



Manual de Normas Técnicas do Trabalho Acadêmico

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Aprovado pelo CONASU em 23/07/2015

Lauro de Freitas
2015

SUMÁRIO

Apresentação	3
1 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS	4
2 DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DA MONOGRAFIA	5
2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	5
2.1.1 Capa	5
2.1.2 Folha de rosto	6
2.1.3 Folha de Aprovação	6
2.1.4 Dedicatória	7
2.1.5 Agradecimentos	7
2.1.6 Epígrafe	7
2.1.7 Resumo	7
2.1.8 Lista de ilustrações	8
2.1.9 Lista de tabelas	8
2.1.10 Lista de abreviaturas e siglas	8
2.1.11 Sumário	8
2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS	9
2.2.1 Introdução	10
2.2.2 Desenvolvimento	10
2.2.3 Considerações finais	11
2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	11
2.3.1 Referências	11
2.3.2 Apêndice (s)	12
2.3.3 Anexo (s)	12
3 REGRAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA	13
MODELOS	19
Capa	20
Folha de Rosto	21
Ficha de Avaliação	22
Formatação	23

APRESENTAÇÃO

Este Manual de Orientação tem como finalidade guiar o estudante na construção de seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), instrumentalizando-o para uma atuação racional e sistemática, que resulte num produto tecnicamente normalizado.

A entidade que atua no país como foro nacional para normalização é a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), criada em 1940. Entenda aqui normalização como o conjunto de procedimentos padronizados que se aplicam à elaboração de documentos técnicos e científicos, de modo a induzir e retratar a organização do seu conteúdo.

A padronização e normalização das publicações, portanto, têm por objetivo facilitar a recuperação, armazenagem e divulgação da informação. Assim, as normas imprimem “identidade” ao trabalho, sendo, portanto de vital importância uma vez que estruturam e melhoram a comunicação científica.

A elaboração de trabalhos acadêmicos, no âmbito dos programas de graduação e pós-graduação, constitui um dos requisitos para obtenção de titulação. A designação e características destes programas variam de acordo com o nível do curso: monografia está associada aos trabalhos de final de curso, desenvolvidos em níveis de graduação e especialização (pós-graduação lato sensu); dissertação e tese se aplicam ao trabalho de final de curso de pós-graduação (nível stricto sensu).

A apresentação dos trabalhos acadêmicos deve ter alinhamento uniforme para facilitar o seu entendimento, leitura e correção, com base na ABNT que edita norma específica, contendo informações sobre a estrutura dos trabalhos.

Este Manual deve ser o instrumento norteador dos trabalhos dos alunos das Faculdades Integradas Ipitanga- FACIIP, mantidas pela Unibahia. No entanto, entre em contato com coordenação acadêmica dos cursos de Graduação e Pós Graduação para ter acesso a Regulamentação Própria dos cursos.

1 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Qualquer que seja o tipo de trabalho científico deve-se observar os seguintes critérios:

- linguagem impessoal e imparcial;
- vocabulário específico da área de estudo (evitar uso de gírias e modismos);
- correção gramatical absoluta;
- lógica na organização textual, mostrando precisão, objetividade e fluência entre parágrafos;
- aprofundamento teórico e explicativo;
- uniformidade estética.

A estrutura física do trabalho deve obedecer a Norma Brasileira (NBR) 14724 – Informação e documentação: trabalhos acadêmicos – Apresentação (ABNT, 2006). Desta forma, o relatório de pesquisa (monografia, dissertação ou tese) deve estar estruturado com os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, como indicado no quadro1.

