



# Dá Pra Você

Todas as formas de geração de renda através do trabalho.

## SEU MANUAL DO TRABALHO ACADÊMICO: Uma visão geral sobre monografias, dissertações e teses

O uso desse manual é gratuito. Você pode baixá-lo no formato Word ou em PDF para imprimir e/ou arquivar em seu computador.

**Para incluí-lo em suas Referências Bibliográficas, mencione da seguinte forma:**

- SEIBLITZ, Vera Mattos de Lossio e. *Elementos Constitutivos de uma Monografia: Uma visão geral*. Apostila das disciplinas Monografia I e II. Universidade Santa Úrsula. Rio de Janeiro: USU, 2008. Disponível em <[www.dapravoce.org.br](http://www.dapravoce.org.br)>. Acessado em 25.02.2010. (esta data é mera referência, porque a que será incluída aqui é a data em que você acessou o manual)

Se gostar do manual, se ele te serviu de alguma forma, você poderá contribuir para que a **Dá Pra Você** - uma associação sem fins lucrativos, possa continuar prestando esse e outros serviços gratuitamente (1) Indicando nosso site para seus amigos, colegas de curso e familiares; e (2) Doando um pequeno valor através de depósito bancário para a conta-corrente da Associação. Todo e qualquer valor é bem vindo e ajudará a pagar as despesas mensais da Associação (provedor, por exemplo). Muito obrigada.

CEF – Caixa Econômica Federal  
Agência: Inhangá/RJ nº 0217  
Conta-corrente: 264-4  
Favorecido: Dá Pra Você  
CNPJ 10.949.146-0001/31

Esse manual pertence a: (coloque no quadro o seu nome, curso, universidade e ano)

--

## SUMÁRIO

<b>PRIMEIRO CAPÍTULO MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO OU TESE: Dá pra você colocar a sua nas normas da ABNT facilmente</b> .....	6
1.1 Diferença entre monografia, dissertação e tese .....	6
1.2 Dicas importantes .....	6
1.3 Reiterando .....	7
<b>SEGUNDO CAPÍTULO GUIA RÁPIDO DAS TÉCNICAS DE FORMATAÇÃO..</b>	8
Espaço reservado para observações do aluno .....	11
<b>TERCEIRO CAPÍTULO ESTRUTURA GERAL DO TRABALHO ACADÊMICO: Graduação e Pós <i>lato sensu</i> e <i>stricto sensu</i></b> .....	12
3.1 A estrutura do trabalho acadêmico .....	12
3.2 As subdivisões das partes (ou categorias) .....	12
Espaço para observações do aluno .....	13
3.3 A sequência da entrada dos Elementos Constitutivos .....	14
<b>QUARTO CAPÍTULO NORMAS TÉCNICAS: Especificações gerais para o trabalho como um todo</b> .....	15
4.1 Papel .....	15
4.1.1 Cor do papel .....	15
4.1.2 Tamanho do papel .....	15
4.2 Margens .....	15
4.2.1 Margens superior e esquerda .....	15
4.2.2 Margens inferior e direita .....	15
4.3 Quantidade de páginas .....	15
4.3.1 Para monografias .....	15
4.3.2 Para dissertações e teses .....	15
4.3.3 Reiterando .....	15
4.4 Fonte .....	15
4.4.1 Nome da fonte .....	15
4.4.2 Tamanho da fonte .....	16
4.4.3 Estilo da fonte .....	16
4.5 Espacejamento entrelinhas .....	16
4.6 Parágrafos .....	16
4.6.1 Distância entre parágrafos .....	16
4.6.2 Reentrância da primeira linha do parágrafo .....	16
4.7 Utilização das aspas .....	16
4.7.1 Aspas duplas .....	16
4.7.2 Aspas simples .....	16
4.8 Numeração do trabalho .....	17
4.8.1 Numeração da capa .....	17
4.8.2 Numeração das páginas .....	17
4.8.2.1 A sequência da numeração .....	17
4.8.2.2 Numeração da Ficha Catalográfica .....	17

4.8.3	Localização da numeração nas páginas .....	17
4.8.4	Estilos de Numeração .....	17
4.8.4.1	Numeração Romana .....	17
4.8.4.2	Numeração Árábica .....	17
4.9	Programação dos Capítulos e das Seções .....	17
4.9.1	Numeração dos Capítulos .....	17
4.9.1.1	Três formas de numerar Capítulos .....	17
4.9.2	Numeração das Seções (das subdivisões dos Capítulos) .....	18
4.10	Colocação de Títulos e Subtítulos .....	18
4.10.1	No Sumário .....	19
4.10.1.1	Títulos .....	19
4.10.1.2	Subtítulos .....	19
4.10.2	Na abertura dos Capítulos .....	19
4.10.2.1	Títulos .....	19
4.10.2.2	Subtítulos .....	19
	Espaço reservado para observações do aluno .....	19

**QUINTO CAPÍTULO AS TRÊS PARTES DO TRABALHO ACADÊMICO: Pré textual, Textual e Pós textual .....** 20

5.1	A primeira parte do trabalho acadêmico: Pré Textual .....	20
5.1.1	A sequência dos elementos constitutivos da parte pré textual .....	20
5.1.2	Espacejamento entrelinhas .....	20
5.1.3	Tamanho da fonte .....	20
5.1.4	Estilo da fonte .....	20
5.1.5	Formatação do texto .....	20
5.1.6	A numeração das páginas .....	20
5.1.7	Utilização das letras maiúsculas .....	20
5.1.7.1	No cabeçalho da capa .....	20
5.1.7.2	No título do trabalho .....	21
5.1.7.3	Na abertura das folhas .....	21
5.1.8	Os elementos constitutivos da parte pré textual .....	21
5.1.8.1	Capa .....	21
5.1.8.2	Lombada .....	21
5.1.8.2.1	O sentido do texto na lombada .....	21
5.1.8.2.2	O conteúdo do texto da lombada .....	21
5.1.8.2.3	Modelo de lombada .....	22
5.1.8.3	Folha de Rosto (anverso e verso) .....	23
5.1.8.3.1	Folha de Rosto - o anverso .....	23
5.1.8.3.2	A Ficha Catalográfica – o verso da Folha de Rosto .....	24
5.1.8.4	Errata .....	25
5.1.8.5	Folha de Aprovação .....	25
5.1.8.6	Dedicatória .....	27
5.1.8.7	Agradecimento .....	27
5.1.8.8	Epígrafe .....	28
5.1.8.9	Resumo em português .....	28
5.1.8.10	Resumo em língua estrangeira .....	28

5.1.8.11	Lista de Ilustrações ou Figuras .....	29
5.1.8.12	Lista de Tabelas .....	29
5.1.8.13	Lista de Abreviaturas ou Siglas .....	30
5.1.8.14	Sumário .....	30
5.2	A segunda parte do trabalho acadêmico: Textual .....	31
5.2.1	A sequência dos elementos constitutivos da parte textual .....	31
5.2.2	A redação do trabalho (exemplos) .....	31
5.2.3	A quantidade mínima de páginas .....	32
5.2.4	O espaçamento entrelinhas .....	32
5.2.5	A fonte .....	32
5.2.5.1	Tamanho da fonte .....	32
5.2.5.2	Estilo da fonte .....	32
5.2.6	Formatação do texto .....	32
5.2.7	A numeração das páginas .....	32
5.2.8	A utilização das citações .....	32
5.2.8.1	Citações de até três linhas .....	34
5.2.8.2	Citações com quatro ou mais linhas .....	34
5.2.8.3	Exemplo de citação livre (ou indireta) com até três linhas .....	34
5.2.8.4	Exemplo de citação textual (ou direta) com até três linhas .....	34
5.2.8.5	Exemplo de citação textual (ou direta) com quatro ou mais linhas ..	34
5.2.8.6	Exemplos de citação de autor único, dois autores, três autores, instituições, leis, textuais, orais, citação de citação, citação subsequentes (apud, ibid, etc.) .....	35
5.2.9	Regras gerais de apresentação de notas de rodapé .....	39
5.2.10	Atribuindo o crédito à fonte consultada .....	39
5.2.10.1	Ordenação das referências .....	40
5.2.11	Os capítulos da parte Textual .....	40
5.2.11.1	A quantidade mínima de capítulos .....	40
5.2.11.2	O título dos capítulos .....	40
5.2.11.2.1	O título do primeiro capítulo .....	40
5.2.11.2.2	O título do último capítulo .....	40
5.2.12	Os elementos constitutivos da parte Textual .....	40
5.2.12.1	A introdução de um trabalho acadêmico .....	40
5.2.12.1.1	Roteiro para a construção da introdução .....	41
5.2.12.2	O desenvolvimento de um trabalho acadêmico .....	42
5.2.12.3	As Considerações Finais (ou Conclusão, no caso de tese) .....	42
5.3	A terceira parte do trabalho acadêmico: Pós textual .....	42
5.3.1	A sequência dos elementos constitutivos da parte pós textual .....	43
5.3.2	Espacejamento entrelinhas .....	43
5.3.3	Tamanho da fonte .....	43
5.3.4	Estilo da fonte .....	43
5.3.5	Formatação do texto .....	43
5.3.6	A numeração das páginas .....	43
5.3.7	Os elementos constitutivos da parte pós textual .....	43
5.3.7.1	Referência .....	43
5.3.7.1.1	Referências Bibliográficas: Exemplos de entradas .....	44
5.3.7.1.1.1	Entrada por autor .....	44

5.3.7.1.1.2	Entrada por obras .....	45
5.3.7.1.1.3	Entrada de livros de autoria desconhecida .....	46
5.3.7.1.1.4	Entrada de livro por instituição .....	46
5.3.7.1.1.5	Entrada de livro por instituição governamental .....	46
5.3.7.1.1.6	Entrada de dissertações e teses .....	46
5.3.7.1.1.7	Entrada de texto que faz parte de um livro, publicações, periódicos, anais, dissertações, teses, seminários, etc. (capítulo, volume ou partes da obra) . .....	47
5.3.7.1.1.8	Entrada de texto de documentos jurídicos .....	48
5.3.7.1.1.9	Entrada de documentos obtidos por meios eletrônicos .....	49
5.3.7.1.1.10	Entrada de materiais especiais (filmes, CD's, fitas, fotos, slides, televisão e rádio, entrevistas, informação verbal, etc.) .....	49
5.3.7.2	Glossário .....	50
5.3.7.3	Apêndice .....	50
5.3.7.4	Anexo .....	50
5.3.7.5	Índice .....	50

## **SEXTO CAPÍTULO DICAS PARA APRESENTAÇÃO ORAL DO TRABALHO FRENTE À BANCA EXAMINADORA .....**

52

6.1	Apresentação oral do trabalho acadêmico: Uma tendência .....	52
6.2	Dicas gerais para a sua apresentação oral .....	53
6.3	Roteiro para a apresentação oral .....	54

## **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA .....**

56

## **APÊNDICE A – Modelo de elementos Pré textuais .....**

57

## **PRIMEIRO CAPÍTULO**

### **MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO ou TESE:**

#### **Dá pra você colocar a sua nas normas da ABNT**

Ao final dos cursos de graduação e de pós graduação (seja *lato sensu* ou *stricto sensu*) é obrigatória a entrega de um trabalho acadêmico de conclusão de curso.

Esse trabalho abordará apenas um tema (por isso 'mono') e será feito, normalmente, individualmente. Contudo, algumas instituições de ensino permitem que ele seja feito em dupla ou em grupo.

#### **1.1 Diferenças entre monografia, dissertação e tese**

##### **◆ Monografia:**

É o trabalho apresentado ao final de qualquer curso de graduação e de pós graduação *lato sensu* (isto é, nível de especialização). O trabalho monográfico não tem a obrigação de provar, de chegar a conclusões definitivas. Ele é um dos primeiros passos de uma investigação científica. Ao final do trabalho, que deve ter pelo menos 40 (quarenta) páginas de texto desenvolvido, o autor da monografia apresenta suas Considerações Finais.

##### **◆ Dissertação:**

É o trabalho de conclusão do curso de pós graduação *stricto sensu* (nível mestrado). A dissertação pode deixar em aberto a investigação feita sobre o assunto pesquisado. Significa dizer que seu autor também não está obrigado a provar nada além de sua aptidão e preparo para pesquisar com profundidade e seriedade. Ao final do trabalho, que em termos de quantidade de páginas deve ser bem mais do que as de uma monografia, o autor da dissertação também apresenta suas Considerações Finais.

##### **◆ Tese:**

É o trabalho de conclusão de curso de pós graduação *stricto sensu* (nível doutorado). É um trabalho científico, original, mais extenso que a dissertação e que se caracteriza por uma conclusão após profunda reflexão sobre um tema específico, numa perspectiva nunca abordada e o seu resultado (a conclusão) representa uma preciosa e única contribuição para o melhor conhecimento da matéria pesquisada. Significa dizer que o autor de uma tese tem o dever de provar um ponto de vista. Ao final do trabalho, que em termos de quantidade de páginas deve exceder as de uma dissertação, o autor da tese apresenta sua Conclusão.

#### **1.2 Dicas importantes**

Valorize seu trabalho em termos estético, ético e de conteúdo. Significa dizer: apresentação primorosa, atribuição de crédito às fontes consultadas, consulta a fontes confiáveis e redação formal.

Priorize textos de obras publicadas (trabalhos científicos, livros e revistas científicas, por exemplo) e quando o trabalho estiver totalmente escrito, revise-o cuidadosamente (gramática, concordância verbal, se a numeração no sumário corresponde às páginas do conteúdo, por exemplo).

Pesquisar em sites da Internet também vale, mas os endereços dos sítios devem ser selecionados criteriosamente e o crédito a eles também atribuído como fontes consultadas.

Reiteramos que, no tocante à utilização deste manual, você deve atribuir o crédito ao uso dele nas suas Referências Bibliográficas mencionando-o da seguinte forma:

- SEIBLITZ, Vera Mattos de Lossio e. *Elementos Constitutivos de uma Monografia: Uma visão geral*. Apostila das disciplinas Monografia I e II. Universidade Santa Úrsula. Rio de Janeiro: USU, 2008. Disponível em <[www.dapravoce.org.br](http://www.dapravoce.org.br)>. Em 25.02.2010. (esta data serve de exemplo, porque você deve incluir aqui a data em que você baixou o manual do site para utilizá-lo)

### 1.3 Reiterando

O uso desse manual é gratuito. Você pode baixá-lo no formato Word ou em PDF para imprimir e/ou arquivar em seu computador.

Se gostar do manual, se ele te for útil, você poderá contribuir para que a **Dá Pra Você** - uma associação sem fins lucrativos, possa continuar prestando esse e outros serviços gratuitamente.

