

Faculdade Cambury

REGULAMENTO

**REGULAMENTO**

**TRABALHO ACADÊMICO INTEGRADOR:  
DESIGN DE INTERIORES E DE  
DESIGN DE JOIAS E GEMAS**

**2015**

**FACULDADE CAMBURY**

**REGULAMENTO**  
**TRABALHO ACADÊMICO INTEGRADOR**

**Revisão, organização e adaptação**

Lilian C. de Pádua Guimarães  
Rafaela Júlia B. Veronezi

**3.ed. Revista e Atualizada**

**GOIÂNIA**  
**2015**

## FACULDADE CAMBURY

Goyazin Zani de Moraes  
Diretor Geral

Rafaela Júlia B. Veronezi  
Coordenadora de Ensino

Sandra A. Piloto Lopes  
Chefe da Escola Decoração e Paisagismo  
Chefe da Escola de Design de Jóias e Gemas

Lilian C. de Pádua Guimarães  
Bibliotecária CBR 1819

## APRESENTAÇÃO

A padronização de trabalhos acadêmicos constitui-se um motivo de atenção de muitas instituições de ensino e de suas bibliotecas, tanto no Brasil como no mundo e tem o objetivo de facilitar a inserção, como também a recuperação da produção intelectual em sistemas de informações e bibliotecas cada vez mais relevantes para compartilhar e permitir o acesso ao conhecimento gerado para além das fronteiras institucionais.

Outro aspecto que se destaca é a importância da padronização visando mostrar o nível de organização acadêmica e a identidade institucional. Assim como no mundo empresarial, as marcas levam a imagem da empresa ao público consumidor, os trabalhos acadêmicos padronizados e de acordo com as normas nacionais demonstram uma instituição organizada e comprometida com a qualidade do conhecimento produzido.

Com o intuito de buscar alinhar a produção acadêmica à missão institucional e a sua divulgação em repositório de sistema aberto, elaboramos este regulamento para subsidiar discentes, docentes e orientadores quanto à elaboração de trabalhos de final de curso visando sua apresentação à banca examinadora da instituição. A aplicação desse, no entanto não se restringe apenas a TAls, mas também para estruturar trabalhos acadêmicos em geral, uma vez que favorece sua utilização pela comunidade científica e pela sociedade em geral.

Os itens desse regulamento estão fundamentados nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que tratam da elaboração de trabalhos acadêmicos, referências, citações, sumário, resumo, numeração progressiva e outros. Para os casos não previstos pela ABNT foram adotados os padrões da Faculdade Cambury.

Salienta-se que esse regulamento está sujeito a mudanças decorrentes da atualização das normas da ABNT, como também de ajustes, acréscimos e detalhamentos sugeridos pela comunidade acadêmica. Dessa forma, a Biblioteca Jornalista Batista Custódio estimula o envio de contribuições e desde já agradece toda a colaboração para aperfeiçoá-lo.

## SUMÁRIO

I - NORMAS PARA FORMAÇÃO DE EQUIPES .....	7
II - APRESENTAÇÃO DO TRABALHO .....	8
2.1 Forma de avaliação da disciplina TAI .....	8
2.2 Banca Examinadora .....	8
2.3 Da apresentação .....	9
2.3.1 Correção da versão final .....	10
2.4 Normas de padronização dos trabalhos .....	11
III - ESTRUTURA DO TAI PARA GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA.....	11
3.1 Estrutura do TAI .....	11
3.2 Introdução, desenvolvimento e considerações finais por curso .....	12
3.2.1 Introdução (para todos os cursos).....	12
3.2.2 Desenvolvimento .....	12
3.2.2.1 Design de Interiores .....	12
3.2.2.2 Design de Jóias e Gemas .....	13
3.2.3 Considerações Finais (para todos os cursos) .....	16
3.3 Elementos pós-textuais .....	17
3.3.1 Referências ou Bibliografia?.....	17
3.3.2 Apêndice .....	17
3.3.3 APÊNDICE .....	17
IV - REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO.....	18
4.1 Formatação e edição.....	18
4.2 Papel .....	18
4.3 Digitação .....	18
4.4 Margens .....	18
4.5 Fonte .....	19
4.6 Títulos sem indicativo numérico .....	19
4.7 Dedicatória, agradecimentos e epígrafe.....	19
4.8 Resumo em língua vernácula.....	20
4.9 Lista de ilustrações, tabelas e outros .....	20
4.10 Lista de abreviaturas e siglas .....	20
4.11 Sumário .....	21
4.12 Indicativo de seção e numeração progressiva (NBR 6024).....	21

4.13 Notas de rodapé.....	22
4.14 Paginação .....	22
4.15 Siglas.....	22
4.16 Ilustrações no corpo do trabalho (NBR 14724:2011) .....	22
V - REGRAS GERAIS DE CITAÇÕES E REFERÊNCIAS .....	24
5.1 Citações de acordo com NBR – 10520 (2002).....	24
5.1.1 Citação indireta .....	24
5.1.2 Citação direta .....	25
5.2 Referência de acordo com a NBR 6023 (2002).....	28
5.2.1 Livros.....	28
5.2.2 Documento jurídico .....	29
5.2.3 Documentos on-Line .....	29
5.2.4 Artigos de jornais.....	30
5.2.5 Artigo de revista e matéria de jornal.....	30
5.2.6 Imagem em movimento .....	30
5.2.7 Traduções .....	31
5.2.8 Entrevistas.....	31
5.2.9 Monografia, teses e dissertações.....	31
VI - EXPOSIÇÕES USANDO O POWERPOINT.....	32
6.1 Apresentação passo a passo .....	32
VII - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	34
APÊNDICE A - Carta de apresentação .....	36
APÊNDICE B – Modelo de declaração de autorização da organização objeto do estudo .....	38
APÊNDICE C – Modelo de declaração de correção de língua portuguesa.....	39
APÊNDICE D – Carta de desistência.....	40
APÊNDICE E – Fichas de acompanhamento TAI .....	41
APÊNDICE F – Folha de avaliação do Trabalho acadêmico integrador .....	44
Critérios.....	44
APÊNDICE G – Convite para Banca Examinadora de TAI .....	45
APÊNDICE H – Folha de aprovação.....	47
APÊNDICE I – Modelo da Formatação dos elementos pré-textuais .....	48

## O que é o Trabalho Acadêmico Integrador

O TAI é obrigatório uma vez que integra a sistemática de avaliação da aprendizagem da disciplina. Tem como objetivos gerais garantir ao graduando e ao pós-graduando um espaço livre para expressar a sua criatividade e promover a conclusão da vida acadêmica de forma a integrar os conhecimentos adquiridos. Visa também contribuir para a formação a profissional do aluno ao proporcionar a experiência da pesquisa, da prática em sua área de atuação e a integração dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

Os TAIs definem-se como um trabalho que trata de um único assunto, caracterizado pela delimitação e especificidade temática a ser desenvolvido pelos discentes da Faculdade Cambury. Deverão se caracterizar pela qualidade, alto padrão acadêmico, metodológico, inovação, mas também por sua contribuição para o desenvolvimento profissional do aluno e do campo da sua área de formação acadêmica. Será desenvolvido por meio de atividades intra e extraclasse, visando à promoção da integração entre os conhecimentos adquiridos nas diversas disciplinas, bem como a prática, além de introduzir o aluno na linguagem e prática científica.

Os Trabalhos de Conclusão de Curso precisam ter relevância social, com plenas possibilidades de aplicação fora da academia – orientado pelo método científico e apresentado em conformidade com as normas padronizadas nas prescrições da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) com respeito à estrutura, à forma de apresentação, às citações bibliográficas no texto, a referências, a abreviaturas, siglas, tabelas, quadros, figuras, à pesquisa em vários meios, inclusive o eletrônico e à legislação.

Por método, entende-se uma determinada ordem comum que se deve impor sobre os diferentes procedimentos para atingir determinado resultado desejado. Trata-se de um caminho para resolver um problema. O método é científico quando utiliza um conjunto de procedimentos técnicos, intelectuais para a produção do conhecimento. Os trabalhos científicos de conclusão de curso sempre surgem como respostas a problemas identificados nas diferentes áreas do conhecimento.

Os benefícios esperados desse trabalho vão além de mera “prática” ou aprendizagem da teoria, promovendo o reconhecimento de teorias, técnicas, habilidades, como também desenvoltura que remetem o aluno ao exercício do discernimento intelectual, em uma visão mais coerente de um mercado amplo, diferenciado, competitivo constituído por rápidas mudanças de cenários. Propõe também uma reflexão com a ciência e com os campos profissionais, trabalhando a ética em seus respectivos meios, além de promover a ação, o comprometimento e a conduta pessoal necessária no trabalho em equipe.

