

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DE  
TRABALHOS ACADÊMICOS E TRABALHO DE  
CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

**Porangatu/GO  
Jan./2016**

Tel: (62) 3367-1090

Rua 06, Nº 21, Esq com Rua 01, Setor Leste,  
Porangatu, Goiás – CEP: 76550-000

[www.fng.edu.br](http://www.fng.edu.br)

# **MANUAL PARA ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Normalização do Trabalho de Curso (TCC) da Faculdade do Norte Goiano (FNG) para a elaboração de projeto monográfico e trabalhos acadêmicos.

Porangatu/GO  
Jan./2016

Tel: (62) 3367-1090

Rua 06, Nº 21, Esq com Rua 01, Setor Leste,  
Porangatu, Goiás – CEP: 76550-000

[www.fng.edu.br](http://www.fng.edu.br)

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 01 – Pirâmide Alimentar .....	43
Figura 02 – Estrutura do trabalho acadêmico.....	50
Figura 03 – Modelo de capa.....	51
Figura 04 – Modelo de lombada.....	52
Figura 05 – Modelo de folha de rosto .....	53
Figura 06 – Modelo de ficha catalográfica.....	54
Figura 07 – Modelo de ficha catalográfica.....	54
Figura 08 – Modelo de Termo de aprovação .....	55
Figura 09 – Modelo de resumo.....	56
Figura 10 – Modelo de Lista de Ilustrações.....	56
Figura 11 – Modelo de lista de abreviaturas e siglas .....	56
Figura 12 – Modelo de sumário .....	57
Figura 13 – Modelo de capa de CD.....	58
Quadro 03 – Membros dos Conselhos Consultivos da ABPL .....	42

## LISTA DE TABELAS

Tabela 01 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação de domicílio – Brasil – 1980 .....	42
---	----

## SUMÁRIO

	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	7
<b>1</b>	<b>ESTRUTURA TÉCNICO-FORMAL DO PROJETO DE PESQUISA</b> .....	8
1.1	Sumário do projeto .....	8
1.2	Introdução do projeto .....	9
1.3	Problema e hipóteses .....	9
1.4	Objetivos .....	10
1.5	Justificativa .....	11
1.6	Referencial teórico .....	11
1.7	Metodologia .....	12
1.8	Cronograma .....	12
1.9	Plano Provisório .....	13
1.10	Referências .....	13
1.11	Glossário .....	13
1.12	Apêndices .....	14
1.13	Anexos .....	14
1.14	Disposições gerais .....	15
<b>2</b>	<b>ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS</b> .....	16
2.1	Configuração da formatação gráfica .....	17
2.1.1	Indicativos de seção .....	18
2.1.2	Títulos sem indicativo numérico .....	18
2.2	Estrutura e formatação das partes da monografia .....	18
2.3	Elementos pré-textuais .....	19
2.3.1	Capa .....	19
2.3.2	Lombada .....	19
2.3.3	Folha de rosto .....	20
2.3.4	Ficha catalográfica .....	20
2.3.5	Errata .....	20
2.3.6	Folha de aprovação .....	21
2.3.7	Dedicatória .....	21

2.3.8	Agradecimento .....	22
2.3.9	Epígrafe .....	23
2.3.10	Resumo .....	23
2.3.11	Listas de ilustrações .....	23
2.3.12	Lista de tabelas .....	24
2.3.13	Lista de abreviaturas e siglas .....	24
2.3.14	Sumário .....	25
<b>2.4</b>	<b>Elementos textuais</b> .....	<b>25</b>
2.4.1	Introdução.....	25
2.4.2	Desenvolvimento .....	26
2.4.3	Conclusão ou Considerações Finais .....	27
<b>2.5</b>	<b>Elementos pós-textuais</b> .....	<b>28</b>
2.5.1	Regras para elaboração das referências bibliográficas .....	28
2.5.2	Transcrição dos elementos para a lista de referências.....	34
<b>2.6</b>	<b>Regras para citação de autores no corpo do texto</b> .....	<b>37</b>
<b>2.7</b>	<b>Regras para elaboração de tabelas, quadros e figuras</b> .....	<b>41</b>
<b>2.8</b>	<b>Algumas normas para redação do texto</b> .....	<b>43</b>
	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>46</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>47</b>
	<b>ANEXOS</b> .....	<b>49</b>
	ANEXO A – Modelos diversos .....	50

Prezado(a) Acadêmico(a),

É no curso de graduação que o estudante toma conhecimento de diversas áreas dos saberes científicos e tecnológicos e se inicia na pesquisa acadêmica e na iniciação científica.

Na graduação, quando auxiliado por meio do processo de educação pela pesquisa, o estudante passa a ter contado com conteúdos que o conduzem à compreensão de ciência e desenvolve as suas capacidades cognitivas e intelectivas de análise, compilação, compreensão e síntese de texto científico.

Orientado pela pesquisa bibliográfica, na compilação de embasamentos teóricos, técnicos e científicos, o estudante revela-se apto à elaboração de um trabalho monográfico e avança na produção de conhecimentos específicos.

Para produzir conhecimento com cunho de cientificidade, é necessária também, além dos conteúdos, a observância de normas técnico-metodológicas.

Conforme exigência na programação da matriz curricular da Faculdade do Norte Goiano (FNG), os discentes devem elaborar para a conclusão de seu curso um trabalho monográfico, sob a orientação das normas técnicas de trabalhos científicos, contando para isso com o acompanhamento de um orientador.

Sendo assim, a FNG oferece aos seus discentes o *Manual para elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)*, visando orientá-los sobre as normas técnicas para realização dos trabalhos finais dos cursos por ela ministrados.

**Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> MARIA LUIZA GOMES VASCONCELOS**  
Diretora Acadêmica da Faculdade do Norte Goiano (FNG)

## INTRODUÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando exigido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) de graduação da Faculdade do Norte Goiano (FNG), passa a ser condição essencial para a conclusão do curso e requisito para a obtenção do diploma. Pretende-se, por meio do TCC, desenvolver a integração dos conteúdos que compõem as disciplinas dos cursos, além de conduzir o aluno à iniciação da pesquisa científica e tecnológica.

Para desenvolver um trabalho acadêmico, o aluno deve ter em vista um tema, do qual surgirá uma questão-problema que o instigue à pesquisa em alguma área ou disciplina do seu curso. A partir daí, ele precisa procurar um professor orientador especializado no tema escolhido. Em seguida, tem que elaborar um projeto de pesquisa composto de etapas formais regulamentadas pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e adotadas pela FNG.

Nesse processo, o orientador acompanhará o aluno durante toda a sua pesquisa, avaliando o projeto, indicando bibliografia, fazendo leituras críticas do trabalho e julgando finalmente se a monografia final condiz com o nível técnico e científico, para apresentação oral e pública a uma Banca Examinadora.

Com a apresentação e aprovação do TCC, desde que integralizadas todas as demais disciplinas previstas na matriz curricular, o aluno conclui seu curso de graduação, podendo seu trabalho ganhar divulgação nos meios de produção intelectual da FNG ou em outros meios.



## **1 ESTRUTURA TÉCNICO-FORMAL DO PROJETO DE PESQUISA**

O TCC 1 é uma das etapas no processo de elaboração e execução, é a descrição da sua estrutura. Define-se o objeto da pesquisa, e os passos a serem seguidos até atingir o objetivo final que é a conclusão da pesquisa, respondendo ou não as questões levantadas. É importante que todas as disciplinas cobrem do acadêmico, trabalhos de pesquisa que obedeçam à estrutura pré-determinada por este manual, e em conformidade com a NBR 15287 da ABNT de 2011.

Um pré-projeto bem elaborado é parte integrante para o desenvolvimento de um bom TCC. O TCC1 deve conter capa com a identificação da mantenedora, da instituição, do curso, o título, o subtítulo (quando houver), nome autor(es), local e data de entrega (Figura 03 em anexo). Na folha de rosto os elementos são dispostos na seguinte ordem: autor(es), título e subtítulo tal qual a capa, texto apresentando a natureza e os objetivos do trabalho, nome do orientador, local e data (Figura 05 em anexo).

### **1.1 Sumário do projeto**

O sumário do projeto deve obedecer as normas de formatação de sumário, conforme modelo na Figura 12 em anexo, e segue a seguinte ordem:

- INTRODUÇÃO
- 1 PROBLEMA E HIPÓTESES
- 2 OBJETIVOS
  - 2.1 Objetivo geral
  - 2.2 Objetivos específicos
- 3 JUSTIFICATIVA
- 4 REFERENCIAL TEÓRICO
- 5 METODOLOGIA
- 6 CRONOGRAMA

7 PLANO PROVISÓRIO  
REFERÊNCIAS  
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA  
GLOSSÁRIO (quando houver)  
APÊNDICES (quando houver)  
ANEXOS (quando houver)

## **1.2 Introdução do projeto**

Na introdução do projeto o aluno deverá apresentar o tema e uma explanação sucinta do projeto. Em seguida, inicia-se a elaboração do projeto de pesquisa seguindo etapas definidas conforme serão mostrados nos próximos tópicos.

## **1.3 Problema e hipóteses**

O problema é tudo aquilo que, de certa forma, seja relevante, causa incômodo, constitui elemento central e fundamental do projeto, ou seja, é um alvo ou um foco de concentração dos esforços da pesquisa.

Em princípio todo trabalho começa com um questionamento, uma pergunta que deve ser respondida. O problema é uma questão não resolvida, ou apresenta uma lacuna que desperta o interesse e a curiosidade levando o pesquisador a buscar as respostas. Com o problema definido o pesquisador irá dedicar sua atenção para tentar resolver ou explicar sua inquietação.

Se o tema apresenta questões passíveis de investigação, as hipóteses sugerem as respostas que poderão ou não ser esclarecidas com a finalização da pesquisa. Pode haver mais de uma hipótese para o problema.

## 1.4 Objetivos

O que se pretende com o estudo do problema? Para tal apresenta-se um Objetivo Geral, que abrange de forma ampla o tema escolhido e alguns Objetivos Específicos, diretamente ligados às divisões principais do trabalho (capítulos). Os objetivos específicos devem iniciar-se com verbos no infinitivo, dispostos em alíneas que servem para enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título.

As alíneas são utilizadas para os diversos assuntos que não possuam título próprio, dentro de uma mesma seção e devem respeitar as normas da ABNT, NBR 6024 (2012):

- a) o trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;
- c) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda (1,5cm);
- d) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto;
- e) O texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;
- e) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea;
- f) Subalínea:
  - a – as subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço;
  - b – as subalíneas devem apresentar recuo em relação à alínea;
  - c – o texto da subalínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula;
  - d – a segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começa sob a primeira letra do texto da própria subalínea. (2012, p. 4).

