

ATENÇÃO: Este é apenas um
EXEMPLO ilustrativo.

FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DO SUL DE MINAS
- FACESM -

NOME DO AUTOR

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO (TCC)**

**ITAJUBÁ
2017**

ATENÇÃO: Essa página ainda não é considerada para paginação (de uso exclusivo da FACESM. Não contemplada pela NBR 14.724).

Autorizo a disponibilização deste Relatório na Biblioteca da Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas do Sul de Minas, para consulta pública.

Itajubá, ____ de _____ de 2017.

Assinatura (s)

ATENÇÃO: Este é apenas um EXEMPLO
ilustrativo.

NOME DO AUTOR

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à
Coordenação do Curso de Administração da
Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas do Sul de
Minas como requisito parcial para a obtenção do
título de Bacharel em Administração.

Orientador: Prof. (Titulo) José Fulano de Tal

**ITAJUBÁ
2017**

ATENÇÃO: Este é apenas um EXEMPLO
ilustrativo.

NOME DO AUTOR

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO (TCC)**

Trabalho de Conclusão de Curso julgado e aprovado como exigência do Curso de Graduação em Administração, da Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas do Sul de Minas, com a nota final de _____ (_____).

Itajubá, de de 2017.

Prof. (título) Vladas Urbanavicius Junior
Coordenador do Curso de Administração
Instituição:

Prof. (título) Sicrano da Silva
Orientador
Instituição:

Prof. (título) Fulano de Tal
Membro da Banca Examinadora
Instituição:

Prof. (título) Beltrano da Silva
Membro da Banca Examinadora
Instituição:

ATENÇÃO: Este é apenas um EXEMPLO
ilustrativo.

A todos que acreditam que o valor da vitória
não se mede pelo ouro conquistado,
nem pelos títulos e condecorações, mas pela
vocação de querer continuar lutando
com fé e humildade.

ATENÇÃO: Este é apenas um EXEMPLO
ilustrativo.

AGRADECIMENTOS

Inúmeras pessoas participaram, direta ou indiretamente, da realização deste trabalho, o que torna impossível relacionar todas sem cometer omissões. Entretanto, duas pessoas precisam ser mencionadas, o professor, pela orientação e incentivo permanentes e..... pela generosidade e bom humor nos fins de semana dedicados a este relatório.

ATENÇÃO: Este é apenas um EXEMPLO
ilustrativo.

O que somos é uma gota.
O que ignoramos é um oceano.

Isaac Newton
(1643-1727)

ATENÇÃO: o RESUMO é muito importante. É a partir dele que o leitor decide se vai LER ou NÃO o Trabalho.

RESUMO

URBANAVICIUS JUNIOR, Vladas. Título do trabalho. **Itajubá, 2017, 28f.**

A necessidade de padronização das publicações acadêmico-científicas apresentadas à Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas do Sul de Minas – FACESM deu origem à elaboração deste manual, que tem por objetivo facilitar aos alunos de graduação o acesso às normas técnicas para a apresentação e a formatação dos Trabalhos de Conclusão de Curso, utilizando exemplos práticos das variadas formas de registros bibliográficos. O Trabalho de Conclusão de Curso é requisito obrigatório para a obtenção do título de Bacharel em Administração pela FACESM, o mesmo devendo estar de acordo com as normas constantes neste manual. O mesmo baseia-se nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), mais precisamente na NBR 6023:2002 Informação e Documentação: Referências – Elaboração; NBR 14724:2011 Informação e Documentação: Trabalhos Acadêmicos – Apresentação; NBR 12225:1992 Títulos de Lombada – Procedimento; NBR 6028: 1990 Resumos – Procedimentos.

Palavras-chave: ABNT. Formatação. Normas.

ABSTRACT

URBANAVICIUS JUNIOR, Vladas. Título do trabalho. **Itajubá, 2017, 28f.**

Versão do resumo para um idioma de divulgação internacional. Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em português, digitado em folha separada (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, por exemplo). Deve ser seguido das três palavras-chave na língua da versão.

