

**Manual de
Normas para o
Trabalho de
Conclusão de
Curso**



TCC

Trabalho de Conclusão de Curso

Faculdade de Tecnologia Herrero
Rua Álvaro Andrade 345, Portão
CEP 80.610-240
(41) 3016-1930/3026-8411
www.herrero.com.br
Curitiba/PR

Apresentação

A Faculdade de Tecnologia Herrero apresenta para os alunos, professores e pesquisadores desta instituição de Ensino Superior, o Manual Institucional de Normas de Trabalhos Acadêmicos, elaborado com base nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras fontes que versam sobre o assunto.

O objetivo deste manual é estimular e incentivar para que todos os trabalhos produzidos nos seus cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação atinjam um padrão de excelência produzidas nos seus cursos. Por ser indispensável que a produção acadêmica se apresente de forma padronizada de acordo com a normalização, este manual foi elaborado a partir dos eixos de sustentação e metas que a pesquisa se propõe a atingir, a construção do conhecimento, e a disseminação e compartilhamento de resultados por meio da geração de publicações.

É importante ressaltar que este manual pode sofrer alterações a qualquer tempo em face da legislação e normativas de interesse institucional.

Para tanto, este manual se apresenta estruturado em cinco partes:

- 1- Tipos de Trabalhos Acadêmicos
- 2- Regras de Apresentação
- 3- Estrutura do Trabalho
- 4- Elaboração de Referências
- 5- Artigo Científico de Conclusão de Curso

Curitiba, 18 de Junho de 2010.

Renata Iani Werneck
Diretora de Pesquisa e Extensão
Faculdade de Tecnologia Herrero

SUMÁRIO

1-	TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS	6
1.1-	CURSOS DE GRADUAÇÃO - TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	7
2-	REGRAS DE APRESENTAÇÃO	8
2.1-	IMPRESSÃO	9
2.2-	FORMATO TOPOGRÁFICO	9
2.3-	MARGENS E PARÁGRAFOS	9
2.4-	ESPACEJAMENTO	10
2.5-	NUMERAÇÃO DE TÍTULOS E SEÇÕES	10
2.6-	TÍTULOS NÃO NUMERADOS	10
2.7-	TÍTULOS NUMERADOS	11
2.8-	ILUSTRAÇÕES	12
2.9-	TABELAS	13
2.10-	QUADROS	15
2.11-	PAGINAÇÃO	15
3-	ESTRUTURA DO TRABALHO	16
3.1-	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	17
3.1.1-	Capa	17
3.1.2-	Lombada	19
3.1.3-	Folha de Rosto	19
3.1.4-	Errata	21
3.1.5-	Folha de Aprovação	21
3.1.6-	Dedicatória	21
3.1.7-	Agradecimentos	22
3.1.8-	Epígrafe	22
3.1.9-	Resumo	23
3.1.10-	Lista de Figuras, Tabelas, Quadros, Gráficos, Abreviaturas e Siglas	23
3.1.11-	Sumário	23
3.2-	ELEMENTOS TEXTUAIS	24
3.2.1-	Introdução	24
3.2.2-	Desenvolvimento	25
3.2.3-	Conclusão	25
3.3-	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	25
3.3.1-	Referências	25
3.3.2-	Glossário	26
3.3.3-	Apêndice	26
3.3.4-	Anexo	26
3.3.5-	Índice	26
4-	ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS	28
4.1-	LIVROS E FOLHETOS	29
4.1.1-	Até 3 autores	30
4.1.2-	Mais de 3 autores	30
4.1	OBRA SEM AUTOR	31
4.2-	CAPÍTULO DE LIVRO	31

4.3- MANUAL, ROTEIRO, CATÁLOGO, GUIA	31
4.4- TRABALHOS NÃO PUBLICADOS	31
4.5- TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO, DISSERTAÇÕES E TESES	32
4.5.1- Referência para material impresso	32
4.5.2- Referência de material em meio eletrônico	32
4.5.3- Referência de material disponível on-line	32
4.6- DICIONÁRIOS E ENCICLOPÉDIAS	33
4.7- ENTREVISTAS	33
4.8- PERIÓDICOS	33
4.9- ARTIGOS DE PERIÓDICOS	34
4.10- LEGISLAÇÃO	35
5- ARTIGO CIENTÍFICO DE CONCLUSÃO DE CURSO	36
6- REFERÊNCIAS	38

1-TIPOS DE TRABALHOS

1.1 CURSOS DE GRADUAÇÃO - TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Trabalhos acadêmicos (trabalhos de conclusão de curso – TCC, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e similares): documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e cursos ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

2 - REGRAS DE APRESENTAÇÃO

2.1 IMPRESSÃO

A referida norma estabelece a impressão apenas no anverso do papel.

2.2 FORMATO TIPOGRÁFICO

Utiliza-se folha branca, de formato A4 (210X297 mm), digitado na cor preta, exceto ilustrações que pode ser coloridas.

Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12 para parágrafo normal. Para citações longas, notas de rodapé, legendas das ilustrações e tabelas (títulos e fontes) a NBR 14724:2005 recomenda tamanho menor, neste manual convencionou-se utilizar o tamanho 10.

2.3 MARGENS E PARÁGRAFOS

As margens superior e esquerda devem ser de 3 cm e inferior e direita de 2 cm. A norma não convencionou tamanho exato de parágrafo, porém neste manual o recomendado é de 1,25 cm (padrão do Word) a partir da margem esquerda e justificado, como apresentado na figura 1.

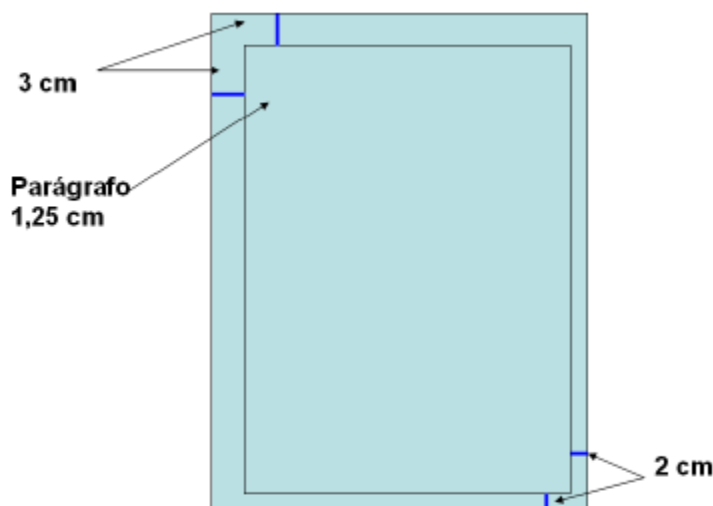


Figura 1- Padrão de margens e parágrafos

2.4 ESPACEJAMENTO

Todo o texto deve ser digitado em espaço de 1,5. As citações longas (mais de três linhas), as notas de rodapé, as legendas das ilustrações e/ou tabelas, a ficha catalográfica e a natureza do trabalho devem ser digitados em espaçamento simples.

As referências devem ser digitadas em espaçamento simples e separadas entre si por dois espaços simples.

Os títulos das seções (capítulos) devem ser separados do texto que os sucedem, por dois espaçamentos de 1,5. Os títulos das subseções (divisões do capítulo) devem ser separados do texto que os precedem e que os sucedem por dois espaçamentos de 1,5.

2.5 NUMERAÇÃO DE TÍTULOS E SEÇÕES

2.5.1 - Títulos não numerados

Os títulos: errata, agradecimento, resumo, abstract, listas de ilustrações, lista de tabelas, listas de siglas, listas de símbolos, sumário, referências, documentos

consultados, apêndices e anexos devem ser centralizados sem numeração, digitados em negrito e em letras maiúsculas, conforme a figura 2.

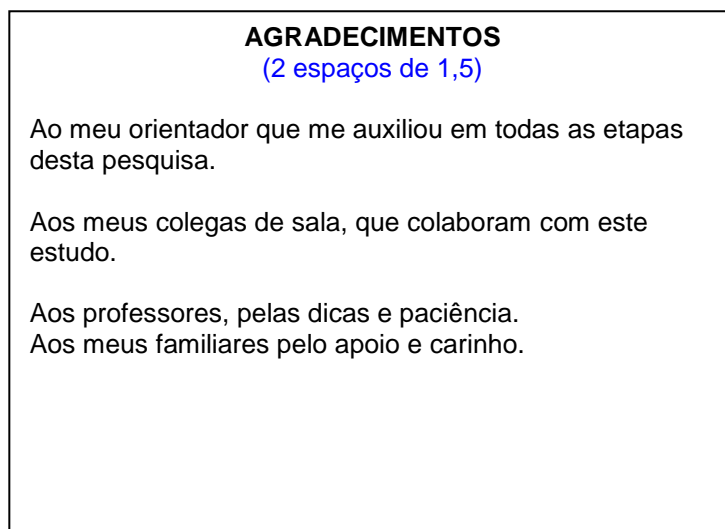


Figura2- Modelo de agradecimento

2.5.2 - Títulos numerados

Os capítulos, ou seções, são divisões principais de um texto, portanto devem iniciar em folha própria e devem ser digitados todos em letras maiúsculas e negrito, na mesma fonte, em tamanho 12, alinhado à margem esquerda. O número do capítulo (seção) e do subcapítulo (subseção) deve preceder o título, separado por um espaçamento (equivalente a um carácter, sem ponto final) e estar alinhado à margem esquerda.

