

**FACULDADE VALE DO APORÉ - FAVA  
FACULDADES INTEGRADAS DE CASSILÂNDIA – FIC**

***MANUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE  
CURSO (TCC): SEGUNDO AS NORMAS DA  
ABNT***

**ELABORAÇÃO:**

**Profa. Dra. *CRISTIANE SANTOS DA SILVA SOUZA***

**COLABORADORES:**

**Profa. Especialista *ELIENE RODRIGUES DIAS ARAÚJO***

**Biblioteconomista *JOÃO PAULO CAMPANERI***

**Discente *CINTHIA CANUTO***

**CASSILÂNDIA – MS  
2008**

## APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de auxiliar na normatização de todos os trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), produzidos na Faculdade Vale do Aporé – FAVA e na Faculdades Integradas de Cassilândia - FIC, neste manual estão inseridos todos os passos de elaboração para que esses trabalhos acadêmicos sejam executados de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Os itens a seguir foram fundamentados de acordo com as normas da ABNT NBR 10520:2002, NBR 6023:2002 e NBR 14724: 2005, bem como em manuais e livros publicados na área de normatização.

## SUMÁRIO

1. CITAÇÃO – ABNT – NBR 10520:2002 .....	4
2-TIPOS DE CITAÇÃO.....	4
2.1 CITAÇÃO DIRETA .....	4
2.2 CITAÇÃO INDIRETA .....	4
2.3.CITAÇÃO DE CITAÇÃO.....	6
3- SISTEMAS DE CHAMADA.....	7
3.1 SISTEMA NUMÉRICO .....	7
3.2 SISTEMA ALFABÉTICO.....	7
4 – LEMBRETES PARA CITAÇÕES DIRETAS, INDIRETAS E CITAÇÃO DE CITAÇÃO .....	8
5. REFERÊNCIAS – ABNT – NBR 6023:2002 .....	8
5.1 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS .....	8
5.2 AUTOR.....	9
5.3 AUTOR PESSOAL.....	9
5.4 RESPONSÁVEL INTELECTUAL .....	10
5.5 ENTIDADES COLETIVAS .....	10
5.6 TÍTULO.....	10
5.7 SUBTÍTULO .....	11
5.8 EDIÇÃO .....	11
5.9 LOCAL DE PUBLICAÇÃO.....	11
5.10 EDITORA.....	11
5.11 DATA .....	12
5.12 IMPRENTA – LOCAL, EDITORA.....	12
5.13 PÁGINAÇÃO .....	12
5.14 VOLUME .....	12
5.15 PERIÓDICOS (REVISTAS)- VOLUME, FASCÍCULO .....	13
5.16 LIVRO NO TODO.....	13
5.17 TESE, DISSERTAÇÕES, LIVRE DOCÊNCIA .....	13
5.18 ARTIGOS DE EVENTOS (CONGRESSOS, ANAIS, REUNIÃO ETC...) .....	13
5.19 LEIS, DECRETOS, PORTARIAS.....	14
5.20 LEGISLAÇÃO MEIO ELETRÔNICO.....	14
5.21 ARTIGO DE PERIÓDICOS (REVISTA) MEIO ELETRÔNICO .....	14
5.22 ARTIGO CAPTURADO VIA INTERNET .....	14
5.23 EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS.....	14
6. TRABALHOS ACADÊMICOS – 14724:2005.....	15
7. SEQUÊNCIA DA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC .....	18
7-REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	42

## 1. CITAÇÃO – ABNT – NBR 10520:2002

De acordo com a ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT (2002, p.1-2) são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização dos trabalhos acadêmicos. A fonte de onde foi extraída a informação deve ser citada obrigatoriamente, respeitando-se os direitos autorais. (FRANÇA, 1999, p. 105).

## 2-TIPOS DE CITAÇÃO

- Direta, indireta e citação de citação.

**2.1 CITAÇÃO DIRETA:** é a transcrição literal de textos de outros autores, reproduzida entre aspas ou destacada tipograficamente exatamente como consta do original, observando-se que:

\* **Citações longas** (mais de três linhas) devem constituir um parágrafo independente, com um recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto e sem aspas:

Exemplo:

Toda a discussão precedente sobre informação e compreensão enfatiza a importância, na leitura, daquilo que ocorre por trás dos olhos, onde se localizam o conhecimento anterior, as finalidades, incerteza e questões a serem feitas. (SMITH, 1989, p. 12).