## 1.5 Justificativa

A justificativa divide-se em duas partes:

- a) Justificativa teórica – apresenta a escolha dos autores e do material de apoio;
- b) Justificativa social - Apresentar as alterações positivas que ocorrerão para a sociedade a partir das modificações ocorridas pelo estudo e suas propostas.

Ao redigir o texto tenha em mente as seguintes questões:

- c) Do que se trata o estudo?
- d) Qual a importância em desenvolver um estudo sobre ....?
- e) O que se quer demonstrar ou provar?
- f) Quais contribuições a pesquisa pode trazer?

Segundo Lakatos (2006, p. 221) a justificativa “consiste numa exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização da pesquisa”.

## 1.6 Referencial teórico

Referencial teórico ou revisão de literatura, para Reis (2008) é uma das partes mais importantes do projeto de pesquisa, pois é nesse momento que o pesquisador analisa os conceitos extraídos das bibliografias selecionadas e vinculadas à pesquisa, tomando conhecimento das várias abordagens dos autores sobre o tema.

Tem como objetivo fornecer elementos para interpretação de dados, proporcionar uma reflexão teórica que possa mostrar os pilares do construto do trabalho e assim apresentar os resultados da pesquisa sobre o conhecimento disponível e ao mesmo tempo sustentar cientificamente os vários componentes da pesquisa na operacionalização de sua metodologia e discussão dos resultados da

pesquisa. (GONÇALVES; MEIRELLES, 2004).

O termo Referencial Teórico ou Revisão de Literatura é utilizado didaticamente para explanar sobre essa seção do trabalho acadêmico, devendo o autor do trabalho escolher um título condizente com o assunto da sua pesquisa.

Por fim, para que o pesquisador tenha qualidade em seu marco teórico é essencial que o mesmo tenha acesso a acervos relevantes de publicações atuais e clássicas e tenha um esforço de leitura e pesquisa bibliográfica. (GONÇALVES; MEIRELLES, 2004).

## **1.7 Metodologia**

A metodologia é o momento de explicar de forma minuciosa, detalhada, rigorosa e exata, todas as ações que serão desenvolvidas durante a realização da pesquisa. A metodologia, “estuda os métodos de investigação e a apresentação de resultados científicos” (GONÇALVES; MEIRELLES, 2004, p. 91), tem como principal objetivo explicar os meios utilizados e utilizáveis para fazer a pesquisa.

A descrição dos procedimentos metodológicos deve explicar o tipo de pesquisa, o instrumental utilizado (questionário, entrevista, etc.), o tempo previsto, a equipe de trabalho e a divisão do trabalho, além das formas de coleta e tratamento dos dados.

## **1.8 Cronograma**

O cronograma auxilia no planejamento e administração do tempo disponível para o desenvolvimento da pesquisa. Nele o autor distribui as atividades ao longo do período apresentando inclusive as datas para e da defesa do TCC1 e TCC2. Apresentado em forma de tabela.

## 1.9 Plano Provisório

O pesquisador deverá apresentar o plano provável da monografia, contendo as seções primárias (capítulos) e secundárias (subitens). É necessária coerência com o referencial teórico e metodológico apresentado. O Sumário Preliminar ou Plano Provisório da Monografia facilita o trabalho do pesquisador assim como do orientador.

Parte-se do pressuposto que ao definir o objeto da pesquisa o autor já tem uma ideia dos caminhos a percorrer durante a pesquisa, então fragmenta-se o tema, mostrando o que será trabalhado em cada capítulo.

## 1.10 Referências

É a lista de autores e respectivas obras pesquisadas e citadas no trabalho, esta abrange livros, artigos, revistas especializadas, documentos utilizados, etc. Conforme detalhado no item 2.5.1 e 2.5.2.

## 1.11 Glossário

É um dicionário de palavras de sentido obscuro ou pouco conhecido, sua função é elucidativa. Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética. **Exemplo:**

Abulia: Perda da capacidade de ter vontade; falta de estímulo para agir.

Epistemologia: Estudo crítico dos princípios, hipóteses e resultados das ciências já constituídas; teoria das ciências. (mini Aurélio)

## 1.12 Apêndices

Devem conter informações elaboradas pelos próprios autores que servirão para consulta, quando necessário, mas que não fazem falta na compreensão do texto como um todo. Nos apêndices, por exemplo, é comum que constem os valores individuais dos resultados encontrados ou detalhes técnicos de montagens. Como: questionários, formulários, fichas, gráficos, desenhos, fotografias, entre outros. Segundo a ABNT NBR 14724 (2011, p. 2) o apêndice é um “texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.”

Os apêndices obedecem a uma sequência, sendo obrigatório referir-se a ele no texto. **Exemplo:** “O Apêndice A apresenta o questionário elaborado para a pesquisa de campo.....”. Os Apêndices devem figurar no sumário conforme segue:

Apêndice A – Questionário elaborado para o professor

Apêndice B – Questionário elaborado para o aluno

## 1.13 Anexos

Já os anexos são elaborados por outros autores que fundamentam e ilustram o trabalho de pesquisa como: mapas, gráficos, figura, documentos diversos, entre outros. Como afirma a ABNT NBR 14724 “texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.” (2011, p. 2).

Nos anexos, por exemplo, é comum que constem folhas de dados de componentes, partes de manuais ou detalhes técnicos de equipamentos, não devendo, entretanto, constar materiais elaborados pelos próprios autores.

Da mesma forma que os apêndices, os anexos devem ser citados no corpo do texto. **Exemplo:** “O Anexo A mostra uma foto aérea da cidade de Porangatu.” Também constam do sumário da seguinte forma:

Anexo A – Vista aérea de Porangatu

Anexo B – Carta da Água, promulgada pelo Conselho da Europa.

### **1.14 Disposições gerais**

O projeto deverá ser entregue em 03 (três) vias para avaliação na Banca de Qualificação de TCC1, e após sua avaliação, 01 (uma) via devidamente corrigida, para arquivamento na Coordenação de TCC. Ao entregá-lo, o aluno, deverá preencher e assinar o Comprovante de Depósito de Documento.



## **2 ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS**

A monografia consiste em um texto escrito pelo aluno a partir do tema escolhido por ele, objetivando à verificação de sua aprendizagem, capacitação, compreensão e expressão da realidade em suas múltiplas possibilidades. (SILVA, 2002). Para a elaboração da monografia, o aluno deve estabelecer previamente um planejamento, ou seja, um projeto de pesquisa.

A finalidade da monografia é registrar e comunicar o resultado da pesquisa científica feita pelo aluno, demonstrando o conhecimento alcançado e a sua capacidade de compreensão e explicitação de um recorte da realidade, considerando-se os conhecimentos teóricos já produzidos, bem como a relação entre teoria e prática, com vista a contribuir com a ampliação do conhecimento específico (SILVA, 2002).

Em um texto monográfico há vários aspectos a serem observados, desde a sua estrutura técnico-formal a partes obrigatórias internas, como introdução, desenvolvimento e conclusão.

A padronização dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) da FNG segue as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), a saber:

- a) NBR 6023 – Referências bibliográficas
- b) NBR 6024 – Numeração progressiva das seções de um documento - Apresentação
- c) NBR 6027 – Sumários
- d) NBR 6028 – Resumos
- e) NBR 6032 – Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas - Procedimento
- f) NBR 10520 – Apresentação de citações em documentos
- g) NBR 10719 – Apresentação de relatórios técnico-científicos
- h) NBR 12225 – Títulos de lombada - Procedimento
- i) NBR 14724 – Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos – Apresentação

## 2.1 Configuração da formatação gráfica

A Monografia, assim como qualquer modalidade de trabalho acadêmico deve apresentar-se em:

- a) Papel: branco, tamanho A4 (210 x 297 mm).
- b) Margens: esquerda 3,0 cm; direita 2,0 cm; superior 3,0 cm; inferior 2,0 cm.
- c) Parágrafo: deve iniciar a 1,5cm da margem.
- d) O texto deve ser redigido em espaçamento 1,5cm entrelinhas e justificado, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências bibliográficas, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples. Conforme mostra a ABNT NBR 14724 (2011).
- e) Paginação: as páginas devem ser numeradas no canto superior direito. Segundo a NBR 14724, os números das páginas devem ser todos em algarismos arábicos (1, 2, 3, etc.). A contagem das páginas inicia a partir da folha de rosto, porém a numeração só aparece a partir da segunda folha da INTRODUÇÃO, também não deve aparecer na primeira página de início de capítulo, Conclusão, Referências e Bibliografia Consultada. Apresenta-se no canto superior direito da folha a 2 cm da borda superior e a 2 cm da borda direita da folha, em fonte Arial tamanho 10.
- f) Fonte: Arial, tamanho 12 para todo o texto, exceto para as citações diretas longas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas que é fonte 10.

Quanto à numeração dos títulos, com base nas normas da ABNT, são em algarismo arábico, cardinal, separado do título apenas por um espaço (não usar hífen, ponto, travessão, etc.).

### 2.1.1 Indicativos de seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, sendo alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Segundo a ABNT, NBR 6024, a numeração progressiva não deve ultrapassar a seção quinária, sua forma deve ser:

- a) para os títulos primários: Fonte 14, negrito, justificado e sem recuo de parágrafo e todas as letras em maiúscula;
- b) para os títulos secundários: Fonte 12, negrito, justificado e sem recuo de parágrafo. Somente a primeira letra do título em maiúscula ou quando o padrão culto da língua exigir;
- c) para os títulos terciários em diante: Fonte 12, sem negrito, justificado e sem recuo de parágrafo. Somente a primeira letra do título em maiúscula ou quando o padrão culto da língua exigir;

O título de um trabalho não é seu resumo. Assim, devem ser evitados títulos longos. O título deve ser objetivo e conter apenas as palavras essenciais, sem todavia, acarretar prejuízo da clareza e entendimento da natureza do trabalho.

### 2.1.2 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos sem indicativo numérico são: errata, folha de aprovação, agradecimentos, resumo, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, introdução, conclusão e/ou considerações finais, referências, bibliografia consultada, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s). Nesses casos os títulos devem ser centralizados na página.

## 2.2 Estrutura e formatação das partes da monografia

A monografia é dividida em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais,

conforme apresentado na Figura 01 em anexo.