Os subcapítulos terciários, quaternários e quinários devem ser digitados com a primeira letra maiúscula, seguindo a regra da língua portuguesa, alinhado a margem esquerda, como mostra o quadro de numeração progressiva de seções. Todas as seções devem conter um texto relacionado a elas e não se deve utilizar “ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005a).

Deve-se adotar uma numeração progressiva para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho (figura 3).

Seção	Indicativo numérico	Apresentação
Primária	1	TÍTULO (NEGRITO E MAIUSCULO)
Secundária	1.1	TÍTULO (MAIUSCULO SEM NEGRITO)
Terciária	1.1.1	Título (Inicial maiúsculo, sem negrito)
Quaternária	1.1.1.1	Título (Inicial maiúsculo, sem negrito)
Quinária	1.1.1.1.1	Título (Inicial maiúsculo, sem negrito)

Figura 3- Apresentação das seções e subseções

2.6 ILUSTRAÇÕES

Consideram-se ilustrações: quadros, gráficos, mapas, desenhos, fotografias, plantas, fluxogramas e outros (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005a, p. 6). Quaisquer dessas ilustrações devem ter seu título identificado na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem, como se verifica abaixo.

A ilustração e seu título devem ser centralizados (ilustração 1). A letra da legenda e do título deve ser em tamanho 10, sem negrito, apenas com a inicial maiúscula. O título não deve ultrapassar os limites da figura e esta deverá ser antecedida e precedida de um espaçamento de 1,5.



Ilustração 1 - Vista da fachada da Faculdade de Tecnologia Herrero.

Fonte: os organizadores.

2.7 TABELAS

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme as normas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Devem apresentar o título na parte superior, em letra tamanho 10. Na parte inferior, deve conter a fonte de onde foi extraída, também alinhada à esquerda. Quando o título tiver mais de uma linha, a segunda e as próximas devem iniciar abaixo da primeira letra do próprio título.

As tabelas nunca são fechadas por linhas laterais verticais, devendo ter no mínimo três colunas indicadoras (tabela 1).

DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO

REFERÊNCIA → TABELA 1 - CONSUMO E CONSUMIDORES DE ENERGIA ELÉTRICA, EM CURITIBA - JUNHO 1994 ← DATA DE REFERÊNCIA

CATEGORIA	ENERGIA ELÉTRICA	
	Consumo ⁽¹⁾ (MWH)	Consumidores ⁽²⁾
Empresas Públicas	8 588	33
Iluminação Pública	7 155	1
Poderes Públicos	7 637	2 341
Próprio	748	215
Residencial	73 804	402 671
Rural	50	100
Setor Comercial	45 223	46 165
Setor Secundário	68 523	6 842
TOTAL	211 728	458 368

COLUNA INDICADORA →

← CASA

← LINHA

← COLUNA

NOTA GERAL → FONTE: COPEL
NOTA: Dados extraídos da Base Pública do Estado (BPUB).

NOTAS ESPECÍFICAS → (1) Consumo de todo o mês.
(2) Posição na data.

Tabela 1- Modelo de tabela

O título é o componente pelo qual tabelas, gráficos e outros elementos são descritos e conhecidos (figura 4). Compõe-se da referência (tipo de elemento e número), da descrição do conteúdo e a data da referência (a época em que o fato foi registrado). Deve ser justificado e a 2ª linha deve iniciar abaixo da 1ª letra da 1ª linha e não deve ultrapassar os limites da tabela, gráfico ou outro elemento. A referência é o componente usado para identificar o elemento no texto ou em anexos. É composto pelo tipo do elemento seguido do número de ordem.

Exemplo:

TABELA 6 - PRINCIPAIS OBSERVAÇÕES METEOROLÓGICAS DE ALGUNS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ - 2006

Figura 4- Modelo de título de tabela

2.8 QUADROS

Os quadros diferem das tabelas por conter, predominantemente, texto e dados que não foram tratados estatisticamente. Podem ter suas laterais fechadas e linhas que delimitam suas colunas, caso possua mais de uma.

Exemplo:

Seção	Indicativo numérico	Apresentação
Primária	1	TITULO (NEGRITO E MAIUSCULO)
Secundária	1.1	TITULO (MAIUSCULO SEM NEGRITO)
Terciária	1.1.1	Título (Inicial maiúsculo, sem negrito)
Quaternária	1.1.1.1	Título (Inicial maiúsculo, sem negrito)
Quinária	1.1.1.1.1	Título (Inicial maiúsculo, sem negrito)

Quadro 1- Apresentação das seções

2.9 PAGINAÇÃO

Todas as folhas do trabalho devem ser contadas seqüencialmente, começando pela folha de rosto, mas a numeração deve aparecer somente a partir da primeira folha textual (Introdução). A capa não é contada na numeração das páginas.

A paginação deve ser feita em algarismos arábicos, e localizada no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior e direita.

