



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

CURSO DE BACHARELADO EM TURISMO



MANUAL DE MONOGRAFIA

OURO PRETO (MG), 2013



This obra by [Manual de Monografia do Curso de Bacharelado em Turismo da UFOP](#) is licensed under a [Creative Commons Atribuição-Usó Não-Comercial-Proibição de realização de Obras Derivadas 3.0 Unported License](#).

Manual elaborado pelo Departamento de Turismo da Universidade Federal de Ouro Preto.

1ª edição: 2006

1ª revisão: 2010

2ª revisão: 2013

turismo@ufop.br

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
PARTE I – PROCEDIMENTOS GERAIS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO	6
1. ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA	6
Objetivos:	6
2. CAMPOS DE ESTUDOS DO TURISMO	7
3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	8
3.1. Do Professor de Monografia II	8
3.2. Do Orientador	8
3.2.1. Esclarecimentos	9
3.3. Do Co-Orientador	10
3.4. Do Orientando	10
3.4.1. Sanções	11
4. APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA MONOGRAFIA	11
4.1. Esclarecimentos quanto à defesa e atribuição de nota	13
PARTE II – NORMATIVAS E PADRONIZAÇÃO PARA A MONOGRAFIA ...	15
5. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA DE MONOGRAFIA	15
6. DESENVOLVIMENTO DA MONOGRAFIA	16
6.1. Elementos Pré-textuais	16
6.1.1. Capa*	16
6.1.2. Folha de Rosto*	18
6.1.3. Folha de Aprovação*	21
6.1.4. Dedicatória***	23
6.1.5. Agradecimentos***	25
6.1.6. Epígrafe***	27
6.1.7. Resumo em língua vernácula*	29
6.1.8. <i>Abstract</i> *	31
6.1.9. Lista de Ilustrações e Tabelas**	33
6.1.10. Lista de Abreviaturas e Siglas**	36
6.1.11. Sumário*	38
6.2. Elementos Textuais	40
6.2.1. Normativas básicas para os elementos textuais	42

6.3. Elementos Pós-Textuais	49
6.3.1. Referências*.....	49
6.3.2. Bibliografia Consultada**.....	53
6.3.3. Glossário****.....	53
6.3.4. Apêndice**.....	54
6.3.5. Anexo**.....	54
6.3.6. Índice***.....	54
7. DISPOSIÇÕES FINAIS	55
8. REFERÊNCIAS	55
9. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	55
APÊNDICES	56
Apêndice I – Carta de Aceite do Orientador e Comprometimento do Orientando	57
Apêndice II – Carta de Data de Apresentação e Componentes da Banca	58
Apêndice III – Folha Individual de Avaliação de Monografia	59
Apêndice IV – Parecer da Banca Avaliadora	60
Apêndice V – Termo de Compromisso de Autenticidade	61
Apêndice VI – Termo de Autorização para Publicação Eletrônica	61

APRESENTAÇÃO

A monografia¹ constitui-se em uma importante etapa do processo de formação do acadêmico. Segundo Mary Stela Müller (2003, p. 1) "o progresso científico está na dependência da circulação e do uso efetivo das ideias, posto que a informação constitui, a um só tempo, insumo e produto de toda atividade científica".

Desse modo, a monografia, é essencial para a divulgação da produção científica em Turismo, sendo que o seu conteúdo deverá refletir o esforço e a dedicação do acadêmico, revelando os conhecimentos adquiridos no decorrer do curso e durante a realização da pesquisa.

Como é um trabalho que requer orientação metodológica e de conteúdo, o que compete a cada orientador, este manual tem como objetivo fornecer orientações complementares específicas sobre competências de orientadores e orientandos, bem como normas e padronização. O intuito é que seja lido e compreendido, constituindo-se em um instrumento importante para os propósitos da monografia, a ser apresentada no último semestre letivo como requisito indispensável à formação do bacharel em Turismo formado pela Universidade Federal de Ouro Preto.

¹ Utilizar-se-á a palavra monografia quando não se tratar da disciplina. E Monografia, quando se referir à disciplina "Monografia I" (TUR316) ou "Monografia II" (TUR317).

PARTE I – PROCEDIMENTOS GERAIS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO

1. ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA

Para a elaboração da monografia o(a) discente deverá realizar pesquisa individual sobre a temática escolhida pertinente a área de formação, orientada por um professor do Departamento de Turismo (DETUR) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP). A orientação poderá ocorrer, também, por docentes de outros departamentos da Universidade Federal de Ouro Preto, desde que estejam vinculados a grade curricular do Curso de Turismo em suas linhas de formação. A orientação por docentes externos à Universidade Federal de Ouro Preto somente terá validade se autorizado antecipadamente pelo Colegiado do Curso de Turismo (COTUR) após apresentação do *curriculum Lattes* documentado.

Objetivos:

São objetivos da monografia:

- a) oportunizar ao formando aprofundamento, sistematização e integração do conteúdo estudado durante o Curso de Turismo;
- b) contribuir para o aperfeiçoamento científico, técnico, profissional e cultural do formando;
- c) oportunizar ao acadêmico a elaboração de um trabalho científico baseado em estudos e/ou pesquisas realizadas na literatura especializada da área de conhecimento do Turismo, pertinentes e/ou interligadas a ela, ou ainda, decorrente de observações e análises de situações, hipóteses, dados e outros aspectos contemplados pelo referencial teórico e pela prática;
- d) promover o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica;
- e) estimular a pesquisa para a produção científica em Turismo por meio de publicação posterior em revistas especializadas e em apresentação de trabalhos em eventos científicos.

2. CAMPOS DE ESTUDOS DO TURISMO

A temática da monografia deve estar relacionada ao conteúdo multidisciplinar abrangido pelo campo de formação do estudante do Curso de Turismo da UFOP. As propostas apresentadas podem ser interligadas e complementadas com abordagens relacionadas às disciplinas contidas na grade curricular do presente curso e, inclusive, projetadas de forma interdisciplinar. As seguintes áreas vêm se destacando quanto à elaboração de monografias nos últimos anos:

- a) planejamento e gestão do espaço para o turismo;
- b) segmentos turísticos: cultural, de negócios e eventos, ecoturismo, etc.;
- c) epistemologia do turismo;
- d) turismo e patrimônio natural;
- e) patrimônio histórico e cultural e o turismo;
- f) políticas públicas de turismo;
- g) meios de hospedagem e administração hoteleira;
- h) agenciamento turístico;
- i) gastronomia e turismo;
- j) gestão do transporte no turismo;
- k) turismo e organização de eventos;
- l) legislação turística;
- m) *marketing* turístico;
- n) esporte, lazer e recreação;
- o) informática aplicada ao turismo;
- p) dimensões da hospitalidade;
- q) ensino, pesquisa e formação em turismo;
- r) inovação no turismo;
- s) estágio e mercado de trabalho no turismo.

3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1. Do Professor de Monografia II

Ao professor responsável por “Monografia II” cabe:

a) fornecer um direcionamento aos discentes dos possíveis professores orientadores, conforme a temática da monografia;

b) distribuir aos discentes a “ficha de aceite do orientador e comprometimento do orientando” para que os discentes formalizem o acompanhamento do trabalho com o professor orientador. A formalização do pedido de orientação deverá ser realizada através do preenchimento desta ficha na primeira quinzena do penúltimo semestre

letivo. Para isso, é obrigatória a conclusão com aprovação na disciplina TUR 154 Projeto de Pesquisa (Apêndice I).

c) Julgar, decidir e acompanhar as datas de defesa da monografia e a entrega da versão final, observando o tempo necessário para análise do trabalho pelos componentes da banca e período necessário para possíveis correções;

d) providenciar as declarações necessárias aos membros da banca;

e) inserir a nota atribuída pela Banca de Defesa da monografia como única forma de avaliação da disciplina;

f) encaminhar casos e questões duvidosas e/ou omissas ao Colegiado do Curso de Turismo.

3.2. Do Orientador

O orientador de monografia que possui a função de acompanhar o(a) discente na elaboração de seu trabalho final de curso e só poderá orientar monografias cujos temas sejam correlacionados com sua área de formação/atuação. Ao professor orientador, será atribuída carga horária semanal compatível com a quantidade de orientandos, com observância das normas internas da UFOP. Cabe ao orientador:

a) orientar o(a) discente, em dias e horários pré-estabelecidos, na elaboração da monografia, indicando bibliografias e direcionando as etapas do trabalho;

b) avaliar as etapas intermediárias do trabalho, analisar o que foi produzido e preencher a ficha de acompanhamento, registrando o conteúdo da orientação (Apêndice II);

c) Apontar as diretrizes a serem corrigidas no trabalho e orientá-lo na formulação da apresentação para a banca;

d) buscar solucionar problemas surgidos durante a realização do trabalho;

e) informar o Colegiado do Curso quando o(a) discente está apto a apresentar seu trabalho e definir os componentes da banca, de acordo com as datas pré-estabelecidas para defesa (Apêndice III);

f) apresentar ao(à) professor(a) de “Monografia II” a proposta de composição da banca examinadora, sendo obrigatória a presença de ao menos um docente do Curso de Turismo;

g) providenciar o encaminhamento ao(à) professor(a) de “Monografia II” de 1 (um) exemplar da monografia aprovada e definitiva (conforme tópico 5.1, item c deste manual) para o acervo de monografias do curso; além das cópia impressa, é necessário o arquivo em PDF inserido em 1(um) em CD-R e envio desse arquivo para monografiadetur@gmail.com.