Ciente da importância da experiência proporcionada pelo TAI, espera-se que todos possam apresentar sua contribuição para o aprimoramento da disciplina, participando ativamente do processo e respeitando as normas aqui apresentadas.

## I - NORMAS PARA FORMAÇÃO DE EQUIPES

As equipes deverão ser formadas por até 4 alunos para todos os cursos. O trabalho individual só será autorizado mediante solicitação e deliberação do chefe de escola com ciência do orientador.

Para a formação dos grupos, os seguintes critérios deverão ser observados para o bom andamento dos trabalhos:

- a) Afinidade com o tema;
- b) Interesse pela pesquisa e pelo campo de estudo;
- c) Facilidade de organização dos encontros do grupo para fins de trabalho;
- d) Facilidade de comunicação e de negociação;

**Obs: Todos** os elementos do grupo devem comparecer aos encontros com o professor orientador.

**Não será permitida** a troca de alunos após o início dos trabalhos. Caso algum aluno não consiga continuar com o grupo, terá que solicitar por escrito seu afastamento. Caso um ou mais alunos do grupo não apresente compromisso necessário para o desenvolvimento do TAI, será desligado.

O aluno deve efetuar a matrícula na disciplina de TAI apenas quando já tiver cursado ao menos 75% da carga horária total do curso.

É obrigatório a todos os alunos:

- Manter-se atualizado sobre o andamento do trabalho;
- frequentar as reuniões convocadas pelo professor orientador;
- manter contato semanal com o professor orientador;
- cumprir o calendário divulgado pelo professor-orientador para entrega das etapas do trabalho, sob pena de perda dos seus direitos;
- elaborar as versões de cada entrega, de acordo com o regulamento e as instruções do seu professor orientador ;
- comparecer no dia, hora e local determinado para apresentar e defender seu projeto frente a banca examinadora;
- cumprir os prazos estabelecidos para elaboração e entrega do trabalho;



- apresentar a declaração de autorização da empresa objeto de estudo para realização do TAI e, posteriormente, uma declaração de autorização de exposição do nome da mesma publicamente.

**OBS:**

**NUNCA** usar de artifícios desonestos para o desenvolvimento do trabalho; para a avaliação da Banca, o(s) aluno(s) deverá (ão) encaminhar 03 (três) cópias do seu trabalho final encadernadas em espiral, observado o prazo de entrega. **O não cumprimento do prazo estipulado implicará em nota zero.**

## **II - APRESENTAÇÃO DO TRABALHO**

### **2.1 Forma de avaliação da disciplina TAI**

As notas da disciplina TAI obedecerão aos seguintes critérios:

- a) AN1 e AD1 = Nota dada pelo orientador, de forma individual, com base em frequência nas reuniões de orientação agendadas, conteúdo do material entregue e cumprimento do prazo de entrega de cada parte do TAI.
- b) AN2 = Média aritmética das notas dadas pelos membros da banca, com base no conteúdo do TAI e na apresentação do grupo.
- c) AD2 = Metade da nota (5,0 pontos) será referente ao cumprimento do prazo da entrega do trabalho ao orientador antes da apresentação (depósito da versão que será encaminhada à banca examinadora), e a outra metade (5,0 pontos) será referente ao cumprimento do prazo da entrega da versão final ao orientador (versão a ser encaminhada à biblioteca).

### **2.2 Banca Examinadora**

Os objetivos da Banca Examinadora são:

- a) contribuir com o enriquecimento do trabalho com sugestões;
- b) identificar possíveis erros para serem corrigidos;
- c) verificar a existência de plágio. Em caso positivo, será atribuída nota zero;
- d) avaliar a relevância do tema, da metodologia e dos resultados da pesquisa para a instituição e para a sociedade.

A banca deverá ser formada preferencialmente pelo orientador do trabalho, (sendo este o seu presidente), pelo chefe de escola e por um professor que tenha especialidade na área do trabalho. A formação da banca é uma decisão do professor orientador, e deve ser

passada aos conhecimentos da chefia da escola e da Coordenação de Ensino com 15 dias de antecedência da data de sua realização.

Não é permitido aos membros da Banca Examinadora tornar público o conteúdo do artigo científico antes de sua defesa.

### **2.3 Da apresentação**

As sessões de apresentação dos TAls serão públicas, sendo presidida pelo professor orientador.

Os Professores Orientadores devem elaborar um calendário semestral, fixando as datas para a entrega dos trabalhos, a designação das Bancas Examinadoras e realização das defesas.

Os prazos estipulados, no calendário semestral, deverão ser rigorosamente cumpridos. No caso de entrega do trabalho fora do prazo, esse não será aceito.

Até a data limite para a entrega dos trabalhos, a chefia de curso divulgará os horários e as salas destinadas às apresentações.

Caso um dos avaliadores falte, a Banca poderá ser realizada ou adiada, conforme a decisão do Presidente da Banca (professor orientador), e o peso correspondente à nota do professor ausente será incorporado à nota do professor-orientador.

Na defesa, o aluno terá 20 (vinte) minutos para a apresentação verbal do seu trabalho, podendo usar os recursos que julgar pertinentes. Quaisquer recursos que não sejam os já disponíveis em sala de aula, devem ser providenciados pelos próprios alunos. A Banca Examinadora terá 10 (dez) minutos para fazer seus comentários (somente os membros da Banca poderão arguir o(s) aluno(s), vetados questionamentos do público presente), totalizando o tempo máximo de 30 (trinta) minutos para cada banca.

Durante a apresentação do trabalho, a sala permanecerá fechada.

Ao final da apresentação, a banca examinadora atribuirá a nota e o orientador fará a média e o registro na FOLHA DE AVALIAÇÃO; em seguida, o acadêmico ouvirá a ata e deverá acatar as correções sugeridas pela Banca Examinadora. A nota atribuída estará sujeita à realização das alterações sugeridas. A ata deverá ser assinada pelos membros da banca examinadora e pelos alunos.

Os alunos receberão a Folha de Avaliação após a realização das correções sugeridas pela banca. Essa deverá constar na versão encadernada, logo após a folha de rosto.

O prazo para entrega do TAI corrigido será estipulado pelo orientador na data da apresentação oral. O grupo deverá entregar ao Professor Orientador a versão corrigida, em CD-ROM em formato pdf, como também uma cópia encadernada em capa dura (sendo azul Royal com letras douradas, seguindo exatamente o modelo da capa do trabalho).

**OBS: OS ALUNOS COM NOTA INFERIOR A 8,0 NÃO PRECISAM ENTREGAR A VIA IMPRESSA COM CAPA DURA AZUL, APENAS GRAVAR O TAI EM UM CD, NO FORMATO DE ARQUIVO PDF.**

### **2.3.1 Correção da versão final**

Caberá ao professor-orientador repassar ao(s) aluno(s) as alterações sugeridas pelos componentes da Banca Examinadora. As sugestões de modificação propostas devem ser avaliadas pelo professor-orientador. Ele indicará a pertinência e a obrigatoriedade das alterações a serem efetivamente incorporadas à versão final do trabalho. Os pareceres encaminhados pelos componentes da Banca Examinadora deverão ser anexados, pelo professor-orientador, à Ata de apresentação dos TAI.

A nota da disciplina será fechada somente após a entrega da versão final corrigida com as observações da Banca Examinadora. Os discentes têm 10 dias para entregar o trabalho final ao orientador, seguindo os critérios estabelecidos neste regulamento.

### **IMPORTANTE**

1. A correção do relatório final não altera a nota atribuída pela Banca Examinadora, mas será condicionante para a publicação do resultado final da disciplina.
2. Os alunos poderão ser chamados, a qualquer tempo, para apresentarem seus projetos em atividades da Instituição de Ensino (Semana Científica, Círculo do Conhecimento), podendo os orientadores acompanhar seus alunos nessa atividade, orientando-os para a sua apresentação.

O não cumprimento de qualquer etapa do processo no prazo estipulado implicará em nota zero naquela etapa específica.

Os TAI's deverão, **obrigatoriamente**, conter a declaração de autorização de uso do nome da organização objeto do estudo e a declaração do professor de Língua Portuguesa que corrigir o trabalho (APÊNDICE B e C respectivamente) ambas autenticadas em cartório.

## 2.4 Normas de padronização dos trabalhos

Todos os trabalhos, em todas as etapas, deverão ser entregues digitados e obedecendo às **normas da ABNT** (inclusas neste regulamento). A versão que será encaminhada à banca examinadora deve passar por revisão de Língua Portuguesa, realizado por um profissional formado em Letras, providência que deverá ser tomada pelo aluno e/ou grupo responsável pelo TAI.

Cabe ao professor-orientador verificar a obediência às normas da ABNT e à norma culta, conscientizando os alunos que a falta de padronização implicará em redução da nota.

