

**FACULDADE INGÁ**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TCC – MONOGRAFIA  
(ABNT NBR 14724/2005)**

**MARINGÁ**  
2009

Manual para elaboração de TCC – Monografia. Organização  
M294 de Cleusa Maria Alves de Matos. Maringá: FACULDADE  
INGÁ, 2008.

42 f.

Manual TCC Monografia. FACULDADE INGÁ

1.Manual TCC. 2.Manual Monografia. 3. Manual TCC -  
Monografia I.T. II. FACULDADE INGÁ.

CDD 001.42

\* A ficha catalográfica deve constar no verso da Folha de Rosto. Folha não  
paginada e não contada.

## SUMÁRIO

<b>1 DEFINIÇÃO DE MONOGRAFIA</b> .....	4
<b>2 ESTRUTURA DO TRABALHO DISSERTATIVO DA MONOGRAFIA</b> .....	5
2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	7
2.1.1 Capa .....	7
2.1.2 Lombada .....	8
2.1.3 Folha de Rosto .....	8
2.1.4 Verso da Folha de Rosto .....	9
2.1.5 Errata .....	9
2.1.6 Folha de Aprovação .....	9
2.1.7 Dedicatória .....	10
2.1.8 Agradecimento (s) .....	10
2.1.9 Epígrafe .....	10
2.1.10 Resumo em Língua Vernácula .....	10
2.1.11 Resumo em Língua Estrangeira.....	11
2.1.12 Lista de Ilustrações .....	11
2.1.13 Lista de Abreviaturas e Siglas .....	14
2.1.15 Lista de Símbolos .....	14
2.1.16 Sumário.....	14
2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	15
2.2.1 Introdução.....	15
2.2.2 Desenvolvimento/Revisão da literatura.....	15
2.2.3 Considerações Finais.....	16
2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	17
2.3.1 Referências .....	17
2.3.2 Apêndice(s).....	17
2.3.3 Anexo(s) .....	18
<b>3 CITAÇÕES</b> .....	18
3.1 CITAÇÕES DIRETAS ATÉ 3 LINHAS .....	19
3.2 CITAÇÕES DIRETAS COM MAIS DE 3 LINHAS .....	19
3.3 CITAÇÕES INDIRETAS .....	20
3.4 CITAÇÕES DE COMENTÁRIOS .....	20

3.5 CITAÇÕES DE TEXTOS EXTRAÍDOS DE SITES NA INTERNET .....	21
3.6 CITAÇÕES DE CITAÇÕES – USO DE APUD.....	22
3.7 NOTAS DE RODAPÉ .....	22
<b>4 REFERÊNCIAS .....</b>	<b>22</b>
<b>5 ESTRUTURA GRÁFICA .....</b>	<b>26</b>
5.1 FORMATO .....	26
5.2 MARGENS .....	26
5.3 FONTE DE LETRA .....	26
5.4 ESPACEJAMENTO .....	26
5.5 RECUOS .....	27
5.6 PAGINAÇÃO .....	27
5.7 REGISTRO DOS MESES .....	27
<b>6 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>28</b>
<b>7 PROJETO DE PESQUISA .....</b>	<b>29</b>
<b>8 REFERÊNCIAS CONSULTADAS PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>31</b>
A - MODELO: CAPA.....	32
B - MODELO: FOLHA DE ROSTO.....	33
C – MODELO; FOLHA DE APROVAÇÃO .....	34
D – MODELO: DEDICATÓRIA .....	35
E – MODELO: AGRADECIMENTOS.....	36
F – MODELO: EPÍGRAFE .....	37
G – MODELO: RESUMO.....	38
H - MODELO: ABSTRACT .....	39
I - MODELO: LISTA DE TABELAS.....	40
J - MODELO: SUMÁRIO .....	41
K - MODELO: REFERÊNCIAS .....	42

## APRESENTAÇÃO

No intuito de reunir as normas para elaboração de trabalhos acadêmicos e valorizar a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) 14724/2005, NBR 6023/2002, NBR 10520/2002, surgiu a necessidade de organizar este manual para que os alunos de graduação e pós-graduação da FACULDADE INGÁ possam iniciar e desenvolver a pesquisa científica.

Selecionamos alguns conceitos, em decorrência da vasta literatura disponível nessa área, definidos por autores sobre Metodologia de Trabalho Científico e esclarecemos que não pretendemos explicar como se faz a pesquisa científica, nem a discussão teórico-metodológica. Nosso objetivo é estruturar e padronizar os trabalhos acadêmicos e científicos, para servir de instrumento técnico e prático para os docentes e discentes desta Instituição.

A publicação deste manual é resultado do trabalho desenvolvido pelos coordenadores de cursos, pelos docentes da disciplina Metodologia do Trabalho Científico desta IES, e organizado pela professora Dra Cleusa Maria Alves de Matos, a qual apresenta de maneira simples e acessível os elementos básicos para sistematizar os conhecimentos teóricos que envolvem o processo de pesquisa científica.

*Prof. Dra Cleusa Maria Alves de Matos*

## 1 DEFINIÇÃO DE MONOGRAFIA

Existem muitas definições acerca do trabalho científico. Segundo Medeiros (2005) monografia é uma dissertação que trata de um assunto particular, de forma sistemática e completa. Esta é sua característica essencial. Para Lakatos e Marconi (2003) trata-se de um estudo sobre tema específico ou particular, com suficiente valor representativo e que obedece a rigorosa metodologia. De acordo com as definições é possível perceber que, de forma geral, a monografia é um trabalho dissertativo no qual ocorre a exposição de um problema ou assunto específico investigado cientificamente.

O manual de normas da Universidade Federal do Paraná (UFPR) esclarece que a monografia pode ser um trabalho de pesquisa quando apresentado como requisito parcial para a obtenção do título de especialista, ou pode ser denominado trabalho de conclusão de curso, para a graduação. A monografia, ainda de acordo com a UFPR, pode ser defendida em público ou não.

O objetivo da monografia, segundo Lakatos e Marconi (2001), citando Barquero é:

- Revelar gosto e tendências;
- Exteriorizar espírito de iniciativa e criatividade;
- Demonstrar amplitude de juízos;
- Manifestar capacidade de seleção em função das metas estabelecidas;
- Expor a experiência obtida pelas leituras e vivências pessoais;
- Apresentar capacidade analítica e valorativa;
- Revelar capacidade de distinguir fatos e opiniões.