ESTRUTURA	ELEMENTOS
PRÉ-TEXTUAIS	<ul style="list-style-type: none"> • Capa (obrigatório) • Lombada (opcional) • Folha de rosto (obrigatório) (deve conter no verso a ficha catalográfica) • 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 (opcional) • Lista de tabelas (opcional) • Lista de abreviaturas e siglas (opcional) • Lista de símbolos (opcional) • Sumário (obrigatório)
TEXTUAIS	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução • Desenvolvimento • Conclusão
PÓS-TEXTUAIS	<ul style="list-style-type: none"> • Referências (obrigatório) • Apêndices (opcional) • Anexos (opcional)

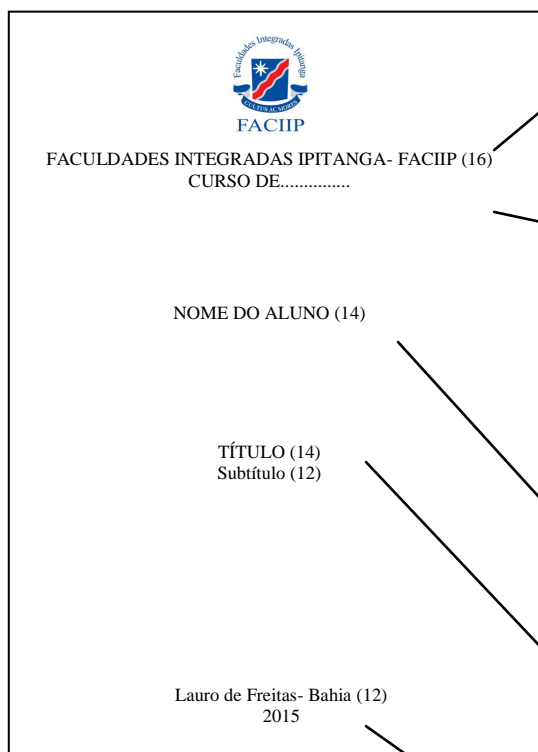
Quadro 1 – Disposição de elementos
Fonte: ABNT NBR 14724, 2006, p. 3

2 DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- São todos aqueles que antecedem o texto. Devem ser descritos de forma ordenada, em conformidade com as exigências e o esquema visual a seguir:

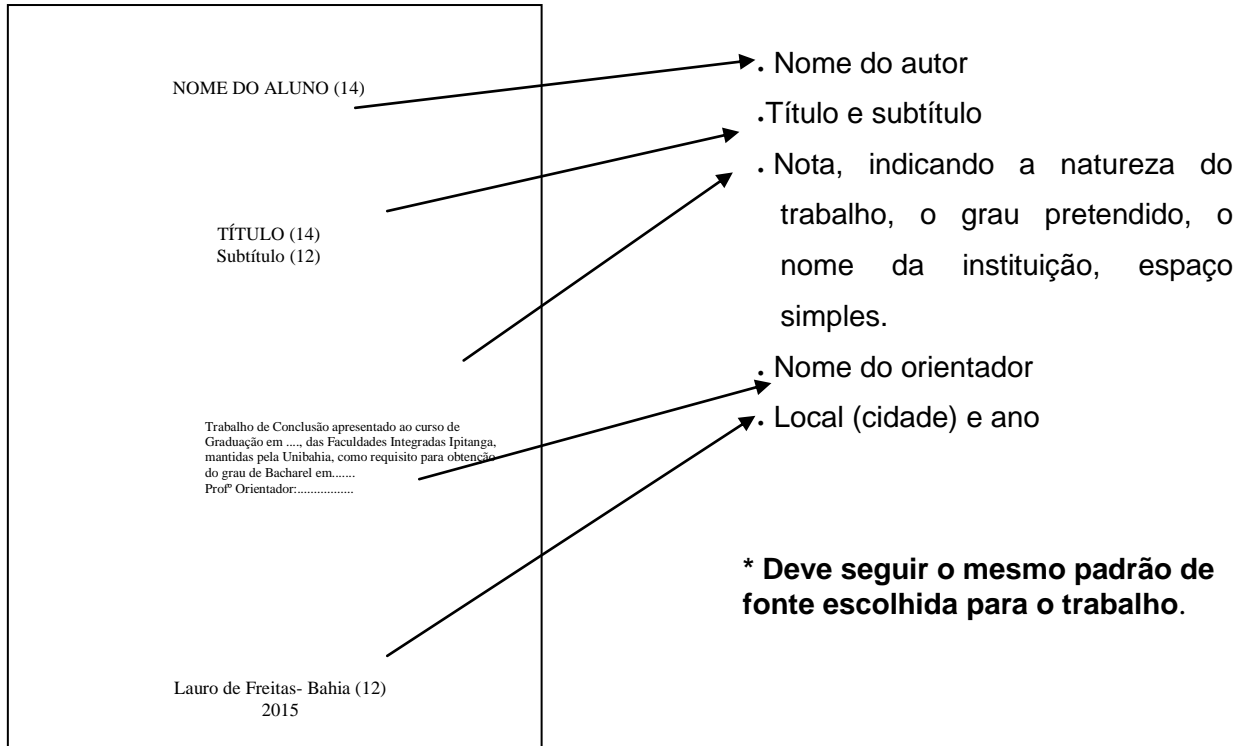
2.1.1 Capa: é a cobertura externa do trabalho a ser apresentada em material rígido (capa dura), na cor preta e letras em dourado, contendo as informações na ordem indicada:



- Logomarca e nome da instituição – Faculdades Integradas Ipitanga, espaço simples, na fonte (arial ou times), tamanho 16, em negrito e maiúsculo.
- Nome do curso de Graduação, espaço simples, na fonte (arial ou times), tamanho 14, em negrito e maiúsculo.
- Nome completo do autor na fonte escolhida, centralizado, tamanho 12, em negrito e maiúsculo.
- Título principal do trabalho na fonte escolhida, tamanho 14, em negrito e maiúsculo. Para subtítulo, tamanho 12.
- Local (cidade) e ano (tamanho 12)

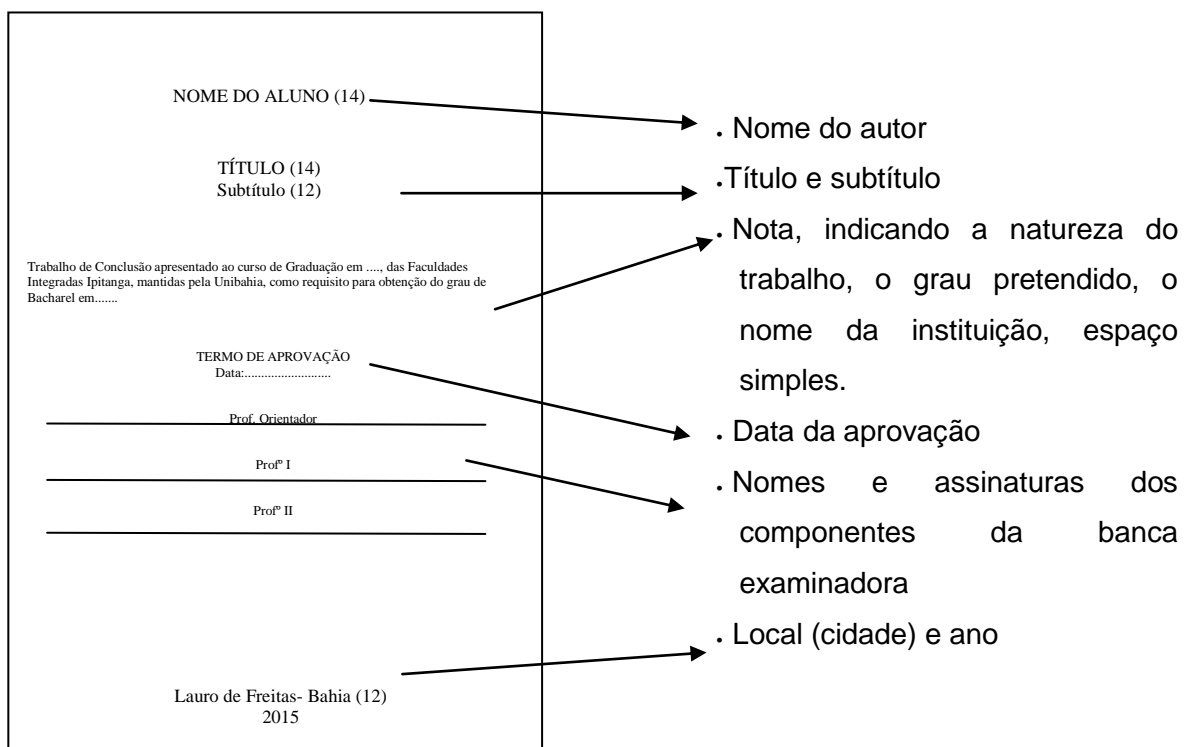
2.1.2 Folha de rosto: deve conter, por ordem, os elementos identificadores do trabalho, em preto e branco, quais sejam:

- Anverso da folha de rosto:



- Verso da folha de rosto: Deve conter a ficha catalográfica.

