



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE**

**GUIA DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO**

SÃO VICENTE DA SERRA/MT

2013

1 APRESENTAÇÃO

Diante dos vários padrões de periódicos específicos ou mesmo os da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que poderiam ser adotadas livremente, assim é de fundamental importância a padronização da formatação dos trabalhos acadêmicos a serem utilizados na Instituição. Desta forma para se manter uma coerência na apresentação dos referidos trabalhos, especialmente em uma perspectiva multidisciplinar, desenvolveu-se este Guia de Orientação.

Esse conjunto de regras deve servir como um balizador geral dos trabalhos acadêmicos, Relatórios de Estágio e especialmente os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), evitando-se grandes distorções de formatação, facilitando o trabalho dos graduandos, orientadores e coordenadorias de Curso.

2 ESTRUTURA E FORMATAÇÃO DO TCC

2.1 Orientações Gerais

Compreende três partes fundamentais: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, conforme a NBR 14724/2005 – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos apresentação:

- papel branco
- formato A4 (21 X 29,7 cm)
- impresso em um só lado da folha
- digitado na cor preta
- margem superior e esquerda: 3 cm
- margem inferior e direita: 2 cm
- letra: Arial, tamanho 12 (Exceto Título e Autor nos elementos pré textuais Fonte 14 e citações diretas com mais de três linhas e legendas Fonte 10)
- letra em tinta preta
- alinhamento do texto: Justificado
- espaçamento entre linhas de 1,5
- iniciar título sempre em nova página
- subtítulos devem ter espaço de “2 enter” acima e “1 enter” abaixo

2.2 Paginação

NBR 6029 de 1998

- fonte ARIAL
- tamanho 11
- localizada na parte superior a direita da folha
- iniciando a contagem pela folha de rosto
 - o nº só aparecerá a partir da introdução com algarismos arábicos.

2.3 Indicativo de Seção/Numeração das Seções

NBR 6024 de 2003

Os indicativos de seção são as divisões e subdivisões que um texto pode ter:

- algarismos arábicos
- alinhados à esquerda
- numeração precede o título e/ou subtítulo separado deste por um espaço
- dispensa qualquer tipo de caractere gráfico como traço, seta, pontos etc.

(ex. 1.2.4 Análise de água)

Elementos textuais:

- Títulos
- devem ser digitados em caixa alta
- alinhadas à esquerda da margem
- com negrito, precedido de sua numeração
- Subtítulos
- somente com a inicial da primeira palavra de cada subtítulo em letra maiúscula
- alinhados à esquerda da margem
- sem negrito, precedido de sua numeração

OBS.: Se necessário criar divisões dentro de um mesmo subtítulo, pode-se utilizar marcadores, mas é necessário escolher um tipo de marcador de preferência um mais sutil e utilizá-lo durante todo o trabalho, ou seja, não utilizar em cada página um tipo diferente de marcador. No exemplo abaixo se pode optar por marcadores para dividir o subtítulo 2.2 Classificação.

EXEMPLO

2 BIOQUIMICA MICROBIANA RUMINAL

2.1 Considerações sobre a população bacteriana ruminal

2.2 Digestão extracelular

2.2.1 Aderência bacteriana

2.2.2 Degradação dos carboidratos

2.4 Notas de Rodapé

NBR 10520 de 2002; NBR 14724 de 2011

Existem 2 tipos de nota de rodapé:

Explicativa: quando é necessário prestar esclarecimentos, tecer comentários que não foi possível incluir no texto devido à interrupção da sequência lógica da leitura.

Bibliográfica: são utilizadas para referenciar autores citados no texto, ou seja, em vez de utilizar o sistema de citações autor-data, utiliza-se a numeração que indica a nota localizando- se abaixo na página

OBS.: NBR recomenda utilizar sistema numérico somente para notas **explicativas.**

As notas de rodapé são numeradas consecutivamente dentro do capítulo com algarismos arábicos (não recomeça uma nova numeração a cada página) que se localizam na entrelinha superior entre parênteses, entre colchetes ou sozinho;

O ponto final da frase vem após o número da entrelinha superior.

As notas de rodapé:

- fonte tamanho 10

- obedecendo a margem da página, separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete (traço) de linha de 3 cm a partir da margem esquerda.

- devem situar-se o mais próximo possível do texto em que é citada

- quando a obra é citada pela primeira vez na nota de rodapé (bibliográfica) deve ser escrita a referência completa, já as subseqüentes citações da mesma obra que estiverem em uma mesma página podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando-se expressões latinas como estas duas abaixo:

-“*idem*” ou “*id*”: substitui o nome do autor, quando se tratar de citação de diferentes obras, mas que tenham o mesmo autor.

-“*ibidem*”: é utilizada quando são feitas várias citações de uma mesma obra, somente com o número de página diferente

A introdução de cultivares de plantas forrageiras selecionadas...– que, em curto prazo passou de cerca de 0,2 a 0,4 UA/ha¹ para, aproximadamente, 0,8 a 1 UA/ha.

¹ 1 UA, unidade animal, equivale a 450 kg de peso vivo.

EXEMPLOS

¹ ARANTES, 1999, p. 31. ² <i>Idem</i> , 2002, p. 100. ³ <i>Idem</i> , 2005, p. 7.	OU	¹ FONTES, 2001, p. 100. ² <i>Ibidem</i> , p. 21. ³ <i>Ibidem</i> , p. 40.
--	-----------	--

2.5 Equações e Fórmulas

NBR 14724 de 2005; NBR 6029 de 1998

As **equações** para facilitar a leitura devem ser destacadas do parágrafo. Se forem muitas devem ser numeradas com algarismos arábicos entre parênteses alinhados à direita, conforme o exemplo abaixo.

Quando por falta de espaço precisarem passar para a linha seguinte devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

EXEMPLO

$$X^2 + Y^2 = Z^2 \quad (1)$$

$$(X^2 + Y^2)/5 = n \quad (2)$$

Onde, X = elemento um

Y = elemento dois

Z = resultado

2.5.1 Números no Texto

Utilização **de números** no decorrer do texto segundo França e Vasconcellos (2004) quanto à descrição de número:

- 0 a 9, os números devem ser escritos por extenso;
- a partir de 10 são utilizados algarismos arábicos.

EXEMPLO

Cinco nutricionistas responderam...; 11 nutricionistas responderam...

