logística. Gestão de estoques.

Bibliografia Básica:

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**. 1ª. Edição. SP: Cengage, 2011.

WANKE, Peter. **Gestão de Estoques na Cadeia de Suprimentos**. 3ª. Edição. São Paulo: Atlas. 2011.

4.6. Gestão por Competência e Gestão do Conhecimento

Ementa: O conhecimento organizacional e a preservação da memória organizacional. Fatores determinantes da avaliação de desempenho e gestão do conhecimento. Normas e procedimentos para a implantação do processo da avaliação de desempenho. Vantagens de avaliação de desempenho para o funcionário e para a organização.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Desempenho Humano nas Empresas**: 6ª. Edição. São Paulo: Atlas. 2008.

FLEURY, Maria Tereza Leme. **Competências - Conceitos Métodos e Experiências**. São Paulo: Atlas, 2008.

4.7. Gestão Estratégica de Custos

Custos para Decisão: Departamentalização. Ponto de equilíbrio e margem de contribuição. Margem de segurança operacional. Alavancagem operacional. Custos fixos identificados e retorno sobre investimentos. Preço de venda. Relação custo/volume/lucro. Custos imputados e custos perdidos.

Bibliografia Básica:

DUBOIS, Alexy. KULPA, Luciana. SOUZA, Luiz Eurico de. **Gestão de Custos e Formação de Preços**. 3ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARTINS, Eliseu **Contabilidade de Custos**. 10ª. Ed. São Paulo: Atlas. 2010.

MARTINS, Eliseu **Contabilidade de Custos. (Livro de Exercícios)**. 10ª. Ed. São Paulo: Atlas. 2010.

4.8. Gestão Estratégica de Pessoas

Ementa: Análise do macroambiente e suas dimensões, considerando os novos paradigmas organizacionais. Alinhamento estratégico da gestão de pessoas. O papel dos recursos humanos no processo desencadeador de criação de valor para a empresa e seus colaboradores.

Bibliografia Básica:

FERNANDES, Bruno Rocha. *Gestão Estratégica de Pessoas com Foco em Competências*. Rio de Janeiro: Campus. 2013.

WAGNER, John A. III & HOLLENBECK, John R. *Comportamento Organizacional*. 2a. Ed. S.Paulo: Saraiva, 2009.

DAVIS, Keith. et. all. *Comportamento Humano no Trabalho*. Vol.2. 1ª. Edição. São Paulo: Cengage, 2011.

4.9. Metodologia Científica

Ementa: Métodos das ciências sociais. Delineamento da pesquisa. Operacionalização das variáveis. Amostragem na pesquisa social. Escalas Sociais. Testes. Utilização de documentos. Análise e interpretação. Relatório da pesquisa. Tópicos especiais em pesquisas sociais.

Bibliografia Básica:

LOKATOS, Eva Maria e MARCONI, Marina de Andrade. *Metodologia Científica*. 6ª. Ed. S.Paulo, Atlas, 2011.

APPOLINÁRIO, Fábio. *Dicionário de Metodologia Científica*. 2ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

4.10. Trabalho de Conclusão do Curso (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) configura-se em uma atividade acadêmica de pesquisa científica desenvolvida pelos alunos, culminando com a apresentação de um texto escrito em forma de trabalho acadêmico, que explore uma temática específica e que deverá ser submetido a uma banca examinadora.

As atividades relacionadas à elaboração do TCC compreenderão de orientações realizadas por professores especialmente designados e de **atividades orientadas extra-sala de aula, destinadas a realização de pesquisas, estudos e redação do trabalho**. O TCC será elaborado individualmente ou em grupo e terá caráter teórico, prático e experimental e terá o objetivo de aplicar, integrar e compatibilizar os diversos conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), contará com apoio da disciplina Metodologia do Trabalho Científico como amparo, tendo por objetivos básicos:

- a. desenvolver o raciocínio e as técnicas de pesquisa para fundamentar conclusões de trabalhos acadêmicos;
- b. desenvolver trabalhos de pesquisa e aplicação de técnicas adquiridas no estudo das diversas disciplinas do curso;
- c. o resultado final, considerando a junção dos dois itens expostos, será o TCC, o qual deverá trazer abordagem lógica a problemas da atualidade relacionados com a gestão empresarial.

5. METODOLOGIA DE ENSINO

As atividades didáticas do curso serão desenvolvidas através de:

- a. Aulas expositivas e delimitação dos temas descritos no ementário;
- b. Exploração, análise, avaliação e relato do tema desenvolvido por grupo de alunos;
- c. Seminários: comunicação (apresentação), debate e estabelecimento de novas perspectivas de aprendizagem sobre as temáticas;
- d. “Checklist” sobre o fluxo de conceitos-chave – lógica comportamental dos temas avaliados.

6 . PERIODICIDADE

As aulas terão início e fim a cada semestre letivo, os quais serão especificados no Calendário Acadêmico da Famo. As aulas ocorrerão em turnos noturnos de 4 horas, em dois dias da semana.

7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

As avaliações de desempenho dos alunos nas disciplinas do curso comporão de provas e de trabalhos (individuais ou em grupo), bem como proposição de exercícios e estudos de caso.

A nota mínima para aprovação em cada disciplina é 7,0 (sete) por disciplina.

7.1. Conceitos da Avaliação

NOTAS	CONCEITO	ATRIBUTO
90 a 100	A	MUITO BOM
80 a 89	B	BOM
70 a 79	C	SATISFATÓRIO
Abaixo de 70	I	INSUFICIENTE

8. FREQUÊNCIA

A aprovação requer frequência mínima de 75% (setenta e cinco) da carga horária prevista para cada disciplina, que será controlada pelos professores do curso a partir do registro de presença.

9. CERTIFICADO

A Famo expedirá o Certificado de Curso de Pós Graduação Lato Sensu - MBA em Engenharia Logística, aos alunos que concluírem todos os módulos, obtendo nota e frequência mínimas e terem o Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) devidamente aprovado.

