



Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

Serviço Público Federal
Ministério da Educação



RESOLUÇÃO Nº 223-CGL-BIO/CPAN/UFMS, DE 07 DE MARÇO DE 2025.

O COLEGIADO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que confere o art. 16, **caput**, incisos VIII e IX do Regimento Geral da UFMS; do Art. 9º, incisos VIII e IX da Resolução nº 149 COUN/UFMS, de 7 de dezembro de 2021; da RESOLUÇÃO Nº 304-COGRAD/UFMS, DE 17 DE JUNHO DE 2021; da RESOLUÇÃO Nº 706-COGRAD/UFMS, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2022; da RESOLUÇÃO Nº 1.052-COGRAD/UFMS, DE 15 DE MARÇO DE 2024; da RESOLUÇÃO Nº 595-COGRAD/UFMS, DE 22 DE JUNHO DE 2022; da RESOLUÇÃO Nº 1794-CAS/CPAN/UFMS, DE 24 DE JULHO DE 2024; da RESOLUÇÃO Nº 594-COGRAD/UFMS, DE 22 DE JUNHO DE 2022; da RESOLUÇÃO Nº 830-COGRAD/UFMS, DE 1º DE MARÇO DE 2023 e considerando o contido no processo nº 23449.000478/2025-32, resolve:

1. Instituir os manuais abaixo relacionados, na forma do anexo; para orientar sobre os procedimentos necessários para o desenvolvimento das atividades a serem desenvolvidas no curso de Ciências Biológicas.
 - Manual de Atividades de Extensão do curso de Ciências Biológicas/CPAN;
 - Manual de Estágio Obrigatório do curso de Ciências Biológicas/CPAN;
 - Manual de Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Ciências Biológicas/CPAN;
 - Manual de Uso dos Laboratórios do curso de Ciências Biológicas/CPAN;
 - Manual de Atividades Orientadas de Ensino do curso de Ciências Biológicas/CPAN;
 - Manual de Atividades Complementares do curso de Ciências Biológicas/CPAN;
2. Os manuais são de natureza orientativa, sendo elaborado em conformidade com o disposto nos Regulamentos da UFMS.
3. Os procedimentos definidos no manual não se sobrepõem às normativas institucionais em vigor.
4. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Roberta Azeredo Murta da Fonseca
Presidente do Colegiado do curso de Ciências Biológicas/CPAN

ANEXO - MANUAL DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

ANEXO - MANUAL DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

ANEXO - MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

ANEXO - MANUAL DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

ANEXO - MANUAL PARA AS ATIVIDADES ORIENTADAS DE ENSINO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

ANEXO - MANUAL DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

**NOTA
MÁXIMA
NO MEC**

**UFMS
É 10!!!**



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Azeredo Murta da Fonseca, Presidente de Colegiado**, em 07/03/2025, às 17:06, conforme horário oficial de Mato



Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do
Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código
verificador **5474641** e o código CRC **939DEEA1**.

COLEGIADO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (LICENCIATURA)

Av. Rio Branco, 1270

Fone:

CEP 79304-020 - Corumbá - MS

Referência: Processo nº 23449.000104/2025-17

SEI nº 5474641



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



**CAMPUS DO PANTANAL
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – LICENCIATURA**

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TCC

**CORUMBÁ
2025**





Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



1 APRESENTAÇÃO GERAL

O acadêmico cursando a Componente Curricular Não Disciplinar - Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), no Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas no Câmpus do Pantanal poderá apresentar seu TCC seguindo uma das duas proposta a seguir:

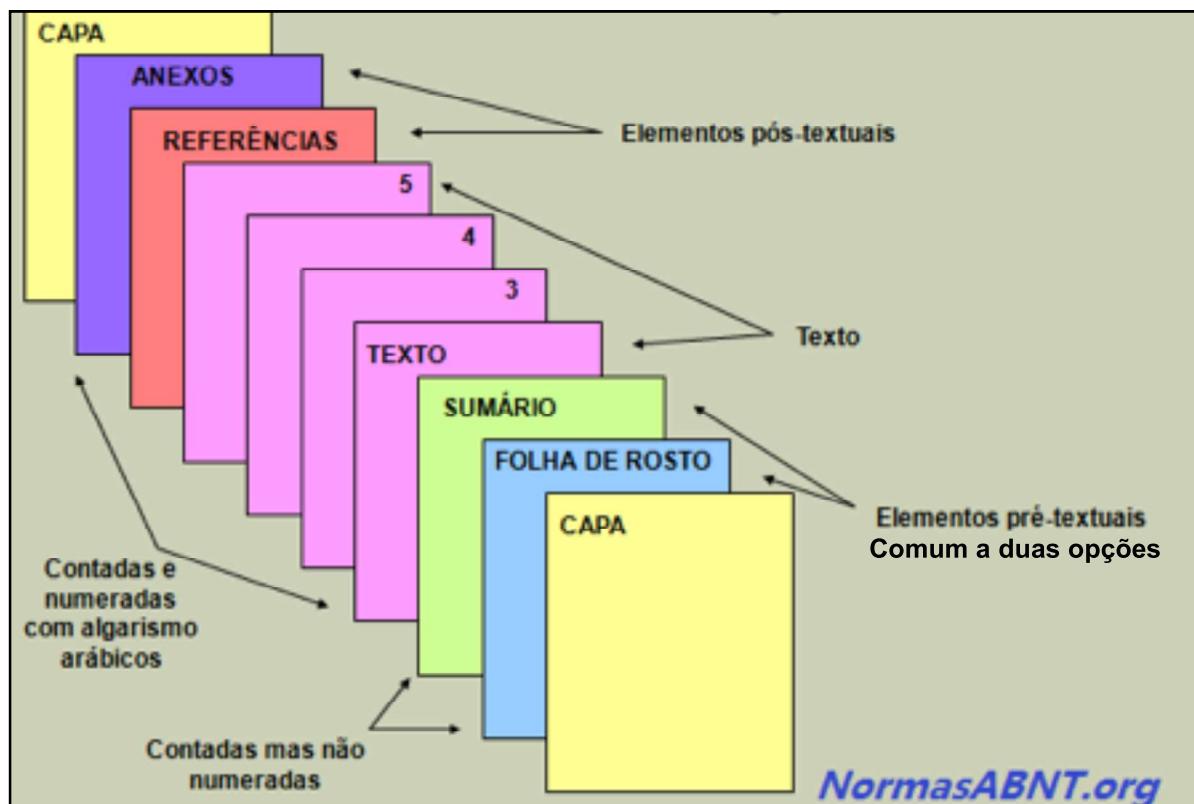
a) Proposta 1: utilizar o modelo de artigo científico da Revista que deseja publicar.

