UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

NORMAS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS DE CONCLUSÃO DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO, DISSERTAÇÕES DE MESTRADO E TESES DE DOUTORADO

TAUBATÉ
2008

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ. Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação. Normas para elaboração e apresentação de monografias de conclusão de cursos de especialização, dissertações de mestrado e teses de doutorado. Taubaté, 2008. 41 f.

Este trabalho mostra as diversas características de elaboração e apresentação de uma monografia, dissertação ou tese, de acordo com as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas e por decisão da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da Universidade de Taubaté.

Palavras-chave: Monografia. Dissertação. Tese. Redação Científica.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Modelo da capa 8
Figura 2 – Modelo da folha de rosto 10
Figura 3 – Modelo da folha de aprovação 12
Figura 4 – Sugestões para folha de dedicatória 13
Figura 5 – Sugestões para folha de agradecimentos 14
Figura 6 – Sugestão para folha de epígrafe 15
Figura 7 – Modelo de lista 18
Figura 8 – Modelo da folha para autorização de reprodução 27
Figura 9 – Modelo da lombada 35

SUMÁRIO

1 ESTRUTURA 6
1.1 Pré-texto 8
1.1.1 Capa 8
1.1.2 Folha de rosto 9
1.1.2.1 Anverso da folha de rosto 9
1.1.2.2 Verso da página de rosto 10
1.3 Errata 11
1.1.4 Folha de aprovação 11
1.1.5 Dedicatória 13
1.1.6 Agradecimentos 14
1.1.7 Epígrafe 15
1.1.8 Resumo 16
1.1.9 Resumo em língua estrangeira 17
1.1.10 Listas 18
1.1.11 Sumário 19
1.2 Texto 20
1.2.1 Introdução 20
1.2.2 Desenvolvimento 21
1.2.2.1 Revisão da literatura 22
1.2.2.2 Proposição 22
1.2.2.3 Método 22
1.2.2.4 Resultados 23
1.2.2.5 Discussão 23
1.2.3 Conclusão ou conclusões 24
1.3 Elementos pós-textuais 24
1.3.1 Glossário 24
1.3.2 Referências 25
1.3.3 Apêndice 25
1.3.4 Anexo 26
1.3.5 Autorização para reprodução 27
2 DETALHAMENTOS DAS FORMAS DE APRESENTAÇÃO 28
2.1 Formato 28
2.2 Margem 28
2.3 Espacejamento 28
2.4 Paginação 29
2.5 Seções com indicativo numérico 29
2.6 Títulos sem indicativo numérico 30
2.7 Elementos sem título e sem indicativo numérico 30
2.8 Numeração progressiva de seções 30
2.9 Citações 31
2.10 Ilustrações 32
2.11 Tabelas 32
2.12 Equações ou fórmulas 33
2.13 Encadernação 34
3 ABREVIATURA E SÍMBOLOS 35
3.1 Numerais 36
3.2 Frações 36

3.3 Percentagens 37
3.4 Ordinais 37
3.5 Datas 37
3.6 Horários 38
3.7 Quantias 38
3.8 Pesos e medidas 39
4 FORMATO ALTERNATIVO PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO 41
4.1 Estrutura do artigo 41
4.1.1 Resumo 41
4.1.2 Palavras-chave 41
4.1.3 Abstract 41
4.1.4 Key-words 42
4.1.5 Introdução 42
4.1.6 Revisão de literatura 42
4.1.7 Método 42
4.1.8 Resultados 43
4.1.9 Discussão 43
4.1.10 Conclusão 44
4.1.11 Referências 44
4.2 FORMATAÇÃO DO ARTIGO 44
4.2.1 Formato 44
4.2.2 Ilustrações 46
4.2.3 Tabelas 46
REFERÊNCIAS 46

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS DE CONCLUSÃO DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO, DISSERTAÇÕES DE MESTRADO E TESES DE DOUTORADO

