

MANUAL DE TEXTOS TÉCNICOS

MSGQ-19.01 REV.:06





COORDENADORIA DE CURSOS FACENS

Coordenadoria de cada curso
Ex: COORDENADORIA DE ENGENHARIA CIVIL
Arial 16 - letra maiúscula

NOME DO ALUNO

Nome do aluno
Arial 14 - letra maiúscula

TÍTULO DO TRABALHO

Título do trabalho em arial 14 - letra maiúscula
Subtítulo: se houver, deverá ser precedido
de dois pontos em letra maiúscula.

**Sorocaba/SP
2017**

Cidade e ano de entrega
Arial 14 - letra maiúscula



**INSTITUTO DE APERFEIÇOAMENTO
TECNOLÓGICO**
PÓS-GRADUAÇÃO MBA EM _____.

Arial 14 - letra maiúscula

Arial 16
letra maiúscula

NOME DO ALUNO

Nome do aluno
Arial 14 - letra maiúscula

TÍTULO DO TRABALHO

Título do trabalho em arial 14 - letra maiúscula
Subtítulo: se houver, deverá ser precedido
de dois pontos em letra maiúscula.

Sorocaba/SP Cidade e ano de entrega
2017 Arial 14 - letra maiúscula



**ESPECIALIZAÇÃO EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
PREDIAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS.
COORDENADORIA DE ENGENHARIA ELÉTRICA**

Arial 14 - letra maiúscula

Arial 16
letra maiúscula

NOME DO ALUNO

Nome do aluno
Arial 14 - letra maiúscula

TÍTULO DO TRABALHO

Título do trabalho em arial 14 - letra maiúscula
Subtítulo: se houver, deverá ser precedido
de dois pontos em letra maiúscula.

Sorocaba/SP Cidade e ano de entrega
2017 Arial 14 - letra maiúscula

Margem superior 3 cm

Margem direita 2 cm

Nome do aluno

Nome do aluno
Arial 12

TÍTULO DO TRABALHO

Título do trabalho em arial 14 - letra maiúscula
Subtítulo: se houver, deverá ser precedido de dois pontos em letra maiúscula.

Trabalho de conclusão de curso apresentado à Faculdade de Engenharia de Sorocaba, como exigência parcial para obtenção do diploma de graduação em Engenharia _____.

Orientador: _____

Arial 12 - justificado e com espaçamento de 1,5cm

Parágrafo: Recuo de 8 cm da margem esquerda

Margem esquerda 3 cm

Margem inferior 2 cm

**Sorocaba/SP
2017**

Cidade e ano de entrega
Arial 14 - letra maiúscula.

Considerar essa margem para todas as páginas

Margem superior
3 cm

Margem direita
2 cm

Nome do aluno

Nome do aluno
Arial 12

TÍTULO DO TRABALHO

Título do trabalho em arial 14 - letra maiúscula
Subtítulo: se houver, deverá ser precedido de dois pontos em letra maiúscula.

Trabalho de conclusão de curso apresentado à Faculdade de Engenharia de Sorocaba, como exigência parcial para obtenção do diploma de graduação em Engenharia _____.

Parágrafo: Recuo de 8 cm da margem esquerda

Orientador: _____

Arial 12 - justificado e com espaçamento de 1,5cm

Margem esquerda
3 cm

**Sorocaba/SP
2017**

Cidade e ano de entrega
Arial 14 - letra maiúscula.

Margem inferior
2 cm

Considerar essa margem para todas as páginas

Margem superior
3 cm

Margem direita
2 cm

Nome do aluno

Nome do aluno
Arial 12

TÍTULO DO TRABALHO

Título do trabalho em arial 14 - letra maiúscula
Subtítulo: se houver, deverá ser precedido de dois pontos em letra maiúscula.

Trabalho de conclusão de curso apresentado à Faculdade de Engenharia de Sorocaba e ao Instituto de Aperfeiçoamento Tecnológico, como exigência parcial para obtenção do certificado de conclusão do curso MBA em _____.

Orientador: _____

Arial 12 - justificado e com espaçamento de 1,5cm

Parágrafo: Recuo de 8 cm da margem esquerda

Margem esquerda
3 cm

Margem inferior
2 cm

Sorocaba/SP
2017

Cidade e ano de entrega
Arial 14 - letra maiúscula

Ficha catalográfica disponível para download em:
www.facens.br -> Acesso Facens -> Documentos -> Padrão de Monografia

Solicitar numeração da ficha catalográfica pelo email:
fichacatalografica@facens.br

A ficha catalográfica deverá ser localizada na metade inferior da página
e impressa no verso da folha de rosto.

FICHA CATALOGRÁFICA
ELABORADA PELA "BIBLIOTECA FACENS"

Notação de autor

The diagram shows a rectangular catalog card with a black border. The card is annotated with red lines and text. On the left side, a vertical line with arrows at both ends is labeled "Alinhar com o 4º caractere da linha superior". At the top left, a red arrow points to a circled "R672s". At the bottom right, a red arrow points to a circled "CDD 661". The card's dimensions are indicated: "12,50 cm" at the bottom and "7,5 cm" on the right side. The text on the card is as follows:

Fonte: Arial, 10
Espaçamento Simples no texto

R672s

Rocha, Eliane da.
Simulação de concreto armado e vigas especiais de aço e metal / por
Eliane da Rocha. – Sorocaba, SP: [s.n.], 2016.
85f.; 29cm.

Entre essas linhas considerar
espaçamento de 1,5 cm

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Faculdade de
Engenharia de Sorocaba, Coordenadoria de Engenharia Química –
Curso de Engenharia Química, 2016.
Orientadora: Profa. Dra. Maria das Graças Enrique da Silva

Entre essas linhas considerar
espaçamento de 1,5 cm

1. Simulação. 2. Comparação. 3. Vigas de aço. I. Faculdade de
Engenharia de Sorocaba. II. Título.

CDD 661

Classificação Decimal Dewey
para cada curso

Nome do aluno

Nome do aluno
Arial 14 - centralizado

TÍTULO DO TRABALHO

Título do trabalho
Arial 14 - centralizado
e em letra maiúscula

Trabalho de conclusão de curso
apresentado à Faculdade de Engenharia
de Sorocaba, como exigência parcial para
obtenção do Diploma de Graduação em
Engenharia _____.