3-ESTRUTURA DO TRABALHO

3.1- ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Elementos Pré-textuais	Capa (obrigatório) Lombada (opcional) 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 (se necessário) Lista de tabelas (se necessário) Lista de abreviaturas e siglas (se necessário) Lista de símbolos (se necessário) Sumário (obrigatório)
Elementos Textuais	Introdução Desenvolvimento (pode ser dividido em vários capítulos) Conclusão
Elementos Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndices (se necessário) Anexos (se necessário) Índice (opcional)

Os elementos pré-textuais são aqueles que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização dos documentos.

3.1.1- Capa (Obrigatória)

A capa é a proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis para a sua identificação (Figura 5). Suas informações devem ser transcritas na seguinte ordem:

- a) nome da Instituição e centro (ou câmpus);
- b) nome do autor;

- c) título, que deve ser claro e preciso, identificando o conteúdo do trabalho;
- d) subtítulo, se houver, deve ser claro e evidenciar sua subordinação ao título principal;
- e) local (cidade onde está situada a Instituição à qual o trabalho será submetido);
- f) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume);
- g) ano da apresentação do trabalho.

Para a capa também deve ser utilizada fonte em tamanho 12, com espaçamento de entrelinhas de 1,5, fonte Times New Roman ou Arial. Esta deve possuir cor azul Royal, com letra dourada.

<p style="text-align: center;">SOCIEDADE EDUCACIONAL HERRERO FACULDADE DE TECNOLOGIA HERRERO CURSO DE BACHARELADO EM ENFERMAGEM</p> <p style="text-align: center;">NOME DO(S) AUTOR(ES)</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO CENTRALIZADO E EM NEGRITO, DEVE FICAR NO MEIO DA FOLHA</p> <p style="text-align: center;">CURITIBA</p> <p style="text-align: center;">2010</p>

Figura 5- Modelo de capa

3.1.2- Lombada (Obrigatória)

Lombada ou dorso é a parte da capa que reúne as folhas do trabalho, sejam costurados, grampeados ou colados. Devem ser escritos em letras maiúsculas, fonte 12, espaçamento simples.

É a lateral do trabalho, onde deve constar o nome do Autor (em letra maiúscula, fonte 12, espaçamento simples), título (impresso da mesma forma que o autor), ano (impresso horizontalmente no rodapé da lombada). O título deve ser grafado de forma que, se a capa estiver voltada para cima, seja possível sua leitura da esquerda para a direita. A lombada deve ser em posição vertical.

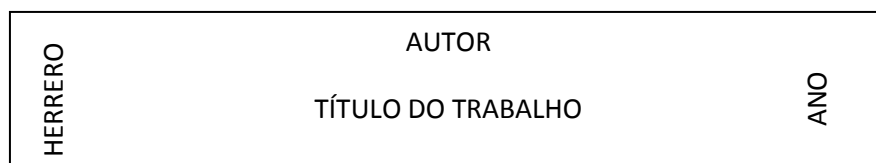


Figura 6- Modelo de lombada

3.1.3- Folha de Rosto (Obrigatório)

A Folha de Rosto, também chamada de contra-capá, contém informações que identificam o trabalho (figura 7). Os elementos que compõe a folha de rosto devem ser apresentados na seguinte ordem:

- Nome do(s) autor(es) do trabalho (havendo mais de um autor, relacioná-los em ordem alfabética);
- Título (claro e preciso, com palavras que identifiquem o conteúdo, e possibilitem a identificação e recuperação das informações em negrito);
- Subtítulo se houver, precedido por dois pontos;
- Número do volume, quando a obra for composta por mais de um. Deve ser sempre em algarismos arábicos;

- Natureza do trabalho (conclusão de cursos, monografia, dissertações e tese) objetivo (grau pretendido e outros) nome da instituição a que é submetido e área de concentração;
 - Nome do orientador e co-orientador (se houver);
 - Local (cidade) da instituição onde o trabalho deve ser apresentado;
- Ano de apresentação do trabalho. Para trabalhos acadêmicos recomenda-se colocar o mês e o ano.

<p style="text-align: center;">NOME DO(S) AUTOR(ES)</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO</p> <p style="text-align: center;">Trabalho apresentado como requisito parcial ao programa de graduação (pós-graduação) para a obtenção do título do Curso de Bacharelado em Enfermagem da Sociedade Educativa Herrero, Faculdade de Tecnologia Herrero.</p> <p style="text-align: center;">Orientadora: Prof.^a Co-orientador: Prof</p> <p style="text-align: center;">CURITIBA 2010</p>
--

Figura 7- Modelo de folha de rosto

3.1.4- Errata

É a lista que informa as folhas e linhas em que ocorreram erros no texto, seguido das devidas correções (figura 8). Apresenta-se sempre em papel avulso e é acrescentado ao trabalho após sua finalização e inserida logo após a folha de rosto.