3.2.1. Esclarecimentos

a) cada professor pode orientar, no máximo, cinco trabalhos defendidos por semestre letivo;

b) a mudança de orientador é permitida, obedecendo ao prazo estabelecido no calendário oficial da Universidade Federal de Ouro Preto para trancamento de disciplinas, além de estar condicionada a aquiescência expressa do professor substituído;

c) a responsabilidade integral pela elaboração da monografia é do(a) discente, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação;

d) é da competência do Colegiado do Curso de Turismo a solução de casos especiais.

3.3. Do Co-Orientador

É facultativa a existência do co-orientador, devendo o mesmo ser convidado pelo professor orientador, caso julgue necessário devido à amplitude e diversidade do tema. Pode integrar a relação de co-orientadores todo docente não efetivo DETUR. Compete ao co-orientador:

- a) manter estreita vinculação com o orientador, fornecendo-lhe subsídios para análise e avaliação de etapas do trabalho;
- b) assessorar o(a) discente, quando solicitado, fornecendo-lhe subsídios para a tomada de decisões;
- c) exercer e/ou praticar outros atos de orientação por delegação do orientador.

3.4. Do Orientando

a) matricular-se na disciplina “Monografia I” (TUR 316) no 7º período (tendo esta como pré-requisito a disciplina “Projeto de Pesquisa”, TUR 154) e “Monografia II” (TUR 317), no 8º período;

b) procurar orientador no período que estiver cursando “Monografia I” (TUR316), para adequando cumprimento dos prazos, bem como pleno desenvolvimento da coleta e análise de dados em cerca de 2 períodos letivos;

c) Conhecer e cumprir este manual para a elaboração, apresentação e defesa de sua monografia;

d) definir o campo do Turismo em que fará sua monografia e formalizar a orientação com o professor que se disponibilizar a orientá-lo apresentando o mesmo a temática do trabalho;

e) requerer e entregar a ficha de aceite do orientador e comprometimento do orientando devidamente assinada no COTUR, conforme tópico 5.1, item b. (Apêndice I);

f) alterar, se necessário, o Projeto de Pesquisa, seguindo os direcionamentos do professor orientador e entregá-lo na data estabelecida;

g) responsabilizar-se em realizar as pesquisas necessárias para o desenvolvimento do trabalho, seguindo o cronograma de atividades;

h) entregar ao orientador, ao finalizar o texto e conforme prazo para defesa, 03 (três) cópias de sua monografia encadernadas em espiral, a serem encaminhadas para os membros da banca examinadora;

i) manter contatos com o orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa e apresentar justificativas no caso de eventuais faltas;

j) obedecer ao prazo estabelecido para entrega da monografia e atender as solicitações do professor orientador pertinentes à pesquisa;

k) comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender a versão final de sua monografia, sob pena de ser reprovado.

3.4.1. Sanções

a) caso o(a) discente não consiga concluir o monografia no prazo estabelecido, este será reprovado e terá de efetuar nova matrícula em “Monografia II”

b) a responsabilidade integral pela pesquisa e elaboração da monografia é do(a) discente. Ao orientador competem as atribuições decorrentes de sua atividade;

c) o não cumprimento de prazos pelo orientando e não acatamento de orientações abrem possibilidades para que o trabalho não seja defendido no prazo previsto ou determinado, uma vez que a autorização para a defesa compete exclusivamente ao professor orientador;

d) Casos excepcionais serão analisados pelo Colegiado.

4. APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA MONOGRAFIA

a) cabe ao Professor Orientador submeter ao Professor responsável pela disciplina “Monografia II” a composição da banca examinadora, a data da apresentação, o horário, o título do trabalho e os recursos audiovisuais necessários, com antecedência mínima de 7 (sete) dias e em consonância com o período estabelecido pelo mesmo para as apresentações (Apêndice III);

b) a data limite para defesa da monografia deverá estar de acordo com o calendário acadêmico da UFOP, ou seja, o último dia para apresentação deverá anteceder 20 dias o prazo para encaminhamento de nota à PROGRAD. As datas definitivas estão aptas a serem definidas pelo professor de “Monografia II”;

c) a data limite para a entrega das cópias finais da monografia para a banca deve anteceder, no mínimo, a sete (07) dias da data de defesa;

c) após a última data para a entrega das cópias finais da monografia, o Professor responsável pela disciplina “Monografia II” divulgará a composição das bancas examinadoras, a data, o horário e a sala destinada à sua apresentação, conforme semana estabelecida previamente pelo mesmo no início do semestre letivo;

d) a Banca Avaliadora é constituída pelo professor orientador, que a preside, e por dois outros membros, podendo ser: do Curso de Turismo; de outro departamento da Universidade Federal de Ouro Preto; ou de outra IES, desde que indicado pelo professor orientador. Na formação da banca é necessário levar em consideração a obrigatoriedade da presença de ao menos um docente do Curso de Turismo. A Universidade Federal de Ouro Preto não se responsabiliza pelos custos de professores de outras localidades;

e) o membro da banca, caso não seja da UFOP, deve ter cadastro preenchido e entregue pelo Orientador ao Professor responsável pela disciplina “Monografia II”, a ser encaminhado para o Colegiado de Curso, comprovando sua titulação ou Declaração através de cópia xerográfica, que deve ser de, no mínimo, Especialista ou Mestrando(a);

f) Se houver atraso na entrega da versão final monografia, a relevância do motivo deve ser esclarecida e justificada pelo Orientador junto ao Professor responsável pela disciplina “Monografia II”;

h) A banca examinadora somente poderá executar seus trabalhos com a presença de pelo menos três membros. Não havendo o comparecimento de, no mínimo, três membros da banca examinadora, deve ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo do cumprimento de prazos estabelecidos;

i) o(a) discente deve se apresentar à Banca Avaliadora na data, local e horário determinado antecipadamente pelo Professor responsável pela disciplina “Monografia II” em consonância com o Orientador, sem atraso, e terá um tempo de 10 (dez) a 15 (quinze) minutos para sua apresentação, cabendo a cada membro da Banca Avaliadora 10 (dez) minutos para colocações após a defesa;

j) A apresentação deve respeitar rigorosamente o horário previsto, de acordo com avaliação da banca examinadora;

k) o(a) discente deve se comprometer a apresentar uma monografia autêntica, elaborada com base em suas pesquisas bibliográficas e in loco, sem infringir a legislação que regulamenta os direitos autorais no Brasil - lei nº 9.610, de 19/02/1998 (Apêndice X e Anexo I);

l) para aprovação na disciplina de monografia o(a) discente necessita alcançar grau igual ou superior a 6,0 (seis), obedecendo aos seguintes critérios, a serem deliberados pela banca examinadora:

- 1º Uma nota de 0 (zero) a 10,0 (dez), atribuída pelo orientador e pelos outros dois membros da Banca Avaliadora, decorrente da avaliação da parte escrita do TCC, levando-se em consideração a formatação, a clareza, a coerência, a consistência e o embasamento teórico e científico do trabalho. A avaliação em questão terá peso 7 (sete);

- 2º Uma nota de 0 (zero) a 10,0 (dez), atribuída pelo orientador e pelos outros dois membros da Banca Avaliadora, decorrente da avaliação da apresentação oral da monografia, levando-se em consideração o domínio do assunto, o tempo utilizado, a clareza, a lógica, o material de apresentação e a síntese da exposição; A avaliação em questão terá peso 3 (três);

4.1. Esclarecimentos quanto à defesa e atribuição de nota

a) cada membro da Banca Examinadora atribuirá uma, de 0 (zero) a 10,0 (dez), referente ao trabalho escrito e a apresentação oral. Esta nota será registrada na “folha individual de avaliação” (Apêndices IV), sendo repassadas às folhas da banca avaliadora de monografia (Apêndices VI e VII). A nota final atribuída ao(à) discente será a média atribuída pelos membros da banca avaliadora, (Apêndice VIII);

b) a Banca Avaliadora, considerando o resultado do julgamento da monografia, apresentará um parecer (Apêndice IX);

c) caso não haja solicitação de correções no trabalho, o(a) discente deverá providenciar, no prazo de 7 (sete) dias, 1 (uma) cópia definitiva encadernada, sendo em capa dura na cor azul marinho com escrita prata, as quais se constituirão em documento oficial da realização da monografia. Além da cópia impressa, é necessária a entrega de 1 (uma) cópia em CD e via e-mail. As cópias serão

encaminhadas pelo professor orientador para o acervo de monografias do curso diante a conferência do Professor de “Monografia II”. O resultado será divulgado ao(à) discente após reunião da banca para análise da apresentação oral. Contudo, a nota final será encaminhada pelo Professor de “Monografia II” à PROGRAD somente após a entrega da cópia encadernada em capa dura e meio digital;

d) em caso de recomendação da Banca Avaliadora para correções ou alterações, o(a) discente terá 7 (sete) dias para a entrega da versão final do Monografia ao orientador, o qual caberá verificar, juntamente com os componentes da banca, a inclusão das solicitações sugeridas.

e) a avaliação final assinada por todos os membros da banca examinadora deverá ser registrada na cópia da monografia que for enviada ao acervo de monografias do curso;

f) juntamente com os demais documentos citados o(a) discente deve anexar termo de autorização assinado permitindo a disponibilização online da publicação, neste caso no site do curso de turismo (Apêndice VI);

g) o(a) discente reprovado deverá efetuar nova matrícula na disciplina “Monografia II” podendo, se quiser, mudar de tema e/ou de professor orientador.