Parágrafo: Recuo de 8 cm da margem esquerda

Arial 12 - justificado e com
espaçamento simples

Sorocaba, ____ de _____ de 2017. -->Arial 12 sem recuo e alinhado à esquerda

Banca Examinadora

Arial 12 em negrito
e centralizado

Assinatura

Prof (Nome e titulação do orientador)

Assinatura

Prof (Nome e titulação do avaliador)

Assinatura

Prof (Nome e titulação do avaliador)

Arial 12 - centralizado e com
espaçamento de 1,5 cm

AGRADECIMENTOS

Arial 14 - letra maiúscula
e texto centralizado

Espaçamento
duplo

Texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.
.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....
texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.....texto.

Arial 12 - letra maiúscula,
justificado e com espaçamento 1,5

Para os trabalhos em grupo, cada integrante deverá
escrever seu agradecimento em folhas separadas.

Epígrafe (Opcional)

Deve estar na parte inferior da folha

Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho

Parágrafo: Recuo de 8 cm da margem esquerda

"Feliz aquele que transfere o que sabe e aprende o que ensina."

Cora Coralina

Arial 12 - Justificado e com espaçamento simples

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Arial 14 - centralizado
e em letra maiúscula

Espaçamento
duplo

FIGURA 1.	Título da figura	10
FIGURA 2.	Título da figura	11
FIGURA 3.	Título da figura	12

Arial 12 - justificado e com
espaçamento de 1,5 cm

É preciso atenção na hora de inserir qualquer tipo de imagem. É indispensável numerar, descrever e mencionar a fonte. A identificação da figura deve aparecer na parte superior precedida da palavra designativa (fotografia, esquema, planta, imagen, fluxograma...), seguida do número de ordem de ocorrência no texto, travessão do respectivo título, citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. Na parte inferior da ilustração, deve-se indicar a fonte de consulta (mesmo que sejad produção do próprio autor). Se necessário, indicar legenda e notas para a compreensão da figura.

A ABNT NBR 14724 não especifica se o nome e a fonte da figura são centralizadas ou recuadas à esquerda. Na Facens convencionou-se que serão centralizadas acompanhando a figura

Figura 1 - Livros para dia do Engenheiro

Número e nome da figura
--> centralizada, Arial 12



Fonte: elaborada pelo autor --> Centralizado, Arial 10

Indicar a fonte da figura, mesmo que seja de própria autoria

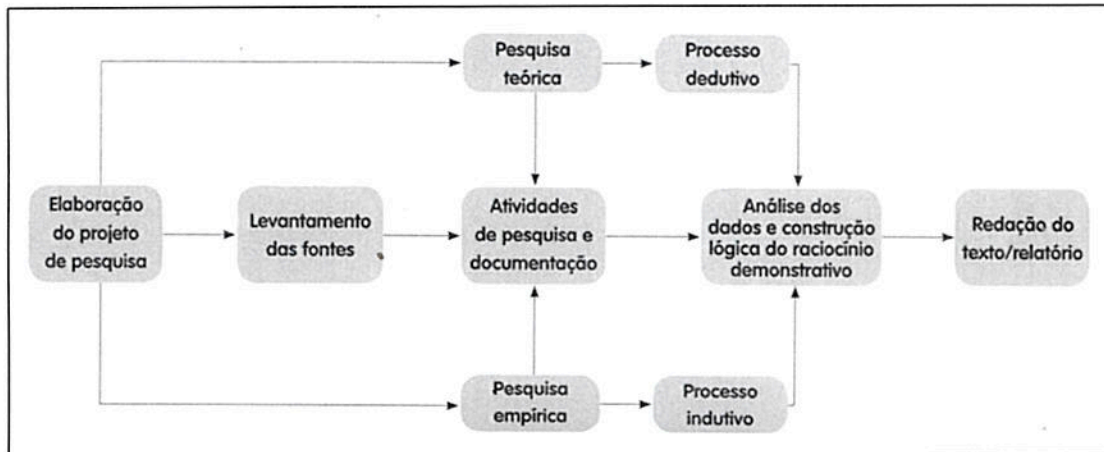
IMPORTANTE:

As listas só deverão ser apresentadas quando houver mais de CINCO unidades de cada item.

Exemplo: mais de cinco figuras, tabelas, quadros apresentados em todo o trabalho.