Você pode contribuir de duas formas:

- 1) Indicando o site para seus colegas, parentes e amigos. Eles também poderão entrar em nossas páginas, baixar o arquivo e acessar todas as outras informações que a Dá Pra Você disponibiliza.
- 2) Doando um pequeno montante para a Dá Pra Você através de depósito bancário para a conta-corrente da associação. Todo e qualquer valor é bem vindo e ajudará a pagar as despesas mensais da Associação (manutenção da própria conta corrente e provedor, por exemplo).

CEF – Caixa Econômica Federal  
Agência: Inhangá/RJ nº 0217  
Conta-corrente: 264-4  
Favorecido: Dá Pra Você

## SEGUNDO CAPÍTULO GUIA RÁPIDO DAS TÉCNICAS PARA FORMATAÇÃO

Recursos	Elementos		
	Pré textuais	Textuais	Pós textuais
<b>Papel</b>	Papel branco, A 4. Não pode ser reciclado ou colorido.		
<b>Margens</b>	3 cm para margens superior e esquerda; e 2 cm para margens inferior e direita.		
<b>Quantidade de páginas</b>	Aproximadamente 10 páginas de elementos pré textuais.	No mínimo 40 páginas de texto para monografias. A quantidade de páginas de texto aumenta para dissertações e fica ainda maior para teses.	A quantidade de páginas para os elementos pós textuais é bastante variável. Mas devem conter no mínimo três somente para as Referências Bibliográficas.
<b>Fonte</b>	Arial (ocupa mais espaço) ou Times (ocupa menos espaço)		
<b>Tamanho da fonte</b>	12	10 para as notas de rodapé; 11 para as citações destacadas do texto; e 12 para as citações incorporadas ao texto e também para o texto de autoria do aluno.	12
<b>Estilo da fonte</b>	Estilo Normal para o texto como um todo.  <i>Itálico para a citação do prefácio.</i>	Estilo Normal para o texto como um todo.  <i>Itálico para as citações incorporadas ao texto e itálico para as destacadas do texto.</i>	Estilo de fonte Normal para o texto como um todo.  <i>Itálico somente para o título das obras consultadas (título do livro, título do capítulo do livro, etc.).</i>
<b>Espaço entre as linhas</b>	Simple.	Espacejamento 1,5 para o texto como	Simple.



		<p>um todo;</p> <p>Espacejamento Simples somente para as citações destacadas do texto.</p> <p>É o caso das citações longas (com mais de três linhas) que devem ficar destacadas do texto do autor e obedecer a reentrância de 4cm da margem esquerda, ter margens justificadas e dispensar a utilização das aspas.</p>	
<b>Parágrafos</b>	Dois 'enter' de espaçamento Simples.	<p>Recomendável não dar espaços entre parágrafos. Eles se distinguirão uns dos outros pela reentrância da primeira linha.</p> <p>Se o autor do trabalho acadêmico preferir, pode separar os parágrafos dando, no máximo, dois 'enter' de espaçamento 1,5.</p>	Dois 'enter' de espaçamento Simples.
<b>Reentrância da primeira linha do parágrafo</b>	Não há reentrância.	<p>Reentrância de 1,5 até 2,5 cm na primeira linha do parágrafo do texto corrido.</p> <p>Isto é, não se aplica aos textos que devem ter alinhamento centralizado na página.</p>	Não há reentrância.

<p><b>Aspas</b></p>	<p>Nos elementos pré textuais, as aspas são usadas apenas para a citação do prefácio.</p>	<p>Nos elementos textuais, as aspas duplas são utilizadas apenas para as citações incorporadas ao texto.</p> <p>As aspas simples são utilizadas quando, numa citação, o autor da citação destacou um termo no seu texto.</p> <p>As aspas duplas não são utilizadas nas citações destacadas do texto. Nestas, permite-se apenas a utilização de aspas simples se a citação exigir.</p>	
<p><b>Numeração das páginas</b></p>	<p>A numeração destas páginas é em algarismos romanos (I, II, III, IV ...) disposta no canto superior direito da folha.</p> <p>A numeração das páginas dos elementos pré textuais começa na Folha de Rosto com o número II, terminando no Sumário, <u>normalmente</u>, com o número XII (dependerá das Listas se o aluno as tiver).</p>	<p>A numeração destas páginas é em algarismos arábicos (1, 2, 3, 4, etc.).</p> <p>Ela segue a seqüência da numeração das páginas pré textuais.</p> <p>Se a página do seu Sumário (último dos elementos pré textuais) recebeu o número XII, sua primeira página dos elementos textuais (Primeiro Capítulo – Introdução) deverá receber o número arábico 13 (as demais vêm na seqüência: 14, 15, 16, 17, etc).</p>	<p>A numeração das páginas dos elementos pré textuais vem na seqüência da numeração das páginas dos elementos textuais.</p> <p>Quer dizer, se a última página das suas Considerações Finais (ou Conclusão, para o caso de você estar fazendo uma Tese), que é o último dos elementos textuais, recebeu o número 62, sua primeira página de elementos pós textuais (Referência Bibliográfica) receberá o número 63 e assim sucessivamente.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Numeração progressiva das seções</b></p>	<p>Nos elementos pré textuais não existem seções a serem numeradas.</p> <p>Aqui, os títulos não recebem indicativos numéricos</p> <p>A Errata, a Folha de Rosto, a Ficha Catalográfica, a Folha de Aprovação, a Dedicatória, os Agradecimentos, a Epígrafe, o Resumo, o Abstract, a Lista de Ilustrações, a Lista de Tabelas, a Lista de Abreviaturas e Siglas e o Sumário devem ser dispostos centralizados no alto da página, em letras maiúsculas negritadas.</p>	<p>O indicativo numérico de uma seção precede o seu título com alinhamento esquerdo, separado por um espaço de caractere. Exemplo:</p> <p>1 Seção primária 1.1 Seção secundária 1.1.1 Seção terciária</p>	<p>Nos elementos pós textuais não existem seções a serem numeradas. As Referências Bibliográficas, o Glossário, o Apêndice, o Anexo e o Índice devem ser dispostos centralizados no alto da página, em letras maiúsculas negritadas.</p>
<p><b>Dando o crédito à fonte consultada</b></p>	<p>Ver página 28</p>	<p>Ver páginas 33 a 40</p>	<p>Ver páginas 43 a 49</p>

Observações do aluno:

**TERCEIRO CAPÍTULO**  
**ESTRUTURA GERAL DO TRABALHO ACADÊMICO:**  
**Graduação e Pós *lato sensu* e *stricto sensu***

### 3.1 A estrutura do trabalho acadêmico

A estrutura do trabalho acadêmico se divide em três partes (ou categorias): 1ª parte: Elementos pré textuais; 2ª parte: Elementos textuais; e 3ª parte: Elementos pós textuais.

### 3.2 As subdivisões das partes (ou categorias)

Cada uma dessas partes (ou categorias), por sua vez, subdivide-se em Elementos Constitutivos conforme tabela demonstrativa abaixo.

<b>ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO</b>	
<b>PARTES (ou Categorias)</b>	<b>ELEMENTOS CONSTITUTIVOS</b>
<b>Elementos Pré textuais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capa</li> <li>• Lombada (título, direção)</li> <li>• Folha de Rosto (anverso e verso)</li> <li>• Errata</li> <li>• Folha de Aprovação</li> <li>• Dedicatória</li> <li>• Agradecimentos</li> <li>• Epígrafe</li> <li>• Resumo em português (palavras-chave)</li> <li>• Resumo em inglês (keywords)</li> <li>• Lista de Ilustrações</li> <li>• Lista de Tabelas</li> <li>• Lista de Abreviaturas e/ou Siglas</li> <li>• Sumário (centralizado)</li> </ul>
<b>Elementos Textuais</b> (Quantidade variável de páginas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdução (Primeiro capítulo)</li> <li>• Desenvolvimento (Vários capítulos)</li> <li>• Considerações Finais (Último capítulo)</li> </ul>
<b>Elementos Pós textuais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referência</li> <li>• Glossário (dicionário)</li> <li>• Apêndice (não fundamental; mas apóia o texto)</li> <li>• Anexo</li> <li>• Índice (remissivo ao texto: por assunto, por autor)</li> </ul>

Os Elementos pré textuais trazem informações que antecedem ao texto propriamente dito e servem para ajudar o leitor da obra a identificar o trabalho. Os Elementos textuais são o ‘pulmão’ do trabalho. Onde são expostas a matéria objeto do estudo e as respostas que o autor encontrou sobre o assunto pesquisado.

Já os Elementos pós textuais, como o próprio nome diz, são elementos que vêm depois do texto e trazem informações que irão complementar o trabalho: você pode colocar a íntegra de uma lei como Anexo, por exemplo; ou, como Apêndice, um questionário que você elaborou – outro exemplo.

Observações:



### 3.3 A sequência da entrada dos Elementos Constitutivos

45

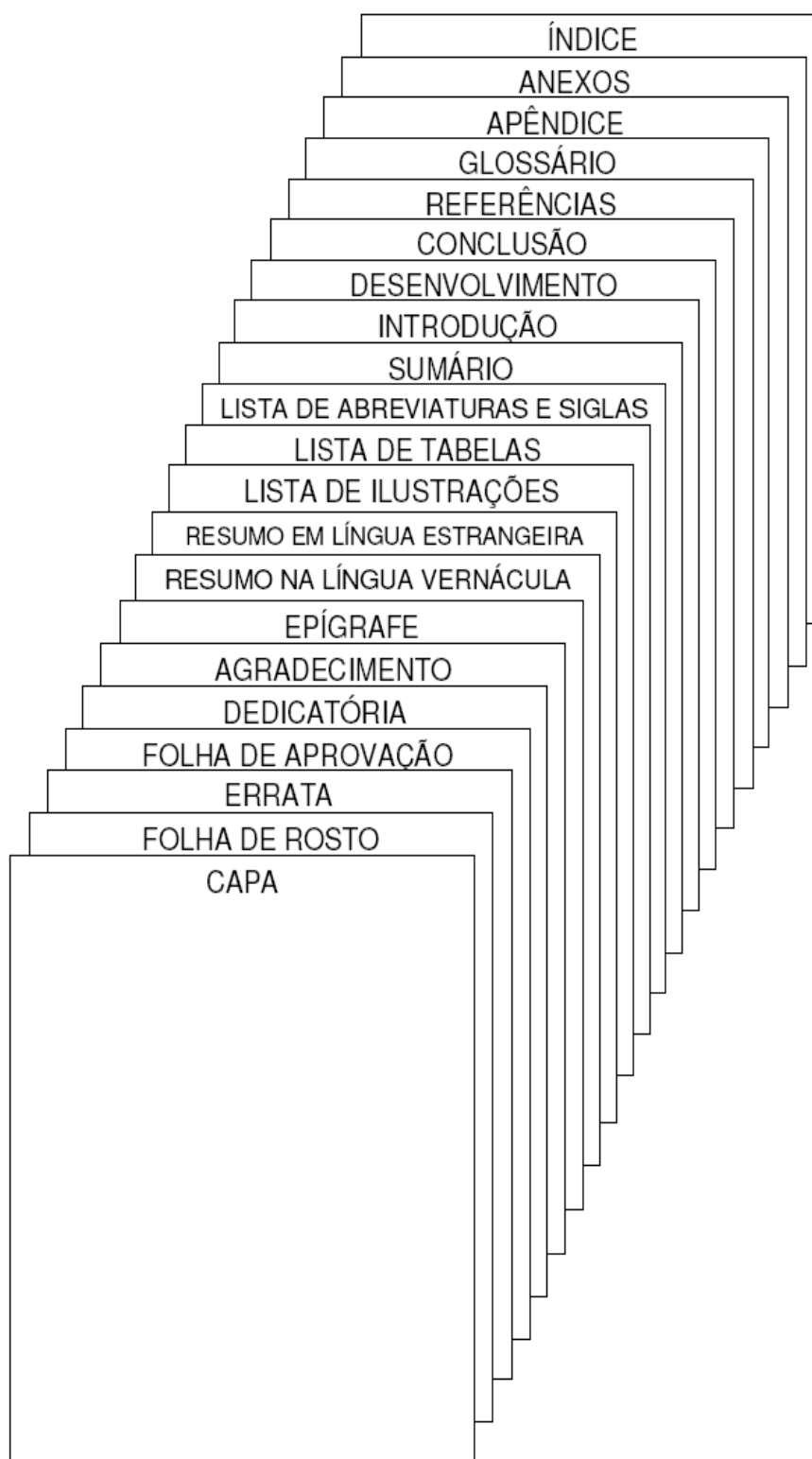


Figura 21 – Elementos constitutivos da monografia

## QUARTO CAPÍTULO

### NORMAS TÉCNICAS: Especificações gerais para o trabalho como um todo <sup>1</sup>

#### 4.1 Papel

4.1.1 Cor do papel: Deve ser branco. Não pode ser reciclado ou colorido.

4.1.2 Tamanho do papel: A 4 (isto é, 210 mm x 297 mm).

#### 4.2 Margens

4.2.1 Margens superior e esquerda: 3 cm

4.2.2 Margens inferior e direita: 2 cm

#### 4.3 Quantidade de Páginas

4.3.1 Para monografias: A quantidade mínima de páginas DE TEXTO que um trabalho de conclusão de curso de graduação pode ter são 40 (quarenta). Isto é, “do título do primeiro capítulo ao ponto final das Considerações Finais - ou Conclusão, no caso de Tese”, seu trabalho deverá ter pelo menos 40 folhas.

4.3.2 Para dissertações e teses: A quantidade mínima de páginas DE TEXTO que uma dissertação pode ter, deverá exceder, em muito, as 40 (quarenta) páginas de uma monografia. As teses, que são trabalhos com um grau de complexidade ainda maior que as dissertações, deverão ter um número também maior de páginas, mas, em ambos os casos, de páginas de elementos textuais (“do primeiro capítulo ao ponto final das Considerações Finais; - ou Conclusão, no caso de Tese”).

4.3.3 Reiterando: O mínimo de páginas de texto que um trabalho acadêmico deve ter é 40 (quarenta). O sublinhado acima serve para chamar a atenção para o fato de que nessas 40 páginas NÃO ESTÃO INCLUÍDAS as páginas dos elementos pré textuais, nem as páginas dos elementos pós textuais.

#### 4.4 Fonte

4.4.1 Nome da fonte: Arial, preferencialmente; ou Times New Roman.

**Times**: Um texto totalmente escrito em Times irá ocupar um determinado espaço na página e isso poderá ter reflexo na quantidade de folhas que o seu trabalho terá.

---

<sup>1</sup> Esta apostila, no geral, segue as normas da ABNT.

**Arial:** Um texto totalmente escrito em Arial irá ocupar um determinado espaço na página e isso poderá ter reflexo na quantidade de folhas que o seu trabalho terá.

4.4.2 Tamanho de fonte: 12 para o texto; 11 para citações destacadas do texto; e 10 para notas de rodapé.

4.4.3 Estilo de fonte: o estilo da fonte será variável. Você deverá usar o estilo 'Normal' para o texto geral e estilo '*Itálico*' para as citações.

