



FACULDADE R.S.Á

Desenvolvendo com educação

MANUAL DE TCC

WWW.FACULDADERSA.EDU.BR



**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO E ESTRUTURA DE TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO**

**PICOS- PI
2017**



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	8
2 ESTRUTURA	9
3 ELEMENTOS PRÉ- TEXTUAIS	10
3.1 Capa	10
3.2 Folha de rosto	10
3.3 Folha de Aprovação	11
3.4 Dedicatória	12
3.5 Agradecimentos	12
3.6 Epígrafe	12
3.7 Resumo	12
3.8 Resumo em língua Estrangeira	13
3.9 Lista de Ilustrações.....	14
3.10 Lista de Tabelas.....	14
3.11 Lista de Abreviaturas, siglas e símbolos.....	15
3.12 Lista de Símbolos.....	15
3.13 Sumário	16
4 ELEMENTOS TEXTUAIS	17
4.1 Introdução.....	17
4.2 Referencial Teórico	17
4.3 Considerações finais.....	18
5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	19
5.1 Referências.....	19
5.2 Glossário.....	19
5.3 Apêndice.....	19
5.4 Anexo.....	20
5.6 Índice.....	20
6 FORMAS DE ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA (TCCII).....	21
6.1 Formato	21
6.2 Margem	21



6.4 Espaçamento	22
6.5 Paginação	23
6.6 Numeração progressiva	24
6.6.1 Seções	24
6.6.2 Alíneas	25
6.6.3 Subalíneas	25
6.6.5 Equações e fórmulas	26
6.6.6 Ilustrações	26
6.6.7 Tabela	27
7 CITAÇÕES	28
7.1 Definição de citação	28
7.2 Tipos de Citação	28
7.2.3 Citação direta	28
7.2.3.1 Citação direta com até 3 linhas	29
7.2.3.2 Citação direta com mais de 3 linhas	29
7.3 Citação indireta	30
7.4 Citação de citação	30
7.5 Critérios para apresentação de autoria nas citações	31
7.5.1 Dois autores	31
7.5.2 Três autores	32
7.5.3 Mais de três autores	32
8 NOTAS DE RODAPÉ	33
8.1 Notas explicativas	33
8.2 Nota de referência	34
9 REFERÊNCIAS	34
9.1 Definição	34
9.2 Localização das referências	35
9.3 Regras gerais para apresentação das referências	35
9.4 Modelos de referências	36
9.4.1 Referências no todo	36
9.4.1.5 Teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso	37
REFERÊNCIAS	42



APRESENTAÇÃO

A normalização bibliográfica é um importante instrumento para a apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos em instituições de ensino e pesquisa. O órgão internacional responsável pela normalização bibliográfica é a ISO (International Organization for Standardization), sediada em Genebra, Suíça. Esta organização incentiva a formação de órgãos nacionais que adaptam suas normas às necessidades locais. A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) é o órgão representante da ISO no Brasil.

O presente manual determina as normas e padrões a serem seguidos na apresentação de trabalhos elaborados na Faculdade RSÁ. Este manual é baseado nas normas sobre documentação da ABNT e em padrões fundamentados em fontes especializadas e definidos pela coordenação de TCC, contando com a colaboração da coordenação de Graduação e pesquisa.

A normalização bibliográfica assim como a padronização dos elementos pré-textuais e textuais de trabalhos acadêmicos e científicos, estabelecidas pela norma NBR 14724:2011, são importantes para o controle bibliográfico mundial e para o intercâmbio de informações na comunidade científica, pois definem os dados necessários para a identificação do documento e sua forma de apresentação, facilitando a descrição em bases de dados e sua utilidade pelos pesquisadores.

Trabalhos acadêmicos e científicos têm como objetivo promover e divulgar o conhecimento e a aprendizagem. De acordo com a literatura consultada. Rey (apud LAKATOS; MARCONI, 2010, p. 218) define-os como:

- a) Observações ou descrições originais de fenômenos naturais, espécies novas, estruturas e funções, mutações e variações, dados ecológicos etc.
- b) Trabalhos experimentais cobrindo os mais variados campos e representando uma das mais férteis modalidades de investigação, por submeter o fenômeno estudado às condições controladas da experiência.



c) Trabalhos teóricos de análise ou síntese de conhecimentos, levando à produção de conceitos novos por via indutiva ou dedutiva; apresentação de hipóteses, teorias etc.

Enquadram-se nesta categoria, segundo Köche (2009, p.138), diferentes tipos de trabalhos: resumos, resenhas, ensaios, artigos, projetos de pesquisa, relatórios de pesquisa, monografias, dissertações, e teses, desenvolvidos e apresentados em cursos de graduação, especialização, mestrado e doutorado. 7

Este manual foi elaborado com base nas normas:

- NBR 6023:2002 - Informação e documentação -Referências - Elaboração;
- NBR 6024:2012 - Numeração progressiva das seções de um documento.

Procedimento:

- NBR 6027:2013 - Sumário - Procedimento;
- NBR 6028:2003 - Resumos - Procedimento;
- NBR 10520:2002 - Informação e documentação - Apresentação de citações em documentos;
- NBR 10719:2011 - Apresentação de Relatórios Técnico-Científicos;
- NBR 14724:2011 - Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação;
- NBR 6022:2003 – Informação e documentação – Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação;
- NBR 15287:2011 – Informação e documentação – Projeto de pesquisa – Apresentação;
- CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americana. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983-1985.

A coordenação de TCC encontra-se à disposição para atenderem eventuais dúvidas dos docentes, discentes e funcionários da Faculdade RSÁ.

As orientações aqui apresentadas são consideradas requisitos mínimos a serem adotados na normalização dos trabalhos acadêmicos desenvolvidos na Faculdade RSÁ. Em alguns casos, foram adequadas para facilitar seu entendimento e emprego.



Este Manual, por não ser um trabalho acadêmico, em alguns momentos não segue as orientações aqui apresentadas. Dessa forma, utilize sempre as orientações e os exemplos indicados.



1 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um tipo de trabalho acadêmico amplamente utilizado no ensino superior como forma de efetuar a avaliação final dos graduandos, contemplando a diversidade dos aspectos de sua formação universitária. Constitui-se em um documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

No Instituto de Educação Superior Raimundo Sá, o tipo de trabalho de conclusão de curso utilizado em todos os cursos é a Monografia, cujo objetivo é o desenvolvimento de uma dissertação (em sentido lato) sobre um ponto particular de uma ciência, de uma arte, de uma localidade, sobre um assunto ou assuntos relacionados.

Deve ser elaborada seguindo as normas definidas no presente manual, mas respeita as normas definidas pelos colegiados de cada curso. Em todos os casos, seu desenvolvimento é feito a partir da assistência de um orientador acadêmico.