A errata não deve ser encadernada com o trabalho. Se houver possibilidade de correção, esta deverá ser realizada antes da encadernação definitiva.

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
45	6	desviados	derivados
93	4	1978	1987
102	9	periódicos	períodos

Figura 8– Modelo de Errata

3.1.5- Folha de Aprovação (Obrigatório)

É o espaço destinado à banca examinadora para lançar o resultado da avaliação. Deve conter os nomes dos examinadores e do orientador, bem como o nome das instituições e/ou departamentos a que estão vinculados.

3.1.6- Dedicatória (Opcional)

A dedicatória é a folha onde o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho para determinada(s) pessoa(s) ou a alguma(s) instituição(ões).

Dedico esse trabalho aos meus pais,
pelo apoio durante essa etapa do meu
aprendizado.

(Texto justificado – do lado direito da folha)

3.1.7- Agradecimentos (Obrigatório)

Neste item, o autor do trabalho agradece o apoio recebido de pessoas e instituições no transcurso da pesquisa. Em folha separada.

Agradeço aos professores do curso, em especial ao meu orientador, o professor Pessoa.

(Texto justificado – do lado direito da folha)

3.1.8- Epígrafe (Opcional)

Consiste na citação de um pensamento, frase de um livro ou de uma música que tenha alguma relação com a pesquisa, ou mesmo que tenha algum significado especial para o pesquisador.

A frase deve vir no final da página, em itálico, e o nome do autor em letras normais e entre parênteses.

Educação é aquilo que resta quando nos esquecemos daquilo que nos foi ensinado.

(Miguel Hammer)

(Texto justificado – do lado direito da folha)

3.1.9 – Resumo (Obrigatório)

Em uma página faz-se o Resumo em Língua Vernácula, no nosso caso em Língua Portuguesa, e, na página seguinte, o Resumo em língua estrangeira. Deve conter os tópicos mais importantes abordados no trabalho. O Resumo é feito em um único parágrafo, em espaço simples, contendo entre 150 a 500 palavras. É redigido em um único parágrafo, pelo próprio autor, na terceira pessoa do singular. Ao final, devem constar as palavras-chave, no máximo cinco palavras, indicadoras ou descritoras da temática da pesquisa. Serve para inteirar o leitor do assunto que está sendo tratado. Deve ressaltar o objetivo do trabalho, o método empregado, os resultados e as conclusões mais importantes. Determina-se o uso de parágrafo único.

Em outra folha, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, figuram os Resumos em Língua Estrangeira, que são traduções: quando em Inglês é o *Abstract*. As traduções dos textos e das palavras-chave devem ser fiéis ao vernáculo. Os resumos são apresentados em folha própria.

3.1.10- Lista de Figuras, Tabelas, Quadros, Gráficos, Abreviaturas e Siglas

Elemento opcional, mas indica-se o uso quando no trabalho existe mais de 3 ocorrências. Deve obedecer à ordem em que aparece no texto, cada item deve ter seu nome específico acompanhado do respectivo número de página.

3.1.11- Sumário (Obrigatório)

Conforme a NBR 6027:1989 - Sumário - Procedimento (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003c), as regras de apresentação do sumário são:

a) a palavra sumário deve ser centralizada, em negrito e todas as letras escritas em maiúsculo;

- b) os itens do sumário devem ser destacados pela mesma forma de apresentação utilizada no texto;
- c) os elementos pré-textuais não devem constar no sumário;
- d) os indicativos de seções devem ser alinhados à esquerda, com parágrafos justificados (figura 9).

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO.....	8
2 CAPÍTULO.....	20
2.1 SUBCAPÍTULO.....	22
2.1.1 Subcapítulo.....	23
2.1.1.2 Subcapítulo.....	24
2.1.1.2.1 Subcapítulo.....	25
3 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	40
REFERÊNCIAS.....	45
ANEXOS.....	48

Figura 9- Modelo de Sumário

3.2- ELEMENTOS TEXTUAIS

3.2.1- Introdução

A introdução deve iniciar com uma breve apresentação do tema, dos objetivos da pesquisa, da delimitação do assunto tratado, da justificativa, da relevância e finalidade do trabalho e da metodologia utilizada para alcançar os objetivos propostos. Referir-se aos tópicos principais do texto, dando a sua ordem de exposição.

Portanto deve conter:

- apresentação do tema e problema de pesquisa;
- objetivo geral e específicos;

- justificativa;
- estrutura do trabalho.

3.2.2- Desenvolvimento

De acordo com a ABNT, através da NBR 14724:2006, o desenvolvimento consiste na parte principal e mais extensa do texto. Divide-se em seções e subseções (itens e sub-itens), que variam em função da abordagem do tema e do método, para melhor compreensão.

É no desenvolvimento que se coloca a revisão de literatura, a metodologia, os resultados obtidos, etc. Cada trabalho terá sua divisão de acordo com o assunto tratado.

