

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FLUMINENSE CAMPUS CABO FRIO
BIBLIOTECA DO CAMPUS CABO FRIO**

**MARLUS JOSÉ SOARES DOS SANTOS
FÁBIO DOS SANTOS SANTOS**

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES GERAIS E NORMALIZAÇÕES, NA CONSTRUÇÃO
DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CAMPUS CABO FRIO DO
IFFLUMINENSE**

CABO FRIO, RJ

2019

FICHA CATALOGRÁFICA

CIP-Catálogo na fonte – Preparada pela Biblioteca do IFF *campus* Cabo Frio

M294 Manual de orientações gerais e normalizações, na construção de trabalhos de conclusão de curso do campus Cabo Frio do IFFluminense / Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense; apresentação Marlus J. Soares dos Santos e Fábio dos Santos Santos. – Cabo Frio, RJ : [s.n.], 2019.
37 f. : il.

Inclui referências.

1. Trabalhos monográficos de curso – Apresentação. 2. Trabalhos acadêmicos – Apresentação. 3. Redação técnica. 4. Trabalhos científicos – Redação. I. Instituto Federal Fluminense. II. Santos, Marlus J. Soares dos Santos, apres. III. Santos, Fábio dos Santos, apres. II. Título. III. Instituto Federal Fluminense.

CDD-001.42

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1 DOS PROCEDIMENTOS	4
1.1 Das ações posteriores à aprovação do trabalho	4
2 ESTRUTURA GRÁFICA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	6
2.1 Tamanho do papel e suas margens	6
2.2 Fonte, tamanho da fonte, espaçamento entre as linhas e alinhamento	6
2.3 Citações	7
2.3.1 Sistema de chamada	8
2.4 Notas de rodapé	9
2.5 Numeração das páginas	10
2.5.1 Numeração da parte pré-textual	10
2.5.2 Numeração da parte textual	10
2.5.3 Numeração da parte pós-textual	10
2.6 Títulos de seção	10
2.6.1 Títulos sem indicativo numérico	11
2.7 Lombada	12
3 A CONSTRUÇÃO DA ESCRITA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	13
3.1 Parte pré-textual ou preliminar	14
3.1.1 Capa	14
3.1.2 Folha de rosto (anverso)	16
3.1.3 Ficha catalográfica (verso)	18
3.1.4 Folha de aprovação	19
3.1.5 Agradecimentos	21
3.1.6 Dedicatória	21
3.1.7 Epígrafe	21
3.1.8 Resumo	21
3.1.9 Resumo em língua estrangeira	24
3.1.10 Lista de ilustrações	24
3.1.11 Lista de tabelas	24
3.1.12 Lista de abreviaturas e siglas	25
3.1.13 Lista de símbolos	25

3.1.14	Sumário	25
3.2	Parte textual	28
3.2.1	Ilustrações e tabelas	28
3.2.1.1	Diferença entre tabelas e quadros	29
3.3	Parte pós-textual	30
3.3.1	Referências	30
3.3.2	Apêndice(s)	34
3.3.3	Anexo(s)	35
3.3.4	Índice	35
	REFERÊNCIAS	36

APRESENTAÇÃO

Geralmente elaborado no(s) último(s) período(s) do curso, o Trabalho Monográfico ou Trabalho de Conclusão de Curso, respectivamente denominado MONOGRAFIA ou TCC, é uma exigência acadêmica para a conclusão da graduação e da pós-graduação *lato sensu* (especialização, MBA). Para os cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), convencionou-se denominar este trabalho final de dissertação, para mestrado, e tese, para doutorado.

Para sua construção e homologação, há um conjunto de procedimentos a que se deve atender, seja no que diz respeito à metodologia científica, seja quanto à construção e formatação do texto, seja, ainda, quanto ao cumprimento das exigências institucionais e do curso específico.

Para fins de identificação ao longo deste manual, bem como na abrangência de possibilidades na escrita do trabalho, adotaremos a nomenclatura Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) para todos os trabalhos exigidos como pré-requisito para conclusão dos Cursos Superiores¹ (Licenciaturas, Bacharelado e Pós-Graduação *lato sensu*) ministrados no *campus* Cabo Frio do IFFluminense.

Neste manual de orientações, destacamos as exigências quanto à formatação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), a ser elaborado pelos atores, professor e aluno(s), às quais ambos devem se ater, na tessitura do trabalho. Desse modo, alertamos para as regras e para alguns detalhes que envolvem este tipo de construção acadêmica, bem como para os protocolos necessários que antecedem e sucedem a defesa do TCC, perante a banca examinadora.

As informações apontadas, no que diz respeito à construção do texto, estão em consonância com o conjunto de normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Todavia, é necessário ressaltar que essas orientações não dispensam a consulta às normas da ABNT, apenas criam caminhos facilitadores para sua utilização.

¹ Aos cursos com opção de elaboração de um artigo substituindo o TCC não se aplicará este manual de normalização.

1 DOS PROCEDIMENTOS

Por ser uma produção científica do discente em parceria com o docente, ambos vinculados ao IFFluminense *campus* Cabo Frio, o Trabalho de Conclusão de Curso levará o nome da Instituição e a sua Biblioteca será o depósito legal desta pesquisa. Conseqüentemente, o TCC deverá primar por excelência em seu conteúdo, bem como na atenção à sua formatação.

Os procedimentos vistos neste Manual, para elaboração e formatação dos Trabalhos de Conclusão de Curso, estão de acordo com autores especialistas no assunto, com manuais existentes em diversas Bibliotecas Universitárias e com as normas de Informação e Documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Caberá ao (à) orientador(a) dirimir as dúvidas do(a) aluno(a) quanto à formatação do Trabalho de Conclusão de Curso. Havendo quaisquer dúvidas relacionadas à formatação do TCC (orientação quanto às normas), o(a) aluno(a) deverá, antes de submeter seu trabalho à banca, procurar os(as) bibliotecários(as) e agendar, através do e-mail (bibliocf@iff.edu.br), com antecedência de sete dias, uma orientação das normas, para indicação de possíveis inconformidades ou inconsistências.

1.1 Das ações posteriores à aprovação do trabalho

Após a aprovação do trabalho, o(a) aluno(a) deverá requerer à Biblioteca, por meio do e-mail (bibliocf@iff.edu.br), a guia de ‘Solicitação de Ficha Catalográfica’, para que o(a) Bibliotecário(a) elabore a ficha que constará no verso da folha de rosto. O prazo para entrega da ficha será de até 10 dias úteis, salvo em caso de grande demanda no período.

