



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE IBITINGA

**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE
IBITINGA - FAIBI**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS**

5ª edição revisada e atualizada

Ibitinga/ SP
2018

**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE
IBITINGA - FAIBI**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS**

Organizado e elaborado pelas professoras:

Dra. Eliane Aparecida Toledo Pinto

Dra. Maria Eliza Furquim Pereira Nakamura

Ibitinga/ SP
2018

APRESENTAÇÃO

O Trabalho Científico exige, para sua apresentação na comunidade acadêmica, uma forma adequada e estruturada de acordo com as Normas Técnicas comuns aos vários tipos de trabalhos bibliográficos existentes (MEDEIROS, 2007).

Segundo Aurélio (FERREIRA, 2014) **normatizar** é estabelecer normas ou submeter-se as normas. A partir dessa definição e da necessidade de atender aos padrões e regras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT para estrutura de apresentação de trabalhos acadêmicos, a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ibitinga (FAIBI) desenvolveu este manual com o objetivo de dar subsídios a alunos e professores que necessitam de um norteamento para a produção intelectual no ambiente acadêmico.

As dificuldades enfrentadas para elaboração de um trabalho acadêmico são muitas. O acesso às normas e o procedimento exigido pela instituição ao qual será apresentado, bem como os prazos a serem cumpridos são apenas algumas delas. Com a intenção de diminuir os óbices e o exaustivo esforço ao acesso dessas normas, este manual busca transcrever cada uma delas de forma atualizada e confiável, oferecendo praticidade e comodidade à comunidade acadêmica para elaboração de trabalhos em geral.

É importante salientar também que este manual não torna imprescindível à consulta às normas da ABNT nem tão pouco um suporte especializado de um Bibliotecário, mas procura corroborar com o autor para minimizar sua dependência de outros recursos.

Cordialmente

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ibitinga - SP (FAIBI)

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Modelo de margens.....	15
Figura 2 - Modelo de ilustração - Gráfico	20
Figura 3 - Modelo de ilustração - Gráfico	20
Figura 4 - Modelo de ilustração - Quadro	21
Figura 5 - Modelo de apresentação de Tabela.....	22
Figura 6 - Disposição dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais	29
Figura 7 - Estrutura de TCC, monografia, dissertação e tese	30
Figura 8 - Modelo de capa.....	32
Figura 9 - Modelo de lombada.....	33
Figura 10 - Modelo de folha de rosto.....	34
Figura 11 - Modelo de ficha catalográfica	35
Figura 12 – Modelo de errata.....	36
Figura 13 – Modelo de errata.....	36
Figura 14 - Modelo de folha de aprovação	37
Figura 15 - Modelo de dedicatória	38
Figura 16 - Modelo de agradecimento.....	39
Figura 17 - Modelo de epígrafe	40
Figura 18 - Modelo de resumo na língua vernácula	41
Figura 19 - Modelo de resumo em língua estrangeira	42
Figura 20 - Modelo de lista de ilustração.....	43
Figura 21 - Modelo de lista de abreviaturas	46
Figura 22 - Modelo de sumário.....	47
Figura 23 - Elementos textuais: Introdução, Desenvolvimento, Conclusão.....	49

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	07
1.1 CONCEITOS E NORMAS.....	07
1.1.1 Definições.....	07
1.1.2 Normas da ABNT.....	08
1.1.3 Quanto a orientação dos Trabalhos de Conclusão de Curso.....	09
2 ORIENTAÇÃO PARA REDAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	Erro! Indicador não definido.
2.1 A REDAÇÃO.....	11
2.2 FICHAMENTO.....	12
2.3 SUBLINHAR, ESQUEMATIZAR E RESUMIR.....	13
2.3.1 Tipos de resumo.....	13
3 NORMAS GERAIS DA APRESENTAÇÃO GRÁFICA (ABNT/NBR 14724: 2011).....	15
3.1 FORMATAÇÃO.....	15
3.2 ESPAÇAMENTO.....	15
3.3 NOTAS DE RODAPÉ.....	16
3.4 PAGINAÇÃO.....	17
3.5 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DE SEÇÕES (ABNT/NBR 6024:2012).....	17
3.6 SIGLAS.....	18
3.7 EQUAÇÕES E FÓRMULAS.....	19
3.8 ILUSTRAÇÕES.....	19
3.9 TABELAS (elementos demonstrativos de síntese de informações tratadas estatisticamente conforme as Normas de Apresentação Tabular do IBGE.....	22
4 NORMAS DE CITAÇÕES (ABNT/NBR 10520:2002).....	23
4.1 CITAÇÃO DIRETA.....	24
4.2 CITAÇÃO INDIRETA.....	26
4.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO (Uso do <i>apud</i> NBR 10520-2002).....	26
5 NOTAS DE RODAPÉ.....	28
6 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO E ACADÊMICO.....	29
6.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	31
6.1.1 Capa (Obrigatório).....	31

6.1.2 Lombada (ABNT/NBR 12225:1992).....	32
6.1.3 Folha de rosto.....	33
6.1.4 Ficha catalográfica.....	35
6.1.5 Errata.....	36
6.16 Folha de aprovação.....	37
6.1.7 Dedicatória.....	38
6.1.8 Agradecimento.....	39
6.1.9 Epígrafe.....	40
6.1.10 Resumo em Língua Vernácula.....	41
6.1.11 Resumo na Língua Estrangeira.....	42
6.1.12 Lista de ilustrações.....	43
6.1.13 Lista de Tabelas.....	43
6.1.14 Lista de abreviaturas e siglas.....	46
6.1.15 Sumário (ABNT/NBR 6027:2012).....	47
6.2 ELEMENTOS TEXTUAIS (ABNT/NBR 14724:2011).....	48
6.2.1 Introdução.....	48
6.2.2 Desenvolvimento.....	48
6.2.3 Considerações Finais ou Conclusão.....	48
6.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	50
6.3.1 Referências.....	50
6.3.2 Glossário.....	50
6.3.3 Apêndice.....	51
6.3.4 Anexo.....	51
6.3.5 Índice.....	52
7 AVALIAÇÃO DO TCC E ORIENTAÇÕES GERAIS.....	53
7.1 DO TRABALHO ESCRITO.....	53
7.1.1 Introdução.....	53
7.1.2 Pressupostos teóricos.....	53
7.1.3 Coerência metodológica.....	53
7.1.4 Procedimentos analíticos.....	54
7.1.5 Considerações Finais ou Conclusão.....	54
7.2 DA APRESENTAÇÃO ORAL.....	54
8 DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NA INSTITUIÇÃO APÓS APROVAÇÃO DO TCC.....	55

REFERÊNCIAS.....56**1 INTRODUÇÃO****1.1 CONCEITOS E NORMAS****1.1.1 Definições**

Segundo Severino (2008) projetos de pesquisa, trabalhos acadêmicos, monografias, teses e dissertações são os principais tipos de trabalhos científicos solicitados nos vários momentos da vida acadêmica.

Projetos de pesquisa: são documentos que explicitam as ações que serão desenvolvidas durante um processo de pesquisa, devem especificar objetivos, justificativas, modalidade da pesquisa, instrumentos de coleta e análise de dados, cronograma, recursos e materiais necessários à operacionalização da pesquisa, bem como referências bibliográficas (SEVERINO, 2008).

Trabalhos acadêmicos: documentos que representam o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que devem ser obrigatoriamente emanados da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Devem ser feitos sob a coordenação de um orientador (**ABNT/NBR 14724: 2011**).

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): é o resultado de um estudo visando à conclusão do curso de graduação (bacharelado ou licenciatura). Devem ser feitos sob a coordenação de um orientador. Na FAIBI, o TCC é uma atividade acadêmica obrigatória que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, produzidos na área do Curso, como resultado do trabalho de pesquisa, investigação científica e extensão. Tem por finalidade estimular a curiosidade e o espírito questionador do acadêmico, fundamentais para o desenvolvimento da ciência.

Na FAIBI os TCCs devem ser realizados individualmente ou em grupo de até 03 (três) participantes sob a coordenação, orientação e acompanhamento de um professor de disciplina da área de formação do aluno. Deve ter no mínimo 60

(sessenta) e no máximo 120 (cento e vinte) páginas, incluindo os anexos, que não devem ocupar mais do que 20% do total de páginas do trabalho (SEVERINO, 2008).

Monografias: o termo monografia etimologicamente significa trabalho escrito sobre um único tema é o resultado de um estudo visando à conclusão do curso de especialização. As monografias nos cursos de pós-graduação em nível de especialização requerem maior aprofundamento nas pesquisas, tendo um caráter mais crítico e investigativo sobre a literatura existente. Devem ser feitas sob a coordenação de um orientador (SEVERINO, 2008).

Dissertações: documentos que representam o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Devem evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. São feitos sob a coordenação de um orientador (doutor), visando à obtenção do título de mestre (**ABNT/NBR 14724: 2011**).

Teses: documentos que representam o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Devem ser elaborados com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. São feitos sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor (**ABNT/NBR 14724: 2011**).

1.1.2 Normas da ABNT

Os trabalhos acadêmicos têm como base as normas para documentação elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). As normas utilizadas para a compilação das informações contidas neste manual foram:

- **ABNT NBR 10520: 2002** (Informação e Documentação – Apresentação de citações em documentos);
- **ABNT NBR 6023: 2018** (Informação e Documentação – Referências – Elaboração);
- **ABNT NBR 14724: 2011** (Informação e Documentação – Trabalhos Acadêmicos

- Apresentação);
- **ABNT NBR 6027: 2012** (Informação e Documentação – Sumário - Apresentação);
- **ABNT NBR 6028: 2003** (Informação e Documentação – Resumo);
- **ABNT NBR 6024: 2012** (Informação e Documentação – Numeração; Progressiva das Seções de um Documento Escrito – Apresentação);
- **ABNT NBR 6034: 2004** (Informação e Documentação: Índice: Apresentação);
- **ABNT NBR 10520: 2002** (Informação e Documentação: Citações em Documentos: Apresentação);
- **ABNT NBR 12225: 2004** (Informação e Documentação: Lombada: Apresentação);
- **ABNT NBR 15287: 2011** (Informação e Documentação: Projeto de Pesquisa: Apresentação).

1.1.3 Quanto a orientação dos Trabalhos de Conclusão de Curso

Compete ao **Professor Orientador**:

- ✓ Orientar a elaboração e a execução do TCC;
- ✓ Zelar pelo cumprimento do trabalho proposto e do cronograma de trabalho elaborado. O cronograma de atividades deve ser elaborado impreterivelmente em conjunto pelo orientador e orientado, sistematizando e organizando o desenvolvimento da pesquisa, estipulando prazos e metas a serem seguidas. Este cronograma deve estar coerente com cada proposta de trabalho (projeto), é diante destes prazos que se garantirá a execução do trabalho em tempo hábil;
- ✓ Avaliar o desempenho e o rendimento do aluno ao longo da execução do trabalho;
- ✓ Indicar referências ao aluno;
- ✓ Acompanhar e avaliar todo o processo de pesquisa do aluno;
- ✓ Avaliar o trabalho final do aluno juntamente com a banca examinadora;
- ✓ O Professor orientador deverá preencher devidamente a planilha

de Acompanhamento e Controle das Orientações disponibilizadas no sistema da instituição (FAIBI) que deverá ser enviado até dia 24 de cada mês, totalizando **no mínimo oito** orientações durante o ano letivo, sem as quais o acadêmico não poderá defender oralmente o TCC.

Compete ao **Aluno Orientado**:

- ✓ Elaborar o cronograma de atividades para o desenvolvimento do TCC de acordo com o calendário anual da instituição;
- ✓ Comparecer periodicamente as orientações agendadas pelo orientador;
- ✓ Apresentar periodicamente as atividades propostas no cronograma de atividades referente ao desenvolvimento de seu TCC para análise, orientação e avaliação;
- ✓ Elaborar, executar e apresentar na data estabelecida o seu TCC com base nas orientações recebidas;
- ✓ Finalizar o TCC baseado nas normas deste Manual e nas normas cultas da Língua Portuguesa;
- ✓ Realizar a apresentação oral do TCC para a banca avaliadora como parte integrante do processo avaliativo.