Este documento tem por objetivo fixar princípios gerais para estabelecer uniformidade na elaboração e apresentação de Monografias de Conclusão de Cursos de Especialização, Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado dos Cursos de Pós-graduação 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 PRÈ-TEXTO
- 1.1.1 Capa (obrigatório)
- 1.1.2 Folha de Rosto (obrigatório)
- 1.1.3 Errata (opcional)
- 1.1.4 Folha de Aprovação pela Banca Examinadora (obrigatório)
- 1.1.5 Dedicatória (opcional)
- 1.1.6 Agradecimentos (opcional)
- 1.1.7 Epígrafe (opcional)
- 1.1.8 Resumo em português (obrigatório)
- 1.1.9 Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- 1.1.10 Listas (opcional)

1.1.11 Sumário (obrigatório)

1.2 TEXTO

1.2.1 Introdução

1.2.2 Desenvolvimento

1.2.2.1 Revisão da Literatura

1.2.2.2 Proposição

1.2.2.3 Método

1.2.2.4 Resultados

1.2.2.5 Discussão

1.2.3 Conclusão

1.3 PÓS-TEXTO

1.3.1 Referências (obrigatório)

1.3.2 Glossário (opcional)

1.3.3 Apêndice (opcional)

1.3.4 Anexo (opcional)

Índice (opcional)

1.1 PRÉ-TEXTO

1.1.1 Capa

Utilizar os tipos Times New Roman ou Arial, 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. (Ver detalhes de encadernação em 2.13, p. 34).