Após a elaboração da ficha catalográfica, o(a) aluno(a) procederá, por conta própria, à encadernação do seu trabalho e deverá entregar à Biblioteca para depósito legal: 01 (uma) cópia impressa do seu trabalho acadêmico, protegida com capa dura, de cor preta, com as inscrições contidas na capa em letra dourada e 01 (uma) cópia de mídia, em CD-ROM, com arquivo em extensão .PDF. Na lombada da capa dura, deverá constar a sigla IFF, o nome do(a) aluno(a) e o ano de conclusão do trabalho, respectivamente, nesta ordem.

De posse das duas versões, impressa e digital, o(a) aluno(a) solicitará ao(à) orientador(a) a declaração (preenchida e assinada) de entrega do TCC à Biblioteca. Entregará as versões (impressa e digital) e a declaração ao(à) bibliotecário(a), que conferirá os itens e devolverá ao(à) aluno(a) a declaração assinada.

Após o cumprimento das exigências de todas as etapas anteriores, o(a) aluno(a) estará apto(a) a dar entrada no pedido de diploma e na declaração de conclusão de curso.

2 ESTRUTURA GRÁFICA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O texto escrito do Trabalho de Conclusão de Curso seguirá as diretrizes elencadas pela NBR14724, salvo em casos omissos (em que não há apontamento feito pela norma), adotando-se, para tal, o bom-senso e as experiências dos demais centros acadêmicos. As demais orientações seguem o descrito nas normas.

2.1 Tamanho do papel e suas margens

Usar-se-á papel tamanho A4 (29,7 cm x 21 cm), com margens esquerda e superior em 3 cm e margens direita e inferior em 2 cm, conforme ABNT 14724 (2011).

2.2 Fonte, tamanho da fonte, espaçamento entre as linhas e alinhamento

Em relação à fonte, o IFFluminense *campus* Cabo Frio indica uma das duas fontes a seguir: Arial ou Times New Roman, com seus tamanhos de fonte 11 ou 12, respectivamente. O tamanho da fonte é o mesmo em todo o trabalho, isto é, nos títulos de seção, no texto, inclusive na capa.

Exceção se fará presente nas citações de mais de três linhas, na natureza do trabalho (localizada na folha de rosto e na folha de aprovação), nas notas de rodapé, paginação, dados da catalogação, nas legendas e fontes das tabelas e/ou ilustrações, que deverão ser digitados em tamanho de fonte menor, em relação ao restante do texto.

Em relação ao espaçamento entre linhas, o IFFluminense *campus* Cabo Frio adota para todo o trabalho, segundo a ABNT 14724 (2011), espaçamento entre linhas de 1,5; espaçamento antes e depois do texto de 0pt.

Notas de rodapé, referências, citações de mais de três linhas, títulos e fontes das ilustrações e/ou tabelas e natureza do trabalho (localizado na folha de rosto e na folha de aprovação) deverão ter espaçamento simples.

O alinhamento, em todo o texto, será justificado, excetuando-se a capa, a folha de rosto, parte da folha de aprovação e os títulos de seção não numerados, que serão centralizados.

2.3 Citações

Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte (ABNT 10520, 2002).

As citações são transcrições de textos teóricos “[...] que se revelam úteis para corroborar as ideias desenvolvidas pelo autor no decorrer do seu raciocínio.” (SEVERINO, 2007, p. 174).

Podem aparecer:

- No corpo do texto;
- Em notas de rodapé.

As citações podem ser **transcrições literais**, ou **síntese de trechos** que se desejam inserir no estudo, ou ainda **menções de dados** obtidos por formulação verbal.

No primeiro caso, o autor transcreve o texto, literalmente, de outra fonte, respeitando todas as suas características originais, em relação à redação, à ortografia e à pontuação; é o que se reconhece como citação **literal, direta ou textual**; são consideradas citações de primeira mão.

No segundo caso, o autor **sintetiza** fielmente o pensamento do autor original, sem necessitar transcrever integralmente as palavras do texto consultado. Em ambos os casos, diz Severino (2007, p.174-5): “[...] é necessário indicar a fonte [...]. Note-se que as citações bem escolhidas apenas enriquecem o trabalho; o que não se pode admitir em hipótese alguma é a transcrição literal de uma passagem de outro autor sem se fazer a devida referência.”

No terceiro caso, apesar de se tratar de uma transcrição livre, a citação deve traduzir com fidelidade a ideia do autor do texto original, colocar entre parênteses a expressão ‘informação verbal’ e referenciar, em nota de rodapé, os dados disponíveis.

Quando, na citação, há algo que se acredita não esteja correto ou compreensível, deve-se inserir entre parênteses, ao lado da expressão transcrita do texto original, o termo ‘*sic*’, que significa que a transcrição foi efetuada corretamente.

As citações podem ser, quanto à sua extensão, **BREVES OU LONGAS** e suas referências deverão constar no fim do trabalho:

CITAÇÕES BREVES: são citações com até 3 linhas, entre aspas duplas (“...”), e devem aparecer no corpo do parágrafo. Caso haja, no meio do texto original, a presença de aspas duplas, estas deverão aparecer com aspas simples na citação (“... ‘...’ ...”).

CITAÇÕES LONGAS: são consideradas longas aquelas que, inseridas no corpo do parágrafo, ultrapassam três linhas. Neste tipo de citação, deve-se proceder da seguinte forma:

o trecho deverá ser destacado do parágrafo, com recuo de 4 cm da margem esquerda; tamanho da fonte menor que a adotada no texto; sem aspas; espaçamento simples.

Quando houver supressões, comentários, interpolações, acréscimos, ênfase ou destaques, estes deverão aparecer conforme elencado abaixo:

- Supressões: [...];
- Comentários, interpolações ou acréscimos: [];
- Ênfase ou destaque: grifo, negrito ou itálico.

2.3.1 Sistema de chamada

As citações na obra deverão obedecer a um sistema de chamada: numérico ou autor-data, que ficará a critério de escolha do autor do trabalho. O sistema de chamada, uma vez escolhido, deverá ser utilizado até o fim do trabalho.

A. Sistema Numérico: indica-se a fonte por meio de numeração única, consecutiva, em algarismos arábicos, que remeterá às referências, ao fim do trabalho, na exata ordem de ocorrência no texto. Não se reinicia a numeração a cada página;

Quando houver notas de rodapés, não se deve utilizar este sistema;

A indicação dos números deverá ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou sobrescrita, após a pontuação que fecha a citação.

