



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste

DELIBERAÇÃO COEPE Nº 043

11 DE SETEMBRO DE 2014

APROVA O MANUAL DE TCC

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA FUNDAÇÃO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE – UEZO no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, na sua 62ª Reunião Ordinária realizada em 11 de setembro de 2014, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

Art. 1º – Fica aprovado o Manual de Trabalho de Conclusão de Curso do Centro Setorial de Ciências Biológicas e da Saúde.

Parágrafo único – O Manual constitui o anexo único desta Deliberação.

Art. 2º – Esta Deliberação entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 11 de setembro de 2014.

ALEX DA SILVA SIRQUEIRA

Reitor

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - UEZO

Av. Manuel Caldeira De Alvarenga, 1.203 – Campo Grande, Rio de Janeiro, RJ – CEP 23.070-200
Tel. (21) 2332-7530

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
(TCC)**



2014

REITOR

Prof. Dr. Alex da Silva Sirqueira

VICE-REITOR

Prof. Dr. João Bosco de Salles

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

Prof. Dr. Dario Nepomuceno da Silva Neto

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Prof^a. Dr^a Maria Cristina de Assis

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Prof. Dr. Roberto Nicolsky

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Ruzio Farny Cabral de Oliveira

**DIRETOR DO CENTRO SETORIAL DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA
SAÚDE**

Prof Dr. Arnaldo César Couto

DIRETORA DA UNIDADE DE BIOLOGIA

Prof^a. Dr^a Vânia Lúcia Muniz de Pádua

DIRETORA DA UNIDADE DE FARMÁCIA

Prof^a. Dr^a Alessandra Micherla Rodrigues do Nascimento

**COMISSÃO DOCENTE DE REVISÃO DO MANUAL DO TCC DO CENTRO
SETORIAL DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE 2014**

Alessandra Micherla Rodrigues Do Nascimento

Arnaldo César Couto

Michelle Daniele Dos Santos Clapp

Jessica Manyá Bittencourt Dias Vieira

Sabrina Da Silva Dias

MANUAL DE ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

Este manual visa orientar e padronizar a forma de apresentação do trabalho de conclusão de curso (TCC) do Centro Setorial de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS) desta instituição de ensino como requisito parcial para a conclusão dos Cursos de Graduação regidos pela Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste – UEZO. Tem ainda por finalidade organizar a elaboração e apresentação do TCC de acordo com as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

A versão atual é resultado do trabalho de revisão elaborado pelos professores Alessandra Nascimento, Arnaldo Couto, Michelle Clapp, Jessica Vieira e Sabrina Dias, cuja elaboração inicial foi realizada no ano de 2009, por uma equipe de professores do CCBS.

A aprovação do mesmo ocorreu na 62ª Reunião Ordinária do CCBS e contou ainda com a colaboração de docentes deste centro, no qual obteve aprovação em 03 de setembro de 2014. A aprovação no COEPE ocorreu em 11 de setembro de 2014.

Assim, a partir das datas acima, considera-se consolidado este manual como material de referência aos Trabalhos de Conclusão dos cursos de graduação do Centro Setorial de Ciências Biológicas e da Saúde do UEZO.

APRESENTAÇÃO

Para a conclusão do curso de graduação na Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste – UEZO, o discente deve apresentar um trabalho de Conclusão de Curso, o TCC, na forma de uma monografia a fim de cumprir uma exigência acadêmica descrita no Projeto Pedagógico do curso. Por se tratar de um trabalho monográfico, este deve ser apresentado de maneira racional, uniforme e prática, sobre um assunto de interesse do discente relacionado à área cursada, em análise conjunta com o orientador.

Desta forma, este manual tem o propósito de dar subsídios fundamentais ao orientador e ao discente, de forma simples e objetiva, com o objetivo de guiar a produção do trabalho de conclusão de curso (TCC).

Os tópicos abordados neste manual englobam as regras gerais deste Centro Universitário, que norteiam o TCC, aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - COEPE, além daquelas estabelecidas pelo Centro Setorial de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS. Além disso, também contempla como deve ser definido o tema do TCC, incluindo as etapas a serem seguidas para a realização do mesmo, tratando, inclusive, da postura adequada a ser adotada frente a uma banca examinadora durante a defesa do trabalho.

As regras aqui elucidadas para a elaboração do TCC seguem as normatizações previstas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) em sua NBR 14724 e as demais referências normativas que esta utiliza como base.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	9
1. NORMAS PARA A MONOGRAFIA	9
1.1. Normas gerais	9
1.2. Normas do Centro Setorial de Ciências Biológicas e da Saúde - CCBS	11
1.2.1. Iniciação Científica/Estágio	11
1.2.2. Considerações gerais	12
1.3. Escolha do orientador	12
1.3.1. Cabe ao Orientador	12
1.4. Monografia	13
1.5. Escolha do tema	14
1.6. Declaração de defesa de monografia	15
1.7. Disponibilização da monografia	15
2. FORMATAÇÃO DA MONOGRAFIA	16
2.1. Parte Externa	17
2.1.1. Capa	17
2.1.2. Lombada	18
2.2. Parte Interna	18
2.2.1. Elementos Pré-textuais	18
2.2.1.1. Folha de Rosto	18
2.2.1.2. Página de Aprovação	19
2.2.1.3. Dedicatória	20
2.2.1.4. Agradecimentos	20
2.2.1.5. Epígrafe	20
2.2.1.6. Resumo	20
2.2.1.7. Abstract	21
2.2.1.8. Listas de Ilustrações	21
2.2.1.9. Lista de Tabelas	21
2.2.1.10. Sumário	22
2.2.2. Elementos Textuais	22
2.2.2.1. Introdução	22
2.2.2.2. Desenvolvimento	22
2.2.2.3. Conclusão	24
2.2.3. Elementos Pós-Textuais	24
2.2.3.1. Referências Bibliográficas	24
2.2.3.2. Glossário	24
2.2.3.3. Apêndices	25
2.3.3.4. Anexos	25
2.3.3.5. Índices	25
3. NORMAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA	26
3.1. Formato, espaçamento e fonte	26
3.2. Paginação	26
3.3. Ilustrações	27
3.4. Tabelas	27

3.5. Numeração das seções	28
4. NORMATIZAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (ABNT-NBR 6023:2002)	28
4.1. Normas para elaboração das referências bibliográficas	28
4.1.1. Livros, folhetos, teses, monografias, entre outros	29
A) Autoria por número e tipo de autores	29
B) Organizadores, compiladores, editores, adaptadores entre outros	31
4.1.2. Capítulos de livros, monografias, teses, entre outros	32
4.1.3. Artigos de Periódicos (Revistas)	34
4.1.4. Artigos de Jornal	34
4.1.5. Publicação seriada	35
4.1.6. Trabalhos apresentados em congressos, seminários e outros	35
4.1.7. Documentos eletrônicos	36
4.1.8. Patentes	36
4.2. Regras gerais de apresentação de citações	37
4.2.1. Citação indireta	37
4.2.2. Citação direta	38
4.2.3 Citação de citação	39
5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFICAS	39
6. ANEXOS	41

INTRODUÇÃO

A monografia deve ser apresentada pelos alunos ao final do curso de graduação. Trata-se de um estudo sobre um tema específico ligado a área do curso, sendo escolhido pelo aluno em conjunto com o orientador. Na escolha do tema, o aluno deve levar em consideração suas preferências, aptidões e limites; a indicação do orientador; o tempo disponível para a realização do trabalho; o material de consulta e dados necessários para a revisão bibliográfica, entre outros.

