



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

**NORMAS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO
DE MONOGRAFIAS DE CONCLUSÃO DE CURSOS DE
GRADUAÇÃO**

**TAUBATÉ - SP
2011**



**UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA**

COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Profa. Dra. Lidia Maria Ruv Carelli Barreto (COORDENAÇÃO)

Profa. Dra. Ana Cristina Gobbo

Profa. Dra. Agnes Barberio

Profa. Dra. Bayke H. Kassabe

Prof. Dr. João Carlos Nordi

Profa. Dra. Mariela Leão

Profa. Dra. Sonia Maria Santos Cursino



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS DE CONCLUSÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

Este documento tem por objetivo fixar princípios gerais para estabelecer uniformidade na elaboração e apresentação de Monografias de Conclusão de Cursos de Graduação do Departamento de Biologia da Universidade de Taubaté.

1 ESTRUTURA

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

1.1 PRÉ-TEXTO

- 1.1.1 Capa (obrigatório)
- 1.1.2 Folha de Rosto (obrigatório)
- 1.1.3 Folha de Aprovação pela Banca Examinadora (obrigatório)
- 1.1.4 Dedicatória (opcional)
- 1.1.5 Agradecimentos (opcional)
- 1.1.6 Frase ou Pensamento (opcional)
- 1.1.7 Resumo em português (obrigatório)
- 1.1.8 Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- 1.1.9 Listas de figuras e tabelas (obrigatório)
- 1.1.10 Sumário (obrigatório)



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

1.2 TEXTO

1.2.1 Introdução (inclusive a revisão de literatura e os objetivos no último parágrafo)

1.2.2 Material e Métodos

1.2.3 Resultados

1.2.4 Discussão

1.2.5 Conclusão

1.3 PÓS-TEXTO

1.3.1 Referências (obrigatório)

1.3.2 Anexo (opcional)



**UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA**

1.1 PRÉ-TEXTO

1.1.1 Capa

Utilizar os tipos Times New Roman, e obedecer a ordem do exemplo mostrado na Figura 1. Os elementos devem ser centralizados. Observe-se que não se usa ponto final após o título do trabalho.

