

## **NORMATIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO BACHARELADO EM HOTELARIA**

Santa Vitória do Palmar, 2022

## SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 - DOS ASPECTOS GERAIS E INTRODUTÓRIOS .....	4
CAPÍTULO 2 - DA CARACTERIZAÇÃO DO TCC.....	4
CAPÍTULO 3 - DAS NORMAS GERAIS DO TCC .....	6
CAPÍTULO 4 - DA COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO ..	8
4.1 Dos objetivos da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC): .....	8
4.2 Composição da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso CTCC: .....	9
4.3 Mandato.....	9
4.4 Responsabilidades e Competências da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC).....	9
4.5 Da Coordenação do Curso.....	11
CAPÍTULO 5 - DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO DO TCC .....	12
CAPÍTULO 6 - DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTANDO .....	14
CAPÍTULO 7 - DOS CRITÉRIOS PARA ENTREGA DO TCC À BANCA DE AVALIAÇÃO .....	16
CAPÍTULO 8 - DA COMPOSIÇÃO DA BANCA .....	17
CAPÍTULO 9 - DA REALIZAÇÃO DA BANCA DE TCC .....	18
CAPÍTULO 10 - DA AVALIAÇÃO DO TCC .....	20
CAPÍTULO 11 - DA ENTREGA FINAL DO TCC .....	22
CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	23
ANEXO 1 – FICHA DE AGENDAMENTO DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	24
ANEXO 2 – ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO ..	25
ANEXO 3 –FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	26

ANEXO 4 – FICHA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....	27
ANEXO 5 –TERMO DE ANUÊNCIA DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	28
ANEXO 6 – MODELO DE MONOGRAFIA .....	29
ANEXO 7 – MODELO DE ARTIGO CIENTÍFICO .....	32

## **CAPÍTULO 1 - DOS ASPECTOS GERAIS E INTRODUTÓRIOS**

Este documento trata do estabelecimento das normas para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) a ser realizado nas disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I), código: 10973, e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC II), código: 10976, do Curso de Bacharelado em Hotelaria da Universidade Federal do Rio Grande (FURG)/Campus Santa Vitória do Palmar. A normatização, que foi estruturada e aprovada pelo NDE, está em conformidade com o Parecer CNE/CES 67, de 11 de março de 2003 da Câmara de Educação Superior – Conselho Nacional de Educação - Ministério da Educação que dispõe do Referencial para as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN dos Cursos de Graduação.

## **CAPÍTULO 2 - DA CARACTERIZAÇÃO DO TCC**

**Art. 1º.** O TCC corresponde à produção acadêmica decorrente da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I, código: 10973, e da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II, código: 10976, conforme o Quadro de Sequência Lógica (QSL) do Curso de Bacharelado em Hotelaria, sendo a carga horária de 60 horas para a disciplina de TCC I e 120 horas para TCC II.

**Art. 2º.** As disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC I e TCC II) tem caráter obrigatório e a aprovação é requisito parcial para a obtenção do grau de bacharel em Hotelaria pelo curso de Bacharelado em Hotelaria da Universidade Federal do Rio Grande (FURG).

**§1º.** O TCC do Curso de Hotelaria deve ser realizado na modalidade de Monografia ou artigo científico, de forma individual, sob orientação de um docente com vínculo nos cursos de Hotelaria, Tecnologia em Eventos e Turismo da FURG.

**§2º.** É considerada Monografia, a pesquisa de investigação científica (teórica ou empírica) sobre determinado tema, formada por um conjunto de elementos, que incluem, segundo NBR 14724 da ABNT, as seguintes seções:

- a) Elementos pré-textuais: folha de rosto (obrigatório); errata (opcional); folha de aprovação (obrigatório); dedicatória (opcional); agradecimentos (opcional); epígrafe (opcional); resumo na língua vernácula (obrigatório); resumo em língua estrangeira (obrigatório); lista de ilustrações (opcional); lista de tabelas (opcional); lista de abreviaturas e siglas (opcional); lista de símbolos (opcional); sumário (obrigatório).
- b) Elementos textuais: introdução (contendo objetivos, justificativa, etc.), referencial teórico/fundamentação teórica (a nomenclatura desse título e seus subtítulos fica a critério do (a) autor (a)), procedimentos metodológicos/metodologia, análise dos resultados, conclusões/considerações finais.
- c) Elementos pós-textuais: referências (obrigatório); glossário (opcional); apêndice (opcional); anexo (opcional); índice (opcional).

**§3º.** A monografia deve ter entre 30 e 40 páginas, sem contabilizar os elementos opcionais presentes nas seções pré-textuais e pós-textuais, devendo seguir o modelo de formatação do Anexo 6.

**§4º.** É considerado artigo científico, a pesquisa de investigação científica (teórica ou empírica) sobre determinado tema, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento. É constituída, segundo a NBR 6022 da ABNT, pelos seguintes elementos:

- a) Elementos pré-textuais: título, e subtítulo (se houver); nome do (a) autor (a); resumo na língua do texto; palavras-chave na língua do texto.
- b) Elementos textuais: introdução (objetivos, justificativas, etc.), referencial teórico/fundamentação teórica (a nomenclatura desse título e seus subtítulos fica a critério do (a) autor (a)), procedimentos metodológicos/metodologia, análise dos resultados, conclusões/considerações finais.

- c) Elementos pós-textuais: título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira; resumo em língua estrangeira; palavras-chave em língua estrangeira; nota(s) explicativa(s); referências; glossário; apêndice(s); anexo(s).

§ 5º. O artigo científico deve ter entre 20 e 25 páginas, sem contabilizar os elementos opcionais presentes nas seções pré-textuais e pós-textuais, devendo seguir o modelo de formatação do Anexo 7.

**Art. 3º.** É pré-requisito da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I a disciplina de Metodologia da Pesquisa II, oferecida no segundo semestre, conforme QSL do Curso de Bacharelado em Hotelaria.

### **CAPÍTULO 3 - DAS NORMAS GERAIS DO TCC**

**Art. 4º.** O aluno somente poderá ser matriculado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) após ter cursado todas as disciplinas obrigatórias, com exceção da disciplina Estágio Curricular Supervisionado, que pode ser cursada concomitantemente.