3 ESTRUTURA

NBR: 14724 de 2005

Estrutura	Elemento	Status naObra
Pré-textuais	Capa	Obrigatório
	Lombada	Opcional
	FolhadeRosto	Obrigatório
	Errata	Opcional
	FolhadeAprovação	Obrigatório
	Dedicatória	Opcional
	Agradecimentos	Opcional
	Epígrafe	Opcional
	Resumonalínguavernácula	Obrigatório
	Resumoemlínguaestrangeira	Obrigatório
	Listadellustrações	Opcional
	ListadeTabelas	Opcional
	ListadeAbreviaturas esiglas	Opcional
	ListadeSímbolos	Opcional
	Sumário	Obrigatório
Textuais	Introdução	Obrigatório
	Revisão Bibliográfica	Obrigatório
	Material e Métodos	Obrigatório
	Resultados e Discussão	Obrigatório
	Conclusão	Obrigatório
Pós-textuais	Referências	Obrigatório
	Glossário	Opcional
	Apêndice	Opcional
	Anexo	Opcional
	Índice	Opcional

3.1 Elementos Pré-Textuais

NBR: 14724 de 2011

Composta por elementos que antecedem o texto principal do trabalho. São elementos pré-textuais: capa, folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, palavras-chave, abstract, keywords, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

3.1.1 Capa (elemento obrigatório)

A capa adotada tem as seguintes características:

- tamanho da fonte do nome do autor e título de trabalho devem ser 14
- demais informações em tamanho de fonte 12
- espaçamento 1,5 cm
- os demais espaçamentos encontram-se descritos no exemplo abaixo

Deve conter todos os elementos necessários à sua identificação como:

(veja o modelo na página seguinte)

a) nome da Instituição

- alinhado ao centro, em caixa alta

b) nome do curso

- alinhado ao centro, em caixa alta

c) título

- alinhado ao centro, em caixa alta, negrito

O título não deve conter abreviações e devem conter menções sobre o assunto abordado.

“O título deve ser curto, porém esclarecedor. Títulos longos podem gerar ambiguidade, por isso deve ser escolhido com o máximo de cuidado, deve ser atrativo para chamar a atenção do público-alvo” (SERRA NEGRA; SERRA NEGRA, 2004, p.38).

d) subtítulo (se houver)

- alinhado ao centro, em caixa alta

f) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume)

- alinhado ao centro, em caixa alta

g) nome do autor

- alinhado a direita, em caixa alta e negrito

h) local (SÃO VICENTE DA SERRA/MT)

- alinhado ao centro, em caixa alta

i) ano de depósito (da entrega)

- alinhado ao centro

EXEMPLO

MODELO DE CAPA DURA:



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS SÃO VICENTE
CURSO DE XXXXXXX

TÍTULO
(Fonte 14, negrito)

NOME DO ACADÊMICO
(Fonte 14, negrito)

SÃO VICENTE DA SERRA- MT

2013

EXEMPLO
MODELO DE CAPA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO
GROSSO - CAMPUS SÃO VICENTE
CURSO DE

TÍTULO DO TRABALHO
SUBTÍTULO (SE HOUVER)

NOME DO ACADÊMICO

SÃO VICENTE DA SERRA- MT
2013

3.1.2 Folha de Rosto (elemento obrigatório)

A Folha de rosto é praticamente uma cópia da Capa. A diferença é que ela traz algumas informações obrigatórias que a capa não demanda. Para favorecer a correta identificação de autoria do trabalho, **não usar** o nome da Instituição encabeçando a folha de rosto.

A Folha de rosto é composta de anverso (frente) e verso. O verso da folha de rosto é composto pela FICHA CATALOGRÁFICA elaborada pelo Serviço Técnico de Biblioteca e Documentação da Instituição, porém é **obrigação do acadêmico** solicitar ao Serviço Técnico de Biblioteca e Documentação para elaboração do mesmo.

A folha de rosto adotada tem as seguintes características:

- tamanho da fonte do nome do autor e título de trabalho devem ser 14
- demais informações em tamanho de fonte 12
- espaçamento 1,5 cm
- os demais espaçamentos encontram-se descritos no exemplo abaixo

Deve conter todos os elementos necessários à sua identificação como:

(veja o modelo na página seguinte)

a) Nome do candidato - **alinhado ao centro, em caixa alta, negrito**

b) título - **alinhado ao centro, em caixa alta, negrito**

c) subtítulo (se houver) - **alinhado ao centro, em caixa alta**

d) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume) - **alinhado ao centro, em caixa alta**

e) natureza do trabalho (texto breve em que conste o tipo da apresentação - trabalho de conclusão de curso -, além do objetivo da realização do mesmo - como obtenção de grau -) – **caixa de texto com margem de 11 cm da esquerda e 2 cm da margem direita, com parágrafo e justificada, em letra minúscula, exceto a primeira letra do parágrafo e início de nome próprio, com espaçamento simples.**

f) nome do orientador com titulações e afiliações (Orientadora: Prof^ª. Me. Maria da Silva) - segue as mesmas configurações do item acima

g) nome do co-orientador (se houver) – segue as mesmas configurações do item acima

h) local (SÃO VICENTE DA SERRA/MT) - alinhado ao centro, em caixa alta, espaçamento 1,5 cm

i) ano de depósito (da entrega) - alinhado ao centro

EXEMPLO

MODELO DE FOLHA DE ROSTO

NOME DO ACADÊMICO

**TÍTULO DO TRABALHO
SUBTÍTULO (SE HOUVER)**

Monografia apresentada ao Curso de Zootecnia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso Campus São Vicente como pré-requisito para a obtenção do Grau de Bacharel em XXXXXXXXXXXX.

Orientadora: Prof^a. Me. XXXXXXXXXXXX

SÃO VICENTE DA SERRA/MT

2012

MODELO DO VERSO DA FOLHA DE ROSTO

Ficha Catalográfica

Elaborada Pelo Serviço Técnico de Biblioteca e Documentação

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus São Vicente

M685c

CRUZ, João da Silva

Título do Trabalho: / João da Silva Cruz;– São Vicente da Serra, 2012.

x, 66 f.

Monografia (Graduação) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus São Vicente. Graduação em bacharel em

Orientadora: Maria da Silva

1.Sobrepeso. 2.Obesidade. 3.Criança. 4.Avaliação Nutricional. I. Miyazawa, Tamara Miranda, orient. II. Título.

CD:xxxx

3.

A folha de aprovação tem as seguintes características:

- tamanho da fonte do nome do autor e título de trabalho devem ser 14
- demais informações em tamanho de fonte 12
- espaçamento 1,5 cm (com exceção da caracterização do trabalho com espaçamento simples)
- os demais espaçamentos encontram-se descritos no exemplo abaixo

A folha de aprovação deve conter:

(veja o modelo na página seguinte)

- nome completo do autor, sem abreviaturas e na ordem direta
 - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito
- título e subtítulo (se houver)
 - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito
- natureza do trabalho e data e defesa e aprovação - dia, mês e ano (Ex. 10/11/2011) - em caixa baixa
- nome do orientador e dos membros da banca examinadora com respectivas titulações e afiliações, **assinado pelos mesmos**
 - alinhado ao centro, em caixa baixa
- local (SÃO VICENTE DA SERRA- MT) - alinhado ao centro, em caixa alta
- ano de depósito (da entrega) - alinhado ao centro

EXEMPLO

MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

NOME DO ACADÊMICO

TÍTULO DO TRABALHO
SUBTÍTULO (se houver)

Monografia apresentada ao Curso de Zootecnia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso Campus São Vicente como pré-requisito para a obtenção do Grau de Bacharel em XXXXXXXX.

Aprovado em ___ de _____ de _____.