Exemplo: Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.” (15)¹⁵

B. Sistema Autor-data: é o sistema mais utilizado no meio acadêmico; indica-se a fonte, com o último sobrenome do(s) autor(es) ou com o nome da entidade responsável, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, para citação direta;

Ao fim do trabalho, a referência obedecerá à ordem alfabética do sobrenome do autor;

A indicação do nome, data e página poderá ser feita de duas formas: I) com o sobrenome em letras maiúsculas, a data e a página entre parênteses; II) com sobrenome em letras maiúsculas e minúsculas fora dos parênteses, data e página dentro dos parênteses.

Exemplo: (SILVA, 1997, p. 26) ou Silva (1997, p. 26).

Para se evitar a repetição desnecessária das referências de uma obra citada sequencialmente, utilizam-se as seguintes expressões latinas abreviadas:

- *Idem* – mesmo autor – Id.²;
- *Ibidem* – na mesma obra – Ibid.³;
- *Opus citatum, opere citato* – obra citada – op. cit.⁴;
- *Passim* – aqui e ali, em diversas passagens – passim⁵;
- *Loco citato* – no lugar citado – loc. cit.⁶;
- *Confira*, conforme – Cf.⁷;
- *Sequentia* – seguinte ou que se segue – et seq.⁸

Quando se apresentar uma obra com autor sendo citado por outro, usa-se a expressão latina abaixo:

- *Apud* – citado por, conforme, segundo – apud⁹.

2.4 Notas de rodapé

Podem ser de dois tipos: explicativas ou bibliográficas.

As notas explicativas devem ser utilizadas para complementar ou esclarecer informações que não são incluídas no texto, a fim de evitar interrupção da sequência lógica. Por esse motivo, seu uso deve ser reduzido ao mínimo e colocado, sempre, no rodapé das páginas. Referem-se a comentários, explanações ou traduções que não possam ser incluídos no texto e devem ser sucintas e claras.

Para a construção dessas notas, o tamanho da fonte é menor que o da fonte do texto e o espaço entre as linhas é simples, como explicitado anteriormente.

As notas bibliográficas últimas indicam as fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra em que o assunto foi abordado.

Quando o sistema de chamada da citação for o sistema numérico, não são admitidas notas de rodapé.

² ANDRADE, 2009, p. 17 – Id., 2008, p. 91.

³ DURKHEIM, 1925, p. 176 – Ibid., p. 190.

⁴ ADORNO, 1996, p. 38.

GARLAND, 1990, p. 42.

ADORNO, op. cit., 40.

⁵ LAKATOS, 2010, passim.

⁶ FONSECA, 2014, p. 24-25 – FONSECA, loc. cit.

⁷ Cf. CALDEIRA, 1992.

⁸ FOUCAULT, 1994, p. 17 et seq.

⁹ Silva (1983 *apud* ABREU, 1999, p. 3)

2.5 Numeração das páginas

A numeração das páginas da apresentação gráfica do Trabalho de Conclusão de Curso é feita em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior e a 2 cm da borda direita da folha.

2.5.1 Numeração da parte pré-textual

Exceto a capa e o verso da folha de rosto (onde estará a ficha catalográfica), todos os elementos pré-textuais serão contados, sequencialmente, a partir da folha de rosto; contudo não receberão numeração.

2.5.2 Numeração da parte textual ou corpo do trabalho

Toda a parte textual do trabalho deverá ser numerada. Esta numeração obedecerá, sequencialmente, à contagem de páginas/folhas da parte pré-textual. O número será em arábico, localizado no canto superior direito da folha.

2.5.3 Numeração da parte pós-textual

A numeração das referências, apêndices e anexos seguirá sequencialmente à numeração do texto principal, contudo, sem numerar a(s) folha(s) de apresentação do(s) apêndice(s) e anexo(s).

2.6 Títulos de seção

Denominados capítulos, os títulos de seções e subseções deverão ser escritos com fonte, tamanho de fonte e espaçamento conforme orientação na seção 2.2. Os títulos de seção ou capítulos deverão seguir as seguintes normativas:

- a) Devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração;
- b) Limitar-se-á a numeração progressiva até a seção quinária, isto é, até a quinta subdivisão do capítulo;
- c) O título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após seu indicativo numérico de seção, alinhado à margem

- esquerda, separado por um espaço;
- d) Adotar-se-á o negrito como destaque gráfico para as seções primárias e secundárias; as demais seções não terão destaque gráfico;
 - e) A seção primária deverá ser escrita inteiramente em caixa alta; nas demais seções, apenas a primeira letra da primeira palavra do título será em caixa alta;
 - f) Entre o último número indicativo da seção e seu título, não haverá sinal gráfico, seja ponto, hífen, travessão ou parênteses;
 - g) O indicativo numérico das seções primárias deverá ser grafado em números inteiros a partir de 1; as subseções deverão se grafadas assim: 1.1; 2.3.1; 4.3;
 - h) Títulos que ocupem mais de uma linha deverão ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Recomenda-se que, em todas as seções, haja um texto relacionado a elas.

2.6.1 Títulos sem indicativo numérico

Todos os títulos sem indicativo numérico serão centralizados, com destaque gráfico, fonte e tamanho de fonte padrão, conforme orientação, nas seções primárias. São considerados títulos sem indicativo numérico os seguintes:

- Agradecimento;
- Anexo;
- Apêndice;
- Dedicatória;
- Errata;
- Glossário;
- Índice;
- Lista de Abreviaturas;
- Lista de Ilustrações;
- Lista de Siglas;
- Lista de Símbolos;
- Lista de Tabelas;
- Referências;
- Resumos; e
- Sumário.

2.7 Lombada

Elemento opcional na estrutura gráfica do Trabalho de Conclusão de Curso, a Lombada seguirá orientação conforme a NBR 12225.

3 A CONSTRUÇÃO ESCRITA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso, em sua composição, é dividido em três partes: a) Parte Pré-textual ou Parte Preliminar; b) Parte Textual ou Corpo do Trabalho; c) Parte Pós-textual.

Conforme orientações da ABNT, a seguir, estarão explicitados os diversos elementos que compõem cada uma das partes de uma produção acadêmica:

A. Parte pré-textual ou preliminar:

- ❖ Capa (obrigatório)
- ❖ Lombada (opcional)
- ❖ Folha de rosto (anverso) (obrigatório)
- ❖ Ficha catalográfica (localizada no verso da folha de rosto) (obrigatório)
- ❖ Errata (opcional)
- ❖ Folha de aprovação (obrigatório)
- ❖ Dedicatória (opcional)
- ❖ Agradecimentos (opcional)
- ❖ Epígrafe (opcional)
- ❖ Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- ❖ Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- ❖ Lista de ilustrações (figuras, quadros, gráficos) (opcional)
- ❖ Lista de tabelas (opcional)
- ❖ Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- ❖ Lista de símbolos (opcional)
- ❖ Sumário (obrigatório)

Observação: cada parte listada acima corresponde a uma folha, exceto a ficha catalográfica, que deve ser impressa no verso da folha de rosto.