## III - ESTRUTURA DO TAI PARA GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA

### 3.1 Estrutura do TAI

**ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS** - são os que antecedem o texto.

CAPA (obrigatório)

FOLHA DE ROSTO (obrigatório)

FOLHA DE APROVAÇÃO (obrigatório) – **Somente na versão final encadernada**

DEDICATÓRIA (opcional)

AGRADECIMENTOS (opcional)

EPÍGRAFE (opcional)

RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA (obrigatório)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (opcional)

LISTA DE TABELAS (opcional)

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional)

LISTA DE SÍMBOLOS (opcional)

SUMÁRIO (obrigatório)

**O modelo dos elementos pré-textuais consta no APÊNDICE I, a partir da p. 51.**

### **ELEMENTOS TEXTUAIS**

INTRODUÇÃO

DESENVOLVIMENTO

CONSIDERAÇÕES FINAIS

### **ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

REFERÊNCIAS (obrigatório)

APÊNDICES (opcional)

ANEXOS (opcional)

## 3.2 Introdução, desenvolvimento e considerações finais por curso

### 3.2.1 Introdução (para todos os cursos)

Na **introdução**, apresenta-se o tema com clareza, precisão e de forma sintética. Evite produzir uma introdução que se refira vagamente ao título do trabalho, bem como aquela que conduz o leitor a entrar confusamente no assunto.

Fundamentalmente, a **introdução** deve conter quatro ideias básicas que têm como roteiro as respostas às perguntas:

1. **O que fazer?** Ou seja, o que será tematizado?
2. **Por que fazer?** Ou seja, por que foi escolhido o local específico?
3. **Quais são as contribuições esperadas?**
4. **Como fazer?** Ou seja, qual será a trajetória desenvolvida para a construção do trabalho monográfico empreendido? (orientar-se pelo sumário preparado).

De maneira geral, a **introdução** deve informar sobre os itens abaixo, **porém não em forma de tópicos, mas sim contextualizado**:

- Natureza e importância do tema;
- Justificativa da escolha do local;
- Objetivos do trabalho: geral e específicos;
- Possíveis contribuições esperadas;
- Organização e distribuição do trabalho.

### 3.2.2 Desenvolvimento

Obs: NUNCA a fonte de pesquisa pode ser omitida, porque caracteriza plágio.

#### 3.2.2.1 Design de Interiores

#### CAPÍTULO I: REFERENCIAL TEÓRICO / CONTEXTUALIZAÇÃO

Capítulo onde será desenvolvido todo o referencial histórico sobre o tema abordado, desde início do processo/surgimento, desenvolvimento da atividade, grandes precursores, até a aceitação atual.

## CAPÍTULO II: METODOLOGIA / ESTUDOS DE CASO

Desenvolvimento do método de pesquisa e análise para o desenvolvimento do trabalho; Utilização de estudos de caso que referenciem positivamente o trabalho em desenvolvimento. Esses estudos de caso deverão ser analisados tanto positiva quanto negativamente pelo grupo.

## CAPÍTULO III: ANÁLISE DO ESPAÇO / PERFIL DO USUÁRIO

Trata-se de uma análise do espaço/objeto de intervenção. O grupo deverá analisar pontos que vão desde a sua localização até seu histórico. Agregado a isso, o grupo deverá também analisar o perfil do usuário que irá usufruir daquele espaço.

## CAPÍTULO IV: PROPOSTA PROJETUAL

Item de conclusão do trabalho. Trata-se do desenvolvimento do projeto de modificação / melhoria do espaço. Deverá constar de proposta teórica de decisões, proposta projetual com soluções e imagens da composição final.

Lembrando que não há necessidade, bem como, não condiz com a formatação do trabalho, que os títulos de cada capítulo apresentem os nomes informados acima, mas ao contrário disso, possuam títulos que se referem ao trabalho que será desenvolvido no mesmo.

### **3.2.2.2 Design de Jóias e Gemas**

#### CAPÍTULO I – FUNDAMENTAÇÃO TÉORICA

Corresponde ao desenvolvimento do trabalho. É preciso usar do poder de raciocínio, síntese e criatividade para expor sua leitura da realidade enfocada pela pesquisa. Mostra sua reconstrução do tema sob a perspectiva escolhida. É preciso buscar autores clássicos de cada área para embasar a construção da ideia, citando-os de forma direta e indireta.

Mostra também o histórico, ou seja, como o problema surgiu e evoluiu, estado da arte (o que existe de melhor); contextualização: descrição do contexto, abrangendo o mercado, concorrentes, tecnologias, materiais, condicionantes sociais, culturais e econômicos etc.;

#### CAPÍTULO II - METODOLOGIA

Deve abordar *modus faciendi* ou como o problema será abordado, incluindo o levantamento de dados (pesquisa bibliográfica, questionários, entrevistas, observações etc.) e as

principais técnicas a serem utilizadas para alcançar os objetivos do projeto (Mescrai, QFD, Benchmarking, Biônica, Brainstorming etc.).

### 2.1 Delimitação do Problema

Estudar a problemática que envolve o projeto, as especificidades da demanda e definir os objetivos do projeto de forma a descobrir as fronteiras do problema a ser resolvido.

### 2.2 Identificação da Oportunidade de Negócio

Quais oportunidades existentes no mercado atual podem ser aproveitadas com o projeto, confirmadas pela(s) macrotendência(s). Ex: Oportunidades no Futuro - Inovação, evento temático, comemorações etc.

### 2.3 Público-alvo da marca

Quem é o *target*? Filosofia? O que usa e consome? Hábitos e comportamentos (verificar tendências sócio-econômicas) / Faixa Etária / Faixa Econômica?

#### 2.3.1 Painel do Público-alvo

Este painel deve representar para quem especificamente será realizada a coleção. Deve mostrar claramente o perfil, o estilo de vida do consumidor e apresenta uma visão geral da proposta.

### 2.4 Marcas referenciais/ concorrentes

Principais concorrentes ou expoentes do mercado que possuem características, linguagem formal, valores ou preços equivalentes ao do projeto desenvolvido. O objetivo é compreender a linguagem da categoria e propor soluções melhores que as das marcas referenciais/concorrentes. Podem ser utilizadas ferramentas de projeto para se compreender os valores intrínsecos de cada marca concorrente (Análise SWOT, Mapa de Análise Paramétrica – MAP, Benchmarking, Questionários etc.). Ex: Histórico da empresa / Filosofia (produtos /palavras-chave / linguagem / Portifólio (valores e características dos produtos) / Valores da marca (o que a empresa faz ou produz?) / Distribuição e Vendas (Formas de venda / Logística) / Propaganda / Comunicação.

#### 2.4.1 Painel de marcas referenciais/concorrentes

Pode ser desenvolvido um ou mais painéis de cada marca referencial/concorrente, onde estão presentes os valores, estilos, formas, cores, materiais e estilos dos produtos mais representativos de cada marca. Apresenta uma visão geral da proposta e dos valores e requisitos a serem perseguidos no projeto.

### 2.5 Posicionamento da Marca/Projeto Concebido

Definição dos valores do projeto a ser desenvolvido. Deve representar o estilo, o posicionamento (preço e conceito) da marca (projeto) que está sendo construída, e considera também o posicionamento dos concorrentes no mercado para se aproveitar dos pontos negativos e propor novas alternativas (oportunidades) de produtos e estilos ainda

pouco explorados ou com características incoerentes com o *target* da marca. O objetivo é elaborar um novo projeto com inovação, ineditismo e viabilidade técnica e produtiva.

## CAPÍTULO III – APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

### 3.1 Identificação de tendências

Pesquisa de mercado, levantamento de dados, observação de fenômenos sócio-econômicos, comportamentos de consumo etc.

#### 3.1.1 Painel de Macrotendência

Definir a macrotendência que servirá como inspiração do projeto e criar uma composição criativa que apresenta de objetivo as imagens que compõem o universo da macrotendência. Ex 1: Macrotendência – Harmonia sustentável; Sincronicidade. Ex 2: Microtendência – maxijoias.

#### 3.1.2 Painel Semântico

Produtos lançados por outros segmentos que foram desenvolvidos para o público-alvo da macrotendência. Ex.: carros, móveis, objetos, roupas, produtos de beleza etc.

### 3.2 Proposta da Coleção

Estrutura da coleção: alternativas de projeto, ocasiões de uso, número de cores, mix de produtos (variações) etc.

#### 3.2.1 Painel de Inspiração/Tema da coleção

Este painel deve mostrar todas as características da coleção (partido/inspiração/exemplos de produtos evocativos/referenciais). Exemplo:

- Tema: Futurismo
- Inspiração: 2001 Uma Odisséia no Espaço
- Produtos: foguetes, roupas e materiais tecnológicos, cores e tons metálicos, joias etc.

