

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS: ABNT

Angela Saadi Machado
Bibliotecária CRB 10/1857



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220

2022



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO
SUMÁRIO

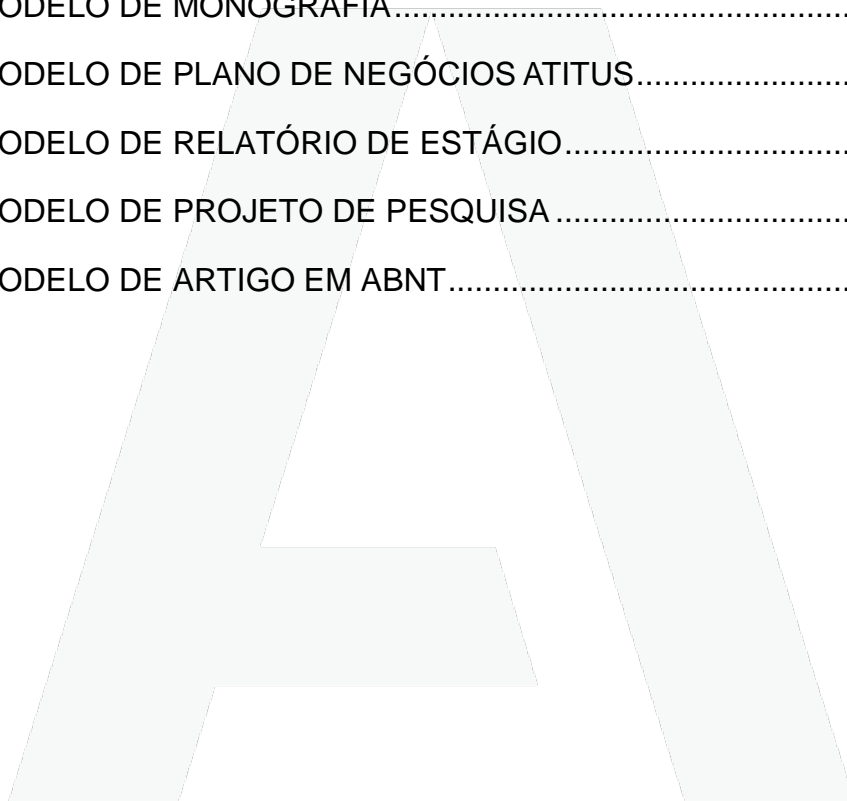
INTRODUÇÃO	2
1 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO	4
1.1 PAPEL.....	4
1.2 FONTES.....	4
1.3 MARGENS.....	4
1.4 PARÁGRAFOS, ESPAÇAMENTOS E ALINHAMENTOS.....	4
1.5 PAGINAÇÃO.....	4
1.6 TÍTULOS.....	5
1.7 SIGLAS.....	6
2 ESTRUTURA DE UM TRABALHO ACADÊMICO	7
2.1 ESTRUTURA ELEMENTOS.....	7
2.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	7
2.2.1 Capa (Obrigatório).....	8
2.2.2 Folha De Rosto (Obrigatório).....	8
2.2.3 Ficha Catalográfica.....	8
2.2.4 Folha Aprovação (Obrigatório).....	8
2.2.5 Dedicatória (S) (Opcional).....	9
2.2.6 Agradecimento (S) (Opcional).....	9
2.2.7 Epígrafe (Opcional).....	9
2.2.8 Resumo Na Língua Vernácula (Obrigatório).....	9
2.2.9 Resumo Em Língua Estrangeira (Obrigatório).....	10
2.2.10 Lista De Ilustrações (Opcional).....	10
2.2.11 Lista De Tabelas (Opcional).....	11
2.2.12 Lista De Abreviaturas E Siglas (Opcional).....	11
2.2.13 Lista De Símbolos (Opcional).....	11
2.2.14 Sumário (Obrigatório).....	11



ATITUS

EDUCAÇÃO

2.3	ELEMENTOS TEXTUAIS	12
2.4	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	12
2.4.1	Referências (Obrigatório).....	12
2.4.2	Glossário (Opcional).....	13
2.4.3	Apêndice (S) (Opcional)	13
2.4.4	Anexo (S) (Opcional).....	13
3	MODELOS DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DA ATITUS ..	15
3.1	MODELO DE MONOGRAFIA.....	16
3.2	MODELO DE PLANO DE NEGÓCIOS ATITUS.....	41
3.3	MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO.....	46
3.4	MODELO DE PROJETO DE PESQUISA	58
3.5	MODELO DE ARTIGO EM ABNT.....	63



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

INTRODUÇÃO

As Bibliotecas da ATITUS têm como missão

Mediar, organizar e preservar a informação conectando as pessoas com o conhecimento e dando suporte às atividades educacionais, científicas, tecnológicas e culturais. Formar cidadãos autônomos para a busca e acesso à informação e, o mais importante, conscientes e críticos para sua utilização visando não somente o proveito próprio, mas também o bem comum. (CORREA, 2018)

Como parte da nossa missão, os bibliotecários se preocupam com a adoção de padrões para elaboração de documentos científicos produzidos na instituição, pois sabemos que trabalhos científicos bem estruturados e organizados valorizam a pesquisa realizada e imprimem qualidade e credibilidade junto à comunidade científica nacional e internacional. Com o objetivo de auxiliar nossos pesquisadores e usuários na estruturação de seus trabalhos, os bibliotecários se dedicam a estudar o conteúdo das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), sempre atentos às modificações e atualizações para elaborar o Manual de padronização de trabalhos acadêmicos. Este manual foi elaborado e baseado no conteúdo das seguintes normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

- ✚ NBR 6023:2018 – Informação e documentação: referências;
- ✚ NBR 6024:2012 – Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento - apresentação;
- ✚ NBR 6027:2012 – Informação e documentação: sumário - apresentação;
- ✚ NBR 6028:2021 – Informação e documentação – Resumo, resenha e recensão – Apresentação;
- ✚ NBR 6033:1989 - ordem alfabética;
- ✚ NBR 6034:2004 – Informação e documentação: índice – apresentação;
- ✚ NBR 10520:2002 – Informação e documentação: citações em documentos - apresentação;
- ✚ NBR 12225:2004 – Informação e documentação: lombada – apresentação;
- ✚ NBR 14724:2011 – Informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação.



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



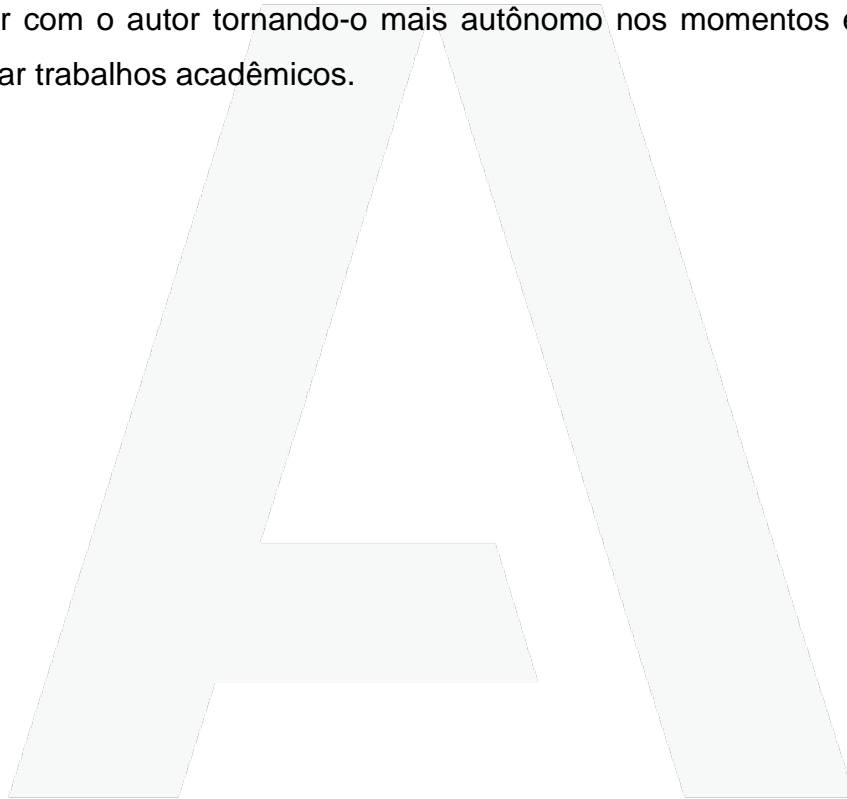
Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

As normas em questão têm como principal foco a elaboração dos trabalhos acadêmicos (dissertações, monografias, trabalhos de conclusão de curso), porém as normas aqui descritas devem ser estendidas a outros trabalhos de natureza científica tais como artigos, resenhas entre outros. A Biblioteca disponibiliza os originais atualizados das normas ABNT para consulta local. Esperamos com esse manual ter contribuído para dar qualidade aos trabalhos desenvolvidos na instituição, mas a equipe está sempre à disposição para ajudá-los em todas as fases de seu trabalho.

É importante salientar que este manual não dispensa a consulta às normas da ABNT, nem tampouco o suporte especializado de um Bibliotecário, mas procura colaborar com o autor tornando-o mais autônomo nos momentos em que precisar normalizar trabalhos acadêmicos.



 **Passo Fundo**
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220

 **Porto Alegre**
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090

 **Ijuí**
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

1 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO

Para a apresentação de trabalhos acadêmicos, observe os itens a seguir.

