



Serviço Público Federal – Ministério da Educação
Centro Federal de Educação de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Curso de Graduação em Engenharia de Minas

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO I E II**

Adaptação do trabalho de Zago, V.C.P. 2014. Manual para Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso I e II. Belo Horizonte, Curso de engenharia Sanitária, CEFET-MG.

Zago, Valéria Cristina Palmeira.

S---

Manual para Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso I e II /
Valéria Cristina Palmeira Zago. - Registro : 2014.

-- f.; -- cm.

Material Didático (Graduação) – Centro Federal de Educação
Tecnológica de Minas Gerais, Ano

1. Normas Técnicas. 2. Trabalho de Conclusão de Curso 3.
Engenharia Ambiental e Sanitária. I. Zago, Valéria Cristina Palmeira.
II. Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais. III. Título.

CDD -----

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	5
2 ABNT: CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	6
3 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO CIENTÍFICO: NBR 14724:2011	8
3.1 Formato	8
3.2 Margens e recuos.....	9
3.3 Espaçamento.....	9
3.4 Notas de rodapé	10
3.5 Indicativos de seção	10
3.5.1 Numeração Progressiva (seções de um trabalho)	10
3.5.2 Numeração Progressiva (alíneas).....	12
3.5.3 Títulos sem indicativo numérico.....	13
3.5.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico.....	13
3.6 Paginação.....	13
3.7 Encadernação	14
3.8 Siglas	14
4 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO: NBR 14724:2011.....	15
4.1 Parte Externa.....	16
4.1.1 Capa	16
4.1.2 Lombada	17
4.2 Parte Interna	
4.2.1 Elementos pré-textuais.....	18
4.2.1.1 Folha de rosto.....	18
4.2.1.2 Verso da folha de rosto	18

4.2.1.3 Errata.....	22
4.2.1.4 Folha de aprovação.....	22
4.2.1.5 Dedicatória.....	22
4.2.1.6 Agradecimentos.....	22
4.2.1.7 Epígrafe.....	23
4.2.1.8 Resumo na língua vernácula.....	24
4.2.1.9 Resumo em língua estrangeira.....	24
4.2.1.10 Lista de ilustrações.....	25
4.2.1.11 Lista de tabelas.....	25
4.2.1.12 Lista de abreviaturas e siglas.....	25
4.2.1.13 Lista de símbolos.....	25
4.2.1.14 Sumário.....	25
4.2.2 Elementos textuais.....	26
4.2.2.1 Introdução.....	26
4.2.2.2 Desenvolvimento.....	26
4.2.2.3 Conclusão.....	27
4.2.3 Elementos pós-textuais.....	27
4.2.3.1 Referências.....	27
4.2.3.2 Glossário.....	27
4.2.3.3 Apêndice.....	28
4.2.3.4 Anexo.....	28
4.2.3.5 Índice.....	28
5 REGRAS PARA APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES: NBR 10520:2002	30
5.1 Transcrições.....	30

5.2 Paráfrases	32
5.3 Regras gerais para as citações.....	33
5.3.1 Sistema alfabético de citação (autor-data)	33
5.3.2 Sistema numérico de citação.....	35
6 REGRAS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS:	
NBR6023:2002.....	40
ANEXO A: MODELO DE PÁGINAS PRÉ-TEXTUAIS.....	50
ANEXO B: MODELO DE PÁGINAS PÓS-TEXTUAIS.....	65

1 APRESENTAÇÃO

A apresentação de trabalhos científicos, entre eles a proposta de projeto (TCC I) e a monografia de conclusão de curso (TCC II), requer uma padronização para que tenham qualidade no seu aspecto normativo, facilitando a sua identificação e compreensão, sobretudo sob uma ótica multidisciplinar.

Este Manual para Elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso tem por objetivo orientar os alunos de graduação do curso de Engenharia de Minas no estabelecimento de regras normativas para a elaboração destes trabalhos científicos nas disciplinas TCC I e TCC II, regulamentados pela Resolução CGRAD 18/2010.

A consulta a este manual não elimina a necessidade de consulta às normas da ABNT indicadas no decorrer do texto, uma vez que as mesmas não foram aqui esgotadas.

Este Manual é uma adaptação do “Manual para Elaboração de Monografias”, da Universidade Estadual do Rio de Janeiro (2011). As citações foram elaboradas a título de exemplificação, algumas delas não são verídicas.

2 ABNT: CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), fundada em 1940 na cidade do Rio de Janeiro para fornecer a base necessária ao desenvolvimento tecnológico brasileiro, é o Fórum Nacional de Normalização. Foi reconhecida como único Foro Nacional de Normalização através da Resolução n.º 07 do CONMETRO, de 24.08.1992. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB) e dos Organismos de Normalização Setorial (ONS), são elaboradas por Comissões de Estudo (ABNT/CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

A ABNT é uma entidade privada, sem fins lucrativos, e tem como objetivos elaborar e fomentar o uso de normas técnicas, conceder certificados de qualidade e representar o Brasil em entidades internacionais de normalização técnica, como ISO e IEC.

As normas elaboradas pela ABNT podem ser adquiridas na Av. Treze de Maio, 13, 28º andar – CEP 20031-901, Rio de Janeiro/RJ, telefone (21) 3974-2300, fax (21)3974-2346; através da página da entidade na Internet (<http://www.abnt.org.br>) ou por correio eletrônico (atendimento.rj@abnt.org.br). Possui representações em Belo Horizonte, Brasília, Curitiba, Porto Alegre, Salvador e São Paulo.

Este texto, assim, não substitui a consulta direta das normas da ABNT, particularmente das seguintes:

NBR 6023:2002 - Informação e documentação - Referências - Elaboração

NBR 6024:2003 - Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação

NBR 6027:2003 - Sumário - Apresentação

NBR 6028:2003 - Resumo - Apresentação

NBR 6029:2006 - Informação e documentação: livros e folhetos - Apresentação

NBR 6032:1989 - Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas
- Procedimento

NBR 6034:2004 - Índice - Apresentação

NBR 10520:2002 - Informação e documentação - Apresentação de citações
em documentos

NBR 12225:2004 - Lombada - Apresentação

NBR 14724:2011 - Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos -
Apresentação

3 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO CIENTÍFICO: NBR 14724/2011

A NBR 14724:2011 especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (monografias, teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

Esta Norma aplica-se, no que couber, aos trabalhos acadêmicos e similares, intra e extraclasse.