A FACULDADE INGÁ estabelece a obrigatoriedade da monografia como o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). De modo geral, TCC é o nome que se dá às monografias apresentadas ao final dos cursos de graduação. A NBR 14724/2005 define esse tipo de trabalho como o documento que representa o resultado de estudo e expressa conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso,

programa e outros ministrados. Deve ser elaborado sob a coordenação de um orientador.

## 2 ESTRUTURA DO TRABALHO DISSERTATIVO DA MONOGRAFIA

De acordo com Medeiros (2005, p.260), “denomina-se dissertativo todo o texto que apresenta um juízo valorativo sobre um fato, ou acontecimento, ou uma opinião sobre um objeto ou ação, ou uma visão subjetiva sobre um assunto”.

Para a NBR 14724 (dez. 2005), a estrutura da monografia, dissertação, tese e de um trabalho acadêmico compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

Observe o quadro abaixo:

ESTRUTURA	ELEMENTOS
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	<p><b>Capa</b> (obrigatório) (entidade, título e subtítulo se houver, autor, local, data).</p> <p><b>Lombada</b> (opcional)</p> <p><b>Folha de rosto</b> (obrigatório) (nome do autor, título e subtítulo, se houver, natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido), nome da instituição a que é submetido, área de concentração, nome do orientador, local da instituição onde deve ser apresentado, ano).</p> <p><b>Verso da folha de rosto</b> (obrigatório) deve conter a ficha catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo-americano vigente (NBR 14724, ago. 2005).</p> <p><b>Errata</b> (opcional)</p> <p><b>Folha de aprovação</b> (obrigatório)</p>

	<p><b>Dedicatória(s)</b> (opcional)</p> <p><b>Agradecimento(s)</b> (opcional)</p> <p><b>Epígrafe</b> (opcional)</p> <p><b>Resumo em língua vernácula</b> (obrigatório)</p> <p><b>Resumo em língua estrangeira</b> (obrigatório)</p> <p><b>Lista de ilustrações</b> (opcional)</p> <p><b>Lista de tabelas</b> (opcional)</p> <p><b>Lista de abreviaturas e siglas</b> (opcional)</p> <p><b>Lista de símbolos</b> (opcional)</p> <p><b>Sumário</b> (obrigatório)</p>
ESTRUTURA	ELEMENTOS
ELEMENTOS TEXTUAIS	<p><b>Introdução:</b> apresenta o objeto da pesquisa (problema, hipótese, variáveis), objetivos, o tema, delimitação do tema, justificativa e cita a metodologia utilizada.</p> <p><b>Desenvolvimento:</b></p> <p>a) <b>com parte experimental:</b> revisão da literatura, material e métodos, resultados e discussão.</p> <p>b) <b>sem parte experimental:</b> revisão da literatura.</p> <p><b>Considerações finais:</b> síntese dos resultados mais importantes do trabalho e/ou pesquisa correlacionado aos objetivos propostos</p>

ESTRUTURA	ELEMENTOS
	<b>Referências</b> (obrigatório)

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	<b>Apêndice(s)</b> (opcional) <b>Anexo(s)</b> (opcional)
------------------------	---

2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS: são aqueles que antecedem o corpo da Monografia, ou trabalho acadêmico. Apresentam informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

### 2.1.1 Capa (Anexo A)

De acordo com a NBR 14724 (dez. 2005), a capa é elemento obrigatório em todo trabalho acadêmico, devendo conter as seguintes informações: 1) Nome da instituição (obrigatório); 2) Nome do autor (obrigatório); 3) Título (obrigatório); 4) Subtítulo (se houver); 5) Número de volumes (se houver mais de um); 6) Local (obrigatório) e 7) Ano de publicação (obrigatório).

As normas da ABNT não dispõem as informações quanto à estética desses itens, tais como: número da fonte, se itálico ou negrito, etc. Todavia, nosso objetivo é apresentar uma padronização dos trabalhos acadêmicos para orientar o aluno no momento de elaborar seu trabalho. O manual da UNINGÀ estabelece:

**Nome da instituição** - (obrigatório) em letras maiúsculas, centralizado, tamanho da fonte 14 e negrito.

**Nome do autor** - (obrigatório) em letras maiúsculas, centralizado, tamanho da fonte 14 e negrito.

**Título** - (obrigatório) em letras maiúsculas, centralizado, tamanho da fonte 14 e negrito.

**Subtítulo** - (se houver), é necessário colocá-lo em uma linha abaixo do título, grafado em negrito, com a mesma fonte e tamanho do título, porém deverão ser utilizadas somente as primeiras letras de cada palavra em maiúsculas, descontando-se os artigos definidos (a, o, as, os) e indefinidos (um, uma, uns, umas) e preposições (de, da, do, das, dos, em, na, no, nas, nos, para, etc.), que deverão ser grafados em letras minúsculas, fonte 14.

**Local** - cidade (obrigatório), da instituição onde o trabalho deve ser apresentado. Na penúltima linha da folha, centralizado, em letras maiúsculas, tamanho da fonte 12 e negrito.

**Ano do depósito** - (obrigatório) data da entrega do trabalho, na última linha centralizado, fonte 12, sem negrito.

### **2.1.2 Lombada**

Elemento opcional, onde as informações devem ser impressas, conforme a NBR 12225:

- a) nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
- b) título do trabalho impresso da mesma forma que o nome do autor;
- c) elementos alfanuméricos de identificação, por exemplo: v. 2.

### **2.1.3 Folha de Rosto (Anexo B)**

De acordo com a NBR 14724 (dez. 2005), a folha de rosto é elemento obrigatório, que também contém os "elementos essenciais à identificação do trabalho", a exemplo da capa e devem figurar na seguinte ordem:

- a) nome do autor: responsável intelectual do trabalho;
- b) título principal do trabalho;
- c) subtítulo: se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos;
- d) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume);
- e) natureza (monografia, dissertação e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros);
- nome da instituição a que é submetido;
- nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- h) ano de depósito (da entrega).

No entanto, deve-se acrescentar o texto que indica a natureza do trabalho (monografia) tal como exigido pela instituição para a aprovação na disciplina e/ou curso. Essa informação adicional faz a diferença entre a folha de rosto e a capa e deverá ser escrita a partir do meio da folha, espaçamento simples,

mesma fonte utilizada nos outros itens (Times New Roman ou Arial), tamanho 12.  
Exemplo:

Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia)  
apresentada à UNINGÀ - Faculdade Ingá - como  
requisito parcial para obtenção do título de  
Bacharel em Enfermagem (ou Licenciatura em  
Educação Física).  
Orientador: Prof.