1.1 PAPEL

Papel branco, formato A4 (21 cm por 29,7 cm).

1.2 FONTES

Arial ou Times New Roman, sem detalhes estéticos para facilitar a leitura (tamanho 12 para texto e títulos), na cor preta para o texto, podendo ser utilizada outras cores para as ilustrações. Tamanho de fonte 10 para, citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações e tabelas.

Outros recursos tipográficos (como negrito, itálico, maiúsculas e versal, versalete no Word) poderão ser utilizados nos títulos para diferenciar as diferentes seções do trabalho. O recurso de itálico deve ser utilizado no texto para indicar palavras em outros idiomas.

1.3 MARGENS

Margem esquerda e superior de 3 cm (centímetros); direita e inferior de 2 cm.

1.4 PARÁGRAFOS, ESPAÇAMENTOS E ALINHAMENTOS

Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre linhas, com exceção para a ficha catalográfica, natureza do trabalho (exemplo: tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso e outros), objetivo (exemplo: aprovação em disciplina, grau pretendido: mestre, especialista, bacharel etc.); nome da instituição à qual o trabalho é apresentado, citações diretas de mais de 3 linhas, notas de rodapé, legendas das ilustrações e das tabelas que devem ser digitados em espaço simples.

1.5 PAGINAÇÃO



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

Todas as folhas de um trabalho acadêmico devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, da seção referente à introdução do trabalho.

Exemplo: Considerando que, obrigatoriamente, a primeira página de um trabalho acadêmico é a CAPA (0), seguida da FOLHA DE ROSTO (1), FOLHA DE APROVAÇÃO (2), RESUMO (3), SUMÁRIO (4) e INTRODUÇÃO (5), como o número somente deve aparecer a partir da parte textual do trabalho, é na folha que inicia a INTRODUÇÃO que deve aparecer o número, que neste exemplo, seria a folha CINCO. A numeração deve ser colocada, em algarismos arábicos, no canto superior direito. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento ao do texto principal. Todo começo de seção (capítulo) do trabalho deve ser iniciado em nova folha. Não se deve utilizar algarismos romanos para numerar os elementos pré-textuais.

1.6 TÍTULOS

Títulos com indicativo numérico: são alinhados à margem esquerda e devem ser precedidos por seu indicativo em algarismos arábicos (não se deve utilizar algarismos romanos) e dele separado por apenas um espaço de caractere. Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título. Títulos longos que não caibam em uma só linha devem ter sua continuação, a partir da segunda linha, sob a primeira letra da primeira palavra do título. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico, grifo, maiúsculas e versal (no Word, versalete), no texto e de forma idêntica, no sumário.

Exemplos:

- Seção primária: **1 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS** (recurso utilizado: negrito e maiúsculas)
- Seção secundária: 1.2 MODELOS DE REFERÊNCIAS (recurso utilizado: fonte regular e maiúsculas)



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

- Seção terciária: **1.2.1 Monografias** (recurso utilizado: fonte regular e negrito)
- Seção quaternária: 1.2.1.1 Livros, folhetos, enciclopédias, dicionários e bíblias (recurso utilizado: fonte regular)
- Seção quinária: **1.2.1.1.1 Capítulos de livros** (recurso utilizado: negrito e itálico)

Os títulos das seções primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por um espaço (ou seja, equivalente a um “tab”). Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas. Não se utiliza a palavra “Capítulo” diante da numeração dos títulos. A fim de facilitar a leitura, a ATITUS recomenda a utilização da numeração até a seção terciária. Títulos sem indicativo numérico como: errata, agradecimentos, lista de ilustrações (figuras, quadros, gráficos etc.), lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, glossário, apêndices, anexos e índices devem ser alinhados à esquerda e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias; já a palavra referências é centralizada. São elementos sem título e, portanto, sem indicativo numérico: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

1.7 SIGLAS

Na primeira ocorrência do texto, as siglas devem ser colocadas entre parênteses, junto à forma completa do nome.

Exemplo: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).



2 ESTRUTURA DE UM TRABALHO ACADÊMICO

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais que estão abaixo relacionados na ordem em que obrigatoriamente devem aparecer no documento:

2.1 ESTRUTURA ELEMENTOS

Pré-textuais

Capa (obrigatório)

Folha de rosto (obrigatório)

Ficha catalográfica (obrigatório para teses e dissertações)

Errata (opcional)

Folha de aprovação (obrigatório)

Dedicatória(s) (opcional)

Agradecimento(s) (opcional)

Epígrafe (opcional)

Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

Lista de ilustrações (figuras, quadros, gráficos etc.) (opcional)

Lista de tabelas (opcional)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Lista de símbolos (opcional)

Sumário (obrigatório)

Textuais

Introdução

Desenvolvimento

Conclusão

Pós-textuais

Referências (obrigatório)

Glossários (opcional)

Apêndice(s) (opcional)

Anexo(s) (opcional)

Índice (s) (opcional)

2.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

A seguir serão apresentados os itens pré-textuais de um trabalho acadêmico, a saber: capa, folha de rosto, composição institucional e ficha catalográfica, errata,

folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações, tabelas e símbolos e sumário.

2.2.1 Capa (Obrigatório)

Deve conter identificação institucional e curso, nome do (s) autor (es), título, subtítulo (se houver), números de volumes (se houver mais de um deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume), local e ano da entrega.

2.2.2 Folha De Rosto (Obrigatório)

Esta página deve conter os elementos essenciais à identificação do trabalho, ou seja: nome do autor; título do trabalho; subtítulo (se houver); natureza (tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso e outros); objetivo do trabalho (aprovação em disciplina, grau pretendido: mestre, especialista, bacharel etc.); nome da instituição à qual o trabalho é apresentado, nome do orientador, local e ano da entrega.

2.2.3 Ficha Catalográfica

Devem ser impressos no verso da folha de rosto. Deve ser elaborada por um profissional bibliotecário com registro ativo no CRB. Item obrigatório no caso de dissertações e teses.

2.2.4 Folha Aprovação (Obrigatório)

Este elemento deve ser apresentado nos exemplares de defesa e apresentação final do trabalho e deve conter: autor, título, subtítulo (se houver), natureza (tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso e outros); nome da instituição à qual o trabalho é apresentado, indicando o título pretendido (mestre, bacharel, especialista etc.), nome, titulação e assinaturas dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem, local e data de aprovação. Incluir esta folha devidamente assinada pela banca na versão final do trabalho.

2.2.5 Dedicatória(s) (Opcional)

Espaço dedicado ao autor para se prestar homenagem ou dedicar seu trabalho a alguém, geralmente são dedicados a pessoas que fazem parte da sua vida.

2.2.6 Agradecimento(s) (Opcional)

Neste item, o autor tem a possibilidade de fazer os agradecimentos de forma destacada às pessoas e/ou instituições que, em seu entender, contribuíram significativamente para elaboração do trabalho ou para o alcance dos seus objetivos.

2.2.7 Epígrafe (Opcional)

Espaço no qual o autor pode apresentar uma citação, que de certa forma embasou a construção do trabalho, seguida da indicação da fonte, devendo, inclusive, constar das referências listadas ao final do trabalho. Pode ser adicionado uma composição, trecho de um livro, um poema.

2.2.8 Resumo na Língua vernácula (Obrigatório)

O resumo, resenha e recensão (NBR 6028/2021) -- Informação e documentação — Resumo, resenha e recensão — Apresentação. As definições também foram atualizadas para cada tipo de conteúdo:

Recensão: análise crítica, descritiva e/ou comparativa, geralmente elaborada por um especialista;

Resenha: análise do conteúdo de um documento, objeto, fato ou evento;

Resumo: apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento.

- ✚ O resumo deve ressaltar sucintamente o conteúdo de um texto. A ordem e extensão dos elementos dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original;
- ✚ Em documento técnico ou científico, recomenda-se o resumo informativo;
- ✚ Observa-se mudanças no verbo **deve** para **convém**. Isso vale para verbo em 3ª pessoa e números de palavras para cada tipo de resumo. A referência é

opcional quando o resumo estiver contido no próprio documento e a obrigatoriedade de voz ativa não existe mais.

- ✚ O resumo, quando não estiver contido no documento, deve ser precedido pela referência;
- ✚ A referência é opcional quando o resumo estiver contigo no próprio documento e deve ficar logo após o título da seção (Resumo);
- ✚ As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, seguida de dois-pontos, **separadas entre si por por ponto e vírgula** e finalizadas por ponto. **Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula**, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.
- ✚ **Convém** que tenha entre 150 a 500 palavras - trabalhos acadêmicos e relatórios técnico-científicos; Espaçamento de 1,5cm, sem recuo de primeira linha.
- ✚ 100 a 250 palavras - artigos de periódicos;
- ✚ 50 a 100 palavras - a indicações breves, e documentos não contemplados nas alíneas anteriores;

2.2.8.1 Fim do resumo crítico

Não é apresentada a definição de resumo crítico. A nova terminologia é resenha e recensão e elas ganharam um tópico exclusivo na norma. Segundo o novo texto, elas não estão sujeitas a limite de palavras e devem fornecer ao leitor uma ideia do documento, analisando e descrevendo seus aspectos relevantes. Também devem ser elaboradas por outra pessoa, que não o autor do documento ou objeto.

2.2.9 Resumo em Língua Estrangeira (Obrigatório)

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, deve ser feito em inglês e chama-se Abstract, seguido logo abaixo das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, Keywords.