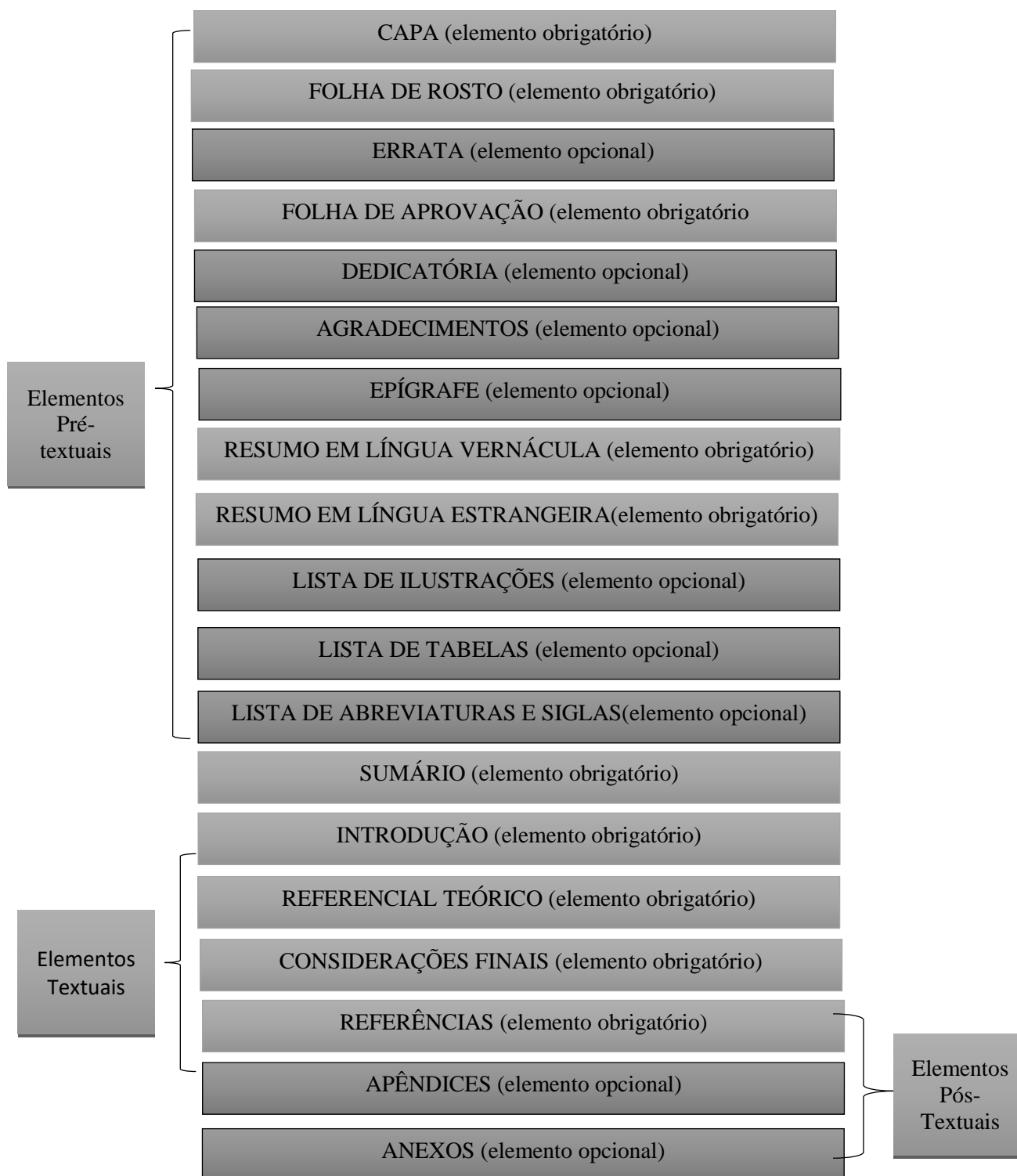
Recomenda-se que a monografia possua o máximo de vieses possíveis sobre o assunto tratado, de modo a favorecer ao leitor o entendimento substancial do mesmo. Deste modo, compõem-se de três grandes partes: a) pré-textual; b) textual e pós-textual, que possuem elementos específicos, de caráter obrigatório ou opcional, cujas funções são determinadas de acordo com as necessidades de cada trabalho.

A seguir, o Manual de Normalização e Estrutura de Trabalho de Conclusão de Curso do IERSA apresenta a estrutura e os elementos correspondentes a cada item do trabalho monográfico.



2 ESTRUTURA

A monografia deverá seguir a seguinte estrutura básica, subdividida em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.





3 ELEMENTOS PRÉ- TEXTUAIS

Os elementos pre-textuais são as partes do trabalho acadêmico que antecedem o texto principal e os seus elementos (NBR 14.724, 2011). Esses elementos não têm relação direta com o conteúdo apresentado, mas isso não significa que eles não são importantes para a construção do mesmo.

3.1 Capa (modelo 10.1)

Elemento obrigatório. É a proteção externa do projeto sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação, exibidas na seguinte ordem:

- a) nome da entidade para qual o projeto deve ser submetido (quando solicitado), seguido do centro ou faculdade, departamento, programa de pós-graduação (se for o caso) e/ou curso;
- b) nome do autor;
- c) título do projeto;
- d) subtítulo (se houver), precedido de dois pontos para evidenciar a subordinação ao título;
- e) número do volume. Se houver mais de um, deve constar em cada capa o respectivo volume;
- f) local (cidade) da entidade onde vai ser apresentado o projeto. No caso de cidades homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da Federação; e
- g) ano da entrega, em algarismos arábicos.

Inicia-se a partir da primeira linha do texto com todas as informações centralizadas, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12 e espaço 1,5 de entrelinhas.

3.2 Folha de rosto (modelo 10.2)

A folha de rosto consiste em elemento obrigatório, onde contém as informações essenciais que identificam o projeto, dispostas na ordem a seguir:

- a) nome do autor: primeiro elemento da folha de rosto, inserido no alto da página, centralizado, em maiúsculas e negrito;



- b) título do projeto: em letras maiúsculas e negrito;
- c) subtítulo (se houver) precedido de dois pontos, para evidenciar a subordinação ao título;
- d) nota descritiva: indica a natureza acadêmica, a instituição em eu foi apresentada, o curso e o título pretendido, devendo ser alinhada com recuo de 8cm e com espaço simples.
- f) nome do orientador, coorientador ou coordenador, se houver: alinhado com recuo de 8cm e com espaço simples;
- g) local (cidade) da entidade onde vai ser apresentado o projeto (no caso de cidades homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da Federação); e
- h) ano da entrega, em algarismos arábico (último elemento da folha de rosto, inserido no final da página, em letras maiúsculas, disposto de forma centralizada.

3.3 Folha de Aprovação (modelo 10.3)

Elemento obrigatório. Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho. Deve conter as seguintes informações, nesta ordem:

- a) nome autor primeiro elemento da folha de rosto, inserido no alto da página, centralizado, em maiúsculas e negrito;
- b) título;
- c) subtítulo (se houver), separado do título por dois pontos;
- d) nota descritiva: indica a natureza acadêmica tese, dissertação, trabalhos de conclusão de curso e outros), objetivo (grau pretendido, aprovação em disciplina e outros), a instituição em foi apresentada, o curso e o título pretendido, devendo ser alinhada com recuo de 8cm e com espaço simples;
- e) data de aprovação;
- f) nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituição a que pertencem.

A natureza do trabalho, nome da entidade a que é submetido, área de concentração, e nome do orientador e coorientador, devem vir alinhados a partir do meio da área do texto para a margem direita (recuo de 8 cm da margem esquerda), em fonte tamanho 12, em espaço



simples e justificado. A data de aprovação deve vir em fonte tamanho 12, em espaço 1,5 de entrelinhas e alinhada à esquerda. O nome, titulação e assinatura dos componentes da banca em letras maiúsculas/minúsculas, fonte tamanho 12, em espaço 1,5 de entrelinhas e centralizados.

3.4 Dedicatória (modelo 10.4)

Elemento opcional. Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. Deve iniciar abaixo do meio da folha com recuo de 8 cm da margem esquerda. Dispensa o uso da palavra dedicatória. O texto deve ser apresentado em tamanho 12, justificado, espaço entrelinhas 1,5, sem aspas.

3.5 Agradecimentos (modelo 10.5)

Elemento opcional. Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. De cunho particular, deve ser redigida em linguagem concisa e simples. Constitui título sem indicativo numérico. Inicia-se em folha/página distinta, com a palavra **AGRADECIMENTOS** na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 de entrelinhas e centralizada. O texto deve ser em espaço 1,5 de entrelinhas e justificado.

3.6 Epígrafe (modelo 10.6)

Elemento opcional. Citação relacionada com o tema do trabalho, expressa em folha/página distinta, com indicação de autoria.

Inicia-se abaixo do meio da folha, com recuo de 8 cm da margem esquerda. Dispensa o uso da palavra epígrafe. Pode também haver epígrafes nas folhas/páginas de abertura das seções primárias. O texto deve ser digitado em tamanho 12, justificado, espaço entrelinhas 1,5, entre aspas.

3.7 Resumo (modelo 10.7)



Elemento obrigatório. Trata-se de uma apresentação concisa do conteúdo do TCC, onde são destacados os elementos de maior relevância. Deve ser redigido em um único parágrafo, utilizando o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Sua extensão é de 150 a 500 palavras, não ultrapassando uma página.