#### 3.3 Cartela de cores

Deve ser apresentada em forma de painel. São as cores que irão orientar a coleção (composição de imagens evocativas que elegem a cartela de cores que poderão ser utilizadas no projeto). *Obs.: Pode ser elaborado um ou vários painéis em cada proposta, demonstrando os diversos caminhos (conceitos) que poderão ser seguidos pelo aluno.*

#### 3.4 Cartela de Materiais

Deve ser apresentada em forma de painel - *Mood Board* - que é a composição de imagens evocativas que sugerem os materiais a serem utilizados no projeto. Ex: Pedras, ligas, materiais orgânicos, fibras, couros, madeiras, tecidos etc. *Obs.: Pode ser elaborado um ou vários painéis em cada proposta, demonstrando os diversos caminhos (conceitos) que poderão ser seguidos pelo aluno.*

#### 3.5 Propostas



Deverão ser desenvolvidas 60 alternativas (desenhos conceituais) com a indicação de cores e materiais em cada peça desenvolvida. Será preciso conceber 3 (três) caminhos diferentes para se chegar a uma coleção final constituída de: anel, brinco, colar e pulseira e/ou de acessórios diversos que possam compor uma coleção. *Obs.: Outras peças poderão ser incluídas, caso seja interesse do aluno.*

#### 3.5.1 Mix de produtos

O aluno pode criar variações de uma mesma peça ou alternativas oriundas da soma de outros conceitos que desembocam em novos conceitos de joias e acessórios. Deve conter a indicação de cores e materiais de cada peça desenvolvida. Ex: Colar, brinco, pulseira de uma mesma coleção/tema;

### CAPÍTULO IV – CONCEITO FINAL

#### 4.1 Pranchas de apresentação

O aluno/grupo deverá apresentar 3 (três) pranchas em formato A2 aos professores componentes da banca para avaliação geral do projeto.

##### 4.1.1 Alternativa final

Selecionar a alternativa que atende ao maior número de requisitos levantados. Dimensionar o produto, definir seus componentes, materiais, cores, texturas, processos de fabricação e montagem e validá-lo com o usuário.

##### 4.1.2 Desenhos técnicos

Da coleção final. Representação gráfica das peças desenvolvidas, com cortes (quando houver), indicações de raios e diâmetros, cotas, carimbo e demais elementos que compõem a leitura técnica do projeto.

#### 4.2 Protótipos

O aluno/grupo deverá apresentar os protótipos ou modelos volumétricos das peças concebidas - anel, brinco, colar e pulseira e/ou dos acessórios que compõem a coleção.

#### 4.3 Ficha Técnica

Da coleção final (anel, brinco, colar e pulseira e/ou dos acessórios que compõem a coleção). Deve conter todas as indicações de peças, materiais, processos construtivos e formas de construção da peça.

Obs.: É importante incluir a estimativa de custo de produção da peça e seu preço final.

### **3.2.3 Considerações Finais (para todos os cursos)**

Basicamente, o conteúdo desse item compreende a afirmação sintética da ideia central do trabalho e dos pontos relevantes apresentados no texto. É considerada uma das

partes mais importantes, por isso torna-se uma decorrência natural do que foi exposto no desenvolvimento. Assim, as considerações finais resultam de deduções lógicas, sempre fundamentadas, do que foi apresentado e discutido no corpo do trabalho. Deve conter comentários e consequências próprias da pesquisa, bem como sugestões de novos enfoques para pesquisas adicionais.

### **3.3 Elementos pós-textuais**

#### **3.3.1 Referências ou Bibliografia?**

A diferença entre **bibliografia e referência** consiste no seguinte: nas referências, deverão ser registrados todos os autores citados no corpo do trabalho. Na bibliografia, constarão todos os que foram lidos, embora não tenham sido citados no corpo do trabalho. Sendo assim, a bibliografia é utilizada em teses de doutorado ou em livros.

Após as considerações finais do trabalho, deverão vir as referências das obras consultadas e registradas em ordem alfabética por autor, obedecendo às normas da ABNT - NBR 6023, de agosto de 2002.

Deverão iniciar em ordem alfabética, após o segundo enter do título **REFERÊNCIAS**, que deverá ser escrito centralizado, com letra maiúscula, em negrito e em fonte 12. As normas para referências constam no item 5.2 deste regulamento.

#### **3.3.2 Apêndice**

Apêndice é o material que poderá ampliar, esclarecer e/ou aperfeiçoar o TAI. É elaborado pelo próprio autor. Tem como objetivo ilustrar o trabalho sem interromper a sequência da leitura e evitar o acúmulo de material ao longo do texto. Deve ser obrigatoriamente referenciado no trabalho. Identifica-se cada apêndice por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

#### **Exemplo:**

APÊNDICE A - Questionário aplicado ao consumidor

#### **3.3.3 Anexos**

É opcional, e consiste nos documentos não elaborados pelo autor, mas que documentam, esclarecem, comprovam ou confirmam as idéias descritas no texto. Vem logo

após as referências, ou anexos, se houver. Deve ser obrigatoriamente referenciado no trabalho. Identifica-se cada ANEXO por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

**Exemplo:**

ANEXO A – Plano diretor do município de Aparecida de Goiânia

## **IV - REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO**

### **4.1 Formatação e edição**

A estética de um trabalho acadêmico depende essencialmente da obediência a certos padrões relativos a sua formatação gráfica. Esses padrões são estabelecidos para tornar a apresentação do texto mais clara e sua compreensão mais simples. As principais padronizações relativas aos elementos são:

### **4.2 Papel**

Deve ser branco ou reciclado, formato A4 (21,0cm x 29,7cm), podendo ser utilizado papéis em outros formatos e gramaturas dependendo das especificidades do projeto.

### **4.3 Digitação**

A digitação do trabalho deve prever:

- a) utilização de um só lado do papel;
- b) espaço 1,5, exceto nas notas de rodapé, citações diretas, referências bibliográficas, resumo, indicação de tabelas que devem ser apresentadas em espaços simples;
- c) texto justificado;
- d) parágrafos justificados.

### **4.4 Margens**

Orientação: Retrato

Margens:	Esquerda: 3,0cm	Superior: 3,0 cm
	Direita: 2,0 cm	Inferior: 2,0 cm

OBS.: Para ilustrações (fotos, gráficos, desenhos, plantas e outros é permitido o uso da página toda).

**Início de parágrafo:** de 1,0 a 1,5 cm, contados a partir da margem esquerda (3,0 cm da margem normal + tab).

**Citações longas** (com mais de três linhas): 4,0 cm contados a partir da margem esquerda (3,0 cm da margem normal + 4,0 cm) letra 10, espaçamento simples, sem itálico.

#### 4.5 Fonte

Quanto à fonte, os padrões são:

- a) tamanho 12 para texto, itens e subitens;
- b) tamanho 10 para citações longas, legendas, nome das ilustrações, fontes das ilustrações, tabelas, quadros e paginação;
- c) tamanho 8 e entrelinhas simples para nota de rodapé;
- d) letra: arial;
- e) cor: preta
- f) usar itálico em termos ou expressões de outras línguas. ex: *leasing*.
- g) Da capa aos agradecimentos, nas citações longas, nota de rodapé, designação e fonte das figuras, tabelas, gráficos, fluxogramas... o espaço entrelinhas é simples.

#### 4.6 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico – **errata, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, introdução, referências, glossário** devem ser centralizados, conforme a ABNT NBR 6024. Devem ser escritos em letras maiúsculas, fonte 12, negrito e centralizado. Para apêndice(s) e anexo(s) ver itens 3.3.2 e 3.3.3 respectivamente.

#### 4.7 Dedicatória, agradecimentos e epígrafe

Para as palavras DEDICATÓRIA, AGRADECIMENTOS E EPÍGRAFE utilizar fonte 12, negrito, maiúsculo, alinhar à direita. O texto deve estar em itálico, tamanho da fonte 12, sem negrito e justificado. Cada um deve ser colocado em página diferente e no limite da página – parte inferior.

#### 4.8 Resumo em língua vernácula

Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos em apenas um parágrafo. Não deve ultrapassar a 250 palavras, seguindo logo abaixo as palavras representativas do trabalho (3 a 5), isto é, as palavras-chave, conforme NBR 6028. Não é necessário resumo em língua estrangeira. Utilizar letra tamanho 12, entrelinhas simples, sem negrito.

A palavra **Palavras-chave** deve estar em negrito, logo após colocar dois pontos e à frente as palavras representativas do trabalho, separadas por ponto final.

**Modelo:**

**Palavras-chave:** Planejamento estratégico. Marketing de eventos. Evento automobilístico.

#### 4.9 Lista de ilustrações, tabelas e outros

Deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e o respectivo número de página. Recomenda-se a elaboração para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, tabelas e outros).