2 ORIENTAÇÃO PARA REDAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Após a primeira leitura do material selecionado na revisão de literatura, aconselha-se que o aluno faça uma segunda leitura, utilizando-se das técnicas de sublinhar e, de preferência, a elaboração dos fichamentos.

2.1 A REDAÇÃO

O aluno deverá obedecer à estrutura pré-estabelecida dos capítulos redigindo-os um de cada vez, tendo a liberdade de criar ou excluir um subcapítulo ou até mesmo um capítulo caso haja necessidade.

Segundo Andrade (2009, p. 89-91) a redação deve ter:

- ✓ **Objetividade:** frases curtas e palavras com seu significado próprio (linguagem denotativa) evitando outras interpretações;
- ✓ **Impessoalidade:** evite utilizar termos como: “eu acho”, “eu penso”, dê preferência ao pronome impessoal “se”: Poderá ser utilizado os verbos na primeira e terceira pessoa do plural, prática esta, comum a muitos pesquisadores da área de ciências humanas e sociais.
- ✓ **Estilo:** deve-se utilizar o estilo formal, obedecendo às regras gramaticais e evitando o uso de gírias ou expressões populares;
- ✓ **Clareza e concisão:** frases claras e curtas são essenciais. Não se deve prolongar uma ideia, pois esta poderá ficar confusa. A simplicidade deve estar presente na exposição das ideias e essas devem sempre estar de forma coesa e coerente;
- ✓ **Modéstia e cortesia:** devem ser sempre utilizadas quando o aluno for discordar de um autor.

Após a redação final do TCC é necessário que se realize, obrigatoriamente, as devidas correções ortográficas no texto, preferencialmente por um professor de Português.

OBSERVAÇÃO

- ✓ **Utiliza-se o itálico em expressões de língua estrangeira pouco usuais, bem como em nomes científicos de espécies de plantas e animais, exemplos: palmito (*Euterpe sp.*), capivara (*Hydrochoerus hydrochaeris*), lobo guará (*Canis lupus*), etc. Indicamos a consulta no Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP) para maiores esclarecimentos ou no link: <https://www12.senado.leg.br/manualdecomunicacao/redacao-e-estilo/estilo/estrangeirismos-grafados-sem-italico>.**

2.2 FICHAMENTO

O fichamento é uma etapa da pesquisa bibliográfica onde o pesquisador deve transcrever os dados das fontes de referências levantadas (livros, textos, periódicos, etc.). Se elaborado de forma correta, com exatidão e cuidado, permite a fácil manipulação, tornando possível ordenar as informações por assunto. O fichamento permite: identificar as obras; conhecer seu conteúdo; fazer citações; analisar o material; elaborar críticas.

A estrutura do fichamento deve conter as seguintes partes:

- cabeçalho:** apresenta o título do assunto ou capítulo que será fichado;
- referência:** consiste na referência da obra que está sendo fichada, deve ser elaborada de acordo com a norma ABNT.
- corpo ou texto:** o conteúdo que constitui o corpo do texto varia de acordo com a finalidade da ficha, que pode ser: bibliográfica (de uma obra inteira ou parte da obra); com citações (reproduz fielmente frases ou sentenças consideradas relevantes à pesquisa); resumida ou de conteúdo (apresenta síntese das ideias do autor ou resumo dos principais aspectos da obra); esboço (semelhante à ficha de resumo, apresenta as ideias do autor, porém mais detalhada); comentada ou analítica (consiste na interpretação crítica pessoal das ideias expressas pelo autor);
- indicação da obra:** indica-se para que áreas o assunto é relevante; consiste em um elemento opcional, mas que auxiliará em pesquisas futuras;

e) **local:** indica-se a biblioteca ou página da internet onde se encontra a obra que está sendo fichada; é um elemento opcional que auxiliará se for necessário recorrer novamente à obra (MARCONI; LAKATOS, 2001).

2.3 SUBLINHAR, ESQUEMATIZAR E RESUMIR

Resumir é apresentar um texto em poucas palavras de forma a demonstrar suas ideias principais. Algumas técnicas podem facilitar a elaboração de um resumo. Segundo Andrade (2009) são elas: sublinhar para esquematizar, assim, deve-se:

- a) Ler o texto como um todo;
- b) Tirar dúvidas quanto ao seu vocabulário;
- c) Identificar as ideias principais;
- d) Sublinhar palavras e ideias chaves;
- e) Colocar ponto de interrogação nas dúvidas e colchetes nas passagens mais importantes.

Ao sublinhar, obedecendo aos critérios acima, você estará elaborando um esquema do texto e será a partir dele que poderá ser redigido o resumo. O esquema é pessoal, variando de pessoa para pessoa, lógico e fiel ao texto original (SALOMON *apud* ANDRADE, 2009).

2.3.1 Tipos de resumo

Os resumos podem ser das seguintes formas:

- a) **Resumo descritivo ou indicativo:** os principais tópicos do texto original são descritos, indicando-se sucintamente seu conteúdo;
- b) **Resumo informativo ou analítico:** o mais utilizado nos cursos de graduação. Reduz o texto a 1/3 ou 1/4 do original, mantendo as ideias principais. O autor do resumo não pode expressar suas opiniões;
- c) **Resumo crítico:** reduz o texto a 1/3 ou 1/4 do original, mantendo as ideias principais, mas o autor do resumo pode expressar seus comentários e opiniões;
- d) **Resenha:** é um tipo de resumo crítico. Reduz-se o texto conforme o resumo crítico. Permite opiniões e comentários pessoais, comparações com outras obras ou outros acontecimentos referentes ao assunto e expressa a importância do texto para o assunto que está sendo tratado;

e) Sinopse: um resumo bem curto, elaborado pelo autor da obra e seus editores, indicando-se o tema ou assunto e suas partes principais.

De acordo com Andrade (2009, p. 23) para elaborar a redação de um resumo de um livro, deve-se:

- Ler toda a obra;
- Sublinhar ideias e palavras importantes em cada capítulo;
- Fazer um rascunho, apresentando as ideias principais por partes ou capítulos;
- Fazer uma leitura do rascunho, compreender o que escreveu e refazer a redação.

OBSERVAÇÃO

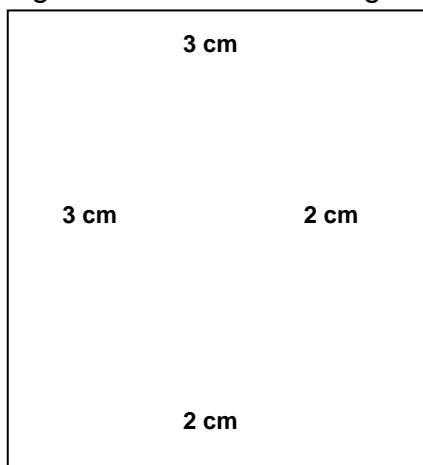
No resumo de um livro, não se deve elaborar a redação a partir do que foi sublinhado. O sublinhado deve servir como base para que você encontre dados indispensáveis à compreensão do assunto e faça a partir deles o seu resumo.

3 NORMAS GERAIS DA APRESENTAÇÃO GRÁFICA (ABNT/NBR 14724:2011)

3.1 FORMATAÇÃO

- ✓ O trabalho deve ser digitado e impresso em papel branco formato A4 (210 x 197 mm) de cor branca.
- ✓ O texto deve ser digitado na cor preta, no anverso das folhas;
- ✓ Letra do tipo Arial ou Times New Roman, com fonte tamanho 12;
- ✓ Nos títulos utilizar fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 e negrito;
- ✓ Para as citações diretas de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas utilizar fonte tamanho 10;
- ✓ Margens esquerda e superior com 3,0 cm; direita e inferior com 2,0 cm (Figura 1);
- ✓ Os parágrafos do texto devem ser apresentados com recuo de 1,25 cm da margem esquerda;
- ✓ Nas páginas iniciais dos capítulos, deixar 1,5 cm de espaço após os títulos e citações.

Figura 1 - Modelo de margens.



Fonte: próprios autores (2018).

3.2 ESPAÇAMENTO

- ✓ Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 cm entre linhas excetuando-se as citações com mais de três linhas, as notas de rodapé, as legendas das ilustrações e das tabelas, a ficha catalográfica, o resumo, o abstract, as notas

explicativas da folha de rosto e de aprovação devem ser digitadas em espaço simples.

- ✓ As referências, ao final do trabalho devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco;
- ✓ Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo de trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

3.3 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé têm por finalidade prestar esclarecimentos ou tecer considerações que não devam ser incluídas no texto para que não haja interrupção de sequência lógica da leitura. O seu uso deve ser reduzido ao mínimo necessário e situa-se em local próximo ao texto.

São localizadas na margem inferior da mesma página, onde ocorre a chamada numérica recebida no texto. São separadas do texto por um traço contínuo de 3 cm e digitadas em espaço simples com fonte menor que a do texto (10) com alinhamento à esquerda. Usa-se espaço 1,5 cm para separar as notas entre si. Para se fazer a chamada das notas de rodapé, usa-se algarismos arábicos (1, 2, 3), na entrelinha superior do texto, sem parênteses, em sequência única para todo o texto. As notas de rodapé podem ser:

- **Explicativas:** são comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto.

Exemplo:

Para atender à necessidade de padronização das publicações ¹ . Colaboradores ²

➤ No pé da folha onde aparece a nota:

¹ Normas para Trabalhos Acadêmicos e Monografia de Conclusão de Curso da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ibitinga.

² Trabalho realizado com auxílio da Bibliotecária e Professores da Instituição.

- **Referências:** indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

Exemplo:

Medeiros ¹ define que tem uma norma técnica para os vários tipos de trabalhos

- No pé da folha onde aparece a nota pela primeira vez:

¹ MEDEIROS, J. B. Redação empresarial. São Paulo: Atlas, 2007.

3.4 PAGINAÇÃO

- ✓ A contagem das folhas começa a partir da folha de rosto, mas a numeração só aparece na primeira folha do texto (Introdução).
- ✓ A numeração é feita em algarismos arábicos (1, 2, 3, 4...), localizados do lado direito da extremidade superior da folha.
- ✓ No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume.
- ✓ Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

OBS:

- ✓ folhas pré-textuais são contadas, mas não numeradas;
- ✓ folhas textuais são numeradas sequencialmente e numeradas no lado direito da extremidade superior da folha;
- ✓ folhas pós-textuais são numeradas na mesma sequência do texto.

3.5 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DE SEÇÕES (ABNT/NBR 6024:2012)

As seções são partes em que se divide o texto de um documento, que contém os conteúdos considerados afins na exposição ordenada do assunto.

As seções devem seguir as seguintes normas:

- a) devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração;
- b) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- c) o título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço de 1,5 cm;
- d) ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título;
- e) todas as seções devem conter um texto relacionado a elas;
- f) o indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1.

✓ **Seções primárias:** o título deve aparecer em caixa alta (letras maiúsculas), negrito e digitadas na fonte tamanho 12.

Ex. **1 TÍTULO DO CAPÍTULO**

✓ **Seções secundárias:** aparecem em letras maiúsculas, sem negrito e digitadas na fonte tamanho 12.

Ex.: 1.1DEFINIÇÃO

✓ **Seções terciárias, quaternárias** e assim por diante aparecem em letras normais, sem negrito e digitadas na fonte tamanho 12.

Ex.: 1.1.1 Dissertação

3.6 SIGLAS

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

Ex.: Associação Brasileira de Brinquedoteca (ABB).

3.7 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros) (NBR 14724, 2011, p. 11).

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

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

3.8 ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título.

Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (ABNT NBR 14724:2011, p. 11).

Os títulos das ilustrações deverão ser redigidos em fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12 e a fonte localizada abaixo da ilustração deverá estar em fonte 10 (Figuras 2, 3 e 4).