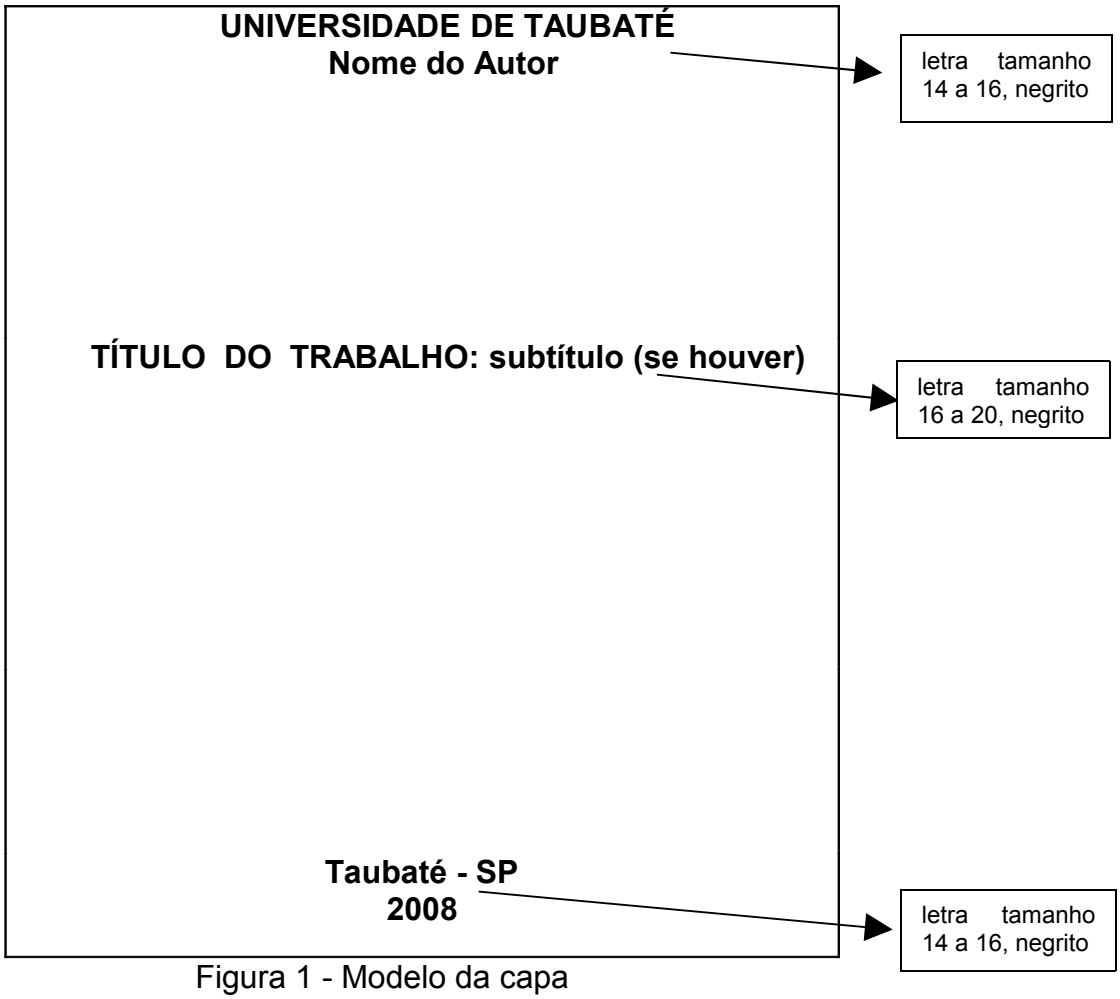


Figura 1 - Modelo da capa

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.

