

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS (UNIFIMES)
PRÓ REITORIA DE ENSINO, DE PESQUISA, E DE EXTENSÃO

MANUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO



MINEIROS - GOIÁS
2017

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DO
MANUAL DE TCC / MONOGRAFIA**

Prof. Me. Daniel Resende Freitas
Prof. Me. Divino Barcelos de Menezes
Prof. Dr. Eleno Marques de Araújo
Prof^a Ma. Irondina de Fátima Silva
Prof. Dr. Marcelo Máximo Purificação
Prof^a. Ma. Márcia Maria de Paula
Prof^a. Ma. Lenilza Alves Pereira Souza
Prof^a. Ma. Rejane Aparecida de Carvalho Pohlmann

FICHA CATALOGRÁFICA

C395m Centro Universitário de Mineiros. UNIFIMES. Pró Reitoria de Ensino, de Pesquisa, e de Extensão. Comissão de Elaboração e Sistematização do Manual de TCC.

Manual de Trabalho de Conclusão de Curso/ Centro Universitário de Mineiros. UNIFIMES. — Mineiros: UNIFIMES, 2017.

60 f.

1. Normalização de Trabalhos Acadêmicos. 2. Trabalho de Conclusão de Curso. 3. Artigo. 1. Pró Reitoria de Ensino, de Pesquisa, e de Extensão. II. Centro Universitário de Mineiros. III. Título.

CDD 808.066

APRESENTAÇÃO

Este instrumento normatiza as publicações exigidas pelo Centro Universitário de Mineiros (UNIFIMES), encontra-se fundamentado nos documentos das Normas Brasileiras (NBRs) emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Por se tratar da aplicação direta das referidas normas, no texto a ser apresentado consta, por muitas vezes, trechos na íntegra do texto original.

Segundo a ABNT as publicações acadêmicas são classificadas em:

- Publicação Periódica Científica - Regulamentação: NBR 6021;
- Artigo Científico - Regulamentação: NBR 6022;
- Livros e Folhetos - Regulamentação: NBR 6029;
- Relatório Técnico Científico - Regulamentação: NBR 10719;
- Trabalho Acadêmico - Regulamentação: NBR 14724;
- Projeto de Pesquisa - Regulamentação: NBR 15287.

Este documento tratará especificamente dos princípios gerais para elaboração de *Trabalhos Acadêmicos*, nos quais enquadram-se a modalidade de TCC e/ou Monografia, que se alinham à NBR 14724:2005. Existem, segundo a NBR 14724, três tipos de trabalhos acadêmicos:

- a) trabalhos acadêmicos e similares (monografia, trabalho de conclusão de curso (TCC), trabalho de graduação interdisciplinar (TGI), trabalho de conclusão de curso de especialização e outros): são documentos que representam o resultado de um 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;
- b) dissertação: é um documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre;
- c) tese: é um documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, construindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar. (SENAC/RS, 2007, p.3).

Para a aplicação da NBR 14724 há diversas disposições a serem regulamentadas por outras normas (NBR) que no decorrer deste documento também serão abordadas, são elas e a sua abrangência:

- NBR 6023: Referências bibliográficas;

- NBR 6024: Numeração progressiva das seções de um documento;
- NBR 6027: Estabelece os requisitos para apresentação de sumário;
- NBR 6028: Fixa condições para redação e apresentação de resumos;
- NBR 6034: Preparação de índice;
- NBR 10520: Apresentação de citações e notas;
- NBR 12225: Procedimentos de títulos de lombada;
- IBGE: Normas de apresentação tabular.

A elaboração deste manual busca auxiliar os estudantes na elaboração e sobretudo, na formatação do TCC/Monografia, principalmente no sentido de padronizar a elaboração e formatação de trabalhos acadêmicos da UNIFIMES.

IMPORTANTE: este manual não objetiva indicar a ninguém o que colocar na monografia, concernente a conteúdo, dado que este é responsabilidade exclusiva de cada autor, mas sim, favorecer a uniformização de seus trabalhos e, por decorrência, maior qualidade em termos de comunicação científica escrita, pois a normalização de trabalhos acadêmicos, teses e dissertações é hoje uma das exigências para a qualificação dos cursos de graduação e pós-graduação em todo o país.

Os alunos devem ater especial atenção em relação à **PLÁGIO**, tem sido comum constatar casos de alunos que plagiaram uma monografia, ou então, que pagaram para uma terceira pessoa fazer seu trabalho científico, e esta terceira pessoa plagia a monografia de outrem.

ATENÇÃO: Ao se apropriar de tabelas sem citar o autor, comete-se **PLÁGIO** – crime de violação de direito autoral (Lei nº 9.610/98).

ATENÇÃO: Ao se apropriar de quadros sem citar o autor, comete-se **PLÁGIO** – crime de violação de direito autoral (Lei nº 9.610/98).

ATENÇÃO: Ao se apropriar de idéias de terceiros sem citar o autor, comete-se **PLÁGIO** – crime de violação de direito autoral (Lei nº 9.610/98).

CUIDADO: Plágio é crime.

DO CÓDIGO PENAL:

"Violação de direito autoral

Art. 184. Violar direito de autor de obra literária, científica ou artística:

Pena - detenção de três meses a um ano, ou multa,[...]" (BRASIL, 2013).

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Modelo da folha de lista de abreviaturas.....	19
Figura 2 - Modelo de folha de lista de siglas	19
Figura 3 - Demonstrativo da formatação dos títulos sem indicativo numérico	40
Figura 4 - Demonstrativo da estrutura de espaçamentos entre títulos e textos	41
Figura 5: Visualização da Estrutura do Trabalho Científico (NBR 14724:2011)	42
Figura 6 - Modelo de Folha de Aprovação	47
Figura 7 - Modelo e formatação de Resumo e Palavras-chave.....	51
Figura 8 - Modelo da estrutura do corpo textual - Introdução.....	52
Figura 9 - Modelo da estrutura do corpo textual - Revisão de Literatura.....	53

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Texto normal	9
Quadro 2 - Texto em Citações Longas.....	10
Quadro 3 - Texto das Referências Bibliográficas (relação de obras)	10
Quadro 4 – Numeração Progressiva	11
Quadro 5 – Exemplo de Errata.....	14
Quadro 6 – Formatação do título do Resumo / Abstract	16
Quadro 7 - Formatação do texto do Resumo / Abstract.....	16
Quadro 8 – Exemplo de Ilustrações	17
Quadro 9 – Exemplo de Tabelas.....	18
Quadro 10 – Exemplo de Lista de Símbolos	20
Quadro 11 – Exemplo Lista de Equações e Fórmulas	20
Quadro 12 - Formatação do título das Referências.....	23
Quadro 13 - Formatação do texto das Referências.....	23

SUMÁRIO

1	FORMATAÇÃO E METODOLOGIA DO TCC	9
1.1	Estrutura da Monografia	9
1.1.1	Formato do Papel:.....	9
1.1.2	Margem:	9
1.1.3	Fonte do texto e espaçamento entre Linhas:	9
1.1.4	Paginação (NBR 14724:2011 - 5.3):	10
1.1.5	Numeração Progressiva (NBR 6024:2003):	10
1.1.6	Disposição dos elementos textuais (NBR 14724:2011) (Anexo C) 11	
1.2	Elementos Pré-Textuais	12
1.2.1	Capa: Letras Maiúsculas - NBR 14724:2011 – (Anexo D)	13
1.2.2	Folha de Rosto: NBR 14724:2011 – (Anexo E).....	13
1.2.3	Errata – ABNT NBR 14724:2011	14
1.2.4	Folha de Aprovação - NBR 14724:2011 (Anexo G)	14
1.2.5	Dedicatória - ABNT NBR 14724:2011 (Anexo H).....	15
1.2.6	Agradecimentos - ABNT NBR 14724:2011 (Anexo I).....	15
1.2.7	Epígrafe ABNT NBR 14724:2011 (Anexo J)	15
1.2.8	Resumo / Abstract - NBR 6028:2003 (Anexo K)	15
1.2.9	Listas: Ilustrações, Tabelas, Abreviaturas e Siglas: ABNT – NBR 14724:2011	16
1.2.10	Sumário - NBR 6024:2003	20
1.3	Elementos Textuais (Corpo do Texto).....	21
1.3.1	Introdução (Anexo L).....	21
1.3.2	Desenvolvimento (Anexo M)	21
1.3.3	Conclusão	22
1.4	Elementos Pós-Textuais.....	22
1.4.1	Referências (NBR 6023 – 6.3)	22
1.4.2	Casos Mais Comuns:	23
1.4.3	Apêndice(s) NBR 14724:2011 (Anexo O)	27
1.4.4	Anexo(s): NBR 14724:2011	27
1.4.5	Glossário: NBR 14724:2011.....	28

1.5	Considerações Importantes Sobre Citações e Notas, Conforme ABNT	
-	NBR 10520/02	28
1.5.1	Citações e notas.....	28
1.5.2	Expressões latinas:	30
1.5.3	Considerações importantes.....	30
1.5.4	Dicas Importantes	30
2	FORMATAÇÃO E METODOLOGIA PARA ARTIGO	32
2.1	Trabalho científico	32
2.2	Trabalho de revisão.....	32
2.3	Estudo de Caso ou Relato de Experiência	32
2.4	Formatação Geral para os Diversos Tipos de Artigos	32
3	Formatação e Metodologia para Resumo Expandido	33
4	Formatação e Metodologia para poster	36
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	37
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	38
	Anexo A.....	40

1 FORMATAÇÃO E METODOLÓGIA DO TCC

A estrutura a ser apresentada, no presente documento, alberga os trabalhos acadêmicos adotados pela UNIFIMES que seguem os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), conforme detalhes a seguir:

1.1 ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

Nesta primeira parte, seguem orientações para a escrita do trabalho monográfico em editor de texto eletrônico, que neste documento serão destacadas orientações para a digitação e formatação do TCC. Portanto, antes de se proceder qualquer digitação é recomendado seguir, no mínimo, as sugestões para definir e formatar o tamanho de papel, margem, fonte (tipo de letra), e parágrafo.

1.1.1 *Formato do Papel:*

- Papel Branco ou Reciclado (impressão da versão preliminar do trabalho) - Formato A 4 (210x295 mm);
- Digitado na cor preta para a impressão de texto e em cores para figuras e tabelas e gráficos;
- Projeto gráfico é de responsabilidade do autor.