Exemplo: Keywords: Agrobusiness. Organizations. Organizational field. Isomorphism.

2.2.10 Lista de Ilustrações (Opcional)



Elemento opcional, que deve apresentar as ilustrações de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), acompanhado do respectivo número de página onde está localizado. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, desde que a lista apresente mais de três itens de cada tipo. Caso contrário, pode-se elaborar uma única lista denominada “LISTA DE ILUSTRAÇÕES”, identificando-se, necessariamente, o tipo de ilustração antes do número.

2.2.11 Lista de Tabelas (Opcional)

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

2.2.12 Lista de Abreviaturas e Siglas (Opcional)

É a relação em ordem alfabética das abreviaturas e siglas empregadas no trabalho, com o significado correspondente. Embora se trate de um elemento opcional, a lista é de grande ajuda para os leitores de apenas parte do trabalho, já que a descrição da sigla, usualmente, só aparece na primeira ocorrência do texto.

2.2.13 Lista de Símbolos (Opcional)

Recomenda-se que os símbolos sejam relacionados conforme a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

2.2.14 Sumário (Obrigatório)

O sumário é o último elemento pré-textual do trabalho. Trata-se da enumeração dos capítulos, seções e outras partes do trabalho, devendo ser elaborado, indicando os itens na ordem em que se sucedem no texto, com indicação da página inicial.

Observações gerais:



- a) as seções deverão ser indicadas, utilizando a tipologia das fontes utilizadas nos títulos das seções do trabalho (primárias, secundárias, terciárias etc.);
- b) os itens pré-textuais como: folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações e tabelas, lista de abreviaturas e símbolos não devem constar no sumário;
- c) alinhar os títulos das seções pela margem esquerda do número de subseção mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais;
- d) não usar traço ou ponto entre o número da seção e o título (apenas um espaço de caractere);
- e) não utilizar a palavra “capítulo” diante da numeração;
- f) em obra de mais de um volume, o sumário deverá figurar completo em todos os volumes;

Mais detalhes nas normas NBR 6027 e NBR 6024 (ABNT, 2012b, 2012a).

2.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

Constituem o núcleo do trabalho onde o assunto é exposto e possuem características próprias. São apresentados em três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão. Estão incluídos aqui a revisão de literatura, os fundamentos teóricos, os resultados e respectivas análises.

2.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

A seguir são apresentados os itens pós-textuais de um trabalho acadêmico, a saber: referências, glossário, apêndices e anexos.

2.4.1 Referências (Obrigatório)

Conjunto padronizado de elementos que permitem a identificação de um documento, no todo ou em parte. Constitui-se de uma lista ordenada alfabeticamente de documentos citados pelo autor do trabalho. Deve obedecer a NBR 6023, Informação e documentação referências (ABNT, 2018). Nas Referências devem constar obrigatoriamente todas as obras citadas no trabalho. Para não ampliar em demasiado esta lista, sugere-se não referenciar obras consultadas, mas não citadas.

Documentos utilizados como suporte para a elaboração do trabalho, como dicionários gerais, normas para apresentação, entre outros também não devem ser referenciados. Mais informações sobre elaboração de referências bibliográficas, de acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2018), deve-se consultar diretamente a norma.

2.4.2 Glossário (Opcional)

É uma relação, em ordem alfabética, de palavras ou expressões de uso restrito ou de sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições, com o objetivo de esclarecer o leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho.

2.4.3 Apêndice(s) (Opcional)

São textos ou documentos elaborados pelo autor, a fim de complementarem sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e os respectivos títulos, devendo estar centralizados na folha. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, se esgotadas as 23 letras do alfabeto. Podem-se incluir nos apêndices: questionários de pesquisas, tabulação de dados, ilustrações e outros documentos preparados pelo autor. Sua paginação deve ser contínua a do texto.

Exemplo: APÊNDICE A – INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS

2.4.4 Anexo (S) (Opcional)

São documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração à parte nuclear do trabalho. São identificados por letras maiúsculas e consecutivas, travessão e os respectivos títulos, devendo estar centralizados na folha. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, se esgotadas as 23 letras do alfabeto. Podem-se incluir nos anexos: leis, ilustrações e outros documentos não elaborados pelo autor. Sua paginação deve ser contínua a do texto.

Exemplo: ANEXO A – EMPRESAS COMPONENTES DOS NÍVEIS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DA BOLSA DE VALORES DE SÃO PAULO – BOVESPA

ATITUS

EDUCAÇÃO

Sempre que necessário e conveniente, faça, no corpo do texto, remissões aos apêndices e anexos, visando orientar a leitura e propiciar a verificação e comprovação de seus argumentos.



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

3 MODELOS DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DA ATITUS

A seguir, é apresentado os modelos de Trabalhos Acadêmicos que a ATITUS orienta, os mesmos podem ser encontrados individualmente no Núcleo de TCC.

Vale salientar que a ATITUS adota a ABNT para a maioria dos cursos de graduação, exceto para o curso de Psicologia e Administração, que utiliza a APA.



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS EDUCAÇÃO
ESCOLA DE...
GRADUAÇÃO EM...

NOME DO ACADÊMICO

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO SE HOVER

LOCAL

ANO



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

NOME DO ACADÊMICO

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO SE HOVER

Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado para obtenção do grau de no curso de , Escola de..., da ATITUS Educação.

Orientador(a): Prof. (ª) Dr. Nome

LOCAL

ANO



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

NOME DO ACADÊMICO

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO SE HOVER

Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado para obtenção do grau de no curso de , Escola de..., da ATITUS Educação..., com Linha de Pesquisa em

Passo Fundo, xx dede 201x. (data da defesa)

BANCA EXAMINADORA

Prof. Fulano de Tal - Titulação - (Instituição) - Orientador

Prof. Fulano de Tal -Titulação - (Instituição)

Prof. Fulano de Tal - Titulação - (Instituição)



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000



**Aqui você faz dedicatória àqueles (as) que
julgar merecedores (as).**



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

AGRADECIMENTOS

Nesta página deve constar o agradecimento àquelas pessoas ou instituições que marcaram de forma significativa a realização do seu trabalho.



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000



“Este espaço serve para você citar um pensamento de algum autor que tenha relação com a temática do TCC.”

Autor



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

RESUMO

Consiste na apresentação dos pontos relevantes de um texto. O resumo deve dar uma visão rápida e clara do trabalho; constitui-se em uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos. Apresenta os objetivos do estudo, o problema, a metodologia, resultados alcançados e conclusão. O resumo deve ressaltar sucintamente o conteúdo de um texto. A ordem e extensão dos elementos dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original. Em documento técnico ou científico, recomenda-se o resumo informativo. Observa-se mudanças no verbo **deve** para **convém**. Isso vale para verbo em 3ª pessoa e números de palavras para cada tipo de resumo. A referência é **opcional** quando o resumo estiver contido no próprio documento e a obrigatoriedade de voz ativa não existe mais. Deve ser digitado em espaço simples e sem parágrafos, **convém** não ultrapassar a 500 palavras.

Palavras-chave: Escrever de três a cinco palavras representativas do conteúdo do trabalho, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto.



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

ABSTRACT (em inglês)

Tradução por profissional habilitado. Consiste na apresentação dos pontos relevantes de um texto. O resumo deve dar uma visão rápida e clara do trabalho; constitui-se em uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos. Apresenta os objetivos do estudo, o problema, a metodologia, resultados alcançados e conclusão. O resumo deve ressaltar sucintamente o conteúdo de um texto. A ordem e extensão dos elementos dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original. Em documento técnico ou científico, recomenda-se o resumo informativo. Observa-se mudanças no verbo **deve** para **convém**. Isso vale para verbo em 3ª pessoa e números de palavras para cada tipo de resumo. A referência é **opcional** quando o resumo estiver contido no próprio documento e a obrigatoriedade de voz ativa não existe mais. Deve ser digitado em espaço simples e sem parágrafos, **convém** não ultrapassar a 500 palavras.

Palavras-chave: Escrever de três a cinco palavras representativas do conteúdo do trabalho, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto.



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

[Figura 1](#) - Biblioteca ATITUS Educação Campus Porto Alegre.....32



 **Passo Fundo**
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220

 **Porto Alegre**
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090

 **Ijuí**
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS


EDUCAÇÃO

LISTA DE TABELAS

[Tabela 1 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil – 1980](#)31



 **Passo Fundo**
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220

 **Porto Alegre**
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090

 **Ijuí**
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
PMPF	Prefeitura Municipal de Passo Fundo



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

SUMÁRIO

<u>INTRODUÇÃO</u>	28
<u>1 TÍTULO</u>	30
<u>1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA</u>	30
<u>1.2 SEÇÃO SECUNDÁRIA</u>	30
<u>1.2.1 Seção terciária</u>	30
<u>1.2.1.1 Seção quaternária</u>	30
<u>1.2.1.1.1 Seção quinária</u>	30
<u>2 TÍTULO</u>	31
<u>2.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA</u>	31
<u>2.2 SEÇÃO SECUNDÁRIA</u>	31
<u>3 TÍTULO</u>	32
<u>3.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA</u>	32
<u>3.2 SEÇÃO SECUNDÁRIA</u>	32
<u>3.2.1 Seção terciária</u>	32
<u>4 METODOLOGIA</u>	33
<u>5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS</u>	34
<u>CONCLUSÃO</u>	35
<u>REFERÊNCIAS</u>	36
<u>APÊNDICE(S)</u>	37
<u>APÊNDICE A – AVALIAÇÃO NUMÉRICA DE CÉLULAS....</u>	38
<u>ANEXO(S)</u>	39
<u>ANEXO A – REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE CONTAGEM DE CÉLULAS....</u>	40



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

INTRODUÇÃO

Delimita o assunto, define brevemente os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração, bem como as relações existentes com outros trabalhos. Apresenta o problema e as questões norteadoras ou hipóteses. Não deve antecipar conclusões e recomendações.

