

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS
ESCOLA DE CIÊNCIAS EXATAS E DA COMPUTAÇÃO



**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E MONOGRAFIA**

Elaborado por: PROF^a. DR^a. SOLANGE DA SILVA
PROF^a. Ma. LUDMILLA REIS PINHEIRO DOS SANTOS

Colaboradores: LEONARDO R. O. MEIRELLES e
VIVIANE DE SOUZA DIAS

GOIÂNIA
MARÇO/2016

APRESENTAÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e a Monografia deverá seguir o formato descrito neste documento para ser apresentada à Coordenação da Escola de Ciências Exatas e da Computação, da Pontifícia Universidade Católica de Goiás (PUC Goiás).

O TCC/Monografia deve ser um trabalho original do autor. Textos, tabelas e figuras contidos no trabalho transcritos de obras de terceiros protegidos ou de domínio público, assim como ideias e conceitos de terceiros, deverão estar devidamente autorizados e com os créditos dos autores originais, mesmo que sejam encontrados na Internet.

A formatação do TCC segue as normas atuais da ABNT.

SUMÁRIO

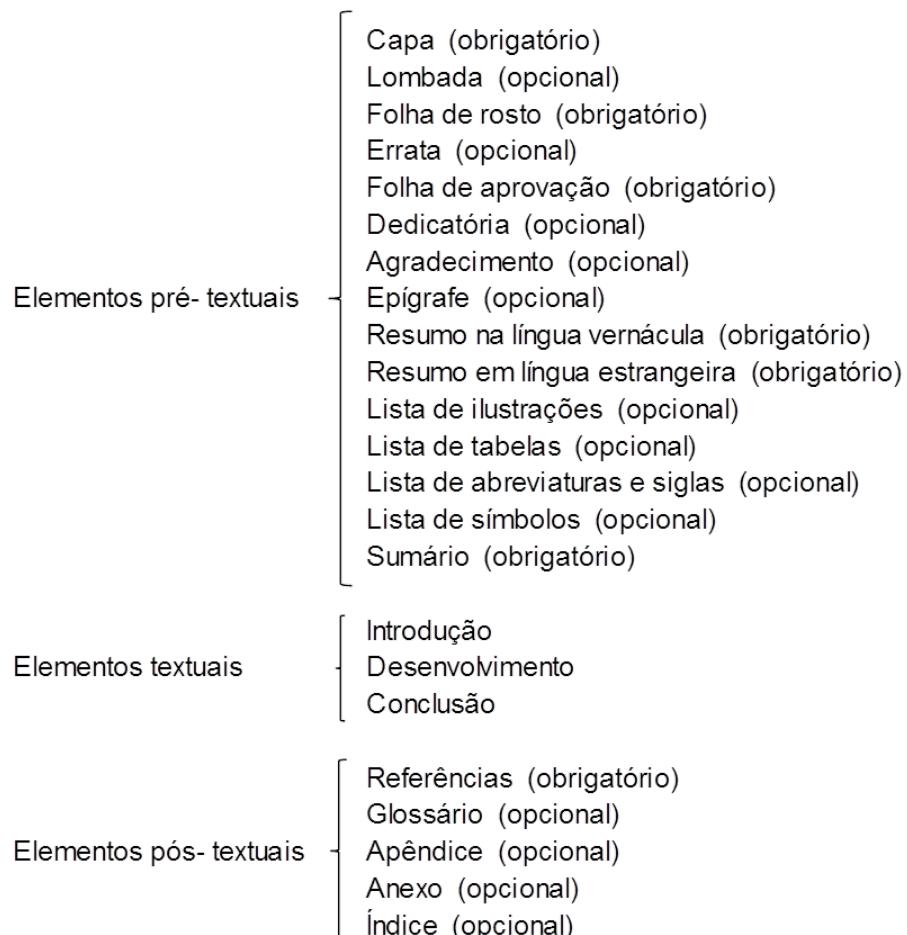
1 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	5
1.1 Elementos pré-textuais	5
1.1.1 Capa (elemento obrigatório)	6
1.1.2 Folha de rosto (elemento obrigatório)	7
1.1.3 Errata (elemento opcional).....	9
1.1.4 Folha de aprovação (elemento obrigatório).....	9
1.1.5 Dedicatória (elemento opcional).....	10
1.1.6 Agradecimentos (elemento opcional).....	11
1.1.7 Epígrafe (elemento opcional)	11
1.1.8 Resumo (elemento obrigatório)	12
1.1.9 ABSTRACT (elemento obrigatório)	13
1.1.10 Lista de ilustrações (elemento opcional).....	13
1.1.11 Lista de tabelas (elemento opcional)	14
1.1.12 Lista de abreviaturas (elemento opcional).....	15
1.1.13 Lista de siglas (elemento opcional)	15
1.1.14 Sumário (elemento obrigatório)	16
1.2 Elementos textuais	17
1.2.1 Introdução.....	18
1.2.2 Desenvolvimento	18
1.2.3 Conclusão	18
1.3 Elementos pós-textuais.....	18
1.3.1 Lista de referências (elemento obrigatório).....	19
1.3.2 Glossário (elemento opcional).....	19
1.3.3 Apêndice (elemento opcional).....	20
1.3.4 Anexo (elemento opcional)	20
1.3.5 Índice (elemento opcional)	20
2 FORMATO DE APRESENTAÇÃO	21
2.1 Papel e fonte	21
2.2 Margem	21
2.3 Espaçamentos e parágrafos	21
2.5 Paginação	21
2.6 Título das seções	22
2.7 Título das subseções	22
2.8 Título sem indicativo de seção	23
2.9 Sem título e sem indicativo numérico	23

2.10 Paginação.....	23
2.11 Equações e fórmulas	23
3 QUADROS E TABELAS	24
3.1 Tabelas	24
3.2 Formatação de ilustrações.....	25
4 REGRAS DE APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES.....	26
4.1 Citação textual ou direta.....	26
4.2 Citação livre ou indireta	27
4.3 Falas de entrevistas/relatos	27
4.4 Citação de citação (<i>apud</i>)	27
5 REGRA DE APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIA	28
5.1 Exemplos de referências.....	29
5.1.1 Trabalho considerado no todo	29
5.1.2 Trabalho considerado por parte	31
5.1.3 Publicação seriada	32
5.1.4 Documentos eletrônicos	33
APÊNDICE A - MODELO DE CAPA.....	35
APÊNDICE B - MODELO DE FOLHA DE ROSTO.....	36
APÊNDICE C - MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO	37
APÊNDICE E - MODELO DE AGRADECIMENTOS	39
APÊNDICE F - MODELO DE EPÍGRAFE	40
APÊNDICE G - MODELO DE RESUMO	41
APÊNDICE H - MODELO DE <i>ABSTRACT</i>.....	42
APÊNDICE I – MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES.....	43
APÊNDICE J – MODELO DE LISTA DE TABELAS	44
APÊNDICE K – MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS.....	45
APÊNDICE L – MODELO DE LISTA DE SIGLAS	46

1 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

De acordo com a norma ABNT NBR 14724 (2011) os elementos que estruturam o trabalho acadêmico são apresentados na Figura 1.

Figura 1 – Estrutura do trabalho acadêmico.



Fonte: ABNT NBR 14724, 2011.

1.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais possuem informações que identificam e auxiliam na utilização do trabalho e devem ser apresentados conforme os itens 1.1.1 a 1.1.16 (ABNT NBR 14724, 2011).

1.1.1 Capa (*elemento obrigatório*)

De acordo com a ABNT NBR 14724 (2011) a capa é obrigatória e deve conter dados essenciais que identifiquem a trabalho como o nome da instituição, autor, título, subtítulo (se houver), local (cidade) e ano.

O título deve representar o que foi realizado no trabalho, ser claro e não ultrapassar três linhas. Se o trabalho tiver um subtítulo ele deve ser separado por dois pontos.

O Quadro 1 apresenta a formatação utilizada na capa e a Figura 2 apresenta um exemplo de capa.

Quadro1 – Formatação da capa.