- Neste caso o nome da revista para a qual o trabalho será enviado, deve ser informado junto à entrega do trabalho para a banca avaliadora.

- É obrigatória a inclusão dos elementos pré-textuais.

b) Proposta 2: utilizar o modelo de trabalho de conclusão de curso, conforme descrito ao longo deste documento (Figura 1).

Figura 1 - Organização do elementos da monografia de Trabalho de Conclusão de Curso.



Fonte: www.normasabnt.org (2021).

Neste documento serão apresentadas as regras para elaboração do TCC, seguindo a Proposta 2.

ATENÇÃO: Os elementos pré-textuais são comuns às duas propostas.

2 COMPOSIÇÃO DO TRABALHO

2.1 Elementos Pré-Textuais (comum as duas opções)

2.1.1 Capa

De acordo com a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a, p. 5), é um elemento obrigatório. Na capa do trabalho acadêmico devem constar as seguintes informações (Figura 2):

- a) Nome da instituição: centralizado, caixa alta, tamanho 14, Arial ou Times New Roman;
- b) Nome do autor: centralizado, caixa alta;
- c) Título: centralizado, caixa alta;
- d) Subtítulo (se houver): centralizado, caixa baixa;
- e) Local: local da instituição onde deve ser apresentado, centralizado, caixa alta;
- f) Ano do depósito (entrega): centralizado

Figura 2 - Modelo de Capa para o Trabalho de Conclusão de Curso.

NOME DA INSTITUIÇÃO
NOME DO AUTOR DO TRABALHO
TÍTULO: subtítulo (se houver) Volume (se houver)
Local
Ano

Fonte: Rover e Mello (2020, p.186).

2.1.2 Folha de Rosto

Elemento obrigatório com informações pertinentes à identificação do trabalho científico. A folha de rosto deve estar organizada da seguinte maneira (Figura 3):

- a) Nome do autor do trabalho (em caixa-alta e centralizado);
 - b) Título principal do trabalho e subtítulo (este se houver);
 - c) Número do volume (se houver mais de um);
 - d) Natureza do trabalho (monografia, trabalho de conclusão de curso), objetivo (aprovação, grau pretendido), nome da instituição à qual é submetido e área de concentração (em bloco, com recuo de 6 a 8 cm, em letra menor que a do texto, com espaçamento simples);
 - e) Nome do orientador e, se houver, do coorientador;
 - f) Local (cidade) da instituição;
 - g) Data (ano) da entrega do trabalho.

Figura 3 - Modelo de Folha de Rosto para o Trabalho de Conclusão de Curso.

<p>Nome do prof. orientador alinhado à esquerda</p>	<p>NOME DO AUTOR DO TRABALHO</p>	<p>Centralizados</p>
<p>TÍTULO: subtítulo (se houver)</p> <p>Volume (se houver)</p>		<p>Fonte menor que a do texto; espaçamento entrelinhas simples; recuo entre 6 cm e 8 cm, a partir da margem esquerda.</p>
<p>Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Ciências Biológicas da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Câmpus do Pantanal para o cumprimento da Componente Curricular Não Disciplinar do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas”</p>		
<p>..... Orientador: Prof. Aaaaaa Bbbbbbb</p>		<p>Natureza do trabalho</p>
<p>Local Ano</p>		

Fonte: Rover e Mello (2020, p. 188).

2.1.3 Folha de Aprovação

Elemento obrigatório. Deve ser inserida após a folha de rosto para trabalhos avaliados em defesa pública (banca) e deve ser constituída por (Figura 4):

- a) Nome do autor do trabalho (em caixa-alta e centralizado);
- b) Título do trabalho e subtítulo (este se houver);
- c) Natureza do trabalho (nome da instituição à qual é submetido, objetivo e área de concentração (em bloco, com recuo de 6 a 8 cm, com letra menor);
- d) Data de aprovação;
- e) Nome completo, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora, bem como instituição a que pertencem.

A NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a, p. 7) estabelece que a data de aprovação do trabalho e a assinatura dos membros componentes da banca examinadora sejam inseridas após a aprovação do trabalho.

Figura 4 - Modelo da Folha de Aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso.

NOME DO AUTOR
TÍTULO: subtítulo se houver
Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Ciências Biológicas da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Câmpus do Pantanal para o cumprimento da Componente Curricular Não Disciplinar do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas”
Aprovada em
BANCA EXAMINADORA
Prof. Dr. ... Universidade ...
Prof. Dr. ... Universidade ...
Prof. Dr. ... Universidade ...

Fonte: Rover e Mello (2020, p. 191).

OBS.: Folha entregue ao orientador pela Comissão do TCC. O orientador recolherá as assinaturas dos membros da banca e esta folha deverá ser incorporada ao trabalho final.

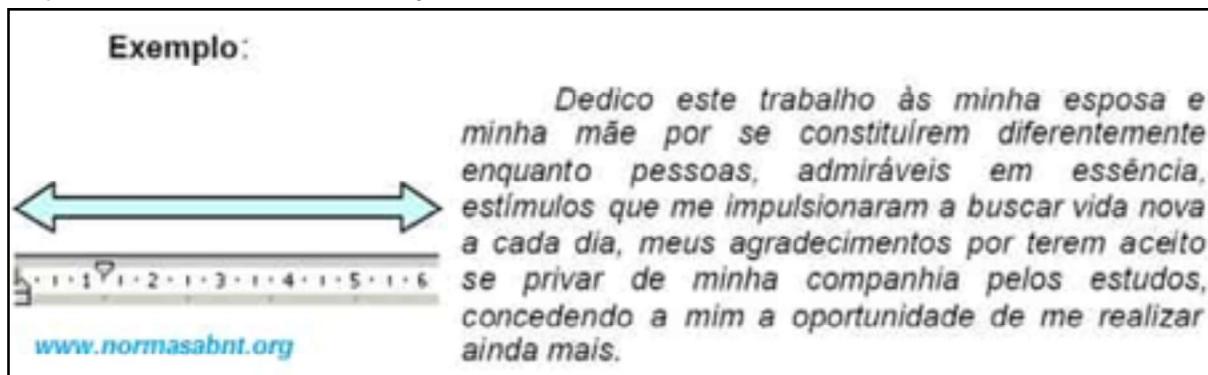


2.1.4 Dedicatória

Elemento opcional. Deve ser inserida após a folha de aprovação. Serve para o autor prestar homenagem ou dedicar o trabalho a alguém em especial. Não se coloca título. Sugere-se alinhamento à direita, no canto inferior da página (Figura 5) e as seguintes características de formatação:

- a) Fonte tamanho 12;
- b) Itálico;
- c) Alinhamento a 6 cm da margem esquerda;
- d) Espaçamento simples;
- e) Digitado acima da margem inferior;
- f) Sem aspas.