ATENÇÃO: A VERSÃO DO RESUMO PARA UMA DAS LÍNGUAS ESTRANGEIRAS MENCIONADAS DEVE SER FEITA POR UM PROFISSIONAL DA ÁREA.

ATENÇÃO: Este é apenas um EXEMPLO
ilustrativo.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Fluxo de procedimento metodológico.....	13
Figura 2 - Estrutura da investigação.....	21
Figura 3 - Modelo de Lombada.....	25

ATENÇÃO: Este é apenas um EXEMPLO
ilustrativo.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Exemplo de Estrutura do Trabalho.....	14
Quadro 2 - Estrutura e disposição de elementos do trabalho acadêmico.....	23

ATENÇÃO: Este é apenas um EXEMPLO
ilustrativo.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Formatação das seções de um TCC.....	17
Tabela 2 - Relação: estatura x peso (meninos de 13 anos).....	22

ATENÇÃO: Este é apenas um EXEMPLO
ilustrativo.

LISTA DE SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

FACESM – Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas do Sul de Minas

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	15
1.1 OBJETIVOS DO TRABALHO	16
1.1.1 Objetivo geral	16
1.1.2 Objetivos Específicos	16
1.2 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA	16
1.3 DELIMITAÇÃO DA ÁREA	17
1.4 METODOLOGIA	17
1.5 ESTRUTURA DO TRABALHO	17
2 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS - NBR 14.724	19
2.1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA	19
2.1.1 Formato	19
2.1.2 Margem	19
2.1.3 Espacejamento	19
2.1.4 Notas de Rodapé	20
2.1.5 Indicativos de Seção (capítulo)	20
2.1.6 Títulos sem Indicativo Numérico	21
2.1.7 Elementos sem Título e sem Indicativo Numérico	21
2.1.8 Paginação	21
2.1.9 Numeração Progressiva	22
2.1.10 Citações	22
2.1.11 Siglas	23
2.1.12 Equações e Fórmulas	23
2.1.13 Ilustrações	24
2.1.14 Tabelas	25
3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	27
3.1 PARTE EXTERNA	27
3.1.1 Capa (Elemento Obrigatório)	27
3.1.2 Lombada (Elemento Opcional)	28
3.2 PARTE INTERNA	29
3.2.1 Elementos pré-textuais	29
3.3 ELEMENTOS TEXTUAIS	33
3.3.1 Introdução	33
3.3.2 Desenvolvimento	34
3.3.3 Conclusão	34
3.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	34
3.4.1 Referências	34
REFERÊNCIAS	36
APÊNDICE 1	37
ANEXO 1	38

1 INTRODUÇÃO

A atividade de Estágio Supervisionado é uma das condições necessárias para obtenção do título de Bacharel em Administração pela Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas do Sul de Minas (FACESM).

O Programa de Estágio Supervisionado (PESV) divide-se em duas etapas: 1) carga horária de trabalho na condição de estagiário, realizado em ambiente empresarial a escolha do aluno; 2) decorrente desse procedimento o aluno/estagiário elaborará o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), via relatório de estágio, que é uma atividade complementar e obrigatória.

Ao participar do PESV o aluno deve demonstrar maturidade e domínio dos instrumentos analíticos ensinados ao longo do curso. A elaboração do TCC traduz a oportunidade de testar a capacidade de observação, descrição, análise, conclusão e sugestão para a melhoria dos processos administrativos. Além disso, o aluno tem a oportunidade de agregar valor à empresa na qual efetuou o estágio e também contribuir para a comunidade acadêmica através da disponibilização do trabalho na biblioteca ou no *site* da faculdade.

A elaboração do TCC exige do aluno a capacidade de descrever os fatos e fenômenos administrativos, com clareza e isenção, para elaborar uma análise crítica e sugerir e/ou discutir a aplicação de conceitos aprendidos ao longo do curso.