1.1.2 *Margem:*

- Esquerda e Superior: 3 cm
- Direita e Inferior: 2 cm

1.1.3 *Fonte do texto e espaçamento entre Linhas:*

Quadro 1 - Texto normal

Tipo de Letra	"Arial" ou "Times New Roman"
Estilo da Fonte	Normal
Tamanho da Letra	12
Alinhamento	Justificado
Posicionamento do Texto (Recuo)	Esquerda: 0,0 cm Direita: 0,0 cm
Entrada de Parágrafo (Recuo Especial)	Primeris Linha - 1,25 cm
Espaçamento entre Linhas	1,5 Linhas

Quadro 2 - Texto em Citações Longas

Tipo de Letra	"Arial" ou "Times New Roman"
Estilo da Fonte	Normal
Tamanho da Letra	10
Alinhamento	Justificado
Posicionamento do Texto (Recuo)	Esquerda: <u>4,0 cm</u> Direita: 0,0 cm
Entrada de Parágrafo (Recuo Especial)	(Nenhum)
Espaçamento entre Linhas	Simples

Quadro 3 - Texto das Referências Bibliográficas (relação de obras)

Tipo de Letra	"Arial" ou "Times New Roman"
Estilo da Fonte	Normal
Tamanho da Letra	12
Alinhamento	Esquerda
Posicionamento do Texto (Recuo)	Esquerda: 0,0 cm Direita: 0,0 cm
Entrada de Parágrafo (Recuo Especial)	(Nenhum)
Espaçamento entre Linhas	Simples Separadas por um espaçamento simples entre si

1.1.4 Paginação (NBR 14724:2011 - 5.3):

A partir da folha de rosto até o sumário, as páginas devem ser contadas, mas não numeradas. A Numeração é colocada a partir da primeira folha da *parte textual* (INTRODUÇÃO), com algarismos arábicos, no canto superior direito da folha: a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita.

1.1.5 Numeração Progressiva (NBR 6024:2003):

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

Os títulos das Seções Primárias (Capítulos) devem iniciar em folha distinta: MAIÚSCULAS em negrito, Arial 12, com alinhamento a esquerda.

Todo capítulo novo (Seção Primária) deve ser iniciado em uma nova página.

Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outro. O título das seções (primárias, secundárias etc.) deve ser colocado após sua numeração, dele separado por um espaço. O texto deve iniciar-se em outra linha.

Para destacar sub-seções utilizar a seguinte sequência:

Quadro 4 – Numeração Progressiva

1 SEÇÃO PRIMÁRIA	CAIXA ALTA, Negrito, Tamanho 12, à Esquerda
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA	Caixa baixa (VERSALETE), Negrito, Tamanho 12, à Esquerda
1.1.1 Seção terciária	Caixa baixa, negrito, Itálico, Tamanho 12
<u>1.1.1.1 Seção quaternária</u>	Caixa baixa, sublinhado, sem negrito, Tamanho 12
1.1.1.1.1 Seção quinária	Caixa baixa, sem negrito, Tamanho 12

Os títulos das seções devem ser separados das subseções e do corpo do texto por um espaço 1,5 antes e depois do texto.

No SUMÁRIO, a forma utilizada para dividir as seções, será a mesma utilizada no corpo do texto.

Emprego de algarismos arábicos (não utilizar romanos).

1.1.5.1 Títulos sem indicativo numérico: **(Anexo A)**

FOLHA DE APROVAÇÃO, RESUMO, LISTA DE ILUSTRAÇÕES, SUMÁRIO, REFERÊNCIAS, APÊNDICES devem ser: centralizados, letra MAIÚSCULA, negrito, Fonte Arial ou Times New Roman, Tamanho 12.

Os títulos dos elementos pré-textuais não figuram no sumário.

1.1.5.2 Espaçamentos entre títulos e parágrafos (NBR 14724:2011) **(Anexo B)**

Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

1.1.6 Disposição dos elementos textuais (NBR 14724:2011) (Anexo C)

A estrutura dos trabalhos acadêmicos divide-se em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, e deveram ser organizados de acordo com a estrutura abaixo:

1.1.6.1 Elementos Pré-textuais

- Capa (obrigatório)
- Lombada (opcional)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Ficha Catalográfica (obrigatório – no verso da folha de rosto)
- Errata (opcional)
- Folha de aprovação (obrigatório)
- Dedicatória(s) (opcional)
- Agradecimento(s) (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de tabelas (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)
- Sumário (obrigatório)

1.1.6.2 Elementos Textuais

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

1.1.6.3 Elementos Pós-textuais

- Referências (obrigatório)
- Glossário (opcional)
- Apêndice(s) (opcional)
- Anexo(s) (opcional)
- Índice(s) (opcional)

1.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Importante destacar que a capa e a lombada não são contadas para efeito de numeração de páginas, os demais elementos pré-textuais, suas páginas não devem ser numeradas, porém são contadas para efeito da seqüência da numeração de páginas.

1.2.1 Capa: Letras Maiúsculas - NBR 14724:2011 – (Anexo D)

- Nome instituição (Negrito e Maiúsculo);
- Nome do autor (Negrito e Maiúsculo);
- Título (Negrito e Maiúsculo);
- Subtítulo (se houver) (Primeira Letra em Maiúsculo, Negrito);
- Número de volume (se houver mais de um) (Negrito e Maiúsculo);
- Local (cidade) (Primeira Letra em Maiúsculo, Negrito);
- Ano do depósito (da entrega) (Negrito).

1.2.2 Folha de Rosto: NBR 14724:2011 – (Anexo E)

No anverso da folha deve conter: o Nome do autor; título; subtítulo (se houver); número do volume (quando necessário); natureza (tipo de trabalho acadêmico) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, etc.), nome da instituição a que é submetido e área de concentração; nome do orientador e, se houver, do co-orientador; local (cidade) da instituição, ano de depósito (da entrega).

No verso da folha (Anexo F) deve conter a ficha catalográfica do trabalho, elaborada por um bibliotecário de acordo com as regras do Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

1.2.2.1 Anverso:

- Nome do autor (negrito e letra maiúscula);
- Título principal (negrito e letra maiúscula);
- Subtítulo (se houver) (negrito e letra minúscula);
- Número do volume (se houver mais de um) (negrito e algarismo arábico);
- Natureza: tese, dissertação, monografia, tcc, outros (letra menor, minúsculo); nome da instituição a que é submetido; objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, outros); Área de concentração; Nome do orientador e, se houver, do co-orientador.
- Local (cidade) (negrito e letra maiúscula);
- Ano de depósito (negrito e letra maiúscula).

1.2.2.2 Verso da folha de rosto: Ficha catalográfica - NBR 14724:2011 (Anexos F1 e F2)

Autorizo a reprodução e divulgação total ou parcial deste trabalho, por qualquer meio convencional ou eletrônico, para fins de estudo e pesquisa, desde que citada a fonte.

1.2.3 *Errata – ABNT NBR 14724:2011*

Errata ou corrigenda são correções tipográficas anexadas a um livro, manual, publicação, ou como em questão os trabalhos acadêmicos.

Quadro 5 – Exemplo de Errata

ERRATA			
FOLHA	Linha	Onde se lê	Leia-se
29	12	Publicado	publicação
57	19	Exceção	exceção

A Errata apresenta-se quase sempre em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso. Só existe quando o aluno já imprimiu todo o seu trabalho de Monografia e já não há como corrigi-lo. Caso contrário, procurar corrigir o trabalho durante a execução.

Tome cuidado com a digitação e erros de português: ortografia, pontuação, acentuação, concordância verbal e nominal, etc.

1.2.4 *Folha de Aprovação - NBR 14724:2011 (Anexo G)*

Elemento obrigatório, a folha de aprovação contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho. Colocada logo após a folha de rosto (ou da errata, quando for o caso), deve apresentar o nome do autor do trabalho; o título do trabalho e subtítulo (se houver); a natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração; a data de aprovação; o nome, titulação e assinatura dos componentes da Banca Avaliadora e instituições a que pertencem. As informações sobre data de aprovação, bem como a assinatura dos membros componentes da Banca Avaliadora, devem ser colocadas após a aprovação do trabalho. (SENAC, 2007, p.11).

1.2.5 Dedicatória - ABNT NBR 14724:2011 (Anexo H)

Texto onde o autor homenageia ou dedica seu trabalho a uma pessoa ou grupo de pessoas.

1.2.6 Agradecimentos - ABNT NBR 14724:2011 (Anexo I)

Texto onde o autor faz seus agradecimentos às pessoas e/ou Instituições que colaboraram de maneira significativa à elaboração do trabalho.

1.2.7 Epígrafe ABNT NBR 14724:2011 (Anexo J)

Citação, pensamento, provérbio, seguido da indicação de sua autoria, de preferência relacionado com o assunto tratado no corpo do trabalho. As epígrafes também poderão constar das folhas de abertura das seções primárias ou capítulos.

Letras fonte tamanho 12 - Arial. A norma ABNT - NBR 14724:2011 não estabelece certos critérios, por isso é opcional colocar ou não colocar em itálico. Assim como é opcional escrever ou não escrever as palavras Dedicatória, Agradecimentos, Epígrafe. A norma também não determina em que local escrever o texto (parte superior ou inferior da página); porém, por uma questão de estética, se sugere seguir o modelo da grande maioria dos trabalhos acadêmicos conforme “anexo J”.

1.2.8 Resumo / Abstract - NBR 6028:2003 (Anexo K)

A língua estrangeira a ser utilizada para o *abstract* (resumo traduzido para uma língua estrangeira) pode ser inglês, espanhol, francês, alemão, etc.

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.

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.).

Quanto a sua extensão os resumos devem ter de 150 a 500 palavras

conforme a NBR 6028, sendo aplicado para todos os tipos de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, artigos e outros), bem como os relatórios técnico-científicos.

Fica estabelecido na UNIFIMES que o resumo terá como padrão o mínimo de 150 e máximo de 250 palavras para os trabalhos acadêmicos na graduação.

Deve-se evitar o uso de parágrafos; uso de frases negativas e fórmulas. As frases devem ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões abrangidas pelo trabalho. É importante que as frases sejam, concisas e não uma enumeração de tópicos. Recomenda-se que a primeira frase deva ser significativa, explicando o tema principal. Deve-se usar o verbo na voz ativa (infinitivo) e na terceira pessoa do singular.

Quadro 6 - Formatação do título do Resumo / Abstract

Fonte	Arial, ou Times New Roman
Estilo de letras	Caixa Alta (Maiúsculo), Negrito
Tamanho de letras	12
Alinhamento	Centralizado

Quadro 7 - Formatação do texto do Resumo / Abstract

Fonte	Arial, ou Times New Roman
Estilo de letras	Normal
Tamanho de letras	12
Alinhamento	Justificado
Recuo especial (entrada de parágrafo)	Nenhum
Texto	Parágrafo único
Espaçamento entre linhas	Simples

OBSERVAÇÃO: O resumo não deve conter citações ou indicações bibliográficas.

1.2.8.1 Palavras-chave: - NBR 6028:2003 (Anexo K)

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão "Palavras-chave", devem estar separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto, e deve conter de 3 a 5 termos simples ou compostos.

1.2.9 Listas: Ilustrações, Tabelas, Abreviaturas e Siglas: ABNT – NBR 14724:2011

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto (nome específico e número da página)

Após o resumo em língua estrangeira, começa-se a descrever as listas que compõem o trabalho científico.

Tipos de ilustração: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.

Exemplos a seguir:

1.2.9.1 Lista de Ilustrações

Segundo a ordem apresentada no texto, inclui desenhos, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.

