

FUNDAÇÃO TÉCNICO-EDUCACIONAL SOUZA MARQUES

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

REGULAMENTO E ESTRUTURA

**RIO DE JANEIRO
2022**



**FUNDAÇÃO TÉCNICO-EDUCACIONAL
SOUZA MARQUES**

AV. ERNANI CARDOSO, 335 - CASCADURA - RJ CEP: 21310-310
TEL. (21) 2128-4900 | FAX. (21) 3350-5981
WWW.SOUZAMARQUES.BR | FTESM@ISM.COM.BR

QUADRO EXECUTIVO DA FUNDAÇÃO TÉCNICO-EDUCACIONAL SOUZA MARQUES – FTESM

Presidente da FTESM

Leopoldina de Souza Marques

Diretora Administrativa FTESM

Ielva de Souza Marques Gomes Leal

Prefeitura do Campus

Antonio Firmino dos Santos

Biblioteca Rosa Domingas Marques

Soraya Ayres Ferreira da Costa

Diretor Executivo FTESM

Rui Antônio Alves da Fonseca

Departamento de Marketing

Jean Pierre Hashimoto Barros

Departamento de Comunicação

Tacio Magno C. L. Maranhão

Departamento de Tecnologia da Informação

Juliano Ferreira Caldas

Direção de Graduação – FTESM

Simone Aguiar Costa Lima Maranhão

Supervisão de Ensino – DG e Coordenador das CPAs - FTESM

Valdemar Ferreira da Silva

Coordenação de Extensão – FTESM

Norma Franco

Direção de Pós-Graduação - FTESM

Paulo Pimenta Gomes

Direção de Ensino e Inovação Digital – FTESM

Hugo de Oliveira Moura

◆ **Coordenação de Ensino e Inovação Digital – FTESM**

Luciana Cunha Lauria da Silva

Faculdade de Engenharia Souza Marques (Código 193)

José Eduardo Hasselmann – in memorian

◆ **Coordenação do Curso de Engenharia Civil**

Marcello José Crivelli

◆ **Coordenação do Curso de Engenharia Mecânica**

Gerbert Périssé Moreira Neto

◆ **Secretária Acadêmica da Faculdade de Engenharia Souza Marques**

Lilian Maria Bruno Campanha

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras Souza Marques (Código 192)

Lenilza Gonçalves Marins

- ◆ Coordenação do Curso de Ciências Biológicas

Luciana Cresta de Barros Dolinsky

- ◆ Coordenação do Curso de Física

Lucas Gomes Padilha Filho

- ◆ Coordenação do Curso de Letras

Fabio Galera Moreira

- ◆ Coordenação do Curso de Matemática

Marco Antonio Gonçalves Netto Marins

- ◆ Coordenação do Curso de Pedagogia Presencial

Barbara de Britto Terra Nova Gonçalves

- ◆ Coordenação do Curso de Pedagogia a Distância

Luiza Alves Ferreira Portes

- ◆ Coordenação do Curso de Química

Delmo Santiago Vaistman

- ◆ Coordenação do Programa de Licenciatura Especial

Barbara de Britto Terra Nova Gonçalves

- ◆ Secretária Acadêmica da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras Souza Marques

Ana Carla Miranda

Escola de Medicina Souza Marques (Código 190)

Pietro Novellino

- ◆ Coordenação do Curso de Medicina

Yara Curvacho Malvezzi

- ◆ Coordenação do Curso de Biomedicina

Patrícia de Oliveira Camera

- ◆ Secretário Acadêmico da Escola de Medicina Souza Marques

Marcio Pereira Rolim

Faculdade de Ciências Contábeis e Administração (Código 191)

Eduardo Souza Marques

- ◆ Coordenação do Curso de Administração

Gabrielle Fernandes

- ◆ Coordenação do Curso de Ciências Contábeis

Márcia Rodrigues da Silva

- ◆ Secretária Acadêmica da Faculdade de Ciências Contábeis e Administração

Leana Susen Rangel

Escola de Enfermagem Souza Marques (Código 194)

Sidney de Souza Peixoto

- ◆ Coordenação do Curso de Enfermagem

Simone de Carvalho Neves

- ◆ Secretária Acadêmica da Escola de Enfermagem Souza Marques

Ana Cristina Worthon Leal

Catlogação na publicação (CIP)

F Fundação Técnico Educacional Souza Marques.
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): regulamento e estrutura. -
Rio de Janeiro, 2021.
36 f.

1. Trabalho de Conclusão de Curso. 2. Normalização. I. Título.

CDD 001.42

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
1. REGULAMENTAÇÃO GERAL	8
1.1. Cabe à Secretaria Acadêmica da FTESM	8
1.2. Cabe à Secretaria das Coordenações	8
1.3. Cabe ao Coordenador de Curso	8
1.4. Cabe ao Orientador	9
1.5. Cabe ao Orientando	9
Avaliação escrita e oral	10
2. CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	11
2.1. Temática do TCC	11
2.2. Tipos de TCC	11
2.3. Premiação	11
3. BANCA EXAMINADORA	12
4. FORMATAÇÃO DO TCC	13
5. ESTRUTURA DO TCC	14
5.1. ELEMENTOS CONSTITUINTES	14
5.1.1. Parte Externa	14
5.1.2. Parte Interna	14
5.1.2.2. Elementos Textuais	15
5.1.2.3. Elementos Pós-Textuais	16
5.2. PAGINAÇÃO E NUMERAÇÃO DAS SEÇÕES	17
6. CITAÇÕES INSERIDAS NO TEXTO	18
6.1. Citações diretas com menos de três linhas	18
6.2. Citações diretas com mais de três linhas	18
6.3. Citações indiretas	19
7. REFERÊNCIAS	20
7.1. MODELOS DE REFERÊNCIAS	20
7.1.1 Livros	20
7.1.2. Eventos	21
7.1.3. Documentos Eletrônicos	21