Exemplos:

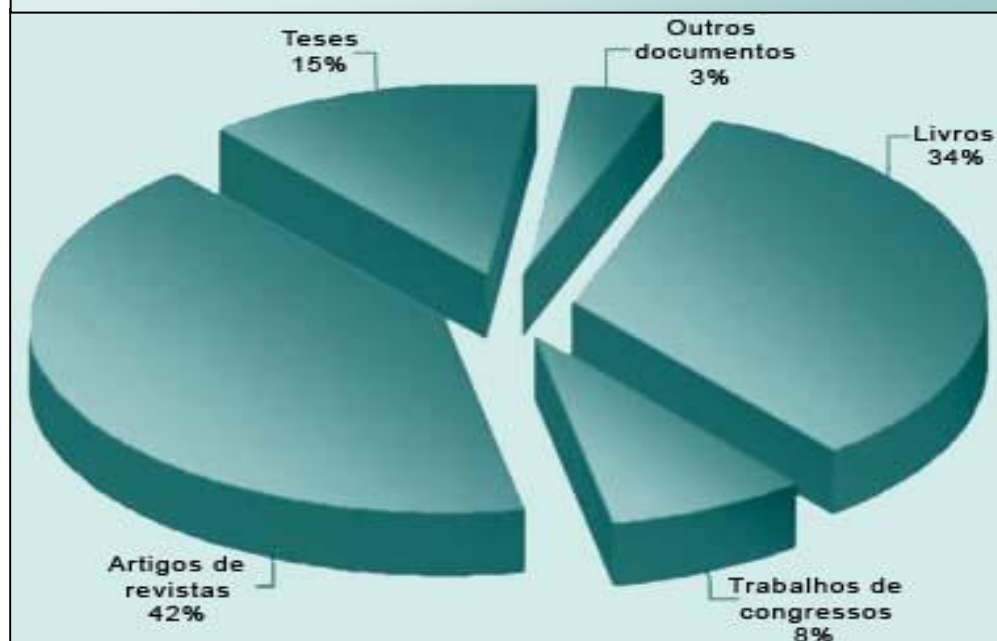
Figura 2 - Modelo de ilustração: Gráfico.



Fonte: Moreira (2009).

Figura 3 - Modelo de ilustração: Gráfico.

Figura 1 - Distribuição dos registros da produção científica brasileira indexada na base de dados Adsaúde por tipos de documentos de 1990 a 2002.



Fonte: Castro (2003).

Figura 4 - Modelo de ilustração: Quadro.

Quadro 1 - Principais bases de dados bibliográficas de interesse para a área de saúde pública disponíveis para acesso na Biblioteca da Faculdade de Saúde Pública da USP, em 2014.

Nome da base	Instituição responsável/abrangência	Indexa
Lilacs	BIREME (Sistema Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde) divulga a literatura convencional e não-convencional em ciências da saúde, gerada na América Latina e Caribe.	Década de 80 em diante
Environmental Engineering Abstracts	Literatura mundial nos aspectos tecnológicos do ar, solo, segurança ambiental, sustentabilidade.	Artigos, livros, conferências, publicações governamentais.
Medline	National Library of Medicine (NLM), com resumos de artigos de periódicos em medicina e áreas afins.	Artigos de periódicos.
Sociological Abstracts	Compilada pelo Sociological Abstracts Inc., apresenta resumos de diferentes tipos de documentos em sociologia e disciplinas correlatas.	Livros, capítulos de teses, congressos e cerca de 5 mil periódicos.
CAB Abstracts	Conjunto de bases de dados produzido pela CABI (Commonwealth Agricultural Bureau International), com resumos em nutrição humana, tecnologia de alimentos, veterinária, ciências ambientais entre outras.	Artigos de periódicos, livros, vídeos.
ERIC	Educational Resources Information Center produzida pela US Department of Education.	Artigos, conferências, congressos, teses, documentos governamentais, material audiovisual.
PubMed	Inclui, além da base Medline, outros registros incluídos no Index Medicus ("Old Medline").	
Scopus	Base bibliográfica e de citação editada pela Elsevier nos diversos campos da ciência, área de medicina, ciências sociais, tecnologia.	Artigos, livros, capítulos, conferências.
PsycInfo	Produzida pela American Psychological Association - APA. Campo da psicologia e disciplinas relacionadas.	Artigos, capítulos, teses.
ISI/Web of Science	Base bibliográfica e de citação produzida pelo Institute for Scientific Information (ISI) nas grandes áreas do conhecimento: ciência, ciências sociais, artes e humanidades.	

Fonte: <http://www.biblioteca.fsp.usp.br> (2017).

OBS: Quando o próprio pesquisador produz e elabora o gráfico designar-se-á Gráfico. Quando o aluno utiliza o gráfico de outra fonte designar-se-á Figura.

3.9 TABELAS (Elementos demonstrativos de síntese de informações tratadas estatisticamente conforme as normas de apresentação tabular do IBGE, 1993).

Devem ter numeração independente e consecutiva, em algarismos arábicos, colocar o título no topo (acima) da tabela, precedido da palavra **Tabela**, em negrito, fonte 12. Indicar fontes citadas na construção das tabelas e outras notas eventuais em notas de rodapé. Inserir a tabela o mais próximo possível do trecho a que se refere, se não couber em uma folha, não fechá-la na parte inferior, continuar na seguinte, repetir título e cabeçalho. Utilizar linhas horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior (Figura 5).

Figura 5 - Modelo de apresentação de tabela no texto.

Tabela 1. Municípios que agregam 5% do valor adicionado da agropecuária.			
Municípios	Valor adicionado da agropecuária (1 000 R\$)	Participação relativa no valor adicionado da agropecuária (%)	
Itápolis - SP	694 648	0,6	
Mogi Guaçu - SP	550 326	0,4	
Casa Branca - SP	545 700	0,4	
Itapetininga - SP	451 604	0,4	
Bebedouro - SP	406 722	0,3	
Barretos - SP	402 840	0,3	
Olímpia - SP	397 793	0,3	
Petrolina - PE	385 683	0,3	
Rio Verde - GO	379 928	0,3	
São Félix do Xingu - PA	360 776	0,3	
Toledo - PR	342 871	0,3	
Tambú - SP	342 271	0,3	
Limeira - SP	323 770	0,3	
Pirassunga - SP	317 333	0,3	

Fonte: IBGE (2003).

4 NORMAS DE CITAÇÕES (ABNT/NBR 10520:2002)

As citações são menções de uma informação extraída de outra fonte para ilustrar ou sustentar o que se afirma, com o intuito de esclarecer o assunto em discussão ou reforçar a ideia do autor.

Para os efeitos desta Norma (NBR 10520:2002, p. 1-2), aplicam-se as seguintes definições:

- **citação de citação:** citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.
- **citação direta:** transcrição textual de parte da obra do autor consultado.
- **citação indireta:** texto baseado na obra do autor consultado.

Toda vez que for feita uma citação no texto, deve-se indicar a fonte consultada, colocando a autoria e o ano ao lado do trecho. Também deve-se colocar a referência completa da fonte consultada nas referências no final do trabalho.

A **ABNT/NBR 10520:2002** recomenda que a indicação da autoria quando for citada dentro do texto deve ter apenas a letra inicial em maiúscula. Se estiver entre parênteses, deve ter todos os elementos em letra maiúscula. Em caso de dois ou três autores, estes serão separados por ponto e vírgula quando vierem entre parênteses, ou pela conjunção “e” quando estiverem inseridos no texto.

Exemplos:

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293).

4.1 CITAÇÃO DIRETA

A citação direta é uma transcrição textual de parte da obra do autor consultado; corresponde ao original em redação, ortografia e pontuação. Nesse tipo de citação, além do sobrenome do autor, deve-se incluir o ano e a página da qual foi retirada a citação.

A citação de **até três linhas** deve ser inserida no texto e vir acompanhada de aspas duplas (“).

Quando o trecho citado não for início de parágrafo, deverá ser antecedido de reticências entre colchetes [...], e precedido, se o trecho citado for interrompido, antes do ponto final do parágrafo.

Exemplos:

Segundo Gil (2002, p. 117), “A realização de entrevistas de pesquisa é muito mais complexa que entrevistas para fins de aconselhamento ou seleção de pessoal”.

“[...] entrevista de pesquisa é muito mais complexa que entrevistas para fins de aconselhamento [...]”. (GIL, 2002, p. 117).

“Não se mova, faça de conta que está morta.” (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72).

Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”

A citação direta com **mais de três linhas**, deve ser digitada em parágrafo independente, com recuo de 4 cm da margem esquerda do texto, em espaço simples, com tamanho de fonte 10 e sem aspas; utilizando o procedimento de trecho que não for início e fim do parágrafo, deve ser antecedido e precedido de colchetes sem aspas [...]

Exemplos:

Tanto a chamada dissertação de mestrado quanto a tese de doutorado são textos dissertativos. É o mesmo Severino (2000, p. 152) quem afirma que:

(espaço entre linhas de 1,5 cm acima)

Tanto a tese de doutorado como a dissertação de mestrado são, pois, monografias científicas que abordam temas únicos delimitados, servindo-se de um raciocínio rigoroso, de acordo com as diretrizes lógicas do conhecimento humano, em que há lugar tanto para a argumentação puramente dedutiva, como para o raciocínio indutivo baseado na observação e na experimentação?

(espaço entre linhas de 1,5 cm abaixo)

OU

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (NICHOLS, 1993, p. 181).

As supressões, interpolações e os destaques devem ser indicados assim:

- a) supressões: [...];
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: [];
- c) ênfase ou destaque no texto: grifo, negrito ou itálico. Quando enfatizar trechos da citação com destaque, deve-se indicar essa alteração com a expressão **grifo nosso**, após a chamada da citação, ou **grifo do autor**, caso o destaque já esteja na obra consultada;
- d) traduções de forma literal: é usado o termo **tradução nossa** após a chamada da citação.

Exemplos:

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

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

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

4.2 CITAÇÃO INDIRETA

A citação indireta é a reescrita de um texto, ou seja, é a interpretação de um texto, trecho ou obra de um autor, dispensa o uso de aspas duplas e do número de páginas.

Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

Exemplos:

Para Severino (2000), a análise temática é a compreensão do texto; determinando o tema-problema, refazendo a linha de raciocínio do autor, esquematizando a sequência das ideias.

Procedimentos adotados na elaboração de projetos referentes aos diversos tipos de pesquisas (GIL, 2000).

4.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO (Uso do *apud* NBR 10520-2002)

Citação de citação é uma citação direta ou indireta de um documento ao qual não se teve acesso ao original, cita-se o autor original seguido da expressão “*apud*”

(citado por, conforme, segundo) e da indicação do autor, ano de publicação e a página da obra consultada; na seção de referência, faz-se a identificação completa da obra consultada.

Exemplo:

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) diz ser [...]

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuzado na Carta de 1946.” (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215).

No modelo serial de Gough (1972 apud NARDI, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

DICA

A fonte de onde foram extraídas as informações deve ser sempre indicada, caso contrário o pesquisador poderá estar incorrendo em plágio, infringindo a lei dos direitos autorais.

5 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé têm por finalidade prestar esclarecimentos ou tecer considerações que não devam ser incluídas no texto para que não haja interrupção de sequência lógica da leitura.

O seu uso deve ser reduzido ao mínimo necessário e situa-se em local próximo ao texto. São localizadas na margem inferior da mesma página, onde ocorre a chamada numérica recebida no texto. São separadas do texto por um traço contínuo e digitadas em espaço simples com fonte menor que a do texto (10) com alinhamento à esquerda. Usa-se espaço 1,5 cm para separar as notas entre si. Para se fazer a chamada das notas de rodapé, usa-se algarismos arábicos (1, 2, 3), na entrelinha superior do texto, sem parênteses, em sequência única para todo o texto.

As notas de rodapé podem ser:

- **Explicativas:** são comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto.

Exemplo:

Para atender à necessidade de padronização das publicações¹. Colaboradores²

- No pé da folha onde aparece a nota:

¹ Normas para Trabalhos Acadêmicos e Monografia de Conclusão de Curso da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ibitinga.

² Trabalho realizado com auxílio da Bibliotecária e Professores da Instituição.

- **Referências:** indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

Exemplo:

Medeiros¹ define que tem uma norma técnica para os vários tipos de trabalhos

- No pé da folha onde aparece a nota pela primeira vez:

¹ MEDEIROS, J. B. Redação empresarial. São Paulo: Atlas, 2007.

6 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO E ACADÊMICO

De acordo com a **NBR 14724:2011**, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), os trabalhos acadêmicos, monografias, dissertações e teses devem apresentar a seguinte estrutura: elementos pré-textuais; elementos textuais e elementos pós-textuais de acordo com as Figuras 6 e 7.