Quadro 8 – Exemplo de Ilustrações

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Mapa 1 Solos da região Sul do estado do Paraná	27
Mapa 2 Características das imagens orbitais	39
Mapa 3 Uso dos solos da região Sul do estado do Paraná	47
Mapa 4 Localização geográfica da área de estudo fitossociológico	52
Foto 1 Margem direita do rio Corumbá	54
Foto 2 Foz do rio Corumbá	56

As ilustrações são representações de um trabalho acadêmico que servem para esclarecer e interpretar, com transparência, o trabalho desenvolvido. Devem ser elaboradas de acordo com a ordem apresentada no texto; qualquer que seja o tipo de ilustração (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, tabelas, entre outros), sua identificação aparece na parte superior, indicada por um número de ordem no texto, em algarismos arábicos, travessão e do referente título. As ilustrações devem ser posicionadas no texto e inseridas o mais próximo possível da informação a que se referem. Fonte das ilustrações: Elemento obrigatório, inserido na parte inferior (centralizado ou alinhado à esquerda) da ilustração; tamanho da fonte 10, espaço entre linhas simples e destaque em negrito. Citar autor, data e o número de localização da página consultada e fazer a referência completa do texto de onde a ilustração foi retirada. Não citar endereços eletrônicos, estes apenas aparecem na lista de referências. (PUC MINAS, 2015, p.59).

1.2.9.2 Lista de Tabelas

Segundo a ordem apresentada no texto – Nas tabelas não se usam linhas verticais ou horizontais, a não ser quando absolutamente necessárias para sua leitura. As duas linhas superiores, que compreendem a descrição da tabela, e a última inferior têm um tracejado mais forte/destacado.

Quadro 9 – Exemplo de Tabelas

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 – População por região.	24
Tabela 2 – Dados climatológicos.	27

Tabelas: Apresentam dados numéricos, tratados estatisticamente. As tabelas devem estar localizadas o mais próximo possível do texto a que se referem, e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Quanto à identificação:

- a) abertas nas laterais, com espaços verticais separando as colunas e sem espaços horizontais, exceto na separação do cabeçalho;
- b) o título, inserido na parte superior, com indicativo em número arábico, centralizado, travessão e título, tamanho da letra 12 em negrito;
- c) na parte inferior, a fonte (referência ao documento de onde foram extraídas as informações/dados (elemento obrigatório) e legendas (se for o caso), tamanho de letra 10;
- d) devem ser apresentadas no mesmo tipo e tamanho de letras adotados no texto (12) ou diminuídas até um limite que não prejudique a leitura;
- e) devem ser alinhadas de acordo com as margens do texto. O espaço entre as tabelas e texto deve ser de espaço de 1,5. (PUC MINAS, 2015, p.66 e 67).

O manual de normalização PUC Minas (2015) apresenta a seguinte distinção entre tabelas e quadros:

Os quadros são identificados por apresentarem dados textuais, o que os difere das tabelas, e devem estar localizados o mais próximo possível do texto a que se referem. Podem ser esquemáticos, comparativos ou descritivos, com ou sem indicação de dados numéricos; apresentam:

- a) emprego de traços verticais em todas as laterais;
- b) o título, inserido na parte superior, com indicativo em número arábico, centralizado, travessão e título, tamanho da letra 12;
- c) na parte inferior, a fonte (referência ao documento de onde foram extraídas as informações/dados (elemento obrigatório) e legendas (se for o caso), tamanho de letra 10.
- d) deve-se usar o mesmo tipo e tamanho de letras adotados no texto (12) ou diminuídas até um limite que não prejudique a leitura;

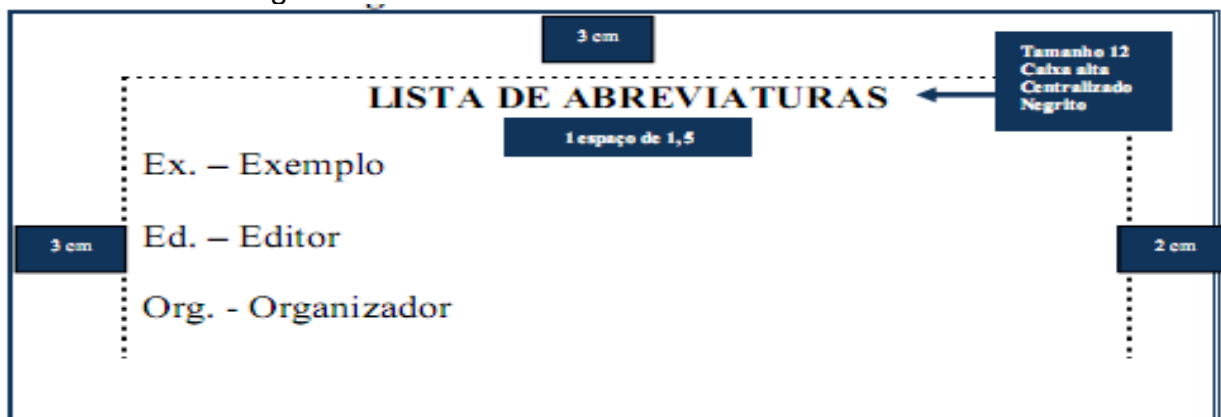
e) devem ser alinhados de acordo com as margens do texto. O espaço entre os quadros e texto deve ser de 1,5. (PUC MINAS, 2015, p.64 e 65).

1.2.9.3 Lista de Abreviaturas:

Relação alfabética das abreviaturas e siglas, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

Uma lista para cada tipo.

Figura 1 - Modelo da folha de lista de abreviaturas



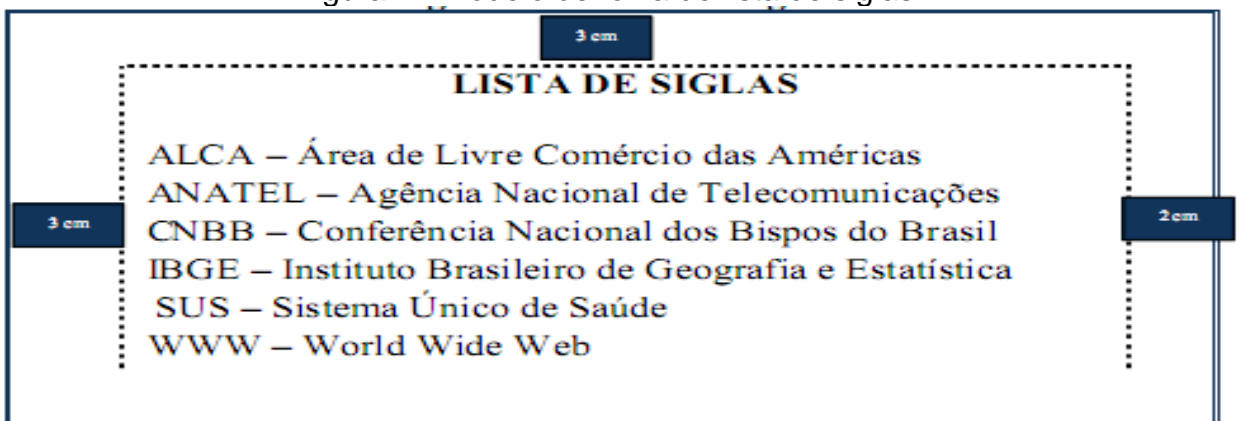
Fonte: (CUNHA, 2011, p.16).

1.2.9.4 Lista de Siglas:

Quando aparecer pela primeira vez no texto, a forma composta do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Figura 2 - Modelo de folha de lista de siglas



Fonte: (CUNHA, 2011, p.16).

1.2.9.5 Lista de símbolos

Quadro 10 – Exemplo de Lista de Símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS	
®	Marca Registrada
@	Arroba
\$	Dinheiro
%	Porcentagem

1.2.9.6 Lista de Equações e fórmulas: ABNT – NBR 14724:2011 - 5.8

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

Quadro 11 – Exemplo Lista de Equações e Fórmulas

LISTA DE FÓRMULAS	
$x^2 + y^2 = z^2$...(1)
$(x^2 + y^2) / 5 = n$...(2)

1.2.10 Sumário - NBR 6024:2003

Enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

Definido e regulamentado pela NBR 6027:2003, o sumário é elemento obrigatório, é a enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

A subordinação dos itens que figuram no sumário deve ser destacada por diferenças tipográficas (como negrito, letras maiúsculas e outros), de acordo com a numeração progressiva da ABNT NBR 6024.

É importante não confundir sumário com índice. O sumário apresenta os itens na forma em que estes são apresentados no trabalho, diferentemente do índice, que é uma lista de palavras ou frases ordenadas segundo determinado critério.

O título (SUMÁRIO) deve figurar no alto da página, centralizado e com o mesmo recurso tipográfico utilizado nas seções primárias.

Os elementos pré-textuais não devem figurar no sumário.

Todas as seções textuais são numeradas (Introdução, Desenvolvimento e Conclusão). Já os elementos pós-textuais não são numerados (referências, apêndices, anexos e glossário).

1.3 ELEMENTOS TEXTUAIS (CORPO DO TEXTO)

Faz parte dos elementos textuais a introdução, o desenvolvimento e conclusão.

1.3.1 Introdução (Anexo L)

Parte inicial do texto, onde devem constar:

- a delimitação do assunto tratado
- objetivos da pesquisa
- outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

1.3.2 Desenvolvimento (Anexo M)

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em Seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

No manual "Padrão PUC Minas de normalização" a autora delimita de modo bem detalhado esta parte de um TCC como segue:

Compreende a revisão da literatura ou estado da arte, metodologia e exposição da pesquisa.

A REVISÃO DE LITERATURA compõe-se da evolução do tema e ideias de diferentes autores sobre o assunto. Deve conter citações textuais ou livres, com indicação dos autores conforme norma NBR 10520/2002.

O ESTADO DA ARTE segundo definição no dicionário Aurélio é o "Nível de desenvolvimento atingido (por uma ciência, uma técnica) na atualidade. "

(FERREIRA, 1999, p. 827), ou seja, refere-se ao quadro atual de uma área, suas tendências, potencialidades e excelência no assunto.

A METODOLOGIA deve apresentar o método adotado – entrevista, questionário, observação, experimentação – população pesquisada – características e quantificação. A EXPOSIÇÃO DA PESQUISA é a análise dos fatos apresentados, ou seja, os dados obtidos, as estatísticas, comparações com outros estudos e outras observações. (CUNHA, 2011, p.23).

1.3.3 Conclusão

Parte final do texto na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. É opcional apresentar os desdobramentos relativos à importância, projeção, repercussão, encaminhamento e outros. A conclusão deve estar de acordo com os objetivos do trabalho. Finalmente, a conclusão não deve apresentar citações ou interpretações de outros autores.

É recomendado que a extensão da conclusão corresponda a 10% (dez por cento) da parte textual do trabalho.

A autora Cunha (2011) reforça os aspectos importantes da conclusão como segue:

Discussão dos resultados obtidos na pesquisa, onde se verificam as observações pessoais do autor. Poderá também apresentar sugestões de novas linhas de estudo.