**IMPORTANTE:** é somente a partir da folha de rosto que se começa a contar as páginas do trabalho acadêmico. O número das páginas só aparecerá impresso, no canto superior direito da folha, a partir da INTRODUÇÃO, utilizando-se algarismos arábicos (1, 2, 3,4.) Ver item específico sobre paginação

#### **2.1.4 Verso da Folha de Rosto**

Deve conter a ficha catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo Americano vigente.

#### **2.1.5 Errata**

Elemento opcional que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata e disposto da seguinte maneira:

Exemplo: ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	plubicacao	publicação

#### **2.1.6 Folha de aprovação (Anexo C)**

De acordo com a NBR 10520:2002, a Folha de Aprovação é elemento obrigatório, colocada logo após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, 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 da aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho.

Assim como na folha de rosto, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração, ou curso, devem ser alinhados do meio da página para a margem direita.

**Importante:** Entende-se que a obrigatoriedade da “Folha de Aprovação” se dá apenas quando ocorre a apresentação da Monografia a uma Banca Examinadora, constituída por orientador e demais professores ou membros convidados.

### **2.1.7 Dedicatória(s) (Anexo D)**

Elemento opcional, colocado após a folha de aprovação.

### **2.1.8 Agradecimento(s) (Anexo E)**

Elemento opcional, colocado após a dedicatória.

### **2.1.9 Epígrafe (Anexo F)**

Elemento opcional, colocado após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.

### **2.1.10 Resumo na Língua Vernácula (Anexo G)**

De acordo com a NBR 6028, (nov./2003), o resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. É constituído de uma seqüência de frases objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos. O resumo deve ressaltar as seguintes informações: objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Logo abaixo do resumo devem ser apresentadas 3 (três) **palavras-chave** (e não palavras-chaves), e/ou descritores, separadas entre si por ponto (.).

Ex.: Palavras-chave: Redes. Pequenas empresas. Estratégias.

No resumo devem ser evitados: símbolos que não sejam comumente utilizados, fórmulas, equações, diagramas etc. Quanto a sua extensão não deve



- a) Toda tabela deve ter significado próprio, dispensando consultas ao texto. Deve ser auto-explicativo, isto é, informar o mais detalhadamente se conteúdo;
- b) A tabela deve ser colocada em posição vertical, para facilitar a leitura dos dados. No caso em que isso seja impossível, deve ser colocada em posição horizontal, com o título voltado para a margem esquerda da folha. Se a tabela (ou quadro) não couber em uma página, deve ser continuado na página seguinte. Neste caso o final não será delimitado por traço horizontal na parte inferior e o cabeçalho será repetido na página seguinte;
- c) No texto deve ser indicada pela palavra Tabela acompanhada do número de ordem em algarismo arábico;
- d) O título é a indicação que **precede a tabela** e deve conter a designação do fato observado, o local de ocorrência do fato e a época em que o mesmo foi registrado. Deve ser escrito em caracteres minúsculos (apenas a primeira letra da primeira palavra em letra maiúscula) precedendo a tabela. Os títulos longos que ocupam mais de uma linha, deve-se tomar como referência para o alinhamento das linhas, a 1ª letra do título.

**Tabela 5** - Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e por situação do domicílio, no Paraná - 2000

- e) o cabeçalho é o conjunto de termos, colocado na parte superior da tabela, que especifica o conteúdo das colunas. A indicação do conteúdo das colunas deve ser feita com palavras ou com notações, de forma clara e concisa. Recomenda-se que a indicação com palavras seja feita por extenso, sem abreviações. O conteúdo do cabeçalho deve ser apresentado apenas com a primeira letra inicial maiúscula, exceto nos casos, em que seja necessário ressaltar alguma indicação.
- f) A fonte é a indicação do autor ou da entidade responsável pelo fornecimento ou elaboração dos dados e informações contidas nas tabelas. A palavra **Fonte** deverá ser colocada imediatamente após o traço inferior da tabela, alinhada com as especificações do 1º nível da coluna indicadora. Deve-se usar o tamanho de letra (fonte) 11.

Exemplo:

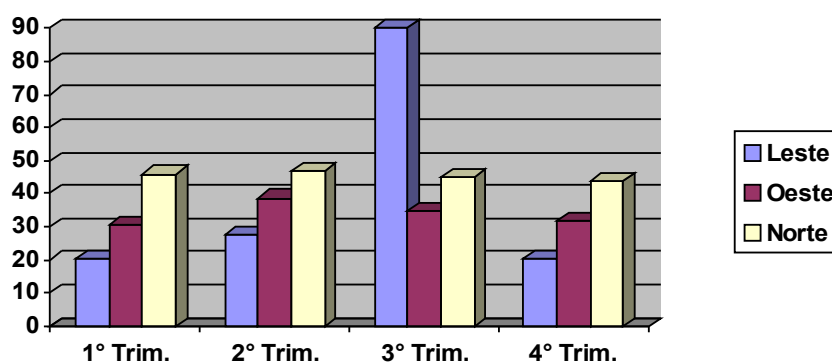
**Tabela 1** - Área e produção de maçã no Brasil em 2004.

Unidade da Federação	Área (há)	Produção (t)	Participação (%)
Santa Catarina	17.644	58.205	59,5
Rio Grande do Sul	13.447	533.140	36,03
Paraná	1.694	41.297	4,21
São Paulo	150	1.875	0,19
Minas Gerais	58	686	0,07
Total	32.993	980.203	100,00

Fonte: IBGE (2006, p.56)

- **Figuras:** são desenhos, fotografias, fotomicrografias, organogramas, esquemas, gráficos etc. com os respectivos títulos precedidos da palavra Figura e do número de ordem em algarismo arábico. Os títulos devem ser colocados **abaixo das figuras**, acompanhado da fonte. No texto devem ser indicados pela abreviatura **Fig.** acompanhada do número de ordem. O tamanho da letra (fonte) deve ser 11.

Exemplo:



**Gráfico 1** – Uso de...  
Fonte: IBGE (1996, p.58)

- **Quadros:** denomina-se quadro a apresentação de dados de forma organizada, para cuja compreensão não seria necessário qualquer elaboração matemático-estatística. A identificação se fará com o nome do elemento Quadro por extenso, seguido do número de ordem em algarismo arábico. Outros elementos do quadro deverão ser descritos de acordo com o padrão usado para apresentação tabular. O título deve ser apresentado **logo após o quadro**, seguido pela fonte. Deve-se usar o tamanho de letra (fonte) 11.