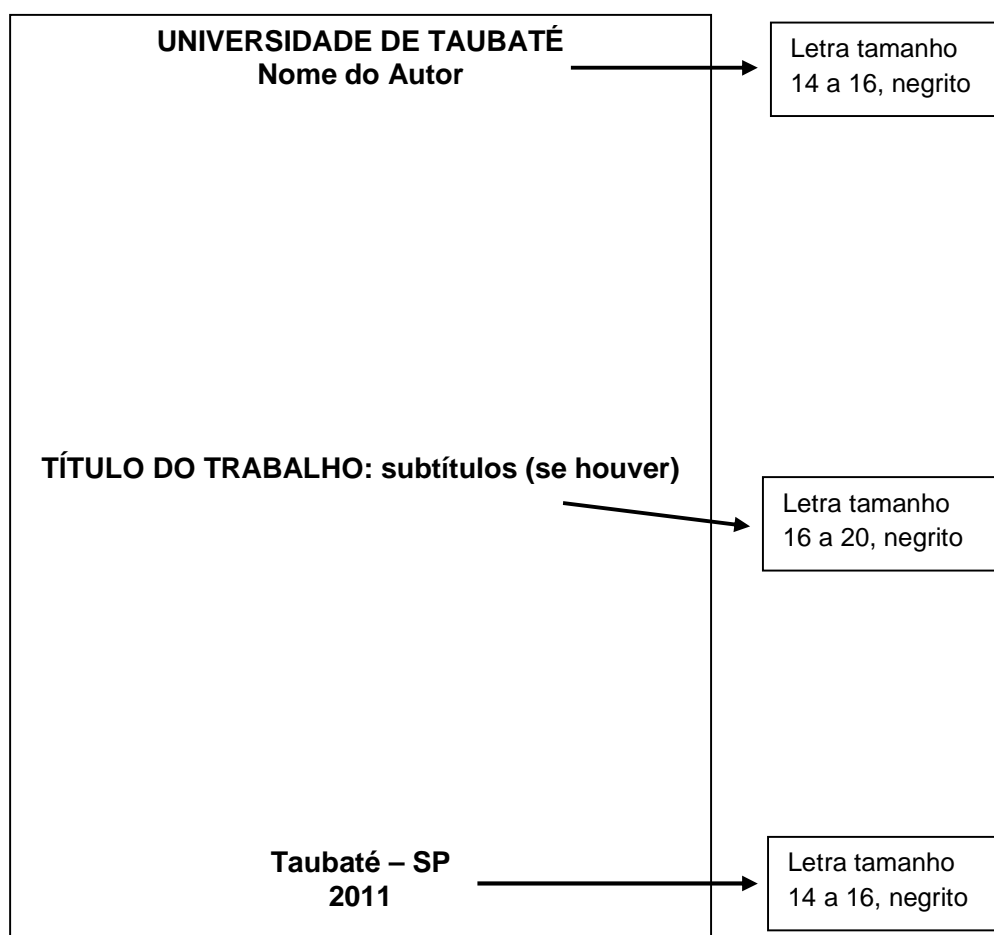


Figura 1 – Modelo da capa



**UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA**

1.1.2 Folha de rosto

1.1.2.1 Anverso da folha de rosto

Na folha de rosto, os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- a) nome do autor (responsável intelectual do trabalho);

- b) título principal do trabalho; subtítulo, se houver – precedido do título por dois pontos;

- c) natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração (esses elementos devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita);

- d) nome do orientador e, se houver, do co-orientador;

- e) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;

- f) ano de depósito

A seguir, é apresentado o modelo da folha de rosto.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

