



**GRUPO EDUCACIONAL FAVENI
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DOM ALBERTO**

Regulamento de Trabalho de Curso Período Ensino Remoto - COVID19

Santa Cruz do Sul, 2020

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

Apresentação

Esse **Regulamento de Trabalho de Curso (TC)** tem o objetivo de orientar para a realização e conclusão do TC no **período da pandemia por covid19**. O período necessário de distanciamento social com Ensino Remoto e nos desafia de modo singular e exige, neste momento, esforços coordenados. Para tanto, estabeleceu-se aos docentes e estudantes das instituições de ensino este regulamento com orientações para continuidade e realização do TC de forma remota. Atividades não presenciais são aquelas a serem realizadas pela instituição de ensino com os estudantes quando não for possível a presença física destes no ambiente acadêmico. Esse formato de ensino remoto visa em primeiro lugar que se evite retrocesso de aprendizagem por parte dos estudantes e mantenha-se o andamento das atividades acadêmicas previstas pela instituição no semestre letivo.

As normas orientadas neste adendo do regulamento dizem respeito ao cenário presente na atualidade e está em consonância academicamente com a recomendação do Ministério da Educação e o Conselho Nacional de Educação, bem como expresso na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394, de 20/12/1996), a Portaria nº 343, de 17 de março de 2020 (Art. 1º, §2º), alterada pela Portaria 345, de 19 de março de 2020 e a Resolução 01/2020 do CONSU. A instituição manterá a realização de atividades pedagógicas não presenciais (mediadas por tecnologias digitais de informação e comunicação) enquanto persistirem restrições sanitárias para presença de estudantes nos ambientes escolares, garantindo ainda os demais dias letivos previstos no decurso dos mínimos anuais/semestrais.

Contamos com o esforço e a colaboração dos estudantes neste momento de exceção e desejamos produtivas interações online nos trabalhos de cursos com os orientadores, enquanto a melhor medida é a de permanecer em domicílio. A saúde é um bem maior e cuidar de sua integridade, no contexto atual, é uma responsabilidade individual, mas profundamente coletiva.

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

**FACULDADE DOM ALBERTO
CURSOS DE GRADUAÇÃO**

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CURSO

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este regulamento tem por finalidade orientar as atividades de TC de Graduação no período da pandemia por covid19. O TC é componente curricular obrigatório e constitui requisito essencial para obtenção do título de Bacharel na Faculdade Dom Alberto, e os seus **critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação**, bem como as **diretrizes técnicas** relacionadas com a sua elaboração deverão seguir o disposto no presente regulamento.

Art. 2º. Sujeitam-se à realização de TC todos os alunos regularmente matriculados nos Cursos de Graduação da Faculdade Dom Alberto.

Parágrafo único. O TC será elaborado na disciplina de Monografia/projetos/prática em Pesquisa (ou equivalente) e tem carga horária específica em cada curso. Somente poderá realizar a Trabalho de Conclusão o aluno que estiver no último semestre de curso, com nenhuma disciplina teórica pendente.

Os alunos deverão realizar as disciplinas: Monografias I, Monografia II e Monografia III em semestres distintos (em conformidade com a matriz curricular vigente) mantendo sempre a qualidade do trabalho.

Art. 3º. O TC consiste em uma pesquisa individual orientada, relatada sob a forma de artigo científico, dentro das temáticas pertinentes ao curso e elaborada sob responsabilidade integral do aluno, ocorrendo em disciplina específica com carga horária definida no PPC de cada curso.

§1º. Conforme disciplina específica de cada curso, o aluno deverá elaborar projeto inicial do trabalho, com roteiro e cronograma específicos, atendendo a questões de ordem temática e metodológicas condizentes com as orientações determinadas neste regulamento, contendo: tema, introdução e problematização, objetivos gerais e específicos, justificativa acompanhada de revisão bibliográfica e dados preliminares, metodologia de pesquisa e abordagem, bem como cronograma de trabalho e referências.

§2º. Conforme plano de ensino da disciplina de TC (ou equivalente), o aluno deverá realizar as pesquisas e levantamento de dados adequadas à temática do trabalho e registrar o referencial teórico, a metodologia e a análise dos dados, conforme roteiro e estrutura adequada ao respectivo método de pesquisa adotada.

§3º. Conforme disciplina específica de cada curso, o aluno deverá concluir a monografia e elaborar artigo científico, derivado da pesquisa realizada, atendendo os requisitos específicos de cada curso, com postagem da versão digital do TC (monografia - artigo científico (formato docx ou doc)) para o professor orientador na “aba Agendamentos” no “Portal do aluno” pelo sistema Universa.