Figura 5 - Exemplo da formatação da dedicatória.



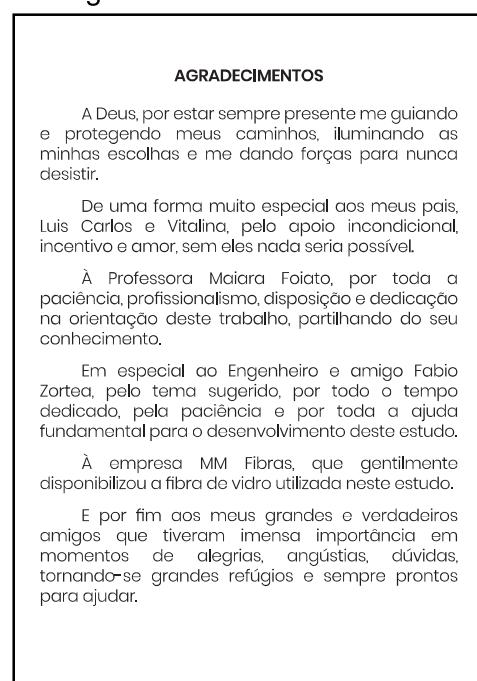
Fonte: www.normasabnt.org, 2021

2.1.5 Agradecimentos (Opcional)

Elemento opcional em que se faz o agradecimento às pessoas que colaboraram de maneira relevante para a realização do trabalho. Deve ser breve, indicando o motivo do reconhecimento. O(s) agradecimento(s) pode(m) aparecer em forma de texto ou lista de nomes de pessoas ou instituições a quem se deseja agradecer. Deve(m) ser inserido(s) após a dedicatória (Figura 6) e conter as seguintes as características de formatação:

- a) Fonte tamanho 12;
- b) Normal;
- c) Alinhamento justificado;
- d) Espaçamento 1,5 entre linhas;
- e) Sem aspas.

Figura 6 - Exemplo de formatação dos agradecimentos.



Fonte: Rover e Mello (2020, p. 193).

2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional. Deve ser inserida após os agradecimentos. Segundo a NBR 14724, podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a). Não há regra que determine como a epígrafe deve ser escrita; pode ser uma frase, um pensamento, um trecho de um poema. Geralmente, aparece alinhada à direita.

2.1.7 Resumo na língua vernácula/nativa

Este elemento é obrigatório e está normatizado pela NBR 6028 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003). O resumo se define como uma síntese do trabalho, destacando seus pontos mais relevantes.

O texto deve ser redigido na voz ativa, em frases curtas, afirmativas e objetivas. Recomenda-se o uso da terceira pessoa do singular. O formato é um parágrafo único, composto de 150 a 500 palavras, com espaçamento 1,5. O título é escrito em letras maiúsculas, negrito e centralizado. No texto não devem ser incluídos símbolos, fórmulas, equações, ilustrações e outros elementos que não sejam absolutamente necessários; tampouco podem ser feitas citações ou citar autores, a não ser que o trabalho exija.

No resumo, devem ser apresentados o objetivo do trabalho, o método de pesquisa utilizado, os resultados e as conclusões ou considerações finais do estudo.

Logo abaixo devem ser inseridas de 3 a 5 palavras-chave, separadas entre si por ponto final (Figura 7).

Figura 7 - Exemplo de formatação do resumo.

<p style="text-align: center;">RESUMO</p> <p>Uma das grandes preocupações do profissional de Engenharia Civil diz respeito à vida útil das estruturas. No caso das argamassas de revestimentos, essa durabilidade pode ser afetada pelo aparecimento de fissuras, principalmente causadas pelo fenômeno da retração. Buscando evitar essas anomalias, muitos técnicos têm procurado soluções, como o emprego de argamassas com adição de fibras. O presente trabalho teve por objetivo avaliar a influência da incorporação de dois tipos de fibras (polipropileno e vidro) com diferentes teores de adição na argamassa de revestimento convencional, além de avaliar o seu comportamento quanto à aplicabilidade e ao desempenho à fissuração. Para isso, utilizou-se argamassa com traço 1: 0,2: 6: 0,83: 0,0041 (cimento, cal, areia, água e aditivo), em massa; a partir deste acrescentaram-se três diferentes teores de fibras (0,18%, 0,22% e 0,25%) sobre a massa do cimento. Os resultados obtidos mostraram que, no estado fresco, ambas as fibras proporcionaram uma redução no índice de consistência e, consequentemente, uma melhor coesão das argamassas além de elevarem a retenção de água dos compósitos. As fibras ocasionaram um comportamento inesperado na densidade de massa e teor de ar das argamassas, visto que se obteve bastante variação entre os resultados. De modo geral, verificou-se aumento na densidade de massa das misturas. No estado endurecido, em relação à tração na flexão, o teor de adição de 0,22% de ambas as fibras (recomendado pelo fabricante) apresentou os resultados mais satisfatórios, tendo um aumento de 3,4% para fibra de polipropileno e de 11,5% para fibra de vidro, em relação à argamassa sem adição. Já para a resistência à compressão, as argamassas com fibras não proporcionaram melhorias em relação à argamassa sem adição. Quanto à aplicabilidade, conclui-se que os compósitos com adição de fibras, apesar de apresentarem alguns problemas como a má dispersão na superfície, desempenharam um bom comportamento nas características finais do revestimento, mostrando-se como uma alternativa interessante a ser empregada. A partir da análise das propriedades avaliadas da argamassa de revestimento foi escolhido o teor de 0,22% de adição como a dosagem ideal, o qual gerou dados aceitáveis em todos os experimentos realizados. Quanto às fibras, apesar de ambas, em um contexto geral, apresentarem comportamentos benéficos à matriz, a fibra de vidro se sobressaiu em algumas propriedades, sendo, portanto, a mais indicada para ser adicionada nas argamassas.</p> <p>Palavras-chave: Revestimento. Argamassa. Fibras. Polipropileno. Vidro.</p>
--

Fonte: Rover e Mello (2020, p. 195).