Exemplo de Figura de livro

Figura 1 - Fluxograma da elaboração do trabalho científico

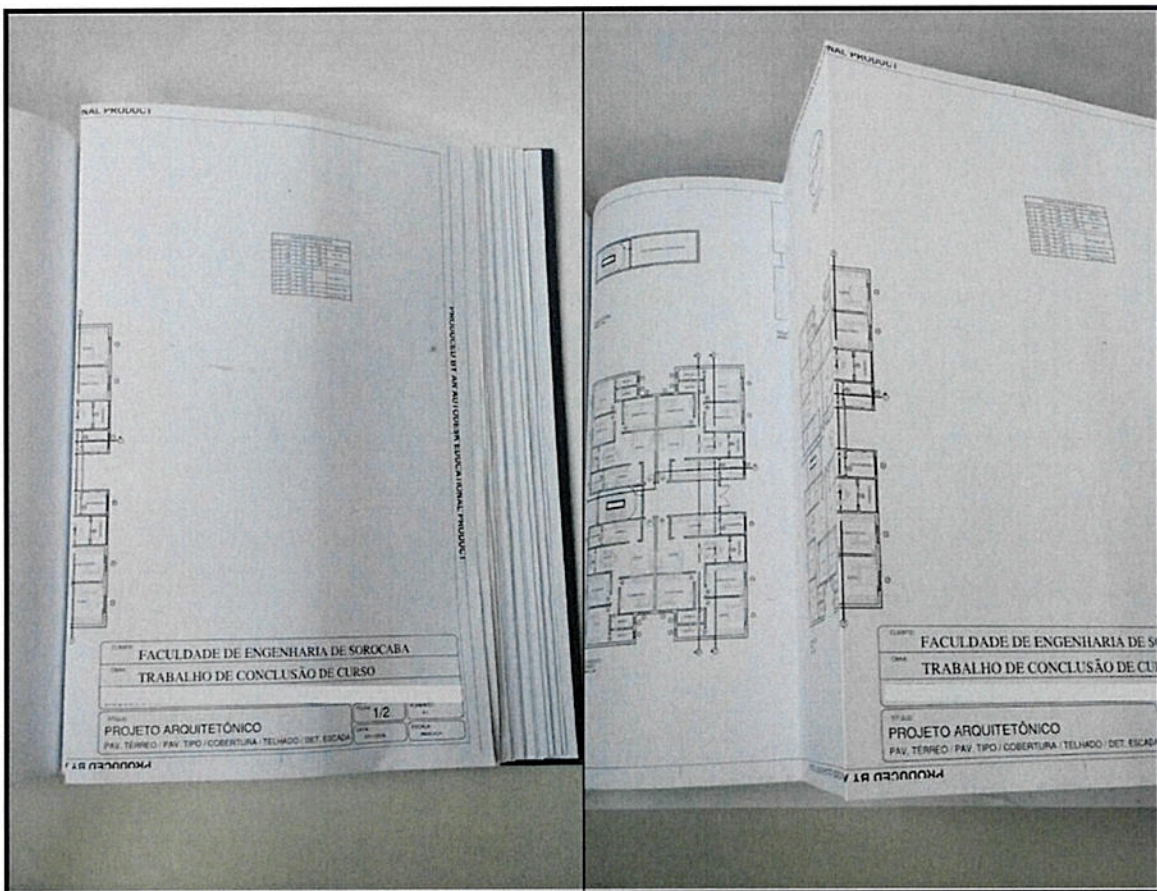


Fonte: SEVERINO, A. J - 2017

IMPORTANTE:

Para figuras, tabelas, quadros e desenhos técnicos que não se enquadrem na folha A4, utilizar folhas maiores obedecendo tamanho e dobras segundo ABNT NBR 13142

Figura 2 - Exemplo de dobra em folha A3 encadernada dentro do TCC em tamanho A4



Fonte: elaborada pelo autor

Equações e Fórmulas

Devem ser destacadas no texto (em negrito, itálico ou em outra maneira) de forma que facilitem a leitura. Se necessário, podem ser numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Para acomodar seus elementos como expoentes, índices, entre outros, é permitido usar uma entrelinha maior.

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad \text{Arial 12} \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2) / 5 = n \quad (2)$$

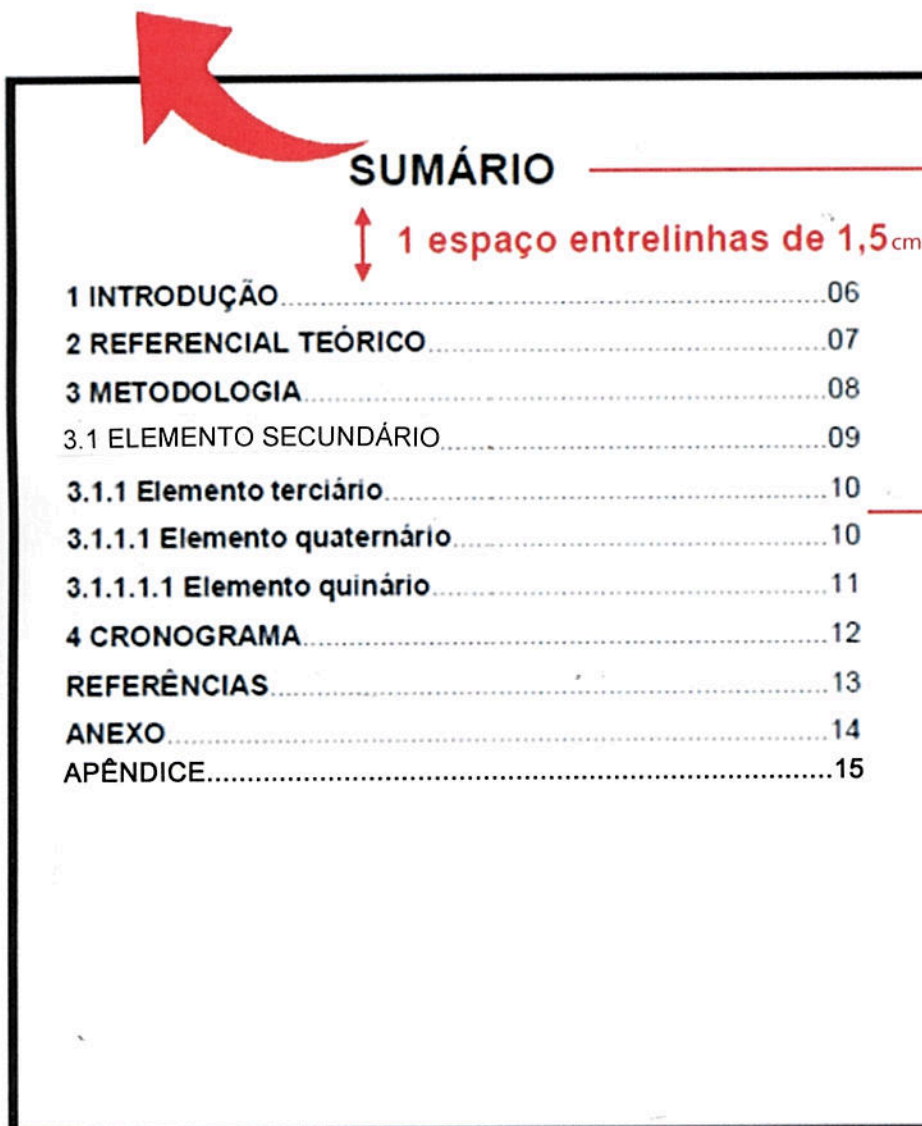


Alinhadas à esquerda

Elaboração do Sumário

Os elementos pré-textuais não devem constar no Sumário. (A contagem das páginas se inicia depois da capa, a partir da folha de rosto, mas a impressão dos números começa na primeira página dos elementos textuais, isto é, na INTRODUÇÃO). Cada item constante no sumário deve remeter à página em que aparece no texto, com o objetivo de facilitar a localização da matéria contida no trabalho.