## **2.3 Elementos pré-textuais**

Os elementos pré-textuais são: capa; lombada; folha de rosto; ficha catalográfica; errata; folha de aprovação; dedicatória; agradecimento; epígrafe; resumo; listas diversas; e sumário.

### **2.3.1 Capa**

A capa é elemento obrigatório onde figuram o nome da mantenedora, da instituição e do curso centralizado na página, em fonte 14, negritada, e em CAIXA ALTA. O título em fonte 16, negritado e centralizado e o subtítulo (se houver), deve ser precedido de dois pontos, em fonte 14, tudo em letra minúscula, salvo a obrigatoriedade da língua portuguesa.

O nome do(s) acadêmico(s) em fonte 14, negritado, alinhados à direita, em ordem alfabética e somente as iniciais em maiúscula. O local (Cidade/UF) em fonte 12, negritado, centralizado e da mesma forma a data de depósito. Todos os elementos da capa com espaço entrelinhas simples e dispostos conforme o modelo apresentado pela Figura 03 em anexo.

### **2.3.2 Lombada**

A lombada é um elemento obrigatório. É o lado do livro onde fica a costura ou a colagem das folhas, para configurar o formato de livro. Na lombada devem constar o título da monografia e o nome do autor(a) (aluno/a), e a sigla da instituição, conforme o modelo na Figura 04 em anexo.

### 2.3.3 Folha de rosto

A folha de rosto deve conter: o nome completo do(s) autor(es) em fonte 14, sem negrito, somente as iniciais em maiúscula e centralizado, o título e o subtítulo (se houver) deve apresentar-se de forma idêntica à capa. A natureza e o objetivo da monografia, o nome do orientador e do co-orientador (se houver) deve ser em fonte 10, em recuo de 8 cm à direita da folha e o texto justificado. O local (cidade) da instituição e o ano da entrega de forma idêntica a da capa, mas sem negrito. Todos os elementos da folha de rosto são em espaço simples entrelinhas. Conforme mostra a Figura 05 em anexo.

### 2.3.4 Ficha catalográfica

A ficha catalográfica é um elemento obrigatório, que vem no verso da folha de rosto e reúne informações importantes para a catalogação da publicação, facilitando inclusive a sua indexação em bases de dados. Esta será elaborada pelo(a) bibliotecário(a), que irá utilizar as informações da página de rosto, com indicação dos unitermos usados pelo autor e/ou orientador, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano (Anglo-American Cataloguing Rules – AACR2).

Após sua elaboração pelo(a) bibliotecário(a) será encaminhada ao autor do trabalho para inserção na cópia gravada em CD e impressa nas cópias definitivas. Modelos em anexo, Figuras 06 e 07.

### 2.3.5 Errata

Lista dos erros tipográficos de uma obra, com a referência da obra e a indicação dos erros e das correções. Apresenta-se em folha avulsa ou encartada logo após a folha de rosto. Todavia, o aluno deve evitar cometer erros na sua

monografia, que ainda não é um livro ou uma obra. Ele tem prazo para fazer as correções e entregar a monografia corrigida. **Exemplo:**

## ERRATA

ULLER, Leonardo; LOPES, Oswaldo. Coordenação de pesquisa sobre corrosão na produção e utilização do álcool: relatório parcial de 15 de março a 15 de junho de 1982. Rio de Janeiro: FTI, 1982.

Errata			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	12	Invariáveis	Variáveis
38	04	1989	1998
47	28	R\$ 695,00	R\$ 965,00

### 2.3.6 Folha de aprovação

Elemento obrigatório colocado logo após a folha de rosto. Contém o nome da mantenedora, da instituição e o termo FOLHA DE APROVAÇÃO, em caixa alta, fonte 14, centralizado, sem negrito. O título e subtítulo em fonte 12, sem negrito; o nome do(s) autor(es) em ordem alfabética, fonte 12, sem negrito, com apenas as iniciais em maiúscula, todos centralizados. Em seguida e também centralizado em fonte 12 apresenta-se a finalidade do trabalho, e a data de aprovação; nome e titulação dos membros da banca, com espaço para sua assinatura.

A Figura 08 mostra um modelo para a folha de aprovação. Deve-se seguir o padrão de letras maiúsculas e minúsculas conforme exposto.

### 2.3.7 Dedicatória

A dedicatória é um texto curto homenageando alguém em especial, e a  
Tel: (62) 3367-1090 www.fng.edu.br  
Rua 06, Nº 21, Esq com Rua 01, Setor Leste,  
Porangatu, Goiás – CEP: 76550-000

palavra DEDICATÓRIA não aparece na página. É um elemento opcional, porém se utilizada, o texto é impresso em itálico, fonte 12, espaço simples entrelinhas, justificado e sem recuo de parágrafo, na parte inferior da folha à direita como mostra o **exemplo**:

*Dedicamos este trabalho a todos que acreditam que a ousadia e o erro são caminhos para as grandes realizações.*

### 2.3.8 Agradecimento

Este é um elemento opcional, encabeçado pela palavra AGRADECIMENTOS, em letras maiúsculas, centralizada, fonte 14 e em negrito. O texto é redigido utilizando-se fonte 12, espaço 1,5cm entre linhas. Em geral, inclui agradecimentos: ao coordenador e/ou orientador, professores, instituições, empresas e/ou pessoas que colaboraram de forma especial na elaboração do trabalho. Veja o **exemplo**:

## **AGRADECIMENTOS**

A Deus, que está conosco em todos os momentos transmitindo sua força espiritual.  
Aos nossos pais, esposos e esposas pela compreensão e incentivo dado.

Ao orientador, educador e amigo ....., que com sua disposição esteve sempre presente nos auxiliando rumo ao saber.

À Diretora ....., à(o) Coordenador(a) do curso: ....., aos nossos professores e colegas, por termos trilhado juntos uma etapa importante de nossas vidas.

A todos os moradores do Setor ..... pela generosidade em contribuir respondendo ao formulário aplicado.

### 2.3.9 Epígrafe

Segundo a ABNT NBR 14724 (2011, p. 2) é “texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho” É um elemento opcional, porém se utilizada, o texto é impresso em itálico, fonte 12, espaço simples entrelinhas, justificado e sem recuo de parágrafo, na parte inferior da folha à direita como mostra o exemplo, podendo ainda constar nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias:

*A marca da sabedoria é ler corretamente  
o presente e marchar de acordo com a  
ocasião. (HOMERO)*

### 2.3.10 Resumo

O resumo do trabalho tem por objetivo dar uma visão rápida ao leitor sobre o tema desenvolvido na pesquisa, para que ele possa decidir quanto à conveniência da leitura do texto inteiro. O resumo tem que ser totalmente fiel ao trabalho e não pode conter nenhuma informação que não conste do texto integral. A primeira frase do resumo deve ser significativa, explicando o tema principal da pesquisa. Não devem constar do resumo: citação de autores, tabelas, figuras ou equações.

O resumo deve estar contido em um único parágrafo, sem recuo na primeira linha e em uma única página. O texto é redigido em fonte 12 com espaço simples entrelinhas. De acordo com a norma da ABNT NBR 6028, o resumo deve conter entre 200 e 500 palavras. Ao final devem ser incluídas palavras-chave, separadas por ponto, sendo no mínimo 3 e no máximo 5. Ver modelo na Figura 09 em anexo.

### 2.3.11 Listas de ilustrações

De acordo com a ABNT NBR 14724 a lista de ilustrações é um elemento



opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto. Cada item contém um número sequencial para cada tipo de ilustração, seguido do título e do número da página onde se encontra. Consideram-se ilustrações: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.

Observar o modelo apresentado na Figura 10, lembrando que a disposição das figuras no trabalho deve ser esteticamente agradável, evitando-se assim, figuras ora muito grandes, ora muito pequenas.

### 2.3.12 Lista de tabelas

É um elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do número da página onde se encontra.

Ao longo do texto é comum fazer repetidas menções a tabelas. Para comodidade da leitura, deve-se inserir a tabela logo após o texto que faz menção a elas, facilitando sua localização pelo leitor. Cada tabela tem seu nome, fonte, quando não elaborada pelo autor do trabalho, e número de ordem em que aparecem no texto. A lista tem a mesma formatação da lista de ilustrações, entretanto, deve figurar em folha separada, encabeçada pelo título LISTA DE TABELAS.

### 2.3.13 Lista de abreviaturas e siglas

É um elemento opcional e consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Segundo a NBR 14724 recomenda-se a elaboração de lista própria para cada caso. Ver Figura 11 em anexo.

### 2.3.14 Sumário

O sumário deve ser elaborado de acordo com a norma da ABNT NBR 6027 e deve conter a indicação das páginas das diferentes partes do trabalho. Os elementos do pré-texto não devem constar do sumário.

Para preservar a clareza do texto, evite dividi-lo em muitos subitens. Veja o exemplo de formatação de sumário na Figura 12.

## 2.4 Elementos textuais

A forma da subdivisão dos elementos textuais de um texto científico é tema de bastante controvérsia. Assim, não é muito simples padronizar tais subdivisões, sobretudo considerando-se a natureza das diferentes áreas do conhecimento, incluindo as ciências humanas, exatas e biológicas. O que se propõe neste manual é apenas uma padronização geral, cabendo a cada área estabelecer critérios adicionais que contemplem as suas características e peculiaridades, se necessário.

De acordo com a NBR 10719 da ABNT, o texto deve ser dividido em três seções básicas: **introdução**, **desenvolvimento**, **conclusão** e/ou **considerações finais**. Todavia, o **desenvolvimento** do trabalho deve ser subdividido de acordo com a natureza do trabalho.

### 2.4.1 Introdução

A **introdução** apresenta o tema da pesquisa, bem como, os objetivos gerais e específicos e as hipóteses ambientando o leitor ao contexto do trabalho. A introdução deve fornecer as motivações contextuais que levaram o autor a conduzir o trabalho. Deve indicar o método escolhido e os principais autores que o

fundamentam. As informações gerais sobre o universo e amostra da pesquisa devem ser redigidas em texto de autoria própria, evitando-se o uso de citações. Cabe também registrar os sucessos e dificuldades enfrentadas no percurso da pesquisa.

Autores devem ser mencionados, ressaltando-se que não se trata de uma revisão bibliográfica, ou seja, apenas trabalhos de significativa relevância para a caracterização do contexto devem ser mencionados. Ao final da introdução deve ser apresentado a metodologia utilizada e o objetivo do trabalho, de maneira clara e direta, e relacionando-o com o objeto da pesquisa.