### 2.1.13 Lista de Abreviaturas e Siglas

Elemento opcional, que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Exemplo:

Lista de abreviaturas e siglas

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

BNDES - Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social

IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

IBICT - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

NBR - Norma Brasileira

### 2.1.14 Lista de Símbolos

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

### 4.1.15 Sumário (Anexo J)

Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s). Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme a NBR 6027.

De acordo com Curty et al. (2005, p. 13), “sumário é enumeração das principais divisões e seções e outras partes de um documento na mesma ordem, dando localização dessas partes na obra”.

Devem ser digitadas da seguinte forma:

**1 SEÇÃO PRIMARIA**  
 1.1 SEÇÃO SECUNDARIA  
**1.1.1 Seção Terciária**  
 1.1.1.1 Seção quaternária  
 1.1.1.1.1 *Seção quinária*

**1 CAIXA ALTA COM NEGRITO**  
 1.1 CAIXA ALTA SEM NEGRITO  
**1.1.1 Caixa Alta e Baixa com Negrito**  
 1.1.1.1 Caixa Alta e Baixa sem Negrito  
 1.1.1.1.1 *Caixa Alta e Baixa em Itálico*

## 2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais são os que determinam a natureza do trabalho, apresentam sua estrutura e organização.

De acordo com a natureza da pesquisa a monografia pode ser desenvolvida sob dois aspectos:

<b>Sem parte experimental (sem coleta de dados)</b>	<b>Com parte experimental (com coleta de dados)</b>
1 Introdução	1 Introdução
2 Revisão da literatura	2 Revisão da literatura
3 Discussão	3 Material e Métodos
4 Considerações finais	5 Resultados
	6 Discussão
	7 Considerações finais

### 2.2.1 Introdução

Segundo Medeiros (2005), a introdução deve explicar detalhadamente como a pesquisa foi realizada. Deve discorrer sobre o objeto investigado e a delimitação do assunto tratado, e também da natureza do problema que serviu de base para realizar o trabalho. Ressalta a importância da pesquisa realizada, a justificativa, os objetivos, as referências às teorias em que a pesquisa se baseou e a metodologia de sua escolha e aplicação. Em geral faz-se breve descrição das partes da monografia.

A linguagem deve ser objetiva, utilizando apenas uma pessoa gramatical (em geral, terceira pessoa e ser usada para todo o trabalho). A organização do texto (objeto da pesquisa (problema, hipótese, variáveis), objetivos, o tema, delimitação do tema, justificativa e a metodologia) pode se apresentar em subitens ou em texto discursivo.

### 2.2 .2 Desenvolvimento - Revisão da Literatura

De acordo com Lakatos e Marconi (1991), revisão da literatura é a fundamentação lógica do trabalho de pesquisa, cuja finalidade é expor e demonstrar.

No desenvolvimento, pode-se levar em consideração três fases: explicação, argumentação e demonstração.

- **Explicação:** é o ato pelo qual se faz explícito o implícito, claro o escuro, simples o complexo, como afirma Lakatos e Marconi;
- **Argumentação:** é o exame, a argumentação e a explicação da pesquisa. Explica, discute, fundamenta e enuncia as proposições;
- **Demonstração:** é a dedução lógica do trabalho; implica o exercício do raciocínio. Demonstra que as proposições, para atingirem o objetivo formal do trabalho e não se afastarem do tema, devem obedecer a uma seqüência lógica.

Ainda segundo Lakatos e Marconi (1991), aparecem nesse momento do trabalho, os elementos da fundamentação teórica e também a definição dos conceitos empregados.

A revisão da literatura também é item obrigatório, pois pesquisa alguma parte hoje da estaca zero. A citação das principais conclusões a que outros autores chegaram permite salientar a contribuição da pesquisa realizada, demonstrar contradições ou reafirmar comportamentos e atitudes. Tanto a confirmação, em dada comunidade, de resultados obtidos em outra sociedade quanto à enumeração das discrepâncias são de grande importância.

**Importante: quando a natureza da pesquisa envolver coleta de dados é necessário incluir na revisão da literatura os seguintes itens:**

**a) Material e métodos** (ou metodologia): deve-se apresentar uma descrição completa e concisa da metodologia utilizada. Descreve todas as informações sobre o local da pesquisa, a população estudada, a amostragem, as técnicas e os procedimentos utilizados;

**b) Resultados:** deve-se discorrer de maneira clara, objetiva e lógica tanto os resultados positivos como os negativos, desde que sejam importantes para a pesquisa. As tabelas, as figuras, as fotografias etc. podem ser apresentados para melhor compreensão do texto;

**c) Discussão:** apresenta-se a comparação dos resultados alcançados pelo estudo com aqueles descritos na revisão da literatura. Em alguns casos, a discussão pode ser reunida aos resultados.

### 2.2.3 Considerações Finais

É a fase final do trabalho de pesquisa, mas não somente um fim. Assim como a introdução e o desenvolvimento, as considerações finais possuem uma estrutura própria. Consistem no resumo completo, mas sintetizado, da argumentação dos dados e dos exemplos constantes nas duas primeiras partes do trabalho (introdução e desenvolvimento/revisão da literatura). De acordo com Lakatos e Marconi (1991), devem constar a união das idéias e, ainda, conter o fecho da introdução ou síntese de toda a reflexão.

## 2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São elementos que complementam o TCC/Monografia. São as referências, anexos e/ou apêndices.

### 2.3.1 Referências (Anexo K)

É a lista das obras consultadas. Sua elaboração segue normas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR 6023, 2000). Os elementos principais de uma referência bibliográfica são:

- Sobrenome do autor e nome. Ponto;
- Título da obra em destaque (dois pontos) e subtítulo (não destacado). Ponto;
  - Edição abreviada;
  - Local. Dois pontos;
  - Editora. Vírgula;
  - Ano de publicação. Ponto.

Para outras informações sobre como realizar as referências conferir o **item 4** (p.22) desse manual.

### 2.3.2 Apêndices

Segundo a NBR 14724/2005, o apêndice é um elemento opcional, que consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação.

O(s) apêndice(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplos:

APÊNDICE A – Questionário aplicado aos funcionários

APÊNDICE B – Questionário aplicado aos proprietários

### **2.3.3 Anexos**

Os anexos são definidos também pela NBR 14724/2005 como um texto ou documento não elaborado pelo autor. Elementos opcionais e complementares do trabalho, apresentam documentos ilustrativos ou exposições que se tornaram inviáveis no interior dos capítulos.

O(s) anexo(s) também é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplos:

ANEXO A – Resolução n.1 – CES/CNE, de 2 de fevereiro de 2004.

ANEXO B – Decreto Lei n. 87.497, de 11 de agosto de 1.982.