Figura 6 - Disposição dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

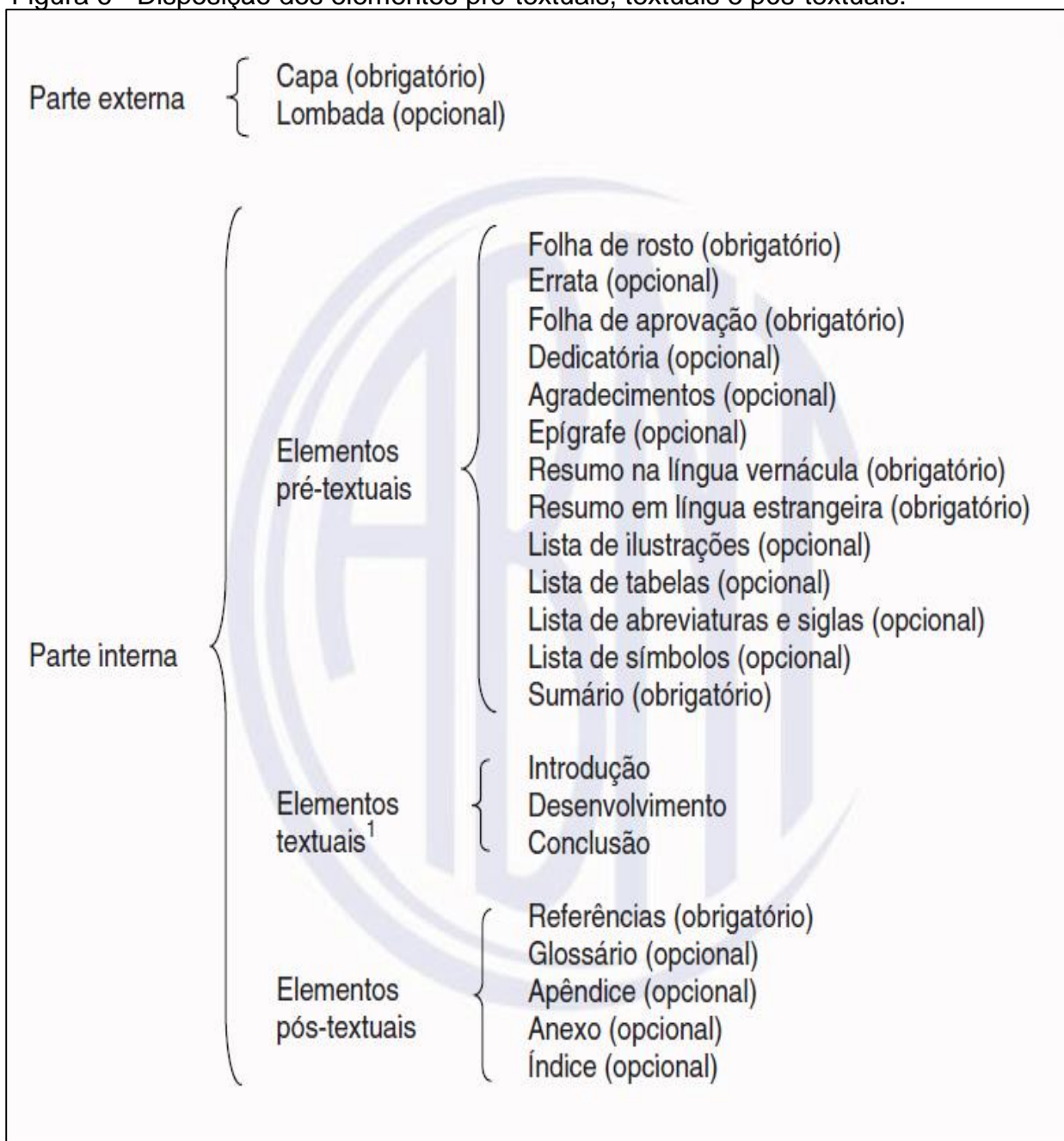
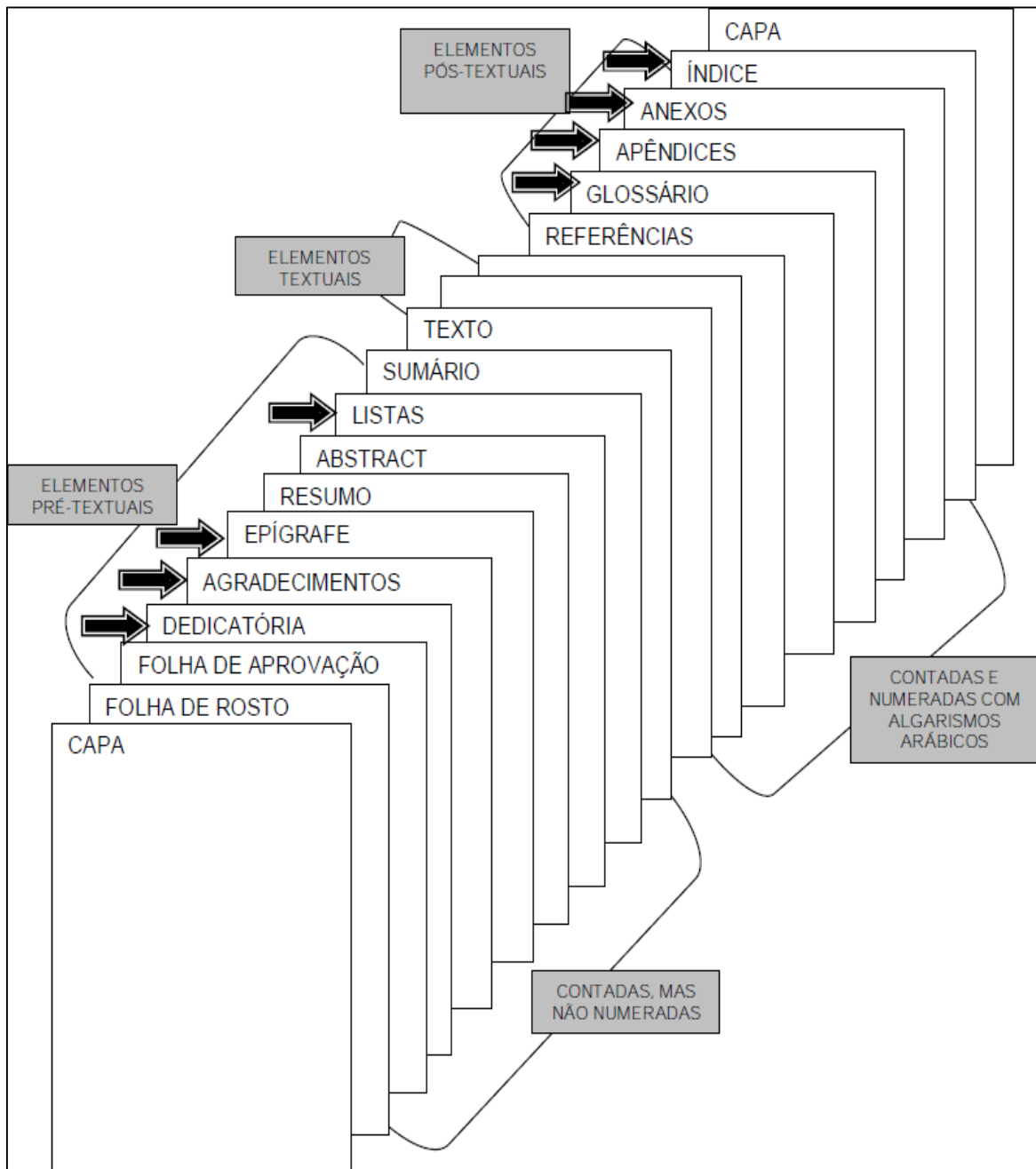


Figura 7 - Estrutura de trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação e tese.



Fonte: Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos do Instituto de Ensino Superior da Região Serrana - Santa Maria de Jetibá (2009).

6.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

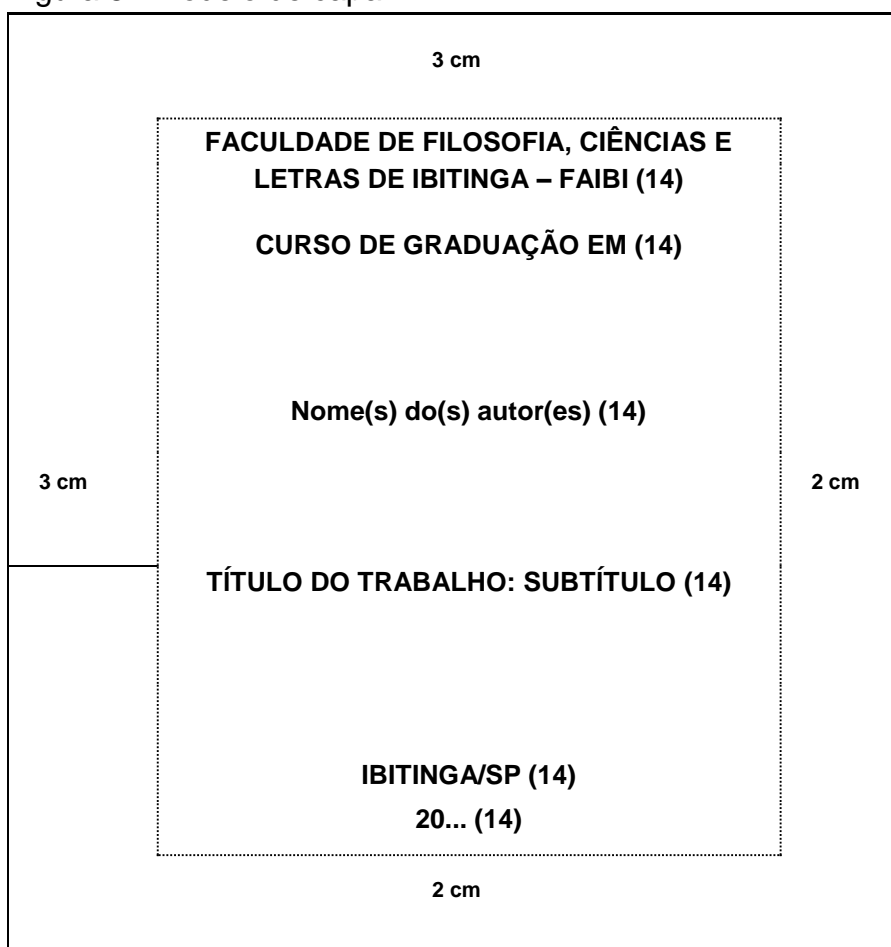
6.1.1 Capa (Obrigatório)

É um elemento obrigatório, serve para proteger o trabalho, não é contada, nem numerada. Deve conter:

- **Nome da Instituição** centralizado, em negrito, maiúsculo e fonte Arial ou Times New Roman e tamanho 14.
- **Nome do Curso** centralizado, em negrito, maiúsculo e fonte Arial ou Times New Roman e tamanho 14.
- **Nome(s) do(s) autor(es)** deve estar após o nome da Instituição, centralizado, em negrito, apenas as iniciais do(s) nome(s) em maiúsculo e fonte Arial ou Times New Roman e tamanho 14.
- **Título** no centro da página deve ser com letra maiúscula, centralizado, negrito e tamanho 14. Deve ser claro, conciso e indicar o conteúdo do trabalho.
- **Subtítulo** é digitado no final do título e após dois pontos, igual formato do título.
- **Local e Ano** digitado na parte inferior da página, com letra maiúscula, centralizado, negrito e fonte Arial/Times New Roman fonte 14, o ano tamanho 14.

Exemplo:

Figura 8 - Modelo de capa.



Fonte: próprios autores (2018).

6.1.2 Lombada (ABNT/NBR 12225:1992)

É um elemento de parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas. A identificação de autoria, o título, o curso e o ano devem ser impressos longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada, de forma que a leitura seja feita quando o trabalho estiver no sentido horizontal de acordo com a Figura 9.

De acordo com as normas da FAIBI este procedimento será realizado apenas para os trabalhos aprovados e indicados para a biblioteca.

