



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Colegiado do Curso de Graduação em Administração - Pontal
Rua Vinte, 1600 - Bairro Tupã, Ituiutaba-MG, CEP 38304-402
Telefone: +55 (34) 3271-5222 - coadm@pontal.ufu.br - www.facip.ufu.br/administracao



MINUTA DE RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 01/2019, DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E SERVIÇO SOCIAL

Aprova as Normas Complementares de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Administração da FACES/UFU

O COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E SERVIÇO SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas complementares para a elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Administração da Faculdade de Administração, Ciências Contábeis, Engenharia de Produção e Serviço Social - FACES/UFU;

CONSIDERANDO deliberação tomada em Reunião Ordinária do Colegiado do Curso de Administração da FACES/UFU, nº 6, de 28 de novembro de 2018;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23117.076069/2018-30,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, as Normas Complementares de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Administração da FACES/UFU.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ituiutaba, 27 de agosto de 2019

Jussara Goulart da Silva
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Jussara Goulart Da Silva, Coordenador(a)**, em 14/11/2019, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **1499428** e o código CRC **5A6E498B**.

ANEXO I À MINUTA DE RESOLUÇÃO

NORMAS COMPLEMENTARES DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - ADMINISTRAÇÃO FACES/UFU

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O trabalho de conclusão de curso constitui um dos principais momentos de construção do conhecimento científico, realizando um exercício de escrita e reflexão autoral, em que o aluno deverá articular conhecimentos teóricos e práticos desenvolvidos ao longo do curso, sob orientação de um professor do curso de Administração, da Faculdade de Administração, Ciências Contábeis, Engenharia de Produção e Serviço Social (FACES/UFU).

Art. 2º Após a conclusão, com aprovação, da disciplina GAP031 – Projeto e Pesquisa em Administração II, em que o projeto de pesquisa do aluno foi elaborado, o aluno deve desenvolver a pesquisa e a redação do artigo no âmbito das seguintes disciplinas: GAP040 – Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I), e GAP046 – Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II).

Art. 3º O artigo produzido deverá ser qualificado (TCC1) e defendido (TCC2) pelo discente publicamente diante de uma banca composta por três avaliadores, que se encarregarão de sua apreciação segundo critérios estabelecidos pela Coordenação de TCC, em documento próprio elaborado para este fim (Ficha de Avaliação).

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Art. 4º O Trabalho de Conclusão de Curso é definido no âmbito do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração, nos termos que seguem:

§ 1º O Trabalho de Conclusão de Curso é definido como um tipo de atividade acadêmica orientada, que desenvolve de modo sistemático um tema específico, não necessariamente inédito, registrado por escrito ou por meio de diferentes linguagens, de modo a revelar revisão bibliográfica, reflexão, interpretação e rigor técnico-científico e artístico, quando couber (Resolução CONGRAD Nº 02/2004).

§ 2º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consistirá em um dos componentes obrigatórios da estrutura curricular do curso de Administração da FACES/UFU, apesar de ser um componente opcional nas diretrizes do Conselho Nacional de Educação. A decisão do curso de considerá-lo como componente obrigatório fundamenta-se:

I - na obtenção de um profissional com maior capacidade de investigação e de argumentação;

II - no estímulo ao interesse dos graduandos pela pesquisa científica;

III - no fortalecimento da área acadêmica como um campo de trabalho profícuo para o administrador;

IV - no estímulo à pós-graduação, que exigirá do aluno experiência com a pesquisa e com a produção científica.

Art. 5º O componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser conduzido por um Coordenador, aqui denominado Coordenador de TCC.

§ 1º O Coordenador do TCC é indicado pela Coordenação de Curso em ato próprio, aprovado pelo Colegiado de Curso e nomeado pela direção da FACES em portaria específica a este fim.

§ 2º O Coordenador de TCC exercerá a atribuição de coordenar as atividades relacionadas ao componente curricular TCC pelo período de 2 (dois) anos, sendo permitida sua recondução.