7.1.4. Trabalhos Acadêmicos Diversos: Monografias, Dissertações e Teses	22
7.1.5. Partes de Documentos	22
7.1.6. Publicações Periódicas	22
8. TABELAS E GRÁFICOS	24
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	25
ANEXOS	26
ANEXO A – MODELO DE CAPA E LOMBADA	26
ANEXO B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO	27
ANEXO C – MODELO DE FICHA CATALOGRÁFICA	28
ANEXO D – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO	29
ANEXO E – MODELO DE DEDICATÓRIA	30
ANEXO F – MODELO DE AGRADECIMENTOS.....	31
ANEXO G – MODELO DE EPÍGRAFE.....	32
ANEXO H – MODELO DE RESUMO	33
ANEXO I - MODELO DE LISTA DE TABELAS	34
ANEXO J - MODELO DE GRÁFICO	35
ANEXO K – MODELO DE SUMÁRIO	36

APRESENTAÇÃO

Aprovado pelos Conselhos de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e pelos Conselhos Superiores das Escolas e Faculdades da FTESM, o presente documento tem por objetivo regulamentar as atividades concernentes à realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). O TCC é uma atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à modalidade do curso de graduação, tanto presencial quanto a distância, desenvolvida mediante controle, orientação e avaliação do corpo de profissionais do magistério superior, cuja exigência é um requisito essencial e obrigatório para a integralização curricular.

Sem prejuízo de exigências anteriores da Instituição, o cumprimento desta atividade acadêmica, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) visa alcançar os seguintes objetivos:

- Permitir que o aluno demonstre suas competências e habilidades na síntese e integração dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso de preferência com características multidisciplinares, em conformidade com a natureza e perfil do profissional que se pretende formar;
- Possibilitar ao aluno a iniciação à pesquisa (na forma de práticas investigativas), nas áreas pedagógicas, científicas e tecnológicas previstas nos Projetos Pedagógicos de cada Curso (PPC), oferecendo-lhe condições para a publicação de artigos e trabalhos científicos;
- Sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso;
- Garantir a abordagem temática das áreas constantes no PPC de cada Curso, relacionadas à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;
- Subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes da Grade Curricular de cada Curso.

1. REGULAMENTAÇÃO GERAL

A apresentação do TCC será autorizada para o aluno concluinte após a informação de sua situação acadêmica pela Secretaria Acadêmica da FTESM à Secretaria das Coordenações. A aprovação do TCC em sua avaliação escrita e oral é de caráter obrigatório e constitui pré-requisito para a colação de grau.

Como exigência para a obtenção dos graus correspondentes aos diversos Cursos das Escolas e/ou Faculdades da FTESM, a elaboração e apresentação do TCC será regida por este Regulamento Interno, tendo como base as normas referentes à elaboração de trabalhos acadêmicos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Os trabalhos serão acompanhados por um professor (docente ou tutor), atendendo ao rigor científico, tanto na sua forma, quanto no seu conteúdo de maneira a alcançar a qualidade mínima estabelecida pelas Coordenações dos Cursos da FTESM.

1.1. Cabe à Secretaria Acadêmica da FTESM

Verificar a situação acadêmica do aluno, através de seu histórico escolar e sua inscrição na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente e comunicar às Coordenações se o aluno está apto a apresentar seu TCC.

1.2. Cabe à Secretaria das Coordenações

Organizar e elaborar a documentação necessária para a apresentação do TCC, incluindo Atas, Folha de Aprovação, formulários, local da apresentação, recursos audiovisuais e o encaminhamento da versão final encadernada para a Biblioteca, juntamente com o arquivo eletrônico em formato pdf.

1.3. Cabe ao Coordenador de Curso

Compete ao Coordenador de cada Curso das Escolas e/ou Faculdades da FTESM a observação da aplicação do disposto neste Regulamento.

É de competência, também da coordenação do curso:

- I. Estabelecer juntamente com o orientador o plano semestral das atividades de Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente, com vistas a respectiva defesa e avaliação;
- II. Manter, na Coordenação do Curso, um arquivo atualizado com os projetos do TCC, aprovados e em execução;
- III. Manter o controle do número de alunos orientandos de cada orientador;
- IV. Divulgar a data limite para entrega das cópias do TCC concluído e aprovado pelos orientadores, a composição das Bancas Examinadoras, horários e salas destinados à defesa pública;
- V. Manter atualizado o livro de atas das reuniões das Bancas Examinadoras;
- VI. Encaminhar a versão final dos TCCs aprovados à Secretaria das Coordenações, em meio digital com os dados de identificação.

1.4. Cabe ao Orientador

- I. A orientação do TCC será de responsabilidade do professor da disciplina, sendo permitida a participação de coorientador interno ou externo. No caso de coorientador externo, seu Currículo Lattes deverá ser analisado e aprovado pelo Coordenador do Curso.
- II. No que se refere aos Cursos na modalidade a distância o discente terá um orientador da área de educação escolhido de uma relação apresentada no ambiente de aprendizagem.
- III. O discente será orientado quanto aos aspectos técnicos do trabalho, ao referencial teórico-científico que envolve a pesquisa e será acompanhado na elaboração do trabalho até que o mesmo esteja apto para a apresentação final. No ambiente virtual de aprendizagem, será aberta uma sala de aula com o título Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente, onde cada um poderá interagir com seu orientador. Recomenda-se que se faça uso das ferramentas Fórum e Chat para trocas de informações sobre o trabalho entre o discente e o orientador.
- IV. Aprovar o plano e o cronograma de trabalho em conjunto com o(s) orientando(s), acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases e, ao final do trabalho, comunicar ao Coordenador de seu Curso os nomes dos membros da Banca Examinadora.
- V. Encaminhar à Secretaria das Coordenações os nomes dos membros da Banca Examinadora para a elaboração da Folha de Aprovação do TCC, para as assinaturas correspondentes.
- VI. Agendar a data de apresentação dos TCCs em comum acordo com a Coordenação do Curso, considerando, sempre que possível, o Calendário Acadêmico.
- VII. Informar à Secretaria das Coordenações os recursos audiovisuais necessários para as apresentações.
- VIII. Atestar o atendimento às eventuais correções solicitadas pela Banca Examinadora.
- IX. Em caso de reprovação do aluno por recomendação da Banca Examinadora, o orientador irá acompanhar a reelaboração e a reapresentação do TCC corrigido, dentro dos prazos estabelecidos pela Instituição.
- X. Cada orientador pode ser responsável por até 05 (cinco) TCCs nas áreas de conhecimento estabelecidas pelos PPCs e participar de no máximo 05 (cinco) Bancas Examinadoras por semestre. Estes números poderão ser excedidos conforme a disponibilidade do orientador e as necessidades de cada Curso.