Os alunos deverão obter as informações referentes às normas de lombada com o bibliotecário da instituição e em seguida confeccionar o exemplar em gráfica especializada (Figura 9).

Figura 9 - Modelo de lombada.



Fonte: Elaborado pelas próprias autoras (2018).

6.1.3 Folha de rosto

É um elemento obrigatório, deve apresentar os elementos essenciais à identificação do trabalho de acordo com a Figura 10.

- **Nome do autor** deve ser digitado o nome completo, centralizado, em negrito, minúsculo e fonte Arial ou Times New Roman e tamanho 14.
- **Título** no centro da página deve ser com letra maiúscula, centralizado, negrito e Arial ou Times New Roman e tamanho 14.
- **Subtítulo** se houver deve ser digitado, o título precedido de dois pontos (:) no mesmo formato do título.
- **Nota explicativa** informa a natureza do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, trabalho acadêmico, etc.), objetivo, aprovação em disciplina,

grau pretendido, a unidade de ensino, a instituição onde foi apresentado, a área de concentração e o nome do orientador. É digitada com espaçamento simples sem negrito e alinhada do centro da página, em minúsculo, com fonte Arial ou Times New Roman e tamanho 12.

- **Local e Ano** digitado na parte inferior da página, com letra maiúscula, centralizado, negrito e fonte Arial ou Times New Roman tamanho 14.

Figura 10 - Modelo de folha de rosto.

O diagrama mostra um modelo de folha de rosto dentro de um retângulo externo com dimensões de 3 cm no topo e 2 cm na base. Dentro dele, um retângulo tracejado indica a área de conteúdo. O layout é o seguinte:

- 3 cm (dimensão superior)
- Nome(s) do(s) autor(es) (14)
- TÍTULO DO TRABALHO (14)
- Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ibitinga, como requisito parcial para obtenção do grau de ... (12)
- 2 cm (dimensão lateral direita)
- Orientador(a): (12)
- 3 cm (dimensão lateral esquerda)
- IBITINGA/SP (14)
- 20... (14)
- 2 cm (dimensão inferior)

Fonte: Elaborado pelas próprias autoras (2018).

6.1.4 Ficha catalográfica

É um elemento obrigatório, no verso da folha de rosto, deverá constar a ficha catalográfica. Deverá ser feita apenas para os trabalhos que forem aprovados com indicação para a biblioteca. Para elaboração da mesma, os alunos devem enviar para o bibliotecário a ficha para o preenchimento dos dados do TCC de acordo com a Figura 11.

A ficha catalográfica deverá estar localizada na parte inferior da página, de forma centralizada, no verso da folha de rosto.

Figura 11 - Modelo de ficha catalográfica.

O diagrama mostra um modelo de ficha catalográfica com os seguintes campos rotulados:

- Título da monografia. Iniciar abaixo da 4ª letra do sobrenome.** (aponta para o início do título)
- Subtítulo, se houver.** (aponta para o subtítulo)
- Na ordem direta** (aponta para o autor e o ano)
- Data do trabalho (conforme folha de rosto)** (aponta para o ano)
- Autoria** (aponta para o sobrenome e nome do autor)
- Quando for ilustrado** (aponta para o campo de ilustrações)
- Palavra-chave** (aponta para o campo de palavras-chave)
- Na ordem direta** (aponta para o orientador)
- Ex.: Faculdade de Engenharia** (aponta para o exemplo de palavras-chave)
- Não precisa transcrever o título** (aponta para o exemplo de palavras-chave)

O texto dentro da caixa da ficha catalográfica é o seguinte:

```
Sobrenome, Nome.
Título da monografia: subtítulo / Autor, ano.
Total de folhas. : il.

Orientador: Nome Sobrenome

Monografia (Especialização)-Universidade
Estadual Paulista. Nome da Faculdade, Bauru, ano

1. Assunto. 2. Assunto. 3. Assunto. I.
Universidade Estadual Paulista. Nome da
Faculdade. II. Título.
```

Fonte: FAAC, Unesp, Campus de Bauru (2018).

6.1.5 Errata

Elemento opcional que deve ser entregue à banca examinadora no dia da apresentação oral caso haja erros no corpo do trabalho em folha a parte de acordo com as Figuras 12 e 13.

Figura 12 - Modelo de Errata.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
42	8	convocacao	convocação

Fonte: Elaborado pelas próprias autoras (2016).

Figura 13 - Modelo de Errata.

PÁGINA	LINHA	ONDE SE LÊ	LEIA-SE	COMENTÁRIOS
14	17 ^a	balizas	curvas isoparamétricas na direção do eixo Z	No texto, para facilitar o entendimento, todas as vezes que a palavra “ <i>baliza</i> ” for mencionada, deve-se considerar como uma curva isoparamétrica sempre que a coordenada X de pelo menos um dos pontos nela contidos for diferente das demais. Caso contrário (mesma coordenada X para todos os pontos), ela deve ser considerada como uma baliza em seu sentido definido dentro da engenharia naval.
39	5 ^a	perceptível	é possível visualizar na região do bojo	
54	25 ^a	chatas	embarcações formadas somente pela união de planos	No texto, toda vez que mencionada a palavra “ <i>chata</i> ”, deve-se considerar como uma embarcação formada somente pela união de planos.

Fonte: ALVAREZ, R. L. P. **Otimização das formas de cascos de deslocamento em relação a sua resistência ao avanço**. São Paulo. 2008. (Mestrado) Escola Politécnica, Universidade de São Paulo. São Paulo, 2008

6.1.6 Folha de aprovação

É um elemento obrigatório, deve vir em folha distinta com os elementos (Figura 14):

- Nome do autor do trabalho, negrito e fonte 14;
- Título do trabalho e subtítulo (se houver), negrito e fonte 14;
- Nota explicativa semelhante à folha de rosto, vide exemplo, fonte 12, espaço simples entre linhas, alinhamento justificado;
- Data da aprovação;
- Nome, titulação, instituição e assinatura dos membros da banca examinadora.

<p>Nome(s) do(s) Autor(es) do trabalho (14)</p>
<p>TÍTULO DO TRABALHO (14)</p>
<p>Monografia de Conclusão de Curso apresentada à Faculdade de filosofia, Ciências e Letras de Ibitinga, como requisito parcial para obtenção do grau de Licenciado ou Bacharel em... . (12)</p>
<p>Aprovado em:...../...../.....</p>
<p>BANCA EXAMINADORA (14)</p>
<p>_____</p> <p>Prof.(a) Titulação e Nome do Orientador(a) (12)</p>
<p>_____</p> <p>Prof.(a) Titulação e Nome do Orientador(a) (12)</p>
<p>_____</p> <p>Prof.(a) Titulação e Nome do Orientador(a) (12)</p>
<p>Revisado por:_____</p>
<p>IBITINGA/SP (14)</p> <p>20.... (14)</p>

Figura 14 - Modelo de folha de aprovação.

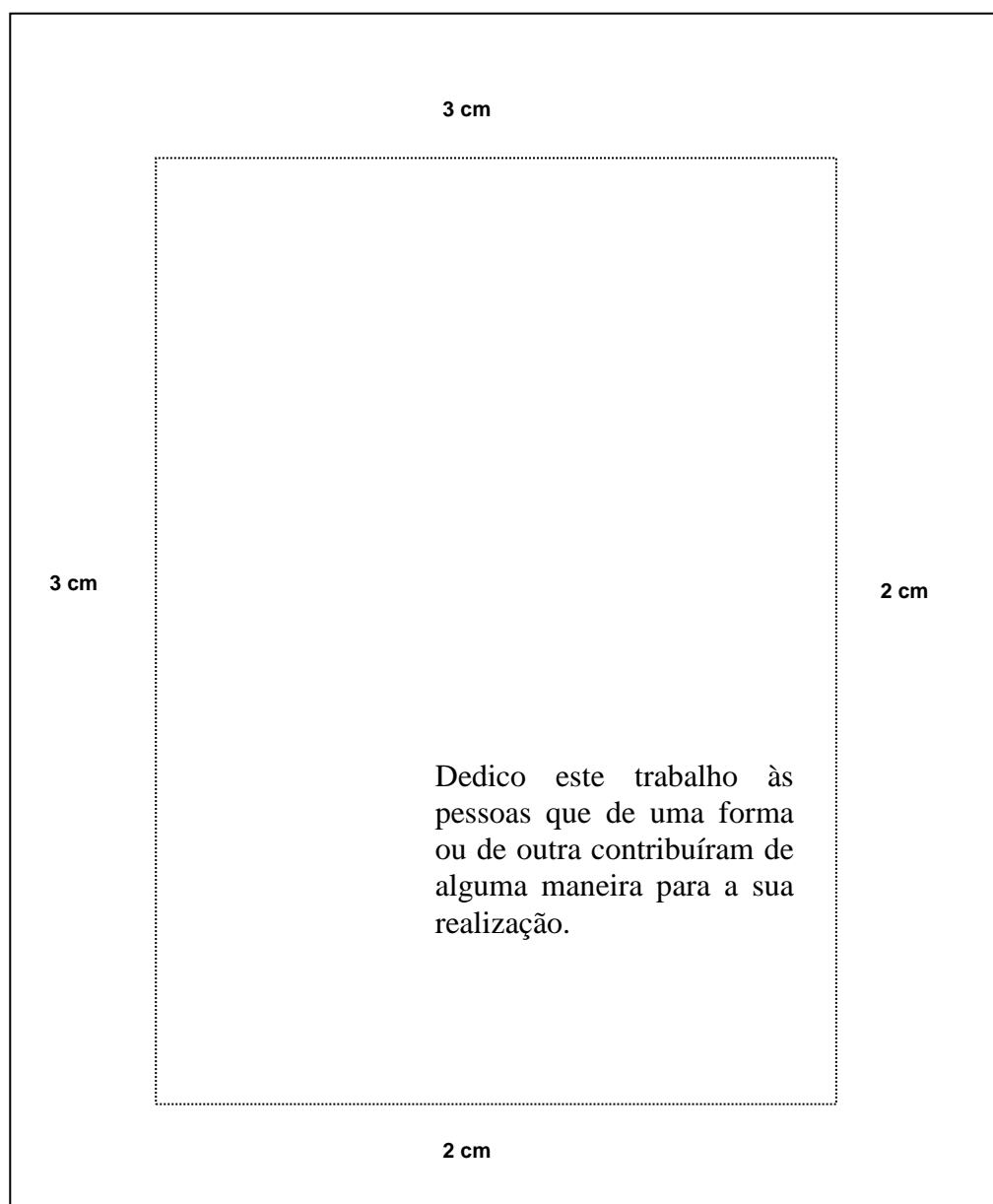
Fonte: Elaborado pelas próprias autoras (2018).

* Titulação: Doutor (Dr.); Doutora (Dra.); Mestre (Ms.); Especialista (Esp.).

6.1.7 Dedicatória

É um elemento opcional, colocado após a folha de aprovação. Fica a critério do autor, no qual presta homenagem ou dedica seu trabalho. Deve ficar na parte inferior da folha, alinhada à direita com recuo de 8 cm a partir da margem esquerda e com espaçamento simples, fonte Arial ou Times New Roman e tamanho 12 (Figura 15).

Figura 15 - Modelo de dedicatória.



Fonte: Elaborado pelas próprias autoras (2018).

6.1.8 Agradecimento

É um elemento opcional dirigido àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. É importante os agradecimentos ao orientador e instituições que colaboraram para a realização do trabalho. Deve vir redigido em toda folha, fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 cm entre linhas. A palavra agradecimento deve ser apresentada em tamanho 14, maiúsculo e negrito (Figura 16).

Figura 16 - Exemplo de Agradecimento.

