

Manual de  
formatação de  
TRABALHOS DE  
CONCLUSÃO DE CURSO



ESCOLA POLITÉCNICA DE SAÚDE  
JOAQUIM VENÂNCIO



Ministério da Saúde

PROCRUZ  
Fundação Oswaldo Cruz

**FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ**

**Presidente**

Paulo Ernani Gadelha Vieira

**ESCOLA POLITÉCNICA DE SAÚDE JOAQUIM VENÂNCIO**

**Diretora**

Isabel Brasil Pereira

**Vice-diretora de Ensino e Informação**

Márcia Valéria Morosini

**Vice-diretor de Pesquisa  
e Desenvolvimento Tecnológico**

Mauricio Monken

**Vice-diretor de Gestão  
e Desenvolvimento Institucional**

Sergio Munck

# Manual de formatação de trabalhos de conclusão de curso

Mario Cezar Barroso Mesquita  
Sarah Tavares Pimenta Mesquita



ESCOLA POLITÉCNICA DE SAÚDE  
JOAQUIM VENÂNCIO



Ministério da Saúde

FIOCRUZ  
Fundação Oswaldo Cruz

**Capa**

Marcelo Paixão

**Projeto Gráfico e Editoração**

Marcelo Paixão

Catálogo na fonte  
Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio  
Biblioteca Emília Bustamante

M582m Mesquita, Mario Cezar Barroso  
Manual de formatação de trabalhos de conclusão  
de curso / Mario Cezar Barroso Mesquita e Sarah  
Tavares Pimenta Mesquita. - Rio de Janeiro: EPSJV,  
2009.

68 p. : il. , tab.

ISBN: 978-85-98768-39-7

1. Metodologia da Pesquisa. 2. Manual Técnico.  
3. Elaboração de Monografias. 4. Redação do Trabalho  
Intelectual. I. Mesquita, Sarah Tavares Pimenta.  
II. Título.

CDD 001.42

# Sumário

<b>Apresentação</b>	<b>7</b>
<b>Introdução</b>	<b>9</b>
<b>Apresentação de trabalhos de conclusão de curso</b>	<b>11</b>
Elementos (composição textual)	11
Apresentação gráfica (formatação)	12
<b>Elementos pré-textuais</b>	<b>15</b>
Capa	16
Folha de rosto	18
Ficha catalográfica	20
Folha de aprovação	22
Dedicatória	24
Agradecimentos	26
Epígrafe	28
Resumo	30
Lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos	32
Lista de Ilustrações	32
Lista de Tabelas	34
Lista de Abreviaturas, Siglas e Símbolos	34
Sumário	36
<b>Elementos textuais</b>	<b>39</b>
Introdução	39
Desenvolvimento	40
Conclusões	41

<b>Elementos pós-textuais</b>	<b>43</b>
Referências	44
Elementos que Compõem uma Referência Bibliográfica	46
Referência Bibliográfica por Tipo de Documento	53
Glossário	56
Apêndices	58
Anexos	60
Índices	62
<b>Recursos textuais</b>	<b>65</b>
Citações	65
Tipos de Citações	66
Informações sobre a Fonte da Citação	69
Autoria da Citação	71
Sinais e Convenções	71
Notas de rodapé	74
Ilustrações, quadros e tabelas	75
Ilustrações	75
Tabelas	77
<b>Referências</b>	<b>79</b>

## Apresentação

Considerando a necessidade de padronização e uniformidade na apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) produzidos na Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio (EPSJV), a Biblioteca Emília Bustamante (BEB), em parceria com a Coordenação Geral do Ensino Técnico (COGETES) e com a Coordenação do Programa de Pós-Graduação (CPPG), propôs a criação de um instrumento normatizador do formato de apresentação dos TCC's.

Assim sendo, este instrumento utiliza como fonte norteadora de suas ações as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como as diferentes fontes de informação já existentes e utilizadas como suporte de trabalho nas disciplinas de metodologia científica desta instituição.

Portanto, este manual tem como propósito indicar normas, definir padrões e fornecer instrumentos para que o corpo discente da EPSJV possa organizar e padronizar a apresentação de seus TCC's.

Cabe ressaltar que, por se tratar de um estudo do conteúdo das referidas normas, por vezes serão utilizados trechos das normas originais. Salientamos que não abordamos o conteúdo na íntegra das referidas normas neste instrumento, mas foi elaborada uma seleção de informações pertinentes.

Lembramos que a Biblioteca oferece a consulta aos textos integrais das normas originais no Setor de Referência.





## Introdução

A atividade de elaboração dos TCC's valoriza a produção do conhecimento científico, bem como proporciona o desenvolvimento de habilidades de leitura, análise e interpretação de textos e fontes.

A primeira etapa do processo de produção do conhecimento científico pode ser expressa pelo trabalho de investigação para a resolução de um problema de pesquisa, enquanto que a segunda etapa, tão importante quanto a primeira, consiste na divulgação dos resultados da investigação.

Essa segunda fase se concretiza com a elaboração do TCC, que sintetiza, através da expressão escrita, o registro da pesquisa que será disponibilizado como fonte de informação para a geração de novos conhecimentos.

O objetivo primordial na exigência de um padrão na apresentação dos trabalhos acadêmicos é a divulgação dos dados técnicos obtidos e analisados e registrá-los em caráter permanente, proporcionando a outros pesquisadores, fontes de pesquisas fiéis, capazes de nortear futuros trabalhos de pesquisa, facilitando sua recuperação nos diversos sistemas de informação utilizados no país. (SANTOS, 2007)

É por isso que, assim como a pesquisa científica, a produção escrita do TCC deve seguir normas, regras e procedimentos definidos, não deixando de lado a reflexão e a criatividade para o desenvolvimento do conhecimento.



## Apresentação de trabalhos de conclusão de curso

A ABNT, através da norma NBR 14724:2005, padroniza a forma de apresentação dos TCC's, definindo os elementos que os compõem, a sequência em que devem figurar e a formatação de cada elemento.

### ELEMENTOS (COMPOSIÇÃO TEXTUAL)

Os TCC's são compostos por elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, e devem ser apresentados na seguinte ordem:

<b>ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS</b>	Capa	Obrigatório
	Folha de Rosto	Obrigatório
	Ficha Catalográfica	Obrigatório
	Folha de aprovação	Obrigatório
	Dedicatória	Optativo
	Agradecimentos	Optativo
	Epígrafe	Optativo
	Resumo em Português	Obrigatório
	Resumo em língua estrangeira	Obrigatório p/ Dissertações
	Lista de Ilustrações	Se necessário
	Lista de tabelas	Se necessário
	Lista de Abreviaturas e Siglas	Se necessário
	Lista de Símbolos	Se necessário
	Sumário	Obrigatório
<b>ELEMENTOS TEXTUAIS</b>	Introdução	Obrigatório
	Desenvolvimento	Obrigatório
	Conclusão	Obrigatório
<b>ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</b>	Referências	Obrigatório
	Glossário	Se necessário
	Apêndice(s)	Se necessário
	Anexo(s)	Se necessário
	Índice(s)	Se necessário

## APRESENTAÇÃO GRÁFICA (FORMATAÇÃO)

Ainda de acordo com a NBR 14724:2005, fica estabelecida a formatação padrão abaixo para os TCC's, salvo algumas exceções que serão apresentadas quando da descrição de cada elemento.

Cabe ressaltar que esta formatação deve constar tanto na versão impressa como na versão em meio digital.

- **Papel:** Os trabalhos devem ser apresentados em folha branca, formato A4 (21cm x 29,7cm).
- **Margens:** Todas as folhas que compõem o TCC devem ser formatadas com as seguintes margens:
  - Margem Esquerda: 3cm
  - Margem Superior: 3cm
  - Margem Direita: 2cm
  - Margem Inferior: 2cm
- **Fonte:** Todos os caracteres utilizados no texto dos TCC's devem ser digitados em fonte *Times New Roman*, tamanho 12.
- **Espaçamento:** Todo o texto do TCC deve ser formatado com espaçamento entre linhas de 1,5cm.
- **Alinhamento:** Todo o texto do TCC deve ser formatado com alinhamento "Justificado" e com o início dos parágrafos com deslocamento de 1,25cm.
- **Paginação:** Todas as folhas a partir da folha de rosto devem ser contadas, mas deverão aparecer apenas a partir da primeira página textual (Introdução) até a última página pós-textual do TCC. O número deve ser colocado no canto superior direito da folha, a 2 cm da margem superior, com fonte *Times New Roman*, tamanho 10.
- **Numeração Progressiva:** Devem ser utilizados algarismos arábicos para numeração dos capítulos e subcapítulos indicativos das divisões do texto. Esta numeração deve ser aplicada apenas aos elementos textuais (Introdução, Desenvolvimento e Conclusão), sendo separada dos títulos apenas por um espaço simples, sem que haja qualquer pontuação entre eles, com formatação padrão de fonte (*Times New Roman*, tamanho 12) e alinhamento à esquerda.

A divisão do TCC em capítulos e subcapítulos visa organizar o texto de forma lógica, de tal forma que propicie melhor visualização e identificação das partes que compõem o texto. As divisões e subdivisões do assunto abordado devem estar hierarquicamente estruturadas, indicando a subordinação destas divisões. Esta hierarquia deve respeitar o limite máximo de até quatro divisões, chamadas de Seções Primárias, Secundárias, Terciárias e Quaternárias, que devem apresentar tipologias diferentes entre os tipos de Seções conforme detalhado abaixo:

1 **SEÇÃO PRIMÁRIA** (Maiúscula e Negritada)

1.1 **SEÇÃO SECUNDÁRIA** (Maiúscula)

1.1.1 Seção Terciária (Primeira letra maiúscula e as demais minúsculas)

1.1.1.1 *Seção Quaternária* (Idem, porém em Itálico)

Exemplo:

**1 INTRODUÇÃO**

1.1 OBJETIVOS

1.1.1 Objetivo Geral

1.1.2 Objetivos Principais

1.1.1.1 *Revisão de Literatura*

1.1.1.2 *Estudos Epistemológicos*

Os capítulos (Seção Primária) deverão, obrigatoriamente, abrir uma nova página, independente de onde tenha terminado o texto do capítulo anterior. Os subcapítulos (Seções Secundárias, Terciárias e Quaternárias) devem seguir a seqüência do texto dentro da mesma página, sendo separados por uma linha em branco antes e depois.