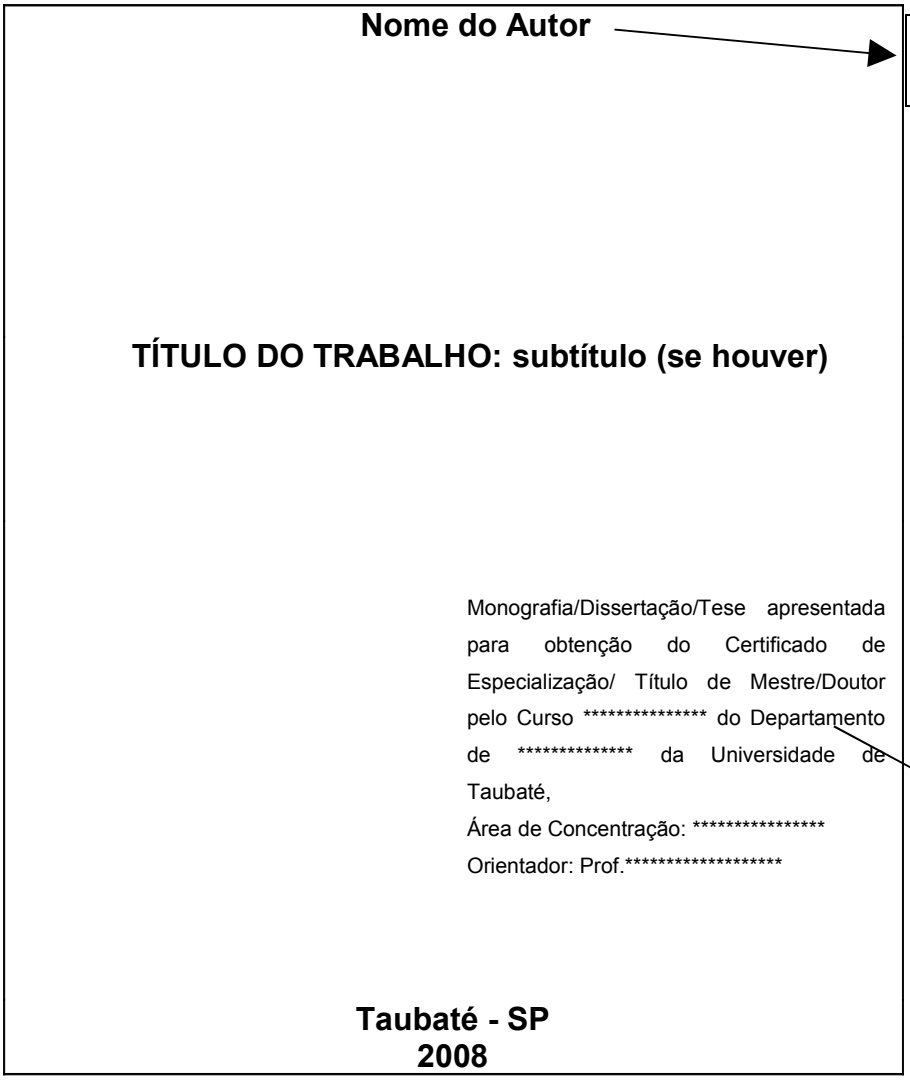


Figura 2 - Modelo da folha de rosto

1.1.2.2 Verso da folha de rosto

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.

1.1.3 Errata

A lista de erros com as devidas correções, indicando-se as folhas e/ou linhas que aparecem, serão impressas sempre em papel avulso ou encartado, e acrescida ao volume depois de impresso. A errata, se houver, será inserida logo após a folha de rosto, obrigatoriamente nos volumes de capa dura e no exemplar de posse da Secretaria de Pós-graduação da PRPPG.

Exemplo:

ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
8	3	tratato	tratado

1.1.4 Folha de Aprovação

Esta folha conterá autor, título por extenso e subtítulo (se houver), local e data da aprovação do Trabalho de Especialização/ Tese/ Dissertação e o conceito, os nomes dos membros da comissão examinadora, suas assinaturas e o nome de suas instituições. A banca é constituída de três (3) examinadores para o Mestrado e 5 para o Doutorado. Para os cursos de especialização, os procedimentos variam. Deve ser respeitado o que foi estabelecido para cada curso. A data de aprovação e as assinaturas dos membros da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho.