Numeração da página: a contagem começa na folha de rosto, mas só aparece a partir da introdução. Os algoritmos devem aparecer sempre no canto superior direito, a 2 cm da borda.

Margens: a superior e a esquerda devem ter 3 cm de distância da borda. Já a inferior e a direita devem apresentar margem de 2 cm.

Títulos: é importante que sejam escritos no tamanho 12 (sugestão de fontes: Arial ou Times New Roman).

Texto: o texto do TCC deve ser escrito com as letras no tamanho 12 e espaçamento de 1,5 entre as linhas.

Notas de rodapé: letras com tamanho menores que 12 e espaçamento simples.

Citações

Direta: traz o sobrenome do autor em caixa alta, o ano de publicação e a página da citação. Esta informação deve estar entre parênteses e separada por vírgulas. Se a citação tem menos de três linhas, então ela é feita no corpo do texto, contando com aspas duplas. Quando a citação tem mais de três linhas, ela deve ter um recuo de 4 cm com relação ao restante do texto, sem destaque de aspas.

Indireta: é uma citação feita dentro do próprio texto, só que deve conter sobrenome do autor e ano de publicação entre parênteses.

Para obter informações mais detalhadas, de acordo com a necessidade da sua citação, leia a NBR 6023 e NBR 10522.

Referências:

Livro: sobrenome do autor em caixa alta, nome do autor, título em negrito, edição, cidade, editora e ano de publicação.

Exemplo: PELCZAR JUNIOR, J. M. **Microbiologia:** conceitos e aplicações. 2. ed. São Paulo: Makron Books. 1996.

Site: sobrenome do autor, nome do autor, título do texto, ano, link e data de

acesso.



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

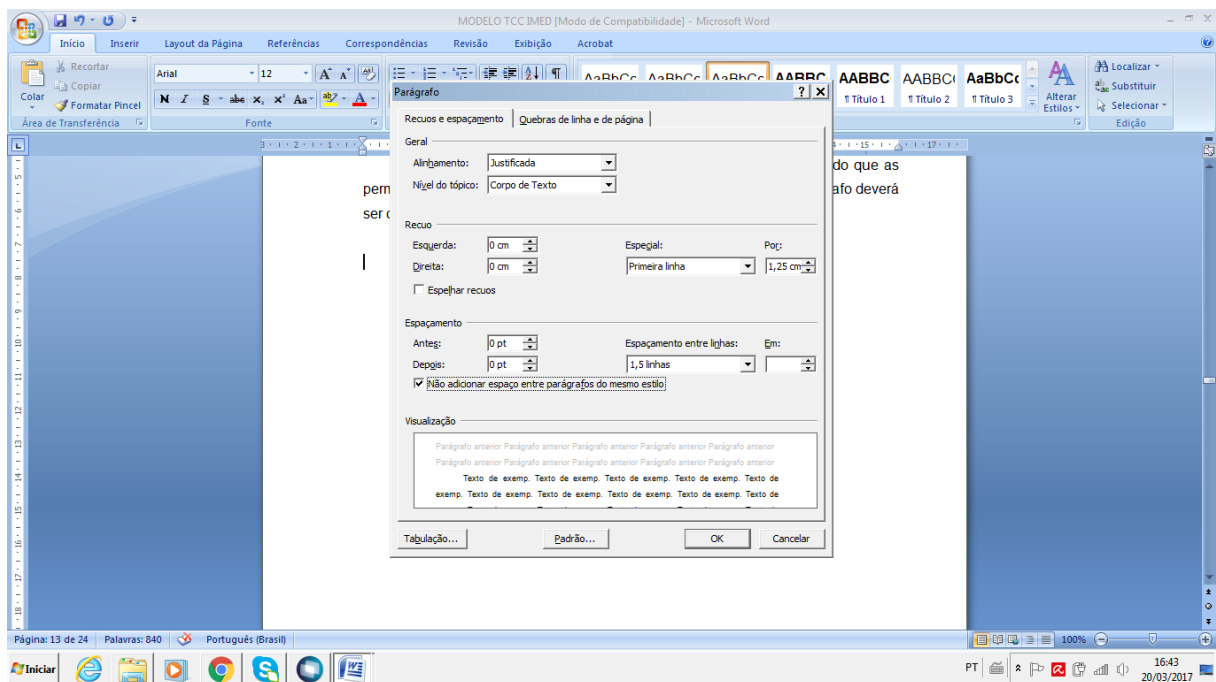
ATITUS

EDUCAÇÃO

Exemplo: MORETTI, Isabella. “Regras da ABNT para TCC: conheça as principais normas”. 2014. Disponível em: <<http://viacarreira.com/regras-da-abnt-para-tcc-conheca-principais-normas>>. Acesso em: 04/01/2016.

Garantir que use a mesma letra do início ao fim do trabalho, sendo que as permitidas são Arial e Times New Roman, tamanho 12, o início de parágrafo deverá ser com recuo de primeira linha de 1,25.

Sugestão é selecionar o texto e fazer a formatação de todo ele.



 **Passo Fundo**
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220

 **Porto Alegre**
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090

 **Ijuí**
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

1 TÍTULO

Inicie o seu texto aqui

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

Inicie o seu texto aqui

1.2 SEÇÃO SECUNDÁRIA

Inicie o seu texto aqui

1.2.1 Seção terciária

Inicie o seu texto aqui

1.2.1.1 Seção quaternária

Inicie o seu texto aqui

1.2.1.1.1 Seção quinária

Inicie o seu texto aqui

2 TÍTULO

Inicie o seu texto aqui

2.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

Inicie o seu texto aqui

2.2 SEÇÃO SECUNDÁRIA

Inicie o seu texto aqui

Em relação às imagens, tabelas e ilustrações, todas deverão estar intituladas e com as referidas fontes, mesmo que seja de criação do autor.

Título deverá estar acima e a fonte abaixo da ilustração, em fonte 10, espaçamento simples, e recuado à esquerda. Veja o exemplo a seguir:

Tabela 1 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil – 1980

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117.960.301	59.595.332	58.364.969
Urbana	79.972.931	41.115.439	38.857.492
Rural	37.987.370	18.479.893	19.507.477

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993, p. 45).

3 TÍTULO

Inicie o seu texto aqui

3.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

Inicie o seu texto aqui

3.2 SEÇÃO SECUNDÁRIA

Inicie o seu texto aqui

3.2.1 Seção terciária

Inicie o seu texto aqui

Figura 1 – Biblioteca ATITUS Campus Porto Alegre



Fonte: MACHADO (2017).

4 METODOLOGIA

Inicie o seu texto aqui



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS

Inicie o seu texto aqui



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

CONCLUSÃO

Inicie o seu texto aqui



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

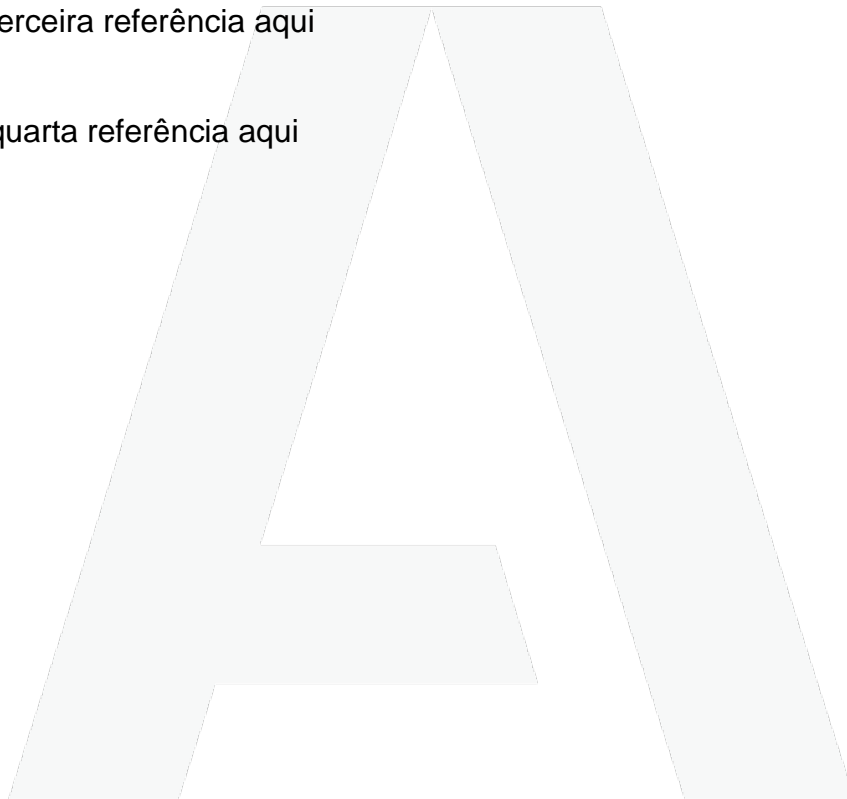
REFERÊNCIAS

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 18 maio 2016.