Parágrafo único. O TC possui como objetivos imediatos:

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

- a. Desenvolver a capacidade de aplicação, de forma integrada, dos conhecimentos filosóficos, científicos, tecnológicos, empíricos e artísticos adquiridos durante o curso por meio da execução de um trabalho final;
- b. Desenvolver a capacidade de planejamento e a disciplina para identificar, analisar e implementar abordagens e soluções para problemas sociais, naturais e/ou tecnológicos;
- c. Despertar o interesse pela pesquisa básica e pela pesquisa aplicada e de inovação tecnológica em particular;
- d. Estimular o espírito investigativo e, prioritariamente, a construção do conhecimento de forma coletiva;
- e. Promover o desenvolvimento de projetos de extensão junto à sociedade, tendo em vista a busca de soluções tecnológicas para problemas sociais.

II – DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 4º. A Coordenação de Curso organizará as áreas temáticas e colocará à disposição dos alunos os orientadores respectivos.

§1º. O conteúdo técnico do TC deverá refletir e abranger o estudo de conteúdos constantes das disciplinas do eixo básico e profissional, enquadradas nas respectivas ênfases do curso, quando for o caso.

§2º. A escolha do orientador levará em conta a formação e experiência do professor orientador e a temática do trabalho.

Art. 5º. A Coordenação de Curso compete:

I – Comunicar e acompanhar os orientadores e orientandos para que cumpram as atividades relativas ao TC, em especial ao calendário acadêmico e cronograma de postagem na data prevista para conclusão do TC;

II - Atender os orientadores no que se refere às atividades relacionadas ao TC por meio de plataforma digital de acesso remoto;

III – Acompanhar com a Central Pedagógica os professores orientadores e verificar os formulários para registro de presença e das atividades preenchidas, semanalmente, no formato digital de acompanhamento dos orientandos e disponibilizados pelo orientador na “aba anotações” no sistema Universa;

IV - Convocar, sempre que necessário, reunião com professores orientadores e/ou com os alunos via plataforma digital de acesso remoto definida pelo coordenador;

V - Realizar anualmente consulta, via e-mail, aos professores sobre disponibilidade para orientação e temáticas que se propõe a orientar;

VI - Encaminhar os acadêmicos aos respectivos orientadores de acordo com as temáticas dos alunos e campo de atuação dos docentes;

VII – Comunicar a Central pedagógica dos arquivos de projetos do TC em andamento e os concluídos já postados na “aba agendamentos” no sistema Universa para ser realizado *download* pelo setor e arquivamento dos trabalhos dos alunos no formato digital no servidor da instituição;

VIII- Tomar as medidas necessárias para o cumprimento deste regulamento.

IX - Elaborar ata dos pareceres emitidos pelos avaliadores dos TC;

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

X - Registrar as notas atribuídas aos acadêmicos no sistema Universa.

III – DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 6º. O TC é desenvolvido sob orientação de um professor de cada respectivo curso de graduação da Faculdade Dom Alberto, com titulação mínima de especialista/mestre.

Art. 7º. Os docentes do Curso de Graduação da Faculdade Dom Alberto deverão manifestar ao Coordenador de Curso no final do ano letivo que antecede ao da orientação, sua disponibilidade quanto ao número de alunos que poderá orientar e temáticas de sua área de atuação e/ou de seu interesse para orientação.

Parágrafo Único. Cada orientador terá definido pelo coordenador o número de orientandos de TC, desde que não ultrapasse o número de 20 orientações por semestre.

Art. 8º. Caberá ao aluno, tendo em vista a disponibilidade de orientadores, escolher o tema do trabalho de curso e à Coordenação de Curso cabe indicar professor orientador.

Parágrafo Único. A substituição do orientador, durante o processo de elaboração do TC, só será permitida quando outro docente assumir sua orientação, mediante aprovação do Coordenador de Curso.

Art. 9º. Em casos que envolverem problema de qualquer natureza entre acadêmico e orientador, caberá ao Coordenador do Curso a solução, podendo, se entender necessário, submeter o caso a Direção Acadêmica.

Art. 10º. O TC será avaliado por **dois docentes**, orientadores do curso.

Parágrafo único. Os itens de avaliação são definidos previamente, conforme regulamento e anexos (Anexo “M”).

