

REGRAS PARA MONOGRAFIAS E TRABALHOS ACADÊMICOS

Fique atento a alguns elementos-chave quando fizer seu trabalho de conclusão de curso:

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Encontram-se antes do corpo do trabalho.



1 - A capa leva o nome da instituição de ensino, curso, autor, título do trabalho, cidade e ano.

2 - A folha de rosto apresenta nome do autor, título, cidade e ano, além de uma nota descritiva, que contenha os dados, objetivo do trabalho e nome do orientador.

3 - A dedicatória é um espaço para o autor prestar homenagens. Os agradecimentos, para citar aqueles que contribuíram com a pesquisa. A epígrafe é uma frase relacionada ao trabalho, que tenha servido de inspiração para o autor. **Elemento opcional.**

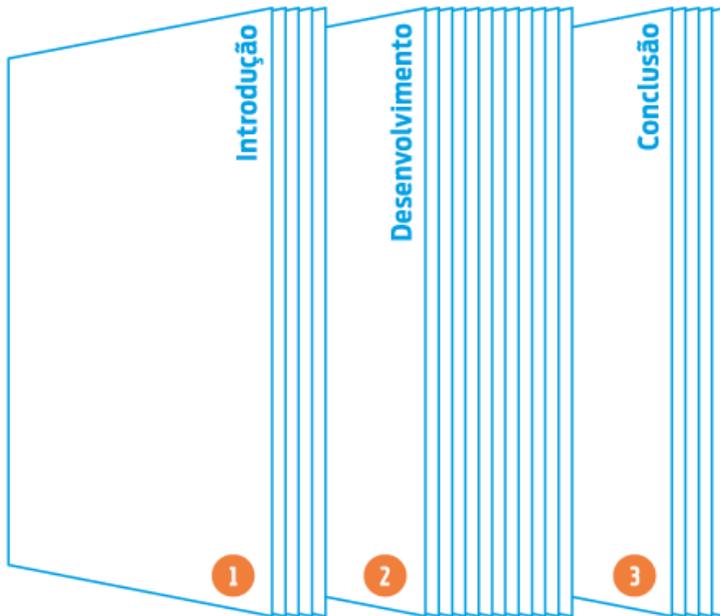
4 - O resumo sintetiza em um parágrafo as ideias do trabalho. Deve ter de 150 a 500 caracteres, ser escrito em voz ativa e na terceira pessoa do singular. Também deve conter palavras-chave que identifiquem o tema.

5 - As listas devem trazer os títulos de elementos (ilustrações, tabelas, etc.) e os números das páginas em que se encontram. **Elemento opcional.**

6 - O sumário enumera as divisões e seções do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto. Deve ser alinhado à esquerda, sem recuo.

ELEMENTOS TEXTUAIS

Compõem o corpo do trabalho.



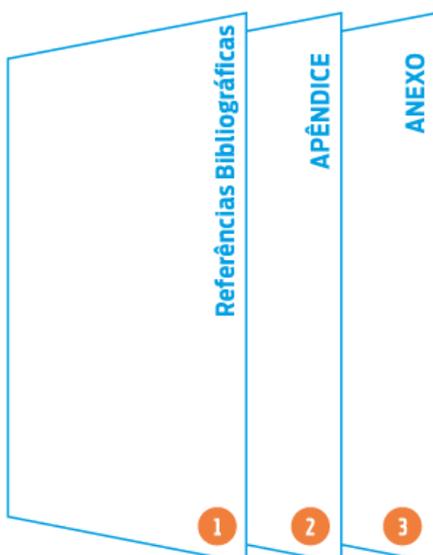
1 - A introdução é a parte inicial do texto. Deve trazer os temas tratados no trabalho, delimitação, justificativa, objetivo da pesquisa e procedimentos adotados.

2 - O desenvolvimento é o corpo do trabalho, a parte principal, onde deve constar uma exposição ordenada do assunto.

3 - A conclusão é onde o autor faz uma recapitulação sintética do assunto e dos resultados da pesquisa, avaliando a contribuição e os méritos de seu trabalho.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Encontram-se no final.



1 As referências bibliográficas são uma relação de todos os documentos consultados e citados ao longo da pesquisa. Devem ser listadas ao final do trabalho, em ordem alfabética.

2 O apêndice é um documento elaborado pelo autor do trabalho, destinado a complementar uma ideia.

Elemento opcional.

3 O anexo é um documento que não foi elaborado pelo autor, mas serve para fundamentar ou ilustrar uma ideia. Apêndices e anexos são identificados com letras maiúsculas, travessão e título. **Elemento opcional.**

FORMATAÇÃO

Formato: papel A4 (21 cm x 29,7 cm) na vertical (retrato).

Numeração das páginas: feita a partir da folha de rosto, mas só aparece a partir da introdução. Em algarismos arábicos, no campo superior direito da folha, a 2 cm da borda superior.



Margens: superior e esquerda com 3 cm de distância da borda da página; inferior e direita, 2 cm.



É recomendado...

Fonte do texto: arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5.

Títulos: arial ou Times New Roman, tamanho 14.

Outros: citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas no tamanho 10 e espaçamento simples.

Citações

Diretas: trazem o sobrenome do autor em letras maiúsculas, ano de publicação e página da citação, entre parênteses e separados por vírgula. Citações com menos de três linhas são feitas no corpo de texto, entre aspas duplas. Citações com mais de três linhas devem ser destacadas do texto com um recuo de 4 cm, sem aspas.

Indiretas: devem ter o sobrenome do autor e o ano da publicação, entre parênteses e separados por vírgula.

Em latim

Apud: se você usou o texto de um autor que aparece no trabalho de outro, deve usar a expressão "apud" (citado por). Você consultou a obra de João Silva, que citou Carlos Vieira: (VIEIRA, 2000 apud SILVA, 2001).

Et al: referências com mais de três autores devem trazer o sobrenome do primeiro autor, seguido pela expressão "et al." (e outros).

Referências

Livros: contêm o sobrenome do autor em letras maiúsculas, nome do autor, título em negrito, edição, cidade, editora e ano de publicação:

MARTIN, Marcel. **A Linguagem Cinematográfica**. 1ª edição. São Paulo: Editora Brasiliense, 2003.

Sites: páginas e documentos encontrados na internet devem trazer o link e data de acesso:

CAMARGO, Paulo. "Noé é uma obra reflexiva". 2014. Disponível em: . Acesso em: 25/03/2014.