\* **Citações curtas:** com até 3 linhas são inseridas no texto, encerradas entre aspas duplas. Exemplo:

A inconfidência é uma “...falta de fidelidade para com alguém, particularmente para com o soberano ou o Estado” (FERREIRA, 1956, p. 2).

**2.2 CITAÇÃO INDIRETA:** reproduz as idéias centrais do texto sem fazer cópia das palavras do autor.

- Se o autor faz parte integrante do texto: as chamadas são feitas pelo sobrenome do autor, ou o responsável intelectual em maiúsculas (final de frase) e minúsculas

(início ou meio de frase) indicando a data e páginas entre parênteses logo após o sobrenome do autor.

Exemplo: Como lembra Martins (1984, p. 43), o futuro desenvolvimento da informação....

No México, León et al. (1986, p. 56), isolaram *Corynebacterium suis* do divertículo...

- A identificação da obra consultada pode ser indicada logo após a conclusão das idéias, isso evita uma interrupção da leitura do texto pelos usuários, nesse caso a fonte, deve estar entre parênteses e em caixa alta.

Exemplo:As crianças que aprendem a ler freqüentemente identificam palavras no contexto que não podem identificar isoladamente (PEARSON, 1975, p. 87).

- Quando houver coincidência de sobre nomes dos autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos: (BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, O., 1959)

(BARBOSA, Celso, 1965)

- As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplos: De acordo com Reeside (1927a)

(REESIDE, 1927b)

- As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm suas datas separadas por vírgula.

Exemplos: (DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

- As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplo:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

- Nas entidades coletivas de órgãos independentes, autarquias, quando for citada pela primeira vez, cita-se por extenso e em caixa alta se estiver entre parênteses ou baixa se estiver fora dos parênteses, e logo em seguida hífen e a sigla da instituição em caixa alta, na próxima vez que for citá-la, usa-se a sigla. Exemplo: A TAB. 2 confirma os dados apresentados anteriormente (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE, 1975, p. 34).....
- Documentos de autoria de órgão da administração direta do governo, município ou estado, cita-se primeiramente a esfera geográfica, seguida da data.

Exemplo:

É neste nível de atuação da Universidade que se coloca o problema da produção de conhecimentos entre um público mais amplo, não limitado apenas à sua clientela habitual formada pelo próprio corpo discente (BRASIL, 1982, p.12).

**2.3.CITAÇÃO DE CITAÇÃO:** Todo esforço deve ser concentrado para consultar o documento original, mas caso não seja possível, faz-se a citação da seguinte forma:

- No Texto: citar o autor não consultado seguidos das expressões: citado por, conforme, de acordo com ou segundo ..., o sobrenome do autor consultado, ano e páginas.

Exemplo: Olson (1977, p. 273) citado por Smith (1991, p. 86), afirma que nossa capacidade para produzir e compreender tal linguagem falada é, na verdade, um subproduto do fato de sermos alfabetizados.

Ou

Nossa capacidade para produzir e compreender tal linguagem falada é, na verdade, um subproduto do fato de sermos alfabetizados (OLSON,1977, p. 273 citado por SMITH,1991, p. 86).

- Na Lista de Referência: inclui os dados completos do documento efetivamente consultado.

Exemplo:SMITH, F. **Compreendendo a leitura:** uma análise psicolinguística da leitura e do aprender a ler. 2.ed.rev. São Paulo: Artes Médicas, 1991. p. 86.

### 3- SISTEMAS DE CHAMADA

O sistema de chamada adotado, numérico ou alfabético, deve ser seguido ao longo de todo o trabalho, jamais misture os métodos no mesmo.

#### 3.1 SISTEMA NUMÉRICO

As citações devem ter numeração única e consecutiva, para cada parte ou capítulo.A numeração, em algarismos arábicos, deve estar localizada ao lado da citação e pode estar entre parênteses ou colchetes. Ao final da parte ou capítulo as referências devem estar organizadas em seqüência numérica correspondente ao texto.Exemplo: “O manual tem por objetivo principal levar professores e alunos ao entendimento de normas.”(12).