A NBR contém as seguintes definições para os trabalhos acadêmicos: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO, TRABALHO DE GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO: 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 outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

É indispensável redigir o trabalho em linguagem formal e com emprego da nomenclatura científica. Objetividade e clareza na exposição são fundamentais, evitando-se frases truncadas, desnecessárias, parágrafos ou frases longas, repetições inúteis ou excesso de palavras em língua estrangeira, com equivalente em português. **Recomenda-se o uso da terceira pessoa do singular ou do plural ("percebe-se", "nota-se", "demonstra-se", ao invés de percebemos ou percebo).**

Evite abusar de siglas ou abreviaturas, sempre as identificando por extenso na primeira menção, seguido da abreviatura ou sigla.

3.1 Formato

Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores apenas para as ilustrações (gráficos ou figuras). Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (210 mm x 297 mm). Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto.

Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.

Para digitação, recomenda-se o estilo Normal, a fonte tamanho 12 para o texto, inclusive capa, excetuando-se as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

O texto deve estar justificado quanto ao alinhamento.

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

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

3.2 Margens e recuos

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, direita e superior de 3cm e esquerda e inferior de 2,0 cm.

O recuo do parágrafo da primeira linha é de 1,25 cm.

3.3 Espaçamento

Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5 entre as linhas.

As citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e a área de concentração, para mestrado ou doutorado) devem ser digitados em espaço simples.

As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

3.4 Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor. O texto das notas de rodapé não é justificado.

3.5 Indicativos de seção

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

Exemplo: 1 **SEQUENCIAMENTO DE LAVRA**

Os títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, resumo, referências, glossário, apêndice, anexo e índice - devem ser centralizados conforme a NBR 6024:2003.

3.5.1 Numeração Progressiva (seções de um trabalho)

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto, conforme as diretrizes da NBR 6024:2003.

As principais divisões do texto são denominadas “capítulos”. Os capítulos constituem a seção primária de um texto. O indicativo das seções primárias segue a sequência dos números inteiros a partir de 1. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), caso o trabalho seja digitado no verso e no anverso, na parte superior da mancha

gráfica. Devem ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

As seções primárias podem ser divididas em seções secundárias; as secundárias em terciárias; as terciárias em quaternárias, e assim por diante. Recomenda-se limitar o número das seções até a quinária. Observe-se que quando se inicia uma nova seção, indica-se o número que lhe for atribuído na sequência do assunto, separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções. Tal qual ocorre nas seções primárias, os títulos das subseções **devem ser separados do texto que os precede e que os sucede** por um espaço entre as linhas de 1,5.

Exemplo: 1.

1.1

1.1.1

1.1.1.1

1.1.1.1.1

Títulos ou subtítulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. Exemplo:

**Estudo de trama por microscopia ótica de luz refletida e por
microscopia eletrônica de varredura**

Destacam-se os títulos das seções utilizando-se recursos de negrito, itálico ou sublinhado, **tanto no sumário quanto no texto, até a seção quaternária**. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões do trabalho, devem iniciar em folha distinta.

Para a seção primária recomenda-se o recurso de negrito e letras maiúsculas; para a seção secundária o recurso de negrito e letras minúsculas; para a seção terciária o recurso sublinhado e letras minúsculas; para a seção quaternária o recurso itálico e para a seção quinária a letra normal.

Exemplo: 1 **RECURSOS HÍDRICOS**

2 CARACTERIZAÇÃO DO DOMÍNIO GEOMECÂNICO

2.1 Caracterização de rocha intacta

2.1.1 Teste de Laboratório

2.1.1.1 Ensaios de resistência mecânica

2.1.1.1.1 Ensaio de resistência a compressão simples

3.5.2 Numeração Progressiva (alíneas)

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção (itens), esta pode ser subdividida em alíneas, ordenada alfabeticamente por letras minúsculas, seguidas de parênteses.

Após a penúltima alínea, acrescenta-se “e”. Cada alínea termina em ponto e vírgula, exceto a última que termina em ponto.

O trecho final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos (:); as letras indicativas das alíneas são alinhadas de acordo com o recuo de parágrafo; a segunda as seguintes linhas da matéria da alínea começam sob a primeira letra a própria alínea.

Exemplo: Quando há variação das propriedades do maciço rochoso com a localização, três principais estratégias estatísticas podem ser utilizadas:

- a) construir um histograma de todos os dados;
- b) separar os dados em um numero discreto de domínios estruturais e construir um histograma para cada um deles; e
- c) utilizar técnicas geoestatísticas.

3.5.3 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de

ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice (s), anexo (s) e índice (s) – devem ser centralizados, conforme a ABNT NBR 6024:2003.

3.5.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

3.6 Paginação

As folhas do trabalho ou páginas pré-textuais devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas.

Se um trabalho tem apenas os elementos pré-textuais obrigatórios definidos pela ABNT (vide 4), ou seja, folha de rosto, folha de aprovação, resumo na língua vernácula, resumo em língua estrangeira e sumário, a primeira folha da parte textual (Introdução), terá o número 6. As páginas anteriores são contadas, porém não recebem numeração.

Para trabalhos digitados **no verso e no anverso** todas as folhas, a partir da folha de rosto devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A partir da parte textual conta-se e numera-se cada folha até o final do trabalho.

A numeração é inserida, a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), 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.

Quando o trabalho for digitado **em anverso e verso**, a numeração das páginas deve ser colocada, no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

Sendo o trabalho constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

3.7 Encadernação

Para apresentação aos membros da banca examinadora é recomendável a encadernação com espiral, pois facilita o manuseio do trabalho e é mais leve. Para o arquivamento do trabalho em uma biblioteca, deve-se escolher uma encadernação que facilite o armazenamento na estante onde será guardada. Assim, apesar de facilitar a manipulação, neste caso específico deve ser evitada a encadernação com espiral, pois o trabalho encadernado desta forma não apresenta a mesma firmeza que a encadernação com lombada para seu armazenamento na posição vertical, em prateleiras. Além disso, a ausência de lombada dificulta a identificação da obra na prateleira. A ABNT define normas para a elaboração dos títulos de lombadas, através da NBR 12225:2004 (vide 4.1.2).