2.1.3 Folha de Aprovação: é colocada logo após a folha de rosto, constituído por:



2.1.4 Dedicatória: homenagem do autor as pessoas e/ou instituições, dedicando seu trabalho. Deve ser localizado ao pé da página, alinhamento justificada, **sem** título.

2.1.5 Agradecimentos: uma lista de agradecimentos a pessoas e/ou instituições que contribuíram para o sucesso do trabalho. Deve conter ao alto a palavra AGRADECIMENTOS, centralizada, na fonte escolhida, tamanho 12, em negrito e letras maiúsculas e espaçamento entrelinhas 1,5.

2.1.6 Epígrafe: Inscrição ou frase de caráter opcional, relacionada ao tema do trabalho, com indicação de autoria. Deve ser localizada ao pé da página, à direita, **sem** título.

2.1.7 Resumo: Para monografia é utilizado o tipo de resumo informativo, que é condensação do conteúdo expondo objetivo geral e específico, metodologia, resultados e conclusões. Deve ser redigido na terceira pessoa do singular, com verbo na voz ativa, em parágrafo único, sem enumeração de tópicos, num total de 250 a 500 palavras.

É encabeçado pela palavra **RESUMO**, centralizada, na fonte escolhida, tamanho 12, em negrito e letras maiúsculas e espaçamento entrelinhas simples.

As **palavras-chave**: termos escolhidos para indicar o conteúdo do trabalho, devem ficar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão **Palavras-chave**: que são separadas entre si por um ponto (.) e finalizadas também por ponto (.).

O texto deve ser escrito em português (**resumo**) e em inglês (**abstract**). Ao final deve incluir as palavras-chave, em inglês (Key words) representativas do conteúdo do trabalho.

2.1.8 Lista de ilustrações: Estruturada em conformidade com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado pelo respectivo número da página. É recomendável a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração: desenhos, figuras, gráficos, quadros, mapas, fluxogramas e

outros. A palavra é centralizada, na fonte escolhida, tamanho 12, em negrito e letras maiúsculas. *Exemplo:*

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	zz
Figura 2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xx
Quadro 1	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	aa
Gráfico 1	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	nn
Gráfico 2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	jj

2.1.9 Lista de tabelas: Estruturada em conformidade com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado pelo respectivo número da página. A palavra é centralizada, na fonte escolhida, tamanho 12, em negrito e letras maiúsculas. *Exemplo:*

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	bb
Tabela 2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	nn
Tabela 3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	zz

2.1.10 Lista de abreviaturas e siglas: Relaciona as abreviaturas e siglas que foram apontadas no texto. *Exemplo:*

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas
 RSE Responsabilidade Social Empresarial
 RH Recursos Humanos

2.1.11 Sumário: Consiste na enumeração das principais partes (capítulos) da monografia, na mesma ordem e na mesma forma gráfica em que aparecem no texto,

seguida das páginas de localização. A palavra é centralizada, na fonte escolhida, tamanho 12, em negrito e letras maiúsculas. Os elementos **pré-textuais** não devem constar no sumário. *Exemplo:*

SUMARIO		
1	INTRODUÇÃO	12
2	GLOBALIZAÇÃO	18
2.1	CENÁRIO GLOBALIZADO	18
2.2	A GLOBALIZAÇÃO NUMA VISÃO SOCIALMENTE RESPONSÁVEL	23
3	RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL (RSE)	36
3.1	RESPONSABILIDADE SOCIAL E A ÉTICA NOS NEGÓCIOS	36
3.2	FATORES INTERNOS E EXTERNOS DA RSE	42
3.2.1	Diálogo e participação	49
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS	56
	REFERÊNCIAS	62
	APÊNDICES	64
	ANEXOS	67

2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

O texto é a parte do trabalho em que se expõe o conteúdo do documento. Recomenda-se que a redação seja realizada na forma impessoal. Exige domínio de assunto, do método e criatividade. Ele pode ser dividido em seções ou partes ou capítulos, conforme a finalidade a que se destina, composto por: introdução, desenvolvimento e considerações.