Elaborado de acordo com a NBR 6028/2003, conforme as seguintes orientações:

- a) o resumo deve ser informativo, apresentando finalidades, metodologia, resultados e conclusões;
- b) composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos;
- c) deve-se usar parágrafo único e justificado;
- d) usar o verbo na voz ativa e na 3ª pessoa do singular;
- e) o resumo expresso em trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) deve conter de 150 a 500 palavras;
- f) a primeira frase do resumo deve ser significativa e expressar o tema principal do trabalho;
- g) deve ser evitado o uso de frases negativas, símbolos e fórmulas que não sejam de uso corrente, comentário pessoal, críticas ou julgamento de valor; e
- h) as palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão “**Palavras-chave:**” separadas e finalizadas por ponto.

Inicia-se em folha/página distinta com a palavra **RESUMO**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico e centralizado. O texto do resumo deve ser digitado em espaço 1,0 cm (simples) de entrelinhas, fonte tamanho 12 e justificado.

3.8 Resumo em língua Estrangeira (modelo 10.8)

Elemento obrigatório. É a tradução do resumo em língua vernácula para outro idioma de propagação internacional (em inglês ABSTRACT, em espanhol RESUMEN, em francês RESUMÉ ou outro). Seguem as orientações:

- a) aparece logo após o resumo em língua vernácula e em formato idêntico; e
- b) as palavras-chave e/ou descritores também devem ser traduzidas.



Inicia-se em folha/página distinta com a palavra **ABSTRACT**, **RESUMEM** ou **RESUMÉ**, conforme a língua, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico e centralizada. O texto do resumo em língua estrangeira deve ser digitado em espaço simples (1,0 cm) de entrelinhas, fonte tamanho 12 e justificado.

3.9 Lista de Ilustrações (modelo 5.9)

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem exibida no texto, com cada item designado por seu nome e número específico, travessão, título e número da folha/página em que os itens se encontram.

Exemplo:

Quadro 1 – Adaptação do esquema de interação verbal 89

Constando-se no texto diferentes ilustrações, mas em número inferior a cinco de cada uma, a lista será única, com itens distintos dispostos em ordem alfabética. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, quadros, organogramas, mapas e outras). Por exemplo: **LISTA DE GRÁFICOS**, **LISTA DE QUADROS**.

Inicia-se em folha/página distinta, com o título **LISTA DE ILUSTRAÇÕES**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 de entrelinhas e centralizado. A lista deve ser digitada em fonte tamanho 12, em espaço 1,5 de entrelinhas e justificada.

3.10 Lista de Tabelas (Ver modelo 10.10)

Listagem utilizada tão somente quando o número de tabelas justificam. Constitui-se em elemento opcional, é elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome e número específico, travessão, título acompanhado do respectivo número da folha/página em que se encontram os itens.

Exemplo:

Tabela 1 – Frequência das marcas evidenciais quanto à posição 31



Inicia-se em folha/página distinta, com o título **LISTA DE TABELAS**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 de entrelinhas e centralizado. A lista deve ser digitada em fonte tamanho 12, em espaço 1,5 de entrelinhas e justificada.

3.11 Lista de Abreviaturas, siglas e símbolos (modelo 10.11)

As listas de abreviaturas e siglas serão apresentadas em ordem alfabética, seguidas das palavras ou expressões correspondentes, grafadas por extenso. Constitui-se em elemento opcional, sendo elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. As listagens serão utilizadas quando o número de siglas justificarem a existência deste elemento (deve ter uma quantidade mínima de cinco itens).

Exemplo:

ABNT Associação Brasileira de Norm, a Técnicas

UFC Universidade Federal do Ceará

Inicia-se em folha/página distinta, com o título **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 de entrelinhas e centralizado. A lista deve ser digitada em fonte tamanho 12, em espaço 1,5 de entrelinhas e justificada. Quando necessário, pode-se elaborar lista própria para cada tipo, por exemplo: **LISTA DE ABREVIATURAS** e **LISTA DE SIGLAS**.

3.12 Lista de Símbolos (modelo 5.12)

Elemento opcional. Lista de símbolos elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

Exemplo:

Dab Distância euclidiana

H₂O Água



Inicia-se em folha/página distinta, com o título **LISTA DE SÍMBOLOS**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, espaço 1,5 de entrelinhas e centralizado. A lista deve ser digitada em fonte tamanho 12, espaço 1,5 de entrelinhas e justificada.

3.13 Sumário (modelo 5.13)

O sumário constitui elemento obrigatório, onde é apresentado a divisão, seções e outras partes que compõem o trabalho, na mesma ordem e grafia em que se sucedem no texto, acompanhadas do respectivo número da página. Deve ser o último elemento pré-textual (estes não devem conter no sumário). Os elementos pós-textuais, como referências, glossário, apêndices, anexos e índices, obrigatoriamente com paginação elaborado conforme a NBR 6027/2012, obedecendo as seguintes orientações:

- a) os elementos pré-textuais não constam no sumário;
- b) os indicativos numéricos das seções e subseções são alinhados à esquerda, conforme a NBR 6024/2012;
- c) os títulos das seções e subseções sucedem os indicativos numéricos;
- d) os títulos das seções e subseções são alinhados à margem do título do indicativo numérico mais extenso, conforme NBR 6027:2013.
- e) Os títulos do sumário serão grafados da mesma forma utilizada no texto, observando-se letras maiúsculas, minúsculas, itálico e negrito.
- f) a paginação deve ser apresentada à margem direita; e
- g) caso o trabalho seja apresentado em mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo.

Inicia-se em folha/página distinta, com a palavra **SUMÁRIO**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, sem indicativo numérico, espaço 1,5 de entrelinhas e centralizada. O sumário deve ser digitado em fonte tamanho 12 e espaço 1,5 de entrelinhas.



4 ELEMENTOS TEXTUAIS

Trata-se da apresentação e do desenvolvimento do trabalho propriamente ditos. Podem ser divididos em capítulos e seções. O texto deve compreender as seguintes divisões principais: Introdução e Referencial Teórico e Considerações finais.

4.1 Introdução

Trata-se de um texto explicativo onde o autor apresenta a caracterização do seu trabalho. Elaborada sem muito aprofundamento, a introdução do TCC deve contemplar os seguintes elementos:

- a) apresente o tema do seu TCC e explique o que ele significa. Escreva de maneira superficial e objetiva, afinal, o aprofundamento será realizado ao longo do desenvolvimento;
- b) apresentação dos objetivos gerais e específicos do TCC, a delimitação do problema de pesquisa, as hipóteses suscitadas e a justificativa para a construção do trabalho monográfico;
- c) abordagem de maneira sucinta e objetiva sobre a metodologia utilizada para a elaboração do trabalho.
- d) apresentação da estrutura do trabalho, ou seja, como ele está dividido em capítulos, sendo importante abordar, brevemente, sobre o que trata capítulo.

4.2 Referencial Teórico

Neste item da construção da monografia, o autor deve demonstrar domínio a respeito das informações que fundamentam seu estudo. Deste modo, os aspectos teóricos apresentandos devem oferecer o tratamento do objeto de forma clara e extensiva para que fique manifesto o seu marco teórico ou o conjunto dos referenciais teóricos eleitos que irão embasar seu enfoque ou o conjunto dos critérios categoriais fundamentais para tratar de seu tema.



Na revisão bibliográfica, o pesquisador poderá utilizar as citações, diretas ou indiretas, para demonstrar a base teórica de sua investigação. Convém utilizar o bom senso ao trabalhar com estes recursos, pois o excesso de citações poderá acarretar uma impressão equivocada sobre o pesquisador, ou seja, seu empobrecimento argumentativo. Um texto de cinco páginas com 20 citações demonstra que quase não houve argumentação do autor. Isso transforma o trabalho em um mero fichamento.

No manual de TCC do Instituto de Educação Superior Raimundo Sá, convencionou-se que este item deve ser composto de três capítulos, elaborados conforme a seguinte sequência: dois capítulos teóricos, onde o aluno apresentará seu referencial teórico e o tratamento do objeto de estudo e um terceiro capítulo onde será apresentado os resultados e discussões da pesquisa desenvolvida. Entretanto, antes de partir para a análise, o mesmo deve construir um tópico intitulado “*procedimentos metodológicos, aspectos metodológicos ou metodologia*”, que consistirá na apresentação dos materiais, técnicas e métodos utilizados, entre os quais inclui-se o tratamento estatístico dos dados (se houver) para conduzir o trabalho. Logo em seguida, o aluno deverá proceder a apresentação dos resultados e discussões. Neste tópico deverão ser apresentados os resultados da pesquisa e análise dos mesmos.