A descrição sobre o objeto observado deve ser isenta de atitudes que não reflitam os conhecimentos e a prática científica. Nesta perspectiva, os relatórios e os resultados do Estágio Supervisionado devem abordar aspectos que envolvam a pesquisa e a formalidade da observação e da sua produção. Para tanto, é importante esclarecer o escopo do trabalho e da ação do estagiário no ambiente em que está realizando o trabalho.

O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser elaborado no decorrer do ano letivo, conforme instruções prescritas neste manual e anexos, orientações do professor-orientador designado e outras informações acerca do PESV provenientes da Coordenação do Curso de Administração.

1.1 OBJETIVOS DO TRABALHO

A definição dos objetivos responde às perguntas: O que é o meu trabalho? O que eu pretendo com ele? Qual a finalidade de sua realização? Onde eu quero chegar?

1.1.1 Objetivo Geral

O objetivo deste trabalho é apresentar os principais parâmetros norteadores para a elaboração de um trabalho científico de conclusão de curso.

NOTA EXPLICATIVA (Deletar esta parte do texto): A definição dos objetivos responde às perguntas: O que é o meu trabalho? O que eu pretendo com ele? Qual a finalidade de sua realização? Onde eu quero chegar? Se os objetivos não estiverem claros para o pesquisador, não poderá estar claro para o leitor.

1.1.2 Objetivos Específicos

- a) apresentar um modelo padronizado de trabalho de conclusão de curso;
- b) apresentar os tópicos que compõem um trabalho científico;
- c) esclarecer os principais detalhes de um trabalho científico;
- d) apresentar exemplos dos principais tópicos.

1.2 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

Refere-se às ações (etapas) desenvolvidas pelo estagiário a fim de atingir o objetivo geral. Ex: verificar documentação, classificar, levantar dados, comparar, etc. Determina a ação do pesquisador.

Nela o autor apresenta argumentos convincentes (e claros) que justificam a elaboração do trabalho. É o momento de se apresentar as principais razões que levaram o autor a elaborar o mesmo. Pode estar pautada num tripé de interesses: da empresa, do aluno e do orientador. A justificativa procura responder as seguintes perguntas:

- a) qual a relevância do problema para a ciência da Administração?
- b) qual a relevância do problema para a empresa?
- c) por que fazer este trabalho?
- d) quais as contribuições que este trabalho pode trazer?
- e) qual a relevância social do problema a ser investigado?
- f) o que significarão os resultados do estudo para a teoria que o gerou?
- g) quais sugestões para futuros trabalhos poderão surgir dos resultados?
- h) o que significarão os resultados para a empresa?
- i) os resultados poderão influenciar ações e/ou intervenções na empresa?
- l) o que será melhorado ou modificado com o resultado deste trabalho?

1.3 DELIMITAÇÃO DA ÁREA

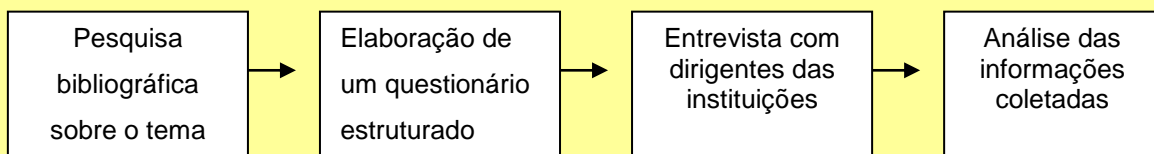
É o assunto a ser tratado, que deverá estar diretamente ligado à área que se pretende trabalhar (Recursos Humanos, Administração Financeira, Marketing, Produção, entre outras) e ao tipo de projeto escolhido. Por exemplo: área de atuação: RH; o tema escolhido poderá ser: Plano de cargos e salários, treinamento de pessoal, avaliação de desempenho, etc.

1.4 METODOLOGIA

Indica os meios que serão utilizados para a elaboração do trabalho.