PARTE II – NORMATIVAS E PADRONIZAÇÃO PARA A MONOGRAFIA

5. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA DE MONOGRAFIA

O Projeto de Pesquisa de Monografia constitui-se uma parte de preparação e iniciação ao trabalho monográfico que faz referência ao tema de pesquisa que o(a) discente deseja abordar. Neste serão apresentados os elementos principais que nortearão o desenvolvimento do trabalho monográfico imprescindíveis para definir o escopo do estudo que se pretende realizar, incluindo o objeto, contexto e o assunto a serem tratados. Sua elaboração será orientada na disciplina Projeto de Pesquisa (TUR154), no 6º período, e também pelo professor orientador. O projeto compreende, em linhas gerais, seguintes itens:

- I. Título, ainda que provisório;
- II. Introdução, apresentando o tema e o problema de investigação;
- III. Justificativa;
- IV. Objetivos (Geral e Específicos);
- V. Hipóteses;
- VI. Referencial teórico;
- VII. Metodologia (materiais e métodos);
- VIII. Pré-sumário (estrutura da monografia);
- IX. Cronograma de atividades;
- X. Orçamento;
- XI. Referências;
- XII. Bibliografia Consultada (se houver);
- XIII. Anexo(s) (se houver);
- XIV. Apêndice(s) (se houver).

6. DESENVOLVIMENTO DA MONOGRAFIA

A monografia se constitui em instrumento básico de explicitação do conteúdo e deve ser estruturada de acordo com as normas técnicas de elaboração de trabalhos técnicos e científicos, estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), observando-se a seguinte estrutura: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

* Elementos obrigatórios;

** Elementos condicionados à necessidade;

*** Elementos opcionais.

A fonte deverá ser do tipo Arial ou Times New Roman; tamanho 12; espaçamento das margens superior (3,0 cm), inferior (2,0 cm), esquerda (3,0 cm) e direita (2,0 cm); espaçamento entre linhas de 1,5; e recuo de 1,25 cm.

6.1. Elementos Pré-textuais

6.1.1. Capa*

Proteção frontal do trabalho onde são impressos, de forma clara e precisa, caracteres que o identificam na seguinte ordem:

- Instituição e logomarca da Universidade Federal de Ouro Preto² a aproximadamente 1 cm da margem superior;

- Nome do autor centralizado, a aproximadamente 1 cm da Instituição, impresso em caixa alta;

- Título centralizado e destacado dos outros caracteres, em caixa alta;

- Subtítulo, alocado logo abaixo do título, com tamanho ou tipo de fonte diferenciada;

- Local (cidade da Universidade) e, logo abaixo, ano de depósito ou entrega da monografia. Devem estar centralizados a aproximadamente 1 cm da margem inferior.

² Disponível em: <<http://www.ufop.br/logomarca/>>. Acesso em: 15 Jul. 2013.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
MARIANA PIMENTEL MAIA LANZIOTTI

**PROGRAMAS DE INTERCÂMBIO CULTURAL:
QUESTÕES E DESAFIOS EMERGENTES**

OURO PRETO

Junho de 2009

Fonte: LANZIOTTI, Mariana Pimentel Maia. **Programas de intercâmbio cultural: questões e desafios emergentes**. Monografia (Bacharelado em Turismo), Ouro Preto (MG), Universidade Federal de Ouro Preto, 2009.

61.2. Folha de Rosto*

Contém os caracteres necessários á identificação do trabalho. Possui os mesmos elementos da capa, com exceção do nome da instituição. Logo abaixo do nome do autor, deve ser impresso informações sobre a natureza do trabalho (monografia, dissertação, tese), objetivo acadêmico, instituição, área e informações sobre o orientador. No verso da Folha de Rosto deve ser colocada a Ficha Catalográfica:

BRUNA MARTINS COELHO

**A PROSTITUIÇÃO E A ATIVIDADE TURÍSTICA: TRAJETÓRIAS
DISTINTAS EM OURO PRETO - MG**

Monografia apresentada ao Curso de Turismo da Universidade Federal de Ouro Preto, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Turismo.

Orientador: Prof. Ms. Leandro B. Brusadin

Ouro Preto

2010

Fonte: COELHO, Bruna Martins. **A prostituição e a atividade turística: trajetórias distintas em Ouro Preto - MG.** Monografia (Bacharelado em Turismo), Ouro Preto (MG), Universidade Federal de Ouro Preto, 2010.

A773i Arruda, Andréa de Souza . 1981 -
Inclusão social [manuscrito]. – turismo e acessibilidade física.
/Andréa de Souza
Arruda – 2005
112 f.: il., color., graf., tabs., mapas.
Orientadora: Profª. Simone Cássia Corrêa de Souza.
Monografia (Graduação em Turismo) – Universidade Federal de Ouro
Preto. Departamento de Turismo.
1. Turismo – Monografia. 2. Turismo. 3. Inclusão social. 4. Deficientes físicos.
I. Universidade Federal de Ouro Preto. Departamento de Turismo. II. Título.
CDU: 379.85-056.26

Fonte de catalogação: sisbin@sisbin.ufop.br

Fonte: ARRUDA, Andréa de Souza. **Inclusão social**. Turismo e acessibilidade física no Brasil. Monografia (Bacharelado em Turismo), Ouro Preto (MG), Universidade Federal de Ouro Preto, 2005. 114p.

6.1.3. Folha de Aprovação*

Folha reservada à avaliação do autor pela banca examinadora. Deve conter: nome do autor a aproximadamente 1 cm da margem superior, título e subtítulo; natureza do trabalho, nome da instituição e objetivo (conforme as informações contidas na Folha de Rosto). Logo após deve constar: nome e titulação dos membros da comissão examinadora, instituição e/ou departamento a qual pertencem. Deve ser impresso do meio da folha para a margem direita:

**INSERIR EXEMPLO DE FOLHA DE APROVAÇÃO DE MONOGRAFIA DO
CURSO**

6.1.4. Dedicatória***

Folha destinada a colocações do autor dedicando o trabalho a alguém. Caso seja colocada, deve aparecer logo após a folha reservada a banca de examinadores. O texto deve ser impresso à direita, na parte inferior da folha.

Dedico este trabalho á minha familia pelo incentivo, amor e perseverança que sempre tiveram em mim.

Fonte: SILVA, Rafael Henrique T. da. **O uso turístico do patrimônio cultural em Ouro Preto**: conceitos, interlocuções e utilização turística. Monografia (Bacharelado em Turismo), Ouro Preto (MG), Universidade Federal de Ouro Preto, 2010. 60p.

6.1.5. Agradecimentos***

Deve constar, a aproximadamente 1 cm da margem superior e centralizada, a palavra: AGRADECIMENTOS. Inclui-se nos agradecimentos o orientador, pessoas e instituições que efetivamente contribuíram com a elaboração do trabalho. “É importante enfatizar que agradecimentos em demasia acabam por obscurecer aqueles que realmente merecem ser lembrados” (MULLER, 2003):

AGRADECIMENTOS

Primeiramente gostaria de agradecer à minha família e de um modo geral à Universidade Federal de Ouro Preto, a todos os professores e técnicos administrativos que convivi ao longo destes anos, além dos colegas da primeira turma de Turismo, e das que se seguiram.

Agradeço em especial à orientadora Fátima Trópia, que sempre contribuiu para o meu crescimento, em diversas áreas acadêmicas.

Enfim gostaria de agradecer a todos os que participaram, de alguma forma destes quatro anos de graduação.

6.1.6. Epígrafe***

Trata-se de uma citação seguida da autoria, que tenha relação com a temática abordada, podendo ser colocada no início do trabalho como no início de cada capítulo. Caso o autor opte por acrescentar a epígrafe, esta deve aparecer logo após os agradecimentos em folha própria. A impressão deve estar à direita e na parte inferior:

"Não é o tempo de trabalho, mas o tempo disponível que mede a riqueza".

Karl Marx, 1857.

"Não viajamos só pelo prazer de ver, mas também pelo prazer de contar".

Blaise Pascal, escritor francês do século XVII.

"O turismo coroou sua vitória, a derrota do seu sentido humano, ao inventar a 'viagem em grupo'".

Hans Magnus Enzenberger, 1976.

"Em uma sociedade completamente orientada para as viagens, ficar em casa pode parecer difícil de justificar sem que haja uma perda de prestígio social".

Jost Krippendorf, sociólogo suíço, 1984.

"Estou, estou na moda. É doce estar na moda, ainda que a moda seja negar minha identidade, trocá-la por mil, açambarcando todas as marcas registradas, todos os logotipos do mercado. Com que inocência demito-me de ser eu que antes era e me sabia tão diverso dos outros seres diverso dos outros, tão mim-mesmo, ser pensante, sentinte e solidário com outros seres diversos e conscientes de sua humana, invencível condição. Agora sou anúncio, ora vulgar, ora bizarro, em língua nacional ou em qualquer língua (qualquer principalmente). E nisto me comprazo, tiro glória de minha anulação".

Carlos Drummond de Andrade - *Eu, Etiqueta*.