Prof Orientador Me. Geovanne Ferreira Rebouças
(IFMT/SVC)

Prof Me. Luis Carlos Coelho
(IFMT/SVC)

Profª Me. Rita de Cássia Santos
(IFMT/SVC)

3.1.4 Dedicatória (elemento opcional)

Elemento não obrigatório, mas pode ser usado pelo autor caso queira dedicar o trabalho a alguém, deve ser transcrito na parte inferior do lado direito.

- Letra ARIAL, tamanho de fonte 12
- espaçamento 1,5 cm
- margem direita e inferior de 2 cm
- caixa de texto 11 cm com margem da esquerda

EXEMPLO DE FOLHA DE DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho a vocês que sempre me fizeram acreditar na realização dos meus sonhos e trabalharam muito para que eu pudesse realizá-los, meus pais, João e Maria.

3.1.5 Agradecimentos (elemento opcional)

Texto no qual o autor manifesta os agradecimentos a todas as pessoas e instituições que contribuíram de maneira relevante para a elaboração do trabalho. Deve ser transcrito na parte folha.

- título primário (**AGRADECIMENTOS**) fonte 12

- alinhado ao centro, em caixa alta, negrito

- texto - tamanho de fonte 12

- alinhado justificado, em caixa baixa

- espaçamento 1,5 cm

- alinhamento justificado

EXEMPLO

MODELO DE FOLHA DE AGRADECIMENTO

AGRADECIMENTOS

A Deus por ter me dado forças e iluminando meu caminho para que pudesse concluir mais uma etapa da minha vida;

Ao meu orientador João, por me apoiar e acreditar na minha capacidade, meu agradecimento pelas horas em que ficou ao meu lado não me deixando desistir e me mostrando que sou capaz de chegar onde desejo, quem me deu o maior incentivo para conseguir concluir esse trabalho.

A minha amiga Maria, quem considero como minha irmã, por ter sido paciente nos momentos de estresse e amiga para todos os momentos.

A todos os professores do curso de XXXXXXXX, pela paciência, dedicação e ensinamentos disponibilizados nas aulas, cada um de forma especial contribuiu para a conclusão desse trabalho e conseqüentemente para minha formação profissional;

ETC...

TEXTO PESSOAL DE CRIAÇÃO DO AUTOR DO TRABALHO, AS INFORMAÇÕES ACIMA SÃO APENAS EXEMPLOS.

3.1.6 Epígrafe (elemento opcional)

Texto no qual o autor cita um pensamento que, de certa forma, está relacionado ao tema do trabalho. A autoria do texto deve ser identificada. Deve ser transcrita na direita da página na parte inferior do lado direito.

- Letra ARIAL, tamanho de fonte 12
- espaçamento 1,5 cm, alinhado justificado
- a autoria do texto deve ser identificada em linha separada e alinhado a direita
- margem direita e inferior de 2 cm
- caixa de texto 11 cm da esquerda

EXEMPLO

MODELO DE FOLHA DE EPÍGRAFE

“Texto no qual o autor cita um pensamento que, de certa forma, está relacionado ao tema do trabalho.”

Autor

3.1.7 Resumo (elemento obrigatório)

NBR: 6028 de 2003; NBR 14724 de 2011

Trata-se de uma apresentação resumida do conteúdo do trabalho, que destaca os aspectos de maior importância. Elaborado pelo próprio autor, de forma concisa e inclui os aspectos mais relevantes do conteúdo e das conclusões do trabalho. É redigido na terceira pessoa do singular e com o verbo na voz ativa.

São os seguintes aspectos a serem considerados na redação do resumo:

Resumo informativo: Informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original

- o resumo será redigido em um único parágrafo sem recuo de primeira linha;
 - em espaço simples e em página distinta;
 - contendo, no máximo, 500 palavras- mínimo de 150 palavras;
 - o resumo expressará o assunto tratado, ressaltando, em seguida, os objetivos, os métodos, os resultados e as conclusões;
- 1: Apresentação do tema: apresentar o tema, revelando o objetivo geral;
 - 2: Introdução: fazer a argumentação, demonstrando a estrutura do trabalho, apresentando duas idéias principais;
 - 3: Metodologia: informar o tipo de pesquisa e o instrumento utilizado;
 - 4: Ressaltar os pontos mais importantes dos resultados;
 - 5: Conclusão: Finalizar dizendo se o objetivo foi alcançado
- o resumo deverá sempre mencionar o nome do país ou da região onde o trabalho foi desenvolvido.

- título primário (**RESUMO**) fonte 12 - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito

- texto - tamanho de fonte 12 - alinhado justificado, em caixa baixa

- alinhamento justificado

- espaçamento 1,5 cm

3.1.7.1 Palavras-chave

Devem se localizar abaixo do resumo:

- separadas do corpo do mesmo por 1 linha em branco
- alinhado a esquerda, sem parágrafo
- a expressão Palavras chave – primeira letra maiúscula
- as palavras devem ser separadas entre si por vírgula e finalizadas também por ponto - caixa baixa
- num total de três a seis, que aborde o conteúdo do documento
- não conter palavras que tenham no título do trabalho
- organizadas em ordem alfabética

EXEMPLO

MODELO DE FOLHA DE RESUMO

3.1.8 Resumo na Língua Estrangeira (elemento obrigatório)

O resumo em língua estrangeira tem exatamente a mesma configuração do Resumo da Língua Vernácula e também é obrigatório. Deve estar numa página separada. Em inglês ABSTRACT, é necessária tradução das palavras chave (no idioma estrangeiro- Key words) para indexação com entradas na mesma sequência das palavras chave.

Deve seguir as mesmas indicações do item 3.1.7 deste manual.

3.1.9 Listas (elemento opcional)

NBR: 14724 de 2011

As listas devem ser abertas quando houver um número considerável de ilustrações, até **5 elementos é opcional, a partir de 5 torna-se obrigatório**.

Recomenda-se a construção de uma lista distinta para cada tipo de elemento (fotografias, mapas, desenhos, gráficos, quadros, plantas, esquemas, lâminas, organogramas, fluxogramas e outros) uma lista para tabelas, uma lista para abreviaturas e uma lista para símbolos.

A ordem das listas deve ser:

1° Ilustrações

2° tabelas/ quadros

3° abreviaturas e siglas

4° símbolos

3.1.9.1 Figuras: Desenhos

As figuras devem ser descritas em lista própria, mencionadas na mesma ordem em que são apresentadas no trabalho, com cada figura designada pelo n°, seu título e página que é encontrada.

- As figuras são numeradas em algarismos arábicos, com sequência própria;
- No texto as figuras devem receber o nome Figura sempre no singular.

No início ou no meio da frase: A Figura18 mostra o comportamento...;

No final da frase:

Após a revolução industrial, os empresários assinaram um acordo (Figura 10).

O título deve ser claro, breve e explicativo:

- localizado na parte inferior da figura, na mesma margem desta

- precedido da palavra FIGURA (sem abreviar) seguida de seu número correspondente.
- título é escrito somente com a letra inicial em maiúsculo
- fonte tamanho 12
- espaçamento simples.