A palavra **SUMÁRIO** deve estar centralizada, em letras maiúsculas, negrito e com a mesma tipografia da fonte utilizada nas seções primárias, separada do seu texto por um espaço de 1,5 cm entrelinhas;



SUMÁRIO	
↕ 1 espaço entrelinhas de 1,5 cm	
1 INTRODUÇÃO.....	06
2 REFERENCIAL TEÓRICO.....	07
3 METODOLOGIA.....	08
3.1 ELEMENTO SECUNDÁRIO.....	09
3.1.1 Elemento terciário.....	10
3.1.1.1 Elemento quaternário.....	10
3.1.1.1.1 Elemento quinário.....	11
4 CRONOGRAMA.....	12
REFERÊNCIAS.....	13
ANEXO.....	14
APÊNDICE.....	15

A palavra "SUMÁRIO" deverá ser escrita no centro da folha com a fonte Arial, tamanho 14, em negrito e letra maiúscula

Os indicativos das seções, títulos e páginas: deverão ser escritos em fonte Arial, tamanho 12 e com espaçamento entre linhas de 1,5 cm e justificado.

RESUMO

Arial 14 - centralizado, em
letra maiúscula e negrito

Espaçamento
duplo

O resumo é regulamentado pela ABNT NBR 6028. Deve apresentar frases concisas e afirmativas dos pontos relevantes do TCC; ser redigido na terceira pessoa do singular (ex.: Observa-se que a pesquisa teve grande relevância na descoberta de novos agentes). Escrever em texto corrido e com verbo na voz ativa (ex.: A pesquisa analisou três reagentes químicos) tanto para trabalho individual ou em grupo. A primeira frase deve ser explicativa deixando claro o tema principal e o problema pesquisado no trabalho. Ressalte os objetivos, método e a conclusão. Evite usar citações, símbolos, fórmulas, equações e diagramas. As palavras-chave devem figurar abaixo do resumo (dê dois espaços), em negrito e antecedidas da expressão - Palavras-chave: - separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. Esse mesmo resumo deve ser traduzido para o inglês – **ABSTRACT** em páginas separadas. Recomenda-se usar parágrafo único com no máximo 250 palavras (no caso de TCC), Arial 12 e espaçamento entre linhas simples (1,0 cm).

Palavras-chave: Manual. TCC. Trabalho acadêmico.

No texto:
Arial, 12 - justificado e com
espaçamento de 1,5 cm

Na próxima página deve constar o resumo na
língua estrangeira (inglês) seguindo a mesma formatação
do resumo na língua vernácula.

Não usar ponto

1 INTRODUÇÃO

Arial 14 - letra maiúscula, em negrito
com alinhamento à esquerda

Enumerar as páginas a
partir daqui

A partir daqui começa a
numeração dos capítulos

Espaçamento duplo
simples

Uma boa introdução de TCC deve ter entre 10 e 14 parágrafos. Texto corrido, Arial 12, espaçamento entre linhas de 1,5 cm. **Não fazer tópicos** para cada um dos itens.

Cada parágrafo explica como o seu trabalho está feito/apresentado.

Os dois primeiros devem conter o tema e uma contextualização do que será abordado no trabalho. Comece conceituando o que está no trabalho. Não reinvente nada, siga o que já está escrito na pesquisa.

Existem algumas frases introdutórias para descrever o trabalho geral...

Exs.: De forma geral... Desta forma... Da mesma forma... Em sua totalidade... Comumente isso acontece porque... De forma generalizada... Sua abrangência é... A forma mais popular de interpretar o...

A problematização do tema pode ser feita nos parágrafos 3 e 4. Antes de colocar o problema em si, explique um pouco por que se deu esse problema.

Os Objetivos, geral e específicos, do trabalho aparecem no 5º Parágrafo.

A Justificativa vem no 6º Parágrafo. Relate aqui o porquê quis tratar desse tema. Qual é a relevância dele para o mercado, ciência, comunidade, sociedade.

Descreva a metodologia utilizada no trabalho, provavelmente, você usará uns 3 parágrafos. Fale aqui quais autores você selecionou para se embasar teoricamente, se é pesquisa, revisão de literatura ou estudo de caso.

É necessário apresentar a estrutura do seu TCC. Faça isso no 10º parágrafo, quantos capítulos tem, sobre o que cada um deles trata. Aqui também você usará mais de um parágrafo.

Texto: Arial 12 - justificado e com
Espaçamento de 1,5 cm

Utilizar algarismos arábicos na numeração.

Não utilizar qualquer sinal entre indicativo da seção e o título

1 TÍTULO DA SEÇÃO

Arial 14 - alinhado à esquerda com letra maiúscula e negrito

Espaçamento
1,5 cm (duplo)

Arial, 12 - justificado

Texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto.....

Parágrafo
primeira linha
1,25 cm

Separar a numeração apenas com ponto entre eles.

1.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA

Arial 12 - alinhado à esquerda com letra maiúscula

Espaçamento
1,5 cm (duplo)

Texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto.....

texto...texto...texto...texto.....

Todas as seções devem conter texto relacionados a elas

Arial 12 - justificado com espaçamento de 1,5 cm

1.1.1 Título da Seção Terciária

Arial 12 - alinhado à esquerda, com letra minúscula (a partir da seção terciária)

Texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto.....

texto...texto...texto...texto.....