4.3 Considerações finais

Neste item o autor manifestará seu ponto de vista sobre os resultados obtidos e sobre o alcance dos mesmos, expondo se as hipóteses levantadas para o problema de pesquisa foi comprovada ou refutada, se a metodologia utilizada foi suficiente para realizar a pesquisa. O item também deve salientar se os objetivos estipulados foram atingidos, destacando os elementos centrais do trabalho e indicação de sugestões para o desenvolvimento de trabalhos futuros.



5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são aqueles que complementam o trabalho acadêmico, auxiliando no seu entendimento, de acordo com padrões pré-estabelecidos pelas normas da ABNT.

5.1 Referências (modelo 5.14)

Constitui-se em elemento obrigatório onde deve ser listado as publicações citadas na elaboração do trabalho, podendo ser ordenada alfabeticamente ou pelo sistema numérico. As referências são elaboradas conforme a ABNT NBR 6023/2002. Inicia-se em folha/página distinta, com a palavra **REFERÊNCIAS**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, espaço 1,5 de entrelinhas e centralizada. As referências devem ser digitadas em fonte tamanho 12, espaço simples de entrelinhas, alinhadas à esquerda e separadas uma da outra por um espaço simples em branco.

5.2 Glossário

Constitui-se em elemento opcional. Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou sentido obscuro, acompanhadas de seus respectivos significados ou definições.

Inicia-se em folha/página distinta, com a palavra **GLOSSÁRIO**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, espaço 1,5 de entrelinhas e centralizada. A lista de palavras deve ser digitada com fonte tamanho 12 e espaço 1,5 de entrelinhas.

5.3 Apêndice

Constitui-se em elemento opcional onde são apresentados textos ou documentos elaborados pelo autor, complementando sua argumentação. O mesmo deve estar relacionado ao trabalho. Deve ser precedido da palavra **APÊNDICE** e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na



identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Cada apêndice é considerado uma seção primária.

Exemplo:

**APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS PROFESSORES DA
REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FORTALEZA-CE**

Iniciam-se em folha/página distinta, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico e centralizado.

5.4 Anexo

Elemento opcional. Texto ou documento **não** elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Deve ser precedido da palavra **ANEXO** e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Cada anexo é considerado uma seção primária.

Exemplo:

ANEXO A – NOVAS CURVAS DE CRESCIMENTO DA OMS

Iniciam-se em folha/página distinta, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico e centralizado.

5.6 Índice

Elemento opcional. Lista de palavras ou frases ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto. Elaborado conforme a NBR 6034/2004.



Quanto à ordenação, o índice pode ser classificado em: alfabético, sistemático, cronológico, numérico e alfanumérico. Quanto ao enfoque, o índice pode ser geral e especial (quando organizado por autor, assunto etc.).

Inicia-se em folha/página distinta, com a palavra **ÍNDICE** e a respectiva classificação, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, espaço 1,5 de entrelinhas, sem indicativo numérico e centralizada. A lista de palavras deve ser digitada com fonte tamanho 12 e espaço 1,5 de entrelinhas.

6 FORMAS DE ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA (TCCII)

Os trabalhos acadêmicos devem ser elaborados conforme a NBR 14724/2011.

6.1 Formato

A formatação obedece às seguintes orientações:

- a) impresso em papel branco ou reciclado, formato A4 (210 mm x 297 mm);
- b) fonte Arial ou Times New Roman, fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive a capa, com exceção das citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação (ficha catalográfica), legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em fonte tamanho 10;
- c) o texto deve ser digitado em preto, podendo utilizar cores somente para as ilustrações;
- d) pode ser digitado no anverso e verso da folha, ou somente no anverso, com exceção da ficha catalográfica, que é impressa obrigatoriamente no verso da folha de rosto; e
- e) quando digitado no anverso e verso da folha, os elementos pré-textuais (com exceção da ficha catalográfica), pós-textuais e seções primárias dos elementos textuais devem iniciar no anverso da folha (página ímpar).

6.2 Margem

Deve obedecer às seguintes orientações:

- a) para o **anverso**:



- margens esquerda e superior de 3 cm;
- margens direita e inferior de 2 cm;
- b) para o **verso**:
 - margens direita e superior de 3 cm;
 - margens esquerda e inferior de 2 cm;
- c) a citação direta com mais de três linhas é destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda;
- d) na folha de rosto, a natureza do trabalho, a área de concentração, orientador e coorientador (se houver) devem estar alinhados a partir do meio da área do texto para a margem direita (recuo de 8 cm à esquerda);
- e) na folha de aprovação, a natureza do trabalho e a área de concentração devem estar alinhadas a partir do meio da área do texto para a margem direita (recuo de 8 cm à esquerda); e
- f) as notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens do texto.

6.4 Espaçamento

O trabalho acadêmico deve obedecer às seguintes orientações sobre espaçamento:

- a) todo o trabalho deve ser digitado com espaço de 1,5 cm (0 pt) de entrelinhas, com exceção das citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas, ficha catalográfica e natureza do trabalho (na folha de rosto e folha de aprovação), que devem ser digitados em espaço simples;
- b) os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto que os precede e os sucede por um espaço de 1,5 cm em branco;
- c) as citações diretas com mais de três linhas devem ser separadas do texto que as precede e as sucede por um espaço de entrelinhas simples em branco;
- d) as notas de rodapé devem ser separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete de 5 cm, a partir da margem esquerda; e
- e) as referências ao final do trabalho devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.



f) O recuo é de 1,25, somente no início dos parágrafos. Já nas citações com mais de três linhas, o recuo será de 4cm.

6.5 Paginação

Para os trabalhos digitados somente no **anverso**:

- a) todas as folhas, **a partir da folha de rosto**, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. Dessa forma, não se conta a página da ficha catalográfica;
- b) a numeração deve figurar a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha;
- c) os apêndices e anexos, quando utilizados, devem ser numerados de forma contínua ao texto; e
- d) para trabalhos em mais de um volume, deve ser dada uma numeração sequencial às folhas do primeiro ao último volume.

Para os digitados no **anverso e verso**:

- a) todas as páginas, a partir da folha de rosto, são contadas sequencialmente, considerando anverso e verso;
- b) a numeração deve figurar, a partir da primeira página da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos, da seguinte forma:
 - para o anverso, no canto superior direito da página, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da página;
 - para o verso, os números devem figurar a 2 cm da borda superior, ficando o primeiro algarismo a 2 cm da borda esquerda da página;
- c) os apêndices e anexos, quando utilizados, devem ser numerados de forma contínua ao texto; e
- d) para trabalhos em mais de um volume, deve ser dada uma numeração sequencial das páginas do primeiro ao último volume.



6.6 Numeração progressiva

Utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do projeto, organizando as seções em que se divide o texto. Deve ser elaborada conforme a NBR 6024/2012.

6.6.1 Seções

De acordo com a norma (FIGURA 37):

- a) devem ser utilizados algarismos arábicos;
- b) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- c) o indicativo numérico de uma seção antecede seu título, alinhado à esquerda, separados por um espaço de *caractere* em branco. Não se utiliza qualquer pontuação ou sinal entre o indicativo numérico e o texto;
- d) todas as seções devem conter um texto relacionado com elas;
- e) títulos de seções com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem, a partir da segunda linha, ser alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- f) errata, agradecimentos, resumo em língua vernácula, resumo em língua estrangeira, listas de ilustrações, listas de tabelas, listas de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices não são numerados, e devem ser centralizados, em letras maiúsculas e em negrito;
- g) os itens folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória e epígrafe são elementos sem indicativo numérico e sem título, portanto, não devem constar as respectivas palavras;
- h) os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, da primária à quinária, utilizando-se os recursos caixa alta, negrito, itálico ou sublinhado e outros;
- i) os títulos das seções primárias devem começar em folha distinta, na parte superior, alinhados à esquerda e separados do texto que os sucede por um espaço entrelinhas de 1,5 cm em branco. Quando digitadas no anverso e verso da folha, as seções primárias devem iniciar em página ímpar; e
- j) os títulos das seções secundárias a quinárias devem ser separados dos textos que os precede e os sucede por um espaço entrelinhas de 1,5 cm em branco.