Se a figura não é de construção do autor do trabalho, deve ser **colocada a fonte**, ou seja, de onde retirou a figura logo abaixo do título:

- sobrenome do autor - **em caixa alta**
- data e a página
- tamanho da fonte 12

As figuras devem ser posicionadas o mais próximo possível do trecho ao qual são citadas.

Se forem muitas podem ser agrupadas no final do trabalho, como anexo, mantendo-se a sequência normal de sua numeração.

Obedecem à margem da página, **sendo centralizadas**; no caso de desenhos, esquemas, fotos, gráficos devem possuir uma margem própria ao seu redor.

Possuem moldura própria;

Se necessário utilizar legenda explicativa abaixo do título e da fonte.

Na lista:

- título primário (**LISTA DE FIGURAS**) fonte 12 - **alinhado ao centro, em caixa alta, negrito**
- títulos das figuras - **fonte 12 alinhado justificado, caixa baixa com exceção da primeira letra**
- margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm
- espaçamento simples

3.1.9.2 Quadros

Os quadros devem ser descritos em lista própria, mencionados na mesma ordem em que são apresentados no trabalho, com cada quadro designado pelo nº, seu título e página que é encontrada.

- Os quadros são numerados em algarismos arábicos, com sequência própria.
- apresentam informações textuais (escritas) agrupadas em colunas.
- são mencionados no texto seguido de seu número correspondente.

No início ou no meio da frase: O QUADRO.18 mostra o comportamento...;

No final da frase: Após a revolução industrial, os empresários assinaram um acordo (Quadro 10).

O título deve ser claro, breve e explicativo:

- localizado na parte superior do quadro, na mesma margem desta
- precedido da palavra Quadro seguida de seu número correspondente.
- título é escrito somente com a letra inicial em maiúsculo
- fonte tamanho 12

Se o quadro não é de construção do autor do trabalho, deve ser **colocada a fonte**, ou seja, de onde retirou o quadro logo abaixo do quadro:

- sobrenome do autor - **em caixa alta**
- data e a página
- tamanho da fonte 12.

Os quadros devem ser posicionados o mais próximo possível do trecho ao qual são citados.

Se forem muitos podem ser agrupadas no final do trabalho, como anexo, mantendo-se a sequência normal de sua numeração.

- Possuem moldura própria;
- Se necessário utilizar legenda explicativa abaixo do título e da fonte;
- Quando o quadro é mais largo do que a página, este poderá ser impresso no sentido vertical;

Na lista:

- título primário (**LISTA DE QUADROS**) fonte 12
- alinhado ao centro, em caixa alta, negrito
- títulos dos quadro
- fonte 12 alinhado justificado, caixa baixa com exceção da primeira letra
- margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm
- espaçamento simples

3.1.9.3 Gráficos

Os gráficos são recursos visuais utilizados para facilitar a compreensão e dados e informações, além de deixar o trabalho visualmente apresentável. Eles devem ser descritos em lista própria, mencionados na mesma ordem em que são apresentados no trabalho, com cada quadro designado pelo n°, seu título e página que é encontrada.

Os gráficos coloridos são os mais atrativos. Podem ser compostos de linhas, colunas, barras e setores.

- Os gráficos são numeradas em algarismos arábicos, com sequência própria;
- No texto as figuras devem receber a abreviatura Gráfica sempre no singular.
No início ou no meio da frase: O GRAF.18 mostra o comportamento...;
- No final da frase: Após a revolução industrial, os empresários assinaram um acordo (Gráfico 10).
- Devem conter o título em sua margem inferior e seus eixos X e Y devem ser nomeados, ou seja, especificar se o eixo é porcentagem, frequência ou nomes explicativos;
- Não é necessário escrever o título dentro da moldura do gráfico, este deve vir abaixo do gráfico, em fonte tamanho 12;

- As porcentagens ou frequência devem ser claramente dispostas para que o gráfico seja auto-explicativo, e não devem sobrepor as colunas, barras ou setores;
- A legenda é utilizada quando não está claro o entendimento dos dados, esta pode se localizar por ex. do lado direito do gráfico, próximo à margem inferior;
- A letra dentro do gráfico, inclusive na legenda deve ser de tamanho 10.

Se o gráfico não é de construção do autor do trabalho deve ser **colocada a fonte**, ou seja, de onde retirou a figura logo abaixo do gráfico:

- sobrenome do autor - **em caixa alta**
- data e a página
- tamanho da fonte 12

Na lista:

- título primário (**LISTA DE GRÁFICOS**) fonte 12 - **alinhado ao centro, em caixa alta, negrito**
- títulos dos gráficos - **fonte 12 alinhado justificado, caixa baixa com exceção da primeira letra**
- margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm
- espaçamento simples

3.1.9.4 Tabelas

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, resultados numéricos e valores comparativos. Quando a tabela é mais larga do que a página poderá ser impressa no sentido vertical.

As tabelas devem ser descritas em lista própria, mencionadas na mesma ordem em que são apresentadas no trabalho, com cada figura designada pelo nº, seu título e página que é encontrada.

- As tabelas são numeradas em algarismos arábicos, com sequência própria;
- No texto as figuras devem receber o nome Tabela sempre no singular.

No início ou no meio da frase: A Tabela 18 mostra o comportamento...;

No final da frase: Após a revolução industrial, os empresários assinaram um acordo (Tabela 10).

- O título deve ser claro, breve e explicativo:
- localizado na parte inferior da figura, na mesma margem desta
- precedido da palavra Tabela (sem abreviar) seguida de seu número correspondente.
- título é escrito somente com a letra inicial em maiúsculo
- fonte tamanho 12

De acordo com Serra negra e Serra Negra (2004) não se utilizam colunas, somente linhas horizontais no cabeçalho e em sua margem inferior;

- Não são fechadas lateralmente;
- O tamanho da letra dentro da tabela dependerá da quantidade de informações/conteúdo, pode ser letra 10 ou 12.

Nenhuma casa da tabela deve ficar em branco, devem apresentar um número ou sinal:

- (hífen), dado numérico igual a zero não resultante de arredondamento;
- ..(dois pontos), não se aplica dado numérico;
- ...(três pontos), dado numérico não disponível;
- x (letra x), dado numérico omitido a fim de evitar a individualização da informação;
- 0; 0,0; 0,00 etc...dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de um dado numérico originalmente positivo;
- 0; -0,0; -0,00 etc... dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de um dado numérico originalmente negativo

Se a tabela não é de construção do autor do trabalho deve ser **colocada a fonte**, ou seja, de onde retirou a figura logo abaixo da tabela:

- sobrenome do autor - **em caixa alta**

- data e a página
- tamanho da fonte 12

As tabelas devem ser posicionadas o mais próximo possível do trecho ao qual são citadas. Se forem muitas podem ser agrupadas no final do trabalho, como anexo, mantendo-se a sequência normal de sua numeração.

Obedecem à margem da página, **sendo centralizadas**;

Se necessário utilizar legenda explicativa abaixo do título e da fonte.

