

UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Departamento de Administração

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA

**Niterói
2011**

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO		
1	TCC – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	04
2	ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS	05
2.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	06
2.1.1	Capa	06
2.1.2	Lombada	07
2.1.3	Folha de rosto	08
2.1.4	Errata	10
2.1.5	Folha de aprovação	11
2.1.6	Dedicatória	12
2.1.7	Agradecimentos	13
2.1.8	Epígrafe	14
2.1.9	Resumo na língua vernácula	15
2.1.10	Resumo em língua estrangeira	16
2.1.11	Lista de ilustrações	17
2.1.12	Lista de abreviaturas e siglas	18
2.1.13	Lista de símbolos	19
2.1.14	Sumário	20
2.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	21
2.2.1	Introdução	21
2.2.2	Desenvolvimento	21
2.2.3	Conclusão	21
2.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	22
2.3.1	Referências	22
2.3.2	Glossário	27
2.3.3	Apêndices	27
2.3.4	Anexos	27
3	CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ	28
3.1	CITAÇÃO	28
3.1.1	Citação direta	28
3.1.2	Citação indireta	29
3.1.3	Citação de citação	29
3.2	NOTAS DE RODAPÉ	30
4	NORMAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA	32
4.1	FORMATO	32
4.2	MARGEM	32
4.3	ESPACEJAMENTO	33
4.4	PAGINAÇÃO	33
4.5	TABELAS	34
	REFERÊNCIAS -----	36
	ANEXOS	

APRESENTAÇÃO

Sabe-se que a padronização dos processos faz parte dos princípios administrativos. De Frederick Taylor aos dias atuais, a observação e o cumprimento de padrões estabelecidos e de normas bem fincadas e focalizadas, tem sido a base para a realização de atividades qualitativas e eficazes. Pois bem, na realização de um trabalho científico (acadêmico), não se pode descartar tais valores, tendo em vista que a maneira padronizada de apresentar um trabalho científico tende a igualar e tornar viável a sua leitura, entendimento e exposição em qualquer lugar, desde que sejam seguidas as Normas propostas.

A constatação da necessidade de padronização das publicações acadêmico-científicas apresentadas à Universidade Federal fluminense – UFF deu origem à elaboração deste manual que tem por objetivo final facilitar os alunos de graduação o acesso às normas técnicas para a apresentação e a formatação dos trabalhos acadêmicos utilizando exemplos práticos das variadas formas de registros bibliográficos.

Este manual baseia-se nas Normas da *Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT*, mais precisamente, NBR 6023:2002 Informação e documentação: referências – elaboração; NBR 6027:1989 Sumário – procedimento; NBR 6028:1990 Resumos – procedimento; NBR 10520:2002 Informação e documentação: apresentação de citações em documentos; NBR 14724:2002 Informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação; NBR 12225: 1992 Títulos de lombada, Vergara (2002), Siqueira et al (2008), Cervo e Barvian (2006) e outros.

1 TCC – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O TCC é um instrumento de extrema importância na aferição da qualidade do graduando. A UFF optou, para os trabalhos monográficos e de conclusão de curso, o TCC como uma última fase da formação acadêmica, sendo assim deve ser feito sob a coordenação de um orientador em uma área de estudo previamente estabelecida e acordada entre, pesquisador, instituição de ensino e local de pesquisa (quando necessário).

2 ESTRUTURA

Os trabalhos acadêmicos dividem-se em três partes distintas, a saber:

- ✓ *Elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.*

Tabela 1 – Disposição dos elementos

ESTRUTURA	ELEMENTO
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Lombada (opcional) Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (s) (opcional) Agradecimento (s) (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndices (opcional) Anexos (obrigatório)

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002, p. 3)

2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais são os que antecedem o texto com informações que contribuirão na identificação e utilização do trabalho. A seguir apresentam-se alguns desses elementos.

2.1.1 Capa

Elemento obrigatório para proteção externa do trabalho e sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação. Nele estão contidos: nome da instituição (*opcional*), nome do autor, título e subtítulo se houver, local e ano da entrega. Vide modelo a seguir

<p>UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE <i>(Nome da Instituição de ensino)</i></p> <p>ROMÁRIO DE SOUZA FARIAS <i>(Nome do autor do TCC)</i></p> <p>A utilização da informática na administração <i>(Título do Trabalho)</i></p> <p>Rio de Janeiro 2011</p>

2.1.2 Lombada

Elemento opcional, ou seja, não é obrigatória a sua apresentação no trabalho por parte do autor. Nela deve conter as informações que devem ser impressas conforme a NBR 12225:

- a) nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada;
- b) título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor;
- c) elementos alfanuméricos de identificação, por exemplo v.2.