A conclusão deve estar de acordo com os objetivos do trabalho.

A conclusão não deve apresentar citações ou interpretações de outros autores. (CUNHA, 2011, p.24).

1.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

A sua paginação deve dar segmento à do texto principal. Exceto as referências os demais itens são de caráter opcional.

1.4.1 Referências (NBR 6023 – 6.3)

Referências é o conjunto de elementos que identificam as obras utilizadas na elaboração do trabalho. Todas as obras citadas no trabalho (no corpo do texto, nas fontes de ilustrações e tabelas ou em notas de rodapé) devem compor a listagem das referências.

As referências devem ser apresentadas em uma única ordem alfabética, independentemente do suporte físico (livros, periódicos, publicações eletrônicas ou materiais audiovisuais) alinhadas somente à esquerda, em espaço simples, e espaço simples entre elas.

O título “REFERÊNCIAS” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito.

Quadro 12 - Formatação do título das Referências

Tipo de letras	Arial ou Time New Roman
Estilo de letra	Caixa alta (Maiúsculo), Negrito
Tamanho de letra	12
Alinhamento	Centralizado

Quadro 13 - Formatação do texto das Referências

Tipo de letras	Arial ou Time New Roman
Estilo de letra	Caixa baixa, Normal
Ordenação das referências	Ordem alfabética
Alinhamento	Somente à esquerda
Espaçamento	Simples, com espaço simples entre elas

1.4.2 Casos Mais Comuns:

CHESNAIS, François. A nova economia: uma conjuntura própria à potência econômica estadunidense. In: _____. **Uma nova fase de capitalismo?** São Paulo: Cemarx, 2003. **(Ex.: parte de monografia)**



GENTILLI, Raquel. **Representação e prática:** identidade e processo do trabalho no Serviço Social. São Paulo: Veras, 1998. **(Ex.: livro publicado)**



_____. **Desafios da prática do novo currículo do Serviço Social.** Temporális, Brasília, DF, v. 1, n.2, p. 133-152, 2000. **(Ex.: livro publicado pelo mesmo autor anterior, bem específico)**



GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996. **(Ex.: livro publicado)**



IAMAMOTO, Marilda Villela. Transformações societárias, alterações no mundo do trabalho e Serviço Social. **Ser Social**, Brasília, DF, n. 5, p. 45-78, 2000. **(Ex.: artigo de revista)**



NETO, Julio Moreira dos Santos. **A eficácia da didática no ensino superior.** Disponível em <<http://www.meuartigo.brasilecola.com/educacao/a-eficacia-didatica-ensino-superior.htm>>. Acesso em 29 de novembro de 2010. **(Ex.: artigo da internet)**

1.4.2.1 Regras Gerais de Apresentação das Referências

Autor:

- Único autor: ECO, Umberto;
- Até 3 autores: SANTOS, Ângela R.; FREZA, Eloísa M.; SÁ, Lucinda;
- Mais de 3 autores: PIRES, Maria Coeli et al.;
- Responsabilidade intelectual: MONTE-MÓR, Roberto Luís (Coord.);
- Instituições (não utilizar siglas): FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. BRASIL. Ministério da Educação;

Regras gerais da apresentação:

Elementos essenciais: autor, título, subtítulo, edição, local, editora, data.

Elementos complementares: tradutor, ilustrador, páginas, volume, série, etc.

1.4.2.2 Exemplos - Modelos de Referências

- Livro

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura** : um conceito antropológico. 13.ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2000. 116 p. (Coleção antropologia social, 12)

- Dissertações e teses

PINTO, João Pereira. **Da reificação à reflexão**: diálogo entre a literatura e a filosofia em São Bernardo de Graciliano Ramos. 1994. 112 f. Dissertação (Mestrado em Letras) – Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais.

- Parte de Monografia: capítulo, volume ou partes.

Elementos essenciais: autor, título, subtítulo da parte, seguido da expressão “In:” e da referência completa da obra. No final, devem-se informar as páginas da parte.

- Capítulo de livro (*autor do capítulo é o mesmo do livro*)

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: _____. **História do Amapá, 1º. grau.** 2.ed. Macapá: Valcan, 1994. Cap.2, p.23-32.

- Capítulo com autoria própria

ARATO, Andre. A antinomia do marxismo clássico. In: HOBBSAWN, Eric (Org.) **História do marxismo**. 2.ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1986. Cap.3, p.85-148.

- Congressos, Seminários, Encontros, etc.

Elementos essenciais: autor, título, subtítulo do trabalho apresentado, seguido da expressão “In:” nome, numeração, ano e local de realização do evento, título da publicação, local, editora e data de publicação. No final deve-se informar as páginas do trabalho.

- Trabalho de congresso

BRAYNER, A.R.A.; MEDEIROS, C.B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9, 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. P.16-29.

- Artigos de Periódico

Elementos essenciais: autor, título, subtítulo do artigo, título do periódico, local de publicação, volume, número, páginas do artigo, mês e data de publicação.

MARQUES, Benjamim Campolina. Legislação e movimentos pendulares ambientais. **Revista Mineira de Engenharia**, Belo Horizonte, v.3, n.6, p.8-11, out. 1989.

- Artigo de Jornal

Elementos essenciais: autor, título, subtítulo do artigo, título do jornal, local de publicação, data de publicação, caderno e páginas.

WERNECK, Humberto. Dona Chiquita : as primeiras estórias de Guimarães Rosa. **Minas Gerais**, Belo Horizonte, 23 nov. 1968. Suplemento Literário, p. 3.

- Documento jurídico: Constituição, Leis, Decretos, códigos, etc.

Elementos essenciais: jurisdição, título, numeração e data, ementa e dados da publicação.

- Constituição

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

- Decreto

BRASIL. Decreto n.56.725, de 16 ago. 1965. Regulamenta a Lei n.4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário. **Diário Oficial**, Brasília, 19 ago. 1965. p. 7.

- Código

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46.ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

- Documentos eletrônicos

Elementos essenciais: devem-se mencionar os dados das obras, sejam estas: artigos de periódicos ou jornais, livros, documentos jurídicos e textos diversos.

- Artigo de periódico eletrônico

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <<http://www.idg.com.br/abre.htm>> Acesso em: 10 set. 1998.

- Artigo de jornal eletrônico

SILVA, I. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm> Acesso em 29 set. 1998.

- Monografia em meio eletrônico

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. Disponível em: <<http://www.dbd.org.br/sma/entendendo/atual.htm>> Acesso em: 8 mar. 1999.

- Materiais especiais: filmes, fotografias, mapas, discos.

- Filme

CENTRAL do Brasil. Direção Walter Salles Júnior. Produção: Martine de Clemon-Tonnerre e Arthur Cohn. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinicius de Oliveira e outros. Rio de Janeiro: Riofile, 1998. 1 fita de vídeo (106 min.), VHS, son., color.

- Fotografia

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fot., color. 16cm x 56 cm.

- Mapa

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79cm x 95 cm. Escala 1:600.000

- Disco

SIMONE. Jura secreta. S. Costa, A. Silva [Compositores]. In: _____. **Face a face**. Rio de Janeiro: Emi-Odeon, 1977. 1 CD. (40 min.). Faixa 7.

- Fita cassete

SILVA, L.I.L. da. **Luiz Inácio Lula da Silva**: depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI, 1991. 2 fitas cassete (120 min.) 3 ¾ pps, estereo.

1.4.3 Apêndice(s) NBR 14724:2011 (Anexo O)

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, 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.

Textos ou documentos elaborados pelo autor, que servem como comprovação de sua argumentação. Ex.: Questionário aplicado, roteiro de entrevista, etc; Exemplo (Anexo O).

1.4.4 Anexo(s): NBR 14724:2011

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Textos ou documentos não elaborados pelo autor, que servem como comprovação de sua argumentação. Exemplos: Relatórios de circulação interna, folder institucional, etc.

OBS.: Textos disponíveis na Internet ou publicações de fácil localização em bibliotecas não devem ser inseridos como anexo, bastando referenciá-los na listagem bibliográfica.

Exemplo:

- ABNT NBR 14724:2011.

1.4.5 Glossário: NBR 14724:2011

Elemento opcional. Elaborado em ordem alfabética.

É uma lista de palavras ou conceitos utilizados que merecem ser definidos para melhor compreensão do trabalho; Exemplo (Anexo P).

1.5 CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES SOBRE CITAÇÕES E NOTAS, CONFORME ABNT - NBR 10520/02

Citação é mencionar uma informação extraída de outra fonte (livros, revistas, fitas de vídeo, CD-ROM, documentos extraídos da internet). As citações podem ser direta, indireta e citação de citação.

1.5.1 Citações e notas

Menção de uma informação extraída de outra fonte.

A NBR de trata deste assunto destaca ainda a "citação de citação" (grifo nosso), que é a citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

1.5.1.1 Citação livre (indireta):

Quando se reproduzem as ideias, sem transcrever as palavras do autor.

Neste sentido, Szuster (1980) lembra que a inflação gera um ambiente incerto, dificultando a tomada de decisões.

1.5.1.2 Citação textual (direta)

É a transcrição textual, na íntegra, de parte da obra do autor consultado, isto é, a transcrição literal de textos de outros autores. Textos desta natureza devem aparecer de duas formas:

- Citações curtas (até 3 linhas): são inseridas no próprio texto/parágrafo em que figure entre aspas " ".

Ainda segundo o autor, “a finalidade principal dos ajustamentos, é fornecer à administração uma visão mais realista da situação empresarial” (IUDÍCIBUs, 1981, p. 253).

ou,

Oliveira e Leonardos (1943, p 146) dizem que a “relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara”.

- Citações longas (mais de 3 linhas): devem constituir um parágrafo independente, recuado a 4 cm da margem esquerda, com letra menor (10) que a utilizada no texto, o espaçamento entre linhas é o "espaço simples" (grifo nosso), não se utiliza entrada de parágrafo (Recuo Especial deve ser nenhum), e sem as aspas.

A variação de preço é um fator que está diretamente ligado à economia, e também à contabilidade, que deve refletir seus efeitos nas demonstrações contábeis, constituindo-se num dos aspectos mais discutidos nos últimos tempos pela classe contábil do mundo inteiro. (BRUNÉLI, 1987, p. 18).

1.5.1.3 Citação de citação

Informação retirada de um documento consultado, a cuja obra original não se teve acesso.

Martins¹ *apud* Gomes (1986), afirma que as contas de origem e aplicação de recursos tem um poder de análise extraordinário, porque o dinheiro produzido pela empresa durante o ano era computado em valores nominais.

1.5.1.4 Notas

Considerações ou esclarecimentos que não devam ser incluídos no texto, para não interromper a sequência lógica da leitura. Devem-se evitar notas explicativas muito longas, pois prejudicam a leitura do texto. Devem ser colocadas na parte inferior da página, separadas do texto por um espaço contínuo de dois cm. e digitados em espaço simples e com caracteres menores do que o usado no texto.

