

**PEQUENO MANUAL DE  
PLANEJAMENTO E REDAÇÃO DE  
TRABALHO DE  
CONCLUSÃO DE CURSO**

*2010*

*Este manual, inicialmente produzido pelo Prof. Ms. Joel Abdala e professores colaboradores, no Departamento de Ciências Sociais e Letras da Universidade de Taubaté, foi adaptado pela Profa. Isabel Rosângela S. Ferreira, com o objetivo de fixar princípios gerais para o estabelecimento de uniformidade na elaboração e apresentação de Monografias de Trabalho de Conclusão de Cursos do Departamento de Educação Física da UNITAU*

### **Palavras iniciais para você, caro aluno, que agora começa o seu TCC:**

A pesquisa é preocupação humana desde que os homens começaram a se perguntar sobre o mundo exterior (os materiais que estavam ao seu redor, as plantas, os animais, seus companheiros humanos, os corpos celestes) e, certamente mais tarde, sobre seu mundo interior (quem e o que sou eu, de onde vim, qual meu destino e qual meu propósito aqui, como deve ser a minha relação com os outros seres vivos). Os textos antigos, religiosos ou não, comprovam o quanto é antiga a preocupação humana com a descoberta e com as indagações.

A Ciência chamada de “moderna” e a Revolução Científica se iniciaram após a Idade Média quando cientistas e filósofos como Galileu, Newton, Descartes e muitos outros passaram a ter atitudes mais racionais e menos subjetivas frente à observação, à análise, à reflexão e à interpretação do Universo. Suas atitudes levaram ao conceito da moderna Metodologia Científica. Estes cientistas também passaram a se congregarem em Academias, Associações ou Clubes Científicos onde podiam expor e discutir suas observações, idéias e teorias e também publicá-las, colocando-as ao alcance de uma platéia cada vez maior e mais interessada tanto de colegas cientistas como de pessoas curiosas pelo avanço do conhecimento.

A Metodologia Científica é constituída por uma série de condutas que devem ser seguidas por alguém que quer resolver por meio de pesquisa um problema ou questão. Alguns dos procedimentos fundamentais da Metodologia Científica são os seguintes:

- \*observar os fatos, ações e comportamentos
- \*elaborar uma pergunta ou hipótese a eles pertinente
- \* responder à pergunta ou demonstrar a hipótese com metodologia apropriada
- \* tirar suas conclusões

Em todos estes procedimentos e atitudes deve existir objetividade, imparcialidade, visão crítica e honestidade para que o resultado final represente uma contribuição válida e real para o nosso conhecimento. A pesquisa científica e a elaboração de relatos de pesquisa vêm ganhando espaço cada vez mais evidente no ensino superior, uma vez que a quase totalidade dos cursos de graduação já está exigindo a elaboração de uma monografia, também chamada de TCC ou TG, como condição para a conclusão do curso. Nos cursos de pós-graduação, lato sensu ou stricto sensu essa exigência já é bem mais antiga.

Bom trabalho! Sucesso!

Profª. Isabel Ferreira      fev.,2010

## SUMÁRIO

<b>1 ESTRUTURA.....</b>	<b>4</b>
PRÉ-TEXTO.....	4
TEXTO .....	4
PÓS-TEXTO.....	4
OBSERVAÇÃO: PARTES EM NEGRITO = OBRIGATÓRIAS .....	4
1.1 PRÉ-TEXTO .....	5
1.1.1 <i>Capa</i> .....	5
1.1.2 <i>Folha de rosto</i> .....	6
1.1.3 <i>Folha de Aprovação:</i> .....	7
1.1.4 <i>Dedicatória (opcional)</i> .....	7
1.1.5 <i>Agradecimentos (opcional)</i> .....	8
1.1.6 <i>Epígrafe</i> .....	8
1.1.7 <i>Resumo</i> .....	4
1.1.8 <i>Resumo em língua estrangeira (opcional)</i> .....	9
1.1.9 <i>Sumário</i> .....	9
1.1.10 <i>Listas</i> .....	10
1.2 TEXTO.....	10
1.2.1 <i>Introdução ou Apresentação do Trabalho</i> .....	10
1.2.2 <i>Desenvolvimento</i> .....	11
1.2.2.1 <i>Revisão da Literatura</i> .....	11
1.2.2.3 <i>Material e Método</i> .....	11
1.2.2.4 <i>Resultados</i> .....	12
1.2.2.5 <i>Discussão</i> .....	12
1.2.3 <i>Considerações ou comentários finais</i> .....	13
1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....	13
1.3.1 <i>Referências</i> .....	13
1.3.2 <i>Apêndice</i> .....	14
1.3.3 <i>Anexo</i> .....	14
<b>2 DETALHAMENTOS DAS FORMAS DE APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>17</b>
2.1 <i>Formato</i> .....	17
2.2 <i>Margem</i> .....	17
2.3 <i>Espaçamento</i> .....	17
2.4 <i>Paginação</i> .....	18
2.5 <i>Numeração progressiva das seções</i> .....	18
2.6 <i>Citações</i> .....	19
2.7 <i>Ilustrações</i> .....	21
2.7.1 <i>Figuras (quadros, fotografias, gráficos, esquemas, desenhos e outros)</i> 21	
2.7.2 <i>Tabelas</i> .....	21

2.7.3 Notas de rodapé .....	19
2.8 Encadernação .....	20
<b>3 ABREVIATURAS E SÍMBOLOS .....</b>	<b>21</b>
3.1 NUMERAIS .....	21
3.2 FRAÇÕES.....	22
3.3 PERCENTAGENS .....	22
3.4 ORDINAIS .....	22
3.5 DATAS .....	22
3.6 HORÁRIOS .....	23
3.7 QUANTIAS .....	23
3.8 PESOS E MEDIDAS .....	23
<b>4. ALGUNS CONSELHOS.....</b>	<b>24</b>
<b>5. SOBRE A APRESENTAÇÃO/DEFESA DO SEU TRABALHO .....</b>	<b>25</b>
<b>6. REFERÊNCIAS.....</b>	<b>27</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>30</b>
<b>DÚVIDAS DO DIA-A-DIA.....</b>	<b>31</b>
<b>FICHA CATALOGRÁFICA .....</b>	<b>33</b>
<b>PALAVRAS PARA QUEM ESTÁ INICIANDO O TCC.....</b>	<b>34</b>

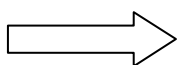
### LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Modelo da capa .....	5
Figura 2 - Modelo da folha de rosto.....	6
Figura 3 - Modelo da folha de avaliação .....	7
Figura 4 – Sugestões – folha para dedicatórias .....	7
Figura 5 - Sugestões para folha para agradecimentos.....	8

## 1 - Estrutura

Os trabalhos deverão conter três partes principais: pré-texto, texto propriamente dito e pós-texto. Essas partes são dispostas na seguinte ordem:

<b>PRÉ-TEXTO</b>	<b>Capa</b> (obrigatório) <b>Folha de Rosto</b> (obrigatório) Errata (se necessário) <b>Folha de Aprovação pela Banca Examinadora</b> (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) <b>Resumo em português</b> (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (opcional) <b>Sumário</b> (obrigatório) <b>Listas de figuras, quadros, tabelas, símbolos</b> (obrigatório)
<b>TEXTO</b>	<b>Introdução</b> (ou <b>Apresentação do Trabalho</b> ) <b>Desenvolvimento</b> <b>Revisão da Literatura ou Fundamentação Teórica</b> <b>Material e Método</b> <b>Resultados</b> <b>Discussão</b> <b>Considerações Finais</b>
<b>PÓS-TEXTO</b>	<b>Referências</b> Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Glossário (opcional)

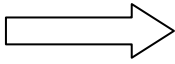


**OBSERVAÇÃO: AS PARTES EM NEGRITO SÃO OBRIGATÓRIAS**

## 1.1 PRÉ-TEXTO

### 1.1.1 Capa

Utilizar os tipos Times New Roman ou Arial e obedecer à ordem do exemplo mostrado na Figura 1



Observe-se que não se usa ponto final após o título do trabalho.

