

MANUAL DO TRABALHO DE CURSO

TÍTULO I – DOS CONCEITOS GERAIS DO TRABALHO DE CURSO

Capítulo I – Das disposições Gerais

Art. 1º O Trabalho de Curso é uma atividade de planejamento de uma pesquisa científica, seguida da realização da mesma e da produção dos resultados em formato de artigo científico, monografia ou relatório. Também é considerado Trabalho de Curso a atividade de planejamento de um projeto de extensão, seguido da realização do mesmo e da produção dos resultados em formato de artigo científico, monografia ou relatório.

Parágrafo único. Para fins de desenvolvimento do Trabalho de Curso, ele é dividido em duas disciplinas obrigatórias a todos os cursos da Faculdade de Ciências Jurídicas e Sociais de Maceió (FAMA): Trabalho de Curso I (TCI) e Trabalho de Curso II (TCII).

Art. 2º Todas as modalidades de TCI devem seguir:

I – Os padrões de formatação estipulados pela Faculdade de Ciências Jurídicas e Sociais de Maceió (FAMA) disponibilizados para acesso público através dos endereços <https://famaalagoas.edu.br/trabalhos-de-cursos-tc/> e <https://famaalagoas.edu.br/iniciacao-cientifica/>;

II – As normas de elaboração de trabalhos acadêmicos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

III – O Projeto Político Pedagógico (PPC) de cada um dos cursos da FAMA.

Capítulo II – Da finalidade

Art. 3º O Trabalho de Curso tem como finalidade permitir que os graduandos compreendam como ocorre o processo de construção do conhecimento científico, a partir da sistematização de conhecimentos em projetos de pesquisa com temas que sejam de interesse da comunidade acadêmica e da sociedade, que resultem na produção de artigos científicos ou monografias.

Capítulo III – Dos objetivos

Art. 4º Os objetivos gerais do Trabalho de Curso são:

- I – Propiciar aos graduandos a oportunidade de desenvolver a capacidade crítica, construtiva e criativa;
- II – Desenvolver competências para a produção científica, capacitando o graduando para a elaboração de trabalhos acadêmicos;
- III – Aprofundar o conhecimento por área do conhecimento;
- IV – Estimular a interdisciplinaridade;
- V – Estimular a pesquisa e a busca pelo conhecimento;
- VI – Estimular a mudança da realidade social;
- VII – Identificar problemas da realidade social, a partir da investigação de suas causas e soluções.

TÍTULO II – DAS REGRAS GERAIS PARA A DISCIPLINA TRABALHO DE CURSO I (TCI)

Capítulo I – Disposições Gerais

Art. 5º A disciplina TCI tem como objetivo desenvolver nos discentes competências e habilidades relacionadas com a prática da pesquisa e da extensão, capacitando os acadêmicos para a construção e realização de trabalhos acadêmicos.

Art. 6º A disciplina TCI consiste em uma disciplina de planejamento geral para a elaboração do artigo científico, monografia.

Parágrafo único. No caso dos cursos presenciais, as aulas ocorrerão sempre aos sábados, de 08h às 12h, em cronograma estipulado ao início de cada semestre letivo. Já no caso dos cursos da modalidade Educação à Distância (EaD), as aulas ocorrerão no ambiente virtual de aprendizagem (AVA).

Art. 7º Poderá matricular-se na disciplina Trabalho de Conclusão I o(a) discente que tenha cumprido, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos créditos do curso ao qual estiver vinculado.

Parágrafo único. Aos discentes dos cursos de Administração e Ciências Contábeis é facultada a submissão do TCI.

Art. 8º Para fins de verificação da aprendizagem na disciplina TCI, são considerados critérios de aprovação:

I – Participação nas aulas teóricas e práticas da disciplina TCI;

II – Apresentação de um projeto de pesquisa e/ou extensão.

§ 1º Para aprovação na disciplina, o discente deve construir um projeto de pesquisa, elaborado de acordo com as orientações da coordenação do NUPE ou do tutor/professor responsável pela disciplina no AVA.

§ 2º No início de cada semestre a coordenação do NUPE disponibilizará o modelo oficial de projeto de pesquisa e de extensão em seu endereço virtual <https://famaalagoas.edu.br/trabalhos-de-cursos-tc/>. Os discentes deverão observar a estrutura apresentada no modelo e as regras de formatação de trabalhos científicos da ABNT para e envio do TCI na data estipulada no calendário do NUPE.

§ 3º O discente que tenha participado do Programa de Iniciação Científica da FAMA (PROICI) ou do Programa de Extensão e Responsabilidade Social da FAMA (PROERES/FAMA), não está dispensado de assistir as aulas da disciplina TCI, mas ele pode, ao longo da disciplina, pedir a dispensa da produção de novo projeto, desde que o pedido seja acompanhado do projeto do PROICI ou PROERES aprovado para desenvolvimento ao longo de um ano, que deve conter, obrigatoriamente, o plano de trabalho individual e diferenciado do discente.

§ 4º A dispensa mencionada no parágrafo anterior deve ser feita até o último dia antes da data prevista para entrega dos projetos na disciplina TCI. O pedido deve acontecer por requerimento enviado ao e-mail: tc1fama@gmail.com. O discente deve inserir, no campo do e-mail referente ao assunto, a identificação: “Dispensa de envio do TCI”. No corpo do E-mail, deve ser enviado como anexo o arquivo em dois formatos: word e pdf. O autor deve incluir, na mensagem, as seguintes informações:

I – nome completo;

II – número de matrícula;

III – curso;

IV – período no qual está matriculado;

V – título do projeto;

VI – projeto do PROICI ou PROERES aprovado para desenvolvimento ao longo de um ano, que deve conter, obrigatoriamente, o plano de trabalho individual e diferenciado do discente;

VII – nome do orientador e/ou coorientador.

Capítulo II – Das modalidades de projetos aceitos na disciplina TCI

Art. 9º O projeto de pesquisa, ao qual menciona o art. 6º, II, deve ter como objetivo a produção de uma pesquisa que seja apresentada em algum dos seguintes formatos:

I – Artigo científico;

II – Monografia;

III – Relatórios de pesquisa (parcial e final) para o Programa de Iniciação Científica da FAMA (PROICI/FAMA).

Art. 8º O projeto de extensão, ao qual menciona o art. 6º, II, deve ter como objetivo a produção de uma ação comunitária pela comunidade acadêmica, e que seja apresentada em algum dos seguintes formatos:

I – Artigo científico;

II – Monografia;

III – Relatórios de extensão (parcial e final) para o Programa de Extensão e Responsabilidade Social da FAMA (PROERES/FAMA).