1.5. Cabe ao Orientando

- I. Desenvolver o tema do TCC com responsabilidade, em conjunto com seu orientador, seguindo as normas vigentes contidas neste Regulamento.
- II. Comparecer aos encontros presenciais ou virtuais quando convocado pelo orientador ou pelo Coordenador do Curso.
- III. Manter contato com o orientador, a fim de submeter o trabalho realizado à avaliação do orientador e receber as orientações necessárias à continuidade da pesquisa.
- IV. Cumprir os prazos estabelecidos pelo orientador, quanto ao trabalho realizado, relatórios parciais, entrega da versão final do Trabalho de Conclusão ou Equivalente para avaliação da Banca Examinadora, bem como, a versão encadernada e digital para arquivo na FTESM. O aluno só poderá colar grau após a regularização de qualquer pendência referente ao Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente.
- V. Cumprir as indicações do orientador e as Normas deste Regulamento, no que concerne ao processo do Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente. Após a conclusão do trabalho e aprovação do orientador, o aluno deverá encaminhar para o orientador, em arquivo digital, o trabalho na versão final a fim de ser distribuído para a banca.
- VI. Solicitar os recursos multimídia necessários para a apresentação oral, quando for o caso, junto ao

orientador.

VII. Realizar a apresentação oral do TCC, quando for o caso, no tempo mínimo de 15 (quinze) minutos, podendo se estender até o tempo máximo de 20 (vinte) minutos. Ao final da apresentação, o aluno atenderá aos eventuais questionamentos da Banca Examinadora incluindo correções do texto escrito para a sua aprovação.

VIII. Cumprir as datas para a entrega de eventuais correções sugeridas pela Banca Examinadora.

IX. Entregar a versão final do Trabalho de Conclusão ou Equivalente à Secretaria das Coordenações em meio impresso, corrigido e encadernado, bem como em meio eletrônico, até 15 (quinze) dias após sua aprovação pelo orientador, acompanhado da declaração do orientador, atestando o atendimento às eventuais correções solicitadas pela Banca Examinadora. A encadernação deverá ser em capa dura, na cor grená, conforme identidade visual da instituição.

X. Ainda que aprovado, no caso do discente não entregar o Trabalho de Conclusão ou Equivalente revisado, em versão encadernada e digital, no prazo estabelecido pela Instituição, o mesmo não poderá colar grau até a regularização de sua situação acadêmica.

XI. Em caso de reprovação, o TCC poderá ser reapresentado após as devidas correções, com a concordância do orientador, dentro do prazo estabelecido pelo mesmo.

Avaliação escrita e oral

Para a avaliação final do Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente o discente deverá enviar o trabalho por arquivo digital para o orientador com 10 (dez) dias de antecedência.

O orientador encaminhará o trabalho para os demais membros da Banca Examinadora e, em data a ser marcada para a apresentação oral, a banca avaliará o trabalho e o desempenho do(s) aluno(s).

No caso de trabalhos em grupo, constituído no máximo por 3 (três) alunos, a banca avaliará o trabalho escrito e a apresentação individual de cada aluno do grupo. Assim, será atribuída uma nota mediante a particularidade de cada trabalho. A avaliação será individual e levará em conta a apresentação oral e as respostas aos questionamentos realizados pela Banca a cada componente do grupo, cabendo ao orientador a decisão final sobre as notas individuais.

O aluno que não estiver presente, no dia da apresentação oral, não receberá nota pelo trabalho.

Na apresentação oral do Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente o aluno ou o grupo terá um mínimo de 15 (quinze) minutos e máximo de 20 (vinte) minutos para a apresentação, a ser definido pelo orientador; após a apresentação oral, a Banca realizará os questionamentos.

A apresentação ou defesa do TCC poderá ser realizada de forma remota através de videoconferência e gravada, perante uma Banca Examinadora presidida pelo orientador e composta por, no mínimo, três membros.

Em caso de plágio, parcial ou total, cabe ao orientador, em avaliação prévia do texto, alertar o aluno quanto à presença do plágio e suas consequências; caso seja identificado durante a apresentação oral ou se ocorrer persistência do plágio, o aluno será reprovado. Considera-se plágio:

- O aluno que apresentar trabalho alheio, como sendo seu;
- O texto do aluno que contiver as mesmas palavras de texto de outro autor total ou parcialmente, formando ideias de semelhante conteúdo, sem indicação da fonte;
- O texto que equivaler à imitação de obra alheia.

2. CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

2.1. Temática do TCC

O trabalho deverá ser elaborado em consonância com os eixos temáticos ou áreas fundamentais de conhecimento, estabelecidos nos PPCs para as diferentes modalidades de cada Curso das Escolas e/ou Faculdades da FTESM.

Para o desenvolvimento da disciplina TCC II, quando for o caso, o aluno terá que manter o tema aprovado na disciplina TCC I. Se for necessária a mudança de tema, esta será acordada com o orientador e a aprovação desse novo tema deverá ser requerida, com justificativa, pelo aluno à Coordenação do Curso.

2.2. Tipos de TCC

A monografia pode ser enquadrada em um dos seguintes tipos:

- Monografia de análise teórica, representada por um trabalho teórico-conceitual sobre um assunto pesquisado bibliograficamente;
- Monografia de análise teórico-empírica, que representa uma pesquisa empírica (trabalho de campo);
- Monografia de estudo de caso.
- Outros tipos de TCC poderão ser aceitos após a análise do Colegiado do Curso.