## 4.5 Espacejamento entrelinhas

O espaçamento entre linhas, isto é, o espaço que deve existir entre uma linha e outra, sofre variações de acordo com a categoria dos elementos (pré, textuais ou pós textuais).

Veja nas próximas páginas, nas relativas a cada uma das categorias dos elementos, o espaçamento entrelinhas que deve ser utilizado.

## 4.6 Parágrafos

4.6.1 Distância entre parágrafos: A distância entre os parágrafos poderá ser decidida pelo autor do trabalho acadêmico – mas sem exageros. Recomenda-se o uso de dois 'enter' (com espaçamento 1,5 cm) para separar os parágrafos, mas se o autor preferir, pode não dar distância entre eles, deixando-os destacados apenas pela reentrância da primeira linha dos parágrafos.

4.6.2 Reentrância da primeira linha do parágrafo: O autor do trabalho acadêmico pode escolher entre 1,5 até 2,5 cm de reentrância para a primeira linha do parágrafo. Mas não configure desde o início o seu trabalho para ficar com essa reentrância nas primeiras linhas dos parágrafos, porque o Office vai entender que deve respeitar essa configuração também para os títulos de abertura dos capítulos e seu título nunca ficará centralizado na página. Ficará sempre com 1,5 até 2,5 cm mais deslocado.

## 4.7 Utilização de aspas

4.7.1 Aspas duplas: As aspas duplas são utilizadas apenas em duas situações: (1ª) Na citação do Prefácio; e (2ª) Quando o autor da monografia utilizar uma citação, mantendo-a contígua ao seu texto (quando não a mantiver no formato totalmente destacado do texto). Ao incorporar uma citação ao seu texto, o autor do trabalho acadêmico deverá fazer a utilização das aspas duplas, colocar o texto citado em itálico e manter o tamanho da fonte 12.

4.7.2 Aspas simples: As aspas simples são utilizadas somente para destacar algo dentro do que já está destacado. Por exemplo: você utilizou um fragmento de texto de um autor e nesse texto há um termo que o próprio autor destacou fazendo uso do estilo de fonte itálico. Ao trazer esse fragmento de texto para seu



trabalho, você o fará colocando-o integralmente em itálico e para manter o destaque dado pelo autor à palavra que no original estava em itálico, você utiliza as aspas simples nessa palavra, particularmente.

## **4.8 Numeração do trabalho**

4.8.1 Numeração da capa: A capa não é numerada.

4.8.2 Numeração das páginas: Todas as páginas do trabalho são numeradas - já a partir e incluindo a Folha de Rosto.

4.8.2.1 A sequência da numeração: A numeração das páginas obedece a uma ordem seqüencial ininterrupta. Numeradas as páginas dos elementos pré textuais com os números romanos, na sequência são numeradas as páginas dos elementos textuais com os números arábicos, sem interromper a contagem.

4.8.2.2 Numeração da Ficha Catalográfica: A página da Ficha Catalográfica só deverá ser numerada se você utilizar uma folha exclusivamente para ela. Nesse caso, a numeração obedecerá a sequência normal das demais páginas. Contudo, se você colocar sua Ficha Catalográfica no verso da Folha de Rosto, ela fica sem numeração – o que não representa problema algum.

4.8.3 Localização da numeração nas páginas: A numeração do trabalho acadêmico deve ser impressa no canto superior direito das páginas. Isso visa facilitar a consulta à obra.

4.8.4 Estilos de numeração:

4.8.4.1 Numeração Romana: Os números romanos são utilizados para numerar somente as páginas dos elementos pré textuais (... II, III, IV, V, VI, VII, VIII, VIX, X, XI...).

4.8.4.2 Numeração Árábica: Os números arábicos são utilizados para numerar as páginas dos elementos textuais e pós textuais e vêm na seqüência da numeração romana. Se a última página de seus elementos pré textuais recebeu o número romano VIII, a primeira página de seus elementos textuais receberá o arábico 9 e assim por diante (10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20...).

## **4.9 Programação dos Capítulos e das Seções (das subdivisões dos Capítulos)**

4.9.1 Numeração dos Capítulos:

4.9.1.1 Três formas de numerar Capítulos

1ª Forma: PRIMEIRO CAPÍTULO, SEGUNDO CAPÍTULO, etc.

2ª Forma: CAPÍTULO PRIMEIRO, CAPÍTULO SEGUNDO, etc.

3ª Forma: CAPÍTULO 1, CAPÍTULO 2, CAPÍTULO 3, etc.

Particularmente, prefiro a 1ª forma porque oferece uma informação mais direta e uma estética melhor quando da abertura do Capítulo nas páginas dos elementos textuais (considerando que o título e respectivo subtítulo ficam centralizados no alto da página)

Exemplos:

<p><b>PRIMEIRO CAPÍTULO</b> <b>INTRODUÇÃO</b></p> <p><b>SEGUNDO CAPÍTULO</b> <b>ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UMA MONOGRAFIA:</b> <b>Uma visão geral</b></p> <p><b>TERCEIRO CAPÍTULO</b> <b>ELABORANDO MEU TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO:</b> <b>Considerando as normas da ABNT</b></p>
---

#### 4.9.2 Numeração das Seções. (das subdivisões dos Capítulos):

A questão da subdivisão dos Capítulos é muito simples. Se você vai criar subdivisões do SEGUNDO CAPÍTULO, a primeira subdivisão receberá o número 2.1, será negritada e ficará disposta na margem esquerda da página. A segunda subdivisão receberá o número 2.2 e assim por diante.

Exemplo:

<p><b>SEGUNDO CAPÍTULO</b> <b>ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UMA MONOGRAFIA:</b> <b>Uma visão geral</b></p> <p><b>2.1 As Categorias dos Elementos Constitutivos</b></p> <p>Os Elementos Constitutivos estão agrupados em três categorias a saber: ... ..</p> <p><b>2.1.1 A primeira Categoria dos Elementos Constitutivos</b></p>
---

#### 4.10 Colocação de Títulos e Subtítulos

#### 4.10.1 No Sumário:

4.10.1.1 Títulos: No Sumário, o TÍTULO DO CAPÍTULO É TODO EM LETRAS MAIÚSCULAS

4.10.1.2 Subtítulos: No Sumário, o Subtítulo vem na sequência do TÍTULO - na mesma linha, precedido por um : (dois pontos) e somente a primeira letra do subtítulo fica em Maiúscula.

Exemplo:

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UMA MONOGRAFIA: Uma visão geral

#### 4.10.2 Na abertura dos Capítulos:

4.10.2.1 Títulos: Na abertura dos Capítulos, o TÍTULO de cada um deles deve ser digitado em letras MAIÚSCULAS, em **negrito**, e centralizado no alto da página, na abertura do capítulo.

4.10.2.2 Subtítulos: Na abertura dos Capítulos, caso o seu TÍTULO seja seguido de um Subtítulo, digite-o em **negrito**, com apenas a primeira letra do subtítulo em Maiúscula, alinhe-o centralizado no alto da página, imediatamente abaixo do TÍTULO.

Observações do aluno:

## QUINTO CAPÍTULO

### AS TRÊS PARTES DO TRABALHO ACADÊMICO: Pré textual, Textual e Pós textual

#### 5.1 A primeira parte do trabalho acadêmico: Pré Textual

Podemos inferir que a função da primeira parte do trabalho acadêmico é basicamente situar o leitor da obra. Através dos elementos constitutivos o leitor poderá identificar seu conteúdo e considerar a possibilidade daquele material lhe ser útil de alguma forma.

##### 5.1.1 A sequência dos elementos constitutivos da parte Pré textual:

- 1º Capa (elemento obrigatório)
- 2º. Lombada (elemento obrigatório)
- 3º Folha de Rosto (elemento obrigatório)
- 4º Ficha Catalográfica (elemento obrigatório)
- 5º. Errata (somente se necessário, mas você não vai precisar, não é??)
- 6º. Folha de Aprovação (elemento obrigatório)
- 7º. Dedicatória (é opcional, mas elegante)
- 8º. Agradecimento (é opcional, mas elegante)
- 9º. Epígrafe (é opcional, mas elegante)
- 10º. Resumo em português (elemento obrigatório)
- 11º. Abstract (é o Resumo na língua inglesa) (elemento obrigatório)
- 12º. Lista de Ilustrações e/ou figuras (somente se seu trabalho as trouxer)
- 13º. Lista de Tabelas (somente se seu trabalho utilizar tabelas)
- 14º. Lista de Abreviaturas e/ou Siglas (somente se no seu trabalho você as utilizar)
- 15º. Sumário (elemento obrigatório)

##### 5.1.2 Espacejamento entrelinhas: Simples.

##### 5.1.3 Tamanho da fonte: 12 (inclusive para títulos, subtítulos, prefácio, etc.).

##### 5.1.4 Estilo da fonte: Normal para o texto e *itálico* para a *citação* do prefácio.

##### 5.1.5 Formatação do texto: Centralizado, justificado, justificado à direita – dependendo do caso (vide exemplo no Modelo da página 50 e seguintes)

##### 5.1.6 A numeração das páginas: Números romanos (II, III, IV, V, VI, VII, etc.)

##### 5.1.7 Utilização das letras MAIÚSCULAS:

5.1.7.1 No CABEÇALHO DA CAPA: (nome da Instituição, nome Instituto ao qual o Departamento do curso do aluno é vinculado, nome do Departamento do curso, e o nome do curso de graduação propriamente dito);

5.1.7.2 No TÍTULO DO TRABALHO: (o subtítulo do trabalho, se houver, tem somente a Primeira letra em maiúscula);

5.1.7.3 Na abertura das folhas: FOLHA DE ROSTO, AGRADECIMENTO, etc.

#### 5.1.8 Os elementos constitutivos da parte Pré textual

##### 5.1.8.1 Capa:

A Capa do volume original deverá ser dura na cor em que a instituição de ensino do aluno exigir.

A Capa, onde todos os dados ficam centralizados, contém:

5.1.8.1.1 O Cabeçalho, o nome do aluno, o título e subtítulo do trabalho, local, ano e semestre.

5.1.8.1.2 O Cabeçalho fica no alto da Capa e é composto pelo (1º) nome da Instituição de ensino - em letras maiúsculas; (2º) nome do instituto ou diretoria ou departamento ao qual o curso de graduação é vinculado (algumas instituições podem preferir o uso de letras maiúsculas e minúsculas); e (3º) o nome do curso de graduação (algumas instituições podem preferir o uso de letras maiúsculas e minúsculas).

5.1.8.1.3 Separado do cabeçalho por dois espaços de 1,5 cm vem, também centralizado, o nome completo do aluno - caso o trabalho seja em grupo, ordenar os nomes dos alunos por ordem alfabética

5.1.8.1.4 No meio da Capa, centralizado, em letras maiúsculas e em negrito, vem o título do trabalho seguido do seu subtítulo. Havendo subtítulo, este vem precedido por dois pontos (:).

5.1.8.1.5 Dependendo do tamanho do título e do subtítulo, este último, também centralizado, pode vir na linha imediatamente abaixo do título.

##### 5.1.8.2 Lombada:

Lombada é a lateral do volume, onde as folhas da obra ficam unidas através de cola, calor, costura, etc. Quando colocado na prateleira da biblioteca ao lado de outras obras, a lombada é a parte visível do trabalho.

5.1.8.2.1 O sentido do texto na lombada: O texto da lombada poderá ficar tanto da esquerda para a direita, quanto da direita para a esquerda. Tenho preferência pelo primeiro exemplo (da esquerda para a direita, isto é, de baixo para cima) porque é da nossa natureza ler da esquerda para a direita, então, quando o trabalho for colocado na prateleira da biblioteca junto a outras obras, as informações ali constantes serão mais facilmente identificadas.

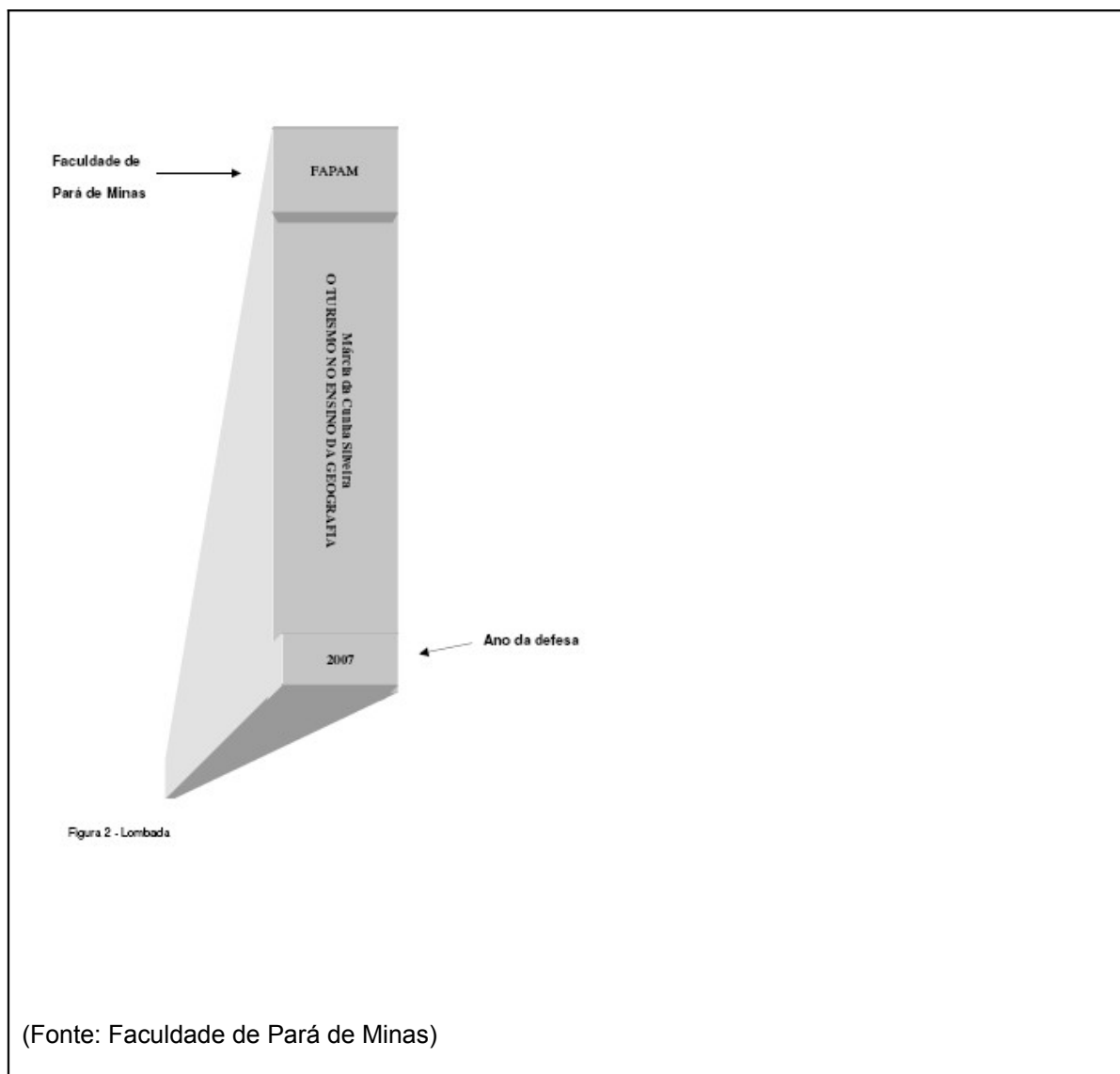
5.1.8.2.2 O conteúdo do texto da lombada: A lombada deve conter (1) O título

do trabalho em letras maiúsculas e (2) o nome do autor; e pode conter, se a largura da lombada permitir, (3) o ano e o semestre (ex.: 2008.2) e (4) a sigla da instituição de ensino do aluno para auxiliar na identificação do documento.