10. QUADRO DE DISCIPLINAS E PROFESSORES

Disciplinas	Professores	Titulação
<i>Ambiente Empresarial</i>	Durval Calegari Coan	Mestre
<i>Estratégia Empresarial</i>	Marcelo Tuani	Mestre
<i>Gestão de Marketing</i>	Milena Diana	Mestre
<i>Gestão Financeira</i>	Sidinei Aparecido Pereira	Doutor
<i>Gestão Estratégica da Cadeia de Suprimentos</i>	Rogério Borin	Especialista
<i>Gestão por Competência e Gestão do Conhecimento</i>	Simone Leite	Especialista
<i>Gestão Estratégica de Custos</i>	Sidinei Aparecido Pereira	Doutor
<i>Gestão Estratégica de Pessoas</i>	Deise Zardetto Bello	Especialista
<i>Metodologia Científica</i>	Adriana Borin Almeida	Mestre
<i>Trabalho de Conclusão de Curso</i>	Adriana Borin / Durval Coan / Sidinei A. Pereira	Mestres e Doutor

11. COORDENAÇÃO

A coordenação pedagógica do curso será exercida pelo Prof. Dr. Sidnei Aparecido Pereira.

Porto Feliz,SP: Junho/2015.

ANEXO 1 – Manual de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

As orientações contidas neste documento são baseadas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que oferecem a referência para as Instituições de Ensino Superior adequarem seus padrões específicos. O conjunto de normas utilizadas é o seguinte:

- NBR 6023:2002 – Informação e documentação Referências – Elaboração;
- NBR 6024: 2003 – Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação;
- NBR 6028: 1990 – Resumos – Procedimento
- NBR 10520:2002 – Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação

O presente Guia contribui exclusivamente para a elaboração do trabalho acadêmico no que se refere à sua padronização e normalização. O desenvolvimento do trabalho, definição de tema, objetivo, metodologia, referencial bibliográfico e demais elementos são de responsabilidade do aluno pesquisador, sob auxílio de seu professor-orientador.

1. ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Em relação ao TCC desenvolvido no Curso de Bacharel em Ciências Contábeis da FACP, a sua estrutura deverá ser composta dos elementos, na ordem em que se apresenta a seguir:

- Elementos pré-textuais:
 - Capa
 - Folha de rosto
 - Dedicatória
 - Agradecimentos
 - Epígrafe
 - Resumo
 - Sumário
- Elementos textuais:
 - Introdução
 - Desenvolvimento em capítulos numerados
 - Conclusão
- Elementos pós-textuais:
 - Referências Bibliográficas
 - Apêndices
 - Anexos

2. MODELOS

CAPA

FACULDADE DE PAULÍNIA - FACP
CURSO DE BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

TÍTULO DO TRABALHO

FOLHA DE ROSTO

Nome completo aluno + número
Nome completo aluno + número
Nome completo aluno + número
Nome completo aluno + número
turma

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

TÍTULO DO TRABALHO

MODELO DE COMISSÃO EXAMINADORA

COMISSÃO EXAMINADORA

Prof. Nome (orientador)

Prof. Nome

Prof. Nome)

Porto Feliz, ____ de _____ de 2015.

Porto Feliz – SP

2015

MODELO DE EPÍGRAFE

“Não se coloca a palavra Epígrafe, apenas cita-se a frase motivadora ou inspiradora no pé da página, alinhando o texto à direita. Use fonte times new roman 12 e em itálico e entre aspas. Coloque o nome do autor com fonte times new roman 12 sem formatação adicional (nem itálico ou negrito) e sem aspas.”

Tenha certeza que a frase está reproduzida fielmente e que a autoria é verdadeira.

MODELO DE DEDICATÓRIA

DEDICATÓRIA (Exemplos)

A Deus, que em sua infinita sabedoria guia meus caminhos me proporcionando saúde, serenidade e disposição para enfrentar todas as etapas desta árdua caminhada.

A minha mãe (nome) que com seu amor infinito e apoio incondicional é responsável por minha base pessoal e educacional.

Aos meus amigos (nomes) que no convívio tornaram suportáveis as horas mais difíceis e mais felizes os momentos de vitória.

Ao....

MODELO DE AGRADECIMENTOS

AGRADECIMENTOS

A palavra AGRADECIMENTOS deve ser em fonte 16 no alto e centro da página em letras maiúsculas e sem pontuação

(Exemplos)

Ao meu orientador (nome) pela atenção, compreensão e sabedoria dispensadas a mim durante o período de elaboração deste trabalho.

Ao Professor (nome) pelo

Ao Técnico (nome) pelo

Ao Funcionário (nome) pelo

A empresa ((nome) pelo

Fonte: Times New Roman 12
Espaçamento: duplo

MODELO DE RESUMO

TÍTULO DO TRABALHO

RESUMO

Atualmente, o ambiente empresarial, independentemente do setor de atividade e do porte da organização, é caracterizado por mercados abertos, sejam eles de âmbitos regionais, nacionais ou globais, onde a competitividade se torna cada vez mais acirrada. Se por um lado, as empresas necessitam racionalizar seus custos para terem preços mais competitivos, sem descuidar da qualidade, por outro lado, a contabilidade pode propiciar uma importante contribuição para a gestão dos custos e para o processo decisório das organizações. Nessa perspectiva utilizam as metodologias que se baseiam em estudos científicos sobre os seus processos produtivos para que possam atribuir preços justos e competitivos aos seus produtos e serviços. O estudo realizado na forma de pesquisa de campo abordou a problemática da identificação, mensuração e alocação dos custos de produção, bem como de sua utilização como informação estratégica para a definição do preço de venda dos produtos da empresa pesquisada.

Palavras-chave: competitividade, custos, formação de preços.

MODELO DE LISTA DE FIGURAS

LISTA DE FIGURAS

Na Lista de Figuras (opcional) deve figurar imediatamente após o resumo e são relacionadas às ilustrações (quadros, figuras, desenhos, mapas, etc.) de acordo com a ordem apresentada no texto, indicando o respectivo número de página. A palavra Lista de Figuras deve ser grafada no alto e no centro da página em fonte 12 times new roman e sem pontuação. Somente as letras L e F são maiúsculas. Cada tópico deve vir sempre escrito "Figura x. Nome da figura". O nome da Figura nesta lista deve ser idêntico ao que aparece no trabalho.