Na lista:

- título primário (**LISTA DE TABELAS**) fonte 12 - **alinhado ao centro, em caixa alta, negrito**
- títulos das tabelas - **fonte 12 alinhado justificado, caixa baixa com exceção da primeira letra**
- margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm
- espaçamento simples

3.1.9.5 Abreviaturas e Siglas

São utilizadas para evitar repetição de palavras frequentemente usadas no texto; Quando a abreviatura for utilizada pela **primeira vez** dentro do texto

- deve ser colocada entre parênteses
- palavra deve precedê-la por extenso.
- não é necessário colocar n° de página, afinal uma abreviatura pode se repetir várias vezes no decorrer do texto;
- a lista deve ser ordenada alfabeticamente, seguida do nome por extenso;
- utilizar espaçamento simples (faz parte das pré-textuais);

EXEMPLO

O acidente vascular cerebral (AVC) ocorre principalmente...

Na lista:

- título primário (**LISTA DE ABREVIATURAS**) fonte 12 - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito
- títulos das abreviações - fonte 12 alinhado justificado, caixa baixa com exceção da primeira letra
- margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm
- espaçamento simples

3.1.9.6 Símbolos

- Devem ser listados na mesma ordem de ocorrência no texto, seguidos do significado por extenso;
- Devem ser alinhados à esquerda;
- Não é necessário colocar n° de página, afinal um símbolo pode se repetir várias vezes no decorrer do texto.

Na lista:

- título primário (**LISTA DE SÍMBOLOS**) fonte 12 - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito
- os símbolos - fonte 12 alinhado a esquerda, caixa baixa com exceção da primeira letra
- margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm
- espaçamento simples

3.1.10 Sumário (elemento obrigatório)

NBR 6027 de 2003

O sumário indica a subordinação das seções com os elementos pré e pós-textuais, e contém a página inicial de cada seção.

- título primário (**SUMÁRIO**) fonte 12 - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito
- títulos do sumário – idênticos ao adotados no corpo do trabalho, seguidos de pontos até a numeração - fonte 12 alinhado a esquerda

- margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm
- espaçamento 1,5 cm

Os títulos e subtítulos devem ser apresentados da mesma forma que se encontram no texto.

- Títulos: caixa alta, em negrito.
- Subtítulos: Somente a inicial em maiúsculo, sem negrito
- O corpo do sumário é todo alinhado à esquerda
- O tipo de preenchimento é a linha pontilhada
- seguida do n° de página correspondente ao título ou subtítulo
- sem recuo

EXEMPLO

MODELO DE FOLHA DE SUMÁRIO

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	10
2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	13
3 DESENVOLVIMENTO.....	14
3.1 Sobrepeso e obesidade em crianças escolares ..	14
3.2 Alimentação na escola	18
3.2.1 Alimentação escolar	21
3.2.2 Cantina escolar	25
3.3 Métodos de avaliação nutricional	27
4 CONCLUSÃO	53
5 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	56

3 ELEMENTOS TEXTUAIS

- os títulos das textuais são alinhados à esquerda da página
- com numeração
- caixa alta
- **com** negrito
- espaçamento 1,5 cm

3.1 Introdução

Em um ou mais parágrafos introduzir, apresentar, em linhas gerais o trabalho realizado (ou a realizar) os antecedentes que levaram à sua elaboração, como o desenvolveu (ou pretende desenvolver) – metodologia-, e os resultados alcançados (ou aonde pretende chegar com a pesquisa).

A introdução deve:

- a) definir claramente o assunto;
- b) indicar a finalidade e os objetivos do trabalho;
- c) referir-se aos tópicos principais do texto, fornecendo o roteiro ou a ordem de apresentação dos mesmos;
- d) evitar citações bibliográficas, embora possam ser utilizadas exclusivamente para dar suporte às definições e relatos históricos;
- e) se o TCC for redigido em capítulos, haverá para cada capítulo uma introdução específica, além da introdução geral, que é apresentada no capítulo introdutório.

O recomendado é de **2 páginas**, no máximo 3.

Abaixo serão apresentadas sugestões (seu orientador é quem define) de conteúdo para a introdução, o que pode conter: marcos históricos, justificativa, problemática, objetivos específicos e objetivo geral, mas essas fases não são destacadas em forma de tópicos, são feitas de forma direta em um único texto ou seja sem divisões.

1) Marcos teóricos: de três a cinco parágrafos. É a contextualização do assunto no qual são ressaltados os fatos históricos mais atuais que retratam o que eu

quero estudar e que vão introduzir o assunto da pesquisa, resalta os principais acontecimentos em relação ao tema abordado, enfim de que se trata o assunto.

2) Problemática: deve ter 1 parágrafo, é o questionamento do objetivo geral. Deve ser em forma de pergunta, porém esta deve ser contextualizada no texto.

3) Justificativa: relevância pessoal, relevância acadêmica e relevância social. Nesta etapa descreve-se a importância do assunto. Este é o momento em que deve convencer o leitor que a pesquisa é relevante.

4) Objetivo geral: é o último parágrafo da introdução.

3.2 Revisão Bibliográfica

A Revisão Bibliográfica relata os fatos existentes na literatura, que dão suporte ao tratamento do problema, e possibilitam identificar as possíveis relações entre o problema e o conhecimento dos fatos pertinentes, visão clara do problema e articulação lógica entre os conhecimentos utilizados e citados.

Para a elaboração Revisão Bibliográfica é importante:

a) fazer referencia a trabalhos anteriormente publicados, situando a evolução cronológica do assunto;

b) limitar-se às contribuições mais importantes diretamente ligadas ao assunto, lembrando-se que serão analisadas e discutidas em Resultados e Discussões;

c) lembrar que os nomes dos autores de todas as contribuições citadas no texto ou em notas deverão, obrigatoriamente, constar das Referencias Bibliográficas.

- O autor deve dividir em dois ou três capítulos, cada um com um título.

- Deve-se respeitar as normas para citações de autores consultados.

3.2.1 Citações

NBR 10520 agosto/2002

CITAÇÃO DIRETA

Transcrição exata das palavras do autor:

- Curtas (até três linhas) ficam no corpo do texto entre aspas duplas;
- Longa (mais de três linhas) é transcrita em outro parágrafo, sem aspas, com recuo de 4 cm da margem esquerda, utilizar espaçamento simples e letra 10.

Com número de página especificado

EXEMPLOS

Até três linhas

Aparece incorporada ao texto, entre aspas.

Daolio (1995) reforça que as regras, normas e valores de uma sociedade estão inscritos no corpo. Sendo assim, “Atuar no corpo implica atuar sobre a sociedade na qual esse corpo está inserido.” (p. 42).

Mais de 3 linhas

Devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor e espaçamento simples. Não há necessidade de colocar entre aspas.

Conforme Betti (1998):

[...] no campo da cultura corporal, a atuação da mídia é crescente e decisiva na construção de novos significados e modalidades de entretenimento e consumo.[...] Os alunos tomam contato precocemente com práticas corporais e esportivas do mundo adulto. (p. 01)

Obs.: Utilizar [...] no caso de omissões

CITAÇÃO INDIRETA

Ocorre quando se reproduzem idéias e informações de um documento, porém sem utilizar as próprias palavras do autor, não utiliza aspas.