Este manual visa contribuir para a padronização do uso de métodos e técnicas necessários à elaboração da monografia pelos alunos.

Em suma, este manual tem por fim orientar a realização da monografia pelos graduandos dos cursos de Biotecnologia; Ciências Biológicas – Modalidade Produção Químico-biológica; Farmácia e Tecnologia em Produção de Fármacos.

1. NORMAS PARA A MONOGRAFIA

1.1. Normas gerais

1. A monografia será executada em conformidade com o programa e carga horária estabelecidos no Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação Tecnológica e Bacharelado.
2. A monografia será executada pelo aluno individualmente e requer a orientação de um docente do Centro Setorial. Em caso de orientador externo, o mesmo deverá ser credenciado junto ao Centro Setorial de Ciências Biológicas e da Saúde.
3. Cada professor orientador deverá assinar um Termo de Compromisso, comprometendo-se com o acompanhamento e a avaliação do aluno matriculado em TCC. O Termo de Compromisso deverá ser entregue ao professor de TCC que por sua vez, entregará o mesmo ao Coordenador do Curso dentro do prazo de 30 dias após o início do período letivo.
4. A monografia desenvolvida deverá obedecer à formatação definida pela norma NBR 14724:2011 da ABNT, a qual deverá conter:

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Conclusão (obrigatório)
Pós-Textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndices (opcional) Anexos (opcional) Índices (opcional)

Fonte: NBR 14724:2011 da ABNT

5. A defesa da monografia será avaliada em sessão pública por uma Banca Examinadora constituída por três membros, entre eles, o orientador, na qualidade de presidente. Cabe ao orientador o preenchimento da ata de defesa da monografia (**ANEXO 1**). Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior à nota de aprovação mínima em vigor, estabelecida pelo COEPE.

6. As Bancas Examinadoras deverão estar definidas com antecedência mínima de **30 dias** do término do período acadêmico.

7. Cabe ao orientador o encaminhamento da carta de solicitação de aprovação de composição de Banca Examinadora ao professor de TCC, incluindo a data e horário desejados (**ANEXO 2**), com no mínimo 30 dias de antecedência. A Ata de aprovação das bancas deverá ser arquivada nas coordenações dos cursos do CCBS, juntamente com as cartas originais de solicitação de aprovação das bancas examinadoras, até a defesa de monografia. Cabe ao Centro Setorial a definição de prazos para aceitação de solicitações de composição de Bancas Examinadoras.

Após a aprovação dos nomes pelo professor de TCC, os membros da banca serão convidados a participar das apresentações através do envio oficial de uma carta convite (ANEXO 3).

8. Cabe ao aluno, ao orientador, ao Centro Setorial e aos Coordenadores de Curso a observância e o cumprimento das normas estabelecidas pelo COEPE.

9. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Centro Setorial.

1.2. Normas do Centro Setorial de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS (aprovadas em 12/05/09)

1.2.1. Iniciação Científica/Estágio

O CCBS compreende que a iniciação científica e o estágio curricular podem ser à base da monografia do aluno.

1.2.2. Considerações gerais

a) Quanto à natureza do trabalho monográfico: O trabalho pode ser com base em revisão bibliográfica, pesquisa experimental ou pesquisa de campo.

b) Quanto à origem: O trabalho pode ser resultante de estágio na modalidade iniciação científica ou estágio obrigatório.

c) Quanto à composição da banca examinadora: A escolha cabe ao orientador e ao aluno, sendo o primeiro o presidente da banca. A banca deverá ser composta por três membros, sendo um deles obrigatoriamente professor da UEZO. Deverá também ser indicado um membro suplente para a composição da banca.

O coorientador poderá substituir o orientador quando necessário. Os membros da banca deverão ter no mínimo o título de Mestre.

1.3. Escolha do orientador

O aluno será auxiliado por um(a) orientador(a), cuja escolha deverá ser feita pelo próprio aluno, seguindo como referência as linhas de pesquisa ou áreas de atuação desse profissional. O orientador deverá preencher um termo de compromisso de orientação (ANEXOS 4 e 5).

1.3.1. Cabe ao Orientador

a) Comprometer-se junto à instituição com a orientação da monografia em todas as etapas, o que se dará pelo preenchimento do termo de compromisso.

b) Atuar como elemento catalisador das atividades da monografia.

c) Orientar as etapas de desenvolvimento do trabalho monográfico.

d) Cobrar prazos e atividades do trabalho monográfico.

e) Supervisionar e orientar a elaboração e apresentação oral da monografia.

f) Desempenhar as atividades de orientação semanalmente.

g) Comunicar ao docente da disciplina de TCC, o qual poderá encaminhar ao Diretor de Unidade se julgar necessário, quaisquer problemas que afete o bom andamento das atividades e este poderá levar o caso ao Centro Setorial para análise.

h) Atuar como Presidente da Banca Examinadora da monografia.

Cabe enfatizar que só poderá haver substituição do professor orientador com a concordância do mesmo. A troca será registrada por escrito em documento específico (ANEXO 6) que será arquivado na Direção de Unidade. Neste contexto, será firmado um novo termo de compromisso com a nova orientação, mantendo os prazos já estabelecidos

Em caso de orientador externo, ou seja, no caso do aluno optar por ser orientado por um docente pesquisador que não faça parte do quadro do UEZO, o orientador deverá se cadastrar junto ao CCBS através do preenchimento de um formulário para cadastro de orientador externo (ANEXO 5). Dado cadastro deverá ser aprovado pelo Centro Setorial para que a orientação seja tornada oficial.

1.4. Monografia

1.4.1. É considerado um trabalho monográfico aquele que:

a) Observa e acumula informações.

b) Organiza as informações e observações.

c) Procura as relações e regularidades entre as informações.

d) Indaga sobre os seus porquês.

e) Utiliza de forma inteligente leituras e experiências de comprovação.

f) Comunica seus resultados a comunidade acadêmica.

1.4.2. Não é considerado um trabalho monográfico aquele que:

- a) Repete o que já foi dito, sem apresentar nada de novo.
- b) Seja unicamente na forma de questionário.
- c) Manifesta opiniões pessoais sobre um assunto, sem fundamentá-las em dados científicos comprobatórios.
- d) Faz-se apenas uma colagem de vários textos de vários autores sem apresentar um trabalho original e uma finalidade específica.
- e) É uma cópia de um trabalho já realizado (plágio é crime – Lei nº 9.610/98).

1.5. Escolha do tema

Na monografia devem ser levantadas sugestões e soluções para problemas que afetam, direta ou indiretamente, a área do curso em questão. A monografia deve contemplar, obrigatoriamente, em seu tema e conteúdo, o escopo do curso. O trabalho (quando for experimental) deverá obedecer ao seguinte formato:

1. INTRODUÇÃO
2. REVISÃO DE LITERATURA
3. OBJETIVOS
 - 3.1. Objetivo Geral
 - 3.2. Objetivos Específicos
4. METODOLOGIA
5. RESULTADOS
6. DISCUSSÃO
7. CONCLUSÃO
8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1.6. Declaração de defesa de monografia

A monografia desenvolvida parcialmente ou sem a defesa perante a banca não dará direito a declaração específica para o aluno, uma vez que se trata de um trabalho regular do curso, para a qual se aplicam os mecanismos de aprovação previstos no Regimento do UEZO em consonância com o projeto pedagógico de cada curso regido

pelo CCBS. Portanto, a monografia embora seja de caráter obrigatório, atua como requisito parcial para a conclusão do curso.

A defesa de monografia será documentada através do preenchimento de Ata (**ANEXO 1**) pelo Presidente da Banca. Na Ata constará a assinatura de todos os membros da banca e do aluno avaliado, além dos dados relativos ao trabalho apresentado.

1.7. Disponibilização da monografia

Tratando-se de uma produção acadêmica, o UEZO passa a ter todos os direitos sobre a monografia, podendo disponibilizá-la para consulta, inclusive em sua página eletrônica oficial, sem autorização prévia dos alunos envolvidos nos mesmos. A fim de servir como referencial teórico para consulta de outros, a monografia passará a fazer parte do acervo da biblioteca central do UEZO.

O aluno deverá procurar o(a) bibliotecário(a) do UEZO para elaboração da ficha catalográfica (verso da folha de rosto) e a normas da entrega do material finalizado.

2. FORMATAÇÃO DA MONOGRAFIA

Todo o trabalho deve ser redigido em letra Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 (salvo quando for indicado outro tamanho para determinadas seções). Pela NBR 14724:2011, a estrutura de uma monografia compreende três partes fundamentais: pré-textual; textual e pós-textual.

Parte Externa

- . Capa (obrigatório)
- . Lombada (opcional)

B) Parte Interna

b.1) Elementos pré-textuais

- . Folha de rosto (obrigatório)
- . Ficha catalográfica (obrigatório)
- Errata (opcional)
- . Folha de aprovação (obrigatório)

- . Dedicatória (opcional)
- . Agradecimentos (opcional)
- . Epígrafe (opcional)
- . Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- . Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- . Listas de Ilustrações (opcional)
- . Listas de Tabelas (opcional)
- . Listas de Abreviaturas e Siglas (opcional)
- . Lista de Símbolos (opcional)
- . Sumário (obrigatório)

b.2) Elementos Textuais (para trabalhos experimentais)

- . Introdução (obrigatório)
- . Revisão de Literatura (obrigatório)
- . Objetivos (obrigatório)
- . Metodologia (obrigatório)
- . Resultados (obrigatório)
- . Discussão (obrigatório)
- . Conclusão (obrigatório)

b.3) Elementos Pós-Textuais

- . Referências Bibliográficas (obrigatório)
- . Glossário (opcional).
- . Apêndice (opcional)
- . Anexo (opcional)

2.1. Parte Externa

Constituem-se em capa (obrigatório) e lombada (opcional).

2.1.1. Capa

Proteção externa do trabalho acadêmico (teses, dissertações e outros) contendo as informações que o identificam. A capa deve informar os elementos essenciais para a identificação do trabalho. Não deve ser paginada e nem contada. É a primeira folha do

trabalho, sendo obrigatória. Os elementos da capa podem ser observados no **ANEXO 7**.

A capa deve conter:

- . Logo da UEZO, nas proporções altura 2 cm e largura 8 cm;
- . Título principal do trabalho, em negrito, caixa alta, tamanho 14. Caso haja subtítulo, este será colocado após o título principal seguido de dois pontos (:), caixa alta, em negrito, tamanho 12, espaçamento 1,5;
- . Nome completo do(s) autor(es) em caixa baixa, em negrito, tamanho 12;
- . Local e data (cidade e ano) em caixa baixa, em negrito, tamanho 12;
- . Esses elementos devem estar todos centralizados.

2.1.2 Lombada

É o que vai escrito na lateral do livro, sendo um aspecto importante no design de livros e materiais em capa dura.

2.2. Parte Interna

2.2.1. Elementos Pré-textuais

Esta parte é composta por elementos que antecedem o texto e são as partes iniciais do trabalho: folha de rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

Destes elementos, os que são considerados obrigatórios, de acordo com a NBR 14724: 2011 são: capa (elemento externo), folha de rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação, resumo, abstract e sumário.

2.2.1.1. Folha de Rosto

Representa a página “1” do trabalho, embora não seja numerada, é contada e é obrigatória. Nesta folha devem constar as informações essenciais indicadas na capa e mais alguns elementos secundários da identificação do trabalho, como a finalidade acadêmica do estudo e também o nome do professor orientador (**ANEXO 8**).

Deve conter ainda:

- . Nome do autor, caixa alta, tamanho 14, negrito, centralizado, espaçamento 1,5;
- . Título do trabalho, caixa alta, tamanho 14, negrito, centralizado, espaçamento

1,5;

. Subtítulo em negrito, caixa alta, tamanho 12, negrito, centralizado, espaçamento 1,5;

. Breve explicação sobre a finalidade acadêmica a que o trabalho se destina, à direita da página com recuo de 4 cm da margem, caixa baixa, tamanho 12;

. Local e data (mês, ano), caixa baixa, tamanho 12, sem negrito, centralizado, espaçamento 1,5.

O verso da folha de rosto deve obrigatoriamente conter a ficha catalográfica (ANEXO 9), padronizada e elaborada pela biblioteca da instituição.

2.2.1.2. Página de Aprovação

Esta folha, obrigatória, destina-se a apresentar o conceito que o trabalho alcançou através do julgamento da banca examinadora. É contada, porém não é numerada (ANEXO 10).

Deve conter ainda:

. O título do trabalho, caixa alta, tamanho 14, negrito, centralizado;

. Nome do autor, caixa baixa, tamanho 12, centralizado;

. Nome dos membros da Banca Examinadora e seus respectivos títulos, tamanho 12, centralizado;

. Mês e ano da defesa, tamanho 12, centralizado.

2.2.1.3. Dedicatória

Trata-se de folha opcional que possibilita ao autor reconhecer a orientação recebida de professores, colegas, instituições e familiares. A página de dedicatória tem caráter pessoal. A dedicatória deve ser alocada à direita da folha, na parte inferior da página, letra 12, espaçamento 1,5 (ANEXO 11).

2.2.1.4. Agradecimentos

Trata-se de folha opcional, de caráter pessoal, que visa registrar os agradecimentos do autor de modo sucinto, a todos que colaboraram direta ou indiretamente, para a realização de seu estudo. Os agradecimentos são também direcionados ao(s) professor(es) que orientou o seu trabalho e/ou a alguma instituição que possa ter contribuído para a sua realização (ANEXO 12). Tamanho 12,

espaçamento 1,5, justificado.

2.2.1.5. Epígrafe

Folha opcional em que o autor faz uma citação pertinente à intenção do trabalho, seguida de indicação da autoria. Pode, também, ocorrer no início de cada seção (partes, capítulos) da monografia (**ANEXO 13**). A epígrafe pode ser uma citação curta ou extensa. Tamanho 12, espaçamento simples.

2.2.1.6. Resumo

Este elemento é obrigatório e deverá ser constituído de uma apresentação concisa feita pelo próprio autor dos pontos relevantes do conteúdo e das conclusões do trabalho. Deverá ser redigido na terceira pessoa do singular e com o verbo na voz ativa entre 150 e 500 palavras, espaçamento simples, sem parágrafo, letra 12 (**ANEXO 14**). Ele apresenta, resumidamente, o problema estudado, a metodologia utilizada no estudo, os resultados e as conclusões a que se chegou. Deve apresentar entre 3 a 5 palavras-chave.

2.2.1.7. Abstract

O Abstract é redigido em inglês com as mesmas informações do resumo, em folha separada, sendo também um elemento obrigatório. Deve apresentar entre 3 a 5 Keywords (**ANEXO 15**).

2.2.1.8. Listas de Ilustrações

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras) (ABNT 2011, p. 8).

A lista deverá apresentar título centralizado, espaçamento 1,5, letra 12, em caixa alta (**ANEXO 16**). Devem ser apresentados em páginas separadas.

2.2.1.9. Lista de Tabelas

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página.

A lista deverá apresentar título centralizado, espaçamento 1,5, letra 12, em caixa alta (ANEXO 17). Devem ser apresentados em páginas separadas.

2.2.1.10. Sumário

É a enumeração dos principais títulos e subtítulos do trabalho acompanhadas dos respectivos números das páginas. Deve ser o último elemento pré-textual. A palavra “SUMÁRIO” deve ser centralizada, em negrito, em letra 12, em caixa alta.

Os títulos e subtítulos devem ser justificados, utilizando tipografia de acordo com a usada no texto (seções primárias, secundárias, terciárias, e outras). A indicação da página de cada título/subtítulo deve indicar o número da primeira página do mesmo (ANEXO 18 e 19).

O sumário inicia-se indicando aspectos textuais e encerra-se com as páginas das referências bibliográficas e do(s) anexo(s), se houver.

2.2.2. Elementos Textuais

Os componentes dos elementos textuais são: introdução, desenvolvimento e conclusão. O texto refere-se a parte do trabalho em que o assunto é desenvolvido e pode ser distribuído em seções numeradas progressivamente, conforme as partes e/ou capítulos.

2.2.2.1. Introdução

Parte inicial do texto que deve assinalar a relevância e o interesse do trabalho pesquisado, enunciando de forma clara e concisa o tema, o problema, a tese e a justificativa necessária para o embasamento do assunto abordado.

2.2.2.2. Desenvolvimento

Conforme a NBR 14724:2011 é a “parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que

variam em função da abordagem do tema e do método”. O termo “desenvolvimento” não deve ser utilizado como título de capítulo.

Sugerem-se os seguintes passos:

Para trabalhos com coleta de dados e/ou experimentais:

- . Revisão da Literatura;
- . Objetivos
 - .Objetivo geral
 - .Objetivos específicos
- . Metodologia;
- . Resultados;
- . Discussão;

Para trabalhos de revisão bibliográfica:

- . Objetivos
 - . Objetivo geral
 - . Objetivos específicos
- . Metodologia
 - . Definição dos termos e/ou palavras chaves (ex.: leucemia, tratamento)
 - . Estratégias de busca
 - . Definição das bases de dados (ex.: Scielo, PubMed, Scopus, etc)
 - . Critérios de inclusão e exclusão, quando houver
 - a. Tempo de busca (ex.: últimos 5 anos; desde 1995; etc)
 - b. População alvo (ex.: crianças, adultos, idosos, só mulheres, só homens, etc)
 - c. Idioma (ex.: artigos em português, inglês, espanhol, etc)
 - d. Tipo de estudo (ex.: estudos de casos foram excluídos)
- . Revisão de Literatura

2.2.2.3. Conclusão

“Parte final do texto na qual, se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses” (NBR 14724:2011).

2.2.3. Elementos Pós-Textuais

Os componentes dos elementos pós-textuais são: referências bibliográficas, glossário, apêndice(s) e anexo(s).

2.2.3.1. Referências Bibliográficas

São elementos obrigatórios e compreendem a relação detalhada de todas as obras consultadas, citadas e/ou transcritas no desenvolvimento de acordo com a NBR 6023:2002. Deve ser apresentada em ordem alfabética. A ordem alfabética considera o último sobrenome do primeiro autor e a data para ordenar as referências. É importante ressaltar que todas as obras citadas no trabalho devem figurar nas referências bibliográficas.

2.2.3.2. Glossário

Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Elaborado segundo ordem alfabética.

Exemplo:

Deslocamento: Peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas.

2.2.3.3. Apêndices

Elementos opcionais apresentados no final do trabalho. Apêndices são complementos ao texto como continuidade da argumentação do autor. Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Os apêndices devem ser identificados por letras maiúsculas e seus títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

2.2.3.4. Anexos

Elementos opcionais apresentados no final do trabalho. Anexos são os documentos não elaborados pelo autor que servem de fundamentação para o texto como: ilustrações, mapas, estatutos, gráficos, fotografias e outros. Deve ser precedido

da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

Exemplo:

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração - Grupo de controle I (Temperatura...)

2.2.3.5. Índices

Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

Exemplo:

ÍNDICE

Glicemia 47, 85

Pessoas obesas 44, 45, 96

3. NORMAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho. Os itens referentes ao formato do documento, espaçamento, fonte, paginação (tipos de algarismos), figuras, tabelas e a numeração das seções são tratados a seguir.

3.1. Formato, espaçamento e fonte

Os textos devem ser apresentados em papel branco, 75 kg/m², formato A4 (21 cm x 29,7 cm), impresso em uma só face da folha, na cor preta. A monografia deve ser redigida em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 para todo o texto, justificado. Entretanto, alguns itens pré-textuais já especificados e as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das figuras e das tabelas, devem ser digitadas em tamanho 10, espaçamento simples. A impressão deve ter nitidez adequada, não sendo permitido o uso de papel timbrado ou *couchê*.

As folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2,0 cm. Todos os textos devem ser apresentados com margem justificada, espaçamento entre linhas de 1,5 e um espaço extra antes dos títulos e subtítulos. Todavia, as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das figuras e das tabelas devem ser digitadas com espaçamento simples. As Referências Bibliográficas devem ser digitadas em espaçamento simples, com um espaço entre uma

e outra.

3.2. Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha (ABNT 2011, p. 10).

Na parte pós-textual (referências, e outros), a numeração prossegue, seguindo a paginação da parte textual. O número total de páginas da monografia deve ser de no mínimo 25 páginas e no máximo 150 páginas.

3.3. Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título, em fonte 10 e sem negrito. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (ABNT 2011, p. 11).

3.4. Tabelas

De acordo com o IBGE, as tabelas se diferenciam dos quadros, pois nestes últimos os dados vêm limitados por linhas em todas as margens e nas tabelas, as linhas de delimitação só aparecem na parte superior e inferior. Ressalte-se que os títulos das tabelas ou quadros devem ser colocados na parte superior da tabela ou quadro, justificado, sem negrito, sem ponto final, em espaçamento simples.

3.5. Numeração das seções

De acordo com a NR 6024, as partes ou seções do texto devem ser numeradas em ordem progressiva, sendo que seus títulos devem ser impressos de forma a sobressair a hierarquia utilizada nas subdivisões. Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas. Os títulos e subtítulos “devem ficar claramente identificados e hierarquizados através de recursos sucessivos de destaque”.

Desta maneira, são utilizados os seguintes recursos para as seções do documento: seção primária (caixa alta com negrito); seção secundária, terciária, quaternárias e quíntaria (caixa baixa com negrito), um espaço extra antes dos títulos e subtítulos. “Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas”.

4. NORMATIZAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (ABNT NBR 6023:2002)

“Denomina-se referência bibliográfica a listagem dos documentos efetivamente citados no trabalho, que permite sua identificação individual” (NBR 6023, 2002, p. 2), uma vez que a comunicação científica exige padrões.

As referências bibliográficas devem ser apresentadas em ordem alfabética, cronológica e sistemática (por assunto). Entretanto, a ABNT sugere a adoção da ordenação alfabética crescente e podem ser colocadas: em listas após o texto, antecedendo os anexos; no rodapé; ou no fim do capítulo.

4.1. Normas para elaboração das referências bibliográficas

As referências devem estar em texto justificado, sem parágrafo, ou seja, a segunda linha em diante de cada referência, a margem deve continuar abaixo da primeira letra do autor. As abreviaturas dos meses devem estar de acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2002, p. 22). O recurso tipográfico (negrito) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Quando não houver indicação de cidade onde a referência foi escrita deve conter S.l. (Sem Local).

4.1.1. Livros, folhetos, teses, monografias, entre outros

A responsabilidade intelectual na produção de livros, folhetos, teses e outros documentos, podem ser de pessoa(s) física (s) ou de entidades (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários e etc); a entrada, de modo geral, se dá pelo próprio nome (pessoa física ou entidade).

A) Autoria por número e tipo de autores

A referência de documentos cuja autoria intelectual seja de pessoa física tem normas próprias, conforme demonstrado nos itens abaixo:

(1) Até dois autores, todos devem ser citados no texto e referenciados. A partir de três autores usa-se o termo “et al.”, conforme exemplos abaixo:

No texto:

De acordo com Severino (1986) ou (SEVERINO, 1986).

Conforme as observações de Lakatos & Marconi (1995) ou (LAKATOS & MARCONI, 1995)

Segundo Tortora et al. (2000) ou (TORTOTA et al., 2000).

Nas referências:

SEVERINO, A.J. **Metodologia do trabalho científico**. 14 ed. São Paulo: Cortez, Autores Associados, 1986. 197p.

LAKATOS, E.V.; MARCONI, M. A. **Metodologia Científica**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 1995. 191p.

TORTORA, G. J.; FUNKE, B. R.; CASE, C. L. **Microbiologia**. 6 ed. Porto Alegre: Artmed, 2000. 827p.

(2) Quando o sobrenome do autor tem expressões como “Filho”, “Júnior”, “Neto” ou “Sobrinho”:

FARIA JÚNIOR, A.; CORRÊA, E.S.; BRESSANE NETO R. **Prática de ensino em Educação Física**: estágio supervisionado. Rio de Janeiro: Guanabara, 1987. 60p.

(3) Autoria desconhecida (entrada pelo título):

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64p.

(4) Em casos específicos, tais como projetos de pesquisa científica nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar autoria, é facultado indicar todos os nomes:

URANI, A. et al. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil.** Brasília, DF: IPEA, 1994.

(5) No caso de uma coletânea, usam-se letras iniciais para indicar a forma de contribuição do autor. Por exemplo: organizador (Org.), coordenador (Coord.), colaborador (Col.), editor (Ed.)

PANZETTI, H. A. (Org.) **Desporto de base: compromisso com a democratização e cidadania.** Indaiatuba: Rumograf, 1996. 60p.

(6) Quando se referenciam várias obras do mesmo autor, sendo ele o único, substitui-se o nome do autor das referências subsequentes por traço equivalente a seis espaços. Caso, além do autor, também o título seja repetido, estes devem ser substituídos por dois travessões.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS NBR 14724: **Informação e documentação - trabalhos acadêmicos: apresentação.** Rio de Janeiro: ABNT, 2011. 6p.

_____ NBR 6023: **Informação e documentação - referências: elaboração.** Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 24p.

_____ --.Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 30p.

B) Organizadores, compiladores, editores, adaptadores, entre outros

(1) Se a responsabilidade intelectual de uma obra for atribuída a um organizador, editor, coordenador etc., a entrada da obra é feita pelo sobrenome, seguido das abreviaturas correspondentes entre parênteses. Quando houver mais de um

organizador ou compilador, devem-se adotar as mesmas regras para autoria.

BOSI, A. (Org.). **O conto brasileiro contemporâneo**. 3. ed. São Paulo: Cultrix, 1978. 293p.

(2) Obras de cunho administrativo ou legal de entidades independentes: entrar diretamente pelo nome da entidade, em maiúscula, por extenso, considerando a subordinação hierárquica, em minúscula, quando houver.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto Astronômico e Geográfico. **Anuário astronômico**. São Paulo: 1988. 279p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação – citações em documentos. Rio de Janeiro: 2002. 7p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM. Centro de Estudos em enfermagem. **Informações, pesquisas e pesquisadores em Enfermagem**. São Paulo: 1916. 124p.

INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL (Brasil). **Classificação nacional e patentes**. 3.ed. Rio de Janeiro: 1979. v.9.

(3) Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que o identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Bibliografia do folclore brasileiro**. Rio de Janeiro: Divisão de Publicações, 1971.

4.1.2. Capítulos de livros, monografias, teses, entre outros (indicar a edição após a 2ª Edição)

a) sem autoria especial: capítulo escrito pelo próprio autor ou editor de um livro.

SOBRENOME, Nome do autor do capítulo. Título do capítulo. In: _____. Título do livro (em negrito): subtítulo (normal). Edição. Local da publicação: Editora, Ano de publicação. Número de páginas do capítulo.

NEVES, D. P. Amebíase. In: _____. **Parasitologia Dinâmica**. 3 ed. São Paulo:

Atheneu, 2009. p. 80-92.

OLIVEIRA, S. L. Metodologia da pesquisa. In: _____. **Tratado de metodologia científica**: projetos de pesquisa, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses. 2 ed. São Paulo: Pioneira, 1997. p. 103-232.

b) com autoria especial: capítulo escrito por um autor em um livro de outro autor ou editor.

SOBRENOME, Nome do autor do capítulo. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome do autor do livro. Título do livro (em negrito): subtítulo (normal). Trad. Nome do Tradutor. Edição. Local da publicação: Editora, Ano de publicação. Número de páginas do capítulo.

MATALLO JUNIOR, H. A problemática do conhecimento. In: CARVALHO, M. C. (Org.). **Construindo o saber - metodologia científica**: fundamentos e técnicas. 12 ed. Campinas: Papyrus, 2002. p. 13-28.

d) Monografias (de Graduação ou *Lato Sensu*), dissertações de Mestrado e teses de Doutorado

SOBRENOME, Nome do autor. Título (em negrito): subtítulo (normal). Ano da defesa. Número total de folhas. Categoria (grau e área de concentração) - Instituição, cidade.

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

4.1.3. Artigos de Periódicos (Revistas)

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da revista (por extenso)**, cidade, número do volume, número da seção ou suplemento, páginas inicial-final, e ano.

OLIVEIRA, J.F.F.; OLIVEIRA, M. B.; AVILA, A. S.; BRAGA, A.C.S.; ALMEIDA, M.T. J.; JALES, R.L.C.; CARDOSO, V.N.; BERNARDO-FILHO, M. Assessment of the effect of *Fucus vesiculosus* extract on the labeling of blood constituents with

technetium-99m and the histological modifications on the shape of the red blood cells. **Food and Chemical Toxicology**, França, v. 41, p. 15-20, 2003.

GOMES, M.L.; BRAGA, A.C.S.; MATTOS, D.M.M.; FREITAS, R.S.; PAULA, E.F.; BEZERRA, R.J.A.C.; BERNARDO-FILHO, M. Effect of mitomycin-C on the bioavailability of the radiopharmaceutical ^{99m}technetium-phytic acid in mice: a model to evaluate the toxicological effect of a chemical drug. **Journal of Applied Toxicology**, [S.l.], v. 22, n.5, p. 85-87, 2002.

4.1.4. Artigos de Jornal

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do Jornal**, Local de publicação, dia, mês e ano. Número ou Título do caderno, seção ou suplemento e páginas inicial e final do artigo. Os meses devem ser abreviados de acordo com o idioma da publicação. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo precede a data.

OLIVEIRA, W. P. de. Judô: Educação física e moral. **O Estado de Minas**, Belo Horizonte, 17 mar. 1981. Caderno de esporte, p. 7.

GUIMARÃES, C.B. A expansão do ensino à distância. **Gazeta Mercantil**, São Paulo, 20 jul. 2003. Caderno de Tecnologia da Informação. v. 5, n. 80, p. TI 1-TI 2.

ANDRADE, G.A.; SANTOS, G. Extração de petróleo não incide ICMS: advogados afirmam que a lei sancionada pela governadora do Rio é inconstitucional. **Gazeta Mercantil**, São Paulo, 1. jul. 2003, v. 5, n. 80, p. A-13.

4.1.5. Publicação seriada

MOREIRA, V.X. Utilização de resíduos elastoméricos em materiais poliméricos. In: MARQUES, M.F.V. (Coord.). **MMP 751- Seminários de mestrado**. Rio de Janeiro: IMA/UFRJ, 2000. p. 233-258. (Seminários de mestrado IMA/UFRJ, v. 22, p. 2).

4.1.6. Trabalhos apresentados em congressos, seminários e outros

GALDINO, M. L. Escolinhas de voleibol: na terra do voleibol tricampeão uma proposta

participativa. In: I CONGRESSO LATINO AMERICANO DE EDUCAÇÃO MOTORA, II CONGRESSO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO MOTORA, 9-13 out. 1998, Foz do Iguaçu. **Anais...** Foz do Iguaçu, 1998. p. 635.

MARQUES, M.F.V., MARINHA, A.B.A.S. Metallocene polyethylene with supported catalysts. In: ANNUAL TECHNICAL CONFERENCE, 56, 2003, Nashville.

4.1.7. Documentos eletrônicos

SANTOS, E.C.T. Nanotecnologia: Inovação tecnológica aplicada à liberação controlada de fármacos. Disponível em: <<http://www.metodoeventosrio.com/riopharma/apresentacoes/Branco/Sexta/09%2000%20Eduardo%20Torres/Riopharma%202007.ppt>>. Acesso em: 07 de set. 2008.

CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE (BRASIL). **Resolução n. 258, de 26 de agosto de 1999.** Dispõe sobre a obrigatoriedade das empresas fabricantes e importadoras de pneumáticos de coletar e dar destinação final, ambientalmente adequada, aos pneus inservíveis existentes no território nacional. Disponível em: <<http://www.lei.adv.br>>. Acesso em: 8 abr. 2003.

OLIVEIRA, R.B.; LIMA, E.M. Polímeros na Obtenção de Sistemas de Liberação de Fármacos. **Revista Eletrônica de Farmácia.** Goiás, v.3, n.1, p. 29-35, Jul. 2006. Disponível em: <<http://www.farmacia.ufg.br/revista/geral/home.htm>>. Acesso em: 10 jun. 2007.

4.1.8. Patentes

MANO, E. B.; AKCELRUD, L. **Processo para fabricação de manchões (reparos reforçados) destinados à recuperação de artigos de borracha reforçada com cordonéis, e processo de restauração desses artigos.** BR n. PI 7502614, 16 setembro 1975.

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 30 maio 1995.

4.2. Regras gerais de apresentação de citações

Citar é transcrever as palavras e/ou repetir as ideias de um autor em apoio ao assunto em estudo. “Citar equivale a apresentar um argumento de autoridade, uma informação extraída de outra fonte” (ABNT, 2001, p.1), podendo aparecer no texto ou em nota de rodapé. Todas as citações devem ser acompanhadas de sua forma própria e com referência da fonte (AUTOR, ano) – lembre-se que a não observância desse preceito implica em problemas éticos e autorais, pois configura o tipo penal denominado de plágio.

Com relação à fonte, a citação pode ser: direta – quando o acesso é imediato; indireta – quando feito através de outro autor; e citação de citação – quando a referência listada é da obra que a citou, isto é, aquela a qual se teve acesso (ABNT, 2002).

4.2.1. Citação indireta

Existem duas possibilidades de citação indireta:

(1) A não divulgação da pesquisa implica em questões éticas, vez que a população – que, a rigor, é quem financia a pesquisa através de seus impostos – fica privada da informação produzida (CAPAZOLI, 2002).

(2) Para Capazoli (2002) a não divulgação da pesquisa implica em questões éticas, vez que a população – que, a rigor, é quem financia a pesquisa através de seus impostos – fica privada da informação produzida.

Observe que quando o nome do autor está entre parênteses é grafado em maiúscula (1), diferentemente do que ocorre quando está no corpo do texto, em minúscula (2). Quando houver citação de documentos de um mesmo autor publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, as datas são separadas por vírgulas (3).

(3) (ALMEIDA, 1994, 1999, 2000).

Já quando se tratar de vários autores citados simultaneamente deve-se usar o ponto e vírgula, em ordem cronológica (4).

(4) (RUDIN, 1982; DELEUSE, 1983; ERUSALIMSKII, 1986).

4.2.2. Citação direta

É assim definida a citação que transcreve textualmente parte da obra do autor consultado. Como é uma transcrição é imprescindível que se cite a página da qual se extraiu o texto. Existem duas regras para a citação direta:

(1) Quando se tratar de citação curta (até três linhas) a parte citada é inserida no próprio texto, utilizando-se aspas duplas, pois as simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação. “Talvez achassem que estavam participando de uma atividade do tipo ‘brincando de fazer rádio’...” (WERNECK, 2002, p.87).

(2) Já as citações diretas com mais de três linhas (citações longas) devem ser destacadas com recuo de quatro cm da margem esquerda em todo o parágrafo da citação, digitadas sem aspas e com espaçamento simples, letra 10.

Dantas (1988) recorda que “o século XIX ficou marcado, no campo da Medicina, pela descoberta da ação patogênica dos micróbios”, e acrescenta:

No século XX talvez o fato mais marcante na Medicina tenha sido o reconhecimento unânime de que o ser humano é capaz de adoecer a partir de seu mundo emocional e a partir de seu mundo social (DANTAS, 2002, p. 18).

4.2.3. Citação de citação

É definida como a citação – direta ou indireta – de um texto ao qual não se teve acesso (ABNT, 2001, p.2). Nesse caso, deve-se usar a expressão latina “apud” que significa “citado por” e a referência listada é da obra que a citou, isto é, aquela a qual se teve acesso.

Exemplos:

Santos (1990) apud Alvim (2006) ou (SANTOS, 1990 apud ALVIM, 2006).

5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS NBR 14724: **Informação e documentação - trabalhos acadêmicos**: apresentação. Rio de Janeiro, ABNT, 2011. 13 p.

_____ NBR 6023: **Informação e documentação - referências**: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 24 p.

_____ NBR 6024: **numeração progressiva das seções de um documento**. Rio de Janeiro: ABNT, 2012, 2 p.

_____ NBR 10520: **informação e documentação, apresentação de citações em documento**. Rio de Janeiro: ABNT, 2002, 7 p.

_____ NBR 6027: **sumários**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003, 2 p.

_____ NBR 6028: **resumos**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003, 2 p.

_____ NBR 6034: **Índice**. Rio de Janeiro: ABNT, 2004. 3 p.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. IBGE. **Normas de apresentação tabular**. Centro de Documentação e disseminação de Informações, 3ªEd., Rio de Janeiro, 1993, p. 62.

**ANEXO 1: MODELO DE ATA PARA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO**

ATA DE DEFESA DE MONOGRAFIA

Aos ___ dias do mês de _____ de _____, na sala _____ da Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste - UEZO, foi instalada a banca Examinadora da monografia do(a) aluno(a) _____ às ___ horas e ___ minutos a banca constituída pelos professores _____ (Examinador/Presidente), _____(Examinador) e _____ (Examinador), informaram o(a) aluno(a) sobre a dinâmica da apresentação. Em seguida, o(a) aluno(a) procedeu a apresentação oral do trabalho intitulado “**NOME DO TRABALHO**”. Ao término da apresentação o(a) aluno(a) foi arguido (a) por cada membro da banca examinadora por 10 minutos. Após o esvaziamento da sala, a banca reuniu-se para atribuir grau a apresentação oral e escrita do(a) aluno(a). O grau conferido a(o) aluna(o) **NOME DO ALUNO** foi **GRAU (GRAU POR EXTENSO)**. Logo após ter sido informado(a) sobre o grau, o(a) aluno(a) e os professores assinaram a presente ata que segue lavrada e assinada por

_____ **NOME DO EXAMINADOR** (Examinador/Presidente)

_____ **NOME DO EXAMINADOR** (Examinador)

_____ **NOME DO EXAMINADOR** (Examinador)

_____ **NOME DO ALUNO** (Graduando)

Observações relevantes:

NESTE ESPAÇO CONSTARÃO:

- CORREÇÕES SUGERIDAS PELA BANCA
- PRAZO DE ENTREGA DA MONOGRAFIA CORRIGIDA

ANEXO 2: MODELO DE CARTA SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE BANCA EXAMINADORA

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 201__.

Ao Professor de TCC _____

Curso _____

Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste – UEZO

Prezado Professor,

Venho submeter à aprovação da Banca Examinadora para avaliação da monografia intitulada _____ do aluno _____, a ser realizada no dia ____ de ____ de 201__, às _____ h.

Banca Examinadora proposta:

Orientador (Examinador 1/Presidente da Banca)

Membro 1 (Examinador 2)

Membro 2 (Examinador 3)

Membro 3 (Suplente)

Atenciosamente,

Professor(a) Orientador(a)

ANEXO 3: MODELO DE CARTA CONVITE PARA MEMBROS DA BANCA

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 201__.

Prezado Dr(a). NOME DO MEMBRO,

Solicitamos, por intermédio deste, a sua participação na banca de avaliação da monografia do aluno _____, graduando de **NOME DO CURSO** intitulada “**TÍTULO DO TRABALHO**” sob minha orientação, no dia ____ de _____ de 201__, as _____ h, na Fundação Centro Universitário da Zona Oeste – UEZO na qualidade de PRESIDENTE/MEMBRO/SUPLENTE.

Atenciosamente,

Professor (a) Orientador(a)

ANEXO 4: MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO - ORIENTADOR INTERNO

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, **NOME DO DOCENTE**, professor do Colegiado de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS), matrícula N° **DE MATRÍCULA**, responsabilizo-me pelo acompanhamento e avaliação do aluno **NOME DO ALUNO**, matrícula N° **DE MATRÍCULA**, durante o desenvolvimento de sua monografia sob o tema **TÍTULO DO TRABALHO** como seu professor orientador.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO ORIENTADOR

Professor Orientador
CCBS/UEZO
N° MATRÍCULA

ANEXO 5: MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO - ORIENTADOR EXTERNO

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, **NOME DO ORIENTADOR**, Pesquisador do Departamento **COLOCAR O DEPARTAMENTO DO QUAL FAZ PARTE E A RESPECTIVA INSTITUIÇÃO**, responsabilizo-me pelo acompanhamento e avaliação do (a) aluno(a) **NOME DO ALUNO**, matrícula N° **DA MATRICULA**, do curso de **NOME DO CURSO DO ALUNO**, da Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste – UEZO, durante o desenvolvimento de sua monografia, sob o tema **TÍTULO DO TRABALHO**, como seu professor orientador.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20__.

Orientador (externo)
Autorizado pelo CCBS

ANEXO 6: MODELO DE TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADOR

TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE PROFESSOR ORIENTADOR

Eu, **NOME DO ORIENTADOR**, Docente Pesquisador do **COLOCAR O DEPARTAMENTO DO QUAL FAZ PARTE E A RESPECTIVA INSTITUIÇÃO**, aceito de comum acordo que o (a) aluno(a) **NOME DO ALUNO**, matrícula N° **DA MATRICULA**, do curso de **NOME DO CURSO DO ALUNO**, da Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste – UEZO, realize minha substituição como professor-orientador durante o desenvolvimento de sua monografia, sob o tema **TÍTULO DO TRABALHO**.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO ORIENTADOR

Professor Orientador
CCBS/UEZO
N° MATRÍCULA

ANEXO 7: MODELO DE CAPA (OBRIGATÓRIO)



Espeçamento de (+/-) 4 linhas
antes do título

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO

(letra 14, negrito, espaçamento 1,5): (letra 12, negrito, se houver)

Espeçamento de (+/-) 6 linhas

Maria Tereza dos Santos

Espeçamento de (+/-) 6 linhas

Rio de Janeiro

2013



Margem inferior 2,0 cm

ANEXO 8: MODELO DE FOLHA DE ROSTO (OBRIGATÓRIO)

MARIA TEREZA DOS SANTOS

TÍTULO DO TRABALHO (:)
(letra 14, negrito, espaçamento 1,5):

Espaço de (+/-) 4 linhas

SUBTÍTULO

(Letra 12, negrito, se houver)

Espaço de (+/-) 2 linhas

Trabalho de Conclusão de Curso, TCC,
apresentado ao Curso de Graduação de
da UEZO como parte dos requisitos para a
obtenção do grau de

Orientador(a): Prof. MSc. ou Dr.

(Letra 12, espaçamento simples)

Espaço de (+/-) 2 linhas

Rio de Janeiro

Junho de 2013

ANEXO 9: MODELO DE FICHA CATALOGRÁFICA

P436 Pe Santos, Maria Tereza

Terapia Nutricional com farmaconutriente
Glutamina. / Fa Maria Tereza dos Santos . 2013.

39 f.; 30 cm.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em
Tecnologia de Fármacos)– Centro Universitário
Estadual da Zona Oeste, Rio de Janeiro, 2013.

Bibliografia: f. 26-28.

1. Estudos de casos. 2. Nutrição enteral. 3.
Nutrição parenteral. 4. Paciente crítico I. Título.

CDD 573.35

*** Solicitado à Biblioteca após conclusão das correções.**

ANEXO 10: MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

TÍTULO DO TRABALHO (letra 14, negrito, espaçamento 1,5)(:)

SUBTÍTULO (Letra 12, negrito, se houver)

Espaço de (+/-) 2 linhas

Elaborado por Maria Tereza dos Santos

Discente do Curso de..... da UEZO

Este trabalho de Graduação foi aprovado com grau:.....

Espaço de (+/-) 2 linhas

Rio de Janeiro, de..... de 201....

Esnaco de (+/-) 2 linhas

Presidente, Título Acadêmico (MSc.ou Dr^(a)), Sigla da Instituição

Membro, Título Acadêmico (MSc.ou Dr^(a)), Sigla da Instituição

Membro, Título Acadêmico (Msc.ou Dr^(a)), Sigla da Instituição

Junho de 2013

ANEXO 11: MODELO DE FOLHA DE DEDICATÓRIA (OPCIONAL)

Dedico este trabalho à...

(Letra 12, espaçamento 1,5)

ANEXO 12: MODELO DE FOLHA DE AGRADECIMENTOS (OPCIONAL)

AGRADECIMENTOS

Agradeço à ...

(letra 12, espaçamento 1,5, justificado)

ANEXO 13: MODELO DE FOLHA DE EPÍGRAFE (OPCIONAL)

" O único lugar onde o sucesso vem antes do trabalho é no dicionário.

Albert Einstein

(letra 12, espaçamento simples)

ANEXO 14: MODELO DE FOLHA DE RESUMO (OBRIGATÓRIO)

RESUMO

A criação de búfalos no país, mesmo em menor quantidade que a pecuária bovina, vem se desenvolvendo em larga escala, uma vez que o leite de búfala apresenta características tecnológicas, com elaboração de derivados lácteos com maior rendimento industrial e altamente nutritivos. Atualmente o Brasil possui o maior rebanho da América Latina, concentrada na região Norte, que apresenta condições climáticas favoráveis à criação com grande potencial de crescimento devido às características de resistência, produtividade, longevidade e pela qualidade de seus produtos. Porém, os búfalos são animais com características sazonais de atividade reprodutiva, com muitos partos concentrados nos meses de janeiro a março no hemisfério sul. Essa variação na produção favorece a presença de produtos da mistura de leite bovino e bubalino. Essa prática de mistura de leites para a produção de “Mozzarella” prejudica os produtores por reduzir o preço de seus produtos, e o consumidor pode adquirir produtos misturados considerando-os como 100% bubalino devido às embalagens e rótulos serem parecidos e com as mesmas denominações de venda. Nesse sentido, o trabalho tem como objetivo avaliar a incidência sazonal de produtos de mistura de leite bovino e bubalino comercializados na zona oeste do Rio de Janeiro, ao longo das estações do ano, determinando se a variação na lactação da espécie bubalina influencia na disponibilidade dos produtos misturados e dos certificados como de leite de búfala puro, avaliando também se os rótulos dos produtos misturados atendem as legislações vigentes em relação aos componentes obrigatórios de presença nas embalagens.

Palavras-chave: Mozzarella. Leite. Búfalo.

Letra 12, espaçamento simples, sem parágrafo
Palavras-chave: de 3 a 5, sem negrito e separadas
por ponto.

ANEXO 15: MODELO DE FOLHA DE ABSTRACT (OBRIGATÓRIO)

ABSTRACT

The creation of buffalos in the country, exactly in lesser amount that the cattle bovine, comes on a large scale if developing, a time that the buffalo milk presents technological characteristics, with elaboration of milky with bigger industrial income and highly nutritional derivatives. Currently Brazil possesss the biggest flock of Latin America, intent in the region North, that presents climatic conditions favorable to the creation with great potential of growth due to the resistance characteristics, productivity, longevity and for the quality of its products. However, the buffalos are animal with seasonal characteristics of reproductive activity, with many childbirths concentrated in the January months the March in the south hemisphere. This variation in the production favors the presence of products of the bovine and bubalino milk mixture. This practical of milk mixture for the production of “Mozzarella” harms the producers for reducing the price of its products, and the consumer can acquire mixed products considering them as 100% bubalino due the packings and labels to be similar and to the same denominations of sales. In this direction, the work has as objective to evaluate the sazonal incidence of products of bovine milk mixture and of buffalo commercialized in the zone west of Rio de Janeiro, throughout the stations of the year, determining if the variation in the lactation of the bubalina species it influences in the availability of the mixed products and the certificates as of pure milk of buffalo, also evaluating if the labels of the mixed products take care of the effective legislações in relation to the obligator components of presence in the packings.

Keywords: Mozzarella. Milk. Buffalo.

Letra 12, espaçamento simples, sem parágrafo

Keywords: de 3 a 5, sem negrito e separadas por ponto.

**ANEXO 16: MODELO DE FOLHA DE LISTAS DE ILUSTRAÇÕES
(OPCIONAL)**

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1- Valores efetivos para população bubalina no Brasil	14
Figura 2 - Esquema de funcionamento básico de um cromatógrafo líquido	26
Figura 3 - Comparação do comprimento das fases C ₁₈ monomérica, polimérica e C ₃₀ com comprimento molecular do beta-caroteno	28
Figura 4 - Estrutura química do retinol	29
Figura 5 - Estrutura química do beta-caroteno e seus isômeros 13- <i>cis</i> -beta-caroteno	32
Quadro 1 - Absorção de beta-caroteno pelas micelas na mucosa intestinal Representação percentual	30
Quadro 2 - Espectro de absorção na região do ultravioleta em 3D (t _R , comprimento de onda (nm), concentração) de extrato de fígado bovino	35

Letra 12, espaçamento 1,5

Titulo centralizado em negrito

ANEXO 17: MODELO DE FOLHA DE LISTAS DE TABELAS (OPCIONAL)

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Variação dos componentes do leite de búfala segundo diferentes autores	16
Tabela 2 - Conteúdo de aminoácidos no leite de bovino e bubalino	17
Tabela 3 - Conteúdo de ácidos graxos do leite de búfala	18
Tabela 4 - Características físico-química do leite de búfala	19
Tabela 5 - Eluição da fase móvel em gradiente durante corrida de 28 minutos	45
Tabela 6 - Pontos da curva de calibração com as respectivas concentrações de retinol	47

Letra 12, espaçamento 1,5.
Título centralizado em negrito

ANEXO 18: MODELO DE SUMÁRIO PARA REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	1
2. OBJETIVO	3
2.1. Objetivo Geral	3
2.2. Objetivos Específicos	3
3. METODOLOGIA	4
3.1. Definição dos termos e/ou palavras chaves	4
3.2. Estratégias de busca	5
4. REVISÃO DE LITERATURA	10
5. CONCLUSÃO	20
6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	25
7. ANEXOS	30

ANEXO 19: MODELO DE SUMÁRIO PARA TRABALHOS DE COLETA DE DADOS E EXPERIMENTAIS

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	1
2. REVISÃO DE LITERATURA	3
3. OBJETIVOS	10
3.1. Objetivo Geral	10
3.2. Objetivos Específicos	10
4. METODOLOGIA	11
4.1. Coleta de Dados	11
4.1.1. Análise Estatística	11
5. RESULTADOS	20
6. DISCUSSÃO	25
7. CONCLUSÃO	28
8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	29
9. ANEXOS	32