Seguir o espaçamento 1,5 e o modelo do Sumário, com as quebras automáticas de texto para alinhar à direita os números de página onde as figuras se encontram.

MODELO DE LISTA DE TABELAS

Lista de Tabelas

Na Lista de Tabelas (também opcional) deve figurar imediatamente após a Lista de Figuras e, na ausência desta, após o resumo. São relacionadas todas as tabelas, excluindo os quadros com valores, que devem vir na lista de Figuras, de acordo com a ordem apresentada no texto, indicando o respectivo número de página. A palavra Lista de Tabela deve ser grafada idêntica a Lista de Figuras, no alto e no centro da página em fonte 12 times new roman e sem pontuação. Somente as letras L e T são maiúsculas. Cada tópico deve vir sempre escrito Tabela x. Nome da tabela. O nome da tabela nesta Lista deve ser idêntico ao que aparece no trabalho.

Seguir o espaçamento 1,5 e o modelo do

MODELO DE SUMÁRIO

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	6
1. CUSTOS DE PRODUÇÃO	9
1.1. Elementos estruturais de custos	9
1.2. Classificação dos custos	10
1.3. Apropriação dos custos	
2. ANÁLISE DE CUSTO-VOLUME-LUCRO	11
2.1. Ponto de equilíbrio	12
2.2. Margem de contribuição	
2.3. Margem de segurança operacional	
2.4. Alavancagem operacional	
3. FORMAÇÃO DE PREÇOS	14
3.1. A diferença entre preço e valor	16
3.2. A importância dos custos e despesas	17
3.3. Formação de preço de venda	
4. ESTUDO DE CASO	
CONCLUSÃO	18
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	20
APÊNDICES	22
ANEXOS	23

MODELO DE INTRODUÇÃO

I. INTRODUÇÃO (títulos de capítulos: fonte 14 Times New Roman em negrito e letras maiúsculas)

A Introdução é a apresentação do trabalho, onde se informam os motivos que levaram à pesquisa, o interesse, a justificativa e os objetivos deste trabalho. A introdução deve conter o interesse envolvido neste assunto e a justificativa para a sua abordagem. Deve conter também o que se espera com o desenvolvimento deste trabalho, hipótese a serem testadas (se houver), e terminar com os objetivos do trabalho no último parágrafo. Não deve haver um tópico somente para os objetivos, pois ele estará inserido no final da introdução. Se o trabalho for teórico ou de revisão, isto deve ficar claro, criando logo após os objetivos mais algumas frases com a metodologia e as fontes utilizadas para coletar as informações e qual foi o critério para a seleção dos conteúdos a serem trabalhados.

A partir da Introdução até as Referências bibliográficas, cada início de parágrafo do texto deve ter um recuo de 1,5 cm a partir da margem esquerda e o texto deve justificado. O texto deve ser escrito em fonte Times new Roman 12 e haver um espaço de 6 pontos antes e depois de cada parágrafo e o espaçamento deve ser 1,5. Não deve haver espaço extra entre o Título do capítulo e o texto. Não deve haver seções nesta parte do trabalho. A numeração das páginas deve seguir continuamente partindo do resumo na página 1 e seguir até a última página, incluindo os anexos.

3. ORIENTAÇÃO PARA A CAPA

NOME DO AUTOR

(centralizado; fonte 20 Times New Roman; maiúsculas; negrito; 1cm abaixo dos logotipos)

TÍTULO DO TRABALHO

(centralizado; fonte 22 Times New Roman, letras maiúsculas; negrito)

- papel A4
- margens esquerda e superior do papel = 3,0cm
- margens direita e inferior = 2,0cm
- espaçamento do texto = 1,5

PAGINAÇÃO

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual (normalmente na introdução) em algarismos arábicos, no canto direito da folha, a 2 cm da borda superior.

4. ORIENTAÇÃO PARA A FOLHA DE ROSTO

NOME DO AUTOR

(formatação idêntica a da capa e na mesma altura em relação ao topo - 6cm)

TÍTULO DO TRABALHO

(formatação idêntica a da capa e na mesma altura em relação ao topo – 11 cm)

5. ORIENTAÇÃO PARA A COMISSÃO EXAMINADORA

- incluir Msc, Dr. etc, quando for o caso.

6. ORIENTAÇÃO PARA A EPÍGRAFE

“Não se coloca a palavra Epígrafe, apenas cita-se a frase motivadora ou inspiradora no pé da página, alinhando o texto à direita.

Use fonte times new roman 12 e em itálico e entre aspas.

Coloque o nome do autor com fonte times new roman 12, sem formatação adicional (nem itálico ou negrito) e sem aspas.”

Tenha certeza que a frase está reproduzida fielmente e que a autoria é verdadeira.

7. ORIENTAÇÃO PARA A DEDICATÓRIA

Use fonte times new roman 12 e em itálico.

8. ORIENTAÇÃO PARA OS AGRADECIMENTOS

A palavra AGRADECIMENTOS deve ser em fonte 16 no alto e centro da página em letras maiúsculas e sem pontuação. Fonte: Times New Roman 12. Espaçamento: duplo

9. ORIENTAÇÃO PARA O RESUMO

Esta parte do trabalho, incluindo as palavras chaves, não deve ultrapassar 1 página, incluindo o espaço para o título do trabalho, que deve vir acima da palavra Resumo e escrito em maiúsculas com fonte Times New Roman tamanho 14. O texto do resumo deve ser escrito em um único parágrafo, não tabulado e conter um número máximo de 500 palavras. A linguagem deve ser impessoal e se iniciar com informações que estabelecem o assunto e o foco da abordagem. Depois entram os objetivos de modo bem sucinto e fluindo com o texto da metodologia proposta. Toda esta parte não deve tomar mais do que a metade do texto do resumo. A outra parte deve ser focada nos resultados e discussão. Se o trabalho for apenas de revisão ou teórico, componha frases que tragam informações objetivas do temas levantados no trabalho e sua importância. Por fim, finaliza-se com a essência contida no Capítulo das Conclusões ou Considerações Finais. De modo algum, o resumo pode conter aspectos do trabalho que não foram descritos no texto. Tampouco, tabelas e fórmulas. Também não se usa referência a outros autores. A fonte deve ser Times New Roman 12 e o espaçamento simples.