6.1.7. Resumo em língua vernácula*

Trata-se de uma síntese dos principais pontos do texto como objetivos, materiais e métodos, resultados, considerações sobre o estudo. Deve-se levar em consideração: limite máximo de 250 palavras para monografias; uso da terceira pessoa do singular e verbo na voz ativa; redação de frases concisas não utilizando tópicos enumerados nem parágrafos; deve-se evitar abreviaturas, símbolos e palavras desnecessárias e/ou supérfluas, espaço simples de entrelinhas e não utilização de parágrafos (FRANÇA, 2004). Após o resumo é obrigatória a inclusão de palavras-chave, que irão remeter o leitor aos pontos essenciais do estudo:

RESUMO

Os serviços de transporte são denotados como indispensáveis às práticas de turismo. As relações existentes entre as práticas turísticas e o transporte ferroviário de passageiros estão presentes nesse trabalho. A revisão dos acontecimentos históricos de cada atividade e os estudos de caso isolados bem como sua posterior contextualização com as ordens vigentes ao longo do tempo indicam as condições de utilização do transporte ferroviário pelo turismo ao redor do mundo. Baseando-se nas análises comparativas entre países como a França, o Japão e o Brasil, torna-se possível identificar o papel do turismo no processo de reestruturação do transporte ferroviário de passageiros ao redor do mundo.

Palavras-Chave: Turismo; Transporte Ferroviário; Intermodalidade; Competição Modal; Reestruturação.

6.1.8. *Abstract**

O resumo em inglês deve ser apresentado logo após o resumo em folha própria. Trata-se de uma versão em outra língua do resumo, “devendo ser visual e tipograficamente semelhante ao resumo em língua vernácula [...]” (MULLER, 2003). Tal qual o resumo deve conter entre 3 e 5 *keywords* após o *Abstract*.

ABSTRACT

The techniques for modernization of the agricultural activity, the globalization of markets and the countless transformations in the productive process all around the world influenced the organization and reorganization of the rural space, initiating a discussion about the multi-functionality of the space in matter.

Before such scenario, an analysis of the concept of "multi-functionality" in the rural space and its relation to the touristic activity becomes necessary, associating the practice of tourism to the possibility of development to the disfavored or minute rural zones, allowing agriculturists to combine the valuing of their techniques, practices and of their cultural and natural patrimony to the demands of the rural tourism.

The upcoming of new possibilities of activities developed in the rural space brings along with it a variety of offerings, products and services. At the same time, it raises a concern about the preservation and conservation of these environments and of the culture that exist there.

Therefore, the aim of this study is the proposition of an analysis regarding the transformations occurred in the rural space due to tourist practices, the impacts resulted from this insertion and the possibilities of adopting a sustainable development in the areas where the rural tourism has been practiced.

Key Words: Rural space, multi-functionality, rural tourism, local development.

6.1.9. Lista de Ilustrações e Tabelas**

Folhas onde são relacionadas, de acordo com o texto, as ilustrações, considerando estas como desenhos, gravuras, imagens, fotografia, gráficos. “Em razão da especificidade dos conteúdos, estas listas devem ser elaboradas e apresentadas individualmente, ou seja, uma lista para as ilustrações ou, se necessário, para cada tipo de ilustração, e uma lista para as tabelas” (MULLER, 2003, p. 66). A inclusão destas listas está condicionada a necessidade, ou seja, se houver mais de cinco ilustrações ou tabelas.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 01: LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA.....	41
FIGURA 02: BILHETERIA DO CENTRO DE EVENTOS.....	74
FIGURA 03: IGREJA DO ROSÁRIO E ENTORNO.....	75
FIGURA 04: IGREJA MATRIZ DE SÃO THOMÉ.....	75
FIGURA 05: DESCARACTERIZAÇÃO NO CENTRO HISTÓRICO.....	76
FIGURA 06: PASSO DA PAIXÃO DE CRISTO.....	77
FIGURA 07: GRUTA DE SÃO THOMÉ.....	79
FIGURA 08: MONTANHA DE REJEITOS NO PERÍMETRO URBANO.....	81
FIGURA 09: DESCARACTERIZAÇÃO ARQUITETÔNICA.....	82
FIGURA 10: CASA DA PIRÂMIDE.....	85
FIGURA 11: TOCA DO LEÃO.....	87
FIGURA 12: ONG DE RECICLAGEM BRILHO DE LUZ.....	88
FIGURA 13: PLACA PINTADA NO PARQUE.....	89
FIGURA 14: CASA RECENTE DE PEDRA.....	92
FIGURA 15: ARTESANATO DE PEDRA RECICLADA.....	95

Fonte: NEVES, Luís Henrique Mota de Freitas. **(Des)caminhos do turismo em São Thomé das Letras (MG)**. Monografia (Bacharelado em Turismo), Ouro Preto (MG), Universidade Federal de Ouro Preto, 2007. 112p.

LISTA DE TABELAS

TABELA 1: EXEMPLO DE TIPOLOGIA DO SETOR DE VIAGENS	18
TABELA2. AREAS DE ATUAÇÃO	19
TABELA 3. COBRANÇA DE SERVIÇOS	25
TABELA 4. NÍVEL DE ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS DE OPERAÇÃO E ATENDIMENTO	37
TABELA5. MEIOS DE COMUNICAÇÃO MAIS EFICAZES PARA ATRAIAR CLIENTES	43

Fonte: ROSSONI, Ana Luisa Delarmina. **Os novos desafios no gerenciamento de pequenas agências de viagens**. Monografia (Bacharelado em Turismo), Ouro Preto (MG), Universidade Federal de Ouro Preto, 2007. 75p.

6.1.10. Lista de Abreviaturas e Siglas**

Caso o número seja superior a cinco, recomenda-se a inclusão desta listagem. Devem ser impressas todas as abreviaturas e siglas seguidas de suas significações:

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CMMAD	Conselho Mundial sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento
EMBRATUR	Empresa Brasileira de Turismo
EAP	Estrutura Analítica do Projeto
FHC	Fernando Henrique Cardoso
FEOP	Fundação Educativa de Rádio e Televisão Ouro Preto
GP	Gerenciamento de Projetos
MARE	Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado
MTUR	Ministério do Turismo
OMT	Organização Mundial do Turismo
ONG	Organização Não – Governamental
PMBOK	Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de projetos
PMI	Project Management Institute
WBS	Work Breakdown Structure

Fonte: ASSIS, Núbia Luziane. **Gestão de projetos em turismo: um estudo exploratório**. Monografia (Bacharelado em Turismo), Ouro Preto (MG), Universidade Federal de Ouro Preto, 2007. 75p.

6.1.11. Sumário*

No sumário é elaborada a numeração das principais partes, capítulos ou divisões do texto, seguindo a ordem de abordagem. Deve aparecer em folha própria antes do texto e destina-se a informar a estrutura geral do trabalho bem como facilitar a localização de um determinado capítulo. Contem: indicação numérica de cada parte, capítulo ou sub-capítulo na margem esquerda e títulos interligados por linhas pontilhadas às respectivas páginas à esquerda:

Obs: os títulos dos elementos pré-textuais não possuem indicativo numérico e devem ser escritos em fonte 12, caixa alta, negritos e centralizados na página. As folhas de aprovação, dedicatória e epígrafe não possuem título.

SUMÁRIO

Considerações Iniciais	10
Metodologia.....	12
Capítulo 1 – A Importância Histórica do Morro da Queimada.....	14
1.1. O Processo de Ocupação do Morro da Queimada	19
1.2. Criação do Parque Arqueológico do Morro da Queimada	25
Capítulo 2 – Ecomuseu – Museu Comunitário – Novo Museologia	29
2.1. O Ecomuseu da Serra de Ouro Preto	37
Capítulo 3 – O Turismo como Força Motivadora do Desenvolvimento Local	42
3.1. Cama e Café – Proposta de um Modelo de Hospedagem Comunitária	48
Considerações Finais	52
Referências	55
Anexo 1 – Entrevista com Dr. Benedito Tadeu Oliveira.....	59
Anexo 2 – Entrevista com o Sr. Vicente.....	61
Anexo 3 – Entrevista com a Dona Jandira.....	68
Anexo 4 – Carta de Belém.....	78
Anexo 5 – Mapa de Delimitação do Parque Arqueológico.....	80
Anexo 6 – Figuras.....	81

Fonte: OSTANELLO, Mariana Cristina Pereira. **Parque arqueológico, museu e ecoturismo**. Contribuições para a preservação do patrimônio e desenvolvimento social no antigo Arraial do Ouro Podre. Monografia (Bacharelado em Turismo), Ouro Preto (MG), Universidade Federal de Ouro Preto, 2007. 81p.

6.2. Elementos Textuais

Constitui-se na parte mais importante do trabalho, pois o autor expõe o texto com base nas pesquisas realizadas para fundamentá-lo teoricamente. A estrutura do trabalho depende do estudo, da metodologia adotada e do “bom senso” do autor (MULLER; CORNELSEN, 2003). Segundo a pesquisadora Odília Fachin (2003, p. 162), o texto “deve basear-se em mecanismos de coerência, tanto no que diz respeito à narrativa como à argumentação, obedecendo sempre a uma ordenação lógica de raciocínio”. As partes, capítulos e sub-capítulos devem possuir pertinência temática possibilitando que a estrutura do trabalho esteja integrada de forma lógica.

De uma forma geral, independentemente de termos específicos e em conformidade com o estudo, a monografia pode ser composta por três partes: introdução, desenvolvimento e considerações finais; por quatro partes: introdução, revisão da literatura, desenvolvimento e considerações finais; ou ainda, por cinco partes, quando para sua elaboração forem realizadas pesquisas de campo: introdução, revisão da literatura, metodologia, resultados e discussões e considerações finais.

