

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA
FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO TRAIRI

NORMAS BIBLIOGRÁFICAS PARA ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA

MÓDULO II



Organizadores

José Gláucio Brito Tavares de Oliveira
Joyanne de Souza Medeiros

Colaboradores

Aline Braga Galvão Silveira Fernandes
Fernanda da Fonseca Freitas
Luciane Paula Batista Araújo de Oliveira
Marcelo Cardoso de Souza
Rafaela Carolini de Oliveira Távora
Roberta de Oliveira Cacho
Vanessa Teixeira de Lima Oliveira

2ª EDIÇÃO

**SANTA CRUZ – RN
2017**

Catálogo da publicação
Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi

N851 Normas bibliográficas para elaboração Monografia: módulo II / José Gláucio Brito Tavares de Oliveira, Joyanne de Souza Medeiros, organizadores. – 2. ed. – Santa Cruz, 2017.

25f.: il.: color.

Manual. – Universidade Federal do Rio Grande do Norte. – Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi.

1. Metodologia científica – Normalização. 2. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas. I. Oliveira, José Gláucio Brito Tavares de. II. Medeiros, Joyanne de Souza. II. Título.

SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO	3
1	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - MONOGRAFIA	4
2	REGRAS DE APRESENTAÇÃO	5
2.1	ELEMENTO EXTERNO	5
2.1.1	Capa	5
2.2	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	6
2.2.1	Folha de rosto	6
2.2.2	Catálogo	7
2.2.3	Folha de aprovação	7
2.2.4	Dedicatória	8
2.2.5	Agradecimentos	9
2.2.6	Epígrafe	9
2.2.7	Resumo em língua portuguesa	10
2.2.8	Resumo em língua estrangeira	10
2.2.9	Listas	11
2.2.10	Sumário	12
2.3	ELEMENTOS TEXTUAIS	13
2.3.1	Introdução	13
2.3.2	Justificativa	14
2.3.3	Objetivos	14
2.3.4	Desenvolvimento	14
2.3.5	Métodos	14
2.3.6	Resultados	15
2.3.7	Discussão	15
2.3.8	Considerações finais	16
2.4	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	16
2.4.1	Referências	16
2.4.2	Apêndice(s)	17
2.4.3	Anexo(s)	17
2.5	REGRAS DE FORMATAÇÃO	17
2.5.1	Configurações da página	17
2.5.2	Fonte e espaçamento	18
2.5.3	Paginação	19
2.5.4	Numeração progressiva	19
2.5.5	Siglas	20
2.5.6	Equações e fórmulas	20
2.5.7	Ilustrações	21
2.5.8	Tabelas	21
2.5.9	Errata	22
3	DEPÓSITO LEGAL	23
3.1	FICHA CATALOGRÁFICA	23
3.2	BIBLIOTECA DIGITAL DE MONOGRAFIAS	23
	REFERÊNCIAS	25

APRESENTAÇÃO

A segunda edição do manual normativo visa orientar os alunos dos cursos de graduação da Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi (FACISA), para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), dentro dos padrões estudados e estabelecidos pela comissão designada pela portaria Nº. 133/2017, do dia 29 de maio de 2017.

Tem como referência básica as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Apresenta a nomenclatura do elemento, suas características, bem como a formatações e regras necessárias para apresentação. Cada item é identificado com as indicações “elemento obrigatório” ou “elemento opcional” quando existir ou não a obrigatoriedade de ser apresentado no TCC.

A Biblioteca da FACISA possui todas as normas que foram utilizadas para a elaboração deste manual, quaisquer dúvidas, as mesmas poderão ser consultadas.

Optou-se por utilizar exemplos fictícios neste manual, por se tratar de um documento meramente ilustrativo, porém com valor instrutivo.

Este manual usará especificações do software de edição de texto Microsoft Word[®], programa de responsabilidade do fabricante Microsoft[®]. No entanto, em casos em que o aluno possua software de outro fabricante, o TCC poderá ser confeccionado desde que o software seja equivalente ao supracitado, mantenha a similaridade de formatação e o coordenador de TCC do curso em questão declare ciência do fato e aprove a formatação final do trabalho.

1 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – MONOGRAFIA

O TCC é compreendido como uma produção científico-acadêmica, desenvolvida pelo aluno, sob orientação de um docente, acerca de um determinado tema, sendo o produto de aprovação do respectivo componente e/ou atividade curricular **como requisito parcial** para a conclusão da graduação.