**§1º.** O aluno poderá ser matriculado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II, respeitando-se o previsto no caput anterior, se estiver na condição de “estudante com a expectativa de ser formando”, estabelecido pela Resolução nº 011/2006 do Conselho Universitário de 2 de junho de 2006.

**§2º.** É de inteira responsabilidade do aluno o cumprimento da integralização dos créditos em disciplinas obrigatórias antes de matricular-se na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II.

**§3º.** O aluno só poderá ser matriculado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) após a aprovação na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I), a qual tem por objetivo principal a instrumentalização do acadêmico para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme prevê a sua ementa.

**Art. 5º.** O TCC somente será validado se o aluno estiver devidamente matriculado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I e II, oferecida nos respectivos semestres vigentes.

**Art. 6º.** É condição para o início do processo de TCC II, a apresentação do trabalho (projeto de pesquisa) iniciado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I), código: 10973.

**Art.7º.** O trabalho (projeto de pesquisa) iniciado/apresentado ao final da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) deverá nortear a permanência do mesmo orientador para a condução e orientação na disciplina de TCC II.

**Parágrafo único:** A escolha do orientador de TCC será realizada na disciplina de TCC I. Orienta-se que o aluno mantenha seu orientador para a continuidade do projeto durante a disciplina de TCC II.

**Art. 8º.** O TCC deve seguir as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT para apresentação de trabalhos acadêmicos.

**§1º.** Em consonância com a Instrução Normativa 06/2019, que dispõe sobre os procedimentos de encaminhamento dos projetos de pesquisa a serem submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade Federal do Rio Grande CEP-FURG (CEP-FURG), este Regulamento determina que o Trabalho de Conclusão de Curso, que preveja pesquisa envolvendo seres humanos direta, como coparticipantes ou informações identificáveis deve ser **obrigatoriamente**, encaminhado para análise do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP-FURG).

**§2º.** O TCC que trata o § anterior somente poderá ser encaminhado à Banca de Avaliação mediante anexo da documentação de aprovação do Comitê de Ética.

**Art. 9º.** Durante o período de emergência e/ou excepcionalidade de saúde pública, decretada oficialmente pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e pelo Governo Federal, Estadual e Municipal, caberá à Coordenação de Curso, em

anuência com o NDE do curso de Hotelaria, elaborar Orientações (Diretrizes) Específicas complementares a este Regulamento, a fim de atender às recomendações institucionais necessárias para a organização do Trabalho de Conclusão de Curso, as quais deverão ser disponibilizadas no site do curso e/ou por e-mail aos alunos regularmente matriculados nas disciplinas de TCC I e TCC II.

**Parágrafo único:** Durante a vigência do período emergencial, será adotado o formato de artigo científico ou monografia, mantendo-se os elementos pré-textuais e pós-textuais recomendados no Art. 2 §2º.

## **CAPÍTULO 4 - DA COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

### **4.1 Dos objetivos da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC):**

**Art. 10º.** A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC) tem por objetivo desenvolver o planejamento, a organização e o acompanhamento dos Trabalhos de Conclusão de Cursos dos cursos de Bacharelado em Hotelaria, Bacharelado em Turismo e Tecnologia em Eventos.

**Art. 11º.** Zelar pelas condições de desenvolvimento das atividades dos discentes e dos orientadores no desempenho do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

**Art.12º.** Elaborar e desenvolver atividades que visem à melhoria do desenvolvimento do TCC.

**Art. 13º.** Propor alternativas às questões e necessidades que venham a surgir no que concerne ao desenvolvimento do TCC.



#### **4.2 Composição da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso CTCC:**

**Art. 14º.** A CTCC será composta por dois (02) docentes de cada NDE do Curso de Tecnologia em Eventos, Bacharelado em Hotelaria e Bacharelado em Turismo, sendo um titular e um suplente.

#### **4.3 Mandato**

**Art. 15º.** Os docentes do quadro efetivo serão indicados na última reunião do NDE do semestre letivo anterior ao que será ofertada a disciplina de TCC I, por um mandato de duração de 1 (um) semestre, com possibilidade de renovação, se houver interesse do membro titular ou suplente.

#### **4.4 Responsabilidades e Competências da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC)**

**Art. 16º.** A CTCC, designada em reunião de Comitê Assessor pelos cursos Superior de Tecnologia em Eventos, Bacharelado em Hotelaria e Bacharelado em Turismo, compete:

- a) A CTCC atuará de maneira conjunta com as Coordenações dos Cursos do Bacharelado em Hotelaria, Bacharelado em Turismo e Curso Superior de Tecnologia em Eventos, mantendo-se afinada com as orientações que delas decorram;
- b) Administrar, em conjunto com as coordenações de cursos e orientadores, a distribuição das orientações;

- c) Consultar os discentes, no período de instrução e orientação de matrícula, no semestre que se iniciará, para que sugiram prováveis temas e/ou orientadores para realização do TCC;
- d) No início do semestre, elaborar e divulgar, em Edital, o Cronograma para o desenvolvimento do Projeto/TCC e demais providências relacionadas ao trâmite desse processo;
- e) Realizar reuniões periódicas com os Discentes e Professores Orientadores;
- f) Planejar e organizar a programação do colóquio dos Projetos de TCC;
- g) Planejar e organizar a programação de defesas de Trabalho de Conclusão de Curso, conforme as etapas a seguir:
  - a. Elaborar projeto e inserir no SISPROJ/FURG;
  - b. Encaminhar para aprovação em assembleia do Conselho do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI);
  - c. Inserir o projeto no Sistema de Inscrições – SINSC/FURG;
  - d. Redigir relatório final;
  - e. Emitir os certificados das partes envolvidas e ouvintes.
- h) Encaminhar para o conhecimento, e a indicação, a programação de defesas de TCC ao NDE dos Cursos de Tecnologia em Eventos, Bacharelado em Hotelaria e Bacharelado em Turismo;
- i) Disponibilizar os recursos audiovisuais necessários para o período de defesas de TCC, assim como, reservar o espaço adequado à realização das apresentações;
- j) Disponibilizar e receber a Ficha de Agendamento de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 1);
- k) Disponibilizar aos orientadores os modelos de Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 2), a Ficha de Avaliação Individual de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 3) e a Ficha de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 4);