<p style="text-align: center;"><b>NOME DO AUTOR</b> (letra tamanho 14 ou 15, menor que o título, <b>EM CAIXA ALTA</b>, em <b>negrito</b>)</p> <p style="text-align: center;"><b>TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)</b> (letra tamanho 16 ou 20, maior que o nome do autor, <b>negrito</b>)</p> <p style="text-align: center;"><b>Taubaté</b> <b>2010</b> (letra tamanho 14 ou 16, do mesmo tamanho do nome do autor, <b>negrito</b>)</p>
---

Figura 1 - Modelo da capa

### 1.1.2 Folha de rosto

<p style="text-align: center;"><b>NOME DO AUTOR</b></p> <p style="text-align: center;">letra tamanho 14 ou 16, menor que o título, <b>CAIXA ALTA</b>, negrito</p>  <p style="text-align: center;"><b>TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)</b></p> <p style="text-align: center;">letra tamanho 16 ou 20, negrito</p>  <p style="text-align: right;">Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado ao Departamento de Educação Física da Universidade de Taubaté, como parte dos requisitos para colação de grau no curso de licenciatura em Educação Física</p> <p style="text-align: right;">Orientador: Prof.</p> <p style="text-align: right;">letra tamanho 12; recuo = metade da distância entre as margens, não colocar ponto final</p> <p style="text-align: center;"><b>Taubaté</b></p> <p style="text-align: center;"><b>2010</b></p> <p style="text-align: center;">letra tamanho 14 a 16, do tamanho do nome do autor, negrito</p>
--

Figura 2 - Modelo da folha de rosto



### 1.1.5 Agradecimentos (opcional)

Folha(s) de manifestação de agradecimento à(s) pessoa(s) e instituição(ões) que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho. Devem ser mencionados (com numeração pertinente) auxílios financeiros para a execução da pesquisa e bolsa de estudo (fonte de financiamento) recebida para realização do curso. Os agradecimentos ser dirigidos àqueles que realmente contribuíram de maneira relevante na elaboração do trabalho, especificando-se em que colaboraram. Os agradecimentos devem ser restringidos ao mínimo necessário. Alguns exemplos:

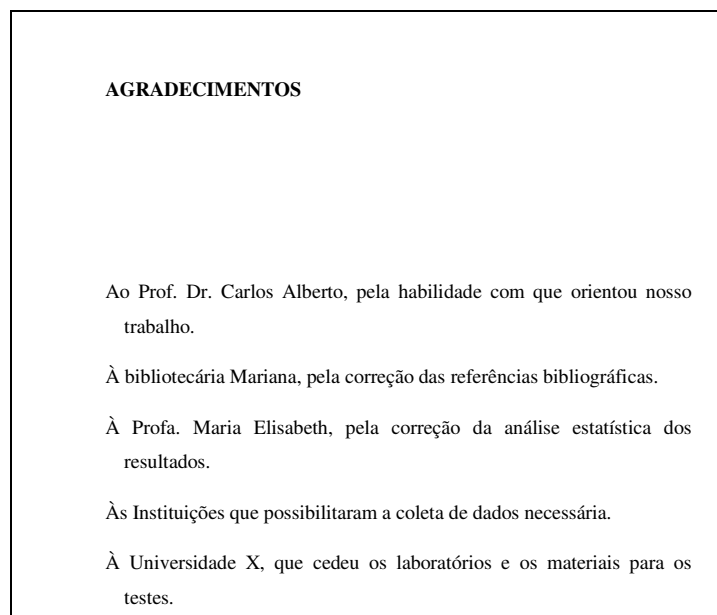


Figura 5 - Sugestões para folha de Agradecimentos

### 1.1.6 Epígrafe

Elemento opcional, no qual o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Também podem ser apresentadas epígrafes nas folhas iniciais dos capítulos (seções primárias).

### 1.1.7 Resumo

O resumo tem a finalidade de evidenciar os pontos relevantes de um texto e deve apresentar uma descrição breve do problema estudado e das soluções encontradas. Deverá expor o objeto da sua monografia; a metodologia; os principais resultados; e as suas conclusões.

O resumo será redigido em português. Deve ocupar apenas 1 lauda. Deixar 03 centímetros da margem superior, escrever RESUMO, deixar uma linha de espaço e iniciá-lo em um **único parágrafo (sem recuo)**.

Sua redação deve ser uma seqüência corrente de frases concisas. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema central do trabalho. A seguir, deve ser indicada a categoria do tratamento (memória científica, estudo de casos, trabalho experimental, etc). Um resumo científico deve apresentar o tema da pesquisa e a delimitação do tema, o objetivo da pesquisa e sua justificativa, a metodologia empregada, os resultados obtidos e considerações a respeito deles.

O Resumo não deve conter tabelas, figuras e fórmulas, referências a outros autores e a aspectos do trabalho não descritos no texto.

Abaixo do resumo devem ser colocadas as **Palavras-chave** (mínimo de três palavras; máximo de seis palavras). Observação: convém que as palavras-chave não sejam palavras repetidas do título.

### 1.1.8 Resumo em língua estrangeira (opcional)

Versão do resumo em língua estrangeira, acrescido do título do trabalho também em inglês. Abaixo, devem ser colocadas as **palavras-chave**.

### 1.1.9 Sumário

O Sumário (consultar **NBR 6027**, ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989) é a enumeração das principais divisões do documento, na mesma grafia e seqüência em que aparecem no texto. Usa-se o termo Sumário (e não as palavras índice ou lista).

A palavra **Sumário** é colocada sem número, centralizada e no mesmo tipo e tamanho da letra do trabalho (Times New Roman/12, Arial/11.)

Devem figurar para cada seção a numeração de cada parte, bem como o número da primeira folha. Veja o sumário deste manual.

### **1.1.10 Listas**

Correspondem a um rol de elementos ilustrativos ou explicativos. Podem ser incluídas as seguintes listas (que devem ser separadas para cada tipo de ilustração): tabelas, quadros, gráficos, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), na mesma ordem em que são apresentadas no texto, com indicação da folha onde estão localizadas.

Por exemplo, se o trabalho apresentar tabelas e figuras, devem-se fazer duas listas: uma Lista de Tabelas e uma Lista de Figuras.

## **1.2 TEXTO**

Essa é a parte do trabalho onde é exposta a matéria. Inicia-se com uma introdução, ou apresentação do trabalho. Desenvolve-se em capítulos (de acordo com o tema) os quais recebem título e numeração com algarismos arábicos (não usar algarismos romanos). Finaliza-se com os Comentários Finais.

### **1.2.1 Introdução ou Apresentação do Trabalho**

A introdução é a parte inicial do texto, em que devem constar a formulação e delimitação do assunto tratado, bem como os objetivos e as justificativas da pesquisa. Se possível, incluir a hipótese de trabalho a ser pesquisada. Tem por finalidade também fornecer ao leitor informações sobre a natureza do problema que motivou a pesquisa, a relação da pesquisa com outros estudos e suas limitações. Inclui também uma descrição da organização do trabalho.

## **1.2.2 Desenvolvimento**

Parte principal do texto. Contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em capítulos, que variam em função do tema e da abordagem do método. Portanto, a organização do texto será determinada pela natureza do trabalho monográfico.

Em trabalhos que se propõem a rever e comentar a literatura e que não relatam pesquisa de campo ou de laboratório conduzida pelo autor não se justifica um capítulo denominado Resultados, porque em trabalhos dessa natureza não existem coleta de dados e respectivo tratamento estatístico.

Em trabalhos nos quais se relata pesquisa de laboratório ou de campo conduzida pelo autor, o desenvolvimento da monografia apresentará, nessa ordem, as seguintes partes do texto:

Revisão da Literatura  
Material e Método  
Resultados  
Discussão

### **1.2.2.1 Revisão da Literatura**

No capítulo da Revisão da Literatura, devem constar trabalhos preexistentes, que serviram de subsídio às intenções de pesquisa do autor. Pode constituir um corpo único ou ser subdividida, caso o assunto a ser tratado assim o exija. A ordem cronológica dos fatos deve ser obedecida, permitindo uma visão histórica do desenvolvimento do conhecimento do tema. Uma outra abordagem seria a visão do geral (macrovisão) para o particular.

As citações devem estar de acordo com as normas da ABNT.

### **1.2.2.2 Material e Método (Metodologia)**

O capítulo de Materiais e Métodos destina-se a expor os meios dos quais o autor se valeu para a execução do trabalho. Pode ser dividido em duas partes. A primeira (Material) constituirá apenas uma lista onde todos os produtos, materiais e equipamentos empregados na pesquisa serão numerados e relacionados, obedecida a ordem em que aparecem no texto relativo à segunda parte (Método). No caso de equipamentos, devem ser descritas algumas características, tais como precisão, princípio ativo, fabricantes, etc. Se houver preferência por redigir em corpo único

(Material e Método), a cada produto, material ou equipamento citado no texto, corresponderá uma nota de rodapé na qual constará no mínimo o tipo e a origem do meio empregado.

### **1.2.2.3 Resultados**

Neste capítulo, deverá ser exposto o obtido em suas observações. Os resultados poderão estar também expressos em quadros, gráficos, tabelas, fotografias ou outros meios que demonstrem o que o trabalho permitiu verificar. As ilustrações devem ser centralizadas na folha e as legendas acompanham a marginação do texto. Os dados expressos não devem ser repetidos em mais de um tipo de ilustração.

Em algumas áreas, não é obrigatório que haja um capítulo para discussão dos resultados. Isso pode ocorrer nos mesmos capítulos em que os resultados são apresentados. Vai depender da natureza da pesquisa.

### **1.2.2.4 Discussão**

A discussão constitui um capítulo com maior liberdade e é o local da criatividade do (s) autor(es). Nessa fase o, (s) autor(es), ao mesmo tempo em que justifica (m) os meios que usou (usaram) para a obtenção dos resultados, pode (m) contrastar esses últimos com os constantes da literatura pertinente. A liberdade desse capítulo se expressa na possibilidade de constarem deduções capazes de conduzir o leitor naturalmente às conclusões.