Art. 11º. O professor orientador tem, sem exclusão de outros inerentes à sua atividade, os seguintes deveres específicos:

I – Participar das reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso na plataforma digital;

II - Atender seus orientandos, por meio de plataforma de comunicação digital escolhida pelo orientador, em horário previamente fixado, indicando leituras pertinentes à temática do trabalho, bem como apontando estratégias científicas de produção do texto acadêmico para desenvolvimento e aprofundamento do estudo. As orientações devem ocorrer fora do horário de aula do docente orientador;

III – Enviar por e-mail ao final da orientação, as fichas de frequência e de atividades desenvolvidas pelo orientando com as informações preenchidas e com assinatura para a Central Pedagógica

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

(centralpedagogica@domalberto.edu.br). O coordenador de curso deverá acompanhar o andamento das orientações dos alunos do curso;

IV - Avaliar os trabalhos parciais que lhe forem enviados por e-mail pelos orientandos, sugerindo as alterações que julgar necessárias;

V - Analisar a qualidade do trabalho acadêmico, procurando avaliar projeto de pesquisa, monografia e/ou artigo de acordo com critérios objetivos relativos à consistência e adequação de pesquisa científica na respectiva área;

VI - Acompanhar a redação do TC do aluno, orientando-o na formação do projeto, definição dos capítulos do trabalho e na produção do artigo científico;

VII - Apontar no trabalho do aluno a presença de ideias, informações ou conteúdos cuja autoria não esteja devidamente indicada conforme as regras da ABNT para referenciação, servindo-se de detectores de plágio ou outro recurso proveniente de tecnologia da informação e comunicação para a comprovação de eventual apropriação indevida de informações nos trabalhos acadêmicos; Como índice, será aceito até 03% referente ao índice de plágio.

VIII – registrar por e-mail para a coordenação de curso e a central pedagógica, ao término de cada orientação semestral, a conclusão de seu trabalho de orientação e indicar o serviço detector de plágio adotado no processo de orientação e avaliação do trabalho conforme Termo de Conclusão de Orientação registrado em anexo (ANEXO G);

IX – Elaborar com o coordenador de curso a relação dos membros que irão realizar os pareceres dos TC e enviar por e-mail para a central pedagógica e secretaria geral para elaboração dos certificados, conforme previsto em regimento;

X - Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 12º. A responsabilidade pela elaboração do TC é integralmente do aluno, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas deste regulamento, as atribuições decorrentes de sua atividade de orientador.

IV – DOS ALUNOS EM FASE DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 13º. Compete ao aluno em fase de realização do trabalho de conclusão de curso:

I – Participar das reuniões convocadas pela Coordenação de Curso e pelo seu orientador na plataforma de comunicação digital;

II – Participar das reuniões de orientação no ambiente virtual, observando a necessidade de frequência mínima para aprovação (75%);

III - manter contatos com seu orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais ausências no ambiente virtual;

IV – Produzir trabalho acadêmico, obedecendo ao rigor científico necessário ao desenvolvimento e registro de pesquisas no âmbito acadêmico;

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

V - Cumprir o calendário acadêmico e cronograma divulgado pela Central Pedagógica e Coordenação de Curso para conclusão e postagem de projeto, TC parcial, TC final;

VI - Elaborar a versão final de seu TC de acordo com o presente Regulamento e com as instruções de seu orientador;

VII – Zelar pela produção adequada do TC, observando orientações da ABNT para referenciação e citação, bem como do professor orientador;

VIII – Realizar a postagem do TC (formato docx ou doc) na “aba agendamentos” no sistema universa para o professor orientador dentro do prazo previsto;

IX – Realizar a leitura do parecer enviado pelo professor orientador para ciência das informações e demais providências orientadas;

X - Após leitura do parecer dos avaliadores do TC e realizadas as alterações e sugestões solicitadas pelos pareceristas, o aluno deverá enviar 01 (um) arquivo digital, por e-mail, com a versão definitiva do TC (formato docx ou doc) para Central Pedagógica (centralpedagogica@domalberto.edu.br) com cópia ao orientador do TC;

XI - Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Parágrafo único. O envio por e-mail da versão final do TC, e devida acusação de recebimento, é requisito para a colação de grau.

V – DO PROJETO DO TRABALHO DE CURSO

Art. 14º. Antes de iniciar o TC o aluno deverá eleger a área sobre a qual versará o trabalho que pretende desenvolver dentro dos termos escolhidos ou sugeridos pelo orientador.

Parágrafo único. Cabe ao professor orientador aprovar, rejeitar ou determinar alterações no projeto do TC, para adequá-lo ao requisito do art.13º deste regulamento.