Usualmente, o TCC que contém 40 a 50 páginas, deve ter entre 3 e 5 páginas de introdução. Geralmente é a última parte do texto a ser redigida, **sem subdivisão interna** (trata-se de um texto corrido).

#### 2.4.2 Desenvolvimento

O **desenvolvimento** varia muito conforme o tipo do trabalho. Em *pesquisas experimentais*, é comum subdividir essa parte em: revisão da literatura, metodologia, resultados e discussão. Entretanto, em *pesquisas qualitativas*, muitas vezes essa estrutura não é a mais adequada. No entanto, é importante apresentar a visão de obras clássicas sobre o tema de pesquisa. Pode-se ainda consultar estudos já realizados por outros pesquisadores. A redação da revisão da literatura normalmente é tema de grande dificuldade, sobretudo pelos que se iniciam no universo da ciência.

O desenvolvimento corresponde à parte principal do trabalho, na qual se faz a exposição ordenada e pormenorizada do assunto; sendo dividida em seções e subseções; compreende a contextualização do tema. Para trabalhos em nível de graduação, recomenda-se a utilização de três capítulos. No caso de pesquisas experimentais, recomenda-se que:

- a) o primeiro capítulo apresente a revisão da literatura, abordagem de teorias e/ou conceitos que fundamentam o trabalho;

b) o segundo capítulo apresente a metodologia onde são enumerados os métodos e procedimentos utilizados para a coleta de dados e os procedimentos adotados nas etapas do trabalho, no que se refere ao diagnóstico e/ou estudo de caso e descrição da pesquisa;

c) e o terceiro, dos resultados e discussão, apresente a localização e contextualização espacial onde se insere e se realiza a mesma. São apresentados/descritos os dados e a análise dos mesmos, bem como os resultados alcançados, relacionando-os à revisão bibliográfica, expondo ao leitor às deduções e conclusões pertinentes ao trabalho com o objetivo de reforçar ou refutar as ideias defendidas.

O texto deve ser fluido, e seus parágrafos devem possuir uma articulação entre si, de forma que um parágrafo contenha ideias que evoluíram do parágrafo anterior e que preparam para o parágrafo seguinte. Recomenda-se evitar abertura e a finalização de capítulos com citações, tabelas e outros tipos de ilustrações.

#### 2.4.3 Conclusão ou Considerações Finais

A **conclusão** ou **considerações finais**, como o nome indica, é o fechamento da monografia. Evidentemente, ela tem uma relação direta com tudo que foi escrito antes, apresentando, de maneira objetiva, o desfecho do trabalho a partir dos resultados. Nela, pode-se retomar o trabalho todo, pode-se apresentar solução, pode-se apresentar uma crítica. A conclusão pode conter ainda outros aspectos. No entanto, o importante da conclusão é que ela tenha o aspecto de conclusão, deixando claro que o texto monográfico foi concluído.

É importante apresentar os resultados de maneira relativa e não absoluta. Por exemplo, devem-se evitar frases como "não houve influência do rádio na aculturação dos povos indígenas..." e dar preferência a enunciados como "não foi possível demonstrar a influência do rádio na aculturação dos povos indígenas...".

Ao concluir a monografia, é fundamental ter em mente o tema, a justificativa, o problema, as hipóteses, os objetivos e todo o conteúdo do estudo, contemplando-

se, dessa forma, o projeto de pesquisa. Ou seja, a conclusão deve ter coerência com o tema pesquisado, não fugindo do conteúdo trabalhado. Eventualmente e quando for o caso, pode-se escrever algo como "apesar de não ter sido objetivo deste trabalho, os resultados demonstraram que...".

Caso a temática não possa ser concluída, ou o pesquisador não tenha chegado a nenhuma conclusão após a realização da pesquisa, aconselha-se elaborar uma seção de **Considerações finais**, a qual apresenta algumas observações sobre o trabalho que ainda está em aberto. As considerações finais não apresentam conclusão do assunto, mas esclarecem sobre quaisquer pontos que não tenham sido colocados no desenvolvimento da monografia. A formatação para o título e o corpo do texto da Conclusão e das Considerações Finais é a mesma, distinguindo-se uma da outra pelo teor e conteúdo do texto.

## 2.5 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são as referências, glossário, apêndices e anexos. (ver item 1.11, 1.12 e 1.13).

### 2.5.1 Regras para elaboração das referências bibliográficas

A NBR 6023 da ABNT (2002) fixa as regras para elaboração de referências bibliográficas. São considerados vários tipos de publicações, como revistas, anais, jornais, leis, e TCC. Neste manual, entretanto, estão sendo consideradas apenas as publicações mais usuais no meio acadêmico. Nos casos omissos, recomenda-se consultar diretamente a NBR 6023 da ABNT.

As referências são alinhadas somente à margem esquerda, sem nenhuma indentação (recuo), e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples entrelinhas e separadas entre si por duas linhas (2 enter).

O recurso tipográfico (negrito ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.

Há formas específicas para cada tipo de publicação, apresenta-se aqui alguns dos exemplos contidos na NBR 6023:

**1. Periódicos:** Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, de jornal, caderno etc., na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.)

**a) Periódicos como um todo:** os elementos essenciais são: título, local de publicação, editor, datas de início e de encerramento da publicação, se houver.

**Exemplos:**

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939.

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

**b) Artigo e/ou matéria de revista, boletim, etc.:** os elementos essenciais são: autor(es); título da parte, artigo ou matéria; título da publicação; local da editora; volume e/ou ano; fascículo ou número; paginação inicial e final. Caso o documento seja retirado da internet deve-se acrescentar o link completo e a data de acesso.

**Exemplos:**

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sociojurídica. **Dataveni@**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <<http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>>. Acesso em: 10 set. 1998.

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <[http://www.providafamilia.org/pena\\_morte\\_nascituro.htm](http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm)>. Acesso em: 19 set. 1998.

**2. Documento jurídico:** inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais).

**a) Legislação:** Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses. E quando em meio eletrônico acrescenta-se o link e data de acesso. **Exemplos:**

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional no 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

**b) Jurisprudência (decisões judiciais):** Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

Os elementos essenciais são: Os elementos essenciais são: jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação. E quando em meio eletrônico acrescenta-se o link e data de acesso. **Exemplos:**

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n. 14. In: \_\_\_\_\_. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Habeas-corpus no 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

**3. Eventos:** Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do

próprio evento (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outros).

**a) Evento como um todo:** Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação. E quando em meio eletrônico acrescenta-se o link e a data de acesso. **Exemplos:**

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas. **Química:** academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

**b) Trabalho apresentado em evento:** autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão In:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.. E quando em meio eletrônico acrescenta-se o link e a data de acesso.

**Exemplos:**

SOUZA, L. S.; BORGES, A. L.; REZENDE, J. O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. **Anais...** Petrolina: EMBRAPA, CPATSA, 1994. p. 3-4.

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

Obs.: As reticências que seguem a palavra "Anais" indicam a supressão de parte do título, pois é desnecessário escrever: "Anais do XV Congresso Brasileiro Fisioterapia".

**4 Monografias no todo:** Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo,



enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros). Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação. Quando em meio eletrônico acrescenta-se o link e a data de acesso.

**Exemplos:**

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998. 137 p., 21 cm. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15). Bibliografia: p. 131-132.

PERFIL da administração pública paulista. 6. ed. São Paulo: FUNDAP, 1994. 317 p. Inclui índice.

IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT**. 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.

HOUAISS, Antônio (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's**: inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha de S. Paulo.

TRUNCKMANN, A. **Levantamento da abordagem arquitetônica das residências de alto padrão em Santo André**. 1967. 256f. Dissertação (Mestrado em Arquitetura Urbana)-Instituto de Arquitetura. Santo André: Universidade Maria Antônia, 1967.

APPOLINARO, U.J. **Indução de processo inflamatório com carregenina em hamsters**. 1995. 187f. Tese (Doutorado em Patologia Experimental)-Faculdade de Medicina Veterinária, Universidade Federal Fluminense, Niterói: UFF, 1995.

**a) Partes de monografia:** Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios. Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão "In:", e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.. Quando em meio eletrônico acrescenta-se o link e a data de acesso. **Exemplos:**

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: \_\_\_\_\_. **História do Amapá**, 1o grau. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3.

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dIDLPO>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

O uso da Internet como fonte de material bibliográfico tem crescido a cada ano. Entretanto, apesar da sua comodidade, esse tipo de material deve ser usado com bastante parcimônia, devido a dois motivos: o primeiro é que se trata de informação volátil, isto é, pode ser retirada da internet a qualquer momento. O segundo motivo é que não se trata de informação arbitrada, isto é, não foi submetida a um consultor editorial, como ocorre nos periódicos.

A NBR 6023 recomenda que sejam explicitados o endereço do site (URL) e a data de acesso.

**4. Imagem em movimento:** Inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros. Os elementos essenciais são: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas. **Exemplo:**

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete.

**5. Documento sonoro:** Inclui disco, CD (compact disc), cassete, rolo, entre outros.. Os elementos essenciais são: título, compositor(es) ou intérprete(s), título, local, gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte. **Exemplos:**

ALCIONE. **Ouro e cobre.** São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro.

MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, c1995. 1 CD..

**6. Regras para abreviações de títulos de periódicos:** a ABNT, através da NBR 6032, define regras para se criarem abreviações. Algumas dessas regras são:

- a) Não se abreviam palavras com menos de cinco letras.
- b) Devem-se suprimir artigos e preposições.
- c) Tipo do periódico abrevia-se com uma letra maiúscula (p. ex.: B. boletim, C. correio, D. diário, F. Folha, G. gazeta, J. jornal, R. revista).
- d) Substantivos abreviam-se com a primeira letra maiúscula e adjetivos em minúscula, exceto para nomes de entidades (p.ex.: Revista Brasileira de Medicina Veterinária = R. bras. Med. vet.; Sociedade Brasileira de Medicina Veterinária = Soc. Bras. Med. Vet.).

## 2.5.2 Transcrição dos elementos para a lista de referências

Os padrões indicados nesta Norma para apresentação dos elementos que compõem as referências aplicam-se a todos os tipos de documentos. Para indicação da forma correta de entrada de nomes, pessoais e/ou de entidades, deve ser utilizado o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

Autor pessoal: Indica(m)-se o(s) autor(es), de modo geral, pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Recomenda-se, tanto quanto possível, o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes, usados na mesma lista de referências. Até três autores devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço. **Exemplos:**

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antônio. **Curso de direito jurídico**. São Paulo: Atlas, 1995.