Na discussão dos resultados, o autor deve cumprir as seguintes etapas:

- a) estabelecer relações entre causas e efeitos;
- b) apontar as generalizações e os princípios básicos, que tenham comprovações nas observações experimentais;
- c) esclarecer as exceções, modificações e contradições das hipóteses, teorias e princípios diretamente relacionados com o trabalho realizado;
- d) indicar as aplicações teóricas ou práticas dos resultados obtidos, bem como, suas limitações;
- e) elaborar, quando possível, uma teoria para explicar certas observações ou resultados obtidos;
- f) sugerir, quando for o caso, novas pesquisas, tendo em vista a experiência adquirida no desenvolvimento do trabalho e visando a sua complementação.

### 1.2.3 Considerações Finais

Parte final do texto, as Considerações Finais constituem o epílogo do corpo do trabalho. Devem ter por base o texto e expressar com lógica e simplicidade o que foi demonstrado ou deduzido com a pesquisa. É fundamental que se entenda não existir nessa parte espaço para ilações subentendidas no texto, dele devendo constar apenas os fatos definitivamente demonstrados ou claramente deduzidos e seguramente embasados pelo conjunto do trabalho. Deve responder aos objetivos propostos.

Podem incluir os desdobramentos relativos à importância, síntese, projeção, repercussão, encaminhamento e outros.

Esta parte não é uma repetição dos itens de resultados e discussão, mas uma síntese do que se atingiu com o trabalho/pesquisa em si.

Pode-se sugerir, quando for o caso, novas pesquisas tendo em vista a experiência adquirida no desenvolvimento do trabalho, visando a sua complementação.

## 1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Elementos pós-textuais complementam o trabalho.

### 1.3.1 Referências

É o conjunto de elementos descritivos destinados à identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material.

Essa parte será elaborada com base no disposto na **NBR 6023** (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002).

As Referências deverão ser apresentadas em lista ordenada alfabeticamente por autor.

**Importante:** em hipótese alguma, devem figurar nas Referências documentos que não constem como citações no texto, ou vice-versa.

### 1.3.2 Apêndice

Elemento opcional que consiste em texto ou documento *elaborado pelo autor*, a fim de complementar sua argumentação, mas cuja introdução no texto poderia constituir prolongamento desnecessário. Constitui suplemento, onde suportes não essenciais à compreensão do texto podem, opcionalmente, ser inseridos. O uso de Apêndice é objeto de opção, representando comum acordo entre Orientador e Orientado, visando, na maioria das vezes, oferecer maior segurança na defesa do trabalho. Exemplificando: em um tratamento estatístico utilizado em uma pesquisa, constarão do capítulo de Resultados as tabelas ou quadros conclusivos. Outras tabelas ou quadros, representativos dos dados originais obtidos quando da coleta de dados, poderão constar do Apêndice, de sorte que, se o leitor quiser aferir os resultados, terá elementos para assim proceder.

Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivos títulos. Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação das categorias de resposta nas doze sessões de treino

APÊNDICE B – Subcategorias de resposta classificadas por sujeito

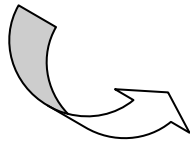
### 1.3.3 Anexo

É um texto ou documento *não elaborado pelo autor*, e serve como fundamentação, comprovação e ilustração.

A identificação dos anexos no texto deve ser feita por numerais, travessão e respectivos títulos. Exemplo:

ANEXO 1 – Indicadores regionais de desenvolvimento no período 1990-2000.

ANEXO 2 – Legislação sobre conservação ambiental



## **Repassando:**

### **RESUMO**

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

### **INTRODUÇÃO**

A introdução é a apresentação sucinta e objetiva do trabalho, que fornece informações sobre sua natureza, sua importância e sobre como foi elaborado: objetivo, justificativa, métodos e procedimentos seguidos.

Em outras palavras, é a parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

Lendo a introdução, o leitor deve sentir-se esclarecido a respeito do tema do trabalho como do raciocínio a ser desenvolvido.

### **ESTRUTURA DA MONOGRAFIA**

A estrutura de uma monografia compreende as seguintes partes:

a) elementos pré-textuais; b) elementos textuais; c) elementos pós-textuais.

#### **A) Elementos pré-textuais**

São chamados pré-textuais todos os elementos que contém informações e ajudam na identificação e na utilização da monografia.

São considerados elementos pré-textuais de uma monografia:

- 1) Capa (obrigatório);      centralizado
- 2) Folha de rosto (obrigatório);      centralizado
- 3) Folha de Aprovação (obrigatória);
- 4) Dedicatória (opcional);

- 5) Agradecimentos (opcional);
- 6) Epígrafe (opcional);
- 7) Resumo em Língua Vernácula (obrigatório); justificado
- 8) Resumo em Língua Estrangeira (obrigatório em alguns casos); justificado
- 9) Sumário (obrigatório). justificado

## **B) Elementos textuais**

Parte do trabalho em que é exposto o conteúdo da monografia. Sua organização é determinada pela natureza do trabalho. São considerados fundamentais os seguintes elementos:

- 1) Introdução: é a apresentação sucinta e objetiva do trabalho, fornecendo informações sobre sua natureza, sua importância e sobre como foi elaborado: objetivo, justificativa, métodos e procedimentos seguidos;
- 2) Desenvolvimento: parte principal do texto, descrevendo com detalhes a pesquisa e como foi desenvolvida;
- 3) Conclusão ou considerações finais: é a síntese dos resultados do trabalho e tem por finalidade recapitular sinteticamente os resultados da pesquisa elaborada.

## **C) Elementos pós-textuais**

São os elementos que têm relação com o texto, e que, para torná-lo menos denso e não prejudicá-lo, costumam vir apresentados após a parte textual. Dentre os elementos pós-textuais temos as referências, o glossário, o apêndice, o anexo, o índice.

Dentre os elementos pós-textuais, destacam-se:

- 1) Referências (obrigatório): conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de documentos, de forma a permitir sua identificação individual. As referências bibliográficas das monografias devem seguir o padrão NBR 6023, que fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informação;

2) Anexo(s) (opcional): é um texto não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração para a monografia. Em monografias jurídicas, por exemplo, pode-se colocar uma lei de importância fundamental para o entendimento do texto.

## **2 - DETALHAMENTOS DAS FORMAS DE APRESENTAÇÃO**

### **2.1 Formato**

Os textos deverão ser apresentados impressos por impressoras do tipo jato de tinta ou laser em cor preta, sobre papel branco de alta opacidade (75 g/m<sup>2</sup>) em formato A-4 (210 X 297 mm). A impressão será feita apenas no anverso da folha.

O corpo do texto deverá ser justificado.

As referências alinhadas somente à esquerda.

A digitação deve ser feita com fontes do tipo Times New Roman (tamanho 12) **ou** Arial (tamanho 11)

### **2.2 Margem**

A marginação deverá obedecer às seguintes medidas:

Margem esquerda                    3 cm

Margem direita                    2 cm

Margem superior                    3 cm

Margem inferior                    2cm

### **2.3 Espaçamento**

Todo o texto deve ser digitado usando 2,0 de entrelinhas (também se aceita 1,5).

Citações maiores do que 3 linhas devem ser digitadas usando espaço simples, sem aspas, e em corpo menor (tamanho 10, por exemplo), com adentramento à esquerda de 4 cm, conforme norma da ABNT.

Títulos de seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por espaço duplo.

O espaço entre os parágrafos deve ser “automático” (clique em “formatar” e em “parágrafo”, para definir espaços entre parágrafos e entre linhas).

## **2.4 Paginação**

Todas as folhas deverão ser contadas consecutivamente a partir da folha de rosto. Porém, somente a partir da segunda folha da parte textual (Introdução), serão colocados os números correspondentes, em algarismos arábicos.

O número da folha deve vir no canto superior direito. Índice e anexo têm suas folhas numeradas dando seqüência à paginação da parte textual.

## **2.5. Numeração progressiva das seções**

A numeração progressiva das seções será adotada para que fique evidenciada a sistematização do conteúdo do trabalho.

Para isso, deverá ser aplicada a **NBR 6024** (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989).

São consideradas seções primárias as principais divisões do trabalho, denominadas capítulos.

Podem existir subdivisões em um ou mais capítulos, as quais são consideradas divisões secundárias, terciárias, e assim por diante. Recomenda-se limitar o número de seções até a quinária.

O indicativo de uma seção é o número ou grupo numérico anteposto a cada seção e que permite sua localização. Empregam-se algarismos arábicos, seguindo-se a seqüência dos números inteiros a partir de 1.

Para exemplificar, imagine-se um trabalho cujo capítulo de Revisão de Literatura receba o número 2 (seção primária) e esteja subdividido em duas seções (secundárias), denominadas Histórico e Principais Conceitos. A numeração progressiva ficaria assim:

## 2 Revisão de Literatura

### 2.1 Histórico

### 2.2 Principais Conceitos

## 2.6 Citações

O trabalho acadêmico caracteriza-se pelo respeito às fontes bibliográficas nas quais se originaram os conceitos expostos. Toda menção no texto de uma informação extraída de outra fonte é considerada uma citação.