MACHADO, Angela Saadi. **Biblioteca ATITUSEducação**: Campus Porto Alegre. 2014. 1 fotografia.

Inicie a terceira referência aqui

Inicie a quarta referência aqui



 **Passo Fundo**
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220

 **Porto Alegre**
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090

 **Ijuí**
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

APÊNDICE (S)



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

APÊNDICE A – AVALIAÇÃO NUMÉRICA DE CÉLULAS....



Passo Fundo

Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre

Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí

Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ANEXO (S)



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

ANEXO A – REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE CONTAGEM DE CÉLULAS....



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



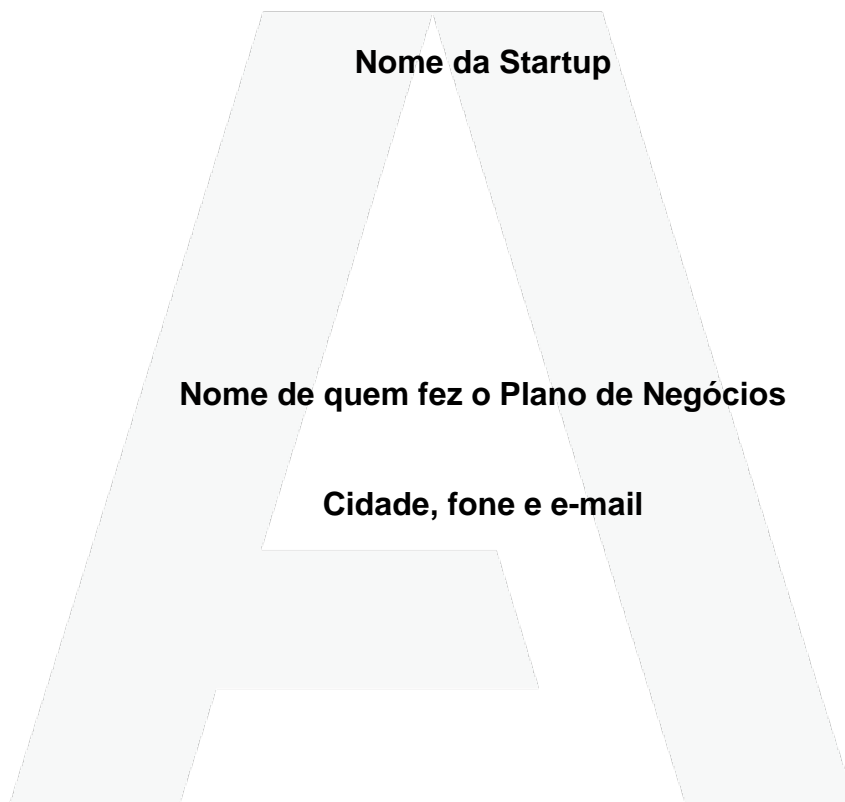
Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

3.2 MODELO DE PLANO DE NEGÓCIOS ATITUS EDUCAÇÃO

Logotipo e layout bem visual



Mês e ano em que o plano foi feito

Número da cópia



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

SUMÁRIO EXECUTIVO

Deve expressar uma síntese do que será apresentado na sequência, preparando o leitor e atraindo para uma leitura com mais atenção e interesse, contendo apenas meia página:

- 1 - Onde sua Startup está localizada? Onde está seu mercado/clientes?
- 2 - Porque você precisa do dinheiro requisitado?
- 3 - Como você empregará o dinheiro?
- 4 – Qual a escalabilidade de seu startup?
- 5 - De quanto dinheiro você necessita? Como se dará o retorno sobre o investimento? Quando?

1 - CONCEITO DO NEGÓCIO

1.1 Segmento de Clientes

Segmentos de Clientes ou Beneficiários do BM Canvas

Ex: Homens de 20 a 25 anos de classe B ou C que utilizam smartphone com 3G e gostam de futebol

1.2 Proposta de Valor

Qual o valor entregue para cada segmento de Cliente no BM

Ex: Informação segura e atualizada sobre campeonatos de futebol.

1.3 Características do MVP

Características funcionais e técnicas esperadas para o MVP, Tecnologia a ser utilizada para desenvolver o MVP a ser validado e endereço da *landing page* do MVP, se houver.

1.4 Características do Produto ou Serviço

Características funcionais e técnicas esperadas, Tecnologia a ser utilizada, diferenciais competitivos, Inovação presente no produto, detalhando as Atividades Chaves do BM Canvas.

1.5 Missão

Qual a razão de existir do Negócio? Para que ele serve?



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000



Na missão, tem-se acentuado o que a empresa produz, sua previsão de conquistas futuras e como espera ser reconhecida pelos clientes e demais *stakeholders*.

Ex: GOOGLE - Organizar as informações do mundo todo e torná-las acessíveis e úteis em caráter universal.

1.6 Visão

Onde se quer chegar com esse negócio?

A visão pode ser percebida como a direção desejada, o caminho que se pretende percorrer, uma proposta do que a empresa deseja ser a médio e longo prazo e, ainda, de como ela espera ser vista por todos.

Ex: APPLE - Mudar o mundo através da tecnologia.

1.7 Recursos Necessários

Descrever recursos e infraestrutura básica para operacionalizar o negócio, desde máquinas e equipamentos, serviços de terceiros, infraestrutura geral, detalhando os Recursos Chaves do BM Canvas.

1.8 Equipe Empreendedora

Equipe empreendedora e de gestão do negócio, contando com os papéis do Especialista em Marketing, Gestor e Especialista Técnico. Descrever ainda as Habilidades e experiências da equipe e Responsabilidades de cada um.

1.9 Aspectos Legais

Limitações ou facilitações que os aspectos legais impõem sobre o seu negócio, incluindo regulamentação ou legislação que o negócio está sujeito.

2 – MERCADO E COMPETIDORES

2.1 Análise de Oportunidade

Informações Gerais validadas no Canvas de Hipóteses sobre Demanda de Mercado que esse negócio possui – ligado diretamente a desejo de clientes, Tamanho e Estrutura do Mercado atual e futuro – ligado a abrangência geográfica, Análise sucinta de Escala e de Margem que esse tipo de negócio pode ter – ligado a número de clientes que pode chegar a ter.



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

2.2 Análise de Players

Responder para cada concorrente do negócio: Qual o *marketshare* desse player? Quais os diferenciais competitivos do negócio e produto/serviço? Quais as limitações do negócio e produto/serviço? Qual seu diferencial competitivo em relação a ele? Quais suas limitações em relação a ele?

3 – PLANO DE MARKETING E CRESCIMENTO

3.1 Mix de Marketing

Especificação dos 4 Ps de Marketing: **Produto** – extraído da Proposta de Valor do BM Canvas, especificar aqui o que os clientes necessitam e desejam; **Preço** - extraído do bloco Receitas do Canvas, descrever aqui como monetizar o negócio e faixas de valores; **Praça** – extraído do bloco Canais do BM Canvas, descrever aqui como e por onde entregar o valor aos Clientes e Beneficiários; **Promoção** – extraído dos canais e relacionamento do BM Canvas, especificar aqui com quais mídias e apelo vai alcançar e fidelizar os Clientes e Beneficiários.

3.2 Estratégias de Crescimento

Baseado na lógica do Circuito de Reação *Lean Startup*, defina: a) **CONSTRUIR** – Tempo, recurso e estrutura mínima necessária para fazer o seu MVP; b) **MEDIR** - Estratégias de medição de resultado do MVP pelo viés qualitativo e quantitativo; c) **APRENDER** - Proposta de pelo menos 2 pivôs possíveis para o projeto, seguido de hipóteses em que o pivô se baseia. Desenhar essa lógica em um fluxo ou infográfico seguido de explicação textual.

3.3 Imagem Institucional

Apresentar a imagem que se objetiva divulgar do negócio, incluindo a Logomarca, Slogan, Conceito visual e materiais institucionais eletrônicos como Cartão de Visita, Flyers, etc.

4 – PLANO FINANCEIRO

4.1 Modelo de Monetização



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

Baseado nos modelos Assinatura, *Freemium*, *Adwords/Adsense*, *Marketplace* ou *Pay-per-use*, ou mesmo em modelos híbridos ou formas inovadoras de monetização, buscar uma estratégia de monetização para o negócio, buscando o retorno rápido do investimento e receitas recorrentes e que ainda seja atrativo para os clientes.

4.2 Investimento Inicial

Levar em conta todos investimentos em legalização da empresa, compra de equipamentos, reformas, software ou contratação de serviços para o negócio iniciar suas atividades, incluindo o fluxo de caixa até o negócio iniciar o retorno do capital, ou tempo de *payback*.

4.3 Demonstrações Contábeis

Baseado na lógica de receita bruta, custos fixos e variáveis, construir um DRE – Demonstrativo de Resultados do Exercício projetado para primeiros 12 meses, 24º mês e 36º mês acumulados.

4.4 Análise de *Payback*, TIR, Margem e VPL

Descontar investimento inicial no tempo, baseado no retorno mensal líquido projetado. Por exemplo, se o investimento é R\$ 300.000,00 e existe uma estimativa de gerar R\$ 10.000,00 de lucro líquido a partir do 3º mês, serão 30 meses de retorno, somando os 3 meses iniciais que ficou sem retorno, serão 33 meses de *Payback*.