3.8 Siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO: NBR 14724:2011

A estrutura do trabalho científico compreende: parte externa e parte interna, conforme a estrutura abaixo:

Parte Externa, compreendendo a capa (elemento obrigatório) e a lombada (opcional)

Parte Interna, conforme tabela abaixo, compreendendo os elementos pré-textuais (parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho), textuais (parte em que é exposto o conteúdo do trabalho) e pós-textuais (parte que sucede o texto e complementa o trabalho).

Parte interna	Elementos
Elementos Pré-Textuais	Folha de Rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Elementos Textuais	Introdução (ou outra nomenclatura, a critério do autor) Desenvolvimento (idem) Conclusão (idem)

Elementos Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional)
---------------------------	---

4.1 Parte Externa

Deve ser apresentada conforme 4.1.1 e 4.1.2.

4.1.1 Capa - Exemplo: Anexo A (1)

Elemento obrigatório. É a proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação, que devem apresentar-se na seguinte ordem:

a) Nome da instituição (Universidade, Centro e Unidade), em maiúsculas, da seguinte forma:

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMBIENTAL
CURSO DE ENGENHARIA DE MINAS

b) nome do autor: pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um trabalho;

c) título principal do trabalho: palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um trabalho. Deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;

d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título; (Ex.: TÍTULOS DE CRÉDITO: atributos)

e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;

f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;

No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação

g) ano de depósito (da entrega).

4.1.2 Lombada

A lombada é a parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira. É recomendável em teses e dissertações e facultativa em trabalhos de conclusão de curso ou intra e extraclasse. Na lombada devem estar impressas as seguintes informações, conforme NBR 12225:

a) nome do autor, impresso no mesmo sentido da lombada. Se houver mais de um autor, os nomes devem ser impressos um abaixo do outro nas lombadas horizontais e separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos nas lombadas descendentes, abreviando-se ou omitindo-se os prenomes, quando necessário, no caso de autores pessoais.

b) título do trabalho, impresso no mesmo sentido do nome do autor (pode ser na horizontal ou descendente), abreviado, quando necessário;

c) elementos alfanuméricos de identificação do volume, fascículo e data: devem corresponder ao conteúdo abrangido pelo documento, abreviados, quando necessário, de acordo com sua natureza, separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos, e impressos no mesmo sentido da lombada.

d) logomarca da editora, se houver, deve ser impressa no mesmo sentido da lombada.

O título de margem de capa é impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé, ao lado da lombada, conforme figura 3 da NBR 12225.

OBS: Em trabalhos acadêmicos recomenda-se a indicação na lombada da sigla da instituição a que é submetida e o ano da entrega.

4.2 Parte Interna

Composta dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

4.2.1 Elementos Pré-Textuais

4.2.1.1 *Folha de rosto* – Exemplo: Anexo A (3)

Elemento obrigatório, compreendendo o Anverso e o Verso. Exibe informações essenciais à identificação do trabalho científico. O anverso deve conter os seguintes elementos, na ordem em que são apresentados:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) número de volumes, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau título pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração (para mestrado e doutorado);

Ex: Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, como requisito parcial à obtenção do título de Engenheiro (a) de Minas.

- f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;

OBS: Recomenda-se a indicação da titulação do orientador e do coorientador, se houver. Utiliza-se Ms. (para mestre), Dr. (para doutor), LD (para livre-docente) e apenas Prof. (para o orientador sem titulação *stricto sensu*).

- g) local (cidade) da instituição onde será apresentado;
- h) ano de depósito (da entrega).

O verso da folha de rosto deve conter os dados de catalogação-na-publicação, isto é, o registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente (CCAA 2).

A catalogação-na-publicação é um elemento obrigatório que reúne informações importantes para a identificação da obra, facilitando inclusive a sua indexação em bases de dados. Assim, para sua elaboração deve ser consultado um bibliotecário.

O Código de Catalogação Anglo-Americano, 2ª edição, revisão 2002 (CCAA2R), fornece regras para a descrição (catalogação e outras listagens) de materiais contidos em bibliotecas.

O modelo abaixo representa uma ficha de catalogação-na-publicação de acordo com essas normas para que sirva de modelo para os Trabalhos de Conclusão de Curso dos graduandos em Direito da UERJ.

As pontuações, sinais e espaços (espaço, travessão, espaço [-]; espaço, dois pontos, espaço [:]; espaço, barra oblíqua, espaço [/]; espaço, ponto e vírgula, espaço [;]; ponto, espaço, travessão, espaço [. -]; etc.), assim como a ordem das informações contidas no exemplo, seguem as normas e por isso devem ser seguidas (apesar do estranhamento que possam causar).

A formatação (algumas iniciais em maiúsculas, o restante em minúsculas; parágrafos iniciados embaixo da quarta letra da primeira linha; pulos de linha, etc.) igualmente deve ser seguida.

Dados para a ficha de catalogação-na-publicação

Sobrenome, Nome.

S---

Título / Nome por extenso. - Registro : ano.

-- f.; -- cm.

Orientador: Nome por extenso.

Trabalho de conclusão de curso (Graduação) – Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, Ano

1. Assunto. 2. Assunto. 3. Assunto. I. Sobrenome, Nome. II. Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais. III. Título.

CDD -----

1º Campo – Indicação do Autor

A primeira linha de informação da ficha de catalogação-na-publicação se inicia abaixo de uma linha em branco e deve conter sobrenome, seguido dos prenomes do autor. A margem deste campo se inicia a 1 cm da borda (1ª margem).

Os sobrenomes com indicativos de parentesco como: Filho, Júnior, Neto, Netto, Sobrinho, etc. são mencionados em seguida ao sobrenome, por extenso.