#### 3.2 SISTEMA ALFABÉTICO

A fonte é indicada pelo sobrenome do autor, instituição, quando a autoria do documento não esta explicita, indica-se a primeira palavra do título em caixa alta seguida de reticências, acrescentando a data de publicação, as páginas, e separados por vírgula e entre parênteses. Exemplo:

“É neste nível de atuação da Universidade que se coloca o problema da produção de conhecimentos entre um público mais amplo, não limitado apenas à sua clientela habitual formada pelo próprio corpo discente.” (BRASIL... 1982, p. 12).

Nesse método as referências são arranjadas por ordem alfabética de sobre nome de autor.

#### **4 – LEMBRETES PARA CITAÇÕES DIRETAS, INDIRETAS E CITAÇÃO DE CITAÇÃO**

A citação de dados obtidos por informação oral (cursos, palestras, debates, comunicações e outros) é indicada pela expressão informação verbal, entre parênteses, e no decorrer do seu texto você menciona os dados que possui sobre o autor, onde ele trabalha, quando e onde aconteceu etc... Quando o documento possuir dois autores separa-se ambos com a letra “e”.

- Quando o documento possuir três autores, separa-se o primeiro e o segundo com ponto e vírgula (;) e o segundo e terceiro com a letra “e”.
- Quando o documento possuir até três autores, cita-se os três separados por ponto e vírgula (;).
- Quando o documento possuir mais de três autores indica-se o primeiro sobrenome seguido da expressão latina et al.
- Quando o documento não traz a data. Pode-se colocar entre parênteses e logo após o autor a expressão S.d. (sem data).

Exemplos:

\* De acordo com Barbosa e Souza (2003, p. 123), as referências de um documento devem obedecer às normas vigentes da ABNT.

\*De acordo com Barbosa; Souza e Soares (2005, p. 231), as referências de um documento devem obedecer às normas vigentes da ABNT.

\*Segundo Rodrigues et al. (2001, p. 5), não se pode questionar as...

\*Conforme Pires (S.d., p. 12), não é mais usual...

#### **5. REFERÊNCIAS – ABNT – NBR 6023:2002**

As referências são elaboradas para garantir:

- Honestidade intelectual;
  - Facilidade em localizar a fonte consultada;
  - Segurança da informação.
- 5.1 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS**

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema adotado no texto.

\* Numérico (ordem numérica citada no texto)

\* Alfabético (autor,data, páginas)

#### **A - Autor Repetido:**

Quando se referencia várias obras do mesmo autor, pode substituir o nome do autor das referências subseqüentes por um traço equivalente a seis espaços.

#### **5.2 AUTOR**

Inicia-se a entrada pelo último sobrenome do autor, em letras maiúsculas, seguido pelo(s) nome(s) abreviado(s). Emprega-se vírgula entre o sobrenome(s) e o(s) nome(s)

#### **5.3 AUTOR PESSOAL**

Indicar o sobrenome do **autor** em caixa alta, e os prenomes podem estar abreviados ou não, mas têm que haver uma padronização da primeira a última referência, quando houver mais que um autor, separá-los entre si por ponto e vírgula seguidos de espaço.

Obras com até **três autores**, indica-se todos na referência na mesma ordem em que aparecem no texto.

Quando possuir **mais que três autores**, indica-se até três, seguido da expressão latina et al. (e outros, colaboradores).

Exemplo:

BARROS, L.; ALENCAR, J.; ALEMEIDA, P. et al.

#### 5.4 RESPONSÁVEL INTELECTUAL

Quando a responsabilidade intelectual de uma obra for atribuída a vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do Organizador, Editor, Coordenador etc., abreviado entre parênteses e no singular (Org., Coord., Ed. etc.).Exemplo:

ROMANO, G. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

Quando o autor divide a obra em capítulos e ele mesmo é o autor dos capítulos, indica-se da seguinte forma: Exemplo:

VIANA, O. Função política da coroa. In: \_\_\_\_\_. **Populações meridionais do Brasil**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1973. v.1, p. 215-227.

#### 5.5 ENTIDADES COLETIVAS

Obras de órgãos públicos e independentes, entrar em caixa alta e por extenso, considerando a subordinação hierárquica, quando houver.

Órgãos da administração governamental direta (ministérios, secretarias,etc ...), entrar pelo nome do lugar (em letra maiúscula) que indica a esfera de subordinação - PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO.

#### 5.6 TÍTULO

As publicações não assinadas, entrar pelo título destacando a primeira palavra em caixa alta.Exemplo:

A BIBLIOTECONOMIA brasileira no contexto mundial

O título deve estar em destaque, com a primeira letra em maiúscula, as demais em minúsculas, com exceção dos nomes próprios ou científicos.