B. Parte textual ou corpo do trabalho:

- ❖ Introdução
- ❖ Desenvolvimento
- ❖ Conclusão

C. Parte pós-textual:

- ❖ Referências (obrigatório)
- ❖ Glossários (opcional)
- ❖ Apêndice(s) (opcional)
- ❖ Anexo(s) (opcional)
- ❖ Índice (opcional)

3.1 Parte pré-textual ou preliminar

Deve ser apresentada conforme as subseções a seguir.

3.1.1 Capa

A capa, considerada a proteção externa do trabalho, deve conter apenas os elementos mais representativos do texto, conforme a NBR 14724. Os dados da capa, em sua versão a ser encaminhada à apreciação, devem ser escritos com letras maiúsculas, em negrito (exceto subtítulo, se houver) e centralizados.

Assim, a capa deve conter:

- Nome da instituição à qual o trabalho está sendo apresentado;
- Coordenação do Curso;
- Nome do Curso;
- Nome do(s) autor(es);
- Título;
- Subtítulo (se houver, sem negrito);
- Local (cidade e sigla do estado);
- Ano de aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso.

A seguir, é apresentado um modelo de capa (ilustração 1).

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FLUMINENSE *CAMPUS* CABO FRIO
COORDENAÇÃO DE LICENCIATURA EM FÍSICA
LICENCIATURA EM FÍSICA**

JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER

**CINEMÁTICA ESCALAR VETORIAL: CALORIMETRIA E CORRENTE
ELÉTRICA**

CABO FRIO, RJ

2019

Observações relevantes a respeito da confecção da capa:

- a) Toda capa deverá ser escrita em caixa alta (letra maiúscula), em negrito (exceto subtítulo, se houver), com fonte e tamanho de fonte padrão ao do texto do trabalho;
- b) Caso seja um trabalho com mais de um autor, os nomes dos autores devem ser escritos em ordem alfabética (crescente).

3.1.2 Folha de rosto (anverso)

Elemento obrigatório. Os dados da folha de rosto, em sua versão a ser encaminhada à apreciação, devem ser escritos com letras maiúsculas (exceto natureza do trabalho), em negrito (exceto natureza do trabalho e subtítulo, se houver) e centralizados. A folha de rosto, também chamada de página de rosto, deve conter os elementos necessários à identificação do Trabalho de Conclusão de Curso, nesta ordem:

- a) Nome completo do(s) autor(es) em ordem alfabética (crescente);
- b) Título e subtítulo (se houver, sem negrito) do trabalho;
- c) Natureza do trabalho (tipo, finalidade, nome da Instituição, área de concentração), com recuo de 8 cm da margem esquerda, justificado, espaçamento simples, tamanho de fonte menor que o adotado como padrão no texto do trabalho;
- d) Nome do(a) orientador(a) e do coorientador (se houver);
- e) Local (cidade) da Instituição, em que o trabalho será apresentado, com a sigla do Estado;
- f) Ano de entrega do trabalho.

Um exemplo de folha de rosto é apresentado a seguir (ilustração 2).

JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER

**CINEMÁTICA ESCALAR VETORIAL: CALORIMETRIA E CORRENTE
ELÉTRICA**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à
Coordenação de Física do Instituto Federal de
Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense
campus Cabo Frio, como requisito parcial para
obtenção do grau de Licenciado em Física, do
curso Licenciatura em Física.

Orientador (a): Prof.^(a) D.Sc. Joaquim Maria
Machado de Assis

CABO FRIO, RJ

2019

3.1.3 Ficha catalográfica (verso da folha de rosto)

Elemento obrigatório. Localizada após a folha de rosto, a ficha catalográfica deverá ser impressa no verso da folha de rosto. Esta ficha fica contida num retângulo de aproximadamente 12,5 x 7,5 cm, disposta abaixo da metade inferior da página, trazendo as informações fundamentais do TCC (autor, título, município e sigla do Estado, assunto, número de folhas).

As informações alfanuméricas que constam na ficha não precisam ser incluídas no TCC. Essas são numerações específicas da área de Biblioteconomia.

Sua elaboração é realizada exclusivamente pela Biblioteca do *campus*, por intermédio de seus Bibliotecários, que incluirão a notação de autor e a notação de classificação da obra.

A seguir, é apresentado um modelo de ficha catalográfica com as informações alfanuméricas (ilustração 3).

FICHA CATALOGRÁFICA

CIP-Catálogo na fonte – Preparada pela Biblioteca do IFF *campus* Cabo Frio

X3c Xavier, Joaquim José da Silva
 Cinemática escalar vetorial : calorimetria e corrente elétrica / Joaquim José da Silva Xavier. – Cabo Frio, RJ : [s.n.], 2019.
 81 f. : il. color

Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Física) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense *campus* Cabo Frio, Coordenação de Física, Licenciatura em Física, 2019.

Orientador: Joaquim Maria Machado de Assis

1. Física. 2. Cinemática – Pesquisa. 3. Calorimetria. I. Assis, Joaquim Maria Machado de, orient. II. Título. III. Instituto Federal Fluminense.

CDD-530

3.1.4 Folha de aprovação

A Folha de aprovação é elemento obrigatório, e sua formatação não é explicitada pela ABNT. Ela deve conter as informações essenciais à aprovação do trabalho, digitadas em fonte adotada como padrão no texto do trabalho.

De responsabilidade do(a) aluno(a), as folhas de aprovação devem ser impressas, para a assinatura dos membros da banca examinadora, em número suficiente, para compor cada uma das cópias encadernadas do trabalho.

A folha de aprovação deverá conter:

- a) Nome completo do(s) autor(es);
- b) Título e subtítulo (se houver) do trabalho;
- c) Natureza do trabalho (tipo, finalidade, nome da Instituição, área de concentração), com recuo de 6 cm da margem esquerda, espaçamento simples, tamanho de fonte menor que o adotado como padrão no texto do trabalho;
- d) Data de aprovação (dia, mês e ano);
- e) Nomes completos dos membros da Banca Avaliadora, bem como a titulação dos mesmos e nome da instituição de Ensino Superior à qual estão respectivamente vinculados;
- f) Espaços destinados para as assinaturas dos membros da Banca Avaliadora.

Na página seguinte, está o modelo de folha de aprovação (ilustração 4)

JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER

CINEMÁTICA ESCALAR VETORIAL: CALORIMETRIA E CORRENTE ELÉTRICA

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado publicamente perante a Banca Avaliadora, como parte dos requisitos para a conclusão do Curso de Licenciatura em Física, da Coordenação de Física, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense *campus* Cabo Frio.