Sua apresentação deve ser em folha separada, com a palavra ANEXOS centrado na folha.

## **3 CITAÇÕES**

De acordo com a NBR 10520, citação é a menção em uma obra de informação colhida de outra fonte para esclarecer, comentar ou dar como prova uma autoridade no assunto. As citações podem ser diretas ou indiretas.

As citações diretas são transpostas para o texto tal como se apresentam na fonte. As citações indiretas mantêm o conteúdo do texto original, mas são escritas com outras palavras, são parafraseadas, ou seja, é uma transcrição livre do texto do autor consultado. (NBR 10520:2001).

As citações diretas são divididas em: diretas até três linhas e diretas longas (com mais de três linhas).

### 3.1 CITAÇÕES DIRETAS ATÉ 3 LINHAS

Esse tipo de citação deve ser transcrito no corpo do texto, entre aspas duplas (“ ”), acompanhando o mesmo tamanho de fonte, não itálico, não negrito e não sublinhado.

Exemplo: Porter (1989, p. 113) descreveu: “a diferenciação não pode ser compreendida [...] do modo como afetam o comprador”.

**Importante:** quando realizar cortes ou eliminações de termos na citação utilize: [...]. Se o nome (usa-se o sobrenome) do autor aparecer fora dos parênteses, como no exemplo acima, deverá ser grafado com a primeira letra maiúscula e as demais minúsculas. Mas, quando estiver posicionado dentro dos parênteses deverá ser grafado obrigatoriamente em letras maiúsculas.

Exemplo: Estes dados podem ser dos seguintes tipos: “características demográficas, socioeconômicas e de estilo de vida; conscientização e conhecimento; motivações; comportamento passado e presente; e intenções”. (MATTAR, 2000, p. 54).

Para dar ênfase a trechos da citação, esses devem ser destacados, indicando esta alteração com a expressão **grifo nosso** entre parênteses, após a chamada da citação, ou **grifo do autor**.

Exemplo: “Em 1982, a Mitsubishi lançou uma nova versão do condicionador de ar, apresentando avanços tecnológicos **relacionados com desempenho**” (PRAHALAD, 1998, p. 61, grifo nosso).

### 3.2 CITAÇÕES DIRETAS COM MAIS DE 3 LINHAS

Também conhecidas como citações longas, esse tipo de citação obrigatoriamente deve ser transcrito fora do corpo do texto, agora sem aspas, com um recuo da margem esquerda de 4 (quatro) centímetros, e com tamanho de fonte inferior ao utilizado no corpo do texto (recomenda-se, como o corpo é digitado com tamanho 12, que se utilize um tamanho 10 ou 11 para esse tipo de citação).

Exemplo:

Torna-se necessário destacar que o Brasil é um dos grandes produtores mundiais de veículos automotores e que seu parque industrial é considerado variado, isto é, o mesmo possui a capacidade de fabricação de componentes, de peças e de produto final acabado. Essa produção, por seu turno, destina-se ao mercado interno e externo. Esse processo de industrialização iniciou-se em 1958 com a implementação do parque industrial automotivo. Este fato, por seu turno, foi estimulado, principalmente, pela política de industrialização promovida pelo governo Juscelino Kubtchek. (LOPES, 2004, p. 27).

**Importante:** nota-se que indica(m)-se o(s) autor(es), de modo geral, pelo último nome, quando dentro dos parênteses, grafado em letras maiúsculas. Quando houver vários autores, separam-se os nomes por ponto-e-vírgula (;):

Exemplo: (SILVA; BORTOLOCCI; SANTIN, 2004, p. 13).

### 3.3 CITAÇÕES INDIRETAS

São citações em que são apresentadas as idéias do autor consultado, sem haver uma transcrição idêntica à contida na obra original. Nesse caso, **não** se deve grafar o texto com aspas, porém deverá ser informado o nome do autor e o ano de publicação. Nesse tipo de citação, é opcional a indicação da(s) página(s) consultada(s).

Exemplo: Cusumano e Markides (2002) dizem que para induzir a criação de conhecimento e a cooperação voluntária entre os indivíduos, às empresas devem ir além do resultado justo, chegando ao processo justo.

### 3.4 CITAÇÕES DE COMENTÁRIOS (INFORMAÇÃO VERBAL)

Quando ocorrem comentários retirados de informação oral (palestras, debates, comunicações etc.), deverá a expressão informação verbal ser indicada entre parênteses, devendo os dados disponíveis a respeito dessas modalidades serem mencionados em nota de rodapé.

### 3.5 CITAÇÕES DE TEXTOS EXTRAÍDOS DE SITES NA INTERNET

As citações extraídas de sites na internet, tanto no modo direto como no indireto, deverão, por sua vez, antes ou após a apresentação do texto, vir acompanhadas de seu(s) autor(es), seguidas da expressão *online* e, ainda, o ano da consulta ao site.

Exemplos:

**1º. Caso:** com o nome do autor fora dos parênteses, no corpo do texto:

De acordo com Pereira (*online*, 2004), “a oportunidade de análises numéricas é muito maior do que nas escalas nominal ou ordinal”.

**2º. Caso:** com o nome do autor dentro dos parênteses, após a citação:

Não é de se estranhar que “a oportunidade de análises numéricas é muito maior do que nas escalas nominal ou ordinal.” (PEREIRA, *online*, 2004).

Importante: poderá ocorrer, ainda, que a consulta na internet do mesmo texto ocorra em vários momentos, em dia/mês diferentes, e teremos que, ao final do trabalho, nas Referências, fazer constar cada referência, em cada período consultado. Nesse caso, sugerimos que, no corpo do trabalho, após a expressão *online*, seja escrito, junto ao ano da consulta, as letras “a”, “b”, “c”, e assim por diante, para mostrar que houve mais de um momento consultado.

Exemplo: (*online*, 2004 a, 2004b, 2004c).

Vale lembrar que nem sempre é possível, em textos extraídos da internet, identificarmos a autoria do texto de nosso interesse. Nesse caso, faz-se a entrada pela primeira palavra do título do texto, grafada em caixa alta, seguida de reticências, mais a expressão *online* e o ano da consulta.

Exemplo: “UOL Blog é um serviço de publicação instantânea de textos e imagens na Web, para assinantes e visitantes cadastrados no Uol.” (SAIBA..., *online*, 2004).

A citação acima é parte integrante de uma notícia publicada na internet, intitulada *Saiba como criar seu próprio diário digital*, não constando o nome de quem o publicou na rede, que seria, no nosso trabalho, o seu autor.