2.1.3 Folha de rosto

Este elemento obrigatório e deve conter partes essenciais à identificação do trabalho, como: nome do autor (caixa alta), título e subtítulo (caixa alta), natureza (TCC, trabalho acadêmico, dissertação, tese e outros), nome do curso, nome do orientador e do co-orientador (caso haja), local, ano de depósito (da entrega).

As informações sobre natureza e objetivo do trabalho devem ser apresentadas alinhadas e justificadas a partir do centro da folha como mostrado a seguir. Os demais elementos devem ser centralizados na folha.

Esta folha, embora considerada a primeira página do trabalho, não recebe numeração.

UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
(Nome da Instituição de ensino)

ROMÁRIO DE SOUZA FARIAS
(Nome do autor)

A UTILIZAÇÃO DA INFORMÁTICA NA ADMINISTRAÇÃO
(Título do Trabalho)

Trabalho de Conclusão de
Curso apresentado à
Universidade Federal
Fluminense como requisito
parcial para a obtenção do
grau Bacharel em
Administração.

ORIENTADOR: Prof. Dr. Mário Jorge Lobo Zagallo.

Rio de Janeiro
2011

2.1.4 Errata

Um outro elemento opcional é a errata. Ela é apresentada em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso e inserido após a folha de rosto consiste em uma lista das páginas e linhas em que ocorreram os erros e as devidas correções. Observar o exemplo que se segue

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
21	7	tecnologia	tecnologia

2.1.5 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, da tese ou dissertação, que contém autor, título por extenso e subtítulo, se houver, local e data de aprovação, nome, assinatura e instituição dos membros componentes da banca examinadora.

Após a aprovação do trabalho e assinatura dos membros da banca examinadora, a folha de aprovação é entregue ao aluno pela secretaria.

ROMÁRIO DE SOUZA FARIAS
(Nome do autor do TCC)

A UTILIZAÇÃO DA INFORMÁTICA NA ADMINISTRAÇÃO
(Título do Trabalho)

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao Centro Universitário
Plínio Leite como requisito parcial
para a obtenção do grau Bacharel em
Administração.

Aprovada em 1 de abril de 2003.

BANCA EXAMINADORA

Prof. *MSc* Arthur Antunes Coimbra (orientador)
UFF – Universidade Federal Fluminense

Prof. *MSc* Carlos Roberto de Oliveira
UFF – Universidade Federal Fluminense

Prof. *MSc*. José de Alencar
UFF – Universidade Federal Fluminense

2.1.6 Dedicatória (s)

Elemento opcional, onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho

A minha mãe,
com todo o carinho.

2.1.7 Agradecimento(s)

Elemento opcional, dirigido àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

Ressalta-se a importância de agradecer ao orientador, à banca e à agência de fomento, se houver.

AGRADECIMENTOS

Ao Prof.

Aos professores

À

2.1.8 Epígrafe

Elemento opcional, onde o autor apresenta uma citação que durante a realização do trabalho tenha marcado o autor, seguida da indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.

Os caminhos da libertação são os do oprimido que se libera; ele não é coisa que se resgata, é sujeito que se deve auto configurar responsavelmente (FREIRE, 1999).

2.1.9 Resumo em língua vernácula

Elemento obrigatório, constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028.

RESUMO

Esta pesquisa objetivou estudar e analisar a utilização da informática no contexto administrativo das organizações. Tendo em vista o constante crescimento da área/setor de informática, percebe-se, cada vez mais que as empresas vêm aderindo processos, métodos e equipamentos de informática como software de gestão, computadores, internet, intranet, como meios de comunicação e otimização dos processos organizacionais. Assim, sendo observou-se a relevância de tal análise.

Palavras-chave: informática, software, hardware, internet.

2.1.10 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório. Consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional (em inglês *Abstract*, por exemplo). Deve ser seguido das palavras mais representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua escolhida.

ABSTRACT

Aqui o autor não irá copiar/traduzir para outra língua o que foi por ele escrito no resumo. O mesmo irá dar uma idéia do seu trabalho para o leitor.

2.1.11 Lista de ilustrações

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item, designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Recomenda-se a elaboração de listas próprias para cada tipo de ilustração (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros).

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Vista da sala de informática de cima	95
Desenho da disposição dos computadores	96
Parque industrial	110
Sala de aula	115

2.1.12 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizados no texto, seguidos das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Quando forem usadas poucas siglas ou abreviaturas e não houver necessidade de elaboração de uma lista, recomenda-se grafar a sigla ou abreviatura seguida da denominação correspondente escrita por extenso. Nas ocorrências seguintes pode-se usar apenas a sigla ou abreviatura.