Exemplo:

## **A biblioteconomia brasileira no contexto mundial.**

### **5.7 SUBTÍTULO**

Indica-se o subtítulo após o título, em redondo, precedido por dois pontos (:). O subtítulo pode ser suprimido, a não ser que forneça informação essencial sobre o conteúdo do documento.

Exemplo:

**Sociedade de consumo:** ou o consumo de preconceitos.

### **5.8 EDIÇÃO**

Indica-se edição, quando mencionada na obra, em algarismo(s) arábico(s) seguido(s) de ponto e abreviatura da palavra edição no idioma da publicação.

Exemplo:

2.ed.

2.Aufl.

### **5.9 LOCAL DE PUBLICAÇÃO**

O nome do local deve ser indicado tal como aparece na publicação referenciada. Nos locais homônimos, acrescenta-se a unidade federativa de forma abreviada.

Exemplo: Viçosa, MG

Viçosa, RN

### **5.10 EDITORA**

Os nomes das editoras devem ser abreviados desde que dispensáveis à sua identificação. As palavras editoras, S.A., Ltda etc., podem ser supridas.

Exemplo:

Atlas e não Editora Atlas ou Ed. Atlas

### 5.11 DATA

Indica o ano em algarismos arábicos sem ponto ou espaço entre eles.

Quando a data não for identificada, registra-se uma data aproximada entre colchetes:

[1971?] ano provável;

[198-] para década;

[18--?] século provável;

[ca. 1950] data aproximada;

[18-] século certo.

### 5.12 IMPRENTA – Local, editora

Quando não for possível a localização do local na publicação, usa-se a expressão latina entre colchetes [S.l.]; que significa *sine loco*, e para a editora desconhecida, usa-se [S.n]; que significa *sine nomine*

### 5.13 PÁGINAÇÃO

Quando a publicação não for em volumes, indica-se o número de páginas.

Exemplo: 120 p.

Se a publicação apresentar paginação irregular ou não for paginada, registra-se da seguinte forma: não pag. ou pag. irreg.

### 5.14 VOLUME

Quando a publicação tem mais de um volume, indica-se o número de volumes.

Exemplo: 4v.

Quando foi utilizado apenas um volume indica-se a letra v. e o número do volume referenciado.

Exemplo: v.2.

### 5.15 PERIÓDICOS (Revistas)- VOLUME, FASCÍCULO

Indica-se o fascículo, mês ou estação do ano apenas quando for imprescindível para identificação da obra.

Exemplo: v.12, n.15, p. 20-33, 1985.

v.10, supl.1, p. 2-18, 1988.

MACEDO, N.D.; MODESTO, F. Equivalências: do serviço de referência convencional a novos ambientes de redes digitais em bibliotecas. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v.1, n.1, p. 55-72, 1999.

### 5.16 LIVRO NO TODO

AUTOR(es). **Título:** subtítulo. Edição. Local de publicação : Editora, data de publicação. nº de volumes ou páginas.

Exemplo:

MACHADO, A.M.N. **Informação e controle bibliográfico:** um olhar sobre a cibernética. São Paulo: Ed. Unesp, 2003.159 p.

### 5.17 TESE, DISSERTAÇÕES, LIVRE DOCÊNCIA

AUTOR. **Título:** subtítulo. Data da Defesa. Número de folhas. Categoria (Grau e área de concentração) - Nome da Instituição, Universidade, Local da instituição, ano.

Exemplo:

BARCELOS, M.F.P. **Ensaio tecnológico, bioquímico e sensorial de soja e guandu enlatados no estádio verde e maturação de colheita.** 1998. 160 f. Tese (Doutorado em Nutrição) - Faculdade de Engenharia de Alimentos, Universidade de Campinas, Campinas, 1998.

### 5.18 ARTIGOS DE EVENTOS (Congressos, Anais, Reunião etc...)

SOUZA, L.S.; BORGES, A.L.;REZENDE, J.O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS,

21, 1994, Petrolina. **Anais...** Petrolina: Embrapa/ CPATSA, 1994. p. 3-4.**5.19 LEIS, DECRETOS, PORTARIAS...**

NOME DO PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Título (especificação da legislação), nº, data (dia, mês e ano). Ementa. **Dados da publicação que transcreveu a lei ou decreto.**

## **5.20 LEGISLAÇÃO MEIO ELETRÔNICO**

BRASIL. Lei nº 0887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF**, 8 dez. 1999. Disponível em: <[http://www.in.gov.br/mp\\_leis/leis\\_textos.asp?Id=LEI%209887](http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_textos.asp?Id=LEI%209887)>. Acesso em : 22 dez. 1999.