### 3.6 CITAÇÕES DE CITAÇÕES – USO DE “APUD” (CITADO POR)

De acordo com Canonice (2005), a expressão latina “apud” significa “citado por” e deverá ser usada em casos de utilização de uma citação de um autor dentro da obra a qual estamos consultando, sem que tenhamos que nos reportar à obra original do autor citado, ou seja, é uma espécie de aproveitamento da citação apresentada.

Tomemos, então, como exemplo um autor “A”, estando em nosso poder a sua obra, e que, em seu interior, consta uma citação a que esse autor “A” se reportou, referindo-se a um autor “B”, e que desejamos aproveitar a citação do autor “B” sem que tenhamos que estar de posse da obra desse último.

Nesse caso, devemos fazer a entrada com o nome do autor “B”, mais a expressão “apud” (citado por) seguida do nome do autor “A”, mencionando, ainda, o ano de publicação da obra do autor “A” (que é a obra da qual estamos de posse), seguido do número da página em que se encontra a citação do autor “B”.

Exemplo: Segundo Henry Mintzberg (1990 apud GIMENEZ, 2000, p. 18), “estratégias aparecem primeiro como padrões percebidos no passado e somente mais tarde, talvez, como planos deliberados para o futuro”.

### 3.7 NOTAS DE RODAPÉ

De acordo com Canonice (2005), as notas de rodapé têm a função de fornecer ao leitor dois tipos de informação: a fonte na qual o autor do trabalho foi retirar as citações apresentadas no texto, que nortearam sua pesquisa, que a ABNT denomina de “Notas de Referência”, e ainda, fornecer ao leitor dados, informações que possam esclarecer ou elucidar algo que foi mencionado e que merece uma melhor abordagem sobre o assunto, sendo denominadas de “Notas Explicativas”.

Recomenda-se que as notas de rodapé sejam digitadas com um tipo de letra um número menor (tamanho 11) que o utilizado no corpo do texto e espaçamento simples.

## 4 REFERÊNCIAS

As referências devem ser alinhadas somente à margem esquerda (sem recuos) e de forma que cada documento seja identificado individualmente, **em espaço simples** e separadas entre si por dois espaços simples, listadas em ordem alfabética.

Deve-se utilizar o recurso tipográfico (negrito ou itálico) para destacar o elemento título, de modo uniforme, em todas as referências de um mesmo trabalho, com exceção das obras que não constam à indicação de autoria, ou de responsabilidade. Nesse caso, o elemento de entrada é o título da obra, que deve ser destacado com o uso da primeira palavra em letras maiúsculas, excluindo-se os artigos (definidos ou indefinidos) e palavras monossílabas.

Exemplos:

**1º Caso:** autor/entidade

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

**2º Caso:** autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título do texto:

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

SENTIDO do trabalho em empresas de serviços: uma análise em ambientes de Call Center. Universidade Estadual de Maringá, Maringá, 2004.

**3º Caso:** referência de livros

Livro no todo com um autor:

VYGOSKY, Liev Semiónovicht. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

**4º Caso:** com três autores:

BOOTH, W.C.; COLOMB, G.G; WILLIAMS, J.M. **A arte da pesquisa**. 1ª. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

**5º Caso:** com mais de três autores:

Quando existem mais de três autores, indica-se o de **maior titulação**, acrescentando-se a expressão “et al.”

SANTOS, L. et al. **Ciência, tecnologia e sociedade**: o desafio da interação. Londrina: IAPAR, 2002.

Importante: outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento.

ALIGHIERI, D. **A divina comédia**. Tradução, prefácio e notas Hernani Donato. São Paulo: Círculo do Livro, 1983. 344 p.

OBS: o título e o subtítulo (se for o caso) devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois-pontos (:), sendo que apenas o título deverá ser destacado (negrito ou itálico).

KLEIMAN, Ângela. **Texto & texto**: aspectos cognitivos da leitura. 4ª. ed. Campinas: Pontes, 1995.

**6º Caso**: para referenciar parte (capítulo) do livro é preciso utilizar a expressão “In” seguida do nome do autor do livro, título do livro (em negrito), edição, local, editora, data de publicação e números inicial e final do capítulo.

STALK, JR., George. Tempo: a próxima fonte de vantagem competitiva. In: MONTGOMERY, Cynthia A.; PORTER, Michael E. (Orgs.). **Estratégia**: a busca da vantagem competitiva. 5ª. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1998, p. 43-66.

**7º Caso**: referência de publicação periódica (revistas). Os elementos essenciais são: título do periódico (em caixa alta), local da publicação, editora (se houver), datas de início e de encerramento da publicação, se houver.

REVISTA ACTA SCIENTIARUM. Maringá: Universidade Estadual de Maringá, 2002. Semestral, p. 649-850, v. 24, n. 3, ISSN 1415-6814.

**8º Caso**: parte (artigo) de publicação periódica (com autoria).

PERIOTTO, A. J. et al. Comércio eletrônico: características e barreiras. **Caderno de Administração**, Maringá: Universidade Estadual de Maringá, v. 9, n.2, p. 77-96, jul. / dez. 2001.

SOUZA, J. P. de. A mudança e as organizações. **REO – Revista de Estudos Organizacionais**, Maringá: Universidade Estadual de Maringá, v. 2, n.2, p. 77-88, jul. /dez., 2001.

**9º Caso:** revista, boletim etc. (no todo).

REVISTA VEJA, São Paulo: Abril, ano 36, n.6, fev. 2003.

**10º Caso:** Se parte da revista ou matéria.

MARTHE, Marcelo. James Cameron tenta decifrar o enigma do naufrágio do encouraçado alemão Bismark. **Revista Veja**, São Paulo: Abril, ano 36, n.6, fev. 2003, p. 35.

**11º Caso:** artigo e/ou matéria de revista em meio eletrônico.

VIEIRA, F. G. D. **Estou quente ou frio? Relações de teoria, pesquisa e ensino entre antropologia e cultura empresarial.** Disponível em <<http://www.Reo.Uem.Br>>. Acesso em 22 fev. 2003.

**12º Caso:** referências de matérias de jornal.

LUPINACCI, Heloísa. Viagem a dois: quem casa no exterior está atrás de intimidade. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 31 mai. 2004, Turismo, p. 7.

**13º Caso:** referências de documentos de evento.

CELI – COLÓQUIO DE ESTUDOS LITERÁRIOS – NO MEIO DO CAMINHO TINHA DRUMMOND... 1., 2002, Maringá. **Anais...** Maringá: UEM/PLE, 2005. 1 CD-ROM.