Palavras-Chave: Máximo de 5, separadas por ponto e vírgula, devem se relacionar ao tema do trabalho.

10. ORIENTAÇÃO PARA A LISTA DE FIGURAS

Na Lista de Figuras (opcional) deve figurar imediatamente após o resumo e são relacionadas às ilustrações (quadros, figuras, desenhos, mapas, etc.) de acordo com a ordem apresentada no texto, indicando o respectivo número de página. A palavra Lista de Figuras deve ser grafada no alto e no centro da página em fonte 12 times new roman e sem pontuação. Somente as letras L e F são maiúsculas. Cada tópico deve vir sempre escrito “Figura x. Nome da figura”. O nome da Figura nesta lista deve ser idêntico ao que aparece no trabalho.

Seguir o espaçamento 1,5 e o modelo do Sumário, com as quebras automáticas de texto para alinhar à direita os números de página onde as figuras se encontram.

11. ORIENTAÇÃO PARA A LISTA DE TABELAS

Na Lista de Tabelas (também opcional) deve figurar imediatamente após a Lista de Figuras e, na ausência desta, após o resumo. São relacionadas todas as tabelas, excluindo os quadros com valores, que devem vir na lista de Figuras, de acordo com a ordem apresentada no texto, indicando o respectivo número de página. A palavra Lista de Tabela deve ser grafada idêntica a Lista de Figuras, no alto e no centro da página em fonte 12 times new roman e sem pontuação. Somente as letras L e T são maiúsculas. Cada tópico deve vir sempre escrito Tabela x. Nome da tabela. O nome da tabela nesta Lista deve ser idêntico ao que aparece no trabalho.

Seguir o espaçamento 1,5 e o modelo do Sumário e Lista de Figuras, com as quebras automáticas de texto para alinhar à direita os números de página onde as figuras se encontram.

12. ORIENTAÇÃO PARA O SUMÁRIO

No sumário são relacionados os capítulos e suas subdivisões como aparecem no trabalho, indicando-se as respectivas páginas. O sumário é o último elemento pré-textual e tudo aquilo que vêm antes desta página não é relacionado (agradecimentos, resumos, etc.), porém os anexos e os apêndices, sempre que existirem, devem ser incluídos.

A palavra SUMÁRIO deve ser grafada no alto e no centro da página em letras maiúsculas em fonte 14 Times New Roman e sem pontuação. Os tópicos do sumário devem ser em fonte Times New Roman 12 e espaçamento 1,5. Inserir quebra automática de texto para forçar o alinhamento à direita dos números de página.

13. ORIENTAÇÃO PARA A INTRODUÇÃO

(títulos de capítulos: fonte 14 Times New Roman em negrito e letras maiúsculas)

A Introdução tem o objetivo de situar o leitor no contexto do trabalho, apresentando obrigatoriamente os seguintes elementos, em forma de texto:

- O tema escolhido;
- O objetivo do autor com a escolha desse tema (o que quer mostrar com o trabalho, qual será o problema abordado, possíveis hipóteses para esse problema, a serem verificadas);

- A delimitação do trabalho, isto é, o que se propõe fazer, que aspectos analisar (até onde se propõe fazer);
- A justificativa do trabalho, destacando a importância do tema abordado (porque esse tema merece ser abordado – qual é a relevância que o trabalho terá);
- Apresentar as definições necessárias para compreensão do tema (problema de pesquisa).
- Especificar a metodologia esclarecendo a forma utilizada para a análise do problema (pesquisa bibliográfica, pesquisa de campo, pesquisa qualitativa e/ou quantitativa, entrevistas, ...).
- Apresentar a forma como está estruturado o trabalho escrito e o que contém cada uma de suas partes (cada capítulo).

A partir da Introdução até as Referências bibliográficas, cada início de parágrafo do texto deve ter um recuo de 1,5 cm a partir da margem esquerda e o texto deve ser justificado. O texto deve ser escrito em fonte Times new Roman 12 e haver um espaço de 6 pontos antes e depois de cada parágrafo e o espaçamento deve ser 1,5. Não deve haver espaço extra entre o Título do capítulo e o texto. Não deve haver seções nesta parte do trabalho. A numeração das páginas deve seguir continuamente partindo do resumo na página 1 e seguir até a última página, incluindo os anexos.

14. ORIENTAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO TEXTO

I. REVISÃO DA LITERATURA (títulos de capítulos: fonte 14 Times New Roman em negrito e letras maiúsculas)

I.1. Abordagem de Aspectos (títulos de seções: fonte 12 Times New Roman em negrito; recuado a 1,5 cm e primeiras letras de cada substantivo em maiúsculas)

Nas seções, não deve haver espaço extra entre elas e seu título, da mesma forma que o especificado para os títulos de capítulos. As seções devem ser usadas sempre que possível para separar blocos de assuntos que necessariamente existem em trabalhos bem fundamentados, que abordam aspectos científicos, tecnológicos, econômicos, ambientais, estratégicos, sociais, educacionais, etc.

I.1.a. Variação de temas (títulos de subseções: fonte 12 Times New Roman em sublinhado; recuado a 1,5 cm e primeira letras da primeira palavra em maiúscula, exceto nomes próprios).

As subseções se aplicam quando uma seção é suficientemente complexa ou variada, tornando a divisão das seções um recurso importante. Pode incluir nas subseções, tipos de mecanismos, diversidade de métodos e técnicas, entre outros aspectos que podem ser divididos em temas que facilitam sua explanação.

1.2. Citações Bibliográficas no Texto (títulos de seções: fonte 12 Times New Roman em negrito; recuado a 1,5 cm e primeiras letras de cada substantivo em maiúsculas).

Toda a parte de revisão bibliográfica deve conter uma descrição pormenorizada dos assuntos que envolvem o tema abordado, fundamentação teórica de aspectos específicos, metodologias disponíveis, com vantagens e desvantagens de cada uma, sempre buscando situar o conhecimento prévio para dar sustentação para as explicações e interpretações que serão levantadas na parte de resultados e discussão. Deste modo, todo ou grande parte do que se escreve nesta parte é oriundo de publicações de terceiros e devem estar referenciadas corretamente.