5.1.8.2.3 Modelo de lombada: Primeiro Exemplo: Texto da esquerda para a direita

<b>SIGLA</b> (da instituição)
<b>TÍTULO: Subtítulo se houver</b> <b>Nome completo do autor</b>
(ano e semestre) <b>2010.2</b>

Segundo Exemplo: Texto da direita para a esquerda. Se a lombada tiver a largura para tanto, procure colocar conforme o exemplo abaixo, a sigla da sua instituição de ensino e o ano e semestre (2010.2) da defesa do trabalho.



### 5.1.8.3 Folha de Rosto (anverso e verso):

A Folha de Rosto é a primeira página depois da Capa e é a única folha do trabalho que pode conter informações em seu verso (a Ficha Catalográfica).

#### 5.1.8.3.1 Folha de Rosto – o anverso:

Dá Pra Você – [www.dapravoce.org.br](http://www.dapravoce.org.br)

Na Folha de Rosto propriamente dita, centralizados no alto da página, vêm:

(1º) *O nome completo do autor.* Quando mais de um autor, colocar os nomes dos autores um abaixo do outro, centralizados em ordem alfabética, em letras maiúsculas e minúsculas. Em seguida, no meio da página, vem:

(2º) *O título e o subtítulo.* Título em letras maiúsculas e negritadas; na sequência, o subtítulo - se houver, em letras minúsculas, negritadas e precedido por dois pontos .

(3º) *O texto de apresentação.* O texto de apresentação fica disposto nesta página com uma reentrância de 8 cm do parágrafo e texto justificado. Este item cumpre a função de apresentar o trabalho, informar sua natureza (monografia, dissertação, tese ou outro), a instituição, a área de concentração a que é submetido e a sua finalidade.

Exemplo:

Monografia apresentada à  
Coordenação do Curso de Graduação  
em Psicologia do IPP - Instituto de  
Psicologia e Psicanálise da  
Universidade Santa Úrsula, como  
requisito parcial para a conclusão do  
curso de Psicologia.

Abaixo do texto de apresentação, mas na mesma marcação da reentrância, a expressão “Orientador Acadêmico:” e o nome completo do orientador;

Na linha abaixo, mas na mesma direção da reentrância dos 8 cm da margem direita, a expressão “Coorientador Acadêmico:” e o nome completo do coorientador, se houver um, claro.

Finalizando, no rodapé da folha de rosto, centralizado, na penúltima linha, o local da apresentação. E, na última linha, centralizado, o ano e semestre de apresentação do trabalho. (Vide modelo no apêndice da página 50 e seguintes).

#### 5.1.8.3.2 A Ficha Catalográfica – o verso da Folha de Rosto:

O verso da Folha de Rosto é reservado para a Ficha Catalográfica que deve ser elaborada de acordo com o Código de Catalogação Anglo americano (AACR2) vigente. Ela deverá ser elaborada por um bibliotecário, não por um leito, mas você pode treinar fazer a sua, observando as seguintes informações – nesta sequência, e criando uma tabela de um linha, uma coluna:



Primeira linha, primeiro conjunto de informações: Sobrenome do autor, vírgula, nome do autor ponto. Enter.

Segundo conjunto de informações: Título, ponto e vírgula, espaço, subtítulo do trabalho em negrito, espaço, hífen, espaço, nome completo do autor, espaço, hífen, espaço, cidade, vírgula, ano, ponto. Enter.

Terceiro conjunto de informações: Número total das folhas do trabalho. Enter.

Quarto conjunto de informações: Orientador(a) acadêmico(a): Nome do orientador, ponto. Característica do trabalho, espaço, abre parênteses Graduação em .... fecha parênteses. Siga da instituição, espaço, hífen, espaço, nome da instituição vírgula, sigla do órgão ao qual o curso de graduação é vinculado, espaço, hífen, nome completo do órgão, ponto. Curso de graduação em ..... ponto. Enter.

Quinto conjunto de informações: O termo 'Título em inglês', dois pontos, e o título e subtítulo do trabalho propriamente ditos em língua inglesa e em fonte estilo itálico, ponto. Enter.

Sexto conjunto de informações: Local (ex.: Rio de Janeiro/Brasil), ponto. Enter.

Sétimo conjunto de informações: Palavras chaves em ordem alfabética (no mínimo três, no máximo cinco palavras), precedida por numeração seqüencial. Ex.: 1. Direto e objetivo. 2. Estilo bloqueado e justificado. 3. Idéias principais. 4. Resultado da pesquisa. 5. Síntese.

#### 5.1.8.4 Errata:

A errata é uma folha que aponta os erros e respectivas correções do trabalho. Erros que só foram observados depois da impressão do trabalho. A folha da Errata deve ser inserida imediatamente antes da Folha de Aprovação.

Exemplo:

<b>ERRATA</b>			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
24	11	colcoar	colocar

#### 5.1.8.5 Folha de aprovação:

Uma Folha de Aprovação que considero ideal deve trazer:

(1º) *O nome completo do autor.* Centralizado no alto da página, em negrito, com letras maiúsculas e minúsculas.

(2º) *O número da matrícula do aluno.* Centralizado na linha imediatamente abaixo do nome do autor do trabalho.

(3º) *Título e subtítulo da obra.* Após o número da matrícula, com dois ‘enter’ de espaço, vêm os título e subtítulo da obra, em texto justificado (não centralizado). Sendo o título grafado em letras maiúsculas e o subtítulo em letras maiúsculas (somente a primeira letra da primeira palavra do subtítulo é que fica em maiúscula; todas as demais letras do subtítulo ficam em minúsculas).

Só é conveniente centralizar o título e o subtítulo na Folha de Aprovação se eles forem curtos. Por uma questão estética.

(4º) *Texto de apresentação.* Seguindo o título com dois ‘enter’ de 1,5 cm e com uma reentrância de 8cm da margem direita, tal como na Folha de Rosto, fica disposta a apresentação do documento que deve conter: a natureza do trabalho (monografia, dissertação, tese ou outro), instituição e área de concentração a que é submetido e a finalidade.

Exemplo:

Monografia apresentada à  
Coordenação do Curso de Graduação  
em Psicologia do Instituto de Psicologia  
e Psicanálise da Universidade Santa  
Úrsula com requisito parcial para a  
conclusão do curso de Psicologia.

(5º) *Indicação de Orientação Acadêmica:* Abaixo do texto de apresentação, mas na mesma marcação da reentrância, a expressão “Orientador Acadêmico:” e o nome completo do orientador.

(6º) *Indicação de Coorientação Acadêmica:* Na linha abaixo, mas na mesma direção da reentrância dos 8 cm da margem direita, a expressão “Coorientador Acadêmico:” e o nome completo do coorientador, se houver.

(7º) *Data da defesa:* Em seguida, iniciando o texto na margem esquerda, vem o espaço para datar a apresentação e a aprovação.

Exemplo: Aprovado em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

(8º) Composição da Banca Examinadora. Na sequência, demarcar espaço para assinatura dos Examinadores e para os nomes dos componentes da Banca Examinadora:

Exemplo:

---

Presidente da Mesa: (título, nome e instituição à qual ele é vinculado)

---

1º Avaliador: (título, nome do examinador e instituição à qual ele é vinculado)

---

2º Avaliador: (título, nome do examinador e instituição à qual ele é vinculado)

(9º) *Cidade da apresentação do trabalho*: Preparando-se para finalizar, no rodapé da folha de rosto, centralizado, na penúltima linha, colocar o local da apresentação; e

(10º) *Ano e semestre da defesa*. Por último, na última linha, na marca dos 2 cm da margem inferior, centralizados, o ano e semestre da apresentação do trabalho. Vide modelo na página no Apêndice.

#### 5.1.8.6 Dedicatória:

A Dedicatória é opcional, mas elegante. Dedique seu trabalho a alguém muito especial, que contribuiu significativamente para você realizar esse trabalho e alcançar o seu sonho de se graduar.

Por ser opcional, não há regra para apresentar a Dedicatória. Gosto de usar o final da folha, justificando à direita. Obrigatoriedade é colocar o título DEDICATÓRIA em letras maiúsculas, em negrito, no alto da página, centralizado.

Uma dedicatória que me marcou foi a de uma aluna muito querida, mais experiente que a professora, e que registrou a seguinte dedicatória em sua monografia:

À minha história

#### 5.1.8.7 Agradecimento:

Também é um elemento opcional, mas como, neste momento tão particular, você poderia deixar de agradecer as pessoas que prescindiram, sem reclamar, de sua companhia durante os longos dias que foram necessários para elaborar sua pesquisa, para redigir seu trabalho (filhos, maridos, esposas ....)? Como deixar de agradecer seu orientador acadêmico? O título AGRADECIMENTO vai grafado

em maiúsculas, negrito, centralizado no alto da respectiva página. Vide alguns exemplos de agradecimento.

#### 5.1.8.8 Epígrafe:

A epígrafe dos elementos pré textuais pode ser um pensamento, uma frase, verso, citação, etc. com a devida menção à sua autoria. O texto do pensamento, da frase, do verso, da citação, etc. deverá estar direta e totalmente relacionado com o tema do trabalho em questão. A epígrafe pode aparecer também na abertura e/ou fechamento de cada capítulo.

Ex.: *O segredo de aborrecer é dizer tudo.* (Voltaire).

#### 5.1.8.9 Resumo em português:

O Resumo na língua vernácula (o bom e sempre atualizado português do Brasil) é elemento obrigatório. O título RESUMO deve vir em letras maiúsculas, em negrito, centralizado no alto da respectiva página.:

O RESUMO é uma síntese das idéias principais do trabalho. Nele, o autor da monografia não diz qual é o objetivo do trabalho ou o que pretende fazer, mas, sim, revela o resultado da pesquisa feita sobre o tema escolhido.

Numa analogia, poderíamos dizer que o resumo é como se fosse o saldo que aparece no extrato de uma conta-corrente. Não importa quantos ou quais cheques entraram ou bateram e em qual dia, se houve depósito ou não, importa é que o saldo é “x”. (Vide modelo no Apêndice).

Seu formato é “blocado”, isto é, feito um bloco, num único parágrafo, sem reentrâncias, sem separação de parágrafos, nada. Texto único, direto, corrido, e curto. Deve ter de 150 a 500 palavras.

Ao final do Resumo e destacadas dele, devem constar as palavras chaves (ou expressões) do trabalho. Palavras escolhidas pelo autor da obra, que têm relação direta com assunto pesquisado, dispostas em ordem alfabética e numeradas. No mínimo três e no máximo cinco palavras ou expressões.

As palavras ou expressões devem ser dispostas em ordem alfabética e numeradas. Elas podem vir na margem inferior da página do Resumo ou logo em seguida ao final do texto do Resumo, distando deste com dois ‘enter’ de 1,5 cm, isto é umas duas linhas abaixo dele.

Exemplo: 1. Ação. 2. Amor. 3. Psicologia. 4. Saúde. 5. Tratamento.

(Vide modelo no Apêndice)

#### 5.1.8.10 Resumo em língua estrangeira:

Dá Pra Você – [www.dapravoce.org.br](http://www.dapravoce.org.br)

O Resumo em língua estrangeira é usado com o intuito de divulgar o trabalho no exterior. Ele aparece após o resumo na língua original do texto, no nosso caso, o português. Os idiomas mais utilizados para o resumo em língua estrangeira são: inglês (*Abstract* ou *Summary*), francês (*Resume*) e espanhol (*Resumen*).

Seu aspecto gráfico e as regras são idênticos às apresentadas para o resumo em português.

#### 5.1.8.11 Lista de Ilustrações ou Figuras:

Elemento opcional, é como se fosse um pequeno sumário das ilustrações utilizadas pelo autor da monografia. Ela deve relacionar as ilustrações na sequência em que aparecem no trabalho e apontar os números das páginas onde elas podem ser encontradas.

Exemplo:

<b>LISTA DE FIGURAS OU ILUSTRAÇÕES</b>	
Figura 1 - Metodologia do Trabalho .....	4
Figura 2 - Forma geral da curva logística (Adaptado de Price, 1976) .....	9
Figura 2.1 - Modelo de captura de informações .....	37
Figura 2.2 - Fluxo de informações e processos (PACHECO e GARCIA, 1999) ..	39
Figura 3 - Metodologia utilizada na extração de conhecimento .....	67
Figura 4 - Evolução dos agrupamentos para o primeiro conjunto de dados .....	77

#### 5.1.8.12 Lista de Tabelas:

A Lista de Tabelas deve ser utilizada se o trabalho contiver tabelas inseridas em seu texto.

Exemplo:

### LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Distribuição das un. de análise segundo as Grandes Áreas .....	17
Tabela 2 - Distribuição das unidades de análise segundo as regiões do país.....	18
Tabela 3 - Evolução histórica do projeto Diretório dos Grupos de Pesquisa.....	34
Tabela 3.1 - Funções da mineração de dados (BIGUS, 1996).....	44
Tabela 3.2 - Comparativo entre os modelos biológico e artificial de neurônios....	48
Tabela 3.3 - Exemplos de modelos de RNAs (LOESCH, 1996) .....	50
Tabela 4 - Indicadores macros da base do Diretório .....	68

#### 5.1.8.13 Lista de Abreviaturas ou Siglas:

Outro elemento opcional que apresenta uma relação, em ordem alfabética, das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas de seu correspondente por extenso. Se a quantidade de siglas utilizadas ao longo do texto for pequena, pode-se indicar o seu significado entre parênteses, no corpo do próprio texto.