2.3. Premiação

Cada Curso das Escolas ou Faculdades da FTESM poderá instituir prêmios de mérito ou de outra espécie para valorizar os Trabalhos de Conclusão de Curso ou Equivalentes que se destacarem.

3. BANCA EXAMINADORA

Na constituição da Banca Examinadora para avaliação da apresentação escrita e oral do Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente, será adotado o seguinte procedimento:

- A Banca Examinadora será indicada pelo orientador e comunicada previamente ao Coordenador do Curso;
- Os orientadores, coorientadores e membros da Banca Examinadora deverão possuir a titulação mínima de mestre. Casos especiais serão avaliados pela Coordenação do Curso.
- O orientador, como membro efetivo e Presidente da Banca Examinadora, terá participação obrigatória na mesma;
- A Banca Examinadora será constituída de 03 (três) membros, incluindo o orientador, sendo exigida a presença de, no mínimo, 02 (dois) avaliadores;
- No caso de imprevisto que impeça a presença de algum dos componentes da Banca Examinadora, na data marcada, o Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente poderá ser apresentado a apenas 02 (dois) avaliadores e, ocorrendo divergência quanto à aprovação ou reprovação, a decisão final caberá ao membro escolhido para presidir a mesma;
- A apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente será marcada, preferencialmente, em dias que os avaliadores que irão compor a Banca Examinadora estejam disponíveis para participação, sendo concedida aos alunos presentes, que não estejam apresentando seus trabalhos, crédito de horas de Atividade Complementar de enriquecimento acadêmico (ATCs), conforme regulamentação existente;
- A avaliação da Banca será registrada em ata própria, indicando a aprovação ou reprovação e as eventuais correções a serem cumpridas pelo(s) aluno(s);
- Após o resultado da apresentação, o aluno ou grupo deverá entregar o Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente, com as eventuais correções, encadernado (1 cópia em capa dura, conforme modelo) e em versão eletrônica no formato PDF, até 15 (quinze) dias após sua aprovação pelo orientador, acompanhado da declaração do orientador, atestando o atendimento às eventuais correções solicitadas pela Banca Examinadora.
- Por solicitação do orientador, tanto a monografia quanto a apresentação oral dos Trabalhos de Conclusão de Curso ou Equivalente que atenderem às expectativas de pedido de patente serão restritas apenas à Banca Examinadora. Nesta modalidade de Banca é obrigatório o compromisso, por escrito, do orientador, do orientando e dos membros da Banca Examinadora, para que sejam resguardados os direitos autorais sobre o tema abordado no TCC. No pedido de patente deverá constar os percentuais de direitos devidos à FTESM e aos respectivos autores. Do mesmo modo como nas bancas Examinadoras tradicionais, o resultado será registrado em Ata própria, indicando a aprovação ou reprovação; as eventuais correções a serem cumpridas pelo aluno serão anexadas junto com os documentos de compromisso de sigilo.

4. FORMATAÇÃO DO TCC

Na elaboração do texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente, devem ser obedecidas as normas de formatação indicadas a seguir.

- **Impressão do Documento**

Versão do arquivo: Word
Tipo de letra: Times New Roman ou Arial
Tamanho do papel: A4 (21 cm x 29,7 cm)
Cor do papel: branca
Gramatura: 75 ou 90 gramas/m²
Cor da digitação: preta, com exceção das ilustrações
Alinhamento do texto: modo justificado

- **Tamanho das fontes**

Capa e corpo do trabalho: fonte 12
Títulos das seções: fonte 12 (maiúsculas e em negrito)
Títulos das subseções: fonte 12

- **Espaçamentos**

Entre linhas: 1,5 cm
Entre parágrafos: 1,5 cm
Entre subseções: 1,5 cm

- **Margens do Documento**

Margem superior: 3,0 cm
Margem inferior: 2,0 cm
Margem esquerda: 3,0 cm
Margem direita: 2,0 cm

- **Encadernação**

Capa dura na cor bordô (conforme identidade visual da FTESM – C:47 M:100 Y:95 K:33)
Textos em letras douradas
Consultar o Anexo A deste documento

5. ESTRUTURA DO TCC

5.1. ELEMENTOS CONSTITUINTES

PARTE EXTERNA		
Capa		
Lombada		
PARTE INTERNA		
Pré-textuais	Textuais	Pós-textuais
Folha de rosto Ficha Catalográfica Folha de Aprovação Dedicatória Agradecimentos Epígrafe Resumo Listas Sumário	Introdução Desenvolvimento Conclusões	Referências Glossário Apêndices Anexos

5.1.1. Parte Externa

A Parte Externa do Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente é composta apenas por dois itens: capa e lombada.

- **CAPA:** Deve conter o nome da Fundação Técnico-Educacional Souza Marques; nome da Faculdade ou Escola, nome do Curso; título do trabalho; nome do aluno; local e ano de elaboração (ANEXO A).
- **LOMBADA:** Parte da capa do trabalho que visa facilitar a identificação do trabalho no acervo da Biblioteca. (ANEXO A).

5.1.2. Parte Interna

Compreende todos os elementos textuais que compõem o trabalho propriamente dito.

5.1.2.1. Elementos Pré-Textuais

Os Elementos Pré-textuais compõem os itens que antecedem o desenvolvimento do tema do trabalho.

▪ FOLHA DE ROSTO:

Anverso da Folha de Rosto: deverá constar o nome do aluno, o título e subtítulo do trabalho, se houver. Abaixo do título ou do subtítulo, à direita, explicita-se a natureza do trabalho, sua razão acadêmica, o grau pretendido, o nome da instituição e, mais abaixo, o nome do orientador e coorientador, se houver, e na parte inferior da página, o local e a data (ANEXO B).

Verso da Folha de Rosto: deverá constar a Ficha Catalográfica do Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente (ANEXO C), elaborada por um bibliotecário da FTESM. A biblioteca oferece este serviço aos alunos.