Exemplo: A metodologia de pesquisa deste trabalho consiste em um (estudo de caso, pesquisa-ação, outra) e foi desenvolvida através da utilização dos seguintes instrumentos: (observação direta, questionário estruturado, questionários semiestruturado, entrevistas com pessoas-chave, análise de documentos) obedecendo ao seguinte fluxo:

Figura 1 – Fluxo de procedimento metodológico



Fonte: Elaborado pelo autor

1.5 ESTRUTURA DO TRABALHO

É a informação acerca de como foi estruturado o trabalho em termos de capítulos, podendo ser escrito em forma de parágrafo ou na forma de quadro, conforme exemplo abaixo:

Quadro 1 – Exemplo de Estrutura do Trabalho

Capítulo	Assunto	Descrição
Capítulo 1	INTRODUÇÃO	Este capítulo Traz uma abordagem geral do trabalho, apresentando os objetivos, a Justificativa, a Delimitação da Área e a Metodologia.
Capítulo 2	CONCEITO UTILIZADO: ASPECTOS TEÓRICOS	Apresenta uma evolução histórica do conceito x, assim como suas principais abordagens e aplicações práticas.
Capítulo 3	APRESENTAÇÃO DA EMPRESA OU SETOR	Mostra as características da empresa estudada neste trabalho.
Capítulo 4	RESULTADOS DA PESQUISA	Trata os principais resultados da pesquisa desenvolvidos neste trabalho
Capítulo 5	CONCLUSÃO E SUGESTÕES PARA TRABALHOS FUTUROS	Este capítulo apresenta as principais conclusões em relação ao atendimento dos objetivos traçados.

Fonte: Elaborado pelo autor

2 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS - NBR 14.724

Esta norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

2.1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

2.1.1 Formato

Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso das folhas.

2.1.2 Margem

As margens devem ser: esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm. Recomenda-se a fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

2.1.3 Espacejamento

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples.

Os títulos das seções primárias devem começar 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.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

2.1.4 Notas de Rodapé

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

2.1.5 Indicativos de Seção (capítulo)

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1. Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária. O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções, conforme a Tabela 1.

Tabela 1 – Formatação das seções de um TCC

SEÇÃO PRIMÁRIA	SEÇÃO SECUNDÁRIA	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
.
.
.
8	8.1	8.1.1	8.1.1.1	8.1.1.1.1
9	9.1	9.1.1	9.1.1.1	9.1.1.1.1
10	10.1	10.1.1	10.1.1.1	10.1.1.1.1
11	11.1	11.1.1	11.1.1.1	11.1.1.1.1

Fonte: ABNT NBR 6023 (2003)

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. Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.

2.1.6 Títulos sem Indicativo Numérico

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

2.1.7 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

2.1.8 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2

cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. 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.

2.1.9 Numeração Progressiva

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal, e outro, conforme a NBR 6024, no sumário e de forma idêntica, no texto.

2.1.10 Citações

Citações diretas:

As citações diretas são descritas exatamente conforme utilizadas pelo autor consultado (transcrição textual de parte da obra do autor consultado).

As citações diretas pequenas (até três linhas) podem ser inseridas diretamente no corpo do texto, usando apenas as aspas duplas.

Exemplos: “As organizações dependem de seus clientes e, portanto, é recomendável que atendam às necessidades atuais e futuras do mesmo” (MELLO *et al.*, 2002). Ou Barbour (1971, p. 35) descreve: “O estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]”

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. Veja o exemplo abaixo:

Exemplo:

A titulação do autor também cumpre outras questões importantes na elaboração do trabalho, tais como: despertar a atenção do leitor, criar

expectativa em torno do tema apresentado e, sobretudo, possibilitar a transmissão da mensagem através da divisão e classificação da matéria (SOUZA, 2010, p. 134).

Citações indiretas:

As citações indiretas são textos baseados na obra do autor consultado, porém devem ser construídos com as palavras do autor do trabalho (aluno).