Seção I – Do projeto de pesquisa para produção do artigo científico ou da monografia

Art. 9º O projeto de pesquisa científica voltado a produção do artigo ou monografia, desvinculados do PROICI, deverá observar as normas da ABNT, possuindo, obrigatoriamente, os componentes estruturais obrigatórios que seguem:

- I. Capa
- II. Folha de rosto
- III. Folha de Aprovação
- IV. Tema
- V. Problema
- VI. Hipótese geral e hipóteses específicas
- VII. Justificativa
- VIII. Objetivo geral e objetivos específicos
- IX. Metodologia
- X. Cronograma
- XI. Referências

Seção II – Do projeto de pesquisa para produção dos relatórios

Art. 10 O projeto de pesquisa científica voltado ao PROICI deverá observar as normas da ABNT, possuindo, obrigatoriamente, os componentes estruturais obrigatórios que seguem:

I – Em relação aos elementos pré-textuais:

- a) título do projeto
- b) identificação

II – Em relação aos elementos textuais:

- a) introdução (máximo de 2 páginas)
- b) objetivos (máximo de uma página)
- c) metodologia (máximo de 2 páginas)
- d) plano de trabalho individual e diferenciado para cada aluno
- e) cronograma de atividades de pesquisa

III – Em relação aos elementos pós-textuais:

- a) Referências
- b) Anexos.

Parágrafo único. O projeto de pesquisa deve seguir os modelos disponibilizados pelo NUPE nos endereços: <https://famaalagoas.edu.br/iniciacao-cientifica/> ou <https://famaalagoas.edu.br/trabalhos-de-cursos-tc/>, bem como as normas da ABNT.

Seção III – Do projeto de extensão

Art. 11 A estrutura do projeto de extensão, independente de estar vinculada ou não ao PROERES, deverá observar as normas da ABNT, possuindo, obrigatoriamente, os componentes estruturais obrigatórios para o modelo de projeto de extensão:

- I. título do projeto
- II. parceiro(s)
- III. Equipe de trabalho
- IV. Área temática principal
- V. Área temática secundária
- VI. Área do conhecimento
- VII. Linha de Extensão
- VIII. Local da Realização
- IX. Abrangência
- X. Área de atuação
- XI. Público alvo

- XII. Palavras-chave
- XIII. Resumo
- XIV. Objetivos
- XV. Demandas sociais com as quais o projeto pretende interagir
- XVI. Articulação entre ensino e pesquisa em função das demandas sociais
- XVII. Relação dialógica com a sociedade
- XVIII. Forma de participação do corpo discente
- XIX. Período de Realização
- XX. Carga horária total do projeto
- XXI. Metodologia
- XXII. Impacto
- XXIII. Avaliação
- XXIV. Cronograma de execução
- XXV. Referências
- XXVI. Anexos.

Parágrafo único. O projeto de extensão deve seguir os modelos disponibilizados pelo NUPE nos endereços: <https://famaalagoas.edu.br/iniciacao-cientifica/> ou <https://famaalagoas.edu.br/extencao/#1518809505312-79ca35a9-3a09>, bem como as normas da ABNT.

Capítulo III – Da orientação dos projetos da disciplina TCI

Seção I – Da orientação dos projetos desvinculados ao PROICI ou PROERES

Art. 12 O projeto de pesquisa científica voltado a produção do artigo ou monografia, desvinculados do PROICI ou PROERES, será orientado pela coordenação do NUPE, ao longo do semestre letivo.

Parágrafo único. No caso dos cursos da modalidade EaD, cabe ao tutor/professor responsável pela disciplina TCI no AVA a orientação dos projetos de pesquisa e extensão.

Seção II – Da orientação dos projetos vinculados ao PROICI ou PROERES

Art. 13 Tanto o projeto de pesquisa científica voltado ao PROICI quanto o projeto de extensão voltado ao PROERES será orientado por professor do quadro docente da FAMA, nos cursos presenciais e pelos professores/tutores, no caso dos cursos EaD.

§ 1º É proibida a orientação de professores fora do quadro de docentes da FAMA.

§ 2º Cada projeto poderá conter, no máximo, um professor orientador e outro professor coorientador.

§3º Cada professor(a) orientará ou coorientará no máximo 2 (dois) projetos por semestre nas atividades de pesquisa e extensão ligadas ao PROICI ou PROERES.

§ 4º Cada projeto poderá conter, no mínimo, um discente e, no máximo, três discentes: um na categoria de bolsista, quando este receber a bolsa de incentivo, e dois na categoria de voluntários.

§ 5º Cada discente participante deve ter seu plano de trabalho individual e diferenciado, com a descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo(a) aluno(a) ao longo da vigência do programa

Art. 14 São direitos do orientador, bem como do coorientador:

- I. Organizar e orientar a pesquisa e a extensão, marcando encontros, reuniões, oficinas temáticas e minicursos com os alunos bolsistas e voluntários;
- II. Participar de eventos científicos promovidos pela FAMA;
- III. Publicar os resultados da pesquisa e da extensão em revistas e livros;
- IV. Representar a Instituição em eventos acadêmicos e científicos nacionais e internacionais.

Art. 15 São deveres do orientador, bem como do coorientador:

- I. Orientar o bolsista e voluntário nas distintas fases do trabalho científico;
- II. Atualizar constantemente o currículo *lattes* devidamente cadastrado e atualizado na plataforma *lattes* do CNPQ;
- III. Indicar, para bolsista, um estudante com perfil e desempenho acadêmico compatível com as atividades previstas;
- IV. Inscrever pelo menos um aluno voluntário para o projeto;
- V. Não possuir relação de parentesco com o bolsista e voluntário;
- VI. Estar presente em todas as fases do processo avaliativo, representados pelo Seminário de Iniciação Científica e de Extensão;
- VII. Solicitar a substituição do bolsista, por insuficiência de desempenho, por inadequação às normas do programa ou por transferência para outra instituição, motivando o pedido junto ao NUPE;
- VIII. Fazer cumprir os prazos e datas estabelecidas pelo NUPE, principalmente os referentes à entrega dos relatórios parcial e final, resumo do trabalho para publicação em revistas e livros;
- IX. Responder pela participação dos bolsistas e voluntários nas Oficinas, Cursos, Reuniões, Seminários e Jornadas promovidas pelo NUPE;
- X. Formalizar o início da orientação ao NUPE, na secretaria acadêmica, caso o discente não o tenha feito;
- XI. Discutir, sugerir ou mesmo propor temáticas para o desenvolvimento da pesquisa e da extensão pelo discente;
- XII. Realizar o atendimento aos discentes orientandos, em horário previamente fixado por ele ou via e-mail nos casos dos cursos EaD.