O diagrama mostra um exemplo de agradecimento dentro de um retângulo com uma borda tracejada. As margens são indicadas por '3 cm' no topo e '2 cm' na base. O texto do agradecimento é o seguinte:

AGRADECIMENTOS (14)

A Deus devemos tudo aquele que nos deu sabedoria para descobirmos a nossa vocação e força para superar os obstáculos e conseguirmos tornar um sonho em realidade. (12)

A Profª. _____ nossa orientadora, por ter transmitido sua experiência profissional com tanta dedicação, compromisso, paciência e competência tornando possível a realização deste trabalho. (12)

A FAIBI por nos dar a oportunidade de crescermos profissionalmente. (12)

Todos os professores, que compartilharam seus conhecimentos e possibilitaram que tivéssemos uma excelente e primorosa formação. (12)

Aos colegas de classe que foram muito importantes nessa etapa de nossas vidas, com vocês aprendemos a perceber que a vida oferece todo dia uma nova oportunidade. Sucesso a todos. (12)

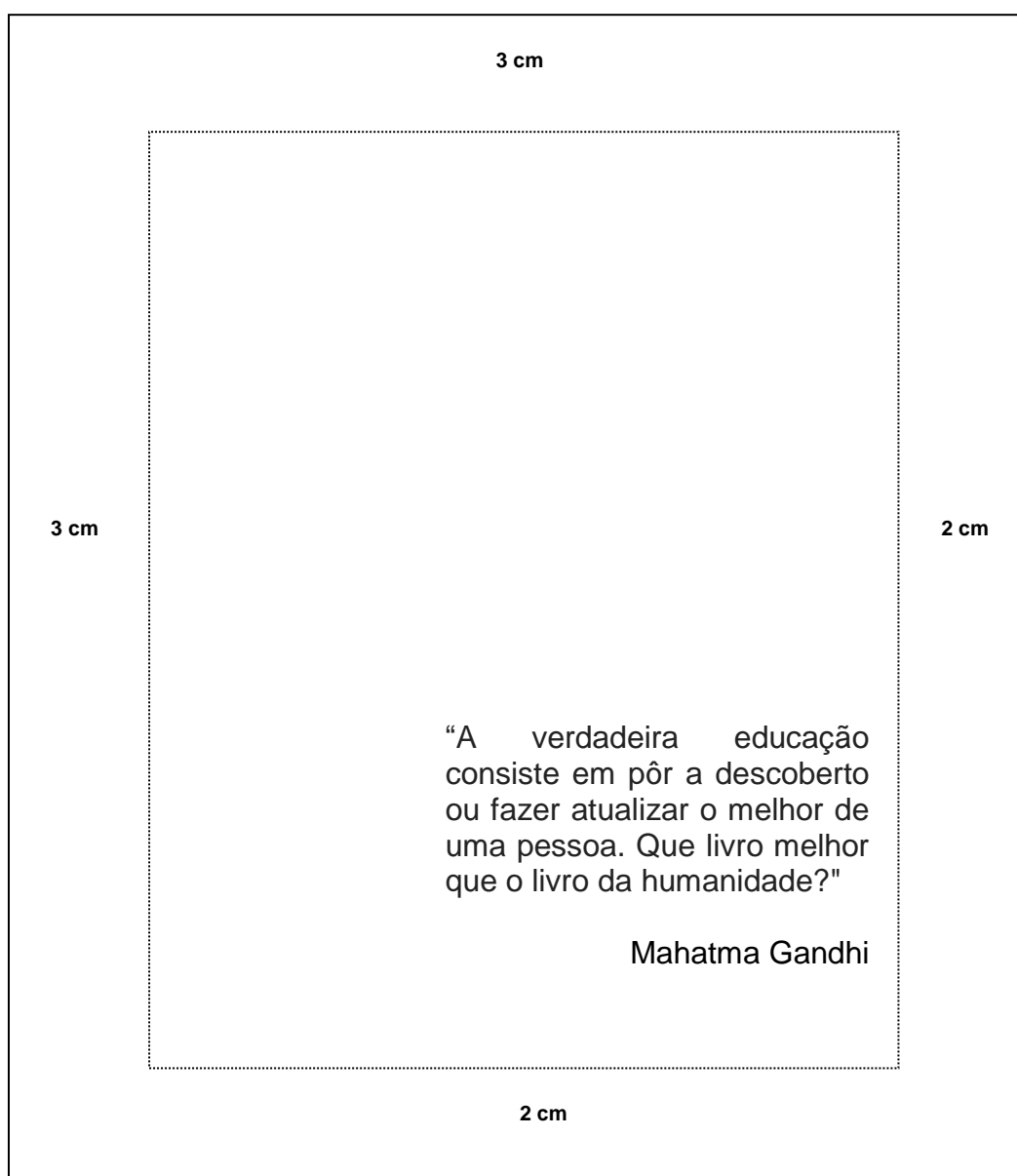
A todos cujo nome não estão explícitos aqui, mas que de alguma forma contribuíram para a conquista deste trabalho. (12)

Fonte: Elaborado pelas próprias autoras (2018).

6.1.9 Epígrafe

É um elemento opcional, onde o autor apresenta uma citação, seguida da indicação da autoria, relacionada com o conteúdo explorado no trabalho. Deve vir na parte inferior da folha e alinhado à direita, com recuo de 8 cm a partir da margem esquerda, espaçamento simples, fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12 (Figura 17).

Figura 17 - Exemplo de epígrafe.



Fonte: Elaborado pelas próprias autoras (2018).

6.1.10 Resumo em Língua Vernácula

De acordo com ABNT/NBR 14724:2011 é elemento obrigatório que deve ser elaborado em português pelo autor do trabalho, contendo de 150 a 500 palavras. É uma apresentação resumida, clara e concisa do trabalho de conclusão de curso, destacando os aspectos de maior importância, o(s) objetivo(s), a metodologia e as conclusões do trabalho. Deve ser digitado em bloco único sem parágrafo, espaço simples, justificado, fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12. As palavras-chave devem vir logo abaixo do texto (resumo), separadas por ponto e em número de 3 a 5 no máximo (Figura 18).

Figura 18 - Modelo de resumo na Língua Vernácula.

3 cm	
RESUMO (12)	
3 cm	2 cm
<p>Esta dissertação analisa práticas discursivas sobre professores primários, produzidas por intelectuais da área da educação, portanto, emitidas a partir do território da academia. Ela parte da ideia-força de que os ditos escritos por estes intelectuais, muito tem se aproximado das políticas públicas de qualificação de professores que, quase sempre, ignoram seu poder de criatividade e busca de alternativas de sobrevivência cultural, ante condições materiais tão pouco favoráveis. Sua analítica parte de três escritos (considerados chaves) e de um campo adjacente de produção, composto de artigos de revistas e periódicos, de textos apresentados em congressos, encontros e seminários de educação e documentos elaborados por instituições, como o INEP, administrados pelo estado. Colocados os professores na condição de sujeitos-sujeitados, objetos de conhecimento, estes ditos escritos, não raro, reapropriam falas emitidas por estes professores, dando-lhes resignificações distantes dos contextos dos quais foram emitidos, mas asseguram sua legitimação no terreno do dizivelmente aceito na época em que foram produzidos. A análise resultante deste estudo, demarcado cronologicamente pelo discurso da democratização das oportunidades escolares, revela que as textualidades discursivas sobre os professores primários enredam interpretações que entretecem desqualificação - formação - saber pedagógico. (12)</p> <p>Palavras-chave: Educação. Formação de Professores. Práticas discursivas.</p>	
2 cm	

Fonte: Revista da Faculdade de Educação (1997).

6.1.11 Resumo na Língua Estrangeira

O Resumo em Língua Estrangeira é elemento obrigatório conforme norma NBR-14724:2011, que deverá ser digitado em folha separada (em inglês Abstract; em espanhol Resúmen; em francês Résumé), seguido das palavras-chave e/ou descritores, conforme os critérios de formatação detalhados no resumo de língua vernácula (Figura 19).

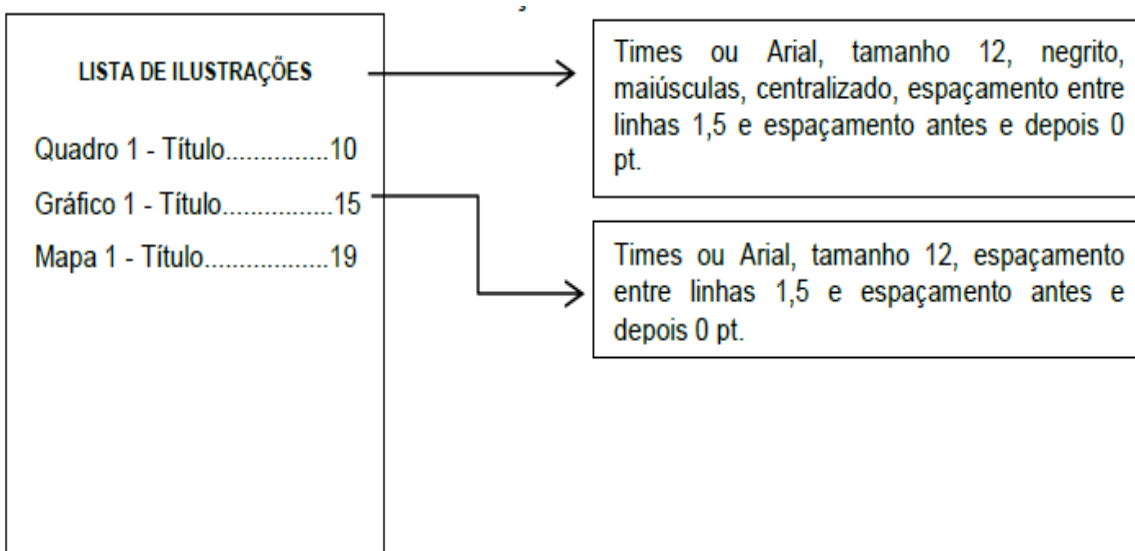
Figura 19 - Modelo de resumo em Língua Estrangeira.

3 cm		
ABSTRACT (14)		
<p>This work contributes to the knowledge of the history of the evolution of the minimum curriculum of the Degree in Mathematics, in the period of 1962 to the current days and it verifies the inherent influences of IMPA in the curriculum of Mathematics in public university of the southeast area. The research analyzes the documents of IMPA to know where their exits of the master's degree courses and doctorate act in Mathematics and it describes the participation of SBM and of IMPA in decisive meetings in the indication of the minimum curriculum prescribed for the Degree in Mathematics in Brazil. The qualitative research analyzes the proposals curriculum of the course of Degree in Mathematics, to know the structures of the prescribed curricula. The results demonstrate that IMPA influences the prescribed curriculum of the courses old Degree in Mathematics in universities of the southeast area. It analyzes the interviews with the teachers and coordinators to know their conceptions concerning curriculum, of the Mathematics, of the educational practice and of the influences of IMPA in the curricula of Mathematics in public universities of the southeast area. The results of the analyses reveal the curriculum conception as a list f disciplines. The conception of the Mathematics as a tool be used by other sciences prevailed in this research. The domain of the content of the discipline and a good pedagogic formation are the requirements to be a good teacher in the interview vision, that they assure that IMPA influences the curriculum of the courses of Mathematics in universities of the southeast area.</p> <p>Keywords: Mathematical Education. Formation of teachers. IMPA.</p>	2 cm	3 cm
2 cm		

6.1.12 Lista de ilustrações

São elementos opcionais, devem ser elaborados de acordo com a ordem apresentada no texto e em algarismos arábicos, acompanhados do respectivo título e do respectivo número da folha, com espaçamento 1,5 e uma linha pontilhada para ligar o título ao número da folha correspondente. Recomenda-se a elaboração de listas próprias, identificadas por sua denominação para cada tipo de ilustração (fotografias, desenhos, mapas, tabelas e gráficos¹, quadros, figuras, abreviaturas e outros) é digitado em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 com exceção do título, em tamanho 14 (Figura 20).

Figura 20 - Modelo de lista de ilustrações.



Fonte: Elaborado pelas próprias autoras (2018).

6.1.13 Lista de Tabelas

Tabela consiste na apresentação de informações de forma não discursiva, tendo o dado numérico como informação principal. As tabelas devem ser “abertas” em suas laterais, permitindo somente linhas horizontais nas primeiras e últimas linhas. (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993).

As tabelas devem ser sinalizadas no texto ou entre parênteses no final da frase, com o termo Tabela e o número de ordem. Ex.: Tabela 1 ou (Tabela 1).

As tabelas devem ser numeradas na ordem em que aparecem no texto.

¹ Quando retiradas de outras fontes, ou seja, não elaborada(s) pelo(s) autor(es) do trabalho.