Este modelo de avaliação é conceituado por Severino (2008, p.203) como “um trabalho teórico, documental ou de campo. Quaisquer que sejam as perspectivas de abordagem, a atividade visa articular e consolidar o processo formativo do aluno pela construção do conhecimento científico em sua área”.

Existem várias modalidades de TCC, entre elas estão a **Monografia** que será estudada neste módulo e pela forma de **Artigo** que será abordada no Módulo III.

Tendo por base a estrutura sugerida pela ABNT, na Norma Brasileira (NBR)14724:2011, o trabalho acadêmico divide-se em quatro partes:

- a) Elemento externo: capa;
- b) Elementos pré-textuais: são elementos que antecedem o texto;
- c) Elementos textuais: conteúdo intelectual;
- d) Elementos pós-textuais: elementos que completam o trabalho.

2 REGRAS DE APRESENTAÇÃO

Neste capítulo serão apresentados todos os elementos que compõe um TCC – Monografia, suas características, definições, formatações e modelos.

2.1 ELEMENTO EXTERNO

A capa é o elemento externo que identifica o TCC.

2.1.1 Capa

Elemento obrigatório externo, e deve conter as seguintes informações:

- Cabeçalho da instituição;
- Nome completo do autor;
- Título;
- Subtítulo (se houver, precedido de dois pontos);
- Local;
- Ano de conclusão (apresentação do TCC).

FORMATAÇÃO

- Cabeçalho da instituição, autor e título em caixa alta;
- Letras em negrito;
- Espaçamento simples entre as linhas;
- Fonte Arial, 12.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO TRAIRI
GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

JOÃO CLAUDIO BARROS MOTA

GERENCIAMENTO DE HOSPITAIS: UM ESTUDO
ADMINISTRATIVO NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA
BEZERRA, SANTA CRUZ/RN

SANTA CRUZ - RN
2017

2.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

São considerados elementos pré-textuais aqueles que antecedem o trabalho no todo.

2.2.1 Folha de rosto

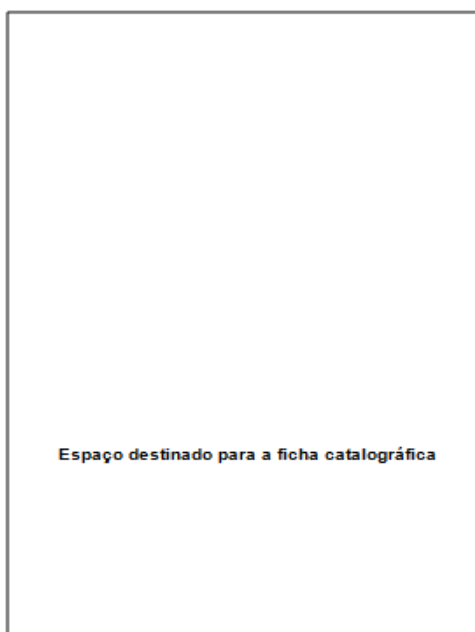
Elemento obrigatório, que contém as principais informações do TCC, permitindo sua identificação. Deve conter os seguintes elementos:

- Nome completo do autor;
- Título;
- Subtítulo (se houver, precedido de dois pontos);
- Natureza do trabalho: (monografia ou artigo); objetivo do trabalho; nome da instituição a que é submetido; grau pretendido;
- Nome do orientador;
- Local;
- Ano de conclusão (entrega).

FORMATAÇÃO	
<ul style="list-style-type: none"> • Autor e título em caixa alta; • Arial, 12; • Espaçamento simples entre as linhas; • As informações da natureza do trabalho devem ser alinhadas a esquerda obedecendo a um recuo de 8 cm; • Todas as informações sem negrito; • Texto na natureza do trabalho: <div data-bbox="248 1697 767 1935" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Monografia apresentada a Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Enfermagem.</p> </div>	<div data-bbox="874 1256 1310 1397" style="text-align: center;"> <p>JOÃO CLÁUDIO BARROS MOTA</p> <p>GERENCIAMENTO DE HOSPITAIS: UM ESTUDO ADMINISTRATIVO NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA, SANTA CRUZ/RN</p> </div> <div data-bbox="1086 1451 1342 1473" style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>----- 8cm -----</p> </div> <div data-bbox="1086 1496 1342 1697" style="text-align: center;"> <p>Monografia apresentada a Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Enfermagem.</p> <p>Orientador: Prof. Dr. Carlos Bezerra.</p> </div> <div data-bbox="1010 1839 1169 1899" style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>SANTA CRUZ – RN 2017</p> </div>