2.1.8 Lista de Ilustrações

- a) Lista de figuras: Sob a designação de figuras estão as fotografias, gráficos, fluxogramas, esquemas, desenhos, quadros, etc. Elemento opcional e, quando presente, localiza-se após o resumo. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto (Figura 8). Cada item será designado por seu nome específico, traço, título e respectivo número da folha. A expressão LISTA DE (...) deve ser grafada em caixa alta, centralizada na página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

Figura 8 - Modelo de lista de figuras.

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1 - Formação de enzimas imobilizadas.....	16
Figura 2 - Efeito da imobilização na estabilidade da enzima	19
Figura 3 - Estrutura dos biopolímeros quitosana (a), celulose (c).....	28
Figura 4 - Estrutura química da quitosana	31
Figura 5 - Efeitos da imobilização na atividade da enzima.....	42
Figura 6 - Estrutura da quitosana reticulada com glutaraldeído	45
Figura 7 - Modelo de imobilização irreversível.....	52

Fonte: UFRGS (2019, p. 17).

- b) Lista de tabelas: é um elemento opcional e é colocado após a lista de ilustrações. Deve ser elaborado de acordo com a ordem dos elementos apresentados no trabalho. Cada item será designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha. A expressão "LISTA DE TABELA" deve ser grafada em caixa alta, centralizada na página (Figura 9).
- c) Lista de abreviaturas e de siglas: é um elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de uma lista contendo abreviaturas e outra contendo siglas (Figura 10). Ao invés da lista, também é possível explicar o significado das abreviaturas e siglas no próprio texto, logo após a sua primeira ocorrência, aparecendo entre parênteses.

Figura 9 - Modelo de lista de tabelas.

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 - Composição química média do Yacon em base úmida.....	27
Tabela 2 - Principais agentes encapsulantes usados para alimentos.....	35
Tabela 3 - Concentrações de açúcares no suco do Yacon	36
Tabela 4 - Parâmetros reológicos obtidos para o suco de Yacon diluído.....	43
Tabela 5 - Parâmetros reológicos obtidos para o suco de Yacon concentrado	44
Tabela 6 - Atividades de água no equilíbrio do suco de Yacon encapsulado e da polpa.....	45
Tabela 7 - Depressão do ponto de congelamento e ponto de início de congelamento para o suco de Yacon concentrado.....	52

Fonte: UFRGS (2019, p. 18).

Figura 10 - Modelo de lista de siglas.

LISTA DE SIGLAS	
CLAE	Cromatografia Líquida de Alta Eficiência
GDL	Graus de Liberdade
HMF	Hidroximetilfurfural
LAD	L-arabinitol 4-desidrogenase
NADH	Nicotinamida adenina dinucleotídeo
NBR	Norma Brasileira Regulamentadora

Fonte: UFRGS (2019, p. 19).

2.1.9 Sumário

O uso de sumário é obrigatório segundo a NBR 14724. Ele é a indicação do conteúdo do documento, refletindo suas divisões ou seções, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto. Este serve para ajudá-los a encontrar a seção ou a página inicial dos tópicos.

Usa-se o termo “sumário” e não as palavras “índice” ou “listas”, para designar esta parte. Deve indicar o número correspondente aos capítulos e suas divisões, o título de cada parte e respectiva paginação (Figura 11).

Figura 11 - Modelo de sumário.

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO.....
2	REVISÃO BIBLIOGRÁFICA.....
2.1	HISTÓRICO
2.2	MATÉRIA-PRIMA DA CANA DE AÇÚCAR.....
2.2.1	Características morfológicas da cana-de-açúcar
2.2.2	Características reológicas da cana-de-açúcar
2.3	AÇÚCAR.....
2.4	AMIDO
3	MATERIAIS E MÉTODOS.....
4	RESULTADOS E DISCUSSÃO.....
5	CONCLUSÃO.....
	REFERÊNCIAS.....
	GLOSSÁRIO.....
	APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS.....
	ANEXO A – TABELA NUTRICIONAL.....
	ÍNDICE.....

Fonte: UFRGS (2019, p. 21).

2.2 Elementos Textuais

Os elementos textuais são constituídos por um texto introdutório, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração do tema, pelo desenvolvimento que detalha a pesquisa ou o estudo realizado (referencial teórico, procedimentos metodológicos e análise de dados) e pela conclusão ou considerações finais (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a). Estas são as partes (seções) mais importantes do trabalho:

2.2.1 Introdução

É o primeiro elemento textual do trabalho. Serve para expor o objeto da pesquisa, o porquê, para quê e como foi realizada. Portanto, deve primeiramente contextualizar uma ideia geral do tema do estudo, seguida da justificativa para a sua elaboração e dos objetivos do trabalho. Podem ser apresentadas hipóteses, se houver.

2.2.2 Desenvolvimento

É o corpo do trabalho, a parte principal. Apresenta a fundamentação teórica do objeto da pesquisa, citando autores e teses existentes sobre o tema estudado, além de expor os dados investigados e sua análise. Todo o texto deve ser escrito de forma a articular e conectar as partes e as ideias discutidas. Para uma estrutura lógica e organizada do trabalho, o desenvolvimento é constituído por diferentes seções que devem ter a seguinte ordem de apresentação:



- a) Referencial teórico: deve ser a primeira parte do desenvolvimento. Aqui, fundamenta-se o trabalho com concepções, teorias e ideias de outros autores que sustentem a discussão do objeto de pesquisa e dos dados coletados.
- b) Material e Métodos: nesta seção, aprofunda-se na científicidade do trabalho ao expor os métodos utilizados na pesquisa e os processos percorridos para realizá-la.
- c) Resultados e Discussão: nesta terceira seção do desenvolvimento apresentam-se as informações e dados coletados durante a pesquisa, com suas devidas interpretações. Espera-se, ainda, uma breve análise e discussão dos fatos coletados com as teorias comentadas anteriormente no trabalho.

As citações de outros autores, as ilustrações e tabelas inseridas para fundamentar o trabalho devem estar acompanhadas de sua devida fonte, que devem ser listadas nas referências bibliográficas.

2.2.3 Conclusão ou Considerações finais

É a resposta ao problema da pesquisa. Deve ser um resumo dos argumentos desenvolvidos ao longo do estudo, identificando e comentando cada um dos objetivos atingidos.