Aprovado em: ___/___/___

Banca Avaliadora:

Prof. Joaquim Maria Machado de Assis (Orientador)

Doutor em Física – Universidade da Física
Instituto Federal Fluminense *campus* Cabo Frio

Prof. José Carlos do Patrocínio

Mestre em Física – Universidade da Física
Instituto Federal Fluminense *campus* Cabo Frio

Prof. Luís Lázaro Sacramento Ramos

Especialista em Física – Universidade da Física
Universidade de Coimbra

3.1.5 Agradecimentos

É um elemento opcional por meio do qual o(s) autor(es) agradece(m), sucintamente, às pessoas e instituições que, de alguma forma, colaboraram para a realização do trabalho.

A palavra agradecimento será digitada conforme orientação descrita na seção 2.6.1.

O texto obedecerá à fonte, ao tamanho da fonte e ao espaçamento adotados como padrão para o texto do trabalho, sem a necessidade de recuo de parágrafo.

3.1.6 Dedicatória

É um elemento opcional com o qual o(s) autor(es) dedicam seu trabalho a alguém.

A palavra dedicatória seguirá as orientações discriminadas na seção 2.6.1.

O texto obedecerá à fonte, ao tamanho da fonte e ao espaçamento adotados como padrão para o texto do trabalho, sem a necessidade de recuo de parágrafo.

3.1.7 Epígrafe

Elemento opcional utilizado pelo(s) autor(es) para citação de pensamento ou frase de algum autor relacionado ao assunto do seu trabalho.

Não é necessário escrever o título ‘Epígrafe’ na folha destinada a tal.

Sua escrita é livre, obedecendo apenas à indicação da autoria do texto citado, inclusive se for de autoria desconhecida.

Indica-se a colocação da Epígrafe no canto inferior direito da folha.

3.1.8 Resumo

Elemento obrigatório. É a apresentação concisa dos elementos relevantes de um documento.

Existem três tipos de resumos preconizados pela NBR 6028, porém, para trabalhos acadêmicos, utiliza-se o Resumo Indicativo ou Descritivo,

[...] nesse tipo de resumo descrevem-se os principais tópicos do texto original, e indicam-se sucintamente seus conteúdos. Portanto, não dispensa a leitura do texto original para a compreensão do assunto. Quanto à extensão, não deve ultrapassar quinze ou vinte linhas; utilizam-se frases curtas que, geralmente, correspondem a cada elemento fundamental do texto; porém o resumo descritivo não deve limitar-se à enumeração pura e simples das

partes do trabalho. Andrade (2009, p. 15-16).

Logo, no resumo devem estar especificados tão somente os pontos principais do trabalho, não apresentando quaisquer dados qualitativos ou quantitativos.

Quanto à escrita, deve-se:

- a) Ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento;
- b) Usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- c) Estar composto de frases concisas, afirmativas, evitando-se enumeração de tópicos;
- d) Evitar o uso de símbolos ou contrações que não sejam de uso corrente;
- e) Evitar o uso de fórmulas, equações, diagramas, salvo se absolutamente imprescindível, sendo indicados na primeira vez em que aparecerem.

Quanto à extensão, o tamanho do resumo para trabalhos acadêmicos varia de 150 a 500 palavras, observando-se o tipo de trabalho (monografia, dissertação ou tese). Deve ser escrito num único parágrafo, sem recuo, junto à margem esquerda, obedecendo-se à fonte, ao tamanho de fonte do trabalho e ao seu espaçamento. Devem-se destacar as palavras-chave¹⁰ do texto, em máximo de cinco palavras, que devem ser separadas por ponto.

Na página seguinte, um exemplo de resumo (ilustração 5).

¹⁰ Palavra representativa do conteúdo do documento, escolhida, preferentemente, de vocabulário controlado.

RESUMO

Busca promover o debate em torno das modificações trazidas pelas novas tecnologias. Mostra que o conhecimento é apontado como fator determinante para o estabelecimento ou superação de desigualdades, de agregação ou dissolução de valor, de criação ou eliminação de empregos, de propagação ou concentração de bem-estar. Aponta que o ingresso na Sociedade da Informação é uma realidade distante da maioria da população mundial. Analisa e infere sobre a chamada exclusão digital, ou seja, a distribuição desigual dos recursos associados às tecnologias da informação e comunicação que se evidencia na sociedade atual. Objetiva-se debater o conceito de inclusão digital e possíveis modos de efetivá-la. Examinam-se duas experiências de inclusão digital, em Campos dos Goytacazes: o 'Projeto Informática Cidadã' e o 'Navegar é Preciso'. Fez-se uma revisão bibliográfica para dar base ao trabalho. Utilizaram-se, também, como recursos metodológicos, entrevistas com os formuladores dos projetos, com os usuários e com os instrutores.

Palavras-chave: Novas tecnologias. Desigualdade social. Sociedade informatizada. Superação.

3.1.9 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório. Segue a formatação do resumo. Adotam-se quaisquer das três línguas estrangeiras como opção: inglês, espanhol ou francês.

3.1.10 Lista de ilustrações

Elemento opcional. As ilustrações constituem as relações dos elementos ilustrativos inseridos no corpo do TCC. Devem ser especificadas, mesmo havendo apenas uma. O título 'Lista de ilustração' deverá ser digitado conforme orientação do item 2.6.1.

A elaboração da lista corresponderá à ordem apresentada no texto. Cada item será designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha em que aparece. Para cada tipo de ilustração, recomenda-se a elaboração de uma lista própria.

São considerados tipos de ilustrações:

- Desenhos;
- Esquemas;
- Fluxogramas;
- Quadros;
- Organogramas;
- Mapas;
- Diagramas;
- Gráficos;
- Plantas;
- Fotografias etc.

A escrita da lista obedecerá à fonte, ao tamanho de fonte e ao espaçamento adotados como padrão no texto. Segue exemplo abaixo:

Quadro 1 – Ocupação dos trabalhadores da Região dos Lagos

14

3.1.11 Lista de tabelas

Elemento opcional. Assim como as ilustrações, as tabelas constituem as relações dos

elementos ilustrativos inseridos no corpo do TCC. Devem ser especificadas, mesmo havendo apenas uma. O título ‘Lista de tabelas’ deverá ser digitado conforme orientação do item 2.6.1.