Exemplo:

### LISTA DE ABREVIATURAS E/OU SIGLAS

AN - Anorexia Nervosa  
 BCS - Body Cathexis *Scale*  
 BIAQ - Body Image Avoidance Questionnaire  
 BITE - Bulimic Investigatory Test Edinburgh  
 BN - Bulimia Nervosa

#### 5.1.8.14 Sumário:

O Sumário é um elemento obrigatório e tem por objetivo facilitar a visão do conjunto da obra e a localização de suas partes, indicando para cada parte a página correspondente.

Exemplo:

## SUMÁRIO

Lista de Figuras .....	X
Lista de Tabelas .....	XI
Lista de Gráficos .....	XII
PRIMEIRO CAPÍTULO INTRODUÇÃO .....	12
SEGUNDO CAPÍTULO FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA DA ABORDAGEM COGNITIVO-COMPORTAMENTAL .....	14
2.1 A abordagem cognitiva .....	16
2.2 A abordagem comportamental .....	28
SEXTO CAPÍTULO CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	103
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	106
ANEXOS .....	112

### 5.2 A segunda parte do trabalho acadêmico: Textual

Relembrando: Os elementos textuais são o ‘pulmão’ do trabalho acadêmico. É onde o pesquisador irá organizar a apresentação do resultado de sua pesquisa de forma lógica.

#### 5.2.1 A seqüência dos elementos constitutivos da parte textual:

- 1º Introdução (elemento obrigatório)
- 2º. Desenvolvimento (elemento obrigatório)
- 3º Considerações finais (ou conclusão, no caso de tese) (elemento obrigatório)

#### 5.2.2 A redação do trabalho (exemplos):

A redação de todo o trabalho deve ser da forma mais impessoal possível, isto é, redigido na terceira pessoa (ele, nós). Evitar usar a primeira pessoa do verbo (eu).

#### **Exemplo 1:**

Usar:

*“Este trabalho tem por objetivo estudar com profundidade a teoria psicanalítica”.*

Ao invés de:

*“Eu tenho como objetivo estudar com profundidade a teoria psicanalítica” ou “meu objetivo sempre foi estudar com profundidade a teoria psicanalítica”.*

**Exemplo 2:**

Usar:

*“A escolha desse tema se deu em função da experiência pessoal do autor que faz estágio numa instituição particular de atendimento a crianças portadoras de necessidades especiais”.*

Ao invés de:

*“A escolha desse tema se deu em função de eu estagiar numa instituição particular de atendimento a crianças portadoras de necessidades especiais”.*

**Exemplo 3:**

Usar:

*“A mais recente polêmica racial dos EUA diz respeito a um remédio muito utilizado por portadores de cardiopatia, uma vez que pesquisas indicam que a droga foi capaz de reduzir a mortalidade por insuficiência cardíaca em 43% entre negros e apenas em 25% entre brancos”.*

Ao invés de:

*“Eu tenho problema de coração e ouvi dizer que nos EUA há uma grande polêmica ...”*

**5.2.3 A quantidade mínima de páginas:**

Um trabalho de conclusão de curso de graduação deverá ter, pelo menos, 40 páginas de texto (de elementos textuais).

**5.2.4 Espacejamento entrelinhas:** 1,5 cm para o corpo do texto e simples para as citações destacadas do texto.

**5.2.5 A fonte:**

**5.2.5.1 Tamanho de fonte:** 12 para o corpo do texto; 11 para as citações destacadas do texto propriamente ditas; e 10 para as notas de rodapé.

**5.2.5.2 Estilo de fonte:** normal para o corpo do texto; itálico para toda e qualquer citação.

**5.2.6 Formatação do texto:** Justificada.

**5.2.7 A numeração de páginas:** números arábicos (9, 10, 11 ...).

**5.2.8 A utilização das citações:** (NBR 10520/2002)

De acordo com a ABNT (NBR 10520/2002, p. 1) citação é a “*menção de uma informação extraída de outra fonte*”. Existem dois tipos de chamada para as citações: *numérico* e *autor data*. Optamos pelo sistema **autor data**, com isso não utilizamos notas bibliográficas no rodapé.



As citações podem ser textuais (ou diretas como também são chamadas - quando o aluno copia/cola o texto literal do autor estudado) ou livres (ou indiretas como também são chamadas - quando o aluno coloca em suas próprias palavras as idéias e os conceitos do autor pesquisado).

As expressões latinas *Idem*, *Ibidem* (ou *ib* ou *ibidi*), *apud*, *op. cit.*, *et seq.*, *loc. cit.* e *passim* também poderão ser utilizadas para evitar repetições excessivas, e são comumente utilizadas, também, em notas de rodapé.

***idem***: Utilizado para indicar 'mesmo autor', 'da mesma forma'.

***ibidem*** (ou ***ibidi*** ou ***ib***): É entendido como 'no mesmo lugar', 'da mesma obra'.

***apud***: Indica 'citado por', isto é, quando o autor da monografia utiliza uma citação registrada no livro que está lendo, só que esta citação não é do autor da obra que está nas mãos do pesquisador, mas um segundo autor.

***op. cit.***: Abreviação de *opere citatum* que significa 'citado acima'. Autor e obra citados acima - em uma página diferente da que está sendo utilizada agora. Exemplo: *op. cit.*, p. 331. Entende-se que esse autor já foi citado anteriormente (por exemplo, na página 274) e está sendo mencionado novamente na página 331.

***et seq.***: Refere-se às páginas e significa 'e seguintes'. Quando a obra de um autor é mencionada nesta página e nas páginas seguintes também.

***loc. cit.***: Refere-se ao local e significa 'local citado'. Quando a obra de um autor aparece mais de uma vez numa mesma página.

***passim***: Significa 'aqui e acolá'. Quando a obra de um autor aparece em diferentes partes da monografia, aqui e acolá.

\* as citações de mesmo autor em obras com mesma data de publicação, devem ser referidas pelo ano de publicação da respectiva obra e diferenciados por letras minúsculas, em ordem alfabética: (SOARES, 1996a), (SOARES, 1996b);

\* todas as citações inseridas no texto devem ser acompanhadas da respectiva menção à fonte consultada (ÚLTIMO SOBRENOME DO AUTOR, ano de publicação e número da página) da obra de onde elas foram extraídas: (BARROSO & BARROSO, 2009, p. 296);

\* todas as obras citadas ao longo do texto devem estar relacionadas na listagem bibliográfica ao final do trabalho;

\* nas citações de textos em outros idiomas, estas devem ser traduzidas para o idioma pátrio, colocando-se, ao final da citação, a expressão 'tradução nossa';

\* quando o autor da citação for mencionado no texto corrido, seu nome deverá ser grafado em letras minúsculas (caixa baixa). Contudo, quando seu nome for colocado entre parênteses, deverá ser grafado em letras maiúsculas (caixa alta).

#### 5.2.8.1 Citações de até três linhas:

Devem ser dispostas no corpo do texto da monografia mantendo-se o tamanho 12 da fonte, mas diferenciadas deste por colocação de aspas duplas e utilização da fonte no estilo *itálico*.

#### 5.2.8.2 Citações de quatro ou mais linhas:

Devem ser dispostas sem aspas, destacadas do texto em fonte 11 no estilo *itálico*, justificadas e com recuo esquerdo de 4 cm (quatro centímetros).

#### 5.2.8.3 Exemplo de citação livre (ou indireta) com até três linhas e com o nome do autor inserido no corpo do texto:

Citação:

Neste sentido, Hopeman (1974) lembra que o estudo da química começou cedo, assim como a biologia.

Para relacionar nas Referências (no final do trabalho):

HOPEMAN, Richard. *Análise de sistemas e gerência de operações*. Petrópolis: Vozes, 1974.

#### 5.2.8.4 Exemplo de citação textual (ou direta) com até três linhas:

Como veremos, “*a estratégia está relacionada à definição de conjunto*” (OLIVEIRA, 2003b, p. 268).

#### 5.2.8.5 Exemplo de citação direta com mais de três linhas:

São dispostas destacadas do texto do autor da monografia por uma reentrância de 4cm da margem esquerda, fonte 11 estilo *itálico*, entrelinhas simples, sem aspas:

*Segundo as normas de qualidade para alimentos do Instituto Fulano, o vinagre é o produto proveniente da fermentação acética de um mosto constituído de etanol, convenientemente diluído, complementando com as exigências nutritivas. (WENZEL, 2001, p. 14).*

5.2.8.6 Exemplos de citação de autor único, dois autores, três autores, instituições, leis, textuais, orais, citação de citação, citação subsequentes (*apud*, *ibid*, etc.):

◆ **Exemplo de citação livre (ou indireta):**

Como afirma Oliveira (1975) todo processo de seleção deverá ser imparcial.

◆ **Exemplo de citação textual (ou direta)**

O autor apresenta algumas estratégias de “... *como conquistar seu emprego, sem utilizar de artifícios visuais*”. (OLIVEIRA, 1975, p. 85).

◆ **Citação livre (ou indireta)**

Quando se reproduzem as idéias, sem transcrever as palavras do autor.

◆ **.Citação livre – Autor único**

Disposição no texto:

Neste sentido, Hopeman (1974) lembra que o estudo da química começou cedo, assim como a biologia e a astronomia.

Disposição nas Referências (no final do trabalho):

HOPEMAN, Richard J. *Análise de sistemas e gerência de operações*. Petrópolis: Vozes, 1974.

◆ **Citação livre – Dois autores**

Disposição no texto:

Segundo Kotler e Armstrong (2002) o consumidor sofre influências culturais e sociais, impossíveis de serem controladas pelo profissional de marketing.

Disposição nas Referências (no final do trabalho):

KOTLER, Philip. ARMSTRONG, Gary. *Princípios de marketing*. 9ª. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

#### ◆ Citação livre – Três autores

Disposição no texto:

Silva, Moraes e Barbieri (2002) afirmam que vida jurídica são as relações sempre intensas entre os operadores jurídicos e os cidadãos que pleiteiam tutela.

Disposição nas Referências (no final do trabalho):

SILVA, Eduardo Silva da. MORAES, Henrique Choer. BARBIERI, Maurício Lindenmeyer. *Teoria geral do processo*. Porto Alegre: Ed. Sérgio Antônio Fabris, 2002.

#### ◆ Citação Livre – Instituições

Disposição no texto:

O Guia Acadêmico (2005) tem por objetivo orientar o aluno quanto às dúvidas que o mesmo possa vir a ter, prestando também informações gerais sobre a instituição.

Disposição nas Referências (no final do trabalho):

FACULDADE DE PARÁ DE MINAS. *Guia Acadêmico 2005*. Pará de Minas: FAPAM, 2005.

#### ◆ Citação livre – Leis

Disposição no texto:

A Lei nº 9.311/96 (BRASIL, 1997, p.7) nos parágrafos 2º e 3º do artigo 11, prevêem a quebra do sigilo bancário, bem como o disposto no inciso IV do artigo 17, que prevê a reposição do valor da exação em caso de manutenção de “conta-poupança” por prazo superior a noventa dias.

Disposição nas Referências (no final do trabalho):

BRASIL. Lei 9.311, de 24 de outubro de 1996. *Diário Oficial da União*. Brasília, 25 out. 1996.

#### ◆ Citação textual

A citação textual é a transcrição literal de textos de outros autores. Neste caso, tem-se que especificar as páginas da obra consultada.

Citações curtas (até 3 linhas) são inseridas na seqüência normal do texto, no corpo do texto que o aluno está escrevendo.

Exemplo:

Como veremos, “a estratégia está relacionada à definição do conjunto produto ‘versus’ mercado proposto pela empresa em dado momento” (OLIVEIRA, 2003, p. 268).

Citações longas (isto é, citações com mais de 3 linhas), como dito anteriormente, mas mencionamos para reforçar, devem constituir um parágrafo independente, recuando o texto em 4 cm da margem esquerda, com fonte Arial tamanho 11, estilo itálico, espaçamento entre linhas simples e sem aspas.

Exemplo:

*Segundo as normas de qualidade para alimentos do Instituto Adolfo Lutz, o vinagre é o produto proveniente da fermentação acética de um mosto constituído de etanol, convenientemente diluído, complementado com as exigências nutritivas do microorganismo responsável pela fermentação. (WENZEL, 2001, p.14).*

#### ◆ Citações orais

Citações orais são dados obtidos verbalmente e que podem ser citados no texto, mas com a indicação (informação verbal), mencionando-se os dados disponíveis somente em notas de rodapé.

Exemplo:

Disposição no texto:

*“Este ano, o Brasil teve uma queda de 85% da mortalidade infantil, demonstrando, de certa forma, os resultados do programa Fome Zero”*  
(Informação verbal)<sup>1</sup>

Disposição na nota de rodapé:

<sup>1</sup> Notícia obtida em reportagem do Jornal Nacional da Rede Globo, exibido em 28.02.2003.

#### ◆ Citação de citação

Informações retiradas de um documento consultado, cuja obra original não se teve acesso. A referência completa do documento consultado, onde a citação foi localizada, deverá ser citada na listagem bibliográfica ao final do trabalho.

Exemplo 1:

Disposição no texto:

Hernandez *apud* Alves, Soares e Castro (1978, p. 32) afirma que “a explicação para essa tolerância pode estar no ‘efeito túnel’ de que fala”.

Disposição nas Referências (no final do trabalho):

ALVES, Sandro Henrique. SOARES, Wilma Guerreiro. CASTRO, Mário Aparecido. *Política social e combate à pobreza*. Rio de Janeiro: Zahar, 1978.

#### Exemplo 2:

Disposição no texto:

“*Tragicamente, sabe-se que a aplicação consistente de qualquer desses princípios termina por justificar políticas tirânicas*” (FREITAS *apud* ALVES, SOARES, CASTRO, 1978, p. 83).

Disposição nas Referências (no final do trabalho):

ALVES, Sandro Henrique. SOARES, Wilma Guerreiro. CASTRO, Mário Aparecido. *Política social e combate à pobreza*. Rio de Janeiro: Zahar, 1978.

#### ◆ Citações subseqüentes - Citações da mesma obra que o aluno já está usando

As subseqüentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as expressões latinas como se seguem:

#### ◆ *Apud*

*apud* significa ‘citado por’, ‘conforme’, ‘segundo fulano’

Exemplo 1: (SOBREIRA 1994 *apud* FRANCO, 1998, p. 53).

Exemplo 2: (FREUD *apud* NASIO, 2001, p.157)

#### ◆ *Idem, id* ou *ibid*

*idem* ou *id* ou *ibid*– refere-se ao mesmo autor anteriormente citado

Exemplo: (RAMONE, 1989, p. 51) – (*id* 2001, p. 52)

*ibidem* ou *ibid* – refere-se a uma nova citação na mesma obra que se está usando.

Exemplo: (FRAGOSO, 1959, p. 501) – (*ibid*, p. 514)

#### ◆ *Op. cit.*

*opus citatum*, *opere citato* ou *op. cit* – refere-se a uma citação numa obra já citada.