Arial 12 - justificado com espaçamento de 1,5 cm

Quadro1: Como aplicar a numeração progressiva

Seção Primária	Seção Secundária	Seção Terciária	Seção Quaternária	Seção Quinária*
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3

*A NBR 6024 limita até a seção Quinária

Fonte: elaborado pelo autor

Para uso de Alíneas:

O texto acadêmico deve ser construído com parágrafos bem elaborados com ideias bem desenvolvidas, porém essas ideias não devem ser fragmentadas no decorrer do texto. Quando houver a necessidade de organizar itens, recomenda-se o uso das alíneas e subalíneas.

As alíneas devem ser utilizadas para enumerar vários assuntos de uma seção.

Parágrafo
primeira linha
1,25 cm

1.1.1.1

Título da seção quaternária

Utilizar algarismos arábicos na numeração
Não utilizar qualquer sinal entre indicativo da
seção e o título

Parágrafo 1,25cm

Texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto...texto.....
texto...texto...texto...texto.....

.....texto...texto...texto:

- a) texto da alínea...texto da alínea;
- b) texto da alínea...texto da alínea;
- c) texto da alínea...texto da alínea.

Usar ponto-e-vírgula
para iniciar texto da
próxima subalínea.
Caso não haja subsequente,
encerrar em ponto-final.

Para uso de Subalíneas:

As alíneas também podem ser subdivididas. Quando a organização de ideias para texto exigir, devem ser usadas da seguinte maneira:

Para cada início de alínea ou subalínea
deve-se iniciar novamente a listagem sequencial.

d) texto da alínea...texto da alínea: --> Alínea

- texto da subalínea;--> Subalínea
- texto da subalínea;
- texto da subalínea;
- texto da subalínea.

Usar ponto-e-vírgula
para iniciar texto da
próxima subalínea.
Caso não haja subsequente,
encerrar em ponto-final.

Como usar as citações

As citações são referências às informações extraídas de livros, filmes, periódicos, sites e outras fontes. Elas servem para esclarecer ou sustentar o assunto do texto. Assim, todo e qualquer parágrafo do trabalho que não contiver a citação da fonte será entendido como de produção intelectual de quem está escrevendo o trabalho. A ausência de citação também pode ser considerada plágio.

Citações diretas

São transcrições literais de trechos da obra do autor consultado. Deve-se indicar o sobrenome do autor, o ano da publicação e a página de onde foi retirada a citação.

- se a citação direta possuir até três linhas (citações curtas), ela deve ser inserida entre aspas duplas e dentro do texto;
- se o sobrenome do autor for colocado no corpo do texto, apenas a inicial do sobrenome é escrita em letra maiúscula.

Exemplo:

Chiavenato (1994, p.165) diz que “em termos de comportamento, a motivação pode ser conceituada como esforço e tenacidade exercidos pela pessoa para fazer algo ou alcançar algo”.

- se o sobrenome for apresentado dentro dos parênteses, deve ser escrito em letras maiúsculas.

Exemplo:

“Em termos de comportamento, a motivação pode ser conceituada como esforço e tenacidade exercidos pela pessoa para fazer algo ou alcançar algo” (CHIAVENATO, 1994, p. 165)

- se a citação possuir mais de três linhas (citação longa) ela deverá ser escrita em um parágrafo independente com recuo de

4cm, fonte em tamanho 10, espaço entre linhas simples e sem aspas.

Exemplo:

O conhecimento envolvido nas atividades organizacionais já tem sido abordado desde as primeiras teorias da administração, ao menos indiretamente, tanto pelas teorias da linha da administração dita "científica", quanto pela linha das "relações humanas". Mesmo antes da revolução industrial e do advento dos estudos da administração, a forma de produção artesanal nas oficinas que produziam sob encomenda já fazia intenso uso da aprendizagem pela prática, por meio da transferência de conhecimentos entre mestres e aprendizes. (SILVA, 2004, p. 143).

Citações indiretas

São as reproduções das ideias de outros autores com as próprias palavras do autor do trabalho. Neste caso, a indicação das páginas consultadas é opcional. Pode ser feita das seguintes maneiras:

- sobrenome do autor dentro do texto:

Exemplo:

Teles (2009) afirma que a introdução de sistemas de comunicação mediadas por computador tem trazido novas práticas de ensino.

- sobrenome do autor entre parênteses:

Exemplo:

A introdução de sistemas de comunicação mediadas por computador tem trazido novas práticas de ensino. (TELES, 2009).

Citação com mais de três autores

Tanto para citações diretas quanto indiretas - indica-se apenas o nome do primeiro autor, seguido da expressão "et al.":

- dentro do texto;

Exemplo:

De acordo com Atkinson *et al.* (2000), contabilidade gerencial é o processo de produzir informações operacionais e financeiras para funcionários e administradores. Tais processos devem ser direcionados pelas necessidades de informações dos indivíduos internos da empresa e devem orientar suas decisões operacionais e de investimento.

- dentro dos parênteses;

Exemplo:

A floresta estacional semidecidual no interior do Estado de São Paulo é um exemplo claro desse processo. Atualmente, esse ecossistema está representado por pequenos fragmentos bastante isolados, imersos numa paisagem dominada pela agricultura e grandes centros urbanos (NASCIMENTO *et al.*, 1999).

Citação de citação

É uma citação direta ou indireta de um texto ao qual não se teve acesso ao original, mas que foi citado por um segundo autor em outra obra. Nesse caso, deve-se citar o sobrenome do autor da ideia original, seguido da expressão apud, ou citado por. Nas referências bibliográficas, deve-se inserir apenas a obra realmente consultada. A seguir são apresentados alguns exemplos que mostram como pode-se proceder para realizar esse tipo de citação:

Exemplo:

Segundo Silva (1983 *apud* ABREU, 1999, p. 3) diz ser [...]