CAPÍTULO III

DO OBJETIVO GERAL E ESPECÍFICOS

Art. 6º O TCC tem por objetivo geral estimular os alunos a refletirem academicamente sobre temas estudados durante o curso, gerando um artigo como produto da atividade de pesquisa, que contribuirá também para elevar o padrão acadêmico do curso de Administração.

Art. 7º São objetivos específicos do TCC:

I - capacitar o acadêmico de Administração na compreensão dos processos organizacionais;

II - compreender as bases epistemológicas do pesquisar;

III - estruturar um projeto de pesquisa a partir de princípios metodológicos;

IV - executar o projeto de pesquisa obedecendo às normas da ABNT;

V – produzir o TCC/artigo a partir das análises dos dados da pesquisa.

Art. 8º O TCC é de grande importância para a formação no curso, na medida em que permitirá que o aluno pesquise sobre um assunto de seu interesse e apresente aquilo que aprendeu no decorrer do curso. O trabalho será elaborado pelo aluno com base em literatura pertinente, em sua experiência pessoal e profissional e nas linhas de pesquisa do orientador.

CAPÍTULO IV

DOS PRÉ-REQUISITOS PARA A ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 9º As atividades referentes ao trabalho de conclusão de curso serão desenvolvidas sob a forma de quatro disciplinas – “Projeto e Pesquisa em Administração II (com carga horária: 60h)”, “Trabalho de Conclusão de Curso I” (TCC I, com carga horária: 60h), “Trabalho de Conclusão de Curso II” (TCC II, com carga horária: 60h), e “Trabalho de Conclusão de Curso III” (TCC III, com carga horária: 120h). Estas disciplinas pertencem ao núcleo de formação teórico-prática do estudante e serão oferecidas, respectivamente, no sétimo, oitavo, nono e décimo períodos.

§ 1º A disciplina “Projeto e Pesquisa em Administração II” visará capacitar o aluno para a elaboração de projetos de pesquisa. Nessa disciplina, o aluno obterá conhecimento sobre os elementos que compõem um projeto de pesquisa – tema, problema, hipótese, objetivos, justificativa, revisão de literatura, fundamentação teórica, aspectos metodológicos, interpretação de dados, dentre outros. No âmbito da disciplina “Projeto e Pesquisa em Administração II”, o aluno deverá desenvolver o Projeto de Pesquisa direcionado para o seu trabalho de conclusão de curso. Neste sentido, como trabalho final dessa disciplina, o aluno deverá apresentar o Projeto de Pesquisa, na área escolhida, para avaliação do professor encarregado da disciplina. O Projeto deverá ser desenvolvido com anuência de um professor-orientador escolhido pelo aluno, que irá avaliar a adequação teórico-metodológica e a viabilidade do projeto, além de fornecer sugestões e críticas ao aluno, as quais poderão ser acatadas durante o desenvolvimento do Projeto de Pesquisa e do Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º A disciplina TCC I centrará sobre o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme os projetos individuais de pesquisa elaborados no decorrer da disciplina “Projeto e Pesquisa em Administração II”. Em acordo com esta perspectiva, a disciplina TCC I orientará o aluno na investigação do tema/problema e no encaminhamento da pesquisa na área escolhida. Em termos gerais, a disciplina se concentrará na discussão sobre a estrutura e o conteúdo do artigo, conforme tema escolhido, devendo o professor-orientador desenvolver, juntamente com o orientando, o projeto de pesquisa para qualificação junto a banca examinadora, contendo os aspectos introdutórios, de fundamentação teórica, de revisão de literatura, e os procedimentos metodológicos a serem utilizados na efetivação do trabalho de conclusão de curso.

