

NORMATIZAÇÃO TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DE TCC COM BASE NAS NBR'S.

Quem define a normatização técnica?



Normas mais comuns utilizadas em trabalhos acadêmicos:

NBR 6023 – Referências;
NBR 6024 – Numeração progressiva das seções;
NBR 6027 – Sumário;
NBR 6028 – Resumo;
NBR 10520 – Citações;
NBR 14724 – Trabalhos acadêmicos.

FORMATAÇÃO

- Papel:** Branco, formato A4 (21 cm X 29,7 cm). Digitado no anverso das folhas, **exceto na folha de rosto cujo verso deve conter a ficha catalográfica.**
- Digitação e impressão:** Fonte tamanho **12 (Arial)** para todo texto na cor preta, podendo utilizar **cores somente para as ilustrações.**
- Fonte:** 12 para o texto; **10 para citações com mais de 3 linhas (com recuo de 4 cm da margem esquerda); notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas**, digitadas em tamanho menor e uniforme.
- Margem:** 3 cm (esquerda e superior); 2 cm (direita e inferior).
- Parágrafo:** Recuo de 1,5 cm à direita (em cada).

Continuação de formatação:

ESPACEJAMENTO: 1,5 cm entre linhas em todo texto. Os **títulos das seções** e **subseções** devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por **2 espaços de 1,5**.

Espaço Simples:

Citações com **mais de 3 linhas**, **notas de rodapé**, **referências**, **legendas** das ilustrações e das tabelas, **ficha catalográfica**, **natureza do trabalho** (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração).

Espaço Duplo:

As **referências, ao final do trabalho**, devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

Continuação de formatação:

Contadas a partir da folha de rosto e numeradas a partir da introdução (primeira folha da parte textual). A numeração é em algarismos arábicos, no canto superior direito, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

PAGINAÇÃO:

Graduação e Pós-Graduação/Especialização: mínimo de 50 páginas.
(Praxe Acadêmica adotada).

ESTRUTURA GERAL DE UM TRABALHO ACADÊMICO (NBR 14724)

Elementos pré-textuais

Capa (**obrigatório**);
Lombada;
Folha de rosto (**obrigatório**);
Verso da folha de rosto - ficha catalográfica-
(**obrigatório**);
Errata;
Folha de aprovação (**obrigatório**);
Dedicatória;
Agradecimentos;
Epígrafe;
Resumo da língua vernácula (**obrigatório**);
Resumo da língua estrangeira (**obrigatório**);
Lista de ilustrações;
Lista de tabelas;
Lista de abreviaturas e siglas;
Lista de símbolos;
Sumário (**obrigatório**).

Elementos textuais

Introdução;
Desenvolvimento;
Conclusão.

Elementos póstextuais

Referências **(obrigatório)**;
Glossário;
Apêndice (s);
Anexo (s);
Índice (s).

Os demais são opcionais, porém, caso tenha, deve obedecer essa ordem de apresentação.

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO (COM E SEM NUMERAÇÃO DE PÁGINAS)

Folhas Contadas **sem Numeração:**

- Capa;
- Folha de rosto;
- Folha de aprovação;
- Dedicatória;
- Agradecimentos;
- Epígrafe;
- Resumo de língua vernácula;
- Resumo de língua estrangeira;
- Lista de ilustrações;
- Lista de tabelas;
- Lista de abreviaturas e siglas;
- Lista de símbolos;
- Sumário.

Folhas Contadas **com Numeração:**

- Introdução ;
- Desenvolvimento;
- Conclusão;
- Referências;
- Glossário;
- Apêndices (s);
- Anexos (s);
- Índices (s).