2.3 Elementos Pós-Textuais

2.3.1 Referências

As referências são apresentadas após a conclusão e apresentam a relação dos documentos consultados para a elaboração do trabalho científico. São listadas as obras citadas no corpo do texto e obras consultadas como apoio.

As normas para a apresentação das referências serão apresentadas ao final deste documento.

2.3.2 Apêndice(s)

Este elemento opcional consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar o trabalho. Deve conter informações esclarecedoras que não se incluem no texto para não prejudicar a sequência lógica da leitura. O título APÊNDICE deve ser centralizado e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. No sumário, a representação dessa seção é feita pela designação APÊNDICE, seguida de sua identificação (letras do alfabeto, caso exista mais de um Apêndice), traço e respectivo título (se o título ocupar mais de uma linha do sumário, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título) (Figura 12a).

Figura 12 - Apresentação do apêndice (a) e anexo (b) no sumário.

APÊNDICE A – RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS DO CURSO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS	68
ANEXO A – RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS DO CURSO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS.....	69

Fonte: UFRGS (2019, p. 26).

2.3.3 Anexo(s)

Elemento opcional, localizado logo após o Apêndice. Consiste em texto ou documento não elaborado pelo próprio autor do trabalho, compilados de outros autores ou fontes, que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração. O Apêndice deve constar no sumário e a paginação dessa seção é contínua a do texto. No sumário, a representação dessa seção é feita pela designação ANEXO, seguida de sua identificação (letras do alfabeto, caso exista mais de um Anexo), traço e respectivo título (se o título ocupar mais de uma linha do sumário, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título) (Figura 12b).

3 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO DA MONOGRAFIA

A NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011) normatiza a apresentação de trabalhos, conforme os aspectos que seguem.

3.1 Formação geral

- a) Formato: o tamanho da folha deve ser 21 cm x 29,7 cm, ou seja, em formato A4.
- b) Margens: as margens esquerda e inferior devem apresentar 2 cm, e as margens direita e superior, 3 cm (Figura 13).
- c) Alinhamento da margem e parágrafo: o texto deve ser justificado, com exceção das referências, que são alinhadas à esquerda. Para a entrada do parágrafo se recomenda a medida padrão do editor de texto, em geral, 1,25 cm.
- d) Espaçamento: como indicado pela NBR 14724, no texto o espaçamento padrão entrelinhas é 1,5, excetuando-se as citações longas, notas de rodapé, referências, legendas (títulos) e fontes das ilustrações e tabelas, e natureza do trabalho (objetivo, nome da instituição e área de concentração, informações que se apresentam na folha de rosto), para as quais se utiliza espaço simples (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a) (Figura 14).

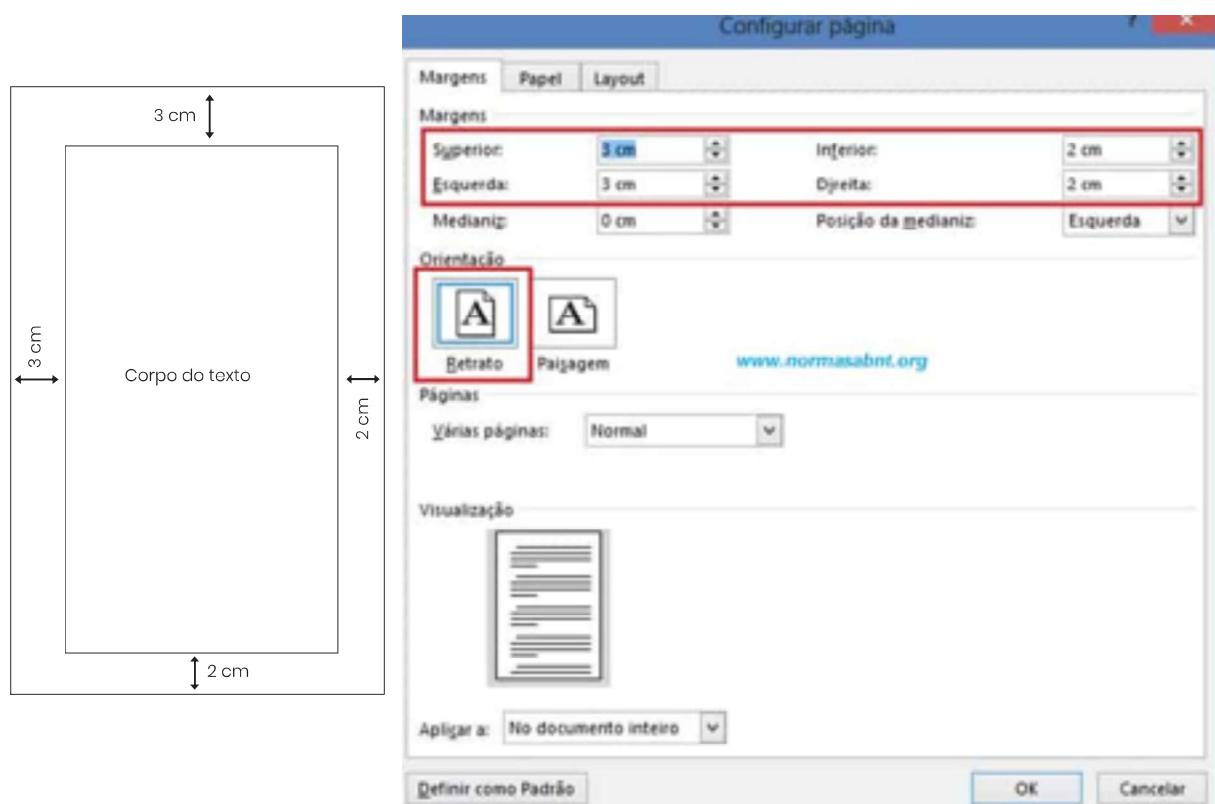
Os títulos das seções primárias são separados do texto por um espaço 1,5. Também os títulos das subseções devem ser separados antes e depois do texto por um espaço 1,5.

As referências são apresentadas ao final do texto em espaçamento entrelinhas simples e separadas entre si por um espaço simples.