LISTA DE SIGLAS

SW – Software.
HW – Hardware.
TI – Tecnologia da Informação.
CPD – Centro de Processamento de Dados.
RH – Recursos Humanos.
RT – Recursos Tecnológicos.
P&D – Pesquisa e Desenvolvimento.

2.1.13 Lista de símbolos

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

LISTA DE SÍMBOLOS	
α	Alfa
β	Beta
©	Copyright
®	Marca registrada
⊗	Não fume
Ω	Omega
Ⓟ	Pare
π	Pi

2.1.14 Sumário

Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas do(s) número (s) da(s) página(s). Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme NBR 6027.

Uma linha pontilhada deve ser usada para ligar o nome do capítulo à página correspondente.

SUMÁRIO	
INTRODUÇÃO	8
1.1 TEMA	
1.2 DELIMITAÇÃO TEMÁTICA	
1.3 PROBLEMA	
1.4 OBJETIVO	
1.5 JUSTIFICATIVA	
1.6 METODOLOGIA	
2 INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS	9
2.1 NOVAS TECNOLOGIAS	12
2.2 INTERNET/INTRANET	14
2.3 BIBLIOTECA VIRTUAL	17
3 CONSIDERAÇÕES FINAIS	20
REFERÊNCIAS	21
GLOSSÁRIO	23
APÊNDICE	25
ANEXOS	
ANEXO A - Página da Internet	26
ANEXO B - Página da Biblioteca	27

2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Parte do trabalho onde é exposta a matéria, o que foi pesquisado, o desenvolvimento do trabalho. Tem três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

2.2.1 Introdução

A introdução constitui apresentação global do trabalho realizado, onde o autor define claramente a natureza do texto, o campo abrangido e os objetivos da pesquisa.

Na introdução, encontra-se ainda a **revisão literária/bibliográfica** que corresponde ao histórico do assunto, com base na demonstração, por parte do autor, da literatura básica sobre o tema, incluindo síntese dos resultados de outros estudos já realizados por outros autores. A evolução dessa apresentação deve ser feita maneira cronológica dos fatos narrados. **Todos os autores citados devem estar contidos na Bibliografia.**

2.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte onde o autor explicita os aspectos por ele abordados na pesquisa. Pode ser dividido em **material** e **métodos** (metodologia).

A metodologia deve descrever maneira clara e precisa, os processo e materiais utilizados pelo autor.

A apresentação dos resultados deve ser minuciosa, proporcionando ao leitor a percepção adequada e completa dos efeitos conseguidos. Podendo ser utilizado para isso a representação gráfica bem como as tabelas.

Por último, a comparação dos resultados alcançados na pesquisa, com os apresentados na revisão de literatura construirão a discussão dos resultados, uma vez que são confrontados quanto ao grau de afastamento e proximidade, o **caso** exposto com o **referencial teórico**.

2.2.3 Conclusão

A conclusão constitui a última parte do texto e a demonstração sintética dos resultados alcançados. É nesta parte que o autor, finalmente, expõe o seu ponto de vista sobre os resultados encontrados.

2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais completam o trabalho. São elementos pós-textuais: referências, glossário, apêndice (s), anexo (s).

2.3.1 Referências bibliográficas

Elemento obrigatório, que consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento e que permite sua identificação individual, conforme a NBR 6023: 2002, mesmo que esses elementos já estejam mencionados em notas de rodapé.

Os elementos essenciais para a elaboração de referências são: autor (es) título, edição, local, editora e data de publicação. Quando necessário acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.

Importante: Somente devem ser incluídos nas referências os documentos – livros, artigos, *papers*, textos disponíveis na internet – que tenham sido indicados ou citados no texto. Recomenda-se a utilização de ordem alfabética para a ordenação das referências ao final do trabalho.

Exemplos:

➤ AUTOR – LIVROS (pessoa física)

a) 1 autor:

GIL, Antonio de Lourenço. **Segurança em informática**. São Paulo: Atlas, 1994.