§ 3º A disciplina TCC II terá a finalidade de dar continuidade à disciplina TCC I, no sentido de finalizar o trabalho de conclusão do curso. É esperado que os encontros entre professor-orientador e orientando propiciem ao discente condições para que o mesmo realize a análise empírica (coleta e interpretação de dados), se for este o caso; descreva as principais conclusões decorrentes da sua pesquisa e finalize o seu trabalho, além de estruturá-lo sob o formato definido pelo Colegiado do Curso, visando a sua apresentação. Revisões gramaticais e adequações às normas de formatação e ABNT também farão parte dessa etapa, visando a entrega da versão final do TCC e apreciação pela banca examinadora.

§ 4º A disciplina TCC III objetiva dar continuidade à disciplina TCC II. Nela, o discente deverá desenvolver um artigo científico derivado de seu TCC. O aluno deverá submeter o TCC ao Repositório Institucional da UFU, e o artigo derivado do mesmo deverá ser submetido a periódicos e/ou eventos científicos, com vistas à sua possível futura publicação.

CAPÍTULO V

DA ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 10. A definição da relação de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso é parte fundamental do processo de elaboração do TCC, sendo de responsabilidade do discente procurar o professor-orientador de acordo com as normas estabelecidas neste Regulamento.

Art. 11. São regras para a elaboração de TCC, quanto à orientação:

§ 1º O discente deverá, no início da disciplina “Projeto e Pesquisa em Administração II”, definir o professor-orientador de seu TCC.

§ 2º A orientação deverá ser formalizada junto à Coordenação de TCC, através do preenchimento do formulário “Declaração de Aceite de Orientador”. O referido formulário deverá ser assinado pelo discente e pelo professor-orientador, e posteriormente entregue ao Coordenador de TCC, em data final a ser estipulada pelo mesmo.

§ 3º A orientação deverá ser definida levando-se em consideração a adequação entre tema de interesse do aluno e as linhas de pesquisa desenvolvidas pelo professor-orientador.

§ 4º Em caso de escolha de uma temática que abarque outras áreas de conhecimento, o aluno poderá requerer autorização para ser orientado por um docente de outro curso da FACES, por meio de requerimento endereçado ao Colegiado do Curso de Administração devidamente assinado por aluno e professor solicitantes, com as devidas justificativas.

Art. 12. Cada professor-orientador poderá ter, no máximo, 6 (seis) alunos sob sua orientação, por ciclo de orientação (aqui definido pelo decurso das disciplinas de TCC1 e TCC2).

Parágrafo único. Caso haja interesse ou necessidade, o professor-orientador poderá solicitar, junto ao Colegiado do Curso de Administração a ampliação da quantidade de vagas de orientação, no limite máximo de 50% (3 discentes) das orientações definidas pelo caput.

Art. 13. Será permitido, ao professor-orientador e ao discente, solicitar mudança de orientação, nos termos deste Regulamento.

§ 1º Caso o professor-orientador decida desligar o aluno de sua orientação, o mesmo deverá solicitar formalmente o desligamento junto ao Colegiado do Curso de Administração, explicitando os motivos que justificam tal solicitação. Caberá ao Colegiado avaliar o pedido do professor-orientador, coletar manifestação do discente sobre a solicitação, e emitir decisão sobre o deferimento ou indeferimento do referido pedido. Caberá ao Colegiado e à Coordenação do Curso de Administração, ainda, comunicar o professor-orientador, o discente, e o Coordenador de TCC, sobre o resultado da solicitação.

§ 2º Caso o discente decida mudar de orientador, o mesmo deverá comunicar formalmente ao professor-orientador, explicitando os motivos de sua decisão. Após esta comunicação, o aluno deverá procurar um novo professor-orientador, preenchendo o formulário “Requerimento de Mudança de Orientador”, e coletar as assinaturas do antigo professor-orientador e do novo professor-orientador, para posterior entrega ao Coordenador de TCC.