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

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).

Citação de citação:

Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Neste caso a citação deve citar os dois autores, acrescentando o termo “apud”.

Exemplo:

Segundo Dolabela (1999, p. 33) apud Abranches (2003) o empreendedor é aquele que sonha e busca transformar seus sonhos em realidade.

2.1.11 Siglas

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

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

2.1.12 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, entre outros).

Exemplo:

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

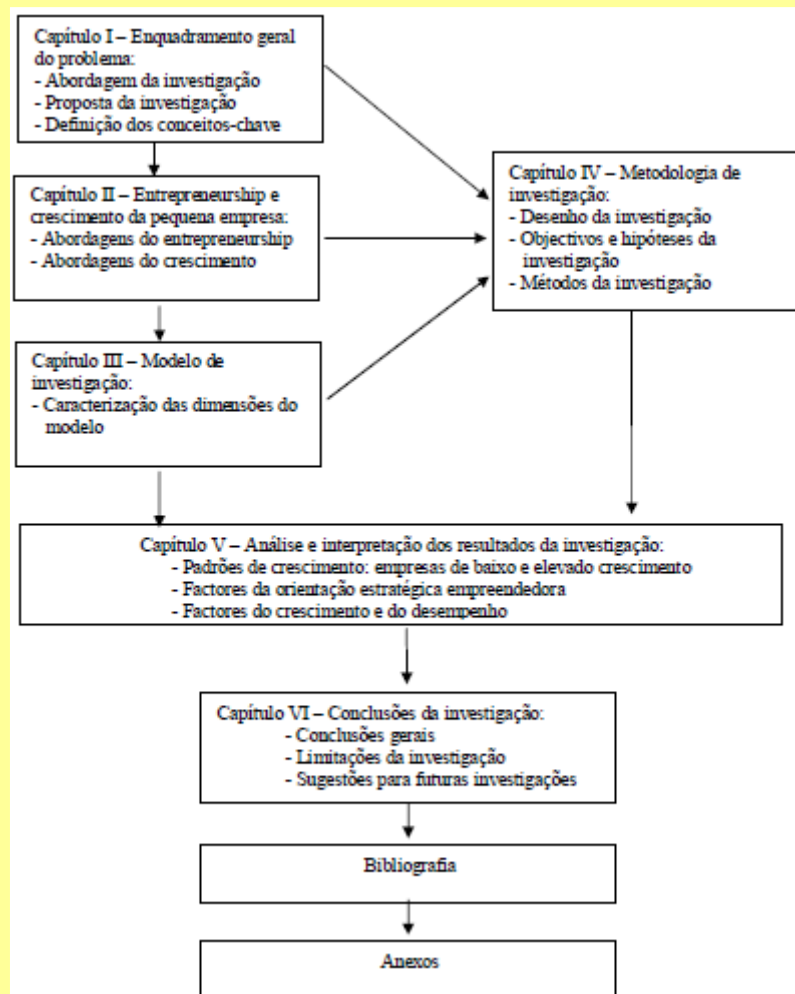
$$(x^2+y^2)/5 = n \quad (2)$$

2.1.13 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.

Exemplo: A presente investigação está estruturada em seis capítulos. A Figura 1.1 ilustra a estrutura da investigação e evidencia a ligação entre os capítulos individuais.

Figura 2 – Estrutura da investigação



Fonte: Ferreira (2003)

2.1.14 Tabelas

As tabelas apresentam **informações tratadas estatisticamente**. Assim como as ilustrações, as tabelas também devem ficar o mais próximo possível do trecho a que se refere, podendo ser referenciada pelo mesmo e devem ser inseridas conforme modelo:

Exemplo: Existe uma relação direta entre o peso e a altura, que pode ser vista na tabela 2.

Tabela 2 - Relação: estatura x peso (meninos de 13 anos)

Peso (x)	Estatura (y)
35	128
38	140
45	140
52	150
50	130
38	110
30	140

Fonte: Duarte (1985, p. 19)

Fonte 11 e
espaçamento simples

As tabelas apresentam dados estatísticos, enquanto que os quadros contêm informações textuais agrupadas em colunas.