ANEXOS

DRE projetado 12 meses

Business Model Canvas



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

3.3 MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO

ATITUS EDUCAÇÃO

GRADUAÇÃO EM ...

Nome do Aluno

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Passo Fundo

Ano de entrega



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Relatório de estágio apresentado a Escola de da ATITUS Educação como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel (a) em

Área de habilitação:

Local de estágio:

Supervisor no local de estágio: Titulação e nome do supervisor (Prof. Dr., Me. etc.)

Período de realização e total de horas:

Supervisor na ATITUS Educação: Titulação e nome do supervisor (Prof. Dr., Me. etc.)

Passo Fundo

Ano de entrega



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Título..... 15

Figura 2 – Título..... 26

Figura 3 – Título..... 33

Figura 4 – Título..... 45

Figura 5 – Título..... 56



 **Passo Fundo**
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220

 **Porto Alegre**
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090

 **Ijuí**
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO
SUMÁRIO

<u>1 INTRODUÇÃO</u>	50
<u>2 CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO</u>	51
<u>3 OBJETIVOS E PLANO DE ATIVIDADES</u>	52
<u>4 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS</u>	53
<u>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS</u>	54
<u>REFERÊNCIAS</u>	55
<u>APÊNDICE A – TÍTULO</u>	56
<u>ANEXO A – TÍTULO</u>	57



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

1 INTRODUÇÃO

Corpo de texto.



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

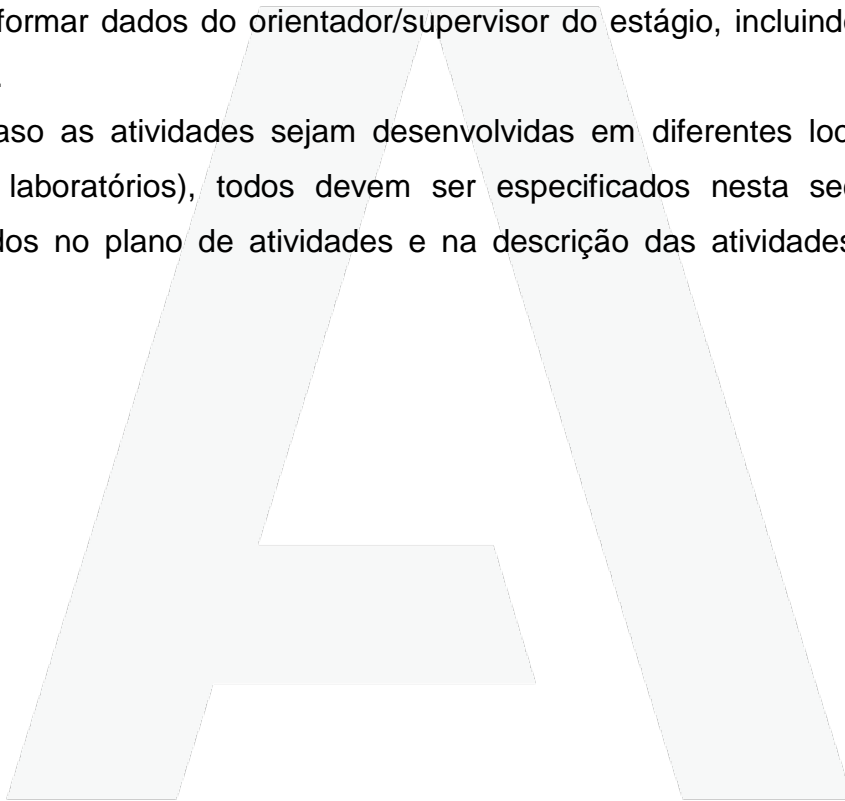
2 CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Contextualizar a instituição e o setor em que foi realizado o estágio, incluindo a descrição inicial da natureza do local de trabalho, como área de atuação e linhas de pesquisa. Descrições mais detalhadas podem ser subdivididas em subseções desta seção.

Informar nome e endereço da instituição, o período de realização do estágio (com data inicial e final), número de horas/dia e/ou número de dias cumpridos no estágio.

Informar dados do orientador/supervisor do estágio, incluindo nome, cargo e titulação.

Caso as atividades sejam desenvolvidas em diferentes locais (instituições, setores, laboratórios), todos devem ser especificados nesta seção, bem como destacados no plano de atividades e na descrição das atividades executadas no estágio.



3 OBJETIVOS E PLANO DE ATIVIDADES

Informar os objetivos gerais do estágio na área de atuação selecionada.

Apresentar um plano de atividades, incluindo as subdivisões principais das atividades desenvolvidas pelo aluno e o cronograma utilizado na execução.



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



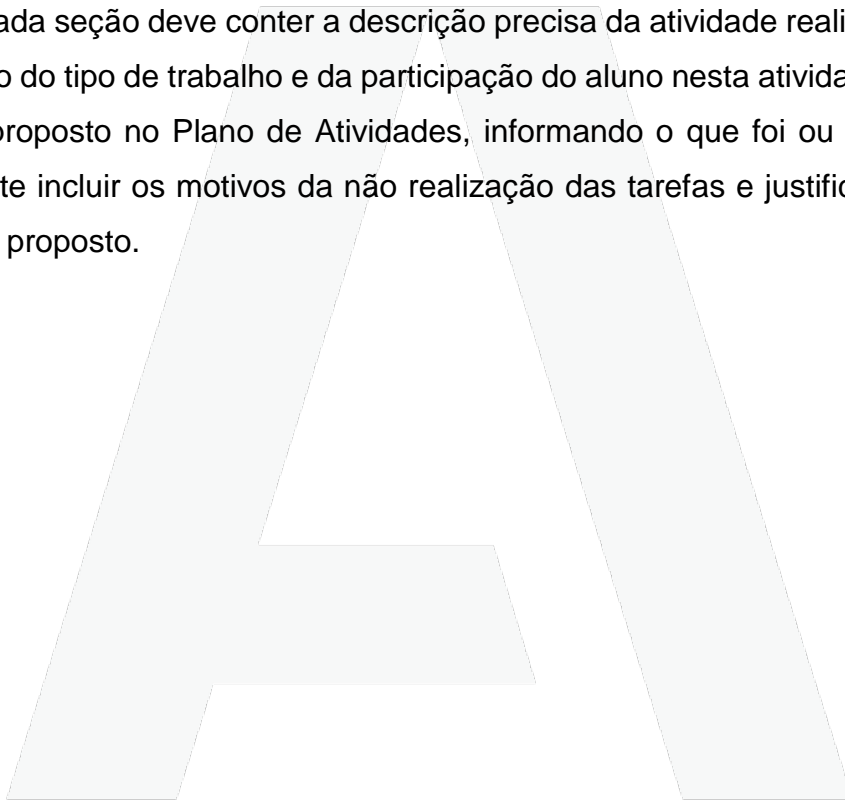
Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

4 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Apresentar as atividades desenvolvidas no estágio segundo a subdivisão apresentada no plano de atividades. Organizar por tipo de atividade. Cada atividade pode ser apresentada em uma subseção com um título específico. Exemplo: 4.1 Hemograma.

No caso de uma única grande atividade como, por exemplo, um projeto de pesquisa, é possível fazer a subdivisão por fases do projeto ou pelos diferentes objetivos.

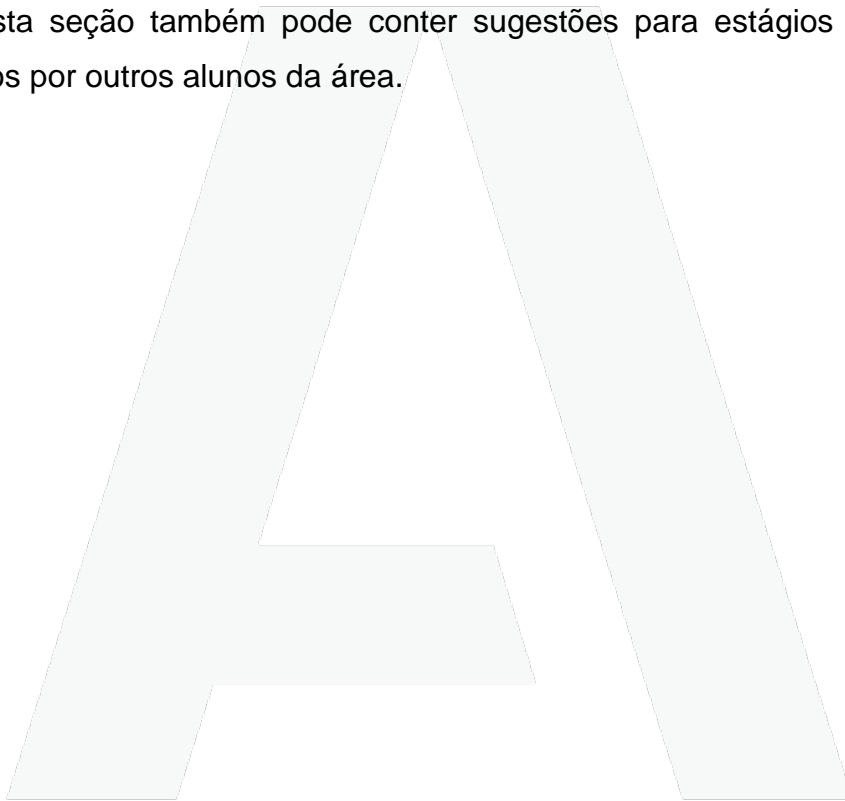
Cada seção deve conter a descrição precisa da atividade realizada, incluindo a descrição do tipo de trabalho e da participação do aluno nesta atividade, com base no que foi proposto no Plano de Atividades, informando o que foi ou não realizado. É importante incluir os motivos da não realização das tarefas e justificar as alterações do plano proposto.