Art. 15º. A estrutura do projeto de TC compõe-se no mínimo de:

I - Introdução (assunto, tema, problema, pressupostos teóricos)

II - Justificativa

III - Objetivos

IV - Método

V - Referências bibliográfica

VI – Cronograma

Art. 16º. Uma vez aprovado o projeto de TC, a mudança do tema só será permitida com a elaboração de um novo projeto, mediante o preenchimento dos seguintes requisitos:

I - Aprovação expressa do professor orientador;

II - Concordância expressa de outro professor em realizar a orientação, caso a mudança não seja aceita pelo orientador do primeiro tema;

III - aprovação do Coordenador do TC.

Parágrafo único. Mudanças pequenas, que não comprometem as linhas básicas do projeto, são permitidas a qualquer tempo, sob a responsabilidade do professor orientador.

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

Art. 17º. Se o projeto de TC se propõe a uma pesquisa envolvendo seres humanos ou animais experimentais, o mesmo deverá ser encaminhado a um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) para parecer.

Art. 18º. O parecer do CEP deverá estar anexado à versão final do TC.

VI – DO TRABALHO DE CURSO

Art. 19º. O TC deve ser elaborado considerando-se:

I - Na sua estrutura formal, as técnicas estabelecidas pela ABNT, no que forem aplicáveis, conforme manual de normalização da instituição;

II - No seu conteúdo, as finalidades estabelecidas no art. 3º deste Regulamento e a vinculação direta do tema com um dos ramos do conhecimento.

Art. 20º. A estrutura do TC corresponderá a um Artigo científico, seguindo as normas de normalização da instituição e validadas pelo orientador.

Art. 21º. Deverá ser postada na “aba agendamentos” para o professor orientador o TC concluído (formato docx ou doc) para parecer dos avaliadores e 1 (uma) versão final do TC (formato docx ou doc) enviada por e-mail para a Central Pedagógica (centralpedagogica@domalberto.edu.br) da instituição com cópia ao orientador do trabalho.

Parágrafo Único - Outros critérios serão estabelecidos em manual de normalização da instituição.

VII – DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 22º. A estrutura formal do projeto de trabalho de curso deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação e trabalhos acadêmicos, no que forem eles aplicáveis.

Art. 23º. O **projeto de trabalho** de curso deve ser avaliado pelo professor orientador e deve ser enviado, ao final da disciplina, 01 (um) arquivo digital (formato docx ou doc) na “aba agendamentos” para o professor orientador no sistema Universa, servindo a inserção de usuário/senha como assinatura digital, conforme calendário semestral para postagem e avaliação de trabalhos. O aluno também deverá enviar o trabalho parcial para a Central Pedagógica por e-mail (centralpedagogica@domalberto.edu.br) para arquivamento no servidor da instituição.

§ 1º. O projeto reprovado será devolvido ao aluno no prazo de até **5 (cinco) dias** úteis para que seja reformulado ou refeito.

§ 2º. Aprovado o projeto de trabalho de curso, o arquivo digital (formato docx ou doc) do projeto será arquivado na Central Pedagógica.

Art. 24. O **TC parcial**, se aplicável ao curso, deve ser apresentado no semestre seguinte ao da apresentação do projeto trabalho de curso e deve atender ao disposto no presente regulamento, a partir das pesquisas e estudos realizados

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

na primeira fase bem como encaminhar o desenvolvimento da redação final do trabalho.

Parágrafo único. O trabalho parcial será avaliado pelo professor orientador e deve ser enviada, ao final da disciplina, 01 (um) arquivo digital (formato docx ou doc) na “aba agendamentos” para o professor orientador no sistema Universa, servindo a inserção de usuário/senha como assinatura digital, conforme calendário semestral para postagem e avaliação de trabalhos. O aluno também deverá enviar o trabalho parcial para a Central Pedagógica por e-mail (centralpedagogica@domalberto.edu.br) para arquivamento no servidor da instituição.

Art. 25. A **versão final do TC**, a ser apresentada ao final da disciplina correspondente, contém a pesquisa integral e uma síntese expressa no artigo científico resultante da pesquisa, o qual poderá ser publicado em revista da instituição.

§1º. O trabalho final será avaliado, por meio de parecer dos avaliadores da instituição, devendo o aluno realizar a postagem do TC (formato docx ou doc) na “aba agendamentos” no sistema universo para o professor orientador dentro do prazo previsto. A inserção de usuário/senha como assinatura digital, conforme calendário semestral para entrega digital e avaliação de trabalhos.

§2º Após aprovação por meio de parecer do TC e revisão, o trabalho final deverá ser enviado 1 (uma) versão final do TC (formato docx ou doc) por e-mail para a Central Pedagógica (centralpedagogica@domalberto.edu.br) da instituição com cópia ao orientador do trabalho.