Exemplo: (GALRAND, 1990, p. 24-43) – (AMARANTE, *op. cit.*, p. 40)

#### ◆ *Passim* e *et. seq.*

*passim* – significa ‘*aqui e ali*’ – quer dizer que o autor está em diversas passagens da obra.

Exemplo: (RAMOS, 1989, *passim*).

*sequentia* ou *et. seq.* – refere-se às páginas seguintes da obra que se está consultando. Significa ‘seguinte’ ou ‘o que se segue’.

Exemplo: (WEBER, 1982, p. 17 et. seq.)

**OBS.: As expressões latinas são usadas naturalmente em notas de rodapé, à exceção da expressão *apud* (que significa ‘citado por’) que pode ser utilizada no corpo do texto que o aluno está produzindo.**

#### 5.2.9 Regras gerais de apresentação de notas de rodapé:

São considerações, observações ou esclarecimentos feitos pelo autor, tradutor ou editor, que não devem ser incluídos no texto para não interromper a seqüência lógica da leitura.

Deve-se utilizar o sistema ‘autor data’ para citações no texto e o numérico para notas explicativas. As notas de rodapé devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, com espaço simples entre elas e com fonte tamanho 10. Usa-se espaço duplo para separá-las entre si.

---

1 Nota do tradutor

2 Justiça em abstrato e justiça em concreto: justiça como qualidade e justiça como relação.

3 O célebre Nícias que pereceu no assédio de Siras.

4 Mais detalhes a esse respeito podem ser encontrados em PLATÃO (2001, p.125-149)

#### 5.2.10 Atribuindo o crédito à fonte consultada:

Após a utilização de uma citação, seja ela uma citação direta (chamada também de citação literal) ou indireta (que é quando o autor do trabalho acadêmico mantém-se fiel às idéias do autor, mas as escreve em outras palavras) é importante citar a fonte daqueles conceitos ou idéias originais.

O crédito à fonte pode ser feito de várias maneiras. Uma delas está logo abaixo. Outras formas já mostradas nas páginas anteriores.

De modo geral a seqüência das informações para atribuir o crédito à fonte é colocar entre parênteses, logo após a citação o seguinte: O último sobrenome do autor, vírgula, o ano do livro, vírgula, a página do livro de onde foi extraída a citação - precedida pela letra ‘p’ minúscula seguida de ponto, e o número da página propriamente dita, conforme modelo abaixo.

Exemplo:

Dá Pra Você – [www.dapravoce.org.br](http://www.dapravoce.org.br)

(NASIO, 1986, p. 132).

#### 5.2.10.1 Ordenação das referências:

- ◆ Nas Referências Bibliográficas, as referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto, conforme NBR 10520/2002. Os sistemas utilizados são:

**a) alfabético: devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética.** (E nós usaremos este sistema).

b) numérico: ordem de citação no texto.

Eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, podem ser substituídos, nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (*underline*) equivalente ao tamanho de seis espaços, e ponto.

Exemplo:

AZEVEDO, Aluísio. *O homem*. Romance. Belo Horizonte: UFMG, 2003.

\_\_\_\_\_. *O mulato*. 8. ed. São Paulo: Ática, 1988.

#### 5.2.11 Os capítulos da parte Textual:

##### 5.2.11.1 A quantidade mínima de capítulos:

Para os trabalhos de conclusão de curso de graduação, é recomendável um mínimo de três capítulos para a monografia. No caso das dissertações ou teses, esse número aumenta exponencialmente em função da complexidade e profundidade que atingem cada um desses trabalhos.

##### 5.1.11.2 O título dos capítulos:

5.2.11.2.1 O título do primeiro capítulo é 'Introdução'.

5.2.11.2.2 O título do último capítulo é 'Considerações Finais' (ou 'Conclusão', no caso de Tese)

#### 5.2.12 Os elementos constitutivos da parte textual:

##### 5.2.12.1 A Introdução de um trabalho acadêmico:



A introdução é o primeiro capítulo de um trabalho acadêmico. Seu verbo é conjugado no futuro.

A introdução deve servir de roteiro sobre o tema do trabalho e sobre como a pesquisa foi elaborada. Deve funcionar como um interessante convite de modo que o leitor se sinta instigado a ler o material que está em suas mãos.

Da mesma forma que no convite de um evento há informações imprescindíveis sobre ele (dia, hora, local, tipo do evento, etc.), na introdução de um trabalho acadêmico devem estar presentes informações imprescindíveis, pertinentes e oportunas sobre seu conteúdo.

#### 5.2.12.1.1 Roteiro para a construção da introdução:

A Introdução vai dos tópicos mais gerais para os mais específicos, aproximando o leitor do tema e dos objetivos do trabalho. Siga o roteiro abaixo para construir a Introdução do seu trabalho e tudo dará certo.

#### ROTEIRO PARA A CONSTRUÇÃO DA INTRODUÇÃO

- Informar qual será o tema do trabalho (informação que inaugura a Introdução).
- Justificar as escolhas pessoais, acadêmicas e práticas do tema (por que este, em detrimento de tantos outros, foi o escolhido?).
- Apontar a contribuição que esse trabalho poderá trazer (seja em termos acadêmicos, sociais ou outros); dizer para quem este estudo poderá oferecer alguma contribuição, e de que forma este estudo oferecerá a contribuição a que se propõe.
- Apontar quais serão os principais autores pesquisados e em qual embasamento teórico, fundamentação, conceituação irá se pautar o trabalho.
- Apontar autores complementares que serão estudados.
- Esclarecer qual o tipo de pesquisa será realizada de acordo com os objetivos da mesma (se explicativa, descritiva ou exploratória).
- Expor resumidamente o que será abordado em cada capítulo do trabalho.
- Dizer qual metodologia de pesquisa será utilizada: bibliográfica, experimental, de campo, etc. (informação que encerra a Introdução)

### 5.2.12.2 O desenvolvimento de um trabalho acadêmico:

O coração de uma monografia é o seu Desenvolvimento. É aqui, neste espaço, continuando na forma de Capítulos, que o autor vai desenvolver com riqueza de detalhes o Objetivo Geral e os Objetivos Específicos de seu trabalho.

Os Capítulos deverão seguir uma seqüência lógica de raciocínio, cumprindo a função de um mapa guiando o leitor, passo a passo, para a compreensão total do conteúdo do trabalho.

O primeiro capítulo, como já foi dito, receberá o título “Introdução” e o último capítulo do trabalho, seja ele qual for (sexto capítulo, sétimo capítulo, etc), receberá o título ‘Considerações Finais’ (ou ‘Conclusão’ se estivermos fazendo uma tese).

### 5.2.12.3 As Considerações Finais (ou Conclusão, no caso de tese) de um trabalho acadêmico:

É a parte final do texto. Neste momento o autor pode, com cautela, colocar suas observações e impressões pessoais e/ou acrescentar um dado que não encontrou seu espaço ao longo do trabalho.

O encerramento da monografia é considerado Considerações Finais porque, por sua natureza, este trabalho, na realidade, é apenas o primeiro passo para a realização de um outro mais aprofundado sobre o assunto – talvez seja o ‘start’ para uma futura dissertação ou tese.

O objetivo de um trabalho de conclusão de curso de graduação é iniciar os primeiros estudos a respeito do assunto abordado (levantar várias hipóteses, pesquisar autores que desenvolveram material sobre o tema, apontar caminhos a serem percorridos, abrir portas ...). A monografia não tem obrigação de ‘Concluir’, de chegar a alguma conclusão ou construir uma nova teoria.

Lembrando sempre que: um trabalho de conclusão de curso de graduação é uma monografia e não uma tese. A tese é um trabalho de conclusão de curso de pós graduação *stricto sensu* (doutorado) e é o espaço apropriado para seu autor defender os seus pontos de vista, uma vez que a proposta deste trabalho (tese), especificamente, é desenvolver e defender uma hipótese inédita que possa ser comprovada cientificamente.

## 5.3 **A terceira parte do trabalho acadêmico: Pós textual**

A terceira e última parte do trabalho acadêmico traz os elementos pós textuais. São informações que complementam o trabalho e, como o próprio nome diz, são posteriores aos elementos textuais.

Este espaço é reservado para acrescentar, por exemplo: a íntegra de uma lei ou as perguntas de um questionário aplicado, ou as planilhas de uma pesquisa de campo, ou a transcrição de uma entrevista que o autor utilizou na composição de seu trabalho, etc.

### 5.3.1 A sequência dos elementos constitutivos da parte pós textual:

1º Referência (elemento obrigatório)

2º Glossário (elemento opcional)

3º Apêndice (elemento opcional)

4º Anexo (elemento opcional)

5º Índice (elemento opcional)

### 5.3.2 Espacejamento entre linhas: Simples

### 5.3.3 Tamanho da Fonte: 12

5.3.4 Estilo da fonte: Estilo normal, a exceção dos títulos dos livros nas Referências bibliográficas que deverão ser grafados com a fonte no *estilo itálico*.

### 5.3.5 Formatação do texto: Justificado

5.3.6 A numeração das páginas: Vem na sequência da numeração das páginas dos elementos textuais que as antecederam.

### 5.3.7 Os elementos constitutivos da parte pós textual:

#### 5.3.7.1 Referência:

A referência, de acordo com as normas da ABNT (2002, p.2) é "*o conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material*", utilizados como fonte de consulta e citados nos trabalhos elaborados.

Bibliografia é a relação dos documentos. É o conjunto de impressos bibliográficos reunidos com a finalidade de servirem de fonte de informação e consulta.

Referência bibliográfica, *stricto sensu*, é o conjunto de indicações precisas e minuciosas que permitem a identificação de publicações, no todo ou em partes.

A referência é constituída de:

- *Elementos essenciais*: são as informações indispensáveis à identificação do documento, tais como autor(es), título, subtítulo, edição, local, editora e data de publicação;
- *Elementos complementares*: são os dados opcionais que podem ser acrescentados aos essenciais para melhor caracterizar a publicação referenciada, tais como: organizador, volumes, série editorial ou coleção, etc. Alguns elementos complementares, em determinadas situações, podem se tornar essenciais, é o caso do nº da edição (edição revista ou ampliada).

Inaugurando a etapa Pós textual do trabalho acadêmico vem a Referência Bibliográfica que é um elemento obrigatório, constituído pela relação de todas as fontes consultadas e apontadas no texto. Todas as fontes consultadas deverão ser relacionadas em ordem alfabética usando como critério o último sobrenome do autor.

O título REFERÊNCIA vem grafado em letras maiúsculas, fonte 12, centralizado e em negrito. Na sequência, após dar dois 'enter' de espaço simples, inicia-se a listagem das obras consultadas para fazer a monografia.

Valem livros, mapas, e-mail, revistas, leis, bulas, material de congresso, CD, DVD, etc. Desde que o crédito das informações seja devidamente atribuído aos autores originais.

Os elementos de uma referência são retirados do próprio documento utilizado e devem ser apresentados em uma seqüência padronizada, conforme vimos anteriormente e iremos rever nos exemplos a seguir.

As referências são alinhadas à esquerda, com espaço entrelinhas simples e separadas entre si por espaço duplo. O recurso usado para destacar o título da obra (negrito, sublinhado ou itálico – que é nossa preferência) deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo modelo.

As referências podem (mas no nosso caso não devem) aparecer no rodapé, no fim do texto ou do capítulo, em lista de referência ou antecedendo resumos e resenhas. As referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer sempre aos mesmos princípios; ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista.

#### 5.3.7.1.1 Referências Bibliográficas:

Exemplos de entradas:

##### 5.3.7.1.1.1 Entrada por autor:

###### ◆ **Entrada de único autor**

OLIVEIRA, Nivaldo  
 CASTELO BRANCO, Adolfo  
 ASSUMPÇÃO FILHO, Milton Mira de

◆ **Entrada de até 3 autores da mesma obra**

CHIQUELTO, Marcos. VALENTIM, Bárbara. PAGLIARI, Estéfano.

◆ **Entrada de mais de 3 autores (indica-se o primeiro autor, seguido da expressão et al.)**

VASCONCELLOS, Marco Antônio Santos et al.

◆ **Entrada por responsabilidade intelectual (Organizadores, Coordenadores, Editores)**

BENNET, Thomas Peter (Organização)  
 FRIEDEN, Earl (Coordenação)  
 GARCIA, Francisco Bittencourt (Editor)

◆ **Entrada por instituições (não utilizar siglas)**

FUNDAÇÃO PADRE ANCHIETA.  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS.  
 BRASIL. Supremo Tribunal Federal.  
 MINAS GERAIS. Secretaria do Meio Ambiente.

◆ **Entrada de autor desconhecido ou sem indicação de responsabilidade**

Entra pelo título, onde a primeira palavra deve ser grafada em maiúsculo.

Exemplo:

*FUNDAMENTOS de economia.*  
*INTRODUÇÃO a psicologia.*  
*A FILOSOFIA e os mitos.*

◆ **Entrada por responsabilidades (Tradutor, ilustrador, revisor, etc.)**

Devem ser digitados após o título da obra.

Exemplo:

FISHER, Irving. *A teoria do juro*. Tradução Wanda Nogueira Caldeira Brant.  
 São Paulo: Nova Cultural, 1986.

5.3.7.1.1.2 Entrada por obras:

**Entrada por livros**

*Elementos essenciais:* autor, título, subtítulo, edição, local, editora e data.

*Elementos complementares*: tradutor, ilustrador, série, ISBN, páginas, volume, etc.

◆ **Entrada de livros com um, três ou mais autores**

Exemplo 1:

MACHADO, Ângelo B. M. *Neuroanatomia funcional*. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2004.

Exemplo 2:

BERG, Jeremy Mon. TYMOCZKO, John Lin. STRYER, Louis. *Bioquímica*. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.

Exemplo 3:

ALBERTS, Bruce et al. *Fundamentos de biologia celular: uma introdução à biologia molecular da célula*. São Paulo: Artmed, 2004.

5.3.7.1.1.3 Entrada de livro de autoria desconhecida:

ALGUNS contos das mil e uma noites. São Paulo: Paulus, 2003

5.3.7.1.1.4 Entrada de livro por instituição:

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA EM EDUCAÇÃO. *Educação*. Caxambu, MG: Anped, 2002.

5.3.7.1.1.5 Entrada de livro por instituição governamental:

MINAS GERAIS. Secretaria da Fazenda. *ICM, convênios e protocolo, 1985-1986*. Belo Horizonte: Linceu, 1989.

5.3.7.1.1.6 Entrada de dissertações e teses:

Elementos essenciais: autor, título, subtítulo, data, tipo de documento, grau, instituição, local.

Exemplo 1:

GONÇALVES, Liliâne de Oliveira. *A experiência universitária norte-americana na formação de empreendedores*. 2002. 313f. Tese (Doutorado) – Fundação Getúlio Vargas de São Paulo, Escola de Administração de Empresas, Rio de Janeiro, 2002.