## **5.21 ARTIGO DE PERIÓDICOS (REVISTA) MEIO ELETRÔNICO**

AUTOR. Título do artigo. **Título da publicação seriada**, local, volume, número, mês ano. Paginação ou indicação de tamanho. Disponível em: <Endereço.>. Acesso em: data.

Exemplo:

RIBEIRO, P.S.G. Adoção brasileira: uma análise sociojurídica. **Datavenia**, São Paulo, v.3, n.18, 1998. Disponível em: <<http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>>. Acesso em: 10 set. 1998.**5.22 ARTIGO CAPTURADO VIA INTERNET**

SANTOS, P A. As letras no primeiro ano de vida. Disponível em: <<http://www.igce.gov.br>>. Acesso em: 15 abr. 2001.

## **5.23 EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS**

### **1. Livro num todo**

FOSKETT, D.J. **Serviço de informação em bibliotecas**. São Paulo: Polígono, 1969.160 p.

### **2. Capítulo de livro, onde o autor é o mesmo do capítulo.**

FONSECA, E.N. O iluminismo e as bibliotecas. In: \_\_\_\_\_. **A biblioteconomia brasileira no contexto mundial**. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro,1979. p. 18-20.

### **3. Capítulo de livro onde o autor seja diferente do autor do livro (organizador, editor, coordenador etc.)**

BUENO, M. A imprensa alternativa. In: MELLO, M.A. (Org.). **Vinte anos de resistência: alternativas da cultura no regime militar**. Rio de Janeiro: Espaço e Tempo, 1986. p. 47-60.

### **4. Livros com três ou mais autores, cita-se de um até três autores e acrescenta a expressão latina et al. (e outros)**

SILVA, L.; RODRIGUÊS, P.S.T.I.; MELHADO, R.R. et al. **As cidades brasileiras e o clima**. São Paulo: Ática, 1978. 169 p.

#### **5. Seminários, congressos, reunião, eventos no geral.**

COELHO, M.H.; RIOS, M.F. Taxa de desemprego no Brasil: evolução, estrutura e tendências. In: SIMPÓSIO CIENTÍFICO DO CAMPUS DE MARÍLIA, 2, 1997, Marília. **Resumos...** Marília: Ed.Unesp, 1997. p. 164.

#### **6. Artigos de periódicos**

MACEDO, N.D.; MODESTO, F. Equivalências: do serviço de referência convencional a novos ambientes de redes digitais em bibliotecas. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v.1, n.1, p. 55-72, 1999.

#### **7. Artigos publicados em revista, mas capturados via internet**

RIBEIRO, P.S.G. Adoção brasileira: uma análise sociojurídica. **Datavenia**, São Paulo, v.3, n.18, 1998. Disponível em: <<http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>>. Acesso em: 10 set. 1998.

#### **8. Artigo capturado via internet**

SANTOS, P A. As letras no primeiro ano de vida. Disponível em: <<http://www.igce.gov.br>>. Acesso em: 15 abr. 2001.

## **6. TRABALHOS ACADÊMICOS – 14724:2005**

**6.1 Estrutura : Todos os trabalhos devem possuir a seguinte estrutura:**

<b>Estrutura</b>	<b>Elemento</b>
	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 (opcional)
	Lista de tabelas (opcional)
	Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
	Lista de símbolos (opcional)
	Sumário (obrigatório)
	Introdução
	Desenvolvimento
	Conclusão
	Referências (obrigatório)
	Glossário (opcional)
	Apêndice (opcional)
	Anexo (opcional)
	Índice (opcional)
<b>Pré-textuais</b>	
<b>Textuais</b>	
<b>Pós-textuais</b>	

## 6.2 Formato

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados, impressos em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações.

## 6.3 Fonte

Para a digitação, utilizar fonte tamanho 12 para todo o texto, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas que devem ser digitadas em tamanho menor e uniforme.

No caso de citações de mais de três linhas, deve-se observar o recuo de 4 cm da margem esquerda.

#### **6.4 Margens**

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm.