MACIEL, Alba Costa. **Planejamento de biblioteca: o diagnóstico**. Niterói: EDUFF, 1993.

b) 2 autores:

GOMES, Josir Simeone; SALAS, Joan M. Amat. **Controle de gestão**: uma abordagem contextual e organizacional. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

c) 3 autores:

SOUZA, Donaldo Bello de; SANTANA, Marco Aurélio; DELUIZ, Neise. **Trabalho e educação**: centrais sindicais e reestruturação produtiva no Brasil. Rio de Janeiro: Quartet, 1999.

d) Mais de 3 autores:

SOUZA, Donaldo Bello de, et al. **Trabalho e educação**: centrais sindicais e reestruturação produtiva no Brasil. Rio de Janeiro: Quartet, 1999.

e) Responsabilidade intelectual destacada

CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.). **Construindo o saber**: metodologia científica, fundamentos e técnicas. 5. ed. São Paulo: Papirus, 1995. 175 p.

PINTO, Diana Couto; LEAL, Maria Cristina; PIMENTEL, Marília A. Lima (Coord.). **Trajetórias de liberais e radicais pela educação pública**. São Paulo: Loyola, 2000.

VOGEL, Arno (Org.). **Trabalhando com a diversidade no Planfor**: raça/cor, gênero e pessoas portadoras de necessidades especiais. São Paulo: UNESP, 2001.

f) Sobrenomes que indicam parentesco:

OLIVEIRA JUNIOR, José Alcebíades de; LEITE, José Rubens Norato (Org.). **Cidadania coletiva**. Florianópolis: Paralelo, 1996.

g) Sobrenomes ligados por hífen:

ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **Método nas ciências naturais e sociais**: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

➤ AUTOR (entidade)

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DAS ALFANDEGAS. **Glossário de termos aduaneiros internacionais**. Tradução Oswaldo da Costa e Silva. Brasília, DF: LGE, 1998.

BRASIL. Presidência da República. **Comunidade solidária**: três anos de trabalho. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 1998.

➤ Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses

SERDEIRA, Carlos. **Análise de empréstimos**: aplicação da teoria de carteiras. 1997. 35 f. Trabalho (Graduação/Especialização)- Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto, Universidade de São Paulo, Ribeirão Preto, 1997.

NOGUEIRA, Angela Guiomar. **Competências gerenciais**: o caso Telerj. 1998. 122 f. Dissertação (Mestrado em Administração)- Universidade Estácio de Sá, Rio de Janeiro, 1998.

AMARAL NETO, Francisco dos Santos. **Da irretroatividade da condição no di-reito civil brasileiro**. 1981. 383 f. Tese (Doutorado em Direito)- Faculdade de Direito da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1981.

➤ Eventos no todo

SIMPÓSIO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO DO NORDESTE, 1., 1996, Fortaleza. **Gestão e participação**. Fortaleza: ANPAE, 1996.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA PARA O PROGRESSO DA CIÊNCIA, 46., 1994, Vitória. **Anais...** Vitória: UFES, 1994.

CONGRESSO NACIONAL DE EDUCAÇÃO, 2., 1997, Belo Horizonte. **Educação, democracia e qualidade social**: consolidando um plano nacional de educação. Belo Horizonte: APUBH, 1997.

➤ Trabalhos apresentados em eventos

QUINTELLA, Heitor M.; SOUZA, Levi P. Cultura de negócios: nova perspectiva dos estudos sobre o comportamento organizacional, estudo de caso em duas emissoras de TV educativa. In: ENCONTRO DA ANPAD, 25., 2001, Campinas. **Resumo dos trabalhos**. Campinas: [s.n.], 2001.

➤ Obras sem autoria

EDUCAÇÃO formal: entre o comunitarismo e o universalismo. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1996.

➤ Referências legislativas

BRASIL. Medida provisória n.º 2.052, de 26 de outubro de 2000. Dispõe sobre o acesso ao patrimônio genético, a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado, a repartição de benefícios e o acesso à tecnologia e a transferência de tecnologia para sua conservação e utilização, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 27 out. 2000. Seção 1-E, p. 87.

➤ Publicações periódicas (revistas e jornais)

EMPRESÁRIOS da Argentina querem a suspensão temporária do Mercosul. **O Globo**, Rio de Janeiro, 27 set. 2001. Economia, p. 28.

PANZUTTI, Nilce. Impureza e perigo para povos de floresta. **Ambiente e sociedade**, Campinas, ano. 2, n. 5, p. 69-77, jul./dez. 1999.

ALMEIDA, Eros Ramos de. Portugueses são estrelas de evento esvaziado. **O Globo**, Rio de Janeiro, 27 set. 2001. Segundo Caderno, p. 2.

➤ Notas

- Entrevistas

POSSI, Zizi. **Movida a paixão**. São Paulo, 2001. Entrevista concedida a Lucy Dias em 10 set. 2001.

- Palestras

LEONARDOS, Ana Cristina. **Educação e novas tecnologias**. 2001. Palestra realizada na Universidade Estácio de Sá em 28 ago. 2001.