Quando, em determinado assunto, se faz afirmações sobre fórmulas, explicações, propriedades, ocorrências, etc., a fonte de onde estas informações foram tiradas devem vir na sequência, através de suas referências. Uma referência dentro do texto deve vir entre parêntesis com o sobrenome do primeiro autor, seguido de vírgula e o ano de seu trabalho publicado (FULANO, 2008), se houver somente um autor. No caso de publicações com dois autores, usam-se os dois primeiros sobrenomes (FULANO & SICRANO, 2010). Se houver mais de um trabalho citado no conjunto do parágrafo, eles devem vir todos dentro do mesmo parêntesis e separados por ponto e vírgula (FULANO, 2009; BELTRANO, 2009; FULANO & SICRANO, 2010), buscando manter a ordem cronológica das publicações. A citação é parte da sentença, de modo que deve vir antes da pontuação, seja ela vírgula (BELTRANO, 2009), ponto e vírgula (FULANO, 2008); ou ponto final (FULANO & SICRANO, 2010).

Se for página da Internet, deve haver um nome da página que seja curto. Quando não houveres te nome curto ou não houver um nome, pode-se criar um nome curto ou abreviatura que seja fiel ao conteúdo da página ou usar parte do domínio do nome do endereço da Internet como recurso para facilitar sua citação dentro do texto (ABNT).

Existem três classes de citação, que é a menção da fonte onde uma informação foi extraída. Uma delas é a Citação Indireta, onde se faz uma transcrição livre do autor consultado e neste caso, a informação é colocada de maneira livre, mas fiel ao conteúdo, sem cair em distorções do conteúdo original. Outra classe é a Citação Direta, onde se faz uma transcrição fiel de parte do texto do autor consultado e neste caso, deve-se usar aspas se o tamanho do texto copiado tiver até 3 linhas. Caso a transcrição seja maior que isso, finalizar com dois pontos o parágrafo, abrir novo parágrafo com recuo de texto de 3,5 cm e reduzir a fonte para 11. Não usar aspas.

Uma terceira classe é a Citação de Citação, onde há uma transcrição direta ou indireta em que a consulta não tenha sido no trabalho original e neste caso, deve usar o termo *apud*, que significa “citado por” (FULANO, 2008 *apud* BELTRANO, 2009). Observe que primeiro vem o autor da obra mais antiga (a qual não se teve acesso direto) que é citada pela (*apud*) mais recente, que se teve acesso e mencionava

a tal obra de interesse. Artigos de revisão, compêndios e outras obras de grande volume de informação, costumam trazer informações detalhadas de obras anteriores, as quais podem ser usadas desta maneira. No entanto, é aconselhável, sempre que possível, consultar e citar o original, pois há o risco de abordar uma obra com uma visão diferente da que o autor dela estabeleceu.

Mas há outros detalhes não menos importantes. Um deles, é que quando um autor é citado durante a sentença. Aproveite a presença do nome na sentença (somente a primeira letra será maiúscula neste caso, por se tratar de nome próprio) e abra o parêntesis somente para por o ano da publicação, como mencionado por Beltrano (2009).

Quando houver citação direta (*ipsis litteris*), ou seja, cópia fiel da sentença do autor em questão, “a frase deve vir entre aspas e a página onde este trecho está deve ser citada” (BELTRANO, 2009, p 36). Se a citação for de mais de 3 linhas, mantenha as aspas, mas abra um novo parágrafo com recuo de 3,5. Coloque a referência antes dos dois pontos, como segue (BELTRANO, 2009, p 76):

“Em ciências exatas, este tipo de citação não é recomendável, pois o entendimento do assunto é mais importante do que a forma original com que foi apresentado. Esta forma de citação deve ser usada quando determinado trecho contiver um enunciado imortalizado, de grande impacto ou outro motivo que justifique copiar um trecho tão grande da obra de outro autor.”

Outro detalhe importante é que quando um mesmo autor possui várias obras em datas diferentes deve-se usar somente uma vez seu sobrenome e alternar por vírgulas os anos em que suas obras estão sendo citadas (BELTRANO, 2007, 2008,2010).

Por fim, e o mais importante, uma revisão de literatura não deve ser uma simples sequência impessoal de resumos de outros trabalhos. Ele deve conter a sua (autor do TCC) contribuição para mostrar que os trabalhos não foram meramente catalogados, mas sim examinados e criticados objetivamente, segundo uma óptica coerente, extraindo dos trabalhos revisados as partes pertinentes ao desenvolvimento do assunto.

Deve se referir, sempre que possível, somente aos assuntos que tenham relação direta e específica com o trabalho, isto é, deve incluir apenas aqueles que foram úteis ao TCC. Não se deve incluir uma referência apenas como cortesia profissional aos pesquisadores que trabalham ou tenham trabalhado com o mesmo assunto. Mais reprovável ainda é inserir conteúdo somente para encorpar o trabalho, pois provocam a dispersão do tema do trabalho e pode gerar constrangimentos para o autor do TCC durante a arguição do trabalho.

Por fim, evite tanto quanto o possível, notas de rodapés. Se houver muitos termos que mereçam notas de rodapé, crie um glossário após as referências bibliográficas ou anexos (caso haja), com as

explicações destes termos. Se forem somente algumas, prefira abrir uma sentença durante o próprio parágrafo, para não criar um glossário com apenas poucos termos.

II. MATERIAIS E MÉTODOS (títulos de capítulos: fonte 14 Times New Roman em negrito e letras maiúsculas)

II.1. Materiais (títulos de seções: fonte 12 Times New Roman em negrito; recuado a 1,5 cm e primeiras letras de cada substantivo em maiúsculas)

Use somente esta divisão de seção se tiver uma relação de materiais que justifique sua separação. Equipamentos, materiais e vidrarias comuns de laboratório, como béqueres, balões volumétricos, balança analítica, etc. não justificam a criação desta seção, pois ela não tem por objetivo traçar um roteiro de aula experimental para uma aula, por exemplo.