- e) Estilo e tamanho da letra: recomenda-se Times New Roman ou Arial. Com relação ao tamanho a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a) recomenda a fonte em tamanho 12 para o texto e os títulos das seções e subseções. A exceção é para as citações longas (com mais de três linhas), notas de rodapé, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, para as quais se recomenda tamanho menor e uniforme.
- f) Numeração de páginas: a capa não é contada ou numerada. A contagem inicia-se pela folha de rosto, mas insere-se a numeração somente a partir da introdução e se numera até o final do trabalho. Os números devem estar em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha (quando digitado apenas no anverso da folha), a 2 cm da borda.

Quanto aos elementos pós-textuais apêndice e anexo, as páginas são, igualmente, numeradas de maneira sequencial. Ressalta-se que o anexo é material elaborado por terceiros, e por essa razão nem sempre poderá ser digitalizado. Excepcionalmente, nesse caso, poderá não constar o número da(s) página(s) correspondente(s). “Se o trabalho for constituído de mais de um volume, deverá ser mantida uma única sequência de numeração das páginas, do primeiro ao último volume.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a, p. 11).

Figura 13 - Características da margem fazer a formatação das margens no word.



Fonte: Rover e Mello (2020, p. 213) e www.normasabnt.org (2021).

Figura 14 - Como fazer a formatação do texto no word.



Fonte: www.normasabnt.org, 2021.

3.2 Títulos das seções

Os títulos das seções dos elementos textuais - introdução, desenvolvimento e conclusão - e das subseções são alinhados à margem esquerda, precedidos de números arábicos de forma progressiva, separados por ponto quando houver mais de um dígito e separados dos títulos por um único espaço. A NBR 6024 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012a) limita a numeração progressiva até a seção quinária.

As seções primárias são expressas em números inteiros, iniciando a numeração pela introdução (a partir de 1). Por serem as principais divisões de um texto, são iniciadas em folha distinta.

A seção secundária é composta pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguida do número sequencial do assunto, separado por ponto. O mesmo processo é feito com relação às demais seções. Conforme a NBR 6024, em todas as seções se deve apresentar um texto relacionado a elas (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012a).

A ABNT determina que os títulos das seções sejam destacados gradativamente com recursos de negrito, itálico, caixa-alta, caixa-baixa com ou sem destaque, conforme o modelo a seguir:

- Títulos sem indicativo numérico: os elementos pré-textuais não titulados correspondem à folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória e epígrafe. Já os elementos pré-textuais como errata, agradecimento, resumo, listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas

de símbolos, e sumário devem ser centralizados e não numerados. Da mesma forma, os elementos pós-textuais (referências, glossário, apêndices, anexos, índice) devem ser centralizados, em caixa-alta e negrito, não numerados. Destaca-se que os elementos pré-textuais não devem constar no sumário, apenas os textuais e os pós-textuais (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012a).

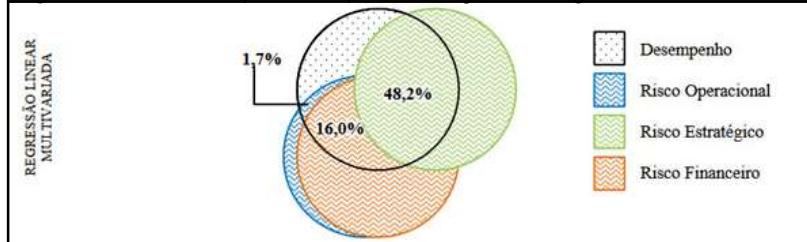
- b) Alíneas: são subdivisões de uma seção ou subseção de um documento com o objetivo de indicar a divisão de um assunto (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012a). Devem ser ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas, seguidas de parênteses. A frase que introduz o texto da alínea termina por dois-pontos. O texto da alínea inicia-se à margem esquerda, com alinhamento de parágrafo, em letra minúscula, e finaliza-se com ponto e vírgula. A última alínea termina com ponto.

3.3 Ilustrações

As ilustrações compreendem desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, figuras, imagens entre outros. Sua apresentação deve atender as seguintes regras (Figura 15):

- a) qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, figura, etc.);
- b) toda a ilustração deve ter seu número de ordem de ocorrência sequencial no decorrer de todo o texto, independente do tipo de ilustração;
- c) a numeração deve ser feita em algarismos arábicos, precedidas de traço e do respectivo título;
- d) na parte inferior da ilustração deve constar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor);
- e) a ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próxima possível do trecho a que se refere.

Figura 15 - Exemplo de apresentação de figuras.



Fonte: Rover e Mello (2020, p. 167).

A tabela consiste em uma forma não-discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente (Figura 16).

Figura 16 - Exemplo de apresentação de tabelas

Idade	Angina Típica		Angina Atípica		Dor não anginosa	
	Homem	Mulher	Homem	Mulher	Homem	Mulher
30-39	59,1	22,5	28,9	9,6	17,7	5,3
40-49	68,9	36,7	38,4	14	24,8	8
50-59	77,3	47,1	48,9	20	33,6	11,7
60-69	83,9	57,7	59,4	27,7	43,7	16,9
70-79	88,9	67,7	69,2	37	54,4	23,8
>80	92,5	76,3	77,5	47,4	64,6	32,3

Fonte: adaptada de Genders *et al.* (2011, p.1326).

Fonte: Rover e Mello (2020, p. 173).

Destaca-se a seguir, as principais orientações na elaboração de tabelas em trabalhos acadêmicos:

- a) a tabela deve ser identificada por uma numeração sequencial, inscrita na parte superior, independente de sua localização no corpo do trabalho;
- b) toda tabela deve ter um título, inscrito na parte superior, precedido da palavra “Tabela” e de seu número de ordem em algarismos arábicos, centralizada em relação a tabela e com fonte de tamanho inferior a 12, em minúsculas e com espaçamento simples de entrelinhas;
- c) no cabeçalho, as indicações devem ser feitas sem abreviações, por extenso, de forma clara e concisa;
- d) toda a tabela deve ter moldura, inscrita no centro, para estruturar os dados numéricos e termos necessários à sua compreensão;
- e) a tabela deve ser feita, no mínimo, com três traços horizontais paralelos, sendo o primeiro para separar o topo, o segundo para separar o espaço do cabeçalho e o terceiro para separar o rodapé, sendo que os traços horizontais externos devem ser destacados;
- f) a moldura de uma tabela não deve ter traços verticais que delimitem à esquerda e à direita;
- g) as fontes bibliográficas utilizadas na elaboração das tabelas são colocadas na parte inferior da mesma, precedido da palavra *Fonte*, com tamanho de fonte inferior a 12, grafia em letras minúsculas e espaçamento simples de entrelinhas;
- h) se a tabela não couber em uma página, deve ser continuado na página seguinte. Neste caso, ela não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na página seguinte e identificados com a palavra “continuação” e, na última, deve constar a palavra “conclusão”;
- i) uma tabela deve ter nota geral inscrita no seu rodapé, logo após a fonte, sempre que houver necessidade de se esclarecer o seu conteúdo geral, precedido da palavra *Nota* ou *Notas*.