A apresentação de citações no trabalho deverá seguir a NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002). Deve ser empregado o sistema autor-data.

No texto devem ser especificados, logo após a data, a folha, o volume, o tomo ou a seção da fonte consultada, se houver. Quando o sobrenome do autor estiver dentro de parênteses, deve ser escrito todo em maiúsculas e, quando estiver incluído na sentença, deve ser escrito com a primeira letra maiúscula e as demais, minúsculas.

Transcrições textuais (citações diretas) no texto com *até três linhas* devem estar encerradas entre aspas duplas. Transcrições com *mais de três linhas* devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor do que a do texto utilizado e sem aspas.

Observe os exemplos:

Conforme Almeida (1995), tais procedimentos devem ser evitados, visto que não se pode permitir que a sociedade conviva com exemplos dessa natureza. Outros autores também referem essa necessidade de policiar determinadas atitudes, principalmente na presença de crianças:

[...] e nem se pense em gritar, brigar, proferir palavrões e mostrar desespero, ira, ou qualquer outra forma de extrema irritação diante das crianças. A psicologia apresenta inúmeros exemplos das conseqüências de tais procedimentos. As seqüelas são inúmeras, e toda uma literatura existe sobre isso. (RAMOS, 1999, p. 43).

No exemplo acima, a citação tem mais de três linhas. Foi recuada (4 cm). A fonte foi diminuída e o espaço entre as linhas é simples. Repare que não foram utilizadas aspas e que os colchetes indicam supressão de palavras, frases ou trechos. O nome do autor, em CAIXA ALTA. Logo em seguida, o ano em que foi publicada a obra citada. Depois do ano, vírgula, a abreviação da palavra “página” (p.) e o número da página de onde foi retirado o trecho citado.

Se o trecho a ser citado tiver três linhas ou menos, poderá incorporar-se ao parágrafo. Observe o exemplo:

Conforme Almeida (1995), tais procedimentos devem ser evitados, visto que não se pode permitir que a sociedade conviva com exemplos dessa natureza. Outros autores também referem essa necessidade de policiar determinadas atitudes, principalmente na presença de crianças: “[...] e nem se pense em gritar, brigar, proferir palavrões e mostrar desespero, ira, ou qualquer outra forma de extrema irritação diante das crianças” (RAMOS, 1999, p. 43). Há grande preocupação, portanto, em impedir que as crianças assistam às intempestivas manifestações de ira dos adultos.

Suponha que foram citados vários autores (cujas obras estão devidamente e completamente registradas nas Referências bibliográficas) e que se deseja remeter o leitor a outras leituras (as quais não foram citadas). Nesse caso, poder-se-á utilizar o recurso da nota de rodapé, como neste exemplo:

As crianças não devem conviver com a violência. Às vezes não são alvos de pancadas, surras ou quaisquer outros danos físicos, mas sofrem com a obrigação de assistir aos atos de extrema violência verbal entre seus pais e entre os adultos da casa, da família. “Não se pode permitir tal espetáculo aos inocentes olhos das crianças, principalmente aquelas que estão na primeira infância.” (ALMEIDA, 1995, p. 57)<sup>1</sup>

As notas de rodapé são também utilizadas para acrescentar comentários e informações que possam ser úteis ao leitor (Veja 2.7.3).

---

<sup>1</sup> Sobre este assunto, ver também Vasconcelos (1955).

## **2.7 Ilustrações**

### **2.7.1 Figuras (quadros, fotografias, gráficos, esquemas, desenhos e outros)**

Elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto. Qualquer que seja seu tipo, sua identificação aparece na parte *inferior*, precedida da palavra Figura, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa e da fonte, se necessário.

As legendas das ilustrações, breves e claras, devem ser inseridas com absoluta proximidade ao trecho a que se referem. Legendas, como os títulos em geral, não devem receber ponto final.

A critério do autor, ilustrações fotográficas poderão ser substituídas por cópias reprográficas coloridas, desde que ofereçam qualidade e suficiente riqueza de detalhes.

### **2.7.2 Tabelas**

As tabelas são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e que apresentam informações tratadas estatisticamente. Deverão ter numeração seqüencial em algarismos arábicos precedidos da palavra Tabela. Os títulos das tabelas deverão ser inseridos na parte *superior* das mesmas, após hífen que separa o título da respectiva identificação tabular. Não se colocará ponto final nos títulos de tabelas. Tabelas permeadas com o texto devem ser sediadas na altura em que são citadas.

Nas tabelas, utilizam-se linhas horizontais e verticais para separar o título das colunas no cabeçalho e fecham-se essas linhas na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar colunas e horizontais para separar linhas.

As tabelas devem ter significado próprio, dispensando consultas ao texto. Eventuais notas que sejam necessárias à tabela devem ser postas em seu rodapé, logo abaixo da linha de fechamento.

### 2.7.3 Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser utilizadas para acrescentar informações ao texto, esclarecer algum termo, indicar o título ou o autor de obra que o leitor poderá consultar, se se interessar pelo assunto mencionado. São, portanto, informações adicionais que o redator oferece ao leitor. São, também, esclarecimentos sobre algum aspecto específico do trabalho (o sentido em que um determinado termo será utilizado no texto, por exemplo). Ainda: apresentar tradução de algum trecho que foi citado em língua estrangeira.

Alguns exemplos:

1. Ver também: ALMEIDA, J. Castigos na Idade Média. São Paulo: Ed. Frango D'Água, 2005.
2. Neste trabalho, o termo *Psicologia* será sempre utilizado como o nome da disciplina que é ministrada no curso X, e não como indicação daquela ciência.
3. Sobre este assunto, consulte-se: ALMEIDA, J. Castigos na Idade Média. São Paulo: Ed. Frango D'Água, 2005.
4. Tradução livre: “Os castigos corporais aplicados na Europa, na Idade Média, foram alvo, também, de estudos deste autor, em outras obras suas, e de vários pensadores dos séculos XIX e XX.”

Para inserir nota de rodapé, coloque o cursor após a palavra ou frase que você deseja comentar, explicar. Em seguida, clique em INSERIR, depois em NOTAS, depois em NOTA DE RODAPÉ e AUTO-NUMERAÇÃO. Dessa forma, mesmo que você retire ou insira novas notas, a ordem será mantida automaticamente.

## 2.8 Encadernação

**Três volumes em espiral**, para leitura pelos três membros da Banca Examinadora. **Um quarto volume** também deverá ser entregue, para ser incorporado ao acervo da biblioteca do Departamento. **Este quarto volume deve ser encadernado em capa dura, azul bic, com as letras em dourado.**

### 3 - Abreviaturas e símbolos

Ao abreviar palavras, nomes e expressões num texto, devem-se usar abreviaturas e siglas de forma padronizada. Empregar as abreviaturas citadas na **NBR 10522** (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1988), na **NBR 6023** (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002), e as já consagradas nas diversas áreas de conhecimento.

Quando a abreviatura ou sigla for usada pela primeira vez no texto, o nome, palavra ou expressão deve preceder a forma abreviada. Não se deve utilizar:

- Plural em abreviaturas (PCN, e não PCNs)
- Abreviaturas e siglas nos títulos e resumos de um trabalho
- Ponto nas abreviaturas de unidades de medida (km – g – m )

#### 3.1 NUMERAIS

São escritos por extenso:

- de zero a nove: oito, cinco mil, três milhões, etc.;
- as dezenas redondas: trinta, noventa, vinte mil, sessenta milhões, etc.;
- os decimais são separados por vírgula (e não ponto). Exemplos: 7,4 8,0
- as centenas redondas: quatrocentos, setecentos, trezentos mil, oitocentos milhões, etc.

**Observação:** Nos casos acima, junto a medidas padronizadas podem ser usados algarismos arábicos, para facilitar o entendimento (10 km, 20 m);

- nos demais casos usam-se algarismos arábicos como nos seguintes exemplos: 17, 107, 13.700, 247.320.

Acima de milhar, é possível recorrer a dois procedimentos:

- aproximação do número fracionário, como em 23,6 milhões.
- desdobramento dos dois termos numéricos, como em 23 milhões e 635 mil;
- as classes separam-se por pontos, exceto no caso de anos. Exemplo: 1.750 folhas; no ano de 1750.

Aconselha-se evitar o uso de numerais no início das frases.

### 3.2 FRAÇÕES

- são sempre indicadas por algarismos, exceto quando ambos os elementos se situam de um a dez. Exemplos: dois terços, um quarto,  $1/12$ ,  $5/16$ ,  $11/32$ .
- as frações decimais, em qualquer caso, são escritas com algarismo. Exemplo: 0,3; 12,75.
- quando houver necessidade de arredondamento de numerais, segue-se a **NBR 5891** (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1977).

### 3.3 PERCENTAGENS

São sempre indicadas por algarismo, sucedidos do símbolo próprio: 5%, 70%, 128%, etc. O símbolo % deve figurar junto ao algarismo.