Caso seja necessário criar esta seção, use tópicos para criar esta relação:

- Reagente químico (Fórmula química, Fabricante, Pureza);
- Equipamentos específicos (fabricante, característica principal);
- Material não comum (descrição breve)

II.2. Métodos de Síntese (títulos de seções: fonte 12 Times New Roman em negrito; recuado a 1,5 cm e primeiras letras de cada substantivo em maiúsculas).

Nesta seção, mostre como se obtém determinado material ou composto (temperatura, tempo, atmosfera, sequência de adição, etc.) Pode-se criar subseções para processos, materiais e compostos que diferem em muito no método. Podem-se ainda suprimir detalhes estratégicos, no caso de desenvolvimento de nova metodologia passível de patente.

II.3. Métodos de Caracterização (títulos de seções: fonte 12 Times New Roman em negrito; recuado a 1,5 cm e primeiras letras de cada substantivo em maiúsculas)

No caso de coleta de amostras para análise, a descrição da localização geográfica deve vir nesta seção e, sempre que possível, incluir as coordenadas geográficas (latitude e longitude). Dados climáticos, como data e horário, umidade relativa no momento da coleta, temperatura ambiente e da amostra para o caso de serem condições globais para uma série de amostras. Se forem variáveis para cada amostra, inclua nos resultados uma tabela com estes dados, que serão parte da descrição de amostras.

Tratamentos genéricos de amostras, como adição de estabilizadores, conservantes, resfriamento, preparo dos frascos coletores, etc. devem vir nesta seção, mas em subseção separada. Nela, colocam-se

as etapas e os métodos utilizados, variedades estudadas, espaçamento e condição de coleta, tamanho de parcelas (massa, volume, etc), delineamento experimental e análise estatística.

Crie tantas subseções quanto forem necessárias para especificação de técnicas instrumentais, como: Análise por Espectrofotometria UV-VIS, Análise por Espectroscopia no Infravermelho, Análise Térmica, etc.

Se o trabalho for teórico ou de revisão, este capítulo deve ser suprimido obrigatoriamente, pois estas informações serão muito exíguas e já deverão estar contempladas no texto final da introdução.

III. RESULTADOS E DISCUSSÃO (títulos de capítulos: fonte 14 Times New Roman em negrito e letras maiúsculas)

Para trabalhos experimentais, este item é o mais importante. Os resultados devem ser apresentados de forma ampla e exata, mas de modo objetivo e claro, numa sequência lógica. Utilize tabelas sempre que houver dados que possam ser agrupados. As figuras e fotografias devem ser complementos obrigatórios do texto, seja proposição de mecanismos, estruturas, plantas, mapas, imagens locais, estruturas químicas, layout de equipamentos ou processos. Tanto os resultados positivos como os negativos devem ser incluídos, desde que tenham algum significado e não sejam erros operacionais de análise ou caracterização. Na discussão, o estudante revela seu preparo e sua maturidade intelectual, sua capacidade de análise, relacionando as observações experimentais e elaborando hipóteses, mas sempre baseado nos fundamentos expostos na revisão da literatura ou derivadas dela.

Na discussão dos resultados o autor deve estabelecer relações entre causas e efeitos, ou seja, porque tais resultados foram obtidos e o que significam. Também deve ter a capacidade de deduzir as generalizações e princípios básicos que tenham comprovação nas observações experimentais e esclarecer as exceções observadas nos resultados. Deve saber indicar as aplicações teóricas ou práticas dos resultados obtidos ou estabelecer suas limitações ou condicionantes. Por fim, deve sugerir, quando for o caso, novas metodologias, amostras, condições, tratamentos e ou focos de pesquisa, tendo em vista a experiência adquirida no desenvolvimento do trabalho e visando sua complementação.

Sempre que utilizar tabelas e gráficos para a apresentação de resultados, numere-as independentemente. As tabelas devem ser numeradas com algarismos romanos e conter título explicativo antes da tabela. Só se usam linhas verticais internas para dividir colunas de descrição de amostras da coluna dos resultados e, as linhas horizontais nas partes extremas superior e inferior e

dividindo a linha dos parâmetros com as de dados, como mostrado na Tabela I, relativa aos teores de minerais e ferro em amostras de lodo do córrego Tarumã.

Observe neste exemplo que se pode usar uma nota de rodapé de tabela para trazer algum dado comum das amostras, para não ocupar uma coluna com dados constante entre as amostras. A nota de rodapé também pode ser usada para apresentar uma fonte de dados contidos na tabela ou apresentar algum dado comparativo único. A unidade de medida da variável deve vir em linha separada. Não repetir unidades de medidas junto aos valores, se todas as unidades de medidas forem iguais na coluna inteira.

Deve-se deixar um espaço extra antes do título da tabela e outro depois da tabela, antes de continuar o texto ou apresentar nova tabela ou figura.

Tabela I. Teores de minerais e ferro no lodo do córrego Tarumã da localidade LGT3, após secagem a 110°C em estufa e calcinação a 410°C em estufa com atmosfera estática por 8 horas.

Amostra	* Massa Seca (g)	Massa Calcinação (g)	Mineral (%)	Teor de ferro (%)
A1	5,03	3,53	97,03	4,94
A2	4,86	3,46	96,86	4,88
A3	4,83	3,53	94,83	4,69
A4	4,59	3,49	94,59	4,42

As figuras podem ser apresentadas com base em duas situações. Ou são dados que melhor se apresentam na forma de gráficos ou são ilustrações, mapas, figuras extraídas de outras fontes. A numeração das figuras é em algarismo arábico e o título deve ser explicativo e vir sempre após a figura, sem espaço entre a figura e o título da figura, como na Figura 1. A figura deve estar centralizada, enquanto o título dela deve estar com texto justificado.

O título da figura deve ser o autoexplicativo, ou seja, o entendimento do que a figura contém não deve depender do texto. Podem-se agrupar duas figuras sob um único título, utilizando-se de letras para diferenciá-las. Deve-se tomar cuidado para não usar letras dentro das figuras, como gráfico a, b e c, quando utilizar o recurso de mais de uma figura por título. Deve-se evitar agrupar figuras sob um único título quando elas não forem similares em seus eixos x e y. Uma figura que seja retirada de outra fonte deve conter a fonte de onde ela foi retirada logo abaixo da figura em fonte 11 e alinhado à direita, terminando alinhada verticalmente com a extremidade direita dela, como na Figura 2.