- **FOLHA DE APROVAÇÃO DA BANCA:** deverá conter os dados de identificação do aluno, título do Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente, nome da Instituição, Curso/Modalidade, data da aprovação do trabalho, membros da banca com a respectiva titulação, local e data. (ANEXO D).
- **DEDICATÓRIA:** pode-se fazer uma dedicatória como manifestação de afeto (ANEXO E).
- **AGRADECIMENTOS:** o aluno poderá agradecer a alguém que tenha cooperado significativamente para a elaboração do trabalho. (ANEXO F).
- **EPÍGRAFE:** é facultativa a citação de um pensamento de alguma personalidade, preferencialmente relacionado com o conteúdo do trabalho, digitada ao pé da página, à direita (ANEXO G).
- **RESUMO:** apresentação objetiva do conteúdo do Trabalho de Conclusão do Curso ou Equivalente, abordando seus pontos relevantes, como objetivos, técnicas e métodos adotados, com um mínimo de cem e máximo de duzentas palavras (ANEXO H).
- **LISTAS:** sequências organizadas que indique a paginação de figuras, fotos, gráficos, mapas, tabelas ou outros elementos ilustrativos apresentados no corpo do texto. (ANEXOS I).
- **SUMÁRIO:** deve conter a enumeração dos elementos textuais e pós-textuais, listando os títulos das divisões, seções e outras partes do trabalho, indicando as páginas onde cada uma se inicia no corpo da monografia. (ANEXO J)

5.1.2.2. Elementos Textuais

Como todos os trabalhos científicos, os elementos textuais devem obedecer às três partes fundamentais seguintes: introdução, desenvolvimento e conclusão. Na construção textual do Trabalho de Conclusão do Curso ou Equivalente não utilizar verbos conjugados na primeira pessoa do singular, mas os conjugados na terceira pessoa do singular.

- **INTRODUÇÃO:** deve mostrar uma abordagem geral e objetiva da pesquisa, indicando-se a delimitação do tema, os objetivos, a problemática, justificativa e metodologia, bem como o estado de desenvolvimento da área pesquisada, sem apresentar análises detalhadas, podendo-se antecipar considerações relativas à conclusão ou considerações finais.
- **DESENVOLVIMENTO:** esta parte abrange o detalhamento da temática, onde as ideias são apresentadas com objetividade e consistência. Devido a sua importância e complexidade de elaboração, esta parte do texto deve ser acompanhada com a atenção do orientador. Caso o Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente envolva práticas laboratoriais, deverá ser incluída a metodologia empregada, procedimentos, abordagens teóricas, equipamentos etc. Esta parte do texto poderá ser subdividida conforme a natureza do tema abordado.
- **CONCLUSÕES:** representa o desfecho final do trabalho. É uma oportunidade em que se pode manifestar posicionamentos pessoais, seja tecendo críticas construtivas, seja apresentando sugestões que vão ao encontro das vertentes ainda não exploradas pelas fontes consultadas. Caso o aluno não alcance conclusões definitivas e se o professor-orientador julgar conveniente, pode-se utilizar *Considerações Finais* em lugar de *Conclusões*.

5.1.2.3. Elementos Pós-Textuais

Os Elementos Pós-textuais completam e enriquecem o Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente e são constituídos por:

- **REFERÊNCIAS:** indicam todas as obras e textos consultados ou referenciados no texto, descritas mais detalhadamente no Item 4 deste Regulamento.
- **GLOSSÁRIO:** vocabulário opcional elaborado na forma de lista para explicar palavras e expressões técnicas apresentadas no texto em ordem alfabética, contendo o termo em negrito, e sua definição, separados por hífen.
- **APÊNDICES:** elementos opcionais que correspondem aos documentos *elaborados pelo aluno* não incluídos no texto, com a função de complementar a fundamentação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente. São exemplos clássicos colocados nos Apêndices: questionários, entrevistas, análises estatísticas, organogramas, fluxogramas, tabelas, quadros, gráficos e outros.
- **ANEXOS:** elementos opcionais que correspondem aos documentos *não elaborados pelo aluno*. Têm a mesma função dos Apêndices e são identificados da mesma forma. São exemplos clássicos colocados em anexo: dados brutos, cartas geográficas, tabelas, quadros, gráficos e outros.

5.2. PAGINAÇÃO E NUMERAÇÃO DAS SEÇÕES

As páginas devem começar a ser contadas a partir da folha de rosto, mas a numeração das mesmas só deverá aparecer a partir da Introdução. A numeração deverá seguir uma ordem sequencial a partir da introdução, utilizando-se apenas algarismos arábicos, no canto superior ou inferior direito da página.

Assim, pode-se dizer que: as folhas pré-textuais são contadas, mas não numeradas; as folhas textuais são numeradas sequencialmente; e as folhas pós-textuais seguirão a mesma sequência da parte textual.

Recomenda-se o uso de uma numeração progressiva para as seções do texto e que estas sejam compostas com no máximo cinco níveis de subdivisão. Se for necessária mais alguma subdivisão, pode-se optar por alíneas identificadas por letras minúsculas, seguidas de parênteses. Esta estrutura deve ser reproduzida na elaboração do sumário.

6. CITAÇÕES INSERIDAS NO TEXTO

Citações são trechos retirados literalmente ou interpretados de livros, periódicos ou quaisquer outros documentos consultados, e inseridos no novo texto, para confirmar ideias ou fundamentar afirmações defendidas pelo autor. Citações diretas são extraídas literalmente de uma fonte de consulta. Enquanto as citações indiretas reproduzem integralmente a ideia do autor, sem que haja transcrição literal do texto.

É recomendado que o aluno participe dos Programas oferecidos pela Biblioteca da Instituição, onde será capacitado a aplicar as Normas da ABNT em seu Trabalho de Conclusão e Curso ou Equivalente. A seguir são apresentados exemplos clássicos de citações.

6.1. Citações diretas com menos de três linhas

Aparece harmonizado com a redação do texto, entre aspas duplas, seguido de parênteses, contendo: o sobrenome do autor (em caixa alta), vírgula, o ano de publicação, vírgula e a página referida, se necessário.