#### **6.5 Espacejamento**

Todo o texto deve ser digitado com espaço de 1,5 , excetuando as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

#### **6.6 Letra/tipo**

A letra pode ser Times New Roman ou Arial.

#### **6.7 Paginação**

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas.

A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual em algarismos arábicos no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

#### **6.8 Notas de rodapé**

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda.

## **6.8 Citações**

As citações devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520:2002

## **6.8 Siglas**

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

## **7. SEQUÊNCIA DA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC**

Segue abaixo.

**FACULDADE VALE DO APORÉ – FAVA**

(Arial ou Times New Roman 14)

**NOME DO (s) AUTOR (ES)**

(Arial ou Times New Roman 18)

**TÍTULO**

**(SUBTÍTULO, SE HOVER)**

(Arial ou Times New Roman, tamanho a escolher)

**CASSILÂNDIA-MS**

**2008**

(Arial ou Times New Roman 14)

## **NOME DO (S) AUTOR (ES)**

(Arial ou Times New Roman 18)

# **TÍTULO**

## **(SUBTÍTULO, SE HOUVER)**

(Arial ou Times New Roman, tamanho a escolher)

Trabalho de Conclusão de Curso exigido como requisito obrigatório para Obtenção de Título de Bacharel em (Nome do Curso) da Faculdade Vale do Aporé – FAVA.

**Orientador:** (Arial ou Times New Roman 14)

**Co-orientador:** (Arial ou Times New Roman 14)

CASSILÂNDIA-MS  
2008





**FACULDADE VALE DO APORÉ – FAVA**  
**CASSILÂNDIA - MS**

## **CERTIFICADO DE APROVAÇÃO**

**Título: A EFICIENCIA DOS JOGOS E BRINCADEIRAS NA**  
**EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**

**AUTOR (ES):**

**ORIENTADOR:**

**CO-ORIENTADOR:**

Aprovado como parte das exigências para obtenção do título de **BACHAREL** ou **LICENCIADO** em **Nome do Curso** pela Comissão Examinadora:

---

Profa. Dra. CRISTIANE SANTOS DA SILVA SOUZA  
Faculdade Vale do Aporé – FAVA – Cassilândia (MS)

---

Profa. Especialista ELIENE RODRIGUES DIAS ARAÚJO  
Faculdade Vale do Aporé – FAVA – Cassilândia (MS)

---

Nome, titulação, instituição, local de origem (ORIENTADOR)

Cassilândia (MS), 10 de Julho de 2008.

---

Presidente da Comissão Examinadora  
(Orientador)

## **DEDICATÓRIA**

**Elemento opcional e não vai título, só o texto da dedicatória.**

## **AGRADECIMENTO**

**Elemento opcional, tem título que é centralizado em letra Times New Roman tamanho 16.**

**O texto é escrito em letra Times New Roman tamanho 12.**

## **EPÍGRAFE**

**Elemento opcional representada por uma citação, seguida de sua referência que tem a relação com a temática abordada no texto.**

**Neste item não vai o título.**

## **Título do Trabalho**

**(Letra Times New Roman tamanho 16)**

### **Autor (es)**

**RESUMO:** (na língua vernácula)

**Palavras-chaves:**

**Elemento obrigatório, constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas não deve ultrapassar 500 palavras, seguindo logo abaixo das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave. (ABNT-NBR 6028).**

**As palavras chaves são obrigatórias.**

**O texto será escrito em Times New Roman tamanho 12 e espaçamento simples.**

## **Título do Trabalho em Inglês**

**(Letra Times New Roman tamanho 16)**

**Autor (es)**

**ABSTRACT:** (resumo em língua estrangeira)

**Keywords:**

**Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula.**

**O título deve ser justificado em letra Times New Roman tamanho 16.**

**As palavras chaves são obrigatórias (Keywords).**

**O texto será traduzido em Times New Roman tamanho 12 e espaçamento simples.**

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado pelo respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração da lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

O título deve ser centralizado em letra Times New Roman tamanho 16, e o corpo do texto deve ser elaborado em letra Times New Roman tamanho 12 justificando.