2.2.1 Introdução: é a parte inicial do texto, recomenda-se que seja a última a ser redigida em forma definitiva, pois é necessário ter uma visão de todo o conteúdo do trabalho. Nesta parte faz-se, a contextualização do trabalho de maneira sucinta, que deve incluir os itens abaixo:

- ✓ apresentação do tema;
- ✓ problema;
- ✓ hipóteses;
- ✓ justificativa;
- ✓ objetivos – geral e específicos;
- ✓ metodologia;
- ✓ descrição rápida do conteúdo apresentado em cada capítulo.

Todos os itens devem estar diluídos no texto e não sob a forma de subtítulos. Duas a três laudas (páginas) geralmente se fazem suficiente para uma introdução bem elaborada.

2.2.2 Desenvolvimento: os argumentos que darão força ao relatório da pesquisa são apresentados no desenvolvimento. É a parte mais extensa, normalmente dividida em seções, partes ou capítulos, que podem ser subdivididas em subseções, para fins de organização dos conteúdos, mantendo-se uma proporcionalidade do número de páginas entre as seções.

Na elaboração do desenvolvimento, levar em consideração os seguintes aspectos:

- ✓ exposição conceitual acerca do tema, fazendo a ligação entre a bibliografia pesquisada e o problema formulado. É, portanto, a fundamentação teórica do trabalho, fruto de um levantamento realizado na literatura especializada, para compreensão das diversas abordagens do tema. É constituído das contribuições de diversos autores e do posicionamento crítico do autor da pesquisa (aluno) sobre o assunto.

- ✓ explicação dos procedimentos adotados à obtenção dos dados para que possam levar a explicação do objeto de estudo, incluindo-se o contexto em que estes dados são disponíveis.
- ✓ apresentação dos resultados obtidos, os quais são transformados em informações por técnicas adequadas (Análise interpretativa qualitativa e quantitativa).

2.2.3 Considerações finais: É a síntese final, apresentação dos resultados e recomendações, fazendo uma avaliação com base nas partes introdutória e de desenvolvimento da seção textual.

2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais estão localizados após o texto. São eles: referências, e elementos opcionais, como glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s).

2.3.1 Referências: Deve estar contido o conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos e registrados em diversos tipos de materiais, relacionados no final do trabalho por ordem alfabética. A palavra é centralizada, na fonte escolhida, tamanho 12, em negrito e letras maiúsculas. Segue a norma vigente da ABNT – NBR 6023/2002.

Os elementos essenciais são: autor (es), título, edição, local, editora e data de publicação. Exemplos de referências usadas mais comumente nas monografias:

Livro:

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Ed Forense, 1995.

Livro - Mais de três autores pessoais:

ASHLEY, P. A. *et al.* **Ética e responsabilidade social nos negócios**. São Paulo: Saraiva, 2002.

Artigo e/ou matéria em meio eletrônico

ALMEIDA, Fernando. **O bom negócio da sustentabilidade**. CEBDS. 2003. Disponível em: <<http://www.gecko.com.br/faqsa.asp#sa5>>. Acesso em 15 nov. 2006.

Autor Entidade:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: Informação e documentação: referências – elaboração.** Rio de Janeiro, 2002.

BAHIA (Estado). Secretaria de Planejamento, Ciência e Tecnologia. Centro de Estatísticas e Informações. **Manual de editoração para publicações oficiais do estado da Bahia.** Salvador, 1991. 55p.

2.3.2 Apêndice (s): Consiste em um texto ou documento elaborado pelo próprio autor (aluno), que complementam e comprovam o texto do trabalho. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. A palavra é centralizada, na fonte escolhida, tamanho 12, em negrito e letras maiúsculas. *Exemplo:*

APÊNDICE A – Questionário utilizado na pesquisa

APÊNDICE B – Avaliação da satisfação do cliente

2.3.3 Anexo (s): Todos os materiais, não elaborados pelo autor, que complementam e comprovam o texto do trabalho. Como anexos, podem aparecer questionários, ilustrações e outros. Devem ser colocados no final do trabalho, identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. A palavra é centralizada, na fonte escolhida, tamanho 12, em negrito e letras maiúsculas.