### 3.4 ORDINAIS

São escritos por extenso de primeiro a décimo, porém os demais se representam de forma numérica: terceiro, oitavo, 11°. Aconselha-se evitar o uso de ordinais no início das frases.

### 3.5 DATAS

Quando completas, são escritas de forma seguinte: o dia em algarismo, o mês por extenso e o ano em algarismo, ou como segue, de acordo com **NBR 5892** (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1972, p.2):

- 12 de abril de 1972                      12 abr. 1972                      1972.04.12

Os nomes dos meses são escritos de acordo com os idiomas. Ex.: em inglês com a primeira letra em maiúscula, como: Jan., abreviatura de January. As abreviaturas dos meses devem adaptar-se à **NBR 6023** (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2000).

Quando se indica apenas o mês e o ano, o primeiro se escreve por extenso e o segundo em algarismos. Exemplo: maio de 1987, agosto de 1989.

Os anos devem ser indicados por todos os números e não apenas pela dezena final. Exemplo: 1987, 1989, 1997. Referências a décadas devem apresentar-se com as palavras década ou decênio. Exemplo: década de 1980, decênio de 1990.

### 3.6 HORÁRIOS

São indicados como a seguir, de acordo com **NBR 5892** (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1972: 2): 12 h 21 min 32,3 s.

Quando a indicação for aproximada, escrevem-se os números e a palavra horas por extenso. Exemplos: pouco depois das cinco horas, às dez e meia horas da manhã.

### 3.7 QUANTIAS

- as quantias se escrevem por extenso de um a dez: quatro reais, dois mil francos, cinco milhões de dólares.

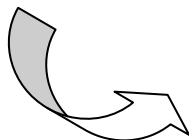
- de onze em diante com algarismos: 13 reais, 131 mil francos, 53 milhões de dólares.

- quando ocorrem frações (cents, pences, etc.) registra-se a quantia exclusivamente de forma numérica, acompanhada do símbolo respectivo. Exemplo: US\$121,30

### 3.8 PESOS E MEDIDAS

A designação da unidade de medida pode ser substituída pelo respectivo símbolo, como segue:

GRAMA	g	MILÍMETRO	mm
QUILOGRAMA	kg	MILIGRAMA	mg
METRO	m	MICROMETRO	μm
METRO QUADRADO	m <sup>2</sup>	NANOMETRO	nm
CENTÍMETRO CÚBICO	cm <sup>3</sup>	MILILITRO	ml
TEMPERATURA CELSIUS (centígrada)	°C	LITRO	L
POTENCIAL HIDROGÊNIO-IÔNICO	pH		



## **Repassando e informando mais:**

### **Formato e margens**

Os trabalhos devem ser digitados em papel branco A4 (210 mm x 297 mm), digitados em uma só face da folha.

De acordo com a NBR 14724, o projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

Recomenda-se, para digitação, a utilização de fonte Times New Roman, tamanho 12 para o texto e tamanho menor, 11 ou 10, para citações de mais de três linhas, notas de rodapé e legendas das ilustrações e tabelas.

Com relação às margens, a folha deve apresentar margem de 3 cm à esquerda e 3 cm na parte superior, e de 2 cm à direita e 2 cm na parte inferior.

### **Espacejamento**

Todo o texto deve ser digitado com espaço duplo, **exceto** nas citações diretas separadas do texto (quando com mais de três linhas), nas notas de rodapé, nas referências no final do trabalho e na ficha catalográfica. Estas deverão ser digitadas em espaços simples.

As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por espaço duplo.

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

### **Notas de rodapé**

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda.

### **Indicativos de seção**

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

### **Numeração Progressiva**

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos

das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal, e outro, conforme a NBR 6024, no sumário e de forma idêntica, no texto.

Exemplo:

## **1 SEÇÃO PRIMÁRIA – (TÍTULO 1) CAIXA ALTA E NEGRITO**

### **1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA – (TÍTULO 2) APENAS CAIXA ALTA**

#### **1.1.1 Seção terciária – (Título 3) Caixa versal e negrito**

##### **1.1.1.1 Seção quartenária – (Título 4) Caixa versal apenas**

##### *1.1.1.1.1 Seção quinária – (Título 5) Itálico*

Na numeração das seções de um trabalho devem ser utilizados algarismos arábicos, sem subdividir demasiadamente as seções, não ultrapassando a subdivisão quinária.

**Importante ressaltar, também, que os títulos das seções primárias – por serem as principais seções de um texto, devem iniciar em folha distinta.**

**Os títulos sem indicativo numérico, como agradecimentos, dedicatória, resumo, abstract, referências e outras, devem ser centralizados.**

**CITAÇÕES:** menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

O autor utiliza-se de um texto original para extrair a citação, podendo reproduzi-lo literalmente (citação direta), interpretá-lo, resumi-lo ou traduzi-lo (citação indireta), ou extrair uma informação de uma fonte intermediária.

De acordo com a NBR 14724 (AGO 2002), recomenda-se, para digitação, a utilização de fonte tamanho 12 para o texto e tamanho menor (11 ou 10) para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, entre outros elementos.

O item 5.6 da NBR 14724 orienta que “as citações devem ser apresentadas conforme a NBR 10520”. Portanto, as regras referentes à citações, que podem ser diretas ou indiretas, se encontram na NBR 10520 (AGO 2002).

### **Citações diretas**

Para citações diretas com mais de três linhas, deve-se observar **o recuo de 4 cm da margem esquerda**. A citação ficaria da seguinte forma:

Para viver em sociedade, necessitou o homem de uma entidade com força superior, bastante para fazer as regras de conduta, para construir o Direito. Dessa

necessidade nasceu o Estado, cuja noção se pressupõe conhecida de quantos iniciam o estudo do Direito Tributário (MACHADO, 2001, p. 31).

Importante observar que nas citações diretas deve-se colocar o sobrenome do autor (em letra maiúscula), o ano da publicação da obra e o número da página onde foi retirado o texto. **Importante observar também que o ponto final fica somente depois de fechados os parênteses.**

Por outro lado, na lista de referências bibliográficas, ou seja, no final da monografia, deverá constar a referência completa da seguinte forma:

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 19. ed. São Paulo: Malheiros, 2001.

As citações diretas de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação. A seguir, temos o exemplo deste tipo de citação:

Bobbio (1995, p. 30), com muita propriedade, nos lembra, ao comentar esta situação, que os “juristas medievais justificaram formalmente a vaidade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano”.

Na lista de referências:

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de Filosofia do Direito. São Paulo: Ícone, 1995.

### **Citações indiretas**

Citações indiretas (ou livres) são a reprodução de algumas idéias, sem que haja transcrição literal das palavras do autor consultado. Apesar de ser livre, deve ser fiel ao sentido do texto original. Não necessita de aspas. A seguir, alguns exemplos de citações indiretas:

De acordo com Machado (2001), o Estado, no exercício de sua soberania, exige que os indivíduos lhe forneçam os recursos de que necessita, instituindo tributos. No entanto, a instituição do tributo é sempre feita mediante lei, devendo ser feita conforme os termos estabelecidos na Constituição Federal brasileira, na qual se encontram os princípios jurídicos fundamentais da tributação.

Conforme visto acima, nas citações indiretas, diferentemente das citações diretas, não é necessário colocar o número da página onde o texto foi escrito.

### Notas de rodapé

No que se refere a notas de rodapé, de acordo com a NBR 10520, deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações do texto e o numérico para notas explicativas.

As notas de rodapé podem ser conforme as notas de referência (ver tópico 3.5) e devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor.

Exemplos:

---

<sup>1</sup> Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

<sup>2</sup> Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

A primeira citação de uma obra, obrigatoriamente, deve ter sua referência completa. As citações subsequentes da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, **podendo** ser adotadas expressões para evitar repetição desnecessária de títulos e autores em nota de rodapé.

As expressões com abreviaturas são as seguintes:

- a) apud – citado por;
- b) idem ou Id. – o mesmo autor;
- c) ibidem ou Ibid. – na mesma obra;
- d) sequentia ou et. seq. – seguinte ou que se segue;
- e) opus citatum, opere citato ou op. cit. – na obra citada;
- f) cf. – confira, confronte;
- g) loco citato ou loc. cit. – no lugar citado;
- h) passim – aqui e ali, em diversas passagens;

### Notas explicativas

Notas explicativas são as usadas para a apresentação de comentários, esclarecimentos ou considerações complementares que não possam ser incluídas no texto, devendo ser breves, sucintas e claras. Sua numeração é feita em algarismos arábicos, únicos e consecutivos e não se inicia a numeração a cada página, uma vez que o próprio computador vai colocando-as em ordem numérica crescente.

## REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório e imprescindível da monografia, elaborado de acordo com a NBR 6023.

Entende-se por referências o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de documentos, de forma a permitir sua identificação individual.

As referências podem ser identificadas por duas categorias de componentes: elementos essenciais e elementos complementares.

### Elementos essenciais

São as informações indispensáveis à identificação do documento. Os elementos essenciais são estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.

Exemplo:

STORINO, Sérgio Pimentel. **Odontologia preventiva especializada**. 1. ed. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 1994.