Na lista deve constar: palavra designativa, número, título e página. Quando as tabelas forem em grande número e/ou em tamanho maior, podem ser agrupadas no final do trabalho como APÊNDICE ou ANEXO, indicando a fonte consultada, que também deverá constar na lista de referências. Caso a tabela seja de autoria própria deve usar: “Fonte: Elaborada pelo(a) autor(a)”.

No texto a tabela é composta dos seguintes elementos:

a) na parte superior o título, grafado em tamanho 12, espaçamento entre linhas de 1,5 e espaçamento antes e depois 0 pt, justificado, respeitando os limites (tamanho) da tabela. Caso ocupe mais de uma linha, deve retornar abaixo da primeira letra do título, nunca abaixo do indicativo.

Exemplo:

Tabela 13 - População residente em 1980 e 1991, por sexo, área total e densidade demográfica, para os Municípios do Estado de Roraima – 1991.

b) na parte inferior é apresentada a fonte, que consiste na indicação do autor ou da entidade responsável pelo fornecimento ou elaboração dos dados e informações contidas nas tabelas. (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993).

Exemplo:

Fonte: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993, p. 59).

c) todos os itens referentes a fonte, notas e legendas devem ser colocados em fonte menor que a do texto (tamanho 10 ou 11). Recomenda-se que, em tabelas resultantes de uma transformação dos dados numéricos obtidos na fonte, o responsável pela operação seja identificado em nota geral ou específica. (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993).

Exemplo:

Fonte: Modificado a partir de Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993).

Observe abaixo os modelos de tabelas:

Tabela 1 - Ficha Técnica do Sal Aromático de Ervas

(continua)

INGREDIENTES	UN	MEDIDA CASEIRA	PESO BRUTO	FC ou IPC	PESO LIQUIDO	PER CAPTA	PREÇO TOTAL (R\$)	CUSTO PER CAPITA
Sal refinado	g	1 copo 250 ml	302	1	302	7,5	0,33	0,01
Orégano	g	1 copo 250 ml	61	1	61	1,5	10,37	0,26
Manjeriço seco	g	1 copo 250 ml	60	1	60	1,5	7,28	0,18
Alecrim seco	g	1 copo 250 ml	67	1	67	2	11,06	0,28
Louro em pó	g	1 copo 250 ml	110	1	110	2,5	2,07	0,05
TOTAL							31,11	0,78

Fonte: Modificado a partir de Philippi (2013).

Tabela 2 - População residente em 1980 e 1991, por sexo, área total e densidade demográfica, para os Municípios do Estado de Roraima – 1991

Município e sexo	População residente		Área total em 01.09.1991 (km ²) (1)	Densidade demográfica em 01.09.1991 (hab/km ²)
	01.09.1980	01.09.1991		
Total.....	79 159	215 950	224 131,3	0,96
Homem.....	...	119 170	..	..
Mulher.....	...	96 780	..	..
Alto Alegre (2).....	3 475	11 196	25 653,3	0,44
Homem.....	...	6 889	..	..
Mulher.....	...	4 307	..	..
Boa Vista (3).....	51 662	142 902	44 295,0	3,23
Homem.....	...	76 949	..	..
Mulher.....	...	65 953	..	..
Bonfim (2).....	4 524	9454	14 390,0	0,66
Homem.....	...	5 126	..	..
Mulher.....	...	4 328	..	..
Caracará (3).....	4 990	8 910	51 99,3	0,17
Homem.....	...	4 859	..	..
Mulher.....	...	4 051	..	..
Mucajal.....	3 163	13 135	23 601,7	0,56
Homem.....	...	8 105	..	..
Mulher.....	...	5 030	..	..
Normandia (2).....	7 713	11 165	12 927,0	0,86
Homem.....	...	6 291	..	..
Mulher.....	...	4 874	..	..
São João da Baliza (2).....	1 531	10 089	19 272,5	0,52
Homem.....	...	6 104	..	..
Mulher.....	...	3 985	..	..
São Luiz (2).....	2 101	9 099	32 192,5	0,28
Homem.....	...	4 847	..	..
Mulher.....	...	4 252	..	..

Fonte: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993, p. 59).

Nota: Sinais convencionais utilizados:

... Dado numérico não disponível.

.. Não se aplica dado numérico

(1) Valores numéricos de áreas sujeitos à verificação / alteração, face ao processo de implantação de nova metodologia na mediação.

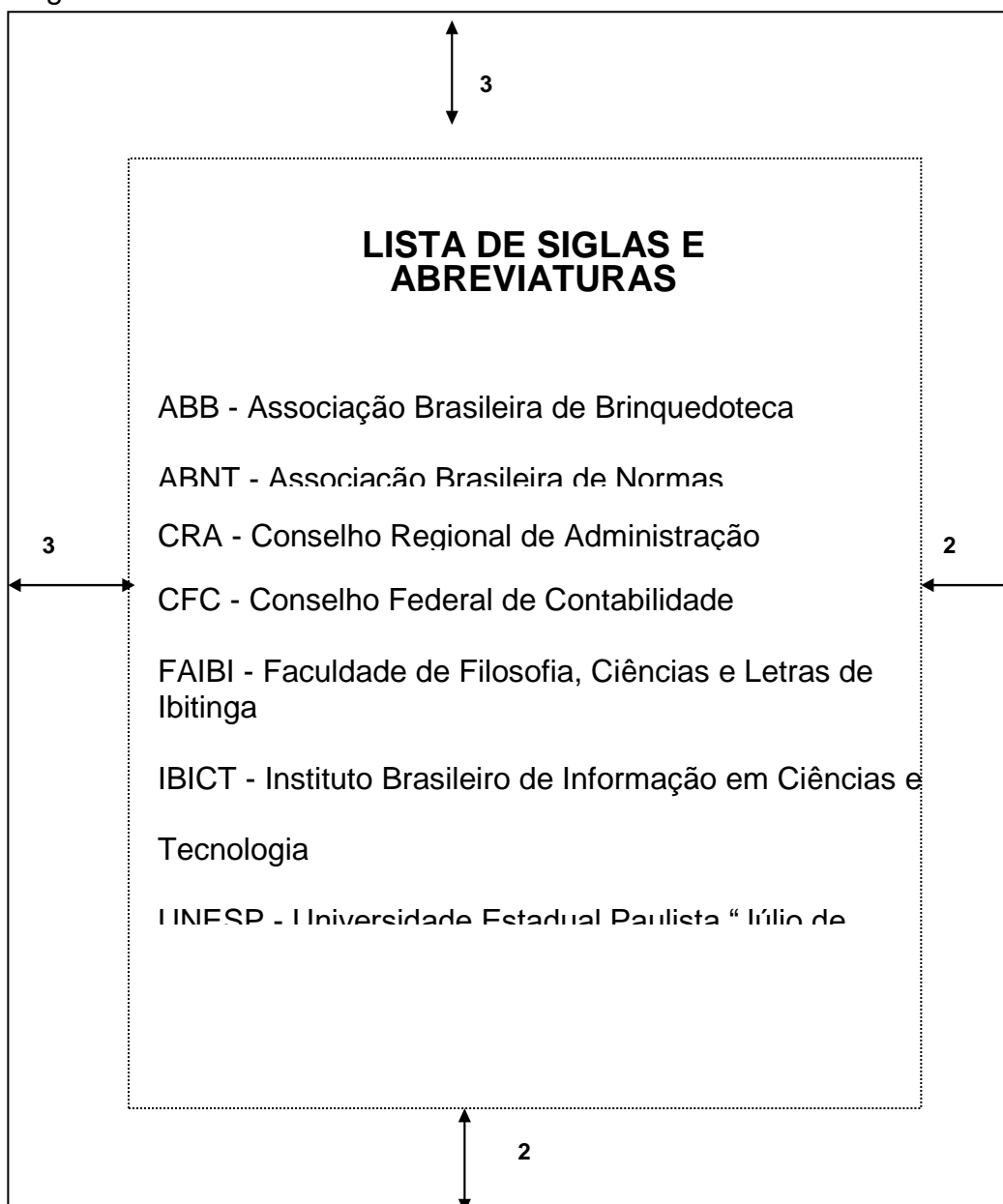
(2) Município instalado entre 01.09.1980 e 01.09.1991.

(3) Município que sofreu desmembramento entre 01.09.1980 e 01.09.1991.

6.1.14 Lista de abreviaturas e siglas

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo. A sigla quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, depois do nome completo. Ex.: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) (Figura 21).

Figura 21 - Modelo de lista de abreviaturas.



Fonte: Elaborado pelas próprias autoras (2018).

6.1.15 Sumário (ABNT/NBR 6027:2012)

Sumário é a enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. É um elemento obrigatório, no qual as seções e subseções são acompanhadas do número das folhas e deve ser apresentado na mesma ordem e grafia em que aparece no corpo do trabalho.

A palavra SUMÁRIO deve ser centralizada e com fonte 12. Nas seções primárias e seguintes devem estar em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 e negrito e o restante das seções em tamanho 12 sem negrito conforme Figura 22. Uma linha pontilhada deve ser usada para ligar o nome da seção ao número da página correspondente, o espaçamento entre si é simples. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.

Figura 22 - Modelo de Sumário.

SUMÁRIO (12)	
INTRODUÇÃO.....	03
1 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS.....	04
1.1 PONTUAÇÃO	04
1.2 AUTORIA.....	05
1.2.1 Autor Pessoal.....	05
1.2.2 Autor Responsável pela obra.....	06
1.2.3 Responsabilidade: Tradutor, Organizador, Coordenador	06
1.2.4 Obras publicadas sob pseudônimo	07
1.2.5 Autor Entidade	07
1.2.6 Entidade de denominação genérica	07
1.2.7 Entidade com denominação específica	07
1.2.8 Autoria desconhecida	08
1.3 TÍTULO E SUBTÍTULO.....	08
1.3.1 Títulos longos.....	08
2 MODELO DE REFERÊNCIAS	20
2.1 MONOGRAFIA NO TODO	20
3 PUBLICAÇÃO DE PERIÓDICOS	22
3.1 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA COMO UM TODO.....	22
4 CONCLUSÃO.....	22
REFERÊNCIAS	22
ANEXOS	30

Fonte: Elaborado pelas próprias autoras (2018).

6.2 ELEMENTOS TEXTUAIS (ABNT/NBR 14724:2011)

O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva (Figura 23).

6.2.1 Introdução

É a parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa, relevância, justificativa, metodologia e a apresentação do desenvolvimento dos capítulos do trabalho.

6.2.2 Desenvolvimento

É o corpo do trabalho, a parte mais importante e extensa do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto, onde o tema é desenvolvido.

Dividem-se em partes denominadas capítulos (seções e subseções) que variam em função da abordagem do tema e do método de pesquisa utilizado. É importante apresentar uma revisão teórica para dar sustentação ao assunto abordado, identificando as diversas posições sobre o tema. Visa comunicar e apresentar o referencial teórico, a metodologia utilizada, as análises dos resultados e, por fim as considerações finais (conclusão).