• **Títulos dos Elementos Pré-Textuais e Pós-Textuais:** Com exceção da Folha de Aprovação, Dedicatória e Epígrafe, todos os demais elementos pré-textuais e pós-textuais devem apresentar o título na margem superior da folha, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas e em negrito. Estes elementos NÃO devem ser numerados.

Nos próximos capítulos serão apresentados todos os elementos que irão compor o TCC.



## **Elementos pré-textuais**

Este capítulo define a apresentação gráfica de cada informação presente nos elementos pré-textuais, ou seja, os elementos que antecedem o texto com informações que identificam o TCC.

## **CAPA**

Elemento pré-textual obrigatório. A capa deve conter dados que permitam a correta identificação do trabalho, sendo composta pelos seguintes elementos:

- **Instituição:** Devem constar todos os dados da instituição respeitando a hierarquia de subordinação. Deve ser digitado em letras maiúsculas e com alinhamento centralizado.
- **Nome do autor:** Nome completo do autor do TCC na ordem direta. Deve ser digitado respeitando a ortografia para nomes próprios, com alinhamento centralizado e disposto equidistante entre a instituição e o título.
- **Título do trabalho e subtítulo (se houver):** Deve apresentar o título completo do TCC, com alinhamento centralizado e, preferencialmente, no centro da folha. O título deve ser digitado em letras maiúsculas. Caso haja subtítulo, este deverá ser separado do título por dois pontos e digitado em letras minúsculas.
- **Local:** Nome da cidade onde está a instituição. Deve ser digitado respeitando a ortografia para nomes de cidades (ex: Rio de Janeiro), com alinhamento centralizado na penúltima linha da página.
- **Data:** Ano de apresentação do TCC. Deve ser digitado com alinhamento centralizado na última linha da página.



(NOME DO LABORATÓRIO OU PROGRAMA)  
ESCOLA POLITÉCNICA DE SAÚDE JOAQUIM VENÂNCIO  
FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

José dos Santos

CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO,  
BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO:  
formação acadêmica multidisciplinar?

Rio de Janeiro  
2008

## FOLHA DE ROSTO

Elemento pré-textual obrigatório, devendo conter as seguintes informações:

- **Nome do autor:** Nome completo do autor do TCC na ordem direta. Deve ser digitado respeitando a ortografia para nomes próprios, com alinhamento centralizado e disposto na parte superior da página.
- **Título do trabalho e subtítulo (se houver):** Deve apresentar o título completo do TCC, com alinhamento centralizado e disposto equidistante entre o nome do Autor e a Natureza do trabalho. O Título deve ser digitado em letras maiúsculas. Caso haja subtítulo, este deverá ser separado do título por dois pontos e digitado em letras minúsculas.
- **Natureza:** Texto digitado com afastamento de 8cm da margem esquerda, com alinhamento justificado e com espaçamento simples entre as linhas, contendo as seguintes informações de acordo com o curso:

Tipo do trabalho: *mestrado*: Dissertação

*ensino técnico*: Trabalho de Conclusão  
de Curso

Instituição: *mestrado e ensino técnico*: Escola Politécnica de  
Saúde Joaquim Ve-  
nâncio

Objetivo: *mestrado*: obtenção do título de mestre em...

*ensino técnico*: aprovação no curso técnico de  
nível médio em saúde com  
habilitação em...

Área de concentração: *mestrado*: Educação Profissional  
em Saúde

*ensino técnico*: (nome da habilitação)

- **Orientador:** Nome completo na ordem direta, precedido da palavra “Orientador:”, com afastamento de 8cm da margem esquerda.
- **Co-orientador:** Nome completo na ordem direta, precedido da palavra “Co-orientador:”, com afastamento de 8cm da margem esquerda.
- **Local:** Nome da cidade onde está a instituição. Deve ser digitado respeitando a ortografia para nomes de cidades (ex: Rio de Janeiro), com alinhamento centralizado na penúltima linha da página.
- **Data:** Ano de apresentação do TCC. Deve ser digitado com alinhamento centralizado na última linha da página.

José dos Santos

CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO,  
BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO:  
formação acadêmica multidisciplinar?

(Trabalho de Conclusão de Curso / Dissertação) apresentada à Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio como requisito parcial para (aprovação no curso técnico de nível médio em saúde com habilitação em... / obtenção do título de mestre em...) (área de concentração).

Orientador: (Nome do Orientador)

Co-orientador: (Nome do Co-orientador)

Rio de Janeiro  
2008

## **FICHA CATALOGRÁFICA**

Elemento pré-textual obrigatório. A ficha catalográfica é formada por um conjunto de informações bibliográficas descritas de forma ordenada, seguindo o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente e deve ser impressa no verso da folha de rosto.

Sua elaboração é de responsabilidade do profissional bibliotecário com registro no Conselho de Biblioteconomia.

Após o trabalho ter sido apresentado e aprovado pela Banca Examinadora, o aluno deverá encaminhar a versão final em meio eletrônico para a Biblioteca Emília Bustamante com as correções que porventura tenham sido apontadas, configurando assim a versão final do TCC.

A Biblioteca irá elaborar a ficha catalográfica para inclusão no TCC e posterior encaminhamento para a Coordenação de Comunicação para impressão e encadernação, e, para tanto, tomará por base as informações constantes nos elementos obrigatórios do TCC, de onde serão retiradas as seguintes informações:

- Nome do Autor;
- Título e subtítulo;
- Instituição;
- Local e Data;
- Tipo de Trabalho;
- Orientador;
- Co-orientador;
- Palavras-Chave;
- Descrição Física (número de páginas, ilustrações, etc.)

Caberá então ao Bibliotecário elaborar a ficha catalográfica incluindo o número de Cutter (código de identificação do Autor) e a Classificação Decimal de Dewey (código de identificação do assunto principal do TCC).

Catálogo na fonte  
Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio  
Biblioteca Emília Bustamante

- G759 Granito, Roberta Aparecida Neves  
Educação a distância e estilos de aprendizagem: elaboração de um protocolo de qualidade para ambientes virtuais de ensino / Roberta Aparecida Neves Granito. – Ribeirão Preto, 2008.  
257p. : il. : 30 cm
- Dissertação de mestrado apresentada à Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo.
1. Educação a Distância. 2. Estilos de Aprendizagem.  
3. Qualidade em Educação.
- CDD: 370

## FOLHA DE APROVAÇÃO

Elemento pré-textual obrigatório. A folha de aprovação é o elemento comprobatório de apresentação e aprovação do TCC e deve conter as seguintes informações:

- **Nome do autor:** Nome completo do autor do TCC na ordem direta. Deve ser digitado respeitando a ortografia para nomes próprios, com alinhamento centralizado e disposto na parte superior da página.
- **Título do trabalho e subtítulo (se houver):** Deve apresentar o título completo do TCC, com alinhamento centralizado e disposto equidistante entre o nome do autor e a natureza do trabalho. O Título deve ser digitado em letras maiúsculas. Caso haja subtítulo, este deverá ser separado do título por dois pontos e digitado em letras minúsculas.
- **Natureza:** Deverá ser escrito conforme as informações definidas e detalhadas no subcapítulo 3.2 deste manual.
- **Data da Aprovação:** Dia, mês e ano de aprovação do TCC, com alinhamento a esquerda.
- **Componentes da Banca:** Devem constar os nomes completos dos participantes da Banca Examinadora, digitados com alinhamento centralizado, precedidos das respectivas titularidades (Doutor, Mestre, Especialista, etc.) e sucedidos da sigla da instituição à que pertence. Acima de cada nome deverá haver uma linha para a assinatura do mesmo, indicando a aprovação do TCC.

José dos Santos

CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO,  
BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO:  
formação acadêmica multidisciplinar?

(Trabalho de Conclusão de Curso /  
Dissertação) apresentada à Escola Politécnica  
de Saúde Joaquim Venâncio como requisito  
parcial para (aprovação no curso técnico de  
nível médio em saúde com habilitação em... /  
obtenção do título de mestre em...) (área de  
concentração).

Aprovado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

BANCA EXAMINADORA

---

(Nome do Componente da Banca Examinadora – Instituição a que pertence)

---

(Nome do Componente da Banca Examinadora – Instituição a que pertence)

---

(Nome do Componente da Banca Examinadora – Instituição a que pertence)

## **DEDICATÓRIA**

Elemento pré-textual optativo. Este elemento poderá ser usado pelo aluno para registrar uma dedicatória a uma ou mais pessoas que ele reconheça como importantes em sua vida.

Esta página deverá seguir a seguinte formatação:

- Não possui título
- Texto curto iniciado por “Dedico este Trabalho a ...”
- Texto digitado no terço inferior da página
- Texto digitado em itálico
- Alinhamento à direita
- Espaçamento de 1,5cm entre linhas



EXEMPLO

*Dedico este trabalho  
aos meus pais, João e Paula;  
à minha irmã, Ana;  
à minha companheira, Fernanda.*

## **AGRADECIMENTOS**

Elemento pré-textual optativo. Este elemento poderá ser usado pelo aluno para registrar agradecimentos a pessoas, profissionais, instituições, ou qualquer outro tipo de agradecimento que ele reconheça como importante para a elaboração e finalização do TCC.