§1º Em caso de desligamento institucional do orientador, este deve comunicar imediatamente ao NUPE o seu desligamento do programa, ficando o projeto à espera de uma indicação, por parte do professor outrora orientador, em até 20 dias após o seu desligamento, de um professor para substituí-lo na orientação do projeto. O professor desligado poderá permanecer, caso tenha interesse, como co-orientador.

§2º No caso do parágrafo anterior, na ausência de indicação, no prazo mencionado, do professor substituto, ficará a cargo do NUPE indicar o professor que o substituirá até o final do programa ou cancelar o projeto.

Art. 16 São direitos do aluno bolsista:

- I. Receber a bolsa de incentivo à produção científica ou de incentivo à extensão, caso previstas em edital;
- II. Participar de eventos científicos promovidos pela FAMA;
- III. Publicar os resultados da pesquisa e da extensão;
- IV. Representar a Instituição em eventos acadêmicos e científicos nacionais e internacionais.

Art. 17 São deveres do aluno bolsista:

- I. Estar regularmente matriculado em um curso da FAMA, e ter cursado no mínimo um período completo (exceto para voluntários), não sendo aceitas candidaturas dos discentes do último período do curso (formandos).
- II. Apresentar rendimento acadêmico (média geral do curso) igual ou superior a 6,0 (seis).
- III. Não ter vínculo empregatício qualquer e comprometer-se a dedicar 20 horas semanais às atividades de pesquisa e/ou de extensão, mesmo em períodos de férias ou de recesso acadêmico, de acordo com o horário firmado com o orientador.
- IV. Receber apenas uma modalidade de bolsa, sendo vedada a acumulação com bolsas, inclusive de outras instituições.
- V. Expor os resultados parciais e finais da pesquisa e/ou extensão, sob a forma de painéis e/ou comunicações orais (de acordo com o que for definido no período de inscrição pelo Programa), nos eventos promovidos pelo NUPE;
- VI. Apresentar sob a forma de relatório parcial (findo o período de seis meses de vigência da bolsa) e relatório final (findo o período de doze meses de vigência da bolsa), os resultados da pesquisa e/ou extensão, cumprindo os prazos estabelecidos pelo NUPE.

- VII. Fazer referência à sua condição de bolsista da FAMA, nas publicações e trabalhos apresentados em eventos científicos e em outros meios de divulgação.
- VIII. Frequentar as reuniões de orientação convocadas pelo professor orientador, ou responder aos e-mails cumprindo os prazos estipulados, no caso de cursos EaD;
- IX. Manter contato regular com o orientador para o constante aprimoramento da pesquisa e/ou extensão;
- X. Seguir as orientações que lhe forem dadas pelo professor orientador, devolvendo o trabalho para as correções no prazo estipulado pelo mesmo;
- XI. Cumprir todas as etapas da pesquisa científica e/ou extensão;
- XII. Encaminhar o projeto de pesquisa e/ou extensão para a avaliação.

Capítulo IV – Do envio do TCI

Art. 18 Independente da modalidade de TCI escolhida pelo discente, ele deve ser enviado ao final de cada semestre, em data estipulada pelo NUPE e tornada pública através do endereço virtual <https://famaalagoas.edu.br/trabalhos-de-cursos-tc/> ou do ambiente virtual de aprendizagem (AVA).

Art. 19 O envio do TCI deve acontecer de forma exclusivamente eletrônica, através do e-mail do NUPE, no período mencionado no artigo anterior, sob pena de seu recebimento ser desconsiderado.

Art. 20 O endereço para envio do TCI é o e-mail que segue: tc1fama@gmail.com. O discente deve inserir, no campo do e-mail referente ao assunto, a identificação: “Envio do TCI”. No corpo do E-mail, deve ser enviado como anexo o arquivo em dois formatos: word e pdf. O autor deve incluir, na mensagem, as seguintes informações:

I – nome completo;

II – número de matrícula;

III – curso;

- IV – período no qual está matriculado;
- V – modalidade do TCI escolhida;
- VI – título do projeto de pesquisa ou extensão;
- VII – orientador, no caso de pesquisa ou extensão ligados aos PROICI ou PROERES, respectivamente.

Art. 21 A ausência de qualquer uma das informações mencionadas no artigo anterior descaracteriza o recebimento do TCI.

Art. 22 O e-mail mencionado no artigo 20 é exclusivo para o envio do TCI no período estipulado no calendário do NUPE. Dúvidas, questionamentos, ideias, sugestões, críticas ou outras mensagens devem ser enviadas para o e-mail: coordenacaonupe@famaalagoas.edu.br.

Art. 23 Seguindo-se o que preceitua este manual, o TCI deve seguir as normas da ABNT e o modelo de projeto de pesquisa científica disponível no endereço virtual <https://famaalagoas.edu.br/trabalhos-de-cursos-tc/> ou no ambiente virtual de aprendizagem (AVA).

Capítulo V – Da aprovação na disciplina TCI

Art. 24 A avaliação do TCI acontecerá dentro de até 15 (quinze) dias do envio eletrônico do mesmo.

Art. 25 O discente pode obter os seguintes conceitos na avaliação do TCI:

- I – Será considerado APROVADO quando sua nota for igual ou superior a 6,0 (seis);
- II – Será considerado REPROVADO quando sua nota for inferior a 6,0 (seis).

Art. 26 No caso de aprovação do discente na disciplina TCI, no semestre seguinte ele será automaticamente matriculado na disciplina TCII, referente ao desenvolvimento prático do projeto que deve resultar na construção do artigo ou monografia.

Art. 27 Para os casos de reprovação na disciplina TCI, existe a possibilidade de reavaliação.

Art. 28 A coordenação do NUPE vai enviar instruções ao discente reprovado na disciplina TCI, dando-lhe um prazo de 3 (três) dias úteis para reenviar o projeto corrigido.

Art. 29 O reenvio do projeto deve seguir as mesmas disposições metodológicas previstas anteriormente neste manual.

Art. 30 Após nova correção do projeto de pesquisa pela coordenação do NUPE, o projeto de pesquisa receberá um novo conceito avaliativo, sendo este definitivo.

Parágrafo único. O discente reprovado na disciplina TCI deverá se rematricular, no semestre seguinte, na disciplina, no período indicado pela secretaria acadêmica.

Art. 31 No caso previsto no art. 8º, §§ 3º e 4º, em que o discente solicitou a dispensa da produção de novo projeto, a nota do TCI será a mesma dada pela banca de seleção de projetos do PROICI ou PROERES.