2.2.2 Catalogação

A catalogação do documento é representada pela ficha catalográfica e apesar de não ser caracterizada como elemento pré-textual ela vai aparecer numa página única entre a folha de rosto e a folha de aprovação **apenas na versão final do TCC**. Nesse sentido, sugere-se deixar uma lauda destinada para a mesma. Ver subseção 3.1 FICHA CATALOGRÁFICA, para saber como solicitá-la após a defesa.



2.2.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, que constará a data da apresentação e os membros da banca e os seguintes dados:

- Nome completo do autor;
- Título;
- Subtítulo (se houver, precedido de dois pontos, evidenciando sua subordinação ao título);
- Natureza do trabalho: (monografia, artigo científico ou outro); objetivo do trabalho; nome da instituição a que é submetido; grau pretendido.
- A expressão: Aprovado em: (dia/mês/ano);
- Nome dos membros da banca.

FORMATAÇÃO

- Nome do autor e título em caixa alta;
- O nome do autor, título, subtítulo, data de aprovação e nomes dos membros da banca devem ser centralizados;
- Natureza do trabalho com espaçamento com o recuo de 8cm da margem esquerda;
- Todo o texto em espaçamento simples;
- Arial, 12.

JOÃO CLÁUDIO BARROS MOTA

GERENCIAMENTO DE HOSPITAIS: UM ESTUDO
ADMINISTRATIVO NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA
BEZERRA, SANTA CRUZ/RN

Monografia apresentada a
Faculdade de Ciências da Saúde
do Trairi da Universidade Federal
do Rio Grande do Norte, como
requisito parcial para obtenção do
título de Bacharel em
Enfermagem.

Aprovado em: ___ de ___ de ____.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr. Carlos Bezerra – Orientador
Universidade Federal do Rio Grande do Norte

Prof. Dr.ª Maria do Carmo Ramos – Membro da banca
Universidade Federal do Rio Grande do Norte

Prof. Ms. Pedro da Costa Silva – Membro da banca
Universidade Federal do Rio Grande do Norte

Obs.: Não são necessárias as assinaturas dos membros da banca.

2.2.4 Dedicatória

Elemento opcional, utilizado pelo autor para homenagear ou dedicar sua produção a quem desejar.

FORMATAÇÃO

- Fica a critério do autor a disposição da dedicatória na folha, pois não existe regra com relação a sua localização;
- Sugere-se: espaçamento simples entre as linhas (se houver mais de uma linha);
- Arial, 12.

Dedico este trabalho aos meus filhos e esposa.

2.2.5 Agradecimentos

Elemento opcional, onde o autor agradece as pessoas de certa forma contribuíram para a elaboração do TCC.

<p style="text-align: center;">FORMATAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deve conter a palavra “AGRADECIMENTOS”, em caixa alta, negrito e centralizada; • Fica a critério do autor a disposição dos agradecimentos na folha, pois não existe regra com relação a sua localização; • Sugere-se: espaçamento simples entre as linhas; • Arial, 12. 	<p style="text-align: center;">AGRADECIMENTOS</p> <p style="text-align: center;">Ao professor Carlos Bezerra pelo apoio e orientação neste trabalho.</p> <p style="text-align: center;">A professora Paula Souza pela amizade e por ter sugerido o referencial teórico preciso, que foi fundamenta para a conclusão da pesquisa.</p> <p style="text-align: center;">Aos amigos e colegas de turma pelos anos de convivência que serão lembrados para sempre.</p>
--	---

2.2.6 Epígrafe

Elemento opcional, que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria que exprime de forma breve o conteúdo de sua obra ou de gosto pessoal.