¹ Nota do tradutor

² Trabalho realizado com o apoio da FAPEMIG.

³ O BTN (Bônus do Tesouro Nacional) foi criado em 1989.

⁴ Mais detalhes a este respeito podem ser encontrados em Ferreira (1978, p.119-136)

1.5.2 Expressões latinas:

Apud	= citado por
Ibid.	= na mesma obra
Id.	= igual a anterior
Op.cit.	= obra citada
Sic	= assim

1.5.3 Considerações importantes

Não fazer citações em outros idiomas, mesmo que o original seja em outra língua. Deve-se traduzir o texto e colocar ao final da citação “tradução nossa”.

Evitar o uso de siglas. Caso necessite, deve-se colocar seu significado na primeira vez em que ela aparecer no texto e referencia-las na lista própria para essa finalidade, na parte pre-textual.

Utilizar abreviaturas somente de acordo com as normas NBR 6032/1989 (Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas) e NBR 10522/1988 (Abreviação na descrição bibliográfica).

1.5.4 Dicas Importantes

- a. A monografia deve ter no mínimo 25 páginas de corpo de texto;
- b. O artigo científico entre 12 e 20 páginas;
- c. O Relato de Experiência científica entre 10 a 15;
- d. Anotar a referência completa após a consulta de qualquer documento para facilitar a compilação da lista de referências;
- e. Ao digitar seu texto, sempre ir salvando para não correr o risco de perdê-lo;
- f. Consultar os catálogos e/ou bases de dados, caso não tenha dados completos e nem acesso ao documento para a elaboração das

- referências, pois são fontes confiáveis para obtenção dessas informações;
- g. É importante ter uma padronização na elaboração de sua lista de referências;
 - h. Adotar um único destaque para os títulos das publicações, que deverá ser: **negrito**;
 - i. Optar entre colocar todos os prenomes dos autores por extenso ou abreviados;
 - j. Optar por ordem alfabética, de acordo com o sistema de chamada adotado em seu texto: autor/data;
 - k. Optar entre abreviar ou colocar por extenso os títulos de periódicos;
 - l. Ao consultar periódicos, anotar o local de publicação, volume, número (ou fascículo), páginas, mês e data;
 - m. Usar a grafia em redondo quando escrever a expressão latina et al. Não a coloque em destaque (itálico ou negrito);
 - n. Deixar um espaço duplo (um enter) entre uma referência e outra, para melhor visualização;
 - o. Ao consultar documentos impressos, retirar preferencialmente as informações da folha de rosto do documento;
 - p. É um grande auxílio realizar fichamentos, resenhas e resumos das referências;
 - q. Não se deve abusar do destaque a fim de que não se perca o seu efeito. Muitos termos em itálico, em negrito, sublinhados e em letras maiúsculas deixam o TCC muito rebuscado;
 - r. Não se deve usar caixa alta (maiúsculas) em palavras ou em nomes próprios, tais como SÃO PAULO, MIGUEL REALE etc.;
 - s. O uso abusivo de aspas para muitas palavras transfere ao leitor um grau elevado de reflexões como se estivessem contidas mensagens subjetivas;
 - t. Livros são grafados em itálico, com apenas a primeira letra dos nomes em letra maiúscula: *Lições preliminares de direito*;
 - u. Periódicos têm todas as letras iniciais em maiúsculas: *Folha de São Paulo. O Estado de São Paulo.*

2 FORMATAÇÃO E METODOLOGIA PARA ARTIGO

A formatação da página e a estruturação de artigos científicos deverão seguir estritamente as normas preconizadas pelo periódico ao qual se deseja enviar o arquivo. De um modo geral, são estruturados da seguinte forma

2.1 TRABALHO CIENTÍFICO

Título (Português e Inglês), autores (nomes completos), instituições às quais pertencem, email do autor para correspondência, resumo, palavras-chave, *abstract*, *keywords*, texto (introdução – justificativas e objetivos; revisão bibliográfica; material e métodos; resultados; discussão; conclusão), referências.

2.2 TRABALHO DE REVISÃO

Título (Português e Inglês), autores (nomes completos), instituições às quais pertencem, email do autor para correspondência, resumo, palavras-chave, *abstract*, *keywords*, texto (introdução; histórico; revisão bibliográfica), referências.

2.3 ESTUDO DE CASO OU RELATO DE EXPERIÊNCIA

Título (Português e Inglês), autores (nomes completos), instituições às quais pertencem, email do autor para correspondência, resumo, palavras-chave, *abstract*, *keywords*, texto (resenha, anamnese, exame clínico, exames complementares, resultados, discussão, descrição do caso, conclusão), referências.

2.4 FORMATAÇÃO GERAL PARA OS DIVERSOS TIPOS DE ARTIGOS

O texto pode ser dividido por tópicos numerados progressivamente, mas nunca em capítulos. Recomenda a formatação com letra *Arial* ou *Times New Roman*, tamanho 12 para o texto e 10 para as notas de rodapé e citações de recuo.

3 FORMATAÇÃO E METODOLOGIA PARA RESUMO EXPANDIDO

Idioma: português;

Fonte: Arial, estilo normal, corpo 10 (tamanho da letra);

Espaçamento: 1,5 entrelinhas, e 0 entre parágrafos (antes e depois);

Alinhamento: justificado;

Papel: tipo Carta (216x279mm, ou 8,6 x 11pol), com margens esquerda 3 cm; Direita 2 cm; Superior 3cm; Inferior 2cm.

Título/subtítulo: deverá ter 25 palavras (no máximo), escritas em letras maiúsculas, em negrito e alinhadas à esquerda, com os nomes científicos em itálico; caso necessário indique a entidade financiadora da pesquisa como primeira chamada numerada em sobrescrito;

Autores: os NOMES DOS AUTORES deverão ser escritos por extenso, somente as letras iniciais em maiúsculo, abaixo do título, e não deverão ser escritos em negrito. Quando houver mais de um autor, os nomes devem ser digitados separados por vírgula. Após cada autor deverão constar chamadas numeradas e; separe os autores com vírgulas, após cada chamada;

Chamadas: as chamadas devem vir após os autores, informando o cargo e o endereço profissional completo dos mesmos;

Formato: o trabalho na íntegra deve ser elaborado no formato Word 97 – 2003;

Resumo: limite de 1.500 caracteres, incluindo os espaços e sinais ortográficos; os nomes em latim (nomes científicos, no corpo do resumo, deverão estar escritos em itálico);

Palavras-chave: indique no máximo seis palavras, que não estejam contidas no título, em ordem alfabética; e separadas por ponto.

Introdução: máximo de 2.000 caracteres, incluindo os espaços e sinais ortográficos;

Material e métodos ou Metodologia: máximo de 2.500 caracteres, incluindo os espaços e sinais ortográficos;

Resultados e discussão: máximo de 5.000 caracteres, incluindo os espaços e sinais ortográficos;

Tabelas e Figuras: máximo de dois itens. Poderão ser utilizadas abreviaturas consagradas pelo Sistema Métrico Internacional, como, por exemplo, kg, g, cm, ml,

etc. Quando for o caso, abreviaturas não usuais deverão ser descritas na primeira vez que aparecerem no texto; por exemplo, fibra em detergente ácido (FDA). As tabelas, figuras e gráficos (máximo 2 itens) devem ser numeradas em algarismos arábicos.

Conclusões: máximo de 1.500 caracteres, incluindo os espaços e sinais ortográficos;

Citação: a apresentação de autores no texto deve seguir o sistema autor-data (sobrenome do(s) autor(es) seguido do ano), de modo que as entradas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou pelo título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas; quando estiverem entre parênteses devem ser em letras maiúsculas (Norma de Citação ABNT 10520). Como descrito a seguir:

Um autor: Indicação do sobrenome do autor seguido da data.

Exemplos: Van Soest (1994) definiu digestão como um processo... ou A digestão pode ser definida como um processo de conversão de ... (VAN SOEST, 1994).

Dois autores: indicar ambos unidos pela conjunção aditiva **e** acrescidos da data. **Exemplos:** Miller e Toulouse (1986) verificaram que o ganho de peso dos animais... **ou** O ganho de peso dos animais pode ser influenciado. (MILLER; TOULOSSE, 1986);

Três autores ou mais: indicar o primeiro autor, seguido da expressão et al. acrescidos da data. **Exemplos:** White et al. (1998) afirmaram que a digestibilidade dos nutrientes... **ou** A digestibilidade dos nutrientes está em função... (WHITE et al. 1998). As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas do alfabeto após a data, e sem espaçamento. Exemplos: Powell (1993a) ou (POWELL, 1993a); Morrison e Glinov (1990a) ou (MORRISON; GLINOV, 1990a). Quando houver coincidências de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentar as iniciais de seus nomes.

Referências bibliográficas: ordenadas alfabeticamente pelo sobrenome do 1º autor; as referências bibliográficas deverão ser apresentadas segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (BR 6023), à exceção das exigências dos periódicos. Em obras com dois e três autores, mencionam-se os autores separados por ponto e vírgula e naqueles com mais de três autores, os três

primeiros vêm seguidos de et al. O termo et al. não deve ser redigido em itálico e NET precedido de vírgula. Devem ser redigidas em página separada e ordenadas alfabeticamente pelo(s) sobrenome(s) do(s) autor (es). Os destaques deverão ser em negrito e os nomes científicos, em itálico. Indica-se o(s) autor (es) com entrada pelo último sobrenome seguido do(s) prenome(s) abreviado(s), exceto para nomes de origem espanhola, em que entram os dois últimos sobrenomes.

4 FORMATAÇÃO E METODOLOGIA PARA POSTER

Dimensões: 90 cm de largura por 120 cm de altura;

Corpo: o tamanho mínimo de 40 e máximo 50; fonte Aria;

Título do trabalho (o mesmo do resumo);

Autores;

Instituição;

Introdução (com objetivos);

Material e métodos;

Resultados e discussão (recomenda-se a utilização de fotografias, gráficos, tabelas e figuras que facilitem a ilustração);

Conclusões e principais;

Referências bibliográficas;

Fixação: o pôster deverá vir com duas fitas adesivas grossas, dupla face, para facilitar a fixação do trabalho no dia da apresentação.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao(A) aluno(a) UNIFIMES,

A UNIFIMES parabeniza você estudante, que com muito empenho tem se dedicado e procurado uma formação continuada de qualidade, esta IES deseja sucesso absoluto para cada estudante.

O TCC (monografia, artigo, resumo expandido, e painel) é um componente curricular importantíssimo para qualquer carreira profissional, em virtude da vivência proporcionada pela pesquisa para desenvolver o trabalho acadêmico portas poderão se abrir, tais como, um emprego melhor, uma promoção, em fim novos horizontes podem surgir. Por isso, estude e pesquisa o máximo que puder. Seu esforço e dedicação serão recompensados.

É verdade que a elaboração e confecção de uma monografia não é algo tão simples assim, mas onde há vontade, dedicação, comprometimento e transpiração, há conquistas e realizações.