As figuras e tabelas não podem exceder os limites de margens do documento. Qualquer que seja a figura ou tabela, ela deve estar mencionada no texto antes de seu aparecimento no trabalho. Não use flutuação no texto para figuras, pois quando fizer cortes ou inclusões, as figuras podem ficar

desalinhadas. Para evitar que isso ocorra clique com o botão direito sobre a figura e escolha a opção formatar figura. Em seguida, escolha a aba layout e clique na opção alinhado. A figura mudará de lugar e você deve reposicioná-la então. A partir deste momento, quando fizer alterações no texto a figura não será mais desalinhada.

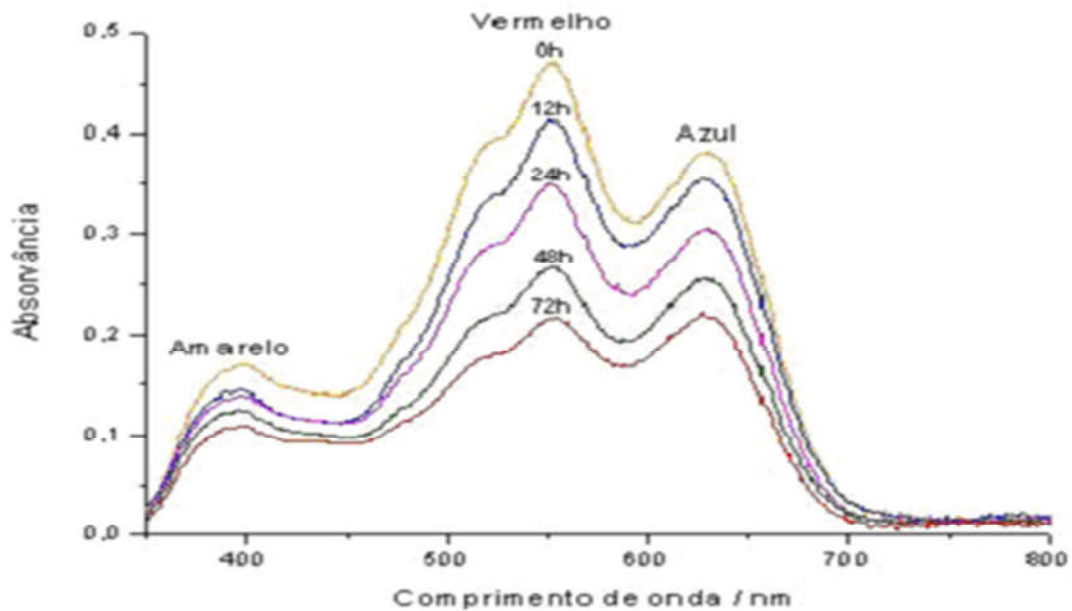
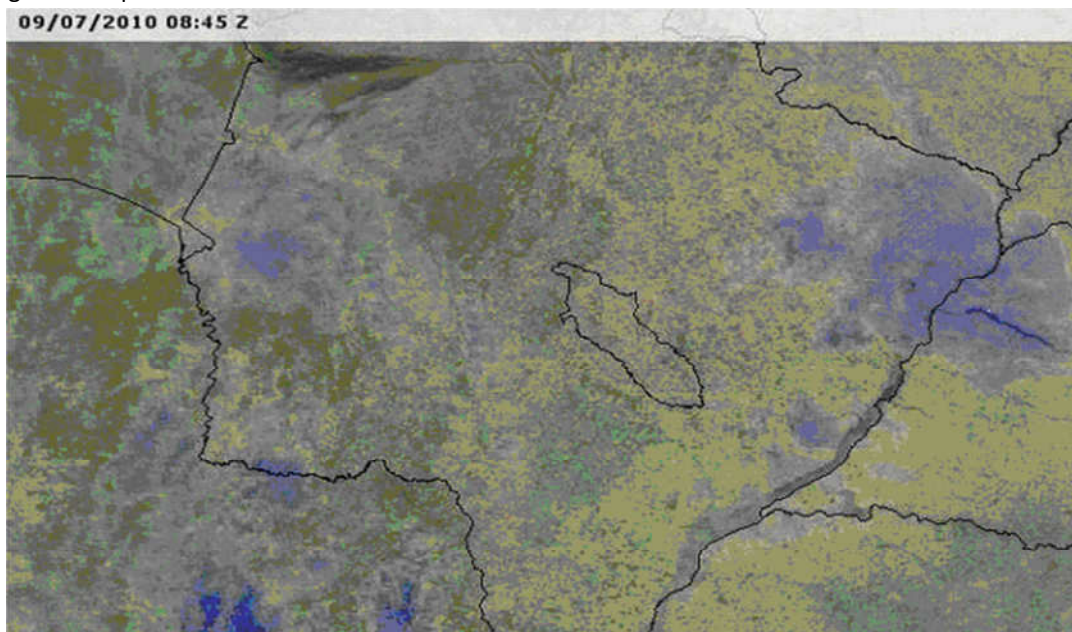


Figura 1: Espectros de absorvância na região do UV-Vis para amostras de corantes com o tempo de exposição ao microorganismo tipo 2.



Fonte: www.climatempo.com.br

Figura 2: Foto por satélite do Estado do Mato Grosso do Sul no dia da coleta.

Seja para um trabalho experimental ou mesmo para aqueles teóricos ou de revisão, as informações contidas em figuras e tabelas devem ser discutidas no texto imediatamente após sua citação, se for análise curta, mas deve vir em novo parágrafo se a quantidade de informação a ser discutida for muito grande. A citação da figura no texto será sempre antes da figura aparecer no texto, mas sua discussão pode-se estender para depois dela, para que a figura não fique muito distante do início de sua discussão.