Exemplo:

1 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA
2 ASPECTOS METODOLÓGICOS
2.1 Definição
2.1.1 Dissertação
2.1.2 Tese
2.1.2.1 Estrutura
2.1.2.1.1 Folha de rosto

OBS.: Não confundir este exemplo com o sumário, em relação ao espaço entre o indicativo numérico e o título da seção.

6.6.2 Alíneas

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título próprio, esta deve ser subdividida em alíneas.

A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras:

- a) o trecho final do parágrafo anterior às alíneas termina em dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas, seguidas de parênteses. Utilizam-se letras dobradas quando esgotadas as letras do alfabeto;
- c) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo de 2 cm em relação à margem esquerda;
- d) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última, que termina em ponto final;
- e) o texto da alínea deve terminar em dois pontos se houver subalíneas; e
- f) a segunda e as seguintes linhas da alínea começam abaixo da primeira letra do texto da própria alínea.

6.6.3 Subalíneas

Quando a exposição de ideia exigir, a alínea pode ser dividida em subalíneas. A disposição gráfica das subalíneas obedece às seguintes regras:



- a) a alínea anterior às subalíneas termina em dois pontos;
- b) as subalíneas devem começar por travessão, seguido de espaço;
- c) devem apresentar recuo em relação à alínea;
- d) o texto da subalínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula. Se não existir alínea subsequente, a última subalínea deve terminar em ponto final;
- e) a segunda e as seguintes linhas da subalíneas começam abaixo da primeira letra do texto da própria subalínea.

6.6.4 Siglas

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar a expressão por extenso, seguido da sigla entre parênteses.

Exemplo:

Fundada em 1940, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o órgão responsável pela normalização técnica no País, fornecendo a base necessária ao desenvolvimento tecnológico brasileiro.

6.6.5 Equações e fórmulas

Devem aparecer destacadas no texto e, quando necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses e alinhados à direita. Na sequência normal do texto, usa-se uma entrelinha maior, que comporte seus elementos, como expoentes, índices e outros.

Exemplo

$$x + y = z \quad (1)$$

$$(2x + 3y) / 5 = n \quad (2)$$

6.6.6 Ilustrações

Designação genérica de imagem que ilustra ou elucida um texto. São considerados ilustrações: desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros (FIGURA 40).



Apresentam-se da seguinte forma:

- a) sua identificação aparece na parte superior, composta pelo nome específico da ilustração (em letras maiúsculas/ minúsculas), número de ordem em algarismos arábicos, travessão e título;
- b) após as ilustrações, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor);
- c) após a indicação da fonte, podem ser acrescentadas legenda, notas e outras informações necessárias ao entendimento das ilustrações; e
- d) as ilustrações devem ser citadas e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

6.6.7 Tabela

Forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central (Ver item 1.2.9). A ABNT orienta a utilização das Normas de Apresentação Tabular do IBGE (1993), que estabelecem:

- a) possuem numeração independente e consecutiva;
- b) sua identificação aparece na parte superior composta pela palavra tabela (em letras maiúsculas/minúsculas), número de ordem em algarismos arábicos, travessão e respectivo título; em espaço simples e justificado;
- c) as fontes citadas e notas eventuais aparecem no rodapé da tabela, após o traço de fechamento;
- d) deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se referem;
- e) caso a tabela precise ser continuada na folha seguinte, não será delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha/página seguinte, constando as palavras “continua” na primeira folha/página, “continuação” (em tabelas com mais de 3 folhas) e “conclusão”, na última folha/página;
- f) utilizam-se traços horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e para fechá-las na parte inferior; e



g) evitam-se traços verticais para separar as colunas e traços horizontais para separar as linhas no corpo da tabela.

7 CITAÇÕES

A NBR 10520/2002 estabelece as condições exigidas para a apresentação de citações em documentos técnico-científicos e acadêmicos.

7.1 Definição de citação

Segundo a ABNT (2002, p. 1), citação é a “Menção de uma informação extraída de outra fonte.” Assim, as citações são as ideias retiradas dos textos lidos e servem para dar fundamentação teórica aos trabalhos acadêmicos, comprovando a fonte das quais foram extraídas.

7.2 Tipos de Citação

A citação pode ser: direta, indireta ou citação de citação, conforme se descreve a seguir.

7.2.3 Citação direta

É a transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Cruz e Ribeiro (2004) afirmam que uma citação é direta, quando há a transcrição literal do texto de um autor ou parte dele, conservando-se grafia, a pontuação e até eventuais incoerências, erros de ortografia e/ou concordância. Nas citações diretas, devem ser especificados, após a data, o volume (se houver) e a página das fontes consultadas, precedidos pelos termos que os caracteriza, de forma abreviada.

Exemplos:



“A ética procura o fundamento do valor que norteia o comportamento, partindo da historicidade presente nos valores.” (RIOS, 1999, p. 24).

Solomons e Fryhle (2009, v. 2, p. 405) afirmam que “[...] os químicos estão se aproveitando da adaptabilidade natural do sistema imune para criar o que podemos convenientemente chamar de catalisadores projetados.”

7.2.3.1 Citação direta com até 3 linhas

Devem ser transcritas entre aspas duplas (“...”), incorporadas ao texto, sem destaque tipográfico, com indicação das fontes de onde foram retiradas.

Exemplo:

Segundo Vasconcelos (2010, p. 46), “[...] é imprescindível mapear as atividades de estágio realizadas pelos alunos, identificando espaços, período, e de que forma essa atividade vem sendo desenvolvidal.”

Quando houver na frase que está sendo citada uma palavra ou trecho entre aspas duplas, estas devem ser transformadas em aspas simples (‘...’).

Exemplo:

“A ‘codificação’ e a ‘descodificação’ permitem ao alfabetizando integrar a significação das respectivas palavras geradoras em seu contexto existencial.”
(FREIRE, 2000, p. 10)

7.2.3.2 Citação direta com mais de 3 linhas

É transcrita em parágrafo distinto, destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor do que a do texto utilizado (tamanho 10), sem as aspas e com espaçamento



simples entrelinhas. A citação deverá ser separada do texto que a precede e a sucede por um espaço de entrelinhas simples em branco.

Exemplos:

Exemplo 1: De acordo com Tachizawa e Mendes (2009, p. 59),

A bibliografia visa apresentar ao leitor a documentação, citada ou consultada, relacionada com o tema abordado, proporcionando um referencial bibliográfico para um eventual aprofundamento do tema ou para uma revisão do trabalho. Nesta parte devem ser relacionados todos os autores em ordem alfabética, tanto os referenciados na monografia quanto os consultados e não referenciados. Para cada obra devem ser descritos os seguintes dados: autor, título da obra, edição, local de publicação, editora e data.

Exemplo 2:

O que diferencia a aceitação do trabalho de um artesão dos demais, é o apelo comercial voltado para a cultura local; logo, [continua] é necessário manter a diversidade no artesanato de maneira que se resguardem as suas características como bem cultural. (GALVÃO, 2006, p. 22).

7.3 Citação indireta

É a transcrição das ideias de um autor, usando outras palavras, conservando o sentido do texto original. Neste tipo de citação, não se utilizam as aspas, mas o autor e a data de publicação devem ser indicados. Não é obrigatório colocar o número da página, mas, se desta forma se fizer deve-se repetir em todas as outras citações indiretas.

Exemplo:

Com efeito, Sordi e Ludke (2009, p. 322) defendem a Avaliação Institucional Participativa (AIP) como alternativa para se potencializar a adesão dos agentes da escola a projetos de qualificação do ensino.

7.4 Citação de citação



É a transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Este tipo de citação só deve ser utilizado na total impossibilidade de acesso ao documento original. Neste caso, deve-se utilizar a expressão *apud* – citado por, conforme, segundo – em itálico, para indicar a citação de citação. Aparece na lista de referências apenas o trabalho dos autores citantes.