I. Introdução. São apresentadas as informações necessárias para a compreensão do trabalho no que se refere ao assunto tratado e sua delimitação, objetivos, justificativas e relevância, motivos para a escolha do tema e realização do estudo, idéias centrais, bases teóricas gerais, além de outros elementos que dependem da pesquisa e da estrutura adotada pelo autor/orientador. A introdução deve ser impressa em folha separada e, apesar de ser a parte inicial do trabalho, ou seja, sua apresentação, deve ser redigida definitivamente após a finalização do texto, uma vez que constitui a reunião de todas as abordagens sinteticamente. “Tem-se desta forma uma visão global (sincrética) do assunto, embora de certa forma indeterminada” (CERVO; BERVIAN, 1996, p.83).

II. Revisão da Literatura. Nem todos os trabalhos possuem uma parte ou capítulo específico denominado “revisão da literatura”³. Dependendo da pesquisa ou orientação, a revisão é incorporada na introdução ou no desenvolvimento do trabalho. Trata-se de um levantamento minucioso da literatura existente e da seleção de pesquisas que têm relação com a problemática. Na revisão, o autor deve organizar as idéias e/ou resultados de outros estudos para estruturá-la, com o intuito de contribuir com a redação e/ou leitura do texto.

III. Desenvolvimento. É, frequentemente, a parte mais extensa do trabalho onde o autor expõe os estudos realizados e, conforme a estrutura adotada, os resultados da sua pesquisa. Nesse sentido, a pesquisadora Mary Stela Muller (2003, p. 80) faz a seguinte consideração:

Em face, porém, da impossibilidade de estabelecer um padrão estrutural único para o desenvolvimento do assunto, uma vez que ele estará sempre na dependência da natureza da abordagem e do método de investigação [...], o desenvolvimento desta parte deverá se calcar na lógica e no bom senso do autor/orientador.

Esta parte pode ser dividida em tantos capítulos e sub-capítulos quantos forem necessários para uma ordenação harmônica e estabelecimento de nexos entre as partes. O texto, de uma maneira geral, deve possuir equilíbrio em sua estrutura, com número de páginas proporcionais entre capítulos e seqüência de idéias, onde as partes mantenham vínculos entre si para formar o todo.

Em alguns trabalhos, fazem parte do desenvolvimento: a metodologia, os resultados e discussões. Na metodologia, o autor deve expor os materiais e métodos utilizados para a realização da pesquisa. Essa descrição minuciosa serve como base para que o leitor possa entender e interpretar os resultados, bem como na realização de outras pesquisas com a utilização da metodologia adotada. Dependendo do trabalho é possível incluir: dados sobre o local, técnicas utilizadas, materiais, descrição do processo de análise para a aplicação da metodologia.

³ Também chamada de “Estado da Arte”, “Referencial teórico” e “Quadro teórico”.

Nos resultados e discussões, o autor deve expor os resultados da pesquisa de forma objetiva, clara e harmônica, salientando a análise crítica dos pontos negativos e positivos levantados, estabelecendo relações com a bibliografia citada e/ou consultada.

IV. Considerações Finais. Uma vez que toda ciência está em construção, não é possível concluir um assunto, mas sim, realizar considerações sobre a temática e o problema estudado. Nas considerações finais o autor deve realizar uma síntese analítica e crítica da pesquisa, com o intuito de retomar os tópicos abordados e interrelacioná-los com a proposta geral do estudo. Esta parte “deve ser fundamentada em deduções lógicas e corresponder aos objetivos do trabalho” (FACHIN, 2003, p. 165).

Nesse sentido, o autor não apresentará novos fatos ou argumentos, mas sim, os resultados e as contribuições. O autor pode indicar e/ou sugerir possíveis problemas do tema que foi investigado como proposta para futuros estudos.

6.2.1. Normativas básicas para os elementos textuais

I. Citações. “As citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho” (FRANÇA e VASCONCELLOS, 2011). Citar enriquece o texto, contudo, deve-se ter o cuidado para que o trabalho seja composto pelas idéias e estudos de outros autores mesclados com a análise do autor sobre determinada temática. Isso proporciona originalidade na abordagem. Existem regras para citação direta e indireta, pois não admite-se que sejam retiradas idéias e frases de pesquisadores sem referenciá-los:

I.I. Citação direta. A citação direta é a transcrição *Ipsis Litteris* de parte de um texto de outro autor/pesquisador. É obrigatória, após o ano, acrescentar a página e, se for o caso, volume(s) ou tomo(s) da obra consultada. Pode ser realizada de duas formas:

a) Citações longas com mais de três linhas: possuem parágrafo próprio, com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto, espaço simples e sem aspas, com indicação da fonte, ano e página.

b) Citações curtas com menos de três linhas: devem ser transcritas entre aspas e fazer parte do texto, com a indicação da fonte, ano e página.

I.II. Citação Indireta: trata-se de uma reprodução da idéia do autor, sem a transcrição do texto. Nesta, a indicação da página após o ano é um elemento opcional e, apesar de não se utilizar aspas, a indicação da fonte é imprescindível. Pode se apresentar de duas formas:

a) o autor expressa uma idéia com palavras próprias correspondentes ao texto consultado. Nesse caso, ou seja, por paráfrase, a frase deve manter, aproximadamente, o tamanho da citação original. “A paráfrase, quando fiel à fonte, é geralmente preferível a uma longa citação textual, mas deve, porém ser realizada de forma que fique bem clara a autoria” (MULLER; CORNELSEN, 2003, p. 34).

b) o autor faz uma síntese do texto consultado e, por condensação, não altera a idéia central do criador da obra pesquisada.

Deve-se observar em citações diretas (textuais) e indiretas (livres)

a) transcrição do texto original, respeitando a pontuação. Caso seja detectado ortografia ou gramática incorreta ou ainda texto desconexo, este deve ser transcrito como se encontra, acrescentando-se, logo após o erro e entre parênteses, a palavra *sic*, do Latim, que significa assim, ou seja, que o texto original estava assim mesmo;

b) aspas duplas no texto original devem ser substituídas por aspas simples. Caso haja palavras em *itálico* ou grafadas, o mesmo procedimento deve ser adotado;

c) caso seja necessário utilizar **negrito** ou *itálico* para o destaque de palavras ou frases, utiliza-se a expressão *grifo nosso* entre parênteses após a indicação da fonte; se o destaque for do próprio autor, utiliza-se a expressão *grifo do autor* (BARBOSA, 2006, P. 78, grifo nosso);

d) quando for acrescentado comentários ao texto, estes devem aparecer entre colchetes [expressão acrescentada]. A mesma regra aplica-se a supressão de trechos [...];

e) quando a citação for de um documento com mais de três autores, indica-los conforme a seqüência apresentada nas referências separados por ponto e vírgula, ou então, indicar o primeiro autor seguido da expressão *et al* e a data;

f) no caso do documento não possuir data, procurar uma época aproximada que deve aparecer entre colchetes e seguida de um ponto de interrogação [1962?];

g) citações indiretas e simultâneas de diversos documentos de um só autor, publicados em anos diferentes: as datas devem aparecer separadas por ponto e vírgula. Ex: [...] parte da Europa Ocidental possuía vias de deslocamento, sendo

evidenciado alguns dos elementos constituintes dos transportes (BARBOSA, 1999; 2001; 2005);

h) citações de mais de um documento do mesmo autor, publicadas no mesmo ano: a distinção é realizada com o acréscimo de letras minúsculas após o ano, sem espaço. Ex: O turismo vive da apropriação da estética. No atual modo de produção, tudo vira mercadoria e funciona na lógica do capital (OURIQUES, 1998a, 1998b, 1998c).

I.III. Citação de citação: apesar da importância de realizar pesquisas consultando obras originais, nem sempre isso é possível (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2004). Assim, a citação de citação ocorre quando não se consegue ter acesso ao texto original. O autor do trabalho transcreve, de forma direta ou indireta, uma citação encontrada em outra obra, ou seja, cita a citação que o autor consultado fez. Assim, deve-se acrescentar, anteriormente a fonte consultada, a palavra latina *apud*, que significa junto a. Exemplo no final do parágrafo e entre parênteses: (FUSTER, *apud* MOLINA, 2002, p. 71).

Quando o autor citar uma citação de um texto que não teve acesso, este deve, além de colocar a palavra *apud*, acrescentar em nota de rodapé os dados do documento original. Isso evita que se coloque nas referências duas entradas, sendo uma relacionada a obra pesquisada e a outra àquela que não se teve acesso (FRANÇA e VASCONCELLOS, 2011).

I.IV. Citação de documentos eletrônicos. Uma vez que o objetivo da citação é viabilizar sua comprovação e/ou permitir ao leitor que examine o assunto com mais profundidade, os endereços eletrônicos consultados devem ser citados. Ao ser realizada a abordagem de um assunto consultado em um determinado site, por exemplo, o autor deve numerá-lo e referenciá-lo em nota de rodapé.

Ex: Na sentença: Os níveis de sustentabilidade para o turismo podem ser compreendidos como uma proposta de desenvolvimento endógeno (SOUZA, 2006)¹

Em rodapé:

¹ <http://www.ecodesenvolvimento.com.br/niveis>

Obs: A referência integral do site, contendo disponibilidade e data de acesso, deve ser colocada nas referências.