- Anotações de aula

SILVA, José. **Mecânica básica**. 2001. 45 f. Notas de aula.

- Trabalhos de alunos

COUTINHO, Vanessa Monteiro. **História da 10ª Conferência Nacional de Saúde**. 2001. Trabalho de aluno.

➤ Fitas de vídeo

VACAS sagradas dão os melhores bifes. Belo Horizonte: Sete, [199-]. 2 fitas de vídeo, (ca 108 min), VHS, son., color.

DE um show: transforme seu business em um show. Palestrante Luiz Marins. Rio de Janeiro: COMMIT, 2001. 1 fita de vídeo (32 min.), VHS, son., color.

STAR Wars I: a ameaça fantasma. Direção e roteiro: George Lucas. Produção: Rick McCallum. Intérpretes: Liam Neeson; Ewan McGregor; Natalie Portman; Jake Lloyd; Ian McDiarmid e outros. Manaus: VIDEOLAR 2000. 1 fita de vídeo (133 min), VHS, son., color.

➤ CD

ANA Carolina. [Rio de Janeiro]: BMG, c2001. 1 CD (53 min).

➤ Documentos via Internet

a) Artigo de periódico com autoria:

ARRUDA, Maria Cecília Coutinho; NAVRAN, Frank Indicadores de Clima Ético nas Empresas. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 40, n. 3, jul./set. 2000. Disponível em: <http://www.rae.com.br/rae/artigos_on_line.htm>. Acesso em: 28 set. 2001.

b) Artigo de periódico sem autoria:

LÍDERES do PT discutem em SP propostas do partido para 2002. **JB Online**, Rio de Janeiro, 28 set. 2001. Disponível em: <www.jb.com.br>. Acesso em: 28 set. 2001.

c) Trabalho apresentado em eventos:

MARQUES JÚNIOR, Alaôr Messias.; PIMENTA, Ana Lúcia Neves. A informação jurídica como instrumento para o exercício da cidadania. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 19., 2000, Porto Alegre. **Anais eletrônico...** Porto Alegre: PUC-RS, 2000. Temário Livre. Disponível em:<<http://www.pucrs.br/cbbd2000/>>. Acesso em: 28 set. 2000.

d) Trabalho acadêmico

ALVES, Maria Leila. **O papel equalizador do regime de colaboração estado-município na política de alfabetização**. 1990. 283 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade de Campinas, Campinas, 1990. Disponível em: <<http://www.inep.gov.br/cibec/bbe-online/>>. Acesso em: 28 set. 2001.

c) Lista de discussão

BIBIAMIGOS Discussion List. Lista de Discussão sobre Biblioteconomia e Ciência da Informação. Bibi Amigos no Brasil. Disponível em:< bibamigos@egroups.com >. Acesso em: 21 ago. 2001.

2.3.2 Glossário

Elemento opcional, que consiste em uma lista em ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

2.3.3 Apêndices

Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

2.3.4 Anexos

Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplos: ANEXO A – Documento comprobatório
ANEXO B – Nota fiscal

3 CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ

3.1 CITAÇÃO

Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

3.1.1 Citação direta

Transcrição textual dos conceitos do autor consultado.

- Transcrição do texto de até 3 linhas, deve conter aspas duplas, serem escritas no decorrer do texto e **NÃO INTÁLICO**.

Exemplo:

Antes de fechar a sua charada literária, Graça Aranha (1995, p. 137) acusa recebimento do livro de contos *Páginas recolhidas*, em que destaca, entre outros textos, “essa cousa rara, delicada que é ‘ Missa do galo’, com aquela perfeição de dizer, de insinuar de que só você entre nós tem o segredo e a distinção”.

- Transcrição no texto com mais de três linhas, deve estar em parágrafo independente, com recuo de 4 cm da borda esquerda, digitados em espaço 1 e com letra menor (10 ou 11) que a do texto e sem aspas.

Exemplos:

Neste particular Neto (1997, p.516) registrou que:

Pode-se expressar a importância do cooperativismo na agricultura brasileira através da participação das cooperativas no cenário produtivo nacional, em que grande parte da produção de soja, milho, leite, suínos, entre outros, é feita por cooperativas.

Para ele, os professores que adotam um procedimento diferenciado

chocam-se com obstáculos materiais e institucionais: a sobrecarga de programas, a divisão em graus, o efetivo das turmas e a concepção dos meios de ensino e das didáticas, que quase não privilegiam a diferenciação (PERRENOUD, 2000, p. 16).