MODELO DE CAPA (FRENTE)

NBR 6029

3 cm

**FACULDADE DE EDUCAÇÃO
TECNOLÓGICA DO ESTADO DO RIO DE
JANEIRO – FAETERJ - Rio**

NOME DO AUTOR (ES)

3 cm

2 cm

**TÍTULO PRINCIPAL:
subtítulo (se houver)**

**Localização
da
instituição
onde será
apresentado.**

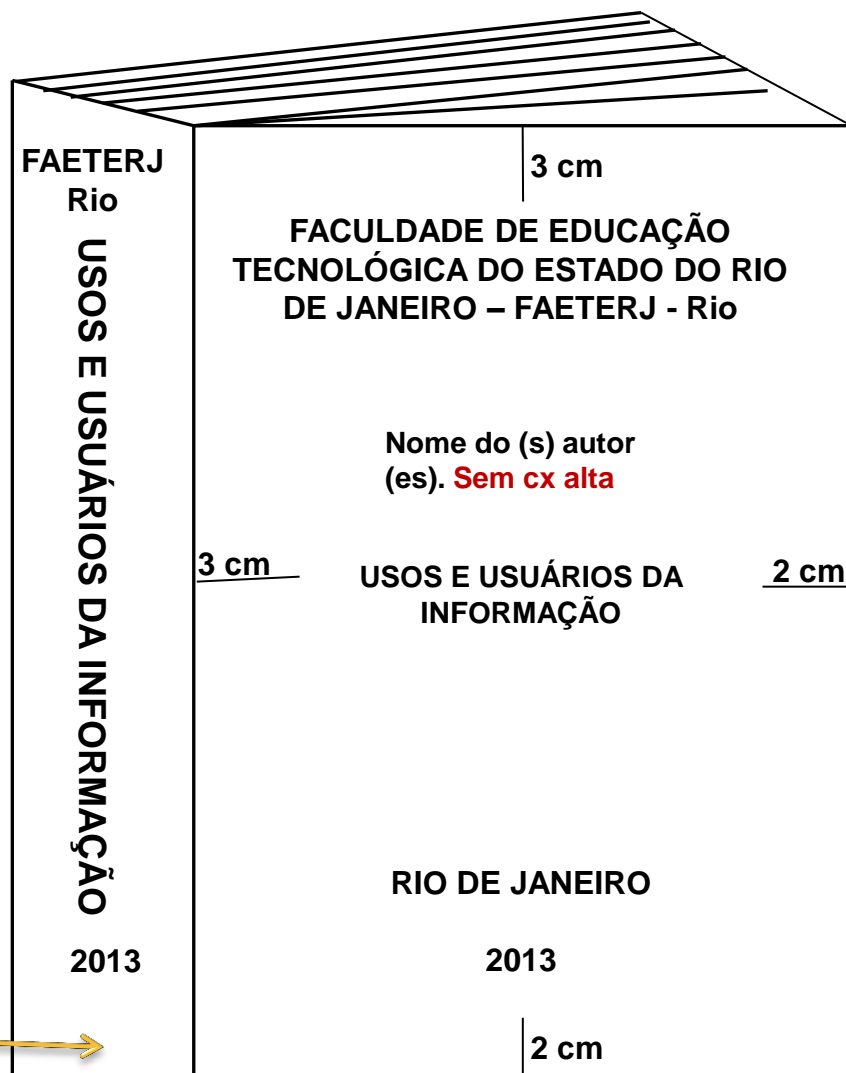
**É o ano de
depósito
(entrega).**

**CIDADE
ANO**

2 cm

MODELO DE LOMBADA E CAPA DURA

Título muito longo pode ser abreviado (**pelo menos as 5 primeiras palavras**). Código de catalogação AACR2; (NBR 12225)



Capa dura **preta** com **letras douradas** (fonte Arial 12), em caixa alta. Espaçamento entre linhas de 1,5.

Distância de **30 mm do corte** para a data.

FOLHA DE ROSTO

3 cm

Nome (s) do (s) autor (s)
Minúsculo e em negrito.

TÍTULO PRINCIPAL
(separado por :)
SUBTÍTULO (se houver
e em letra minúscula)

Espaçamento 1,5
(Arial).

3 cm

2 cm

Monografia ou Trabalho de Conclusão
de Curso apresentada(o) a Faculdade
de Educação Tecnológica do Estado
do Rio de Janeiro – FAETERJ-Rio,
como requisito parcial para obtenção
de graduação em Tecnólogo em
Análise de Sistemas Informatizados
(Tecnologia da Informação).
Orientador Prof. Dr.fulano de tal.

Espaçamento
simples. Fonte 10
(Arial).