- l) Coordenar o recebimento da cópia impressa e/ou digital da versão final do TCC, na data e horário marcados, acompanhado do Termo de Anuência da Versão Final do Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 5). No caso da entrega do TCC ser no formato digital, o aluno deverá enviar o documento, na data e horário definidos, para o e-mail da Comissão de TCC, e, somente após a autorização da CTCC, poderá encaminhar para os membros da Banca Examinadora;
- m) Disponibilizar aos discentes o Termo de Autorização para Publicação de Trabalhos de Conclusão de Curso no Sistema de Administração de Bibliotecas (ARGO) da FURG. Acesso em: <https://biblioteca.furg.br/images/doc/TermoTCC.doc>
- n) Informar ao orientador que o aluno não realizou a entrega do TCC no dia aprazado;
- o) Realizar a entrega da versão digital e/ou física dos Trabalhos de Conclusão de Curso para o Sistema de Bibliotecas FURG – Campus de Santa Vitória do Palmar;
- p) Redigir e disponibilizar os certificados de participação e/ou orientação dos membros das bancas examinadoras e dos orientadores, devidamente assinados e carimbados ou certificados pela chave de autenticidade digital;
- q) A troca do Orientador será acompanhada e deferida pela CTCC e Coordenação de curso;
- r) Julgar todos os pedidos e recursos encaminhados, bem como dirimir questões não previstas neste regulamento.

#### **4.5 Da Coordenação do Curso**

**Art. 17º.** São competências e responsabilidades da Coordenação de Curso:

- a) Administrar, em conjunto com a CTCC e orientadores, a distribuição das orientações;

- b) Enviar uma listagem prévia dos discentes a serem matriculados nas respectivas disciplinas de TCC I e TCC II, ao término do semestre anterior;
- c) Enviar uma listagem dos alunos matriculados nas respectivas disciplinas de TCC I e TCC II;
- d) Acompanhar as ações desenvolvidas pela CTCC;
- e) Frequentar as reuniões convocadas pela CTCC.

## **CAPÍTULO 5 - DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO DO TCC**

**Art.18º.** O processo de orientação do TCC parte do estabelecimento da relação entre professor orientador e orientando. Poderá integrar o trabalho de orientação um professor com a função de coorientador quando, assim, se fizer necessário.

**§1º.** Pode candidatar-se à orientação de TCC o docente pertencente, preferencialmente, ao quadro de docentes do curso de Hotelaria.

**§2º.** Não será permitido a orientação de TCC nas seguintes situações: o docente que tiver o contrato de trabalho por findar antes do período de encerramento do semestre letivo e/ou em casos de desligamento do orientador do corpo docente da FURG.

**§3º.** Cada docente pode orientar, no máximo, cinco discentes por período letivo, podendo a Coordenação de Curso, em anuência com o NDE do curso, propor alteração desse número, a qualquer tempo, para atender às necessidades e padrões de qualidade do Curso.

**Art.19º.** São atribuições do professor orientador:

- a) Orientar trabalhos indicados pela CTCC, em conjunto com as Coordenações de cursos;

- b) Cumprir e acompanhar o orientando em relação aos prazos do Cronograma de TCC;
- c) organizar o cronograma de orientações e disponibilizá-lo ao orientando;
- d) controlar o bom andamento do processo de orientação, zelando pelo cumprimento dos prazos, especialmente os estabelecidos pela Coordenação de TCC;
- e) escolher os membros avaliadores da banca de TCC;
- f) Aprovar, ou não, a versão final do TCC, verificando o cumprimento às observações da Banca Examinadora, caso pertinente, e assinar o Termo de Anuência da Versão Final do Trabalho de Conclusão de Curso;
- g) preencher e assinar o Formulário de Frequência de Orientação, quando cabível;
- h) Preencher e assinar o Caderno de Chamada da disciplina de TCC I e TCC II, que atesta a frequência do(a) orientando(a);
- i) Participar de reuniões com a Coordenação de TCC ou com Comissão de TCC, sempre que necessário;
- j) Presidir a Banca de Avaliação do respectivo orientando;
- k) Efetuar o lançamento da média final do aluno nas disciplinas de TCC I e TCC II no Sistema FURG.
- l) Informar à CTCC o desenvolvimento do discente e demais providências;
- m) Frequentar as reuniões convocadas pela CTCC;
- n) Sugerir à CTCC a composição da Banca Examinadora;

**§1º.** Compete **exclusivamente** ao orientador a escolha dos avaliadores que irão compor a banca, podendo, a seu critério, consultar o seu orientando.

**§2º.** No período de ensino remoto, ocasionado por alguma emergência de saúde pública, as atribuições do Professor(a) Orientador(a) ocorrerão de

forma on-line, por meio de plataformas de videoconferências, via e-mails e AVA FURG.

**Art.20º.** Um professor com o papel de coorientador poderá integrar o processo de orientação do TCC. O interesse pela coorientação poderá ser manifestado tanto pelo orientador como pelo orientando, no entanto, a definição deverá ser acordada entre as partes. A coorientação está vinculada à necessidade de contribuição, por meio de conhecimento teórico ou prático específicos, relacionados à temática central do TCC, com o propósito de garantir melhor nível de aprofundamento ao estudo. Os critérios relativos ao trabalho de coorientação deverão ser acordados entre as partes.