Exemplo:

...Porém, há uma crescente consciência entre os administradores sobre o potencial para que práticas de medição melhoradas resultem em programas de determinação de preços mais efetivos, mostrando que “a reação dos clientes a variações de preço é a maior fonte de incerteza com que se defrontam os administradores quando tomam decisões referentes à determinação de preços” (NAGLE, 1987, p. 73).

Quando o nome do autor estiver inserido no texto, indicar apenas o ano e as páginas da publicação em parênteses.

Exemplo:

Segundo MATOS (1999, p. 32), “[...] pode-se afirmar que a tendência natural, é que a taxa referencial de juros diminua”.

6.2. Citações diretas com mais de três linhas

Devem aparecer num parágrafo à parte, a 4 cm da margem esquerda, com espaço de 1 cm entre linhas e 3 cm entre os parágrafos anterior e posterior, *em fonte menor que a do texto precedente*, sem aspas. O nome do autor deverá vir referenciado normalmente no parágrafo anterior ou no final da citação entre parênteses.

Exemplo:

... Uma infecção pode ser adquirida intra-útero, durante o trabalho de parto e

O neonato prematuro é especialmente vulnerável à infecção pós-natal devido à transmissão reduzida de imunoglobulina maternas, incluindo IgM e IgA, Incapaz de produzir anticorpos, o neonato prematuro não pode fago citar eficazmente proteínas estranhas... (KENNER, 2006, p.180).

Este modo de ver se aproxima do que foi externado por Eight Bakke (1999, p. 93), que após considerável análise, conclui:

6.3. Citações indiretas

As citações indiretas também parecem harmonizadas com a redação do texto, resultando em paráfrases ou sínteses da ideia do autor. Devem também contar com a indicação bibliográfica, indicando o autor, a obra e o ano de publicação entre parênteses.

Exemplos:

Para Cianciarullo (2000) os instrumentos básicos de enfermagem destacam-se pela sua importância no ensino de enfermagem, pois são fundamentais para as atividades das enfermeiras ao executarem seus trabalhos de cuidados de enfermagem.

Como tem lembrado Matos (1990), o futuro da FACCEBA é promissor, em função da implementação do Projeto FACCEBA 2000.

7. REFERÊNCIAS

Devido à grande diversidade de fontes de informação, bibliográficas e não bibliográficas, sua lista recebe o título de “REFERÊNCIAS”. É um item obrigatório do Trabalho de Conclusão de Curso ou Equivalente localizado no final do trabalho. Inclui todas as fontes efetivamente utilizadas na consulta direta, para a elaboração do trabalho, citadas ou não no texto.

Os elementos de uma referência devem ser retirados da folha de rosto do documento ou outras fontes de informação equivalentes e são classificados em: essenciais e complementares.

a) Elementos essenciais: são as informações indispensáveis à identificação do documento: nome do autor (pessoal ou entidade); título; número da edição; imprensa (local, editora e ano de publicação).

b) Elementos complementares: são aqueles acrescentados para caracterizar melhor o tipo de documento. São eles: a descrição física (número de páginas, folhas ou volumes), a indicação de séries ou coleções e as notas complementares.

A lista de referências poderá ser organizada e apresentada em ordem alfabética dos autores citados, alinhada à margem esquerda do texto, em espaço simples separadas entre si por um espaço simples em branco.

O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o elemento “título” deve ser uniforme em todas as referências de uma mesma lista.

7.1. MODELOS DE REFERÊNCIAS

7.1.1 Livros

Nesta categoria estão incluídos os livros, folhetos, guias, dicionários, normas, trabalho apresentado em congressos e seminários e outros documentos considerados no todo.

- **Obra de um autor**

Exemplo:

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 9. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

- **Obra com três ou mais autores**

Exemplo:

CERVO, Amado Luiz et al. **Metodologia científica: para uso dos estudantes universitários**. 3. ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1983.

- **Obra com autoria repetida:** O nome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente pode ser substituído, nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear e ponto desde que estejam na mesma folha.

Exemplo:

COMISSÃO NACIONAL DE POLÍTICA AGRÁRIA. **Reforma agrária no Brasil:** estudos e projetos. [S.l.], 1956.

_____. **Os Problemas da terra no Brasil e na América Latina.** Rio de Janeiro: Ministério da Agricultura, 1964.

- **Obras institucionais**

Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Normas para desenho técnico.** 2. ed. Porto Alegre: Globo, 1981. 332 p.

RIO DE JANEIRO (Estado). Secretaria de Estado de Educação. **Legislação e normas da educação.** Rio de Janeiro, 1998. 70 p.

- **Autoria desconhecida:**

Exemplo:

UMA INTRODUÇÃO programada ao PERT: avaliação de programa e técnica de revisão. São Paulo: Pioneira, 1965. 148 p.

7.1.2. Eventos

Nesta categoria estão incluídos eventos promovidos por instituições públicas ou privadas.

Exemplos:

CONGRESSO INTERNACIONAL DA ASSOCIAÇÃO DE LINGÜÍSTICA E FILOGIA DA AMÉRICA LATINA, 9., 1990, Campinas. **Atas.** Campinas: UNICAMP/IEL, 1992. 2 v.

CONGRESSO NACIONAL DE MEIO AMBIENTE, 2., 2000, Salvador. **Anais...** Salvador: UFBA, 2000. 272 p.

7.1.3. Documentos Eletrônicos

Referências desta natureza devem incluir os mesmos elementos usados para documentos convencionais, acrescentando-se elementos específicos que possibilitem a sua localização (disquete, CD

Rom etc.) ou utilizar as expressões “Disponível em: <endereço eletrônico>” e “Acesso em: dia mês (abreviado) ano”.

Exemplos:

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental. Brasília, DF, 1998. 10 v. Disponível em: <<http://www.mec.gov.br/sef/sef/pcn5.shtm>>. Acesso em: 27 set. 2005.
REVISTA [da] SOCIEDADE BRASILEIRA DE MEDICINA TROPICAL. Uberaba: Faculdade de Medicina do Triângulo Mineiro, 2000. 1 CD-Rom.

7.1.4. Trabalhos Acadêmicos Diversos: Monografias, Dissertações e Teses

Nesta fonte de pesquisa, devem ser indicados itens que permitam a sua localização para consulta.