A elaboração da lista será de acordo com a ordem apresentada no texto. Cada item será designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha em que aparece. Abaixo segue exemplo:

Tabela 2 – Relação entre aposentados pelo INSS e anos de trabalho até 2034

24

3.1.12 Lista de abreviaturas ou siglas

Elemento opcional. O título ‘Lista de abreviaturas’ deverá ser digitado conforme orientação do item 2.6.1. Consistirá na ordem alfabética das abreviaturas e siglas, independente da ordem de ocorrência no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes que as designam. Recomenda-se que, para cada lista, elabore-se uma própria. Exemplo abaixo:

IBGE Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

INMETRO Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial

3.1.13 Lista de símbolos

Elemento opcional. O título ‘Lista de símbolos’ deverá ser digitado conforme orientação do item 2.6.1. Deve ser elaborada de acordo com a ordem em que aparece no texto, apresentando seu devido significado. Segue exemplo:

O(n) Ordem de um algoritmo

Kg Quilograma

3.1.14 Sumário

Elemento obrigatório, o sumário é o último item pré-textual. Constitui a indicação do

conteúdo do TCC, relacionando sequencialmente os títulos das seções, com a indicação de suas respectivas páginas. Essa relação deve ser a reprodução fiel dos títulos apresentados no estudo. Caso o sumário seja extenso, poderá ser concluído na folha seguinte.

A palavra ‘Sumário’ obedecerá à determinação da seção 2.6.1 deste manual. Inicia-se a página com o título ‘Sumário’ centralizado na margem superior da página. Quanto à estrutura do sumário, deverá ser de acordo com o elencado a seguir:

- a) Os indicativos de seções, quando houver, devem ser alinhados à esquerda;
- b) Os títulos e subtítulos, se houver, devem seguir os indicativos de seções;
- c) Alinham-se os títulos, inclusive os elementos pós-textuais, pela margem do título do indicativo de seção mais extenso;
- d) A paginação deverá ser apresentada à margem direita; entre o título e a numeração, não haverá qualquer sinal gráfico;
- e) Os elementos pré-textuais não podem aparecer no sumário.

Demais dúvidas, consultar seções 2.6 e 2.6.1 deste manual. Na página a seguir (ilustração 6), um exemplo de sumário:

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	05
2	O ATO COMUNICATIVO E O ATO EDUCATIVO	07
2.1	Responsabilidade e comprometimento	07
2.2	Os sujeitos comunicantes	10
3	O PROCESSO COMUNICACIONAL, NO ESPAÇO ESCOLAR: HISTÓRIA DE UM TEMPO	22
3.1	O cenário da história: o espaço territorial	22
3.2	O espaço institucional escolar	34
3.2.1	A história contada pela imprensa escrita	46
3.3	A identidade dos personagens da história	52
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS	63
	REFERÊNCIAS	65
	APÊNDICES	
	ANEXOS	

3.2 Parte Textual

Considerada o corpo do trabalho, é normalmente apresentada em três partes: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão. Aqui se apresenta o trabalho com o seu objetivo, o detalhamento da pesquisa e sua conclusão. Fonte, tamanho de fonte, alinhamento e espaçamento adotados no corpo do trabalho obedecerão ao descrito na seção 2.2 e os parágrafos terão recuo de 1,25 cm da margem esquerda, apenas na primeira linha.

3.2.1 Ilustrações e tabelas

Elementos opcionais, as ilustrações e as tabelas, quanto à sua inserção no corpo do trabalho, deverão ser postas o mais próximo possível à sua citação no texto. Sua identificação deverá ser na parte superior da ilustração ou tabela, com a palavra designativa do tipo de ilustração, seção 3.1.10, ou de tabela, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico, travessão e o título da ilustração ou tabela.

Na parte inferior, indica-se a fonte consultada, com a palavra ‘fonte’, seguida do sinal gráfico dois pontos (:), referência do original ou indicação de autoria própria, legendas, notas e demais informações que auxiliem na compreensão.

A fonte, o tamanho da fonte e o espaçamento obedecerão ao preconizado na seção 2.2. O tipo de ilustração/tabela, o título, a ilustração/tabela e a fonte consultada serão centralizados. A seguir, um exemplo de ilustração:

Quadro 1 – Normas de Informação e Documentação da ABNT presentes neste Manual

Código	Título	Publicação	Situação atual
NBR 6023	Referências	Nov. 2018	Vigente
NBR 6024	Numeração progressiva	Mar. 2012	Vigente
NBR 6027	Sumário	Jan. 2013	Vigente
NBR 6028	Resumo	Nov. 2003	Vigente
NBR 6034	Índice	Jan. 2005	Vigente
NBR 10520	Citações	Ago. 2002	Vigente
NBR 12225	Lombada	Jul. 2004	Vigente
NBR 14724	Trabalhos acadêmicos	Abr. 2011	Vigente

Fonte: Do autor

3.2.1.1 Diferenças entre quadros e tabelas

De acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), as tabelas têm “Forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central.”. Com relação ao quadro, não há especificidade orientada pela ABNT para o seu conteúdo. As tabelas¹¹ e os quadros¹² diferem-se no seu formato e conteúdo, porém serão inseridos do mesmo modo no corpo do trabalho, conforme seção 3.2.1

Observa-se que, no conteúdo, a diferença é que as tabelas tratam, geralmente, de dados quantitativos, estatísticos, simples, explicados por si só; enquanto os quadros tratam, geralmente, dos dados qualitativos, tais como comparações, classificações entre outros. Quanto ao formato, a diferença está na apresentação em si: a tabela é dividida pelo mínimo possível de linhas horizontais e suas bordas laterais não podem ser fechadas; já o quadro, não terá limites nas linhas horizontais e as bordas laterais devem ser fechadas. A seguir, modelos de tabela e de quadro, respectivamente.

Tabela 1 – Número e proporção de docentes dos Programas de Pós-Graduação em Saúde Coletiva da Capes*, segundo faixa etária, Brasil, 2002.

Faixa etária	N	%
21-30 anos	3	1,3
31-40 anos	16	6,8
41-50 anos	93	39,2
51-60 anos	87	36,7
61 anos ou +	33	13,9
Sem resposta	5	2,1
Total	237	100
*Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior		

Fonte: Do autor, com base em arquivo da CAPES

Quadro 1 – Grandes áreas do conhecimento das Universidades do Estado de São Paulo

ÁREAS	UNESP	UNICAMP	USP	TOTAL
Interdisciplinar	2	5	6	13
Biológicas e da Saúde	3	6	7	16

¹¹ Elementos presentes na tabela: título, cabeçalho, conteúdo, fonte e, se necessário, nota(s) explicativa(s).

¹² Elementos presentes no quadro: título, fonte, legenda, nota e demais informações, se necessário.

Exatas e Tecnológicas	4	7	8	19
Humanas e Artes	5	8	9	21

Fonte: Do autor

3.3 Parte Pós-textual

São os elementos que vêm após a parte textual ou corpo do trabalho. A ordem dos elementos pós-textuais é a seguinte: Referências, Glossário, Apêndice(s), Anexo(s) e Índice.