Bom trabalho!

Equipe UNIFIMES.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumos: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2005.

BRASIL. **DECRETO-LEI N. 2.848, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1940: Código Penal**. Rio de Janeiro: Senado Federal, 1940. Disponível em: <<http://legis.senado.gov.br/legislacao/ListaPublicacoes.action?id=102343>>. Acesso em: 24 mai. 2013.

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES. **Normas para elaboração de monografia, relatório final de estágio e TCCs**. NR N° 05/DME/2009. Mineiros: UNIFIMES, 2009.

CUNHA, Helenice Rego dos Santos. **Padrão PUC Minas de Normalização**: normas de ABNT para apresentação de tese, dissertação, monografias e trabalhos acadêmicos. Belo Horizonte: PUC Minas, 2011. Disponível em: <http://www.pucminas.br/documentos/normalizacao_monografias.pdf>. Acesso em: 16 jul. 2012.

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (PUC MINAS). **Orientações para elaboração de trabalhos científicos**: projeto de pesquisa, teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos, conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), a American Psychological Association (APA) e o Comitê Internacional de Editores de Revistas Médicas (VANCOUVER) / Elaboração Roziane do Amparo Araújo Michielini. Belo Horizonte: PUC Minas, 2015. Disponível em: <<https://docs.google.com/viewer?a=v&pid=sites&srcid=ZGVmYXVsdGRvbWFpbnxwcm9mc2FuZ2xvcmIhfGd4Ojc3MjRhYjY2OWZkYzYzM1MGM>>. Acesso em: 12 nov. 2016.

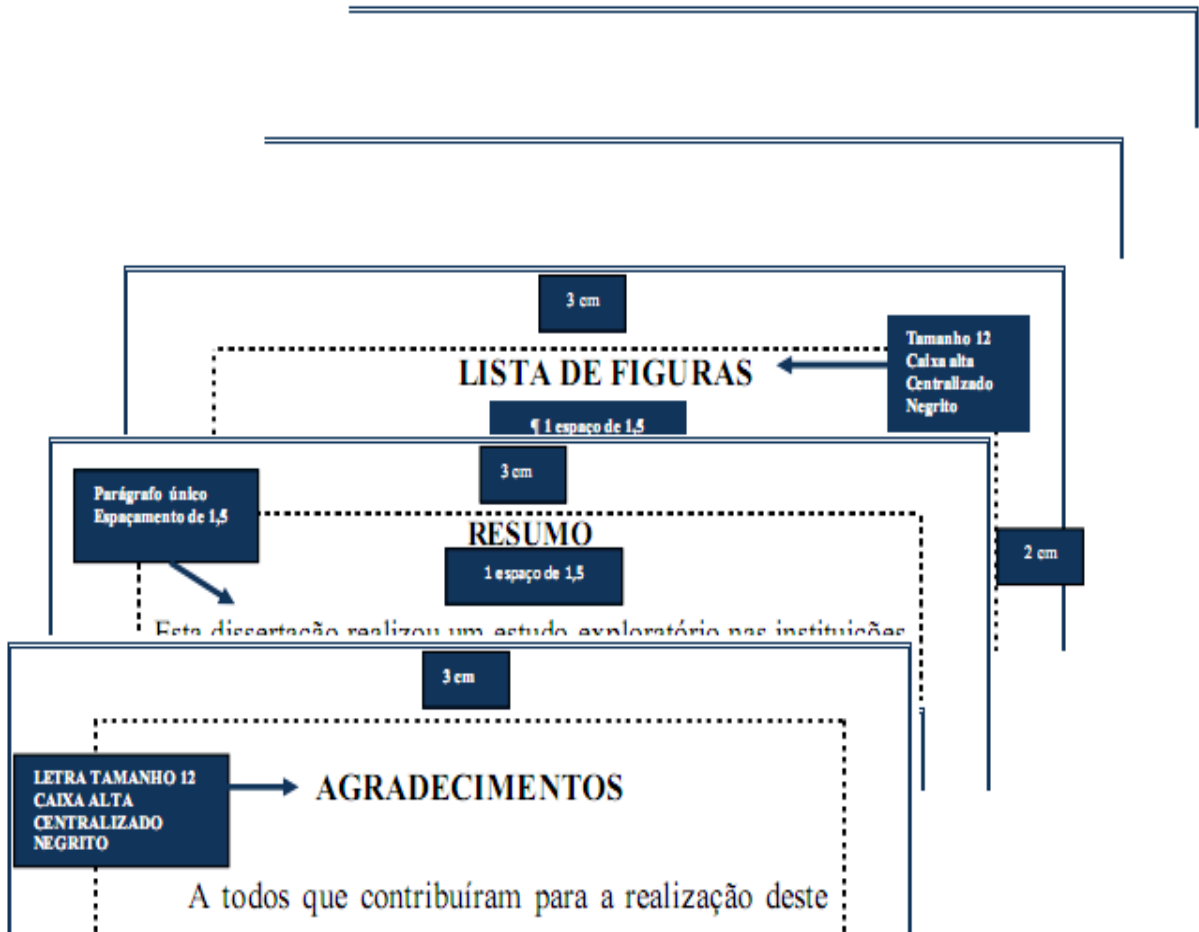
SENAC/RS. **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos**: Conforme a NBR 14724:2005. Porto Alegre: SENAC, 2007. Disponível em: <http://pos-antropologia.cienciassociais.ufg.br/uploads/188/original_Manual_Apresentacao_Trabalhos_Academicos.pdf>. Acesso em: 07 abr. 2010.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

SOUZA, Emanuel Cássio Oliveira de. **Criando textos segundo as normas ABNT**. Registro: Scelisul - Sociedade de Cultura e Educação do Litoral Sul, 2005. Disponível em: <<http://pt.scribd.com/doc/1816529/Normas-ABNT-no-Word>>. Acesso em: 19 fev. 2013.

ANEXO A

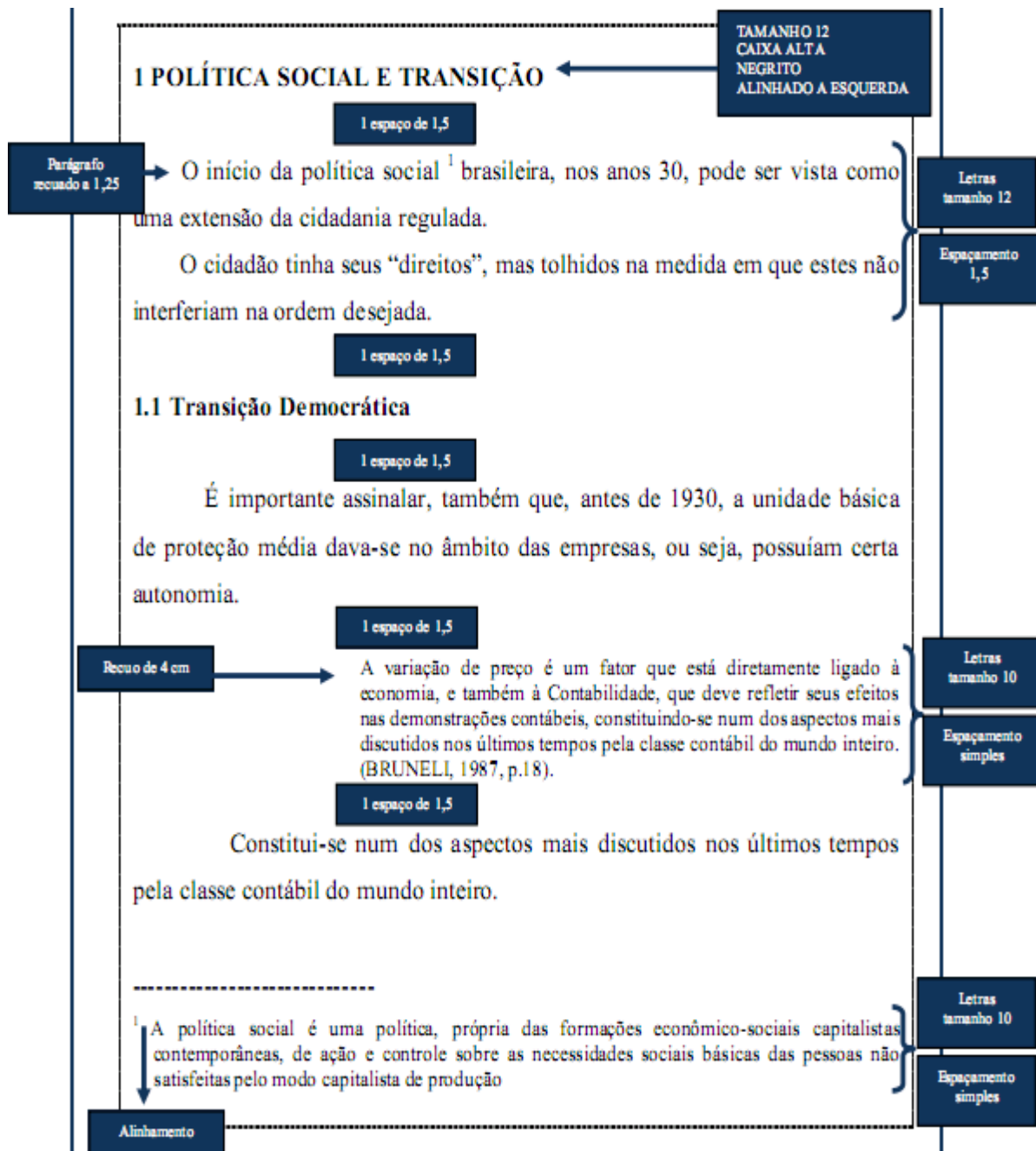
Figura 3 - Demonstrativo da formatação dos títulos sem indicativo numérico



Fonte: CUNHA (2011), p.30.