Para as palavras LISTA DE XXX, utilizar letra tamanho 12, negrito, centralizado e maiúsculo. Para a lista utilizar letra tamanho 12, maiúsculo e minúsculo, sem negrito, seguida pelo número da página.

**Modelo:**

#### LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma .....10

#### 4.10 Lista de abreviaturas e siglas

A lista de abreviaturas e siglas consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

#### 4.11 Sumário

O sumário torna-se um elemento obrigatório. Constitui-se pela enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no seu desenvolvimento. O sumário não inclui os elementos pré-textuais.

Deve conter a seguinte organização: fonte arial, tamanho 12, sem negrito; capítulos: tudo maiúsculo; itens e subitens: maiúsculo e minúsculo, os mesmos títulos, subtítulos que constam no trabalho e as respectivas páginas em que aparecem. Ver modelo no APÊNDICE E

#### 4.12 Indicativo de seção e numeração progressiva (NBR 6024)

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias (considera-se os capítulos), por serem as principais divisões de um texto, iniciam-se em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se dos seguintes recursos:

**a) Títulos de capítulos** devem ser escritos em caixa alta, negrito e centralizado, a partir da primeira linha da margem superior, ou seja, no início da folha.

O espaço das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

**b) Títulos de itens e subitens** são colocados à esquerda junto à margem. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

ITEM = Caixa alta e baixa (maiúsculas somente nas letras iniciais e nomes próprios) em negrito; letra 12.

SUBITEM = Caixa alta e baixa (maiúsculas somente nas letras iniciais e nomes próprios) em negrito; letra 12.

Exemplos:

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>CAPÍTULO II</b>	<b>CAPÍTULO III</b>
<b>1.1</b>	<b>2.1</b>	<b>3.1</b>
<b>1.1.1</b>	<b>2.2</b>	<b>3.2</b>

Obs: São apenas exemplos para melhor compreensão de como se faz a numeração progressiva, não significa que o seu trabalho tem essa exata sequência.

#### 4.13 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda.

#### 4.14 Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. As páginas devem ser numeradas sequencialmente, em algarismos arábicos, no **canto superior direito**. A numeração começa a aparecer a partir da introdução.

Havendo apêndice ou anexo, as folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve seguir a do texto principal. Os números devem ser colocados sem traços, pontos ou parênteses, **observando que a contagem das folhas inicia-se na folha de rosto**. A fonte é 10 para a numeração das páginas.

#### 4.15 Siglas

Quando a sigla aparecer pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

#### 4.16 Ilustrações no corpo do trabalho (NBR 14724:2011)

Qualquer que seja o tipo sua identificação aparece na parte **SUPERIOR**, precedida da palavra designativa (desenho, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas explicativas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada do texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

O tamanho da fonte é 10, entrelinhas simples e centralizada conforme modelo a seguir:

Figura 1 – Edemas



Fonte: (FISIO STORE, 2009)

### Nas referências

FISIO STORE. **Edemas**. Disponível em: <<http://0001coisas.blogspot.com/2009/02/gravidez-no-verao.html>>. Acesso em: 11 nov. 2009.

Obs: Quando se tratar de um conjunto de imagens, as fontes podem ser inseridas como nota de rodapé.

### Tabelas

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE.

Tabela 1 – Crescimento de vendas no varejo

Período	Volume de vendas	Receita Nominal
Junho / Maio	1,7%	2,1%
Junho 09 / Junho 08	5,6%	9,6%
Acumulado ano	4,4%	9,9%
Acumulado 12 meses	6,2%	12,2%
Média Móvel Trimestral	151,31	186,43

Fonte: (IBGE, 2009, p. 1)



## V - REGRAS GERAIS DE CITAÇÕES E REFERÊNCIAS

### 5.1 Citações de acordo com NBR – 10520 (2002)

A citação é a menção, no texto, de elementos retirados dos documentos pesquisados, com a finalidade de esclarecer um assunto, ilustrar ou sustentar o que se afirma.

A citação pode ser:

#### 5.1.1 Citação indireta

A citação Indireta é chamada de paráfrase e torna-se uma citação livre do texto (reprodução de ideias, síntese do trecho), ou seja, o aluno/grupo escreve, utilizando vocabulário próprio, o que o autor escreveu. Deve-se traduzir fielmente o sentido do texto original.

Logo após a reprodução de ideias, deve-se indicar entre parênteses, em letras maiúsculas, o último sobrenome do autor e o ano de publicação da obra em que se encontra a ideia referida (NBR 10520).

#### **Exemplo:**

Após a análise da situação do turismo nacional, podemos observar que os tipos de planejamento turístico adotados são: Modelo mediterrâneo ou urbano e o Modelo fechado ou americano (PETROCCHI, 1999).

- Se a citação (o nome do autor) fizer parte do texto, deve-se indicar o mesmo com letras maiúsculas e minúsculas (NBR10520) e registrar, entre parênteses, o ano da publicação da obra em que se encontra a ideia referida.

#### **Exemplo:**

Após a análise da situação do Turismo nacional, Petrocchi (1999) afirmou que os tipos de planejamento turístico adotados são: Modelo mediterrâneo ou urbano e o Modelo fechado ou americano.

- Quando se utilizam obras de vários autores, deve-se citá-los normalmente.

Exemplo: Lopes (1997); Gomes (1997); Marques (1998) discutem as metodologias para o estudo.

- Ou

Vários autores (LOPES, 1997; GOMES, 1997; MARQUES, 1998) discutem as metodologias para o estudo...

### 5.1.2 Citação direta

A citação direta consiste naquela em que se faz a transcrição literal de palavras ou trechos (redação, ortografia, pontuação) e deve ser feita usando aspas no começo e no final. A fonte da qual se retirou a citação segue o mesmo padrão da indireta, ou seja, em letras maiúsculas no caso da citação ser apresentada no final (após o texto copiado) e em letras maiúsculas e minúsculas no caso do autor (citação) fizer parte do texto, o número da página consta logo após o ano, sendo separado por vírgula.

- Quando a indicação da fonte vier no final da citação, o sobrenome do autor, o ano de publicação e a página deverão aparecer logo após as aspas e antes do ponto.

#### **Exemplos:**

“O fenômeno turístico está relacionado com as viagens, com a visita a um local diverso do de residência das pessoas” (IGNARRA, 1999, p.15).

Observar que primeiro deve-se fechar aspas, em seguida inserir a referência e depois o ponto final.

- Quando o nome do autor estiver incluso na sentença, citar apenas a data e a página entre parênteses, seguido do sobrenome.

#### **Exemplos:**

Não há consenso entre os autores no tocante à questão de identidade cultural. Conforme diz Ortiz (1999, p.71), “o tema da identidade é rico e controverso. Se atualmente, com o processo de globalização...”

Caso o autor seja desconhecido, a referência deve ser iniciada pelo nome da instituição, caso o nome da instituição seja desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título da obra.

- Quando se referir à obra toda, colocar só o autor e o ano.

A questão do método em Turismo segue a dinâmica das ciências nas quais o Turismo é o objeto de estudo (DENCKER, 1998).

Dencker (1998) é a obra que refere-se aos métodos de pesquisa em Turismo.

- Quando tiver até três autores, todos deverão ser citados e os sobrenomes separados por vírgula.

**Exemplos:**

Defleur, Ball e Rokeach (1997, p.149) afirmam que “gradativamente a imprensa tornou-se menos sensacionalista”.

- Ou dentro dos parênteses, separados por ponto e vírgula  
 “gradativamente a imprensa tornou-se menos sensacionalista” (DEFLEUR; BALL; ROKEACH, 1997, p.149).

- Quando a autoria tiver de mais de três componentes, a indicação é feita pelo sobrenome do primeiro autor, seguido da expressão et al.

**Exemplo:**

Trigo et al. (2001, p.14) ou (TRIGO et al., 2001, p.14)

- Quando ocorrer a coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data de publicação, acrescentam-se as iniciais de seus nomes.

**Exemplo:**

(BARRETO, M., 1997, p. 54)

- Se for citar algo que estava entre aspas, transformar em apóstrofos (‘).

**Exemplo:**

“Esse tipo de cliente denomina-se, no segmento turístico, ‘cliente empresa’ e o conjunto de atividades e operações que realiza é conhecido como turismo de negócios.” (ANSARAH, 1999, p.36).

- Para indicar que omitiu trecho, usar reticências, entre colchetes, no início ou no fim da passagem.

**Exemplo:**

“Locais para eventos: os congressos, seminários e outros eventos geralmente recebem um grande número de homens de negócios e profissionais liberais [...], complementados pelos serviços de apoio.” (ANSARAH, 1999, p.37).