## **CAPÍTULO 6 - DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTANDO**

**Art. 21º.** Uma vez formalizada a relação de orientação, o orientando passará a ter as seguintes atribuições:

- a) tomar conhecimento da Normatização do TCC e cumprir o que nela está previsto;
- b) cumprir o cronograma de orientação estabelecido pelo orientador; observando as exigências de frequência mínima para aprovação;
- c) respeitar os prazos estipulados no Cronograma da CTCC;
- d) recomendar à CTCC prováveis temas e/ou orientadores no período de instrução e orientação de matrícula do semestre da disciplina de TCC I, conforme as determinações publicadas em Edital pela CTCC;
- e) cumprir com a exigência de produção de texto autoral, tendo ciência das possíveis penalidades aplicadas em caso de transgressão a essa norma;
- f) preencher de Ficha de Agendamento de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, com a anuência do Professor(a) Orientador(a), para a sugestão

- da composição da Banca Examinadora e possíveis datas e horários de defesa;
- g) providenciar a produção das cópias impressas ou cópia digital do Relatório de TCC, a serem disponibilizadas à Banca de Avaliação;
  - h) estruturar a apresentação planejada para a defesa do TCC;
  - i) testar, previamente, o funcionamento dos equipamentos a serem utilizados na apresentação oral;
  - j) entregar à CTCC a cópia de três vias impressas, encadernadas e/ou digital, do TCC, na data e horário marcados, para a distribuição entre os membros da Banca Examinadora. No caso da entrega do TCC ser no formato digital, o aluno deverá enviar o documento na data e horário definidos para o e-mail institucional da CTCC, e somente após a validação encaminhará para os membros da Banca Examinadora;
  - k) comparecer no dia, horário, local ou plataforma digital, determinados para apresentação e defesa da versão final de seu TCC, sob a pena de ser reprovado, conforme as determinações publicadas em Edital pela CTCC;
  - l) entregar à CTCC a cópia impressa encadernada em capa dura e/ou digital do TCC, em sua versão final, na data e horário marcados, acompanhado do Termo de Anuência da Versão Final do Trabalho de Conclusão de Curso assinado pelo Professor(a) Orientador(a), conforme as determinações publicadas em Edital pela CTCC;
  - m) preencher e enviar à CTCC o Termo de Autorização para Publicação de Trabalhos de Conclusão de Curso no Sistema de Administração de Bibliotecas (ARGO) da FURG (Acesso: <https://biblioteca.furg.br/images/doc/TermoTCC.doc>).
  - n) responsabilizar-se por todas as despesas: locomoção, papel, digitação, fotocópia, encadernação e outras decorrentes da preparação do trabalho;
  - o) entregar a documentação exigida pela CTCC;
  - p) relatar quaisquer eventuais ocorrências e solicitar providências para à CTCC;

## **CAPÍTULO 7 - DOS CRITÉRIOS PARA ENTREGA DO TCC À BANCA DE AVALIAÇÃO**

**Art.22º.** Uma vez concluído, o TCC somente poderá ser encaminhado à Banca de Avaliação mediante a autorização do professor a) orientador a).

**Parágrafo único:** Seguir a recomendação do Art. 8, § 1º e 2º que trata de pesquisa com seres humanos, apresentando a documentação exigida.

**Art.23º.** A autorização para encaminhamento do TCC à Banca de Avaliação deverá ser formalizada por meio do preenchimento da Ficha de Agendamento de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, assinada pelo professor (a) orientador (a) e entregue à CTCC.

**Art.24º.** De posse do Formulário de Autorização para Encaminhamento do TCC à Banca de Avaliação, o orientando (a) deverá entregar três cópias impressas e encadernadas do Relatório do TCC à CTCC, o qual tratará do encaminhamento dos trabalhos aos membros das Bancas de Avaliação.

**§1º.** Poderá ser solicitado ao discente que proceda a entrega do TCC em formato digital (online) para os membros titulares da Banca, que estejam impossibilitados de retirar a versão impressa, devendo o membro da banca comunicar ao professor (a) orientador (a) sobre essa preferência.

**§2º.** Fica a critério do (a) professor (a) orientador (a) verificar com os membros titulares da banca a necessidade de entregar ou não, as cópias impressas, quando cabível.

**§3º.** Deve-se encaminhar a Ficha Agendamento de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, mesmo se o envio do TCC for em formato digital.

**§4º.** É de responsabilidade do (a) professor (a) orientador (a) e do (a) orientando (a) o envio do TCC, em formato digital (pdf), para o membro suplente, independentemente, haver ou não a necessidade de substituição de um dos membros titulares na Banca de Avaliação.



**Art. 25º.** O prazo para entrega dos relatórios de TCC à CTCC deverá obedecer ao calendário por ela divulgado no início do processo, o qual informará também o período das Bancas de Avaliação.

**Art. 26º.** O prazo para encaminhamento do TCC aos membros das Bancas de Avaliação não deverá ser inferior a quinze (15) dias.

## **CAPÍTULO 8 - DA COMPOSIÇÃO DA BANCA**

**Art.27º.** A Banca de Avaliação do TCC deverá ser composta por três membros titulares sendo o (a) orientador (a), presidente, e mais dois membros convidados.

**Art.28º.** Um dos membros convidados deverá, obrigatoriamente, ser professor (a) e ter trânsito pelo Curso de Bacharelado em Hotelaria.

**Art.29º.** Poderão ser convidados membros externos ao quadro docente do Campus de Santa Vitória do Palmar, da própria Universidade ou mesmo de outras instituições, respeitando-se, os seguintes critérios:

**§1º.** O terceiro membro poderá ser:

- a) professor do curso de hotelaria;
- b) professor de outro curso da FURG;
- c) professor de outra IES;
- d) técnico administrativo da FURG com afinidade ao tema;
- e) aluno de doutorado;
- f) aluno de mestrado que já tenha completado ao menos um ano de curso;
- g) professor que não esteja vinculado a uma instituição, mas que tenha atuado como docente em até 24 meses anteriores à banca;

**§2º.** A escolha dos membros da banca deverá contemplar critério de aderência com a temática, bem como o princípio da impessoalidade;

**§3º.** A escolha de membros externos ao curso de hotelaria deverá ocorrer apenas em duas situações: não haver docentes do curso com aderência à temática do TCC e/ou os docentes do curso participarem de elevado número de bancas.

**Art.30º.** A constituição da Banca de Avaliação deverá contar com um professor suplente, no caso de um dos professores titulares eventualmente ficar impossibilitado de participar da Banca. Atentando-se para o descrito no Art. 27 e 28, dando-se preferência aos membros (titulares e suplentes) que estejam lotados no Campus de Santa Vitória do Palmar.