.....Deletar esta Caixa.....

3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

A estrutura de trabalhos acadêmicos compreende: parte externa e parte interna.

Com a finalidade de orientar os usuários, a disposição de elementos é dada no Quadro 2:

Quadro 2 – Estrutura e disposição de elementos do trabalho acadêmico

Estrutura		Elemento
Parte externa		Capa (obrigatório) Lombada (opcional)
Parte interna	Pré-Textuais	Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (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)
	Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
	Pós-Textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional)

Fonte: ABNT NBR 14.724 (2011)

3.1 PARTE EXTERNA

3.1.1 Capa (Elemento obrigatório).

As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;

- c) título (deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação);
- d) subtítulo (se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título);
- e) número do volume (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume);
- f) local (cidade¹) da instituição onde deve ser apresentado;
- g) ano de depósito (da entrega).

3.1.2 Lombada (Elemento opcional)

Apresentada conforme a ABNT NBR 12225.

- a) nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
- b) título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor;
- c) elementos alfanuméricos de identificação, por exemplo: v. 2.

¹ No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação.

Figura 3 - Modelo de Lombada



Fonte: Elaborado pelo Autor

3.2 PARTE INTERNA

3.2.1 Elementos Pré-textuais

A ordem dos elementos pré-textuais deve ser apresentada conforme itens abaixo:

3.2.1.1 Folha de Rosto (Elemento obrigatório)

No **anverso** da folha de rosto os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;

d) número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;

e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;

f) nome do orientador e, se houver, do co-orientador;

g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;

h) ano de depósito (da entrega).

No **verso** da folha de rosto deve conter os dados de catalogação-na-publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

3.2.1.2 Errata (Elemento opcional)

Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

Exemplo:

ERRATA

FERRIGNO, C. R. A. **Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas**: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

Fonte: ABNT NBR 14.724 (2011).

3.2.1.3 Folha de Aprovação (Elemento obrigatório)

Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros

componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

3.2.1.4 Dedicatória (Elemento opcional)

Colocado após a folha de aprovação.

3.2.1.5 Agradecimentos (Elemento opcional)

Colocado após a dedicatória.

3.2.1.6 Epígrafe (Elemento opcional)

Colocado após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.

3.2.1.7 Resumo em língua vernácula (Elemento obrigatório)

Constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos. O Resumo deve apresentar de maneira sintética os elementos: Introdução; Objetivo; Metodologia; Resultados; Conclusão.

O Resumo constitui-se de um único parágrafo com espaçamento simples, devendo ter, no máximo, 500 palavras², seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, as **palavras-chave**.

3.2.1.8 Resumo em língua estrangeira (Elemento obrigatório)

Com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada (em inglês Abstract, em espanhol Resumen). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, as palavras-chave e/ou descritores, na língua.

² Dica: o Word possui uma ferramenta de contar palavras.

3.2.1.9 Lista de ilustrações (Elemento opcional)

Deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

3.2.1.10 Lista de tabelas (Elemento opcional)

Elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

3.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas (Elemento opcional)

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.

3.2.1.12 Lista de símbolos (Elemento opcional)

Deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

3.2.1.13 Sumário (Elemento obrigatório)

O sumário deve ser apresentado conforme ABNT NBR 6027, que pontua as seguintes regras gerais de apresentação:

- a) a palavra sumário deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias;
- b) a subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto;
- c) os elementos pré-textuais não devem constar no sumário;

d) os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda, conforme a NBR 6024;

e) os títulos, e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso;

f) o(s) nome(s) do(s) autor(es), se houver, sucede(m) os títulos e os subtítulos;

g) a paginação deve ser apresentada sob uma das formas abaixo:

1) número da primeira página (exemplo: 27);

2) números das páginas inicial e final, separadas por hífen (exemplo: 91-143);

3) números das páginas em que se distribui o texto (exemplo: 27, 35, 64 ou 27-30, 35-38, 64-70).

h) se houver um único sumário, podem ser colocadas traduções dos títulos após os títulos originais, separados por barra oblíqua ou travessão;

i) se o documento for apresentado em mais de um idioma, para o mesmo texto, recomenda-se um sumário separado para cada idioma, inclusive a palavra sumário, em páginas distintas.