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber: matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor**. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

Mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al. **Exemplo:**

URANI, A. et al. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador etc.), entre parênteses. **Exemplos:**

FERREIRA, Léslie Piccolotto (Org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (Coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

MOORE, W. (Ed.). **Construtivismo del movimiento educacional: soluciones**. Córdoba, AR.: [s.n.], 1960.

LUJAN, Roger Patron (Comp.). **Um presente especial**. Tradução Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.

Quando o autor é uma entidade: As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, etc.) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso. **Exemplos:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992**. São Paulo, 1993. 467 p.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais...** Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se o número da edição abreviaturas dos numerais cardinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento, por exemplo: no caso de 3ª edição, **usar sempre**: 3. ed.

O nome do local de publicação indica-se o nome da cidade seguido de dois pontos (:), ou em caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país, etc.: Viçosa, AL; Viçosa, MG; Viçosa, RJ. E quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes. E quando não pode ser identificada, utiliza-se a expressão *sine loco* (sem local), abreviada [S.I.]. **Exemplos:**

LAZZARINI NETO, Sylvio. **Cria e recria**. [São Paulo]: SDF, 1994, 108 p.

LAZZARINI NETO, Sylvio. **Cria e recria**. [S.I.]: SDF, 1994, 108 p.

O nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação. E quando

não pode ser identificada, utiliza-se a expressão *sine nomine* (sem nome), abreviada [s.n.]. **Exemplos:**

LIMA, M. Tem encontro com Deus: teologia para leigos. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1985.

LIMA, M. Tem encontro com Deus: teologia para leigos. Rio de Janeiro: [s.n.], 1985.

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos e por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, do copirraite, da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico, ou outra.

Se nenhuma data de publicação puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

[1971 ou 1972] um ano ou outro

[1969?] data provável

[1973] data certa, não indicada no item

[entre 1906 e 1912] use intervalos menores de 20 anos

[ca. 1960] data aproximada

[197-] década certa

[197-?] década provável

[18--] século certo

[18--?] século provável

Entretanto vários autores, atualmente, optam por colocar [s.d.] (sem data), quando não é possível determinar nenhuma data.

**Ordenação das referências:** O sistema utilizado nesse manual será o alfabético. Quando houver duas ou mais obras de um mesmo autor, substitui-se o nome deste por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) seguido de ponto.

**Exemplos:**

FREYRE, Gilberto. **Casa grande e senzala:** formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2 v.

\_\_\_\_\_. **Sobrados e mucambos:** decadência do patriarcado rural no Brasil. São

Paulo: Ed. Nacional, 1936.

## 2.6 Regras para citação de autores no corpo do texto

Define-se citação a “menção de uma informação extraída de outra fonte.” (ABNT, 2002, p. 1). A citação de autores no corpo do texto está regulamentada na norma da ABNT NBR 10520 (2002). Pode ser:

1. indireta: Texto baseado na obra do autor consultado;
2. direta: Transcrição textual de parte da obra do autor consultado;
3. citação de citação: citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

Em linhas gerais, visando à padronização da apresentação dos trabalhos, as orientações são:

**1. Citação indireta:** Deve informar autor e data, dentro ou fora do parênteses como mostram os exemplos abaixo.

**a) Um autor:** O nome do autor deve vir no texto com apenas a primeira letra maiúscula. Porém, se for citado entre parênteses deve ser grafado com todas as letras maiúsculas.

**Exemplo:**

Em 1989, Guimarães concluiu que a desnutrição é uma das principais causas da mortalidade infantil.

**Ou,**

Segundo Guimarães (1989), a desnutrição é uma das principais causas da mortalidade infantil.

**Ou,**

A desnutrição é uma das principais causas da mortalidade infantil (GUIMARÃES, 1989).

**b) Dois autores:** se os nomes dos autores estiverem em uma frase, devem ser ligados pela conjunção "e", mas, dentro de parênteses devem ser separados por

ponto e vírgula (;).

**Exemplo:**

Em 2007, Lakatos e Marconi concluíram que toda ciência utiliza inúmeras técnicas na obtenção de seus propósitos, quaisquer que sejam os métodos ou procedimentos empregados.

**Ou,**

Segundo Lakatos e Marconi (2007), toda ciência utiliza inúmeras técnicas na obtenção de seus propósitos, quaisquer que sejam os métodos ou procedimentos empregados.

**Ou,**

Toda ciência utiliza inúmeras técnicas na obtenção de seus propósitos, quaisquer que sejam os métodos ou procedimentos empregados. (LAKATOS; MARCONI, 2007).

**c) Três ou mais autores:** A NBR 10520 não menciona como proceder com três ou mais autores. Assim, optou-se, neste manual da FNG, por adotar o critério da NBR 6023 (sobre referências bibliográficas), no qual indica-se o uso da expressão latina *et al*, abreviação de *et alii* (que significa "e outros"). Porém essa expressão não deve vir em itálico.

**Exemplo:**

Em meados dos anos 80, a ideia do universalismo não foi esquecida quando a política brasileira estreitou suas relações com a Argentina. (VIGEVANI et al, 2008,).

**Ou,**

Para Vigevani et al. (2008), Em meados dos anos 80, a ideia do universalismo não foi esquecida quando a política brasileira estreitou suas relações com a Argentina.

**2. citação direta:** No procedimento quanto ao formato deve-se informar autor, ano e número da página de onde foi transcrita. Além disso, é imprescindível que após cada citação, o autor do trabalho teça um comentário sobre esta.

**a) citação direta curta:** é a citação que possui até 3 (três) linhas de texto transcrito. Figura no corpo do texto em fonte de tamanho e tipo idêntico ao do texto.

**Exemplo:**

O Mercosul “surge da vontade dos países do Cone Sul, após o fortalecimento do regime democrático, em integrar suas economias.” (MEDEIROS; PAIVA; LAMENHA, 2012, p. 154).

**Ou,**

De acordo com Medeiros, Paiva e Lamenha (2012, p. 154) o Mercosul “surge da vontade dos países do Cone Sul, após o fortalecimento do regime democrático, em integrar suas economias.”

**b) citação direta longa:** é a citação que possui mais de 3 (três) linhas de texto transcrito. Vem separado do texto em fonte de tamanho menor (fonte tamanho 10), em recuo de 4 cm da esquerda e com espaçamento entrelinhas simples.

Na tradição ocidental, a atitude imperial de permanente conquista de novos mercados e territórios impulsiona a descoberta científica – com aplicações nas comunicações, na indústria e na guerra – e contribui para a formação de uma elite empreendedora capaz de formular estratégias de expansão de alcance mundial. (AYERBE, 2003, p. 15).

**3. citação de citação:** Seu uso deve ser feito com parcimônia, isto é, poucas citações por trabalho, sendo o último recurso quando o acesso ao trabalho original for difícil, por exemplo, publicação antiga, periódico raro ou em idioma inacessível. A expressão usada é apud (citado por) e deve aparecer apenas no corpo do texto. Nas referências bibliográficas, vem o nome do autor da obra que usou da citação de outrem. Exemplo:

“A Teoria Especial da Relatividade foi publicada no início do século.” (EINSTEIN, 1905 apud BRODY, 1999, p. 45).

Obs.: não usar itálico conforme exemplifica a ABNT.

Para citações diretas curtas ou longas devem ser indicadas as supressões,



interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

- a) supressões: [...]
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: [ ]
- c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico.

**Exemplos:**

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

“[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer phisicos quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade.” (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

“[...] b) desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor)

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

**Exemplo:**

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)<sup>1</sup>.

No rodapé da página:

---

1 Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

**Casos especiais:** quando o mesmo autor tem mais de uma obra no mesmo ano, deve-se acrescentar uma letra, na ordem alfabética, após o ano, tanto na referência da citação, quanto na lista de referências bibliográficas.

**Exemplo:**

Segundo Guimarães (1989a), a desnutrição é uma das principais causas da mortalidade infantil.

Segundo Guimarães (1989b), a desnutrição é uma das principais causas da mortalidade infantil.

Segundo a ABNT, “quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes, e se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.” (NBR 10520, 2002, p. 3).

**Exemplo:**

Segundo Guimarães, J. (1989), e Guimarães, A (1989) a desnutrição é uma das principais causas da mortalidade infantil.

(BARBOSA, C., 1959) (BARBOSA, Cássio, 1959)

(BARBOSA, C., 1959) (BARBOSA, Celso, 1959)

Quando se faz a citação de um autor que está contida em apenas uma determinada página de um livro, isto é, não é o livro como um todo ou um de seus capítulos, deve-se fazer a menção da página no corpo do texto e não nas referências bibliográficas.

## **2.7 Regras para elaboração de tabelas, quadros e figuras**

**a) Tabelas:** a ABNT define normas para tabelas e quadros através das “Diretivas ABNT, Parte 2” (2007) e “Normas de Apresentação Tabular do IBGE” (1993). Nessas normas, não há uma distinção entre tabelas e quadros. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente e os quadros contêm informações textuais agrupadas em colunas.

As tabelas e os quadros devem ser numerados sequencialmente, com números arábicos, e deve vir listados no pré-texto. O título das tabelas deve ser objetivo. A inclusão do ano e do local no título da tabela não é obrigatória e só deve

ser feita quando for necessária à compreensão dos dados tabulados. Não devem ser usadas linhas verticais, e as linhas horizontais devem se limitar ao cabeçalho e ao rodapé da tabela. Todas as figuras, quadros ou tabelas devem ser chamados no texto imediatamente antes do aparecimento delas.

Ex.: “na Tabela 01 pode-se verificar o quantitativo de pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo no Brasil em 1980”.

**Tabela 01 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil – 1980.**

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117 960 301	59 595 332	58 364 969
Urbana	79 972 931	41 115 439	38 857 492
Rural	37 987 370	18 479 893	19 507 477

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, 2000.

**b) Quadro:** diferente da tabela tem as laterais fechadas, como mostra o exemplo.

**Quadro 3 – Membros dos Conselhos Consultivos da ABPL**

1997	1998
Antônio Silva	Antônio Silva
Jorge Guimarães	Jorge Guimarães
José Gustavo	José Gustavo
Zilda Silva	Manuel da Silva

Fonte: IBGE, 1999.