**Parágrafo único** - O membro suplente receberá a via digital (pdf) do TCC, no mesmo prazo que os membros titulares da banca, independente de participação ou não na Banca de Avaliação.

a) É responsabilidade do (a) professor (a) orientador (a) e do (a) orientando (a) o envio do TCC para o membro suplente.

**Art.31º.** É de responsabilidade do (a) professor (a) orientador (a) realizar o convite aos membros da Banca avaliadora e, posteriormente ao aceite, enviar os nomes, juntamente com a Ficha de Agendamento de TCC (Anexo 1), à CTCC.

**Parágrafo único:** Seguir as Orientações (Diretrizes) específicas de que trata o Art. 9º (período de emergência e/ou excepcionalidade de saúde pública).

## **CAPÍTULO 9 - DA REALIZAÇÃO DA BANCA DE TCC**

**Art.32º.** A defesa do TCC será feita em sessão pública e gratuita, nas dependências da FURG, e terá como Presidente da Banca Examinadora o (a) Professor (a) Orientador (a) do trabalho que deverá registrá-la em ata.

a) A CTCC é responsável por entregar ao (à) Presidente da Banca toda a documentação necessária para realização da defesa de TCC;

b) O (a) Presidente da Banca é responsável por garantir o correto preenchimento da documentação necessária à sessão de defesa e encaminhamento à CTCC.

c) A apresentação do TCC pelo discente terá duração de até 20 minutos;

d) Os comentários e arguições de cada componente da banca terá duração de 30 minutos de fala;

e) A Banca Examinadora, para definir o resultado da avaliação e lavrar a Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, deverá se reunir em sessão fechada;

f) A leitura da Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), com avaliação final e seus condicionantes, quando for o caso, deverá ser pública;

g) A assinatura da Ata de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso deve ser em duas vias, ficando uma com o discente e outra encaminhada à CTCC pelo Presidente da Banca de Avaliação;

h) O Presidente da Banca deverá entregar aos professores convidados o Atestado de Participação em Banca Examinadora, previamente assinado pela CTCC;

**Parágrafo único** - É permitida aos membros da banca a participação por web conferência, desde que, justificada a CTCC e/ou ao NDE do curso, observando o previsto no Capítulo 8 - Da Composição da Banca.

**Art. 33º.** O discente poderá utilizar recursos audiovisuais em sua apresentação oral, sendo de sua responsabilidade garantir o funcionamento desses. Uma vez que a ausência de recursos audiovisuais não impede a apresentação, o discente que optar por utilizá-los assume os riscos de prejuízo na exposição que alguma falha ou indisponibilidade de tais recursos possam vir a causar.

**Parágrafo único:** Seguir as Orientações (Diretrizes) específicas de que trata o Art. 9 (período de emergência e/ou excepcionalidade de saúde pública).

## **CAPÍTULO 10 - DA AVALIAÇÃO DO TCC**

**Art.34º.** A nota a ser atribuída ao (à) acadêmico (a) deverá resultar da média aritmética das notas atribuídas ao Relatório de TCC e à apresentação oral pela Banca de Avaliação.

**Art.35º.** A nota final deverá ser obtida pela média aritmética atribuída pelos três avaliadores, incluindo o (a) professor (a) orientador (a).

**Art.36º.** A aprovação do acadêmico dar-se-á mediante a obtenção da nota mínima, ou seja, 5,0, conforme o Sistema de Avaliação da FURG.

**Art.37º.** O resultado deverá ser manifestado por um dos seguintes conceitos:

a) APROVADO - quando o trabalho atingir nível plenamente satisfatório de rendimento necessitando de poucos ajustes no conteúdo, ficando a critério do professor e do aluno aceitar as sugestões da banca;

b) APROVADO COM RESTRIÇÕES - quando o trabalho atingir nível satisfatório de rendimento, mas devendo passar por ajustes obrigatórios no conteúdo, conforme orientação da Banca de Avaliação. Devendo, nesse caso, ser manifestado o parecer do professor e orientando acatando as sugestões da banca.

c) REPROVADO - quando o trabalho não atingir nível de rendimento satisfatório, ou seja, quando o trabalho atingir nota menor que 5,0, devendo ser refeito. Esse conceito implica na reprovação na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II).

**Art.38º.** A avaliação dos TCCs deverá ser orientada pelos parâmetros presentes na Ficha Individual de Avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso, a

qual deverá ser disponibilizada pelo presidente da Banca de Avaliação aos seus membros, antes do momento de apresentação do trabalho com as devidas instruções.

**Art.39º.** Quando o acadêmico obtiver o conceito APROVADO COM RESTRIÇÕES, terá o prazo de dez dias para realizar os ajustes sugeridos e entregar uma cópia corrigida para o orientador, para que seja avaliada.

**§1º.** É de responsabilidade do orientando fazer os ajustes obrigatórios, cumprindo o prazo estabelecido no cronograma de TCC;

**§2º.** Cabe ao orientador, verificar se as alterações foram feitas, autorizando a entrega da versão final no prazo previsto.

**Art.40º.** Só será considerado plenamente aprovado e apto a colar grau, o acadêmico que cumprir com o prazo de entrega do TCC com os ajustes sugeridos e que tiver parecer favorável do orientador, com relação ao rendimento final apresentado no Relatório.

**Art.41º.** Os trabalhos que apresentarem plágio, de qualquer natureza, terão nota zero, automaticamente. Nesse caso, o aluno será considerado REPROVADO e poderá responder a sanções administrativas e/ou legais conforme regem as leis relativas aos direitos autorais.

**Art.42º.** A nota e o conceito atribuídos pela Banca de Avaliação não admitem recurso nem segunda chamada.

**Art. 43º.** A responsabilidade integral do TCC é do discente. Ao descumprir essa disposição é facultado ao orientador não autorizar as entregas.

**Art.44º.** Todas as despesas relativas à locomoção, papel, digitação, fotocópias, encadernação e outras decorrentes do TCC ficam sob responsabilidade única e exclusiva do discente.

**Parágrafo único:** Observar as Orientações (Diretrizes) específicas de que trata o Art. 9 (período de emergência e/ou excepcionalidade de saúde pública).