TÍTULO III – DAS REGRAS GERAIS PARA A DISCIPLINA TRABALHO DE CURSO II (TCII)

Capítulo I – Disposições Gerais

Art. 32 A disciplina TCII tem como objetivo auxiliar os discentes com o desenvolvimento de trabalhos acadêmicos originados de projetos de pesquisa e extensão.

Art. 33 A disciplina TCII consiste em uma disciplina de execução do projeto de pesquisa ou de extensão, que resulte na elaboração de um artigo científico, monografia ou em relatórios de pesquisa ou extensão.

Art. 34 Poderá matricular-se na disciplina Trabalho de Conclusão II, o(a) discente que tiver obtido aprovação na disciplina TCI e que tenha cumprido, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos créditos do curso ao qual estiver vinculado.

§ 1º Aos discentes dos cursos de Administração e Ciências Contábeis o TCII não é obrigatório.

§ 2º O discente que tenha participado do Programa de Iniciação Científica da FAMA (PROICI) ou do Programa de Extensão e Responsabilidade Social da FAMA (PROERES/FAMA), não está dispensado da matrícula na disciplina TCII, mas ele pode pedir a dispensa da entrega dos relatórios.

§ 3º A dispensa mencionada no parágrafo anterior deve ser feita até o último dia antes da data prevista para entrega dos trabalhos da disciplina TCII a cada semestre. O pedido deve acontecer por requerimento enviado ao e-mail: tc2fama@gmail.com. O discente deve inserir, no campo do e-mail referente ao assunto, a identificação: "Dispensa de envio do TCII". No corpo do E-mail, deve ser enviado como anexo o arquivo em dois formatos: word e pdf. O autor deve incluir, na mensagem, as seguintes informações:

I – nome completo;

II – número de matrícula;

III – curso;

IV – período no qual está matriculado;

V – título do projeto;

VI – projeto do PROICI ou PROERES aprovado para desenvolvimento ao longo de um ano, que deve conter, obrigatoriamente, o plano de trabalho individual e diferenciado do discente;

VII – relatórios parcial e final apresentados às bancas avaliadoras;

VIII – nome do orientador e/ou coorientador.

§ 4º Os relatórios de pesquisa e extensão somente serão aceitos na disciplina TCII quando tiverem sido apresentados anteriormente para banca avaliadora, tendo sido aprovados com média igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 5º Os relatórios de pesquisa e extensão receberão as mesmas notas dadas pelas bancas avaliadoras do PROICI ou PROERES.

Capítulo II – Do formato dos trabalhos aceitos na disciplina TCII

Art. 35 Na disciplina TCII serão aceitos os seguintes formatos de trabalho:

- I – Artigo científico;
- II – Monografia;
- III – Relatórios de pesquisa (parcial e final) do PROICI;
- IV – Relatórios de extensão (parcial e final) do PROERES.

Seção I – Do formato do artigo científico

Art. 36 A estrutura da pesquisa deverá observar as normas da ABNT, possuindo, obrigatoriamente, os componentes estruturais obrigatórios para o modelo de artigo científico:

I – Em relação aos elementos pré-textuais:

- a) Capa
- b) Folha de rosto
- c) Folha de aprovação
- d) Parecer final da orientação

II – Em relação aos elementos textuais:

- a) Título
- b) Subtítulo
- c) Indicação do autor
- d) Resumo (entre 100 e 250 palavras)

- e) Palavras-chave (no mínimo de 3 máximo de 5)
- f) Resumo em língua estrangeira
- g) Palavras-chave em língua estrangeira
- h) Sumário
- i) Introdução
- j) Desenvolvimento (revisão bibliográfica e argumentação)
- k) Conclusão (posicionamento, crítica e argumentação)

III – Em relação aos elementos pós-textuais:

- c) Referências
- d) Anexos.

§ 1º O artigo científico deve ter no mínimo 15 e no máximo 30 laudas de elementos textuais.

§ 2º Em relação à formatação do artigo, ele deve seguir as seguintes diretrizes:

- a) Deve possuir no mínimo 15 e no máximo 30 páginas de elementos textuais (da introdução à conclusão);
- b) Tamanho do Papel – A4 (210 x 297mm);
- c) Margem Superior – 3,0 cm; Margem Inferior – 2,0 cm; Margem Esquerda – 3,0 cm; Margem Direita – 2,0 cm;
- d) Espaçamento simples: entre o resumo e a introdução do artigo (do resumo, palavras-chave, resumo em língua estrangeira e palavras-chave em língua estrangeira), nas notas de rodapé, nas citações em destaque (com mais de 3 linhas), e nas referências bibliográficas;
- e) À exceção dos itens destacados na alínea anterior, todo o corpo do texto deverá ser digitado com o espaçamento entrelinhas 1,5 (o que inclui o título, subtítulo e a identificação do autor);
- f) Tipo, tamanho, estilo e cor da fonte: Times New Roman, estilo normal, cor preta: tamanho da Fonte “12” para o corpo do trabalho, identificação do autor, resumo, palavras-chave, resumo em língua estrangeira, palavra-chave em língua estrangeira, referências. Tamanho “10” para as notas de rodapé, nas citações literais com mais de três linhas em destaque da margem. Tamanho “12” para o título e o subtítulo;

- g) Parágrafos: Deverão iniciar-se a 1,25 cm a partir da margem esquerda do texto;
- h) Título do trabalho em português;
- i) Título em outra língua (espanhol, francês, italiano, alemão ou inglês);
- j) Resumo: de até 10 linhas;
- k) Observação: A palavra RESUMO (ou equivalente na segunda língua) deve ser escrita em letras maiúsculas, seguidas de dois pontos, três linhas abaixo do nome do autor, sem adentramento, e na mesma linha deve ser iniciado o texto do resumo;
- l) Palavras-chave: no mínimo três e no máximo cinco;
- m) Resumo na outra língua escolhida (espanhol, francês, italiano, alemão ou inglês);
- n) Palavras-chave também na outra língua escolhida;
- o) Sumário do artigo. A palavra SUMÁRIO deve ser escrita em letras maiúsculas, seguida de dois pontos, sem adentramento, e na mesma linha deve ser iniciada a listagens dos itens do artigo (Ex.: SUMÁRIO: Introdução; 1. O sistema penal brasileiro; 2...);
- p) Citações: Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto (indicação de sobrenome, ano e página da publicação) e o numérico para notas explicativas, conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 10520 e NBR-6023;
- q) Referências: A palavra REFERÊNCIAS deve vir em letra maiúscula, sem adentramento, duas linhas antes da primeira entrada. As referências (somente trabalhos citados no texto pelo sistema autor/data) devem ser dispostas de acordo com as normas da ABNT vigentes;
- r) Tabelas, ilustrações (fotografias, desenhos, gráficos etc.) e anexos devem vir prontos para serem impressos, dentro do padrão geral do texto e no espaço a eles destinado pelo (s) autor(es). Para anexos que constituem textos já publicados, incluir bibliografia completa bem como permissão dos editores para publicação;
- s) Título: sem adentramento, em caixa alta, centralizado, negrito;
- t) Subtítulos: devem seguir o padrão ABNT para seções primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias;

- u) As referências bibliográficas devem ser apresentadas em ordem alfabética ao final do texto de acordo com as normas da ABNT.

