

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, centralizado, espaçamento 1,5)

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, centralizado, espaçamento 1,5)

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NEWTON FREIRE  
MAIA**

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, centralizado, espaçamento 1,5)

**Curso Técnico em Meio Ambiente/Agropecuária/Sistemas de Energia  
Renovável**

(Arial ou Times, 12, minúsculas, centralizado, espaçamento 1,5)

**TÍTULO DO PROJETO**

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, centralizado, espaçamento 1,5)

**PINHAIS**

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, centralizado, espaçamento 1,5)

**2023**

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, centralizado, espaçamento 1,5)

## AUTORES

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, centralizado, espaçamento 1,5)

## TÍTULO DO PROJETO

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, centralizado, espaçamento 1,5)

Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial na disciplina de Estágio Curricular Obrigatório do Curso Técnico em Meio Ambiente/Agropecuária/Sistema de Energias Renováveis do CEEP Newton Freire Maia.

Prof<sup>(a)</sup>. Orientador(a):

(dois espaços abaixo do título, margem a partir da metade da folha, Arial ou Times, 10, minúsculas, justificado, espaçamento simples)

## PINHAIS

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, centralizado, espaçamento 1,5)

2023

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, centralizado, espaçamento 1,5)

## **SUMÁRIO**

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, negrito, centralizado, espaçamento 1,5)

Os títulos principais dos capítulos devem ser escritos em Arial ou Times New Roman, tamanho 12, todo em caixa alta e em negrito. Os subtítulos dentro dos capítulos devem ser escritos em Arial ou Times New Roman, tamanho 12, todo em caixa alta e não estar em negrito. Os sub-subtítulos devem ser escritos em Arial ou Times New Roman, tamanho 12, em caixa baixa (somente a primeira letra em caixa alta) e não estar em negrito. Devem ser enumerados na ordem em que aparecem no trabalho e em alinhamento justificado, deixar 1 espaço com espaçamento de 1,5 após o título. Cada capítulo deve iniciar e uma nova página.

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	.....
<b>2. OBJETIVOS</b>	.....
2.1 OBJETIVO GERAL	.....
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	.....
<b>3. REVISÃO DE LITERATURA</b>	.....
<b>4. MATERIAL E MÉTODOS</b>	.....
<b>5. CRONOGRAMA</b>	.....
<b>6. RESULTADOS ESPERADOS</b>	.....
<b>REFERÊNCIAS</b>	.....
<b>ANEXOS (Se houver)</b>	.....

# 1 INTRODUÇÃO

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, negrito, à esquerda, espaçamento 1,5)

Deve-se deixar 1 espaço com espaçamento de 1,5 após o título. Escrita em Arial ou Times New Roman, tamanho 12, com alinhamento justificado e parágrafos iniciando a 1,5 cm da margem esquerda.

Na introdução do trabalho você deve apresentar o assunto como um todo, sem detalhes técnicos ou pormenores. É aqui que você vai explicar o seu trabalho como um todo para o leitor. De acordo com o Manual de Normalização da UFPR, a introdução deve estabelecer o assunto **(definindo-o sucinta e claramente, sem deixar dúvidas quanto ao campo e período abrangidos e incluindo informações sobre a natureza e importância do problema); indicar os objetivos e a finalidade, justificando e esclarecendo sob que ponto de vista é tratado o assunto; referir-se aos tópicos principais, dando o roteiro ou a ordem de exposição (na introdução não são mencionados os resultados obtidos).**

A função básica da introdução é introduzir o leitor ao tema do trabalho e é a partir dela que se dá a visão geral do trabalho de forma sucinta e objetiva. **Uma boa introdução tem de 6 a 14 parágrafos e deve descrever todos os elementos do trabalho: tema, problematização, justificativa, objetivos, hipóteses e possíveis soluções.**

**Tema:** “O que é?” Descreve-se o assunto que se deseja estudar, este assunto pode surgir de uma dificuldade prática, curiosidade científica ou desafios encontrados. É a área de interesse do trabalho de uma definição mais genérica do que se pretende estudar.