- Acréscimos, explicações ou complementos às citações são apresentados entre colchetes.

**Exemplo:**

“A concordância de que o consumerismo [não confundir como consumismo] somente” (GIACOMINI FILHO, 1998, p.230).

- Para enfatizar algumas passagens, deve-se grifá-las e mencioná-las entre colchetes [grifo nosso] ou [grifo meu], dentro do texto ou em nota de rodapé.
- **Citação de citação:** uma citação a partir de uma outra fonte à qual não se tem acesso, a indicação é feita pelo nome do autor original, seguido da expressão “apud” (que significa citado por) e do nome do autor da obra diretamente consultada. É a obra consultada que entra nas referências bibliográficas.

**Exemplo:**

De acordo com Krippendorf (1990 apud RUSCHMANN, 1995, p.16), “as atividades promocionais serão focalizadas como: As medidas que visam aprimorar os contatos pessoais entre os representantes dos produtores turísticos e os compradores potenciais”.

- Citação com até três linhas deve ser incluída normalmente no texto.

A citação com mais de três linhas deve ser colocadas em parágrafo especial, recuada **4,0 cm no lado esquerdo**, usando-se corpo menor (tamanho 10) e dispensando aspas:

**Exemplo:**

A atmosfera é um oceano gasoso que envolve o planeta, composto de oxigênio (21%) e inúmeros outros elementos, tudo constituindo uma massa fluída em permanente movimento. Ela é mantida em volta da Terra pela força gravitacional, embora sua altitude esteja estimada em 1000 km, 80% de sua massa acumulam-se nos primeiros 5 km. (ROSS, 2001, p. 91).

**OBS:** Para inserir o parágrafo de 4,0 cm, selecionar o texto, clicar em formatar - parágrafo – preencher os campos: Esquerdo 4,0 cm, direito 0,0 cm, espaçamento antes e depois 0,0 pt – entrelinhas simples e Ok.

Segundo as normas NBR 10520 e NBR 6023 (2000) todas as referências bibliográficas devem ser reunidas no final do trabalho.

**OBS.:** Sempre que o nome do autor estiver incluído na frase deve ser escrito em letras maiúsculas e minúsculas. Ex.: Segundo Marques (1999, p.23). Quando aparecer dentro do parênteses dever estar em letras maiúsculas. Ex.: (MARQUES, 1999, p. 23).

## 5.2 Referência de acordo com a NBR 6023 (2002)

### 5.2.1 Livros

AUTORIA. **Título (negrito ou itálico)**. Numero da edição. Local: Editora, ano.

#### Exemplos:

a) Simples

DEMO, Pedro. **Introdução à metodologia da ciência**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1983.

b) Livro com subtítulo

REHFELDT, Gládys Knak. **Monografia**: guia prático. Porto Alegre: Sulina, 1980.

c) Livros com organizador ou compilador

BRANDÃO, Alfredo de Barros L. (Comp.). **Modelos de contratos, procuração, requerimentos e petições**. 5. ed. São Paulo: Trio, 1974.

NUNES, Edson de Oliveira (Org.). **A aventura sociológica**: objetividade, paixão, improviso e método na pesquisa social. Rio de Janeiro: Zahar, 1978.

d) Com três autores

MARLON, Bruno; GUIMARÃES, Leôncio; VERÍSSIMO, Leandro. **A vida selvagem**. 2.ed. São Paulo: Ática, 2005.

e) Com mais de 3 autores

BONEVARI, Sérgio et al. **Negócios em questão**. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

#### Parte de livro

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**. 2.ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-17.

### 5.2.2 Documento jurídico

Elementos essenciais: Jurisdição, título, numeração e data, ementa e dados de publicação.

#### Exemplos:

BRASIL. Constituição (1998). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília-DF: Senado, 1998.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

Outros tipos de documentos jurídicos sugerimos consultar a NBR 6023 (consta na Biblioteca).

### 5.2.3 Documentos on-Line

#### a) Com autoria:

AUTORIA.**Título**. Disponível em:<http://endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês (3 letras), ano.

#### Exemplo:

GOLDBERG, Cláudio. **Transformações significativas no ambiente de vendas e marketing**. Disponível em: <www.institutomvc.com.br/costacurta/artcg01transformações\_significativas.htm>. Acesso em: 30 mar. 2003, 20:30:21.

#### b) Pesquisa em *site*:

EMPRESA RESPONSÁVEL PELO SITE. Disponível em : <www.....>. Acesso em: dia mês e ano.

**OBS.:** Acrescentar hora, minutos e segundos é opcional.

#### Exemplo:

SEBRAE. Disponível em: <www.sebrae.com.br>. Acesso em: 10 dez. 2008, 21:42.

### 5.2.4 Artigos de jornais

AUTORIA DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do jornal** (negrito), Local de publicação, data (dia, mês com 3 letras. Ano). Número ou título do caderno, seção, suplemento, página(s), número de ordem da coluna (se houver).

**Exemplo:**

FLEUY, Luiz. Novos métodos de gestão para resultados. **O Globo**, Rio de Janeiro, 6 ago. 2000.

### 5.2.5 Artigo de revista e matéria de jornal

AUTORIA DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do Periódico**, local de publicação, número do volume, número do fascículo, página inicial-final (p. -) do artigo. Data.

**Exemplo:**

KOTLER, Philip. Marketing internacional. **Qualimetria**, São Paulo, n.142, v. 1, p.24-25, Jun.2003.

#### Matéria de jornal disponível na Internet

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <[http://www.providamilia.org.penedemorte\\_nascitura.htm](http://www.providamilia.org.penedemorte_nascitura.htm)>. Acesso em: 19 set. 2005.

### 5.2.6 Imagem em movimento

Inclui filmes, fitas de vídeo, Dvd, entre outros:

Elementos essenciais a serem referenciados: título, créditos (diretor, produtor, realizador, roteiristas e outros), elenco relevante, local, produtora, data, especificação do suporte em unidades físicas e duração.

**Exemplo:**

OS PERIGOS DO USO DE TÓXICOS. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min) VHS, color.

### 5.2.7 Traduções

Quando se tratar de obras traduzidas, o nome do tradutor deve vir logo após o título SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Nome do tradutor. Local: editora, ano.

**Exemplo:**

MAINGUENEAU, Dominique. **Novas tendências em análise do discurso**. Tradução de Freda Indursky. 3. ed. Campinas: Pontes, 1997.

### 5.2.8 Entrevistas

Originais

SOBRENOME DO ENTREVISTADO, Prenome. **Título da entrevista**. Data. Nota de entrevista.

**Exemplo:**

MARTINS, Heloísa. **Ensino de comunicação**. 1998. Entrevista concedida a Adolpho F. de Queiroz.

### 5.2.9 Monografia, teses e dissertações

AUTOR. **Título**. Tipo do documento, grau a vinculação acadêmica, o local e ano.

**Monografia**

**Exemplo:**

CÂNDIDA, Livia B. **Clima organizacional**. 2005. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Curso Tecnológico) – Gestão de Recursos Humanos, Faculdade Cambury, Goiânia, 2005.

**Dissertação ou tese**

**Exemplo:**

GONZALEZ, Caterina Dolores Miele. 1997. 70 f. **A importância da Folkmídia para o desenvolvimento turístico no Brasil**. Dissertação. (Mestrado em Comunicação social) – Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2002.



**OBSERVAÇÕES:**

1. Quanto ao mês colocar apenas 3 letras, exceto quanto a palavra tiver apenas 4 ou menos letras como por exemplo maio, nesse caso deve se escrever toda palavra;
2. Se for primeira edição não precisa escrever a edição;
3. O título poderá ser negrito ou itálico, mas deve-se padronizar dentro do trabalho;
4. Não escrever a palavra “edição” colocar apenas “ed.”;
5. Quando o livro tiver três autores, citá-los na ordem em que aparecem separados por ponto e vírgula, começando sempre pelo sobrenome. Se tiver mais de três autores citar o primeiro e a expressão et al. (que quer dizer: e outros (as));
6. Os elementos devem ser separados apenas por um espaço.
7. Padronizar a forma de apresentação do nome dos autores na lista de referências. A norma permite abreviar ou escrever o nome do autor, não podendo o último sobrenome ser abreviado. Assim, deve-se escolher uma das formas, conforme exemplo a seguir:

MARLON, Bruno Cordeiro; GUIMARÃES, Leôncio de Ávila; VERÍSSIMO, Leandro. **A vida selvagem**. 2.ed. São Paulo: Ática, 2005.

**Ou**

MARLON, B. C.; GUIMARÃES, L.; VERÍSSIMO, L. de A. **A vida selvagem**. 2.ed. São Paulo: Ática, 2005.