## **CAPÍTULO 11 - DA ENTREGA FINAL DO TCC**

**Art. 45º.** Após a realização da Banca de Avaliação o acadêmico deverá proceder a entrega da versão final do TCC, a qual deverá ser formalizada junto à CTCC;

**Parágrafo único:** Observar as Orientações (Diretrizes) específicas de que trata o Art. 9 (período de emergência e/ou excepcionalidade de saúde pública).

**Art. 46º.** A formalização da entrega da versão final do TCC deverá ocorrer mediante a apresentação do Termo de Anuência da Versão Final do Trabalho de Conclusão de Curso;

**Art. 47º.** O prazo para entrega da versão final do TCC é de quinze (15) dias, a contar da data da Apresentação oral.

**Art. 48º.** No ato da entrega da versão final do Relatório de TCC, o acadêmico deverá entregar duas cópias digitais do trabalho.

**§1º.** A cópia digital deve conter Ata de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso devidamente assinados pelos membros da banca;

**§2º.** A cópia digital deverá ser entregue em formato digital (cd ou similar) a ser definido em anuência com a Biblioteca;

**§3º.** A entrega deve ser protocolada no livro de registro na Coordenação de Curso ou outro similar.

**§4º.** Não serão aceitos TCCs que estejam com a documentação incompleta, aplicando as sanções cabíveis, a ser julgada pela CTCC;

**Art. 49º.** Todos os TCCs deverão ser encaminhados à biblioteca da FURG acompanhado de Termo de Autorização para Publicação de Trabalhos de Conclusão de Curso no Sistema de Administração de Bibliotecas (ARGO) da FURG (Acesso: <https://biblioteca.furg.br/images/doc/TermoTCC.doc>);

## **CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 50º.** Os casos não previstos nesta Normatização deverão ser tratados e julgados pela CTCC, em primeira instância, pela Coordenação de Curso e pelo NDE do curso, em segunda instância.

**Art. 51º.** Esta norma passa a vigorar para todos os alunos do Curso de Bacharelado em Hotelaria a partir da data de sua publicação.

Santa Vitória do Palmar, \_\_\_\_de \_\_\_\_ de 20\_\_.

<b>Aprovado</b>
<b>Ata nº: 10/22</b>

## ANEXO 1 – FICHA DE AGENDAMENTO DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Nome do Aluno:

Nº Matrícula:

Curso:

Título do Trabalho:

Professor Orientador  
(nome, titulação,  
unidade acadêmica  
a qual o mesmo  
pertence):

**Membros da Banca** (nome, titulação, unidade acadêmica ou instituição a qual pertence). **Se for de fora da FURG, com endereço completo da Instituição:**  
**Professor coorientador** (se houver - nome, titulação, unidade acadêmica ou instituição a qual pertence). **Se for de fora da FURG, com endereço completo da Instituição:**

Data e horário de Defesa:

Observações:

---

Assinatura do Orientador(a)

---

Assinatura do Orientando(a)



## ANEXO 2 – ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ao(s) **(DIA POR EXTENSO)** dia(s) do mês de **(MÊS POR EXTENSO)** de **(ANO POR EXTENSO)**, às **(HORÁRIO POR EXTENSO)**, teve início no local ou plataforma digital \_\_\_\_\_, a Defesa Pública do Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado **(TÍTULO E SUBTÍTULO COMPLETO DO TRABALHO EM NEGRITO)**, do (a) Discente **(NOME COMPLETO DO ALUNO)** do **(INSERIR NOME DO CURSO)** - FURG, sob a orientação do (a) Docente **(NOME COMPLETO DO DOCENTE ORIENTADOR)**, como parte dos requisitos para a obtenção do título de **(INSERIR O TÍTULO)**. A Banca Examinadora, devidamente aprovada pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, foi constituída pelos professores:

**(NOME COMPLETO DO DOCENTE ORIENTADOR)** – Presidente da Banca de Defesa

**(NOME COMPLETO DO MEMBRO DA BANCA AVALIADORA)** – Membro 01

**(NOME COMPLETO DO MEMBRO DA BANCA AVALIADORA)** – Membro 02

A Banca Examinadora atribuiu a média final **(NOTA FINAL)**, sendo considerado (a) o (a) discente **(REPROVADO; APROVADO COM RESTRIÇÕES; APROVADO)**

A Banca Examinadora indica para a qualificação da versão final do trabalho: Observações **(APENAS SE HOVER)**:

Fica estabelecido o prazo limite de \_\_\_\_\_ **(QUANTIDADE DIAS CORRIDOS)** para a entrega da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, a partir da data da Defesa. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_  
**TITULAÇÃO E NOME COMPLETO – Presidente da Banca**

\_\_\_\_\_  
**TITULAÇÃO E NOME COMPLETO – Membro da Banca**

\_\_\_\_\_  
**TITULAÇÃO E NOME COMPLETO – Membro da Banca**

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO – DISCENTE**

Santa Vitória do Palmar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ANEXO 3 –FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

<b>RELATÓRIO (7 pontos)</b>			
	<b>Elementos estruturais a serem avaliados</b>	<b>Pontos</b>	<b>Nota</b>
1	Estrutura geral do trabalho: formatação, observância das normas técnicas, <i>template</i>	0,00 – 0,5	
2	Estrutura geral do trabalho: relação de coerência entre as partes do trabalho, qualidade do texto (correção e clareza) fluxo na expressão das ideias e redação científica	0,00 – 0,5	
3	Tema e Problema de pesquisa	0,00 – 0,5	
4	Objetivos geral e específico	0,00 – 0,5	
5	Justificativa	0,00 – 0,5	
6	Metodologia	0,00 – 1,0	
7	Referencial teórico	0,00 – 1,0	
8	Apresentação dos dados	0,00 – 0,5	
9	Análise dos dados e apresentação crítica dos resultados	0,00 – 1,5	
10	Considerações finais/conclusões	0,00 – 0,5	
<b>APRESENTAÇÃO ORAL (3 pontos)</b>			
	<b>Itens a serem avaliados</b>	<b>Pontos</b>	<b>Nota</b>
1	Apresentação dos elementos estruturais do estudo	0,0 - 0,5	
2	Recursos utilizados: Clareza, objetividade e correção	0,0 - 0,5	
3	Domínio do conteúdo e capacidade de arguição	0,0 - 1,5	
4	Administração do tempo	0,0 - 0,5	
	<b>MÉDIA FINAL:</b>		