CONGRESSO NACIONAL DE LINGUÍSTICA E FILOGIA. 4., 2000, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: UERJ, 2000.

**14º. Caso:** anais publicados na Internet.

ENCONTRO CIENTÍFICO DE ADMINISTRAÇÃO. 29., 2005, Brasília. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ANPAD, 2005. Disponível em: <http://www.anpad.org.br>. Acesso em: 25 abr. 2005.

**15º Caso:** referência de monografia.

CHIORATO, Arilson Maroldi. **A questão da Lei de Responsabilidade Social:** o estudo do município de Ourizona. 2000. 110 f. Monografia (Graduação em Administração) – Universidade Estadual de Maringá, Maringá, 2001.

## **5 ESTRUTURA GRÁFICA**

### **5.1 FORMATO**

De acordo com a NBR 14724/ 2005, os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21,0 cm. X 29,7 cm.), digitados no anverso (um único lado) da folha.

### **5.2 MARGENS**

Margem esquerda: 3 cm.

Margem direita: 2 cm.

Margem superior: 3 cm.

Margem inferior: 2 cm.

### **5.3 FONTE (OU TIPOS DE LETRAS)**

Recomenda-se que se utilizem as fontes Time New Roman ou Arial, tamanho 12 para os títulos, subtítulos e o corpo do texto, e tamanho menor, fonte 11, para as citações fora do corpo do texto, ou seja, citações longas, com recuo específico, bem como notas de rodapé.

Importante: é necessário que o autor do trabalho opte por apenas 1 (uma) das formas de fonte (Times New Roman ou Arial), para que o trabalho apresente configuração padronizada. Na capa e a folha de rosto deve ser utilizada fonte 14, com exceção do texto explicativo sobre a natureza do trabalho, o local e ano de entrega (tamanho fonte 12).

### **5.4 ESPAÇAMENTOS/ ESPACEJAMENTOS**

Todo o texto deve ser digitado espaço 1,5. As citações longas (com mais de três linhas), as notas de rodapé, as referências e os resumos em Língua vernácula e em Língua estrangeira devem ser digitados em espaço simples.

Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por duas entrelinhas (um espaço 1,5).

Importante: essas configurações estão disponíveis no Editor de textos Word for Windows, na seção FORMATAR> PARÁGRAFO>ESPAÇAMENTO.

## 5.5 RECUOS

A NBR 14724/2005 não mais menciona a utilização do recuo (ou falta dele) no início de parágrafos, na margem esquerda da página, deixando a critério do escritor utilizar ou não a tecla “TAB” para recuar alguns centímetros à margem esquerda do texto.

Todavia, o digitador deverá usar o recuo na primeira linha (parágrafo) de 2 cm, procurando padronizar suas margens do começo ao fim do trabalho. Os recuos para citações longas é 4 cm à esquerda e nenhum recuo à direita.

## 5.6 PAGINAÇÃO

A contagem da paginação do trabalho acadêmico deverá ser feita a partir da folha de rosto (imediatamente após a capa), incluindo dedicatórias, agradecimentos, epígrafes, sumários, resumos, etc. Porém, a impressão da **numeração da página somente deverá aparecer a partir da introdução** (que dá início à lista dos chamados elementos textuais) em algarismos arábicos, no canto superior direito da página, devendo aparecer, sem interrupção e progressivamente, em todas as folhas a partir dessa seção, em fonte 11. A numeração de páginas, quando indicativa das obras citadas no corpo do trabalho devem seguir este padrão:

p. 1-9

p. 118-20

p. 340-402

## 5.7 REGISTRO DOS MESES

A abreviação dos meses deve ser feita no seu idioma original

Mês	Português	Inglês	Espanhol	Francês
	<b>Obs:</b> as três primeiras letras são minúsculas e seguidas de ponto final (exceto maio).			
janeiro	jan.	Jan.	Ene.	Jan.
fevereiro	fev.	Feb.	Feb.	Fév.
março	mar.	Mar.	Mar.	Mars.
abril	abr.	Apr.	Abr.	Avr.
maio	maio	May	Mayo	Mai
junho	jun.	June	Jun.	Juin
julho	jul.	July	Jul.	Juil
agosto	ago.	Aug.	Ago.	Août
setembro	set.	Sept.	Set.	Sept.
outubro	out.	Oct.	Oct.	Oct.
novembro	nov.	Nov.	Nov.	Nov
dezembro	dez.	Dec.	Dic.	Dec.

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE O TCC/MONOGRAFIA

Todo trabalho escrito requer variadas leituras e revisões, quer relativamente ao conteúdo, quer relativamente ao uso da língua (aspectos gramaticais).

O autor de uma monografia deve estar atento ao equilíbrio das várias partes do texto. É preciso coerência total, por exemplo, não é possível que uma introdução apresente cinco páginas e um desenvolvimento (corpo do trabalho) com apenas três páginas. Comumente, uma introdução tem de uma a três páginas; o desenvolvimento ocupa de 10 a 40 páginas; a conclusão tem em média de uma a três páginas; as referências relacionam 20 a 50 obras. Evidentemente, ela pode ser menor ou maior, mantendo-se sempre, porém, a proporção.

Para a elaboração da monografia é necessário um projeto de pesquisa. O projeto segue a mesma padronização das normas do TCC/Monografia, no entanto sua estrutura apresenta-se de forma diferenciada (Anexo L)

## 7 PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa compõe-se das seguintes partes:

- **Elementos pré-textuais:** capa, folha de rosto e sumário.
- **Elementos textuais:** introdução, objetivos, justificativa, objeto de pesquisa, revisão de literatura, metodologia, cronograma.
- **Elementos pós-textuais:** referências.

## 8 REFERÊNCIAS CONSULTADAS PARA ELABORAÇÃO DESTE MANUAL

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** informação e documentação: referências: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027:** informação e documentação: sumário. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028:** informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

CANONICE, B. C. F. **Normas e padrões para elaboração de trabalhos acadêmicos.** Maringá: Tac Multimídia Ltda., 2005.

CURTY, M. G. **Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, Dissertações e Teses.** (NBR14724 / 2002). Maringá: Dental Press Editora, 2005.

LAKATOS, E. M. e MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica.** 5ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MEDEIROS, J. B. **Redação científica:** a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 7ª. ed. São Paulo; Atlas, 2005.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Manual de normas para elaboração de trabalhos científicos.** Curitiba: Universidade Federal do Paraná, 2002.