Esta é a primeira página do TCC que apresenta o título na parte superior antes do texto. O título **AGRADECIMENTOS** deverá ser assim formatado:

- Não deve apresentar numeração progressiva;
- Fonte *Times New Roman*, tamanho 12;
- Letras MAIÚSCULAS e em **Negrito**;
- Alinhamento centralizado na parte superior da página.

O texto deverá seguir a formatação padrão definida no item 2.2 deste manual



## **EPÍGRAFE**

Elemento pré-textual optativo. Este elemento poderá ser usado pelo aluno para registrar uma citação relevante para o TCC.

A epígrafe é formada por um título, ou frase, ou pequeno trecho que serve de tema a um assunto. Tal definição de verbete, bem entendida, quer dizer: uma anunciação em forma assaz sintética e lapidar da questão ou da tese que se pretende desenvolver no texto argumentativo-expositivo que a partir dela se inicia.

A epígrafe antecede o texto dissertativo como que lhe conferindo o tom a que ele deve corresponder, e por concentrar em poucas palavras a problemática da questão, seu sentido costuma ser plenamente apreendido apenas ao final da leitura do texto subsequente, posto que não lhe exponha a questão de modo analítico. Não se trata, portanto, de elemento figurativo, criado por decoração, adorno ou efeito retórico, mas já orientar a leitura e, por conseguinte, a avaliação do texto.

Esta página deverá seguir a seguinte formatação:

- Não possui título;
- Texto curto digitado no terço inferior da página a 8cm da margem esquerda;
- Nome do autor do texto ao final entre parênteses;
- Texto digitado em itálico;
- Alinhamento à direita;
- Espaçamento simples entre linhas.

EXEMPLO

*“O homem é um ser que vive de ilusões e de esperanças,  
às quais nunca puderam dar morte os grandes  
cataclismas da história. Uma das mais bonitas idéias é  
de um Direito do Trabalho que, de uma vez para  
sempre, na luta entre o Capital e o Trabalho, ponha o  
primeiro e a Economia em si, a serviço do segundo.”*  
(Mário de La Cueva)

## **RESUMO**

Elemento pré-textual obrigatório. O resumo deve apresentar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do TCC. Deve ser digitado em parágrafo único, composto por frases concisas e afirmativas usando a terceira pessoa do singular e ter entre no mínimo 150 e no máximo 250 palavras.

Imediatamente abaixo do resumo devem constar os termos que representam os principais assuntos abordados no TCC. Esses termos devem ser precedidos pela expressão “Palavras-Chave:” e devem ser separados entre si por ponto e finalizados também por ponto.

A formatação padrão do resumo deverá ser a seguinte:

- A palavra **RESUMO** deve constar na parte superior da página, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas e em negrito, NÃO possuindo numeração progressiva.
- O resumo deverá ser digitado em parágrafo único na terceira pessoa do singular.
- NÃO haverá recuo na primeira linha do resumo.
- Alinhamento justificado.
- Espaçamento de 1,5cm entre as linhas.
- Palavras-chave na linha imediatamente abaixo do resumo.

Obs. Os resumos em língua estrangeira são obrigatórios apenas para as Dissertações de Mestrado e deverão seguir os mesmos padrões de formatação aqui apresentados.

## RESUMO

Aborda a organização do conhecimento de áreas interdisciplinares a partir dos princípios das Teorias da Classificação Facetada, do Conceito e da Terminologia e do uso de diferentes instrumentos para o processo de indexação. Apresenta um estudo de caso sobre a Educação Profissional em Saúde como área interdisciplinar do saber humano e analisa as formas de organização e representação do conhecimento no contexto da Biblioteconomia e da Ciência da Informação. Relata o contexto histórico do seu surgimento como um projeto contrahegemônico do capitalismo tardio, mostrando sua evolução até a afirmação no cenário brasileiro através da criação das Escolas Técnicas de Saúde e dos cursos de formação/qualificação de trabalhadores de nível médio para a saúde. Descreve a implantação da Biblioteca Virtual em Saúde – Educação Profissional em Saúde (BVS-EPS) enquanto instrumento de disseminação da informação em Educação Profissional em Saúde. Destaca o crescimento da produção científica da área que alimenta o acervo da BVS-EPS e discorre sobre os problemas de indexação dessa produção. Analisa a aplicação de termos e conceitos extraídos dos diferentes instrumentos de representação utilizados pelos bibliotecários indexadores da BVS-EPS. Conclui enfatizando a importância do uso de diferentes instrumentos para a organização do conhecimento de áreas interdisciplinares e propõe a elaboração de um tesouro em Educação Profissional em Saúde.

Palavras-Chave: Organização do Conhecimento. Interdisciplinaridade. Educação Profissional em Saúde.

## **LISTA DE ILUSTRAÇÕES, TABELAS, ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS**

Elemento pré-textual com uso condicionado a quantidade de cada um desses recursos usados no TCC. Sempre que o aluno usar no texto, três ou mais de cada um desses recursos (três ou mais ilustrações, três ou mais tabelas, etc.), deverá ser elaborada uma lista para cada um, objetivando sua identificação e localização no texto do TCC.

O nome de cada lista deve constar na parte superior da página, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas e em negrito, NÃO possuindo numeração progressiva.

### **Lista de Ilustrações**

Lista formada por figuras, quadros, gráficos, desenhos, fotografias, organogramas, gravuras e outros. Recomenda-se que todos esses objetos ilustrativos sejam relacionados em uma listagem única e que todos sejam identificados pela palavra “Ilustração” e numerados seqüencialmente na ordem em que aparecerem no texto do TCC (Exemplo 1 da página seguinte).

Caso um ou mais desses objetos ilustrativos sejam usados no texto em quantidade superior a três cada um, estes deverão ser relacionados em listagem própria, cada um em uma página, identificados pelo nome do tipo de ilustração e possuírem numeração seqüencial própria (Exemplo 2 e Exemplo 3 da página seguinte). Os demais deverão ser agrupados e relacionados seqüencialmente conforme descrito no parágrafo anterior.

Os itens da lista devem ser identificados pelo termo geral “Ilustração” quando agrupar todos os objetos em uma única listagem, ou pelo termo específico de cada tipo de objeto ilustrativo quando houver uma listagem para cada. Os termos devem ser seguidos de número arábico seqüencial na ordem em que aparecerem no texto, seguidos do título do objeto ilustrativo e do número da página onde aparecem no texto.



EXEMPLO 1:

**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

Ilustração 1	Fluxograma.....	17
Ilustração 2	Quadro comparativo de Descritores.....	32
Ilustração 3	Gráfico do Atendimento Mensal de Usuários.....	47
Ilustração 4	Auto-retrato de Ranganathan.....	60

---

EXEMPLO 2:

**LISTA DE QUADROS**

Quadro 1	Conceitos de Educação Profissional.....	26
Quadro 2	Conceitos de Politecnia.....	39
Quadro 3	Conceitos de Ensino Médio Integrado.....	50

---

EXEMPLO 3:

**LISTA DE FIGURAS**

Figura 1	Organograma.....	14
Figura 2	Fluxograma .....	16
Figura 3	Fluxo da documentação.....	20
Figura 4	Fluxo de logística .....	29
Figura 5	Ciclo da transformação das organizações .....	35

### **Lista de Tabelas**

Lista formada pelas tabelas usadas no texto. Os itens da lista devem ser identificados pela palavra “Tabela” seguida do número seqüencial na ordem em que aparece no texto, devendo ser acompanhadas do respectivo número da página.

EXEMPLO:

#### **LISTA DE TABELAS**

Tabela 1	Abastecimento de água segundo o Município – 2000.....	14
Tabela 2	Abastecimento de água – Rio Grande do Sul – 2000.....	16
Tabela 3	Abastecimento de água Região Urbana.....	20
Tabela 4	Abastecimento de água Região Rural.....	39
Tabela 5	Moradores por abastecimento de água.....	41

### **Lista de Abreviaturas, Siglas e Símbolos**

Durante a redação do texto é comum a utilização de siglas, abreviaturas e símbolos. Na primeira vez em que aparecerem no TCC deverão ser precedidas pelo nome completo que representam. A partir de então, toda vez que surgirem poderão ser usadas sem a explicação de seu significado.

Nestes casos o aluno deverá fazer uma listagem em ordem alfabética seguida das palavras ou expressões escritas por extenso. Não é necessário identificar o número da página, uma vez que esses recursos poderão se repetir em outras páginas ao longo do texto.

Para melhor visualização e compreensão, recomenda-se a elaboração de uma lista para cada recurso usado, devendo ser apresentadas em páginas separadas.


EXEMPLO 1:

### LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
ISO	International Organization for Standardization

EXEMPLO 2:

### LISTA DE SÍMBOLOS

@	Arroba
\$	Dólar (moeda norte-americana)
	Reciclagem

## **SUMÁRIO**

Último elemento pré-textual do TCC, o sumário deve figurar como elemento obrigatório.

O sumário deve conter a enumeração dos capítulos, subcapítulos e elementos pós-textuais do TCC, seguindo a mesma ordem, numeração progressiva e grafia em que aparecem no texto.

O título **SUMÁRIO** deve constar na parte superior da página, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas e em negrito, NÃO possuindo numeração progressiva.

Os nomes dos capítulos, subcapítulos e elementos pós-textuais devem ser alinhados à esquerda antecedidos de seus respectivos números, contendo, à direita, a página onde se encontram no texto.

**ATENÇÃO:** não confundir sumário com:

- a) índice: relação de palavras ou frases, organizadas normalmente em ordem alfabética, que remete para as informações contidas no texto. O índice é inserido no final do trabalho;
- b) lista: enumeração de elementos selecionados do texto, como por exemplo lista de ilustrações.