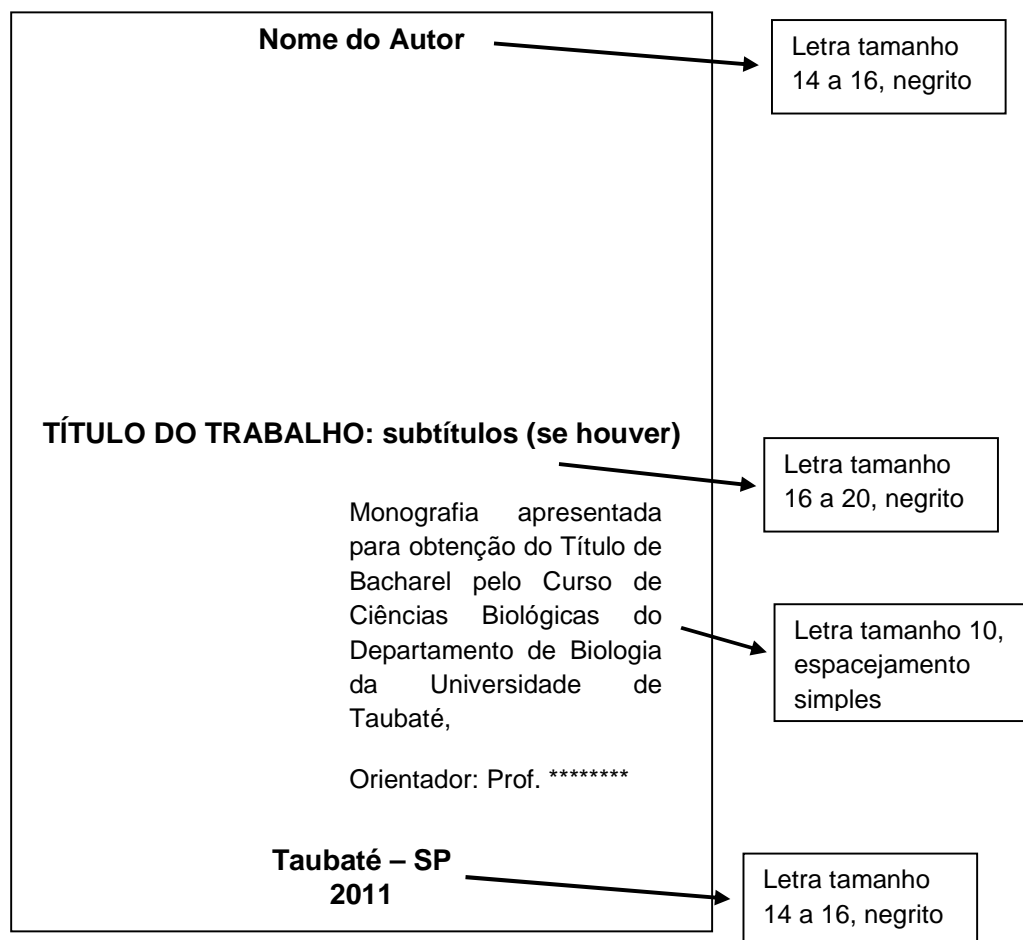


Figura 2 - Modelo da folha de rosto

1.1.2.2 Verso da folha de rosto (para versão final é obrigatório)

No verso da folha de rosto deverá constar a ficha catalográfica do seu trabalho. Para fazê-la, **consulte o bibliotecário** de sua biblioteca setorial, que a executará conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano – CCAA2.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

1.1.3 Folha de Aprovação

Esta folha conterà autor, título por extenso e subtítulo (se houver), local e data da aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso e o conceito, os nomes dos membros da comissão examinadora e suas respectivas instituições; sendo necessário apenas a assinatura do orientador. A banca é constituída de dois (2) examinadores convidados com titulação mínima de especialista e do orientador com titulação mínima de mestre.

Veja na figura 3, a seguir, modelo da folha de aprovação.

<p>AUTOR</p> <p>TÍTULO</p> <p>Monografia apresentada para obtenção do Título de Bacharel pelo Curso de Ciências Biológicas do Departamento de Biologia da Universidade de Taubaté,</p> <p>Data: _____</p> <p>Resultado: _____</p> <p>BANCA EXAMINADORA</p> <p>Membros / Instituição:</p> <p>Prof. Dr. _____/Universidade de Taubaté</p> <p>Prof. Dr. _____/ _____</p> <p>Co-orientador (opcional)</p> <p>Prof. Dr. _____/ _____</p> <p>Assinatura _____</p> <p>Orientador</p> <p>Prof. Dr. _____/ _____</p> <p>Assinatura _____</p>	<p>Letras maiúsculas, em negrito, tamanho 12 (como no texto)</p>
--	--

Figura 3 - Modelo da folha de aprovação



**UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA**

1.1.4 Dedicatória (opcional)

Folha(s) opcional(ais), nas quais o autor pode prestar homenagem ou dedicar seu trabalho. Esta folha não recebe título. Veja-se o exemplo abaixo:

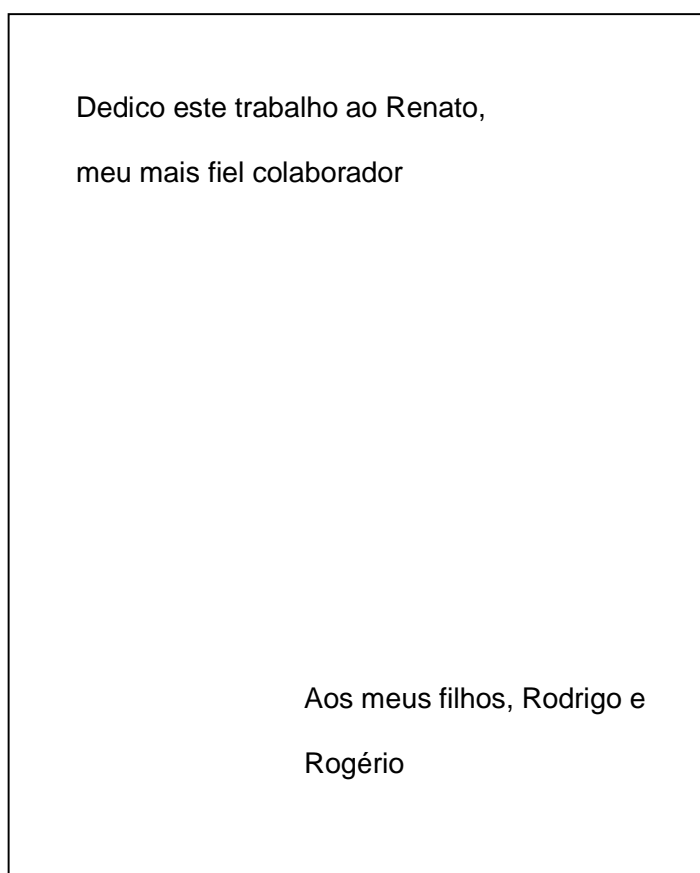


Figura 4 – Sugestões para folha de dedicatória



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

1.1.5 Agradecimentos (opcional)

Folha ou folhas de manifestação de agradecimento a pessoas, laboratórios utilizados e instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho. Devem ser mencionados auxílios financeiros para a execução da pesquisa e bolsa de estudo recebida para realização do curso. Deve ser dirigido àqueles que realmente contribuíram de maneira relevante na elaboração do trabalho, especificando-se em que colaboraram. Os agradecimentos devem ser restringidos ao mínimo necessário. O título deve estar centralizado, sem indicativo numérico. Observar o exemplo a seguir.

<p style="text-align: center;">AGRADECIMENTOS</p> <p>Ao Prof. Dr. José Roberto, pela habilidade com que orientou nosso trabalho.</p> <p>À bibliotecária Ana Paula Silva, pela correção das referências.</p> <p>Ao Prof. João dos Santos na elaboração da análise estatística dos resultados.</p> <p>Aos pacientes que possibilitaram a coleta de dados necessária.</p> <p>À Universidade Y, que cedeu os laboratórios e os materiais para os testes.</p>
--

Figura 5 - Sugestões para folha de agradecimentos



**UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA**

1.1.6 Frase ou Pensamento (opcional)

Elemento opcional, no qual o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Nessa folha não se coloca título. A seguir, veja o exemplo dessa folha.

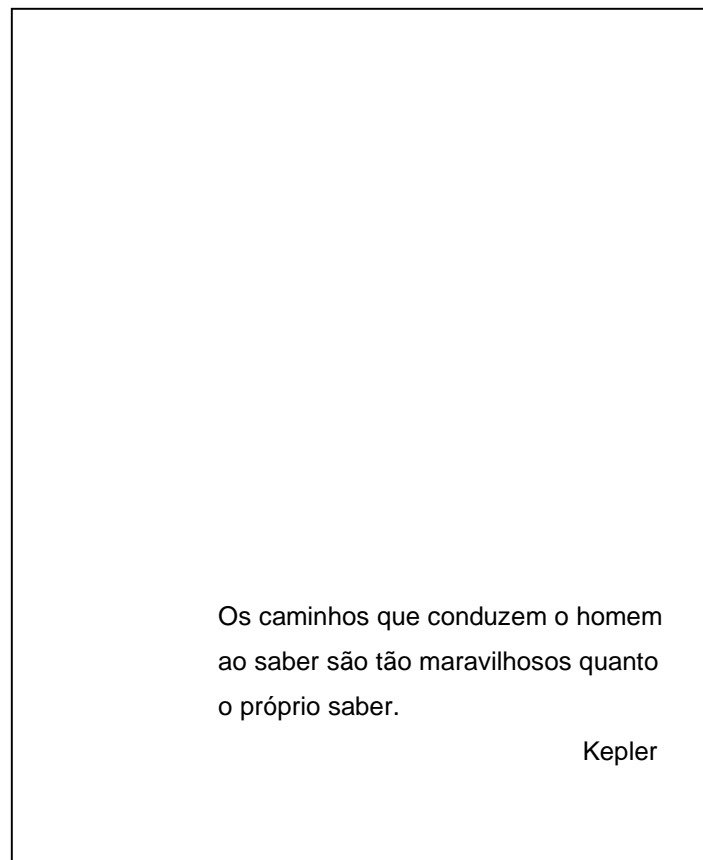


Figura 6 – Sugestão para folha de pensamento

1.1.7 Resumo em português (obrigatório)

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



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

principais resultados; e as suas conclusões. O resumo será redigido em português, ocupando a terceira pessoa do singular e verbo na voz ativa. Deve ter entre 150 e 500 palavras (consultar **NBR 6028**, ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003).