Sem número de página especificado

EXEMPLOS

O nome do autor pode vir no **início** ou no **meio do parágrafo** só com as iniciais em maiúscula seguido da data entre parênteses.

Segundo Goldman e Bennet (2001) a hipertensão arterial é um importante problema...

O nome do autor pode vir ao **término do parágrafo** entre parêntese em maiúscula, seguido da data. O ponto final sempre é colocado depois do parêntese.

...entre os brasileiros, considerando a faixa etária adulta a estimativa de hipertensos é de 20% da população (BRASIL, 2002).

Se houver uma **palavra de ligação entre o parágrafo e o autor**, mesmo sendo no final da frase o nome do autor pode ser escrito em minúsculo.

... a estimativa de hipertensos é de 20% da população adulta, conforme relata Brasil (2005).

Quando a obra tem **mais de um autor** e vai ser apresentada na citação entre parênteses, estes são separados por ponto e vírgula.

... a hipertensão arterial têm alta incidência na população (GOLDMAN; BENNET; LERY, 2001).

Quando a obra tem **dois autores** e vai ser apresentada na citação no início do texto, os autores deverão ser ligados pela letra "e".

Goldman e Bennet (2005) relatam que a hipertensão....

Quando a obra tem **três autores** e vai ser apresentada na citação no **início do texto**, os autores deverão ser ligados primeiramente por vírgula, e em seguida pela letra e

Goldman, Bennet e Mendes (2005) relatam que a hipertensão....

CITAÇÃO com + de três autores

Utiliza-se a expressão et al depois de citar o primeiro autor.

De acordo com Aguiar et al. (2000)...

Citações de diversos documentos/obras de um **mesmo autor**, publicados (as) num **mesmo ano** são diferenciados (as) pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento.

(FONTES, 2000a)

(FONTES, 2000b)

Citações de diversos documentos/obras de um **mesmo autor**, publicados (as) em **anos diferentes** e mencionados simultaneamente, têm suas datas separadas por vírgulas.

(CASTRO, 1998, 2003)

CITAÇÃO DE AUTOR COM NOME COMPOSTO

Coloca-se o sobrenome composto, ou seja, sobrenome mais o indicativo de parentesco, com a data da obra.

Mateus Souza Papaleo-Neto, publicado em 2000.

Papaleo-Neto (2000)

CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Coloca-se o sobrenome do autor não consultado com data entre parênteses, seguido da expressão *apud* (em itálico) ou citado por e o sobrenome do autor do material efetivamente consultado com a data.

Consultei o livro de Horta de 1979 onde ela citou Oliveira de 2005, então:

Para Horta (1979 *apud* OLIVEIRA, 2005)

CITAÇÃO COM MAIS DE UMA FONTE

Os nomes dos autores devem estar em ordem alfabética seguido da data e separados por ponto e vírgula.

OBS.: entre o nome do autor e ano do trabalho não há vírgula de separação.

... as modificações no estilo de vida têm comprovado valor na redução da PA e prevenção de agravos (BRAUNWALD et al., 2003; LOLIO, 2005; MACIELL; ARAÚJO, 2005).

CITAÇÃO DE MATERIAL SEM DATA

Segundo a NBR 6023 ago/2002 que normatiza as referências, quando um documento/obra não possuir nenhuma data de publicação, distribuição, impressão etc, existem critérios para datar este documento, portanto as citações devem se deter a este critério utilizado nas referências.

Crítérios	Significado
[1971 ou 1972]	Um ano ou o outro
[1969 ?]	Data provável
[1993]	Data certa , não indicada no item
[entre 1920 e 1935]	Utiliza-se quando tem intervalos menores que 20 anos
[ca. 1960]	Data aproximada
[197-]	Década certa
[197-?]	Década provável
[18--]	Século certo
[18--?]	Século provável

3.3 Material e Métodos

Incluem-se nesta parte os materiais, técnicas e métodos utilizados para conduzir o trabalho, descritos de maneira detalhada e suficiente para tornar possível a repetição do experimento por outros pesquisadores, com a mesma precisão.

Métodos inéditos desenvolvidos pelo autor devem ser justificados, apresentado suas vantagens em relação a outros.

As técnicas e métodos já conhecidos devem ser descritos com detalhes e ilustrativos, se possível com fotografias.

A pesquisa pode ser:

- Descritiva (pesquisa de opinião, estudo de caso, pesquisa documental): consiste da descoberta e observação de fenômenos procurando descrevê-los, classificá-los e observá-los.

Experimental (de campo, de laboratório): consiste da descoberta das causas que produzem determinado fenômeno.

Dois tipos de abordagem:

- a qualitativa quando os dados geram interpretação, reflexão, ou seja, quando o objetivo é analisar o conteúdo, essência das informações;
- a quantitativa ocorre quando o objetivo é obter dados contáveis, mensuráveis, ou seja, quando a preocupação é a quantidade.

Na metodologia deve ser descrito todo o método, materiais, instrumentos e pessoal utilizado para alcance dos objetivos da pesquisa.

- Deve ser detalhadas a forma de coleta dos dados e sua análise e interpretação.

- Deve ser relatado o local e o tempo dispensado para a coleta dos dados.

- Deve ser citado se os dados foram coletados através de entrevistas, questionários, filmagem, gravação sonora, observação em campo etc;

- Deve mencionar a forma de tabulação dos dados, análise e interpretação como o uso de tabelas, gráficos etc.;

- Deve ser mencionada a resolução 196/96, inclusive a utilização do Termo de consentimento livre e esclarecido;

A metodologia pode ser dividida em tópicos ou em forma de texto desde que contenha:

1 Tipo de pesquisa;

2 Local/ período;

3 População/amostra;

4 Instrumentos;

5 Tratamento dos dados;

6 Cuidados éticos.

3.4 Resultados e Discussão

É o momento de confrontar os dados coletados com os autores mencionados nos capítulos teóricos. Demonstrando de forma clara e sutil, quais dados condizem com a literatura e quais não condizem.

Os dados devem ser consolidados, podendo ser demonstrados em tabelas, gráficos, quadros etc.

Quando for necessário discordar de uma idéia ou opinião é preciso ter cuidado, sem usar de agressividade ou indiretas e sim utilizar cortesia e diplomacia.

Não utilizar expressões como **na minha opinião, eu penso, a minha pesquisa**. Deve-se escrever na terceira pessoa. Ex: Percebeu-se, procedeu-se, procurou-se, observou-se etc.

Visa comunicar os resultados da pesquisa e a análise dos mesmos, oferecendo subsídios para a discussão e conclusão. Os dados utilizados na análise estatística devem figurar no texto ou ser apresentados ao anexo, caso sejam em grande número. A análise dos dados deve ser clara e concordante com o proposto no Material e Métodos, agrupados e ordenados convenientemente, acompanhados de tabelas e figuras.