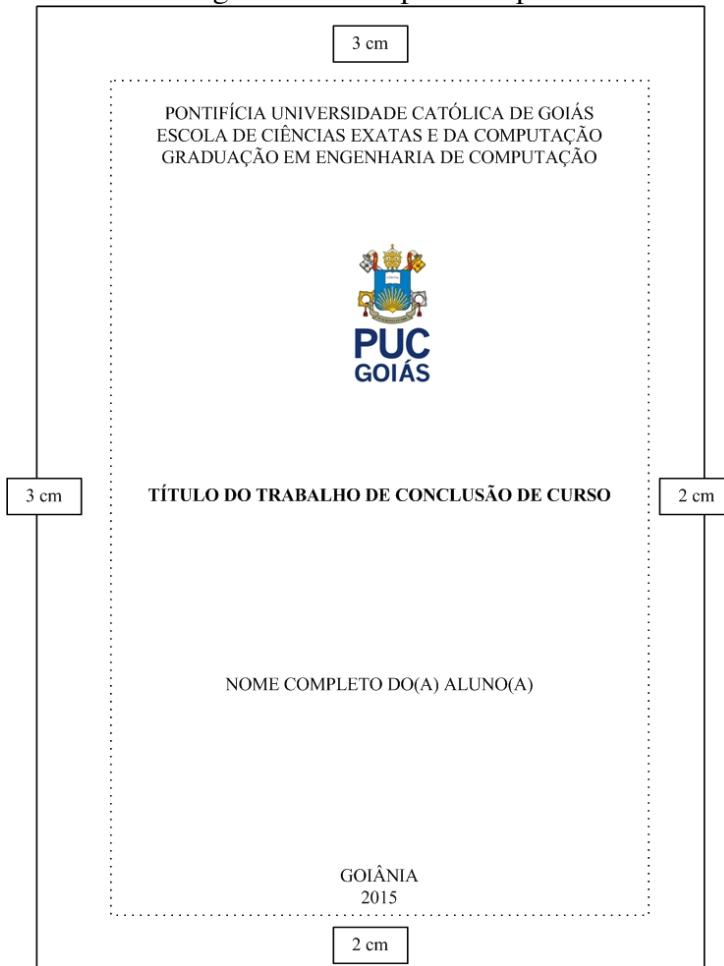
Característica	Formatação
Tipo de letras	Times ou Arial
Tamanho das letras	12
Alinhamento	Centralizado

Fonte: ABNT NBR 14724, 2011.

Elementos obrigatórios:

- a) Nome da Universidade (caixa alta, centralizado);
- b) Nome da Escola (caixa alta, centralizado);
- c) Nome do Curso (caixa alta, centralizado);
- d) Logotipo da Universidade (centralizado);
- e) Título do trabalho (caixa alta, centralizado);
- f) Subtítulo (se houver), precedido de dois pontos (caixa alta, centralizado);
- g) Nome do(a) autor(a) (caixa alta, centralizado);
- h) Local - cidade (caixa alta, centralizado);
- i) Ano de depósito (centralizado).

Figura 2 – Exemplo de capa.



Fonte: Elaborado pelo autor.

1.1.2 Folha de rosto (*elemento obrigatório*)

A folha de rosto, Figura 3, é obrigatória e contém os elementos essenciais à identificação do trabalho (ABNT NBR 14724, 2011). O Quadro 2 apresenta a formatação utilizada na folha de rosto.

Quadro 2 – Formatação da folha de rosto.

Característica	Formatação
Tipo de letras	Times ou Arial
Tamanho das letras	12

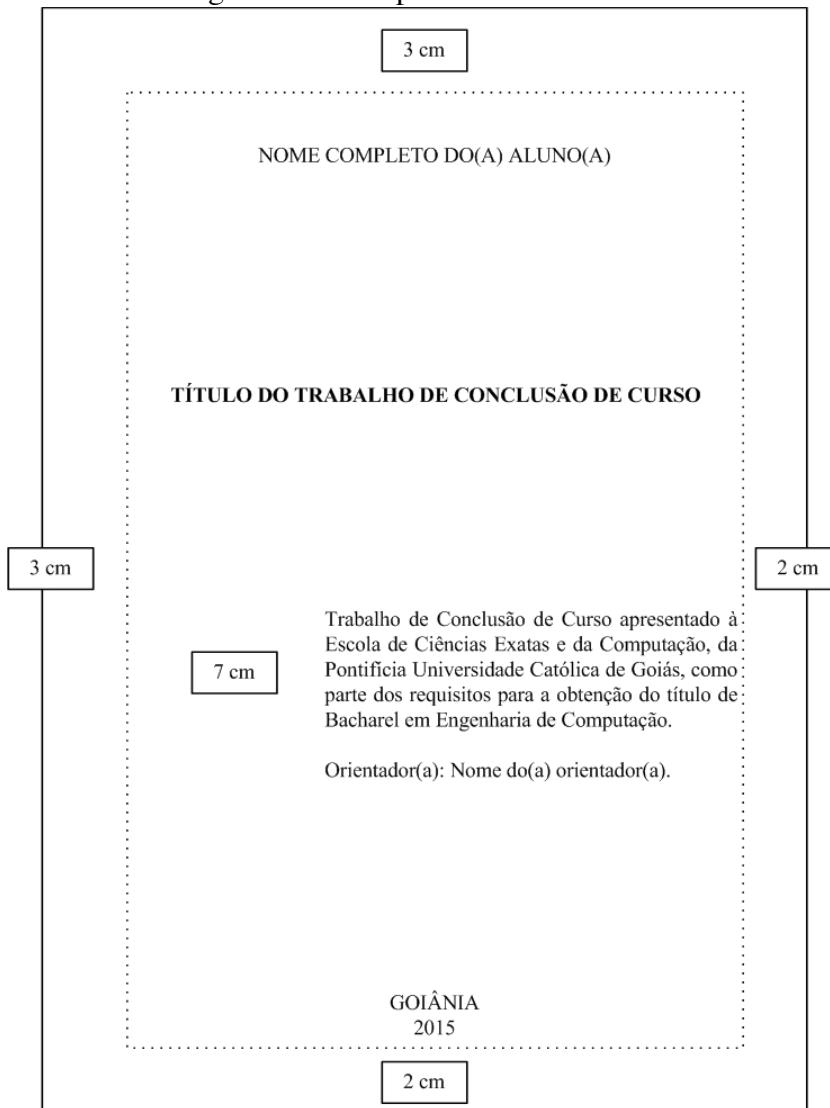
Fonte: ABNT NBR 14724, 2011.

Elementos obrigatórios:

- a) autor - primeiro elemento da folha de rosto (caixa alta, centralizado);

- b) título principal (caixa alta, centralizado);
- c) subtítulo (se houver), precedido de dois pontos (caixa alta, centralizado);
- d) nota de apresentação - natureza (trabalho de conclusão de curso); nome da instituição a que é submetida. Devem ser digitados com alinhamento recuado a 7 cm para a direita;
- e) nome completo do orientador e co-orientador (quando houver), digitados com alinhamento recuado a 7 cm para a direita, com fonte 12;
- f) local - cidade (centralizado)
- g) ano de depósito (centralizado).

Figura 3 – Exemplo da folha de rosto.



Fonte: Elaborado pelo autor.

1.1.3 Errata (elemento opcional)

Errata é uma lista dos erros ocorridos no texto, seguida das devidas correções. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

1.1.4 Folha de aprovação (elemento obrigatório)

Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho. Deve conter o exemplo da Figura 4:

- a) autor do trabalho (caixa alta, centralizado);
- b) natureza (trabalho de conclusão de curso); nome da instituição a que é submetida e área de concentração (caixa baixa, espaçamento simples);
- c) nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem (caixa baixa, centralizado), devem ser recuados a 7cm;
- d) Local e data completa (dia, mês e ano) de aprovação.

O Quadro 3 apresenta a formatação utilizada na folha de aprovação.

Quadro 3 – Formatação da folha de aprovação.

Característica	Formatação
Tipo de letras	Times ou Arial
Tamanho das letras	12

Fonte: ABNT NBR 14724, 2011.

Figura 4 – Exemplo da folha de aprovação.