### Elementos complementares

São as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos. Alguns elementos indicados como complementares podem tornar-se essenciais, desde que sua utilização contribua para a identificação do documento.

Exemplo:

CRUZ, Anamaria da Costa; CURTY, Marlene Gonçalves; MENDES, Maria Tereza Reis. **Publicações periódicas científicas impressas: NBR 6021 e 6022**. Maringá: Dental Press, 2002.

NOTA – Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento. Quando isso não for possível, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-se os dados assim obtidos entre colchetes.

### Regras Gerais

Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em seqüência padronizada.

As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.

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

sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, com exclusão de artigos (definidos e indefinidos) e palavras monossilábicas.

Os modelos de referências estão exemplificados na NBR 6023. A seguir, alguns exemplos de referências usadas mais comumente em monografias.

### **Livro**

CURTY, Marlene Gonçalves; CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. **Apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses: (NBR 14724/2002)**. Maringá: Dental Press, 2002.

### **Artigo de revista**

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

### **Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. em meio eletrônico**

MARQUES, Renata Ribeiro. Aspectos do comércio eletrônico aplicados ao Direito Brasileiro. **Jus Navigandi**, Teresina, a. 6, n. 52, nov. 2001. Disponível em: <<http://www1.jus.com.br/doutrina/texto.asp?id=2467>>. Acesso em: 20 set. 2003.

### **Documento jurídico em meio eletrônico**

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. 8. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003. RT Legislação.

## **CONCLUSÃO**

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses. Em outras palavras, a conclusão é a síntese dos resultados da monografia. Tem por finalidade recapitular sinteticamente os resultados da pesquisa elaborada.

O autor poderá manifestar seu ponto de vista sobre os resultados obtidos, bem como sobre o seu alcance, sugerindo novas abordagens a serem consideradas em trabalhos semelhantes. Na conclusão, o autor deve apresentar os resultados mais importantes e sua contribuição ao tema, aos objetivos e à hipótese apresentada.

NOTA – É opcional apresentar os desdobramentos relativos à importância, síntese, projeção, repercussão, encaminhamento e outros.

## **BIBLIOGRAFIA**

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

\_\_\_\_\_. **NBR 10520: informação e documentação – citações em documentos – apresentação**. Rio de Janeiro, 2000.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação**. Rio de Janeiro, 2002.

CURTY, Marlene Gonçalves; CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. **Apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses: (NBR 14724/2002)**. Maringá: Dental Press, 2002.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 21. ed. rev. ampl. São Paulo: Cortez, 2000.

#### 4 - ALGUNS CONSELHOS

Antes de entregar seu trabalho, verifique as orientações deste manual e faça uma revisão da linguagem. Releia seu texto criticamente. Elimine cacófonos (ela tinha), ambigüidades (são indicadas tabelas de crianças carentes que têm significativa importância no trabalho), redundâncias (elo de ligação, monopólio exclusivo), verbos seriados (vai poder estar pesquisando), frases iniciadas por gerúndio, períodos muito longos, entre outros.

Seu trabalho pode ser apresentado na primeira pessoa do singular (eu pesquisei... verifiquei... concluí...), na primeira pessoa do plural (nós pesquisamos... constatamos... concluímos...) ou na terceira pessoa – impessoal (pesquisou-se... verificou-se... constataram-se vários níveis de fala... concluiu-se...). Se você optar pela primeira pessoa do plural, por exemplo, utilize-a em todo o trabalho.

Lembre-se de que o seu trabalho escrito é um relato de sua pesquisa. Você está contando o que pesquisou, como pesquisou, onde pesquisou, por que pesquisou, o que concluiu... etc. Portanto, os verbos estarão, preferentemente, no pretérito perfeito do indicativo. Exemplo:

Procedi a uma revisão da literatura com o intuito de verificar posicionamentos semelhantes ao proposto nesse trabalho. Constatai, no entanto, que, embora alguns trabalhos sobre o assunto apresentem similitude de resultados, nenhum deles contempla o aspecto abordado nesta pesquisa. Assim, optei por...

Procedemos a uma revisão da literatura com o intuito de verificar posicionamentos semelhantes ao proposto nesse trabalho. Constatamos, no entanto, que, embora alguns trabalhos sobre o assunto apresentem similitude de resultados, nenhum deles contempla o aspecto abordado nesta pesquisa. Assim, optamos por...

**Procedeu-se a uma revisão da literatura com o intuito de verificar posicionamentos semelhantes ao proposto nesse trabalho. Constatou-se, no entanto, que, embora alguns trabalhos sobre o assunto apresentem similitude de resultados, nenhum deles contempla o aspecto abordado nesta pesquisa. Assim, optou-se por..**

## 5 - SOBRE A APRESENTAÇÃO/DEFESA DO SEU TRABALHO

O momento da apresentação do trabalho à comunidade acadêmica é o seu “batismo”: depois da defesa, você recebe o nome de **pesquisador**. Alguns alunos ficam nervosos, antes e durante a apresentação do trabalho, o que é natural, afinal de contas é uma experiência nova. No entanto, você deve conscientizar-se de que, após o trabalho realizado, você terá segurança sobre o seu conteúdo, pois teve uma idéia, procurou um método para demonstrá-la, pesquisou autores que estudaram o mesmo assunto, discutiu, concluiu, redigiu o texto, elaborou o trabalho com capricho e dedicação. A apresentação do trabalho nada mais é do que contar, oralmente, como o trabalho foi idealizado, como foi realizado e que contribuições ele trouxe para você.

Planeje sua apresentação lembrando-se de que vinte minutos são suficientes para que você, objetivamente, apresente o assunto, seus objetivos, os principais autores estudados, os dados que levantou, sua conclusão sobre a análise que fez dos dados e a importância que o trabalho teve em sua vida acadêmica.

Para não ficar nervoso, para não ficar “perdido”, hesitante, utilize material de apoio, como transparências, cartazes ou sinóticos na lousa. Não exagere, no entanto, nesse material de apoio; por exemplo, não faça muitas transparências. As transparências devem servir realmente como material de apoio, com frases ou figuras que orientem sua fala. Uma sugestão, para confecção de uma série de transparências:

1. Título do trabalho e nome do autor (você lê o título, discorre rapidamente sobre o assunto e apresenta-se como o autor do trabalho);
2. Objetivos (leia os objetivos e fale sobre suas hipóteses de pesquisa – o porquê de você ter pesquisado sobre o assunto e o porquê de ter feito um determinado “recorte”);
3. Principais autores pesquisados (leia os nomes dos autores e rapidamente fale sobre a idéia principal de cada um deles);
4. Dados levantados – uma tabela, um quadro, um esquema, um sinótico, uma figura, um mapa... (enquanto aponta os dados mais significativos, faça comentários, espontaneamente);

##### 5. Considerações finais (apresente as principais conclusões a que você chegou).

Dependendo da natureza do seu trabalho, apresente uma sexta transparência (um texto, um mapa, uma figura, desde que seja exemplo de um dos dados da pesquisa) para exemplificação de sua idéia principal, ou de sua principal conclusão.

Não faça mais do que seis transparências, ou cartazes, para não correr o risco de ser redundante. E não se esqueça de que cada uma das transparências ou cada um dos cartazes deve ser objetivo, deve apresentar somente o essencial – a complementação, a explicação será feita oralmente, por você. Atenção: não faça transparências de cópias de textos longos, em letras miúdas.

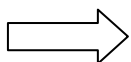
Após sua apresentação, os membros da Banca farão comentários e solicitarão, talvez, esclarecimentos sobre algum tópico de seu trabalho. Também não é momento para nervosismo, pois você será capaz de responder a qualquer pergunta sobre o assunto que pesquisou. Lembre-se de que os membros da Banca são seus professores e que também apreciam o assunto; considere seus questionamentos, pois, como contribuição para que seu trabalho seja devidamente entendido pelas pessoas presentes. Todos estão em busca do conhecimento, os membros da Banca, você e seus colegas; portanto, apresente sua pesquisa com seriedade e serenidade, para que todos possam usufruir das informações científicas que você coletou e com as quais trabalhou.

## 6. REFERÊNCIAS

Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e ano de publicação (ATELEA);

A relação dos elementos citados deve obedecer à ordem alfabética do sobrenome dos autores; Alinhar à esquerda.

Para dar o espaçamento adequado, clique em “formatar”, em seguida, clique em “parágrafo”, depois selecione no item espaçamento antes e depois a opção “automático”. Em seguida, aperte “enter. Consulte sempre a Norma da ABNT: NBR 6023, ago 2002.



Veja alguns exemplos de como citar as referências no seu trabalho:

### Livro

CASTRO e SILVA (org.). **Formação do profissional docente**: Contribuições de pesquisas em Lingüística Aplicada. Taubaté: Cabral. No prelo.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 16. ed. São Paulo: Cortez, 1990.

TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **Gramática e interação**: uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

\_\_\_\_\_. **Gramática. Ensino plural**. São Paulo: Cortez, 2003.