Seção II – Do formato de monografia

Art. 37 A estrutura da pesquisa deverá observar as normas da ABNT, possuindo, obrigatoriamente, os componentes estruturais obrigatórios para o modelo de monografia:

I – Em relação aos elementos pré-textuais:

- e) Capa
- f) Folha de rosto
- g) Folha de aprovação
- h) Parecer final da orientação
- i) Dedicatória (opcional)
- j) Agradecimento (opcional)
- k) Epígrafe (opcional)
- l) Resumo na língua vernácula
- m) Resumo na língua estrangeira
- n) Lista de Ilustrações (opcional)
- o) Lista de tabelas (opcional)
- p) Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- q) Lista de símbolos (opcional)
- r) Sumário

II – Em relação aos elementos textuais:

- a) Introdução
- b) Desenvolvimento (revisão bibliográfica e argumentação)
- c) Conclusão (posicionamento, crítica e argumentação)

III – Em relação aos elementos pós-textuais:

- a) Referências
- b) Glossário (opcional)
- c) Apêndice (opcional)

- d) Anexo (opcional)
- e) Índice (opcional)

§ 1º A monografia deve ter no mínimo 30 e no máximo 40 laudas de elementos textuais.

§ 2º Em relação à formatação da monografia, ele deve seguir as seguintes diretrizes:

- a) Deve possuir no mínimo 30 e no máximo 40 páginas de elementos textuais (da introdução à conclusão);
- b) Tamanho do Papel – A4 (210 x 297mm);
- c) Margem Superior – 3,0 cm; Margem Inferior – 2,0 cm; Margem Esquerda – 3,0 cm; Margem Direita – 2,0 cm;
- d) Espaçamento simples: no resumo, palavras-chave, resumo em língua estrangeira e palavras-chave em língua estrangeira, nas notas de rodapé, nas citações em destaque (com mais de 3 linhas), e nas referências bibliográficas;
- e) À exceção dos itens destacados na alínea anterior, todo o corpo do texto deverá ser digitado com o espaçamento entrelinhas 1,5 (o que inclui os títulos e subtítulos);
- f) Tipo, tamanho, estilo e cor da fonte: Times New Roman, estilo normal, cor preta: tamanho da Fonte “12” para o corpo do trabalho, identificação do autor, resumo, palavras-chave, resumo em língua estrangeira, palavra-chave em língua estrangeira, referências. Tamanho “10” para as notas de rodapé, nas citações literais com mais de três linhas em destaque da margem. Tamanho “12” para o título e o subtítulo;
- g) Parágrafos: Deverão iniciar-se a 1,25 cm a partir da margem esquerda do texto;
- h) Título do trabalho em português;
- i) Título em outra língua (espanhol, francês, italiano, alemão ou inglês);
- j) Resumo: de até 10 linhas;
- k) Observação: A palavra RESUMO (ou equivalente na segunda língua) deve ser escrita em letras maiúsculas, em negrito e centralizada. O texto do resumo deve ser iniciado na linha seguinte;

- l) Palavras-chave: no mínimo três e no máximo cinco;
- m) Resumo na outra língua escolhida (espanhol, francês, italiano, alemão ou inglês);
- n) Palavras-chave também na outra língua escolhida;
- o) Sumário do artigo. A palavra SUMÁRIO deve ser escrita em letras maiúsculas, em negrito e centralizada. O texto do sumário deve ser iniciado na linha seguinte;
- p) Citações: Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto (indicação de sobrenome, ano e página da publicação) e o numérico para notas explicativas, conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 10520 e NBR-6023;
- q) Referências: A palavra REFERÊNCIAS deve vir em letra maiúscula, de forma centralizada e em negrito. As referências (somente trabalhos citados no texto pelo sistema autor/data) devem ser dispostas de acordo com as normas da ABNT vigentes;
- r) Tabelas, ilustrações (fotografias, desenhos, gráficos etc.) e anexos devem vir prontos para serem impressos, dentro do padrão geral do texto e no espaço a eles destinado pelo (s) autor(es). Para anexos que constituem textos já publicados, incluir bibliografia completa bem como permissão dos editores para publicação;
- s) Título: sem adentramento, em caixa alta, centralizado, negrito;
- t) Subtítulos: devem seguir o padrão ABNT para seções primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias.
- u) As referências bibliográficas devem ser apresentadas em ordem alfabética ao final do texto de acordo com as normas da ABNT.

Seção III – Do formato de pesquisa do PROICI

Subseção I – Do formato de relatório parcial

Art. 38 A estrutura da pesquisa deverá observar as normas da ABNT, possuindo, obrigatoriamente, os componentes estruturais obrigatórios para o modelo de relatório parcial:

I – Em relação aos elementos pré-textuais:

- a) título do projeto
- b) identificação
- c) equipe de trabalho

II – Em relação aos elementos textuais:

- a) introdução (máximo de 2 páginas)
- b) metodologia (máximo de 2 páginas)
- d) resultados parciais
- e) cronograma de execução de pesquisa

III – Em relação aos elementos pós-textuais:

- f) Referências
- g) Anexos.

Subseção II – Do formato de relatório final

Art. 39 A estrutura da pesquisa deverá observar as normas da ABNT, possuindo, obrigatoriamente, os componentes estruturais obrigatórios para o modelo de relatório final:

I – Em relação aos elementos pré-textuais:

- a) título do projeto
- b) identificação
- c) equipe de trabalho

II – Em relação aos elementos textuais:

- a) resumo
- b) introdução
- c) metodologia
- d) resultados e discussão
- e) dificuldades encontradas
- f) conclusão

III – Em relação aos elementos pós-textuais:

f) Referências

g) Anexos.