**c) Figuras:** segundo a ABNT, gráficos, diagramas, desenhos, fotografias, mapas, etc. devem ser tratados pela designação **Figura**. As figuras devem ser numeradas sequencialmente com números arábicos e listadas no pré-texto. O título da figura deve ser colocado na sua parte superior, conforme mostra a Figura 01.

**Figura 01 – Pirâmide Alimentar**



Fonte: CRUZ, Márcia, 2011, p. 01.

## 2.8 Algumas normas para redação do texto

Um dos aspectos mais importantes a serem considerados na redação é a clareza e a objetividade do texto. Assim, não se deve tentar mostrar erudição ao redigir textos com a ordem das frases invertidas, ou com o excessivo emprego de termos arcaicos e pedantes. A leitura do texto deve fluir agradavelmente, sem ser enfadonha ao leitor. O autor deve ser claro, direto, conciso e objetivo. É óbvio que essa simplicidade não deve comprometer a qualidade do texto, tampouco justifica o emprego de termos chulos, coloquiais ou mesmo semanticamente pobres.

Deve ser evitada a fragmentação do texto em parágrafos curtos, formados de uma só frase. Deve-se ter em mente que um parágrafo nunca deve conter apenas uma frase. O parágrafo, em geral, é formado de mais de uma frase e desenvolve uma ideia central. As frases, por sua vez, não devem ser muito longas, sendo recomendável que ocupem não mais do que seis linhas.

Cabe ao leitor a decisão sobre o impacto dos resultados do trabalho redigido. Portanto, o aluno deve evitar o uso de termos muito enfáticos, como

"sensacional" ou "espetacular", ou superlativos, como "preciosíssimo" ou "importantíssimo". É recomendado muito cuidado ao utilizar termos como "o melhor", "o único", "nunca", "nenhum", "todos", pois eles comprometem a relatividade do conhecimento e da própria ciência.

Da mesma forma, o uso de letras maiúsculas deve se restringir a nomes próprios. Não se devem empregar maiúsculas com a finalidade de se destacar determinadas palavras. Se os resultados do trabalho não forem realmente bons, não será uma redação tendenciosa que os tornará mais valiosos.

**O texto deve sempre ser escrito na terceira pessoa do singular. Por mais pessoais que tenham sido os resultados obtidos, não devem ser empregadas construções como "procuramos demonstrar que..." ou "meus resultados anteriores mostraram que...". Utilize "demonstra-se que....." ou "os resultados anteriores mostram que..."**

Além desses aspectos apontados, há outros detalhes que precisam ser considerados na elaboração de um texto científico como:

**a) Modismos linguísticos:** devem ser evitados os modismos, que são expressões inexistentes no português, ou mesmo existentes, mas usadas em sentido diferente ao original. São exemplos dos modismos: *abrir as comportas, administrar a vantagem, a nível de, chocante, conquistar o espaço, correr atrás do prejuízo, deitar e rolar, em grande estilo, em termos de, em última análise, entrar em rota de colisão, imperdível, junto a, praticar preços ou juros, receber sinal verde, sentir firmeza, trocar farpas*, etc.

**b) Neologismos:** deve-se ter cautela com os neologismos (criação de palavras novas), sobretudo quando já existe uma palavra em português para expressar um termo de outro idioma. Por exemplo, deve-se evitar o *texto foi deletado* pois é possível escrever *o texto foi apagado*. Se houver a necessidade de empregar termos em línguas estrangeiras, os mesmos devem ser escritos em itálico. Por exemplo, "os indivíduos foram submetidos a *stress* intenso...", "os animais receberam água *ad libitum*...", "ele foi considerado *persona non grata*...", etc.

**c) Nomes comerciais:** nomes comerciais ou marcas não devem ser mencionados no texto. Nele deve ser citado apenas o nome técnico correspondente e a marca comercial deve ser citada em chamada de rodapé. Por exemplo, não

mencione "Fanta Uva", use "refrigerante à base de uva"; use "dipirona" no lugar de "Novalgina"; e TCC.

**d) Siglas:** conforme dito anteriormente, as siglas empregadas deverão constar de uma lista no pré-texto. Na primeira menção, o nome deve ser escrito por extenso, vindo a sigla entre parênteses. Em seguida, a sigla pode vir sozinha. Exemplos: *As publicações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) reúnem todas essas informações [...]. O IBGE divulga tais informações de várias formas...*

Outros aspectos importantes para a perfeita redação do texto poderão ser vistos em livros de linguagem, metodologia científica e ainda com seu orientador.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

A divulgação do resultado final do TCC é condicionada à entrega de 02 (dois) exemplares em sua última versão, encadernados em capa dura, de cor preta, com letras em dourado e com lombada, conforme Figura 04, que constem o título da monografia.

E uma cópia gravada em formato PDF, em CD mídia preta em capa acrílica, dentro da qual devem constar informações sobre o trabalho, conforme o modelo mostrado na Figura 13.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). *NBR 6027: Informação e documentação – Sumário – Apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

\_\_\_\_\_. *NBR 6024: Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de documento escrito – Apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

\_\_\_\_\_. *NBR 10719: Apresentação de relatórios técnico-científicos*. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

\_\_\_\_\_. *NBR 14724: Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

\_\_\_\_\_. *NBR 15287: Informação e documentação – Projeto de pesquisa – Apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

\_\_\_\_\_. *NBR 12225: Informação e documentação – Lombada – Apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

\_\_\_\_\_. *NBR 6028: Informação e documentação – Resumo – Apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

\_\_\_\_\_. *NBR 6023: Informação e documentação – Referências – Elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. *NBR 10520: Informação e documentação – Citação – Apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

GOUVEIA, Maria Helena de. *Instruções para elaboração de ficha catalográfica para o trabalho de conclusão de curso (TCCC) dos graduandos em engenharia de materiais, UFSC*. Santa Catarina: UFSCm 2005.



Documentação e Disseminação de Informações. *Normas de apresentação tabular*. 3. Ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. 52p.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. *Fundamentos de metodologia científica*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MARTINS JÚNIOR, Joaquim. *Como escrever trabalhos de conclusão de curso: instruções para planejar e montar, desenvolver, concluir, redigir e apresentar trabalhos monográficos e artigos*. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

OLIVEIRA, Jorge Leite de. *Texto acadêmico: Técnicas de redação e de pesquisa científica*. 4. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007.

POZZEBON, Paulo Moacir Godoy. *Mínima metodológica*. Campinas, SP: Alínea, 2004.

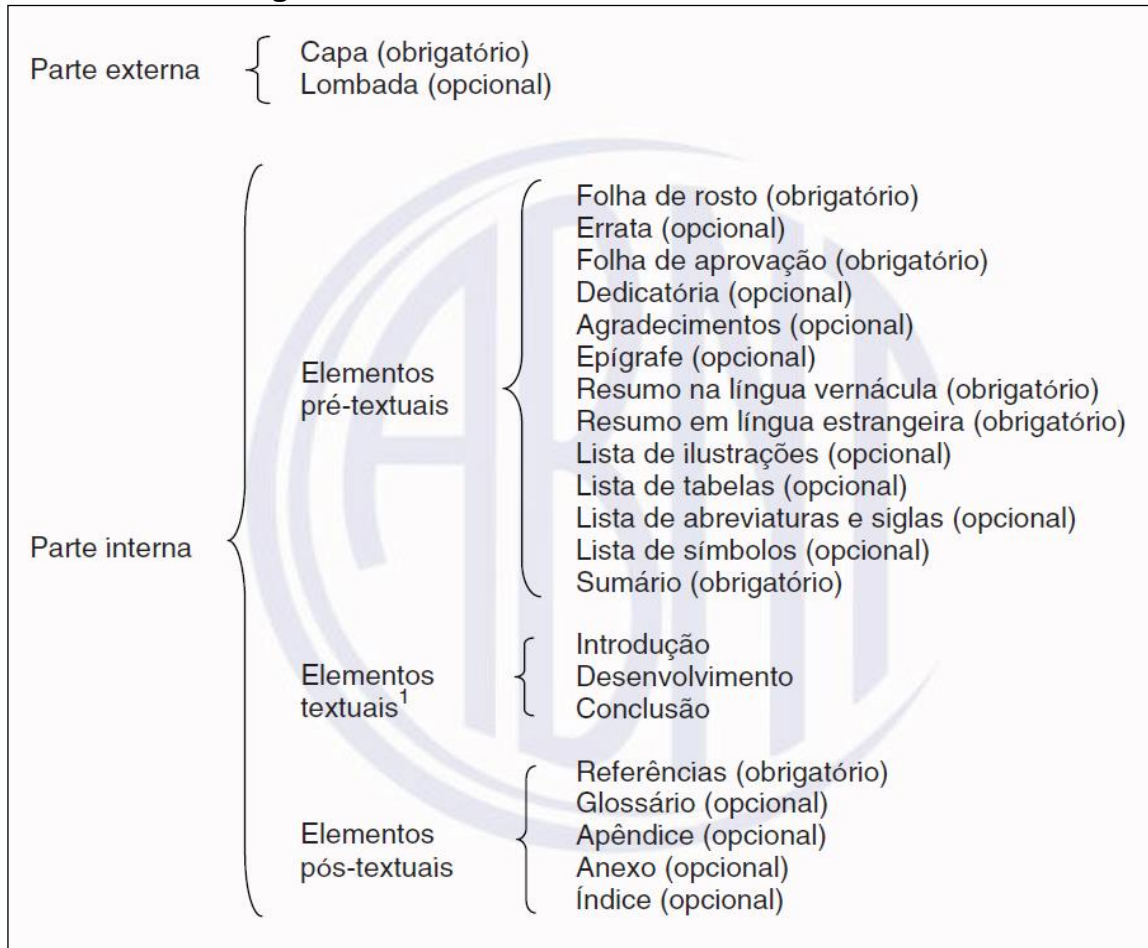
REIS, Linda G. *Produção de monografia: da teoria à prática*. 2.ed. Brasília: SENAC, 2008.

SILVA, Marcos Antônio da. *Normas para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos na UCGi: modalidades, formatação e referências*. Goiânia: UCG, 2002.