**Problematização:** “Por quê?” Deve-se explicar o por quê o tema escolhido é importante. Deve-se levantar as dificuldades ou problemas observados que levaram a escolha do tema proposto para a proposição de uma possível solução. É um recorte mais específico dentro do tema, uma questão não resolvida que é objeto de estudo. Deve ser relevante e propiciar a obtenção de novos conhecimentos.

**Justificativa:** deve-se explicar o porque o trabalho é importante, é um convencimento do valor do trabalho a ser desenvolvido. Descreve a importância do tema do ponto de vista mais geral, estabelece de forma detalhada o problema

e indica quais os benefícios podem ser alcançados ao final do trabalho.

Objetivos: divide-se em geral e específicos. O objetivo geral expressa uma visão ampla e abrangente do problema, é o que se espera atingir ao final do trabalho proposto. Os objetivos específicos descrevem as ações e/ou etapas, são as metas específicas que complementam e viabilizam o alcance do objetivo geral. Ambos devem ser escritos com clareza e em afirmações iniciadas sempre o verbo no infinitivo (analisar, comparar, avaliar, estudar, descrever, demonstrar, medir, etc.).

Hipóteses: São as possíveis respostas ao problema proposto, perguntas a serem verificadas ao final do processo de pesquisa e estudo, são as afirmações provisórias a respeito de um determinado problema. As hipóteses devem ser claras, específicas e objetivas.

Soluções: apresenta-se as possíveis soluções para o problema proposto. Como poderá ser solucionado o problema.

## **2. OBJETIVOS**

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, à esquerda, espaçamento 1,5)

Objetivos: divide-se em geral e específicos. O objetivo geral expressa uma visão ampla e abrangente do problema, é o que se espera atingir ao final do trabalho proposto. Os objetivos específicos descrevem as ações e/ou etapas, são as metas específicas que complementam e viabilizam o alcance do objetivo geral. Ambos devem ser escritos com clareza e em afirmações iniciadas sempre o verbo no infinitivo (analisar, comparar, avaliar, estudar, descrever, demonstrar, medir, etc.).

### **2.1 Objetivo Geral:**

(Arial ou Times, 12, minúsculas, à esquerda, espaçamento 1,5)

### **2.2 Objetivos Específicos:**

(Arial ou Times, 12, minúsculas, à esquerda, espaçamento 1,5)

### **3. REVISÃO DE LITERATURA**

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, negrito, à esquerda, espaçamento 1,5)

Deve-se deixar 1 espaço com espaçamento de 1,5 após o título. Escrita em Arial ou Times New Roman, tamanho 12, com alinhamento justificado e parágrafos iniciando a 1,5 cm da margem esquerda.

Aqui é aonde deve ser apresentado as leituras e referencial teórico que embasam o trabalho, limitando-se às contribuições mais importantes diretamente ligadas ao tema proposto para explicar todo o fundamento teórico acerca do trabalho. A revisão de literatura é a base que sustenta toda e qualquer pesquisa científica, pois primeiro é preciso conhecer o que já foi escrito e desenvolvido por outros pesquisadores que servirá de sustentação para as ideias, contribuindo para a análise e interpretação dos dados coletados.

Deve-se buscar na literatura existente (livros, revistas, artigos, textos científicos, trabalhos e etc.) informações sobre o problema abordado e possíveis soluções. Deve-se levar em consideração os principais pontos: saber aonde quer chegar; selecionar as fontes de referência; escrever de forma clara e objetiva; organizar os trabalhos consultados. E deve-se evitar uma revisão de literatura muito curta ou com poucos autores, bem como referências erradas ou incompletas.

Na revisão de literatura são feitas as citações a trabalhos anteriormente publicados, mencionando o nome (sobrenome) dos autores, bem como o ano em que foi publicado e, estas citações, devem ter suas referências apresentadas ao final do trabalho, de forma a se respeitar os direitos autorais. Estas citações podem ser diretas ou indiretas, ou ainda, citação de citação.