I.V Sistemas para citações. Para que o leitor seja remetido às obras citadas, independentemente dos tipos de citações utilizadas, recomendamos a utilização do sistema autor-data para o trabalho de Conclusão do Curso de Turismo da UFOP. O

sistema numérico constitui-se em outra opção, contudo, para sua utilização, o autor não pode acrescentar notas de rodapé.

a) Sistema Autor Data: neste sistema, as fontes citadas devem ser indicadas pela autoria (sobrenome(s) do(s) autor(s); nome institucional (p. ex. IBGE); ou pelo título (caso a autoria não seja expressa no documento consultado), ano correspondente a publicação da obra e página (caso seja citação direta). Autoria e data devem ser separadas por vírgula, bem como volumes ou páginas das fontes citadas após o ano. Se os dados de autoria fizerem parte da frase, estes devem aparecer em caixa alta e baixa, mas caso sejam indicados entre parênteses, devem aparecer em caixa alta:

Exemplos:

Segundo o pesquisador Yázigi (2004, p. 206)...

“[...] alma seria o que fica de melhor de um lugar e que por isso transcende o tempo” (YÁZIGI, 2001, p. 24)

b) Sistema Numérico: ao optar por este sistema, o autor deve enumerar as passagens do texto e referenciá-las em nota de rodapé (Para esclarecimentos e detalhes, consultar obras de normas para elaboração de trabalhos científicos, como MULLER, Mary Stela; CORNELSEN, Julce Mary. Normas e padrões para teses, dissertações e monografias. 5.ed. Londrina: EDUEL, 2003. 155 p.).

I.VI. Escrita. Em trabalhos científicos os assuntos pertinentes a uma temática devem ser abordados de forma clara, precisa, direta e simples, sendo que o autor deve ter a preocupação constante em desenvolvê-lo com base em um “fio condutor”, ou seja, estabelecendo uma seqüência lógica entre os tópicos tratados. Cervo e Bervian (1996, p.114) salientam que a ciência “não consiste tão somente de um mero esforço de acumulação de conhecimentos sistematizados [...] mas representa igualmente um esforço de comunicação”.

Cada pessoa possui um estilo próprio de escrita, o que é importante para caracterizar e diferenciar o trabalho. Além do texto, podem ser inclusos gráficos, tabelas, fotografias, mapas e outros como complementação de conteúdo. Deve-se observar que qualquer ilustração precisa ser comentada e analisada. A elaboração de uma monografia possui, quanto a sua redação, as características próprias da linguagem científica, ou seja, é informativa e deve expressar com precisão o conhecimento racional (MULLER; CORNELSEN, 2003). No contexto da escrita e

ordenação do trabalho, o autor deve possuir domínio do idioma, buscar a impersonalidade, a objetividade, a convicção e a modéstia.

a) impersonalidade: a monografia deve ser impessoal. Recomenda-se utilizar a terceira pessoa, evitando menções pessoais como “eu procurei analisar”, “minha pesquisa”, “meu levantamento de dados”. As expressões indicadas para este tipo de redação são: “buscou-se verificar”, “procurou-se analisar”, “a presente pesquisa”, “com base no estudo realizado”;

b) objetividade: a subjetividade deve ser evitada em trabalhos científicos. A linguagem “impessoal e objetiva deve afastar do campo científico pontos de vista pessoais que deixem transparecer impressões [...] não fundadas, sobre os dados concretos” (CERVO; BERVIAN, 1996, p. 115). Diversas são as expressões que abrem possibilidades para uma interpretação subjetiva. Assim, apresentam-se algumas exemplificações:

Linguagem subjetiva

Linguagem objetiva

“A casa possui pequenos quartos “A casa possui cômodos pequenos, de 1,5 por utilizados no passado para diversas 1,8 metros, denominados alcovas. Conforme finalidades”. costumes e características do meio rural no século XVIII, as alcovas eram utilizadas como abrigo durante o dia ou cômodo...”

“Na praia de Caieiras há muitos hotéis “Na praia de Caieiras foram instalados no ano de grande porte”. de 2005 três hotéis tipo resort e dois hotéis denominados eco-resorts. Caracterizam-se por possuir ampla área de lazer associada ...”

c) convicção: a referência primordial para se escrever e elaborar idéias é a informação: leitura, conversa, participação. Uma vez que o autor seleciona um tema ou problema e desenvolve um trabalho com base em pesquisas sérias e fundamentadas, a convicção está relacionada aos dados verídicos e provas concretas que se obtém como fruto da pesquisa. A Informação constitui a base da convicção. São, portanto, elementos que devem estar inter-relacionados para a realização de um bom trabalho, uma vez que o autor não pode sustentá-lo com opiniões sem comprovação;

d) modéstia: a pesquisa geralmente é realizada antes e paralelamente a elaboração da monografia, o que possibilitará sua defesa com argumentos consolidados. Contudo, uma vez que o pesquisador adquire conhecimentos aprofundados sobre determinado assunto, não é interessante transmiti-lo com

orgulho, ou seja, como autoridade máxima sobre o que se tratou. Como salienta Cervo e Bervian (1996, p. 116), “os resultados de um estudo ou pesquisa, quando cientificamente alcançados, impõem-se por si mesmo”.

II. Formato. O trabalho deve ser impresso no anverso da folha (com exceção da folha de rosto, onde será colocada a ficha catalográfica) em folha A4 (210x297mm) e cor preta, com exceção das figuras, tabelas e demais ilustrações. Contudo, respeitando as normativas apresentadas posteriormente, “o projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho” (ABNT apud MILLER; CORNELSEN, 2003, p. 13). Recomenda-se a utilização de fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12 (doze) para o texto e menor para notas de rodapé, citações longas, páginas e legendas de tabelas e ilustrações.

III. Organização das partes do texto. O texto deve ser organizado, podendo ser dividido em partes, seções ou capítulos e subseções, sendo todos indicados numericamente, separados entre si por um espaço e alinhados a esquerda, no texto e no sumário. As seções primárias devem abrir uma nova página no trabalho.

Exemplo:

1. SEÇÕES PRIMÁRIAS (títulos com letras em caixa alta, negritados, fonte tamanho 12, precedidos do indicativo numérico);

1.1. Seções Secundárias (títulos negritados - todas as primeiras letras maiúsculas - fonte tamanho 12, negritados e precedidos do indicativo numérico);

1.1.1. Seções Terciárias (títulos com letra em caixa alta e baixa e precedidos do indicativo numérico);

Seções quaternárias (apenas a primeira letra maiúscula; itálicas);

IV. Ilustrações e tabelas no texto. No corpo do texto as ilustrações devem ser identificadas na parte inferior, colocando-se a palavra Figura, seguida do número de ocorrência em algarismo arábico, o título e breve legenda explicativa. Deve aparecer o mais próximo do parágrafo em que foi mencionada. Com base na pesquisa de Müller e Cornelsen (2003, p.24), as tabelas devem possuir numeração independente e consecutiva, sendo que o título, precedido da palavra Tabela, deve estar posicionado na parte superior e indicar precisamente seu conteúdo. Coloca-se a tabela o mais breve possível do parágrafo onde é citada. A fonte, precedida da palavra Fonte, deve estar posicionada no rodapé da tabela.

Quanto à construção da tabela, algumas questões devem ser observadas:

-devem ser apresentadas em uma única página, contudo, se não for possível, poderá ser dividida e colocada em demais páginas, Caso a tabela não caiba na página, esta poderá ser impressa na vertical. Para todos os casos, sempre é necessário posicionar o título inicialmente e a fonte ao final.

-deve-se utilizar linhas horizontais para separar os títulos e o fechamento da tabela

Não se utiliza linhas para separar as colunas e as linhas referentes ao conteúdo.

Exemplo:

Tabela 1 – Geração de empregos pela EMBRAER entre 2001 e 2005

ANO	EMPREGOS
2001	11.048
2002	12.227
2003	12.941
2004	14.658
<i>2005</i>	16.953

Fonte: Embraer, 2006.

V. Paginação. Com exceção da capa, todas as folhas do trabalho devem ser contadas, mas não necessariamente numeradas. A numeração com algarismos arábicos deve possuir tamanho de fonte menor que a do texto, estar posicionada no canto superior direito e aparecer a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, da introdução. As folhas correspondentes aos elementos pós-textuais devem ser numeradas como seqüência do trabalho. Caso o autor coloque a numeração com algarismos romanos nas folhas dos elementos pré-textuais, esta deve estar centralizada no pé da página, aparecer a partir da folha de rosto e, sequencialmente, até o sumário.

VI. Margens e parágrafos. Com exceção da lista de referências, o texto deve ser justificado. As margens direita e inferior devem ter 2 (dois) cm e a esquerda e

superior, 3 cm. Uma vez que o projeto gráfico é do autor do trabalho, pode-se optar pelo parágrafo tradicional, a 2 cm da margem esquerda, ou pelo moderno, sem espaço inicial e dois espaços entre parágrafos. Caso seja realizada a opção pelo tradicional, recomenda-se recuo inicial de 3 cm e 2,5 espaços simples entre linhas. Lembre-se: uma vez definido o tipo de parágrafo, este deve ser utilizado do início ao fim do trabalho.

VII. Espacejamento. O texto deve ser digitado com espaço duplo, utilizando espaço simples e letra menor nas notas de rodapé, citações textuais com mais de três linhas e legendas de ilustrações e tabelas. Utiliza-se espaço simples também para elementos pré-textuais como resumo e abstract. As referências (primeiro elemento pós-textual) devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por um espaço duplo.

Os títulos das seções primárias devem ser digitados na margem superior, a 3 cm da borda, sendo que o texto deve posicionar-se 3 cm abaixo do título. Os títulos das seções secundárias, terciárias e demais seções devem ser separados do texto anterior e posterior por dois espaços duplos.