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

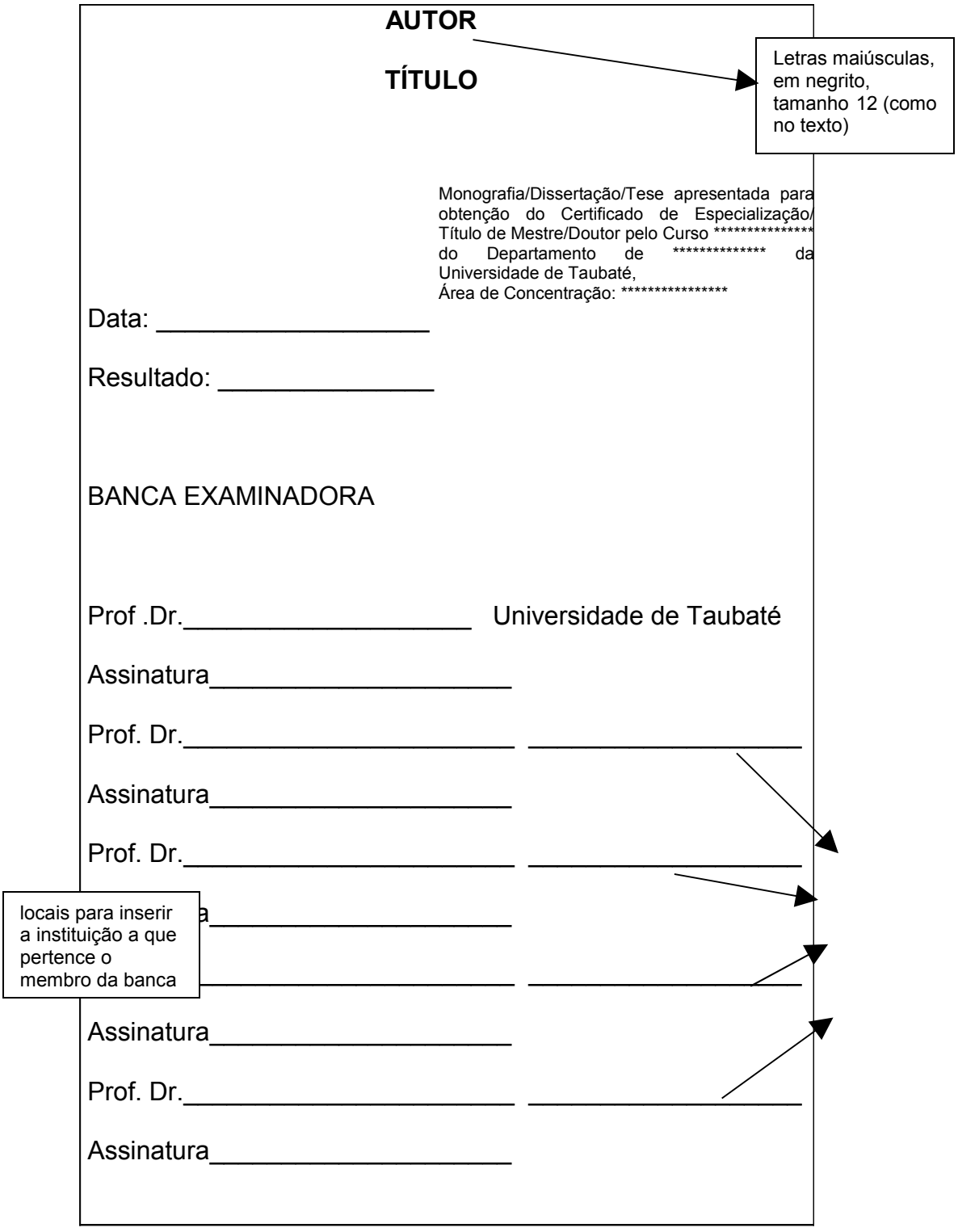


Figura 3 - Modelo da folha de aprovação

1.1.5 Dedicatória

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:

Dedico este trabalho ao Renato,

meu mais fiel colaborador

Aos meus filhos, Rodrigo e

Rogério

Figura 4 - Sugestões para folha de dedicatória

1.1.6 Agradecimentos

Folha ou folhas de manifestação de agradecimento a pessoas 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.

AGRADECIMENTOS

Ao Prof. Dr. José Roberto, pela habilidade com que orientou nosso trabalho.

À bibliotecária Ana Paula, pela correção das referências bibliográficas.

Ao Prof. João dos Santos na elaboração da análise estatística dos resultados.

Aos pacientes que possibilitaram a coleta de dados necessária.

À Universidade Y, que cedeu os laboratórios e os materiais para os testes.

Figura 5 - Sugestões para folha de agradecimentos

1.1.7 Epígrafe

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.Também podem ser apresentadas epígrafes nas folhas iniciais das seções primárias. A seguir, veja o exemplo dessa folha.

Os caminhos que conduzem o homem ao saber são tão maravilhosos quanto o próprio saber.

Kepler

Figura 6 – Sugestão para folha de epígrafe

1.1.8 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, dissertação ou tese; a metodologia; os 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 (memória científica, 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.

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.

1.1.9 Resumo em língua estrangeira

Abstract é a versão do resumo em língua inglesa, acrescido do título do trabalho também em inglês. É obrigatório nos trabalhos de especialização, mestrado e doutorado. Nesse último, deverá existir também uma versão do resumo em uma segunda língua estrangeira (por exemplo, francês ou espanhol).

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 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.

As listas não são obrigatórias no trabalho.

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

1.1.11 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.

Como exemplo, ver o Sumário deste documento (p. 4).

1.2 TEXTO

Essa é a parte do trabalho onde é exposta a matéria. Deve ter três partes principais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

1.2.1 Introdução

A introdução é a parte inicial do texto, onde devem constar a formulação e delimitação do assunto tratado, bem como os objetivos da pesquisa. Tem por finalidade fornecer ao leitor os antecedentes que justificam o trabalho, assim como enfocar o assunto a ser abordado. A introdução pode incluir informações sobre a natureza e importância do problema, sua relação com outros estudos sobre o mesmo assunto, suas limitações e objetivos.

Essa seção deve preferentemente representar a essência do pensamento do autor em relação ao assunto que pretende estudar. Deve ser abrangente sem ser prolongada. É um discurso de abertura em que o pesquisador oferece ao leitor uma síntese dos conceitos da literatura; expressa sua própria opinião - contrastando-a ou

não - com a literatura; estabelece as razões de ser de seu trabalho sumariando apropriadamente começo, meio e fim de sua proposta de estudo.

Pode ser um texto único ou dividido em subseções: problema, objetivos, delimitação do estudo, relevância do estudo, organização do trabalho.

1.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função do tema e da abordagem do método. Portanto, a organização do texto será determinada pela natureza do trabalho monográfico e respeitará a tradição da área em que o mesmo se insere.

Em trabalhos que se propõem a rever e comentar a literatura, e que não relatam pesquisa de campo ou de laboratório conduzida pelo autor, a Proposição precederá a revisão de literatura. Também não se justifica uma seção Resultados, porque em trabalhos dessa natureza não existe coleta de dados e respectivo tratamento estatístico.

Em trabalhos nos quais se relata pesquisa de laboratório ou de campo conduzida pelo autor, o Desenvolvimento das monografias, dissertações ou teses apresentará nessa ordem as seguintes partes do texto: Revisão da Literatura; Proposição; Método; Resultados; Discussão.

A seguir apresenta-se breve descrição das subseções.

1.2.2.1 Revisão da Literatura

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.

Devem ser incluídas citações de autores segundo as normas da ABNT NBR10520 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002). Todos os autores citados deverão ser referenciados ao final do trabalho, na seção “Referências”.

1.2.2.2 Proposição

A seção da Proposição destina-se a assentar as intenções do autor em relação ao assunto. Deve expressar coerência recíproca entre o título e as seções de Revisão da Literatura e o Método.

1.2.2.3 Método

A seção de Método destina-se a expor os meios dos quais o autor se valeu para a execução do trabalho. Pode ser redigida em corpo único ou dividida em subseções. As subseções mais comuns são: tipos de pesquisa, área de realização,

população e amostra, instrumento(s), procedimento de coleta de dados, procedimento de análise de dados.

1.2.2.4 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. Os dados expressos não devem ser repetidos em mais de um tipo de ilustração.

1.2.2.5 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, pode contrastar esses com os constantes da literatura pertinente. A liberdade dessa seção expressa-se na possibilidade de constarem deduções capazes de conduzir o leitor naturalmente às conclusões.

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 adquirida no desenvolvimento do trabalho e visando a sua complementação.

1.2.3 Conclusão ou Conclusões

Parte final do texto, a seção Conclusão ou Conclusões constitui o epílogo do corpo do trabalho. Deve ter por base o texto e expressar com lógica e simplicidade o que foi alcançado com a pesquisa. É fundamental que se entenda não existir nessa seção 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 ao problema.

1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Elementos pós-textuais complementam o trabalho.

1.3.1 Glossário

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

1.3.2 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.

1.3.3 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, no mais das vezes, a maior segurança na defesa do trabalho. Exemplificando: em um tratamento estatístico utilizado em uma pesquisa, constarão da seção 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 pelos respectivos títulos. Exemplo:

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

APÊNDICE B – Subcategorias de resposta classificadas por sujeito

1.3.4 Anexo

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

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

1.3.5 Autorização para reprodução

A critério do autor poderá ser acrescentada mais uma folha ao final do trabalho, no qual figurará a autorização para cópia do trabalho ou parte dele, por meios reprográficos e exclusivamente para fins de estudo ou pesquisa, vedando qualquer uso comercial na reprodução do todo ou parte do trabalho.

Autorizo cópia total ou parcial desta obra, apenas para fins de estudo e pesquisa, sendo expressamente vedado qualquer tipo de reprodução para fins comerciais sem prévia autorização específica do autor.

Nome do autor

Taubaté, mês e ano de impressão.

Figura 8 - Modelo da folha para autorização de reprodução

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^2) 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 ou Arial.

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

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 superior 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.

Apêndice e Anexo têm 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.

2.6 TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Não recebem indicativo numérico: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), 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 elemento não recebem título nem indicativo numérico: folha de aprovação, dedicatória, epígrafe e folha de autorização para reprodução.

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.

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

Nas citações diretas deve-se especificar a página, após autor e ano.

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.

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.

2.12 EQUAÇÕES OU FÓRMULAS

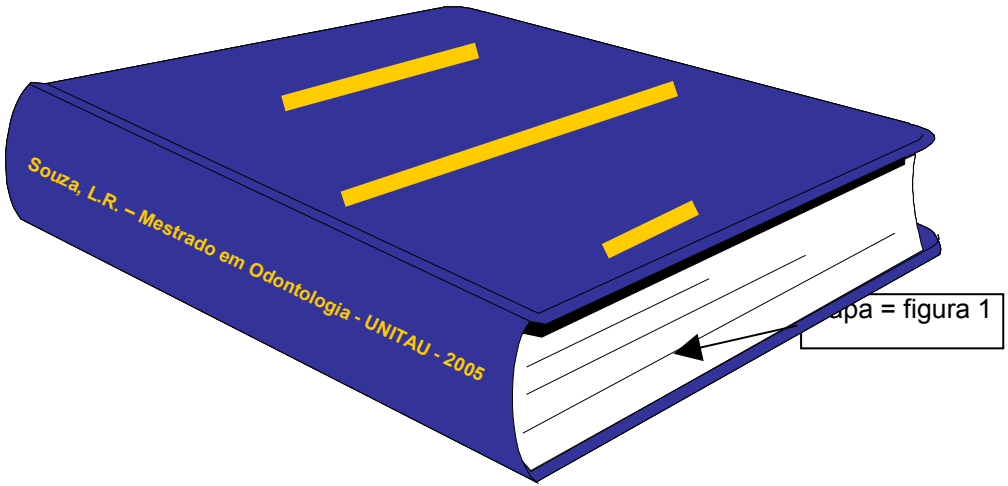
Devem estar destacadas no texto. Pode-se usar entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se numera-las. Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas

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 e com a capa impressa, 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.



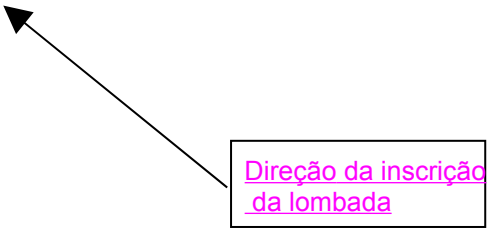


Figura 9 - Modelo da lombada

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,;
- 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, 11º.

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
- 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.

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)..... ^0C

POTENCIAL HIDROGÊNIO-IÔNICO..... pH

MILÍMETRO..... mm

MILIGRAMA..... mg

MICROMETRO..... ▪ m

NANOMETRO..... nm

MILILITRO..... ml

LITRO.....l

4 FORMATO ALTERNATIVO PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

Mediante decisão da coordenação dos programas de especialização, o trabalho de conclusão de curso poderá ser apresentado no formato artigo em versão eletrônica. Neste caso, deverão atendidas as seguintes normas:

4.1 Estrutura do artigo

O artigo deverá ter as seguintes seções: resumo, palavras-chave, abstract, *key-words*, introdução, revisão de literatura, método, resultados, discussão, conclusão e referências.

4.1.1 Resumo

O resumo do artigo deverá contemplar os objetivos, o método de pesquisa, os resultados e principais conclusões. Deverá ter entre 1100 e 1500 caracteres. Não devem ser incluídos no resumo gráficos, tabelas, figuras e citações.