Nenhuma informação de figuras e tabelas deve ser negligenciada, pois neste caso nem deveria fazer parte das informações contidas nelas. É permitido fazer observações genéricas sobre as informações contidas nelas, como, por exemplo, afirmar que determinado valor aumenta continuamente com a temperatura ou oscila pouco significativamente em função do pH. Mesmo neste caso, estas informações devem ser discutidas em suas causas e consequências.

IV. CONCLUSÕES (títulos de capítulos: fonte 14 Times New Roman em negrito e letras maiúsculas)

Após discutir e interpretar os resultados deve-se apresentar de forma lógica, clara e concisa as conclusões e descobertas. As conclusões, evidentemente, devem ser baseadas somente nos fatos comprovados e já discutidos no item anterior. Não se insere novo raciocínio somente na conclusão. Se se pretende concluir algo que não está suficientemente discutido no texto, melhore antes a sua discussão e trate somente resumidamente deste assunto nas conclusões.

Se não for possível tirar conclusões assertivas (afirmações com firmeza e certeza), prefira o título de Considerações Finais. Neste caso, reúna em temas as informações trabalhadas na discussão e encontre as idéias centrais, construindo frases objetivas sobre elas. Em trabalhos teóricos e de revisão, use o termo Considerações Finais.

V. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

(títulos de capítulos: fonte 14 Times New Roman em negrito e letras maiúsculas)

ANVISA, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Portaria 398, de 30 de abril de 1999. <<http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/398.htm>>.

BUNGE ALIMENTOS, Proteína Texturizada de Soja, Folheto técnico. Ingredientes Funcionais, 2001.

TOSE, H; NEVES A. R. N; NEVES, M. B. Valor da soja como alimento funcional nas doenças cardiovasculares ateroscleróticas. Revista Brasileira Nutr Clin, V15, 2000.

YIM, D. K., ALMEIDA C. G.; SILVA, N. Teores de Isoflavonóides em Alimentos Brasileiros, 2000.

As referências devem ter espaçamento simples, mas com espaço antes e depois do parágrafo de 6 pontos, como no texto do trabalho. Veja as regras principais no ANEXO A.

VI. APÊNDICES

Material elaborado pelo autor a fim de complementar sua argumentação ao trabalho apresentado. Pode ser composto de fotos, mapas, tabelas, entrevistas, gráficos, roteiros.

A relação de apêndices que deve conter o trabalho está descrita no roteiro de avaliação, em cada período do trabalho.

VII. ANEXOS

É todo material suplementar de sustentação ao texto, que não foi elaborado pelo autor do trabalho, como por exemplo matérias de revista ou jornal, leis, normas de qualidade, etc.

A relação de anexos que deve conter o trabalho está descrita no roteiro de avaliação, em cada período do trabalho.

15. ORGANIZAÇÃO DO CORPO DO TEXTO - CITAÇÕES

Citação - “Menção no texto, de uma informação colhida em outra fonte (escrita ou oral), para esclarecimento do assunto ou para ilustrar ou sustentar o que se afirma” (UFPR, 1992, p.1).

É importante ressaltar que **todas as obras citadas em um trabalho, obrigatoriamente, devem constar nas referências, e preferencialmente em ordem alfabética.** Nas citações a autoria deve ser feita apenas com a inicial maiúscula ou toda em maiúscula quando estiver entre parênteses. Os exemplos estão expressos no arquivo em anexo.

A citação correta de um texto, de parte de texto ou base de texto (quando o autor usa um texto de outro autor para, a partir daí elaborar o seu próprio texto através da alteração de palavras ou mesmo inclusão de outras) utilizada de outro autor garante a preservação da propriedade intelectual do material utilizado. A inobservância desta recomendação sujeita o autor do texto ao **crime de plágio, com a conseqüente desclassificação da monografia.**

Deve se observar que o plágio é caracterizado pelo uso não referenciado de um texto integral, ou de partes desse texto. Segundo o Dicionário Aurélio, plagiar é assinar ou apresentar como seu (obra artística ou científica de outrem). A tipificação dos diferentes tipos de direitos autorais, das possíveis formas de plágio e da correta utilização de obras de outrem se encontra definido claramente pela Lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

O Artigo 46, item III, da lei dispõe que *“Não constitui ofensa aos direitos autorais: III - a citação em livros, jornais, revistas ou qualquer outro meio de comunicação, de passagens de qualquer obra, para fins de estudo, crítica ou polêmica, na medida justificada para o fim a atingir, indicando-se o nome do autor e a origem da obra;”*

Para auxiliar na elaboração adequada das citações, foi elaborado um Guia de Citações com exemplos a serem seguidos.

16. APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual – a partir da introdução, em algarismos arábicos. A numeração de página deve ser colocada no canto inferior direito da página.

Numerar os capítulos seqüencialmente somente no desenvolvimento do trabalho. A introdução, sumário, referências bibliográficas, conclusão, apêndices e anexos não são numerados.

Usar o seguinte tipo de numeração de capítulos e itens:

1. CAPÍTULO

1.1 Item

1.2 Item

a) Subitem

b) Subitem

Ou ainda

- Tópicos
- Tópicos

Papel: Formato A4 (210 mm x 297 mm), branco;

Fonte: Arial tamanho 11, espaçamento simples;

Margens:

- 2 cm parte superior;
- 2 cm parte inferior;
- 2,5 cm lado esquerdo (para encadernação);
- 2 cm lado direito;

Parágrafo:

- Espaçamento entre parágrafos: 1;
- Espaçamento entre linhas: 0;
- Deixar 2 linhas antes de título e 1 linha entre o título e o início do texto
- Inserir quebra de página somente para novos capítulos (vale também para o sumário, introdução, conclusão, referências bibliográficas, apêndices e anexos).

Não imprimir o trabalho frente e verso do papel na versão final encadernada.

Alinhamento: justificado do texto;

Encadernação em espiral.

17. RECOMENDAÇÕES GERAIS

Todos os aspectos desenvolvidos no trabalho deverão conter: teoria envolvida, aspectos práticos desenvolvido na pesquisa e justificativas das escolhas.

O trabalho deve conter entre 25 e 50 páginas entre introdução e conclusão.

Prof. Dr. Sidinei Aparecido Pereira

Coordenador