5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nesta seção são apresentadas as impressões e avaliações do aluno sobre o estágio. A descrição pode incluir as condições de trabalho, a receptividade do orientador/supervisor e da equipe e a relevância do estágio para a formação profissional e futura inserção no mercado de trabalho na área específica do estágio. Além disso, é preciso relacionar a formação obtida no curso de Biomedicina com os conhecimentos exigidos no estágio. Auto avaliação sobre a postura do aluno neste processo de formação também será bem-vinda.

Esta seção também pode conter sugestões para estágios futuros a serem realizados por outros alunos da área.



ATITUS

EDUCAÇÃO
REFERÊNCIAS

Esta seção deve conter as referências de todas as obras citadas no texto, em ordem alfabética pelo sobrenome do primeiro autor.

As referências no estilo ABNT poderão ser formuladas no <http://www.more.ufsc.br/>



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

APÊNDICE A – TÍTULO

Inserir os documentos elaborados pelo aluno com a finalidade de complementar as informações apresentadas no relatório de estágio.



ANEXO A – TÍTULO

Inserir os documentos não elaborados pelo aluno e utilizados com a finalidade de complementar as informações apresentadas no relatório de estágio, como listagem de frequência assinada pelo responsável por este controle e outros documentos complementares.



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

3.4 MODELO DE PROJETO DE PESQUISA

ATITUS EDUCAÇÃO

GRADUAÇÃO EM...

Nome do Aluno

Título do Trabalho

Projeto de Pesquisa

Orientador (a)

Passo Fundo

Ano



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

Nome do Aluno

Título

Projeto de Pesquisa apresentado pelo (a) acadêmico (a) ----- (a) de -----, da ATITUS Educação, como requisito para desenvolver o Trabalho de Conclusão de Curso, indispensável para obtenção do grau de Orientado pelo (a) professor (a) Me. -----(a) de Tal.

Passo Fundo

Ano



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

1 APRESENTAÇÃO

1.1 Acadêmico

Nome:

E-mail:

Telefone:

1.2 Orientador

Nome:

E-mail:

Telefone:

1.3 Área de Concentração

1.4 Linha de Pesquisa

2 TEMA

O assunto que será tratado. Quanto mais delimitado, melhor.

2.1 Delimitação do tema

Dizer mais especificamente o tema.

3 REVISÃO DE LITERATURA / REVISÃO BIBLIOGRÁFICA / REFERENCIAL TEÓRICO / FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA / SUPORTE TEÓRICO INICIAL / LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO

Essa parte corresponde a 60% do projeto. São as leituras, as citações, os comentários, o que já se pesquisou sobre o assunto e que, depois, será complementado nas seções (nos capítulos do TCC).



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

4 PROBLEMA (uma questão/pergunta que será respondida com a pesquisa)

Ou

Situação Problemática (contextualização com a questão apresentada ao final).

5 HIPÓTESES (possíveis respostas ao problema)

6 JUSTIFICATIVA (razões pessoais, profissionais, acadêmicas, sociais para a relevância do tema escolhido)

7 OBJETIVOS (geral e específicos) – um geral (alcançável a longo prazo e, no mínimo, três específicos (alcançáveis a curto e médio prazo).

7.1 Geral

7.2 Específicos

a)

b)

c)

...

Todos começam com verbo no infinitivo.

8 METODOLOGIA (ou Procedimentos Metodológicos – tipo de pesquisa; método utilizado; técnicas aplicadas, como entrevista, questionário, observação, etc.); universo/grupo pesquisado, se for o caso; ou seja, relatar de forma simples os procedimentos dos quais se valerá para fazer a pesquisa).

9 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (listar atividades e datas ou períodos em que serão realizadas)

10 SUMÁRIO PROVISÓRIO (do TCC) – a partir dos objetivos específicos.

ATITUS

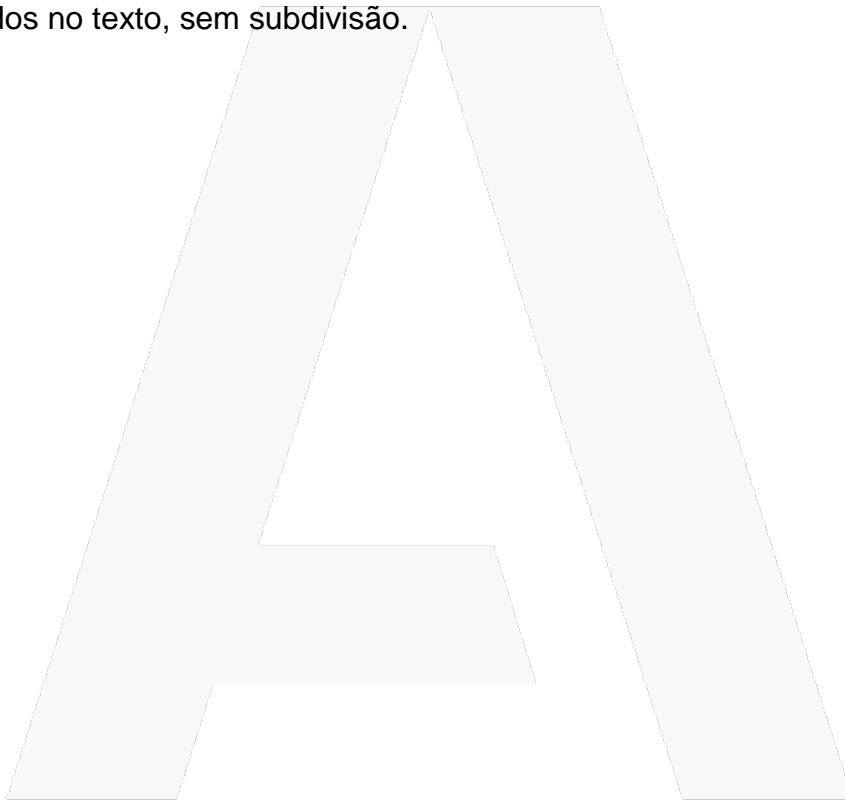
EDUCAÇÃO

Por exemplo, para 3 seções/ capítulos do TCC, **no mínimo**, 3 objetivos específicos.

REFERENCIAS

As referências poderão ser geradas no site <http://www.more.ufsc.br/>.

Observação: No projeto, esses elementos aparecem em tópicos (itens). Quando passam para a introdução do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC – devem ficar distribuídos no texto, sem subdivisão.



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

3.5 MODELO DE ARTIGO EM ABNT

ATITUS EDUCAÇÃO

GRADUAÇÃO EM ...

NOME DO ALUNO

Trabalhar com o ícone **mostrar tudo** (¶) ativado este mostra marcas de parágrafo, linhas, espaços em branco e as quebras de seção próxima página. No word 2007 ou 2010 você encontra o ícone **mostrar tudo** (¶) na Aba Página Inicial.
Após ativar o ícone **mostrar tudo** (¶) ¶ delete esta caixa de texto.

TÍTULO DO ARTIGO:

Subtítulo (se houver)

Não se utiliza ponto final na capa e folha de rosto

Não remover as quebras de seção do arquivo

Passo Fundo

Ano



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

Nome do Aluno

TÍTULO DO ARTIGO:

Subtítulo (se houver)

Artigo apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Mestre ou Doutor em Xxx, pelo Programa de Pós-Graduação em xxxxx da ATITUS Educação.

Orientador(a): Prof(a) Dr(a). MSc. Xxxxxx

Nome completo do professor com sua titulação

Não remover as quebras de seção do arquivo.

Passo Fundo

ano



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

ATITUS

EDUCAÇÃO

TÍTULO DO ARTIGO CIENTÍFICO

O título deve ser centralizado e com 1 espaço de 1,5 entrelinhas em branco após o título.

Nome do aluno (a)*

Nome do orientador (a)**

Resumo: O resumo deve apresentar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do artigo. Deve ser composto por frases concisas e afirmativas. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Recomenda-se o uso de parágrafo único. O resumo deve conter: entre 100 e 250 palavras, em espaço simples.

Palavras-chave: Palavras que representam o conteúdo do texto. Incluir de 3 a 5 palavras, separadas entre si, por ponto final.

1 INTRODUÇÃO

Para que o título do capítulo assuma a configuração - Digite o número e o título do capítulo - Vá até a janela de Estilo- selecione – **Título 1** (os espaços já estão definidos conforme as normas da ABNT).

A introdução é a parte inicial do artigo, onde se expõem a delimitação do assunto que será abordado, os objetivos da pesquisa e os demais fatores necessários para situar o artigo.

De acordo com a Norma da ABNT, não existe espaçamento entre parágrafos.

Atenção para seleção dos títulos siga o padrão abaixo:

Título 1 - utilizados para os títulos com 1 (um) número.

Exemplo: **1 INTRODUÇÃO**

Título 2 - utilizados para os títulos com 2 (dois) números.

Exemplo: **1.1 Tema**

Título 3 - utilizados para os títulos com 3 (três) números.

Exemplo: **1.1.1 Objetivo Geral**

2 REFERENCIAL TEÓRICO

* Breve currículo que qualifique o autor na área de conhecimento do artigo, incluindo-se o endereço de e-mail.

