



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO V - NORMAS DE FORMATAÇÃO NO PRODUTO FINAL DO TCC II

V.1. ESTRUTURA

A estrutura da monografia compreende: parte externa e parte interna e devem constar os seguintes elementos conforme o Quadro 1.

Quadro 1. Estrutura organizacional da monografia.

Parte Externa		Capa (obrigatório)
		Lombada (opcional)
Parte Interna	Elementos Pré-Textuais	Folha de rosto (obrigatório)
		Errata (opcional)
		Folha de aprovação (obrigatório)
		Dedicatória (opcional)
		Agradecimentos (opcional)
		Epígrafe (opcional)
		Resumo na língua vernácula (obrigatório)
		Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
		Lista de ilustrações (opcional)
		Lista de tabelas (opcional)
		Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
		Lista de símbolos (opcional)
		Sumário (obrigatório)
		Elementos Textuais
	Revisão de Literatura (opcional)*	
	Problemática (opcional)*	
	Objetivos (opcional)*	
	Materiais e Métodos (obrigatório)	
	Resultados e Discussão (obrigatório)	
	Conclusão (obrigatório)	
Recomendação (opcional)		
Elementos Pós-Textuais	Referências (obrigatório)	
	Glossário (opcional)	
	Apêndice (opcional)	
	Anexo (opcional)	
	Índice (opcional)	

* Esses elementos poderão estar descritos na introdução e não necessariamente necessita de um item específico.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

V.2. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Formato do Papel: A4 (21,0 cm x 29,7 cm)

Margens: Esquerda: 3 cm, superior, direita e inferior: 2,5 cm

Tipo de fonte: Time News Roman, Arial ou Calibri

Tamanho da Fonte: 12

Observação: Para notas de rodapé, número de páginas, legenda de figuras, fotos e tabelas deve-se usar o tamanho 10).

Espaçamento entre Linhas: 1,5

Observação: Notas de rodapé, legendas de figuras, fotos e tabelas, deve-se usar espaçamento simples (1).

Capa, folha de rosto, folha de aprovação, resumo, sumário e referências bibliográficas usar espaço simples (1).

Recuo do parágrafo: 1,5 cm da margem esquerda ou espaçamento de uma linha entre parágrafo

Paginação

Todas as folhas dos elementos pré textuais devem ser contadas sequencialmente, com numeração romana (I, II, III, IV...) no rodapé da folha, centralizado. A folha de rosto embora tenha numeração, o mesmo não aparece, iniciando na próxima página com o número II.

A numeração deve ser colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismo arábico (1, 2, 3, 4...), no rodapé da folha, centralizado.

A numeração da parte textual é independente da numeração em arábico, isto é, uma não deve continuar a outra, deve-se iniciar em 1. O verso da folha de rosto não é contado na numeração;

O anexo e o apêndice devem ser numerados de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

V.3. PARÂMETROS PARA FORMATAÇÃO

Divisões

O trabalho deve aparecer dividido em capítulos e seções ou somente em capítulos. Recomenda-se que cada novo capítulo comece em uma página distinta.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Títulos

Recomenda-se que os títulos de abertura de capítulos devem iniciar numa nova página, precedido de seu indicativo, alinhado à esquerda em letra maiúscula, em negrito e numerado em algarismo romano;

O subtítulo não precisa ser iniciado numa nova página, deve ter apenas a letra inicial em maiúscula, ser alinhado à esquerda, aparecer em negrito e numerado. Separe o indicativo numérico do subtítulo por um espaço;

Nem todos os títulos recebem numeração, a saber: errata, agradecimentos, listas, resumos, sumário, referências, apêndice e anexo;

Há partes sem título e sem numeração, a saber: dedicatória e epígrafe.

Citações

Toda citação direta ou indireta será acompanhada de comentários e terá a referência identificada. Utilize, preferencialmente, a identificação no próprio corpo do texto, adotando o sistema de chamada denominado autor-data, mantenha, qualquer que seja, o sistema adotado ao longo de todo o trabalho;

Citação direta

Citação direta é a transcrição literal de um texto ou parte dele. Citação direta com menos de três linhas aparece no corpo do texto entre aspas duplas, com a mesma fonte do parágrafo, se no trecho transcrito aparecer aspas, faça a substituição dessas por aspas simples.

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição ou título quando incluídos na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas. Ex: Severino (2001, p. 14). Observe que, o nome do autor aparece apenas com a inicial em maiúscula. Em citação com menos de três linhas, a expressão *apud* (citado por, conforme, segundo) pode, também, ser utilizada. Ex: Severino (2001 *apud* OLIVEIRA, 2002, p. 34);

Citação direta com mais de três linhas

Citação direta com mais de três linhas aparece em um parágrafo próprio, com recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas, sem itálico, sem recuo no início do parágrafo, transcrita em fonte



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

menor que o corpo do texto. No final da citação, observe a pontuação do texto original. Ex: (SEVERINO, 2001, p. 22);

Quando necessário, em citações diretas, especifique no texto o volume, tomo ou seções da fonte consultada. Estes elementos devem seguir após a data, separados por vírgula e precedidos pelo termo que os caracteriza, de forma abreviada. Ex.: (SEVERINO, 1999, v. 3, p. 53);

Citação em língua estrangeira

Citação em língua estrangeira aparece traduzida no texto, a forma original deve ser colocada em nota de rodapé, afinal todo o trabalho deve ser escrito em único idioma. Deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses. Ex: (OLIVEIRA, 2002, v. 2, p. 223, tradução nossa);

Citação de citação

Citação de citação utiliza-se apenas nos casos em que não é possível o acesso a fonte original, indica-se o nome do autor do trecho transcrito seguido de – citado por ou apud, e o nome do autor, que transcreve o texto, ano e página. Ex: (SEVERINO, 2001 apud OLIVEIRA, 2002, p. 34);

Nas citações as supressões, interpolações, acréscimos ou comentários, ênfase ou destaques, aparecerem, da seguinte forma: supressões: [...]; interpolações, acréscimos ou comentários: [...]; ênfase ou destaque: grifo, negrito ou itálico; também, pode se utilizar às expressões: [grifo nosso] ou [grifo do autor].