4.1.2 Palavras-chave

Indicar entre três e cinco palavras-chave que representem o assunto desenvolvido no artigo.

4.1.3 Abstract

Versão do resumo em língua inglesa.

4.1.3 *Key-words*

Versão das palavras-chave em língua inglesa.

4.1.4 Introdução

A introdução é a parte inicial do texto, na qual devem constar o contexto geral do trabalho, a justificativa do estudo, a formulação e delimitação do assunto tratado, bem como os objetivos da pesquisa.

4.1.5 Revisão de 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.

Devem ser incluídas citações de autores no sistema autor-data segundo as normas da ABNT NBR10520 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002). Todos os autores citados deverão ser referenciados ao final do trabalho, na seção “Referências”.

4.1.6 Método

Destina-se a expor, em corpo único, os meios dos quais o autor se valeu para a execução do trabalho. O texto deve contemplar os seguintes aspectos: tipo de pesquisa, área de realização, população e amostra, instrumento(s), procedimento de coleta de dados, procedimento de análise de dados.

4.1.7 Resultados

O autor deverá 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. Os dados expressos não devem

ser repetidos em mais de um tipo de ilustração. É escolha do autor apresentar os resultados junto com a seção discussão ou de forma separada.

4.1.8 Discussão

Esta seção pode ser apresentada junto com os resultados ou separadamente, a critério do autor. Na discussão dos resultados o autor poderá:

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

4.1.9 Conclusão

A conclusão deve expressar o que foi alcançado com a pesquisa e responder ao problema delimitado na introdução.

4.1.10 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.

4.2 FORMATAÇÃO DO ARTIGO

4.2.1 Formato

Os textos deverão ser entregues em arquivo digital extensão .doc (*software Word for Windows*), gravados em CD-Rom. O CD-Rom deverá ter uma capa, no formato da caixa protetora do CD, com as seguintes informação: nome da instituição, nome do curso, departamento, nome do aluno, nome do professor orientador, local e data. As mesmas informações devem estar registradas no CD, em etiqueta adesiva.

A digitação deverá seguir as indicações abaixo:

- Título em português: centralizado, inteiro em letras maiúsculas, fonte Arial tamanho 14, em negrito.
- Nome do autor e professor orientador: os nomes do autor e professor orientador devem ser centralizados, fonte Arial 14, em itálico. Deverão ser inseridos em nota de rodapé, separadamente, os dados do aluno e professor orientador, indicando titulação, instituição, departamento, endereço da instituição, e-mail.

  - Resumo: o título “Resumo” deverá ser digitado com fonte Arial 12, em negrito. O corpo do resumo deverá ser digitado com fonte Arial 12, espacejamento simples, em um único bloco de texto, sem o uso de parágrafo. O texto deve ser justificado.

  - Palavras-chave: o título “Palavras-chave” deverá ser digitado com fonte Arial 12, em negrito. As palavras-chave deverão ser digitadas com fonte Arial 12, espacejamento simples, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.
- Título em inglês: deve seguir a mesma formatação do título em português.
- Abstract: deve seguir a mesma formatação do resumo.
- Key-words: devem seguir a mesma formatação das palavras-chave.
- Corpo do texto: os títulos devem ser em Arial 12, negrito, alinhados à esquerda, sem numeração. O corpo do texto deverá ser em fonte Arial 12, espacejamento 1,5, justificado.
- Referências: deverão ser apresentadas conforme disposto na **NBR 6023** (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002). (Ver 4.1.10, p. 44).

A marginação deverá obedecer às seguintes medidas:

Margem esquerda 3 cm

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

4.2.2 Ilustrações

Seguir as mesmas orientações do item 2.10, p.32 deste documento.

4.2.3 Tabelas

Seguir as mesmas orientações do item 2.11, p.33 deste documento.

REFERÊNCIAS

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.