<p style="text-align: center;">FORMATAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fica a critério do autor a disposição da epígrafe na folha, pois não existe regra com relação a sua localização; • Sugere-se: espaçamento simples entre as linhas; • Arial, 12. 	<p style="text-align: center;">Dificuldades e obstáculos são fontes valiosas de saúde e força para qualquer sociedade.</p> <p style="text-align: right;">Albert Einstein</p>
--	--

FORMATAÇÃO

- Deve conter a expressão em inglês “**ABSTRACT**”, em caixa alta, negrito e centralizado;
- Parágrafo único;
- Espacejamento 1,5 entre as linhas;
- Arial, 12;
- A expressão “**Key words**”, em negrito e caixa baixa;
- As palavras devem ser separadas por ponto.

ABSTRACT

Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona
Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona
Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona
Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona
Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona
Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona
Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona
Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona
Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona
Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona Norona

Key words: Hospital Administration, Health Care, Financial management of hospitals

2.2.9 Listas

Elemento opcional, que deve ser elaborado na forma de lista com o propósito de identificar itens dentro do trabalho, designado por seu nome específico, título e respectivo número da página. São elas:

- Lista de ilustrações (desenhos, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros);
- Lista de tabelas; - Normas de Apresentação Tabular do IBGE-
- Lista de abreviaturas e siglas;
- Lista de símbolos.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1	Fluxograma gerencial.....	13
Quadro 2	Organograma do hospital Universitário.....	20
Quadro 3	Apresentação de frequência de visitantes.....	34
Quadro 4	Localização geográfica do hospital.....	54
Quadro 5	Distribuição de pessoal.....	59

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Esquema de análise.....	11
Tabela 2	Dados climáticos internos.....	15
Tabela 3	Distribuição de respostas pelo sexo.....	42
Tabela 4	Distribuição de respostas pela faixa etária.....	45
Tabela 5	Variação de temperatura.....	78

LISTA DE SIGLAS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
HUAB	Hospital Universitário Ana Bezerra
SUS	Sistema Único de Saúde
UFRN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
FACISA	Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi

LISTA DE SÍMBOLOS	
@	Arroba
K	Gráus Kelvin
R\$	Real
a*	Coordenada a
Fe	Ferro
P	Fósforo
Zn	Zinco

2.2.10 Sumário

Elemento obrigatório, que segue uma enumeração das principais divisões, seções e outras partes da obra, devendo ser apresentada com a mesma ordem e fonte que aparecem na publicação, acompanhadas dos respectivos números das páginas. A norma que rege a elaboração do sumário é a NBR 6027:2012.

FORMATAÇÃO	
•	Deve conter a expressão “SUMÁRIO” , em caixa alta, negrito e centralizado;
•	Os elementos pré-textuais não constam no sumário;
•	Espaçamento 1,5
•	Arial, 12;
•	Elementos pós-textuais não recebem indicação numérica de seção (Referências, anexos etc).

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO..... 9
2	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA..... 11
2.1	HISTÓRIA..... 15
2.2	LOCALIZAÇÃO..... 22
3	ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR..... 28
3.1	EMPREENDEDORISMO..... 29
3.2	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL..... 32
3.3	LEVANTAMENTO DE MATERIAIS..... 37
3.3.1	Setor financeiro..... 45
3.3.1.1	Análise de caixa..... 47
3.3.2	Setor jurídico..... 60
3.3.3	Setor burocrático..... 71
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS..... 78
	REFERÊNCIAS..... 84
	ANEXOS..... 96

O sumário pode ser feito em tabelas, ou no modelo automático.

2.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

2.3.1 Introdução

A introdução constitui a parte de apresentação do TCC, seja ele no formato de monografia, seja no formato de artigo científico. O seu texto deve ser construído de modo a apresentar o assunto que será abordado.

Esta parte do trabalho deverá ser exposta de maneira sintética e conter informações de como:

a) Tema – Área que foi alvo da pesquisa. Descrição que possibilite ao leitor conhecer o assunto que vai ser abordado no trabalho.

b) Delimitação do tema – É a seleção do aspecto, tópico ou parte do tema, fixando a extensão e o foco da discussão. Pode-se indicar sob que ponto de vista o autor irá focalizar o tema.

EXEMPLO:

Tema: Inclusão educacional

Delimitação do tema: O uso do computador no processo de inclusão de crianças com Necessidades Educacionais Especiais (NEE).

c) Delimitação do problema – Nela deverá ser exposta, com objetividade e clareza, uma ou mais dúvidas ou dificuldades (teóricas ou práticas) acerca do tema em discussão, as quais o autor se propõe a responder/resolver. A ‘problematização’ do tema é importante para mostrar para o leitor que aquele assunto ainda carece ser pesquisado.

d) Hipóteses – A hipótese consiste na suposição acerca da explicação provisória de um fenômeno ou fato. Estas suposições poderão ser posteriormente comprováveis ou denegáveis a partir dos resultados da pesquisa que as suscitaram. A hipótese é formulada a fim de responder, provisoriamente, a um problema de pesquisa.

A hipótese deve ser passível de teste e responder ao problema.

É importante destacar que muitos estudos científicos não necessitam de hipóteses (exemplo: trabalhos de revisão bibliográfica).

2.3.2 Justificativa

Elemento obrigatório em projetos de pesquisa, o qual traz a explicação do porquê da escolha do tema, a sua importância e pertinência acadêmica e que tipo de contribuição os resultados deste trabalho poderão trazer.

2.3.3 Objetivos

Os objetivos naturalmente definem a constituição do trabalho. Dividem-se em Objetivo geral e Objetivos específicos:

- **Objetivo geral** – Descrição objetiva do propósito do trabalho;
- **Objetivos específicos** – Aprofundamento das intenções expressas no objetivo geral; ações particulares que viabilizarão alcançar o objetivo geral.

2.3.4 Desenvolvimento

Constitui a revisão de literatura *per si*. Abordagem do tema proposto e delimitação do mesmo no tempo e no espaço. Na parte inicial, a descrição detalhada do objeto de estudo por meio da literatura acadêmica especializada é importante para permitir posteriores conexões e interpretações. O aprofundamento gradativo no tema é possibilitado pelas subdivisões no texto, com inclusão de sub-tópicos.

Nesta seção é muito importante a organização lógica das ideias.

2.3.5 Métodos

Descrição detalhada do tipo de pesquisa que foi realizada e dos procedimentos metodológicos e técnicos utilizados para atingir os objetivos da mesma. Devem constar neste tópico as etapas do processo de investigação e os instrumentos de coleta, análise e interpretação de dados empregados.

2.3.6 Resultados

Parte do trabalho onde serão expostos os resultados quantitativos e/ou qualitativos da pesquisa.

Recomenda-se o uso de tabelas, gráficos, fotos e ilustrações que melhorem a representação dos resultados e a sua observação pelo leitor. Cada elemento, quando utilizado, deverá receber uma breve apresentação em um texto auxiliar, com a sua devida menção. Não se deve repetir no texto resultados já expressos em tabelas ou gráficos. Neste momento, discussões não são cabíveis, uma vez que há um espaço específico a elas destinado.

2.3.7 Discussão

Este tópico consiste na discussão dos resultados obtidos, apresentados no item anterior. Aqui, é extremamente recomendável a citação dos resultados de outros trabalhos/autores (independente de corroborarem ou irem de encontro aos seus resultados) de maneira a enriquecer a discussão e fortalecer a hipótese central do trabalho. Não deverão ser repetidos os resultados previamente apresentados, e sim a análise e interpretação dos mesmos.

2.3.8 Considerações finais

Corresponde à seção que arremata o trabalho. Nela deverão constar as respostas obtidas com o trabalho para o problema e hipótese levantados na introdução. Não se trata de uma ideia nova, tampouco de um resumo final. A conclusão é a decorrência lógica e natural de tudo que a precede, é a síntese interpretativa dos elementos dispersos pelo trabalho, é o ponto de chegada das deduções baseadas nos resultados da pesquisa. Trata-se do momento de reorganizar as idéias discutidas de forma a construir um fechamento.

As considerações finais permitem uma maior autonomia do autor, já que nesse momento ele poderá anunciar o seu próprio ponto de vista, podendo então trazer novas perspectivas, relacionando o assunto com outros ramos do conhecimento, vislumbrando novas pesquisas ou suscitando novas perguntas.

Obs.: Para a elaboração do TCC serão considerados dois tipos de estudos:

PESQUISA DE CAMPO		REVISÃO DE LITERATURA	
1	Introdução	1	Introdução
2	Justificativa	2	Justificativa
3	Objetivos { Geral Específicos	3	Objetivos { Geral Específicos
4	Método	4	Método
5	Resultados	5	Desenvolvimento
6	Discussão	6	Considerações finais
7	Considerações finais		

2.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São elementos que completam a estrutura do TCC, apresentadas após os elementos textuais

2.4.1 Referências

Elemento obrigatório, que corresponde à relação das obras citadas, de maneira que permita a identificação e localização de cada uma delas. A NBR 6023:2002 é a responsável pela organização das referências em trabalhos acadêmicos.