CIDADE
ANO

2 cm

FICHA CATALOGRÁFICA

Impressa no verso da folha de rosto (AACR2)

Margem abaixo da
quarta letra do
autor.

12,5 cm

- Até 3 pessoas, registre **todas** separando por **vírgula**.
- Acima de 3 pessoas, registre a **primeira**, seguida de **espaço, reticências, espaço** e abreviatura latina **[et al.]** entre colchetes.
Catálogo de Recursos Bibliográficos AACR2.

CÓDIGO DE CUTTER –
Código do autor **fornecido**
pela equipe da Biblioteca.

C198m

Campos, Marcio Francisco ... [et al.]
Missão IST-Rio: memórias e lições aprendidas na construção de uma escola pública de qualidade / Marcio Francisco Campos; Fulano de tal; Fulano de tal; fulano de tal. Rio de Janeiro: [s.n], 2013.
72 p. 29 cm.

Monografia de Conclusão de Curso (Graduação em Tecnólogo em Análise de Sistemas Informatizados) – Faculdade de Educação Tecnológica do Estado do Rio de Janeiro – FAETERJ-Rio, 2013.

Bibliografia **(e /ou que mais houver)**

1. Gestão escolar. 2. Escola. 3. Modelo de gestão escolar.
I. Campos, Marcio Francisco. II. Fulano de tal. III. Fulano de tal.
IV. Fulano de tal. V. Título.

[s.n.] = “sine nomine” =
sem editor

7,5 cm

CDD 371.2

Código de assunto
fornecido somente
por Bibliotecário (a).

Tamanho da Ficha:
12,5 X 7,5 cm

ASSUNTO (Palavras-chave / unitermos)

FOLHA DE APROVAÇÃO

FORMAÇÃO DA BANCA:

(A norma não especifica)

Praxe Acadêmica (rotina incorporada pela FAETERJ-Rio)

Banca de Graduação e Pós- Graduação:

Orientador (es);

2 professores - (pelo menos 1 da casa);

1 ou 2 suplentes (opcionais).

ABREVIATURAS BRASILEIRA PARA TITULAÇÃO ACADÊMICA (NBR 6032)

Dr. Doutor (primeira e última letra)

Me. Mestre (primeira e última letra)

Esp. Especialista

MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

Mesmas observações
da folha de rosto.

	3 cm	
3 cm	Nome do (s) autor (es)	
	TÍTULO PRINCIPAL: SUBTÍTULO (se houver)	
	Monografia apresentada à Faculdade de Educação Tecnológica do Estado do Rio de Janeiro – FAETERJ Rio, como requisito parcial para obtenção de graduação em Tecnólogo em Análise de Sistemas Informatizados (Tecnologia da Informação).	2 cm
	Aprovado em:	
	BANCA EXAMINADORA	
	_____ Profª Dr. fulana de tal - Orientador – (IST-Rio)	
	_____ Prof. Me. fulano de tal – (IST-Rio)	
	_____ Prof. Esp. fulano de tal – (IST-Rio)	
	CIDADE ANO	
	2 cm	

Fonte 10, Arial,
espaço simples
e justificado.
(como na folha
de rosto)

MODELO DE FOLHA DE RESUMO

REGRAS GERAIS:

- Ressaltar objetivo, método, resultados e conclusões (resumo informativo ou indicativo);
- Frases concisas, afirmativas e sem enumeração de tópicos;
- Uso de parágrafo único;
- Verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- Evitar símbolos;
- Extensão deve ter: de 150 a 500 palavras (trabalhos acadêmicos: teses, dissertações e outros) e relatórios técnicos científicos. (NBR 6028)

		3 cm
	RESUMO	
2 espaços de 1,5		
Recuo para direita de 1,5 (?)	Resumo resumo resumo resumo resumo resumoresumo resumo resumo resumo. Resumoresumoresumo resumo resumo resumo resumo resumo. Resumoresumo resumo resumo resumo resumoresumo resumo resumo resumo resumo resumoresumo resumo resumo. Resumoresumo resumoresumo resumo resumo resumo. Resumoresumoresumo resumo resumo resumo. Resumoresumoresumo resumo resumo resumo resumo. Resumoresumo resumo resumo resumo resumo..Resumoresumo resumo resumo resumo resumo resumo. Resumoresumo resumo resumo resumo resumo.	2 cm
3 cm	Palavras-chave: Assunto. Assunto. Assunto.	
		2 cm

ABNT NBR 6028
Se aplica ao resumo da língua vernácula e da língua estrangeira.