Exemplos:

No texto:

Paulino *et al.* (2003 *apud* ANDRADE *et al.*, 2010), exprime que o tipo de suplemento depende da composição química do pasto.

Na referência:

ANDRADE, Eunice Maia de. **Semiárido e o manejo dos recursos naturais**: uma proposta de uso adequado do capital natural. Fortaleza: Imprensa Universitária da UFC, 2010. 396 p.

No texto:

“Um texto é citado para ser interpretado ou para apoio a uma interpretação.”
(ECO, 1983, p. 121 *apud* KOCHE, 2009, p. 147).

Na referência:

KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 28. ed. Petrópolis: Vozes, 2009. 182 p.

7.5 Critérios para apresentação de autoria nas citações

A seguir apresentam-se as regras gerais para indicação de autoria nas citações.

7.5.1 Dois autores

Havendo dois autores na citação, citam-se os dois, separados por ponto e vírgula, caso estes estejam após a sentença. Se os autores estiverem incluídos na sentença, devem ser separados pela conjunção “e”.

Exemplo:

Após a sentença:

(OLIVEIRA; NUNES, 2011, p. 103).



Na sentença:

Conforme Oliveira e Nunes (2011, p. 103).

7.5.2 Três autores

Havendo três autores na citação, citam-se os três, separados por ponto-e-vírgula, caso estes estejam após a sentença. Se os autores estiverem incluídos na sentença, devem ser separados por vírgula e pela conjunção “e”.

Exemplos:

Após a sentença:

(CRUZ; PEROTA; MENDES, 2000, p. 26).

Na sentença:

Segundo Cruz, Perota e Mendes (2000, p. 26).

7.5.3 Mais de três autores

Havendo mais de três autores, indica-se o primeiro, seguido da expressão *et al.* (do latim *et alii*, que significa “e outros”):

Exemplo:

(ALANDI *et al.*, 2001, p. 198).

De acordo com Alandi *et al.* (2001, p. 198).

7.5.4 Autor entidade

Havendo citações de documentos cuja responsabilidade intelectual é de uma entidade, o nome desta deve ser escrito por extenso.

Exemplos:

De acordo com a Associação Cearense dos Criadores de Camarão (2011), o Estado possui hoje cerca de 80 fazendas de cultivo do produto no Ceará.



“A situação das importações de pescado do Brasil há muito tempo deixou de ser preocupante e passou a ser calamitosa.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CRIADORES DE CAMARÃO, 2011, p. 5).

Quando se tratar de órgão do Poder Público federal, estadual ou municipal, a jurisdição deve ser indicada.

Exemplo:

De acordo com Fortaleza (2008, p. 1), “Um governo popular se diferencia pelo modo como a administração de uma cidade, um estado um país é compreendida.”

“Um governo popular se diferencia pelo modo como a administração de uma cidade, um estado um país é compreendida.” (FORTALEZA, 2008, p. 1).

8 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são “Anotações colocadas ao pé da página a fim de prestar esclarecimentos ou complementar o texto. Permitem que o leitor tenha acesso mais rápido às informações adicionais ao texto.” (MIRANDA; GUSMÃO, 2003, p. 54). As notas servem para abordar pontos que não devem ser incluídos no texto para não sobrecarregá-lo.

Devem ser digitadas dentro das margens, separadas do texto por um filete de 5 cm, a partir da margem esquerda, sem espaço entre elas e com fonte menor (tamanho 10). A partir da segunda linha da mesma nota, são alinhadas abaixo da primeira letra da primeira linha, de forma a destacar o expoente.

A numeração das notas de rodapé é feita por algarismos arábicos, em sequência única e consecutiva para cada capítulo. A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses alinhada ao texto ou acima da linha do texto, em expoente e após a pontuação que fecha a citação.

Podem ser de dois tipos – notas explicativas e notas de referências.

8.1 Notas explicativas



A nota explicativa é usada para comentários ou explanações que não possam ser incluídos no texto.

Exemplo

No texto:

Convém-nos mencionar que necessidade de informação difere de desejo de informação. Line¹ (1974 *apud* FIGUEIREDO, 1994, p. 34) afirma que a necessidade de informação refere-se ao que um indivíduo necessita para realização de seu trabalho, pesquisa, dentre outras atividades, enquanto o desejo de informação compreende o que um indivíduo gostaria de ter.

No rodapé:

¹Line (1974 *apud* FIGUEIREDO, 1994) considera que termos como necessidade, desejo, demanda e usos da informação necessitam estar bem definidos para que não haja confusão em sua aplicação na área de estudos de usuários.

8.2 Nota de referência

A nota de referência “[...] indica as fontes citadas ou remete a outras partes da obra em que o assunto foi abordado.” (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, 2007).

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

Exemplo:

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

9 REFERÊNCIAS

A NBR 6023/2002 é a norma que estabelece os elementos a serem incluídos em referências, bem como a ordem de apresentação dos mesmos.

9.1 Definição



Referência é o conjunto de elementos descritivos retirados de um documento que permitem sua identificação individual. É constituída por elementos essenciais e complementares.

Os elementos essenciais são indispensáveis à identificação do documento, variando de acordo com o tipo (livros, periódicos, mapas etc.). Os elementos complementares são as informações que, acrescentadas às essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

Ao conjunto de documentos citados no corpo do trabalho dá-se o nome de Referências.

9.2 Localização das referências

As referências podem ser encontradas: no rodapé, no fim do texto ou de capítulos, em lista de referências, antecedendo resumos (quando publicado separado), resenhas e resenhas.

Nos trabalhos acadêmicos, a lista de referências encontra-se após os elementos textuais sob o título **REFERÊNCIAS**, sem indicativo numérico, em negrito, fonte tamanho 12 e centralizado.

9.3 Regras gerais para apresentação das referências

Devem obedecer às seguintes recomendações:

- a) as referências devem aparecer em ordem alfabética de entrada (autores pessoais, entidades ou títulos) ou em ordem numérica, dependendo do sistema de chamada utilizado nas citações, conforme a NBR 10520;
- b) as referências são alinhadas somente à margem esquerda, em espaço simples de entrelinha e separadas entre si por um espaço simples em branco;
- c) quando as referências aparecem em nota de rodapé e/ou sistema numérico, a partir da segunda linha da mesma referência, serão alinhadas abaixo da primeira letra da primeira linha, de forma a destacar o expoente ou número;
- d) o recurso tipográfico (negrito, sublinhado ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências. Isto não se aplica às obras



sem indicação de autoria ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas;

e) os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada e retirados do próprio documento. Quando isso não for possível, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-se os dados assim obtidos entre colchetes; e

f) as referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios. Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista.

9.4 Modelos de referências

As referências incluem os seguintes documentos: livros, folhetos, trabalhos de conclusão de curso, teses, dissertações, manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, relatórios entre outros.

9.4.1 Referências no todo

Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação

9.4.1.1 Livros

Exemplos:

MESQUITA, Vianney. **Resgate de ideias**: estudos e expressões estéticas. Fortaleza: Casa de José de Alencar, 1996.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004. 305 p.

LUIZ, André (Espírito). **Nos domínios da mediunidade**. 29. ed. Rio de Janeiro: Federação Espírita Brasileira, 2002. 285 p.

9.4.1.2 Relatórios

Exemplo:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Biblioteca Universitária. **Relatório de atividades 2011**. Fortaleza, 2011.

9.4.1.3 Dicionários

Exemplo:

AULETE, Caldas. **Dicionário contemporâneo da língua portuguesa**. 3. ed. Rio de Janeiro: Delta, 1980. 5 v.

9.4.1.4 Enciclopédias

Exemplo:

THE NEW Encyclopaedia Britannica: micropaedia. Chicago: Encyclopaedia Britannica, 1986. 30 v.

9.4.1.5 Teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso

Os elementos essenciais são: autor, título, data de publicação, nota do tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso etc.), grau, vinculação acadêmica, local e data de defesa ou apresentação, mencionada na folha de aprovação.

Quando impressos apenas no anverso indica-se a quantidade de folhas (f.). Quando impressos no anverso e verso, indica-se o total de páginas (p.). A indicação da quantidade de folhas ou páginas é opcional.