	<p style="text-align: center;">NOME COMPLETO DO(A) ALUNO(A)</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO</p> <p>Este Trabalho de Conclusão de Curso julgado adequado para obtenção: o título de Bacharel em Engenharia de Computação, e aprovado em sua forma final pela Escola de Ciências Exatas e da Computação, da Pontifícia Universidade Católica de Goiás, em ____ / ____ / ____.</p> <p style="text-align: center;">_____ Prof. Ma. Nome do coordenador(a) de TCC Coordenador(a) de Trabalho de Conclusão de Curso</p> <p>Banca examinadora:</p> <p style="text-align: center;">_____ Orientador(a): Nome do orientador</p> <p style="text-align: center;">_____ Prof. Me. Nome do Membro 1</p> <p style="text-align: center;">_____ Prof. Dr. Nome do Membro 2</p> <p style="text-align: center;">GOIÂNIA 2015</p>

Fonte: Elaborado pelo autor.

1.1.5 Dedicatória (elemento opcional)

Página onde o autor presta homenagem a uma ou mais pessoas, devendo ser inserida após a folha de aprovação (ABNT NBR 14724, 2011). O Quadro 4 apresenta a formatação utilizada no texto da dedicatória.

Quadro 4 – Formatação do texto da dedicatória.

Característica	Formatação
Tipo de letras	Times ou Arial
Tamanho das letras	12

Fonte: ABNT NBR 14724, 2011.

1.1.6 Agradecimentos (elemento opcional)

Agradecimentos a pessoas que contribuíram para o desenvolvimento do trabalho. Devem ser inseridos após a dedicatória (ABNT NBR 14724, 2011). O Quadro 5 apresenta a formatação utilizada no texto de agradecimentos.

O título “AGRADECIMENTOS” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito.

Quadro 5 – Formatação do texto de agradecimentos.

Característica	Formatação
Tipo de letras	Times ou Arial
Tamanho das letras	12
Espaçamento	1,5 cm
Parágrafo	1,5 cm
Alinhamento	Justificado

Fonte: ABNT NBR 14724, 2011.

1.1.7 Epígrafe (elemento opcional)

A epígrafe é um texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Deve ser inserida depois dos agradecimentos (ABNT NBR 14724, 2011).

Deve ser elaborada conforme ABNT NBR 10520 (2002) apresentação de citações em documentos. Se desejar, a epígrafe pode ser grafada em itálico. O Quadro 6 apresenta a formatação utilizada no texto da epígrafe.

Quadro 6 – Formatação da epígrafe.

Característica	Formatação
Tipo de letras	Times ou Arial
Tamanho das letras	10
Espaçamento	Simples
Alinhamento	Recuada a 4 cm

Fonte: ABNT NBR 14724, 2011.

1.1.8 Resumo (elemento obrigatório)

O resumo fornece uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Apresenta, de forma concisa, os pontos relevantes de um texto (ABNT NBR 14724, 2011).

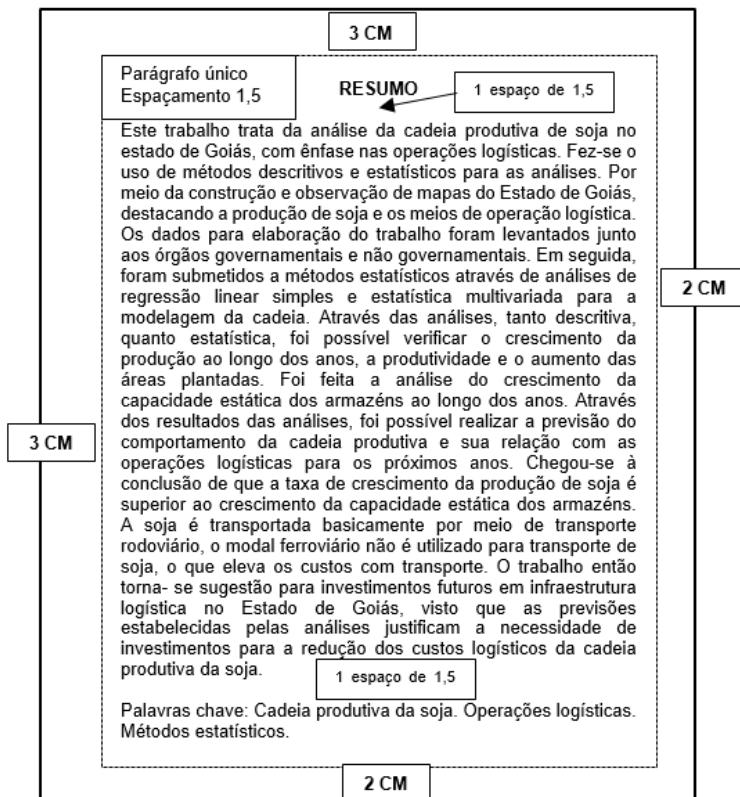
No resumo, a primeira frase deve explicar o tema principal do documento e as demais devem conter o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular (ABNT NBR 6028, 2003).

O resumo deve aparecer antes do sumário e não deve conter citações ou indicações bibliográficas.

O título “RESUMO” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito. Estilo Paragrafo único. A formatação do texto deve ser feita com letra tipo Times ou Arial, com tamanho de letras 12, estilo Parágrafo único, extensão de 150 a 500 palavras e espaçamento 1,5 cm.

Ao final do resumo devem-se elaborar as palavras-chave representativas do conteúdo do trabalho, separadas entre si por um ponto, como mostrado na Figura 5. Entre o resumo e as palavras chaves deixa-se um espaço entrelinhas de 1,5. Sugere-se utilizar entre **três e cinco palavras chave**.

Figura 5 – Exemplo de resumo.



Fonte: Elaborado pelo autor.

1.1.9 ABSTRACT (elemento obrigatório)

Na norma ABNT NBR 14724 (2011, p.3) a versão do resumo em idioma de divulgação internacional (Inglês). Deve ser a tradução literal do resumo e deve apresentar palavras-chave (*Keywords*) no mesmo idioma, logo abaixo do texto, separadas entre si por um ponto.

O título *Abstract* deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito. A formatação do texto deve ser feita com letra tipo Times ou Arial, com tamanho de letras 12, estilo Parágrafo único, extensão de 150 a 500 palavras e espaçamento 1,5 cm.

1.1.10 Lista de ilustrações (elemento opcional)

Relação de ilustrações (desenhos, gravuras, imagens, esquemas, fluxogramas, fotografias, quadros, gráficos, plantas, mapas, retratos, etc.) que aparecem no texto, e sua respectiva localização (página). (ABNT NBR 14724, 2011).

Quando necessário, recomenda-se a elaboração de uma lista para cada tipo de ilustração. O título “LISTA DE [...]” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito, conforme Quadro 7.

Quadro 7 – Formatação do texto da lista de ilustrações.

Característica	Formatação
Tipo de letras	Times ou Arial
Tamanho das letras	12
Espaçamento	1,5 cm

Fonte: ABNT NBR 14724, 2011.

Observação:

As ilustrações que fazem parte de anexos e apêndices não são descritas nas listas.

1.1.11 Lista de tabelas (elemento opcional)

A tabela apresenta informações em que o dado numérico se destaca como informação central. É elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto e sua respectiva localização (página) (ABNT NBR 14724, 2011).

O título “LISTA DE TABELAS” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito. O Quadro 8 apresenta a formatação do texto da lista de tabelas.

Quadro 8 – Formatação do texto da lista de tabelas.

Característica	Formatação
Tipo de letras	Times ou Arial
Tamanho das letras	12
Espaçamento	1,5 cm

Fonte: ABNT NBR 14724, 2011.

Observação:

As tabelas que fazem parte de Anexos e Apêndices não são descritas nas listas.

1.1.12 Lista de abreviaturas (elemento opcional)

Consiste na relação alfabética das abreviaturas utilizadas no texto, seguidas de seu correspondente por extenso (ABNT NBR 14724, 2011).

O título “LISTA DE ABREVIATURAS” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito. O Quadro 9 apresenta a formatação do texto da lista de abreviaturas.

Quadro 9 – Formatação do texto da lista de abreviaturas.

Característica	Formatação
Tipo de letras	Times ou Arial
Tamanho das letras	12
Espaçamento	1,5 cm

Fonte: ABNT NBR 14724, 2011.

Exemplos de abreviatura:

Of. = ofício

V. Ex. = vossa excelência

1.1.13 Lista de siglas (elemento opcional)

Consiste na relação alfabética das siglas ou acrônimos utilizados no texto, seguidas de seu correspondente por extenso (ABNT NBR 14724, 2011).