3.1.2 Citação indireta

Transcrição livre do texto do autor consultado. Não é necessário o uso das aspas. Nas citações indiretas a indicação das páginas consultadas é opcional.

Exemplos:

Nascimento (1996) fala da responsabilidade do profissional da informação, da importância dele estar habilitado para o acesso da informação em qualquer suporte.

Recentemente, cientistas do Departamento de Defesa dos Estados Unidos estão estudando o mecanismo óptico das abelhas para produzir um novo tipo de arma para as Forças Armadas (GODOY, 2000).

3.1.3 Citação de citação

Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

Exemplo:

Segundo Berlinger (1975 *apud* BOTAZZO; FREITAS, 1998) no que diz respeito ao ensino da área de saúde, as propostas de reformulação de Abraham Flexner em 1910 e Bertran Dawson em 1920 influenciaram diversas partes do mundo.

Grifo Próprio

Com a função de enfatizar partes/trechos da citação. Deve-se indicar com a expressão “grifo nosso” entre parênteses, logo após a citação.

Exemplo:

“[...] quase todos os sistemas exigem um grande volume de **trabalho de entrada**, ao invés de transferi-lo para a etapa de saída. [...] (FOSKETT, 1973, p.15, grifo nosso)

3.2 NOTAS DE RODAPÉ

Indicações, observações ou adiantamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica.

Exemplos:

Jorge Luís Borges, em um brilhante ensaio intitulado ‘Kafka e seus precursores’, produz uma argumentação interessante sobre esta questão. Examinando uma série de textos de Zenon, Han Yu, kierkegaard, Leon Bloy e Lord Dunsany, aquele denomina ‘precursores’ ,

chega à seguinte conclusão: “Em cada um destes está a idiossincrasia de Kafka, em grau maior ou menor, mas se Kafka não houvesse escrito, não a perceberíamos, vale dizer, não existiria”.¹

Segundo Borges, “cada escritor cria seus precursores” : “seu trabalho modifica nossa concepção do passado, como há de modificar o futuro”.²

¹ BORGES, J. L. **Obra completa**. Buenos Aires: Emeci, 1974.

² Id. Ibid., p.711.

Por outro lado, dada a ausência de aprovação do Orçamento de 1994, até aquela data, e o não-cumprimento dos dispositivos constitucionais que unificaram os orçamentos da Seguridade Social, fica complicado atribuir ao setor de saúde o papel exclusivo de bode expiatório dos gastos governamentais.³

³ Cf. Jornal do Brasil, Rio de Janeiro, p. 3, 17 maio 1994.

- Notas de referência indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

Exemplo:

Assim se expressa:

Mas é quando trata do bori, de ‘dar comida à cabeça’, que Julio Braga dá uma aula de ética antropológica, distinguindo perfeitamente a sua condição de sacerdote – que também o é – portanto, com acesso aos segredos e fundamentos da religião, do seu papel de antropólogo. Faz uma grande ‘malandragem’: elabora uma tipologia do bori, mas na descrição da cerimônia e de seus rituais deixa que ‘os outros falem’⁴

⁴ BACEIAR, Jeferson. Prefácio. In: BRAGA, Julio. **Fuxico de candomblé**: estudos afro-brasileiros. Feira de Santana: UEFS, 1998. p. 10.

- Notas explicativas são comentários , esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídas no texto.

Exemplo:

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem-se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da *Criança e do Adolescente*.⁵

⁵ Se a tendência à universalização das representações sobre a periorização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

A numeração das notas é única em todo o trabalho em algarismos arábicos.

As notas de rodapé devem ser separadas do texto por um traço que se inicia na margem e tem 4cm.

4 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO

4.1 FORMATO

O papel a ser utilizado é o de formato A4 (21 cm x 29,7 cm) de cor branca, e o texto deverá ser digitado ou datilografado na cor preta, com exceção das ilustrações, no anverso das folhas, exceto a folha de rosto. Recomenda-se para digitação a utilização de fonte, tamanho 12, para o texto e tamanho menor para as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas, as fontes utilizadas devem ARIAL ou TIMES NEW ROMAN. No caso de textos datilografados, para citações de mais de três linhas, deve-se observar o recuo de 4 cm da margem esquerda.