OBS: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Membro da banca

Santa Vitória do Palmar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ANEXO 4 – FICHA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Nome do Aluno:

Nº Matrícula:

Título do Trabalho:

Orientador(a):

Membros da Banca:

Data da Defesa:  Horário

Sala:

**AVALIAÇÃO DA BANCA**

MEMBROS DA BANCA	TRABALHO ESCRITO (Valor)	DEFESA (Valor)	TOTAL
<b>TOTAL</b>			

Observações: \_\_\_\_\_

Assinatura do Orientador(a) / Presidente da banca

## **ANEXO 5 –TERMO DE ANUÊNCIA DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Eu, **NOME COMPLETO**, Docente da **Universidade Federal do Rio Grande – FURG**, lotado no **NOME COMPLETO DA UNIDADE DE LOTAÇÃO – SIGLA**, manifesto concordância no encaminhamento do TCC: **TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)**, defendido pelo discente **NOME COMPLETO DO DISCENTE (Nº 00000)**, sob minha orientação, para a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, do [Nome do Curso].

Declaro que o orientando seguiu as indicações da Banca de Avaliação e, realizou sob meu acompanhamento, as alterações necessárias para aprovação e qualificação do Trabalho de Conclusão de Curso constantes na respectiva Ata de Defesa.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Santa Vitória do Palmar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**TITULAÇÃO E NOME COMPLETO DO DOCENTE**  
Professor(a) Orientador(a)

**ANEXO 6 – MODELO DE MONOGRAFIA  
(CAPA)**



**FURG**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO  
CURSO DE BACHARELADO EM HOTELARIA**

**TÍTULO DO TCC:  
Subtítulo (quando houver)**

Nome do(a) estudante

Santa Vitória do Palmar, 2022.

**(FOLHA DE ROSTO)**

Nome do(a) estudante

**TÍTULO DO TCC:**  
**Subtítulo (quando houver)**

Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado ao curso de Bacharelado  
em Hotelaria da Universidade Federal  
do Rio Grande, como requisito parcial  
para obtenção do grau de Bacharel em  
Hotelaria.

Orientador (a): Nome do (a) Professor  
(a) Orientador (a).

**BANCA EXAMINADORA:**

---

Prof. Nome do (a) Professor (a)

---

Prof. Nome do (a) Professor (a)

Santa Vitória do Palmar, ano.

## SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	18
1.1 Contextualização do tema	18
1.2 Justificativa	20
1.3 Problema de pesquisa	23
1.4 Objetivos	23
2 TURISMO NA TERCEIRA IDADE	23
3 TURISMO E LAZER	23
4 METODOLOGIA	37
4.1 Natureza da pesquisa	37
4.2 Os procedimentos de coleta de dados	37
5 DESCRIÇÃO DO OBJETO DE ESTUDO	46
6 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	47
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS	48
REFERÊNCIAS	51
APENDICE	55
ANEXO	57

## ANEXO 7 – MODELO DE ARTIGO CIENTÍFICO



**Universidade Federal do Rio Grande  
Instituto de Ciências Humanas e da Informação  
Bacharelado em Hotelaria  
Trabalho de Conclusão de Curso**

Inserir três espaços simples para iniciar o título

**Título do Artigo na Língua Original Arial 16, cor preto automático,  
centralizado, Letras Maiúsculas nas Primeiras Letras de Cada Palavra**

*English Language Title Arial 14, Italic, Color White, Background 1, Dark 50%,  
Capital Letters in the First Letters of Each Word  
ou*

*Título del Idioma Español Arial 14, Cursiva, Color Blanco, Fondo 1, Pero Oscuro  
50%, Mayúsculas em las Primeras Letras de Cada Palabra*

*Autor <sup>1</sup>  
Orientador(a) <sup>2</sup>*

**Resumo:** Apresentar de modo resumido o tema; objetivos; metodologia; principais teorias; principais conclusões. Deve ser constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas, não ultrapassando 300 palavras. Não use siglas nem citações no resumo.

**Palavras-chave:** Palavra 1. Palavra 2. Palavra 3. Palavra 4. Palavra 5.

**Abstract:** Resumo na língua inglesa. Apresentar de modo resumido tema; objetivos; metodologia; principais teorias; principais conclusões. Deve ser constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas, não ultrapassando 300 palavras. Não use siglas nem citações no resumo.

---

<sup>1</sup>Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Bacharelado em Hotelaria da Universidade Federal do Rio Grande – Campus Santa Vitória do Palmar apresentado em xx de mês de xxxx.

<sup>2</sup> Titulação; Instituição (vínculo atual, por extenso), cidade da instituição, SIGLA do estado, país (por extenso); E-mail.

Times New Roman 10, espaçamento simples, deslocamento de 0,5 cm, justificado.



**Keywords:** Palavra 1. Palavra 2. Palavra 3. Palavra 4. Palavra 5.

**ou**

**Resumen:** Resumo na língua espanhola. Apresentar de modo resumido tema; objetivos; metodologia; principais teorias; principais conclusões. Deve ser constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas, não ultrapassando 300 palavras. Não use siglas nem citações no resumo.

**Palabras clave:** Palavra 1. Palavra 2. Palavra 3. Palavra 4. Palavra 5.

## **INTRODUÇÃO**

Abaixo, os itens que devem estar presentes na introdução (não devem estar em tópicos, mas diluídos ao longo dos parágrafos).

**Tema:** o aluno especificará a temática a ser desenvolvida. Ex: Eventos e Cultura (amplo).

**Delimitação do Tema:** a aluno delimitará o tema com relação ao tempo e ao espaço. Ex: Eventos Culturais na cidade de Santa Vitória do Palmar (delimitado)

**Formulação do Problema:** consiste em dizer, de maneira explícita, clara, compreensível e operacional, qual a dificuldade com a qual nos defrontamos e que pretendemos resolver, limitando o seu campo e apresentando suas características.

É a pergunta inicial que determina a investigação. O aluno deve, a partir do tema delimitado, formular uma questão, problematizando a temática cujo trabalho de investigação procurará solucionar.