A discussão dos resultados deve possibilitar a ligação entre os dados gerados e os conhecimentos anteriormente levantados na Revisão Bibliográfica, destacando a maneira como as hipóteses apresentadas foram comprovadas ou não, além das concordâncias e divergências da teoria. O autor deve destacar fatos novos e evitar simples comparações entre resultados obtidos e outros relatados na literatura.

3.5 Conclusões

O autor deve apresentar sinteticamente os alcances que os resultados da pesquisa permitiram obter, destacando-se as contribuições e méritos. Os relatos devem ser breves (ou até itemizados), baseando-se somente nos dados comprovados, evitando repetir ou fazer mera transcrição dos resultados obtidos.

Importante:

Os trabalhos realizados na forma de revisão bibliográfica deverão ser de modalidade dissertativa, tendo como eixo estrutural básico: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão, sendo que o desenvolvimento deverá ser dividido em capítulos ou tópicos a serem definidos de acordo com o assunto proposto para estudo.

O título **CONCLUSÃO** é utilizado quando o autor da pesquisa conseguiu atingir seus objetivos, ou seja, encontrou uma resposta ao seu questionamento.

O título **CONSIDERAÇÕES FINAIS** é utilizado quando os objetivos da pesquisa não foram alcançados, ou seja, não foi possível concluir o estudo.

4 ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS

Títulos das pós-textuais são:

alinhados à esquerda da página

caixa alta

sem numeração

sem negrito

não aparece o número da página em que se encontra o título

4.1 Referências

NBR 6023 de 2002

- As referências devem estar em lista própria
- alinhada justificado
- utilizando espaçamento simples
- separadas umas das outras por 2 enter, ou seja, 1 linhas em branco.
- Devem ser ordenadas alfabeticamente (sistema autor-data)

- Elementos essenciais

Autor

Título (subtítulo)

Edição

Local

Editora

Ano

Os modelos de referências estão exemplificados abaixo:

- 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.

- Os nomes devem ser separados por **ponto-e-vírgula**, seguido de espaço. Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.

Os modelos de referências estão exemplificados abaixo:

4.1.2 Monografia

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 necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

- **Parte de monografia**

SOBRENOME DOS AUTORES (ES) INCLUINDO SUFIXO, Prenome(s) da parte referenciada. Título da parte referenciada: seguidos da expressão “In:” (e da referência completa da monografia no todo) SOBRENOME DOS AUTORES (ES) INCLUINDO SUFIXO, Prenome(s) da obra consultada. **Título da obra**. Edição. Local: Editora, data de publicação, Capítulo, páginas inicial e final. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplo:

ROMANO, G. 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.

- **Parte de monografia em meio eletrônico**

SOBRENOME DOS AUTORES (ES) INCLUINDO SUFIXO, Prenome(s) da parte referenciada. Título da parte referenciada: seguidos da expressão “In:” (e da referência completa da monografia no todo) SOBRENOME DOS AUTORES (ES) INCLUINDO SUFIXO, Prenome(s) da obra consultada. **Título da obra**. Edição. Local: Editora, data de publicação, Capítulo, páginas inicial e final.

No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada. No final da referência, deve-se informar a o meio eletrônico.

Exemplos:

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.l.]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.

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

Sempre que necessário à identificação da obra deve ser incluído notas com informações complementares, ao final da referência, sem destaque tipográfico. Nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver).

• **Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). **Título da monografia:** subtítulo. Data (ano de depósito). Folhas. Grau de especialista – Unidade onde foi defendida, Local data (ano de defesa).

Exemplo:

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização)–Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

• **Dissertação de Mestrado**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). **Título da dissertação:** subtítulo. Data (ano de depósito). Folhas. Grau de dissertação – Unidade onde foi defendida, Local data (ano de defesa).

Exemplo:

ARAUJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais)– Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

- **Tese de Doutorado**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). **Título da dissertação**: subtítulo. Data (ano de depósito). Folhas. Grau de tese – Unidade onde foi defendida, Local data (ano de defesa).

Exemplo:

DALRI, M. C. B. **Assistência de enfermagem a paciente portador de queimadura utilizando um software**. 2000. 328f. Tese (Doutorado em Enfermagem Fundamental) - Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto, Universidade de São Paulo, Ribeirão Preto.

4.1.3 Periódicos

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número 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) Partes de revista, boletim etc.

Exemplo:

DINHEIRO: Revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 2000. 98 p.

b) Artigo e/ou matéria de revista (periódico), boletim etc.

SOBRENOMES(S) DO(S) AUTOR(ES), Prenome(s). Título do artigo: subtítulo. **Título da publicação**, Local de Publicação (cidade). volume, fascículo, paginação inicial e final do artigo, período e data de publicação.

Exemplos:

COSTA, V. R. À margem da lei. **Em Pauta**, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

SEKEFF, G. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, n. 1344, p. 30-36, 2002.

c) Artigo e/ou matéria de jornal

SOBRENOMES(S) DO(S) AUTOR(ES), Prenome(s). Título da matéria: subtítulo. **Título do jornal**, Local de Publicação (Cidade), data de publicação. Seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Exemplos:

COSTURA x P.U.R. **Aldus**, São Paulo, ano 1, n. 1, nov. 1997. Encarte técnico, p. 8.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

d) Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

SOBRENOMES(S) DO(S) AUTOR(ES), Prenome(s). Título da matéria: subtítulo. **Título do jornal**, Local de Publicação (Cidade), data de publicação. Seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente e acesso *online*. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Exemplos:

SILVA, I. G. 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>. Acesso em: 19 set. 1998.

KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. **APS News Online**, Los Angeles, Nov. 1996. Disponível em: <<http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.html>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**, Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: <<http://www.diariodonordeste.com.br>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

4.1.4 Livros

- **Livro como um todo:**

SOBRENOME(S) DOS AUTOR(ES), Prenome (S). Título da obra: subtítulo. Edição. Local de publicação (Cidade):Editora, data de publicação. Paginação.

Exemplos:

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

DAMIÃO, R. T.; HENRIQUES, A. **Curso de direito jurídico**. São Paulo: Atlas, 1995. 200p.

PASTRO, C. **Arte sacra**: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

Quando a editora não puder ser identificada, deve-se indicar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.].

Exemplo:

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993. 107.p

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento.

Exemplos:

SCHAUM, D. **Schaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

PEDROSA, I. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219p.

• **Capítulo de livro com autoria distinta da obra no todo.**

SOBRENOMES(S) DO(S) AUTOR(ES) da parte referenciada, Prenome(s). Título da parte referenciada. In: SOBRENOME(S) DO(S) AUTOR(ES), Prenome(s) da publicação. **Título da publicação**. Edição. Local:Editora, data de publicação. Capítulo, páginas (inicial e final).

Exemplo:

BARREIRA, A. A.; MARIN-NETO, J. A.; OLIVEIRA, R. B. Chagas'diseases. In: VINKEN, J. P. et al. **The autonomic nervous system**. Amsterdam: Elsevier, 2000. Cap. 14, p. 385-405.

• **Capítulo de livro com a mesma autoria da obra no todo**

SOBRENOMES(S) DO(S) AUTOR(ES) da parte referenciada, Prenome(s). Título da parte referenciada. In: _____. **Título da publicação**. Edição. Local:Editora, data de publicação. Capítulo, páginas (inicial e final).