Exemplos:

BENEGAS, M. **Três ensaios em análise econômica**. 2006. 102 f. Tese (Doutorado em Economia) – Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2006.

MAYORGA, Rodrigo de Oliveira. **Análise de transmissão de preços do mercado de melão do Brasil**. 2006. Dissertação (Mestrado em Economia Rural) – Centro de Ciências Agrárias, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2006.

CHAGAS JÚNIOR, L. W. R. **Reuso de água tendo como estudo de caso o projeto do Aeroporto Zumbi dos Palmares**. 2006. 47 p. Monografia (Especialização em Avaliações e Perícias de Engenharia) – Centro de Tecnologia, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2006.



EDVAN, R. L. **Ação do óleo essencial de alecrim pimenta na germinação do matapasto.** 2006. 48 f. Monografia (Graduação em Agronomia) – Centro de Ciências Agrárias, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2006.

9.4.1.6 *Publicação periódica no todo*

Os elementos essenciais são: título, local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação, se houver.

Exemplos:

REVISTA BRASILEIRA DE PLANTAS MEDICINAIS. Botucatu: Fundação do Instituto de Biociências, 1999- . Semestral. ISSN 1516-0572.

REVISTA BRASILEIRA DE ODONTOLOGIA. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Odontologia, 1943-2010. Bimestral. ISSN 0034-7272.

9.4.1.7 *Artigo e/ou matéria de revista*

Os elementos essenciais são: autor(es), título do artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, intervalo de publicação (se houver) e data.

Pode-se abreviar os títulos de periódicos, conforme a NBR 6032, desde que seja mantida a uniformidade em todas as referências.

Exemplos:

ZUCCO, C. Graduação em química: um novo químico para uma nova era. **Química Nova**, São Paulo, v. 28, p. 34-48, nov./dez. 2005.

HOFFMANN, C. A autoridade e a questão do pai. **Ágora: estudos em teoria psicanalítica**, Rio de Janeiro, v. 9, n. 2, p. 169-176, jul./dez. 2006.

NUNEZ BARRIOS, A.; HOOGENBOOM, G.; NESMITH, D. S. Stress hídrico e a distribuição de características vegetativas e reprodutivas de um cultivo de feijão. **Sci. Agric.**, Piracicaba, v. 62, n. 1, p. 18-22, jan. 2005.

SOUSA, A. G. M. R.; SOUSA, J. E. M. R.; PIEGAS, L. S. Instituto Dante Pazzanese de Cardiologia: assistência, ensino e pesquisa. **Arq. Bras. Cardiol.**, São Paulo, v. 83, p. 56-68, dez. 2004.

9.4.1.8 *Artigo e/ou matéria de revista em meio eletrônico*

Exemplos:



SANNOMYA, E. K.; GONÇALVES, M.; CAVALCANTI, M. P. Masseter muscle hypertrophy: case report. **Braz. Dental. J.**, Ribeirão Preto, v. 17, n. 4, p. 347-350, 2006. Disponível em: <<http://www.scielo.br>>. Acesso em: 9 abr. 2007.

OLIVEIRA, A. M. *et al.* Mapeamento de competências em bibliotecas universitárias. **Perspect. Ciênc. Inf.**, Belo Horizonte, v. 11, n. 3, p. 360- 382, set./dez. 2006. Disponível em: <<http://www.eci.ufmg.br/pcionline/>>. Acesso em: 11 abr. 2007.

9.4.1.9 Artigo e/ou matéria de jornal

Os elementos essenciais são: autor(es) (se houver), título do artigo ou matéria, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Exemplos:

ALMEIDA, N. Segurança: cresce serviço de blindagem no CE. **O Estado**, Fortaleza, 16 maio 2011. Economia, p. 11.

MARTINS, A.; PALÁCIO, F. Uma noite de muitas vitórias. **Diário do Nordeste**, Fortaleza, p. 1, 15 jun. 2011.

9.4.1.10 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

Exemplo:

CEARÁ bate novo recorde de transplante em 2011. **O Povo**, Fortaleza, 18 maio 2011. Disponível em: <<http://www.opovo.com.br/app/opovo/radar/2011/05/18>>. Acesso em: 18 set. 2011.

9.4.1.11 Trabalho apresentado em evento

Os elementos essenciais são: autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão “In:”, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano, local de realização (cidade), título do documento (anais, atas, tópico temático), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

Exemplos:

LIMA, C. M. Estudos etnobotânicos na Serra de Maranguape, CE. *In*: CONGRESSO DE ECOLOGIA DO BRASIL, 6., 2003, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: UFC, 2003. p. 419-420.



DIAS, R. L. Parque Nacional do Pico da Neblina: conservação, pesquisa e divulgação. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO, 4., 2004, Curitiba. **Anais...** Curitiba: Fundação Boticário de Proteção à Natureza, 2004. p. 45-54.

9.4.1.12 Documentos Jurídicos

Constituição Federal e de Estado. Elementos essenciais: 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.

Ex.

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

FRANÇA. Constituição (1987). **Constituição da França**. Rio de Janeiro: Edições trabalhistas, 1987.

MINAS GERAIS. Constituição (1989). **Constituição do Estado de Minas Gerais**. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, 1977.

9.4.1.13 Emendas e Códigos

Emenda Constitucional

Ex:

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n. 41, de 19 de dezembro de 2003. Modifica os arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do § 3 do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional n. 20 de 15 de dezembro de 1998, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 31 dez. 2003.

Código Federal

Ex:



BRASIL. **Código Civil**. Organização dos textos por Juarez de Oliveira e Márcia Cristina Vaz dos Santos Windt. 12. Ed. São Paulo: Saraiva, 1977. (Legislação brasileira).

Código Estado

Ex:

SÃO PAULO (Estado). Código Sanitário (1998). **Código Sanitário do Estado de São Paulo**. 5 ed. Bauru, SP: Edipro, 2003.

Código Profissional

Ex:

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA (BRASIL). **Código de ética médica: resolução CFM nº 1.24688**. 5 ed. Brasília: CFM, 2003.

Lei: Elementos essenciais: Jurisdição ou órgão legislador. Título. Ementa. Referência da publicação.

Ex:

BRASIL. Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 06 jul. 1993.



REFERÊNCIAS

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

_____. **NBR 12225**: títulos de lombada. Rio de Janeiro, 2004a.

_____. **NBR 14724**: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011a.

_____. **NBR 15287**: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011b.

_____. **NBR 6023**: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002b.

_____. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2012a.

_____. **NBR 6027**: sumário. Rio de Janeiro, 2012b.

_____. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6034**: índice. Rio de Janeiro, 2004b.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