Informações coletadas em palestras/debates devem aparecer seguidas da expressão – informação verbal entre parênteses.

No caso de trabalho em fase de elaboração, após o trecho citado empregue a expressão -em fase de elaboração- entre parênteses.

Siglas

Quando aparecem pela primeira vez no trabalho, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses. Ex: Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD).

Notas de rodapé

As notas são usadas para prestar esclarecimentos ou considerações complementares, cujas inclusões no texto prejudicariam a sequência lógica do trabalho. A numeração é feita em algarismos arábicos,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

devendo ser numeradas a cada capítulo. As notas devem aparecer com fonte menor, em espaço simples e sem espaço entre elas.

Ilustrações

As ilustrações aparecem no trabalho para explicar ou complementar o texto. Podem ser tabelas, quadros e figuras em geral. Essas devem ser inseridas o mais próximo possível do texto a que se referem;

Tabelas

Apresentam dados estatísticos, nunca são fechadas por linhas laterais, recebem numeração consecutiva em algarismo arábico;

Quadro

Representações de tipo tabular, recebem numeração consecutiva em algarismo arábico;

Figuras

Consideram-se mapas, desenhos, gráficos, fotografias, fluxogramas, organogramas entre outras. As figuras, também, recebem numeração consecutiva em algarismo arábico;

As ilustrações (tabelas, quadros e figuras) devem ser encabeçadas pela palavra que os designa, seguida pelo número e título, por hífen, sem ponto final.

Ex: Tabela 1 - População total e taxas de crescimento populacional. Municípios de fronteira internacional – Mato Grosso do Sul - 1970 a 1996.

No final da tabela ou quadro deve ser indicada a fonte.

Ex: Fonte: IBGE. Censos Demográficos 1970, 1980 e 1991; Contagem Populacional 1996.

Ainda, pode-se fazer uso de notas e chamadas colocadas no rodapé da ilustração, quando a matéria nela contida exigir esclarecimentos;

Quando necessário, a ABNT recomenda a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Referência

Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos de documentos, impressos ou registrados, em diversos tipos de suporte, permitindo sua identificação – no todo ou em parte. As referências podem ser indicadas por duas categorias de componentes: elementos essenciais e elementos complementares [número de página, número do ISBN, ISSN e dimensões];

As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e devem ser separadas entre si por espaço 1,5;

As referências devem aparecer em ordem alfabética e não devem ser numeradas.

Exemplos de referências

Apresentamos a seguir alguns exemplos de referências com os elementos essenciais, ou melhor, apenas as mais freqüentes. Portanto, em casos não mencionados, torna-se indispensável consultar a NBR 6023 de agosto de 2002 da ABNT.

Livro com um único autor

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

Livro com até três autores

TOMMASI, L.; WARDE, M. J.; HADDAD, S. **O Banco Mundial e as políticas educacionais**. São Paulo: Cortez, 1996.

Livro com mais de três autores

CANDAU, V. M. et alli. **Oficina pedagógica de direitos humanos**. Petrópolis: Vozes, 1995.

Capítulo de coletânea

SILVA, F.C.T. Desenvolvimento e aprendizagem: deficiência mental sob a ótica das teorias cognitivas. In: BARUFFI, H. (Org.). **Educação e conhecimento**. A formação do educador. Dourados: HBedit, 2000.

Artigo de periódico (revista)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

VALENTE, A. L. E. F. Proposta metodológica de combate ao racismo nas escolas. **Cadernos de Pesquisa**. São Paulo: Fundação Carlos Chagas, n. 93, p. 40-50, maio. 1995.

Artigo de periódico (jornal)

KURZ, Robert. A ideologia do sangue. Recalque de nexos históricos-econômicos transforma conflito em Kosovo em luta maniqueísta. **Folha de S. Paulo**. São Paulo, 18 abr. 1999. Caderno MAIS! p. 9.

Obra de instituições

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Referências - Elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

Teses, dissertações e trabalhos de final de curso

Tese de doutorado

FERNANDES, M. D. E. **Políticas públicas de educação**: o financiamento da rede estadual de ensino de Mato Grosso do Sul (1991 a 1994). 2001. Tese (Doutorado em Educação) – Faculdade de Educação, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2001.

Dissertação de mestrado

BITTAR, Marisa. **Estado e política educacional em Mato Grosso do Sul (1983-1986)**: limites de uma proposta democrática. 1992. Dissertação (Mestrado em Educação) – Centro de Ciências Humanas e Sociais, Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Campo Grande, 1992.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 24/08/2023

**RESOLUÇÃO CEPEC - ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA Nº 343/2023 - SOC (11.01.03.05) -
SOC (11.01.03.05)
(Nº do Processo: 23005.003122/2010-93)**

(Assinado digitalmente em 24/08/2023 15:45)

CLAUDIA GONCALVES DE LIMA

REITOR - SUBSTITUTO

VICE-CHEFE DE UNIDADE

RTR (11.01)

Matrícula: 2058359

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufgd.edu.br/documentos/> informando seu número: **343**, ano: **2023**, tipo: **RESOLUÇÃO CEPEC - ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA**, data de emissão: **24/08/2023** e o código de verificação: **69e2422036**