§ 3º Será permitida apenas 1 (uma) mudança de orientador por discente. Caso seja necessária nova mudança de orientador, o discente deverá encaminhar solicitação ao Colegiado do Curso de Administração, explicitando os motivos da alteração, e com a ciência do Coordenador de TCC comprovada por meio de assinatura. Caberá ao colegiado avaliar o pedido do discente, coletar manifestação do professor-orientador sobre a solicitação, e emitir decisão sobre o deferimento ou indeferimento do referido pedido. Caberá ao Colegiado e à Coordenação do Curso de Administração, ainda, comunicar o atual professor-orientador, o discente, e o Coordenador de TCC, sobre o resultado da solicitação.

§ 4º Em caso de deferimento da solicitação mencionada no § 3º, caberá ao discente formalizar a nova relação de orientação, conforme orientações previstas no Art. 10º, § 2º.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 14. São atribuições e competências do Colegiado do Curso de Administração:

I – analisar, quando solicitado, as decisões proferidas pelo Coordenador de TCC, pelos professores-orientadores, pelos professores da disciplina “Projeto e Pesquisa em Administração II”, pelos professores das disciplinas de TCC I, TCC II, TCC III, e pela Banca examinadora de TCC, em relação a assuntos pertinentes ao componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso.

II – analisar, quando provocado, as solicitações encaminhadas pelo Coordenador de TCC, pelos professores-orientadores, pelos professores da disciplina “Projeto e Pesquisa em Administração II”, pelos professores das disciplinas de TCC I, TCC II, TCC III, e especialmente pelos discentes, em relação ao componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso, tomando como referência as normas estabelecidas neste Regulamento, o Projeto Pedagógico do Curso, e as Normas e Resoluções da UFU.

III – analisar, quando provocado, as solicitações de orientação por parte de professores-orientadores que não pertençam ao quadro de professores do Curso de Administração da FACES/UFU.

Art. 15. São atribuições e competências da Coordenação do Curso de Administração:

I - encaminhar à direção da FACES o nome do Coordenador de TCC, para nomeação por meio de portaria destinada a este fim;

II - receber, analisar e deliberar, em primeira instância, sobre os recursos interpostos pelos alunos quanto às avaliações realizadas pela Banca Examinadora, dando ciência à Coordenação de TCC sobre situações desta natureza;

III - encaminhar ao Colegiado do Curso os requerimentos de solicitação de professores-orientadores que não pertençam ao quadro de professores do Curso;

IV - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 16. São atribuições e competências da Coordenação de TCC:

- I - coordenar as atividades e ministrar, quando oportuno, a(s) disciplina(s) de TCC;
- II - receber e arquivar a documentação referente à definição das relações de orientação;
- III - tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas para a solução de casos especiais, bem como aquelas referentes ao efetivo cumprimento deste Regulamento;
- IV - planejar, organizar e supervisionar o desenvolvimento das várias etapas do desenvolvimento de trabalhos de conclusão de curso;
- V - manter-se atualizado em relação à legislação vigente;
- VI - verificar o cumprimento, por parte de discentes e professores-orientadores, das normas contidas neste Regulamento;
- VII - realizar as demais atividades burocráticas pertinentes;
- VIII - definir, juntamente com os professores-orientadores, data, horário e local para realização das qualificações e defesas públicas de TCC, a composição das bancas examinadoras, bem como preparar a documentação pertinente a esse procedimento;
- IX - divulgar o calendário de apresentações e os resultados das qualificações e defesas públicas de TCC;
- X - manter arquivo atualizado, que conste o nome e dados de identificação dos alunos em fase de elaboração do TCC, título do trabalho, assim como o nome e contato do professor orientador;
- XI - Acompanhar a submissão do TCC no Repositório Institucional da UFU, e auxiliar o discente no processo de submissão do mesmo a periódico/evento selecionado;
- XII - cumprir e fazer cumprir este Regulamento;

Art. 17. São atribuições e competências do Professor-Orientador:

- I - orientar e acompanhar os alunos no desenvolvimento da pesquisa e da redação do trabalho, discutindo procedimentos teórico-metodológicos de forma a garantir a elaboração do trabalho e o cumprimento do cronograma previamente estabelecido;
- II - controlar a frequência dos alunos nas atividades programadas;
- III - facilitar os meios para realização do trabalho, sugerindo métodos e técnicas de pesquisa, indicando literatura pertinente, incentivando o trabalho do aluno, acompanhando o cronograma do aluno sob sua orientação e dando retorno (*feedback*) sobre as atividades do aluno no decorrer do trabalho.
- IV - participar das reuniões convocadas pelo Coordenador de TCC e/ou Coordenação de Curso;
- V - manter informado o Coordenador de TCC sobre o desenvolvimento do trabalho, através de relatório de acompanhamento de atividades próprio para este fim;
- VI - solicitar ao Coordenador de TCC a indicação dos membros da banca de qualificação e de defesa pública;
- VII - definir a composição da banca de qualificação e de defesa pública, bem como a data, horário, e local para sua realização.
- VIII - comunicar ao Coordenador do TCC, as datas das bancas de qualificação e de defesa, bem como o espaço físico e recursos necessários;
- IX - Acompanhar a submissão do TCC no Repositório Institucional da UFU, e auxiliar o discente no processo de submissão do mesmo a periódico/evento selecionado;
- X - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 18. São atribuições e competências do Discente:

- I - organizar sua disponibilidade de tempo a fim de desenvolver as atividades previstas nas disciplinas de trabalho de conclusão de curso;
- II - comparecer às sessões de orientação previamente definidas pelo professor-orientador;
- III - discutir com o professor as dificuldades encontradas, procurando soluções para superá-las;
- IV - realizar as atividades de pesquisa e comprometer-se com a redação do texto dentro dos prazos e condições estipuladas pela Instituição;
- V - entregar as cópias do trabalho ao Coordenador de TCC para encaminhamento às bancas examinadoras de qualificação e defesa;
- VI - submeter o trabalho para revisão conforme as normas gramaticais, de formatação e ABNT vigentes;
- VII - submeter o trabalho ao Repositório Institucional da UFU;
- VIII - submeter o artigo a periódico/evento, mediante sugestão e anuência do orientador.
- IX - Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 19. A avaliação do trabalho se dará por meio da submissão do trabalho a uma banca examinadora, constituída pelo professor-orientador e por mais dois docentes, da própria UFU ou de outras IES, desde que tais participações não impliquem em custos financeiros para a Unidade Acadêmica.

§ 1º A forma de participação dos professores avaliadores na banca poderá se dar de forma presencial ou por videoconferência.

§ 2º A participação de avaliadores por videoconferência será regulamentada por meio de resolução específica do Colegiado do Curso de Administração e/ou do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração FACES/UFU, destinada especialmente a este fim.

Art. 20. A avaliação do trabalho se constituirá da apresentação do trabalho pelo aluno, seguida de arguição e atribuição de nota pelos participantes da banca.

§ 1º A banca deverá levar em conta uma apreciação geral do trabalho do aluno, considerando entre outros pontos: foco, relevância do tema, reflexão, consistência metodológica, literatura consultada, redação e correção gramatical.

§ 2º Os membros da banca atribuirão ao trabalho nota de zero a 100 (cem), sendo o resultado final a média aritmética da nota atribuída pelos examinadores. A aprovação na disciplina se dará mediante a obtenção de, no mínimo, nota 60 (sessenta), dentro dos 100 pontos distribuídos, conforme estabelecido nas Normas de Graduação da UFU.

§ 3º A banca examinadora é soberana em suas decisões, competindo a ela decidir pela aprovação ou reprovação do trabalho apresentado.

§ 4º A banca examinadora, por maioria, pode condicionar a aprovação do aluno à reformulação parcial ou integral no artigo apresentado, caso não se verifique as correções previamente sugeridas. A nota somente será lançada após a avaliação sobre o atendimento das alterações solicitadas e introduzidas no artigo.

§ 5º A avaliação final da banca examinadora deve ser registrada em Ata, com a assinatura de todos os membros examinadores.