3.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

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.

3.3.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. Para isto deve conter:

a) texto introdutório;

b) objetivos (geral e específico);

c) justificativa da escolha do tema;

d) delimitação da área;

e) metodologia a ser utilizada;

f) estrutura do trabalho;

3.3.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em capítulos, que variam em função da abordagem do tema e do método. Inicia-se com a fundamentação teórica na qual será a base teórica para uma aplicação prática. Em seguida deve haver a apresentação da empresa, onde logo em seguida é apresentada a aplicação.

3.3.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses. Dedicada à apresentação das reflexões do autor, baseado nos resultados alcançados no trabalho. É imprescindível apontar a aderência dos resultados obtidos ao problema central da pesquisa, apresentado na introdução.

3.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

3.4.1 Referências

Conjunto de elementos que permite a identificação de publicações, no todo ou em parte. Esses elementos podem ser essenciais ou complementares e são extraídos do documento que estiver sendo referenciado.

A NBR 6023 (ABNT 2002) adota o termo referência de forma genérica, já que há na atualidade uma grande diversidade de fontes de informação, bibliográficas e não bibliográficas. Abaixo procuramos exemplificar as principais formas de referência bibliográfica:

Exemplos:

Referências

ROCHA, Anna Maria; TRINDADE, Sônia. Introdução à psicologia . 2. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. 160 p. (Coleção Psicologia Aplicada, 16).
SILVEIRA, José Luiz et al. Introdução à psicologia . 2. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. 160 p. (Coleção Psicologia Aplicada, 16).
MATARAZZO, Gabriel (Org.). Introdução à psicologia . 2. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. 160 p. (Coleção Psicologia Aplicada, 16).

OLIVEIRA, Carla Barbosa de. **Docentes da UFRJ**: análise sobre o ensino superior no Brasil. 1997. 124 f. Dissertação (Mestrado em educação)—Faculdade de Educação, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1997.

AZAMBUJA, Ricardo. A violência nas favelas do Brasil. **Sociologia urbana**, Rio de Janeiro, v. 23, n. 13, p. 34-57, out. 1998.

Apenas Modelo de Referências de Formato Eletrônico:

ALVES, André. **Saúde pública no Brasil**. [S.l.]: Virtual Books, 2002. Disponível em: <http://www.ufpe.anais.br>. Acesso em: 04 set. 2006, 16:45:23.

É importante lembrar que as referências devem ser apresentadas em ordem alfabética.

.....Deletar esta Caixa.....

REFERÊNCIAS

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024 Informação e documentação**: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 3 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027 Informação e documentação**: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028 Informação e documentação**: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520 Informação e documentação**: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724 Informação e documentação**: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011. 15 p.

FRANÇA, J. L.; VASCONCELLO, A. C. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 7. ed. Belo Horizonte. Editora: UFMG, 2004. 242 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Sistema de Bibliotecas. Florianópolis, 2006. Disponível em: < www.ufsc.br >. Acesso em: 25 jan. 2006.

APÊNDICE 1 – DEFINIÇÃO DE APÊNDICE

Apêndice é um texto ou documento elaborado pelo autor do TC. Desta forma, quando o autor desenvolve algo como uma entrevista, figuras, gráficos com o objetivo de complementar algo, deve-se utilizar o termo apêndice.

ANEXO 1 – DEFINIÇÃO DE ANEXO

Anexo é um texto ou documento não elaborado pelo autor do Trabalho Científico (TC) (monografia, tese, etc.).