Seção IV – Do formato de extensão do PROERES

Subseção I – Do formato de relatório parcial

Art. 40 A estrutura do trabalho de extensão deverá observar as normas da ABNT, possuindo, obrigatoriamente, os componentes estruturais obrigatórios para o modelo de relatório parcial:

- I. título do projeto
- II. identificação
- III. equipe de trabalho
- IV. cursos envolvidos
- V. público atingido
- VI. mudanças em relação ao projeto inicial
- VII. resultados parciais
 - a) Retorno Acadêmico
 - b) Indicadores
 - c) Expectativas em relação ao projeto e à comunidade
 - d) Avanços e Dificuldades
- VIII. Referências
- IX. Fotos das ações.

Subseção II – Do formato de relatório final

Art. 41 A estrutura do trabalho de extensão deverá observar as normas da ABNT, possuindo, obrigatoriamente, os componentes estruturais obrigatórios para o modelo de relatório final:

- X. título do projeto
- XI. identificação
- XII. equipe de trabalho
- XIII. cursos envolvidos

- XIV. resumo
- XV. introdução
- XVI. metodologia de trabalho
- XVII. público atingido
- XVIII. mudanças em relação ao projeto inicial
- XIX. resultados finais
 - e) Retorno Acadêmico
 - f) Indicadores
 - g) Expectativas em relação ao projeto e à comunidade
 - h) Avanços e Dificuldades
- XX. Conclusão
- XXI. Referências
- XXII. Fotos das ações.

Art. 42 No início de cada semestre a coordenação do NUPE disponibilizará o modelo oficial de artigo científico, monografia, relatórios do PROICI e do PROERES em seu endereço virtual <https://famaalagoas.edu.br/trabalhos-de-cursos-tc/>. Os discentes deverão observar a estrutura apresentada nos modelos e as regras de formatação de trabalhos científicos da ABNT para o envio na data estipulado no calendário do NUPE.

Capítulo III – Da orientação e coorientação dos projetos da disciplina TCII

Art. 43 O(a) orientador(a) do artigo ou monografia deve formalizar a orientação no período estipulado no calendário do NUPE, pelo discente ou docente, na secretaria acadêmica.

Parágrafo único.

Art. 44 O(a) discente pode solicitar autorização do NUPE para ser coorientado(a) por professores de outras IES, o que deve ser expressamente autorizado pelo Núcleo.

§1º A coorientação mencionada no *caput* deste artigo deve ser solicitada com a prévia concordância do(a) orientador(a) do(a) discente, que deve ser professor(a) da FAMA.

§2º O(A) professor(a) coorientador(a) externo(a) que se disponibilizar a auxiliar o(a) discente da FAMA, deve fazer isso de forma voluntária, não se formando nenhum vínculo trabalhista com o mesmo.

§3º O(A) professor(a) coorientador(a) externo(a) só terá direito a certificado de coorientação quando a mesma for autorizada pelo NUPE com a concordância do(a) orientador(a).

Seção I – Da orientação dos projetos desvinculados ao PROICI ou PROERES

Subseção I – Disposições Gerais

Art. 45 A orientação dos projetos desvinculados do PROICI ou PROERES em artigo ou monografia, será realizada por professor do quadro docente da FAMA, nos cursos presenciais e pelos professores/tutores, no caso dos cursos EaD.

§1º É proibida a orientação de professores fora do quadro de docentes da FAMA.

§2º Cada professor(a) orientará no máximo 10 (dez) discentes por semestre.

§3º O disposto no artigo 44 e parágrafos se aplica à coorientação dos projetos desvinculados ao PROICI ou PROERES.

Subseção II – Dos direitos e deveres inerentes a orientação

Art. 46 São deveres do orientador:

I – Formalizar o início da orientação ao NUPE, na secretaria acadêmica, caso o discente não o tenha feito;

II – Discutir, sugerir ou mesmo propor temáticas para o desenvolvimento da pesquisa pelo discente;

III – Realizar o atendimento aos discentes orientandos, em horário previamente fixado por ele ou via e-mail nos casos dos cursos EaD;

IV – Preencher e assinar o parecer final da orientação indicando se o TC atende ou não aos objetivos propostos no projeto de pesquisa, destacando se o(a) discente compareceu ou não às reuniões de orientação e se está apto ou não para submissão à banca avaliadora.

Parágrafo único. O parecer final da orientação é um documento que deve ser produzido pelo docente, de acordo com o modelo presente no endereço virtual <https://famaalagoas.edu.br/trabalhos-de-cursos-tc/>. Este documento deve ser assinado pelo orientador, para que seja anexado pelo discente ao artigo ou monografia.

Art. 47 São deveres dos orientados:

- I. Frequentar as reuniões de orientação convocadas pelo professor orientador, ou responder aos e-mails cumprindo os prazos estipulados, no caso de cursos EaD;
- II. Manter contato regular com o orientador para o constante aprimoramento da pesquisa;
- III. Seguir as orientações que lhe forem dadas pelo professor orientador, devolvendo o trabalho para as correções no prazo estipulado pelo mesmo;
- IV. Cumprir todas as etapas da pesquisa científica, que são: elaboração do projeto, elaboração do artigo científico, submissão à avaliação pela banca avaliadora, elaboração do artigo final (no caso da banca indicar correções), envio do TC na biblioteca no formato adequado;
- V. Encaminhar o projeto de pesquisa, o artigo preliminar e o artigo final para a avaliação.

Subseção III – Do envio do artigo e da monografia

Art. 48 O artigo ou monografia deve ser enviado pelos discentes ao final de cada semestre, em data estipulada pelo NUPE e tornada pública através do endereço virtual <https://famaalagoas.edu.br/trabalhos-de-cursos-tc/> ou do ambiente virtual de aprendizagem (AVA).

Art. 49 O envio do artigo ou monografia deve acontecer de forma exclusivamente eletrônica, através do e-mail do NUPE, no período mencionado no artigo anterior, sob pena de seu recebimento ser desconsiderado.

Art. 50 O endereço para envio do artigo ou monografia é o e-mail que segue: tc2fama@gmail.com. O discente deve inserir, no campo do e-mail referente ao assunto, a identificação: "Envio do TCII". No corpo do E-mail, deve ser enviado como anexo o arquivo em dois formatos: word e pdf. O autor deve incluir, na mensagem, as seguintes informações:

I – nome completo;

II – número de matrícula;

III – curso;

IV – período no qual está matriculado;

V – título do artigo ou monografia;

VI – orientador(a)

VII – a área e subárea principal do conhecimento do artigo ou monografia, conforme o CNPQ.