Exemplos:

ROZA, Marta Sant’Anna. **Um estudo sobre a anemia falciforme**. 2003. 57f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Ciências Biológicas) - Fundação Técnico Educacional Souza Marques, Rio de Janeiro, 2003.

RYMER, Ernesto Maier. **Efeitos da ciclofosfamida em autotransplante esplênico no omento maior, em ratos**. São Paulo: Escola Paulista de Medicina, 1998. (Tese de Doutorado em Medicina)

ROCHA, João Cantuária de Carvalho. **Evasão escolar no ensino de 3º grau**: um estudo de caso na Universidade do Estado do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: Universidade do Estado do Rio de Janeiro, 1987. (Dissertação Mestrado em Pedagogia)

BONAN, P. A. **Orientação para elaboração de trabalho de pesquisa**. Rio de Janeiro: Fundação Técnico Educacional Souza Marques, 2015. (Apostila)

7.1.5. Partes de Documentos

Nesta categoria são incluídos capítulos de livros, capítulos de trabalhos Acadêmicos etc.

Exemplos:

BÊRNI, Duílio de Ávila. Conceitos básicos de economia. In: SOUZA, Nali de Jesus de (coord.). **Introdução à economia**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997. cap. 1, p. 23-40.

7.1.6. Publicações Periódicas

Nesta categoria estão incluídos fascículos, números especiais e suplementos, comunicações, artigos, entrevistas, reportagens em jornais e revistas, resenhas etc.

Exemplos:

AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

ACORDO de corretoras de Wall Street com governo pode chegar a US\$ 2 bi. **O Globo**, Rio de Janeiro, p. 33, 29 out. 2002.

8. TABELAS E GRÁFICOS

Os gráficos formam um conjunto de elementos que integram a parte textual de um documento e está normalizado através da NBR 14724, de agosto de 2002, elaborada pela ABNT.

As normas para Tabelas seguem as orientações da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (Fundação IBGE), recomendando-se que sejam objetivas e claras quanto às seguintes indicações básicas:

1. Título: digitado na parte superior com redação clara quanto à natureza do fato estudado (o que é?); variáveis trabalhadas (como?); local (onde? – se for uma série histórica); e o tempo (quando?) em que a situação foi observada.
2. Cabeçalho: parte da tabela que explicita o conteúdo das colunas.
3. Coluna Indicadora (primeira coluna): parte que indica o conteúdo das linhas.
4. Fonte digitada logo abaixo do corpo da tabela, expressando a origem dos dados apresentados.

Pode-se digitar no rodapé da tabela, notas ou explicações que deem esclarecimentos a respeito de informações específicas da tabela. A tabela deve ser fechada horizontalmente, não fechando verticalmente nas laterais à esquerda e à direita.

Exemplo:

Tabela 1 – Produção agrícola na Amazônia 1993 a 1997

Especificações	Área Plantada em ha.	Produção em t
Feijão *	30.500	33.000
Arroz	50.000	100.000
Milho	80.000	160.000
Algodão	90.000	30.000
TOTAIS	250.500	223.000

Fonte: Secretaria da Agricultura (SEAGRI)

* Exclui a região de Cerrado

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR10520**: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6023**: elaboração de referências bibliográficas. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6024**: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011.

CRUZ, Anamaria da Costa. **Elaboração de referências (NBR 6023/2002)**. 2. ed. Niterói: Intertexto, 2002.

CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. **Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses: estrutura e apresentação (NBR 14724/2002)**. 2. ed. Niterói: Intertexto, 2004.

CURTY, Marlene Gonçalves; CRUZ, Anamaria da Costa. **Guia para apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses**. Maringá: Dental Press, 2001. 104 p.

LOPES, Sandra. **Roteiro para normalização de trabalhos acadêmicos**. Niterói, 2006.

MENDES, Maria Tereza Reis; CRUZ, Anamaria da Costa; CURTY, Marlene Gonçalves. **Citações: onde, quando e como usar: (NBR 10520/2002)**. Niterói: Intertexto, 2002.

ANEXOS

ANEXO A – MODELO DE CAPA E LOMBADA

<p>FTESM</p> <p>A IMPORTÂNCIA DA LEITURA PARA A FORMAÇÃO DA CRIANÇA: BREVE REFLEXÃO</p> <p>RAFAEL DE SOUZA ANTUNES BRAGA</p> <p>2022</p>	<p>FUNDAÇÃO TÉCNICO EDUCACIONAL SOUZA MARQUES - FTESM FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS CURSO DE PEDAGOGIA</p> <p>A IMPORTÂNCIA DA LEITURA PARA A FORMAÇÃO DA CRIANÇA: BREVE REFLEXÃO</p> <p>RAFAEL DE SOUZA ANTUNES BRAGA</p> <p>RIO DE JANEIRO 2022</p>
--	---

ANEXO B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

RAFAEL DE SOUZA ANTUNES BRAGA

**A IMPORTÂNCIA DA LEITURA PARA A FORMAÇÃO DA CRIANÇA:
BREVE REFLEXÃO**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à FTESM como requisito
parcial para obtenção do título de
Licenciatura em Pedagogia.

Prof.^a Orientadora: Carla Gomes de Almeida.

Rio de Janeiro
2022

ANEXO C – MODELO DE FICHA CATALOGRÁFICA

<p>G</p> <p>Givisiez, Luciana da Costa. Estudo de propriedades estruturais e térmicas de zeólitas HY, USY, TRHY e Trusy / Luciana da Costa Givisie. – 2006.</p> <p>58 f.</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Química) Fundação Técnico-Educacional Souza Marques, Rio de Janeiro, 2006.</p> <p>Orientador: Paulo Assis Bonan.</p> <p>1. Catalisadores. 2. Catálise. 3. Terra rara. 4. Zeólitos. I. Bonan, Paulo Assis. II Título.</p> <p style="text-align: right;">DD 540</p>	<p>7,5 cm</p>
<p>12,5 cm</p>	

ANEXO D – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO OU EQUIVALENTE

Natureza: (Indicar a modalidade do Curso, por exemplo Licenciatura ou Bacharelado)

Nome da Instituição: Fundação Técnico-Educacional Souza Marques - FTESM

Área de Concentração: (Conforme as áreas contidas no PPC do Curso)

Data de aprovação: (Colocar a data de aprovação da monografia)

BANCA EXAMINADORA

(Especificar titulação, nome completo do Orientador, destacando a orientação e indicar a instituição de origem.)