**VI - EXPOSIÇÕES USANDO O POWERPOINT****6.1 Apresentação passo a passo**

Dicas para se sair bem em exposições usando o PowerPoint:

- Busque conhecer o público e suas expectativas antes de preparar os slides.
- Fuja de apresentações padronizadas. Não é porque funcionaram para o trabalho acadêmico A que irão necessariamente funcionar para o trabalho acadêmico B.
- Estude e conheça profundamente o assunto/produto a ser abordado.
- Faça um esboço sobre o tema.
- O PowerPoint deve ser visto como um suporte para o palestrante ou orador, não deve ser usado como escudo perante o público.

**Clareza e visibilidade**

- O tamanho aconselhável da fonte (letra) a ser usada numa apresentação em PowerPoint é 30;
- Com um tamanho de letra menor do que esse, seu texto pode não ser visto pela pessoa que está sentada na última cadeira de um auditório;
- Não escreva muito. Empregue palavras-chave para expressar uma frase; de preferência, seis linhas por slide com seis palavras em cada linha;
- Além do tamanho, é preciso cuidado com o tipo de fonte a ser utilizada, que deve ser fácil de ler;
- A cor do plano de fundo de cada um dos slides deve facilitar a leitura do que está sendo apresentado;
- As imagens e gráficos devem ser nítidos;
- Evite determinadas armadilhas que atrapalham a nitidez de um slide: cores claras devem ser usadas para conteúdos leves, alegres; cores escuras ajudam a demonstrar seriedade;
- Efeitos especiais devem ser usados somente para chamar a atenção para determinado item, não podem simplesmente distrair o público;
- Lembre-se de que imagens servem para informar e não enfeitar a apresentação;
- Busque cenas condizentes com o tema.

**Pontualidade e organização**

- Não chegue atrasado ou em cima da hora e, se isso acontecer, comece logo a apresentação;
- Comece e termine no horário, sempre administrando o tempo;
- Informe e defina logo no início o objetivo da apresentação, o tempo que será utilizado, os possíveis intervalos e, principalmente, se haverá tempo, no final da apresentação, para responder a eventuais dúvidas;
- Mantenha, por cautela, um plano B ao PowerPoint. Problemas acontecem e o computador ou projetor pode falhar na hora "H". Mantenha uma versão da palestra impressa sempre à mão.

**Cuidados na fala**

É importante falar de maneira clara e articulada, tomando cuidado com o uso das gírias.

- Evite simplesmente ler a tela ou as fichas. A plateia está ali para ver e ouvir o que você tem a dizer. Cuidado para não dar as costas para o público: pega mal e diminui a credibilidade;

- A voz também é uma ferramenta: procure dar entonação à sua fala para não aborrecer o público;
- Cuidado para não gesticular demais, mas também não fique parado como uma estátua;
- Quando não tiver mais o que dizer, pare.

FONTE: MURANO, Edgard. A gramática do PowerPoint. **Revista Língua**, São Paulo, n. 42, p.22 a 26.

## **VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Compete aos bibliotecários, a Chefia da Escola, à Coordenação de Ensino e as responsáveis pela Revisão, organização e adaptação deste regulamento esclarecer as dúvidas.

Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Goiânia, 02 de março de 2015.

Goiazin Zani de Moraes

Diretor da Faculdade Cambury

## BIBLIOGRAFIA

ALVES, Magda. **Como escrever teses e monografias**: um roteiro passo a passo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

ALVES, Maria Bernadete Martins; ARRUDA, Susana Margareth de. **Como elaborar um artigo científico**. Disponível em: < <http://www.bu.ufsc.br/ArtigoCientifico.pdf>> Acesso em: 15 fev. 2008.

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à metodologia do trabalho científico** 6.ed. São Paulo: Atlas,2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos, apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6023**: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: Sumário. Rio de Janeiro, 1990.

BARBA, Clarides Henrich. Orientações básicas na elaboração do artigo científico. Disponível em:<<http://www.unir.br/html/pesquisa/Pibic/Elaboracao%20de%20Artigo%20Cientifico2006.doc>>. Acesso em: 21 fev. 2008.

D'ONOFRIO, Salvatore. **Metodologia do trabalho intelectual**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001

MARCONI, Maria de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

MARKUS, Kleber. **Metodologia científica**. Adaptação autorizada das apostilas Metodologia científica da profa. Ms. Caterina D. Miele Gonzalez - UMESp e Métodos e técnicas de pesquisa do prof. Ms. José Antônio Rosa – INPG. Goiânia: Faculdade Cambury, 2007.

MURANO, Edgard. A gramática do PowerPoint. **Revista Língua**, São Paulo, n. 42, p.22 a 26.

SANTOS, Antônio Raimundo dos. **Metodologia científica: a construção do conhecimento**. 4.ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2001

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: UFPR, 2000.

## APÊNDICE A - Carta de apresentação

Goiânia, XX de XXXXXXXX de 200\_

À

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

At. Sr XXXXXXXXXXXXXXXX

Prezado (a) Senhor (a),

A Faculdade Cambury é uma Instituição de Ensino Superior que atua em Goiânia há 19 anos. Tem como objetivo proporcionar aos seus alunos oportunidades de renovação de conhecimento, competências técnico-profissionais, bem como sólida formação cultural, ética bem como promover a formação de profissionais qualificados e conscientes de sua função .

**O Curso de .....** da Faculdade Cambury conta com atividades curriculares e extracurriculares que vêm enriquecer a prática pedagógica, mas também a experiência do aluno. Dentre essas atividades situa-se TAI – Trabalho Acadêmico Integrador.

Solicitamos sua colaboração no sentido de permitir que os alunos abaixo relacionados possam desenvolver essa atividade em sua organização.

Alunos:

A atividade consiste em algumas visitas à organização, com o objetivo de coletar informações que possam auxiliar na elaboração de um diagnóstico organizacional, a partir do qual os alunos desenvolverão um projeto que visa alavancar o desenvolvimento da organização, na área de seu curso. Após a apresentação do projeto à banca, será repassada uma cópia à organização, não acarretando para a mesma qualquer ônus, quer seja financeiro ou de vínculo empregatício dos alunos participantes.

Salientamos que as atividades serão supervisionadas pelo Prof. XXXX, que poderá ser contatado através do fone XXXXXX ou pelo email XXXXX.

Agradecemos antecipadamente sua cooperação em mais essa importante etapa de cumprimento da missão da Faculdade Cambury e nos colocamos a sua disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

Professor Ms..xx
--

Coordenador do Curso.....
---------------------------

**Nome Responsável:**

**Cargo/Função:**

**Telefone:**

**Autorização:**

**Sim: (    )**

**Não: (    )**

---

Assinatura do Responsável:

**Carimbo da organização:**

**APÊNDICE B – Modelo de declaração de autorização da organização objeto do estudo**

Eu, \_\_\_\_\_ gerente (ou proprietário (a), diretor(a) ou outro), RG \_\_\_\_\_, autorizo a utilização do nome e imagem da empresa (organização) \_\_\_\_\_ no Trabalho acadêmico integrador com o tema \_\_\_\_\_, dos(as) alunos (as) \_\_\_\_\_.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

**APÊNDICE C – Modelo de declaração de correção de língua portuguesa****Declaração de correção de língua portuguesa**

Declaro para os devidos fins que \_\_\_\_\_, professor (a) de Língua Portuguesa, licenciado(a) em Letras pela \_\_\_\_\_, portador(a) da RG. \_\_\_\_\_, fez a correção do trabalho dos(as) alunos(as): \_\_\_\_\_, que tem como título: \_\_\_\_\_.

Primou-se na revisão pela correção linguística e ortográfica (utilizando a nova ortografia), como também tornando o texto mais claro, coeso e coerente.

Por ser verdade, firmo o presente.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do professor



**APÊNDICE D – Carta de desistência**

Eu, \_\_\_\_\_ aluno(a) matriculado no Xº  
Período do Curso XXX, desisto da disciplina de TAI na qual estou matriculado(a).

Atenciosamente,

---

Assinatura do Aluno

Goiânia, XX de XX de 2XXX.