Parágrafo único. O discente pode baixar a tabela do CNPQ para conferir a área e subárea principal do conhecimento do seu artigo ou monografia, ao qual se refere a alínea VII, art. 50, através do endereço virtual <https://famaalagoas.edu.br/trabalhos-de-cursos-tc/>.

Art. 51 A ausência de qualquer uma das informações mencionadas no artigo anterior descaracteriza o recebimento do TCII.

Art. 52 O e-mail mencionado no artigo 50 é exclusivo para o envio do TCII no período estipulado no calendário do NUPE. Dúvidas, questionamentos, ideias,

sugestões, críticas ou outras mensagens devem ser enviadas para o e-mail: coordenacaonupe@famaalagoas.edu.br.

Art. 53 Seguindo-se o que preceitua este manual, o TCII deve seguir as normas da ABNT e o modelo de artigo ou monografia disponível no endereço virtual <https://famaalagoas.edu.br/trabalhos-de-cursos-tc/> ou no ambiente virtual de aprendizagem (AVA).

Subseção IV – Da banca avaliadora

Art. 54 A banca avaliadora do artigo ou monografia será composta de professores da área de estudo do trabalho, indicados pela coordenação do NUPE junto com a coordenação de curso ao qual se vincula o discente.

Art. 55 A banca deverá avaliar o artigo científico ou monografia em até 15 (quinze) dias da data oficial de designação da banca pelo NUPE, devendo enviar os pareceres de avaliação exclusivamente *on line*, para o e-mail: coordenacaonupe@famaalagoas.edu.br

§ 1º A banca examinadora deverá observar os critérios elencados na ata de avaliação do artigo ou monografia disponibilizada pelo NUPE.

§ 2º Considera-se aprovado o discente que obtiver a média final igual ou maior que 6.0 (seis) na banca avaliadora.

§ 3º A banca examinadora poderá sugerir reformulações no artigo, tanto na redação, quanto no conteúdo e nas estruturas formal e metodológica, estando o envio final do artigo ao NUPE vinculado à prévia correção indicada pela banca.

§ 4º A correção de que fala o parágrafo anterior deve ser indicada no parecer da banca avaliadora de forma clara, indicando-se o que deve ser alterado no artigo para que o(a) orientador(a) possa proceder à verificação antes da entrega final ao NUPE.

§ 5º A verificação das correções pelo(a) orientador(a) prevista no parágrafo anterior dispensa o preenchimento de novo parecer final da orientação, bastando, para tanto, a assinatura na folha de aprovação.

Art. 56 Em caso da banca avaliadora sugerir a alteração do artigo como requisito para envio final ao NUPE, o prazo para a referida correção será de 7 (sete) dias corridos.

Parágrafo único. O prazo de que trata o artigo antecedente poderá ser dilatado pelo NUPE em virtude de caso fortuito ou de força maior, devendo o(a) discente, para tanto, encaminhar requerimento por escrito devidamente justificado ao NUPE.

Art. 57 O discente reprovado pode se rematricular, no semestre seguinte, na disciplina TCII, no período indicado pela secretaria acadêmica.

Subseção VI – Da entrega do artigo ou monografia para depósito na biblioteca

Art. 58 Uma vez aprovado o artigo ou monografia na banca avaliadora sem necessidade de correções, ou aprovado e já corrigido, o(a) discente deverá seguir o seguinte procedimento:

- I – assinar sua ata de avaliação do TCII, na secretaria acadêmica;
- II – digitalizar a folha de aprovação com a assinatura do professor orientador e dos avaliadores;
- III – inserir a folha de aprovação devidamente assinada e digitalizada no TC, no mesmo local em que se encontrava antes da aprovação pela banca, no formato de imagem;
- IV – salvar o artigo ou monografia, contendo a folha de aprovação devidamente assinada, em um cd ou dvd, nos formatos word e pdf.

V – entregar o cd ou dvd, na secretaria acadêmica, em uma capa de dvd, conforme o modelo disponibilizado no endereço virtual [https://famaalagoas.edu.br/trabalhos-de-cursos-tc/..](https://famaalagoas.edu.br/trabalhos-de-cursos-tc/)

Parágrafo único. Sem a entrega do artigo ou monografia da forma como preceitua o *caput* deste artigo, o aluno fica impedido de realizar sua colação de grau.

Seção II – Da orientação dos projetos vinculados ao PROICI ou PROERES

Subseção I – Das disposições gerais

Art. 59 Tanto o projeto de pesquisa científica voltado ao PROICI quanto o projeto de extensão voltado ao PROERES será orientado por docente do quadro da FAMA.

§ 2º Cada projeto poderá conter, no máximo, um professor orientador e outro professor coorientador.

§3º Cada professor(a) orientará ou coorientará no máximo 2 (dois) trabalhos por semestre no PROICI e PROERES.

Subseção II – Dos direitos e deveres inerentes a orientação

Art. 60 São direitos do orientador, bem como do coorientador:

- V. Organizar e orientar a pesquisa e a extensão, marcando encontros, reuniões, oficinas temáticas e minicursos com os alunos bolsistas e voluntários;
- VI. Participar de eventos científicos promovidos pela FAMA;
- VII. Publicar os resultados da pesquisa e da extensão em revistas e livros;
- VIII. Representar a Instituição em eventos acadêmicos e científicos nacionais e internacionais.

Art. 61 São deveres do orientador, bem como do coorientador:

- XIII. Orientar o bolsista e voluntário nas distintas fases do trabalho científico;
- XIV. Atualizar constantemente o currículo *lattes* devidamente cadastrado e atualizado na plataforma *lattes* do CNPQ;
- XV. Indicar, para bolsista, um estudante com perfil e desempenho acadêmico compatível com as atividades previstas;
- XVI. Inscrever pelo menos um aluno voluntário para o projeto;
- XVII. Não possuir relação de parentesco com o bolsista e voluntário;
- XVIII. Estar presente em todas as fases do processo avaliativo, representados pelo Seminário de Iniciação Científica e de Extensão;
- XIX. Solicitar a substituição do bolsista, por insuficiência de desempenho, por inadequação às normas do programa ou por transferência para outra instituição, motivando o pedido junto ao NUPE;
- XX. Fazer cumprir os prazos e datas estabelecidas pelo NUPE, principalmente os referentes à entrega dos relatórios parcial e final, resumo do trabalho para publicação em revistas e livros;
- XXI. Responder pela participação dos bolsistas e voluntários nas Oficinas, Cursos, Reuniões, Seminários e Jornadas promovidas pelo NUPE;
- XXII. Formalizar o início da orientação ao NUPE, na secretaria acadêmica, caso o discente não o tenha feito;
- XXIII. Discutir, sugerir ou mesmo propor temáticas para o desenvolvimento da pesquisa e da extensão pelo discente;
- XXIV. Realizar o atendimento aos discentes orientandos, em horário previamente fixado por ele ou via e-mail nos casos dos cursos EaD.