Ex.: Adonias Filho, José

2º Campo – Indicação do Título e Imprensa

Digitar o título do trabalho iniciando abaixo da 4ª letra do autor do 1º campo. Após o título e o subtítulo (se houver), colocar uma barra inclinada

e repetir o nome do autor, em ordem direta e seguida de ponto. A seguir, colocar hífen e o ano da defesa e ponto.

Da 2ª linha em diante, deste campo, deve-se voltar para a 1ª margem.

3º Campo - Descrição Física

Iniciar na 2ª margem, com a informação do número de páginas textuais em algarismos arábicos seguido de "f.".

Se o trabalho tiver mais de um volume, indicar o nº. de volumes. (Ex. 2 v.). Se o trabalho contiver ilustrações (figuras, fotos, gráficos, etc.) deve-se colocar "il." A seguir, informar a altura do(s) volume(s) em cm (centímetros) precedida por ; (ponto e vírgula).

Ex.: 98f. ; 31 cm ou 98f. : il. ; 31 cm ou 98f. : il. color. ; 31 cm

4º Campo - Nota

Neste campo deve se informar o nome do orientador em ordem direta. A seguir, informar o título obtido com o trabalho colocando Trabalho de Conclusão de Curso (graduação), o nome da Universidade por extenso, nome do curso e o ano de defesa.

5º Campo - Pista

Indicar, em algarismos arábicos, os cabeçalhos de assuntos, isto é, os descritores do trabalho. As secundárias devem ser numeradas com algarismos romanos maiúsculos, como segue: I. Nome do orientador (deve conter sobrenome, seguido de prenomes). II. Nome da Universidade seguido nome do curso. III. Título.

Os cabeçalhos de assunto e/ou descritores são palavras ou expressões que devem representar o conteúdo do trabalho. Devem aparecer precedidos por algarismos arábicos. **O último assunto deve ser seguido do termo "Título".**

4.2.1.2 Errata - Exemplo: ANEXO A (3)

Elemento opcional. Trata-se de lista dos erros ocorridos no texto, seguido das devidas correções. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. É apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

4.2.1.3 Folha de aprovação - Exemplo: ANEXO A (4)

Elemento obrigatório, inserido logo após a folha de rosto. Trata-se de folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho, a saber:

- a) nome do autor;
- b) título e subtítulo (se houver) do trabalho;
- c) natureza, compreendendo o tipo de trabalho (ex: trabalho de conclusão de curso de graduação), objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração – para mestrado e doutorado;
- d) data de aprovação;
- e) nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.

A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas **após a aprovação do trabalho**.

4.2.1.4 Dedicatória - Exemplo: ANEXO A (5)

Elemento opcional, inserido após a folha de aprovação. O autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a alguém.

4.2.1.5 Agradecimentos - Exemplo: ANEXO A (6)

Elemento opcional, inserido após a dedicatória. Texto em que o autor agradece àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

4.2.1.6 Epígrafe - Exemplo: ANEXO A (7)

Elemento opcional, inserido após os agradecimentos. Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada

com a matéria tratada no corpo do trabalho. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias. Sua elaboração deve seguir as mesmas regras para apresentação de citação em documentos, previstas na NBR 10520:2002 (vide 5).

4.2.1.7 Resumo na língua vernácula - Exemplo: ANEXO A (8)

É um elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6028:2003, e deve dar uma visão concisa e clara dos pontos relevantes de um texto conteúdo, ressaltando as finalidades, o método, os resultados e as conclusões do trabalho.

O resumo informa suficientemente ao leitor para que este possa decidir sobre a conveniência da leitura do texto inteiro.

Regras para a elaboração do resumo:

a) deve ser redigido na terceira pessoa do singular, com o verbo na voz ativa;

A NBR 6028:2003 recomenda que os resumos tenham as seguintes extensões:

- trabalhos acadêmicos e relatórios científicos: de 150 a 500 palavras;
- artigos de periódicos: de 100 a 250 palavras.

b) deve ser totalmente fiel ao trabalho, não podendo conter informações omissas no texto integral. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal. As demais devem ser concisas, informando as conclusões e como elas se relacionam com os objetivos propostos;

c) não deve conter citações de autores, tabelas e figuras;

d) deve ser evitado o uso de frases negativas, símbolos, contrações que não sejam de uso corrente, fórmulas, equações, etc;

e) é recomendável que seja redigido em um único parágrafo e em uma única página;

f) deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento;

h) abaixo do resumo são colocadas as palavras-chave, isto é, representativas do conteúdo do trabalho, na língua de elaboração do resumo. Utiliza-se a expressão "Palavras-chave" separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

4.2.1.8 Resumo em língua estrangeira - Exemplo: ANEXO A (9)

Elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6028:2003, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada após o resumo em língua vernácula. Consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional (por exemplo: em italiano *Riassunto*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*).

4.2.1.9 Lista de ilustrações - Exemplo: ANEXO A (10)

Elemento opcional. Ao longo do texto pode-se fazer menções a figuras ou imagens que o ilustram ou elucidam. Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação no texto aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elementos obrigatório, mesmo que seja de produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão. A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

A lista de ilustrações deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (quadros, retratos, plantas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros).

4.2.1.10 Lista de tabelas - Exemplo: ANEXO A (11)

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

As tabelas devem ser citadas no texto e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se refere

4.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas - Exemplo: ANEXO A (13)

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes por extenso.

Exemplo: As publicações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) reúnem todas estas informações. [...] O IBGE divulga tais informações de várias formas.

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo. Essa página justifica-se porque algumas abreviaturas, siglas ou acrônimos (siglas formadas com as iniciais das palavras) podem ser muito familiares para o autor; todavia, seu texto pode ser lido por pessoas de diferentes formações e especialidades, para as quais podem nada significar.

4.2.1.12 Lista de símbolos - Exemplo: ANEXO A (13)

Elemento opcional. Deve ser elaborada de acordo com a ordem de apresentação no texto, com o correspondente significado.

4.2.1.13 Sumário - Exemplo: ANEXO A (14)

Elemento obrigatório. Consiste na enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, acompanhado do respectivo número da página. Havendo mais

de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme NBR 6027:2003.

A palavra "SUMÁRIO" deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias. **Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.**

Deve ser utilizada a numeração progressiva, em algarismos arábicos, antes do título de cada seção, conforme a NBR 6024:2003, e os indicativos de seção devem ser alinhados à esquerda.

A apresentação tipográfica dos itens do sumário deve ser idêntica às seções apresentadas no corpo do texto. O espaçamento entre as linhas é 1,5.

4.2.2 Elementos textuais

Nesta parte é desenvolvido o tema do trabalho. Apresenta-se em três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

4.2.2.1 Introdução

É a parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto tratado, razões para escolha do tema, objetivos e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

4.2.2.2 Desenvolvimento

É a parte principal do texto. Contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

4.2.2.3 Conclusão

É a parte final do texto. Apresentam-se aqui as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.

4.2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho científico. São eles: referências, glossário, apêndice (s), anexo (s) e índice.

4.2.3.1 Referências - Exemplo: ANEXO B (1)

Elemento obrigatório. Consiste no conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Conforme a NBR 6023:2002, as referências podem aparecer no rodapé, no fim de texto ou de capítulo, em lista de referências ou antecedendo resumo ou resenhas.

Deve ser consultada a NBR 6023:2002 que fornecem vários exemplos de elaboração de referências (vide 6).

4.2.3.2 Glossário - Exemplo: ANEXO B (2)

Elemento opcional. Consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro,

utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições, com o objetivo de esclarecer o leitor sobre seu significado.

4.2.3.3 Apêndice - Exemplo: ANEXO B (3)

Elemento opcional. Consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto.

4.2.3.4 Anexo - Exemplo: ANEXO B (4)

Elemento opcional. Consiste em um texto não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Deve ser precedido da palavra ANEXO identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

4.2.3.5 Índice - Exemplo: ANEXO B (5)

Elemento opcional, elaborado conforme a NBR 6034:2004. O índice consiste numa lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete o leitor para as informações contidas num texto (seção, página ou parágrafo).

Quanto à ordenação, o índice pode ser: a) alfabético, quando o indicativo de sua localização no texto é ordenado alfabeticamente; b) sistemático, quando o indicativo de sua localização no texto é organizado por classes, numérica ou cronologicamente.

Quanto ao enfoque, o índice pode ser: a) especial, quando organizado por: autor, assunto, pessoa e entidade, nome geográfico, abreviatura, símbolo ou sigla, citação, anunciante e matéria publicitária; b) geral, quando combinadas duas ou mais das categorias anteriormente indicadas, como o índice de autor e assunto.

5 REGRAS PARA APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES: NBR 10520:2002

Citações constituem-se em menções no texto de informações colhidas em outras fontes, sejam elas para esclarecimento ao assunto em discussão, seja para corroborar a ideia do autor. De acordo com a NBR 10520:2002 – Apresentação de citações em documentos, essas citações podem ser apresentadas quer em forma de transcrição, quando significam a reprodução das próprias palavras do texto citado, quer sob a forma de paráfrase, isto é, citação livre do texto. As *transcrições* (citações literais) e as *paráfrases* (citações livres) podem ser diretas, quando reproduzem diretamente o texto original, ou *citação de citação*, quando reproduzem uma fonte intermediária (citação indireta).

Se o texto citado estiver em língua estrangeira, a citação deve ser nesta língua, recomendando-se a tradução em nota de rodapé.

Exemplos de citação e formas apresentação de referências baseados no livro Manual para Normalização de Publicações Técnico-Científicas de Júnia Lessa França e co-autoras, Editora UFMG, 1996.

I - Citações: (a) Por sobrenome/data RODRIGUES (1993) indica que o desempenho do processo pode ser fortemente afetado por... RODRIGUES e FERREIRA (1996) mediram a vazão média em OLIVEIRA et al. (1995) discutem o efeito de ... Estudos com bons resultados (RODRIGUES et al., 1991; JONES, 1993). A tabela resultados esperados (AMERICAN WELDING SOCIETY, 1990) – Obs.: Na indicação de uma fonte coletiva, as citações subsequentes podem usar apenas a sigla, AWS no exemplo. (b) Por números: CAMPOS (12) observou que O uso deste catalizador foi resultados favoráveis (1,3,8) . A ausência do catalizador maiores tempos (9-12) .

5.1 Transcrições (citações literais ou diretas)

A citação literal deve manter a mesma redação, ortografia e pontuação do texto original, ainda que desatualizada.

Na *transcrição* (citação literal), existem duas situações: até três linhas (citação direta curta) e mais de três linhas (citação direta longa). As *transcrições* no texto curtas, **até três linhas**, devem aparecer entre aspas duplas, no curso do texto. Para Lima e Valadão (2008): "Para obtenção de concentrados com teores de SiO₂ abaixo de 0,80%, são necessários diferentes dosagens de amina e diferentes valores de pH. "

LIMA, N.P. e VALADÃO, G.E. Avaliação do efeito da granulometria no processo de flotação. Revista Escola de Minas, Ouro Preto, vol. 61, n°4, 2008.

As citações **com mais de três linhas** (longas), deverão constituir-se em um parágrafo independente, com recuo de 4 cm da margem esquerda, letra menor que a do texto utilizado, espaço simples entre linhas e sem aspas. Exemplo:

Lima e Valadão (2008) ressaltam a importância de um estudo da granulometria no resultado da flotação:

Os processos de flotação de minérios de ferro, seja através de células mecânicas ou de colunas, são alimentados por partículas com tamanhos entre 10 e 150 µm, sendo removidas as partículas ultrafinas (lamas) através de ciclonagem por afetarem negativamente o processo e o "top size" limitado entre 5 a 10% acima de 150 µm. Esse amplo gradiente de tamanhos de partículas pode comprometer a seletividade do processo, dadas suas possíveis diferenças de comportamento (hidrofobicidade, área superficial específica, peso, etc).

As supressões devem ser indicadas, assim como as interpolações, comentários, ênfase ou destaques. Exemplos:

- a) supressões: [...];
- b) interpolações ou comentários: [];
- c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico, etc.