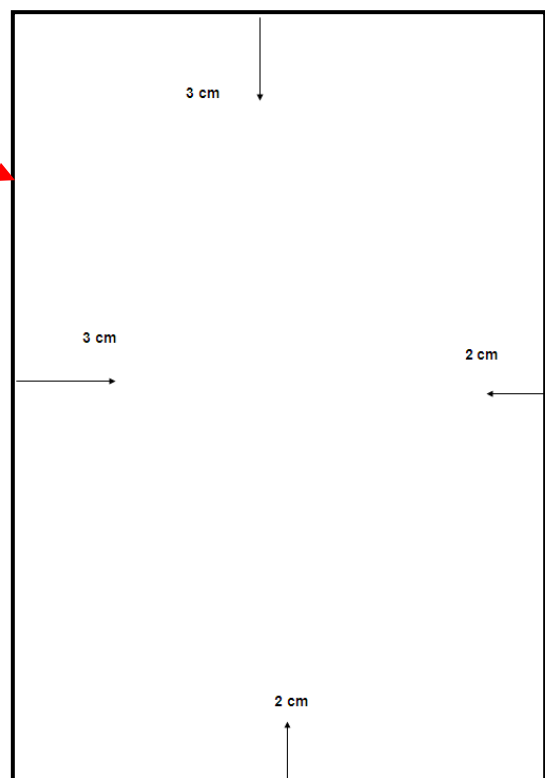
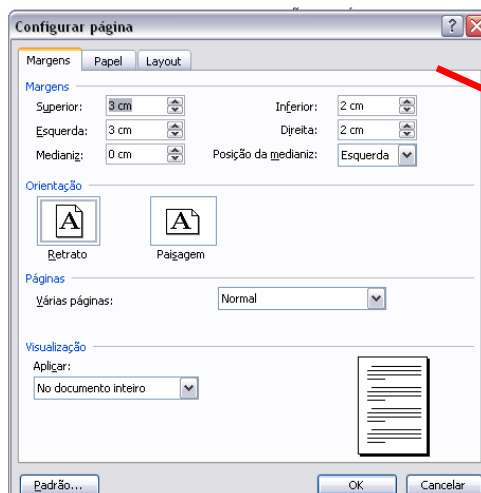
Exemplo:

ANEXO A – Mapa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO B – Representação gráfica dos indicadores da empresa JCR

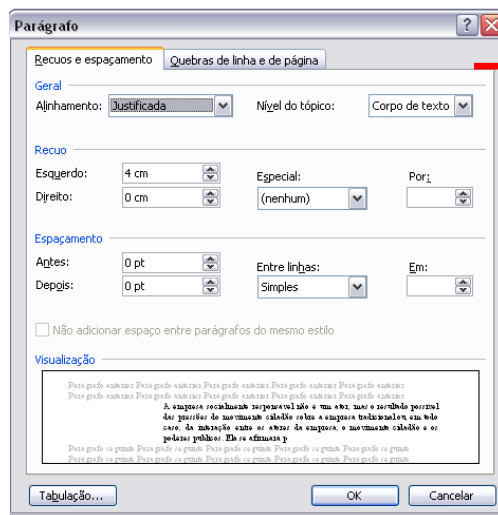
3 REGRAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA

- A monografia deve contar com uma quantidade de laudas (páginas) variável entre 50 e 70 páginas, **sem** incluir as partes: pré e pós-textual.
- Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A-4 (21,0cm x 29,7cm) e o texto na cor preta.
- Modernamente a forma de parágrafo recuada foi abolida. Adota-se a margem esquerda para todo o texto, parágrafos justificados.
- Indicativo da seção ou parte: são empregados algarismos arábicos na numeração que antecede cada seção/parte do documento, alinhado a margem esquerda precedendo o título, separado por um espaço. **Não** se utiliza ponto, hífen, travessão após o indicativo da seção ou de seu título.
- Margens: Configurar página em todo o documento. Margem superior e esquerda de 3 cm, margem direita e inferior 2 cm, assim:



- **Fonte e Corpo:** Recomenda-se para digitação a utilização da fonte (letra) Arial ou Times New Roman, em corpo (**tamanho 12**) para todo o texto, com exceção das citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas (tamanho menor e uniforme 11 ou 10).
- **Espacejamento (entrelinhas):** Programe no recurso configurar parágrafo: todo o texto deve ser digitado com **espaço 1,5**, excetuando-se: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza do trabalho, objetivo, nome da Instituição, devem ser digitados em **espaço simples**.

Os títulos das seções/partes devem começar na parte superior separados do texto que os sucede por **dois espaços 1,5** entrelinhas. O mesmo para os títulos das subseções e os respectivos textos que os precedem e sucedem. E, para as citações de mais de três linhas, configurar parágrafo com recuo de 4 cm da margem esquerda, espaço simples.



Exemplo:

A empresa socialmente responsável não é um ator, mas o resultado possível das pressões do movimento cidadão sobre a empresa tradicional ou, em todo caso, da interação entre os atores da empresa, o movimento cidadão e os poderes públicos. Ela se afirmará por meio de uma combinação da pressão dos atores externos e dos ajustes internos. (D'ORFEUIL, 2002, p. 131)

- **Paginação:** Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. Proceder com a numeração a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha. Os apêndices e anexos devem dar seguimento à paginação do texto.
- As **notas de rodapé:** Informam dados que não possam ser incluídos no texto, como: fontes de origem do documento, complementação de idéias, esclarecimentos e traduções. As notas devem ser digitadas em espaço simples, fonte tamanho 10, e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda. As notas de rodapé são usadas para:
 - ✓ Citar textos paralelos com explicação de alguma informação que está sendo evidenciada no corpo do texto;
 - ✓ Transcrever na língua original;
 - ✓ Registrar informações obtidas por canais informais, tais como: anotações de aula, correspondência pessoal, eventos não impressos;
 - ✓ Indicar trabalhos não publicados ou em fase de elaboração;
 - ✓ Citar informações obtidas por meio da Internet.
- **Ilustrações:** elementos enriquecedores do texto compreendem figuras, quadros, gráficos e outros, a identificação aparece na parte inferior sob denominação Figura ou Gráfico ou outro elemento, seguida de número seqüencial em algarismos arábicos, do título e da fonte onde foram extraídas as informações. Adotar fonte - tamanho menor e uniforme 11 ou 10. *Exemplo:*

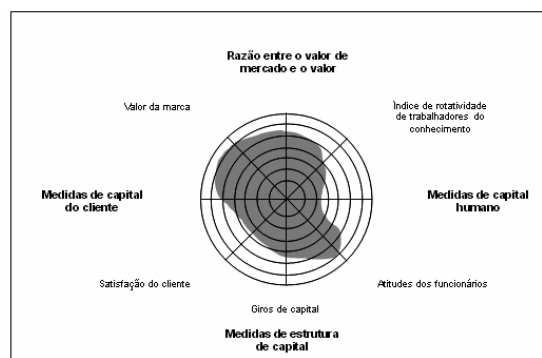


Figura 4 - O radar do capital intelectual de Stewart
 Fonte: STEWART, 1998, p. 19

- **Tabela:** Sua identificação aparece na parte superior sob denominação Tabela, seguida de número seqüencial em algarismos arábicos e do título. De acordo com a ABNT indica as normas para apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

A **tabela** é a forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central (IBGE, 1993). E, **quadro** é outro elemento que contém informações textuais agrupadas em colunas, seguindo as regras da ilustração.

- **Uso de siglas:** quando aparece no texto na primeira vez, deve figurar entre parênteses, após o seu nome por extenso e constar na Lista de Abreviaturas e Siglas. Exemplo:

Associação de Dirigentes Cristãos de Empresas (ADCE)

- **Citação:** é a menção de uma informação extraída de outra fonte (ABNT NBR10520, 2002, p. 1). Tipos:

Citação direta – transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

Se as citações são curtas (**até três linhas**) devem ser inseridas no texto entre aspas duplas e com a indicação da fonte (autor, ano e página).