Abaixo segue a formatação em estilo ABNT.

FORMATAÇÃO	REFERÊNCIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Deve conter a expressão “REFERÊNCIAS”, em caixa alta, negrito e centralizado; • As referências são alinhadas a esquerda; • Espaçamento simples entre as linhas e um espaço simples entre cada referência; • Arial, 12; • Organizadas por ordem alfabética; • Para a normalização completa de referências, consultar o Manual IV. 	<p style="text-align: center;">REFERÊNCIAS</p> <p>DALLARI, Sueli Gandolfi. <i>Os estados brasileiros e o direito à saúde</i>. São Paulo: Hucitec, 1995.</p> <p>DAMATTA, Roberto. <i>Relativizando: uma introdução á antropologia social</i>. Rio de Janeiro: Rocco, 1987.</p> <p>LAPLANTINE, François. <i>Aprender antropologia</i>. São Paulo: Brasiliense, 2007.</p> <p>SANTOS, Boaventura de Sousa. <i>A universidade do século XX: para uma reforma democrática e emancipatória da universidade</i>. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2005.</p>

2.4.2 Apêndice(s)

Elemento opcional, constituído por um texto ou documento elaborado pelo autor, propondo complementar sua argumentação sem prejuízo textual. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

APÊNDICE A – Questionário aplicado na pesquisa de campo

APÊNDICE B – Fluxograma de atividades

2.4.3 Anexo(s)

Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento que não tenha sido elaborado pelo autor, mas que fará parte do seu trabalho para fins de fundamentação, comprovação e ilustração do trabalho. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Vem logo após os Apêndices (se houver), na mesma folha.

ANEXO A – Organograma da empresa

ANEXO B – Modelo de avaliação institucional

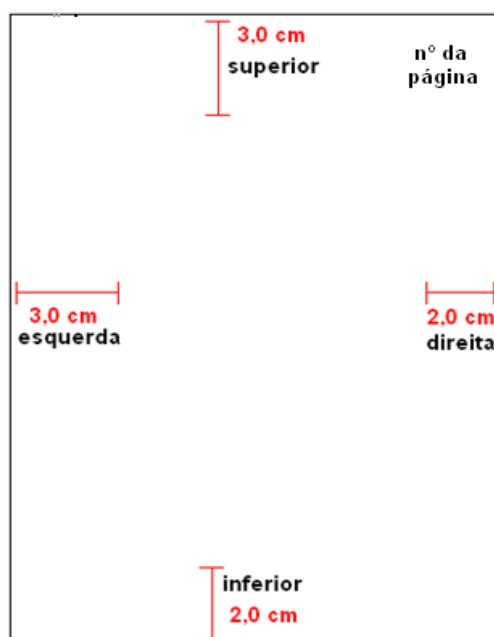
2.5 REGRAS DE FORMATAÇÃO

Questões relativas à apresentação gráfica do documento.

2.5.1 Configurações da página

Independente do software de edição de texto utilizado, a configuração da página deve respeitar as seguintes especificações de margens: esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.

A numeração da página deve ser colocada no canto superior direito.



2.5.2 Fonte e espaçamento

O trabalho deve ser digitado em fonte tipo Arial, tamanho 12, com o espaço entre as linhas de 1,5 cm. Existem as exceções de conteúdo onde o texto deve apresentar uma fonte menor no tamanho 11 e espaçamento simples entre as linhas.

No texto	Espaçamento	Fonte
Natureza do trabalho	Simple	12
Notas de rodapé	Simple	11
Citações com mais de três linhas	Simple	11
Legendas e fonte das ilustrações	Simple	11
Referências	Simple	12
Restante do texto (exceto a capa)	1,5	12

Cada seção **principal** (primária) deverá começar com os títulos na parte superior da folha e separados do texto que os sucede por 1 (um) espaço de 1,5 entre as linhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por 1 (um) espaço 1,5. O restante do trabalho deve transcorrer todo junto.

Utiliza-se a fonte 12, Arial, centralizada e em caixa alta para os títulos das seções sem indicativo numérico, como agradecimentos, resumo, abstract, listas de figuras, tabelas, siglas, sumário, referências, apêndices, anexos, glossário e índice.