O título “LISTA DE SIGLAS” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito. O Quadro 10 apresenta a formatação do texto da lista de siglas.

Quadro 10 – Formatação do texto da lista de siglas.

Característica	Formatação
Tipo de letras	Times ou Arial
Tamanho das letras	12
Espaçamento	1,5 cm

Fonte: ABNT NBR 14724, 2011.

Exemplos de siglas:

ABNT = Associação Brasileira de Normas Técnicas

ONU = Organização das Nações Unidas

HTML = *HyperText Markup Language*

Observação: Na primeira vez em que aparecem no texto, devem ser escritas por extenso, seguida pela respectiva sigla, colocada entre parênteses. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Nas próximas ocorrências, utilizar somente a sigla. Exemplo: Portanto, as normas da ABNT [...]. Se o significado da sigla, em extenso, for derivado de uma língua estrangeira deverá ser colocado em itálico.

1.1.14 Sumário (elemento obrigatório)

Listagem das seções textuais e pós-textuais que compõem o trabalho, e sua respectiva localização (página). O sumário deve se localizar como último elemento pré-textual (ABNT NBR 6027, 2003).

Os itens do sumário devem ser apresentados com a mesma tipografia utilizada no texto. Elementos textuais com numeração progressiva; Elementos pós-textuais sem numeração. Todas as seções textuais são numeradas (Introdução, Desenvolvimento e Conclusão). Os elementos pós-textuais não são numerados (Referências, Glossário, Apêndice, Anexo e Índice). Para as seções textuais utilizar numeração progressiva em algarismos arábicos, limitada até a seção quinária (ABNT NBR 6024, 2012). O Quadro 11 apresenta a formatação das seções.

Quadro 11 – Formatação das seções.

1 SEÇÃO PRIMÁRIA (CAIXA ALTA, NEGRITO, TAMANHO 12)
1.1 Seção secundária (Caixa baixa, negrito, tamanho 12)
1.1.1 Seção terciária (Caixa baixa, itálico, negrito, tamanho 12)
1.1.1.1 Seção quaternária (Caixa baixa, sublinhado, negrito, tamanho 12)

Fonte: ABNT NBR 14724, 2011.

O título “SUMÁRIO” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito, conforme apresentado na Figura 6.

Figura 6 - Exemplo de sumário.

SUMARIO	
1 INTRODUÇÃO	14
2 O PROCESSO DE ESTRATEGIA	1 espaço simples entre as seções primárias
3 MUDANÇA ESTRATEGICA	
3.1 A pesquisa sobre mudança de estratégia	38
4 MODELOS DE IMPLEMENTAÇÃO	65
4.1 Estratégia	68
4.1.1 Análise ambiental	73
4.1.2 Tipos de estratégia	86
5 APRESENTAÇÃO DO CASO DO SETOR TEXTIL	93
5.1 Descrição do setor têxtil	94
5.2 Apresentação da empresa	Espaçamento simples 95
5.2.1 Contexto interno e externo	96
5.2.2 Processos	109
5.2.2.1 Planejamento estratégico	117
5.2.2.2 Monitoramento e controle	119
5.2.2.3 Pessoas	121
5.2.2.3.1 Representantes comerciais	123
5.2.2.3.2 Equipe interna	124
6 CONCLUSAO	126
REFERENCIAS	130
APENDICE	134
ANEXOS	137

Fonte: Elaborado pelo autor.

O Quadro 12 apresenta a formatação do texto do sumário.

Quadro 12 – Formatação do texto do sumário.

Característica	Formatação
Tipo de letras	Times ou Arial
Tamanho das letras	12
Espaçamento	Simples, com 1 espaço simples entre as seções primárias
Parágrafo	1,5 cm
Alinhamento	Esquerda

Fonte: ABNT NBR 14724, 2011.

1.2 Elementos textuais

O texto do trabalho acadêmico é composto por introdução, desenvolvimento e conclusão.

1.2.1 Introdução

A introdução expõe o tema do trabalho, relacionando-o com a literatura. Nela são apresentados os objetivos, motivação, breve histórico das principais obras, as vantagens em relação aos trabalhos já realizados, justificativa, relevância da pesquisa e a descrição da estrutura do texto.

1.2.2 Desenvolvimento

Compreende a revisão da literatura ou estado da arte, metodologia e exposição da pesquisa.

A revisão da literatura é também chamada de fundamentação teórica, revisão bibliográfica ou referencial teórico. A fundamentação teórica resulta de um mapeamento da literatura sobre o assunto, captando o estado da arte de um campo do conhecimento. Seus objetivos são: gerar hipóteses e fornecer argumentos para sustentá-las ou refutá-las; e delimitar as fronteiras do que será investigado (MIGUEL *et al.*, 2012).

A metodologia define como o trabalho foi realizado e inclui a explicação dos procedimentos necessários para a execução da pesquisa. Deve responder as perguntas: Como? Com que? Onde? Quanto?

Neste item inclui a Análise dos Resultados Obtidos pela pesquisa.

1.2.3 Conclusão

Conforme Miguel *et al.* (2012) a conclusão deve indicar explicitamente os principais pontos conclusivos relacionados aos objetivos, indicando ou não o alcance destes. Poderá apresentar sugestões de novas linhas de estudo para continuidade da pesquisa (trabalhos futuros).

1.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais estão apresentados na ABNT NBR 14724 (2011). Eles sucedem o texto e complementa o trabalho.

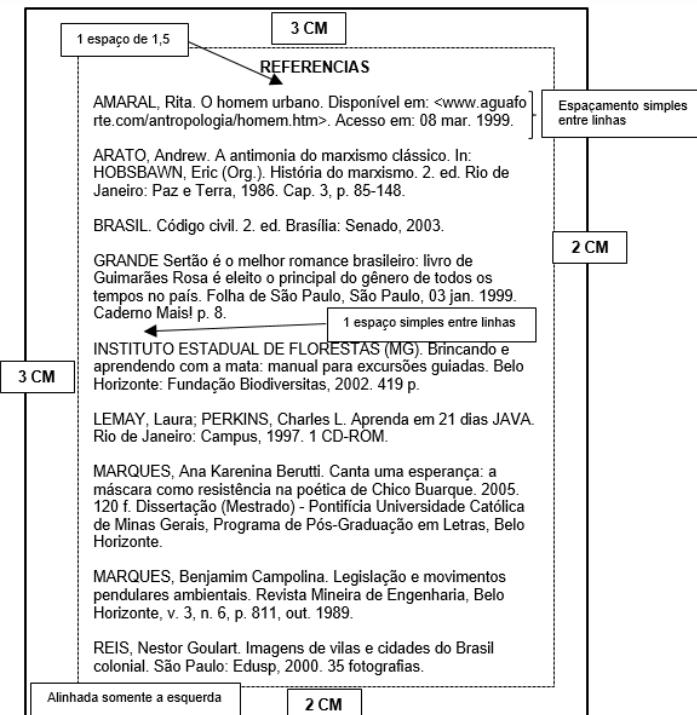
1.3.1 Lista de referências (elemento obrigatório)

As **referências** identificam as obras utilizadas na elaboração do trabalho. Todas as obras citadas no trabalho (no corpo do texto, nas fontes de ilustrações e tabelas ou em notas de rodapé) devem compor a listagem das referências.

Conforme a ABNT NBR 6023 (2002) as referências devem ser apresentadas em ordem alfabética, independentemente do suporte físico (livros, periódicos, publicações eletrônicas ou materiais audiovisuais) alinhadas somente à esquerda, em espaço simples e, entre uma e outra, espaço duplo.

O título “**REFERÊNCIAS**” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito, conforme modelo apresentado na Figura 7.

Figura 7 - Exemplo de referências.



Fonte: Elaborado pelo autor.

1.3.2 Glossário (elemento opcional)

Glossário é uma lista de palavras ou conceitos utilizados que merecem ser definidos para melhor compreensão do trabalho. Deve ser elaborado em ordem alfabética (ABNT NBR 14724, 2011).

O título “GLOSSÁRIO” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito.