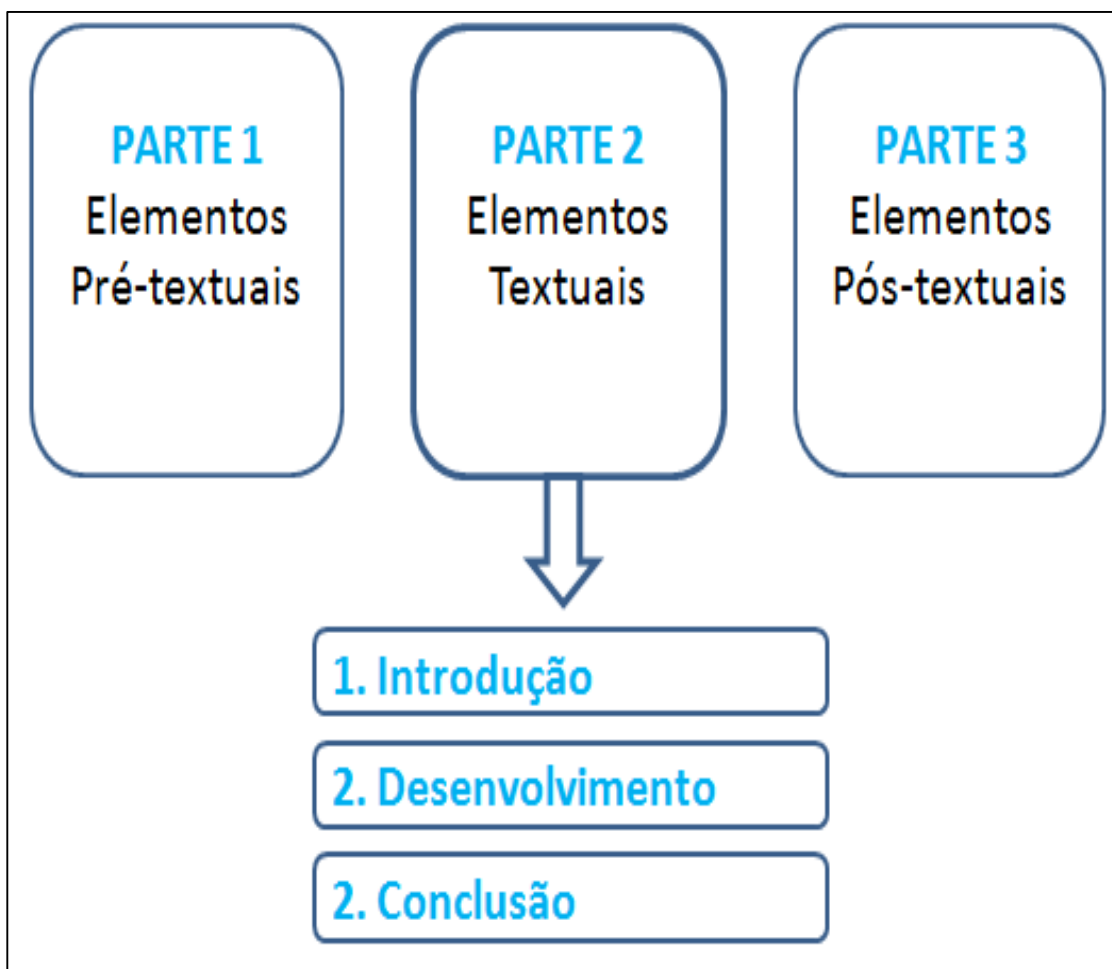
O desenvolvimento do texto é feito em parágrafos, os quais devem apresentar os argumentos do autor em relação às questões colocadas. Esses parágrafos devem ter uma relação entre si, mantendo objetividade e coerência.

As citações são utilizadas nesta parte do texto para dar sustentação teórica e devem ser apresentadas de acordo com as normas vigentes neste manual.

6.2.3 Considerações Finais ou Conclusão

É a parte final do texto, na qual são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos propostos. Deve ser clara e concisa. É a síntese do trabalho na qual o autor pode manifestar-se sobre os resultados obtidos, indicando suas expectativas e possibilidades de ação em relação à temática.

Figura 23 - Elementos textuais: Introdução, Desenvolvimento, Conclusão.



Fonte: Elaborado pelas próprias autoras (2018).

6.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais completam o trabalho acadêmico. Os elementos pós-textuais são: referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s), e devem ser apresentados nesta sequência no TCC.

6.3.1 Referências

De acordo com a NBR 6023 (2018), referências são o “[...] conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permitem sua identificação individual”. É um elemento obrigatório no texto, trata-se da relação detalhada de todas as obras utilizadas para a elaboração do trabalho. As referências vêm após o texto em folha própria numerada e alinhada à esquerda, fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaço simples e entre uma e outra referência dar um espaço 1,5 cm, alinhamento à esquerda e devem ser apresentadas em ordem alfabética (ABNT, 2018).

Todos os documentos mencionados no trabalho devem, obrigatoriamente, constar na lista de referências. A palavra Referências deve vir em negrito, fonte 12, maiúscula e alinhada à esquerda.

6.3.2 Glossário

É um elemento opcional que consiste numa relação em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições, de acordo com a especialidade técnica de cada área de pesquisa.

Exemplo:

GLOSSÁRIO

Abreviatura: representação de uma palavra por meio de alguma (s) de suas sílabas ou letras.

Agradecimento(s): folha onde o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

Anexo: texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

6.3.3 Apêndice

É um elemento opcional que pode ser apresentado no final do trabalho. Consiste em um documento **elaborado pelo autor**, a fim de complementar sua argumentação, para consulta durante a leitura do texto. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto (ABNT 14724, 2011).

Exemplos:

APÊNDICE A – Modelo de Capa

APÊNDICE B – Modelo de Lombada

APÊNDICE C – Avaliação do rendimento das cadernetas de poupança no ano 2009.

APÊNDICE D – Comparação dos fundos de investimentos fixos das aplicações nos bancos de capital privado.

6.3.4 Anexo

Elemento opcional consiste em um texto ou documento **não elaborado pelo autor**, que serve para fundamentação, comprovação e ilustração. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas nos anexos quando esgotadas as letras do alfabeto (ABNT 14724, 2011).

Exemplos:

ANEXO A – Mapa do Estado de São Paulo

ANEXO B – Mapa Turístico do Município de Ibitinga – SP

6.3.5 Índice

É um elemento opcional. Consiste em uma relação detalhada dos assuntos, nomes de pessoas e outros, ordenadas segundo determinado critério que localiza e remete às informações contidas no texto. Devem vir em ordem alfabética e serem apresentadas no final da obra. Situa-se após as Referências. É importante não confundir Índice com Sumário (este antecede o texto). (ABNT 6034, 2004).

Os índices podem ser classificados de acordo com a sua ordenação e o seu enfoque.

7 AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ORIENTAÇÕES GERAIS

7.1 DO TRABALHO ESCRITO

Todo o TCC deverá estar de acordo com as normas vigentes neste manual.

7.1.1 Introdução

A introdução, como o próprio nome indica, deve propiciar ao leitor uma visão panorâmica do que virá, introduzindo-o no tema explorado. Deve-se evitar ao máximo, qualquer citação de autores e textos em rodapé. Para escrever a introdução, o estudante tem que conhecer todo o trabalho realizado, tendo uma visão completa da pesquisa uma vez que vai apresentá-la. Por isso a introdução deverá ser a última parte a ser redigida (NUNES, 2002, p. 73-74).

Neste item devem constar: a problematização do tema; os objetivos geral e específicos da pesquisa; a relevância e a justificativa do estudo; a metodologia de pesquisa e por fim a apresentação resumida dos capítulos.

7.1.2 Pressupostos teóricos

A pesquisa deverá estar cuidadosamente embasada e fundamentada por pressupostos teóricos consistentes através de citações direta e indiretas no corpo do trabalho e respectivamente apresentadas no item Referências.

7.1.3 Coerência metodológica

Os aspectos metodológicos devem ser apresentados com clareza no corpo do trabalho e embasados em referências atualizadas. A coerência metodológica é importante, pois vai fundamentar e conduzir todos os procedimentos de coleta, análise e interpretação dos dados do trabalho acadêmico.

7.1.4 Procedimentos analíticos

A análise e discussão dos resultados deve ser clara, objetiva e coerente com os pressupostos teóricos apresentados e estudados no decorrer do trabalho.

7.1.5 Considerações Finais ou Conclusão.

É a penúltima parte a ser escrita (a última é a Introdução). Na conclusão o estudante fará uma síntese bem concisa do trabalho, buscará apontar os principais pontos obtidos das várias metas almejadas e alcançadas (ou não). Pode constar a opinião pessoal do estudante, sua tomada de posição diante dos problemas apresentados e soluções encontradas de forma resumida. Na conclusão não deve haver nenhum tipo de desenvolvimento de qualquer tema, bem como nenhuma citação e nota de rodapé. Ao ler a conclusão deve compreender sinteticamente os principais pontos estudados e os objetivos alcançados (NUNES, 2002, p.109-110).

7.2 DA APRESENTAÇÃO ORAL

A apresentação oral do TCC é de natureza pública, defendida pelo acadêmico perante uma banca examinadora composta por três (3) membros, designados pelo orientador, em conjunto com os orientados e convocados pelo Diretor da Faculdade.

O acadêmico terá o máximo de vinte (20) minutos para apresentar seu trabalho, e cada membro da banca terá até dez (10) minutos para arguição, cabendo ao acadêmico igual período para as respostas, sendo que o tempo total de exposição oral não deve ultrapassar, preferencialmente, uma (1) hora.

Para a avaliação da apresentação oral do trabalho será observada a exposição das ideias essenciais da pesquisa, a capacidade de síntese, domínio e clareza durante a arguição. Serão considerados, também, na avaliação final do aluno, todo o processo de elaboração do trabalho, sua atuação durante cada etapa do TCC, bem como o cumprimento dos compromissos assumidos e todas as tarefas solicitadas pelo orientador, seu empenho e dedicação.

Ao final da apresentação oral, a banca examinadora decidirá pela aprovação, ou reprovação do trabalho, bem como os indicados ou não à Biblioteca.

8 DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NA INSTITUIÇÃO APÓS APROVAÇÃO DO TCC

Conforme Portaria da FAIBI número 001/2018 de 01 de março de 2018, que estabelece critérios para a publicação dos TCCs em seu artigo 1º resolve que serão publicados na Biblioteca da FAIBI apenas os trabalhos aprovados pela Banca Examinadora com indicação para a biblioteca. Sendo assim, após a apresentação pública e as eventuais correções solicitadas pelos componentes da Banca Examinadora, o acadêmico deve entregar uma cópia impressa e encadernada em capa dura e uma cópia em PDF, para arquivamento em banco de dados da Instituição.

Os TCCS que não foram indicados para a biblioteca deverão ser encaminhados no formato PDF para o bibliotecário da instituição.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências e elaboração. Rio de Janeiro, 2002, 24 p.

_____. **NBR 6023:** informação e Documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

_____. **NBR 10520:** informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7p.

_____. **NBR 12225:** títulos de lombada. Rio de Janeiro, 1992. 2 p.

_____. **NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2 ed. Rio de Janeiro, 2005. 9 p.

_____. **NBR 15287:** informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2005. 6p.

_____. **NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 3 p.

_____. **NBR 6027:** sumário. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

_____. **NBR 6028:** informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

_____. **NBR 6034:** informação e documentação: índice: procedimento. 2 ed. Rio de Janeiro, 2004. 4 p.

ANDRADE, M. M. A. **Introdução à metodologia do trabalho científico.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009. p. 160.

ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do trabalho científico:** elaboração de trabalhos na graduação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001. p. 174.

BARROS, A. J. S.; LEHFELD, N. A. S. **Fundamentos de metodologia científica:** um guia para a iniciação científica. São Paulo: Makron Books, 2000.

CASTELLUBER, A. **Os currículos de matemática em universidades públicas da região sudeste e os professores egressos do impa** Vitória: 2003. 225 f. Dissertação (Mestrado em Educação Matemática) - Universidade Federal do Espírito Santo.

FERREIRA, A. B. H. **Novo dicionário da língua portuguesa.** 3. ed., rev. e atual.

Curitiba: Positivo, 2004. 2120 p ISBN 8574724149.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE; Centro. *IBGE: Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro, **1993**. p. 61.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

LAKATOS, E. M. **Sociologia geral**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2001. p. 288.

MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS. Instituto de Ensino Superior da Região Serrana, Faculdade da Região Serrana. Santa Maria de Jetibá: [s.n.], 2009. p. 69.

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS. 3. ed. Faculdade Santa Rita de Novo Horizonte – FASAR. Novo Horizonte, SP. 2009. p. 25.

MEDEIROS, J. B. **Redação científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11. ed., 3. tir. São Paulo: Atlas, 2007.

MODELO DE FICHA CATALOGRÁFICA. Google imagem. Disponível: <<http://www.face.fumec.br/biblioteca/normalizacao/img/estruturaFicha.gif>>. Acesso 12 jan. 2010.

NUNES, L. A. R. **Manual da monografia**: como se faz uma monografia, uma dissertação e uma tese. 3. Ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

RESUMO das dissertações de mestrado e das teses de doutorado defendidas na FEUSP em 1996. **Revista da Faculdade de Educação**. v. 23 n. 1-2. São Paulo, Jan./Dec. 1997.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed., rev., São Paulo: Cortez, 2008.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 21. ed. São Paulo: Cortez, 2000.