ANEXO B

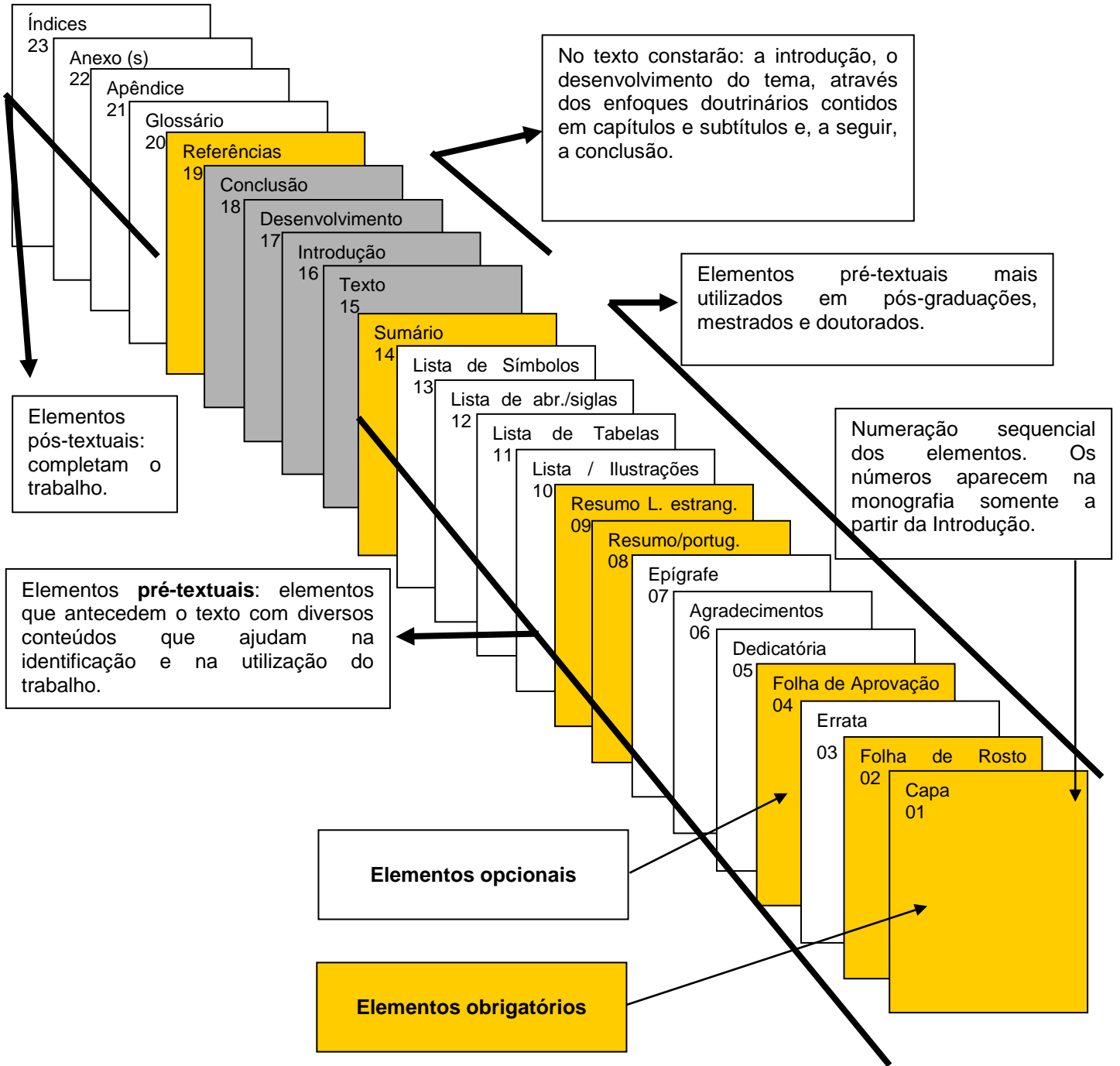
Figura 4 - Demonstrativo da estrutura de espaçamentos entre títulos e textos



Fonte: CUNHA (2011), p. 30.

ANEXO C

Figura 5: Visualização da Estrutura do Trabalho Científico (NBR 14724:2011)



Fonte: Elaborado pelo Autor.

ANEXO D

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS
(FONTE ARIAL 12; NEGRITO; MAIÚSCULO; CENTRALIZADO)

JUAREZ APARECIDO MELO
(FONTE ARIAL 12; NEGRITO; MAIÚSCULO; CENTRALIZADO) (NOME DO ALUNO)

**DIDÁTICA NO ENSINO SUPERIOR: novas tendências e o
uso de novas tecnologias**
(FONTE ARIAL 12; NEGRITO; "MAIÚSCULO: Minúsculo"; CENTRALIZADO) (TEMA DA MONOGRAFIA)

Mineiros- GO
2016
(FONTE ARIAL 12; NEGRITO; CENTRALIZADO)

Fonte: Elaborado pelo Autor.

ANEXO E**JUAREZ APARECIDO MELO****(FONTE ARIAL 12; NEGRITO; MAIÚSCULO; CENTRALIZADO)****DIDÁTICA NO ENSINO SUPERIOR: novas tendências e o
uso de novas tecnologias****(FONTE ARIAL 12; NEGRITO; " MAIÚSCULO: Minúsculo"; CENTRALIZADO) (INSTITUIÇÃO
CERTIFICADORA)**

Monografia apresentada ao Centro Universitário de
Mineiros como requisito parcial para obtenção do título de
>>>> **(Nome do curso)**. Orientada pelo(a): (nome do prof.)
e Co-Orientador (a): (se houver).

(TAMANHO ARIAL 10 / SEM NEGRITO / RECUO 6 CM)**Mineiros- GO
2016****(Fonte Arial 12; Negrito; Centralizado)**

ANEXO F1

Catálogo na publicação
Serviço de Documentação Universitária
Centro Universitário de Mineiros

VALINI, Rodrigo Nery

O bom professor do ensino superior: suas características, sua metodologia e métodos de ensino. / Rodrigo Nery Valini. -- Mineiros, 2016
79 p.; 30 cm

Monografia – Centro Universitário de Mineiros,
Curso de

(Nome do curso).

Orientador: (nome do professor de Metodologia)

1. Educação Superior. 2. Didática. 3. Metodologia de Ensino. I. Título.

Obs.: Este documento é emitido pela bibliotecária da IES.

Fonte: Elaborado pelo Autor.

ANEXO F2

Orientações sobre ficha catalográfica:

Número de páginas do trabalho. Para folha A4, sempre utilizar 30cm, referente ao tamanho.

Começar a escrever o parágrafo abaixo da 4ª letra do sobrenome do autor.

Continuar o texto abaixo da primeira letra do sobrenome.

VALINI, Rodrigo Nery

O bom professor do ensino superior: suas características, sua metodologia e métodos de ensino. /

Rodrigo Nery Valini. – Mineiros, 2016.

79 p.; 30 cm

Monografia – Centro Universitário de Mineiros, Curso de
(Nome do curso).

Orientador: (nome do professor de Metodologia)

1. Educação Superior. 2. Didática. 3. Metodologia de Ensino. I. Título.

Fonte: Elaborado pelo Autor.

3 palavras
chaves para
catalogação.

ANEXO G

Figura 6 - Modelo de Folha de Aprovação

<p style="margin: 0;">Juarez Aparecido Melo</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">DIDÁTICA NO ENSINO SUPERIOR: novas tendências e o uso de novas tecnologias</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">Monografia apresentada ao Centro Universitário de Mineiros como requisito parcial para obtenção do título de >>>> (Nome do curso). Orientada pelo(a): (nome do prof.) e Co-Orientador (a): (se houver).</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">Data: dd de mês de 20XX.</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">Resultado: _____</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">BANCA EXAMINADORA</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px 0;">Prof(a). Nome Sobrenome</td> <td style="width: 30%; text-align: right; padding: 5px 0;">UNIFIMES</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px 0;">Assinatura: _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px 0;">Prof(a). Nome Sobrenome</td> <td style="text-align: right; padding: 5px 0;">UNIFIMES</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px 0;">Assinatura: _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px 0;">Prof(a). Nome Sobrenome</td> <td style="text-align: right; padding: 5px 0;">UNIFIMES</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px 0;">Assinatura: _____</td> <td></td> </tr> </table>		Prof(a). Nome Sobrenome	UNIFIMES	Assinatura: _____		Prof(a). Nome Sobrenome	UNIFIMES	Assinatura: _____		Prof(a). Nome Sobrenome	UNIFIMES	Assinatura: _____	
Prof(a). Nome Sobrenome	UNIFIMES												
Assinatura: _____													
Prof(a). Nome Sobrenome	UNIFIMES												
Assinatura: _____													
Prof(a). Nome Sobrenome	UNIFIMES												
Assinatura: _____													

Fonte: Elaborado pelo Autor.

ANEXO H**DEDICATÓRIA**

(Formatação: recuo com 6 cm à esquerda; entrelinha 1, pode ser em itálico. Arial 12)

*A (.....), minha eterna companheira,
pela compreensão, dedicação, amor e
por tornar minha vida melhor e mais
feliz.*

*A (.....), minha princesa, que alegra
todos os meus dias e motiva-me a
vencer sempre.*

*Aos meus pais pela proteção e amor.
À Deus, razão de nossa existência e
doador da vida.*

ANEXO I

AGRADECIMENTOS

(Formatação: recuo com 6 cm à esquerda; entrelinha 1, pode ser em itálico. Arial 12)

*Agradeço a Deus que toda manhã me dá forças para alcançar meus objetivos.
Aos professores que participaram da pesquisa contida no presente trabalho.
Aos gestores do curso de (“Nome do Curso”), da UNIFIMES, que nos proporcionaram uma grande especialização e aos professores do referido curso, sobretudo, aos que contribuíram para a realização deste trabalho.*

ANEXO J**EPÍGRAFE**

(Formatação: recuo com 6 cm à esquerda; entrelinha 1, pode ser em itálico. Arial 12)

O nascimento do pensamento é igual ao nascimento de uma criança: tudo começa com um ato de amor. Uma semente há de ser depositada no ventre vazio. E a semente do pensamento é o sonho. Por isso os educadores, antes de serem especialistas em ferramentas do saber, deveriam ser especialistas em amor: intérpretes de sonhos.

(RUBEM ALVES)

ANEXO K

Figura 7 - Modelo e formatação de Resumo e Palavras-chave

Espaço de 3 cm do início da página

RESUMO

Espaço de 1,5 cm

O objetivo do resumo é apresentar uma síntese do que aborda o TCC, oferecer ao leitor um rápido entendimento do tema, objetivo, metodologia e resultados esperados. Deve ser redigido em um único parágrafo, não se recomenda o uso de citações. Para trabalhos de TCC na graduação é adotado um padrão de no mínimo 150 e máximo de 250 palavras. Recomenda ser a última parte elaborada. Na sequência são apresentadas as palavras-chave, utilizando de 3 a 5 termos simples ou compostos.