VIII. Alíneas. São divisões classificatórias (a, b, c, d,...). Se houver necessidade de incluí-las, deve ser observado:

- a) ordenadas por letras minúsculas seguidas de parênteses;
- b) o texto das alíneas inicia-se com letra minúscula, com exceção de nomes próprios;
- c) as alíneas terminam com ponto e vírgula (;), com exceção da última que termina com ponto (.).

6.3. Elementos Pós-Textuais

6.3.1. Referências*

Caso o sistema escolhido (autor-data ou numérico) seja o autor-data, todas as obras citadas no texto devem ser ordenadas por ordem alfabética. Esta listagem deve ser encabeçada pela palavra REFERÊNCIAS a 3 cm da margem superior da folha. Pode ser apresentada no final de cada capítulo ou logo após as considerações finais.

Referências conforme o tipo de documento:

- Livro: autor(es); título (em itálico, negrito ou sublinhado); subtítulo; edição (a partir da 2.ed.); local de publicação; editora; ano; total de páginas.

Exemplos:

BARBOSA, Ycarim Melgaço. *Historia das Viagens e do Turismo*. São Paulo: Aleph, 2002. 99 p.

BARRETO, Margarita. *Turismo e legado cultural: as possibilidades do planejamento*. 4.ed. Campinas: Papyrus, 2000, 96 p.

- Capítulo de livro com autoria específica: autor(es) da parte específica; título e sub título da parte específica; expressão In:; autor(es) da obra; título da obra (em itálico, negrito ou sublinhado); subtítulo; edição (a partir da 2.ed.); local de publicação; editora; ano; pagina(s) da parte específica referenciada.

Exemplo:

JACOBUS, André Luiz. *A estrada das tropas e seus três registros: vectores de relações sociais e econômicas no Brasil colonial*. In: RODRIGUES, Elusa Maria Silveira. et al. *Bom Jesus e o Tropeirismo no Cone Sul*. Porto Alegre: EST, 2000. p. 59 -76.

- Consulta na Internet – livro: autor; título (em itálico, negrito ou sublinhado); subtítulo; edição (ed.); local (cidade de publicação); descrição do meio eletrônico (CD, disquete) ou disponível em: (endereço eletrônico); acesso em (dia, mês abreviado e ano).

Exemplo:

SALVATI, Sérgio Salazar. *Turismo responsável: manual para políticas locais*. Brasília.

Disponível em: www.wwf.org.br. Acesso em: 20 fev. 2005. ISBN: 85-86440.

-Teses, dissertações e monografias: autor; título (em itálico, negrito ou sublinhado); sub-título; ano; total de páginas; a designação conforme o caso: tese, dissertação, monografia; nível; área; nome da instituição; local.

Exemplo:

MARTONI, Rodrigo Meira. *Caminhos redescobertos: o potencial turístico das rotas do sul*. 2005. 183 p. *Dissertação (Mestrado em Geografia, Meio Ambiente e Desenvolvimento)* – Departamento de Geociências, Universidade Estadual de Londrina, Londrina.

- Consulta na Internet – teses, dissertações e monografias: autor; título (em itálico, negrito ou sublinhado); sub-título; ano; total de páginas; a designação conforme o caso: tese, dissertação, monografia; nível; área; nome da instituição;

local; descrição do meio eletrônico ou disponível em: (endereço eletrônico); acesso em: (dia, mês abreviado e ano).

Exemplo:

MARTONI, Rodrigo Meira. Caminhos redescobertos: o potencial turístico das rotas do sul. 2005. 183 p. Dissertação (Mestrado em Geografia, Meio Ambiente e Desenvolvimento) – Departamento de Geociências, Universidade Estadual de Londrina, Londrina. Disponível em: <http://bibliotecadigital.uel.br/document/?code=vtls000108761> . Acesso em: 28 maio.2006.

- Artigo em periódico: Autor; título do artigo; título do periódico (em itálico, negrito ou sublinhado); local; volume ou ano; fascículo (número); página inicial e final, mês (abreviado); ano.

Exemplo:

BARRETO, Margarita. Relações entre visitantes e visitados: um retrospecto dos estudos socioantropológicos. Turismo em Análise, São Paulo, v.15, n.2, p.133-149, nov. 2004.

- Consulta na *Internet* – artigo em periódico: Autor; título do artigo; título do periódico (em itálico, negrito ou sublinhado); local; volume ou ano; fascículo (número); páginas; ano; disponível em: (endereço eletrônico); acesso em: (dia, mês abreviado e ano).

Exemplo:

SANTOS FILHO, João. A ciência do turismo se produz no processo das contradições epistemológicas de seus saberes. Revista Espaço Acadêmico, Maringá, PR, ano IV, n.47, 2005. Disponível em: <http://www.espacoacademico.com.br/047/47jsf.htm>. Acesso em: 28 maio. 2006.

- entrevistas individuais: nome da pessoa entrevistada; local; data; ano; tipo de gravação (VHS, cassete, digital); entrevistador.

Exemplo:

TRISÓGLIO, Sônia. Rio de Janeiro, RJ, 25 jan. 2002. 1 fita cassete (60 min.). Entrevista concedida a Stela Valias de Souza e Silva.

- Jornais: autor ou autores (se houver); título, subtítulo; título do jornal (em itálico, negrito ou grifado); local de publicação; data (dia, mês abreviado e ano); seção (parte do jornal); página(s) correspondente(s).

Exemplo:

ALQUIMIN, Mário dos Reis. Largo da ordem ontem e hoje. *Gazeta do Povo*, Curitiba, 10 dez. 2005. Caderno Turismo, p. C 2.

- Revistas: autor ou autores (se houver); título, subtítulo; título da revista (em itálico, negrito ou grifado); local de publicação; volume ou ano; fascículo (número); página inicial e final; data (mês abreviado e ano).

Exemplo:

MARTONI, Rodrigo Meira; PIERONI, João Henrique. 3º planalto ao litoral de bicicleta. *Revista Expedição Ecoturismo*, São Paulo, ano I, n. 09, p. 22-26, set. 2001.

- Filmes e documentários: título; subtítulo; créditos do produtor/diretor; elenco principal; local; produtora; data; especificação com tempo (VHS, DVD); informações consideradas relevantes.

Exemplo:

THE CORPORATION. Documentário de Mark Achbar, Jennifer Abbott e Joel Bakan. Canadá: Big Picture Media e Canadian Television Fund. 2003, 2 DVD's (145 min.), color. legendado.

- material cartográfico (mapas, atlas): autor; título do mapa (em itálico, negrito ou grifado); local de publicação; editora; data; designação; escala.

Exemplo:

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. Londrina. Rio de Janeiro: IBGE, 1996. Carta Topográfica. Escala 1:25.000.

- Documento Legislativo (leis, decretos, portarias): nome do país, estado ou município; nome do documento (em itálico) e número; data (dia, mês abreviado e ano); elementos complementares para identificação do documento, conforme necessidade; dados da publicação.

Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília: Senado Federal, Centro Gráfico, 2003, 381p.

- Trabalhos apresentados e publicados em anais de eventos (simpósios, congressos): autor (es); título do artigo; subtítulo; expressão In.; título do evento; edição ou número do evento; ano de realização; local; título do documento em itálico, negrito ou sublinhado (atas, anais); local de publicação; editora; ano de publicação; localização do artigo (páginas)

Exemplo:

CASTIGLIONI, Raul. Turismo no Capitalismo: abordagens pertinentes à globalização. In SEMINTUR - Seminário de Pesquisa em Turismo do Mercosul, 3., 2005, Caxias do Sul. Anais do SEMINTUR. Caxias do Sul: UCS, 2006, p. 58 - 76.

Lembre-se:

- Obras elaboradas por até três autores: devem ser mencionados os nomes pela ordem da publicação. Em documentos com mais de três autores: indica-se o nome do primeiro, seguido da expressão et al (e outros).

- Obras com diversos trabalhos: devem ser referenciadas pelo organizador ou atividade correspondente. Ex: RODRIQUES, Adyr Balastrieri (Org.); TOSETO, Astrid (Coord.)

- A abreviação dos meses é realizada com palavras que têm mais de quatro letras. Exemplo: maio – maio; fevereiro – fev; janeiro – jan.

- Trabalhos em fase de publicação: acrescentar ao final da referência, independentemente do tipo de documento, a expressão: No prelo.

- Obras de entidades devem ser referenciadas pela sua própria denominação.

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Catálogo geral. 2003. Florianópolis, 2006.

- A edição de uma obra deve ser indicada somente a partir da 2^o. Abrevia-se os numerais e a palavra edição. Ex: 3.ed.

- O local de edição deve ser referenciado como consta no documento. Se houver homônimos de cidades, complementa-se com o nome do estado, país, etc.

Ex:

Califórnia, PR, Brasil.

6.3.2. Bibliografia Consultada**

Toda obra que teve importância na pesquisa e na elaboração do trabalho, mas não foi citada no texto, deve aparecer na bibliografia consultada. Como nas referências, devem ser ordenadas em ordem alfabética. Sua identificação deve ser realizada com a palavra BIBLIOGRAFIA CONSULTADA.

6.3.3. Glossário****

Coloca-se o glossário quando houver a necessidade de relacionar alfabeticamente “palavras de uso restrito ou de sentido obscuro empregadas no

texto, tais como arcaísmos, expressões regionais, etc., devidamente acompanhadas das respectivas definições” (MÜLLER; CORNELSEN, 2003, p. 86). Sua identificação deve ser realizada com a palavra GLOSSÁRIO.