Exemplo: “A elaboração de um trabalho técnico, científico ou cultural pressupõe a existência de uma idéia [...]” (SÁ, 2000, p.22).

Para citação longa (ou com mais de três linhas) devem ser afastadas da margem esquerda (4 cm) e ficar externas ao texto, digitadas em espaço simples com o tamanho da fonte menor e sem as aspas (*vide exemplo demonstrado na p. 13*).

Citação indireta – aquela em que são reproduzidas as idéias de um autor sem transcrevê-las.

Aparece em forma textual normal, porém deve indicar a fonte de onde a informação foi retirada (autor e ano da publicação).

Exemplo: Para Gil (1994), a impessoalidade, objetividade, clareza, precisão e concisão são aspectos muito importantes na constituição de um relatório.

Citação de citação – (direta e indireta) – aquela que se refere há obras citadas por outros autores, às quais não se teve acesso.

A indicação da fonte é apresentada pelo autor original, seguido da expressão apud e do autor da obra consultada. Nas referências bibliográficas, somente se menciona o nome do autor da obra consultada.

Exemplos:

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) afirma que.....

OU

No modelo serial de Gough (1972 apud NARDI, 1993), o ato de ler envolve um processamento [...].

OU

" [...]."(VIANNA, 1988, p. 164 apud SEGATTO, 1995, p. 213)

Atentar para outras formas de indicação de autores no texto, exemplos:

- Dois e três autores: sobrenome dos autores separados por ponto e vírgula;
- Mais de três autores: sobrenome do primeiro autor seguido da expressão et al.;

- Outras recomendações relevantes sobre a produção de texto:

- ✓ Texto deve ter começo, meio e fim;
- ✓ Revisão de literatura não é fazer colagem de citações bibliográficas;
- ✓ Faça uma abertura e um fecho para os tópicos tratados;
- ✓ Preencha as lacunas com considerações próprias;
- ✓ Crie elos entre as citações;
- ✓ Tradução de estrangeirismo: nota de rodapé ou glossário;
- ✓ Conceituação de termos técnicos: nota de rodapé ou glossário;
- ✓ Itálico em estrangeirismo.

REFERÊNCIAS

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1996.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 5 ed. revisada e ampliada. São Paulo: Atlas, 2001.

BARROS, Aidil Jesus da Silveira. **Fundamentos de metodologia científica**. 2 ed. São Paulo: Makron Books, 2004.

FERRARI, Afonso T. **Metodologia da Ciência**. 3 ed. Rio de Janeiro: Kennedy, 1974.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso**. São Paulo: Atlas, 2000.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. São Paulo. Ed Atlas, 2007.

MODELOS

1. Capa



FACULDADES INTEGRADAS IPITANGA(16)
CURSO DE

10¶ (espaço simples)

NOME DO ALUNO (14)

08 ¶

TÍTULO (14)
Subtítulo (12)

20 ¶

Lauro de Freitas (12)
2015

2. Folha de Rosto

NOME DO ALUNO (14)

10¶

TÍTULO (14)
Subtítulo (12)

10¶

Trabalho de Conclusão apresentado ao curso de Graduação em
...., das Faculdades Integradas Ipitanga, mantidas pela Unibahia,
como requisito para obtenção do grau de Bacharel em.....

02¶

Profº Orientador: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

14¶

Lauro de Freitas (12)
2015

NOME DO ALUNO (14)

06¶

3. Ficha de Avaliação

**TÍTULO (14)
Subtítulo (12)**

08¶

Trabalho de Conclusão apresentado ao curso de Graduação em, das Faculdades Integradas Ipitanga, mantidas pela Unibahia, como requisito para obtenção do grau de Bacharel em.....

03¶

TERMO DE APROVAÇÃO

02¶

Data:

04¶

 Prof. Orientador

03¶

 Prof° I

 Prof° II

06¶

Lauro de Freitas
2015

3 cm



Acesso: Arquivo configurar página/ Margens

3 cm



2 cm



2 cm