Exemplo de citação direta com mais de 3linhas

[...] mas, qualquer que seja o tipo, alguém só é um empreendedor quando efetivamente leva a cabo novas combinações, e perde esse caráter assim que tiver montado o seu negócio, quando dedicar-se a dirigi-lo, como outras pessoas dirigem seus negócios. (SCHUMPETER, 1982 p. 56, *apud* LEITE; MELO, 2008, p. 37).

Citações retiradas da internet

Para estas citações, pode-se prosseguir das seguintes maneiras:

- inserir o nome da página consultada dentro dos parênteses.

Exemplo:

“Vulcão é um ponto da superfície terrestre por onde o material fundido (magma), gerado no interior da Terra e, ocasionalmente, material não fundido são expelidos.” (INFOESCOLA, 2008).

- se não tiver data de publicação, colocar a data em que o documento foi acessado.

Exemplo:

A mecânica dos fluidos é uma das mais importantes disciplinas do ensino da engenharia. (ABRANGE, acesso em 07 de março 2017).

COMO FAZER REFERÊNCIAS

Livros, periódicos, leis e decretos, normas técnicas e meio eletrônico.

Livros:

Obras com apenas um autor

SOBRENOME, Nome. **Título da obra:** subtítulo (se houver). x. ed. Local: Editora, ano.

Exemplo:

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa Social**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

Obras com dois e três autores

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título da obra:** subtítulo (se houver). ed. Local: Editora, ano.

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título da obra:** subtítulo (se houver). ed. Local: Editora, ano

Exemplo:

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; DA SILVA, Roberto. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

Obras com mais de três autores

SOBRENOME, Nome *et al.* **Título da obra:** subtítulo (se houver).ed. Local: Editora, ano.

Exemplo:

URANI, A. *et al.* **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

Autor - entidade coletiva

NOME DA ENTIDADE. **Título da obra**. Local, ano. número de paginas

Exemplo:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992.** São Paulo, 1993. 467 p.

Órgãos governamentais

LOCAL (país, Estado ou cidade). Nome do órgão. Nome do departamento. **Título da obra.** Local, ano. número de páginas.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades.** Brasília, DF, 1993. 28 p.

Obra com organizador, editor, coordenador, etc.:

SOBRENOME, Nome (Ed.) **Título da obra:** subtítulo (se houver). x. ed. Local: Editora, ano. número de páginas.

Exemplo:

LUJAN, Roger Patron (Comp.). **Um presente especial.** Tradução Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p

Partes de um livro do mesmo autor (capítulos, trechos, fragmentos, volumes)

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. In: _____. **Título da obra.** x. ed. Local: Editora, ano. nº. da página inicial e final do capítulo.

Exemplo:

TURANO, J. C.; TURANO, L. M. Fatores determinantes da oclusão em prótese total. In: _____. **Fundamentos de prótese total.** 4. ed. São Paulo: Quintessence, 1998. cap. 13.

Partes de um livro com diferentes autores (o autor do capítulo é diferente do autor do livro)

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome. **Título da obra.** x. ed. Local: Editora, ano. nº. da página inicial e final do capítulo (xx-xx)

Exemplo:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**: a época contemporânea. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

Autoria desconhecida

TÍTULO. ed. Local: Editora, ano.

Exemplo:

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

Formatação

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa Social**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

Referências de obras periódicas

Periódico como um todo (jornais, revistas, etc.)

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora, volume, número, mês e ano. nº de páginas do fascículo

Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939.

Artigo de revista, boletim, etc.

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Título da revista** (abreviado ou não) Local, volume, número, páginas iniciais e finais, mês e ano.

Exemplo:

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set, 1997.

Artigo e/ou matéria de jornal

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Título do jornal**, local, dia mês e ano. Seção, caderno ou parte do jornal, páginas iniciais e finais.

Exemplo:

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

Dissertações, teses e trabalhos de conclusão de curso

SOBRENOME, Nome. **Título da dissertação, tese ou TCC**. Data. Total de folhas. Dissertação, Tese ou Trabalho de Conclusão de Curso (Área) - Faculdade, Universidade, cidade, data (ano).

Exemplo:

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização) – Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

Trabalhos apresentados em Congressos, Simpósios, Conferências, Workshops, Encontros e outros Eventos

SOBRENOME, Nome. Título do trabalho apresentado: subtítulo (se houver). In: **TÍTULO DO CONGRESSO**, n.º, ano, local. **Anais...** ou **Resumos...** ou **Proceedings...** Local: Editora, data. Páginas iniciais e finais.

Exemplo:

IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1984, Valencia. **Proceedings...** Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

Leis e decretos

Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da

jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplo:

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. **Código civil.** 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

Normas Técnicas

Exemplo:

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

_____. **NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos. Rio de Janeiro, 2011.

Referenciar obras consultadas em meio eletrônico (CD-ROM, internet, etc.)

Devem-se acrescentar as informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Se a obra for consultada online, é essencial incluir as informações sobre o endereço eletrônico, colocado entre os sinais < >, precedido da expressão "Disponível em:" e a data de acesso ao documento, precedida da expressão "Acesso em:" opcionalmente acrescida dos dados referentes à hora, minutos e segundos.

Monografia no todo (livros, folhetos, enciclopédias, dicionários):

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98.** Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

Artigo e/ou matéria de jornal online

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm>. Acesso em: 19 set. 1998.

Evento como um todo

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

MICROSOFT Project for Windows 95. Version 4.1. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA "ANDRÉ TOSELLO". **Base de Dados Tropical**. 1985. Disponível em: <<http://www.bdt.fat.org.br/acaro/sp/>>. Acesso em: 30 maio 2002.

Arial 14 em letra maiúscula, com
recoo à esquerda

REFERÊNCIA

Dois espaços
simples

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: referência:
elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

Arial, 12
alinhada à esquerda

Referências devem ser
em ordem alfabética.

_____. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento:
apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, 2012. 4 p.

Espaço duplo

_____. **NBR 6028**: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2012. 2 p.

Se o autor for o mesmo nas referências, não repeti-lo. Coloque 6 espaços e ponto. _____.
O mesmo se aplica quando o título for igual em várias referências. _____. _____.