Exemplo 2:

PEREIRA, José Parreiras. *Da reificação à reflexão: diálogo entre a literatura e filosofia em São Bernardo de Graciliano Ramos*. 1995. 112f. Dissertação (Mestrado em Letras) – Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1996.

5.3.7.1.1.7 Entrada de texto, fragmento de livro, trabalho, congresso, anais, etc. (capítulo, volume ou partes da obra):

Elementos essenciais: autor, título, subtítulo da parte, seguido da expressão “In:” e da referência completa da obra. No final, deve-se informar as páginas da parte.

◆ **Entrada de texto que faz parte de livro, trabalho, etc.**

ROMAN, Eurilda Dias. *A compreensão da linguagem infantil pelo adulto, através da análise filosófica*. In: ROMAN, Eurilda Dias (Org.). *A criança de 0 a 6 anos e a educação infantil: um retrato multifacetado*. Canoas: ULBRA, 2001. p. 117-129.

◆ **Entrada de texto que faz parte de trabalho apresentado em eventos (congressos, seminários, anais, etc.)**

Elementos essenciais: autor, título, subtítulo do trabalho apresentado, seguido da expressão “In:” nome do evento, número do evento, ano, e local de realização do evento, título da publicação, local, editora e data de publicação. No final, deve-se informar as páginas do trabalho.

Exemplo:

PIRREN NETO, Perrin. *Experimental investigations on materials with time dependent elastic properties for model tests*. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ENGENHARIA MECÂNICA, 1981, Rio de Janeiro. *Anais do congresso fulano de tal...* Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Ciências Mecânicas, 1985. p. 45-48.

◆ **Entrada de texto retirado de periódicos (jornais, revistas, etc.)**

Elementos essenciais: autor, título, subtítulo do artigo, título do periódico, local de publicação, volume, número, páginas do artigo, mês e data de publicação. Os meses deverão ser abreviados com as três primeiras letras, com exceção de MAIO que fica a palavra toda. Os títulos de periódicos só devem ser abreviados conforme norma NBR 6032/1989.

◆ **Entrada de texto de artigo de periódico**

TANURE, Betania. CANÇADO, Vera Lúcia. *Fusões e aquisições: aprendendo com a experiência brasileira*. Revista de Administração de Empresa. São Paulo, ano 38, v. 45, n. 02, p. 10-22, abr./jun. 2005.

◆ **Entrada de texto de artigo de jornal**

Elementos essenciais: autor, título, subtítulo do artigo, título do jornal, local de publicação, data de publicação, caderno e páginas.

◆ **Entrada de texto de artigo de jornal com autor desconhecido**

*NOVIDADE na FAPAM.* Jornal Diário, Pará de Minas, 14 maio 2005. p. 1.

◆ **Entrada de texto de artigo de jornal com autor conhecido**

MACHADO, Matheus. *Nova denúncia contra Jucá.* Estado de Minas, Belo Horizonte, 14 maio 2005. Política, p. 2.

5.3.7.1.1.8 Entrada de texto de documentos jurídicos (CF, Leis, Decretos, etc.):

Elementos essenciais: jurisdição, título, numeração e data, ementa e dados da publicação.

Exemplos:

◆ **Constituição**

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil.* Brasília: Senado, 2003.

◆ **Decreto**

BRASIL. Decreto n. 56.725, de 16 ago. 1965. *Regulamenta a Lei n.4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.* Diário Oficial, Brasília, 19 ago. 1965. p. 7.

◆ **Lei publicada em periódico**

BRASIL. Lei n. 9.290, de 08 jul. 1996. *Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, Legislação Federal e Marginalia.* São Paulo, v. 60, p. 1.697, jul. 1996.

◆ **Lei publicada em livro**

BRASIL. Lei n. 4.591, de 16 dez. 1964. In: ANGHER, Anne Joyce (Org.). *Código Civil Comparado.* São Paulo: Rideel, 2004. p. 269-273.

◆ **Códigos (civil, penal, comercial, etc.)**

BRASIL. *Código Civil.* Obra coletiva de autoria da Editora Saraiva com a colaboração de Antônio Luiz de Toledo Pinto. 53. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. 1994 p.



#### 5.3.7.1.1.9 Entrada de documentos obtidos por meios eletrônicos:

Elementos essenciais: deve-se mencionar os dados das obras, sejam estas artigos de periódicos, de jornal, livros, documentos jurídicos, acrescidos das informações sobre o endereço eletrônico, apresentando os sinais < >, precedido da expressão “Disponível em:” e finalizando com “Acessado em:” ou “Acesso em:”.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. *Sociedade Informacional do Brasil. Brasília: MCT, 2003.* Disponível em: <[http://www.socinfo.org.br/livro\\_verde/download.htm](http://www.socinfo.org.br/livro_verde/download.htm)>. Acesso em: 18 maio 2005.

#### 5.3.7.1.1.10 Entrada de materiais especiais (filme, CD's, fitas, fotografia, slides):

Exemplos:

##### ◆ Filme

RIBEIRO, Antônio Campos. *Direito civil: parte geral: fita nº 3.* Rio de Janeiro: Tele-Jur, [19--]. 1 fita de vídeo (89 min.), son., color.

##### ◆ Fotografia

KOBAYASHI, Kwyu. *Doença dos índios.* 1990. 1 fot., color. 16 cm x 56 cm.

##### ◆ Slides

SAID, Valéria Cândida Azevedo; HANFF, Bruna B. Collere. *AIDS-SIDA: manual para profissionais de saúde.* Porto Alegre: ABEPF, 1988. 14 slides: color.

##### ◆ CD

CASE, Christine Luciana. *Microbiologia interativa.* Porto Alegre: Artmed, 1998. 1 CD.

##### ◆ Notas de aulas

SOUZA, Túlio. *Mecânica dos fluidos.* Pará de Minas: FAPAM, 2005. Notas de aula.

##### ◆ Programa de televisão e rádio

BIODIESEL. Globo Rural, Rio de Janeiro: Rede Globo, 25 mar. 2007. Programa de TV.

##### ◆ Entrevistas

SOUZA, Amanda. *Anteprojeto do novo Código Civil*. Pará de Minas: TVI, 10 fev. 2005. Entrevista a Antônio Duarte.

◆ **Informação verbal**

KOURY, Francisco. *A biodiversidade da região de Pará de Minas*. Pará de Minas: FAPAM, 13 ago. 2006. Informação verbal. Palestra ministrada aos professores, alunos e funcionários da FAPAM.

◆ **Correspondência**

SEVERIANO, Anselmo Costa. [Carta] 27 out. 2004, Belo Horizonte [para] Maria Antônia da Silva, Pará de Minas. 2p. Solicita informação sobre Pará de Minas.

5.3.7.2 Glossário:

Glossário é uma lista com as palavras de uso restrito ao trabalho de pesquisa ou pouco conhecidas pelo leitor leigo (jargões da área, termos técnicos), acompanhadas de sua definição; de modo a garantir a compreensão exata de sua utilização no texto.

5.3.7.3 Apêndice:

Apêndice é um (ou mais) documento criado pelo autor que não é fundamental ao texto, mas que pode servir para complementar sua argumentação. Sua indicação é feita em letras maiúsculas consecutivas e dobram-se as mesmas quando se esgotam as 23 letras do alfabeto.

Os apêndices devem ser enumerados, identificados e referenciados no texto.

Exemplo: Apêndice A - Questionário aplicado aos professores.

5.3.7.4 Anexo:

É todo material não criado pelo autor, mas que serve de ilustração, comprovação. A indicação do Anexo é feita em letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e respectivo título. A mesma regra do apêndice se aplica nesse caso, dobram-se as letras quando essas se esgotarem.

O anexo é um elemento opcional. Um documento, reitera-se, que não foi criado pelo autor, mas que documenta, esclarece, prova ou confirma as idéias expressas no texto.

Exemplo: Anexo A - Plano de Carreira da Empresa

5.3.7.5 Índice:

O índice é remissivo ao texto, quer dizer, remete ao texto. É uma lista (que pode ser de autores citados, de assuntos, etc.) com a indicação da(s) página(s) no texto onde elas aparecem.

## SEXTO CAPÍTULO

### DICAS PARA APRESENTAÇÃO ORAL DO TRABALHO FRENTE À BANCA EXAMINADORA

#### 6.1 Apresentação oral do trabalho acadêmico: Uma tendência

Poucas são as instituições de ensino que ainda não adotam esta prática, mas a apresentação oral das monografias como um dos critérios de avaliação deste importante trabalho de conclusão de curso de graduação vem caminhando no sentido de se tornar uma tradição em todas as universidades brasileiras, e já é prática recorrente nas melhores universidades do país.

O esperado é que, com o tempo, e azeitadas as engrenagens, todos os professores aspirem tomar parte nesse processo e que todos os alunos considerem este um momento de festa, de dever cumprido, de fechamento de ciclo, ritual de passagem; de apresentar os resultados de um longo e bem sucedido processo de pesquisa e conclusão de curso de graduação.

Mas, como ainda persiste um certo nível de angústia entre alguns alunos quanto à defesa do trabalho frente à banca examinadora é que relaciono algumas dicas para a apresentação oral, e o faço numa tentativa de, se não dissipar, ao menos colaborar para minimizar esse sentimento que, dentre outros efeitos, pode embotar o raciocínio e conseqüentemente paralisar uma ação que tem tudo para ser altamente produtiva e, por que não?, ser mais um sucesso na sua vida acadêmica.

Já sabemos que o processo de elaboração de uma monografia, tendo em vista ser este um trabalho científico, envolve algumas etapas e que estas etapas estão normatizadas. O que alguns alunos ainda não conseguem entender e/ou aceitar é que o estabelecimento dessa 'normatização', desde o projeto de pesquisa até a apresentação oral do trabalho, cumpre o papel de ajudar o pesquisador a raciocinar com clareza e a elaborar um passo a passo na consecução de seus objetivos, a possibilitar que o leitor do trabalho monográfico tenha uma compreensão mais rápida e objetiva do propósito daquele trabalho, por exemplo. A norma não foi criada para prejudicar ou dificultar ainda mais um processo de pesquisa ou a conclusão do curso.

É comum e natural a todas as pessoas que se apresentam em público o sentimento angustiante de se submeter à avaliação de quem quer que seja; afinal alguma fragilidade estará ali exposta. Mas, o mais importante, é a superação desse desafio e a convicção de que foi feito o que melhor poderia ter sido naquele momento. "*O exercício ativo e a cidadania*".

Normalmente vinculada a programas de mestrado e doutorado, a banca examinadora é um instrumento também muito útil e importante para a orientação de alunos da graduação. A pergunta que não quer calar é se o aluno tem um trabalho consistente para submeter à avaliação de uma banca examinadora.

Lembrando, sempre, que um trabalho de conclusão de curso de graduação não tem a obrigação de chegar a verdades absolutas, mas, sim, a pontos que comprovem o caminho percorrido até aquele momento histórico da vida pessoal e acadêmica do aluno que está apresentando seu trabalho.

Como dito na última linha acima o aluno estará apresentando o seu trabalho. Ora, esse então deveria ser um momento de grande satisfação, primeiro porque o aluno é quem mais sabe do trabalho (ele já fez opções conscientes desde o momento da decisão da escolha do tema de seu projeto de pesquisa; ele envidou todos os esforços para chegar aos resultados e às metas propostas e planejadas; tolerou muitos momentos de solidão deixando de ir à praia com a turma para passar o sábado e domingo lendo até altas horas da noite; muito se culpou por ficar sem tempo de dar atenção aos filhos, companheiros, etc).

Ora, a apresentação oral da monografia é a última oportunidade de fechar com chave de ouro a conclusão do seu curso de graduação. Você não vai perder essa oportunidade, vai!? Então, aceite o desafio! É só mais um. Não se intimide. “*O mérito do ser humano não está na quantidade de desafios que a vida lhe impõe, mas na quantidade de desafios que ele supera*”. Pegue esse (seu) touro pelo chifre e transforme o momento de sua apresentação perante a banca em mais um momento histórico da sua vida acadêmica.

## **6.2 Dicas gerais para a sua apresentação oral:**

Normalmente, o aluno tem 15 (quinze) minutos para se apresentar. Depois do aluno, é a vez da banca se pronunciar. Se um avaliador fizer uma pergunta, é comum o aluno anotá-la para respondê-la depois que todos da banca se pronunciaram. Depois da banca, é dada a palavra novamente ao aluno por mais uns minutos (cinco ou dez minutos) para responder ao que lhe foi perguntado (se nada lhe for perguntado, nada terá a responder. Somente a agradecer pela presença dos componentes da banca cujos comentários enriqueceram ainda mais o trabalho; e, também, a amadíssima professora da disciplina que os convidou para contribuir com o aluno).

É praxe, depois da resposta do aluno, que a banca tenha mais 15 (quinze) minutos para comentários finais e deliberar sobre o conceito que irá atribuir ao trabalho monográfico.

### ◆ Observações de um modo geral:

1. Num primeiro momento, a preocupação deve ser com a preparação da própria apresentação; leitura atenta e anotação dos pontos centrais do trabalho. Se desejar, distribua um papel com os tópicos de sua apresentação para a platéia.
2. Prepare-se para falar dentro dos 15 (quinze) minutos e previna-se com antecedência para eventual material áudio visual para dar suporte à sua

apresentação (se for usar equipamentos como retro-projetor, DVD, TV, etc. reserve com antecedência).

3. Num segundo momento, a atenção deve se voltar para a apresentação estética do próprio aluno (roupas adequadas e confortáveis, boa noite de sono, alimentação leve, ensaios, foco!!).
4. Lembre de respirar. Falar pausadamente e respirar tranquilamente mostrarão à banca que você realmente está preparado.

### 6.3 Roteiro para a apresentação oral

Lembrando que o que é escrito merece um tratamento, digamos, mais formal do que o que é falado, segue sugestão de roteiro para apresentação oral da monografia, que pode adotar um tom mais leve, descontraído (mas, sem exageros, por favor. Adoro a recomendação: “*Mais postura; menos entudiasmo*”):

1. Falar simples e claramente qual é o tema e qual foi o objeto da pesquisa.
2. Dizer o porquê da escolha do tema (pessoalmente o que o fez escolher este tema em detrimento de tantos outros, etc.).
3. O tema escolhido é relevante? Para qual público?
4. Por que esse tema é importante no contexto social atual?
5. Qual a ênfase da pesquisa?
6. Qual foi o marco teórico da pesquisa, isto é, em qual ou quais autores o trabalho se sustenta? Quais os principais autores estudados? De onde foram extraídas as idéias mais importantes e centrais do trabalho? As premissas do trabalho vieram de que autores?
7. Dizer (de forma sucinta e clara) como tratou o tema dentro de cada um dos capítulos;
8. Aplicabilidade do estudo: O que o aluno deseja ver cumprido ao final da pesquisa? O que o aluno buscou com sua pesquisa?
9. Mencionar pontos positivos e negativos durante a pesquisa: houve obstáculos? Quais? Foram superados? Como? Não foram? Por quê?
10. Qual foi a metodologia de pesquisa (classificada por objetivo, tipo de metodologia utilizada, eventual técnicas de pesquisa e coleta de dados, método de abordagem, tipo de questionário, relatório – se houver, etc.).