6.3.4. Apêndice**

Trata-se de documentos elaborados pelo autor do trabalho como forma de complementação da abordagem. O(s) apêndice(s) deve(m) ser posicionado(s) após as referências ou, conforme o caso, após a bibliografia consultada ou o glossário. Sua identificação deve ser inicialmente realizada por uma folha com a palavra APÊNDICE ou APÊNDICES no centro. Posteriormente, devem ser colocados com seus respectivos títulos, antecidos de um travessão. Ex: APÊNDICE I – Questionário aplicado aos habitantes de Lavras Novas. A ordem de colocação dos apêndices deve obedecer a menção destes no texto.

6.3.5. Anexo**

Trata-se de documentos que não foram elaborados pelo autor, mas complementam o texto. “Têm por finalidade fundamentar, ilustrar, documentar, comprovar ou confirmar idéias expressas no texto, sem prejuízo ao mesmo, porém tidos como relevantes ou necessários à sua maior compreensão [...]” (MÜLLER; CORNELSEN, 2003, p. 87). O(s) anexo(s) deve(m) ser posicionado(s) após as referências ou, conforme o caso, após a bibliografia consultada, glossário ou apêndice.

Sua identificação deve ser inicialmente realizada por uma folha com a palavra ANEXO ou ANEXOS no centro. Posteriormente, devem ser colocados com seus respectivos títulos, antecidos de um travessão. Ex: ANEXO I – Deliberação Normativa EMBRATUR nº 421. A ordem de colocação dos anexos deve obedecer a menção destes no texto.

6.3.6. Índice***

Trata-se de entradas que remetem o leitor aos tópicos informativos do texto. Podem ser alfabéticos, ou seja, tópicos ordenados por ordem alfabética; ou sistemático, ou seja, as entradas aparecem em ordem numérica ou cronologicamente (MULLER; CORNELSEN, 2003, p. 89). Caso seja colocado, é o último elemento do trabalho.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos destas normativas serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Turismo.

Estas normativas entram em vigor após sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Turismo da Universidade Federal de Ouro Preto.

Normas e padrões não encontrados neste manual devem ser pesquisados junto a obras que referenciem a ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas ou suas próprias publicações.

8. REFERÊNCIAS

CERVO, Luiz Amado; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia Científica**. 4.ed. São Paulo: Makron books, 1996. 209 p.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de Metodologia**. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2003. 200 p.

FRANÇA; Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8.ed. Belo Horizonte: EdUFMG, 2011. 242 p.

MARTONI, Rodrigo Meira. **Manual de TCC do Curso de Bacharelado em Turismo da UFOP**. Ouro Preto: Departamento de Turismo/UFOP, 2006.

_____. **Manual de TCC do Curso de Bacharelado em Turismo da UFOP**. Ouro Preto: Departamento de Turismo/UFOP, 2010.

MULLER, Mary Stela; CORNELSEN; Julce Mary. **Normas e padrões para teses, dissertações e monografias**. 5.ed. atual. Londrina: Eduel, 2003. 155 p.

SISBIN UFOP. **Termo de autorização para publicação eletrônica**. Ouro Preto: Sistema de Bibliotecas e Informação da Universidade Federal de Ouro Preto, 2013.

9. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

ABNT. **NBR6023**. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2002.

DENCKER, Ada de Freitas Maneti. **Pesquisa em turismo**. Planejamento, métodos e técnicas. São Paulo: Futura, 2007.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**: em ciências sociais aplicadas. XXX

APÊNDICES

Apêndice I – Carta de Aceite do Orientador e Comprometimento do Orientando

Do(a) Orientador(a)

Informo que eu, Prof(a). _____, formado(a) em _____ e com Pós-Graduação em _____ aceito orientar o(a) discente _____, regularmente matriculado na disciplina “Monografia II” (TUR 317) do Curso de Turismo na elaboração da sua monografia durante o(s) _____ semestre(s) de _____.

Do(a) Discente

Informo que eu, discente _____, comprometo comparecer às orientações nos dias e horários combinados, conforme cronograma acordado com o Prof.(a) Orientador(a).

Ouro Preto, ____ de _____ de _____

Prof.(a) Orientador(a) Nome: _____

Ass: _____

Discente Nome: _____

Ass: _____

Apêndice II – Carta de Data de Apresentação e Componentes da Banca

Ao Colegiado do Curso de Turismo da UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

Comunico que o (a) discente _____,
do Curso de Graduação em Turismo da UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, está apto a apresentar sua monografia, intitulada

_____,
a partir do dia _____ às ____h. Solicito o(s) seguinte(s) recurso(s) audio-visual(is) para a defesa:

_____.

Proponho que a Banca Examinadora seja composta pelos professores:

_____ e

_____.

Sendo o que havia a informar, subscrevo-me.

Atenciosamente,

Prof.(a) Orientador (a)

Nome: _____

Ass: _____

Ouro Preto, ____ de _____ de _____

Apêndice III – Folha Individual de Avaliação de Monografia

Discente: _____

1. Avaliação da estrutura (itens a serem avaliados)

1.1. Capa e Folha de Rosto

1.2 Resumo/Abstract

1.3. Sumário, lista de ilustrações, tabelas, abreviações

1.4. Sequência lógica do texto: introdução, desenvolvimento e conclusão

1.5. Apresentação: citações, paginação, anexos, apêndices, referências

Nota (máximo 2,0 pontos) _____

2. Avaliação do Conteúdo (itens a serem avaliados)

2.1. Clareza

2.2. Coerência

2.3. Consistência

2.4. Embasamento teórico

Nota (máximo 6,0 pontos) _____

3. Apresentação (itens a serem avaliados)

3.1. Clareza

3.2 Lógica

3.3. Capacidade de síntese / tempo

3.4. Domínio / conhecimento do assunto

Nota (máximo 2,0 pontos) _____

Nota Final (máximo 10,0 pontos): _____

PROFESSOR MEMBRO DA BANCA:

NOME COMPLETO: _____

ASSINATURA: _____

Ouro Preto, ____ de _____ de _____

Apêndice IV – Parecer da Banca Avaliadora

A Banca Avaliadora, abaixo assinada, considerando o resultado do Julgamento da Defesa Pública da monografia, intitulada

 _____,

do(a) discente _____,
 apresenta parecer _____(favorável ou desfavorável) à sua
 aprovação com nota _____ (_____).

A aprovação e a respectiva nota dependem das alterações a serem realizadas.

Conforme item 5.1, alínea d, do manual de TCC aprovado pelo COTUR, em caso de recomendações da Banca Avaliadora para correções ou alterações, o(a) discente terá 7 (sete) dias para a entrega da versão final da monografia ao orientador, o qual caberá verificar, juntamente com os componentes da banca, a inclusão das solicitações

sugeridas. Neste período, atribui-se o conceito “ I ” (insuficiente) na folha de parecer.

Ouro Preto, ___ de _____ de _____

Nome e Assinatura

1º Avaliador _____

2º Avaliador _____

3º Avaliador (Orientador) _____

Apêndice V – Termo de Compromisso de Autenticidade

Eu, _____,
discente do _____ período do Curso de Turismo da UNIVERSIDADE FEDERAL
DE OURO PRETO e autor da monografia intitulada

_____,
comprometo-me a apresentar e entregar à UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO
PRETO um trabalho autêntico, baseado nas investigações / pesquisas realizadas
por mim.

Afirmo que conheço e me submeto às penalidades previstas pela lei nº 9.610,
de 19/02/1998, que regulamenta os direitos autorais no Brasil (Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/CCIVIL/Leis/L9610.htm>).

Ouro Preto, _____ de _____ de _____

Nome a assinatura do(a) discente:

Apêndice VI – Termo de Autorização para publicação eletrônica na biblioteca digital de monografia na Biblioteca Digital do Curso de Turismo da UFOP

Autor _____ CPF* _____
 e-mail* _____

Orientador _____ CPF* _____

Instituição _____ e-mail* _____

Co-orientador (se houver) _____ CPF* _____

Instituição _____ e-mail* _____

Membro da banca _____ CPF* _____

Instituição _____ e-mail* _____

Membro da banca _____ CPF* _____

Instituição _____ e-mail* _____

Data da defesa / / .

Título do trabalho:

Informações de acesso ao documento no formato eletrônico:

Disponibilização do trabalho completo**:

Imediata

Daqui a um ano

Ocasionará registro de patente?

Sim

Não

Divulgação do e-mail do autor na página de rosto

() Sim () Não

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Na qualidade de detentor dos direitos autorais, de acordo com a lei nº 9610/98 autorizo a Universidade Federal de Ouro Preto/ UFOP, a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, o texto integral da publicação supracitada, em meio eletrônico, na BDCT - Biblioteca Digital do Curso de Turismo da UFOP, no formato especificado***, para fins de leitura, impressão e/ou *download* pela *Internet*, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade a partir desta data.

Local _____ Data ____/____/____/

 Assinatura do (a) autor (a) ou seu representante legal

*Preenchimento Obrigatório

**Esta opção poderá ser mantida por até um ano a partir da data de defesa. A extensão deste prazo suscita justificativa junto ao SISBIN. Todo resumo estará disponível para reprodução.

*** Texto (PDF sem proteção); Imagem (JPG ou GIF); Som (WAV, MPEG, AIFF, SDN); Vídeo (MPEG, AVI, QT); Outros (Específicos da área). O documento deve ser entregue em CD RW (regravável)

Modificado de SISBIN UFOP (2013). Disponível em: <www.sisbin.ufop.br/download/termo_autoriza.doc>. Acesso em 16 Out. 2013.