5.2 Paráfrases (citações livres)

As *paráfrases* (citações livres) podem substituir as citações literais. O redator usa suas palavras, calcadas nas ideias do autor-fonte. As citações não literais dispensam qualquer destaque no texto (aspas, itálico ou negrito), mas deverá exibir a respectiva referência bibliográfica, através do sistema de chamada escolhido pelo autor da obra.

5.3 Regras gerais para as citações

- As citações devem se fazer acompanhar, sempre, das respectivas referências, ou seja, é indispensável mencionar os dados necessários à identificação da fonte da citação. **Estes dados podem aparecer no texto, em nota de rodapé ou em lista no fim do texto** (grifo nosso).
- Todos os elementos componentes de uma obra a ser citada devem ser retirados da folha de rosto da referida obra ou da ficha catalográfica.
- As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de autor-data ou numérico. Qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido uniformemente ao longo de todo o trabalho, tanto nas listas de referências quanto ao final.

5.3.1 Sistema alfabético de citação (autor-data)

É recomendado pela ABNT para citações no texto (NBR 10520/2002, item 6) e já está sendo utilizado em obras de autores contemporâneos. Os

dados do documento são informados no próprio texto, entre parênteses, logo após a citação do texto. Este sistema de citação é bem simples.

a) **Quando o autor citado já aparece no texto:** basta mencionar na citação o ano da publicação da obra e a página ou páginas onde a citação se encontra.

b) **Quando o autor citado não aparece no texto:** deverá constar a último nome do autor em maiúsculas, o ano da publicação da obra e a página ou páginas onde a citação se encontra.

c) **Quando a obra não foi lida no original:** menciona-se o último sobrenome do autor da citação utilizada, seguido do ano de publicação da obra não lida, se disponível, da palavra latina *apud* (citado por); em seguida, o nome do autor da obra consultada. A palavra *apud* é a única que pode ser utilizada no texto ou em nota de rodapé.

Se for adotado o sistema numérico, a citação em *apud* será da seguinte forma: descreve-se os dados da referência não consultada, tal qual publicados na obra consultada, seguidos da palavra *apud* e da referência da obra consultada.

d) **Quando houver utilização de mais de um volume ou tomo da obra:** indica-se o volume depois do ano de publicação e antes da página. Exemplo: (REQUIÃO, 1995, v. 2, p. 121)

e) **Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data de publicação:** acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso. Exemplos: (PEREIRA, C. M., 2001) (PEREIRA, R., 2001) / (MORAES, Alexandre, 1999) (MORAES, Evaristo, 1999)

f) **Quando houver mais de um documento do mesmo autor, publicados num mesmo ano:** os documentos são distinguidos pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaço. Exemplo: (BARROSO, 2003a) (BARROSO, 2003b) (BARROSO, 2003c)

5.3.2 Sistema numérico de citação

Ao final da citação (no texto ou em destaque num parágrafo próprio), é inserido um número seqüencial e exponencial. É possível que este número exponencial venha entre parênteses ou colchetes ou não.

O texto da citação é inserido em nota de rodapé e a numeração das notas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para todo o capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Exemplos: 2, [2], (2)

A referência do documento aparece no rodapé da folha antecedida pelo mesmo número exponencial da mesma forma que foi inserido ao final da citação.

A primeira citação de uma obra deve ter sua referência completa, de acordo com a NBR 6023/2002. Exemplo:

"A configuração do relevo e a distância em relação ao litoral são fatores decisivos para a distribuição irregular das variáveis e determinantes para os processos termodinâmicos na área de estudo." ¹

¹ FERREIRA, Vanderlei Oliveira; SILVA, Mariana Mendes. O Clima da Bacia do Rio Jequitinhonha, em Minas Gerais: Subsídios para a Gestão de Recursos Hídricos. **Revista Brasileira de Geografia Física**, v. 5, n. 2, p. 302-319, 2012.

Citações da mesma obra, intercaladas no texto por outras obras, podem ser referenciadas de forma abreviada, sem necessidade de repetir os dados já mencionados na primeira citação desta obra. Esta abreviação é possível **desde que não haja referências intercaladas de outras obras do mesmo autor**. A primeira citação tem a referência completa da obra e, nas referências subsequentes, adota-se a expressão latina *opus citatum* ou *opere citato* ou op. cit.

A expressão op. cit. não pode ser utilizada no texto, apenas em notas. Se for escolhido o sistema alfabético, deve-se repetir os dados da obra (autor, ano de publicação e página).

Citações seguidas do mesmo autor em obras diferentes podem ser abreviadas com a indicação apenas do dado diferencial da obra, precedida da palavra *Idem* ou *Id.*, para identificar que é o mesmo autor citado anteriormente. A palavra *Idem* não pode ser usada no texto, apenas em nota de rodapé.

Citações seguidas do mesmo autor na mesma obra e em página diferente

Usa-se nesse caso a palavra latina *Ibidem* ou *Ibid.* (na mesma obra).
Exemplos:

- no sistema autor-data: 1ª citação (ALVES, 2002, p 97); 2ª citação (*Ibid.* p. 44)
- no sistema nota de rodapé: ¹ CAMARGO, M. L. Op. cit. p. 33.
² *Ibid.* p. 36.

Citações com erros no texto original: quando aparecer no texto citado incorreções (erro ortográfico) e incoerências (erro lógico), faz-se a transcrição da forma como está no original e, imediatamente após a ocorrência do erro, acrescenta-se a expressão latina *sic* entre colchetes [*sic*], que significa “assim mesmo, desse modo” no texto original.
Exemplo:

“As águas subterrâneas que correm pela superfície [*sic*], são muito importantes para o abastecimento [*sic*] no século XXI.”

No primeiro caso há informação errada ou incoerente e, no segundo, erro ortográfico.