Parágrafo Único. Os avaliadores irão receber por e-mail os trabalhos de curso dos alunos a serem avaliados. O coordenador de curso e professor orientador não participam da elaboração do parecer, apenas ficarão cientes do resultado da avaliação do TC.

Art. 26. O Coordenador do Curso e/ou Direção Acadêmica elaborará calendário semestral, fixando prazos para a entrega digital das monografias e do artigo científico, em conformidade com o calendário letivo da Instituição e adaptado conforme a necessidade atual.

Parágrafo Único. Os trabalhos devem ser postados no ambiente virtual em datas informadas no calendário acadêmico da instituição e, respeitando o distanciamento necessário no período de recesso em virtude Da pandemia por Coronavírus (COVID19), a Central Pedagógica irá agendar individualmente, em horários alternados, o comparecimento do acadêmico para assinatura dos anexos constantes no regimento.

Art. 27. A atribuição das notas obedecerá aos critérios norteadores para avaliação (ANEXO F e ANEXO M).

§ 1º. A nota final do aluno é o resultado da média das notas atribuídas pelos avaliadores do trabalho.

§ 2º. Para aprovação o aluno deve obter nota igual ou superior a 7 (sete) na média aritmética das notas do trabalho.

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

Art. 28. Poderão ser definidas informações específicas em orientação ou no plano de ensino da disciplina de Trabalho de Curso, Monografia/projetos/prática em Pesquisa (ou equivalente) com carga horária específica em cada curso.

Art. 29. Compete ao Conselho Superior e Direção Acadêmica dirimir dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento bem como suprir suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 30. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da **Faculdade Dom Alberto**.

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.



**ANEXO A – CALENDÁRIO SEMESTRAL
SEMESTRE 20__/__**

Dados da Disciplina:
Cópia digital: __/__/20__.

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

ANEXO B - ESTRUTURA DE TRABALHO DE CURSO I / Projeto de Pesquisa

Roteiro do Projeto de Pesquisa

a) Elementos pré-textuais

- Capa
- Folha de rosto

b) Elementos textuais

1. TEMA

2. INTRODUÇÃO E PROBLEMATIZAÇÃO

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral

3.2. Objetivos Específicos

4. JUSTIFICATIVA e REVISÃO DE LITERATURA

5. MÉTODO

6. CRONOGRAMA

c) Elementos pós-textuais

REFERÊNCIAS

ANEXOS

APÊNDICE

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

ANEXO C - ESTRUTURA DE TRABALHO DE CURSO / Monografia

a) Elementos pré-textuais

- I. Capa
- II. Folha de rosto
- III. Folha de aprovação
- IV. Dedicatória (opcional)
- V. Agradecimentos (opcional)
- VI. Epígrafe (opcional)
- VII. Resumo (em língua vernácula)
- VIII. Resumo (em língua estrangeira)
- IX. Listas de figuras, tabelas e quadros (se houver)
- X. Sumário

b) Elementos textuais

1. Introdução

Marconi e Lakatos (2000) destacam que a introdução se caracteriza por apresentar: formulação clara e simples do tema de investigação; apresentação sintética do tema sua justificativa e objetivos, metodologia; rápida referência a trabalhos anteriores sobre o mesmo assunto.

2. Desenvolvimento

Consiste na fundamentação lógica do trabalho de pesquisa, expondo as principais ideias. Nessa parte, o autor deve argumentar, analisar os dados coletados, destacando raciocínio e dedução lógica na interpretação.

O **desenvolvimento**, que constitui os **capítulos do trabalho**, deve apresentar:

- a) Revisão da Literatura
- b) Metodologia
- c) Descrição, análise e discussão dos resultados

As seções do desenvolvimento da monografia podem ter títulos específicos de acordo com a especificidade temática e teórica do trabalho.

3. Considerações Finais

Esta etapa constitui o encerramento do trabalho. Pode apresentar um resumo completo das ideias desenvolvidas e das conclusões a que se chegou com a pesquisa.

c) Elementos pós-textuais

- a) Referências
- b) Anexos

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

ANEXO D - ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO

O **artigo científico** é o trabalho realizado na disciplina de Monografia III ou equivalente, pois visa a uma síntese do trabalho realizado nas disciplinas de Monografia I, II e III.

O artigo “é um texto escrito para ser publicado num período especializado e tem o objetivo de comunicar os dados de uma pesquisa, seja ela experimental, quase experimental ou documental” (AZEVEDO, 2001, p.82), seguindo as normas da ABNT e tendo um problema de pesquisa.