§1º Em caso de desligamento institucional do orientador, este deve comunicar imediatamente ao NUPE o seu desligamento do programa, ficando o projeto à espera de uma indicação, por parte do professor outrora orientador, em até 20 dias após o seu desligamento, de um professor para substituí-lo na orientação do projeto. O professor desligado poderá permanecer, caso tenha interesse, como co-orientador.

§2º No caso do parágrafo anterior, na ausência de indicação, no prazo mencionado, do professor substituto, ficará a cargo do NUPE indicar o professor que o substituirá até o final do programa ou cancelar o projeto.

Art. 62 São direitos do aluno bolsista:

- V. Receber a bolsa de incentivo à produção científica ou de incentivo à extensão, caso previstas em edital;
- VI. Participar de eventos científicos promovidos pela FAMA;
- VII. Publicar os resultados da pesquisa e da extensão;
- VIII. Representar a Instituição em eventos acadêmicos e científicos nacionais e internacionais.

Art. 63 São deveres do aluno bolsista:

- XIII. Estar regularmente matriculado em um curso da FAMA, e ter cursado no mínimo um período completo (exceto para voluntários), não sendo aceitas candidaturas dos discentes do último período do curso (formandos).
- XIV. Apresentar rendimento acadêmico (média geral do curso) igual ou superior a 6,0 (seis).
- XV. Não ter vínculo empregatício qualquer e comprometer-se a dedicar 20 horas semanais às atividades de pesquisa e/ou de extensão, mesmo em períodos de férias ou de recesso acadêmico, de acordo com o horário firmado com o orientador.
- XVI. Receber apenas uma modalidade de bolsa, sendo vedada a acumulação com bolsas, inclusive de outras instituições.
- XVII. Expor os resultados parciais e finais da pesquisa e/ou extensão, sob a forma de painéis e/ou comunicações orais (de acordo com o que for definido no período de inscrição pelo Programa), nos eventos promovidos pelo NUPE;
- XVIII. Apresentar sob a forma de relatório parcial (findo o período de seis meses de vigência da bolsa) e relatório final (findo o período de doze meses de vigência da bolsa), os resultados da pesquisa e/ou extensão, cumprindo os prazos estabelecidos pelo NUPE.
- XIX. Fazer referência à sua condição de bolsista da FAMA, nas publicações e trabalhos apresentados em eventos científicos e em outros meios de divulgação.

- XX. Frequentar as reuniões de orientação convocadas pelo professor orientador, ou responder aos e-mails cumprindo os prazos estipulados, no caso de cursos EaD;
- XXI. Manter contato regular com o orientador para o constante aprimoramento da pesquisa e/ou extensão;
- XXII. Seguir as orientações que lhe forem dadas pelo professor orientador, devolvendo o trabalho para as correções no prazo estipulado pelo mesmo;
- XXIII. Cumprir todas as etapas da pesquisa científica e/ou extensão;
- XXIV. Encaminhar o projeto de pesquisa e/ou extensão para a avaliação.

Subseção III – Do envio do relatório parcial e final

Art. 64 Os relatórios parcial e final devem ser enviados pelos discentes nas datas estipuladas pelo NUPE e tornada pública através do endereço virtual <https://famaalagoas.edu.br/trabalhos-de-cursos-tc/https://famaalagoas.edu.br/iniciacao-cientifica/> ou do ambiente virtual de aprendizagem (AVA) nos formatos de relatórios disponibilizados pelo NUPE

Subseção IV – Da aprovação dos relatórios

Art. 65 Os relatórios de pesquisa e extensão receberão as mesmas notas dadas pelas bancas avaliadoras do PROICI ou PROERES.

Subseção V – Da entrega dos relatórios para depósito na biblioteca

Art. 66 Uma vez aprovado o relatório final da pesquisa ou extensão, o discente deverá realizar a entrega do mesmo na biblioteca, seguindo o mesmo procedimento previsto no art. 58.

TÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo NUPE.

Art. 68 O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao de sua aprovação pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE), sendo inclusive aplicável aos discentes matriculados nas disciplinas de Trabalho de Curso I e II do semestre em curso.

Maceió, Alagoas, 09 de fevereiro de 2020.

Carla Priscilla B. Santos Cordeiro

Coordenação do NUPE

TABELA DE ÁREAS DO CONHECIMENTO DO CNPQ

Código e área

Administração

6.02.00.00-6	Administração
6.02.01.00-2	Administração de Empresas
6.02.01.01-0	Administração da Produção
6.02.01.02-9	Administração Financeira
6.02.01.03-7	Mercadologia
6.02.01.04-5	Negócios Internacionais
6.02.01.05-3	Administração de Recursos Humanos
6.02.02.00-9	Administração Pública
6.02.02.01-7	Contabilidade e Finanças Públicas
6.02.02.02-5	Organizações Públicas
6.02.02.03-3	Política e Planejamento Governamentais
6.02.02.04-1	Administração de Pessoal
6.02.03.00-5	Administração de Setores Específicos

Ciências Contábeis

6.02.04.00-1	Ciências Contábeis
---------------------	---------------------------

Direito

6.01.00.00-1 Direito

6.01.01.00-8 Teoria do Direito

- 6.01.01.01-6 Teoria Geral do Direito
- 6.01.01.02-4 Teoria Geral do Processo
- 6.01.01.03-2 Teoria do Estado
- 6.01.01.04-0 História do Direito
- 6.01.01.05-9 Filosofia do Direito
- 6.01.01.06-7 Lógica Jurídica
- 6.01.01.07-5 Sociologia Jurídica
- 6.01.01.08-3 Antropologia Jurídica

6.01.02.00-4 Direito Público

- 6.01.02.01-2 Direito Tributário
- 6.01.02.02-0 Direito Penal
- 6.01.02.03-9 Direito Processual Penal
- 6.01.02.04-7 Direito Processual Civil
- 6.01.02.05-5 Direito Constitucional
- 6.01.02.06-3 Direito Administrativo
- 6.01.02.07-1 Direito Internacional Público

6.01.03.00-0 Direito Privado

- 6.01.03.01-9 Direito Civil
- 6.01.03.02-7 Direito Comercial
- 6.01.03.03-5 Direito do Trabalho
- 6.01.03.04-3 Direito Internacional Privado

6.01.04.00-7 Direitos Especiais