Termos de Ciente :

---

Professor (a) Orientador (a)

---

Coordenador(a) do Curso



## APÊNDICE E – Fichas de acompanhamento TAI

### FICHA DE ACOMPANHAMENTO – TAI

Curso: \_\_\_\_\_

Prof<sup>a</sup>. : \_\_\_\_\_

Ano/semestre: \_\_\_\_\_


Nome:		
Matrícula:	Turma:	
Endereço Res.:		
Bairro:	Cidade:	Estado:
e-mail:		
Telefone Res.:	Trab.:	Celular.:
Nome:		
Matrícula:	Turma:	
Endereço Res.:		
Bairro:	Cidade:	Estado:
e-mail:		
Telefone Res.:	Trab.:	Celular.:
Nome:		
Matrícula:	Turma:	
Endereço Res.:		
Bairro:	Cidade:	Estado:
e-mail:		
Telefone Res.:	Trab.:	Celular.:
Nome:		
Matrícula:	Turma:	
Endereço Res.:		
Bairro:	Cidade:	Estado:
e-mail:		

Telefone Res.:	Trab.:	Celular.:
Tema do Trabalho:		
Orientação:	Orientação:	Obs.:

Assinatura do professor orientador: \_\_\_\_\_



## APÊNDICE F – Folha de avaliação do Trabalho acadêmico integrador

	<p><b>Faculdade Cambury</b></p> <p><b>Folha de Avaliação do Trabalho Acadêmico Integrador</b></p>
---	---

**CURSO:** \_\_\_\_\_

Nome do (a) Aluno (a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Nome do (a) Aluno (a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Nome do (a) Aluno (a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Nome do (a) Aluno (a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

**Tema:** \_\_\_\_\_

**Orientador:** \_\_\_\_\_ **Ano/Semestre:** \_\_\_\_\_

### PLANILHA DE AVALIAÇÃO

Critérios	Pontuação (Máxima)	Banca Examinadora		
		Orientador (A)	B	C
A – Criatividade e capacidade de síntese e projeção de resultados: sugestões e propostas de melhoria.	2,0			
B – Relatórios apresentados à Banca Examinadora: conteúdo e redação.	4,0			
C – Defesa/apresentação: domínio do conteúdo; respostas às arguições feitas pela Banca; fluência verbal/corporal; cumprimentos do tempo determinado para a defesa.	4,0			
<b>TOTAL</b>				

**MÉDIA (A+B+C/3) =** \_\_\_\_\_

**Observações:**

- 1) A Banca deve divulgar o resultado da avaliação no dia da defesa. A nota é condicionada à entrega do TAI corrigido, de acordo com as sugestões da banca, até 10 dias após a defesa.
- 2) O aluno que não comparecer à apresentação será reprovado.

**BANCA EXAMINADORA:**

Nome do Membro da Banca	Titulação	Assinatura
1)		
2)		
3)		

**Assinatura do aluno :** \_\_\_\_\_

**Assinatura do aluno :** \_\_\_\_\_

**Assinatura do aluno :** \_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_\_

**APÊNDICE G – Convite para Banca Examinadora de TAI**  
**CONVITE PARA BANCA EXAMINADORA DE TAI**

Eu \_\_\_\_\_, aluno(a) do curso de \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, convido o(a) sr (a) \_\_\_\_\_ para participar como membro da minha Banca Examinadora de TAI, que será realizada na forma abaixo:

Certificação em que o TAI está inserido	
Tema do Trabalho	
Orientador do TAI	
Data da defesa / Apresentação	
Horário para início	
Local da Apresentação	

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do(a) aluno(a):  
 \_\_\_\_\_

**MANIFESTAÇÃO DO (A) CONVIDADO (A):**

**Quanto ao Convite:**

- ( ) Aceito o convite  
 ( ) Estou impossibilitado(a)

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do (a)

Convidado: \_\_\_\_\_

**Quanto à via do Trabalho:**

Declaro ter recebido uma via do Trabalho de TAI, aluno (a) acima especificado para ser submetido à avaliação da Banca Examinadora.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do (a)

Convidado: \_\_\_\_\_

Procedimentos:

- a) Este formulário deve ser preenchido e emitido em duas vias, sendo: uma para o convidado (a) e outra para o orientador.
- b) Havendo aceite por parte do convidado, o (a) aluno (a) deverá entregar uma cópia do Artigo científico, colher sua assinatura no campo acima e, em seguida, entregar uma via do convite ao orientador.
- c) Somente o professor convidado deverá receber o convite.

**APÊNDICE H – Folha de aprovação**

**FACULDADE CAMBURY**

**NOMES DOS ALUNOS**

**TÍTULO DO TRABALHO**

Trabalho Acadêmico Integrador apresentado a Faculdade Cambury para obtenção do título de XXXX.

Aprovado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**BANCA EXAMINADORA**

---

Prof. Orientador

---

Professor

---

Professor



## **APÊNDICE I – Modelo da Formatação dos elementos pré-textuais**

**FACULDADE CAMBURY  
DESIGN DE INTERIORES**

Fonte Arial, tamanho 14,  
centralizado, tudo  
maiúsculo, negrito

**ALINE DA ROSA PERREIRA  
FERNANDA DE MENEZES  
GISELLI CUNHA DE PAULA  
SORAYA FERREIRA**

Fonte Arial, tamanho 14, centralizado, tudo maiúsculo, sem  
negrito

**JARDIM SENSORIAL**

Fonte Arial, tamanho 18 a 20, centralizado, tudo maiúsculo,  
negrito

Fonte Arial, tamanho 14, centralizado, tudo maiúsculo,  
negrito

**GOIÂNIA  
2015/1**

**ALINE DA ROSA PERREIRA  
FERNANDA DE MENEZES  
GISELLI CUNHA DE PAULA  
SORAYA FERREIRA**

Fonte Arial, tamanho 14, centralizado, tudo maiúsculo,  
negrito

## **JARDIM SENSORIAL**

Fonte Arial, tamanho 18 a 20, centralizado, tudo maiúsculo,  
negrito

Trabalho Acadêmico Integrador  
apresentado à Faculdade Cambury para  
obtenção do título de tecnólogo em  
Design de Interiores.  
Orientadora: Laura Morais

Fonte Arial, tamanho 12, centralizado, sem negrito,  
entrelinhas simples, recuo de 8 centímetros.

Fonte Arial, tamanho 14, centralizado, tudo maiúsculo,  
negrito

**GOIÂNIA  
2015/1**

Fonte Arial, tamanho 12, recuo à direita, negrito, tudo maiúsculo, entrelinhas simples.

## **DEDICATÓRIA**

Fonte Arial, tamanho 12, recuo de 8 centímetros, sem negrito, justificado, entrelinhas simples.

*Dedicamos este trabalho as nossas famílias.*

Fonte Arial, tamanho 12, recuo a direita, negrito, tudo maiúsculo, entrelinhas simples, justificado.

## **AGRADECIMENTOS**

*Agradecemos aos professores e colaboradores que nos auxiliaram em especial a nossa orientadora..*

Fonte Arial, tamanho 12, recuo de 8 centímetros, sem negrito, justificado, entrelinhas simples, justificado.

*“O temor do SENHOR é a instrução da sabedoria, e a humildade precede a honra”.*

*Provérbios 15:33*

Fonte Arial, tamanho 12, recuo de 8 centímetros, sem negrito, justificado, entrelinhas simples, justificado.

## RESUMO

O objetivo desse trabalho é de esclarecer eventuais dúvidas em relação ao envolvimento da radiação ultravioleta no surgimento do melasma solar através da estimulação do hormônio regulador de melanina  $\alpha$ -MSH, e avaliar os benefícios do tratamento do melasma solar utilizando ácido mandélico, um Alfa-Hidroxiácido que acarreta menos danos à pele levando em considerando os outros.

**Palavras-chave:** Melasma solar. Radiação ultravioleta. Hormônio  $\alpha$ -msh. Ácido mandélico.

Fonte Arial, tamanho 12, sem negrito, justificado, entrelinhas simples, justificado.

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Camadas da pele .....	9
Figura 2 - Esquema de produção e distribuição de melanina na epiderme.....	12
Figura 3 - Características morfológicas dos IV estágios do melanossoma .....	13
Figura 4 - Biossíntese de melanina .....	14
Figura 5 - Esquema da sinalização do $\alpha$ -MSH via MC1-R .....	16
Figura 6 - Esquema representativo da penetração da radiação solar na pele .....	17
Figura 7 - Classificação da fotosensibilidade da pele á radiação solar segundo Fitzpatrick.....	20

Fonte Arial, tamanho 12, sem negrito, entrelinhas 1,5, justificado.

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	5
CAPÍTULO I FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	9
1.1 Anatomia e fisiologia da pele.....	10
1.1.1 Epiderme .....	11
1.1.2 Derme.....	12
1.1.3 Melanócitos .....	13
1.1.4 Melanossomas .....	14
1.1.5 Melanina.....	15
1.2 Raios ultravioletas e melasma solar .....	16
1.2.1 Foto Tipos .....	17
1.2.2 Melasma.....	18
1.3 Ácido Mandélico no tratamento do melasma solar .....	19
CAPÍTULO II METODOLOGIA.....	21
CAPÍTULO III RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	27
CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	31
REFERÊNCIAS.....	33

Fonte Arial, tamanho 12, sem negrito, entrelinhas 1,5, justificado.