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	5
1.1 OBJETIVOS.....	6
1.1.1 Objetivo Geral.....	6
1.1.2 Objetivos Principais.....	7
1.1.2.1 <i>Revisão de Literatura</i> .....	7
1.1.2.2 <i>Estudos Epistemológicos</i> .....	8
1.2 JUSTIFICATIVA.....	9
<b>2 REFERENCIAIS TEÓRICOS</b> .....	10
2.1 REVISÃO DE LITERATURA.....	14
2.2 EPISTEMOLOGIA.....	17
2.2.1 Conceituação.....	19
2.2.2 Comparativos Teóricos.....	21
<b>3 CONCLUSÃO</b> .....	25
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	27
<b>GLOSSÁRIO</b> .....	30
<b>APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO QUALITATIVO</b> .....	32
<b>APÊNDICE B – QUESTIONÁRIO QUANTITATIVO</b> .....	33
<b>ANEXO A – HOME-PAGE DA ABRASCO</b> .....	34
<b>ANEXO B – FORMULÁRIO DE CADASTRO PESSOAL</b> .....	35
<b>ANEXO C – FORMULÁRIO DE CADASTRO INSTITUCIONAL</b> .....	36
<b>ÍNDICE DE ASSUNTOS</b> .....	37



## Elementos textuais

Os elementos textuais são elementos obrigatórios, compostos por três itens: Introdução, Desenvolvimento e Conclusões. Estes itens correspondem ao “corpo” do texto propriamente, ou seja, é a parte do TCC onde deve ser exposto o conteúdo do tema definido pelo aluno e aprovado pelo orientador.

É a partir do primeiro elemento textual (Introdução) que a numeração das páginas do TCC deverá ser inserida, bem como a numeração progressiva dos capítulos e subcapítulos. A formatação destes itens deve ser seguida conforme descrito na seção 2.2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA (FORMATAÇÃO).

### INTRODUÇÃO

A introdução é o primeiro elemento textual e inicia a numeração progressiva do TCC. A palavra **INTRODUÇÃO** deve constar na parte superior da página, com alinhamento à esquerda, digitado em letras maiúsculas e em negrito, antecedida do número 1.

A introdução tem por objetivo situar o leitor no contexto do trabalho. Tem caráter didático de apresentação e deve abordar:

- o problema, proposto de forma clara e objetiva;
- os objetivos, delimitando o que se propõe fazer, que aspectos analisar;
- a justificativa, destacando a importância do tema abordado;
- apresentar as definições necessárias para compreensão do tema;
- especificar a metodologia, esclarecendo a forma utilizada para a análise do problema.
- apresentar a forma como está estruturado o trabalho escrito e o que contém cada uma de suas partes.

O aluno pode optar por redigir um texto único para a abordagem dos tópicos acima mencionados, ou dividi-los em subcapítulos.

## **DESENVOLVIMENTO**

Segundo elemento textual, o desenvolvimento é a demonstração lógica de todo TCC. Explica, discute e demonstra a pertinência das teorias utilizadas na exposição e resolução do problema. Analisa e extrai conclusões sobre deficiências e qualidades explicativas.

É a apresentação das bases teóricas necessárias e utilizadas para dar fundamentação ao assunto. Exige do autor uma extensa busca na literatura de livros, revistas, documentos e informações relevantes produzidas até então e que se relacionam com o problema, para, desta forma, conhecer contribuições relevantes de pesquisas já realizadas, abrindo horizontes para melhor análise do tema.

Nesta parte do TCC devem ser registradas todas as idéias consideradas relevantes, com o cuidado de anotar os dados bibliográficos completos das fontes pesquisadas. O registro deve ser feito através de citações que deverão ser relacionadas ao final do trabalho através das referências bibliográficas (Ver capítulo 5).

Estabelece confronto entre idéias, tendo em vista o problema, os objetivos, as teorias relevantes e as conclusões dos autores das obras. Esta fase é a da construção, montagem e exposição da análise teórica sobre o tema abordado. Exige reflexão crítica e poder criativo para examinar, comparar e ponderar as colocações existentes entre as obras e seu problema de pesquisa.

É a principal parte do texto e deverá estar estruturada em capítulos e subcapítulos, que devem ser nomeados de acordo com a especificidade do texto que representam e em quantidades necessárias para melhor estruturação e compreensão do tema abordado.

Para fins de esclarecimento, elucidação ou exemplificação de determinadas partes do texto, podem ser utilizados alguns recursos como tabelas, ilustrações, citações, entre outros. Estes recursos serão abordados mais detalhadamente no capítulo 6 deste manual.



## **CONCLUSÕES**

É o último elemento textual. Deve retomar o problema inicial, reavaliando os objetivos, avaliando se os mesmos foram atingidos, bem como verificando as principais contribuições para o problema proposto. Apresenta o resultado final, avaliando os pontos fracos e positivos através de reunião sintética das principais idéias. Podem ser incluídas as recomendações e/ou sugestões.



## Elementos pós-textuais

Este capítulo define a apresentação gráfica das informações presentes nos elementos que sucedem o texto, contendo informações complementares e suplementares ao TCC.

Os títulos dos elementos pós-textuais devem constar na parte superior das páginas, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas e em negrito, NÃO possuindo numeração progressiva.

Todos os elementos pós-textuais deverão apresentar paginação seqüencial à do texto, seguindo a mesma formatação, e constar no sumário com a respectiva página.

## **REFERÊNCIAS**

Elemento pós-textual obrigatório constituído por uma lista de referências bibliográficas, contendo obrigatoriamente todos os documentos citados no texto do TCC.

O título **REFERÊNCIAS** deve constar na parte superior da página, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas e em negrito, NÃO possuindo numeração progressiva.

As referências devem aparecer em folha própria, após o texto, com paginação seqüencial à do texto, alinhadas somente à margem esquerda (não justificada) de forma a identificar cada documento. As referências devem ser digitadas em espaço simples, separadas umas das outras também por um espaço simples.

A lista final das referências deverá ser ordenada alfabeticamente pelo sobrenome do autor. Quando houver mais de uma obra de um mesmo autor, o nome do autor deverá ser substituído por um espaço sublinhado a partir da segunda obra deste autor (\_\_\_\_\_).

As demais fontes bibliográficas consultadas e que não foram citadas no texto, não devem constar na lista de referências. Caso seja necessário referenciar esse material, deve-se incluí-lo em uma lista própria, após a lista de referências, sob o título de BIBLIOGRAFIA.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério da Saúde / Secretaria de Recursos Humanos. **Recursos Humanos para serviços básicos de saúde**. Brasília, 1982.
- CAMPOS, Maria Luiza de Almeida. **A problemática da compatibilização terminológica e a integração de ontologias: o papel das definições conceituais**. 2006. Disponível em: <<http://www.uff.br/ppgci/editais/marialuizaleituras.pdf>>. Acesso em: 08 maio 2007.
- \_\_\_\_\_. Modelização de domínios de conhecimento: uma investigação de princípios fundamentais. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 33, n. 1, 2004. Disponível em: <<http://www.ibict.br/cionline/viewarticle.php?id=77&layout=html>>. Acesso em: 26 abr. 2007.
- CASTRO, N. Organização do trabalho, qualificação e controle na indústria moderna. In: MACHADO, L. R. S. et al. (Org.). **Trabalho e saúde**. Campinas: Papyrus, 1992. p. 69-86.
- FRIGOTTO, Gaudêncio. Trabalho, educação e tecnologia: treinamento polyvalente ou formação politécnica? In: SILVA, T. T. (Org.). **Trabalho, educação e prática social**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1991.
- LIMA, Júlio César França; VIEIRA, Mônica. Mapeando a educação profissional de nível técnico no Brasil. In: BRASIL. Ministério da Saúde. **Observatório de recursos humanos em saúde no Brasil: estudos e análises**. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 2003. p. 293-327.
- MACHADO, L. R. Qualificação do trabalho e relações sociais. In: FIDALGO, F. (Org.). **Gestão do trabalho e formação do trabalhador**. Belo Horizonte: Movimento da Cultura Marxista, 1996.
- PEREIRA, Isabel Brasil; RAMOS, Marise Nogueira. **Educação Profissional em Saúde**. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2006. (Temas em Saúde).
- SAVIANI, Demerval. O choque teórico da politécnica. **Trabalho, Educação e Saúde**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 131-152, mar. 2003.
- \_\_\_\_\_. **Sobre a concepção de politécnica**. Rio de Janeiro: Fiocruz/EPSJV, 1989.

### **Elementos que Compõem uma Referência Bibliográfica**

A elaboração da referência bibliográfica deverá seguir as orientações estabelecidas pela NBR6023/2002 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (disponível para consulta na Biblioteca), que define referência como um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento que permita sua identificação.

As informações necessárias para a elaboração da referência devem ser retiradas da folha de rosto das publicações, que constitui a fonte principal de informação do documento. Quando não for possível, utiliza-se outra fonte de informação, indicando os dados obtidos entre colchetes.

Essas informações deverão compor as seguintes áreas da referência bibliográfica:

- Autoria
- Título e subtítulo
- Indicação de responsabilidade
- Edição
- Imprensa (local, editora, data)
- Descrição física (páginas ou volumes), Ilustrações
- Série
- Elementos complementares

De forma a se identificar individualmente cada documento, as referências deverão ser alinhadas à margem esquerda do texto, digitadas em espaço simples e separadas entre si por uma linha em branco. As áreas acima descritas deverão ser separadas com ponto final seguido de um espaço.

#### **Estrutura:**

AUTOR (SOBRENOME, Prenome). **Título:** subtítulo. Indicação de responsabilidade. Edição. Local: Editora, data. páginas ou volumes. il. (Série).