1.3.3 Apêndice (elemento opcional)

Conforme a ABNT NBR 14724, apêndices são textos ou documentos **elaborados pelo autor**, que servem para comprovar sua argumentação. Exemplos: questionário aplicado, roteiro de entrevista, código fonte, diagramas esquemático, entre outros.

O título deverá ser precedido da palavra “APÊNDICE”, centralizado, com letras em caixa alta e negrito. Recebe identificação alfabética com letras maiúsculas, travessão e seu respectivo título.

Exemplo: APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS ALUNOS;
APÊNDICE B – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS PROFESSORES.

A formatação dos apêndices é livre.

Utilizam-se letras maiúsculas dobradas quando esgotadas as letras do alfabeto (exemplo: APÊNDICE AA, APÊNDICE AB).

1.3.4 Anexo (elemento opcional)

Textos ou **documentos não elaborados pelo autor**, que servem como comprovação de sua argumentação. Exemplos: relatórios de circulação interna, *folder* institucional, *datasheet*, etc. O título deverá ser precedido da palavra “ANEXO”, centralizado, com letras em caixa alta e negrito. Recebe identificação alfabética com letras maiúsculas, travessão e seu respectivo título.

Exemplo: ANEXO A – Relatório Interno da Polícia Militar;
ANEXO B – Formulário de cadastramento na Receita Federal.

A formatação dos anexos é livre.

Utilizam-se letras maiúsculas dobradas quando esgotadas as letras do alfabeto (exemplo: ANEXO AA, ANEXO AB).

1.3.5 Índice (elemento opcional)

O índice é uma lista de frase ou palavras que localiza e remete para informações no texto. As frases ou palavras estão ordenadas conforme algum critério (ABNT NBR 14724, 2011).

O índice deve ser elaborado de acordo com as especificações da norma ABNT NBR 6034.

2 FORMATO DE APRESENTAÇÃO

Os textos dever ser digitados em cor preta, outras cores podem ser utilizadas nas ilustrações (ABNT NBR 14724, 2011).

2.1 Papel e fonte

O trabalho deve ser digitado no formato A4 (210 x 297 mm). O estilo das letras deve ser Times ou Arial, com tamanho 12, incluindo os títulos das seções.

Observação: As citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas devem ser em tamanho 10 (ABNT NBR 14724, 2011).

2.2 Margem

As margens devem ser: esquerda e superior de 3 cm e a direita e inferior de 2 cm (ABNT NBR 14724, 2011).

2.3 Espaçamentos e parágrafos

Todo o texto deverá ser digitado em espaço de 1,5 entre linhas, exceto as citações de mais de três linhas, referências, notas de rodapé, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza do trabalho, estes devem ser digitados em espaço simples (ABNT NBR 14724, 2011).

A norma não especifica recuo do parágrafo, portanto, sugere-se 1,25 cm (1 tabulação), sem espaço entre parágrafos.

2.5 Paginação

As páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. As páginas da parte textual devem ser numeradas em algarismo arábicos, no canto superior direito da página, a 2 cm da borda superior, ficando o ultimo algarismo a 2 cm da borda direita da página. As páginas do apêndice e do anexo devem ser numeradas dando sequência à numeração do texto principal (ABNT NBR 14724, 2011).

2.6 Título das seções

Os títulos das seções devem ser digitados alinhados a esquerda, obedecendo à numeração progressiva e separados por um espaço de caractere. Cada seção primária deve ser iniciada em uma nova página. As seções (secundária, terciária, etc.) devem ser digitadas na mesma página, seguindo a sequência do texto (ABNT NBR 14724, 2011).

Entre os títulos das seções e subseções e seu texto deve-se deixar um espaço de 1,5. Entre o texto e o título seguinte, deve-se deixar também um espaço de 1,5. Caso o título de uma subseção comece nas últimas linhas da página, sem texto, deve-se transportá-lo para a página seguinte.

Nas seções devem ser usados números arábicos, a partir do Capítulo 1 (um), seguido de seu título. Obrigatoriamente, o Capítulo 1 deve ser a Introdução. Não se utiliza qualquer tipo de sinal (ponto, hífen), entre o indicativo da seção e seu título. Todas as seções devem possuir algum texto referente a elas (ABNT NBR 6024, 2012).

Exemplo:

1 INTRODUÇÃO

2.7 Título das subseções

As subseções devem ser limitadas até a seção quinária. Os títulos das subseções devem ser alinhados a esquerda e separado por um espaço de caractere. Separado do texto que o precede ou que o sucede por um espaço de 1,5 entre as linhas. As formatações estão mostradas no Quadro 11, página 16.

Exemplo:

2.1 Partidos Políticos

Textoxx
xxx xxx.

2.1.1 Plataforma de Governo

Textoxx
xxx xxx.

2.1.2 Candidato

Textoxx.
xxx xxx.

2.8 Título sem indicativo de seção

São os elementos: errata, agradecimentos, listas de ilustrações, lista de abreviaturas e de siglas, resumo, abstract, sumário, referências, glossário, apêndices e anexos. Eles são centralizados, com letras maiúsculas e em negrito.

Observação: Quando uma seção terminar próxima ao final de uma página, coloca-se o título da seção na página seguinte.

2.9 Sem título e sem indicativo numérico

São títulos sem indicativo numérico a folha de aprovação dedicatória e epígrafe.

Observação: fonte 12 e espaçamento 1,5 entre as linhas, exceto a natureza do trabalho na folha de aprovação.

2.10 Paginação

A capa não deve ser contada, todas as demais folhas devem ser contadas, mas, não numeradas. A numeração em algarismos arábicos inicia nos elementos textuais (a partir da Introdução) até os elementos pós-textuais. A numeração deve ser apresentada no canto superior direito da folha, com 2 cm da borda superior.

2.11 Equações e fórmulas

As equações e fórmulas aparecem de forma destacada no texto, a fim de facilitar sua leitura. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior, que comporte seus elementos (expoentes, índice e outros). Deve-se numerá-las com algarismos arábicos, entre parênteses, alinhados à direita. Exemplo:

$$\frac{x^2+y^2}{5} = n \quad (1)$$

$$Y = \beta_0 + \beta_1 x + \epsilon \quad (2)$$

3 QUADROS E TABELAS

As tabelas caracterizam-se por apresentar dados numéricos e estatísticos. Os quadros diferem das tabelas por apresentarem, em sua maioria, dados textuais, que podem ser esquemáticos, comparativos ou descriptivos.

3.1 Tabelas

Em geral, as tabelas apresentam, basicamente, dados numéricos ou informações tratadas estatisticamente. Sua identificação sempre fica no topo; o título é precedido pela palavra “Tabela”, sem negrito deve aparecer na parte superior, seguido do seu número de ordem (em algarismos arábicos em fonte 12) travessão e título.

A fonte deve situar-se logo abaixo da tabela e indicar a obra consultada (elemento obrigatório, mesmo que elaborada pelo próprio autor) em fonte 10. As legendas, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver) devem ser inseridas após a fonte, com 1 espaço entre as linhas simples com fonte 10 e alinhada a esquerda.

Quando a tabela ficar dividida em mais de uma página, devem-se usar os seguintes termos: **continua** (para primeira página), **continuação** (entre a segunda e penúltima página) e **conclusão** (para a última página), na sequência da tabela; o cabeçalho deve constar em todas as páginas, sempre no topo.

A ABNT **NÃO POSSUI** norma para apresentação de tabelas. Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) (ABNT 14724, 2011).

Toda tabela deverá conter título conciso, indicando a natureza, a abrangência geográfica e temporal de seus dados, conforme mostrado na Tabela 1.

Tabela 1 – Motivos que justificam a escolha do curso – Brasil – 1999.

Motivos	Frequência Absoluta	Frequência Relativa
Livre escolha	20	25%
Facilidade de Ingresso	16	24%
:	:	:
.	.	.
Total	206	100%

Fonte: IBGE, 1999.