**ANEXOS**





**ANEXO C  
MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO**

**VALENTINA VITÓRIA**

**ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO EM CRIANÇAS DA  
EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE PÚBLICA DE MARINGÁ**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para obtenção do título de Fonoaudióloga à comissão julgadora da Faculdade Ingá.

Aprovada em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

COMISSÃO EXAMINADORA

---

Prof. Dr. Luis Silva Gremai  
Universidade Estadual de Londrina

---

Prof. Dr. Fulano de Meirelles Instituto de  
Pesquisa e Pós-Graduação

---

Prof. Dr. Beltrano Souza Neto  
Faculdade Ingá

**ANEXO D  
MODELO DE DEDICATÓRIA**

**DEDICATÓRIA**

Aos meus pais, companheiros  
de todas as horas...

**ANEXO E**  
**MODELO DE AGRADECIMENTOS**

**AGRADECIMENTOS**

Ao Prof Ms. Orientador, amigo de todas as etapas deste trabalho.

A minha família, pela confiança e motivação.

Aos amigos, pela força e pela vibração em relação a esta jornada.

Aos professores e colegas de curso, pois juntos trilhamos uma etapa importante de nossas vidas.

A todos que colaboraram para a realização deste trabalho.

**ANEXO F**  
**MODELO DE EPÍGRAFE**

O homem se torna muitas vezes o que ele próprio acredita que é. Se eu insisto em repetir para mim mesmo que não sou capaz de realizar alguma coisa, é possível que realmente seja incapaz de fazê-la. Ao contrário, se tenho a convicção de que posso fazê-la, certamente adquirirei capacidade de realizá-la, mesmo que não a tenha no começo.

Mahatma Gandhi

## **ANEXO G**

### **MODELO DE RESUMO**

VITÓRIA, Valentina. **Atendimento Fonoaudiológico em crianças da educação infantil da rede pública de Maringá.** Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Fonoaudiologia) – Unidade de Ensino Superior Ingá - Faculdade Ingá , 2007.

#### **RESUMO**

Verifica e compara o comportamento dos docentes/pesquisadores das áreas de Tecnologia de Alimentos e de Patologia Geral da Universidade Estadual de Londrina na busca e uso de informação para o desenvolvimento de pesquisas. Para a coleta dos dados utiliza-se entrevistas estruturadas, abrangendo uma população de 27 pesquisadores. Aponta como principais resultados: a) os grupos de investigados reúnem condições favoráveis ao exercício da atividade científica; b) existe similaridade no comportamento de comunicação da produção científica em ambas as áreas estudadas; c) dentre os canais de informação utilizados predominam as publicações primárias e secundárias e também os canais formais e informais que possibilitam o acesso à informação; d) o acesso à informação e aos documentos é realizado através da demanda ao sistema informal (colegas, instituições científicas, congressos e eventos similares) e formal (bibliotecas e serviços congêneres) de transferência da informação. Conclui que os dois grupos investigados apresentam um comportamento peculiar aos cientistas, demonstrando que ambos buscam alcançar o mesmo nível da comunidade internacional, almejando o reconhecimento científico de seus pares e a solidificação de seu status profissional.

**Palavras-chave:** Usuários de informação-universidade. Busca de informação-comportamento-docentes. Pesquisadores.

## **ANEXO H**

### **MODELO DE ABSTRACT**

VITÓRIA, Valentina. **Fonoaudiológico attendance in children of the infantile education of the public net of Maringá.** Work of Conclusion of Course (Graduation in Fonoaudiologia) – Unidade de Ensino Superior Ingá - Faculdade Ingá , 2007.

#### **ABSTRACT**

It verifies and compares the behavior of researcher teachers in the area of Food Technology and General Pathology of the Universidade Estadual de Londrina as to the seeking and use information in the development of their research work. The data were obtained through structured interviews made to 27 researchers. The main results were: a) both groups of researchers presented favourable conditions to the scientific work; b) there is a similarity in their behavior in terms of communicating their scientific work; c) among the channels of information used, primary and secondary publications as well as formal and informal channels which enable the access to information were the ones which prevailed the most; d) the access to information and to documents in through informal (peers, scientific institutions, congress and similar events) and formal (libraries and service alike) systems of information transfer. The results confirmed that both research groups present a behavior peculiar to scientists, that is, they both try to reach the same level of international community, aiming at the scientific acknowledgement from their peers and the solidification of their professional status.

**Key-words:** User information-university. Seeking information- teachers. Researcher

**ANEXO I**  
**MODELO DE LISTA DE TABELAS**

**LISTA DE TABELAS**

<b>Tabela 1</b> - Número de horas dedicadas às atividades de ensino e administração	38
<b>Tabela 2</b> - Atividades que demandam maior tempo dos professores .....	43
<b>Tabela 3</b> - Tempo de magistério na área específica do conhecimento.....	50
<b>Tabela 4</b> - Tipos de documentos mais utilizados pelos professores.....	68
<b>Tabela 5</b> - Formas de conhecimento das inovações da área.....	71

**ANEXO J  
MODELO DE SUMÁRIO****SUMÁRIO**

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	01
<b>2 REVISÃO DA LITERATURA</b> .....	04
2.1 ASPECTOS HISTÓRICOS .....	05
2.2 A PUBLICIDADE E A PROPAGANDA .....	24
2.3 PUBLICIDADE E PROPAGANDA EM BREVE CONCEITUAÇÃO .....	25
2.4 A PUBLICIDADE NO BRASIL .....	41
2.5 ANÁLISE DOS ANÚNCIOS.....	47
<b>3 MATERIAL E MÉTODOS</b> .....	56
<b>4 RESULTADOS</b> .....	59
<b>5 DISCUSSÃO</b> .....	62
<b>6 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	67
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	71
<b>ANEXOS</b> .....	75

**ANEXO K**  
**MODELO DE REFERÊNCIAS**

**REFERÊNCIAS**

ANDRADE, D. C. Bibliotecas universitárias de ciências humanas e sociais. **R. Esc. Bibliotecon.** UFMG, v. 13, n. 1, p. 91-107, mar. 1984.

BOTELHO, T. M. G. de. Inovação e pesquisa em biblioteconomia e Ciência da Informação. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais...** Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1980. v. 1, p. 216-25.

FERREIRA, L. S. **Bibliotecas universitárias brasileiras**: análise de estruturas centralizadas e descentralizadas. São Paulo: Pioneira, 1980.

KUNSCH, M. M. K. **Universidade e comunicação na edificação da sociedade**. São Paulo: Loyola, 1992.

MACEDO, N. D. de. **A biblioteca universitária**: o estudante e o trabalho de pesquisa. 1980. Tese (Doutorado) - Faculdade de Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo.