



NÚCLEO ACADÊMICO DE NORMAS TÉCNICAS – NANT  
COORDENAÇÃO DE NORMATIZAÇÃO E REGISTROS DE TRABALHOS  
ACADÊMICOS

NORMAS E ESTRUTURA PARA MONOGRAFIAS DA FACOL

VITÓRIA DE SANTO ANTÃO - PE

## NORMAS E ESTRUTURA DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS DA FACOL

### 1 NORMAS E APRESENTAÇÃO

#### 1.1 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

A norma ABNT 14724 estabelece que os trabalhos Monográficos deverão seguir as normas da estrutura do trabalho acadêmico que são:

- Elementos Pré-textuais;
- Elementos Textuais;
- Elementos Pós-textuais.

Estes elementos se tornam obrigatórios para a Instituição de Ensino FACOL.

#### 1.2 NUMERAÇÃO DE PÁGINAS

A numeração das páginas começa a partir da folha de rosto, no entanto da folha de rosto até o sumário essa numeração não aparece, tendo em vista que são elementos pré-textuais e não devem receber a numeração respectiva, no entanto, a partir da introdução a numeração progressiva deve figurar no canto superior direito da página, levando em consideração que a contagem se iniciou na folha de rosto.

#### 1.3 TÍTULOS E SUBTÍTULOS

Os títulos e subtítulos devem ser digitados conforme o exemplo:

<b>1 SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	<b>TNR ou ARIAL, caixa alta, negrito, tamanho 12</b>
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA	TNR ou ARIAL, caixa alta, sem negrito, tamanho 12
<b>1.1.1 Seção terciária</b>	<b>TNR ou ARIAL, caixa baixa, com negrito, tamanho 12</b>
1.1.1.1 Seção quaternária	TNR ou ARIAL, caixa baixa, sem negrito, tamanho 12
<i>1.1.1.1.1 Seção quinária</i>	<i>TNR ou ARIAL, caixa baixa, em itálico, tamanho 12</i>

#### 1.3 FONTE

A fonte a ser utilizada no texto deve ser de escolha do aluno entre Arial ou Times New Roman, sendo que a escolha deve permanecer para todo o texto.

O tamanho da fonte deve ser 12, conforme ABNT NBR10.520, exceto para textos com citações diretas com mais de 3 linhas. Estes devem ser digitados em fonte menor que a que estiver utilizando no texto, neste caso, deve ser utilizada fonte tamanho 11, recuo de 4cm para a direita e espaçamento entrelinhas deve ser simples. O texto por já estar em destaque não deve conter aspas duplas para este tipo de citação longa.

#### 1.4 ESPACEJAMENTO

O texto deve ser digitado respeitando o espaço de entrelinhas de 1,5, conforme ABNT NBR 14.724.

#### 1.5 TAMANHO DO TEXTO

O texto científico na forma de artigo deverá conter entre 15 a 20 laudas em língua portuguesa conforme normas ABNT.

A monografia deverá conter no mínimo 30 laudas do início da introdução ao final das considerações finais. Os elementos pré-textuais e pós textuais não entram nesta contagem.

## **2 FORMATAÇÃO DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS**

### **2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS**

#### **2.1.1 Capa**

Elemento pré-textual obrigatório.

Deve seguir a seguinte formatação:

Fonte 12, Arial ou Times.

Todo o texto em caixa alta

Todo texto centralizado

Seguir esta ordem: nome da instituição; nome do discente; título; subtítulo, se houver; local (cidade); ano da entrega do trabalho, com referência a respectiva turma.

Apenas o título, seguido do subtítulo deve estar em negrito.

Capa não deve constar na numeração das páginas do trabalho.

#### **2.1.2 Folha de rosto**

Elemento pré-textual obrigatório.

Deve seguir a seguinte formatação:

Fonte 12, Arial ou Times.

Todo o texto em caixa alta

Todo texto centralizado

Seguir esta ordem: nome do discente; título; subtítulo, se houver; natureza do trabalho (texto justificado com recuo de 8cm da margem), orientador: Título (Mestre, doutor, etc.) e nome completo, local (cidade); ano da entrega do trabalho, com referência a respectiva turma.

Apenas o título, seguido do subtítulo deve estar em negrito.

Elemento pré textual obrigatório, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada.

#### **2.1.3 Ficha catalográfica**

Elaborada por um bibliotecário de acordo com as regras do Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

Deve conter as seguintes informações:

1. Classificação de Cutter – Solicitar na Biblioteca.
  2. Nome do Discente do TCC, no padrão para futuras citações.
  3. Título: Subtítulo. / Discente do TCC. Cidade: editora, Ano.
- \* Quantidade de Folhas.  
\*\* Informações do TCC e Orientador.  
\*\*\* Palavras-chave que contemplam seu trabalho.

CDD - Solicitar na Biblioteca

OBS.: A ficha catalográfica deverá ser feita com agendamento prévio com a biblioteca, após a aprovação da monografia.

#### **2.1.4 Folha de aprovação**

Deve seguir o modelo que será entregue no dia da apresentação pela coordenação de TCC do respectivo curso.

#### **2.1.5 Dedicatória**

A dedicatória para TCC é um elemento opcional, e é colocada após a folha de aprovação, onde o autor do trabalho presta *homenagem* ou *dedica seu trabalho* a alguma pessoa de significado especial em vida pessoal ou profissional.

A dedicatória de TCC também não apresenta títulos, e a citação normalmente vai no final da folha com fonte de tamanho 12. O alinhamento deve ser justificado, com recuo de 7,5 cm à esquerda, e espaço 1,5 entre linhas.

Dedicatória faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada.

#### **2.1.6 Agradecimentos**

Elemento colocado após a dedicatória, em que o discente agradece àqueles que contribuíram de maneira relevante na elaboração do trabalho.

A fonte utilizada é a mesma utilizada para todo o texto, fonte 12, Arial ou Times.

O espaçamento entrelinhas deve ser 1,5cm, texto justificado.

Agradecimento faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada.

### **2.1.7 Epígrafe**

De acordo com a ABNT, a epígrafe é um "elemento opcional, onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho". Tendo em conta que a epígrafe é uma citação que inspira a obra ou capítulo, é uma espécie de introdução ao texto (aparecendo no início do capítulo) e um ponto de transição entre elementos pré-textuais e textuais.

Não se deve colocar o título "epígrafe" no topo da página, e a citação normalmente vai no final da folha, em itálico e entre aspas, com fonte de tamanho 12. O alinhamento deve ser justificado, com recuo de 7,5 cm à esquerda, e espaço 1,5 entre linhas. O autor da citação deve estar alinhado à direita, entre parênteses.

Epígrafe faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada.

### **2.1.8 Resumo**

Elemento obrigatório colocado após a epígrafe. Deverá seguir as normas indicadas na NBR 6028 da ABNT: título centralizado, em letra tamanho 12, alinhamento justificado, sem recuo de parágrafo e espaçamento simples, contendo entre 150 a 500 palavras. Em outras palavras, seria o Resumo constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores.

**Observação:** O título "RESUMO" deve aparecer impresso na folha, centralizado, todo em letras maiúsculas, em letra tamanho 12 em negrito. Resumo faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada.

### **2.1.9 Abstract**

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado ou datilografado em folha separada Deve ser seguido das palavras representativas do

conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua. Ou seja, consiste na versão do Resumo em idioma de divulgação internacional.

**Observação:** O título “ABSTRACT” deve aparecer impresso na folha, centralizado, todo maiúsculo, em letra tamanho 12 em negrito. Abstract faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada. (Em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*,

### **2.1.9 Lista de Ilustrações**

Elemento opcional que indica a paginação de cada figura apresentada no trabalho, na ordem em que estas aparecem no texto. Cada item deve ser designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha onde se encontra. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de listas próprias para cada tipo de ilustração (quadros, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros).

O título LISTA DE ILUSTRAÇÕES deve figurar no alto da página, centralizado e com o mesmo recurso tipográfico utilizado nas seções primárias; A relação das ilustrações deve incluir: palavra designativa (figura, quadro, gráfico, etc.) seguida do algarismo arábico de ocorrência no texto, seu título e paginação.

Faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada.

### **2.1.10 Lista de tabelas**

Lista com todas as tabelas numeradas do trabalho (uma espécie de índice):

- Devem estar na ordem que são apresentadas no texto, seguidas da legenda e do número da página;
- Fonte tamanho 12, espaçamento de 1,5 e alinhamento justificado.
- Faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada
- O título LISTA DE TABELAS deve figurar no alto da página, centralizado e com o mesmo recurso tipográfico utilizado nas seções primárias; A relação das tabelas deve

incluir: palavra designativa, seguida do algarismo arábico de ocorrência no texto, seu título e paginação.

Faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada.

### **2.1.11 Lista de Abreviaturas e siglas**

Relação em ordem alfabética das abreviaturas e siglas presentes no texto, seguidas das palavras correspondentes escritas em extenso:

- Fonte tamanho 12, um “TAB” entre a abreviatura ou sigla e o significado.

Faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada.

### **2.1.12 Sumário**

É o último elemento pré-textual, consiste na enumeração dos capítulos e subcapítulos na ordem em que se apresentam no trabalho seguidos do respectivo número da página:

- As seções: CONSIDERAÇÕES FINAIS, REFERÊNCIAS, APÊNDICE e ANEXO, não são numeradas;

**1 SEÇÃO PRIMÁRIA**                      **TNR ou ARIAL, caixa alta, negrito, tamanho 12**

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA            TNR ou ARIAL, caixa alta, sem negrito, tamanho 12

**1.1.1 Seção terciária**            **TNR ou ARIAL, caixa baixa, com negrito, tamanho 12**

1.1.1.1 Seção quaternária        TNR ou ARIAL, caixa baixa, sem negrito, tamanho 12

*1.1.1.1.1 Seção quinária*        *TNR ou ARIAL, caixa baixa, em itálico, tamanho 12*

Obs.: Fonte tamanho 12, entrelinhas 1,5 e alinhamento justificado.

## **2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS**

Deverão seguir esta formatação:

- Formato Folha Branca A4 (21,0 x 29,7 cm).
- Texto na cor preta.



- Fontes Times New Roman ou Arial.
- Fonte tamanho 12 para o texto.
- Fonte tamanho 11 para citação longa, nota de rodapé, legenda e paginação.
- Citação longa (+ 3 linhas) com recuo de 4 cm.
- Margens: superior 3cm, inferior 2cm, esquerda 3cm, direita 2cm.
- Títulos devem aparecer alinhados à esquerda, todo em maiúsculo, acompanhado de sua respectiva numeração, sendo desnecessário a utilização do termo capítulo.
- Espaço 1,5 para todo o texto.
- Espaço simples para citação longa, nota de rodapé, referências, legendas. Citação longa com mais de três linhas, recuo de 4 cm e fonte tamanho 11.
- As folhas do trabalho devem ser numeradas sequencialmente, em algarismos arábicos. A contagem será feita a partir da folha de rosto. A numeração, no entanto, deve aparecer somente a partir da primeira folha textual (introdução) e sendo consecutiva até o final do trabalho.
- De acordo com a NBR 14724:2005 o número da página deve aparecer no canto superior direito da folha, a 2cm da borda superior.

### **2.2.1 Introdução**

Elemento obrigatório, consiste na parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os motivos que levaram à realização do trabalho, as hipóteses, objetivos e limitações da pesquisa, entre outros elementos necessários para situar o tema. Por ser o primeiro elemento textual, sugere-se que a partir da introdução o trabalho seja numerado de acordo com a ABNT NBR 6024: Numeração progressiva das seções de um documento escrito.

O título INTRODUÇÃO deve figurar no alto da página, alinhado à esquerda e com o mesmo recurso tipográfico utilizado nas seções primárias. É a partir da Introdução que deve aparecer a paginação do trabalho, sendo que a contagem começa na folha de rosto. A numeração das páginas é colocada em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior.

Fonte 12, Arial ou Times, entrelinhas de 1,5cm.

### **2.2.2 Fundamentação Teórica**

Os capítulos devem sempre começar em uma nova folha, separados da numeração por apenas um espaço, alinhado à esquerda, em negrito, letras maiúsculas e fonte tamanho 12. Deve estar separado do texto por dois espaços de 1,5.

Os subcapítulos devem estar separados do texto que o antecedem e o sucedem, por dois espaços de 1,5. Deve constar o número do capítulo a qual pertence seguido de ponto e o número da sua ordem, separado do nome por apenas um espaço, o alinhamento é a esquerda, fonte tamanho 12.

**Obs.:**

**Siglas:**

A primeira vez que ela ocorrer no texto deve-se colocar o seu significado anteriormente e entre parênteses a sigla.

Ex: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**Palavras estrangeiras:**

Devem estar destacadas no texto em itálico.

Ex: *software, e-mail.*

**Gráficos, tabelas e figuras, devem seguir esta formatação:**

1. Título a que se refere (gráfico, tabela, figura) centralizado.
2. O gráfico, tabela ou figura, centralizado.
3. Fonte de pesquisa daquele gráfico, tabela ou figura. (alinhado à esquerda)

Obs. A fonte utilizada é tamanho 11, Arial ou Times.

2.2.2.1 Citações no texto

Citação - Menção de uma informação extraída de outra fonte. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002b).

A citação tem o propósito de esclarecer, complementar e/ou fundamentar ideias do autor. A fonte de onde foi extraída a informação deve ser citada, obrigatoriamente, em respeito aos direitos autorais.

Consiste na reprodução fiel de parte da fonte, respeitando rigorosamente a redação, a pontuação e a grafia.

### ***Citação direta - Até três linhas***

Citação direta de até três linhas deve ser incluída no texto e estar necessariamente sempre entre aspas. *E o número da página é obrigatório.*

Ex.:

De acordo com Bergamini (1997, p. 19), “antes da Revolução Industrial, a principal maneira de motivar consistia no uso de punições, criando, dessa forma, um ambiente generalizado de medo”.

“Antes da Revolução Industrial, a principal maneira de motivar consistia no uso de punições, criando, dessa forma, um ambiente generalizado de medo”.(BERGAMINI, 1997, p. 19).

### ***Citação direta – Mais de três linhas***

A citação direta com mais de três linhas deve figurar com recuo de 4 cm da margem esquerda, espaçamento simples entre linhas e letra menor que a utilizada no texto, ou seja, tamanho 11, terminando na margem direita do trabalho, sem o uso de aspas. *E o número da página é obrigatório.*

### ***Citação indireta***

Consiste na condensação, tradução ou interpretação livre de partes do texto, de forma não literal, mas fiel ao conteúdo e às ideias do autor. Não usar aspas.

*A indicação da página é opcional.*

**Nota:** Para estas citações, não há quantidade limitada de números de linhas. Mas para uma melhor compreensão dos parágrafos, estes não podem ser escritos de forma muito extensas.

### ***Citação de Citação***

Citação direta ou indireta de uma fonte à qual não se teve acesso ao original.

Nesse caso, é necessário usar a expressão *apud* ou sua tradução em português citado por, seguida da indicação da fonte efetivamente consultada.

### **Mais de três autores**

Citações diretas de até três linhas: Sobrenome do primeiro autor seguido da expressão *et al.*

### **Coincidência de sobrenomes**

Quando houver autores com o mesmo sobrenome, acrescentam-se as iniciais dos prenomes, mas se mesmo assim existir coincidência, então coloca-se os prenomes por extenso.

### **Autores com grau de parentesco**

No caso de haver após o sobrenome, o grau de parentesco (Filho, Júnior, Sobrinho, Neto), este deverá ser acrescentado após o sobrenome do autor.

#### 2.2.3 Metodologia

Deve constar o tipo de pesquisa (meios e finalidade da pesquisa)

População e amostragem do universo pesquisado.

Instrumento de coleta de dados.

Procedimentos da coleta dos dados.

Análise dos dados.

Natureza da pesquisa.

#### 2.2.4 Resultados

Este capítulo deve apresentar os resultados obtidos com a pesquisa, gráficos, tabelas e outras informações pertinentes para esclarecimento da pesquisa devem ser apresentados aqui.

Fonte 12, Arial ou Times, entrelinhas 1,5. Gráficos, tabelas e imagens devem seguir a estrutura já apresentada anteriormente.

### 2.2.5 Discussão

Neste capítulo deve-se apresentar as discussões do autor, referente ao tema estudado, de acordo a pesquisa feita. A abordagem deve dar suporte para atender aos objetivos propostos no trabalho, bem como deve encaminhar a discussão para a resolução do problema de pesquisa. Fonte 12, Arial ou Times, entrelinhas 1,5.

### 2.2.6 Considerações Finais

Parte final do texto, onde são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses e sugestões relativas ao estudo. É o espaço onde o autor apresenta o fechamento das ideias de seu estudo e os resultados da pesquisa a partir da análise dos resultados obtidos. É facultado ao autor apresentar nesta seção os desdobramentos relativos à importância, projeção e repercussão do trabalho. Fonte 12, Arial ou Times, entrelinhas 1,5.

## 2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

### 2.3.1 Referências

Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a identificação individual, do todo ou da parte, impresso ou registrado em qualquer suporte.

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares.

**ELEMENTOS ESSENCIAIS** – informações indispensáveis à identificação do documento variam de acordo com as características físicas. Ex.: Autor(es), título, edição (se houver), local, editora, data.

**ELEMENTOS COMPLEMENTARES** – informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterização dos documentos. Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências da lista.

**Nota explicativa:** Determinados elementos podem ser complementares em uma referência e essenciais em outras. Ex.: Número de página.

## **Espacejamento**

As referências devem ser digitadas com espaço simples de entrelinhas e separadas entre si por um espaço duplo na lista de referências.

No rodapé, utilizar espaço simples.

OBS.: Do título Referências para o início das referências deverá ter dois espaços simples de entrelinhas.

## **Alinhamento**

As referências são alinhadas somente à margem esquerda com igual espaço entre as palavras (não justificar).

Em nota de rodapé, o alinhamento será a partir da primeira letra da própria nota, deixando o expoente em destaque.

## **Destaque**

Destacar o título, e se houver subtítulo este não destaca. Para realizar o destaque, utilizar negrito ou itálico. Para documentos sem autor, destaque será para a primeira palavra significativa em letras maiúsculas.

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema de chamada utilizado para citação no texto, conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002b).

**Autor-data (alfabético)** – as referências devem ser reunidas no final do trabalho, do capítulo, ou da parte, em rigorosa ordem alfabética.

### **2.3.2 Apêndice**

Texto ou documento elaborado pelo autor do trabalho a fim de complementar a sua argumentação:

- O(s) apêndice(s) deve(m) ser identificado(s) por letra(s) maiúsculas consecutiva(s). (APÊNDICE A, APÊNDICE B, APÊNDICE C, etc.).
- O título “APÊNDICE A – Nome” deve ser centralizado, negrito, fonte tamanho 12, separado do texto por dois espaços de 1,5 entrelinhas. Texto justificado, fonte tamanho 12, espaço de entrelinhas 1,5.

### **2.3.3 Anexos**

Texto ou documento, não elaborado pelo autor do trabalho que pode servir como ilustração, comprovação ou que contribua de forma relevante com o conteúdo já apresentado. Segue a mesma formatação do Apêndice.

**TEMPLATE PARA MONOGRAFIA**



3cm

ASSOCIAÇÃO VITORIENSE DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E CULTURA - AVEC  
FACULDADE ESCRITOR OSMAN DA COSTA LINS - FACOL  
COORDENAÇÃO DO CURSO <<NOME DO CURSO>> - BACHARELADO

<--3cm-->

<<NOME DO ACADÊMICO>>

<--2cm-->

<<TÍTULO DA MONOGRAFIA:  
SUBTÍTULO>>

Capa - elemento pré-textual obrigatório.

Deve seguir a seguinte formatação:

Fonte 12, Arial ou Times.

Todo o texto em caixa alta

Todo texto centralizado

Seguir esta ordem: nome da instituição; nome do discente; título; subtítulo, se houver; local (cidade); ano da entrega do trabalho, com referência a respectiva turma.

Apenas o título, seguido do subtítulo deve estar em negrito.

Capa não deve constar na numeração das páginas do trabalho.

VITÓRIA DE SANTO ANTÃO - PE  
<<ANO>>

<<NOME DO ACADÊMICO>>

Folha de rosto - elemento pré-textual obrigatório.

Deve seguir a seguinte formatação:

Fonte 12, Arial ou Times.

Todo o texto em caixa alta

Todo texto centralizado

Seguir esta ordem: nome do discente; título; subtítulo, se houver; natureza do trabalho ( texto justificado com recuo de 8cm da margem), orientador: Título (Mestre, doutor, etc.) e nome completo, local (cidade); ano da entrega do trabalho, com referência a respectiva turma.

Apenas o título, seguido do subtítulo deve estar em negrito.

Primeiro elemento pré textual a ser contado, entretanto a página não deve ser numerada.

<<TÍTULO DA MONOGRAFIA:  
SUBTÍTULO>>

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de <<Nome do Curso>> da Faculdade Escrivor Osman da Costa Lins–FACOL, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em <<Nome do Curso>>.

Área de Concentração: <<Colocar Área de Concentração>>

Orientador(a):

<<NOME DO ORIENTADOR>>

VITÓRIA DE SANTO ANTÃO - PE

<<ANO>>

Elaborada por um bibliotecário de acordo com as regras do Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Deverá estar impressa no verso da folha de rosto

<sup>1</sup>M783d

<sup>2</sup>MONTENEGRO, Gildo Assis de.

<sup>3</sup>Desenho arquitetônico: história da arquitetura. / Gildo Assis de Montenegro. Vitória de Santo Antão: FACOL – Faculdade Escritor Osman Lins, 2008.2  
\*48f.

#### Bibliografia

\*\*Monografia realizada no Curso de Arquitetura orientada pelo Prof. José Silva.

\*\*\*1. Desenho arquitetônico. 2. História da arquitetura – Brasil. I Título.

CDD 744.424

1. Classificação de Cutter – Solicitar na Biblioteca.
  2. Nome do Discente do TCC, no padrão para futuras citações.
  3. Título: Subtítulo. / Discente do TCC. Cidade: editora, Ano.
- \* Quantidade de Folhas.  
\*\* Informações do TCC e Orientador.  
\*\*\* Palavras-chave que contemplam seu trabalho.  
CDD - Solicitar na Biblioteca



FACULDADE ESCRITOR OSMAN DA COSTA LINS  
CURSOS DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO GERAL, MARKETING,  
TURISMO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO  
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
ATA DE DEFESA



Nome do Acadêmico:

Título do Trabalho de Conclusão de Curso:

Trabalho de Conclusão de Curso apresentada  
ao Curso de \_\_\_\_\_ da  
Faculdade Escritor Osman da Costa Lins –  
FACOL, como requisito parcial para a  
obtenção do título de Bacharel em

\_\_\_\_\_  
Área de Concentração:

Orientador:

A Banca Examinadora composta pelos Professores abaixo, sob a Presidência do primeiro, submeteu o candidato à análise da Monografia em nível de Graduação e a julgou nos seguintes termos:

Professor: \_\_\_\_\_

Julgamento – Nota: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Professor: \_\_\_\_\_

Julgamento – Nota: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Professor: \_\_\_\_\_

Julgamento – Nota: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Nota Final: \_\_\_\_\_. Situação do Acadêmico: \_\_\_\_\_. Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

MENÇÃO GERAL:

\_\_\_\_\_

Coordenador do Curso de \_\_\_\_\_:

< Nome do coordenador do Curso aqui >

Credenciada pela Portaria nº 644, de 28 de março de 2001 – D.O.U. de 02/04/2001.

Endereço: Rua do Estudante, nº 85 – Bairro Universitário.

CEP: 55612-650 - Vitória de Santo Antão – PE

Telefone: (81) 3523-0103 / 3523-0012

A **dedicatória para TCC** é um elemento opcional, e é colocada após a folha de aprovação, onde o autor do trabalho presta *homenagem* ou *dedica seu trabalho* a alguma pessoa de significado especial em vida pessoal ou profissional.

A **dedicatória de TCC** também não apresenta títulos, e a citação normalmente vai no final da folha com fonte de tamanho 12. O alinhamento deve ser justificado, com recuo de 7,5 cm à esquerda, e espaço 1,5 entre linhas.

Dedicatória faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada.

<<Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.>>

## AGRADECIMENTOS

<<Folha onde o autor presta agradecimento a todos que direta ou indiretamente contribuíram para esse momento. >>

Elemento colocado após a dedicatória, em que o discente agradece àqueles que contribuíram de maneira relevante na elaboração do trabalho.

A fonte utilizada é a mesma utilizada para todo o texto, fonte 12, Arial ou Times.

O espaçamento entrelinhas deve ser 1,5cm, texto justificado.

Agradecimento faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada.

<<“Folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.”>>

(<<Autor>>,<<Ano>>)

## RESUMO

<<Elemento obrigatório colocado após a epígrafe. Deverá seguir as normas indicadas na NBR 6028 da ABNT: título centralizado, em letra tamanho 12, alinhamento justificado, sem recuo de parágrafo e espaçamento simples, contendo entre 150 a 500 palavras. Em outras palavras, seria o Resumo constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores. **Observação:** O título “RESUMO” deve aparecer impresso na folha, centralizado, todo em letras maiúsculas, em letra tamanho 12 em negrito. Resumo faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada. >>

**Palavras-Chave:** Palavra; Palavra; Palavra; Palavra.



## ABSTRACT

<<Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado ou datilografado em folha separada. Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua. Ou seja, consiste na versão do Resumo em idioma de divulgação internacional. **Observação:** O título “ABSTRACT” deve aparecer impresso na folha, centralizado, todo maiúsculo, em letra tamanho 12 em negrito. Abstract faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada. (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*,)>>

**Key-Words:** Palavra; Palavra; Palavra.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1- Modelo conceitual adotado pela Norma de Desempenho, NBR 15575.....45

GRÁFICO 1- Níveis de comportamento das empresas em relação aos resíduos sólidos .....44

Elemento opcional que indica a paginação de cada figura apresentada no trabalho, na ordem em que estas aparecem no texto. Cada item deve ser designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha onde se encontra. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de listas próprias para cada tipo de ilustração (quadros, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros).

O título LISTA DE ILUSTRAÇÕES deve figurar no alto da página, centralizado e com o mesmo recurso tipográfico utilizado nas seções primárias; A relação das ilustrações deve incluir: palavra designativa (figura, quadro, gráfico, etc.) seguida do algarismo arábico de ocorrência no texto, seu título e paginação.

Faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada

## LISTA DE TABELAS

TABELA 1- Distribuição geral da quantidade de volumes, números e artigos publicados.....19

Lista com todas as tabelas numeradas do trabalho (uma espécie de índice):

- Devem estar na ordem que são apresentadas no texto, seguidas da legenda e do número da página;
- Fonte tamanho 12, espaçamento de 1,5 e alinhamento justificado.
- Faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada
- O título LISTA DE TABELAS deve figurar no alto da página, centralizado e com o mesmo recurso tipográfico utilizado nas seções primárias; A relação das tabelas deve incluir: palavra designativa, seguida do algarismo arábico de ocorrência no texto, seu título e paginação.

Faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

BC-UFPE  
BPE-PE  
Sudene

Biblioteca Centra da Universidade  
Biblioteca Pública Estadual de Pernambuco  
Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste

Relação em ordem alfabética das abreviaturas e siglas presentes no texto, seguidas das palavras correspondentes escritas em extenso:

- Fonte tamanho 12, um “TAB” entre a abreviatura ou sigla e o significado.

Faz parte dos elementos pré-textuais, é uma página contada, entretanto não deve ser numerada

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	42
<b>2 FUNDAMENTACAO TEÓRICA</b> .....	43
<b>3 METODOLOGIA</b> .....	47
<b>4 RESULTADOS</b> .....	48
<b>5 DISCUSSÃO</b> .....	20
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<u>21</u>
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	51
<b>APÊNDICE A - &lt;&lt;Título&gt;&gt;</b> .....	52
<b>ANEXO A - &lt;&lt;Título&gt;&gt;</b> .....	54

É o último elemento pré-textual, consiste na enumeração dos capítulos e subcapítulos na ordem em que se apresentam no trabalho seguidos do respectivo número da página:

- As seções: CONCLUSÕES, REFERÊNCIAS, APÊNDICE e ANEXO, não são numeradas;

<b>1 SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	<b>TNR, caixa alta, negrito, tamanho 12</b>
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA	TNR, caixa alta, sem negrito, tamanho 12
<b>1.1.1 Seção terciária</b>	<b>TNR, caixa baixa, com negrito, tamanho 12</b>
1.1.1.1 Seção quaternária	TNR, caixa baixa, sem negrito, tamanho 12
<i>1.1.1.1.1 Seção quinária</i>	<i>TNR, caixa baixa, em itálico, tamanho 12</i>

Obs.: Fonte tamanho 12, entrelinhas 1,5 e alinhamento justificado.

# 1 INTRODUÇÃO

Iniciar o texto a partir daqui...

Elemento obrigatório, consiste na parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os motivos que levaram à realização do trabalho, as hipóteses, objetivos e limitações da pesquisa, entre outros elementos necessários para situar o tema. Por ser o primeiro elemento textual, sugere-se que a partir da introdução o trabalho seja numerado de acordo com a ABNT NBR 6024: Numeração progressiva das seções de um documento escrito.

O título INTRODUÇÃO deve figurar no alto da página, alinhado à esquerda e com o mesmo recurso tipográfico utilizado nas seções primárias. É a partir da Introdução que deve aparecer a paginação do trabalho, sendo que a contagem começa na folha de rosto. A numeração das páginas é colocada em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior.

Fonte 12, Arial ou Times, entrelinhas de 1,5cm.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Iniciar o texto a partir daqui...

- Os capítulos devem sempre começar em uma nova folha, separados da numeração por apenas um espaço, alinhado à esquerda, em negrito, letras maiúsculas e fonte tamanho 12. Deve estar separado do texto por dois espaços de 1,5.
- Os subcapítulos devem estar separados do texto que o antecedem e o sucedem, por dois espaços de 1,5. Deve constar o número do capítulo a qual pertence seguido de ponto e o número da sua ordem, separado do nome por apenas um espaço, o alinhamento é a esquerda, fonte tamanho 12.

### **Siglas:**

A primeira vez que ela ocorrer no texto deve-se colocar o seu significado anteriormente e entre parênteses a sigla.

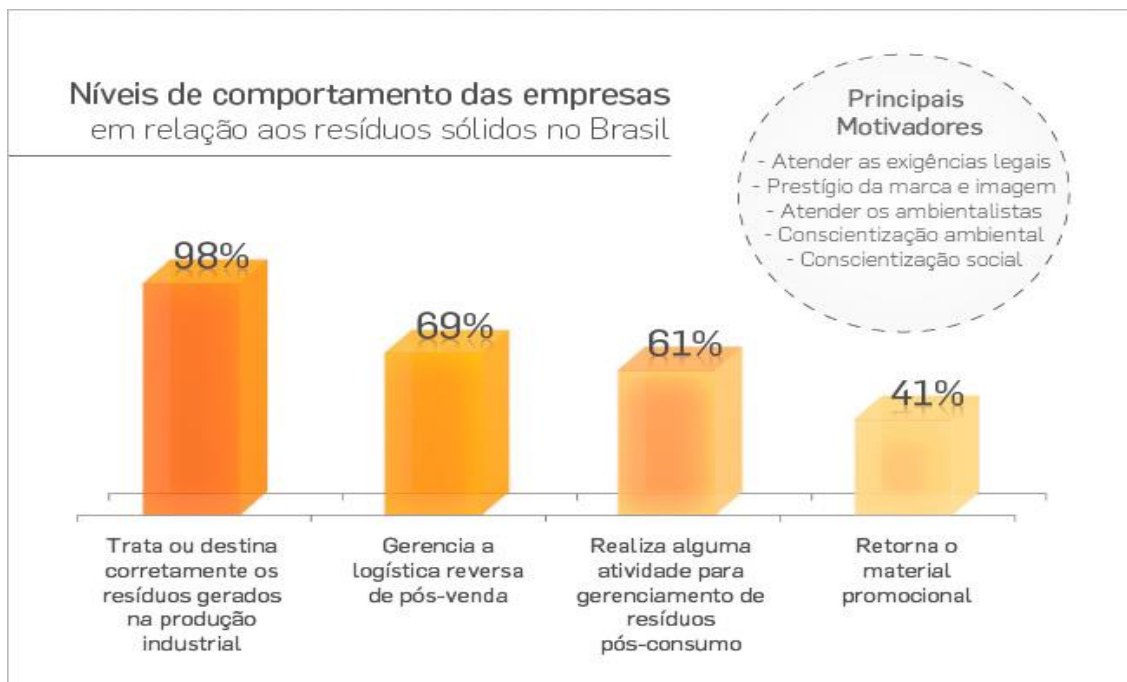
Ex: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

### **Palavras estrangeiras:**

Devem estar destacadas no texto em itálico.

Ex: *software, e-mail.*

**GRÁFICO 1-** Níveis de comportamento das empresas em relação aos resíduos sólidos no Brasil



**Fonte:** Panorama ILOS - "Logística Reversa - Práticas nas empresas no Brasil 2013"

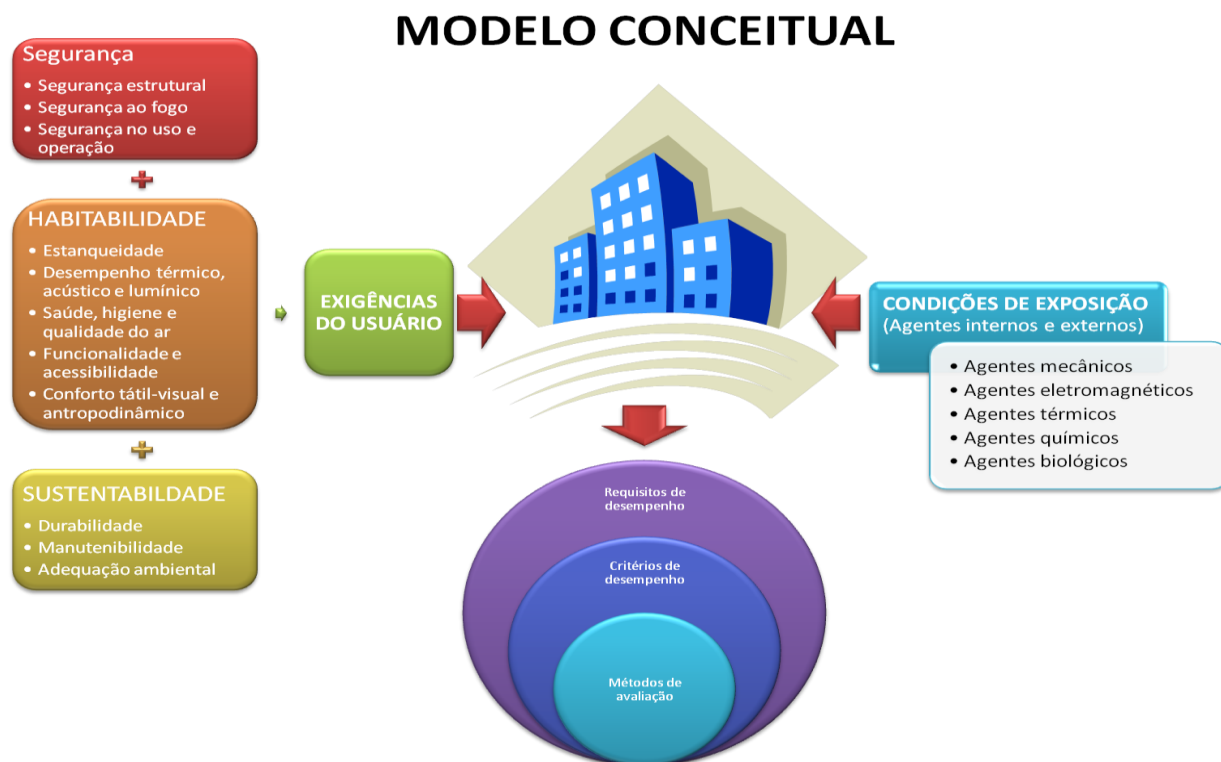
Gráficos, tabelas e figuras, devem seguir esta formatação:

1. Título a que se refere (gráfico, tabela, figura) centralizado.
2. O gráfico, tabela ou figura, centralizado.
3. Fonte de pesquisa daquele gráfico, tabela ou figura.  
(alinhado à esquerda)

Obs. A fonte utilizada é tamanho 11, Arial ou Times.



**FIGURA 1-** Modelo conceitual adotado pela Norma de Desempenho, NBR 15575



**Fonte:** site.cte.com.br/

**Formato (tipo de papel, tamanho de fonte, margens):.**

- Formato Folha Branca A4 (21,0 x 29,7 cm).
- Texto na cor preta.
- Fontes Times New Roman ou Arial.
- Fonte tamanho 12 para o texto.
- Fonte tamanho 11 para citação longa, nota de rodapé, legenda e paginação.
- Citação longa (+ 3 linhas) com recuo de 4 cm.
- Margens: superior 3cm, inferior 2cm, esquerda 3cm, direita 2cm.
- Títulos devem aparecer alinhados à esquerda, todo em maiúsculo, acompanhado de sua respectiva numeração, sendo desnecessário a utilização do termo capítulo.

**Espaçamento:.**

- Espaço 1,5 para todo o texto.
- Espaço simples para citação longa, nota de rodapé, referências, legendas. Citação longa com mais de três linhas, recuo de 4 cm e fonte tamanho 11.

**Paginação:.**

- As folhas do trabalho devem ser numeradas sequencialmente, em algarismos arábicos. A contagem será feita a partir da folha de rosto. A numeração, no entanto, deve aparecer somente a partir da primeira folha textual (introdução) e sendo consecutiva até o final do trabalho.
- De acordo com a NBR 14724:2005 o número da página deve aparecer no canto superior direito da folha, a 2cm da borda superior.

Citação:

Menção de uma informação extraída de outra fonte. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002b).

A citação tem o propósito de esclarecer, complementar e/ou fundamentar ideias do autor. A fonte de onde foi extraída a informação deve ser citada, obrigatoriamente, em respeito aos direitos autorais.

Consiste na reprodução fiel de parte da fonte, respeitando rigorosamente a redação, a pontuação e a grafia.

#### ***Citação direta - Até três linhas***

Citação direta de até três linhas deve ser incluída no texto e estar necessariamente sempre entre aspas. *E o número da página é obrigatório.*

Ex.:

De acordo com Bergamini (1997, p. 19), “antes da Revolução Industrial, a principal maneira de motivar consistia no uso de punições, criando, dessa forma, um ambiente generalizado de medo”.

“Antes da Revolução Industrial, a principal maneira de motivar consistia no uso de punições, criando, dessa forma, um ambiente generalizado de medo”. (BERGAMINI, 1997, p. 19).

#### ***Citação direta – Mais de três linhas***

A citação direta com mais de três linhas deve figurar com recuo de 4 cm da margem esquerda, espaçamento simples entre linhas e letra menor que a utilizada no texto, ou seja, tamanho 11, terminando na margem direita do trabalho, sem o uso de aspas. *E o número da página é obrigatório.*

#### ***Citação indireta***

Consiste na condensação, tradução ou interpretação livre de partes do texto, de forma não literal, mas fiel ao conteúdo e às ideias do autor. Não usar aspas.

*A indicação da página é opcional.*

**Nota:** Para estas citações, não há quantidade limitada de números de linhas. Mas para uma melhor compreensão dos parágrafos, estes não podem ser escritos de forma muito extensas.

#### **Citação de Citação**

Citação direta ou indireta de uma fonte à qual não se teve acesso ao original.

Nesse caso, é necessário usar a expressão apud ou sua tradução em português citado por, seguida da indicação da fonte efetivamente consultada.

**Mais de três autores/citações** diretas de até três linhas: Sobrenome do primeiro autor seguido da expressão *et al.*

#### **COINCIDÊNCIA DE SOBRENOMES**

Quando houver autores com o mesmo sobrenome, acrescentam-se as iniciais dos prenomes, mas se mesmo assim existir coincidência, então coloca-se os prenomes por extenso.

#### **AUTORES COM GRAU DE PARENTESCO**

No caso de haver após o sobrenome, o grau de parentesco (Filho, Júnior, Sobrinho, Neto), este deverá ser acrescentado após o sobrenome do autor.

### 3 METODOLOGIA

Iniciar o texto a partir deste ponto...

Deve constar o tipo de pesquisa (meios e finalidade da pesquisa)

População e amostragem do universo pesquisado.

Instrumento de coleta de dados.

Procedimentos da coleta dos dados.

Análise dos dados.

Natureza da pesquisa.

## 4 RESULTADOS

Iniciar o texto a partir deste ponto...

Este capítulo deve apresentar os resultados obtidos com a pesquisa, gráficos, tabelas e outras informações pertinentes para esclarecimento da pesquisa devem ser apresentados aqui.

Fonte 12, Arial ou Times, entrelinhas 1,5. Gráficos, tabelas e imagens devem seguir a estrutura já apresentada neste material

**TABELA 2-** Distribuição geral da quantidade de volumes, números e artigos publicados por ano

<i>Ano</i>	<i>Volume</i>	<i>Número</i>	<i>Nº de artigos</i>
2002	1	1	7
		2	8
2003	2	1	7
		2	8
2004	3	1	7
		2	6
2005	4	1	8
		2	7
2006	5	1	9
		2	10
2007	6	1	9
		2	14
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

**Fonte:** [pepsic.bvsaiud.org](http://pepsic.bvsaiud.org)

## 5 DISCUSSÃO

Iniciar o texto a partir deste ponto...

Neste capítulo deve-se apresentar as discussões do autor, referente ao tema estudado, de acordo a pesquisa feita. A abordagem deve dar suporte para atender aos objetivos propostos no trabalho, bem como deve encaminhar a discussão para a resolução do problema de pesquisa.

Fonte 12, Arial ou Times, entrelinhas 1,5.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Iniciar o texto a partir deste ponto...

Parte final do texto, onde são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses e sugestões relativas ao estudo. É o espaço onde o autor apresenta o fechamento das ideias de seu estudo e os resultados da pesquisa a partir da análise dos resultados obtidos. É facultado ao autor apresentar nesta seção os desdobramentos relativos à importância, projeção e

## REFERÊNCIAS

GONÇALVES, Carlos Alberto. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração.** - São Paulo: Atlas, 2004

PINHEIRO, Duda. **Trabalho de conclusão de curso: TCC: guia prático para elaboração de projetos de...** - São Paulo: Atlas, 2009.

PRESTES, Maria Luci de Mesquita. **A pesquisa e a construção do conhecimento científico: do planejamento aos textos, da escola à academia.** - 4.ed. - São Paulo: Rêspel, 2011.

SERRA NEGRA, Carlos Alberto. **Manual de trabalhos monográficos de graduação, especialização, mestrado e doutorado.** - 4.ed. - São Paulo: Atlas, 2009.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração.** - 11.ed. - São Paulo: Atlas, 2009.

Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a identificação individual, do todo ou da parte, impresso ou registrado em qualquer suporte.

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares.

**ELEMENTOS ESSENCIAIS** – informações indispensáveis à identificação do documento variam de acordo com as características físicas. Ex.: Autor(es), título, edição (se houver), local, editora, data.

**ELEMENTOS COMPLEMENTARES** – informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterização dos documentos. Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências da lista.

**Nota explicativa:** Determinados elementos podem ser complementares em uma referência e essenciais em outras. Ex.: Número de página.

### **Espacejamento**

As referências devem ser digitadas com espaço simples de entrelinhas e separadas entre si por um espaço duplo na lista de referências.

No rodapé, utilizar espaço simples.

### **Alinhamento**

As referências são alinhadas somente à margem esquerda com igual espaço entre as palavras (não justificar).

Em nota de rodapé, o alinhamento será a partir da primeira letra da própria nota, deixando o expoente em destaque.

### **Destaque**

Destacar o título, e se houver subtítulo este não destaca. Para realizar o destaque, utilizar negrito ou itálico. Para documentos sem autor, destaque será para a primeira palavra significativa em letras maiúsculas.

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema de chamada utilizado para citação no texto, conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002b).

**Autor-data (alfabético)** – as referências devem ser reunidas no final do trabalho, do capítulo, ou da parte, em rigorosa ordem alfabética.

## Forma de Apresentação de referências

### Livro:

SOBRENOME do autor, Nome. **Título:** subtítulo (se houver, sem negrito). n.º. ed. (número de edição, se houver). Cidade: Editora, ano.

Ex:

### Um autor:

CAPELANO, Tathiana. **Comunicação Corporativa e Reputação:** Construção e defesa da imagem favorável. São Paulo: Saraiva, 2010.

CASAS, Alexandre Luzzi . **Plano de marketing: para micro e pequena empresa.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

### Dois autores:

LORENZON, Gilberto; MAWAKDIYE, Alberto. **Manual de Assessoria de Imprensa.** Campos do Jordão: Mantiqueira, 2006.

**Mais de três autores** (só colocar o primeiro autor e os restantes substituir por et al.):

ROSS, Stephen et al. **Administração financeira:** corporate finance. São Paulo: Atlas, 1995.

**Obs:** O(s) nome(s) do(s) autor(es) referenciados sucessivamente pode(m) ser substituído(s) por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto, na(s) referência(s) seguintes.

Ex:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **NBR 6023:** informação e documentação / referências / elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024:** numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 1989.

### Monografia:

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo (se houver).n.º de folhas. Tipo de trabalho (tese, dissertação, etc.) – Curso, Instituição, ano.

Ex:

BETANHO, Cristiane. **Produção e comercialização em assentamentos de reforma agrária do MST:** pesquisa participativa e pesquisa-ação em Pernambuco e no Rio Grande do Sul. 318 f. Tese (Doutorado) – Departamento de Engenharia de Produção, Universidade Federal de São Carlos, 2008.

### Entidade (empresas, órgãos governamentais, associações, etc):

NOME (da entidade, empresa, etc.). **Título.** Cidade: Editora, ano.

Ex:

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DO TURISMO – OMT. **Introdução ao Turismo.** São Paulo: Roca, 2001.

**Coletânea:** Deve ser colocado o nome do autor responsável pelo conjunto da obra (se estiver explícito), seguido da abreviação do tipo da participação entre parênteses. (Organizador: Org.; Editor: Ed., etc.)

SOBRENOME, Autor (Org.). **Título.** Cidade: Editora, ano.

Ex:

LEAL, Claudia Feieraband Baeta (Org.). **As missões da Unesco no Brasil :** Michel Parent. Rio de Janeiro: IPHAN, 2008.

NOVAES, Aduino (org.). **Rede imaginária:** televisão e democracia. 2ª ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1999.



**Online:** Se constar o autor na página este deve ser indicado, caso contrário, colocar nome do site.

SOBRENOME, Autor. **Título.** Disponível em: <endereçoonlinecompleto>. Acesso em: dia mês ano.

Ex:

MOTA, Fernando. **Portfólios Avaliativos:** segundo momento. Disponível em: www.ensinofernandomota.hpg.com.br>. Acesso em: 22 out. 2002.

Quando não houver o nome do autor. Ex:

BUSINESS-INTELLIGENCE. **Performance measurement is now a critical**

### **Revista:**

Indicar o nome do autor da matéria utilizada.

SOBRENOME do autor, Nome. Título do artigo. **Título da revista**, cidade, editora, volume, número, mês, ano.

Ex:

ALONSO, Marcos. Custos no serviço público. **Revista do Serviço Público**, Brasília, ENAP, ano 50, n.1, Jan./Mar., 1999.

PHILIPPI, S. T.; CRUZI, A. T. R.; COLUCCI, A. C. A. Pirâmide alimentar para crianças de 2 a 3 anos. **Revista de Nutrição**, Campinas, v. 16, n. 1, jan./mar. 2003.

### **Leis e Decretos:**

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Lei ou decreto nº, dia mês ano. **Ementa.** Publicação, local de publicação, edição (se houver), cidade, volume (se houver), ano.

Ex:

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. **Aprova a consolidação das leis do trabalho.** Lex: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943.

## **APÊNDICE A - <<Título>>**

Texto ou documento elaborado pelo autor do trabalho a fim de complementar a sua argumentação:

- O(s) apêndice(s) deve(m) ser identificado(s) por letra(s) maiúsculas consecutiva(s). (APÊNDICE A, APÊNDICE B, APÊNDICE C, etc.).
- O título “APÊNDICE A – Nome” deve ser centralizado, negrito, fonte tamanho 12, separado do texto por dois espaços de 1,5 entrelinhas. Texto justificado, fonte tamanho 12, espaço de entrelinhas 1,5.

## ANEXO A - <<Título>>

Documento de outro autor, por ex.: Texto de uma lei, Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa etc.

Texto ou documento, não elaborado pelo autor do trabalho que pode servir como ilustração, comprovação ou que contribua de forma relevante com o conteúdo já apresentado.  
Segue a mesma formatação do Apêndice.

## **Estrutura completa do Trabalho de Conclusão de Curso**

### **Elementos Pré-Textuais:**

São considerados elementos pré-textuais:

- capa (obrigatório);
- lombada (obrigatório);
- folha de rosto (obrigatório);
- errata (opcional);
- folha de aprovação (obrigatório);
- dedicatória(s) (opcional);
- agradecimento(s) (opcional);
- epígrafe (opcional);
- resumo na língua vernácula (obrigatório);
- resumo em língua estrangeira (obrigatório);
- lista de ilustrações (opcional);
- lista de tabelas (opcional);
- lista de abreviaturas e siglas (opcional);
- lista de símbolos (opcional);
- sumário (obrigatório).

### **Elementos Textuais:**

Os elementos textuais constituem a parte do trabalho onde é exposta a matéria.

Divide-se em três partes fundamentais:

- introdução;
- desenvolvimento;
- considerações finais.

### **Elementos Pós-Textuais:**

São os elementos que complementam o trabalho. Após a Conclusão, as demais seções do trabalho não são mais numeradas, porém a paginação segue aparecendo até o final.

São considerados elementos pós-textuais:

- referências (obrigatório);
- glossário (opcional);
- apêndice(s) (opcional);
- anexo(s) (opcional);
- índice(s) (opcional).

OBS: O TCC deverá ter no mínimo 30 páginas , da Introdução ao final das Considerações Finais.