_____. **NBR 10520**: citações em documentos: apresentação. 3 ed. Rio de
Janeiro, 2002. 7 p.

_____. **NBR 13142**: desenho técnico – dobramento de cópia. Rio de Janeiro,
1999. 3 p.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos:
apresentação. 3 ed. Rio de Janeiro: Abnt, 2011. 11 p.

Espaçamento
Simples

DIEZ, Carmem Lúcia Fornari; HORN, Geraldo Balduino. **Orientações para
elaboração de projetos e monografia**. 3. ed. Petrópolis: Vozes, 2013, 140 p.

INTERSECON TRABALHOS ACADÊMICOS (São Paulo). **Guia TCC Passo a
Passo**. 2016. Disponível em: <<http://guiatcc.blogspot.com.br/2012/06/como-fazer-uma-boa-introducao-de-tcc.html>>. Acesso em: 20 jan. 2017.

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. **Normas da ABNT comentadas para trabalhos científicos**. 3. ed. Curitiba: Juruá, 2008, 100 p.
SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007, 304 p.

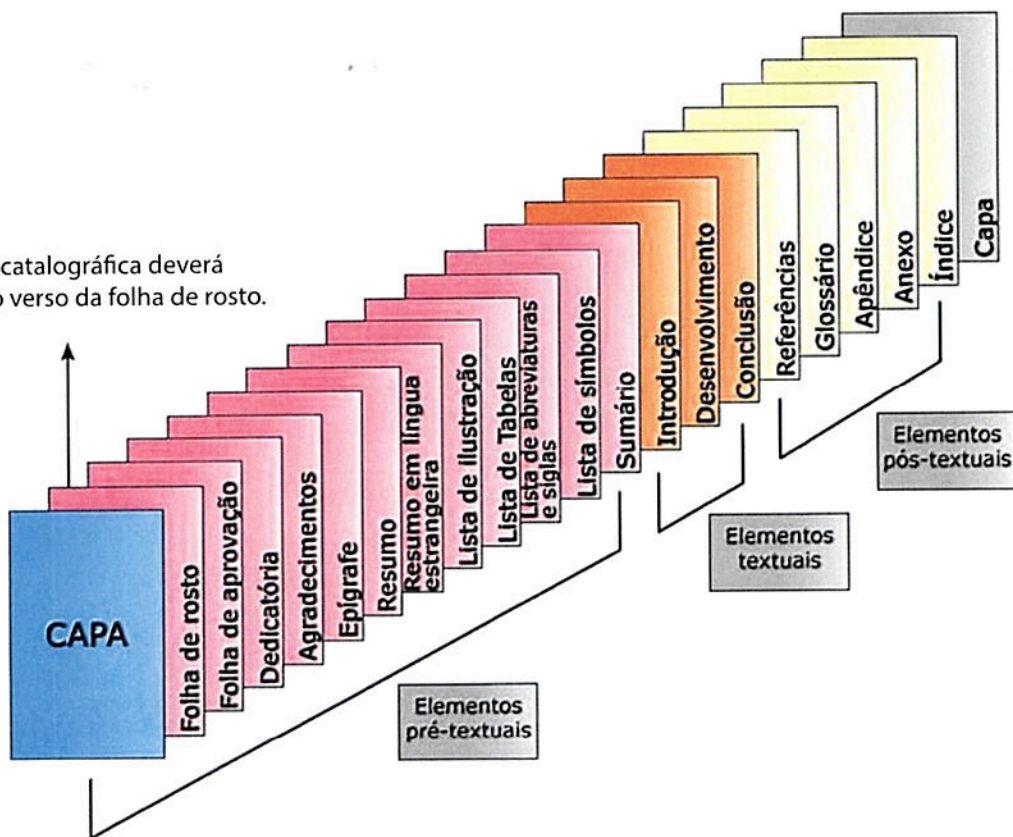
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (Santa Catarina). **Mecanismo Online para Referências**. 2013. Disponível em: <http://novo.more.ufsc.br/homepage/inserir_homepage>. Acesso em: 20 jan. 2017.

APÊNDICE A - ESTRUTURA DO TCC

ESTRUTURA		ELEMENTOS	PAGINAÇÃO
Parte Externa	Capa	Obrigatório	Devem constar na contagem, mas não devem ser numeradas
	Lombada	Opcional*	
Parte interna pré-textuais	Folha de Rosto	Obrigatório	
	Errata	Opcional*	
	Folha de Aprovação	Obrigatório	
	Dedicatória	Opcional*	
	Agradecimento	Opcional*	
	Epígrafe	Opcional*	
	Resumo em língua vernácula	Obrigatório	
	Resumo em língua estrangeira	Obrigatório	
	Lista de ilustrações	Opcional*	
	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional*	
	Lista de símbolos	Opcional*	
Sumário	Obrigatório		
Textuais	Introdução	Obrigatório	
	Desenvolvimento	Obrigatório	
	Conclusão	Obrigatório	
Pós-textuais	Referências	Obrigatório	
	Glossário	Opcional*	
	Apêndice	Opcional*	
	Anexo	Opcional*	

* Campo obrigatório quando constar no desenvolvimento do trabalho.

A Ficha catalográfica deverá aparecer no verso da folha de rosto.