Estrutura de Artigo

a) Elementos pré-textuais

- I. Título
- II. Autor e qualificação
- III. Resumo e palavras-chave
- IV. Abstract e key-words

b) Elementos textuais

1. Introdução

Marconi e Lakatos (2000) destacam que a introdução se caracteriza por apresentar: formulação clara e simples do tema de investigação; apresentação sintética do tema sua justificativa e objetivos, metodologia; rápida referência a trabalhos anteriores sobre o mesmo assunto.

2. Desenvolvimento

- ⇒ Mostra os tópicos abordados para atingir o objetivo proposto.
- ⇒ Nos artigos originais, quando relatam resultados de pesquisa, o desenvolvimento mostra a análise e a discussão dos resultados.
- ⇒ Consiste na fundamentação lógica do trabalho de pesquisa, expondo de forma concisa as principais ideias.
- ⇒ O desenvolvimento pode ser organizado de diversas formas, tendo como ponto comum:
 - a) Revisão de Literatura
 - b) Método
 - c) Descrição, análise e discussão dos resultados

3. Considerações Finais

Esta etapa constitui o encerramento do trabalho. Pode apresentar um resumo completo das ideias desenvolvidas e das conclusões a que se chegou com a pesquisa.

c) Elementos pós-textuais

Referências

A **estrutura do artigo** deve estar formatada de acordo com as regras que a instituição adota (ABNT).

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

1. Os artigos deverão conter entre o **mínimo 15 páginas** e no **máximo 25 páginas conforme plano de ensino de cada disciplina dos cursos**.
- 2.. Os textos devem ser digitados em Word, fonte Arial 12, com alinhamento justificado, com entrada de parágrafo de 1,25cm, espaçamento entre linhas 1,5 cm. Nas citações diretas longas (mais de três linhas), no resumo e nas Referências, o espaço entrelinhas deve ser simples. As medidas para as margens de uma folha A4 são: esquerda e superior de 3cm; direita e inferior de 2cm.
3. O título do artigo deve ser centralizado, em caixa alta, fonte 12 e em negrito. Duas linhas abaixo do título, à direita, deve(m) constar o(s) nome(s) do(s) autor(es), com letras maiúsculas somente para as iniciais. Para cada nome de autor deve ser inserida uma nota de rodapé com numeração em arábico, apresentando a formação e a instituição onde atua.
4. Duas linhas abaixo do(s) nome(s) do(s) auto(res), deve aparecer a palavra resumo, alinhada à esquerda, em caixa alta e em negrito. Duas linhas abaixo, deve-se apresentar um resumo, de até dez linhas, em espaço simples, o qual deve destacar o tema do estudo, os objetivos, a metodologia e os resultados da pesquisa.
5. Duas linhas abaixo do resumo devem aparecer a expressão Palavras-chave, seguida de dois-pontos, em negrito e alinhada à esquerda. Devem ser destacadas três palavras-chave.
6. Duas linhas abaixo das palavras-chave, deve ser apresentada a palavra abstract, alinhada à esquerda, em caixa alta e em negrito. Duas linhas abaixo, deve apresentar um resumo em língua inglesa, de até dez linhas, em espaço simples, o qual deve destacar o tema, os objetivos, a metodologia e os resultados da pesquisa.
7. Duas linhas abaixo do abstract, deve aparecer a expressão Key-words, seguida de dois-pontos, em negrito e alinhada à esquerda. Devem ser destacadas três key-words.
8. Os subtítulos do artigo devem ser em negrito e alinhados à esquerda.
9. Citações de até três linhas devem estar no corpo do texto, entre aspas. Caso as citações ultrapassem três linhas, deverão ser formatadas sem aspas, em fonte Arial, corpo 10, espaço simples e em bloco com recuo de 4cm.
10. Após cada citação, deverá vir a sua referência bibliográfica, no formato: (SOBRENOME DO AUTOR, data de publicação, número das páginas). Por exemplo: (CANDIDO, 1995, p. 114). Ao final do texto, todas fontes citadas deverão ser apresentadas nas referências.
11. Nas Referências, deve-se seguir as normas da ABNT (NBR-6023). Exemplos:
 - a) Para livros
SCHÜTZ, Edgar. **Reengenharia mental**: reeducação de hábitos e programação de metas. Florianópolis: Insular, 1997.
 - b) Para organizadores
BOSI, Alfredo (Org.). **O conto brasileiro contemporâneo**. 3. ed. São Paulo: Cultrix, 1978.
 - c) Dissertações e teses
LOPES, Heitor Silveira. **Analogia e aprendizado evolucionário**: aplicação em diagnóstico clínico. 1996. 179 f. Tese (Doutorado em Engenharia Elétrica) -

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

Curso de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 1996.

d) Artigo de revista

ESPOSITO, Italo et al. Repercussões da fadiga psíquica no trabalho e na empresa. **Revista Brasileira de Saúde Ocupacional**, São Paulo, v. 8, n. 32, p. 37-45, out./dez. 1979.

e) Artigo de jornal

OLIVEIRA, Walter. de. Judô: Educação física e moral. **O Estado de Minas**, Belo Horizonte, 17 mar. 1981. Caderno de esporte, p. 7.

f) Artigos de periódicos on-line

MALOFF, Joel. A internet e o valor da "internetização". **Ciência da Informação**, Brasília, v. 26, n. 3, 1997. Disponível em: <<http://www.ibict.br/cionline/>>. Acesso em: 18 mar. 1998.

12. Notas explicativas ou de rodapé deverão ser evitadas.

13. As ideias contidas nos trabalhos são de inteira responsabilidade dos autores.

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

ANEXO E – LINHA DE PESQUISA

O conteúdo técnico do Trabalho de Curso deverá refletir e abranger as linhas de pesquisa, de acordo com o respectivo curso.

A temática deverá ser escolhida em concordância prévia com o professor orientador, que auxiliará na identificação do tema e na abordagem da pesquisa a ser realizada.

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

ANEXO F – CRITÉRIOS NORTEADORES PARA AVALIAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO

Parágrafo único: O artigo terá peso de 10 (dez) pontos, com análise única de produção textual, conforme itens abaixo e distribuídos em pontuações previstas no Anexo M.

1. O artigo científico apresenta todos os itens deste tipo de trabalho (resumo, abstract, sumário, introdução, revisão da literatura e delimitação de referencial teórico, método, cumprimento da proposta metodológica, conclusão e referências).
2. O problema de pesquisa é relevante e adequado uma das linhas de formação do curso.
3. O Artigo apresenta introdução, revisão da literatura, abordagem e conclusão adequados e coerentes.
4. A introdução apresenta o tema da pesquisa, os objetivos, o problema de pesquisa e a estrutura do trabalho.
5. A fundamentação teórica é coerente e adequada com o problema proposto.
6. Os autores citados na revisão da literatura constituem referencial adequado à temática da pesquisa.
7. A exposição teórica está consistente.
8. O método é bem definido e adequado ao problema, com as fases de pesquisa claramente relatadas.
9. A abordagem e aplicação metodológica estão adequados e seguem o pressuposto teórico
10. As conclusões estão coerentes com a análise e abordagem.
11. A pesquisa apresenta contribuição científica
12. O texto é claro, objetivo e usa linguagem correta.

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

ANEXO G – FICHA DE CONFIRMAÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Conforme as disposições estabelecidas no regulamento para elaboração do Trabalho de Curso – TC, solicitamos as seguintes informações:

NOME DO (S) ACADÊMICO (S) (A) Orientando (a)

NOME DO PROFESSOR (A) Orientador (a)

ÁREAS DE ESTUDO

LINHA DE PESQUISA

TÍTULO DO TRABALHO

Dia da semana disponível para a orientação: _____ Horário: _____

Plataforma virtual disponível para orientação: _____

Estando de acordo com as condições estipuladas no regulamento, firmam o presente documento:

Acadêmico (a) Orientando(a)

Professor (a) Orientador (a)

Santa Cruz do Sul _____ de _____ de 20_____

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

**ANEXO H –CONTROLE DE FREQUÊNCIA
ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE CURSO – TC**

Acadêmico: _____

Título do TC: _____

Professor Orientador: _____

Número Orient.	Dia/Mês/ano	Hora início	Hora fim	Duração horas	Atividade	Assinatura do professor orientador	Assinatura do aluno orientando
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11					(Orientação após ponderações realizadas pelos avaliadores)		
12					(Orientação após ponderações realizadas pelos avaliadores)		

Obs: O formulário deve contemplar 5 horas ao longo do semestre letivo, com acréscimo de 1 hora de orientação após ponderações dos avaliadores

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

**ANEXO I – RECOMENDAÇÃO DE NÃO ENTREGA/POSTAGEM DE TC -
Curso de Graduação**

Ao/a estudante _____
recomenda-se não entregar/postar no ambiente virtual o seu Trabalho de Curso,
considerando as seguintes observações:

Nome completo do/a estudante: _____

Assinatura do/a estudante: _____

Nome completo do/a orientador/a: _____

Assinatura do/a orientador/a: _____

Nome completo do/a coordenador/a: _____

Assinatura do/a coordenador/a: _____

Local e data:

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

**ANEXO J – CONVITE PARA PARTICIPAR COMO AVALIADOR DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO**

Ilmo(a). Sr(a). Esp. _____

Convidamos Vossa Senhoria para participar como avaliador do Trabalho de Curso
(TC) do(a) acadêmico(a), _____.

Orientador(a): Prof.(a) _____

Professores Examinadores:

Esp. _____

Esp. _____

Título do TCC

Santa Cruz do Sul, ____ de _____ de 20____.

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

ANEXO L – ATA DE DEFESA DO TRABALHO DE CURSO

Orientador: _____

Acadêmico: _____

Título do trabalho: _____

AVALIAÇÃO FINAL - NOTAS

Profs. Examinadores	Trabalho Escrito*	Assinatura

*Notas

Nota final: _____

Observações

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

Instruções para a avaliação

APROVAÇÃO	Suficiente	()
APROVAÇÃO MEDIANTE REFORMULAÇÕES	Insuficiente, necessitando reformulações	()
REPROVAÇÃO	Insuficiente	()

Observação: Este documento deverá ser enviado para a Central Pedagógica em até **15 (quinze)** dias úteis após a referida avaliação do Estudante pelo professor presidente do ato.

O **orientador** será o responsável em verificar se as correções solicitadas pelos avaliadores foram realizadas.

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

ANEXO M – FICHA DE AVALIAÇÃO DO(A) EXAMINADOR(A)

Data: ____/____/____

Orientador: _____

Acadêmico: _____

Examinador: _____

Título do trabalho: _____

ITENS A OBSERVAR	Nota de 0(zero) a 10 (dez)	Observações
1. TRABALHO ESCRITO		
Ortografia, concordância verbal, estruturação de frases, coerência e clareza de idéias, sequência lógica, objetividade Estruturação metodológica, criatividade (peso máximo: 1 ponto)		
Normatização de acordo com as normas do curso (Referências, citação, espaçamento, estruturação gráfica)(peso máximo: 1 ponto)		
Coerência problema, objetivos, metodologia e conclusão (peso máximo: 1 ponto)		
Título (0,1 ponto)		
Resumo (peso máximo: 0,5 pontos)		
Questão de pesquisa e justificativa (peso máximo: 0,4 pontos)		
Metodologia de Pesquisa utilizada (peso máximo: 0,5 pontos)		
Metodologia de Análise utilizada (peso máximo: 0,5 pontos)		
Cumprimento dos objetivos (peso máximo: 2 pontos)		
Coerência e emprego adequado da fundamentação teórica (peso máximo: 1 ponto)		
Resultados coerentes e suficientes (peso máximo: 1 ponto)		
Discussão coerente e suficiente (peso máximo: 1 ponto)		
NOTA TOTAL:		

Obs: Espaço reservado para considerações/sugestões/questionamentos que julgar importante.

Assinatura do(a) Examinador(a)

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

ANEXO N – TERMO DE CIÊNCIA

Eu, acadêmico(a) _____ estou ciente de que a nota do trabalho escrito está em aberto (registrado como reprovado), tendo em vista não atender os requisitos exigidos no regimento geral e regulamento de TC da instituição.

O prazo máximo para entrega do trabalho com as devidas correções é _____ dias após recebimento do parecer e o novo parecer será realizado na data de _____.

As sugestões dos professores examinadores estão relacionadas abaixo.

Ajustes no trabalho:

Ass. Acadêmico(a)

Ass. Orientador(a) do TCC

Santa Cruz do Sul _____, de _____, de _____.

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.



ANEXO O – CONTROLE DA POSTAGEM FINAL REVISADA DO TRABALHO DE CURSO – TC

DATA	ACADÊMICO	ASSINATURA	OBSERVAÇÕES

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.

ANEXO P – AUTORIZAÇÃO

NOME DO AUTOR: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Título do Trabalho de Conclusão de Curso: _____

Autorizo a FDA – Faculdade Dom Alberto, através da Biblioteca Dom Alberto, e do Curso de Graduação, a disponibilizar, gratuitamente em sua base de dados e site (<http://www.domalberto.edu.br/>), sem ressarcimento dos direitos autorais, o **texto integral** do Trabalho de Conclusão de Curso de minha autoria, em formato PDF, para fins de leitura e/ou impressão pela Internet, a partir desta data:

() SIM

() NÃO

Santa Cruz do Sul, ____/____/____

Assinatura

Missão

Oferecer oportunidades de educação, contribuindo para a formação de profissionais conscientes e competentes, comprometidos com o comportamento ético e visando ao desenvolvimento regional.