



TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

GUIA RÁPIDO PARA APRESENTAÇÃO

1 ETAPAS INICIAIS DE UM TRABALHO

- Determinação do tema-problema-tese do trabalho;
- Levantamento documental, ou seja, identificar as fontes documentais;
- Relacionar os documentos relevantes;
- Leitura e documentação, processo dividido em 3 partes: *o plano provisório de trabalho* ou primeira estruturação do trabalho; *leitura de documentação*, onde se analisa os documentos em busca de elementos importantes para o desenvolvimento do trabalho; e a *documentação*, que nada mais é que o ato de registrar as informações relevantes, a matéria-prima do trabalho.

2 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

FORMATO

- Papel em branco, formato A4 (21 X 29,7cm), usando-se somente um lado da folha;
- Fonte Arial e tamanho 12 para todo o texto;
- Fonte Arial e tamanho 10 para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legenda das ilustrações, tabelas e outros;
- Fonte Arial tamanho 14 para TÍTULO DE SEÇÃO (nível 1) em maiúsculo e negrito;
- Fonte Arial tamanho 12 para demais níveis de seção em minúsculo e negrito.

Observação: o projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

MARGENS

- Superior e lateral esquerda 3 cm;
- Inferior e lateral direita 2 cm;
- Os parágrafos devem iniciar a 1,25 cm a partir da margem esquerda. Para citações com mais de três linhas usar 4 cm de recuo da margem esquerda e justificado.
- Alinhamento do texto: utilizar a opção “Justificado” do programa Word;
- Alinhamento de título e seções: utilizar a opção “Alinhar à Esquerda” do programa Word;
- Alinhamento de título sem indicação numérica (Resumo, Abstract, Listas, Sumário Referências): utilizar a opção “Centralizado” do programa Word.



ESPAÇAMENTO

- Espaço “Entrelinhas” do texto: 1,5 cm
- O espaço simples é usado em: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, resumos, legendas, ficha catalográfica, natureza do trabalho;
- As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples;
- Os títulos das seções e subtítulos devem começar na parte superior da margem esquerda da folha e separados do texto por um espaço de 1,5 cm entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço de 1,5 cm entrelinhas.

PAGINAÇÃO

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. No caso do trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única seqüência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

INDICATIVOS DE SEÇÃO

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados, conforme a ABNT NBR 6024. Enquanto que, para a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe, referem-se como sendo os elementos sem título e sem indicativo numérico.

3 ESTRUTURA DO TRABALHO

A estrutura de uma Tese, Dissertação ou Trabalho acadêmico compreende:

- **Elementos pré-textuais:** Capa, lombada, folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimento, epígrafe, resumo na língua vernácula, resumo na língua estrangeira, listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos, sumário.
- **Elementos textuais:** Introdução, desenvolvimento, conclusão.



- **Elementos pós-textuais:** Referências, glossários, apêndices, anexos, etc.

IMPORTANTE

Sabia diferenciar o que relacionar como anexo ou apêndice:

- **Anexos:** são todos os textos, gráficos e documentos que **NÃO FORAM ELABORADOS PELO AUTOR DA MONOGRAFIA**;
- **Apêndice:** são todos os documentos **ELABORADOS PELO AUTOR DA MONOGRAFIA**.

4 REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

5 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Os documentos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação da ABNT NBR 14724, bem como das orientações apresentadas. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

ABNT NBR 6023, *Informação e documentação – Referências – Elaboração*

ABNT NBR 6024, *Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação*

ABNT NBR 6027, *Informação e documentação – Sumário – Apresentação*

ABNT NBR 6028, *Informação e documentação – Resumo – Procedimento*

ABNT NBR 6034, *Informação e documentação – Índice – Apresentação*

ABNT NBR 10520, *Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação*

ABNT NBR 12225, *Informação e documentação – Lombada – Apresentação*

Código de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2004

IBGE. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993