É muito comum encontrar a seguinte sequência para as seções do desenvolvimento:

- a- Fundamentação Teórica (ou Revisão de Literatura)
- b- Procedimentos Metodológicos (ou Materiais e Métodos)
- c- Análise e Discussão dos Resultados

3.2.3- Considerações Finais (ou Conclusão)

As considerações finais é “a parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses” (ABNT, 2002, p. 5). É nesse ponto que o pesquisador colocará de modo incisivo suas opiniões e contribuições acerca do conteúdo pesquisado, refletindo seu ponto de vista. Quando o trabalho trata-se de pesquisa de campo do próprio autor, esta parte leva o nome de Conclusão.

3.3 – ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

3.3.1- Referências (Obrigatório)

Referência é um “conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT, 2002, p. 5) e devem ser construídas de acordo com a NBR 6023:2002. Todo documento utilizado e citado no trabalho deve constar obrigatoriamente na lista de referências. As listas de referências devem ser apresentadas em ordem alfabética de autores pessoais, entidades, congressos, seminários e títulos. Devem aparecer em ordem alfabética em folha distinta no final do trabalho, após a conclusão.

3.3.2- Glossário (Opcional)

Elemento opcional. Glossário é uma “relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizado no texto, acompanhado das respectivas definições” (ABNT, 2002, p. 5). O mesmo deve ser construído respeitando-se a ordem alfabética dos termos listados.

3.3.3- Apêndice (Opcional)

É definido como um: “texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho, são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto” (ABNT, 2002). No apêndice normalmente encontra-se os materiais metodológicos utilizados durante a pesquisa.

3.3.4- Anexo (Opcional)

Constituído por texto ou documento não elaborado pelo autor. É incorporado ao trabalho para fundamentar, ilustrar ou confirmar idéias. Deve ser identificado por letras maiúsculas, seguida por travessão e seus respectivos títulos. Quando ultrapassar as letras do alfabeto usa-se letras dobradas (AA). A forma de apresentação é igual à do apêndice, item 3.3.3.

3.3.5- Índice (Opcional)

É uma lista alfabética de palavras ou frases significativas com indicação da localização das informações no texto. Não confundir com sumário ou lista. Os índices mais utilizados são: nomes (pessoais ou entidades) títulos e assuntos. Deve ser elaborado conforme NBR 6034.

4- ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Todo documento utilizado e citado no trabalho deve constar obrigatoriamente na lista de referências. As referências são um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento e que permitem a identificação de publicações no todo e em parte (NBR 6023, 2002).

As regras gerais de apresentação adotadas pela Faculdade de Tecnologia Herrero são:

- 1- As referências devem estar em uma lista no final do trabalho, em ordem alfabética.
- 2- Todo documento utilizado e citado no trabalho, inclusive a epígrafe, deve constar na lista de referências.
- 3- A letra deve ser tamanho 12 e o tipo da fonte deve ser o mesmo utilizado no texto. Os recursos negrito, itálico ou sublinhado devem ser uniformes em todas as referências. Sugere-se utilizar o recurso negrito para destaque.
- 4- As referências devem ser alinhadas à margem esquerda do texto, de maneira que se identifiquem individualmente com espaço simples e separadas umas das outras por dois espaços simples.
- 5- Os elementos essenciais - são as informações indispensáveis à identificação do documento, deverão constar em todas as referências, sendo:
 - - Autor
 - - Título: subtítulo
 - - Número da edição
 - - Local de publicação
 - - Editora
 - - Ano da publicação
 - - Número de páginas ou volumes

4.1- LIVROS E FOLHETOS

Os elementos essenciais são: autor, título, edição, local, editora e data de publicação. Podem, ainda, ser acrescentados os elementos complementares como: paginação, quantidade de volumes, *International Standard Book Number* (ISBN), série, entre outros.

4.1.1- Até 3 autores

- Informações básicas: AUTOR. Título: subtítulo. Edição. Local: Editora, ano. (ROUSSEAU, René-Lucien. A linguagem das cores: energia, simbolismo, vibrações e ciclos das estruturas coloridas. São Paulo: Pensamento, 2004.)

-Informações complementares: AUTOR. Título: subtítulo. Notas de tradução, ilustração, etc. Edição. Local: Editora, ano. páginas. ISBN. (Coleção). (ROUSSEAU, René-Lucien. A linguagem das cores: energia, simbolismo, vibrações e ciclos das estruturas coloridas. Tradução de J. Constantino K. Riemma. São Paulo: Pensamento, 2004. 191 p.)

-Referência de material em meio eletrônico: AUTOR. Título: subtítulo. Local: Editora, ano. Unidades e designação do suporte. (VALE, Sonia Maria Leite Ribeiro do; GJORUP, Guilherme Barcellos. Administração rural e comercial e agronegócios: planejamento, organização e direção. Viçosa, MG: CPT Multimídia, [19--]. 1 CD-ROM.)