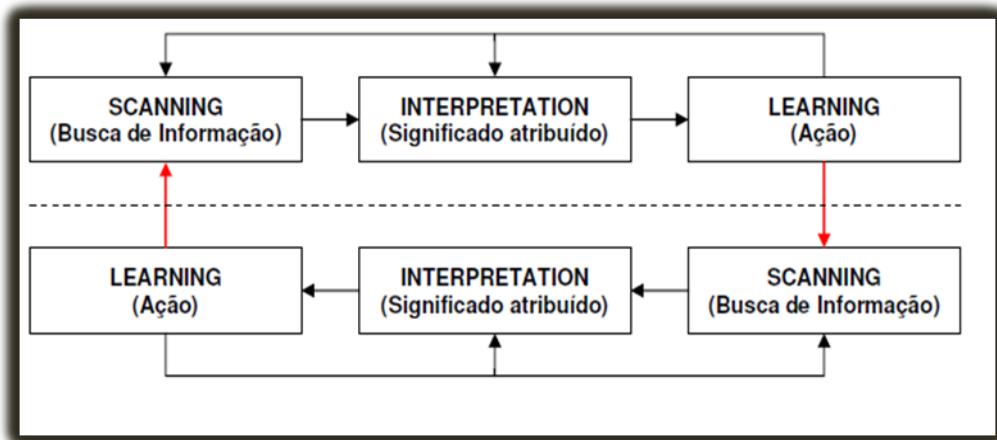
3.2 Formatação de ilustrações

As ilustrações compreendem desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros. Eles devem ser inseridos o mais próximo possível do texto a que se referem (ABNT 14724, 2011).

Menciona-se a ilustração dentro do texto na forma cursiva, com a **inicial maiúscula**. Recomenda-se a colocação das ilustrações de forma centralizada, dentro das margens.

A identificação sempre fica na PARTE SUPERIOR, precedida da palavra designativa, sem negrito (gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros), seguida do número de ordem da ocorrência no texto (em algarismos arábicos) e do respectivo título, em fonte 12, não dever ser utilizado abreviatura nos títulos, como ilustrado na Figura 8.

Figura 8 - Ciclos de Busca, Integração e Ação integrados em uma aliança estratégica entre empresas concorrentes.



Fonte: Selloti Jr, 2008.

Após a ilustração, na PARTE INFERIOR, indica-se a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que elaborado pelo próprio autor), neste caso coloca-se **Fonte: Elaborado pelo autor**, em tamanho 10; legendas, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver) devem ser inseridas após a fonte, com 1 espaço simples entrelinhas e fonte 10; devem ser incluídas próximas ao trecho a que se referem. Demais formatações estão mostradas no Quadro 13.

Quadro 13 – Formatação do Título, fonte e legendas das ilustrações.

Formatação do título, fonte e legendas das ilustrações		
Partes	Tamanho	Alinhamento
Título	12	Centralizado
Fonte	10	Centralizado ou esquerda
Legendas	10	Centralizado ou esquerda

Fonte: ABNT NBR 14724, 2011.

Cada tipo de ilustração deve ter numeração sequencial em todo o texto e não por seção, por exemplo: Figura 1, Figura 2, Figura 3; Tabela 1, Tabela 2, Tabela 3.

4 REGRAS DE APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES

Citação é a informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto em questão. As citações devem ser elaboradas de acordo com a ABNT NBR 10520 (2002).

Sua função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento.

Todas as publicações citadas no texto devem ter seu correspondente nas referências, e a indicação de autoria da citação e o ano deve ser idêntico aos dados da referência.

4.1 Citação textual ou direta

Transcrição literal de textos de outros autores. Nesse caso, devem-se especificar as páginas da fonte consultada. Se desejar, podem ser grafadas em itálico para melhor visualização.

- a) Citações curtas - com até três linhas, são inseridas na sequência normal do texto, entre aspas.

- b) Citações longas - com mais de três linhas, devem constituir um parágrafo independente, recuado a 4 cm da margem esquerda, com letra tamanho 10 e digitado em espaço simples, sem aspas. O texto deve ser justificado, sem parágrafo e com espaçamento de 1,5 entre linhas, depois da citação.

4.2 Citação livre ou indireta

Quando se reproduzem as ideias, sem transcrever as palavras do autor.

4.3 Falas de entrevistas/relatos

Para falas de entrevistas e relatos sugere-se recuo de parágrafo de 2 cm da margem esquerda, devem ser digitadas em itálico, fonte 12, com espaço simples entre as linhas, entre aspas. Deve ser colocar um espaço de 1,5 entre linhas, antes e depois das falas. Para identificar de quem é a fala, pode-se citar o nome da pessoa na nota de rodapé.

4.4 Citação de citação (*apud*)

Apud é uma palavra latina que significa junto a, perto de, em. É empregada em referências bibliográficas para fazer uma citação indireta, ou seja, citar um trecho que não foi lido diretamente na obra original, mas citado por outro autor. Normalmente é usada no corpo do texto com o significado de “citado por”, “segundo” ou “conforme”, indicando ao leitor que a citação é feita conforme o que foi lido e referenciado por um outro autor que teve acesso à obra original.

Contudo, é aconselhável ao longo do trabalho não fazer muitas citações usando a palavra apud, devendo-se utilizar-a apenas nos casos de obras originais de difícil acesso, por exemplo: publicações antigas, obras raras ou textos em línguas dificilmente acessíveis.

Na listagem bibliográfica deverá aparecer somente a referência completa do documento consultado. Opcionalmente pode-se mencionar a referência do documento citado em notas de rodapé.

Para indicar a citação de citação dentro do texto devem-se utilizar palavras do português usual (citado por). Para citações dentro dos parênteses, utiliza-se a expressão latina *apud*.

5 REGRA DE APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

As referências são um conjunto de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a identificação da autoria e devem ser apresentadas de acordo com a ABNT NBR 6023 (2002).

Todas as citações que compõe o corpo do texto, ilustrações, tabelas e notas de rodapé devem ser apresentadas na lista de referências.

As referências devem ser alinhadas à esquerda, com espaço simples e, separadas entre si, por um (1) espaço duplo. São ordenadas por ordem alfabética do sobrenome do autor ou título. No título, não devem ser negritados os dois pontos e o ponto final. Usa-se ponto após o nome do (s) autor/autores, título, edição e no final da referência. As reticências indicam supressão de títulos;

As letras maiúsculas nas referências só são usadas na inicial da primeira palavra e em nomes próprios. Os dois pontos são empregados antes do subtítulo, antes da editora e depois do termo In:.

A vírgula é inserida após o sobrenome dos autores, após a editora, entre o volume, o número, as páginas da revista e após o título da revista. O ponto e vírgula, seguido de espaço, é usado para separar mais de um autor.

O hífen é utilizado entre as páginas (exemplo: p. 291-306) e entre datas de fascículos sequenciais (ex.: 2013-2015). A barra transversal é digitada para fascículo referenciado (exemplo: v. 11/17, n. 8/9, 2005/2008);

O parêntese é usado para indicar série, grau (nas monografias de conclusão de curso e especialização, teses e dissertações) e para o título que caracteriza a função e/ou responsabilidade, de forma abreviada (Coord., Org., Comp., Ed.). Exemplo: BOSI, Alfredo (Org.);

Sugere-se pesquisar artigos de periódicos nacionais e internacionais mais recentes (últimos 5 anos), seguindo as recomendações do seu orientador.

Devem ser evitados os artigos de congressos ou simpósios que não seja de datas recentes, pois os mesmos na maioria das vezes são partes de teses ou dissertação em construção. Se o artigo for de longa data provavelmente o autor já defendeu sendo aconselhado citar a dissertação, a teses ou o artigo da revista.

5.1 Exemplos de referências

Nesta seção contém alguns exemplos de referências.

5.1.1 Trabalho considerado no todo

- a) Livros, elementos essenciais: Autor. Título: subtítulo. Edição. Local: Editora, data. Elementos complementares: Tradutor, ilustrador, páginas, volume, série, etc.

Um autor

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura**: um conceito antropológico. 13. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2000. 116 p. (Coleção antropologia social).

Dois autores

MARX, Karl; ENGELS, Friedrich. **A burguesia e a contra-revolução**. 3. ed. São Paulo: Ensaio, 1987. 98 p.

Três autores

NEPSTAD, Daniel C.; MOREIRA, Adriana G.; ALENCAR, Ane A. **Floresta em chamas**: origens, impactos e prevenção do fogo na Amazônia. Brasília: Programa Piloto para a Conservação das Florestas Tropicais Brasileiras, 1999. 202 p.