§ 6º O aluno terá um prazo de 72 horas úteis para recorrer, junto à Coordenação do curso, das decisões da banca examinadora.

§ 7º Será automaticamente reprovado o trabalho apresentado caso se verifique plágio parcial e/ou total por parte do aluno.

Art. 21. O trabalho, após aprovado, deverá ser submetido ao Repositório Institucional da UFU, como parte das exigências da UFU para fins de Colação de Grau. Além disso, no âmbito da Disciplina de TCC III, o trabalho deverá ser submetido para publicação em periódico ou congresso.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Administração.

CAPÍTULO VIII

DAS NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 23. Fica instituído, para fins de elaboração do Projeto de Pesquisa e do Trabalho de Conclusão de Curso, as seguintes normas:

§ 1º São definidos como tipos de trabalhos permitidos como Trabalho de Conclusão de Curso:

I - Artigo teórico-empírico: Ancora-se em um problema teórico (lacuna ou contradição da teoria) e a partir deste, empregando lógica indutiva (proposições) ou dedutiva (hipóteses), realiza pesquisa empírica aplicando métodos qualitativos ou quantitativos. Geralmente, apresenta a seguinte estrutura: título, resumo, palavras-chave, introdução, referencial teórico, metodologia, resultados e discussão, conclusão, referências, anexos (se necessário);

II - Artigo teórico: trabalho voltado à revisão, discussão e desenvolvimento de teorias. Geralmente, apresenta a seguinte estrutura: título, resumo, palavras-chave, introdução, referencial teórico, desenvolvimento/proposição teórica, conclusão, referências, anexos (se necessário);

III - Artigo de revisão: trabalho voltado ao mapeamento da produção científica em determinado tema de pesquisa, com o emprego de metodologias próprias a este fim (bibliometria, revisão sistemática, etc.). Geralmente, apresenta a seguinte estrutura: título, resumo, palavras-chave, introdução, referencial teórico, metodologia, análise e discussão dos resultados do levantamento, conclusão, referências, anexos (se necessário);

§ 2º Os trabalhos de conclusão de curso definidos devem seguir a seguinte formatação:

I - Formato do papel: A4;

II - Fonte: Times News Roman/tamanho 12;

III - Espaçamento: simples (entre linhas e entre parágrafos);

IV - Recuo na primeira linha de parágrafos: 1,25 cm.

V - Alinhamento: justificado;

VI - Margens: Superior: 3 cm, Inferior: 2 cm, Esquerda: 3 cm, Direita: 2 cm;

VII - Paginação: inserir número de páginas no rodapé com alinhamento ao lado direito, fonte Times New Roman, tamanho 12;

VIII - Título do trabalho: Primeira Letra de Cada Palavra Principal em Maiúscula;

IX - Título das seções e subseções: Primeira letra maiúscula e demais palavras em minúsculas;

X - Formato do arquivo: Word;

XI - Número de páginas: Mínimo de 10, Máximo de 20 páginas, incluindo o texto propriamente dito, ilustrações, figuras, quadros, tabelas e referências.

XII - O texto deve começar pelo título seguido pelo resumo, palavras-chave, e o texto propriamente dito, contendo estrutura em acordo com o tipo de trabalho desenvolvido.

XIII - Notas: não devem ser colocadas notas de rodapé. As mesmas devem ser inseridas como notas de fim, somente em caso de extrema necessidade.

XIV - As referências deverão ser citadas ao longo do texto de acordo com o sistema (autor-data), e apresentadas em ordem alfabética no final do trabalho, de acordo com as normas ABNT/NBR-6023 ou suas atualizações.

XV - Citações diretas ao longo do texto deverão seguir os padrões estabelecidos pelas normas ABNT vigentes.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. O aluno que não entregar o projeto de pesquisa e artigo no prazo estipulado ou que não se apresentar para a defesa pública na data, hora e local previamente agendados, sem motivo justificado, será automaticamente reprovado.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

Art. 26. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, e aplica-se às turmas ingressantes a partir de 2015.