-Referência de material disponível on-line: AUTOR. Título: subtítulo. Local: Editora, ano. Disponível em: <endereço completo>. Acesso em: dia mês. ano. (MEDEIROS, Nilcéia Lage de. Fórum de normalização: obra de referência para biblioteconomia e ciência da informação. Belo Horizonte: Fórum, 2006. Disponível em: <http://www.editoraforum.com.br/sist/diabiblioteca/ebook_bibliotecario.pdf>.

Acesso em: 25 jul. 2008.)

4.1.2- Mais de 3 autores

Todas as informações observadas anteriormente permanecem, com alteração dos nomes dos autores que devem ser citadas até o segundo autor e após utilizar “et al”

4.2- OBRA SEM AUTORIA

No caso de obra sem autoria definida deve-se iniciar a referência pelo próprio título da obra, indicando-se a primeira palavra significativa com todas as letras maiúsculas e as demais, minúsculas e maiúsculas.

4.3- CAPÍTULO DE LIVRO

Indica-se, primeiramente, a autoria do capítulo, seguido do seu título. A expressão “in” indica que a parte (capítulo) está contida em uma obra, cuja referência é então indicada. Informa-se, ao final, a página inicial e final do capítulo consultado.

-AUTOR. Título: subtítulo. In: AUTOR (função na obra, se houver indicação). Título: subtítulo. Edição. Local: Editora, ano. página inicial e final.

As normas repetem-se para material com informações complementares, em meio eletrônico e disponível *on-line*. Segue-se o padrão estipulado no item 4.1.1 com alterações observadas no item presente.

4.4- MANUAL, ROTEIRO, CATÁLOGO, GUIA

Para este tipo de material, a indicação da autoria deve ser feita como nos exemplos anteriores. Caso não se identifique o autor, a referência iniciará pelo título do material.

4.5- TRABALHOS NÃO PUBLICADOS

-AUTOR. Título: subtítulo. Local. Ano. Nota de especificação do trabalho. (LOPES, Adriano. Competências técnicas institucionais e demanda industrial portadora de futuro. Curitiba. 2008. 8 f. Digitado. Projeto de dissertação apresentado ao Programa de Pós-

graduação em Tecnologia, Universidade Tecnológica Federal do Paraná. Orientação: Décio Estevão do Nascimento. Coorientação: Faimara do Rocio Strauhs.)

4.6- TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO, DISSERTAÇÕES E TESES

4.6.1.Referência para material impresso

-AUTOR. Título: subtítulo. Ano. Folhas. Tipo de documento (grau) – vinculação acadêmica, local, data da defesa. (ANZOLIN, Heloisa Helena. Universidade e conhecimento: biblioteca universitária como centro difusor na história e suas contribuições para a atuação do professor como pesquisador e docente. 2008. 122 f. Dissertação (Mestrado em Educação) - Pontifícia Universidade Católica do Paraná, Curitiba, 2008.)

4.6.2. Referência de material em meio eletrônico

-AUTOR. Título: subtítulo. Ano. Folhas. Descrição do trabalho (grau) – Universidade que foi apresentado, Cidade, Ano de apresentação. Unidades e designação do suporte. (LAPA, Katt Regina. Avaliação de desempenho do reator anaeróbio em batelada seqüencial (ASBR), contendo biomassa imobilizada em pedra pome, para tratamento de esgoto sanitário. 2003. 1 CD-ROM Dissertação (Mestrado) - Universidade de São Paulo, Escola de Engenharia de São Carlos, 2003.)

4.6.3. Referência de material disponível on-line

- AUTOR. Título: subtítulo. Ano. Folhas. Descrição do trabalho (grau) – Universidade que foi apresentado, Cidade, Ano de apresentação. Disponível em: <endereço completo>. Acesso em: dia mês. ano. (LITTIERE, Lucia Ferreira. A inclusão das pessoas com necessidades educacionais especiais na biblioteca da PUCPR: um estudo de caso. 2005. 86 f. Trabalho de conclusão de curso (Especialização em Gestão de Bibliotecas) - Universidade do Estado de Santa Catarina, Florianópolis, 2005. Disponível em: <<http://www.pergamum.udesc.br/dados-u/000000/000000000004/000004EA.pdf>>. Acesso em: 26 dez. 2008.)

4.7- DICIONÁRIOS E ENCICLOPÉDIAS

Quando não houver a indicação de autoria da obra consultada, deve-se realizar a entrada pelo título, com a primeira palavra significativa escrita em maiúsculo. Informações complementares como paginação, ISBN, entre outros poderão ser adicionadas à referência.

4.8- ENTREVISTAS

- ENTREVISTADO. Título da entrevista. Nome do jornal/revista, local, data, seção, caderno ou parte, paginação. Notas.(LIMA, Luiz Flávio Garcia de. Responsabilidade social pesa menos no consumo. Gazeta do Povo, Curitiba, ano 90, n. 28722, p. 14, 25 jun. 2008. Entrevista concedida a Viviane Favretto.)