3.3.1 Referências

Elemento obrigatório. As referências são necessárias à produção acadêmica, a fim de embasar a pesquisa em andamento e/ou finalizada, verificar quais autoridades no assunto foram lidas, bem como recuperar fontes primárias, secundárias e terciárias da pesquisa.

O título referência deverá ser grafado de acordo com o estabelecido no item 2.6.1. As referências dos textos consultados e citados, ao longo do trabalho, seguirão orientações conforme NBR 6023 vigente.

Nas referências se faz uso do elemento tipográfico (negrito ou sublinhado) para dar destaque gráfico à obra. Cada tipo de obra tem seu próprio destaque gráfico. Exceção às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada e destaque será o título da obra com letras maiúsculas.

As referências devem ser digitadas com a mesma fonte do texto, justificada, porém adotando-se o espaçamento simples. Deverão ser separadas entre si por um ‘enter’. A seguir, exemplos práticos de referências, em seus mais variados suportes e mídias:

A. Monografia no todo (livros, manuais, dicionários, teses, dissertações, enciclopédia entre outros):

- ❖ ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**: elaboração de trabalho na graduação. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- ❖ CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A.; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2007.
- ❖ Urani, A. *et al.* **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.
- ❖ ALVES, Daian Pérciles. **Implementação de conceitos de manufatura colaborativa**: um projeto virtual. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) –

Universidade tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2008.

B. Monografia no todo em meio eletrônico (CD-ROM, online e outros):

- ❖ KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta, 1998. 5 CD-ROM.
- ❖ CONSOLI, R. A. G. B.; OLIVEIRA, R. L. **Principais mosquitos de importância sanitária no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 1994. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/editora/media05-pmisb.pdf>. Acesso em: 4 maio 2019.

C. Parte de monografia (seção, capítulo, volume entre outros):

- ❖ SANTOS, F. R. A colonização da terra do Tucujús. *In*: SANTOS, F. R. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. p. 15-24.
- ❖ MANFROI, V. Vinho branco. *In*: VENTURINI FILHO, W. G. (coord.). **Bebidas alcoólicas: ciência e tecnologia**. São Paulo: Blucher, 2010. v. 1, cap. 7, p. 143-163.

D. Parte de monografia em meio eletrônico (CD-ROM, online e outros):

- ❖ POLÍTICA. *In*: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <http://www.priberam.pt/dIDLPO>. Acesso em: 8 mar. 2019.

E. Coleção de publicação periódica:

- ❖ REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-. ISSN 0034-723X. Trimestral.

F. Coleção de publicação periódica em meio eletrônico (CD-ROM, online e outros):

- ❖ CADERNO BRASILEIRO DE ENSINO DE FÍSICA. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2008-. ISSN 2175-7941. DOI 10.5007/2175-7941. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/fisica/index>. Acesso em: 20 maio 2014.

G. Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica:

- ❖ MENDONÇA, Lenny; SUTTON, Robert. Como obter sucesso na era do código aberto. **HSM Management**, São Paulo, ano 12, v. 5, n. 70, p. 102-106, set./out. 2008.

H. Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica (CD-ROM, online e outros):

- ❖ RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sociojurídica. **Dataveni@**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>. Acesso em: 10 set. 1998.

I. Artigo e/ou matéria de jornal:

- ❖ OTTA, Lu Aiko. Parcela do tesouro nos empréstimos do BNDES cresce 566 % em oito anos. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, ano 131, n. 42656, 1 ago. 2010. Economia & Negócios, p. B1.

J. Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico:

- ❖ VERÍSSIMO, L. F. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>.

Acesso em: 12 ago. 2010.

K. Evento (congresso, seminário, encontro, simpósio) no todo em monografia (ata, anais, *proceedings*, entre outros):

- ❖ CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8., SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. tema: Múltiplos Atores e Saberes na Educação de Surdos. Inclui bibliografia.

L. Evento no todo em publicação periódica:

- ❖ CONGRESSO BRASILEIRO DE OLERICULTURA, 41.; ENCONTRO SOBRE PLANTAS MEDICINAIS, AROMÁTICAS E CONDIMENTARES, 1., 2001, Brasília, DF. Apresentação, artigos, palestras, instruções... **Horticultura Brasileira**. Brasília, DF: Sociedade de Olericultura do Brasil, v. 19, n. 2, jul. 2001. Suplemento. Tema: Dos orgânicos aos transgênicos.

M. Evento no todo em meio eletrônico (CD-ROM, online e outros):

- ❖ CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos** [...]. Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

N. Parte de evento em monografia:

- ❖ BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. *In*: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCOS DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Resumos** [...]. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

O. Parte de evento em publicação periódica:

- ❖ GONÇALVES, R. P. M. *et al.* Aspectos hematológicos de cães parasitados por *Babesia canis* na cidade de Niterói, RJ entre os anos de 1994 a 2005: parte 1: eritrograma. **Ciência Animal Brasileira**, Goiânia, p. 271-273, nov. 2006. Supl. 1. Trabalho apresentado no 3º Congresso do Centro-Oeste de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais, 2006, [Brasília, DF].

P. Parte de evento em meio eletrônico (CD-ROM, online e outros):

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

Q. Legislação (Constituição, Decreto, Emenda, Lei Orgânica, Medida Provisória entre outros):

- ❖ BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002. 320 p.
- ❖ CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006**. Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, 2007. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007.

R. Jurisprudência (Acórdão, Despacho, Ofício, Súmula, entre outros):

- ❖ Brasil. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. **Diário da Justiça**: seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.
- S. Atos administrativos normativos (Aviso, Circular, Decreto, Edital, entre outros):
- ❖ RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral da Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005]. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro**: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.
 - ❖ UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2007, de 29 de março de 2007**. Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em:
<http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento=resolucao&conselho= TODOS&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.
- T. Documentos civis e de cartórios:
- ❖ SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1979. Certidão registrada às fls. 178 do livro n. 243 de assentamento de nascimento n. 54709. Data de nascimento: 7 ago. 1979.
- U. Filmes, vídeos, entre outros (disco vinil, *blu-ray*, CD, DVD):
- ❖ O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERAVI, 1985. 31 diapositivos, color. + 1 fita cassete (15 min), mono.
 - ❖ UM MANIFESTO 2.0 do bibliotecário. Mash up por Laura Cohen. Tradução: Maria José Vicentini Jorente. [S. l.: s. n.], 2007. 1 vídeo (4 min). Disponível em:
<http://www.youtube.com/watch?v=Yj1p0A8DMrE>. Acesso em: 12 maio 2010.
- V. Documento sonoro no todo:
- ❖ THE NINE symphonies. Compositor: Ludwig van Beethoven. Orquestra: Wiener Philharmoniker. Regente: Leonard Bernstein. Soprano: Gwyneth Jones. Contralto: Hanna Schwarz. Tenor: René Kollo. Baixo: Kurt Moll. Coro: Konzertvereinigung Wiener Staatsoperchor. Hamburg: Deutsche Gramophon, 1980. 5 CD.
- W. Partitura impressa:
- ❖ BRAHMS, Johannes. **Sonate für Klavier und Violoncello**: e-mol opus 38. München: G. Henle, 1977. 1 partitura.
- X. Documento iconográfico (pintura, gravura, ilustração, fotografia, entre outros):
- ❖ LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz**