Palavras-chave:
Em **negrito**, recuada à esquerda e os assuntos separados entre si por **ponto** e finalizadas por ponto.

MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Lista de Ilustrações:

Desenhos, esquemas, fluxograma, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras. Que podem estar juntos ou **separados se excederem a 10 itens cada.**

OBS: utilizar hífen para separar o número do nome.

3 cm	
LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
2 espaços de 1,5	
Desenho 1 -03	
Esquema 1-05	
Fluxograma 1 -07	
Fluxograma 1 – Acesso permitido.....10	
Fotografia 1 – Praia de Búzios.....14	
Gráfico 1 -17	
Gráfico 2 -18	
Mapa 1 -20	
Organograma 1 -22	
Planta 1 -30	
Quadro 1-35	
Retrato 1 -40	
(Outras)	
3 cm	2 cm
2 cm	

Título centralizado e em caixa alta, espaço entre linhas de 1,5.

MODELO DE LISTA DE TABELAS

Espaçamento entre linhas de 1,5. Usar o hífen para separar o número do nome.

2 espaços de 1,5

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Levantamento do acervo.....	20
Tabela 2 - Custo de aquisições.....	25
Tabela 3 - Custo de sistema.....	30

Título centralizado e em caixa alta.

3 cm

3 cm

2 cm

2 cm

MODELO DE TABELA

A identificação de uma tabela deve ser feita com algarismos arábicos, de modo crescente, precedidos da palavra **Tabela (negrito), centralizado.**

Tabela 1 – Aquisições do ano de 2011.

ANO E MÊS	AQUISIÇÕES			
	Livros	Mídia	Periódico	Referência
Janeiro	20	30	300	219
Fevereiro	15	44	39	-
Março	33	49	29	28
Abril	40	20	41	13
Maio	22	35	59	54
Junho	50	42	60	63

Fonte:

Não devem ter **traços verticais** que delimitem à **esquerda** e à **direita**

OBS: Tabela centralizada na página;

A fonte de **letra na tabela deve ser no mínimo de tamanho 10 pt** e no **máximo de 12 pt**; divida a tabela em duas ou mais, se não couber na página; alinhamento à esquerda; espaçamento simples. A **legenda Fonte**, recuada a esquerda.

Moldura não devem ter traços verticais que delimitem à esquerda e à direita (NORMAS DE APRESENTAÇÃO TABULAR DO IBGE)

MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

3 cm

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

2 espaços de 1,5

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

NBR - Norma Brasileira

3 cm

Relacionar alfabeticamente as abreviaturas utilizadas no texto, transcrevendo-as por extenso. Espaçamento entre linhas de 1,5.

OBS: Lista sem paginação.

2 cm

2 cm

MODELO DE LISTA DE SÍMBOLOS

3 cm

LISTA DE SÍMBOLOS

2 espaços de 1,5

@ Arroba

© Copyright

3 cm

Título em negrito e centralizado.
Espaçamento entre linhas de 1,5.
OBS: Lista sem paginação.

2 cm

2 cm

SUMÁRIO

Último elemento pré-textual e obrigatório!

NBR 6024: numeração progressiva no sumário;

NBR 6027: sumário – apresentação.

SEÇÃO PRIMÁRIA:

- principal divisão do texto, todas as **letras maiúsculas e em negrito**;

SEÇÃO PRIMÁRIA, SECUNDÁRIA, TERCIÁRIA, QUARTENÁRIA E QUINÁRIA:

- **Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção**

OBS: A seção **QUINÁRIA** é o máximo de divisões de seções permitida num trabalho acadêmico.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:

- **Não** devem **constar no sumário**;
- As **seções** que compõem o sumário devem ser alinhadas **a esquerda**.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS:

- **Não** possuem **número de seção**;
- Tem seus **títulos** digitados em **maiúsculas e em negrito**, recuados **a esquerda** (só devem ser **centralizados no corpo do texto, não no sumário**).