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 (revisão, estudo de casos, trabalho experimental, etc).

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

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, separadas entre si por ponto e finalizadas também por Ponto, entre 3 a 5 palavras.

Devem-se evitar:

- a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente;
- b) fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecem.

1.1.8 Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

Abstract é a versão do resumo em língua inglesa, acrescido do título do trabalho e palavras-chave em inglês.

1.1.9 Listas

Correspondem a um rol de elementos ilustrativos ou explicativos. Podem ser incluídas as seguintes listas (que devem ser separadas para cada tipo de



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

ilustração): tabelas, quadros, gráficos, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), na mesma ordem em que são citadas no texto, com indicação da folha onde estão localizadas.

O título deve ser centralizado, sem indicativo numérico.

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

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 - Divisão em faixas etárias dos grupos Estudados	40
Tabela 2 - Exames clínicos realizados em grupos de risco	53
Tabela 3 - Indivíduos que apresentaram um ou mais sintomas	66

Figura 7 - Modelo de Lista



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

1.1.10 Sumário

O Sumário (consultar **NBR 6027**, ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003) é a enumeração das principais divisões do documento, na mesma grafia (estilo e tamanho da fonte e destaque tipográfico) e seqüência em que aparecem no texto. Usa-se o termo Sumário (e não as palavras índice ou lista) para designar esta parte. A palavra Sumário, no título desta folha, é colocada sem número, centralizada e com o mesmo tipo e tamanho de fonte das seções primárias.

Deve figurar para cada seção a numeração de cada parte, bem como o número da primeira folha.

1.2 TEXTO

Essa é a parte do trabalho onde é exposta a matéria.

1.2.1 Introdução

A introdução deve englobar a revisão de literatura e, no último parágrafo, os objetivos do trabalho. Este item tem por finalidade fornecer ao leitor os antecedentes que justificam o trabalho, assim como focar o assunto a ser abordado.

A Revisão da Literatura deve constar trabalhos preexistentes, que servirão 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.

Devem ser incluídas citações de autores segundo as normas da ABNT NBR10520 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002). Todos



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

os autores citados deverão ser referenciados ao final do trabalho, na seção “Referências”.

1.2.2 Material e Métodos

O item Material deve constar às características quantitativas e qualitativas do universo amostral. A seção de Métodos destina-se a expor os meios dos quais o autor se valeu para a execução do trabalho.

1.2.3 Resultados

Nesta seção o autor irá expor os resultados obtidos em sua pesquisa. Os resultados poderão estar expressos em quadros, gráficos, tabelas, fotografias ou outros meios que demonstrem o que o trabalho permitiu verificar.

1.2.4 Discussão

A discussão constitui uma seção com maior liberdade. Nessa fase o autor, ao tempo que justifica os meios que usou para a obtenção dos resultados.

Na discussão dos resultados o autor poderá:

- 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



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

adquirida no desenvolvimento do trabalho e visando a sua complementação.

1.2.5 Conclusão ou Conclusões

Parte final do texto, a seção Conclusão ou Conclusões deve ter por base o texto e expressar com lógica e simplicidade o que foi alcançado com a pesquisa.

1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

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 seção será elaborada baseada no disposto na **NBR 6023** (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002).

As Referências deverão ser apresentadas em lista ordenada alfabeticamente por autor (sistema autor-data). Em hipótese alguma devem figurar nessa lista documentos que não tenham sido citados no texto. Não deve haver separação por tipo de publicação.

Nesta seção o título “Referências” deve ser centralizado e sem indicativo numérico. Não usar o termo “Bibliografia” nem referências bibliográficas.

As referências devem ser digitadas em espaços simples, separadas entre si por espaço duplo e alinhadas à esquerda apenas.

1.3.2 Anexos (opcional)

Consiste em um texto ou documento *não elaborado pelo autor*, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

A identificação dos anexos no texto deve ser feita por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Exemplo:

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

ANEXO B – Legislação sobre conservação ambiental

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/m²) em formato A-4 (210 X 297 mm). A impressão será feita apenas no anverso da folha, exceto a ficha catalográfica, a ser impressa no verso da folha de rosto (ver 1.1.2.2).

O corpo do texto deverá ser justificado.

A digitação deve ser feita com fontes tamanho 12, do tipo Times New Roman.

2.2 MARGEM

A marginação deverá obedecer às seguintes medidas:

Margem esquerda	3 cm
Margem direita	2 cm
Margem superior	3 cm
Margem inferior	2 cm



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

2.3 ESPACEJAMENTO

Todo texto deve ser digitado usando espaço 1,5 de entrelinhas.

Títulos de seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços duplos.

Usa-se espaço simples nos seguintes casos: citações de mais de três linhas, notas, referências, legendas das ilustrações e tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração.

2.4 PAGINAÇÃO

Todas as folhas deverão ser contadas consecutivamente a partir da folha de rosto. Porém, somente a partir da primeira folha da parte textual (Introdução) serão colocados os números correspondentes, em algarismos arábicos. O número da folha deve vir no canto inferior direito, a 2 cm da borda superior da folha e o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha, digitado em tamanho menor que a do texto.

Anexo tem suas folhas numeradas dando seqüência à paginação da parte textual.

2.5 SEÇÕES COM INDICATIVO NUMÉRICO

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Deve ser grafado com a mesma fonte dos demais títulos.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

2.6 TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Não recebem indicativo numérico: agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências e anexo(s).

Eles devem ser centralizados, conforme a **NBR 6024** (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003).

2.7 ELEMENTOS SEM TÍTULO E SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Os seguintes elementos não recebem título nem indicativo numérico: folha de aprovação, dedicatória, frase ou pensamento.

2.8 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, 2005).

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

Podem existir subdivisões em uma ou mais seções, que 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.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

Deve-se destacar gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou outro.

2.9 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 seu trabalho deverá seguir a NBR 10520 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002). Deve ser empregado o sistema autor-data.

No texto deve ser especificada, logo após a data, a folha, volume, tomo ou 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 diretas (citações textuais) ou indiretas (paráfrases) 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 as aspas.

2.10 ILUSTRAÇÕES

Elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto. Qualquer que seja seu tipo (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros), sua identificação aparece na parte *inferior*, precedida da palavra designativa, 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. Devem ser grafadas em letra de tamanho menor que a utilizada no texto, com espaço simples entre linhas.



UNITAU

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

Havendo necessidade de utilizar formatos de papel maiores do que aquele constituinte do texto, o recurso poderá ser utilizado desde que, ao ser dobrado, resulte no formato das demais folhas do texto.

Deve ser evitada a impressão em orientação diferente da utilizada no texto e não recebem qualquer tipo de moldura. Quando a figura ocupar toda a folha o título deverá ser colocado no verso da folha anterior.

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

2.11 TABELAS

As tabelas são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e que apresentam informações tratadas estatisticamente.

As tabelas 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, com letra em tamanho menor do que a utilizada no texto. 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 fechá-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar colunas e horizontais para separar linhas.

Se uma determinada tabela for demasiadamente extensa e não couber em uma única folha, a parte inferior da tabela não será fechada e o título e o cabeçalho serão repetidos na folha seguinte.

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.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

2.12 EQUAÇÕES OU FÓRMULAS

Devem estar destacadas no texto. Pode-se usar entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se numera-las. Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

2.13 ENCADERNAÇÃO

A encadernação dos volumes será feita na forma de brochuras (grampeamento e colagem de capa na lombada) ou em espiral, quando da apresentação inicial do trabalho. Após a avaliação e respectiva correção pela Banca Examinadora ocorrerá a reimpressão do trabalho. O acabamento então será obrigatoriamente na forma de brochura, capa dura e na cor azul Royal e com a capa impressa com letras douradas, não se aceitando, nessa fase, qualquer outra forma de acabamento.

A lombada deve ser impressa legível do alto para o pé, no sentido longitudinal, na seguinte seqüência: nome do autor (sobrenome, iniciais) - Nome do curso - UNITAU - ano. No exemplo abaixo, observa-se a visualização da lombada estando o exemplar deitado com a capa para cima. O quadro em volta representa a extremidade do volume, não devendo ser aplicada moldura sobre a impressão da lombada.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

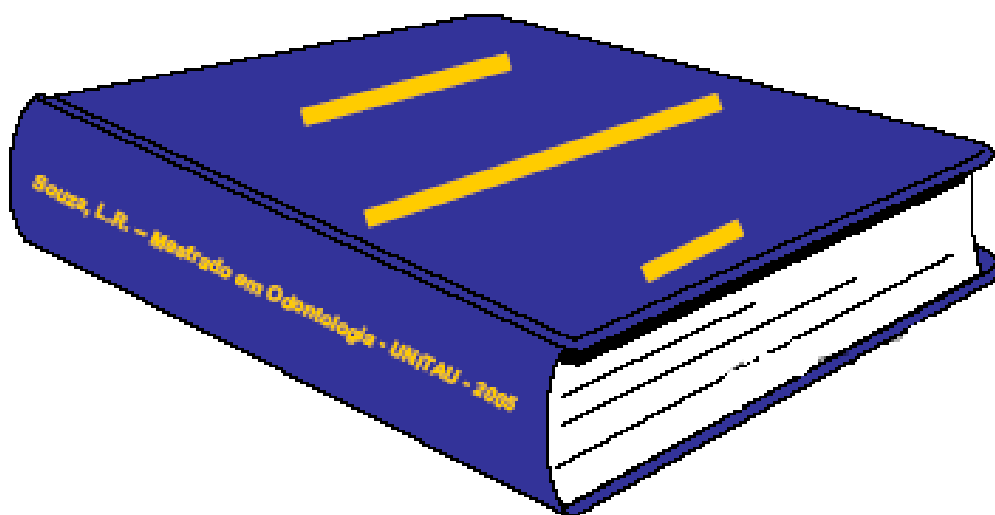


Figura 9 - Modelo da lombada

3 ABREVIATURAS E SÍMBOLOS

Ao abreviar palavras, nomes e expressões num texto procure 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 utiliza:

- Plural em abreviaturas,
- Abreviaturas e siglas nos títulos e resumos de um trabalho,
- Ponto nas abreviaturas de unidades de medida.

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.;



UNITAU

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

- 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;

- 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, 1989).

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



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

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
- 12 ABR 1972
- 12. 04.1972

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, 2002).

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, 1989): 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.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

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
QUILOGRAMA.....	kg
METRO.....	m
METRO QUADRADO.....	m ²
CENTÍMETRO CÚBICO.....	cm ³
TEMPERATURA CELSIUS (centígrada).....	°C
POTENCIAL HIDROGÊNIO-IÔNICO.....	pH
MILÍMETRO.....	mm
MILIGRAMA.....	mg
MICROMETRO.....	µm
NANOMETRO.....	nm
MILILITRO.....	mL
LITRO.....	L



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA

REFERÊNCIAS

NORMAS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS DE CONCLUSÃO DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO, DISSERTAÇÕES DE MESTRADO E TESES DE DOUTORADO DE GRADUAÇÃO. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UNITAU. 2008. 47p.

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

_____. **NBR 6032** Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro: 1989. 14 p.

_____. **NBR 10520** Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro: 2002. 7 p.

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

_____. **NBR 6024** Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação. Rio de Janeiro: 2003. 3 p.

_____. **NBR 6023** Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro: 2005. 24 p.

_____. **NBR 5891** Regras de arredondamento na numeração decimal. Rio de Janeiro: 1977. 1 p.

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

_____. **NBR 6027** Informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro: 2003. 2 p.

_____. **NBR 14724** Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: 2002. 6 p.