A citação direta é a transcrição fiel de um texto ou parte dele (cópia, palavra por palavra). É usada somente quando for extremamente necessário transcrever as palavras de um autor. Pode ser: curta ou longa. Citação direta curta: citação de até 3 linhas, transcritas entre aspas duplas, com a referência no início ou no final da citação, devendo-se indicar o ano de publicação e a página da qual foi retirada. Citação direta longa: citação com mais de 3 linhas, deve ser em parágrafo separado, com recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte em tamanho 10, espaçamento simples, sem aspas, com uma linha em branco separando a citação dos parágrafos anterior e posterior, com a

referência no início ou no final da citação, devendo-se indicar o ano de publicação e a página da qual foi retirada.

A citação indireta é o texto escrito pelo autor do trabalho, mas com a ideia original de outro autor, devendo mesmo assim, reproduzir fielmente o sentido do texto original. As citações indiretas podem ter mais de um autor ou trabalho que a embase, mesmo porque, você leu diversos trabalhos sobre o tema proposto. A referência da citação deve ser apresentada no início ou no final da citação, devendo-se indicar o ano de publicação e a página.

A citação de citação é a menção a um trabalho ou documento ao qual você não teve acesso, mas do qual você teve conhecimento lendo um outro trabalho. Só deve ser usada em casos de extrema necessidade e de total impossibilidade de acesso ao documento original (como documentos muito antigos ou com barreiras linguísticas). Deve ser transcrita indicando o sobrenome do autor e o ano de publicação, seguido da expressão citado por, sobrenome do autor e ano do trabalho consultado.

As citações podem ser apresentadas na sentença quando a autoria é mencionada diretamente no texto podendo ser no início ou ao final da citação (usando as expressões: de acordo com, conforme, segundo, etc.), com a data e páginas sendo indicada entre parênteses e o autor em letras minúsculas fora dos parênteses; ou ainda pós-sentença quando a autoria é mencionada ao final da sentença, devendo ser indicada entre parêntese, com letras maiúsculas, seguida da data e páginas).

Em citações com até 3 autores, na sentença, todos os sobrenomes devem ser apresentados separados por vírgula, sendo o último autor utilizando a expressão &, e pós-sentença os sobrenomes são separados por ponto e vírgula, todo em letra maiúscula. Com mais de 3 autores, na sentença, indicar o sobrenome do primeiro autor em letras minúsculas seguido da expressão *et al* (que significa 'e outros') em itálico, e pós sentença indicar o sobrenome do primeiro autor em letras maiúsculas seguido da expressão *et al* (que significa 'e outros') em itálico.

#### **4. MATERIAL E MÉTODOS**

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, negrito, à esquerda, espaçamento 1,5)

Deve-se deixar 1 espaço com espaçamento de 1,5 após o título. Escrita em Arial ou Times New Roman, tamanho 12, com alinhamento justificado e parágrafos iniciando a 1,5 cm da margem esquerda.

Neste capítulo deve-se descrever como será realizada a pesquisa detalhadamente. É nesta parte do trabalho onde se demonstra todos os passos, os métodos, as técnicas, os materiais, a definição da amostra e a análise dos dados que serão empregados na elaboração da pesquisa. Deve-se descrever 'aonde' será realizada a pesquisa, 'quando' será realizada, 'como' ela será realizada, 'com o que' ela será realizada (material), 'como' serão analisados os resultados, etc.

Metodologia é o conjunto de métodos ou caminhos utilizados para a condução da pesquisa e deve ser apresentada na sequência cronológica em que o trabalho foi conduzido. Neste capítulo deve-se considerar os seguintes aspectos: descrição precisa dos métodos, materiais, técnicas e equipamentos utilizados, pois deve permitir a repetição do experimento ou estudo com a mesma exatidão por outros pesquisadores.



## **6 RESULTADOS ESPERADOS**

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, negrito, à esquerda, espaçamento 1,5)

Deve-se deixar 1 espaço com espaçamento de 1,5 após o título. Escrita em Arial ou Times New Roman, tamanho 12, com alinhamento justificado e parágrafos iniciando a 1,5 cm da margem esquerda.

Nos resultados esperados, deve-se realizar uma recapitulação sintética dos passos a serem seguidos para que se atinja o resultado. Deve-se conter a análise técnica, a contribuição do estudo realizado para a aprendizagem do autor, o desenvolvimento do curso técnico, da instituição e/ou município.

É neste capítulo que o estudante deverá responder se a pesquisa ampliou a compreensão sobre o problema ou se surgiram novos problemas durante o desenvolvimento do trabalho. Neste capítulo também é possível dar sugestões e recomendações de como lidar com o problema estudado.

## **REFERÊNCIAS** (Arial ou Times, 12, maiúsculas, negrito, centralizado, espaçamento 1,5)

Deve-se deixar 1 espaço com espaçamento de 1,5 após o título. Escrita em Arial ou Times New Roman, tamanho 12, com alinhamento justificado, espaçamento simples e parágrafos iniciando a 0,0 cm da margem esquerda, cada referência é separada por um espaço duplo.

Neste capítulo serão identificados e relacionados todos os autores e trabalhos utilizados e citados na revisão de literatura e na discussão dos resultados obtidos (aqueles textos e trabalhos lidos, mas que não foram feitas citações, não devem constar na lista de referências).

A listagem deve ser elaborada sempre em ordem alfabética de sobrenome do autor principal do texto seguindo as normativas de referência da UFPR.

Como padrão, pode-se adotar a seguinte formatação:

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. **Título do livro ou artigo:** subtítulo (se houver). Edição do livro. Local de publicação: Editora, ano. Volume, número de páginas.

**Lembrando sempre que há diferenças na forma como descrever a referência para livros, capítulos de livros, artigos de periódicos, sites de internet, instituições governamentais. Para se fazer a referência da forma correta é recomendável consultar o Manual de Normalização de Documentos Científicos (UFPR), disponível em:**

[https://acervodigital.ufpr.br/bitstream/handle/1884/45654/Manual\\_de\\_normalizacao\\_UFPR.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://acervodigital.ufpr.br/bitstream/handle/1884/45654/Manual_de_normalizacao_UFPR.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

## ANEXOS

(Arial ou Times, 12, maiúsculas, negrito, centralizado, espaçamento 1,5)

Os anexos são elementos opcionais, que complementam o trabalho do autor, mas que não são de sua autoria. Sejam imagens, pesquisa, tabela, texto ou qualquer outro tipo de documento que não foi inserido no corpo do trabalho, mas são importantes serem adicionados para consulta no próprio trabalho.

Os anexos devem ser identificados corretamente e chamados anteriormente no corpo do texto do trabalho e ser relacionados na ordem em que aparecem no texto. O título deve ser centralizado, Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas. Abaixo do anexo, deve-se indicar a fonte do anexo apresentado em letras maiúsculas e o ano entre parênteses, conforme exemplo.

### ANEXO A – VERBOS SUGERIDOS PARA USO EM PROJETOS

Analisar	Comparar	Propor
Aplicar	Compreender	Refletir
Avaliar	Entender	Relatar
Calcular	Examinar	Validar

FONTE: OLIVEIRA (2003, p. 153)

**OBSERVAÇÃO:** Para maiores detalhes e para sanar qualquer tipo de dúvida sobre as normas corretas para elaboração de trabalhos de conclusão de curso, projetos e etc., é recomendável consultar o Manual de Normalização de Documentos Científicos (UFPR), disponível em:

[https://acervodigital.ufpr.br/bitstream/handle/1884/45654/Manual\\_de\\_normalizacao\\_UFPR.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://acervodigital.ufpr.br/bitstream/handle/1884/45654/Manual_de_normalizacao_UFPR.pdf?sequence=1&isAllowed=y)