- Antonio:** n. 1930-1933. 1997. Plantas diversas. 108 f. Originais em papel vegetal.
- ❖ CENTRO DE CAPACITAÇÃO DA JUVENTUDE. **Chega de violência e extermínio de jovens.** [2009]. 1 cartaz, color. Disponível em: http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz_Campanha.jpg. Acesso em: 25 ago. 2011.
- Y. Documento cartográfico (atlas, mapa, globo, fotografia aérea):
- ❖ INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Regiões de governo do Estado de São Paulo.** São Paulo: IGC, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.
 - ❖ PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. **Neo Interativa,** Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 mapa, color. 1 CD-ROM.
- Z. Documento tridimensional (esculturas, maquetes, fósseis, esqueletos, e outros):
- ❖ DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar.** 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel.
 - ❖ TOLEDO, Amelia. **Campos de cor.** 2010. 1 escultura variável, tecidos coloridos. Original. Exposta na 29ª Bienal Internacional de Arte de São Paulo.
- AA. Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico:
- ❖ UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc:** normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.
 - ❖ A GAME of Thrones: the board game. 2nd. ed. Roseville: FFG, 2017. 1 jogo eletrônico.

Não havendo indicação de Local onde a obra fora produzida, proceder utilizando a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [*s. l.*]. Quando a Editora não puder ser identificada, adotar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [*s. n.*].

A alteração da versão atualizada da NBR 6023 (2018), que deve ser observada com atenção, é em relação ao indicativo de autoria em obra com mais de 4 autores. A nova versão preconiza que convém que todos sejam relacionados, porém se permite apenas a indicação do primeiro autor, sucedido da expressão *et al.*

3.3.2 Apêndice(s)

Elementos opcionais. Os apêndices constituem textos de autoria de quem redigiu o trabalho, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade principal do TCC. Para formatação de fonte e tamanho de fonte, observar orientação do capítulo 2.6.1. A numeração das páginas é sequencial ao trabalho. Abre-se essa seção com a palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas sequenciais, travessão e o respectivo título.

Exemplo:

APÊNDICE A – Questionário sobre alimentos processados e manufaturados

3.3.3 Anexo(s)

Elementos opcionais. Os anexos constituem elementos que não foram elaborados por quem redigiu o trabalho, mas que completam ou ilustram as informações contidas no corpo principal do trabalho. Tabelas com dados suplementares, citações muito longas, leis ou pareceres de suporte para o trabalho, cartas com informações em resposta a consultas e textos originais raros podem, também, ser incluídos, bem como documentos importantes, quando de difícil acesso, são apresentados em anexo.

Para formatação de fonte; tamanho de fonte, observar orientação do capítulo 2.6.1. Numeração das páginas é sequencial ao trabalho. Abre-se essa seção com a palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas sequenciais, travessão e o respectivo título. A numeração das páginas é sequencial ao trabalho.

Exemplo:

ANEXO A – Amostra da população em situação de rua, no Estado de São Paulo, entre os
anos 2000 e 2010

3.3.4 Índice

Elemento opcional. Constitui numa relação ordenada de palavras ou frases que remetem o leitor às informações contidas no texto.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, M. M. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação: noções práticas**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

_____. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

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

_____. **NBR 12225: 2004 Informação e documentação: Lombada: Apresentação**. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004. 3 p.

_____. **NBR 14724: 2011 Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos: Apresentação**. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011. 11 p.

_____. **NBR 6023: 2018 Informação e documentação: Referências: Elaboração**. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. 68 p.

_____. **NBR 6024: 2012 Informação e documentação: Numeração progressiva das seções de um documento escrito: Apresentação**. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. 4 p.

_____. **NBR 6027: 2012 Informação e documentação: Sumário: Apresentação**. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. 3 p.

_____. **NBR 6028: 2003 Informação e documentação: Resumo: Apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003. 2 p.

_____. **NBR 6034: 2005 Informação e documentação: Índice: Apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2005. 4 p.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. 24. ed. São Paulo: Perspectiva, 2012.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 09 abr. 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FLUMINENSE. **Normas para elaboração de trabalhos de conclusão de curso**. Macaé, RJ: IFF, 2016. Disponível em: <https://www.slideshare.net/henriquebarreirosalves/normas-para-elaborao-de-tcc-83143019?ref=http://bibliotecaiffmacae.blogspot.com/p/ensino-superior-eca.html>. Acesso em: 14 jan. 2019.

KÖCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 32. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

MARCONI, M. de A., LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PONTÍFICA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO. **Pós-graduação PUC-Rio**: normas para apresentação de teses e dissertações. Rio de Janeiro: PUC-Rio, 2015. Disponível em: <https://www.puc-rio.br/ensinopesq/ccpg/download/norma%20geral.pdf>. Acesso em: 8 maio 2019.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Escola de Enfermagem. **Guia prático para elaboração de dissertação, tese, monografia e projeto de pesquisa**. São Paulo, 2017. Disponível em: <http://www.ee.usp.br/biblioteca/doc/Manual2017.pdf>. Acesso em: 26 dez. 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA. Centro de Difusão do Conhecimento. **Manual de normalização para apresentação de trabalhos acadêmicos**. Juiz de Fora: UFJF, 2019. Disponível em: <http://www.ufjf.br/biblioteca/files/2008/11/Manual-de-normaliza%C3%A7%C3%A3o-2019-vers%C3%A3o-1.1-jun.2019-1.pdf>. Acesso em: 25 jun. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. **Apresentação de trabalhos monográficos de conclusão de curso**. 10. ed. rev. atual. Niterói: EDUFF, 2012. Disponível em: <http://www.eduff.uff.br/images/e-books/Apresentacao%20Trabalhos%20Monograficos%20de%20Conclusao%20de%20Curso%20Ed%2010.pdf>. Acesso em: 25 jun. 2019.