Citações seguidas do mesmo autor na mesma obra e na mesma página

Usa-se a expressão latina *loco citato* ou *loc. cit.* (no lugar citado). Indica que a citação está localizada na mesma página da mesma obra referida anteriormente. Só pode ser usada em notas e não no texto.
Exemplo:

² LEÃES, L. G. P. de B. Op. cit. p. 60. ³ *Loc. cit.*

Outras expressões que podem ser usadas em notas:

- Cf. (confira, confronte). Cf. nota 124.
- V. (veja). V. SILVA, J. A. da. Op. cit. p. 233-254.
- *sequentia* ou *et seq.* (seguinte ou que se segue). Para indicar que a informação começa em determinada página e continua pelas seguintes. Ex: p. 234 *et seq.*

- *passim* (aqui e ali, em diversas passagens). Para indicar que a informação pode ser encontrada em várias partes da obra, sem indicação de páginas. Ex: Cap. 3, *passim*.

Dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações, etc.). Deve-se indicar entre parênteses a expressão “informação verbal”, mencionando-se os dados disponíveis, somente em nota de rodapé. Exemplo: O fiscal da prefeitura verificou irregularidades na destinação dos resíduos da obra (informação verbal).

Citação de trabalhos inéditos: deve ser mencionado o fato de a obra ainda não estar publicada, indicando-se os dados disponíveis, somente em notas de rodapé.

Ênfase em trechos de citação, como partes sublinhadas, em negrito ou itálico: deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão “grifo nosso” entre parênteses, após a idealização da citação.

Exemplo: A água, dentro do contexto apresentado, deve ser tratada, então, como um recurso escasso, ao qual deve estar associado um **valor econômico**, [...]. (grifo nosso).

Caso o destaque seja do autor consultado, usa-se a expressão “grifo do autor” entre parênteses, após a idealização da citação.

6 REGRAS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS: NBR 6023:2002

As referências podem aparecer: a) no rodapé, b) no fim de texto ou capítulo; c) em lista de referências; d) antecedendo resumos, resenhas.

A NBR 6023/2002 da ABNT fixa as regras para elaboração de referências bibliográficas. São considerados vários tipos de publicações, como revistas, anais, jornais, leis, entre outros. Neste texto, entretanto, serão tratadas apenas as publicações mais usuais no meio acadêmico. Nos casos omissos, recomenda-se consultar diretamente a NBR 6023/2002.

As listas de referências que aparecem no final do trabalho, após a conclusão, são alinhadas somente à margem esquerda do texto, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.

São apresentados a seguir modelos básicos que podem ser utilizados na lista de referências.

a) Referências para livros e folhetos consultados como um todo:

AUTOR. Título; subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número de páginas ou volumes. (Nome e número da série)

Exemplo:

WILLS, B.A. Mineral Processing Technology. 3 ed. Londres: Pergamon Press, 2000. 480p.

b) Referências para capítulo de livro

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. Título; subtítulo do livro. Edição. Local de publicação: Editora, data. Volume, capítulo, páginas inicial-final.

DAHLSTROM, D.A.; SILVERBLATT, C.E. Continuous Vacuum and Pressure Filtration. In: PURCHAS, D.B. Solid/liquid Separation Equipment and Scale Up. 1 ed Croydon: Uplands Press, 1977. p.445-491.

c) Dissertações e teses consultadas como um todo

AUTOR. Título; subtítulo. Local: Instituição, ano de apresentação.

Número de páginas ou volumes. (Categoria, grau e área de concentração).

Exemplo:

HERNÁNDEZ, C.A.H. Efeito da Adição de Reagentes Agregantes e de Ligantes sobre a Consistência em Pastas Minerais. Belo Horizonte: Escola de Engenharia da UFMG, 2007. 153p. (Dissertação, Mestrado, Tecnologia Mineral).

d) Congressos, seminários e conferências consultados como um todo:

NOME DO CONGRESSO, número, ano, local de realização (cidade).

Título... subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Número de páginas ou de volumes.

Exemplo:

ENCONTRO NACIONAL DE TRATAMENTO DE MINÉRIOS E METALURGIA EXTRATIVA, 23, 2009, Gramado. Anais... Porto Alegre: UFRGS, 2009. 2v.

e) Trabalho apresentado em congressos, seminários e conferências:

AUTOR DO TRABALHO. Título; subtítulo. In: NOME DO CONGRESSO, número, ano, local de realização. Título da publicação... subtítulo. Local da publicação (cidade): Editora, data. Páginas inicial-final do trabalho.

Exemplo:

PIERRY, M.R.M.; PÓVOA, F.V.; CAMPOS, J.A.F. A Experiência da CVRD com a Planta de Concentração de Itabirito do Cauê. In : ENCONTRO NACIONAL DE TRATAMENTO DE MINÉRIOS E HIDROMETALURGIA, 10, 1984, Belo Horizonte. Anais... Belo Horizonte: CETEC, 1984. p.473-482.

f) artigo publicado em revistas técnicas

AUTOR. Título do artigo. Título do periódico, Local de publicação (cidade), volume, número, páginas inicial-final, mês e ano.

Exemplo:

OSBORNE, D.G.; ROBINSON, H.Y. Improving the Efficiency of Rotary Vacuum Filtration of Coal Slurries. Filtration and Separation, Londres, v 10, n. 2, p.153-160, nov. 1973.

g) Normas técnicas:

ENTIDADE NORMALIZADORA, local da entidade. Número de referência; Título ou assunto. Local de publicação, data. Número de páginas.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, Rio de Janeiro. NBR NM 76, Rio de Janeiro, 1998. 20p.

- TÍTULO DA OBRA

O recurso tipográfico utilizado para destacar o título da obra pode ser negrito, itálico ou grifo. Deve haver uma uniformidade no recurso tipográfico em todas as referências de um mesmo documento. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, com exclusão de artigos (definidos e indefinidos) e palavras monossilábicas.

. Nos livros com título e subtítulo, apenas o título fica em destaque (negrito, itálico ou grifo), sendo separado do subtítulo com dois pontos (:). Exemplo:

ANEXO A (1): MODELO DE PÁGINAS PRÉ-TEXTUAIS – CAPA



CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMBIENTAL
GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE MINAS

A CONCENTRAÇÃO DE MINÉRIOS DE FERRO DE
MINAS GERAIS POR FLOTAÇÃO

NOME DO AUTOR

BELO HORIZONTE
2014

ANEXO A (3): ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
10	7	probrema	problema
25	2	Os técnicos pensariam	Os juízes seriam

ANEXO A (4): Folha de Aprovação

(não há indicação da expressão FOLHA DE APROVAÇÃO, apenas dos elementos abaixo)

NOME DO(A) ALUNO(A)

TÍTULO DO TRABALHO:

SUBTÍTULO (se houver)

Trabalho de conclusão de curso
apresentado ao Centro Federal de
Educação Tecnológica de Minas Gerais
como requisito parcial para obtenção
do título de Engenheiro de Minas.