Ex.: Prof. Dr. Cesar Lattes – Orientador - FTESM

(Especificar titulação, nome completo do avaliador e instituição de origem.)

(Especificar titulação, nome completo do avaliador e instituição de origem.)

ANEXO E – MODELO DE DEDICATÓRIA

[O TEXTO DA “DEDICATÓRIA” É DE ESCOLHA PESSOAL DO ALUNO.]

Dedico este trabalho a Deus, Onipresente e presente em todos os dias da minha vida; aos meus pais, João e Márcia e aos meus irmãos, Gabriel e Letícia, sem seu incentivo, dedicação e apoio seria impossível seguir adiante.

ANEXO F – MODELO DE AGRADECIMENTOS

[O TEXTO DOS “AGRADECIMENTOS” É DE ESCOLHA PESSOAL DO ALUNO.]

AGRADECIMENTOS

Agradeço em primeiro lugar a Deus por me dar a oportunidade de completar mais uma etapa das muitas que ainda virão em minha vida.

Agradeço aos meus pais pela força, apoio e colaboração no esforço de ver concluída esta etapa da minha vida.

À Coordenadora do Curso de XXXXXX da FTESM, Professora XXXX, pela alta dosagem de tolerância para com nossa turma de formandos, além de todo apoio para a realização de nossas pesquisas monográficas.

Ao Professor XXXX, pelo acompanhamento primoroso durante a elaboração desta monografia.

Aos meus colegas de turma que sempre estiveram ao meu lado, me estimulando a prosseguir na jornada de estudos na FTESM.

A todos aqueles que acreditaram na realização deste trabalho e me deram forças e estímulo para dar prosseguimento a esta pesquisa e obter sucesso.

ANEXO G – MODELO DE EPÍGRAFE

“O bom senso deve ser a coisa do mundo melhor compartilhada, pois cada qual pensa estar tão bem provido dele, que mesmo os mais contestadores, não costumam desejar tê-lo mais do que têm”

René Descartes

ANEXO H – MODELO DE RESUMO

(Apresentação concisa do conteúdo da monografia)

RESUMO

Aborda a Inteligência Competitiva, mostrando numa revisão de literatura, a sua importância na tomada de decisão nas organizações. Apresenta os conceitos e características dados por alguns autores, destacando o grande valor dessa ferramenta no atual contexto, onde o mercado se encontra instável e com intensas mudanças. Explica o histórico e a evolução dessa atividade. Define a influência dos dados, da informação e do conhecimento. Destaca o valor estratégico da informação e mostra como funciona seu sistema. Descreve as etapas do sistema de Inteligência Competitiva e enfoca a utilização de tecnologias da informação. Ressalta o papel do profissional da informação nesse novo contexto. Identifica e caracteriza as fontes para a coleta de informações que serão utilizadas no sistema. Conclui, enfatizando o quanto a implantação de um Sistema de Inteligência competitiva é importante para a obtenção de informações estratégicas no atual mundo globalizado e competitivo.

Palavras-chave: inteligência competitiva; gestão do conhecimento; informação para negócios; profissional da informação; fontes de informação.

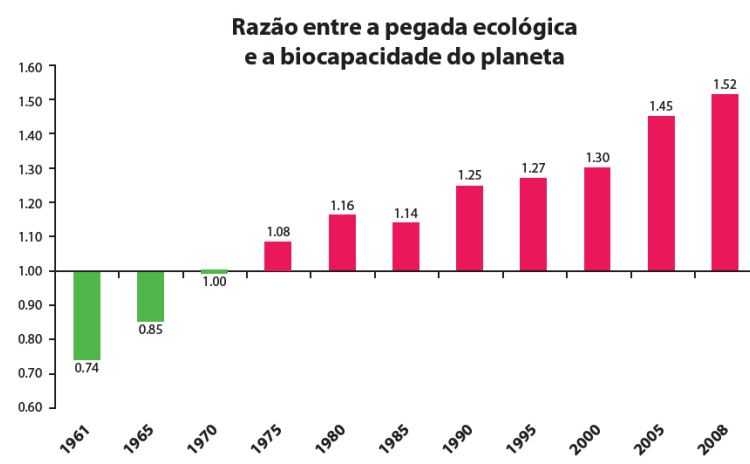
ANEXO I - MODELO DE LISTA DE TABELAS

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Características do rio Amazonas.	37
Tabela 2 – Dados do leitor: idade das crianças.	45
Tabela 3 – Dados do leitor: idade dos adultos.	55

ANEXO J - MODELO DE GRÁFICO

MODELO DE GRÁFICO



Disponível em: <<http://financasfaceis.wordpress.com>>. Acesso em: 10 ago. 2014.

ANEXO K – MODELO DE SUMÁRIO

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	09
2.	METODOLOGIA.....	11
3.	A BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA.....	12
4.	A EDUCAÇÃO DE USUÁRIOS.....	16
	4.1. A educação de usuários no cenário mundial.....	17
	4.2. A educação de usuários no Brasil.....	21
5.	A EDUCAÇÃO DE USUÁRIOS NA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA.....	24
	5.1. A Biblioteca Rosa Domingas Marques.....	24
	5.2. O programa de capacitação de usuários.....	25
	5.3. Relato da pesquisa.....	26
	5.3.1. Grupo 1 – Alunos do curso de Física.....	27
	5.3.2. Grupo 2 – Alunos do curso de Química.....	28
	5.3.3. Grupo 3 - Alunos dos cursos de Engenharia Mecânica e Civil.....	29
	5.4. Análise dos dados.....	30
6.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	32
	REFERÊNCIAS.....	34
	APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO	39