#### **Exemplo:**

DURKHEIM, Émile. **As regras do método sociológico.** Tradução de Maria Izaure Pereira de Queiroz. 17. ed. São Paulo: Nacional, 2002. 128p. (Biblioteca Universitária, 44. Série 2.Ciências Sociais).

Todos os elementos que compõem a referência bibliográfica deverão seguir um padrão de apresentação, de acordo com a NBR6023/2002, respeitando a seqüência das áreas apresentadas anteriormente.

#### • Autor

O autor é o primeiro elemento da referência e pode ser formado por um ou mais autores pessoais, pelo responsável pela obra (organizador, coordenador, editor) ou por uma entidade coletiva, podendo ainda não haver autoria para a obra.

##### *Autor pessoal*

Indica(m)-se o(s) autor(es), pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido(s) do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, que podem ou não ser abreviados, desde que sigam um padrão para todas as referências, separados por vírgula.

Exemplo: CIACONI, Regina de B.

Quando a obra apresentar até três autores mencionam-se todos na entrada, separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

Exemplo: CAZARIN, Ercília Ana; KIESLICH, Jaci; EBERLE, Nilve.

Quando existirem mais de três autores, menciona-se o primeiro, acrescentando a expressão et al.

Exemplo: ANDRADE, Carlos Drumond de et al.

Quando houver responsabilidade pelo conjunto da obra, como no caso de coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo responsável intelectual acompanhada da abreviação da palavra que caracteriza a responsabilidade, seguida de ponto final e entre parênteses, conforme abaixo:

Organizador (Org.)

Coordenador (Coord.)

Compilador (Comp.)

Editor (Ed.)

Exemplo: MINAYO, Maria Cecília de Souza (Org.)

*Autor entidade*

(Órgãos governamentais, empresas, associações, congressos)

As obras cuja responsabilidade de autoria cabe a uma entidade coletiva, têm a entrada pelo nome da entidade por extenso e em letras maiúsculas.

Exemplo: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior.

Exemplo: BRASIL. Ministério das Minas e Energia.

*Autor desconhecido*

Quando não identificado o autor, a entrada é feita pelo título da obra, apresentando a primeira palavra em letras maiúsculas, excluindo os artigos.

Exemplo: DICIONÁRIO de alemão-português.

• **Título e Subtítulo**

Neste caso devemos entender como título a palavra, expressão ou frase que designa o documento no todo, ou seja, o título do livro (e não o nome do capítulo), o título do periódico (e não do artigo), etc.

Os títulos devem ser extraídos da folha de rosto das obras e transcritos com apenas a primeira letra do título em caixa alta (maiúscula), as demais deverão ser transcritas em letras minúsculas, assim como todo o subtítulo, respeitando as exceções da ortografia (Nomes próprios, Países, etc.).

Segundo a norma, os títulos deverão sempre aparecer em destaque na referência, podendo ser em negrito, itálico ou sublinhado. Porém, para os TCC's a que se destina este manual, será adotado como padrão o destaque em **negrito** para os títulos de todas as referências bibliográficas destes trabalhos.



Se houver subtítulo, este deve aparecer após o título, separado por dois pontos, não sendo destacado, ou seja, sem negritar.

Exemplo:

**Educação no Brasil:** história, cultura e política.

#### • **Indicação de Responsabilidade**

Registra-se nesta área outras indicações de responsabilidade que não sejam o autor, tais como, tradutor, ilustrador, etc. Estas informações devem constar na folha de rosto das publicações e serão inseridas quando for avaliada a relevância desta informação.

A indicação de responsabilidade deverá ser transcrita precedida da expressão Tradução de, Ilustração de, etc., seguida do nome completo na ordem direta.

Exemplo:

Tradução de Christiano Monteiro Oiticica.

#### • **Edição**

Deve ser indicado apenas a partir da segunda edição, sempre em algarismo arábico, seguido de ponto espaço e da abreviação da palavra edição e suas designações, observando o idioma do documento.

Edição = ed.

Ampliada = ampl.

Atualizada = atual.

Revista = rev.

Exemplo:

Segunda edição = 2. ed.

Terceira edição revista = 3. ed. rev.

Terceira edição ampliada = 3. ed. ampl.

Segunda edição revista e atualizada = 2. ed. rev. atual.

Quinta edição (inglês) = 5th ed.

• **Imprensa (local, editora, data)**

O local deve ser indicado conforme figura no documento. No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se a sigla do estado e/ou o nome do país.

Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado. Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes. Sendo impossível a sua identificação, indica-se S.l., abreviatura da expressão latina *sine loco*, que quer dizer “sem local”, entre colchetes.

Deve-se indicar o nome da Editora abreviando-se os prenomes e suprimindo os elementos de natureza jurídica ou comercial, desde que estes sejam dispensáveis para sua identificação.

Exemplo:

Editora Atlas (na obra) => Atlas (na referência)

Livraria José Olympio Editora (na obra) => J. Olympio (na referência)

Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, na ordem em que aparecerem na folha de rosto, com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula. Se as editoras forem três ou mais, indica-se a que aparecer em destaque ou a primeira.

Exemplo:

Editora Atlas – São Paulo e Editora Vozes – Rio de Janeiro (na obra)

São Paulo: Atlas; Rio de Janeiro: Vozes (na referência)

Caso não seja possível identificar a editora, deve-se indicar s.n., sigla da expressão latina *sine nomine*, entre colchetes.

Exemplo:

São Paulo: [s.n.]

Sendo considerado um elemento essencial de referência, a data da obra deve ser sempre indicada, seja ela de publicação, distribuição, *copyright*,

impressão ou apresentação, digitada em algarismo arábico e na sua forma completa.

Se nenhuma data puder ser identificada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme as indicações:

- [1971 ou 1972] um ano ou outro
- [1969?] data provável
- [1973] data certa, não indicada na obra
- [entre 1906 e 1912] use intervalos menores de 20 anos
- [ca. 1960] data aproximada
- [197-] década certa
- [197-?] década provável
- [18—] século certo
- [18—?] século provável

Os meses devem ser abreviados, com exceção dos meses com quatro letras ou menos, sempre no idioma da publicação. Consultar anexo com abreviaturas dos meses.

Exemplo:

Janeiro de 2002 (na obra) => jan. 2002 (na referência)

*August* 2004 (na obra) => Aug. 2004 (na referência)

Quando a publicação indicar uma seqüência ou intervalo de meses, deverão ser inseridos na referência o primeiro e o último mês, separados por uma barra oblíqua.

Exemplo:

Janeiro a Março de 2000 (na obra) => jan./mar.2000 (na referência)

Se, em lugar dos meses, a publicação indicar as estações do ano, estas deverão ser transcritas tais como figuram na obra.

Exemplo:

Inverno de 2002 (na obra) => inverno 2002. (na referência)

Se a publicação apresentar divisões do ano em trimestre, semestre, etc..., estes deverão ser transcritos de forma abreviada.

Exemplo:

Segundo trimestre de 2000 (na obra) => 2 trim. 2000. (na referência)

• **Descrição física**

Publicações constituídas de apenas uma unidade física, ou seja, um volume, indica-se o número total de páginas ou folhas seguido da abreviatura “p.” ou “f.” respectivamente.

Nota: A folha é composta de duas laudas, anverso e verso. No caso de teses e dissertações, os textos são impressos apenas no anverso, neste caso, deve se usar “f”.

Quando o documento for publicado em mais de um volume, indica-se o número total destes seguido da abreviatura “v”. Se for necessário designar somente um dos volumes utilizados, coloca-se a abreviatura “v” precedendo ao número do volume.

Exemplo:

4v. (obra composta de quatro volumes)

v. 2 (apenas o volume dois)

Quando se referencia partes de publicações, mencionam-se os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura “f” ou “p”, ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplo:

p. 8-16 (da página 8 até a página 16)

cap. 18 (capítulo 18 da obra)

## Referência Bibliográfica por Tipo de Documento

Cada documento apresenta uma composição diferenciada na elaboração da referência.

- **Monografia no todo (livros e/ou folhetos, e TCC's).**

Denomina-se monografia o item bibliográfico não seriado, isto é, item completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas.

Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação.

Exemplo:

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

Exemplo:

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998. 137 p., 21 cm. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15).

Nas referências de TCC's devem ser indicados o tipo de documento, o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data de defesa.

Exemplo:

ARAÚJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais)-Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

- **Parte de Monografia (capítulo, volume, e outras parte de uma obra)**

Os elementos essenciais são: autor(es) e título da parte, seguidos da expressão “In:” e da referência completa da monografia no todo, acompanhada da paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplo:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHIMIDT, J. (Org). **História dos jovens 2**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p.7-16.

Quando o autor da parte for o mesmo que da monografia no todo, o nome não deverá ser repetido, sendo substituído por um espaço sublinhado.

Exemplo:

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujus. In: \_\_\_\_\_ . **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3.

- **Artigo de Periódico Científico**

Os elementos essenciais são: autor(es), título do artigo, título do periódico, local, numeração do volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, data ou intervalo de publicação.

Exemplo:

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**. Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

• **Obras consultadas online**

Quando se tratar de obras consultadas *online*, a referência deverá ser elaborada de acordo com as informações acima descritas por tipo de documento, incluindo ao final:

— O endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão “Disponível em:”

— A data em que o documento foi acessado, precedida da expressão “Acesso em:”

Exemplo:

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: \_\_\_\_\_. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

MORAES, Carmen Sylvia Vidigal; LOPES NETO, Sebastião. Educação, formação profissional e certificação de conhecimentos: considerações sobre uma política pública de certificação profissional. **Educação & Sociedade**. Campinas, v. 26, n. 93, set./dez. 2005. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0101-73302005000400019&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-73302005000400019&lng=en&nrm=iso)>. Acesso em: 20 maio 2009.