### Artigos de livro

HALLIDAY, M. A. As bases funcionais da Linguagem. In: DASCAL, M. (Org.) Fundamentos Metodológicos. São Paulo: Global, v.1,1978. p.125-162 (Série Linguagem).

### Revista

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-1983.

DINHEIRO. Revista Mensal de Negócios. São Paulo: Três, n. 148, 28 jun. 2000.

### Artigo de revista ou de jornal

ANDRADE, C. H. S. Patativa do Assaré, um dilúvio de rimas sobre o sertão. **Discutindo literatura**. n. 1. São Paulo: Escala, 2005.

BAGNO, M., RANGEL, E. de O. Tarefas da educação lingüística no Brasil. **Revista Brasileira de Lingüística Aplicada**, v.5, n.1, Belo Horizonte: UFMG, p. 63-82, 2005.

PAIVA, Anabela. Trincheira musical: músico dá lições de cidadania em forma de samba para crianças e adolescentes. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p.2, 12 jan. 2002.

### Artigos da Internet

FANFANI, E. T. Algumas dimensões da profissionalização dos docentes. **PRELAC**, ano 1, n. 0, p. 1-3, ago. 2004. Disponível em:  
<<http://www.unesco.cl/prelac/por/editions/200408/algumas-dimensoes/index.act> . Acesso em: 8 fev. 2005.

### Teses, dissertações ou monografias de conclusão de curso

ALMEIDA, I.B.S. *O Olhar de Quem Faz*: A Participação do Operariado Paulista na Revolução Constitucionalista de 1932. 1999, 189 f. Dissertação (Mestrado em História Social)

– Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, São Paulo, 1999.

BATTESTIN, M.M. Participação e democratização na escola. Monografia de Especialização do Curso de Gestão Educacional. UNITAU, 2004. Não publicada.

## PCN

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental:** língua portuguesa. Brasília: MEC/SEF. 1998.

## Filme

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. 1 DVD (117 min), widescreen, color. Produzido por Warner Vídeo Home. Baseado na novela “Do androids dream of electric sheep?” de Phillip K. Dick.

## E aqui, seguem muitos outros exemplos, observe-os:

ABUD, M. J. M. *Professores de Ensino Superior: características de qualidade*. Taubaté: Cabral Editora Universitária, 2001.

ALMEIDA Jr., J. B. *Ensaio de Filosofia da Educação II*. São Paulo: Café Expresso, 2004. No prelo.

ALMEIDA, I.B.S. *O Olhar de Quem Faz: A Participação do Operariado Paulista na Revolução Constitucionalista de 1932*. 1999, 189 f. Dissertação (Mestrado em História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, São Paulo, 1999.

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978.

BRUNER, J. S. *Uma nova teoria de aprendizagem* (Trad. Norah L. Ribeiro), 5. ed. Rio de Janeiro: Bloch Editores, 1976.

CÂMARA Jr., J. Mattoso. *História da lingüística*. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 1986.

CORRÊA, Roberto Lobato. *Trajetórias geográficas*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1997.

DESBORDES, Françoise. *Concepções sobre a escrita na Roma antiga*. São Paulo: Ática, 1995.

FARACO, Carlos A. Estudos pré-saussurianos. In: MUSSALIN, F.; BENTES, A. C. (Orgs.). *Introdução à Lingüística: fundamentos epistemológicos*. vol. 3. São Paulo: Cortez, 2004, p. 27-52

LAURENTI, R. *Mortalidade pré-natal*. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado.

LEVI R. *Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni - Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antônio: n. 1930-33. 1997. 108 f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.*

MORFOLOGIA dos artrópodes. In ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.I.]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

PAIVA, Anabela. Trincheira musical: músico dá lições de cidadania em forma de samba para crianças e adolescentes. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, p.2, 12 jan. 2002.

PELÓGIA, Ana Beatriz Rodrigues. *Uma tarefa de leitura e um tutor multimídia – Relato de uma experiência.* São Paulo, 1997. 110p. Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada ao Ensino de Línguas – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo).

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dIDLPO>>. Acesso em 8 mar. 1999.

RIBAS Jr. F. B. Educação e informática: o desafio da interdisciplinaridade. *Acesso - Revista de Educação e Informática.* São Paulo: FDE, v. 3, n. 6, jul. p. 33-40, 1992.

SAMÚ, R. *Vitória, 18,35 horas.* 1977. 1 gravura, serigraf., color., 46 cm x 63 cm. Coleção particular.

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941 – Bimensal. ISSN 0035-0362.

SILVA, M. M . L. Crimes da Era Digital. *Net*, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em ; < <http://www.brazilnet.com.br/contextos/brasilrevistas.htm>>. Acesso em 28 nov. 1998.

### Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10522** Abreviação na descrição bibliográfica. Rio de Janeiro: 1988. 11p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6.032** Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas - Procedimento. Rio de Janeiro: 1989. 14p.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520** Informação e documentação - Apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro: 2001. 2p.

\_\_\_\_\_. **NBR 5892** Norma para datar. Rio de Janeiro: 1989. 2p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6.024** Numeração progressiva das seções de um documento - Procedimento. Rio de Janeiro: 1989. 2p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6023** Informação e documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: 2000. 22p.

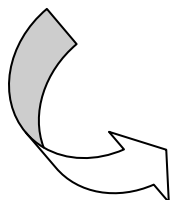
\_\_\_\_\_. **NBR 5.891** Regras de arredondamento na numeração decimal. Rio de Janeiro: 1977. 1p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028** Resumos. Rio de Janeiro: 1990. 2p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027** Sumário. Rio de Janeiro: 1989. 2p.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724** Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro: 2001. 6 p.

RIBEIRO, Maria Júlia Ferreira, Xavier. *Normas para elaboração e apresentação de monografias de conclusão de cursos de especialização, dissertações de mestrado e teses de doutorado*. Taubaté: UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ, Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, 2001. 29 f. (mimeo e versão virtual)



## Dúvidas do dia a dia

**1. A minha impressora está com problemas, eu perdi o disquete com a versão final, “deu pau” no meu computador, eu queria acrescentar umas ilustrações e estou sem “grana” para xerox colorido... Posso entregar meu TCC amanhã, ou na próxima segunda-feira?**

Não, não pode não. A data de entrega é divulgada com muita antecedência (logo no início do ano letivo). **A data de entrega é sagrada.** O motivo é que, logo no dia seguinte, os exemplares são encaminhados para os membros da banca, que terão por volta de dez dias para ler as monografias. Durante esse tempo, os horários de apresentação são organizados. O processo será levado a bom termo somente se todas as datas forem respeitadas.

**2. Pretendo usar power point (ou vídeo, ou retroprojektor, aparelho de som...). Devo solicitar esse equipamento com antecedência de quantos dias?**

Sala de vídeo, vídeo, aparelho de som e aparelho multimídia deverão ser agendados pelo orientador, na secretaria, logo que os horários das apresentações forem divulgados. Não há necessidade de agendar retroprojektor e tela – esse equipamento será colocado em todas as salas reservadas para as apresentações.

**3. Devo submeter meu trabalho ao comitê de ética?**

Depende. Se o seu trabalho envolver seres humanos (entrevistas com alunos ou professores do ensino fundamental ou médio, textos de alunos, gravações de aulas, qualquer informação fornecida oralmente ou por escrito por pessoas), um projeto do trabalho deve ser enviado ao comitê de ética. Procure informações com seu orientador. Se você e o orientador tiverem dúvidas sobre o assunto, deverão consultar a coordenação dos TCC ou o *site* da Unitau: <http://www.unitau.br>. Entre em “Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação” e depois clique em “Comitê de Ética”. Atenção: o envio do projeto ao comitê de ética deve ser feito logo que você terminar de elaborar o Projeto da sua pesquisa.

**4. Posso optar por um orientador que não trabalhe neste Departamento?**

Pode. Desde que o orientador esteja vinculado à UNITAU, tenha formação na área e atenda às especificidades exigidas para o bom acompanhamento do trabalho que você vai desenvolver.

**5. Posso anexar ao meu TCC materiais como disquete, CD, fita de vídeo, fitas magnéticas, livretos, mapas etc.?**

Sim, desde que esses materiais sejam pertinentes ao escopo do seu trabalho. Esses recursos poderão, também, ser utilizados no momento da apresentação do seu TCC.

**6. Posso fazer uma cópia especial do meu TCC, em capa dura e com gravação na capa, para ser enviado à biblioteca?**

Sim.

**7. Posso apresentar a pesquisa que fiz para o TCC no Encontro de Iniciação Científica da UNITAU?**

Não. Uma das exigências do regulamento é que o seu trabalho seja inédito, no dia da apresentação pública. Como o ENIC antecede a apresentação dos TCC, você não poderá apresentá-lo naquele evento. É possível que, com o auxílio do seu orientador, seja realizada uma pesquisa paralela, na mesma área, sobre o mesmo assunto, mas não com os mesmos objetivos e resultados que constarão do seu TCC.