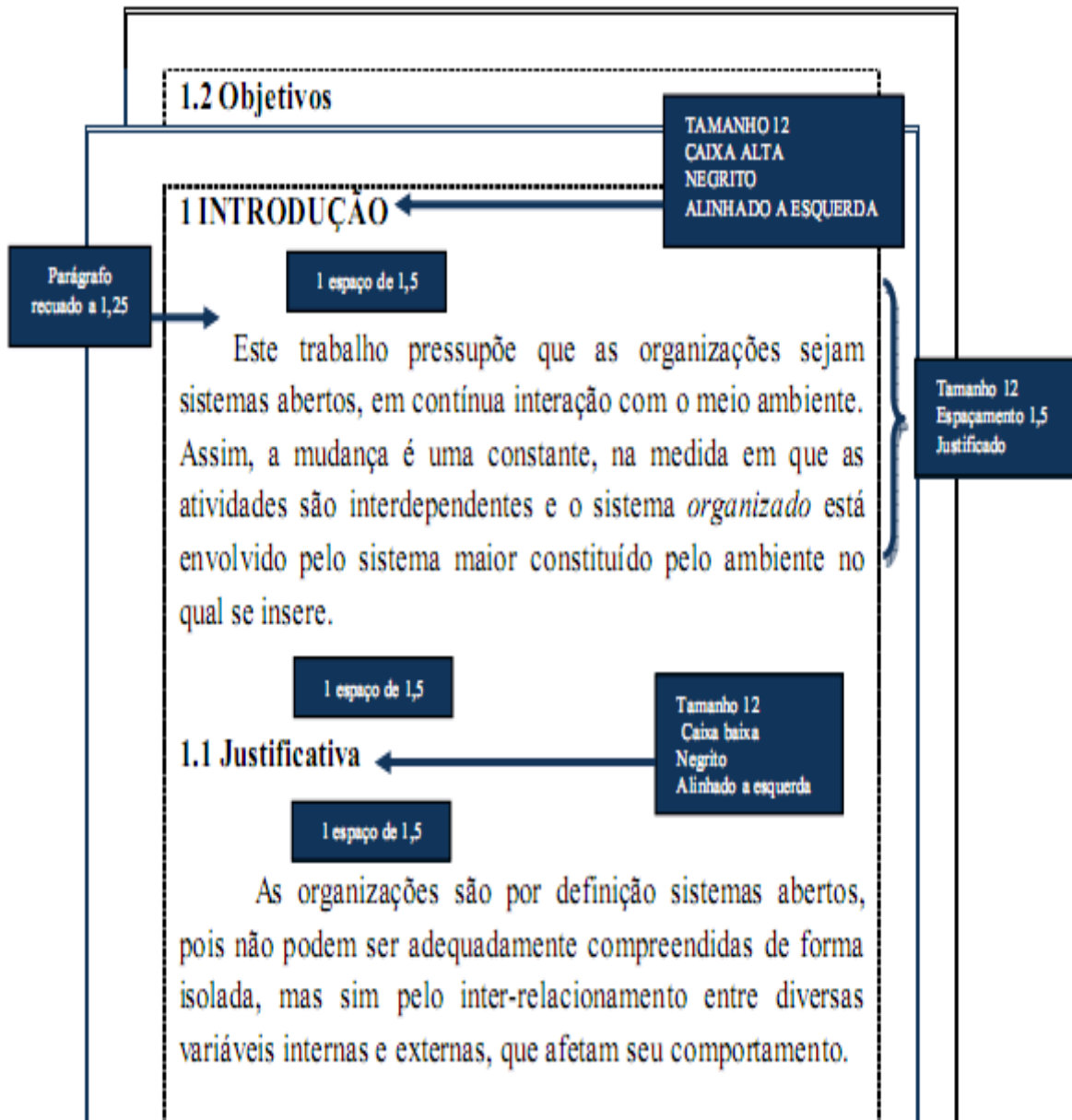
Espaço de 1,5 cm

Palavras-chave: Resumo. Orientação. UNIFIMES.

Fonte: Elaborado pelo Autor.

ANEXO L

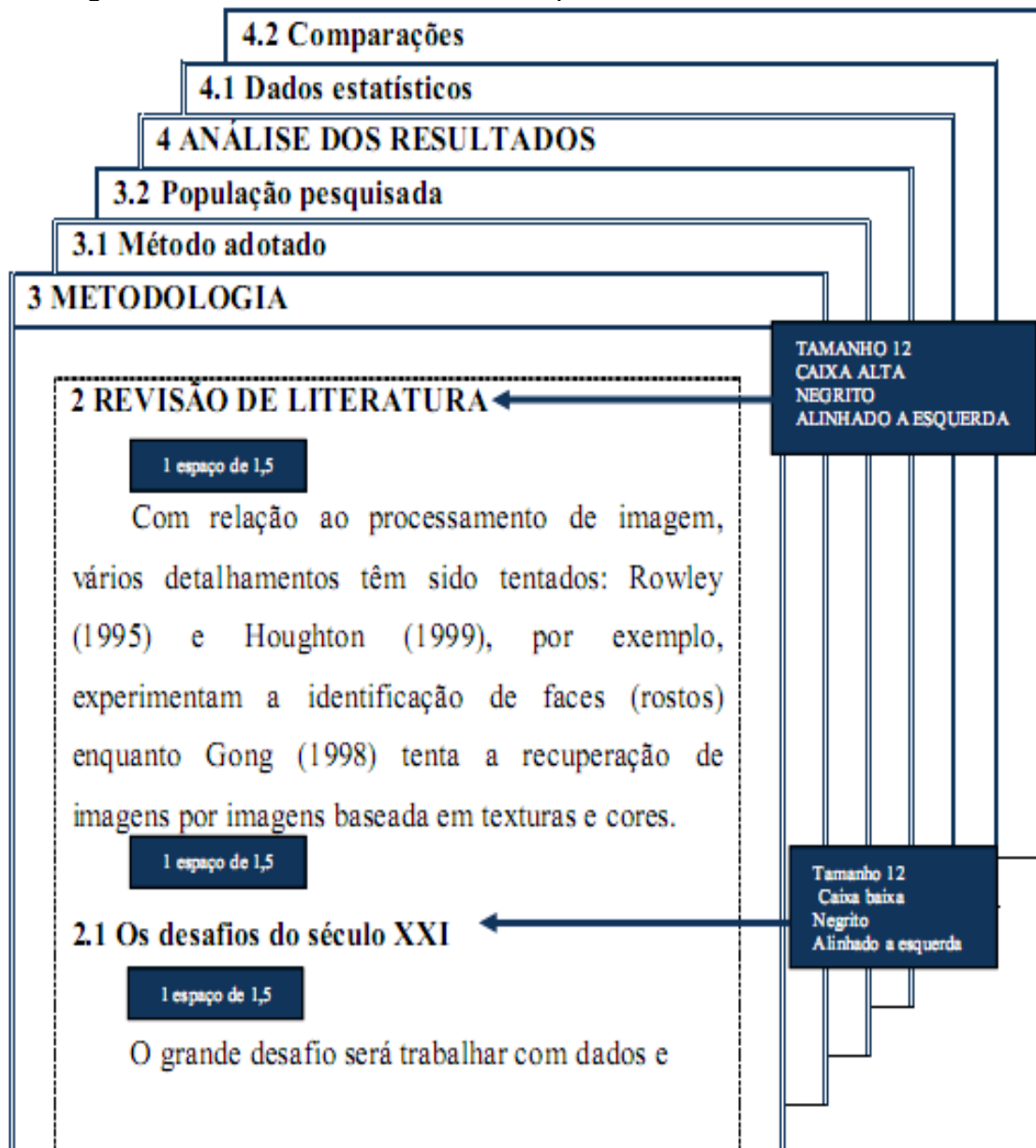
Figura 8 - Modelo da estrutura do corpo textual - Introdução



Fonte: (CUNHA, 2011, p.22).

ANEXO M

Figura 9 - Modelo da estrutura do corpo textual - Revisão de Literatura



Fonte: (CUNHA, 2011, p.23).

ANEXO N

REFERÊNCIAS

1 espaço de 1,5

AMARAL, Rita. **O homem urbano**. Disponível em: <www.aguaforte.com/antropologia/homem.htm>. Acesso em: 08 mar. 1999.

ARATO, Andrew. A antinomia do marxismo clássico. In: HOBBSBAWN, Eric (Org.). **História do marxismo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1986. Cap. 3, p. 85-148.

BRASIL. **Código civil**. 2. ed. Brasília: Senado, 2003.

GRANDE Sertão é o melhor romance brasileiro: livro de Guimarães Rosa é deito o principal do gênero de todos os tempos no país. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 03 jan. 1999. Caderno Mais! p. 8.

INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS (MG). **Brincando e aprendendo com a mata**: manual para excursões guiadas. Belo Horizonte: Fundação Biodiversitas, 2002. 419 p.

MARQUES, Benjamim Campolina. Legislação e movimentos pendulares ambientais. **Revista Mineira de Engenharia**, Belo Horizonte, v. 3, n. 6, p. 811, out. 1989.

REIS, Nestor Goulart. **Imagens de vilas e cidades do Brasil colonial**. São Paulo: Edusp, 2000. 35 fotografias.

TAMANHO 12
CAIXA ALTA
NEGRITO
CENTRALIZADO

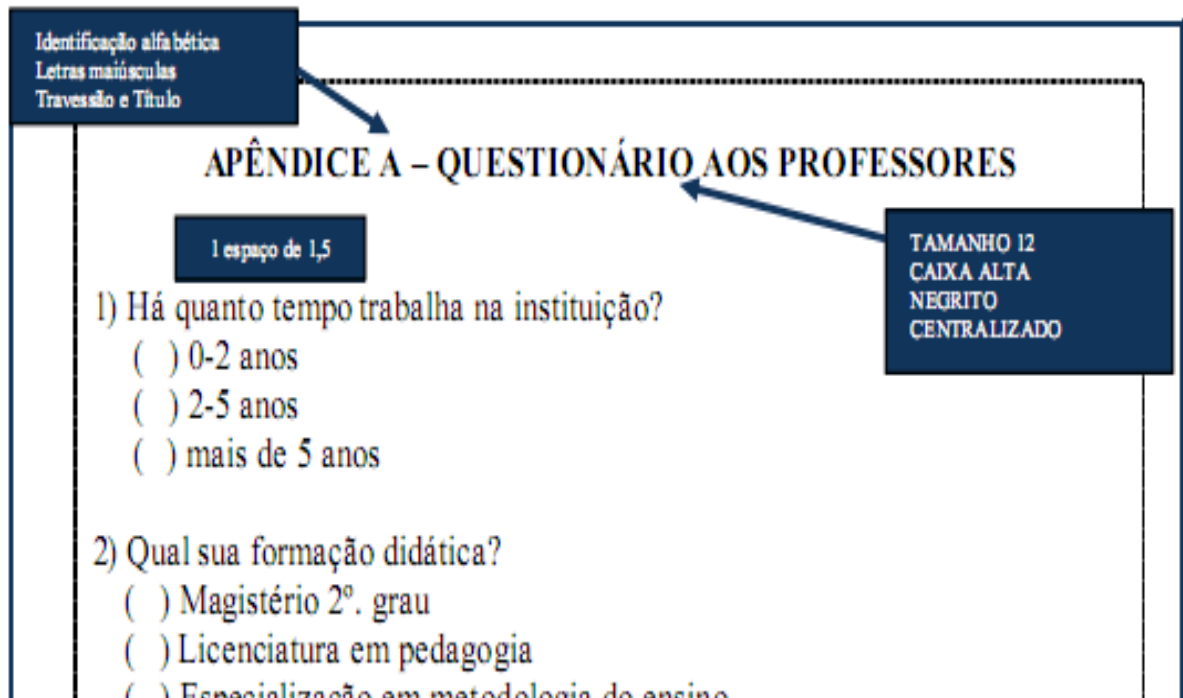
Espaçamento simples

Alinhadas somente a esquerda

1 espaço simples entre elas

Fonte: (CUNHA, 2011, p.25).

ANEXO O



Fonte: (CUNHA, 2011, p.26).

anexo P