4.9- PERIÓDICOS

- Impresso: TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora, Ano de início da publicação, e de encerramento, se houver. Periodicidade. (ESTUDOS DE BIOLOGIA = BIOLOGY STUDIES. Curitiba: Champagnat, 1978-.Trimestral.)

- Em meio eletrônico: TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora, Ano de início da publicação, e de encerramento, se houver. Periodicidade. Unidades e designação do suporte. (CHEMICAL ABSTRACTS ON CD-ROM. [Columbus, Ohio,]: American Chemical Society, 2001-.)

- On-line: TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora, Ano de início da publicação, e de encerramento, se houver. Periodicidade. Disponível em: <endereço completo>. Acesso em: dia mês ano. (REVISTA DIÁLOGO EDUCACIONAL. Curitiba: Champagnat, 2000-. Trimestral. Disponível em: < <http://www.capes.gov.br/>>. Acesso em: 02 jan. 2009.)

4.10- ARTIGOS DE PERIÓDICOS

Na referência de artigos de periódicos (revistas e jornais) o destaque deve ser dado ao título do periódico e não ao título do artigo ou matéria. Quando não houver seção, caderno ou parte, a indicação da paginação do artigo ou matéria precede a data.

- Impresso: AUTOR. Título do artigo. Título do periódico, Local, volume, número, páginas, data de publicação. (REYNAUD, Dalton Tadeu et al. Fungos isolados dos grãos do café *coffea arabica* L. - Rubiaceae variedade mundo novo. Estudos de Biologia, Curitiba, v. 25, n. 51, p. 49-54, abr./jun. 2003.)

- Em meio eletrônico: AUTOR. Título do artigo. Título do periódico, Local, volume, número, data da publicação. Unidades e designação do suporte. (BARROS, Alfredo Carlos S. D. Mastalgia – alterações funcionais benignas das mamas. Revista Brasileira de clínica e terapêutica, São Paulo, v. 28, n. 1, p. 10- 15, jan. 2002. 1 Disquete.)

- On-line: AUTOR. Título: subtítulo. Título do periódico, Local, volume, número, ano. Disponível em: <endereço>. Acesso em: dia mês ano. (CASTRO, César Augusto; SOUZA, Maria Conceição Pereira de. Pedagogia de projeto na biblioteca escolar: proposta de um modelo para o processo da pesquisa escolar. Perspectivas em ciência da informação, Belo Horizonte, v. 13, n.1, jan. 2008. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-99362008000100009&lng=pt&nrm=iso>. Acesso em: 17 jun. 2008.)

4.11- TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO

-AUTOR. Título. In: NOME DO EVENTO, número., ano, local. Título. Local: Editora, ano. página inicial e final. (LOPES, Adriano; STRAUHS, Faimara do Rocio. Information and knowledge sharing in specialized libraries. In: CONGRESSO MUNDIAL DE

INFORMAÇÃO EM SAÚDE E BIBLIOTECAS, 9., 2005, Salvador. Programa...
Salvador: Bireme/OPAS/OMS, 2005.)

4.12- LEGISLAÇÃO

Os elementos essenciais são: jurisdição, título, numeração, data e dados da publicação. Quando tratar-se da Constituição e de suas emendas, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de sua promulgação, entre parênteses, entre a indicação da jurisdição e o título.

5- ARTIGO CIENTÍFICO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Artigo científico é definido pela NBR 6022:2003 - Artigo em publicação periódica científica impressa – apresentação como “parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute idéias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas de conhecimento” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003, p. 2).

Um artigo pode ser de revisão ou original (que relata experiência de pesquisa, estudo de caso etc.).

É possível utilizar um artigo científico como parte de um TCC ou monografia, este deve ser incluído na parte de metodologia da mesma.

6-REFERÊNCIAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. SISTEMA DE BIBLIOTECAS. Normas para apresentação de documentos científicos. Curitiba: Ed. da UFPR, 2002. pt. 2: Teses, dissertações e trabalhos acadêmicos.

De acordo com:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Catálogo. (2010). Disponível em: <http://www.abntcatalogo.com.br/>. Acesso em: 05 de junho de 2010.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12225: informação e documentação : lombada : apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação : trabalhos acadêmicos : apresentação. Rio de Janeiro, 2005a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa : apresentação. Rio de Janeiro, 2005b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6022: artigo em publicação periódica científica impressa : apresentação. Rio de Janeiro, 2003a.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6024: informação e documentação : numeração progressiva das seções de um documento escrito : apresentação. Rio de Janeiro, 2003b.

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, 2003c.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6034: informação e documentação : índice : apresentação. Rio de Janeiro, 2004.