Exemplo:

RESENDE, J.; MONTENEGRO, C. A. B. A assistência pré natal. In: _____. **Obstetrícia fundamental**. 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2000. Cap. 11, p. 142-151.

4.1.5 Autor 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.

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1993. 35 p.

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF, 1993. 28 p.

4.1.6 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência e doutrina.

• **Leis e decretos**

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto, número da Lei e data (dia, mês, ano). Ementa. **Publicação**, Local de publicação, data dia, mês, ano). Seção, página.

Exemplo:

BRASIL. Lei nº 7.000, de 20 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a proibição da pesca. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 21 jan. 1991. Seção 1, p. 51.

- **Constituição Federal**

PAÍS. ESTADO ou MUNICÍPIO. Constituição (data de promulgação). **Título**. Local: Editor, Ano de publicação. Número de páginas ou volumes. Notas.

Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988.

- **Emenda Constitucional**

PAÍS. Constituição (ano). Emenda constitucional n., data. Título (natureza da decisão ou ementa). **Título da Publicação**, v., p., mês e ano.

Exemplo:

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

- **Portarias, deliberações e resoluções**

AUTORIA. (Entidade Coletiva). Ementa. Tipo de documento, número e data (dia, mês, ano). **Título da Publicação**, Local, volume, páginas, mês e ano.

Exemplo:

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Desliga a Empresa de Correios e Telégrafos - ECT do sistema de arrecadação. Portaria nº 12, 21 de março de 1996. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, p. 742-743, 1996.

4.1.7 Evento

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final com denominação de: atas, anais, proceeding, entre outras. As publicações de eventos podem ser com autoria ou do evento em sua totalidade

- **Evento considerado no todo**

NOME DO EVENTO, numeração em arábico se houver, ano, local de realização do evento. **Título do documento** (Anais, Atas, Resumo). Local de publicação: Editora, data de publicação. Páginas (inicial e final da parte referenciada).

Exemplo:

COLÓQUIO DE EDUCAÇÃO. 4., 2005, São Miguel d'Oeste. **Anais...** São Miguel do Oeste: Unoesc, 2005. 200p.

• **Trabalhos de evento publicado em periódico**

SOBRENOME(S) DO(S) AUTOR(ES), Prenome(s). Título do trabalho. **Título do Periódico**. Local, n., n., paginação, ano. Suplementos, notas.

Exemplo:

MINGRONI-NETTO, R.C. Origino f fmr-1 mtation: study of closely linked microsatellite loci in fragile x syndrome. **Brazilian Journal of Gegetics**, v., 19, n. 3, p. 144, 1996. Suplemet. Program as abstract 42nd. National Congresso f Genetics, 1996 apresentado em Caxambu.

• **Trabalho publicado em anais de eventos**

SOBRENOME(S) DO(S) AUTOR(ES), prenome(s). Título do trabalho apresentado. In: TÍTULO DO EVENTO, numeração do evento em arábico (se houver)., ano, local de realização. **Título do documento...** (Anais, Atas, Resumos) Local de publicação: Editora, data de publicação. Páginas (inicial e final da parte referenciada)

Exemplo:

MORAES, A. M. U.; WEBER, A.; HACHMANN, M. Critérios de rateio dos custos indiretos. In: ENCONTRO DE ESTUDOS E PESQUISA EM ORGANIZAÇÕES, 1., 2005, Joaçaba. **Anais...** Joaçaba: Ed. UNOESC, 2005. p. 21.

4.2 Apêndice/Anexo

Utiliza-se a nomenclatura Apêndice

documento construído pelo autor do trabalho

ex: roteiros de entrevista, questionários, termo de consentimento etc.;

Utiliza-se a nomenclatura Anexo

quando não foi o autor do trabalho que construiu

ex: leis, resoluções etc;

Quando for utilizada no trabalho os dois tipos 1° vem o Apêndice e depois o Anexo.

Pode-se dispor uma folha em branco precedendo os documentos, com a titulação APÊNDICE, se utilizar mais de um a titulação da pág. em branco deve ser APÊNDICES. O mesmo é atribuído para os anexos.

São identificados na folha em que se apresentam por letras maiúsculas, seguido de sua especificação que ocorre de acordo com as letras do alfabeto, um travessão e em seguida seus títulos.

EXEMPLOS

APÊNDICE A – Roteiro de Entrevista

APÊNDICE B-

ANEXO A - Resolução 196/96 do Conselho Nacional de Saúde

ANEXO B –

A formatação para tipo e tamanho de letra devem ser o mesmo do trabalho.

5 ENTREGA DO TCC

5.1 Apresentação Oral

A defesa do Trabalho de Conclusão é de natureza pública, devendo ser divulgado, de forma impressa e/ou virtual, com antecedência, o local e horário para que possa ser do conhecimento de interessados no tema.

O discente terá no mínimo 20 (vinte) minutos e no Máximo 30 (trinta) minutos para apresentar seu Trabalho de Conclusão perante a banca examinadora e cada componente terá direito a fazer comentários, questionamentos e contribuições ao trabalho, em tempo Máximo de até 20 (vinte) minutos, incluído nesse tempo o direito de resposta. De qualquer forma, o tempo total da defesa não deverá ultrapassar a 120 (cento e vinte) minutos.

5.2 Prazo para Apresentação das Correções Sugeridas

O prazo para correções sugeridas, caso acatadas pelo professor orientador é de, no máximo, 10 (dez) dias úteis a partir da data de apresentação, devendo solicitá-las ao acadêmico e apresentar uma nova versão à Coordenação de TCC, sem necessidade de nova apresentação do TCC, mas apreciado pelos membros da banca examinadora, lavrando-se a respectiva ata.

O TCC deve ser encaminhado à Coordenação de TCC para os trâmites necessários à sua avaliação:

- Em três (três) cópias encadernadas em espiral transparente.
- Com estrutura e lay-out determinado e pelas normas padronizadas do Guia de Normas da Instituição, bem como atendendo às determinações essenciais da ABNT.
- No prazo de até 15 dias antes das datas de apresentação, para distribuição e leitura pelas bancas examinadoras.
- Caso não haja a entrega do TCC dentro do prazo estipulado e divulgado previamente, o acadêmico será considerado reprovado nesta etapa, devendo reiniciar o processo de acordo com os trâmites deste regulamento ou receber punições em sua pontuação final, que deverá ser deferida pelo coordenador de curso e coordenar de TCC.

Após a aprovação pela Banca Examinadora, o acadêmico terá 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia posterior, para entrega da versão definitiva, **a qual deve passar pelos membros da banca para assinatura da folha de aprovação.**

- A versão definitiva deverá ser encadernada em capa dura, em quatro vias sendo uma para coordenação do curso, uma para biblioteca, uma para o coordenador e uma para o próprio acadêmico, em letras douradas conforme modelo de capa dura apresentado neste manual elaborada conforme normas de editoração e formatação da ABNT, juntamente com uma cópia em CD.