Data de aprovação: ____/ ____/ ____

Banca Examinadora:

Nome completo do 1º Examinador – Presidente da Banca Examinadora
Prof. + titulação + instituição a que pertence – Orientador(a)

Nome completo do 2º Examinador
Prof. + titulação + instituição a que pertence

Nome completo do 3º Examinador
Prof. + titulação + instituição a que pertence

ANEXO A (5): DEDICATÓRIA

(não há indicação da palavra DEDICATÓRIA na folha, apenas o texto)

Ao meu grande companheiro e amigo
_____.

ANEXO A (6): exemplo
AGRADECIMENTOS

À minha orientadora, Prof^a. Dr^a., _____,
pelos conselhos sempre úteis e precisos com que, sabiamente, orientou
este trabalho.

A meus pais e irmãos pelo apoio incondicional em todas as horas.

ANEXO A (7): EPÍGRAFE

(não há indicação da palavra EPÍGRAFE na folha, apenas o texto citado)

Não é a Terra que é frágil. Nós é que somos frágeis. A natureza tem resistido a catástrofes muito piores do que as que produzimos. Nada do que fazemos destruirá a natureza. Mas, podemos facilmente nos destruir.

James Lovelock

ANEXO A (8): exemplo

RESUMO

(TEXTO COM 300 A 400 PALAVRAS, 04 PALAVRAS-CHAVE)

XX
XX

XX
XX

XX
XX

XX
XX

XX
XX

XX
XX

XX
XX

Palavras-Chave: XXXX. XXXX. XXXX. XXXX.

ANEXO A (9): exemplo

ABSTRACT

(OU O EQUIVALENTE EM OUTRA LÍNGUA ESTRANGEIRA)

XX
XX

XX
XX

XX
XX

XX
XX

XX
XX

XX
XX

XX
XX

Keywords: XXXX. XXXX. XXXX. XXXX.

ANEXO A (10): exemplo
LISTA DE ILUSTRAÇÕES

A) MAPAS

Mapa 1– Título.....18

Mapa 2– Título.....23

B) GRÁFICOS

Gráfico 1– Título 26

Gráfico 1– Título 40

ANEXO A (11): exemplo

LISTA DE TABELAS

Tabela 1– Título	16
Tabela 2– Título	30

ANEXO A (12): exemplo

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CEFET-MG – Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais

USP - Universidade de São Paulo

ANEXO A (13): exemplo

LISTA DE SÍMBOLOS

§ - parágrafo

% - porcentagem

* - asterístico

@ - arroba ©

- copyright

® - marca registrada

α - alfa

ANEXO A (13): exemplo

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	1
2 TÍTULO DO PRIMEIRO CAPÍTULO	6
2.1 Título da seção secundária	10
2.2 Título da seção secundária	15
2.3 Título da seção secundária	21
2.3.1 Título da seção terciária	26
2.3.2 Título da seção terciária	30
2.3.2.1 Título da seção quaternária.....	36
3 TÍTULO DO SEGUNDO CAPÍTULO	39
3.1 Título da seção secundária	42
3.2 Título da seção secundária	44
3.3 Título da seção secundária	50
3.3.1 Título da seção terciária	57
3.3.2 Título da seção terciária	60
4 TÍTULO DO TERCEIRO CAPÍTULO	62
4.1 Título da seção secundária	65
4.2 Título da seção secundária	70
4.3 Título da seção secundária	73
4.4 Título da seção secundária	77
4.4.1 Título da seção terciária	84
5 TÍTULO DO QUARTO CAPÍTULO.....	88
5.1 Título da seção secundária	90
5.2 Título da seção secundária	93
5.2.1 Título da seção terciária	95
5.2.1.1 Título da seção quaternária.....	97
6 CONCLUSÃO	99
REFERÊNCIAS	101

ANEXO B (1): MODELO DE PÁGINAS PÓS-TEXTUAIS

REFERÊNCIAS (exemplo)

(todas as citações do texto devem constar nas Referências)

ARAUJO, A. C.; Influência de Íons de Alumínio e Caolinita na Flotação Catiónica de Quartzo e Hematita. Dissertação de mestrado em Engenharia Metalúrgica e de Minas, Escola de Engenharia, UFMG, 1982;

ARAUJO, A. C.; PERES, A. E. C.; ***Froth flotation: relevant facts and the Brazilian case***. In: Série Tecnologia Mineral, Vol. 70., Rio de Janeiro: CETEM/CNPq, 1995. Disponível em: Acesso em: 02 out 2014, 02:11;

BRANDAO, P. R. G.; ARAUJO, A. C.; PERES, A. E. C.; Determinação do Potencial Zeta. In: KAHN, H.. (Org.). Caracterização tecnológica na engenharia e indústria mineral; São Paulo, SP: Escola Politécnica da Universidade de São Paulo (USP), v. 1, 1 Ed. p. 231-247, 1990;

DANA, J. D.; HURLBUT JR., C. S; Manual de Mineralogia. Rio de Janeiro: Ed. Livros Técnicos e Científicos Ed. S.A., 9ª Ed. 642 p.,1984;

ZOBEL, H. F., FRENCH, A. D., HINKLE, M. E. ***X-ray diffraction of oriented amylose fibers***. II Structure of amylose. In: Biopolymers, v. 5, p. 837-845, 1967.

ANEXO B (2): GLOSSÁRIO

(OPCIONAL)

Formatado: Inglês (Estados Unidos)

ANEXO B (3): APÊNDICE(S)
(OPCIONAL)

ANEXO B (4): ANEXO(S)
(CASO NECESSÁRIO)

ANEXO A – Título

ANEXO B – Título

OBS: Cada anexo deve vir em folha separada