ARRILLAGA, J.; ARNOLD, C. P.; HARKER, B. J. Computer modelling of electrical power systems. Chichester: J. Wiley, 1983.

Mais de Três autores

LAMBERTS, Roberto et al. **Eficiência energética em edificações**: estado da arte. Rio de Janeiro: ELETROBRÁS, 1996.

Bíblia

BÍBLIA. A Bíblia Sagrada: contendo o velho e o novo testamento. Rio de Janeiro: Sociedade Bíblica do Brasil, 1962. 1v.

Autor desconhecido

ALGUNS CONTOS das mil e uma noites. São Paulo: Paulus, 2003.

DESEMPENHO de sistemas de distribuição. Rio de Janeiro: Campus, 1982. 174 p. (Coleção distribuição de energia elétrica; v.3).

Autor institucional

INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS (MG). Brincando e aprendendo com a mata: manual para excursões guiadas. Belo Horizonte: Fundação Biodiversitas, 2002. 419 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e Documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação — Trabalhos acadêmicos — Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

Autor institucional governamental

PERNAMBUCO. Secretaria da Fazenda. ICM, convênios e protocolos, 1985-1986. Recife: Liceu, 1989. 272 p.

Responsabilidade intelectual

BERKNER, Lloyd V; ODISHAW, Hugh (Ed.). **A ciência e o espaço cósmico**. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1964. 481 p.

b) Teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso e projetos de pesquisa Elementos essenciais: Autor. Título: subtítulo. Data. Tipo de documento (dissertação ou tese), o grau (mestrado, doutorado, etc.) - Instituição, local.

Tese

GUIMARÃES, Liliane de Oliveira. **A experiência universitária norte-americana na formação de empreendedores**: contribuições das Universidades de Saint Louis, Indiana e Babson College. 2002. 313f. Tese (Doutorado) - Fundação Getúlio Vargas de São Paulo, Escola de Administração de Empresas, Rio de Janeiro.

Dissertação de mestrado

PINTO, João Pereira. **Da reificação à reflexão**: diálogo entre a literatura e a filosofia em São Bernardo de Graciliano Ramos. 1994. 112f. Dissertação (Mestrado em Letras) – Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Programa de Pós-Graduação em Letras, Belo Horizonte.

Livre docência

QUEIROZ, Maria José de. **A expressão poética de Juana de Ibarbourou**. 1960. 125f. Tese (Livre docência) – Universidade de Minas Gerais, Faculdade de Filosofia, Belo Horizonte.

Trabalho de conclusão de curso

MOURA, Maria de Nazareth. **Adolescência e lazeres**. 1944. 66f. Monografia (Conclusão do curso) - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Escola de Serviço Social, Belo Horizonte.

Projeto de pesquisa

RICCI, Maria Beatriz Rios. **Abuso sexual contra a criança e o adolescente**: atendimento multifamiliar sistêmico. 2008. 25 f. Projeto de pesquisa – Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte.

5.1.2 Trabalho considerado por parte

a) Capítulo e partes de livro. Elementos essenciais: Autor. Título: subtítulo da parte. A expressão “In:” seguida da referência completa da obra. No final devem-se informar as páginas da parte.

O autor do capítulo é o mesmo do livro

SANTOS, F. R. dos. **A colonização da terra do Tucujús**. In: SANTOS, F.R. dos. História do Amapá. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. Cap. 2, p. 23-32.

Capítulo com autorias individuais

ARATO, André. **A antinomia do marxismo clássico**. In: HOBSBAWN, Eric (Org.). História do marxismo. 2. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1986. Cap. 3, p. 85-148.

Conto

RAMOS, Graciliano. **Conversa de bastidores**. In: RAMOS, Graciliano. Linhas tortas. 3. ed. Rio de Janeiro: Record, 1975. p. 249-252.

Parte da Bíblia

JÓ. In: BÍBLIA sagrada. Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueiredo. Rio de Janeiro: Encyclopediæ Britânnica, 1980. p. 389-412.

b) Trabalhos apresentados em eventos (congressos, seminários, encontros, etc.). Elementos essenciais: Autor. Título: subtítulo do trabalho apresentado. A expressão “In:” nome do evento, número do evento, ano, local de realização do evento. Título da publicação. Local: Editora, data de publicação. No final devem-se informar as páginas do trabalho.

Simpósio

BRAYNER, A.R.A.; MEDEIROS, C.B. Incorporação do tempo em SGDB orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9, 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

Congresso publicação com título

GALUPPO, Marcelo Campos. As possibilidades da ética do discurso como ética da civilização ocidental. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE FILOSOFIA, 5, 1995, São Paulo. **A filosofia hoje**. São Paulo: Instituto Brasileiro de Filosofia, 1995. p. 521-532.

Congresso

SMITH NETO, Perrin. Experimental investigations on materials with time-dependent elastic properties for model tests In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ENGENHARIA MECÂNICA, 1981, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Ciências Mecânicas, 1985. v. 1, p. 45-48.

Eventos não públicos

CASTRO, Maria Helena Guimarães de. Sistemas de avaliação e bonificação de desempenho. Trabalho apresentado no Seminário Educação e Desenvolvimento, promovido pela Fundação Itaú Social, realizado em 24 de junho de 2009, em São Paulo.

5.1.3 Publicação seriada

a) Artigos de revista. Elementos essenciais: Autor. Título: subtítulo do artigo. Título da revista, local de publicação, volume, número, páginas do artigo, mês e data de publicação.

NICOLAU, Rodrigo Borges. **Assédio moral e a reforma na legislação trabalhista**. Síntese Trabalhista, Porto Alegre, v. 15, n. 179, p. 49-52, maio 2004.

GUATTARI, Felix. **Práticas ecosóficas e restauração da cidade subjetiva**. Tempo Brasileiro, Rio de Janeiro, n. 116, p. 9-26, jan./mar. 1994.

FARIAS, Cristiano Chaves de. **Um alento ao futuro**: novo tratamento da coisa julgada nas ações relativas à filiação. Revista dos Tribunais, São Paulo, Ano 93, n. 828, p. 104-118, out. 2004.

WENDT, S. L.; LEINFELDER, K .F. **The clinical evaluation or heat-treated composite resin inlays**. Journal of the American Dental Association, Chicago, v. 120, n. 2, p. 177-181, Feb. 1990.

QUEIROS, José Maestro de; MONTEIRO, Gilberto José. **Intercessão social enquanto prática cotidiana**: uma experiência de psicodrama público com a população em situação de rua. Revista de Administração Pública, Rio de Janeiro v.39, n.3, p. 671-686, maio 2005.

PEREIRA, Luiz Carlos Bresser. **1980/81**: a revolução autogestionária na Polônia. Revista de Administração de Empresas, São Paulo, v.22, n.3, p. 23-33, jul./set. 1982.

BARATA, Luiz Roberto Barradas; TANAKA, Oswaldo Yoshimi; MENDES, José Dívino Vaz. **15 anos do SUS**: desafios e perspectiva. Saúde em Revista, Piracicaba, v. 5, n. 11, p. 7-14, set./nov. 2003.

b) Artigo de jornal. Elementos essenciais: Autor. Título: subtítulo do artigo. Título do jornal, local de publicação, data de publicação. Caderno, páginas.

WERNECK, Humberto. **Dona Chiquita**: as primeiras estórias de Guimarães Rosa. Minas Gerais, Belo Horizonte, 23 nov. 1968. Suplemento Literário, p. 3.

GRANDE Sertão é o melhor romance brasileiro: livro de Guimarães Rosa é eleito o principal do gênero de todos os tempos no país. Folha de São Paulo, São Paulo, 03 jan. 1999. Caderno Mais!, p. 8.

ALCAN COMPOSITES BRASIL S.A. **Demonstrações financeiras 2002**. Gazeta Mercantil, São Paulo, 28 abr. 2003. p. A5.

CAMPOS, Antônio. **O Brasil dá exemplo de tolerância cultural**. Jornal do Brasil, Rio de Janeiro, 24 ago. 2011. Disponível em: <<http://www.jb.com.br/antoniocampos/noticias/2011/08/24/brasil-da-exemplo-de-tolerancia-cultural/>>. Acesso em: 28 ago. 2011.