3.4 Citações

Para compor o texto da monografia, o acadêmico deverá consultar fontes de informação previamente publicadas sobre o tema em questão. Essas fontes serão apresentadas no texto, comprovando a autoria prévia da publicação em questão. A apresentação da autoria de uma informação recebe o nome de CITAÇÃO. Citação é a indicação, no texto, da fonte de onde uma informação foi extraída. A citação usada no texto deverá, obrigatoriamente, ser apresentada na listagem final de REFERÊNCIAS consultadas para compor o tema apresentado, assim como toda referência que constar na listagem final deverá constar também no texto (Figura 17).

Existem apresentações distintas da Citação, as três formas básicas são:

- citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado;
- citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado;
- citação de citação: referência direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

Figura 17 - Resumo das formas de indicação da autoria na citação.

Forma de indicar autoria	No texto corrente (fora dos parênteses)	No final do texto (dentro dos parênteses)
Um autor	Eco (2016, p.127)	(ECO, 2016, p.127).
Dois autores	Boff e Rigon (2018, p.140)	(BOFF; RIGON, 2018, p.140).
Três autores	Moterle, Wernke e Junges (2019, p.39)	(MOTERLE; WERNKE; JUNGES, 2019, p.39).
Mais de três autores	Corrêa, Rôças, Lopes e Alves (2016) Ou Corrêa <i>et al.</i> (2016)	(CORRÊA; RÔÇAS; LOPES; ALVES, 2016). Ou (CORRÊA <i>et al.</i> , 2016).
Sem autoria	Imigrantes... (2019)	(IMIGRANTES..., 2019).
Autor entidade	Associação Brasileira de Normas Técnicas (2018, p.1)	(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018, p.1).
Citação de citação (apud)	Oliveira (2012 apud SILVA; ARAÚJO, 2015, p.118)	(OLIVEIRA, 2012 apud SILVA; ARAÚJO, 2015, p.118).
Com grifo do autor da obra consultada (grifo do autor)	Instituto Nacional de Saúde (2016, p. 10, grifo do autor)	(INSTITUTO NACIONAL DE SAÚDE, 2016, p.8, grifo do autor).
Com grifo do autor do documento que está sendo escrito (grifo nosso)	Hibbeler (2011, p. 85, grifo nosso)	(HIBBELE, 2011, p. 85, grifo nosso).
Com parentesco	Assaf Neto (2014, p.72) Cavalieri Filho (2015, p.11) Nodari Junior e Fin (2016, p.14-15)	(ASSAF NETO, 2014, p.72). (CAVALIERI FILHO, 2015, p.11). (NODARI JUNIOR; FIN, 2016, p.14-15).

Fonte: Rover e Mello (2020, p. 179).

3.4.1 Citação direta

Citação direta com até três linhas: as citações diretas de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas no texto. Por se tratar de uma transcrição literal de trecho do original é obrigatória a menção da paginação de onde tal trecho foi extraído.

Exemplos:

Lere (1979, p. 58) entende que a: “fixação de preços por margem simples que é técnica mais aplicada para determinar preço de venda, porém tem que obedecer a certas regras”.

“As políticas e procedimentos de recursos humanos dão aos empregados mensagens sobre o nível esperado de integridade, competência e comportamento ético” (D'AVILA; OLIVEIRA, 2002, p. 50).

Citação direta com mais de três linhas: as citações diretas de mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto, espaçamento simples e sem aspas. Por se tratar de uma transcrição literal de trecho do original é obrigatória a menção da paginação de onde tal trecho foi extraído.

Atenção à pontuação do texto, que difere da forma apresentada na citação indireta.

3.4.2 Citação indireta

São citações onde o autor do trabalho acadêmico transcreve ideias de outro autor, porém sem fazer uso das mesmas palavras do texto original. Apesar de ser uma citação indireta, o autor deve respeitar o sentido do texto original. Este tipo de citação não necessita de aspas (“”). Deve-se indicar a fonte de onde foi extraída a ideia pelo sobrenome do(s) autor(es) seguido do ano de publicação.

Exemplos:

Para Fellows (2006), a embalagem representa uma parte importante nas operações de processamento de alimentos, tendo em vista os avanços tecnológicos e as condições de se oferecer produtos com melhor qualidade e durabilidade.

Uma das principais considerações sobre o *marketing* de embalagens diz respeito a imagem que o produtor quer passar para o consumidor. A embalagem é fator decisivo para o sucesso do produto. Ela deve ser esteticamente agradável, fácil de ser manuseada, apresentar condições adequadas de armazenamento do alimento e, acima de tudo, estar alinhada com a consciência ambiental (FELLOWS, 2006).

3.4.3 Citações de citações

As citações de citações devem ser evitadas sempre que possível. Essa forma de citação refere-se a uma informação extraída de um documento em que o autor do trabalho acadêmico não teve acesso direto ao documento original, valendo-se então da citação constante da obra consultada.

A indicação da obra não consultada é feita pelo sobrenome do autor original, ano de publicação, seguido da expressão latina *apud* ou o equivalente em português *citado por* e do sobrenome do autor da obra lida e do ano. Nas REFERÊNCIAS é relacionada apenas a obra a qual se teve acesso.

Exemplo:

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995 p. 214-215).

3.5 Referências

O tópico onde constam as citações apresentadas no texto é chamado REFERÊNCIAS, o qual é apresentado após as conclusões obtidas com o estudo e, segue sem numeração.

As diversas fontes consultadas para compor o texto da monografia devem seguir normas específicas para sua apresentação na listagem final. A seguir, serão apresentadas algumas formas mais comuns de apresentação de obras consultadas.

a) Livro

ÚLTIMO SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) COM TODAS AS LETRAS MAIÚSCULAS, Prenome(s) somente com a primeira letra maiúscula. **Título em negrito:** subtítulo sem destaque (se houver). n. ed. (número em arábico da edição a partir da segunda, se houver). Quando houver emendas na edição, como revisão, atualização ou ampliação, acrescentam-se as abreviaturas rev. (revisada), atual. (atualizada) ou ampl. (ampliada). Local da publicação: Editora, ano de publicação.