O aluno deve descrever objetivamente, com o apoio da literatura, o problema focalizado, sua relevância no contexto da área inserida e sua importância específica para o avanço ou disseminação do conhecimento. Ex: Qual a importância dos eventos culturais na população de Santa Vitória do Palmar?

Para responder ao seu problema de pesquisa é preciso estipular um objetivo geral e objetivos específicos. Os **objetivos** (*Vai buscar o quê?*):

### **a) Objetivo Geral:**

Os objetivos devem responder às perguntas da pesquisa. O aluno deve apontar o que se pretende alcançar com a pesquisa. O objetivo geral deve ser iniciado por verbos no infinitivo, tais como:

**Analisar; caracterizar; diagnosticar; implantar; promover; realizar; avaliar; discutir; investigar; estudar; pesquisar; determinar.**

**b) Objetivos Específicos:**

São desdobramentos que dão suporte ao objetivo geral, ou seja, os tópicos que necessariamente deverão ser abordados para que seja satisfeito o objetivo geral.

Definem etapas do trabalho a serem realizadas para que se alcance o objetivo geral. Podem ser: exploratórios, descritivos e explicativos. Utilizar verbos para iniciar os objetivos:

- Exploratórios (conhecer, identificar, levantar, descobrir)
- Descritivos (caracterizar, descrever, traçar, determinar)
- Explicativos (analisar, avaliar, verificar, explicar)

Hipótese(s) (Prováveis respostas) - SE HOUVER

É a possível resposta ao questionamento realizado a partir do problema. A hipótese é falseável, no sentido de que o pesquisador poderá refutá-la ao longo da implementação da pesquisa.

Por fim, de forma breve e bem estruturada deve ser apresentada a **justificativa da pesquisa (Por que fazer?)**. O aluno deve explicitar os motivos de ordem teórica e prática que justificam a pesquisa. Deve-se responder a pergunta “por que se deseja fazer a pesquisa?”.

Consiste na apresentação, de forma clara, objetiva e rica em detalhes, das razões de ordem teórica ou prática que justificam a realização da pesquisa ou o tema proposto para avaliação inicial. No caso de pesquisa de natureza científica ou acadêmica, a justificativa deve indicar:

- A relevância social do problema a ser investigado;

- As contribuições que a pesquisa pode trazer no sentido de proporcionar respostas aos problemas propostos ou ampliar as formulações teóricas a esse respeito;
- O estágio de desenvolvimento dos conhecimentos referentes ao tema;
- A possibilidade de sugerir modificações no âmbito da realidade proposta pelo tema.

### **REFERENCIAL TEÓRICO** *(O que já foi escrito sobre o tema?)*

O(a) aluno(a) deverá trazer os principais conceitos que embasam o seu tema. Levantar e apontar os principais itens que pretende tratar em seu TCC.

Pesquisa alguma parte da estaca zero. Mesmo que exploratória, isto é, de avaliação de uma situação concreta desconhecida em um dado local, alguém ou um grupo, em algum lugar já deve ter feito pesquisas iguais ou semelhantes, ou mesmo complementares de certos aspectos da pesquisa pretendida. Uma procura de tais fontes, documentais ou contribuição da pesquisa realizada, demonstrar ou reafirmar comportamentos e atitudes (Google Acadêmico, repositório de teses e dissertações, sites de programas de pós-graduação, dentre outros).

- A literatura indicada deverá ser condizente com o problema e estudo.
- Citar literatura relevante e atual sobre o assunto a ser estudado.
- Apontar alguns dos autores que serão consultados.
- Demonstrar entendimento da literatura existente sobre o tema.
- As citações literais deverão aparecer sempre entre aspas ou em destaque (recoo de 4 cm, fonte 10) para as citações com mais de 3 linhas, indicando a obra consultada. CUIDADO COM O PLÁGIO!
- As citações devem especificar a fonte (AUTOR, ANO, PÁGINA).
- As citações e paráfrases deverão ser feitas de acordo com as regras da ABNT.

### **PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS** *(Como fazer?)*

É a explicitação dos passos que o pesquisador seguirá para atingir seu objetivo.

O elemento básico de uma boa metodologia consiste em um plano detalhado de como alcançar o(s) objetivo(s), respondendo às questões propostas e/ou testando as hipóteses formuladas.

O aluno deve esclarecer que tipo de pesquisa pretende realizar: qualitativa, quantitativa, quali-quantitativa, bibliográfica, de campo, de laboratório. A seguir deve indicar o *método de abordagem*. É imprescindível a indicação das técnicas de coleta.

Descrever detalhadamente a metodologia empregada para a execução do projeto, dados os objetivos e metas estabelecidos. Delimitar o universo de pesquisa.

Deve conter:

- Método – justificativa do método, limitações do método.
- População e amostra – maneira de selecionar a amostra e caracterização da mesma.
- Área geográfica em que será executado o projeto (Estado, município, bairro etc.).
- Instrumentos de pesquisa – colocar em anexo uma cópia do questionário.
- Tratamento e análise dos dados – descrever como os dados serão analisados.

## **ANÁLISES**

As análises consistem em aplicar o aporte teórico e metodológico no seu objeto de pesquisa, a fim de averiguar quais são as respostas do objeto em relação a teoria e metodologia específica adotada na pesquisa.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O que se alcançou com o desenvolvimento de sua pesquisa. Qual a contribuição que este estudo apresenta para a área. Nos apontamentos finais, é imprescindível que o pesquisador retome o seu problema de pesquisa, objetivo geral, objetivos específicos e hipóteses (quando houver, para afirmar ou refutar) para evidenciar quais as respostas foram obtidas e se de fato conseguiu respondê-las.

**REFERÊNCIAS** (*Qual o material bibliográfico utilizado?*)

As referências bibliográficas deverão ser feitas de acordo com as regras da ABNT. *Atenção para a ordem alfabética.* Nas referências listar em ordem alfabética todas as fontes pesquisadas, independentemente de serem de tipos diferentes.

**ANEXO –**

Apresentar anexo no artigo/monografia o PROTOCOLO CEP quando houver pesquisa com pessoas.