## **GLOSSÁRIO**

Elemento pós-textual opcional formado por uma lista de palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto, ordenadas alfabeticamente, acompanhadas de sua respectiva definição que tem por objetivo esclarecer ao leitor sobre o significado dos termos empregados no TCC.

O título **GLOSSÁRIO** deve constar na parte superior da página, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas e em negrito, NÃO possuindo numeração progressiva. As páginas deverão ser numeradas seguindo a seqüência do texto.

As palavras/termos deverão ser relacionadas conforme a seguinte estrutura:

- alinhamento justificado;
- deslocamento de início de parágrafo (1,25 cm da margem esquerda);
- palavras/termos com a primeira letra maiúscula;
- separar as palavras/termos das definições por espaço travessão espaço;
- texto das definições das palavras/termos.



## GLOSSÁRIO

Aplicativo – Softwares que você usa com um fim específico: escrever uma carta, desenhar um círculo, acessar a Internet, desenvolver uma planilha, compilar um programa.

Browser – também chamado navegador, é o programa utilizado para visualizar as páginas da WWW. Atualmente, os dois mais conhecidos são o Internet Explorer e o Netscape Navigator.

DNS – Acrônimo de Domain Name System, é o sistema que a Internet utiliza para traduzir nomes de domínios em endereços numéricos. Sistema responsável pela conversão dos endereços no formato simbólico para o formato numérico.

Download – Carga de origem; baixa, descarregamento. O ato de transferir para um computador local um bloco de dados de computador remoto, ou de um computador servidor numa rede; copiar dados de um fonte principal para um dispositivo periférico. Processo de recebimento de dados ou arquivos de um computador remoto.

## APÊNDICES

Elemento pós-textual opcional. O apêndice consiste em material elaborado pelo próprio autor a fim de complementar o texto principal, devendo possuir título e ser apresentado após o glossário. As páginas deverão ser numeradas seguindo a seqüência do texto.

A palavra **APÊNDICES** deve constar na parte superior da página, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas e em negrito, NÃO possuindo numeração progressiva.

Os títulos devem ser precedidos pela palavra APÊNDICE, acompanhada de letras consecutivas (A, B, C...), sendo todas as letras maiúsculas, seguidas de espaço, travessão, espaço e respectivos títulos (se o título ocupar mais de uma linha, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título).

Ex.: APÊNDICE A – (Título do apêndice)

No texto os apêndices devem ser citados entre parênteses quando figurarem no final da frase, ou livre de parênteses se inseridos na redação:

Ex.:

A versão final do instrumento de coleta de dados foi elaborada... (APÊNDICE A)

A versão final do instrumento de coleta de dados, APÊNDICE A, foi elaborada...

Caso algum apêndice ocupe toda a página e não sobre espaço para digitar o título na própria página, o aluno poderá usar uma folha antecedendo o apêndice contendo apenas o título seguindo a formatação descrita neste subcapítulo.

Quando o TCC possuir cinco ou mais apêndices recomenda-se a inclusão de uma página com a lista de todos os títulos antes do primeiro apêndice.

**APÊNDICES****APÊNDICE A – Questionário de avaliação qualitativa: interdiscipli-  
naridade entre Vigilância Sanitária e Arte**

1. O que você entende por Vigilância Sanitária (VISA)?
  
2. O que você entende por Arte?
  
3. Você estabelece alguma relação entre Arte e Vigilância Sanitária? Se sim, qual?
  
4. Que área da arte você mais gosta?  
Teatro ()  
Música ()  
Poesia ()  
Artes Plásticas e Áudios-Visuais: Pintura(); Vídeo(); Fotografia (); Modelagem (); Desenho ();  
Outros:
  
5. Desenvolve alguma atividade nesta área de interesse da arte?  
() SIM  
() NÃO

## **ANEXOS**

Elemento pós-textual opcional. Anexos são documentos elaborados por outros autores, utilizados para dar suporte à fundamentação, argumentação, comprovação ou ilustração, devendo possuir títulos e serem apresentados no final do TCC. As páginas deverão ser numeradas seguindo a sequência do texto.

A palavra **ANEXOS** deve constar na parte superior da página, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas e em negrito, NÃO possuindo numeração progressiva.

Os títulos devem ser precedidos pela palavra ANEXO, acompanhada de letras consecutivas (A, B, C...), sendo todas as letras maiúsculas, seguidas de espaço, travessão, espaço e respectivos títulos (se o título ocupar mais de uma linha, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título).

Ex.:

ANEXO A – (Título do anexo)

No texto os anexos devem ser citados entre parênteses quando figurarem no final da frase, ou livre de parênteses se inseridos na redação:

Ex.:

A versão final do instrumento de coleta de dados foi elaborada... (ANEXO A)

A versão final do instrumento de coleta de dados, ANEXO A, foi elaborada...

Caso algum anexo ocupe toda a página e não sobre espaço para digitar o título na própria página, o aluno poderá usar uma folha antecedendo o anexo contendo apenas o título seguindo a formatação descrita neste subcapítulo.

Quando o TCC possuir cinco ou mais anexos recomenda-se a inclusão de uma página com a lista de todos os títulos antes do primeiro anexo.

## ANEXOS

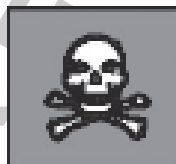
ANEXO A - Simbologia, expressões e cores padronizadas.

Para os resíduos do GRUPO A, a identificação deve ser feita nos sacos, nos frascos, nos suportes, nos recipientes, nos contêineres e nos abrigos de guarda de contêineres de resíduos, em rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos, contendo símbolo e a inscrição de RESÍDUO BIOLÓGICO



RESÍDUO BIOLÓGICO

Para os resíduos do GRUPO B, a identificação deve ser feita nos sacos, nos frascos, nos recipientes, nos contêineres e nos abrigos de guarda de contêineres de resíduos, em rótulos de fundo vermelho, desenho e contornos pretos, contendo símbolo de substância tóxica e a inscrição de RESÍDUO TÓXICO.



RESÍDUO TÓXICO

Para os resíduos do GRUPO C, a identificação deve ser feita nos sacos, nos recipientes, nos contêineres e nos abrigos de guarda de rejeitos, em rótulos de fundo amarelo, desenho e contornos pretos, contendo símbolo de substância radioativa e a inscrição de REJEITO RADIOATIVO.



REJEITO RADIOATIVO

## ÍNDICES

Elemento pós-textual opcional. Diferente de sumário e listas, o índice consiste numa relação de palavras ou frases, ordenada alfabeticamente, podendo abordar assuntos, nomes geográficos, acontecimentos e/ou nomes de pessoas, objetivando localizar e remeter o leitor para as informações contidas no texto.

A palavra **ÍNDICE** deve constar na parte superior da página sucedido de um título que defina sua função e/ou conteúdo, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas e em negrito, NÃO possuindo numeração progressiva. As páginas deverão ser numeradas seguindo a seqüência do texto.

Os termos relacionados nos índices devem vir acompanhados da(s) respectiva(s) página(s) separada(s) dos termos por vírgula.

Os termos devem ser digitados com alinhamento à esquerda, em negrito e com a primeira letra maiúscula. Caso os termos possuam subcabeçalhos, estes deverão ser apresentados com recuo progressivo de 1cm da esquerda para a direita, todo em letras minúsculas e NÃO negritadas.

**ÍNDICE DE ASSUNTOS****Artigo**

- de jornal, 75
- de revista, 76

**Autores**

- definição, 31
- entidade, 81
- pessoal, 82

**Banco de dados, 71****Base de dados, 71****Documento**

- eletrônico, 61
- iconográfico, 62
- jurídico
  - doutrina, 63
  - jurisprudência, 63
  - legislação, 64
- sonoro, 34, 60, 78
- tridimensional, 35

**Microficha, 12****Resenha, 22**





## Recursos textuais

A construção de um TCC pressupõe a pesquisa e o desenvolvimento de uma idéia central a partir da definição de um tema inserido em uma área do conhecimento. Para este desenvolvimento, o autor irá recorrer a obras consagradas e pesquisas realizadas e registradas sobre o tema proposto, de onde poderá extrair citações, ilustrações, dados estatísticos, entre outros recursos textuais que o ajudem a consolidar suas teorias.

### CITAÇÕES

As citações são recursos utilizados pelo autor quando este se apropria do conhecimento produzido por outros autores sobre o tema abordado, e são inseridas no texto com a finalidade de esclarecer ou completar as idéias do autor, ilustrando e sustentando afirmações. Segundo França et al. (1996, p.128) “as citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho”.

Toda citação deve vir acompanhada com as informações da obra onde se encontra o trecho extraído a fim de identificar a fonte consultada. As informações devem ser separadas por vírgula e ser apresentadas na seguinte ordem: sobrenome do autor, ano da publicação, volume, página.

Quando o sobrenome do autor aparecer no texto do trabalho antecedendo a citação, deverá vir apenas com a primeira letra maiúscula. As informações do ano de publicação, volume e página deverão vir entre parênteses após o sobrenome do autor.

Quando o sobrenome do autor aparecer no final da citação, deverá vir entre parênteses todo em letras maiúsculas, seguido das informações relativas ao ano de publicação, volume e página da obra consultada.

Todas as citações feitas no TCC deverão ter suas obras referenciadas a fim de garantir o direito autoral dos trabalhos originais, evitando, assim, a caracterização de plágio.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) define, através da norma NBR-10520 de agosto de 2002, o uso da citação conforme descrito a seguir.

### **Tipos de Citação**

- **Citação Direta**

É a transcrição textual de parte da obra do autor consultado, ou seja, apropriação de frases extraídas integralmente da obra de um determinado autor.