Exemplo:

SERRA, Fernando A. Ribeiro; FERREIRA, Manuel Portugal; TORRES, Maria Cândida Sotelino; TORRES, Alexandre Pavan. **Administração estratégica:** conceitos, roteiro prático e estudos de casos. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

b) Capítulo de livro

ÚLTIMO SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) COM TODAS AS LETRAS MAIÚSCULAS, Prenome(s) somente com a primeira letra maiúscula. Título sem destaque: subtítulo (se houver) da parte utilizada. Em seguida a expressão In: (que significa dentro do) em itálico: ÚLTIMO SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) COM TODAS AS LETRAS MAIÚSCULAS, Prenome(s) somente com a primeira letra maiúscula (org.). **Título em negrito:** subtítulo sem destaque (se houver). n. ed. (número da edição, se houver). Local: Editora, ano de publicação. cap. (indica-se o número do capítulo se for identificado no livro), p. xx-xy (páginas inicial e final do capítulo utilizado).

Exemplo:

PRATI, Laíssa Eschiletti. Plágio acadêmico. In: KOLLER, Sílvia Helena; COUTO, Maria Clara P. de Paula; HOHENDORFF, Jean Von (org.). **Manual de produção científica**. Rio Grande do Sul: Penso, 2014. cap. 7, p. 109-124.

c) Periódicos (revistas)

ÚLTIMO SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) COM TODAS AS LETRAS MAIÚSCULAS, Prenome(s) somente com a primeira letra maiúscula. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Nome da revista em negrito**, Local da publicação, numeração do ano e/ou volume (v.) (se houver), numeração e/ou edição (n. e/ou ed.) (se houver), páginas (p.) inicial e final (se houver) do artigo, separadas por hífen, data da publicação.

Exemplo:

PEREIRA NETO, Tiago José. A política nacional de resíduos sólidos: os reflexos nas cooperativas de catadores e a Logística **Reversa**. **Revista Diálogo**, Canoas, n. 18, p. 77-96, jan./jun. 2011.

d) Trabalhos acadêmicos – Trabalho de Conclusão de Curso, Monografia, Dissertação e Tese

ÚLTIMO SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) COM TODAS AS LETRAS MAIÚSCULAS, Prenome(s) somente com a primeira letra maiúscula. **Título em negrito**: subtítulo sem destaque (se houver). Ano da entrega. Tipo de trabalho – Trabalho de Conclusão de Curso, ou Monografia, ou Dissertação, ou Tese (Grau de concentração conforme o tipo: Graduação em xx – Especialização em xx – Mestrado em xx – Doutorado em xx) – Nome da instituição onde foi feito o curso, Local da instituição, ano da defesa (quase sempre o mesmo da data da entrega).

Exemplos:

OLIVEIRA, Aline de; SANTOS, Sérgio Ricardo Mendes dos. **Análise do desenvolvimento motor em crianças de faixa etária de 3 anos de idade que frequentam o centro de educação infantil Pierina Foerner Andreis**. 2015. Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Educação Física) – Universidade do Oeste de Santa Catarina, Xanxerê, 2015.

BARRAGÁN RUIZ, Carmen Elena. **Caracterização da estrutura sociogenética de uma população de vida livre de cachorro vinagre (*Speothos venaticus*) (Lund, 1842)**. 2015. Dissertação (Mestrado em Genética Evolutiva e Biologia Molecular) – Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, Universidade Federal de São Carlos, São Carlos, 2015.

e) Anais de eventos

ÚLTIMO SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) COM TODAS AS LETRAS MAIÚSCULAS, Prenome(s) somente com a primeira letra maiúscula. Título: subtítulo (se houver). In: (em itálico): NOME DO EVENTO COM TODAS AS LETRAS MAIÚSCULAS, número do evento em números arábicos (se houver) ponto-vírgula (.,) ano, Local (cidade) da realização. **Anais (em negrito)** [...]. Local: Editora (se houver), data da publicação. Página(s) inicial-final da parte referenciada (se houver), separadas por hifen. Disponível em: colocar site do evento onde se encontra publicado o documento. Acesso em: dia mês (abreviado até a terceira letra) ano de acesso (estes dois últimos elementos são indicados somente se o documento for publicado on-line).

Exemplo:

OLIVEIRA, Ana Paula Rodrigues de; PANTOJA, Iara do Nascimento; GAMA, Vitor Amador Diniz. A assistência de enfermagem no parto humanizado. In: *CONGRESSO BRASILEIRO DE ENFERMAGEM – CEBEn*, 68., 2016, Brasília, DF. **Anais** [...]. Brasília, DF, 27-29 out. 2016. Disponível em: <http://www.abeneventos.com.br/68cben/anais/listaresumos.htm>. Acesso em: 29 jan. 2019.

f) Legislação

JURISDIÇÃO, OU CABEÇALHO DA ENTIDADE, EM LETRAS MAIÚSCULAS. Epígrafe de que trata a ementa, transcrita conforme publicada (dessa epígrafe se poderá suprimir parte, se for muito longa, porém sem que seja alterado o sentido. A parte suprimida deve ser substituída por supressão [...]). Depois devem aparecer os dados da publicação, conforme o tipo de documento.

Exemplo:

BRASIL. Lei n. 13.777, de 20 de dezembro de 2018. Altera as Leis ns. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), e 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Lei dos Registros Públicos), para dispor sobre o regime jurídico da multipropriedade e seu registro. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 21 dez. 2018. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13777.htm. Acesso em: 27 jul. 2019.

4 REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024 – Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação.** Rio de Janeiro, 2012a.

_____. **NBR 6028 – Informação de documentação – Resumo – Apresentação.** Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 14724 – Informação de documentação – Trabalhos acadêmicos – apresentação.** Rio de Janeiro, 2011a.

NORMASABNT. Normas ABNT 2021 - pré-textuais, textuais e pós-textuais. Disponível em: www.normasabnt.org. Acesso em: 01 nov. 2021.

ROVER, Ardinete, MELLO, Regina Oneda. **Normas da ABNT: orientações para a produção científica.** Joaçaba: Editora Unoesc, 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS. **Manual de Normalização para os Trabalhos Acadêmicos do Instituto de Ciência e Tecnologia de Alimentos.** Porto Alegre: UFRGS, 2019.