SANTOS, Téo. **Cadê a Região Metropolitana?** Jornal Vale do Aço, Ipatinga, 21 jul. 2011. Disponível em: <http://www.jvaonline.com.br/novo_site/ler_noticia.php?id=92243>. Acesso em: 28 ago. 2011.

5.1.4 Documentos eletrônicos

Elementos essenciais: Devem-se mencionar os dados das obras, sejam estes artigos de periódicos, artigos de jornal, livros, documentos jurídicos ou textos diversos, acrescidos das informações relativas ao meio eletrônico.

Observação: Deve ser informado o caminho direto até o texto citado. Deve ser feita a referência da obra e do site.

Livro em meio eletrônico

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. **Sociedade da informação no Brasil**. Brasília: MCT, 2000. Disponível em: <http://www.socinfo.org.br/livro_verde/download.htm>. Acesso em: 02 jan. 2005.

Dissertação ou tese em meio eletrônico

CARL, Tânia Corrêa. **O processo de mudança e sua influência na transformação da identidade da PUC Minas**: Núcleo Universitário Coração Eucarístico. 2002. 142f.

Dissertação (Mestrado) - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Programa de Pós-Graduação em Administração. Disponível em: <http://www.biblioteca.pucminas.br/teses/Administracao_CarlTC_1.pdf>. Acesso em: 02 jan. 2005.

Artigo em meio eletrônico

LARA, Marilda Lopes Ginez de. **Recensão**. Ciência da Informação, Brasília, v.32, n.2, maio/ago. 2003. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19652003000200014&lng=pt&nrm=iso>. Acesso: em 02 jan. 2005.

Documentos em meio eletrônico

TAMAYO G., Eduardo. **Trabalho infantil**: as cifras da vergonha. Imediata, 2002. Disponível em: <http://imediata.com/lancededados/tamayo_trabinfantil.html>. Acesso em: 22 jan. 2005.

Artigos publicados em blog

ROCHA, Danilo. **Passaporte verde**: dicas para uma viagem sustentável. E esse tal meio ambiente? 19 maio 2011. Disponível em: <<http://essetalmeioambiente.com/passaporte-verde-dicas-para-uma-viagem-sustentavel/>>. Acesso em: 01 ago. 2011.

Algumas dicas

Não utilizar abreviaturas em títulos de tabelas, quadros ou ilustrações.

O projeto é escrito no futuro, porém, a dissertação é escrita no passado. A escrita não deve ser coloquial, e sim formal e impessoal.

Os resultados devem ser confrontados com o referencial teórico.

As unidades de medidas devem ser escritas sempre em maiúsculo (caixa alta).

Deve ser observada a forma de entrada das referências, pois as citações devem ser iguais.

Toda figura deve ter uma moldura. O uso da figura faz necessário para explicar o que você não conseguiu relatar em palavras.

Na construção do referencial teórico primeiro deve-se definir o assunto para depois apresentar as origens e história.

As palavras abaixo e acima devem ser evitadas para citar ilustrações. Da mesma forma, deve-se tomar cuidado com generalização, por exemplo: todos, nenhum.

Cada frase deve ter um sujeito e um verbo.

Inserir referências bibliográficas de modo em que não atrapalhem o fluxo do texto.

APÊNDICE A - MODELO DE CAPA

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS
ESCOLA DE CIÊNCIAS EXATAS E DA COMPUTAÇÃO
GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO

**TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

NOME COMPLETO DO(A) ALUNO(A)

GOIÂNIA
2016

APÊNDICE B - MODELO DE FOLHA DE ROSTO

NOME COMPLETO DO(A) ALUNO(A)

TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Escola de Ciências Exatas e da Computação, da Pontifícia Universidade Católica de Goiás, como parte dos requisitos para a obtenção do título de Bacharel em Engenharia de Computação.

Orientador(a):

Prof.(a) Dr.(a) Nome do(a) orientador(a)

Banca examinadora:

Prof. Me. Nome do Membro 1

Prof. Dr. Nome do Membro 2

GOIÂNIA
2016

APÊNDICE C - MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

NOME COMPLETO DO(A) ALUNO(A)

TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Trabalho de Conclusão de Curso aprovado em sua forma final pela Escola de Ciências Exatas e da Computação, da Pontifícia Universidade Católica de Goiás, para obtenção do título de Bacharel em Engenharia de Computação, em ____/____/_____.

Orientador(a): Nome do orientador

Prof. Me. Nome do coordenador(a) de TCC
Coordenador(a) de Trabalho de Conclusão de Curso

GOIÂNIA
2016

APÊNDICE D - MODELO DE DEDICATÓRIA

A Deus pela minha vida e oportunidades.

Aos meus familiares

À minha esposa e meu filho, pelo afago, diversão e apoio.

APÊNDICE E - MODELO DE AGRADECIMENTOS

AGRADECIMENTOS

Ao Professor Antônio de Jesus, orientador acadêmico, pelo apoio e confiança depositada.

Aos professores Carlos do Espírito Santo e Maria Auxiliadora do Bonfim, pela inestimável colaboração.

À Coordenação da Escola de Ciências Exatas e da Computação, da Pontifícia Universidade Católica de Goiás por ajudar, de forma inestimável, na execução deste projeto.

Aos meus colegas Francisco Prego e João Bigorna pelas discussões técnicas e inestimáveis sugestões.

Ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), pela ajuda financeira no decurso de meu trabalho.

A todos que direta ou indiretamente colaboraram para materialização deste trabalho.

APÊNDICE F - MODELO DE EPÍGRAFE

“O senhor ... Mire e veja que o mais importante e bonito do mundo é isto, que as pessoas não estão sempre iguais, não foram terminadas, mas que elas vão sempre mudando. Afinam ou desafinam – verdade maior. É o que a vida me ensinou. Isto me alegra, montão.”

Guimarães Rosa

APÊNDICE G - MODELO DE RESUMO

RESUMO

Apresenta-se um estudo sobre a influência da relação Ferrita/Perlita nas características de usinabilidade dos aços ABNT 1020 e ABNT 8620. As diferentes relações Ferrita/Perlita, foram obtidas através de diferentes velocidades de resfriamento nos tratamentos térmicos a que os dois tipos de aço foram submetidos. Os resultados foram analisados com auxílio da Equação de Taylor simples usando três condições de corte distintas, garantindo-se dentro de um tempo razoável, um desgaste VB de Ferramenta de 0,3 mm. No aço ABNT 1020, a menor relação Ferrita/Perlita proporcionou maior usinabilidade. No aço ABNT 8620 ela ocorreu quando se tinha maior relação Ferrita/Perlita.

Palavras-Chave: Usinabilidade, Estrutura de Aços, Aço ABNT 1020, Aço ABNT 8620.

APÊNDICE H - MODELO DE ABSTRACT

ABSTRACT

A study is presented on the influence of the ferrite/perlite ratio variation over the machinability of ABNT 1020 and ABNT 8620 steels. Different ferrite/perlite ratios were obtained through different cold rates on the thermal treatment to which the two steels were submitted. Results were analyzed via the simple Taylor equation, using three different machining situations, with the tool's VB wear being 0.3mm within a reasonable machining time. For ABNT 1020 steel a smaller ferrite/perlite ratio produced higher machinability. For the ABNT 8620 steel, a higher machinability was obtained when a higher ferrite/perlite ratio has been occurred.

Keywords: *Machinability, Steel Structures, Steel ABNT 1020, Steel ABNT 8620.*

APÊNDICE I – MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

Figura 1 - Estrutura organizacional	31
Figura 2 - Início da informatização	33
Figura 3 -	52
Figura 4 -	75

APÊNDICE J – MODELO DE LISTA DE TABELAS**LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 – Percentual de sistemas desenvolvidos utilizando Java	17
Tabela 2 – Síntese dos cálculos realizados pelo Sistema Financeiro	83
Tabela 3 -	
Tabela 4 -	

APÊNDICE K – MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS**LISTA DE ABREVIATURAS**

Of. Ofício

V. Ex. Vossa Excelência

APÊNDICE L – MODELO DE LISTA DE SIGLAS**LISTA DE SIGLAS**

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
APBES	Associação Profissional dos Bibliotecários do Espírito Santo
FIO	Federação Internacional de Documentação e Informação
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
NBR	Norma Brasileira Registrada
UFES	Universidade Federal do Espírito Santo
UnB	Universidade de Brasília