11. Por último, a banca espera ouvir as considerações finais do trabalho, que devem ser apresentadas de forma clara, direta e objetiva; com *“honestidade acadêmica e sinceridade de alma”*.

## REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

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

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

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

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação*. Rio de Janeiro, 2006.

FACULDADE DE PARÁ DE MINAS. *Normas gerais para apresentação de trabalhos acadêmicos*. Elaboração: Karla Morais Parreira e Uli Rodrigues. Pará de Minas: FAPAM, 2007.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. *Normas de apresentação tabular*. 3ª ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos de metodologia científica*. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MATTAR, João. *Metodologia científica na era da informática*. 2ª ed. revista e ampliada. São Paulo: Saraiva, 2005.

SEIBLITZ, Vera Mattos de Lossio e. *O ser humano em busca do equilíbrio emocional*. Projeto de Pesquisa para conclusão de curso de graduação. Departamento de Graduação em Psicologia do IPP - Instituto de Psicologia e Psicanálise da Universidade Santa Úrsula. Rio de Janeiro, 2006.

SEIBLITZ, Vera Mattos de Lossio e. *Supersecretária. O guia para a profissional que quer vencer na vida*. 2ª. ed. São Paulo: Nobel, 1999.



**APÊNDICE A – MODELO DE ELEMENTOS PRÉ TEXTUAIS**

**UNIVERSIDADE SANTA ÚRSULA  
IPP – INSTITUTO DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA**

Vera Mattos de Lossio e Seiblitiz

# MODELO DE CAPA

**O SER HUMANO EM BUSCA DO EQUILÍBRIO EMOCIONAL:  
Os sinais e sintomas na auriculopuntura da medicina tradicional chinesa  
e sua articulação com a psicossomática ocidental**

Rio de Janeiro  
2008.2

# MODELO DE LOMBADA

O modelo escolhido é o nosso exemplo no. 1: Lembrando que lombada é a parte visível do volume quando este estiver disposto na prateleira da biblioteca ao lado das demais obras, então observe que esta direção de texto propicia maior conforto para o leitor que, naturalmente, inclinará a cabeça para a esquerda para ler o que está escrito na lombada.

<b>SIGLA</b> (da instituição)
<b>TÍTULO: Subtítulo se houver</b> <b>Nome completo do autor</b>
(ano e semestre) <b>2010.2</b>

Vera Mattos de Lossio e Seiblitz  
Matrícula 042.0280-8

# MODELO DA FOLHA DE ROSTO

**O SER HUMANO EM BUSCA DO EQUILÍBRIO EMOCIONAL:  
Os sinais e sintomas na auriculopuntura da medicina tradicional chinesa  
e sua articulação com a psicossomática ocidental**

Monografia apresentada à  
Coordenação do Curso de Graduação  
em Psicologia do IPP – Instituto de  
Psicologia e Psicanálise da  
Universidade Santa Úrsula como  
requisito parcial para a conclusão do  
curso de Psicologia.

Orientador: João da Silva Macedo  
(colocar o nome completo do  
orientador).

Co-orientador (se houver): Francisco  
Moura Terra (colocar o nome  
completo do co-orientador)

Rio de Janeiro  
2008.2

## MODELO DA FICHA CATALOGRÁFICA

Seiblitiz, Vera Mattos de Lossio e

**O ser humano em busca do equilíbrio emocional: Os sinais e sintomas na auriculopuntura da medicina tradicional chinesa e sua articulação com a psicossomática ocidental** – Vera Mattos de Lossio e Seiblitiz - Rio de Janeiro, 2008.

99 f.

Orientadora acadêmica: Adriana Alves de Brito Macedo. Co-orientadora: Raquel Terra. Monografia (Graduação em Psicologia). USU – Universidade Santa Úrsula. IPP – Instituto de Psicologia e Psicanálise. Curso de Graduação em Psicologia.

Título em inglês: *The human being in search of emotional balance: The signs and symptoms in auriculoacupuncture of traditional Chinese medicine and its relationship with western psychosomatic*

Rio de Janeiro, Brasil.

1. Direto e objetivo. 2. Estilo blocado e justificado. 3. Idéias principais. 4. Resultados da pesquisa. 5. Síntese.

Vera Mattos de Lossio e Seiblit  
Matrícula 042.0280-8

O SER HUMANO EM BUSCA DO EQUILÍBRIO EMOCIONAL: Os sinais e sintomas na auriculopuntura da medicina tradicional chinesa e sua articulação com a psicossomática ocidental

Monografia apresentada à Coordenação do Curso de Graduação em Psicologia do IPP – Instituto de Psicologia e Psicanálise da Universidade Santa Úrsula como requisito parcial para a conclusão do curso de Psicologia.

## MODELO DA FOLHA DE APROVAÇÃO

Avaliada em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Conceito: \_\_\_\_\_

Banca Examinadora:

\_\_\_\_\_

Presidente da Mesa: (nome completo, título e instituição vinculada)

\_\_\_\_\_

1º. Avaliador: (nome completo, título e instituição vinculada)

\_\_\_\_\_

2º. Avaliador: (nome completo, título e instituição vinculada)

*(Folha reservada à dedicatória, mas não é para colocar o título DEDICATÓRIA)*

## MODELO DA FOLHA DA DEDICATÓRIA

À minha história.

## AGRADECIMENTOS

### Exemplo 1:

Minha sincera gratidão à Adriana Carlos que me guiou na correta execução desse trabalho.

Sou igualmente grata à Raquel Vida pela generosidade com que se dispôs a me iniciar no fascinante mundo da medicina chinesa.

Agradeço às minhas filhas Rayssa e Dayana por entenderem meus vários momentos de solidão e pela atenção que não lhes dei enquanto mergulhava nesse meu sonho.

## MODELO DA FOLHA DE AGRADECIMENTOS

### Exemplo 2:

Agradeço às minhas orientadoras Adriana Alves de Brito Macedo e Raquel Terra. Agradeço também às minhas filhas Rayssa, Dayana. Cada uma dessas generosas pessoas contribuiu a seu modo para a consecução desse trabalho. Agradeço também aos srs. Fernando e Waldir do áudio visual por tantas idas e vindas levando o retroprojeter que foi muito útil na apresentação das aulas que me foram ministradas.

### Exemplo 3:

Ao Senhor pela força, iluminação, saúde e proteção. Por ter me colocado com pessoas fantásticas e por me agraciar com a oportunidade de participar de algo tão e que por vezes nos esquecemos tão facilmente: encontrar amigos em um ambiente de conhecimento.

Agradecimento em especial aos professores Fulano de Tal, Fulano de Tal e Fulano de tal que contribuíram com opiniões e apoio inestimável.

Obrigado ao professor e amigo Fulano de Tal e ao professor Fulano de Tal pela confiança em mim depositada.

Não poderia deixar de agradecer aos amigos que de muitas maneiras participaram desta fase. Sou muito grato a Fulano de Tal, Fulana de Tal, Fulano de Tal.

Aos meus pais, Fulano e Fulana pelo incentivo, confiança e exemplos de força e superação.

Finalmente, agradeço à minha esposa Fulana de Tal por quem tenho admiração e respeito e que tem estado sempre do e ao meu lado.

*(Folha reservada à epígrafe, mas não é para colocar o título EPÍGRAFE)*

## MODELO DA FOLHA DA EPÍGRAFE

*“Lembrai-vos de que nunca alcançareis norma mais elevada que a que vos propuserdes. Fixai, pois, alto o vosso alvo e passo a passo, embora seja com esforços dolorosos, abnegação e sacrifício, subi até o fim a escada do progresso”*  
(E G. White)



## RESUMO

Este espaço é utilizado pelo autor da monografia para fazer uma síntese das principais idéias do seu trabalho. Aqui ele não vai dizer qual é a proposta ou o objetivo de sua pesquisa, mas, sim, revelar o resultado de suas descobertas sobre o tema pesquisado. Por exemplo, o autor não vai dizer “*o objetivo desse trabalho é descobrir quais são os elementos hidrogenados que existem no ácido nucléico do DNA ...*” ele vai dizer diretamente “*... adeninas, citosinas, guaninas e timinas são elementos hidrogenados que existem no ácido nucléico do DNA*”. O resumo, então, deve brindar o leitor com informações relevantes, diretas e objetivas, instigando-o a ler com atenção e profundidade o material que tem em mãos. A formatação do texto do resumo é o chamado estilo ‘blocado’, isto é, em bloco, sem parágrafos ou divisões, contendo, aproximadamente, 15 a 20 linhas. No alto da página, o título “RESUMO” é escrito em letras maiúsculas, negrito e vai centralizado. Fazendo parte dos elementos pré textuais, seu texto, então, é justificado, sua fonte é a Arial, seu tamanho é o 12 (doze) e o seu estilo, normal. Aqui não cabem citações literais, e, portanto, nem a utilização de fonte no estilo itálico. Ao finalizar o texto, dá-se três ‘enter’ para colocação das palavras-chaves do trabalho (de três a cinco palavras chaves, no máximo), que ficam dispostas em ordem alfabética, precedidas de numeração conforme o modelo abaixo.

Palavras-chave: 1. Direto e objetivo. 2. Estilo blocado e justificado. 3. Idéias principais. 4. Resultados da pesquisa. 5. Síntese.

# MODELO DA FOLHA DO RESUMO EM PORTUGUÊS

## ABSTRACT

O ABSTRACT é o RESUMO traduzido para o idioma inglês e obedece as mesmas características de confecção do RESUMO. This space is used by the author of the monograph to summarize the main ideas of his work. Here he will not say what the proposal or the goal of his research, but to reveal the results of their findings about the theme. For example, the author will not say "*The goal of this work is to discover what are the elements that exist in hydrogenated nucleic acid DNA ...*" he will say directly "*... adenine, cytosine, guanine and thymine are elements that exist in hydrogenated nucleic acid DNA*". The summary, then, should give you the reader with relevant information, direct and objective, prompting you to read carefully and deeply the material at hand. The formatting of the text of the abstract style is called 'block', that is, collectively, without paragraphs or divisions, containing approximately 15 to 20 lines. On top of the page, the title "Summary" is written in capital letters, bold and centered will. As part of pre-textual elements, their text, then, is justified, its source is Arial, size is 12 (twelve) and his style, normal. Here not fit verbatim quotes, and therefore, neither the use of italic font style. At the end of the text, there is three 'enter' for placement of keywords work (three to five key words, maximum), which are arranged in alphabetical order, preceded by numbering the following model.

Keywords: 1. Direct and objective. 2. Main ideas. 3. Search Results. 4. Style block and justified. 5. Summary.

## MODELO DA FOLHA DO ABSTRACT

**LISTA DE FIGURAS OU ILUSTRAÇÕES** *(se pertinente e oportuno)*

Figura 1.1 - Metodologia do Trabalho.....	4
Figura 2.1 - Forma geral da curva logística (Adaptado de Price, 1976).....	9
Figura 2.2 – Mod. de captura de inform. nos programas de pós-graduação .....	37
Figura 2.3 - Fluxo de informações e processos (Pacheco e Barcia, 1999) .....	39
Figura 4.1 - Metodologia utilizada na extração de conhecimento .....	67
Figura 4.2 - Evolução dos agrupamentos para o primeiro conjunto de dados .....	77

## MODELO DA FOLHA DA LISTA DE FIGURAS E/OU ILUSTRAÇÕES

**LISTA DE TABELAS** *(se pertinente e oportuno)*

Tabela 2.1 - Distribuição das unidades de análise segundo as Grandes Áreas ..	17
Tabela 2.2 - Distribuição das unidades de análise segundo as regiões do país..	18
Tabela 2.3 - Evolução histórica do projeto Diretório dos Grupos de Pesquisa.....	34
Tabela 3.1 - Funções da mineração de dados (Bigus, 1996).....	44
Tabela 3.2 - Comparativo entre os modelos biológico e artificial de neurônios....	48
Tabela 3.3 - Exemplos de modelos de RNAs (Loesch, 1996) .....	50
Tabela 4.1- Indicadores macros da base do Diretório .....	68

## MODELO DA FOLHA DA LISTA DE TABELAS

**LISTA DE ABREVIATURAS E/OU SIGLAS** *(se pertinente e oportuno)*

AN – Anorexia Nervosa  
BCS - A Body Cathexis *Scale*  
BIAQ - Body Image Avoidance Questionnaire  
BITE - Bulimic Investigatory Test Edinburgh  
BN – Bulimia Nervosa  
BSRQ - Body-Self Relations Questionnaire  
BULIT-R – Bulimic Test  
CID X – Código Internacional de Doenças v10  
DSM IV – The Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders v4  
EAT - Eating Attitudes Test  
EDI - Eating Disorder Inventory  
IMC – Índice de Massa Corpórea  
PNAD – Pesquisa Nacional por amostra de domicílio  
TA – Transtorno alimentar  
TAs – Transtornos Alimentares  
TCAP – Transtorno da Compulsão Alimentar Periódica  
TCC – Terapia Cognitivo Comportamental

## MODELO DA FOLHA DA LISTA DE ABREVIATURAS OU SIGLAS

## SUMÁRIO

Lista de Figuras .....	X
Lista de Tabelas .....	XI
Lista de Gráficos .....	XII
Lista de Siglas .....	XIII
PRIMEIRO CAPÍTULO INTRODUÇÃO .....	12
SEGUNDO CAPÍTULO FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA DA ABORDAGEM COGNITIVO-COMPORTAMENTAL .....	13
2.1 A abordagem cognitiva .....	16
2.2 A abordagem comportamental .....	18
TERCEIRO CAPÍTULO A TERAPIA COGNITIVO-COMPORTAMENTAL .....	22
3.1 Como funciona .....	23
3.2 Princípios .....	27
3.3 Fundamentos e estrutura .....	28
3.4 A TCC como processo terapêutico-educativo .....	29
3.5 Pensamentos automáticos .....	30
3.6 Crenças .....	32
QUARTO CAPÍTULO TRANSTORNO OBSESSIVO-COMPULSIVO .....	34
4.1 O que é TOC? .....	34
4.2 Etiologia do transtorno .....	41
4.3 Critérios diagnósticos .....	45
4.4 Tratamentos sugeridos .....	46
4.5 EPR .....	46
QUINTO CAPÍTULO A TEORIA NA PRÁTICA: Apresentando um caso clínico.	53
SEXTO CAPÍTULO CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	63
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	66
ANEXOS .....	69

## MODELO DA FOLHA DO SUMÁRIO