Exemplo:

## LISTA DE FOTOGRAFIAS

Fotografia 01 .....	15
Fotografia 02 .....	20
Fotografia 03 .....	25

## **LISTA DE TABELAS**

**Elemento opcional de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.**

**O título deve ser centralizado em letra Times New Roman tamanho 16, e o corpo do texto deve ser elaborado em letra Times New Roman tamanho 12 justificando.**

## **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

**Elemento opcional que 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 lista própria para cada tipo.**

**O título deve ser centralizado em letra Times New Roman tamanho 16, e o corpo do texto deve ser elaborado em letra Times New Roman tamanho 12 justificando.**

## **LISTA DE SÍMBOLOS**

**Elemento opcional que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com devido significado.**

**O título deve ser centralizado em letra Times New Roman tamanho 16, e o corpo do texto deve ser elaborado em letra Times New Roman tamanho 12 justificando.**

## SUMÁRIO (modelo)

Elemento obrigatório cuja partes são acompanhadas do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s). Havendo mais de um volume, a cada um deve constar o sumário completo do sumário ABNT NBR 6027.

O título deve ser centralizado em letra Times New Roman tamanho 16, e o corpo do texto deve ser elaborado em letra Times New Roman tamanho 12 justificando.

**Exemplo:**

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	12
CAPÍTULO I .....	14
JOGOS NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM .....	14
1.1 O Desenvolvimento Infantil e o Lúdico .....	15
1.2 Brincadeiras .....	16
1.2.1 Brincadeiras de Roda.....	17
1.2.2 Amarelinha.....	18
CAPÍTULO II.....	22
FAZENDO USO DE JOGOS PEDAGOGICOS.....	22
2.1 Trabalhando com Jogos na Sala de Aula.....	23
2.1.1 Jogos em Grupo.....	25
2.2.1.1 Xadrez.....	27
2.2.1.2 Quebra Cabeça .....	30
CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	32
REFERÊNCIAS.....	33

## INTRODUÇÃO

**O título deve ser justificado em letra Times New Roman tamanho 16.**

Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.  
(ABNT-NBR 14724:2005)

O último parágrafo deve constar o **OBJETIVO** do trabalho.

## **MATERIAIS E MÉTODOS/METODOLOGIA**

**O título deve ser justificado em letra Times New Roman tamanho 16.**

**Deve-se descrever todos os aspectos sobre o levantamento de informações de bibliografia.**

## **REVISÃO BIBLIOGRÁFICA**

**O título deve ser justificado em letra Times New Roman tamanho 16.**

Desenvolvimento do assunto do trabalho em capítulos.

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método (ABNT-NBR 14724:2005)

**Exemplo: segue nas próximas páginas.**

## **CAPÍTULO 1**

### **1.1 JOGOS NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM**

### **1.2 O DESENVOLVIMENTO INFANTIL E O LÚDICO**

## **CAPÍTULO 2**

### **2.1 - FAZENDO USO DE JOGOS PEDAGOGICOS**

### **2.2 TRABALHANDO COM JOGOS NA SALA DE AULA**

#### **2.2.1. JOGOS EM GRUPO**

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**O título deve ser justificado em letra Times New Roman tamanho 16.**

Parte do texto onde é permitido expressar opiniões particulares sobre os principais aspectos do trabalho.

## CONCLUSÃO

**O título deve ser justificado em letra Times New Roman tamanho 16.**

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses ( ABNT - NBR 14724:2005).

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**O título deve ser justificado em letra Times New Roman tamanho 16.**

Deve-se seguir as normas da **ABNT** para **REFERÊNCIAS – 6023/2002**.

MARSAL, Aline Sâmera; MARSAL, Valdair. “Quando o assunto é atividade física”. **Visão Universitária**. Cassilândia, MS, ano VIII, n. 20, p. 30-32, julho/dezembro 2007.

SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 22. ed. Rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2002

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **NET**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: < <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm> > Acesso em: 28 nov. 1998.

## **ANEXOS**

**O título deve ser centralizado em letra Times New Roman tamanho 16.**

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Elemento opcional. O (s) anexo (s) é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. L, excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle I (Temperatura...).

ANEXO B – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle II (Temperatura...).

## **APÊNDICE**

**O título deve ser centralizado em letra Times New Roman tamanho 16.**

Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Elemento opcional. O (s) apêndice (s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução.

APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração.

## **7-REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 10520:** informação e documentação: citação em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 7p.

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 6023:** informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 24p.

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 6p.

FRANÇA, J.L. et al. **Manual para normalização**. 4.ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1999.213p.

MACHADO, A.M.N. **Informação e controle bibliográfico:** um olhar sobre a cibernética. São Paulo: Ed. Unesp, 2003. 159p.