3 cm

SUMÁRIO

(2 espaços de 1,5)

INTRODUÇÃO	7
2 ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS	10
2.1 Treinamento técnico.....	19
2.1.1 Avaliação pessoal.....	31
2.1.1.1 Análise de Currículos.....	42
3 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	43
3. 1 Avaliação.....	44
3. 2 Descarte.....	44
3. 3 Permuta.....	45
3.4 Doação.....	46
3.5 Aquisição.....	46
4 SISTEMA DE BIBLIOTECAS	47
4.1 Automação de bibliotecas.....	48
4.1.1 Tipos de sistemas.....	49
4.2 Acervo automatizado.....	50
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	51
REFERÊNCIAS	52
GLOSSÁRIO	53
APÊNDICE(S)	54
ANEXO(S)	55
ÍNDICE(S)	56

OBS: TÍTULOS SEM INDICATIVOS NUMÉRICOS, DEVEM SER CENTRALIZADOS SOMENTE NO CORPO DO TEXTO CONFORME NBR 6024. NO SUMÁRIO É RECUADO À ESQUERDA, EM CAIXA ALTA E NEGRITO.

A **INTRODUÇÃO** em negrito, não leva número de capítulo e não é subdividida em seções **(não enumera), (texto corrido)**.

Exemplo de algumas subdivisões:

Apresentação;

Justificativas;

Objetivos;

Fundamentação teórica;

Metodologia da pesquisa;

Apresentação dos capítulos.

**OBS: Varia conforme orientação.
(Metodologia de pesquisa)**

- Destacam-se gradativamente os títulos das seções primárias **(capítulos principais)** com **negrito e caixa alta** (forma adotada pelo IST).
- Emprega-se **algarismos arábicos** na numeração;
- O indicativo da seção é alinhado na **margem esquerda**, precedendo o título, separado por um **espaço**. **(sem ponto, hífen etc.)** (NBR 6024 – numeração progressiva), (NBR 6027- sumário).

3cm

2 ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS

2 espaços de 1,5

Função exercida somente por profissional bibliotecário com graduação comprovada, registro em classe e em dia com anuidade.

2 espaços de 1,5

3 cm

2cm

2.1 Treinamento técnico

Somente um profissional bibliotecário com formação, poderá exercer e disseminar os conhecimentos e habilidades para treinar um auxiliar.

Texto com fonte **Arial** tamanho **12**, alinhamento **justificado**, **espacejamento entre linhas 1,5**.

O QUE SÃO CITAÇÕES?

Menção de uma informação extraída, baseada e/ou consultada de outra fonte. NBR 10520

OBS: As citações podem aparecer no texto e em notas de rodapé.

Citações **mais comuns** encontradas em trabalhos acadêmicos são:

Citação Direta;

Citação Indireta;

Notas de referência;

Notas de rodapé (**critério do orientador adotar ou não**)

Regras de apresentação:

- citações pelo nome do autor, instituição ou título; letras **maiúsculas e minúsculas**;
- entre parênteses, **letras maiúsculas**.

CITAÇÕES DIRETAS

Transcreve parte da obra consultada

(Deve se especificar **páginas, volumes, seções etc. de onde foi retirada a citação**. Seguindo de **data, separado por vírgula** e precedido do termo que a caracteriza, de forma abreviada).

Ex: Sejam os motivados sempre, a motivação é um trunfo essencial no ambiente de trabalho conforme proposta de **Anna Faria (1982)**.

Ex: Nem tudo é como parece ser. (**DERRIDA, 1967, v. 3, p. 23**).

EMPREGO DAS ASPAS NAS CITAÇÕES

Existem **duas formas** de **citações** no texto:

até 3 linhas e com mais de 3 linhas

Até 3 linhas, devem estar contidas no texto entre **aspas duplas** “

Aspas simples ‘ são utilizadas para **indicar** citação no **interior** da citação.

CONTINUAÇÃO:

Exemplos

Até 3 linhas aspas duplas
e aspas simples ‘

“Não se mova, cuidado com a poça.” (BONNIN, 1987, p. 62).