# ANEXOS

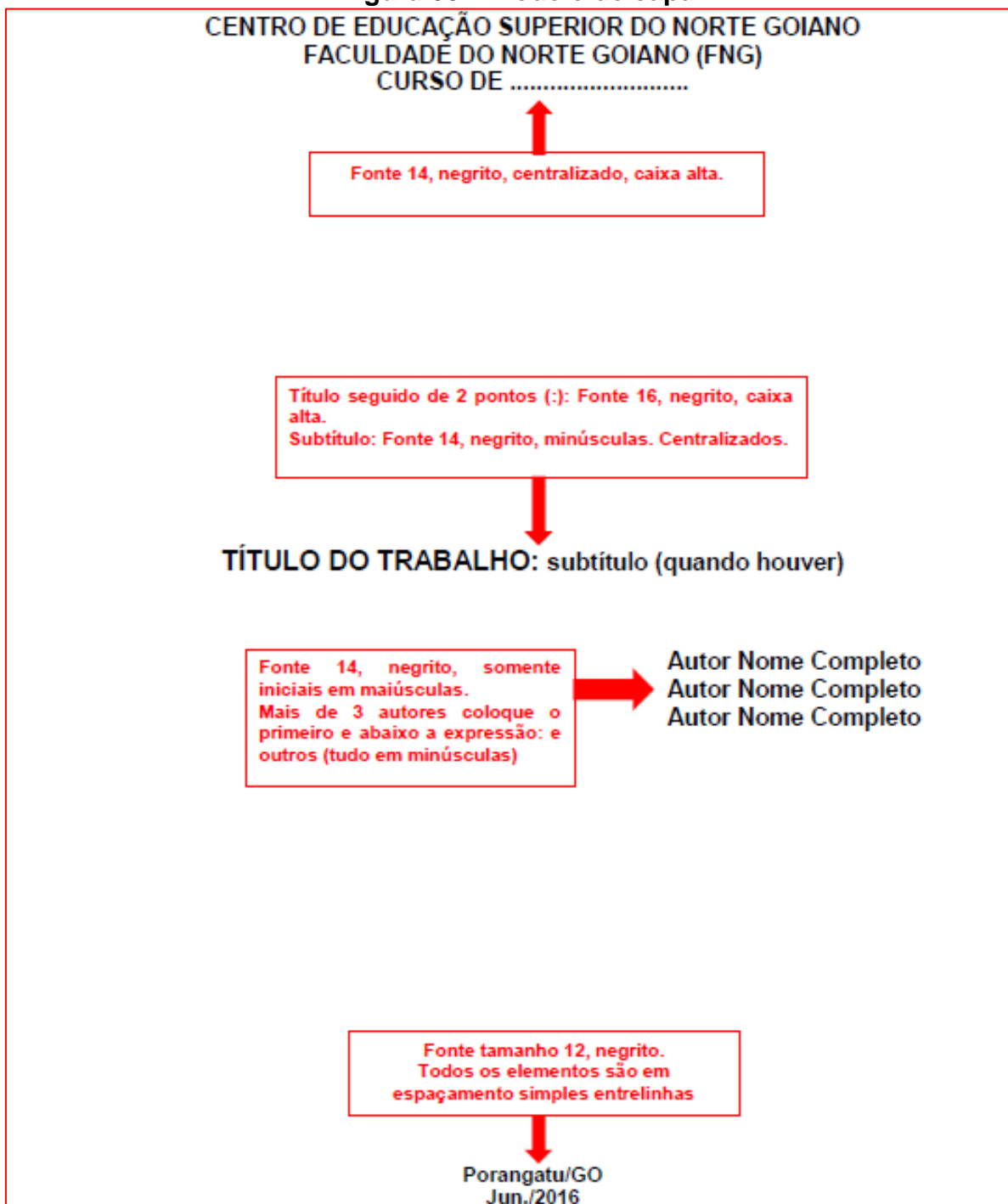
ANEXO A – Modelos diversos

**Figura 02 – Estrutura do trabalho acadêmico**



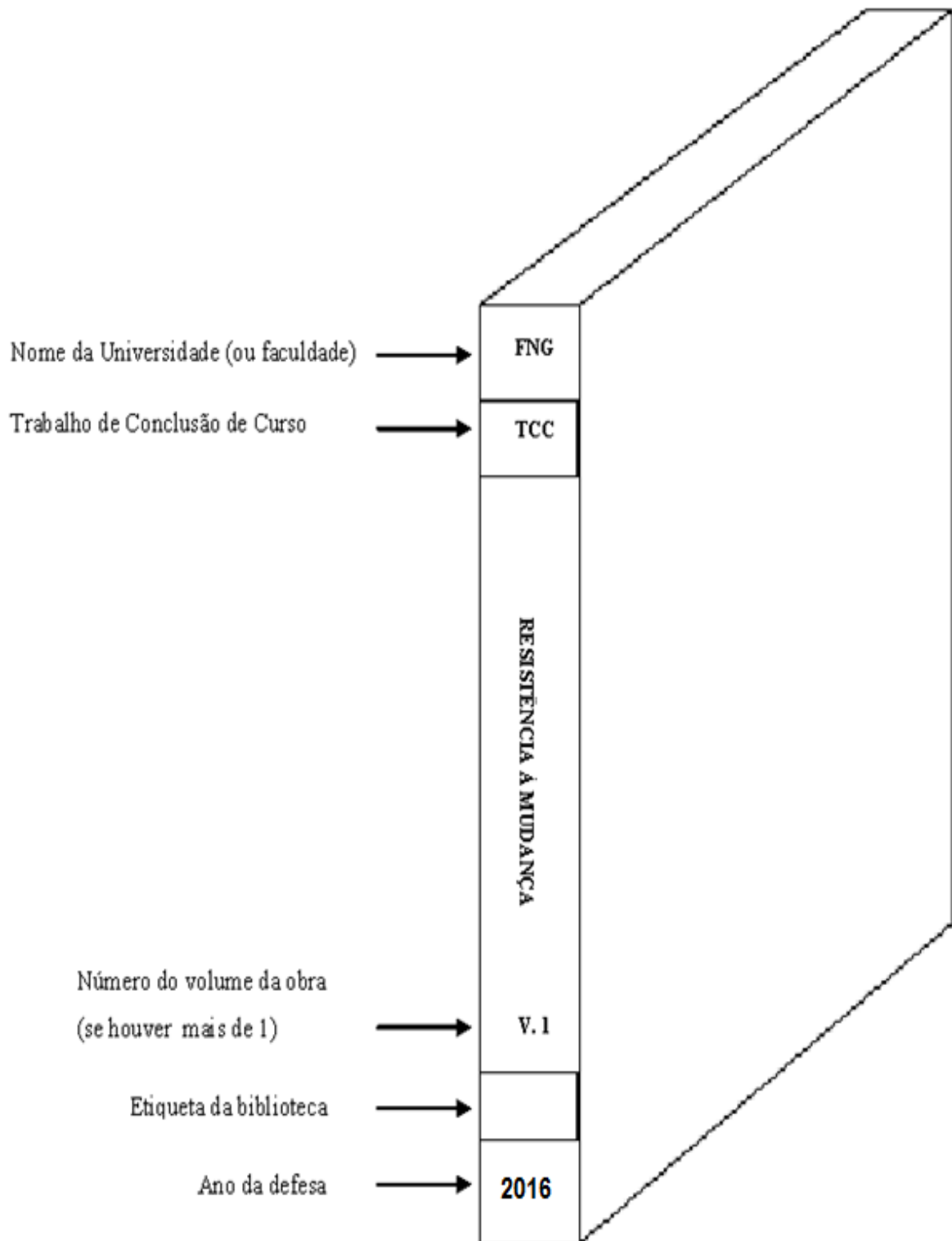
Fonte: ABNT, 2011, p. 5)

**Figura 03 – Modelo de capa**



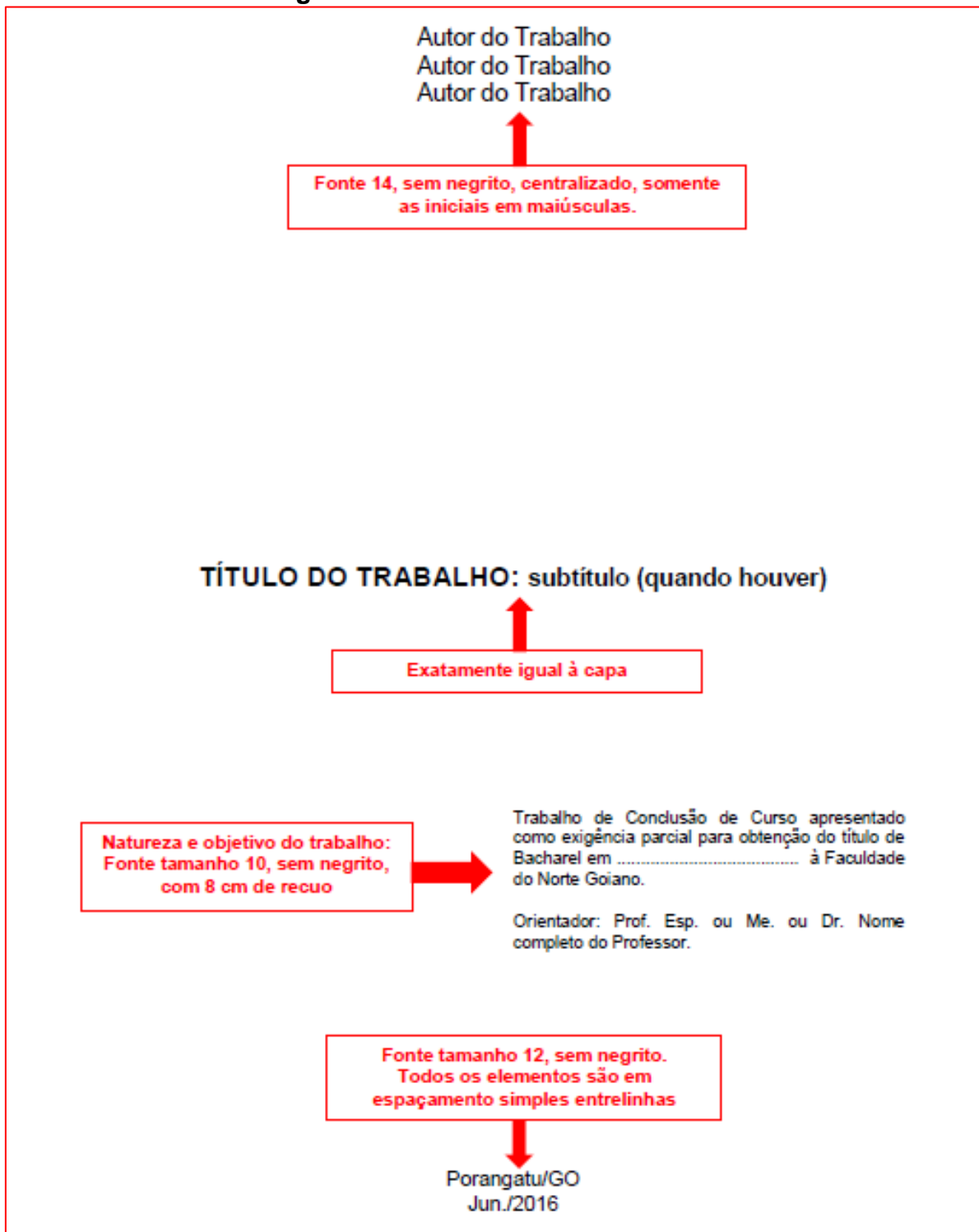
Fonte: Adaptado por SILVA, Luzinalva A., 2016.

**Figura 04 – Modelo de lombada**



Fonte – Adaptado de MEDEIROS, J. B., 2008. p. 392.

**Figura 05 – Modelo de folha de rosto**



Fonte: Adaptado por SILVA, Luzinalva A., 2016.

**Figura 06 – Modelo de ficha catalográfica**

Sobrenome, Nome do Autor, ano de nascimento-  
Título principal : subtítulo / Nome e Sobrenome do autor. – Ano de conclusão.  
n. de f. : il. color. (*"ilustrado" e "colorido" abreviado. Considere ilustrado se contiver ilustrações relevantes. Tabelas contendo apenas palavras e/ou números não são consideradas ilustrações. Caso não seja ilustrado ou esta seja em preto e branco, não mencionar; exemplos: "n. de f. ; altura..." ou "n. de f. : il. ; altura..."*) ; altura da encadernação ou das folhas em cm (*arredondando as frações para cima*)

Orientador: Xxxxx Xxxxx xx Xxxxx. (*Apesar do AACR2 não destacar esta informação, a prática o registra*)  
Trabalho de conclusão de curso (graduação) – Universidade Xxxxx Xxxxx, Curso de Xxxxxxxxxx, ano de conclusão.

1. Assunto. 2. Assunto. 3. Assunto. I. Sobrenome, Nome do orientador. II. Universidade Xxxxx Xxxxx. Curso de Xxxxxxxxxx. III. Título.

Fonte: GOUVEIA, Maria Helena de (2005)

**Figura 07 – Modelo de ficha catalográfica**

Almeida, Fábio; Silva, José da.

Avaliação do Desempenho Humano / Fábio Almeida, José da Silva. – Inhumas: 2009.  
145 f. : il.

Trabalho de curso (Bacharelado) – Faculdade de Inhumas, Coordenação de Curso.  
Orientador: João Silva.

1. Desempenho 2. Satisfação 3. Produtividade I. Título

Fonte: Faculdade de Inhumas (FACMAIS), (2010)

**Figura 08 – Modelo de Termo de aprovação**

CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO NORTE GOIANO  
FACULDADE DO NORTE GOIANO (FNG)  
TERMO DE APROVAÇÃO

↑

Fonte 14, caixa alta, centralizado.

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)

↳

Título: Caixa alta / Subtítulo: minúsculo, exceto quando nas exigências da língua.  
Obs.: Nenhum elemento dessa folha é negrito e todos os elementos em espaçamento simples entrelinhas. A partir do título do trabalho todos os elementos são em fonte tamanho 12 e centralizados.

Concluintes:  
Nome completo  
Nome completo  
Nome completo

Monografia apresentada à Banca Examinadora em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, constituída pelos professores:

\_\_\_\_\_  
Prof. Me. ou Ma. Nome completo do(a) Professor(a) - Orientador(a) / FNG

\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. ou Dra. Nome completo do(a) professor(a) - Membro / FNG

\_\_\_\_\_  
Prof. Espec. Nome completo do professor(a) - Membro / FNG

Porangatu/GO  
Jun./2016

Fonte: Adaptado por SILVA, Luzinalva A., 2016.



**Figura 09 – Modelo de resumo**

<h2>RESUMO</h2>
<p>Esta pesquisa apresenta a avaliação de desempenho humano como ferramenta gerencial capaz de fornecer elementos importantes para a gestão de pessoas, bem como resultados tanto profissionais quanto organizacionais. O modelo proposto tem como essência a avaliação do desempenho humano, abordando fatores críticos de sucesso para o alcance dos objetivos da organização, como satisfação, produtividade e comprometimento.</p>
<p><b>Palavras-chave:</b> Desempenho. Satisfação. Produtividade.</p>

Fonte: Faculdade de Inhumas (FACMAIS), 2010.

**Figura 10 – Modelo de Lista de Ilustrações**

<h2>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</h2>	
Figura 01 – Massa encefálica .....	15
Figura 02 – Vista aérea de Porangatu-GO .....	22
Figura 03 – Foto da fachada da FNG .....	24
Gráfico 01 – Índice de violência sexual entre mulheres de 10 a 40 anos.....	45
Gráfico 02 – Para que você usa o Google? .....	47
Quadro 01 – Apresentação de nomes de autores .....	25
Quadro 02 – Números de edições em outros idiomas.....	28

Fonte: Adaptado por SILVA, Luzinalva A., 2011.

**Figura 11 – Modelo de lista de abreviaturas e siglas**

<h2>LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS</h2>	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Fil.	Filosofia
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial

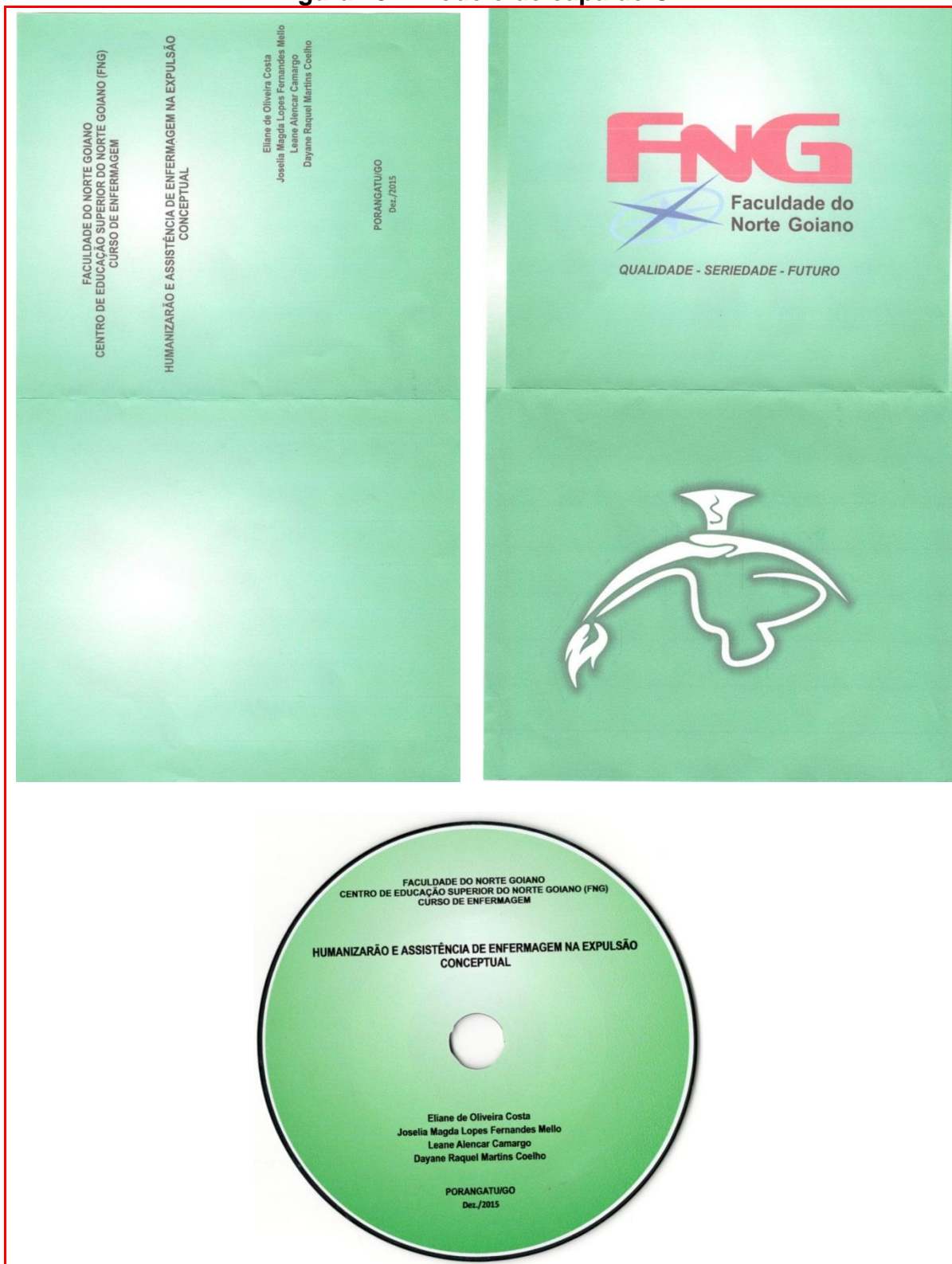
Fonte: Adaptado por SILVA, Luzinalva A., 2016.

**Figura 12 – Modelo de sumário**

<b>SUMÁRIO</b>	
	<b>INTRODUÇÃO</b> ..... 6
<b>1</b>	<b>ESTRUTURA TÉCNICO-FORMAL DO PROJETO DE PESQUISA</b> ..... 7
1.1	Sumário do projeto ..... 7
1.2	Introdução do projeto ..... 8
1.3	Problema e hipóteses ..... 8
1.4	Objetivos ..... 9
1.5	Justificativa ..... 10
<b>2</b>	<b>ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS</b> ..... 15
2.1	Configuração da formatação gráfica ..... 16
2.2	Estrutura e formatação das partes da monografia ..... 17
2.3	Elementos pré-textuais ..... 18
2.3.1	Capa ..... 18
2.3.2	Lombada ..... 18
	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b> ..... 45
	<b>REFERÊNCIAS</b> ..... 46
	<b>ANEXOS</b> ..... 48
	ANEXO A – Modelos diversos ..... 49

Fonte: Adaptado por SILVA, Luzinalva A., 2016.

**Figura 13 – Modelo de capa de CD<sup>1</sup>**



Fonte: FNG, 2016.

<sup>1</sup> Destaca-se que cada curso tem sua própria cor, o modelo apresentado é do curso de Enfermagem, para o curso de Administração a cor deve ser azul.