



UNIFAI
CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSUNÇÃO

MANUAL DE TRABALHO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO

2023

Mantenedora

Fundação São Paulo

Mantida

Centro Universitário Assunção - UNIFAI

Grão-Chanceler

Cardeal Dom Odilo Pedro Scherer

Reitora

Profa. Dr^a. Karen Ambra

Vice-Reitor

Prof. Dr. Alessandro Fuentes Venturini

Pró-Reitor Administrativo

Prof. Me. Pe. João Julio Farias Junior

Pró-Reitor Jurídico

Prof. Esp. Pe. José Rodolpho Perazzolo

Pró-Reitora de Graduação

Profa. Dra. Alessandra Medeiros

Pró-Reitora de Pós-graduação

Profa. Dra. Valéria Batista

Procuradora Institucional

Elaine de Mello Castanha

Secretário Geral

Adilson Cristiano Lana

Catálogo na Publicação (CIP)

C397m Centro Universitário Assunção - UNIFAI

Manual de trabalho acadêmico: graduação / Centro Universitário Assunção - UNIFAI. – Edição revista e atualizada / por Karen Ambra, Maria Cristina Palhares, Rogério Xavier Neves, Fabio Moreira de Oliveira, Elaine de Mello Castanha, Lillian de Oliveira Gentil Lopes. – São Paulo: Centro Universitário Assunção - UNIFAI, 2023.
81 f. : il.

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI tem como entidade mantenedora a Fundação São Paulo - FUNDASP.

1. Orientação acadêmica. 2. Normatização de trabalhos acadêmicos. 3. ABNT. I. Título.

CDD 001.42
CDU 025.52028

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	7
2	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	8
2.1	Procedimentos iniciais	8
2.2	Datas e prazos de entrega válidos para o TCC da graduação	8
2.3	Critérios de avaliação	10
2.4	Entrega dos trabalhos	11
3	APRESENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO	12
3.1	Aspectos gráficos da produção: formatação do trabalho	12
3.2	Elementos constituintes do trabalho acadêmico	14
4	A MONOGRAFIA	15
4.1	O projeto de pesquisa (TCC)	15
4.2	A estrutura da monografia (TCC)	16
4.2.1	Elementos pré-textuais	16
4.2.2	Elementos textuais	19
4.2.3	Elementos pós-textuais	23
5	CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ	26
5.1	Citações diretas	26
5.2	Citações indiretas	27
5.3	Citações de citações	27
5.4	Casos especiais	28
5.4.1	Coincidência de sobrenomes de autores	28
5.4.2	Citação de diversas obras de um mesmo autor, publicadas em um mesmo ano e em anos diferentes	28
5.4.3	Citação conjunta de diversas obras de diferentes autores	29
5.4.4	Supressões e interpolações	29
5.4.5	Citações da Sagrada Escritura	29
5.5	Notas de rodapé	30
6	REFERÊNCIAS	32
6.1	Regras gerais de apresentação	32
6.2	Modelos de referências	33
6.2.1	Monografias	33
6.2.2	Trabalhos acadêmicos: monografias, dissertações e teses	36

	5
6.2.3 Correspondência	38
6.2.4 Publicação periódica do tipo revista, boletim, etc.	38
6.2.5 Artigo e/ou matéria de jornal	40
6.2.6 Eventos referenciados na íntegra	41
6.2.7 Documento jurídico	43
6.2.8 Documentos civis e de cartórios	46
6.2.9 Documento audiovisual	46
6.2.10 Documento cartográfico	47
6.2.11 Documento de acesso exclusivamente eletrônico	48
6.2.12 Descrições da Sagrada Escritura	48
6.3 Situações especiais	48
7 APRESENTAÇÃO DE FIGURAS, QUADROS E TABELAS	50
8 APRESENTAÇÃO DE NÚMEROS	55
8.1 Numerais	55
8.2 Datas e horas	56
9 PLÁGIO	58
9.1 O trabalho autoral e o plágio: como respeitar este limite?	58
9.2 Implicações do uso de plágio	59
10 OBSERVAÇÕES GERAIS	61
10.1 Termos em língua estrangeira	61
10.2 Expressões que indicam a posição das informações no texto	61
10.3 Apresentação do TCC	61
REFERÊNCIAS	62
APÊNDICES	63
Apêndice A – Modelo de Projeto de Pesquisa	63
Apêndice B – Monografia (TCC) – formato de margens	65
Apêndice C – Monografia (TCC) – Modelo de capa	66
Apêndice D – Monografia (TCC) – Modelo de Folha de Rosto	67
Apêndice E – Monografia (TCC) – Modelo de Ficha Catalográfica	68
Apêndice F – Monografia (TCC) – Modelo de Dedicatória	69
Apêndice G – Monografia (TCC) – Modelo de Agradecimentos	70
Apêndice H – Monografia (TCC) – Modelo de Folha de Resumo	71
Apêndice I – Monografia (TCC) – Modelo de Sumário	72

	6
Apêndice J – Monografia (TCC) – Modelo de Lista de Ilustrações/Figuras	73
Apêndice K – Monografia (TCC) – Modelo de lista de abreviaturas, siglas e símbolos	74
Apêndice L – Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE)	75
Apêndice M – Modelo de Pôster	76
ANEXOS	77
Anexo A - Formulário para opção de linha de pesquisa	77
Anexo B - Monografia	78
Anexo C - Termo de Autorização para publicação eletrônica	79
Orientação acerca da disponibilização do TCC no acervo da biblioteca:	80
Anexo D - Declaração de Autoria e Ausência de Plágio	81
Anexo E - ATA DE AVALIAÇÃO do Trabalho de Conclusão de Curso da Graduação e do Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> do Centro Universitário Assunção - UNIFAI	82
Anexo F - Pôster (TCC)	83

1 INTRODUÇÃO

Esta publicação foi idealizada como um manual de orientação destinado aos alunos de graduação do Centro Universitário Assunção - UNIFAI, para a realização do TCC (Trabalho de Conclusão de Curso).

O manual contém informações sobre as exigências inerentes às atividades de TCC, bem como as normas técnicas da redação científica e apresentação formal dos trabalhos monográficos.

No entanto, tais informações devem ser consideradas também para a realização de adequada apresentação das diferentes produções acadêmicas que são pertinentes ao processo de aprendizagem.

O processo de investigação, pautado em procedimentos científicos, faz parte da trajetória de formação no ensino superior e, portanto, extrapola o que seria mero cumprimento de exigência burocrática para a conclusão de um curso em nível superior.

As orientações aqui apresentadas para organização e formatação do TCC (e aplicáveis a trabalhos acadêmicos em geral) foram baseadas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Assim sendo, acredita-se que este manual facilitará e apoiará o desenvolvimento do trabalho acadêmico atendendo, não apenas aos interesses do corpo docente e discente do UNIFAI – Centro Universitário Assunção, mas também aos parâmetros nacionais de produção e divulgação do conhecimento científico.

2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Os alunos do UNIFAI, matriculados no último ano dos cursos de graduação, deverão elaborar um trabalho individual de conclusão de curso (TCC), sob a orientação de um dos professores da Instituição. Esta produção será elaborada sob a orientação docente e iniciada no (s) último (s) semestre(s) de cada curso, dependendo da estrutura curricular.

Este trabalho deverá estar em conformidade com os procedimentos indicados nesta publicação. Assim sendo, é fundamental a leitura atenta e integral das orientações fornecidas por este manual, a fim de que os trabalhos sejam conduzidos de forma adequada e obtenham o êxito desejado.

2.1 Procedimentos iniciais

Cada aluno concluinte dos cursos de graduação deverá escolher a linha de pesquisa indicada pelo coordenador no início do semestre letivo do penúltimo ou último semestre, dependendo do curso. Esta opção deverá ser feita por escrito, em formulário específico (ANEXO A) e entregue ao Coordenador do Curso, dentro do prazo estabelecido pelo UNIFAI - Centro Universitário Assunção, previsto no calendário acadêmico.

O aluno deverá procurar o Professor Orientador, para o início da orientação e com ele deverá reunir-se periodicamente para que o desenvolvimento da produção seja acompanhado pelo docente. O orientando terá que apresentar o que produziu, ao menos, uma vez por mês.

Na graduação, os trabalhos serão apresentados sob a forma de monografia ou pôster, conforme orientação do Projeto Pedagógico do Curso.

Não serão aceitos trabalhos elaborados sem o acompanhamento e supervisão do professor orientador.

2.2 Datas e prazos de entrega válidos para o TCC da graduação

Na elaboração do TCC, o aluno deverá respeitar o cronograma de etapas definido pela Instituição conforme descrito abaixo:

- a) Alunos regularmente matriculados que iniciaram a orientação no 2º semestre de 2022 e entregarão o TCC no 1º semestre de 2023

Data	Procedimentos
20/03/2023	Reinício das Orientações de TCC.
31/05/2023	Última data para entrega do TCC, anexos finais do Manual de Trabalho Acadêmico ao Orientador.
Observação: Não serão aceitos os TCCs entregues fora da data limite.	

- b) Alunos regularmente matriculados que iniciaram a orientação no 1º semestre de 2023 e entregarão o TCC no 2º semestre de 2023

Data	Procedimentos
06 a 10/03/2023	Informações dos Coordenadores e dos Professores orientadores aos alunos sobre os procedimentos referentes ao TCC e recebimento do anexo A do Manual de Trabalho Acadêmico.
17/03/2023	Última data para o aluno realizar a entrega do Anexo A do Manual do Trabalho Acadêmico ao Coordenador do Curso.
17/03/2023	Data final para entrega dos anexos A do Manual o Trabalho Acadêmico ao Coordenador do Curso.
20/03/2023	Início das Orientações de TCC.
17/11/2023	Última data para entrega do TCC, anexos finais do Manual de Trabalho Acadêmico ao Orientador.
Observação: Não serão aceitos os TCCs entregues fora da data limite.	

- c) Alunos Matriculados e Concluintes - Reingresso no 1º semestre de 2023

Data	Procedimentos
06 a 10/03/2023	Informações dos Coordenadores e dos Professores orientadores aos alunos sobre os procedimentos referentes ao TCC e recebimento do anexo A do Manual de Trabalho Acadêmico.
17/03/2023	Última data para o aluno realizar a entrega do Anexo A do Manual do Trabalho Acadêmico ao Coordenador do Curso.
17/03/2023	Data final para entrega dos anexos A do Manual o Trabalho Acadêmico pelos Coordenadores à Secretaria.
20/03/2023	Início das Orientações.
31/05/2023	Última data para a entrega do TCC, anexos do Manual de Trabalho Acadêmico ao Orientador.
Observação: Não serão aceitos os Trabalhos de Conclusão de Curso entregues fora da data limite.	

d) Alunos Matriculados e Concluintes - Reingresso no 2º semestre de 2023

Data	Procedimentos
07 a 11/08/2023	Informações dos Coordenadores e dos Professores orientadores aos alunos sobre os procedimentos referentes ao TCC e recebimento do anexo A do Manual de Trabalho Acadêmico.
18/08/2023	Última data para o aluno realizar a entrega do Anexo A do Manual do Trabalho Acadêmico ao Coordenador do Curso.
18/08/2023	Data final para entrega dos anexos A do Manual o Trabalho Acadêmico pelos Coordenadores à Secretaria.
28/08/2023	Início das Orientações.
17/11/2023	Última data para a entrega do TCC, anexos finais do Manual de Trabalho Acadêmico e CD ao Orientador.

Observação:

- Não serão aceitos os Trabalhos de Conclusão de Curso entregues fora da data limite;
- Após o recebimento do arquivo digital do TCC online (em *PDF*), encaminhado pelo orientando, o orientador lançará a nota no sistema e encaminhará o documento à secretaria acadêmica.

Caso o aluno esteja retornando aos estudos para cumprir pendências e realizar o TCC, o prazo para entrega do Trabalho estará vinculado ao início do curso a cada semestre. O aluno terá orientações e entregará a sua produção acadêmica no semestre letivo no qual está matriculado.

2.3 Critérios de avaliação

Na graduação, o professor orientador deverá atribuir ao trabalho escrito uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), considerando os quesitos de avaliação apontados no Anexo B, para monografia, e Anexo F, para pôster, deste Manual. A seguir, nos cursos em que são realizadas bancas de arguição e caso o(a) aluno(a) tenha obtido em seu trabalho escrito uma nota igual ou superior a 7,0 (sete), seu TCC será encaminhado para avaliação final de mais dois professores. A nota final, no entanto, será composta pelas notas do trabalho escrito e da apresentação oral (média aritmética).

Nos cursos de graduação, se a banca verificar a necessidade de adequações no trabalho discente, poderá conferir ao aluno(a) um prazo de 7 (sete) dias para reavaliação. Caso o prazo não seja cumprido, o aluno estará reprovado.

De acordo com as previsões estabelecidas nos Projetos Pedagógicos de cada

curso, aluno(a)s da graduação poderão ser convocado(a)s para a participação em banca examinadora, a ser realizada em junho e dezembro do corrente ano letivo.

Em caso de plágio, o professor deverá indicar, no campo de orientações do ANEXO B e/ou observação do ANEXO F, o(s) excerto(s) plagiado(s) e a(s) fonte(s) que deverá(ão) também ser impressa (s) e entregue(s) na Secretaria do Centro Universitário).

Para ser aprovado, o aluno deverá obter em seu TCC um desempenho em nota de no mínimo 7,0 (sete) nos cursos de graduação.

2.4 Entrega dos trabalhos

A versão final de TCC da graduação deverá ser entregue ao professor orientador, o aluno terá que entregar os seguintes formulários:

ANEXO B - página 78 (monografia);

ANEXO C - página 79;

ANEXO D - página 81;

ANEXO F- página 83 (pôster).

Ao professor orientador caberá, em caso de banca, providenciar a ata de avaliação (ANEXO E, página 80) contida neste manual.

3 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

O TCC é um trabalho acadêmico de caráter científico e, como tal, sua redação deve seguir normas metodológicas e de apresentação. É fundamental que o texto produzido tenha estilo e estrutura, característicos de redação acadêmica, incluindo a observação criteriosa das regras gramaticais e ortográficas. O texto deve ser redigido de forma impessoal, em linguagem de relato, na terceira pessoa do singular. Deverá, também, ser coerente e conciso. Os parágrafos excessivamente longos devem ser evitados e atenção especial deve ser dada à citação das fontes consultadas.

3.1 Aspectos gráficos da produção: formatação do trabalho

Não existe uma proposta fechada quanto ao número de páginas para um TCC, que pode variar conforme o curso, o assunto e o professor orientador. O orientador e o orientando devem estar de acordo quanto à extensão e à profundidade do trabalho, que levará em conta a complexidade do tema abordado.

Nessa perspectiva, sugere-se que a MONOGRAFIA (TCC) tenha, no mínimo, 20 (vinte) folhas, excetuando-se as páginas de pré e pós-texto do trabalho redigido.

Seguem as orientações gerais para a formatação adequada dos trabalhos acadêmicos, em editor de texto *Word*, da *Microsoft*, ou equivalente:

- a) formato A4, tamanho 210 x 297 mm;
- b) digitação em fonte Arial, tamanho 12;
- c) texto justificado tanto na margem direita como na margem esquerda;
- d) parágrafos recuados em 1,25 cm (correspondente a uma tabulação – tecla TAB);
- e) margens com as seguintes dimensões: superior: 3 cm, inferior: 2 cm, esquerda: 3 cm, direita: 2 cm (Ver Apêndice B);
- f) numeração de páginas da seguinte forma: de acordo com a ABNT NBR 15287 (2011, p. 7), “as páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas [...]”. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos no canto superior direito da folha”. Em outras palavras, na monografia (TCC) a contagem das páginas deve iniciar na folha de rosto. Todavia, a numeração impressa deverá constar apenas a partir da página da Introdução. O número da página

deve ficar no canto superior direito da página, distante 2 cm da borda superior e a 2 cm da borda direita.

g) O espaçamento entre linhas deve ser feito conforme o indicado pela ABNT NBR 14724 (2011, p. 10):

[...] todo texto deve ser digitado [...] com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referencias, 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 [...].

h) indicativos numéricos **não são empregados**, consonante com a ABNT NBR 14724 (2011, p. 10), os títulos das seguintes partes da monografia: “errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice (s), anexo(s) e índice(s)” devem ser centralizados.

i) não possuem indicativo numérico e nem título, os seguintes elementos: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

k) os títulos devem ser separados do texto que os sucede, por um espaçamento entre as linhas de 1,5 e os e subtítulos ficam distantes do texto que os precede e os sucede por um espaçamento entre linhas de 1,5.

l) os títulos e subtítulos devem ser indicados da mesma forma (ou seja, com idêntica apresentação tipográfica) tanto no sumário como no decorrer do trabalho. O modelo a seguir mostra a apresentação dos títulos e subtítulos no corpo do trabalho, conforme ABNT NBR 6024 (2012), que prevê até a seção quinária, sendo que as seções quartenária e quinária estejam em itálico.

1 SEÇÃO PRIMÁRIA	(Arial 12, negrito, letras maiúsculas, à esquerda)
1.1 Seção secundária	(Arial 12, negrito)
1.1.1 Seção terciária	(Arial 12, sem negrito)
1.1.1.1 Seção quartenária	(Arial 12, itálico)
1.1.1.1.1 Seção quinária	(Arial 12, itálico)

Sequencialmente, é possível observar como os títulos e subtítulos de um trabalho acadêmico devem ser dispostos, especificamente no sumário: alinhados à esquerda e pela margem do indicativo mais extenso.

1	SEÇÃO PRIMÁRIA	(Arial 12, negrito, letras maiúsculas, à esquerda)
1.1	Seção secundária	(Arial 12, negrito)
1.1.1	Seção terciária	(Arial 12, sem negrito)
1.1.1.1	<i>Seção quartenária</i>	<i>(Arial 12, itálico)</i>

O número da página, que corresponde ao início de cada uma das seções, deverá ser indicado na margem direita.

3.2 Elementos constituintes do trabalho acadêmico

A estrutura de um trabalho acadêmico tanto na monografia (TCC) como no artigo (TCC) – a ser explorado mais detalhadamente na próxima seção – compreende, basicamente, três partes:

- a) ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS: informações de identificação do trabalho;
- b) ELEMENTOS TEXTUAIS: organização sistemática e lógica do conteúdo;
- c) ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS: indicação das fontes consultadas, apêndices, anexos e glossário.

4 A MONOGRAFIA

4.1 O projeto de pesquisa (TCC)

O projeto de pesquisa é um plano em que constam as intenções do pesquisador no que se refere ao desenvolvimento de um trabalho acadêmico. Para tanto, devem ser apresentados, de uma maneira geral, o tema (ou assunto que será tratado), o objeto de estudo, os autores e materiais que serão lidos para fundamentar a pesquisa, a metodologia e a organização temporal (cronograma) para o cumprimento das diferentes etapas e obtenção, desta forma, da conclusão do empreendimento com êxito.

Na ABNT NBR 15287 (2011, p. 3), o projeto de pesquisa é definido como “uma das fases da pesquisa, [trata-se] da descrição da sua estrutura”, que deve conter alguns elementos, que são obrigatórios, e outros opcionais e inseridos quando necessários para o estudo pretendido:

- a) capa: nome da Instituição, nome do(a) autor (a), título e subtítulo (se houver), local (cidade) da instituição e onde o trabalho será apresentado e ano da entrega (obrigatório);
- b) folha de rosto: nome do(a) autor (a), título e subtítulo (se houver), tipo de projeto de pesquisa e nome da Instituição a qual deve ser submetido, nome do orientador, local (cidade), ano (obrigatório);
- c) lista de ilustrações (opcional);
- d) lista de tabelas (opcional);
- e) lista de abreviaturas e siglas (opcional);
- f) lista de símbolos (opcional);
- g) sumário (obrigatório);
- h) introdução, na qual deverá constar o tema do projeto, o problema de pesquisa, o(s) objetivos(s) e a justificativa – que indica a relevância do tema a ser abordado – (obrigatório);
- i) referencial teórico (obrigatório);
- j) metodologia (obrigatório);
- k) recursos (opcional);
- l) cronograma (obrigatório);

- m) referências (obrigatório);
- n) glossário (opcional);
- o) apêndice(s) (opcional);
- p) anexo (s) opcional;
- q) índice (opcional).

Os itens apontados até a alínea “g” deverão ser elaborados conforme os modelos mostrados nos apêndices deste manual. Estes, assim como os outros elementos constituintes do projeto de pesquisa, estão detalhados a seguir.

4.2 A estrutura da monografia (TCC)

4.2.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais têm a função de informar a autoria, a vinculação institucional, o local, a data e demais créditos necessários para identificar adequadamente o trabalho. Há elementos pré-textuais obrigatórios e opcionais, conforme a descrição apresentada nos tópicos a seguir.

4.2.1.1 Capa

A capa é obrigatória no trabalho acadêmico e deve conter: nome da instituição de ensino, nome do autor, título, subtítulo (se houver), local e ano (ver APÊNDICE C).

4.2.1.2. Folha de rosto

Na folha de rosto, que também é obrigatória, devem constar os dados essenciais à identificação do trabalho:

- a) nome do autor;
- b) título principal;
- c) subtítulo do trabalho (se houver);
- d) finalidade do trabalho;
- e) nome do orientador;
- f) local (cidade) da Instituição onde deve ser apresentado o trabalho;

g) ano da entrega (ver APÊNDICE D).

4.2.1.3 Ficha Catalográfica

A ficha catalográfica é um elemento essencial em uma monografia, por descrever os dados do trabalho que auxiliam na indexação do material no catálogo da biblioteca. A elaboração desta ficha está disponível no site da Biblioteca UNIFAI, pelo link <https://www.unifai.edu.br/biblioteca/ficha/>.

4.2.1.4 Dedicatória

Página que tem como objetivo homenagear pessoas ou instituições (ver APÊNDICE E) e é um elemento opcional.

4.2.1.5 Agradecimentos

Página com a finalidade de agradecer às pessoas que contribuíram direta ou indiretamente para a execução do trabalho (ver APÊNDICE F). Este elemento é opcional.

4.2.1.6 Epígrafe

Frase ou trecho de uma prosa ou poesia, letra de música ou quaisquer outro, que expresse o pensamento do pesquisador ou indique o tema abordado a seguir, pode ser inserida após os agradecimentos ou anteceder a abertura de um capítulo. Este elemento é opcional.

4.2.1.7 Resumo em português

Texto (obrigatório) a ser apresentado de forma clara e concisa, em um único parágrafo, sem recuo e com espaçamento simples, abordando os principais aspectos da produção, como a ideia central do tema e do problema de pesquisa, os objetivos,

a metodologia empregada, os resultados e as conclusões da pesquisa, não ultrapassando quinhentas palavras. Incluir, no máximo, três palavras-chave (ver APÊNDICE H), separadas por ponto. Segundo a ABNT NBR 6028: 2021, os resumos de monografia devem conter de 150 a 500 palavras.

4.2.1.8 Lista de ilustrações, gráficos e tabelas

A indicação dos elementos ilustrativos é obrigatória, se existirem no corpo do trabalho, e deve acontecer na mesma ordem em que surgirem na produção, identificados pelos seus respectivos títulos e associados (cada um deles) à página onde se encontram. Ao serem incluídos no trabalho, tais elementos devem ser colocados o mais próximo possível do local em que são mencionados na produção (ver APÊNDICE I).

Quando as ilustrações forem em número maior do 5 deverão estar dispostas em folhas separadas, ou seja, uma folha reservada para a lista de figuras, outra reservada para lista de gráficos e assim por diante.

4.2.1.9 Lista de abreviaturas, siglas e símbolos

Essa lista será obrigatória quando abreviaturas, siglas ou símbolos fizerem parte do trabalho. Deve constar em folha opcional e em ordem alfabética, O formato de apresentação deve o ser o seguinte: grafia das abreviaturas e/ou siglas, seguidas da expressão ou da palavra correspondente, escrita por extenso. Os símbolos devem ser apresentados conforme o seu emprego no texto e acompanhados pelos respectivos significados (ver APÊNDICE J).

4.2.1.10 Sumário

Trata-se de item (obrigatório) que precede o corpo do trabalho. As partes pré-textuais (como os agradecimentos, a dedicatória etc.) não serão incluídas no sumário, que deverá conter todos os títulos e subtítulos, desde a introdução até o final do trabalho, com a devida indicação da localização das partes, na mesma ordem em que são apresentadas no documento.

4.2.2 Elementos textuais

Esta é a parte essencial do trabalho monográfico, onde estão concentrados os elementos teóricos, assim como a descrição de procedimentos metodológicos e todos os resultados da pesquisa, apresentados de maneira fundamentada, sistemática e lógica.

4.2.2.1 Introdução

A introdução caracteriza-se como uma apresentação geral e sucinta do trabalho, que contém os seguintes elementos:

a) Apresentação do tema da pesquisa

O assunto abordado pela monografia e o porquê dessa escolha devem ser apresentados ao leitor, que se familiarizará com a trajetória percorrida pelo autor no que se refere à seleção do tema, afinal, a escolha costuma derivar das experiências pessoais, profissionais e acadêmicas.

b) Problema central da pesquisa

Apontamento do problema de pesquisa que é o objeto de estudo do trabalho.

c) Objetivos

Os objetivos dizem respeito ao que se deseja alcançar com o desenvolvimento da monografia.

d) Objetivo Geral

O objetivo geral relaciona-se diretamente com o problema de pesquisa.

Direciona o projeto do TCC de forma abrangente e é elaborado por meio de uma frase, empregando-se um verbo de ação no infinitivo (tempo verbal).

e) Objetivos Específicos

Os objetivos específicos devem estar vinculados ao objetivo geral e definem, de forma específica, os diferentes pontos a serem abordados na pesquisa, iniciados por verbos no infinitivo que indicarão a intenção ou a forma de ação a ser desenvolvida.

f) Justificativa teórica

A justificativa tem a função de demonstrar a relevância do projeto que se propõe realizar ou o porquê da pesquisa existir. O ideal é que o texto da “Justificativa” seja único, sem tópicos ou subdivisões. Deve ser constituída por argumentos que irão defender e sustentar o propósito de realização do estudo em questão, com o devido respaldo teórico. A relevância deve ser revelada à luz de autores filiados ao tema, por meio de citações diretas e indiretas.

O público-alvo deve ser descrito, ou seja, para quem o trabalho está destinado e, portanto, pode vir a trazer contribuições dos pontos de vista teórico e prático. Neste tópico, é necessário efetuar uma análise inicial breve de obras científicas disponíveis sobre o tema, por meio da realização de uma primeira revisão bibliográfica. Todas as fontes bibliográficas utilizadas para a elaboração da “Justificativa” devem ser mencionadas no corpo do texto – por meio de citações diretas, indiretas (paráfrases) e apresentadas, posteriormente, na seção “Referências”.

g) Descrição do tipo de pesquisa

Este tópico deve apresentar e descrever como foi conduzido o estudo. Precisa ser mencionado o tipo da pesquisa – se quantitativa, qualitativa, bibliográfica, experimental, etc., bem como, os instrumentos de coleta de dados, os sujeitos envolvidos (ou participantes), o cenário do estudo (campo selecionado para a coleta de dados), os procedimentos adotados para coleta das informações e as formas de registrá-las, dentre outros aspectos que presentes na construção do trabalho.

h) Encerramento da Introdução

Para concluir a Introdução é necessário a elaboração de um texto de apresentação das seções tratadas no transcorrer do trabalho.

Seguem sugestões de como iniciar cada um dos elementos constituintes da Introdução:

INTRODUÇÃO

O presente trabalho trata do(a) ...*(faça a apresentação do tema da pesquisa)*.

...

...

A questão de pesquisa que se pretende responder é a seguinte: **qual é...o que é ...? como acontece...?**

...

...

O objetivo geral do trabalho é ...*(descrever o **objetivo geral**, que deverá ser redigido numa frase curta, simples, objetiva e direta, com frases e verbos, como: Estudar a relação entre...Pesquisar as vendas de... Correlacionar o uso decom... Analisar por que ... Verificar seEntender e explicar a relação entree, etc.)*.

(OBRIGATÓRIO)

Os objetivos específicos são os seguintes:

- Apresentar questões referentes a ...;
- Tratar de ...;
- Relacionar

*Devem ser apresentados numa **lista** de tópicos provenientes do objetivo geral, por se tratar de uma divisão que visa facilitar o desenvolvimento do objetivo geral.*

Assim sendo, este trabalho se justifica devido ... (destaque as justificativas que levaram ao desenvolvimento da pesquisa, podendo ser de caráter econômicas, sociais, pessoais, de carreira, entre outras).

Este estudo trata-se de uma pesquisa ...(descreva o tipo da pesquisa, como podendo ser: quantitativa, qualitativa, bibliográfica, estudo de caso, etc. e foram utilizados os ... descreva os materiais e métodos que foram utilizados no trabalho.

O trabalho está composto por X seções, que estão estruturadas da seguinte forma: a primeira seção aborda ... (descreva resumidamente o conteúdo da primeira seção e, assim, sucessivamente, até a última seção).

4.2.2.2 Fundamentação teórica

A Fundamentação Teórica deve apresentar conceitos respaldados em diferentes fontes, de modo lógico e coerente para o entendimento do objeto de pesquisa e realização dos objetivos formulados na Introdução.

4.2.2.3 Método de pesquisa

Esta seção é reservada às informações referentes à metodologia que foi utilizada para a realização da pesquisa. A monografia que estiver baseada exclusivamente em discussão teórica (pesquisa bibliográfica), dispensa um capítulo específico a respeito da metodologia empregada.

Já na pesquisa de campo¹, devem ser descritos: o tipo de investigação, se

¹ Neste caso, para a coleta de dados é necessário que os participantes declarem estar cientes da pesquisa e de sua participação voluntária. Além disso, deve constar a autorização para o registro e uso das informações que fornecerem. Isto é feito por meio de um documento conhecido como TCLE (Termo de Consentimento Livre e Esclarecido). Há um modelo sugerido no Apêndice L.

ocorreu sob a modalidade quantitativa ou qualitativa, a população, a amostra e o tipo de amostragem (se for o caso), bem como os instrumentos de coleta de dados (observação, análise documental, formulário, questionário ou entrevista, etc.), os procedimentos adotados, a forma empregada para registrar os dados, a duração, o período de coleta e as dificuldades encontradas no processo.

4.2.2.4 *Análise e discussão dos resultados*

Esta seção tem a função de relatar, por meio de análise e discussão todos os “achados”, ou seja, todos os resultados da pesquisa. As respostas “obtidas na prática”, referentes ao objeto de estudo da monografia, devem ser relacionadas com os conceitos apresentados na *Fundamentação Teórica*.

4.2.2.5 *Conclusão ou Considerações finais*

Nesta seção recomenda-se que sejam tecidas as últimas considerações sobre a pesquisa. O problema central da pesquisa, sobre o qual o trabalho acadêmico esteve voltado, bem como os objetivos formulados, devem ser retomados. É necessário também o apontamento a respeito da concretização ou não do que se pretendeu realizar e obter inicialmente.

É desejável o resgate, ainda que brevemente, dos conceitos principais discutidos à luz de seus respectivos autores que fundamentaram a monografia sem, entretanto, acrescentar novas ideias, novos autores ou citações.

A contribuição de foro pessoal, para a própria formação, pode ser incluída, assim como também indicadas novas pesquisas a serem desenvolvidas em função de questões não esgotadas, dos resultados encontrados ou tendo em vista o aprofundamento de assuntos relacionados. Na monografia este tópico intitula-se Conclusão ou Considerações finais.

4.2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais estão localizados após o texto da seção intitulada

Conclusão e são constituídos pelas referências (que é um elemento obrigatório), pelos apêndices, anexos e glossários (opcionais).

4.2.3.1 Glossário

O glossário é um item opcional a ser acrescentado ao documento monográfico. Trata-se de uma lista apresentada em ordem alfabética, com palavras ou expressões técnicas, de uso restrito e específico, empregadas no decorrer do trabalho com o objetivo de facilitar a compreensão do leitor.

Exemplos:

Assembler

Linguagem de computador

Bit

Menor unidade de informação reconhecida e entendida pelos computadores. É representado pelos símbolos zero (0) ou um (1)

Byte

Agrupamento de oito bits

Hardware

Conjunto formado pelos componentes físicos de um computador (fios, placas eletrônicas, cabos, circuitos, chips etc.)

4.2.3.2 Apêndices

O apêndice é uma parte opcional da monografia, sendo constituído pelo conjunto de materiais elaborados pelo autor e visa complementar sua argumentação no desenvolvimento do trabalho. Os apêndices são indicados por letras maiúsculas consecutivas e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – Questionário da pesquisa de campo.

APÊNDICE B – Código fonte do programa de computador desenvolvido e estudado na pesquisa.

4.2.3.3 Anexos

O anexo é uma parte opcional a ser apresentada na monografia. Trata-se do conjunto de documentos não elaborados pelo autor do trabalho que se destina à fundamentação, comprovação e ilustração das informações e ideias apresentadas no desenvolvimento do trabalho. Os anexos são indicados por letras maiúsculas consecutivas e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

ANEXO A – LDBN 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

ANEXO B – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº. 8069 de 13 de julho de 1990

5 CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ

A citação é uma indicação feita no texto, sobre uma informação extraída de uma obra/documento de outro autor ou fonte, conforme define a NBR 10520 de agosto de 2002.

As citações podem ser classificadas em:

- a) **Direta** - transcrição literal de parte da obra do autor consultado.
- b) **Indireta** - texto baseado (paráfrase) na obra do autor consultado.
- c) **Citação de citação** - citação direta ou indireta de um documento que não foi lido diretamente, mas acessado por meio de outra produção que se refere ao documento original.

5.1 Citações diretas

Para a identificação dos excertos transcritos, tanto a formatação quanto a identificação da fonte devem ser cuidadas de acordo com as regras de normalização dos trabalhos acadêmicos. As seguintes informações devem ser mencionadas: o sobrenome do autor ou a instituição responsável ou o título do documento consultado (quando não houver autor individual ou coletivo a ser mencionado), o ano de publicação do material e o número da página (ou das páginas) de onde foram retirados os trechos.

Citações diretas com até 3(três) linhas devem estar contidas entre aspas duplas e inseridas no parágrafo normal do texto, com um ponto final antes das aspas finais ao encerrar o parágrafo, entretanto, quando a escrita continua, o ponto deve ser inserido após as aspas finais.

Exemplo:

De acordo com Ambra (2012, p. 41), “o jogo protagonizado é um jogo eminentemente social, de reconstituição de papéis e de interações observadas ou vividas.”

Caso a citação textual tenha mais de três linhas, deve ser apresentada em parágrafo isolado, com recuo à esquerda de 4 cm, letra menor (em tamanho 10 ou 11) que a utilizada no corpo do texto, sem aspas, sem parágrafo recuado e com espaçamento simples entre as linhas. Além disso, deve estar distante do texto que a antecede com espaçamento de 1,5 (linha em branco), e que a sucede com espaço simples (linha em branco, portanto), com

um ponto antes e após os parênteses, quando forem abertos para indicar ano e página, conforme indicação no exemplo abaixo:

A questão dos transgênicos é polêmica nas sociedades contemporâneas. Segundo Lavosier (2000, p. 198), que estudou o assunto:

A alteração genética das plantas, principalmente aquelas que são consumidas pelos seres humanos, pode causar danos irreparáveis à saúde. A mutação das plantas, fabricadas em laboratório, não foi suficientemente estudada pelos especialistas, sendo que as pesquisas mais recentes apontam para a possibilidade de os transgênicos estimularem a produção de células cancerígenas.

Observação: neste caso, a indicação de autoria deve ser padronizada em todo o corpo de texto, sendo uma opção do pesquisador fazê-la antes da citação ou ao final. No exemplo acima, aparece antes. Entretanto, se fosse ao final, deveria ser desta forma: após o ponto final do texto, incluir entre parênteses (LAVOSIER, 2000, p. 198).

5.2 Citações indiretas

As citações indiretas se traduzem em paráfrases, ou seja, são assim consideradas quando há interpretação do texto da fonte consultada. Neste caso, não é necessário o uso de aspas (ou destaque gráfico com formatação diferenciada do corpo do texto) e não é necessário apontar o número da página referente. Seguem dois exemplos que ilustram a explicação:

O hábito de fumar acelera o processo de envelhecimento, causando problemas para o sistema cardiovascular de homens e mulheres, sendo responsável por 70% dos casos de morte nas pessoas com mais de 70 anos (VARELA, 1990).

Figueiredo (1977) enfatiza que esse tipo de tentativa foi empregado em estudos antigos que resultaram nas mesmas conclusões indicadas acima.

5.3 Citações de citações

A citação de citação é uma citação direta ou indireta de um texto ao qual não se teve acesso, que deve ser representada pela expressão *apud*, que significa 'citado por', e é apresentada da seguinte forma: autor citado (ano de publicação do documento, número da

página) *apud* autor consultado - que foi lido - (ano de publicação do documento, número da página). A obra do autor consultado deve ser mencionada na seção Referências.

Este tipo de citação deve ser evitado ao máximo, já que a obra original não foi consultada e não é possível, portanto, garantir a exatidão das informações de autores que foram interpretadas por terceiros. Pois, o uso excessivo de citações de citações, ainda mais de um mesmo autor, pode sugerir - mesmo não sendo o caso - que o pesquisador não teve interesse e dedicação suficientes para buscar os textos originais e lê-los.

5.4 Casos especiais

No sistema de chamada das citações, algumas condições devem ser observadas, tendo em vista a diferenciação de autores com os mesmos sobrenomes, coincidência de títulos ou data de publicação, supressões ou acréscimos de texto no contexto das citações.

5.4.1 Coincidência de sobrenomes de autores

Havendo coincidência de autores com o mesmo sobrenome e a mesma data de publicação, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes.

Exemplo: (RIBEIRO, A., 1982)
(RIBEIRO, D., 1982)

5.4.2 Citação de diversas obras de um mesmo autor, publicadas em um mesmo ano e em anos diferentes

Ocorrendo citações de diversas obras de um mesmo autor, publicadas em um mesmo ano deve-se acrescentar, após a data, uma letra minúscula sem spacejamento.

Exemplo: (OLIVEIRA, 1991a)
(OLIVEIRA, 1991b)

Se for necessária a citação simultânea de diversas obras de um mesmo autor (ou autores) publicadas em anos diferentes, no corpo do texto, apresentam-se as datas separadas por vírgula.

Exemplo: (MELO, 1992, 1994, 1998)
(PIRES; MALAGRIDA, 1991, 1993)

5.4.3 Citação conjunta de diversas obras de diferentes autores

Ocorrendo citações de diversas obras de vários autores, mencionados simultaneamente, deve-se separar cada uma das chamadas por ponto e vírgula.

Exemplo: (PELEGRINO, 2000; FERLINI, 2001; BORGES, 1997)

5.4.4 Supressões e interpolações

As supressões, interpolações (acréscimos ou comentários), ênfase ou destaque, em partes da citação, devem ser apresentadas da seguinte forma:

- a) supressões: [...]
- b) interpolações, acréscimos ou comentários []
- c) ênfase ou destaque: *itálico* ou **negrito**.

5.4.5 Citações da Sagrada Escritura

As citações da Sagrada Escritura obedecem à seguinte ordem: título do livro abreviado, capítulo e versículo, lembrando que as edições protestantes apresentam menos livros.

Exemplo: Evangelho de São João, capítulo 3, versículo 16.

No texto:

Segundo o Evangelho de São João, “de fato, Deus amou tanto o mundo, que deu o seu Filho único, para que todo o que nele crer não pereça, mas tenha a vida eterna.” (JO 3, 16).

5.5 Notas de rodapé

Geralmente, as notas de rodapé apresentam a tradução de uma citação importante ou indicação da versão original; observações e comentários adicionais para ajudar o leitor a compreender as ideias que poderiam prejudicar a fluência da leitura, o fluxo de informações e o entendimento geral da discussão ou explanação, se inseridas no corpo do texto; além de dados obtidos por informação verbal.

Exemplos:

Em gnoma, do Evangelho de Mateus (22,1), conclui a parábola do banquete nupcial do rei e, pela precisão, parece comentar o episódio do conviva que não usava vestes adequadas para a ocasião e por isso é expulso com violência: *Mulit sunt vocati, pauci vero eiecfi.*¹

No rodapé ficará desta forma:

¹ Muitos são os chamados, poucos os escolhidos.

Segundo Mignone¹, o Concílio Vaticano II ensina que a Igreja se serve dos meios temporais, enquanto sua própria missão o exija. Sua missão é evangelizar o mundo, seguindo o testemunho vivo de Jesus Cristo, de pobreza e desprendimento dos bens materiais. Para o estudioso Novaes², a missão da Igreja de evangelizar deve ser vista como uma meta a ser perseguida por todos os fiéis.

No rodapé deverá constar:

¹ O tema foi analisado por outros autores. Sobre o assunto ver: MENDES, João. *A Igreja e o Concílio Vaticano II*. Lisboa: Presença, 1993. p. 45.

² Consultar também NOVAES, Carlos Eduardo. *No limiar do novo milênio*. São Paulo: Pioneira, 1998, p. 34-56.

Segundo Martinez, há um sensível crescimento do número de secretários com formação superior nos principais polos de desenvolvimento econômico do país. Isto confirma as teorias de que cada vez mais o cargo de assessor nas empresas

modernas se faz necessário.¹

No rodapé será lido o seguinte:

¹ Informações obtidas na IV Semana da Secretária do Centro Universitário Assunção, realizada em 30 de setembro de 1998.

6 REFERÊNCIAS

A Referência é uma seção que, obrigatoriamente, estará presente em trabalhos acadêmicos e científicos, conforme consta na ABNT NBR 6023 (2018, p. 3), sendo definida como: “o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” Compõe-se de “elementos essenciais e complementares” extraídos “do próprio documento consultado”, e “estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo”. Ou seja, dados como autoria, título, localização, editora, página, entre outros, são elementos essenciais a um livro, enquanto os dados complementares são coleção ou série daquela obra, se houver.

6.1 Regras gerais de apresentação

As referências bibliográficas devem ser organizadas e apresentadas em ordem alfabética crescente. Os elementos essenciais e complementares deverão ser apresentados na sequência padronizada. Se os elementos complementares forem indicados em uma das referências, todas as outras referências do mesmo tipo deverão conter tais elementos. Neste manual os elementos essenciais são os apresentados e a leitura do presente documento não dispensa a consulta à norma vigente, ABNT NBR 6023: 2018, 2. ed., versão corrigida 2:2020, que constam pormenorizadas as informações para referenciar os materiais consultados para a elaboração de um trabalho acadêmico, inclusive os elementos complementares que podem vir a ser citados nas produções discentes.

Com relação aos aspectos gráficos gerais, as referências devem ser alinhadas na margem esquerda do texto, digitadas em espaço simples, justificadas somente do lado esquerdo e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples, conforme consta na atual norma regulamentadora.

O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o título de uma obra deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Porém, de acordo com a ABNT NBR 6023 (2018, p. 5):

Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo (definido ou indefinido) e palavra monossilábicas simples (se houver).

O itálico é um recurso tipográfico que deve ser empregado para a escrita dos seguintes termos: *In* (para indicar que um material consultado é parte de uma obra), *et al.* (que significa “e outros” e é, portanto, indicativo de mais de 4 autores de uma obra consultada), [s. l.] (expressão latina que significa *sine loco*). Tal recurso também deverá ser aplicado para a escrita de palavras de origem inglesa, como *pen drive*, *e-book* etc.

Observação: deve ser adotado um padrão de escrita para todo os nomes dos autores da lista de referências, por extenso ou abreviado, como por exemplo: OLIVEIRA, João Benedito de. Ou: OLIVEIRA, B. J. de.

6.2 Modelos de referências

6.2.1 Monografias

As monografias são definidas como livros e/ou folhetos (manual, guia, catálogo, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (como teses de doutorado e dissertações de mestrado) produzidos por autores individuais, mais de um autor e ou entidades públicas ou privadas, em papel ou em meio eletrônico.

6.2.1.1 Monografias em papel

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do Autor. *Título*. Edição. Local: Editora, Data da Publicação.

Exemplo de obra redigida por 1 autor:

LIMA, Denis. *Manual de eletrônica*. São Paulo: Moda, 2008.

Exemplos de obras com 2 ou 3 autores/organizadores:

LIMA, Sueli Lopes; FURTADO, Maria Kátia. *As redes ópticas no sistema de telefonia*. São Paulo: Antever, 2004.

KIDDER, Louise H. (org.). *Métodos de pesquisa nas relações sociais*. São Paulo: EPU, 1987.

ALMEIDA, Laurinda Ramalho de; PLACCO, Vera Maria Nigro de S. (org.). *O coordenador pedagógico e o espaço da mudança*. 9. ed. São Paulo: Loyola, 2010.

FARIA, Mary; DUBY, Antunes; RENZO, Augusto. *As sentenças latinas e sua utilização na língua vernácula*. Curitiba: Ponto de Equilíbrio, 2000.

URANI, André; MOREIRA, Ajax; GOTTSALK, Marco A. R. F. *Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil*. Brasília, DF: IPEA, 1994.

Observações:

- A atual norma prevê que uma obra produzida por até três autores conte com a indicação de todos na seção de referências. No caso de quatro ou mais autores, é conveniente indicar todos, embora permita-se o registro de um nome apenas, seguido da expressão *et al.* Esta orientação está presente na ABNT NBR 6023: 2018. 2. ed. (2018), versão corrigida 2 (2020). Desta forma, o envolvimento e contribuição de todos os que elaboraram uma determinada obra deve ser evidenciada pela transparência das informações e a valorização da produção intelectual;

- Quando houver mais de um organizador, coordenador ou editor, a sigla deverá permanecer no singular: org., coord. e ed.

Exemplo - Autor entidade:

FUNDAÇÃO SEADE. *Movimento do registro civil: 1993*. São Paulo, 1995.

A respeito deste tipo de autoria de uma dada obra, a norma anterior exigia que as entidades fossem indicadas por extenso, mas na atual podem ser tratadas pela forma como são conhecidas. Em suma, a indicação da entidade será feita como consta no documento referido, por extenso ou de maneira abreviada. O exemplo abaixo ilustra a orientação vigente:

IBGE. *Amparo: região sudeste do Brasil*. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1983.

Exemplo - Autoria desconhecida:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira de Livro, 1993.

6.2.1.2 Monografias em meio eletrônico

Seguem os padrões especificados para monografias em papel, acrescidos da descrição física do meio eletrônico: CD-ROM, DVD-ROM, *online*, plataformas de streaming (vídeos e músicas), entre outros.

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do Autor. *Título*. Edição. Local: Editora, Data de Publicação. Descrição física do meio eletrônico ou endereço e data do acesso (Internet).

PARRON, Milton. *São Paulo a trajetória de uma cidade: história, imagens e sons*. São Paulo: Nobel, 2004. 1 CD-ROM.

MARIANO, Flavia. *Equilíbrio: a vida não faz acordos*. [S.l.]: KBR, 2010. Disponível em: <http://www.pdfivros.com/2014/07/equilibrio-vida-nao-faz-acordos.html>. Acesso em: 27 nov. 2014.

PODCAST Café da Manhã: Os desafios de ontem e hoje no combate à fome no Brasil. [Locução de]: Magê Flores. São Paulo: Folha de São Paulo, 06 jan. 2023. *Podcast*. Disponível em: <https://open.spotify.com/episode/3Xr4KL3CPuqTqxpycXtXS?si=uoTZU2KXTje4RGHf7zFftw>. Acesso em: 10 jan. 2023.

6.2.1.3 Parte de monografia

Define-se como um capítulo, volume, fragmento e/ou outras partes de uma obra com autor(es) e/ou títulos próprios.

a) parte de monografias em papel

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do autor do capítulo. Título do capítulo. *In*: Referência completa do livro/ folheto no todo. Capítulo e paginação.

Exemplo - Quando o autor da parte for o mesmo da obra:

COMPAGNON, Antoine. O leitor. *In*: *O demônio da teoria: literatura e senso comum*. Belo

Horizonte: Editora UFMG, 1999. Cap.4, p.139-164.

Exemplo - Quando o autor da parte não for o mesmo da obra:

BARATA, Maria do Rosário Themudo. Portugal e a Europa na época moderna. *In*: GARRINHA, José (org.). *História de Portugal*. Bauru: EDUSC; São Paulo: Unesp, 2000. cap. 7, p.105-126.

b) Parte de monografias em meio eletrônico

Seguem os padrões especificados para a citação de parte de monografia em papel, acrescidos da descrição física do meio eletrônico – CD-ROM, DVD-ROM, *online*, etc.

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome de autor da parte. Título da parte. *In*: Referência completa de monografia no todo. Descrição do meio eletrônico ou endereço e data do acesso (Internet).

Exemplos:

WARD, Patrick C. J. Alpha-thalassemia minor. *In*: WARD, Patrick C. J. (ed.). *Atlas of blood pathology*. New York: Chapman & Hall, c1977. CD-ROM 1.

BUTTI, Irene Maria Escobar. *Memória empresarial: diferencial para o novo milênio*. Disponível em: <http://www.biblionconsultoria.com.br/artigo1.html>. Acesso em: 05 abr. 2009.

POLÍTICA. *In*: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Puberam Informática, 1998. Disponível em: <http://www.puberam.pt/deDLPO>. Acesso em: 8 mar.1999.

6.2.2 Trabalhos acadêmicos: monografias, dissertações e teses

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do autor. *Título da tese, dissertação ou monografia*. Ano. Número de folhas (00f.). Tipo de documento (tese, dissertação, especialização ou trabalho de conclusão de curso). Grau e área de concentração (Mestrado em...etc.) – Nome da Universidade (por extenso), local, ano de defesa.

A ABNT NBR 6023:2018 acrescentou a indicação para produções acadêmicas, como as dissertações e as teses, quanto ao nome do professor orientador, que pode ser informado após o título, como no exemplo a seguir:

ACCORSSI, Aline. *Materializações do pensamento social sobre a pobreza*. Orientador: Helena Beatriz Kochenborger Scarparo. 2011. 184 f. Tese (Doutorado em Psicologia) – Faculdade de Psicologia, PUCRS, Porto Alegre, 2011.

É importante ressaltar que é opcional a inclusão do professor orientador do trabalho. Seguem exemplos sem que o nome do orientador tenha sido citado, numa dissertação ou tese, respectivamente:

CARVALHO, Reginaldo Pinto de. *A estilística da indignação: a sátira nos contos de Monteiro Lobato*. 1990. 149f. Dissertação (Mestrado em Literatura Portuguesa) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1990.

PEREIRA, Eliane Fittipaldi. *Personagens femininas do realismo: uma retórica da paixão*. 1996. 296f. Tese (Doutorado em Literatura Portuguesa) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1996.

Monografias de graduação também podem ser fontes de consulta para a elaboração de um trabalho acadêmico, sendo assim, segue um exemplo da indicação que deve ser feita nas referências:

CASTILHO, Ricardo dos Santos. *Interesses difusos, coletivos, individuais homogêneos e a legitimidade do Ministério Público*. 2000. 153f. Monografia (Trabalho de Conclusão de Curso) – Faculdade de Direito da FMU, São Paulo, 2000.

PEREIRA, Cleonice Santana. *Biblioteca escolar: promotora da aprendizagem*. 2015. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Biblioteconomia) – Centro Universitário Assunção, São Paulo, 2015.

a) Em meio eletrônico

Seguem os padrões indicados para trabalhos acadêmicos, acrescidos da descrição física do meio eletrônico – CD-ROM, DVD-ROM, *online* ou endereço e data do acesso (Internet).

Exemplos:

CHOU, Angélica Shih I. *Tratamento em lombalgia por meio de shiatsu*. 2009. 40f. Monografia (Especialização em Acupuntura) Universidade de Mogi das Cruzes, 2009. 1 CD-ROM

CAMPOS, Vitor José Baptista. *O art déco e a construção do imaginário moderno: um estudo em linguagem arquitetônica*. 2003. 107f. Tese (Doutorado em Arquitetura e Urbanismo) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2003. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27158/tde-27042009-122400/>. Acesso em: 28 jun.2009.

6.2.3 Correspondência

São entendidos como correspondência produções como, por exemplo, bilhetes, cartões, etc.

Elementos essenciais:

Remetente (autor), título ou denominação (na ausência de título e, neste caso, atribui-se palavra ou frase que represente o conteúdo do documento, entre colchetes), destinatário (se houver), precedido pela expressão Destinatário: local, data e descrição física (tipo). Segue exemplo extraído da ABNT NBR 6023: 2018 (p. 10):

PILLA, Luiz. [*Correspondência*]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal.

Correspondência disponível em meio eletrônico pode ser citada, considerando-se as orientações acima citadas, acrescidas dos dados que concernem ao meio eletrônico como o link – precedido por ‘Disponível em:’ e, no fim, ‘Acesso em:’ dia mês abreviado e ano ou CD-ROM, pen drive, online, etc.).

6.2.4 Publicação periódica do tipo revista, boletim, etc.

6.2.4.1 Periódicos em papel

Elementos essenciais:

Título da publicação. Local da publicação: Editora, numeração do ano e/ou volume numeração do fascículo, informações de períodos e datas de publicação.

Exemplos:

DINHEIRO. São Paulo: Editora Três, n. 148, 28 jun. 2000.

REVISTA BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO. Rio de Janeiro: Autores Associados, v. 11, n. 31, jan./abr. 2006.

6.2.4.2 *Artigo e/ou matéria de revista, boletim, etc.*

Inclui artigos de periódicos, comunicações, editorial, entrevistas, reportagens, resenhas e outros.

a) Artigos de periódicos em papel

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do autor. Título da parte, artigo ou matéria. *Título da publicação*, local da publicação, numeração do ano e/ou volume, fascículo ou número, paginação inicial do artigo, data ou intervalo de publicação e particularidades (se houver).

Exemplos:

INÁCIO, C. F. Na escola com as histórias em quadrinhos. *Comunicação & Educação*. São Paulo, v. 9, n. 26, p.101-104, Fev. 2003.

NAVARRO, Ana. Plano de carreira: será que chegou a sua vez? *Secretária Executiva*, Curitiba, ano 6, n. 61, p.12-13, Nov. 2000.

b) Artigos de periódicos em meio eletrônico

Seguem os padrões indicados para os artigos e/ou matérias de revistas, boletins, etc. em papel, acrescidos da descrição física do meio eletrônico – CD-ROM, DVD-ROM, *online*, etc.

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do autor. Título da parte, artigo ou matéria. *Título da publicação*, Local da publicação, numeração do ano e/ou volume, fascículo ou número, paginação inicial

e final do artigo, data ou intervalo de publicação e particularidades (se houver). Descrição física do meio eletrônico ou endereço e data do acesso (Internet).

Exemplos:

VIEIRA, Cassio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. *Neo Interativa*, Rio de Janeiro, n. 2, inverno, 1994. 1 CD-ROM.

ALBRES, Neiva de Aquino. *Cultura escola*: proposições oficiais para ensino da leitura e escrita para alunos surdos. *Revista Virtual de Cultura Surda e Diversidade*, 2008. Disponível em: <http://www.editora-arara-azul.com.br/revista/compar1.php>. Acesso em: 04 mar. 2015.

6.2.5 Artigo e/ou matéria de jornal

As orientações para este tipo de material são aplicáveis a comunicações, editoriais, entrevistas, reportagens, etc.)

6.2.5.1 Jornais em papel

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo. *Título do jornal*, Local de publicação, data de publicação. Seção, caderno ou parte do jornal, paginação do artigo.

Exemplos:

REALE, Miguel. A imigração e a cultura brasileira. *O Estado de S. Paulo*, São Paulo, 3 março, 2001. Caderno A, p.2.

MARIANO, Carlos. Passageiros reclamam de superlotação. *O Diário de Patópolis*, Patópolis, 30 maio, 2003. Cidades, p.1.

a) Jornais em meio eletrônico

Seguem os padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, acrescidos da descrição física do meio eletrônico – CD-ROM, DVD-ROM, *online*, etc.

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo. *Título do jornal*, Local de publicação, data de publicação. Seção, caderno ou parte do jornal, paginação. Descrição física do meio eletrônico ou endereço e data do acesso (Internet).

Exemplo:

BETING, Joelmir. Volta por cima. *O Estado de S. Paulo*, São Paulo, 9 mar. 2001. Disponível em: <http://www.estado.com.br/editoriais/2001/03/09/eco812htme>. Acesso em: 9 mar. 2001.

6.2.6 Eventos referenciados na íntegra

Este tópico trata dos documentos como, por exemplo, atas, anais e memórias, que resultam de eventos.

a) Evento em papel

Elementos essenciais:

NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. *Título do documento*. Local de publicação: Editora, data de publicação.

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PRODUTO, 8., 1999, Belo Horizonte. *Anais* [...] Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais, 1999.

b) Eventos em meio eletrônico

Seguem os padrões indicados para eventos, como um todo, acrescidos da informação sobre a descrição física do meio eletrônico - CD-ROM, DVD, *online*, etc.

Elementos essenciais:

NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano, Local (cidade) de realização. *Título do*

documento. Local de publicação: Editora, data de publicação. Descrição física do meio eletrônico ou endereço e data do acesso (Internet).

Exemplos:

CONGRESSO INTERNACIONAL DE TELEMEDICINA, EDUCAÇÃO E TREINAMENTO À DISTÂNCIA, 2., 2000, São Paulo. *Anais eletrônicos*. [...]. São Paulo: USP, 2000. Disponível em: <http://relacon.com/telmed2000/doc102.pdf>. Acesso em: 9 abr. 2001.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE CARTOGRAFIA GEOTÉCNICA, 3., 1998, Florianópolis: [ABGE], 1998. 1 CD-ROM.

6.2.6.1 Trabalho apresentado em evento

a) Trabalho de evento impresso

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do autor. Título do trabalho. *In*: NOME DO EVENTO, numeração (se houver), Local (cidade) da realização. *Título...* Local de publicação: Editora, data de publicação. Página inicial e final da parte.

Exemplos:

SOW, Marilene Mendes. Informação jurídica: contribuições da arquitetura e organização da informação no âmbito da Câmara dos Deputados . *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 25, 2013, Florianópolis. *Anais* [...] Florianópolis, SC: UFSC, 1994. p.16-29.

Uma observação se faz necessária: na norma vigente, ABNT NBR (6023: 2018), os colchetes com reticências, que indicam anais, foram adicionados, assim como é possível perceber no exemplo acima.

b) Trabalho de evento em meio eletrônico

Seguem os padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, acrescidos da descrição física do meio eletrônico: CD-ROM, DVD-ROM, *online*, etc.

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do autor. Título. *In*: NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano, Local (cidade) da realização. *Título*. Local de publicação: Editora, data de publicação. Descrição física do meio eletrônico ou endereço e data do acesso (Internet).

Exemplos:

GUINCHO, M. R. A. A educação à distância e na biblioteca universitária. *In*: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10, 1998, Fortaleza. *Anais* [...]. Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD.

FIGUEIREDO, Carlos. A linguagem racista no futebol brasileiro. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE HISTÓRIA DO ESPORTE, LAZER E EDUCAÇÃO FÍSICA, 1998, Rio de Janeiro. *Anais eletrônicos* [...]. Rio de Janeiro: UFF, 1998. Disponível em: <http://www.geocities.com/Athens/Stux/9231/racismo.html>. Acesso em: 14 abr. 2000.

6.2.7 Documento jurídico

As orientações aqui apresentadas são aplicáveis para legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

6.2.7.1 Documentação jurídica em papel

a) Legislação: inclui Constituição, Emendas Constitucional, Lei Complementar, Medida Provisória, Decreto, etc.

Elementos essenciais:

JURISDIÇÃO ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas, epígrafe e ementa transcrita conforme publicada, dados da publicação. Elementos complementares serão citados quando necessário, como retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria de projeto, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

Em casos de epígrafes e ementas excessivamente longas, é possível suprimir parte do texto, desde que o sentido seja preservado, a fim de não causar equívocos na interpretação do mesmo e, para tanto, a supressão será indicada por reticências dentro de colchetes.

Exemplos:

BRASIL. [*Constituição (1988)*]: Emenda Constitucional n. 35, de 20 de dezembro de 2001. 29. ed., atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2002.

b) Jurisprudência, que inclui decisões judiciais: súmulas, acórdãos, enunciados, sentenças, etc.

Elementos essenciais:

Jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo do documento (agravo, despacho, etc.); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação.

Exemplo:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. *Súmula* nº 97. Compete à Justiça do Trabalho processar e julgar reclamações de servidor público relativamente a vantagens trabalhistas anteriores à instituição do regime jurídico único. *In*: OLIVEIRA, Aristeu de. *Consolidação das Leis do Trabalho Anotada*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

c) Atos administrativos normativos

Aqui estão incluídos, além dos atos normativos, avisos, circulares, decretos, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, pareceres, regimentos, resoluções etc.

Elementos essenciais:

Jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se ainda elementos que complementam e identificam o documento como

retificações, ratificações, dados sobre o controle da constitucionalidade, alterações, revogações, vigência, eficácia, atualização, consolidação.

6.2.7.2 Documentação jurídica em meio eletrônico

a) Legislação

Devem ser seguidos os padrões indicados anteriormente, para documentação jurídica em papel, acrescidos da descrição física do meio eletrônico – CD-ROM, DVD-ROM, *online*, etc.

Exemplo:

BRASIL. [Constituição (1988)]. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 1 jul. 2017.

b) Jurisprudência

Os padrões indicados para jurisprudência em papel serão seguidos e a eles serão acrescentadas as informações da descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, online, entre outros).

Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). **Recurso Extraordinário 313060/SP**. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. Disponível em: <http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 19 ago. 2011.

c) Atos administrativos normativos em meio eletrônico

Deverão ser seguidas as orientações para este tipo de documento em papel, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, online, etc.).

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06370/2006/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne. PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

6.2.8 Documentos civis e de cartórios

Elementos Essenciais:

Jurisdição; nome do cartório ou órgão expedidor, tipo de documento com identificação em destaque; data de registro, precedida pela expressão Registro em:

6.2.9 Documento audiovisual

Devem ser considerados como documentos audiovisuais as imagens em movimento e registros sonoros em diferentes suportes (disco de vinil, DVD, CD, fita magnética, vídeo, etc.

- a) Filmes, vídeos, etc.

Elementos essenciais:

Título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

Exemplos:

Filmes, vídeos etc. em meio eletrônico serão referenciados de acordo com os padrões descritos anteriormente e a tais informações serão acrescentadas aquelas relativas à descrição do meio eletrônico (como, por exemplo, CD-ROM, plataformas de Streaming etc.).

O JOGO da imitação. Direção: Morten Tyldum. Intérpretes: Benedict Cumberbatch e Keira Knightley e outros. Roteiro: Andrew Hodges e Graham Moore. Música: Elliot Goldenthal.

EUA: Universal, 2015. 1 DVD (114 min).

b) Documento sonoro

Elementos essenciais:

Título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, local, gravadora, data e especificação do suporte. Para audiolivros, a indicação do autor do livro deve vir antes do título.

c) Documento sonoro em parte

Elementos essenciais:

COMPOSITOR(es) ou INTÉRPRETE(es) da parte, *Título. In: COMPOSITOR(es) ou INTÉRPRETE(es), Título, Local, gravadora (ou equivalente). Data e especificação do suporte.*

Exemplo:

BELÉM, Fafá de. Peguei um ita no norte. *In: CAYMMI, Lourival. Canções do mar.* Rio de Janeiro: Odeon, 1957. 1 CD, faixa 10.

6.2.10 Documento cartográfico

As orientações aqui descritas devem ser empregadas para referenciar atlas, mapas, globos, etc.

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do autor. *Título, subtítulo (quando existir), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (quando houver).* Para documentos em meio eletrônico, devem ser acrescentadas informações sobre a descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online etc.)

Exemplos:

LA SELVA, Estevão Domingos. *Brasil: político, rodoviário, regional, escolar, turístico, informativo.* São Paulo: Trieste, 2000. 1 mapa. Escala 1:5.000.000.

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas.

Escalas variam.

ATLAS Universal Escolar. Belo Horizonte: CEDIE, [199?]. 1 CD-ROM.

6.2.11 Documento de acesso exclusivamente eletrônico

Estão incluídas nesta categoria, as bases de dados, listas de discussão, sites, páginas na internet, arquivos de computador, programas, mensagens eletrônicas, etc.

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do autor. *Título da informação, serviço ou produto*, versão e edição (se houver), local, data e descrição do meio eletrônico ou endereço e data do acesso.

Exemplos:

ASTROLOGY Source. Version 1.0 A Seattle: Multicon Publishing, c1994. 1 CD-ROM.

LISTA de discussão sobre Biblioteconomia. Disponível em: biblioteconomia@grupos.com.br. Acesso em: 20 jul. 2000.

WILCOX, Sherman; WILCOX, Phyllis Perrin. *Aprender a ver*. Petrópolis, RJ: Arara Azul, 2005. p. 53-57. (Coleção Cultura e diversidade). Disponível em: <http://www.editora-arara-zul.com.br/pdf/livro2.pdf>. Acesso em: 2 jul. 2010.

6.2.12 Descrições da Sagrada Escritura

Exemplo:

1Cor 1,3,8,15

Ex 1, 10

Ef3, 2-5

Mt 15,13-19; 18,8

6.3 Situações especiais

Quando as obras consultadas não apresentarem as informações completas para se realizar uma referência correta, deve-se proceder da seguinte forma:

Sem local de publicação - utilizar [S.l.].

Sem editora - utilizar [s.n.].

Sem local de publicação e editora - utilizar [S.l.: s.n.].

Sem data - utilizar [s.d.].

Sem página - utilizar [s.p.].

Quando a data não for determinada, pode-se registrar a data aproximada entre colchetes. Exemplos:

[1982 ou 1984] - um ano ou outro

[ca. 1975] - data aproximada

[1935?]-data provável

[196-] - década certa

[1954] - data certa, porém não indicada na obra

[194-?] - década provável

[17-] - século certo

[18--?] - século provável

Quando mais de uma obra de um mesmo autor(a) for consultada, seu nome poderá ser repetido e os materiais serão colocados em ordem cronológica.

7 APRESENTAÇÃO DE FIGURAS, QUADROS E TABELAS

Para a elaboração do trabalho acadêmico pode ser necessária a representação de dados por meio de gráficos, mapas, plantas, fotografias, retratos, desenhos, dentre outras formas de apresentação gráfico-visual, chamadas genericamente de figuras, utilizadas ao longo do trabalho, de própria autoria ou copiadas de outros autores. Quaisquer que sejam as ilustrações, sua identificação aparecerá na parte superior.

A ilustração (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, figura, imagem e outros) deve vir numerada pela ordem de ocorrência no texto ou na seção, em algarismos arábicos, com o respectivo título explicativo (em tamanho 12) de forma breve e clara e a ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme a redação do trabalho.

A fonte e as referências das instituições, responsáveis pelo fornecimento de informações ou elaboração dos dados, devem ser identificadas de forma completa. Dados coletados e apresentados pelo próprio autor deverão ser identificados como sendo de sua autoria. Se houver alguma adaptação deverá constar a fonte original, seguido de “adaptado pelo autor” em tamanho 10.

A expressão fonte deve ser escrita em letras maiúsculas (arial 10) sucedidas das demais referências. Esta informação deve constar centralizada no limite inferior da figura

Na elaboração do gráfico, deve-se atentar para a sua composição, destacando as informações mais importantes, para a indicação do que foi analisado ou apresentado no texto escrito.

Além disso, é conveniente estabelecer as proporções corretas, para que o resultado não seja distorcido. Esta condição é essencial, principalmente, quando os gráficos forem comparativos.

Os gráficos estatísticos são compostos a partir do sistema cartesiano, formado pelo cruzamento de uma linha horizontal (abscissa) e uma linha vertical (ordenada).

Na linha horizontal, deve ser apresentada a variação cronológica, geográfica ou o elemento principal que está sendo considerado. Na linha vertical, devem ser representados os valores relativos ao elemento que está sendo analisado.

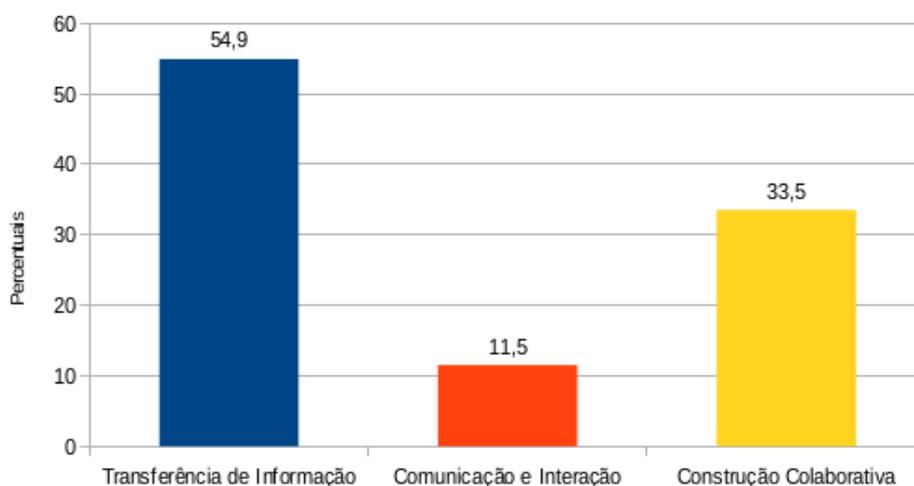
As escalas começam da esquerda para a direita e de baixo para cima, sendo os valores representados na posição horizontal. As referências ou unidades devem ser expressas no final da linha horizontal e vertical.

As legendas devem seguir um padrão gráfico (estampas, cores, entre outros) para identificar, de forma clara, a informação.

Exemplo:

GRÁFICO 1 - PERCENTUAL ENCONTRADO NA AMOSTRA

FONTE: O autor



Na apresentação de gráficos, plantas, figuras, desenhos alguns elementos são fundamentais:

- a) as figuras tabelas e quadros devem ser identificadas em letras maiúsculas, seguida do número que a identifica, obedecendo à ordem em que a ilustração aparece no texto;
- b) caso a numeração das figuras, tabelas ou quadros seja feita por seção, deve-se apresentar o número de ordem da ilustração, precedido do número da seção.

Exemplo:

a) quando usada uma única numeração no trabalho inteiro:

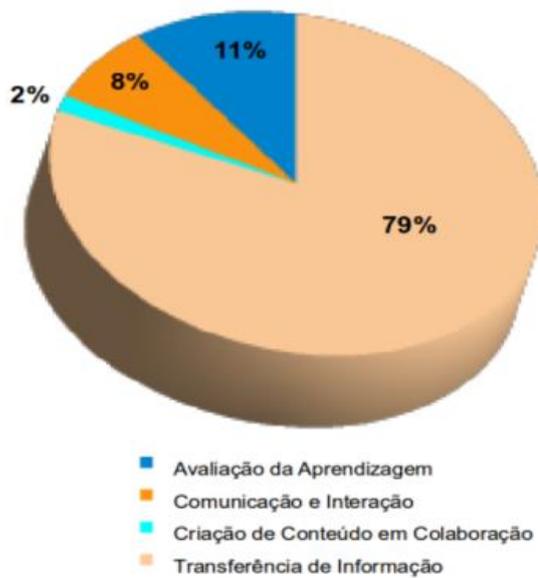
FIGURA 1 FIGURA 2 FIGURA 3 FIGURA 4

b) quando usada a numeração por seção:

FIGURA 1.1 FIGURA 1.2 FIGURA 2.1 FIGURA 3.1

Exemplo: única numeração no trabalho inteiro:

GRÁFICO 2 - PERCENTUAL DE FERRAMENTAS UTILIZADAS



FONTE: O autor

Cada figura, tabela ou quadro deve ter um título que identifique o conteúdo representado. O título deve ser, preferencialmente, escrito em letras maiúsculas e estar localizado acima da representação.

Se a origem da ilustração for um meio eletrônico como, por exemplo, um site da Internet, as informações de fonte e autoria devem ser apresentadas como consta a seguir.

Exemplo:

FIGURA 1 - DISTRIBUIÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS RURAIS NO BRASIL, NO ANO DE 2006



FONTE: (IBGE, 2015)

Para o exemplo mostrado acima, faz-se necessária a indicação completa da fonte na seção de Referências:

IBGE. *Mapa da distribuição população 2000*. Disponível em: ftp://geofp.ibge.gov.br/mapas_tematicos/mapas_murais/distribuicao_rurais.jpg. Acesso em: 23 fev. 2015

Quadros são ilustrações contendo informações apresentadas em linhas e colunas, de própria autoria ou de outras fontes, e que não apresente dados estatísticos.

Exemplo:

QUADRO 1 – FASES DO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO.

FASES	ATIVIDADES
PROJETO	1. atividade inicial do projeto
	2. atividade intermediária do projeto
	3. atividade final do projeto
DESENVOLVIMENTO	4. atividade inicial do desenvolvimento
	5. atividade intermediária do desenvolvimento
	6. atividade final do desenvolvimento
CONCLUSÃO	7. atividade inicial da conclusão
	8. atividade intermediária da conclusão
	9. atividade final da conclusão

FONTE: O autor

Tabelas são ilustrações contendo informações apresentadas em linhas e colunas, de própria autoria ou de outras fontes, apresentando obrigatoriamente, dados estatísticos. De acordo com a NBR 14724/2011, tabelas trazem dados estatísticos numéricos; os lados esquerdo e direito são abertos, as partes superior e inferior são fechadas e não se colocam traços horizontais e verticais para separar os números. Devem apresentar a fonte dos dados, acrescidos de nota, se necessário. Esta nota deve registrar informações e comentários elucidativos.

Exemplo:

TABELA 1 – EXEMPLO DE TABELA (APRESENTAÇÃO DE DADOS ESTATÍSTICOS)

ESTADO CIVIL	CIDADE		ZONA RURAL	
	total	%	total	%
SOLTEIROS	14	70	4	20
CASADOS	6	30	16	80

FONTE: O autor

8 APRESENTAÇÃO DE NÚMEROS

Quando números cardinais e ordinais forem empregados na redação, eles devem seguir uma coerência, observando-se os seguintes critérios:

8.1 Numerais

Os numerais cardinais devem ser expressos por extenso na indicação de um a dez e em início de frases.

Exemplos:

Os alunos entregaram oito trabalhos completos.

Quinhentas pessoas compareceram à colação de grau do UNIFAI.

Quando houver a necessidade de indicação com mil, milhão, bilhão, trilhão ou para evitar interpretações equivocadas, ou erros de digitação, utiliza-se a forma mista.

Exemplos:

A operação de venda da *XPS - rádios* foi de 5,7 milhões de reais

A equipe era formada por 36 (trinta e seis) pessoas

Os números ordinais devem ser expressos por extenso do primeiro ao décimo; do 11° em diante, são escritos em algarismo arábico com o símbolo que indica a ordem.

Exemplos:

Oitavo Décimo 29° 88°

Na representação de porcentagem, quantias monetárias, pesos e medidas deve-se utilizar algarismos arábicos.

Exemplos:

5m 120g 88cm 45% 150 reais

A caneta custou 5,68 reais ou A caneta custou R\$ 5,68

Ele recebeu do governo o valor de 7 mil reais ou ... o valor de R\$ 7 mil.

Nas frações, quando o numerador e o denominador forem números compreendidos entre um e dez, deve-se escrever por extenso. No caso de o denominador ser maior do que dez e, quando se tratar de frações decimais, utilizam-se algarismos arábicos.

Exemplos:

Um quinto 3/16 7/12 0,67 88,98

Os algarismos romanos devem ser utilizados para indicar ordenação de títulos de nobreza e religiosos, séculos, sequências de dinastias, conclaves, entre outros.

Exemplos:

D. Pedro I Papa Paulo VI Século XVIII

VIII Bienal do Livro X Dinastia do Egito Antigo

8.2 Datas e horas

A redação de datas e horas pode ser realizada com numerais, ordinais ou algarismos romanos. Cada situação exige o emprego específico como segue:

a) Milênios

Exemplo:

Terceiro milênio a.C ou III milênio a.C.

b) Séculos

Exemplo:

Século dezesseis ou século XVI

c) Datas completas

Exemplos:

8.05.1978 ou 8/05/1978

20 de agosto de 2004 ou 20 de ago. de 2004

d) Ano

Exemplos:

A data do dia 11 de setembro de dois mil e dois será inesquecível para a humanidade.

A Independência do Brasil aconteceu em 1822.

e) Dias

Exemplos:

O pagamento deverá ser feito até o quinto dia útil do mês.

O dia 1º de abril é considerado o Dia da Mentira (o primeiro dia do mês deve ser escrito sempre em ordinal).

O depósito foi realizado na quinta-feira. ou O depósito foi realizado na 5ª feira.

f) Horas

Exemplos:

A biblioteca abriu às 10 horas no sábado.

O prazo para a entrega das inscrições foi até às 16h45.

O nascimento de João aconteceu às 9h38.

9 PLÁGIO

O plágio acadêmico, entendido como apropriação intelectual indevida, é reconhecido quando:

a) o trabalho resulta de cópia integral ou de partes de outra produção acadêmica sem que haja as devidas citações do autor da obra;

b) o trabalho é uma composição de trechos transcritos de materiais acadêmicos elaborados por autores distintos, sem as devidas citações;

c) o trabalho é resultado de ideias e conceitos apresentados por outro(s) autor(es), mas de maneira modificada e sem a devida menção ao autor legítimo. Geralmente, são empregados sinônimos para diferenciação do texto original, entretanto, o raciocínio lógico presente no trabalho original permanece na produção resultante.

No primeiro caso, o plágio é chamado de integral, no segundo e no terceiro são identificados, respectivamente, como parcial e conceitual. Estes termos são amplamente empregados e assim divulgados nos meios acadêmico e digital, assim como consta na cartilha sobre plágio da Universidade Federal Fluminense².

9.1 O trabalho autoral e o plágio: como respeitar este limite?

Durante a elaboração de trabalhos acadêmicos, materiais de diversos autores são consultados e algumas ideias lidas parecem revelar exatamente o que o estudante gostaria de expressar. Neste caso, há duas alternativas: a) elaborar uma paráfrase do trecho selecionado, ou seja reescrevê-lo e apresentá-lo sob a forma de citação indireta (assim como já indicado neste Manual, no item 6.2) ou; b) transcrever (copiar) o referido excerto e indicá-lo como citação direta, lembrando que trechos com até 3 linhas são colocados entre aspas e aqueles com mais de três linhas, devem ser destacados do texto (conforme mostrado no item 6.1). Em ambos os casos, os autores devem ser indicados por meio de seus sobrenomes, ano de publicação da obra que serviu de fonte das informações e número da página de onde as ideias foram extraídas.

² Disponível em: <http://www.noticias.uff.br/arquivos/cartilha-sobre-plagio-academico.pdf> Acesso em: 10 fev. 2023.

É necessário ressaltar no caso das paráfrases, quando há o emprego de palavras próprias para explicar uma reflexão ou conceito, por exemplo, que existe o risco de distorcer o que o autor original exprimiu. Por isso, nunca é demais lembrar que a leitura superficial dos materiais bibliográficos selecionados para fundamentar o trabalho acadêmico, seja ele de conclusão ou para aproveitamento das aulas em disciplinas, é desaconselhável. A leitura, tanto analítica como interpretativa, assim como defendido por Severino (2016), deverá ser feita para garantir o aproveitamento máximo do texto e entendimento correto do que é estudado.

Pelo que foi exposto até aqui, fica evidente que os trabalhos acadêmicos devem estar fundamentados teoricamente. Isto significa que o texto será elaborado essencialmente com base nas leituras feitas. Cabe o esclarecimento que tal orientação não implica na perda da autenticidade ou da identidade na escrita do trabalho acadêmico.

Afinal, se duas pessoas escreverem sobre um mesmo tema e fizerem uso do mesmo conjunto de materiais bibliográficos, serão produzidos dois trabalhos distintos em razão de problemas de pesquisa diferentes, focos de leitura e experiências embasados em conhecimentos prévios múltiplos, crenças e interesses distintos.

Sendo assim, para construir o texto do trabalho acadêmico, o diálogo que será estabelecido entre os autores pesquisados, naquilo que concordam ou divergem, não coincidirá. Além disso, os trechos selecionados para elaboração de citações, dificilmente serão os mesmos.

9.2 Implicações do uso de plágio

O plágio acadêmico tem sido cada vez mais discutido e divulgado nos meios digitais, na mídia e nas instituições de ensino superior de modo a conscientizar e alertar estudantes e professores para a questão.

As consequências para quem comete plágio podem ocorrer em duas esferas:

a) acadêmica, podendo o estudante ser reprovado e, em outra instância, no UNIFAI – Centro Universitário Assunção, que poderá ter o seu caso analisado pela Comissão Apuratória *ad hoc*, proposta e conduzida pelo Pró-Reitor Jurídico do UNIFAI, que poderá chamar – para esclarecimentos – o estudante e o professor orientador e, na sequência,

encaminhará as providências e diligências;

b) legal: a legislação vigente, por meio tanto do Código Civil como do Código Penal, conceitua o plágio e prevê as consequências cabíveis para quem o comete. As penalidades variam de pagamento de indenização a reclusão que pode chegar a cinco anos.

Desta forma, é importante observar o que prevê a Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências:

Art. 7º - São obras intelectuais protegidas as criações do espírito, expressas por qualquer meio ou fixadas em qualquer suporte, tangível ou intangível, conhecido ou que se invente no futuro, tais como:

I - os textos de obras literárias, artísticas ou científicas;

VII - as obras fotográficas e as produzidas por qualquer processo análogo ao da fotografia;

IX - as ilustrações, cartas geográficas e outras obras da mesma natureza;

XIII - as coletâneas ou compilações, antologias, enciclopédias, dicionários, bases de dados e outras obras, que, por sua seleção, organização ou disposição de seu conteúdo, constituam uma criação intelectual.

Art. 22. Pertencem ao autor os direitos morais e patrimoniais sobre a obra que criou.

Art. 24. São direitos morais do autor:

I - o de reivindicar, a qualquer tempo, a autoria da obra;

II - o de ter seu nome [...] indicado ou anunciado, como sendo o autor, na utilização de sua obra [...];

Art. 108. Quem, na utilização, por qualquer modalidade, de obra intelectual, deixar de indicar ou de anunciar, como tal, o nome [...] do autor [...], **além de responder por danos morais**, está obrigado a divulgar-lhes a identidade [...]. (BRASIL, 1988).

Já o **Código Penal** no artigo **que dispõe sobre falsidade documental e ideológica**, consta o seguinte:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: **Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular. (BRASIL, 1940).**

10 OBSERVAÇÕES GERAIS

10.1 Termos em língua estrangeira

É cada vez mais frequente a utilização de termos em língua estrangeira nos textos acadêmicos. Alguns desses termos já foram incorporados ao vocabulário do nosso idioma, entretanto, outros ainda são considerados como estrangeiros. No caso destes termos, ainda considerados como de língua estrangeira, deve-se utilizar a fonte em itálico.

10.2 Expressões que indicam a posição das informações no texto

Durante o desenvolvimento do texto, é comum o estudante se referir aos trechos da redação fazendo uso de expressões, tais como: “anteriormente”, “abaixo”, “acima”, “na página anterior” ou “na próxima página”, etc.

Porém, não é raro acontecer de, no momento da configuração final do trabalho, haver deslocamento do conteúdo redigido e, desta maneira, um trecho que estava na mesma página poderá ser colocado em outra, anterior ou posterior.

A revisão do trabalho completo é imprescindível para evitar equívocos na indicação de informações, assim como no encadeamento lógico das ideias apresentadas.

10.3 Apresentação do TCC

As apresentações das monografias, com formação de bancas, e exposições dos banners devem ser comunicadas ao setor de Eventos para a organização dos espaços internos, assim como a divulgação ao setor de Comunicação para a divulgação entre a comunidade interna e externa ao Unifai.

Observação: Qualquer outra questão será analisada pela Reitoria e Pró-reitoria de Graduação.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6022**: Informação e documentação – Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação: Referências - Elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. [VERSÃO CORRIGIDA 2: 2020].

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: resumos. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: trabalhos acadêmicos. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15287**: Informação e documentação — Projeto de pesquisa — Apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

BRASIL. **Decreto-lei nº 2.848**, de 7 de dezembro de 1940. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848compilado.htm. Acesso em: 05 mar. 2015.

BRASIL. **LEI Nº 9.610**, de 19 de fevereiro de 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm. Acesso em: 05 mar. 2015.

NERY, Guilherme *et al.* **Nem tudo que parece é**: entenda o que é plágio. 2010. Rio de Janeiro: Instituto de Arte e Comunicação Social (IACS) – Universidade Federal Fluminense. Disponível em: http://www.proppi.uff.br/portagalir/sites/default/files/cartilha_autoria_-_digital.pdf. Acesso em: 10 fev. 2023.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 24. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2016.

APÊNDICES

Apêndice A – Modelo de Projeto de Pesquisa

<p>CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSUNÇÃO UNIFAI</p> <p>Nome da/o aluna/o</p> <p>TÍTULO</p> <p>Local Ano</p>	<p>Nome da/o aluna/o</p> <p>TÍTULO</p> <p>Projeto de Pesquisa apresentado ao curso de bacharelado em Biblioteconomia, do Centro Universitário Assunção – UNIFAI, sob a orientação da Profa. Ma.....</p> <p>Local Ano</p>
<p>SUMÁRIO</p> <p>1 INTRODUÇÃO.....4</p> <p>2 REFERENCIAL TEÓRICO.....5</p> <p>3 METODOLOGIA.....6</p> <p>4 REFERÊNCIAS.....7</p> <p>5 CRONOGRAMA.....8</p> <p>6 APÊNDICE(S)</p> <p>7 ANEXO(S)</p>	<p>1 INTRODUÇÃO</p> <p>(Apresentar o tema da pesquisa, o problema, objetivos: geral e específicos e a justificativa).</p>
<p>2 REFERENCIAL TEÓRICO</p>	<p>3 METODOLOGIA</p>

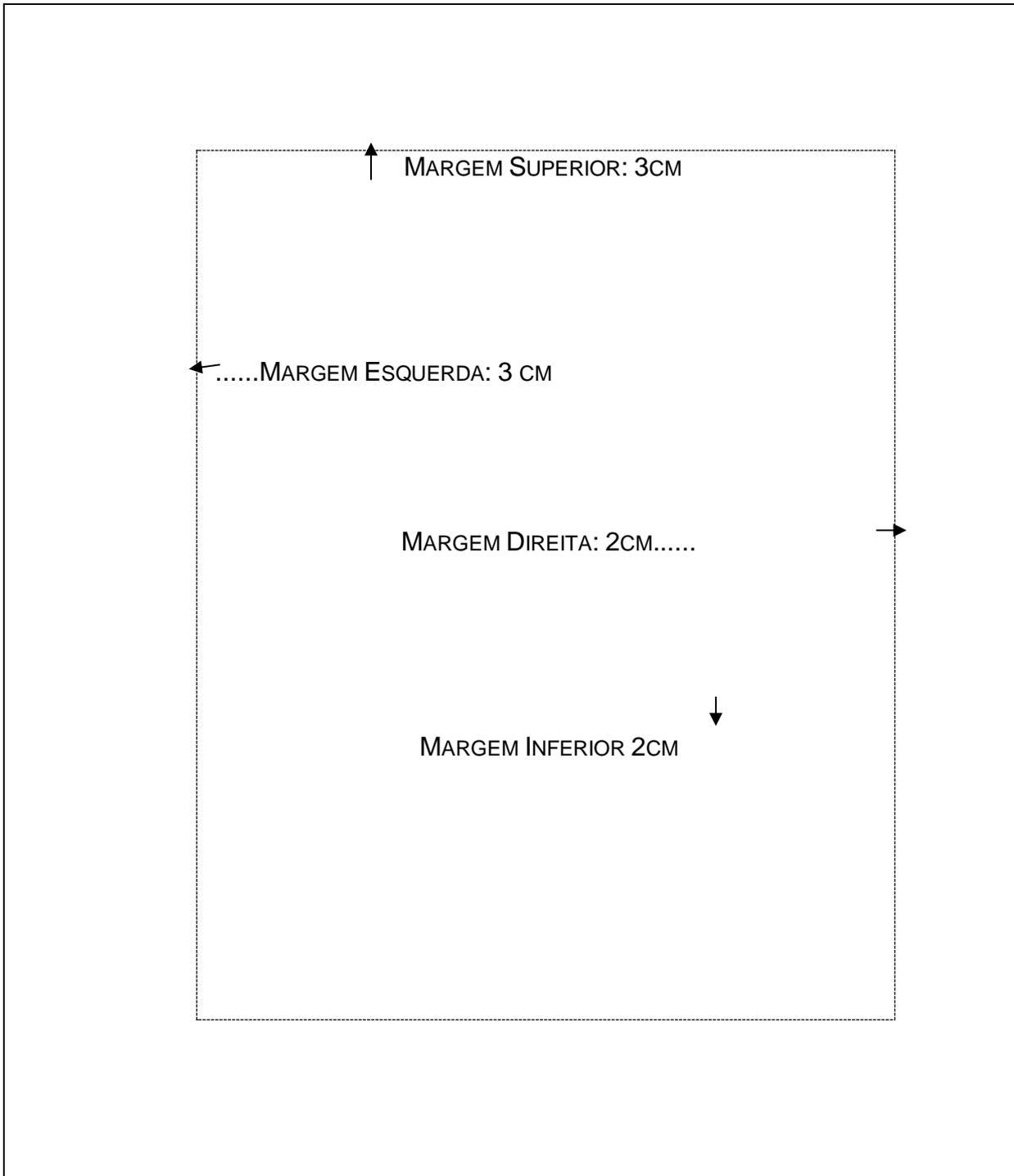
4 REFERÊNCIAS

5 CRONOGRAMA

6 APÊNDICES

7 ANEXOS

Apêndice B – Monografia (TCC) – formato de margens



Apêndice C – Monografia (TCC) – Modelo de capa

CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSUNÇÃO – UNIFAI

(letra Arial, tamanho 12, negrito)

Vania Arruda Maria de Macedo

(letra Arial, tamanho 12, negrito)

(Título – letra Arial, tamanho 12, negrito)

**CONTOS DE FADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL:
A CONSTRUÇÃO DO IMAGINÁRIO EM CRIANÇAS DE 5 ANOS DE IDADE**

(subtítulo - (letra Arial, tamanho 12, negrito)

São Paulo

2022

(letra Arial, tamanho 12)

Apêndice D – Monografia (TCC) – Modelo de Folha de Rosto

Vania Arruda Maria de Macedo

(letra Arial, tamanho 12, negrito)

(Título – letra Arial, tamanho 12, negrito)

**CONTOS DE FADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL:
A CONSTRUÇÃO DO IMAGINÁRIO EM CRIANÇAS DE 5 ANOS DE IDADE**

(subtítulo - (letra Arial, tamanho 12)

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso
de.....para obtenção parcial do grau de em.....
(4cm da margem esquerda, justificado, letra Arial, tamanho 12)

ORIENTADORA: Profa. Ma. Gabriela Pimenta

(letra Arial, tamanho 12, negrito)

São Paulo

2022

(letra Arial, tamanho 12)

*Para os cursos de Bacharelado, usar Bacharelado; para os cursos de Licenciatura, usar Licenciatura.

Apêndice E – Monografia (TCC) – Modelo de Ficha Catalográfica

MACEDO, Vania Maria Arruda de

Contos de fadas na educação infantil: a construção do imaginário em crianças de 5 anos de idade / Vania Maria Arruda de Macedo. – São Paulo: Centro Universitário Assunção - UNIFAI, 2022.
35 p. il.

Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em ...) – Centro Universitário Assunção - UNIFAI, 2022.

Orientadora: Profa. Ma. Gabriela Pimenta

1. Literatura infantil. 2. Contos de fadas. 3. Desenvolvimento cognitivo.

Apêndice F – Monografia (TCC) – Modelo de Dedicatória

Ao meu companheiro e filhos, pais e amigos pelo apoio recebido durante a elaboração deste trabalho.

(letra Arial, tamanho 12)

Apêndice G – Monografia (TCC) – Modelo de Agradecimentos

AGRADECIMENTOS

(letra Arial, tamanho 12)

Ao Prof. Me. Roberto de Assis Lopes pela orientação, por compartilhar o seu conhecimento e, principalmente, por acreditar em mim, possibilitando que este trabalho fosse concluído.

À Profa. Dra. Maria Benedita Souza e à Profa. Ma. Viviane Barbosa que, fazendo parte do corpo docente do curso, estiveram presentes em diferentes momentos da minha trajetória no Centro Universitário e contribuíram com suas experiências e apoio constante.

Aos colegas de curso, Vanessa, Denise e Caio, por terem dividido momentos desafiadores que tanto nos fizeram crescer do ponto de vista acadêmico e pessoal.

Ao Rafael Vieira, companheiro de profissão, que auxiliou na revisão e digitação do trabalho.

(Corpo do texto: (letra Arial, tamanho 12)

Apêndice H – Monografia (TCC) – Modelo de Folha de Resumo

RESUMO

(Letra Arial, tamanho 12, com negrito)

Esta monografia buscou responder a questão: qual é a contribuição dos contos de fadas para a construção do imaginário de crianças de 5 anos de idade? Para tanto, houve levantamento bibliográfico sobre o tema e alguns autores foram consultados para fundamentar o trabalho, especialmente: Abramovich (1997), Bettelheim (2000), Coelho (2012), Rappaport (1981), Vigotski (2001) e Zilberman (1998), que, de maneira geral, apontam a literatura infantil, especificamente os contos de fadas como essenciais para o desenvolvimento cognitivo e o imaginário infantil. O estudo também contou com uma pesquisa de campo sob a abordagem qualitativa. A observação foi o instrumento empregado para a coleta de dados. Participaram da pesquisa, que durou 2 meses (no primeiro semestre de 2014), 10 crianças com 5 anos de idade, regularmente matriculadas numa Escola Municipal de Educação Infantil, localizada na região sul da cidade de São Paulo. Foram observadas situações que envolveram narração de histórias pela professora, pelas crianças e momentos decorrentes de dramatização e registro por meio de desenhos. Os resultados apontam que há estreita relação entre os contos de fadas e a construção do imaginário infantil em crianças de 5 anos de idade, pois os sujeitos observados, ao longo do tempo, aprimoraram a linguagem oral e a representação dos enredos por meio de “reconto oral”, desenho e dramatização.

Palavras-chave: Literatura infantil. Contos de fadas. Desenvolvimento cognitivo.

(Corpo do texto e palavras-chave: Letra Arial, tamanho 12)

Apêndice I – Monografia (TCC) – Modelo de Sumário

SUMÁRIO

- 1 INTRODUÇÃO**
- 2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**
 - 2.1 Datas e prazos de entrega válidos para o TCC da graduação**
 - 2.2 Datas e prazos de entrega válidos para o TCC de pós-graduação**
 - 2.3 Critérios de avaliação**
 - 2.4 Entrega dos trabalhos**
- 3 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO**
 - 3.1 Aspectos gráficos da produção: formatação do trabalho**
 - 3.2 Elementos constituintes do trabalho acadêmico**
- 4 A MONOGRAFIA**
 - 4.1 O projeto de pesquisa (TCC)**
 - 4.2 A estrutura da monografia (TCC)**
 - 4.2.1 Elementos pré-textuais
 - 4 *Capa*
 - 4.2.1.2. *Folha de rosto*
 - 4.2.1.3 *Dedicatória*
 - 4.2.1.4 *Agradecimentos*
 - 4.2.1.5 *Resumo em português*
 - 4.2.1.6 *Sumário*
 - 4.2.1.7 *Lista de ilustrações, gráficos e tabelas*
 - 4.2.1.8 *Lista de abreviaturas, siglas e símbolos*

Apêndice J – Monografia (TCC) – Modelo de Lista de Ilustrações/Figuras

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

(Letra Arial, tamanho 12, com negrito)

Figura 1 - Mapa do Brasil	10
Figura 2 - Mapa da Venezuela	15
Figura 3 - Distribuição da população pelo território brasileiro	20
Figura 4 - Distribuição da população pelo território venezuelano	25
Figura 5 - Comparação entre a distribuição da População brasileira e venezue- lana.....	40

Apêndice K – Monografia (TCC) – Modelo de lista de abreviaturas, siglas e símbolos

LISTA DE ABREVIATURAS

(Letra Arial, tamanho 12, com negrito)

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas.
DPH	Departamento do Patrimônio Histórico.
INAI	Instituto Nacional de Amparo ao Idoso.
MEC	Ministério da Educação e Cultura.
SRP	Sistema de rede paralela.
UCP	Unidade de Crescimento Populacional

Apêndice L – Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE)

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Título do trabalho³: _____

Aluno(s) Pesquisador(es) responsável(is): _____

Professor(es) Orientador(es) Responsável(is): _____

Instituição a que pertencem o(s) aluno(s) pesquisador(es) e os orientador(es):
UNIFAI - Centro Universitário Assunção, sito à Rua Afonso Celso, 711, Vila Mariana.

Aceito participar, de maneira voluntária, do trabalho de pesquisa acima identificado (e especificado em nota de rodapé), fornecendo informações - por meio da aplicação do instrumento de pesquisa (questionário/entrevista/observação) – que serão registradas (de forma manuscrita e/ou com gravação de áudio/vídeo) e autorizo o uso dos dados (e, eventualmente de imagens estáticas/em movimento, se for o caso) para a composição da produção discente.

Eu, _____,
RG nº _____ declaro ter sido informado e concordo em participar, como voluntário, do projeto de pesquisa acima descrito.

Assinatura do sujeito da pesquisa

São Paulo, _____, _____ de 20____.

Testemunha

³2 Além do título, descrever brevemente a proposta da pesquisa por meio de seus objetivos. Fazer constar em nota de rodapé que as informações fornecidas, bem como a privacidade dos participantes, serão mantidas em sigilo.

Apêndice M – Modelo de Pôster



NOME DO EVENTO

**TÍTULO DO TRABALHO, FONTE ARIAL/TAMANHO 66,
CAIXA ALTA, NEGRITO**

Data do evento

SOBRENOME, Prenome do Autor(a)

E-mail do autor(a), em Arial 32, sem negrito

***SOBRENOME, Prof/Profa (titulação) Prenome do orientador(a) (Arial,
32, negrito)***

*E-mail do(a) professor(a) orientador(a) em Arial 32, sem
negrito*

ITENS QUE DEVERÃO COMPOR O PÔSTER (TODOS EM LETRA, ARIAL, FONTE 44 E NEGRITO):

- **INTRODUÇÃO**
- **OBJETIVOS**
- **METODOLOGIA**
- **ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS**
- **CONSIDERAÇÕES FINAIS**
- **REFERÊNCIAS**
- **FIGURAS E TABELAS (opcionais)**

TEXTOS RELATIVOS AOS ITENS ACIMA: LETRA ARIAL, FONTE 28 E SEM NEGRITO

DIMENSÕES DO PÔSTER – 90 cm de largura e 120 cm de altura

ANEXOS

Anexo A - Formulário para opção de linha de pesquisa

Formulário para opção de linha de Pesquisa / Professor Orientador

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): graduação

Nome: _____ Matrícula: _____

Curso: _____ Semestre: _____

Vem manifestar a sua opção quanto à linha de pesquisa para o Trabalho de Conclusão de Curso, nos termos do Edital de ____/____/____.

OPÇÃO:

Designação do(a) Orientador(a): _____

Assinatura do(a) Coordenador(a): _____

Assinatura do(a) aluno(a): _____

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Anexo B - Monografia

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE NOTA

Aluno(a): _____ Matrícula: _____

Curso: _____

Título: _____

Professor(a) Orientador(a): _____

I. Aspectos redacionais (valor 0 - 2,5) - Nota: _____

Clareza, coerência e encadeamento lógico de ideias na redação.

Gramática, ortografia e sintaxe.

II. Aspectos Técnicos (valor 0 - 5,0) - Nota: _____

Resumo

Introdução

Desenvolvimento (Seções teóricas consistentes, fundamentadas, com a presença de paráfrases, citações e variedade de autores)

Conclusão/Considerações Finais

III. Aspectos gráficos – (valor 0 - 2,5) - Nota: _____

Referências bibliográficas coerentes com as citações

Formatação de acordo com as normas da ABNT

Nota final do trabalho escrito: _____

Considerações do Professor(a) Orientador(a): _____

Anexo C - Termo de Autorização para publicação eletrônica

**Coordenação Geral da Biblioteca Digital de
Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA**

Nome do Autor(a): _____

Matrícula: _____ Curso: _____

E-mail do Autor (a): _____

Autorizo a divulgação deste endereço eletrônico no Catálogo Digital da Biblioteca?

Sim Não

Título: _____

Professor(a) Orientador(a): _____

AUTORIZO o UNIFAI - Centro Universitário Assunção, a publicar em ambiente digital institucional, sem qualquer tipo de remuneração relativa aos direitos autorais, o texto integral da produção acadêmica aqui referida, em formato PDF (sem senha de proteção), a título de divulgação da pesquisa. Declaro para todos os fins que o meu trabalho é fruto de esforço pessoal e que não possui plágio integral, parcial ou conceitual de outras publicações.

NÃO AUTORIZO o UNIFAI - Centro Universitário Assunção a publicar em ambiente digital institucional o texto da produção acadêmica aqui referida.

Assinatura do (a) autor (a)

_____/_____/_____

Data

Anuência do professor(a) orientador(a) para publicação:

RECOMENDADO

NÃO RECOMENDADO

Assinatura do Professor(a) Orientador (a)

Orientação acerca da disponibilização do TCC no acervo da biblioteca:

Conforme orientação da TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (IFES) do ARQUIVO NACIONAL (Ministério da Justiça e Segurança Pública) aprovada pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011, os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs ou TCOs) devem permanecer no acervo acadêmico apenas até a realização do registro das notas no Portal do Aluno, não sendo obrigatório que a Instituição de Ensino Superior realize a guarda permanente dos arquivos.

Dessa forma, solicitamos aos alunos que mantenham cópia dos seus Trabalhos de Conclusão de Curso e que realizem a guarda adequada dos arquivos originais (sejam eles impressos ou digitais).

No entanto, os trabalhos entregues a partir de 2010, de nota superior a 9, e que tenham sido recomendados pelo professor coordenador do curso e autorizados pelo aluno para publicação, são disponibilizados em formato PDF no Catálogo Online da Biblioteca com o objetivo de contribuir com a pesquisa científica e a busca pelo conhecimento em nossa instituição.

A Instituição de Ensino e a Biblioteca da instituição estão isentas de qualquer obrigatoriedade na guarda, devolução ou disponibilização para consulta desses arquivos e não se responsabilizam por instabilidades tecnológicas que possam ocasionar a perda dos registros ou arquivos.

Anexo D - Declaração de Autoria e Ausência de Plágio

Eu, _____,
matrícula nº _____ do Curso _____ declaro
que o trabalho abaixo identificado é de minha autoria, ou seja, foi escrito por mim e que, à
exceção das citações diretas e indiretas, claramente indicadas e referenciadas conforme
as instruções do Manual de Trabalho Acadêmico do UNIFAI – Centro Universitário
Assunção (de acordo com as normas da ABNT), **NÃO CONTÉM PLÁGIO, SEJA
INTEGRAL, PARCIAL OU CONCEITUAL.**

Declaro, ainda, que estou ciente:

- dos Artigos 299 do Código Penal e dos Artigos 7, 22, 24 e 108, da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, sobre os Direitos Autorais ambos incluídos no Manual de Trabalho Acadêmico do UNIFAI – Centro Universitário Assunção;
- das Implicações do Uso de Plágio, constante no Manual de Trabalho Acadêmico do UNIFAI – Centro Universitário Assunção;
- de que o plágio não se configura apenas pela reprodução integral, parcial e conceitual de ideias e textos de obra alheia, mas também pela inclusão de figuras, quadros, tabelas, gráficos, fotografias, retratos, desenhos, plantas, mapas e outras ilustrações produzidas por terceiros, sem a devida e correta citação da(s) fonte(s) tanto no corpo do trabalho como na seção "Referências";
- das informações transmitidas pelo(a) professor(o) orientador(a) sobre o conceito de plágio e como evitá-lo neste TCC.

Título do trabalho: _____

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Aluno(a)

Anexo E - ATA DE AVALIAÇÃO do Trabalho de Conclusão de Curso da Graduação e do Pós-Graduação *Lato Sensu* do Centro Universitário Assunção - UNIFAI

No dia ____/____/____ foi realizada a sessão pública de apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso do (a) aluno (a)

_____;

Intitulado _____

aceito preliminarmente pelo (a) Professor (a) Orientador (a), Sr. (a) _____

_____, que designou para compor a banca os _____ professores:

A sessão foi aberta pelo (a) presidente da banca examinadora que comunicou aos presentes a sistemática a ser obedecida (tempo do candidato, tempo da arguição, procedimentos para atribuição das notas e sua divulgação). O candidato teve 15 minutos para apresentar o seu trabalho e, em seguida, os professores fizeram a arguição e os comentários. Ao final, a banca examinadora solicitou aos presentes que se retirassem da sala. Mediante deliberação da banca, o (a) aluno (a) obteve as seguintes ressalvas: _____, e a nota _____ (_____).

A nota final do TCC:

(_____ + _____ ÷ 2) é _____ (_____).

trabalho escrito

nota da banca

avaliado pelo (a) Orientador(a)

O presidente encerrou a sessão e lavrou esta ata com a assinatura dos membros que compuseram a banca examinadora.

Professor (a) Orientador (a)/Presidente: _____

Assinatura: _____

Professor (a): _____

Assinatura: _____

Professor (a): _____

Assinatura: _____

Anexo F - Pôster (TCC)

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE NOTA DA APRESENTAÇÃO PÚBLICA

Aluno (a): _____ **Matrícula:** _____

Curso: _____

Título: _____

Professor(a) Orientador(a): _____

Apresentação - Postura e Oratória

(1.0) Clareza, coerência e encadeamento lógico de ideias na apresentação.....()

(1.0) Coerência da apresentação com o trabalho escrito.....()

(1.0) Fluência e desenvoltura.....()

(2.0) Domínio do assunto apresentado.....()

Material - Projeção e/ou Pôster

(2.0) Qualidade do Material.....()

(1.0) Formatação de acordo com as normas do Manual de Trabalho Acadêmico.....()

(1.0) Coerência da conclusão com o problema de pesquisa enunciado e a tese apresentada.....()

(1.0) Referências coerentes com as citações.....()

Observação: _____

Nota final:..... ()

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a): _____

Assinatura do(a) Professor(a) Examinador(a): _____

Assinatura do(a) Professor(a) Examinador(a): _____

Assinatura do(a) Coordenador(a) do Curso: _____

São Paulo, _____, de _____ de _____