APÊNDICE B - EXPLICANDO AS DIFERENÇAS

Para entender as diferenças dos itens abaixo:

<p>Anexo Texto não elaborado pelo autor (para ilustrar - não possuem numeração, somente Letras – ANEXO A)</p>	<p>≠</p>	<p>Apêndice Texto elaborado pelo autor (para complementar – não possuem numeração, somente Letras – APÊNDICE A)</p>
<p>Súmarrio Início do trabalho – enumeração das principais seções do trabalho na ordem em que aparecerem no texto Cap. 1..... p.2</p>	<p>≠</p>	<p>Índice Índice (final do trabalho) – em ordem alfabética de palavras/frases contidas no texto aleatório... p. 68 / sublimação... p. 52</p>
<p>Quadro Os quadros são predominantes de palavras dispostas em linhas e colunas, com ou sem indicação de dados numéricos. Apresentam um teor esquemático e descritivo e não estatístico.</p>	<p>≠</p>	<p>Tabela Tabela é a forma não discursiva de apresentação de informações, representadas por dados numéricos e tratadas estatisticamente.</p>

Notas de Rodapé: As notas de rodapé são utilizadas quando é preciso explicar algo sem quebrar a ideia principal do parágrafo. As notas devem ser digitadas dentro das margens, utilizando fonte "Arial", tamanho 10, espaço entrelinhas simples (1cm) e separadas por um traço.

Exemplo:

No ano de 2011 foi desenvolvido um website¹ para a loja de roupas, de forma que os clientes pudessem acompanhar os lançamentos pela internet, assim como, efetuarem suas compras online.

Exemplo do uso rodapé



¹ Conjunto de páginas que podem ser acessadas pela internet.

Facens

COORDENADORIA DE ENGENHARIA _____

TÍTULO DO TRABALHO

NOME DO ALUNO

Trabalho de conclusão de curso
apresentado à Faculdade de Engenharia de
Sorocaba, como exigência parcial para
obtenção do diploma de graduação em
Engenharia _____.

SOROCABA/SP

ANO

Arial 12 - letra maiúscula
e centralizado

Arial 10 - letra maiúscula
e com recuo à esquerda
de 5 cm e espaçamento
simples

O CD-ROM deve ser entregue em caixinha padrão de acrílico.



APÊNDICE D – PLÁGIO

O plágio é a cópia, autorizada ou não, de informações sem dar o devido crédito (citação direta ou indireta) ao autor original. É considerado crime previsto no Código Penal Brasileiro, pela lei 9610. **Violação de direito autoral.**

O problema não é copiar frases, trechos, parágrafos, o problema é não citar quem o escreveu originalmente.

Existem vários softwares que detectam plágio. Fique atento!

IMPORTANTE:

Não se sabe se é uma jogada política ou, de fato, plágio, mas muitos ministros pelo mundo têm perdido seus cargos depois que detectaram em suas teses, mesmo depois de anos da defesa, que faltam dados de citação e referência.

Para mais informações:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9610.htm

← C www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9610.htm ☆



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998.

[Mensagem de veto](#) Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências

[Vide Lei nº 12.853 de 2013](#) [Vigência](#)

[Regulamento](#)

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Título I
Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei regula os direitos autorais, entendendo-se sob esta denominação os direitos de autor e os que lhes são conexos.

Art. 2º Os estrangeiros domiciliados no exterior gozarão da proteção assegurada nos acordos, convenções e tratados em vigor no Brasil.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto nesta Lei aos nacionais ou pessoas domiciliadas em país que assegure aos brasileiros ou pessoas domiciliadas no Brasil a reciprocidade na proteção aos direitos autorais ou equivalentes.

Art. 3º Os direitos autorais reputam-se, para os efeitos legais, bens móveis.

Art. 4º Interpretam-se restritivamente os negócios jurídicos sobre os direitos autorais.

Art. 5º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - publicação - o oferecimento de obra literária, artística ou científica ao conhecimento do público, com o consentimento do autor, ou de qualquer outro titular de direito de autor, por qualquer forma ou processo;

II - transmissão ou emissão - a difusão de sons ou de sons e imagens, por meio de ondas radioelétricas; sinais de satélite; fio, cabo ou outro condutor; meios óticos ou qualquer outro processo eletromagnético;

III - retransmissão - a emissão simultânea da transmissão de uma empresa por outra;

IV - distribuição - a colocação à disposição do público do original ou cópia de obras literárias, artísticas ou científicas, interpretações ou execuções fixadas e fonogramas, mediante a venda, locação ou qualquer outra forma de transferência de propriedade ou posse;

V - comunicação ao público - ato mediante o qual a obra é colocada ao alcance do público, por qualquer meio ou procedimento e que não consista na distribuição de exemplares;

VI - reprodução - a cópia de um ou vários exemplares de uma obra literária, artística ou científica ou de um fonograma, de qualquer forma tangível, incluindo qualquer armazenamento permanente ou temporário por meios eletrônicos ou qualquer outro meio de fixação que venha a ser desenvolvido;

VII - contrafação - a reprodução não autorizada;

VIII - obra:

a) em co-autoria - quando é criada em comum, por dois ou mais autores;

b) anônima - quando não se indica o nome do autor, por sua vontade ou por ser desconhecido;

c) pseudônima - quando o autor se oculta sob nome suposto.

APÊNDICE E – DATA

Caso não haja data de publicação, usar os exemplos abaixo:

Exemplos:	[1971 ou 1972]	um ano ou outro
	[1969?]	data provável
	[1973]	data certa, não indicada no item
	[entre 1906 e 1912]	use intervalos menores de 20 anos
	[ca. 1960]	data aproximada
	[197-]	década certa
	[197-?]	década provável
	[18--]	século certo
	[18--?]	século provável

Exemplo Data provável:

SILVA, José da; ASSIS, Machado de. **Universo mágico da biblioteca**: conhecimento livre. 2. ed. Sorocaba, Sp: O Livro, [2000?]. 320 p.

APÊNDICE F – EXPRESSÕES LATINAS PARA CITAÇÃO

Citações da mesma obra usar a expressão:

- Idem – mesmo autor – Id.;

Exemplo:

¹SILVA, José da, 2000, p. 35.

² Id., 2000. p.35

- Ibidem – na mesma obra – ibid.;

Exemplo:

³MARX, 1870, p. 35.

⁴ Ibid., p. 150

- Confira, confronto – Cf.;

Exemplo:

⁵Cf. BRAUDEL, 2002

- Sequentia – seguinte ou que se segue – et seq.;

Exemplo:

⁶ BLOCH, 1980, p. 20 et seq.