** Verifique com seu orientador se o mesmo deve ser inserido como coautor, breve currículo que qualifique o autor na área de conhecimento do artigo, incluindo-se o endereço de e-mail.

Para que o título do capítulo assuma a configuração - Digite o número e o título do capítulo - Vá até a janela de Estilo- selecione – **Título 1** (os espaços já estão definidos conforme as normas da ABNT).

O referencial teórico é a parte principal do artigo, em que são reveladas, de forma organizada e pormenorizada, as ideias apresentadas. Pode ser subdividido em capítulos e subcapítulos, dependendo da forma de abordagem do tema e seguir a NBR 6024:2012 - Numeração progressiva das seções de um documento.

2.1 Divisão do capítulo

Para que o título do subcapítulo assuma a configuração - Digite o número e o título do capítulo - Vá até a janela de Estilo- selecione - **Título 2** (os espaços já estão definidos conforme as normas da ABNT).

Varia, em função da abordagem do tema.

2.1.1 Divisão do Subcapítulo

Para que o título do subcapítulo assuma a configuração - Digite o número e o título do capítulo - Vá até a janela de Estilo- selecione - **Título 3** (os espaços já estão definidos conforme as normas da ABNT).

DICA: O tamanho da fonte no interior das ilustrações fica a critério do aluno. Recomendamos que não seja menor que 10.

Tabela 1 - Eficiência dos projetos Vp obtidos pelo usuário

Id.	função g para γ igual a				
	1,5	2	2,5	3	4
a	16,67	6,60	3,96	2,93	2,12
b	37,54	11,89	5,45	3,23	1,77
c	25,93	8,26	4,74	3,56	2,78
d	21,14	7,00	4,32	3,40	2,72
e	27,20	7,21	3,89	2,82	2,04
f	29,28	8,81	4,64	3,28	2,35
g	26,54	7,79	4,35	3,33	2,67

Fonte: Epprecht, Costa e Mendes (2005, p. 129).

A fonte das ilustrações deve ser em tamanho 10.

Quadro 1 - Mecanismos de governança



Emprega-se a citação livre, indireta ou paráfrase quando o autor do trabalho, através de síntese pessoal, reproduz fielmente as ideias de outro autor (reescrevendo-as, com as suas palavras), sempre indicando a fonte da qual foram extraídas.

Exemplo: Quando o autor fizer parte da frase deve-se escrever o Sobrenome com letras minúsculas seguido da data da publicação entre parênteses.

Nunes (1994) salienta que a educação é um processo de formação do homem e, para iniciar um trabalho pedagógico, é fundamental utilizar tecnologias, de forma educativa, para a construção do conhecimento do educando.

Quando o autor não fizer parte da frase, deve-se escrever entre parênteses o sobrenome com letras maiúsculas seguidas da data da publicação.

Há aproximadamente três mil anos, os escribas eram considerados uma das classes sociais e culturais mais poderosas, porque dominavam a técnica da escrita. (MONTEIRO, 2010).

- Citação direta

Representam a transcrição fiel de trechos da obra do autor consultado; a redação, a ortografia e a pontuação são rigorosamente respeitadas. Quando o autor citado está inserido no parágrafo, seu sobrenome é digitado com a primeira letra em caixa alta (letra maiúscula) e as demais, em letras minúsculas. A data de publicação e a página da qual o texto foi extraído são apresentadas dentro de parênteses. A Citação direta com até 3 linhas deve ser inserida entre “aspas duplas” no texto e, obrigatoriamente, é necessário constar o ano e a página de onde a informação foi retirada.

Exemplo:

Conforme Severino (2010, p. 122), nesse tipo de pesquisa, “O pesquisador trabalha a partir das contribuições dos autores dos estudos analíticos constantes dos textos”.

A citação deve iniciar com letra maiúscula, se assim estiver no documento original.

Em caso de supressão tanto no início, meio e fim da frase deve-se utilizar três pontos entre colchetes e letra minúscula. Exemplo:

De acordo com Santos (2012, p. 23) “[...] pesquisador trabalha a partir das contribuições dos autores dos estudos analíticos [...]”.

Outra possibilidade é a fala inserida no corpo do parágrafo. Sendo assim, o texto fica entre aspas e em itálico.

Exemplo:

Texto texto xxxxxx. *“Inserir a fala do entrevistado”*. (Entrevistado 2).

3 MATERIAL(IS) E MÉTODOS

Para que o título do capítulo assuma a configuração - Digite o número e o título do capítulo - Vá até a janela de Estilo- selecione - **Título 1** (os espaços já estão definidos conforme as normas da ABNT).

Apresentam e descrevem os métodos; as técnicas e os instrumentos de coleta de dado.

4 RESULTADOS

Para que o título do capítulo assuma a configuração - Digite o número e o título do capítulo - Vá até a janela de Estilo- selecione - **Título 1** (os espaços já estão definidos conforme as normas da ABNT).

Apresentam os dados encontrados na parte experimental.

5 DISCUSSÃO

Para que o título do capítulo assuma a configuração - Digite o número e o título do capítulo - Vá até a janela de Estilo- selecione - **Título 1** (os espaços já estão definidos conforme as normas da ABNT).

Para Acevedo e Nohara (2004, p. 65) “A discussão significa analisar os dados expostos no capítulo de resultados e relacioná-los com as pesquisas anteriores apresentadas na revisão bibliográfica. [...] a discussão sempre remete ao problema, aos objetivos e hipóteses que foram apresentados na introdução”.

6 CONCLUSÃO

Para que o título do capítulo assuma a configuração - Digite o número e o título do capítulo - Vá até a janela de Estilo- selecione - **Título 1** (os espaços já estão definidos conforme as normas da ABNT).



Passo Fundo
Rua Senador Pinheiro, 304
Vila Rodrigues - 99070-220



Porto Alegre
Rua Dona Laura, 1020
Mont' Serrat - 90430-090



Ijuí
Treze de Maio, 67
Centro - 98700-000

Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e às hipóteses.

Título e subtítulo (se houver), em língua estrangeira

(Utiliza-se um espaço de 1,5 entre linhas, antes e após os títulos de capítulos).

Precede o resumo em língua estrangeira.

Resumo em língua estrangeira: tradução do resumo para um idioma de divulgação internacional.

Palavras-chave em língua estrangeira: tradução das palavras-chave para um idioma de divulgação internacional.

NOTAS (S) EXPLICATIVAS (S)

(Utiliza-se um espaço de 1,5 entre linhas, antes e após os títulos de capítulos).

A numeração das notas explicativas é feita através de algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva, para cada artigo.

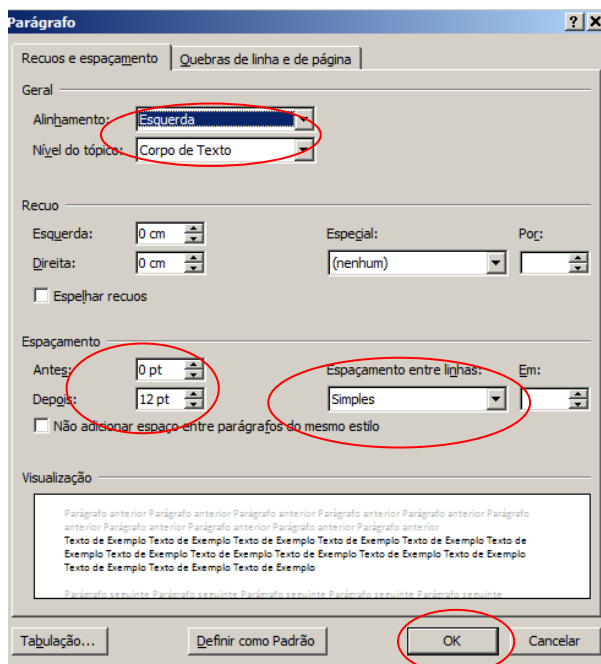
REFERÊNCIAS


(Utiliza-se um espaço de 1,5 entre linhas, antes e após os títulos de capítulos).

Digite a palavra Referências - Vá até a janela de Estilo- selecione – **Título 1 e centralize** (por ser um elemento pós-textual, não possui numeração e deve ser centralizada, os espaços já estão definidos conforme as normas da ABNT).

Para configurar e ordenar alfabeticamente as referências:

1. Selecione todas as referências, e clique com o botão direito do mouse – selecione parágrafo;
2. Faça a seleção conforme a tela abaixo:



4. Com as referências selecionadas, clique no ícone  na aba Página inicial, abrirá a janela Classificar - Dê OK, isso colocará as referências em ordem alfabética.

APÊNDICE A - TÍTULO

(Utiliza-se um espaço de 1,5 entre linhas, antes e após os títulos de capítulos).

Item elaborado pelo próprio autor do artigo e que serve para complementar a sua argumentação.

Deve ser identificado pela palavra **APÊNDICE**, letra maiúscula consecutiva, seguida de alfabetação e travessão - Título do apêndice.

ANEXO A - TÍTULO

(Utiliza-se um espaço de 1,5 entre linhas, antes e após os títulos de capítulos).

Item constituído por documentos complementares ao texto do artigo e que não são elaborados pelo autor do mesmo, servindo para fundamentação, de comprovação e de ilustração ao estudo.

Deve ser identificado pela palavra **ANEXO**, letra maiúscula consecutiva, seguida de alfabetação e travessão - Título do anexo.