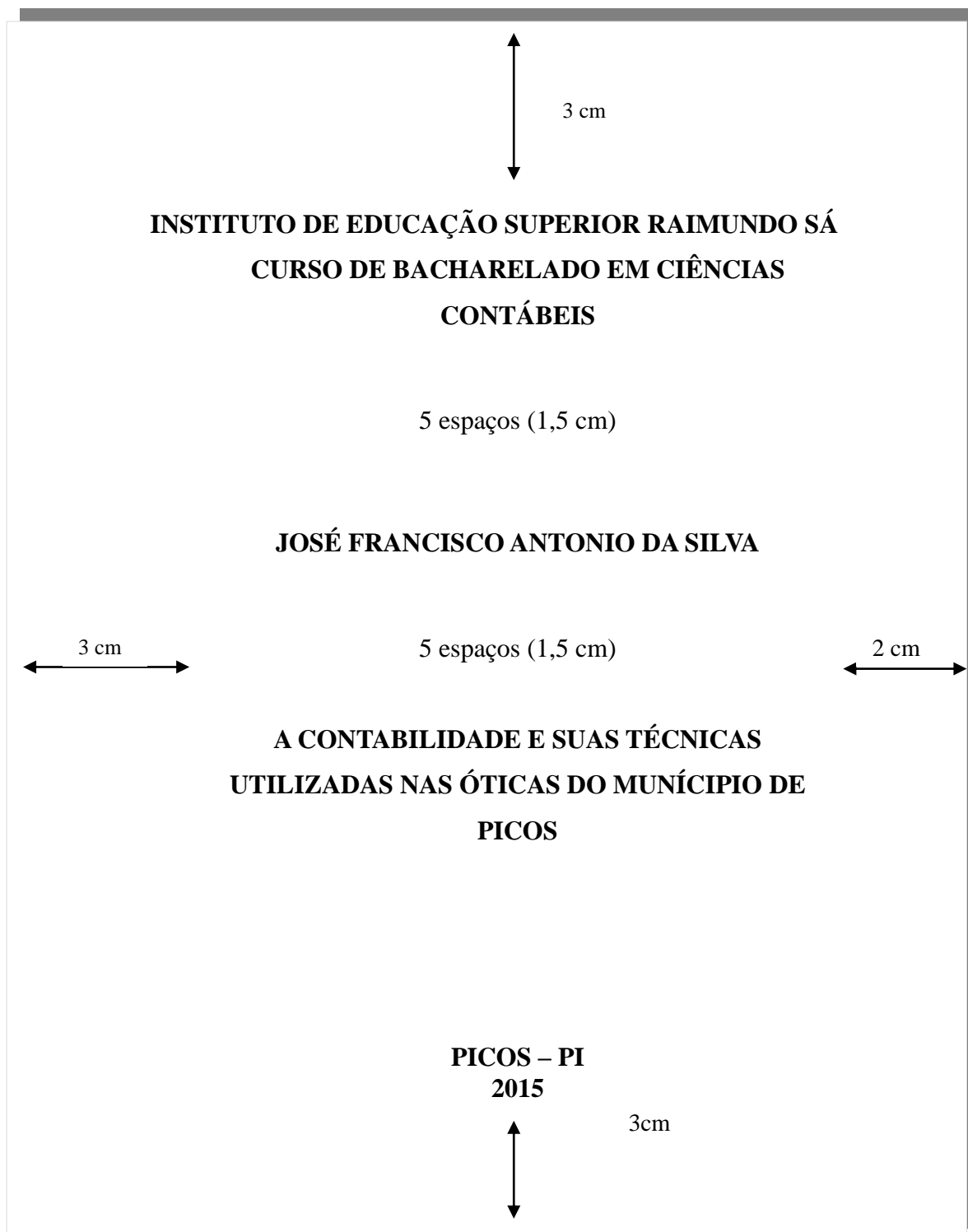
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normalização trabalhos acadêmicos**. 2. ed. Fortaleza: Ed. UFC, 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para apresentação de documentos científicos**. 2. ed. Curitiba: Ed. UFPR, 2007. 9 v.




10 MODELOS

10.1 Capa







10.2 Folha de rosto

 3 cm

JOSÉ FRANCISCO ANTONIO DA SILVA

5 espaços (1,5 cm)

**A CONTABILIDADE E SUAS TÉCNICAS
UTILIZADAS NAS ÓTICAS DO MUNÍCIPIO DE
PICOS**


3 cm  2 cm 

5 espaços (1,5 cm)

Projeto de pesquisa apresentado
como requisito exigido para a
obtenção parcial de nota da
disciplina de TCC I do curso de
graduação em Ciências Contábeis
do Instituto de Educação Superior
Raimundo Sá.

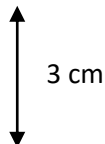
Orientador: Prof. Esp. Marcos
Vinícius Souza do Nascimento.

**PICOS – PI
2015**

 2 cm



10.3 Folha de aprovação



3 cm

JOSÉ FRANCISCO ANTONIO DA SILVA

3 espaços (1,5 cm)

**A CONTABILIDADE E SUAS TÉCNICAS UTILIZADAS
NAS ÓTICAS DO MUNICÍPIO DE PICOS**

3 espaços (1,5 cm)

Monografia apresentada ao Instituto de Educação Superior Raimundo Sá, como requisito parcial exigido para a obtenção do Título de Bacharel em Ciências Contábeis.

1 espaço (1,0 cm)

Orientador: Me. James José de Brito

3 cm



2 cm



2 espaços (1,5 cm)

Aprovada em: ____/____/____

Nota _____

2 espaços (1,5 cm)

BANCA EXAMINADORA

1 espaço (1,5 cm)

Prof. Esp. Marcos Vinícius Souza do Nascimento
Orientador - Instituto de Educação Superior R. Sá

1 espaço (1,5 cm)

Examinador

1 espaço (1,5 cm)

Examinador



10.4 Dedicatória

3 cm

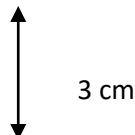
3 cm

2 cm

Dedico aos meus pais, esposa e
filhos, como também aos meus
professores pela Imensa
colaboração na realização deste



10.5 Agradecimentos



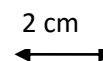
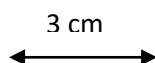
AGRADECIMENTOS

A Deus em primeiro lugar, por me conceder o dom vida e me dar forças ao longo desta jornada.

Aos meus pais pelo esforço dispensado a mim durante o curso

À minha esposa e filhos pela paciência em suportar a minha ausência.

Ao meu professor orientador pelos ensinamentos e pelas valiosas contribuições neste trabalho.





10.6 Epígrafe

3 cm

3 cm

2 cm

2 cm

“Na economia brasileira, a todo surto de oba-oba corresponde infalivelmente um ciclo de epa-epa”.



10.7 Resumo

↑
3 cm
↓

RESUMO

O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.). Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. A ordem e a extensão destes itens dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original. Quanto a sua extensão os resumos de trabalhos acadêmicos devem ter de 150 a 500 palavras.

← 3 cm → As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. → 2 cm

↑
3 cm
↓



10.8 Abstract

↑
3 cm
↓

ABSTRACT

The summary should consist of a series of concise sentences, affirmative and no enumeration of topics. Recommended to the sole paragraph of use. The first sentence should be significant, explaining the main theme of the document. The following should indicate the information on the category of the treatment (memory, case study analysis of the situation, etc.). You should use the verb in the active voice and the third person singular. The summary should outline the purpose, method, results and conclusions of the paper. The order and extent of these items depend on the type of resume (informative or indicative) and the treatment that each item is given in the original document. As for its length summaries of academic papers should be 150-500 words.

← 3 cm → The keywords must appear just below the short, preceded by the expression Keywords: separated by point and also completed by step. ← 2 cm →

↑
3 cm
↓



10.10 Lista de tabelas

3 cm

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Valores aceitáveis de erro técnico de emissões de documentos para contadores iniciantes e experientes no Estado de São Paulo.....11

Tabela 2 – Valores referentes às emissões de decore.....13

3 cm



10.11 Lista de Abreviaturas e Siglas

3 cm

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

ANA – Agência Nacional de Águas

MDA – Ministério do Desenvolvimento Agrário

CFC – Conselho Federal de Contabilidade

3 cm

2 cm

3 cm



10.12 Lista de Símbolos

3 cm

LISTA DE SIMBOLOS

β Beta
 Σ Somatório
 α Alfa
 μ Mi
 H_2O Água
 D_{ab} Distância Euclidiana

3 cm

2 cm

3 cm



10.13 Sumário

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	2
1 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	9
1.1 Aspectos históricos da irrigação.....	9
1.2 Abordagens sobre tecnologia aplicada à agricultura irrigada	10
1.3 Valoração e cobrança pelo uso da água no Brasil	11
1.4 Análise fatorial.....	13
1.5 Análise de <i>Clusters</i>	15
2 ASPECTOS METODOLÓGICOS	17
3 ANÁLISE DOS RESULTADOS	18
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	30
REFERÊNCIAS	31



10.14 Referências

3 cm

REFERÊNCIAS

SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo se houver. Edição.
Local: Editora. data de publicação. página. volume. série.

RAMALHO JÚNIOR, F.; FERRARO, N. G.; SOARES, P. A. T.
Os fundamentos da física. São Paulo: Moderna, 1995. 3 v.

TURRA, C. M. G. et al. Planejamento de ensino e avaliação.
11. ed. Porto Alegre: Sagra, 1996. 301 p.

3 cm 2 cm

SABATINI, R. Aplicações na internet em medicina e saúde.
Disponível em:
<<http://www.informaticamedica.org.br/informed/intern1.html>>.
Acesso em: 27 set. 2004, 20:06:30.