**8. Como posso consultar as normas da ABNT, se não encontrar resposta para alguma dúvida, neste manual?**

Vá à Biblioteca do DCSL ou consulte o endereço abaixo:

[http://www.abnt.org.br/home\\_new.asp](http://www.abnt.org.br/home_new.asp)

**9. No final do meu TCC, em referências bibliográficas, devo relacionar todos os livros que consultei ou somente aqueles que citei no texto do meu trabalho?**

Em hipótese alguma devem figurar nas Referências documentos que não constem como citações no texto, ou vice-versa.

**10. Devo incluir, no meu trabalho, uma ficha catalográfica?**

Sim, pelo menos no exemplar que ficará arquivado na biblioteca. Leia a “observação final”, na última página deste Manual e, para outras informações e orientações, fale com seu orientador e/ou com a bibliotecária responsável pela biblioteca dos Departamentos do *campus* do Bom Conselho.

**FICHA CATALOGRÁFICA**

A Pró-reitoria de Extensão e Relações Comunitárias e o Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade de Taubaté disponibilizam, nas bibliotecas de todos os departamentos, o “**Guia para elaboração de fichas catalográficas de trabalhos acadêmicos**”, elaborado pelas bibliotecárias Eliane K. Kobbaz Pereira e Maria de Fátima G. Marcondes.

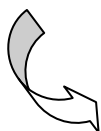
Os professores orientadores de TCC devem solicitar, na biblioteca de Educação Física, um exemplar do Guia, pois os acadêmicos deverão incluir a ficha catalográfica em seus trabalhos de conclusão de curso (pelo menos no exemplar destinado à biblioteca). A conferência da ficha catalográfica elaborada pelo aluno deverá ser feita pelo orientador.

## **PALAVRAS PARA QUEM ESTÁ INICIANDO O TCC :**

Caro aluno, este pequeno manual tem por objetivo orientá-lo nos encaminhamentos necessários à elaboração do seu Trabalho de Conclusão de Curso. Aqui estão algumas instruções, com vistas ajudá-lo a se organizar.

- Indague-se sobre o **Tema** que gostaria de pesquisar e, depois, delimite-o, pensando na sua pergunta de pesquisa;
- Escolha o seu orientador e seu(s) parceiro(s) na pesquisa e, em seguida, convide-os;
- Elabore o seu **Projeto de Pesquisa** e, se for necessário, encaminhe-o ao Comitê de Ética em Pesquisa da UNITAU;
- Para tal encaminhamento são necessárias várias providências, tais como:
  - a) cópia do Projeto de Pesquisa;
  - b) cópia do currículo Lattes do orientador e do orientando;
  - c) modelo de Termo de consentimento livre e esclarecido;
  - d) modelo do questionário ou outro procedimento que será aplicado aos sujeitos de pesquisa
  - e) folha de rosto do Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade de Taubaté (disponível no site da PRPPG) devidamente preenchida.
- Dê prosseguimento à **Pesquisa propriamente dita** – produção da investigação em toda a sua extensão e plenitude – respeitando os prazos, as datas dos encontros com o seu orientador e os procedimentos assentados no Projeto;
- Defina, com o seu orientador, uma sugestão de Banca para o seu trabalho;

- Apresente a redação final do seu Trabalho de Conclusão de Curso ao seu orientador, a qual poderá ser encaminhada por ele ao GELP, para a correção textual;
  
- Essa produção é o **Relato de pesquisa**, a parte final. É a expressão literária do raciocínio e do encadeamento lógico da pesquisa, visando à divulgação do trabalho entre a comunidade científica. Seu objetivo é apresentar o resultado completo do estudo: fatos, dados, procedimentos, resultados obtidos, conclusões e contribuições. Assim, o seu Trabalho de Conclusão de Curso, ou Monografia de Conclusão de Curso, será o relato detalhado da pesquisa que você realizou, como aluno da licenciatura em Educação Física da Universidade de Taubaté. A estrutura formal deste gênero discursivo é composta por três partes fundamentais: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão. O relato de pesquisa pode gerar outros gêneros, tais como painel, exposição oral, artigos, resumos etc.
  
- Aguarde a divulgação da data de apresentação pública do seu TCC e prepare-se para ela;
  
- Parabéns e Boa sorte.

**Atenção:**

Para iniciar o seu TCC, você precisará elaborar um Projeto de Pesquisa, sob a supervisão e a orientação do seu professor orientador.

**Projeto de pesquisa:** é o planejamento da pesquisa, deve conter uma série de elementos, tais como: título, nomes dos pesquisadores, introdução, justificativa, objetivos, hipótese, procedimentos metodológicos, cronograma e referências.

Segue relação das partes que compõem um Projeto de Pesquisa, com breve explicação sobre elas:

- **Capa e Folha de rosto** nas quais devem constar o **título do trabalho**, o **nome do orientador** e o(s)**nome(s) do(s) orientando(s)**;
- **Corpo do trabalho:** precisa apresentar as seguintes informações:
- **tema e delimitação do tema:** são os elementos básicos, fundamentais, para que se inicie uma pesquisa. O tema escolhido precisa ser relevante para a comunidade científica, para um grupo de pessoas ou para a sociedade em geral, pois o principal objetivo da pesquisa é o de contribuir para a construção do conhecimento humano;
- **problema:** é a mola propulsora de todo o trabalho de pesquisa. Proposto pelo próprio pesquisador, o problema de pesquisa terá uma hipótese de resolução que será confirmada ou não;
- **justificativa da pesquisa:** nela o proponente exalta a importância do tema escolhido, ou justifica a necessidade imperiosa da sua pesquisa;
- **objetivos da pesquisa:** aqui o pesquisador expõe quais são as suas metas, seus fins, com a pesquisa que pretende encetar;
- **hipótese:** é uma suposição que tenta responder ao problema levantado pelo pesquisador; ela será, no decorrer da pesquisa, confirmada ou não;

- **explicitação do quadro teórico:** é a apresentação dos pressupostos teóricos, obtidos no Levantamento de Literatura, que já de início embasarão o trabalho. Evidentemente, no transcorrer da pesquisa muitos outros teóricos e fundamentos serão incorporados;
- **procedimentos metodológicos:** é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação a ser desenvolvida no caminho da pesquisa: tipo de pesquisa, instrumento a ser utilizado (questionário, entrevista etc), tempo previsto, divisão do trabalho, forma de tabulação e tratamento dos dados e finalização do trabalho;
- **cronograma da pesquisa:** é a previsão do tempo que será gasto na realização do trabalho de acordo com as atividades a serem cumpridas, segundo as características da pesquisa e os critérios estabelecidos pelo pesquisador;
- **referências:** nela constam os documentos e todas as fontes de informação consultadas no Levantamento de Literatura para a elaboração do Projeto de Pesquisa apresentado.

***Um Projeto de Pesquisa jamais poderia apresentar resultados, visto que a pesquisa ainda não foi realizada.***

⇒ As pesquisas cujos sujeitos serão seres humanos ou animais, mesmo que realizadas a partir de fragmentos de tecidos, ou por meio de entrevistas ou questionários para serem respondidos pelos sujeitos, necessitam ser submetidas ao Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade de Taubaté, que julgará a pertinência ou não da realização do experimento.

Segue **modelo** de Termo de Consentimento Livre e Esclarecido:

## TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE ESCLARECIDO

**Nome do projeto:****Pesquisador:****Orientador:**

Eu, \_\_\_\_\_  
 declaro estar ciente das condições às quais me submeterei no experimento acima citado,  
 detalhadas a seguir:

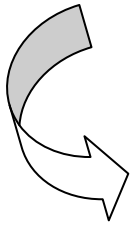
I) Serei convidado a responder, por escrito, algumas questões sobre  
 .....  
 .....  
 .....

II) Terei minha identidade preservada em todas as situações que envolvam  
 discussão, apresentação ou publicação dos resultados das pesquisas, a menos que haja  
 uma manifestação da minha parte, por escrito, autorizando tal procedimento.

III) Não receberei qualquer forma de gratificação pela minha participação no  
 experimento. Os resultados obtidos a partir dele serão propriedade exclusiva do  
 pesquisador e de seu orientador, podendo ser divulgados de quaisquer formas, de acordo  
 com os critérios dos mesmos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Assinatura e RG do voluntário



## **Relembre:**

### **Elementos constituintes da redação final do TCC:**

#### **Pré-texto**

- Capa e Folha de Rosto (obrigatórios)
- Errata (se necessário)
- Folha de Aprovação pela Banca Examinadora (obrigatório)
- Dedicatória e Agradecimentos (opcionais)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo em português (obrigatório)
- Sumário (obrigatório)
- Listas de figuras, quadros, tabelas, símbolos (obrigatório)

#### **Texto (divisão em capítulos)**

- Introdução (ou Apresentação do Trabalho)
- Desenvolvimento
- Revisão da Literatura ou Fundamentação Teórica
- Material e Método
- Resultados
- Discussão
- Considerações Finais

#### **Pós-texto**

- Referências
- Apêndice (opcional)
- Anexo (opcional)
- Glossário (opcional)

*Consulte sempre o seu Pequeno Manual de Planejamento e Redação do TCC e boas pesquisas para todos.*