Segundo Santana (2001, p. 30): “Por meio disso ‘a dor sofrida’ é que dá forças para você se levantar”

Mais de 3 linhas, destacar
com **reco de 4 cm** da
margem **esquerda** com **letra**
menor que a do texto e **sem**
aspas.

A medicina trabalha com uma situação extremamente difícil de lidar que é o temor pela doença e o medo da morte. Às vezes a repercussão deste medo mexe com a saúde da pessoa e faz mais mal do que a própria doença em si, que pode não ser tão importante.

Este contato com Deus a que nos referimos, geralmente nos dá a tranquilidade suficiente para enfrentarmos as dificuldades sem tanta ansiedade. E disse Mateus 6: 25-26:

Portanto, meu conselho é: não fiquem preocupados a respeito de coisas: o que comer, o que beber e o que vestir. Porque vocês já têm a vida e o corpo e eles são mais importantes do que o que comer ou o que vestir. Será que com todas as preocupações juntas poderão acrescentar um único momento à vida de vocês?
(BÍBLIA SAGRADA, 6: 25-26)

CITAÇÕES INDIRETAS

Baseado na obra consultada

As regras aplicadas são as mesmas como na citação direta, porém:

A indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

NOTAS DE REFERÊNCIA

Indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra

- **Numeração** no texto em **ordem crescente**, na **sequência em que aparecem** para cada capítulo ou parte.
- Numeração feita por **algarismos arábicos**;

EXEMPLOS

⁸Vivamos sempre em união,
respeitando e amando
sempre uns aos outros.

⁹Os pais estão sempre confrontados
diante das duas alternativas: vinculação
escolar ou vinculação profissional

NOTAS DE RODAPÉ

Indicações, observações ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, pode aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica. (NBR 6023).

- Fonte menor. (seguir uma estética de apresentação);
- Primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

Exemplo no rodapé da página:

⁸ RIBAS, Tércio. **Regozijai-vos sempre**. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

- Citações subsequentes da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões: Idem – mesmo autor – Id. Dentre outras abreviações. **(NBR 10520)**.

Exemplo:

⁹ Id., 2000, p. 30.

REFERÊNCIAS

Padronização de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite identificação individual. NBR 6023

Pode aparecer:

- no rodapé **(mediante aprovação do orientador)**;
- no fim de texto ou de capítulo;
- em listas de referências **(mais comum)**;

REGRAS BÁSICAS:

- **título é centralizado**;
- em **ordem alfabética**;
- **alinhadas** somente à **margem esquerda** do texto na lista;
- **espaçamento simples** e devem ser **separadas entre si por espaço duplo**;
- destacar a referência da obra em **negrito**;
- indicar o autor pelo **último sobrenome, em maiúsculas**, seguidos dos prenomes;
- no caso de **mais de 1 autor (até 3)**, separar por **ponto e vírgula**;
- **mais de 3 autores**, indica-se o **primeiro**, acrescentando a **expressão et al.** Entre colchetes

CONTINUAÇÃO:

Ex: de alguns modelos de Referências:

Publicação **periódica** como **um todo**:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1999.

Parte de **monografia** em **meio eletrônico**:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In:____. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 2000. v. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

Artigo e/ou matéria de jornal em **meio eletrônico**:

NEVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de São Paulo**, 19 set. 1998. Disponível em: <<http://www...>> Acesso em: 20 jun. 2012.

CONTINUAÇÃO:

Referência de **Livros**:

ABRANTES, José. **Fazer monografia é moleza**: passo a passo de um trabalho científico. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2011. 3.ed.

Referência de **artigos e/ou matéria de revista, boletim etc.**:

GOMES, Luiz. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 14-22, out. 1999.

Referência da **Norma Brasileira**:

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

CONTINUAÇÃO:

Trabalho apresentado em evento

FREITAS, F. R.; OLIVEIRA, Arthur. Linguística computacional na construção de um ambiente virtual de aprendizagem. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 10., 1999, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: FAETERJ, 1999. p. 32-44.

Documento jurídico (legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais)).

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 50.448, 10 de outubro de 1999. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência

Documento Jurídico em meio eletrônico

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?Id=Lei%209887. Acesso em: 22 dez. 1999.