4.2 MARGEM

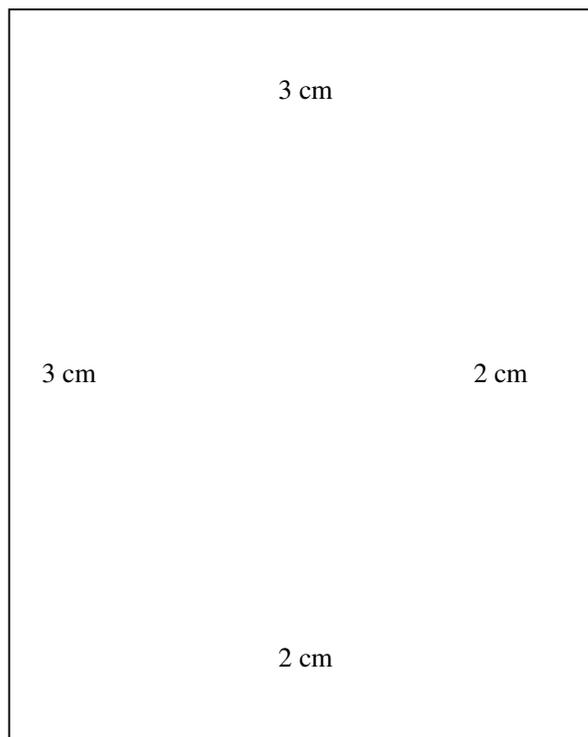
As margens usadas são:

3 cm na esquerda

2 cm na direita

3 cm na parte superior

2 cm na parte inferior



4.3 ESPACEJAMENTO

Todo o texto deve ser digitado ou datilografado com espaço duplo.

As citações de mais de três linhas, as notas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por espaço duplo.

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços duplos.

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

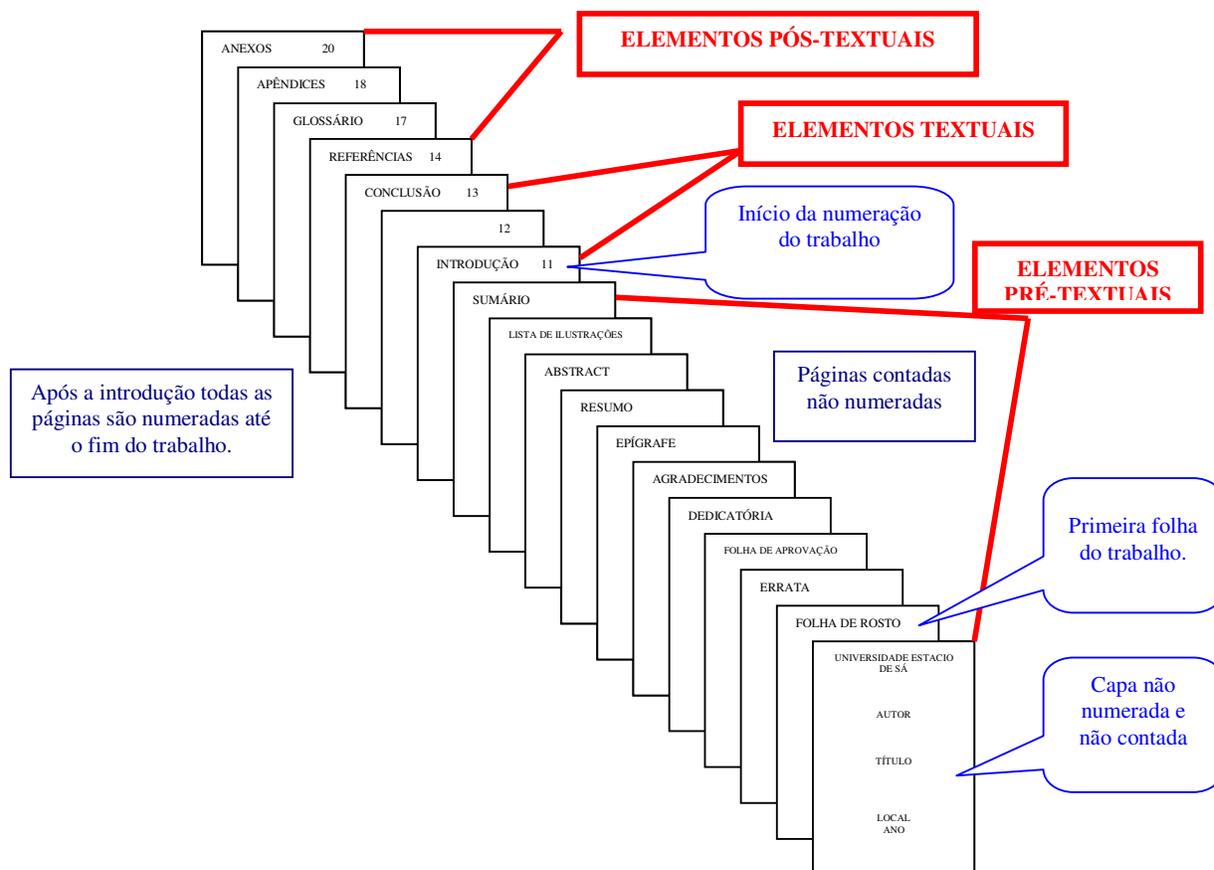
4.4 PAGINAÇÃO

Observar:

- folhas pré-textuais são contadas, mas não numeradas;
- folhas textuais são numeradas seqüencialmente, em algarismos arábicos, localizadas no lado direito da extremidade superior da folha;
- folhas pós-textuais são numeradas na mesma seqüência do texto.

Recomenda-se o uso da numeração progressiva para as seções do texto. Assim como:

- 1 **SEÇÃO PRIMÁRIA**
- 1.1 **SECÃO SECUNDÁRIA**
- 1.1.1 **Seção terciária**
- 1.1.1.1 **Seção quaternária**
- 1.1.1.1.1 **Seção quinária**



Evitar:

- títulos das seções no final da folha e texto na folha seguinte;
- digitação de uma linha isolada no final ou início da folha;
- separar as ilustrações do texto.

4.5 TABELAS

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **Método nas ciências naturais e sociais**: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: sumário – procedimento. Rio de Janeiro, 1989.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: resumos – procedimento. Rio de Janeiro, 1990.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: títulos de lombada – procedimento. Rio de Janeiro, 1992.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDON, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite. (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: UFMG, 2000.
- CERVO, Amado L. e BERVIAN, Pedro A. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo, 2002.
- FRANÇA, Junia Lessa et al. **Manual para normalização de publicações técnico- científicas**. 5. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2001.
- FERREIRA, Carlos Alberto et al. **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses**. Rio de Janeiro, UNESA, 2002.
- GOLDENBRG, Mirian. **A arte de pesquisar**. 4. ed. Rio de Janeiro: Record, 2000.
- GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- ROESCH, S. M. A. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
- SIQUEIRA, Fabio et al. **Como elaborar projeto de pesquisa: linguagem e método**. Rio de Janeiro: FGV; 2008.
- VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 3. ed. Rio de Janeiro, Atlas, 2000.

ANEXO – I**Estrutura para apresentação do TCC à Banca Examinadora**

1º. SLIDE CONTENDO:

<p>NOME DA UNIVERSIDADE <i>Fonte maior</i></p> <p>TÍTULO DO TRABALHO <i>Fonte maior</i></p> <p>ALUNO: <i>Fonte menor</i></p> <p>PROF. ORIENTADOR: <i>Fonte menor</i></p> <p>DATA (Dez/2011) <i>Fonte menor</i></p>

2º. SLIDE CONTENDO

<p>RESUMO DO TRABALHO</p> <p>DESTINA-S E A DIZER A QUE SE PROPÔS O TRABALHO DE PESQUISA.</p>

3º. SLIDE CONTENDO

<p>O FOCO PRINCIPAL (PROBLEMA)</p> <p>OBJETIVO FINAL</p> <p>OBJETIVO INTERMEDIÁRIO</p>

4º. SLIDE CONTENDO

<p>DELIMITAÇÃO DO TEMA</p> <p>METODOLOGIA DE PESQUISA UTILIZADA</p>

5º. SLIDE CONTENDO **(OU MAIS SLIDES)**

<p>REFERENCIAL TEÓRICO</p>

6º. SLIDE CONTENDO **(OU MAIS SLIDES)**

<p>DETALHAMENTO DO ESTUDO</p>

7º. SLIDE CONTENDO

CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

ANEXO II

Formatação para entrega do trabalho

- ✓ ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS;
- ✓ INTRODUÇÃO GERAL DO TRABALHO;
 - TEMA;
 - DELIMITAÇÃO DO TEMA;
 - PROBLEMA;
 - OBJETIVOS (FINAL E INTERMEDIÁRIO);
 - JUSTIFICATIVA;
 - METODOLOGIA UTILIZADA.
- ✓ REFERENCIAL TEÓRICO;
- ✓ CASO DA EMPRESA ESTUDADA;
- ✓ ANÁLISE;
- ✓ CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES;
- ✓ BIBLIOGRAFIA;
- ✓ ANEXOS.

OBS QUANTO AO ANEXOS:

Os ANEXOS não deverão ultrapassar 10% do número de páginas (TEXTUAIS) do trabalho.

Ex.: Num trabalho com 50 páginas textuais o anexo será de no máximo 5 páginas, salvo em acordo extraordinário com o orientador.