A transcrição literal de um texto ou parte dele deve conservar a grafia, pontuação, uso de maiúsculas e idioma, exatamente conforme se apresenta no original consultado.

A citação direta com até três linhas deverá ser incluída no trabalho, diretamente na seqüência do texto, entre aspas duplas, com a mesma formatação do texto do TCC.

Exemplo:

De acordo com Yin (2001, p.79) “Para ajudar o pesquisador a realizar um estudo de caso de alta qualidade, deve-se planejar sessões intensivas de treinamento, desenvolver e aprimorar protocolos de estudo de caso”.

OU,

Cabe destacar que “para ajudar o pesquisador a realizar um estudo de caso de alta qualidade, deve-se planejar sessões intensivas de treinamento, desenvolver e aprimorar protocolos de estudo de caso” (YIN, 2001, p.79).

As citações diretas que apresentarem mais de três linhas deverão ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte tamanho 10, espaçamento simples e sem aspas.

Exemplo:

O tema da estratégia empresarial vem, recentemente, ocupando espaço cada vez maior na discussão sobre gestão empresarial. Na verdade, a discussão sobre a formulação de estratégias que possam nortear os caminhos a serem trilhados pelas organizações de negócios remonta aos anos cinquenta e sessenta do século vinte, quando, tanto no âmbito acadêmico, como no próprio seio das organizações, começaram a surgir esforços no sentido de produzir algum tipo de sistematização sobre o assunto. (RABELLO, 2005, p.17)

OU,

Segundo Rabello (2005, p.17),

O tema da estratégia empresarial vem, recentemente, ocupando espaço cada vez maior na discussão sobre gestão empresarial. Na verdade, a discussão sobre a formulação de estratégias que possam nortear os caminhos a serem trilhados pelas organizações de negócios remonta aos anos cinquenta e sessenta do século vinte, quando, tanto no âmbito acadêmico, como no próprio seio das organizações, começaram a surgir esforços no sentido de produzir algum tipo de sistematização sobre o assunto.

#### • Citação Indireta

As citações indiretas são redigidas pelo autor do trabalho com suas próprias palavras, com base em idéias de outro autor, constituindo uma paráfrase ou uma condensação, devendo sempre indicar a fonte consultada, contendo o sobrenome do autor e o ano de publicação, não sendo obrigatória a inclusão da página.

Exemplo:

Postai (1997) menciona que ter uma vida organizada não é estar preso a leis, horários, atribuições ou mesmo ligado a pessoas dominadoras e autoritárias. O importante é fazer um planejamento, uma listagem de compromissos e não viver de improvisos, ou preocupações inúteis.

OU

Ter uma vida organizada não é estar preso a leis, horários, atribuições ou mesmo ligado a pessoas dominadoras e autoritárias. O importante é fazer um planejamento, uma listagem de compromissos e não viver de improvisos, ou preocupações inúteis (POSTAI, 1997).

#### • Citação de Citação

A citação é um recurso muito utilizado na construção de textos científicos e, portanto, presente na maioria das obras usadas na elaboração de TCC's. Quando o aluno se apropria de um texto em forma de citação presente em uma obra e a reproduz em seu trabalho, sem ter lido a obra original de onde foi retirada a citação, ele estará fazendo uma citação de citação.

Este recurso deve, sempre que possível, ser evitado. A apropriação de citações prontas sem a consulta ao documento original não nos garante a originalidade ou veracidade do texto. Caso o aluno entenda que uma citação presente em uma obra é relevante e imprescindível para a construção do TCC, recomendamos que seja buscada a obra original de onde foi extraída a citação.

Caso o aluno não consiga ter acesso a obra original e, mesmo assim, queira usar a citação, deverá fazer a indicação da citação pelo nome do autor original, seguido da expressão latina *apud*, que quer dizer: “em”; “junto a”, seguida do nome do autor da obra consultada.

Exemplo:

Le Clerc apud Rosa (1999, p. 130) afirma que “Quando se escala uma montanha, quando se chega ao topo, não se encontra mais que pedra e neve, mas dali a vista é magnífica”.

OU,

“Quando se escala uma montanha, quando se chega ao topo, não se encontra mais que pedra e neve, mas dali a vista é magnífica.” (LE CLERC apud ROSA, 1999, p. 130).

Obs. Na lista de referências faz-se a referência apenas do documento consultado, ou seja, neste caso, o autor Rosa.

### Informações sobre a Fonte da Citação

#### • Informação oral

Quando a citação retratar uma informação oral, o aluno deve indicar entre parênteses, no texto, a expressão “informação verbal”.

Neste caso o autor do TCC deve mencionar em nota de rodapé informações complementares sobre a fonte (palestra, debate, entrevista...) e, se houver referência completa, deve ser incluída na lista de referências no final do trabalho.

Exemplo:

O economista Nouriel Roubinni avaliando o cenário atual dos EUA declarou que “O país deve sair da recessão até o final do ano. Entretanto a recuperação será fraca, dado o grau de endividamento nos setores habitacional, financeiro e corporativo” (informação verbal)<sup>1</sup>.

Nota de rodapé:

---

<sup>1</sup> Entrevista realizada com o economista Nouriel Roubini no dia 20/06/2008.

#### • Trabalhos em fase de elaboração ou não publicados:

A citação de trabalhos não publicados deve vir acompanhada da expressão “no prelo” ou “não publicada”, ambas entre parênteses.

Exemplo:

Segundo Carneiro (não publicado), todo comportamento humano decorre da concepção que nós temos da realidade e nessa realidade existem três pólos distintos: nós e aquilo que nós somos, nós e aquilo que nos cerca, nós e as outras pessoas.

Nota de rodapé:

---

<sup>1</sup> CARNEIRO, Marcio Santos. **O comportamento humano** (Não publicado).

• **Obra em língua estrangeira:**

Ao utilizar uma obra cujo idioma original seja estrangeiro, o autor do TCC poderá fazer a citação no idioma original da obra, mas será necessário indicar a tradução em nota de rodapé seguida da expressão “tradução nossa” entre parênteses.

Exemplo:

The channels of communication between health professionals and patients may facilitate or may constitute obstacles towards the adoption of habits and attitudes in regard to measures preventive and participation in both individual and collective decision-making.<sup>1</sup> (MOCHETTI, 2003, p. 32).

Nota de rodapé:

---

<sup>1</sup> Os canais de comunicação entre os profissionais de saúde e os pacientes podem facilitar ou se constituir em obstáculos para a adoção de hábitos e de atitudes em relação a medidas preventivas e de participação em tomadas de decisão tanto individuais quanto coletivas (tradução nossa).

Caso o autor do TCC queira fazer a citação traduzida, deverá fazer a citação direta, seguida da expressão “tradução nossa”.

Exemplo:

Os canais de comunicação entre os profissionais de saúde e os pacientes podem facilitar ou se constituir em obstáculos para a adoção de hábitos e de atitudes em relação a medidas preventivas e de participação em tomadas de decisão tanto individuais quanto coletivas. (MOCHETTI, 2003, p. 32, tradução nossa).

## Autoria da Citação

- **Citação de uma obra com até três autores:**

Os sobrenomes dos três autores devem figurar na citação, separados por ponto e vírgula, na mesma ordem em que aparecem na obra consultada.

Exemplo:

Muita confusão metodológica e muitas afirmações falsas surgem da compreensão equivocada, ao se fazer a distinção entre qualitativo/quantitativo (BAUER; GASKELL; ALLUM, 2004).

- **Citação de uma obra com mais de três autores:**

Usa-se o sobrenome do primeiro autor que aparece na obra consultada, acrescido do termo et al., abreviação da expressão latina *et alli*, que quer dizer “e outros”.

Exemplo:

Rockwell et al. (1999) conduziram um estudo para examinar os incentivos e os obstáculos que interferem na decisão dos professores de trabalharem com cursos a distância.

*Essas são algumas orientações gerais sobre como fazer as “citações” no seu texto. **Lembre-se!** Existem muito mais informações na norma específica sobre “citações” elaborada pela ABNT. Em caso de dúvida, consulte a norma disponível na Biblioteca.*

## Sinais e Convenções

- **Omissões ou supressões em citação:**

São permitidas omissões ou supressões de partes do texto original nas citações quando não alteram o sentido do texto ou frase. São indicadas pelo uso de reticências, entre colchetes, no início, meio ou final da citação.

Exemplo:

Toda teoria abarcante atravessa primeiro uma época de classicismo, em que só se vêem fatos que encaixam perfeitamente nela, e outra de complicações, em que começam a apresentar-se as exceções [...]. Ao final, as exceções superam, freqüentemente, o número de casos regulares. (FLECK 1986, p. 76).

- **Acréscimos e explicações em citação:**

São apresentadas entre colchetes, no início, meio ou final da citação.

Exemplo:

O estilo de pensamento é caracterizado, então, como sendo um conjunto de pressuposições básicas, tácitas ou não, conscientes ou inconscientes, a partir das quais, em qualquer área ou disciplina, o conhecimento [científico] é construído. Um perceber orientado e a correspondente elaboração intelectual e objetiva do percebido, constituem, assim, o núcleo duro do estilo de pensamento. (BOMBASSARO, 1995, p. 14-15).

- **Incorreções e incoerências em citação:**

Quando o texto original citado apresentar erros ou incoerências, o autor do trabalho deverá transcrevê-los sem alterações, inserindo a expressão latina *sic* entre colchetes logo após a incorreção. Essa expressão significa “assim mesmo”, ou seja, estava assim mesmo no documento original.

Exemplo:

“O controlo [sic] e a avaliação são partes integrantes e necessárias de todo o processo pedagógico”.(BENTO, 1998, p. 115).

- **Destaques nas citações:**

Quando o autor do TCC identificar a necessidade de destacar palavras ou expressões de uma citação, ou ainda, se o texto original possuir algum destaque, estes destaques devem ser identificados respectivamente pela expressão “grifo nosso” ou “grifo do autor” entre parênteses, após a indicação da referência da citação.

Exemplo:

“Perdeu-se ontem algum momento entre o nascer e o por do sol, duas horas douradas, cada uma adornada com sessenta minutos diamantinos. Não se oferece nenhuma recompensa, porque se foram para sempre”. (MANN, 1992, p. 12, grifo do autor).



“Com o trabalho, a pessoa pode mostrar suas potencialidades e firmar-se como indivíduo independente para criar novas situações de vida.” (JOURARD, 2000, p. 21, grifo nosso).

- **Aspas:**

- Aspas duplas: usadas na transcrição de citações diretas, quando o texto digitado não contiver mais de 3 linhas.

- Aspas simples: usadas quando o texto citado já contém expressões ou palavras entre aspas duplas.

- **Sublinhamento, itálico e letras maiúsculas devem ocorrer nas seguintes situações:**

- Frases inteiras que constituem o enunciado de uma tese ou demonstração conclusiva, a critério do autor;

- Palavras estrangeiras de uso comum, deve-se utilizar o itálico;

- Termos científicos, utiliza-se o itálico ou sublinhado;

- Termos técnicos, que se queira acentuar, utiliza-se o itálico ou sublinhado;

- Títulos de livros, poesias, obras teatrais, jornais, revistas, filmes, músicas.

## NOTA DE RODAPÉ

São notas explicativas que são inseridas ao pé das páginas em que são mencionadas. Servem para abordar pontos que não devem ser incluídos no texto para não sobrecarregá-los. Podem ser:

**a) notas explicativas:** que servem para evitar explicações longas dentro do texto (prejudiciais à linha de argumentação) e são normalmente formadas por comentários, explanações ou traduções;

**b) notas de referência:** também chamadas de referências cruzadas, servem para remeter o leitor a outras partes da obra onde o assunto foi abordado, ou seja, mencionar em que parte do TCC este assunto é abordado de forma mais detalhada.

A elaboração das notas de rodapé deve seguir a seguinte forma de apresentação:

### No texto:

- A chamada às notas deverá ser feita por números arábicos, colocados entre parênteses, entre colchetes ou acima da linha do texto (nº alto), devendo ser adotada a mesma forma de chamada em todo o trabalho;
- A numeração das notas deverá ser em ordem crescente em todo o trabalho e nunca por capítulo ou por página;
- O número deve configurar sempre após o termo, expressão ou frase a que se refere;
- O final do texto, em cada página, deve ser separado das notas de rodapé por um espaço de 1,5cm;

### No rodapé:

- As notas deverão figurar na mesma página em que foram identificadas no texto.
- Cada nota de rodapé deverá ter a primeira linha iniciada na margem de parágrafo e as linhas seguintes na margem esquerda do texto.
- O indicativo numérico deve ser separado do texto da nota por um espaço.
- Entre uma nota e outra deverá haver um espaço simples.
- A nota de rodapé deverá ser escrita em espaço simples, fonte tamanho 10, com alinhamento justificado.

## **ILUSTRAÇÕES, QUADROS E TABELAS**

Figuras, gráficos, quadros e tabelas têm por finalidade sintetizar dados para facilitar sua leitura e compreensão. Deve ser inserido o mais próximo possível ao trecho a que se refere, caso isso não seja possível devido às dimensões, coloca-se em anexo ou apêndice. No texto, deve-se remeter o leitor a consultar as ilustrações da seguinte forma: (ver Gráfico\_\_\_\_) ou (ver Quadro\_\_\_\_).

## **Ilustrações**

As ilustrações compreendem imagens visuais (gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros) que servem para complementação de um texto. Cada ilustração deverá aparecer centralizada em relação à margem, devendo ser colocada logo após o parágrafo onde estiver sua citação no texto, devendo haver um espaço de 1,5cm entre o texto e a figura.

Na parte inferior da ilustração, junto à margem esquerda, deve constar sua identificação, composta da palavra designativa (Figura, Quadro, Gráfico, etc.), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto (em algarismos arábicos) e do respectivo título separado do número por um travessão.

Abaixo do título deve constar a fonte bibliográfica de onde foi extraída a ilustração, seguindo a regra de citação (Autor, ano, página), precedida pela palavra “Fonte:”. Caso a ilustração tenha sido criada pelo próprio autor, deverá ser informado “O autor”.

O título da ilustração e a fonte bibliográfica devem ser escritos, com alinhamento justificado, espaço entre linhas simples e fonte tamanho 10. Se o título ou a fonte ocupar mais de uma linha, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título e da fonte.

Se o espaço disponível existente na página onde terminar o parágrafo da citação não couber a ilustração, o autor deve inseri-la na página seguinte, dando prosseguimento normal no restante do texto da página anterior.

Segundo os dados coletados pelo Censo Escolar da Educação Básica 2005, os estudantes autodeclarados pardos são maioria (40,5%) nas matrículas das escolas públicas de ensino fundamental e médio. O dado foi obtido mediante pergunta feita aos próprios alunos ou a seus pais, que respondem livremente, sem a interferência de professores ou de dirigentes escolares. Do total de 38.091.505 alunos registrados nestes dois níveis de ensino, 12.071.698 (31,7%) se consideram brancos; 3.215.191 (8,4%), pretos; 462.275 (1,2%), amarelos; 310.219 (0,8%), indígenas; e 6.602.211 não declararam sua raça/cor. Ver Gráfico 1.

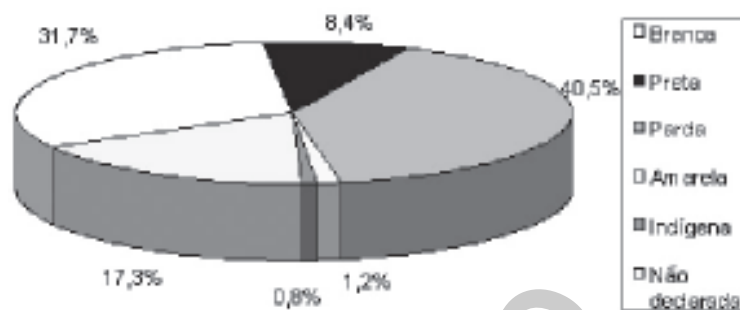


Gráfico 1 – Matrículas em escolas públicas de ensino fundamental e médio, por raça e cor.

Fonte: INEP, 2006

## **Tabelas**

As tabelas devem aparecer logo em seguida do texto que a referencia, separada por um espaço de 1,5cm. Ao contrário das demais ilustrações, as tabelas devem apresentar o título inscrito na parte superior, precedido da palavra “Tabela”, seguido de número seqüencial.

O título da tabela deve ser por extenso, separado do número por um travessão, ser justificado com espaço entrelinhas simples e letra tamanho 12. Se o título ocupar mais de uma linha, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título.

A fonte (autoridade) deve ser colocada abaixo da tabela, precedida da palavra “Fonte:”, com letra tamanho 10.

Diferente dos quadros, a tabela não possui linhas verticais. A estrutura da tabela é constituída de traços (retas perpendiculares), sendo delimitada em sua parte superior e na parte inferior por traços horizontais paralelos.

Caso algum valor tabulado mereça explicação, este poderá ser identificado por um asterisco e apresentado abaixo da tabela, antes da indicação da fonte bibliográfica.

Quando uma tabela ocupar mais de uma página, não será delimitada na parte inferior por linhas paralelas horizontais, devendo repetir o cabeçalho e o título na página seguinte. Cada página deve ter uma das seguintes indicações:

- Continua: esta palavra deve ser colocada no final da primeira página à direita
- Conclusão: esta palavra deve ser colocada no final da última página à direita
- Continuação: deve ser colocada no início das páginas intermediárias à esquerda

As indicações de fontes e notas devem aparecer na página de conclusão da tabela e com fonte tamanho 10.

As altas taxas de crescimento vegetativo observadas em todas as regiões rurais brasileiras, resultado de taxas de fecundidade crescentes e mortalidade decrescente (ver Tabela 6), contribuem para explicar por que, apesar da magnitude do êxodo rural, a população do campo mantém-se estável, em termos absolutos.

Tabela 6 – Taxas de Fecundidade Total:\* Brasil Rural - 1940/85

	1940/45	1960/65	1970/75	1980/85
Norte	6,08	7,28	6,75	5,82
Nordeste	7,93	7,78	7,29	6,24
Sudeste	7,17	7,04	5,64	4,31
Sul	6,78	6,96	5,42	3,69
Centro-Oeste	6,39	6,87	6,00	4,08
Brasil				

\* Média de filhos tidos por mulher no final do período reprodutivo, dadas as condições vigentes de fecundidade.

Fonte: IBGE, 2000.

Durante todo o período considerado, a região Nordeste apresentou taxas de fecundidade bem mais altas do que as demais regiões. Muito embora a mortalidade desta região, medida pela menor esperança de vida ao nascer, também seja mais alta, o seu crescimento vegetativo era mais elevado do que o das demais regiões. No entanto, isto não explica a sua maior parcela de população rural, pois as taxas de migração rural-urbanas desta região são relativamente mais baixas do que as das demais regiões. Por outro lado, explica o elevado contingente populacional (em termos absolutos) que deixa as áreas rurais nordestinas.

## REFERÊNCIAS

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

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

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

\_\_\_\_\_. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6033**: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.

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

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

FRANÇA, J.L. et al. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 7. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004.

SANTOS, Carla Inês Costa dos; BRASIL, Eliete Mari Doncato. **Elaboração de trabalhos técnicos científicos**. São Leopoldo, RS, 2007.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA. **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos da UDESC**: teses, dissertações, monografias e TCC's. Florianópolis, SC, 2005.