2.5.3 Paginação

Para a organização e localização de informações no texto, as folhas do TCC devem ser numeradas em algarismos arábicos, na parte superior direita da folha. Porém nem todas devem receber a numeração grafada, neste caso deve-se iniciar a contagem das folhas a partir da folha de rosto, mas só deve ser numerada a partir da introdução.

Havendo apêndice e anexo, as folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar segmento à do texto principal.



2.5.4 Numeração progressiva

A NBR 6024:2012, concede as regras para a numeração progressiva. para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto, demonstrando a hierarquia existente entre elas.

A numeração deve ser arábica e o indicativo de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço.

Como já foi mencionado, os elementos como agradecimentos, resumo, abstract, listas de figuras, tabelas, siglas, sumário, referências, apêndices, anexos, glossário e índice não recebem numeração.

FORMATAÇÃO

- Devem ser alinhadas a esquerda;
- Não se usa ponto após o último número das seções. Ex.:

ERRADO:

2. DESENVOLVIMENTO

2.1. ANÁLISE

CORRETO:

2 DESENVOLVIMENTO

2.1 ANÁLISE

1 SEÇÃO PRIMÁRIA -----	Caixa alta com negrito
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA -----	Caixa alta sem negrito
1.1.1 Seção terciária -----	Caixa baixa com negrito
1.1.1.1 Seção quartenária -----	Caixa baixa sem negrito
1.1.1.1.1 <u>Seção quinária</u> -----	Caixa baixa com grifo
a) Alínea -----	Após a quinta seção indica-se o uso de alíneas: a)...b)...c)...

2.5.5 Siglas

Quando o nome aparecer pela primeira vez no texto, ele deve ser escrito por extenso, tendo a sua sigla indicada logo em seguida entre parênteses. Posteriormente, nas demais vezes em que for citado no texto, poderá ser usada apenas a sigla.

Ex.: Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

2.5.6 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.

$$X^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(X^2 + y^2)/5 = n \quad (2)$$

2.5.7 Ilustrações

O título da ilustração deve aparecer na parte superior, precedida pela forma que a designa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida pelo número de ordem de ocorrência no texto por algarismos arábico e travessão. Após a ilustração, obrigatoriamente deve ser indicada a fonte consultada, inclusive se for do próprio autor. Título e fonte, tamanho menor e centralizado.

Fotografia 1 – Praia do Jacaré em João Pessoa - PB



Fonte: autoria própria.

2.5.8 Tabelas

Devem ser elaboradas de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico e número de página.

A elaboração de tabelas deve seguir os critérios abaixo, estabelecidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993):

- O título deve ser precedido pela palavra “Tabela”, seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e um hífen;
- Toda tabela deve ter significado próprio, dispensando consultas ao texto e estar o mais próximo possível do trecho a que se refere;
- Título e fonte consultada, tamanho menor e centralizado.

Tabela 4 – Produção de cadeiras nas filiais da empresa X. Janeiro - Abril de 2009

Mês	Filial A	Filial B	Filial C
Janeiro	100	154	125
Fevereiro	252	659	556
Março	458	668	656
Abril	785	425	699

Fonte: Departamento de produção da Empresa X.

2.5.9 Errata

Elemento opcional, que permite ao autor elaborar uma listagem de possíveis erros que foram impressos no seu TCC, precedidos pelas folhas e linhas onde eles ocorreram e seguidas pelas correções correspondentes. Apresentada em papel avulso a comissão avaliadora no momento da apresentação do TCC.

REGRAS

- A errata deve apresentar a referência do TCC, com espaçamento simples entre as linhas;
- Pode ser encadernada ou avulsa;
- Não é um elemento obrigatório;
- Arial, 12;
- Texto dentro da tabela:

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
-------	-------	------------	---------

ERRATA

MOTA, João Cláudio Barros. **Gerenciamento de hospitais**: um estudo administrativo no Hospital Universitário Ana Bezerra, Santa Cruz/RN. 2011. 96 f. Monografia (Graduação em Enfermagem) – Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi, Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Santa Cruz, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
42	13	Componente	Componentes
57	28	Pode ser	Podem ser

3 DEPÓSITO LEGAL

Ao término da apresentação e após as correções e orientações sugeridas pela banca, o aluno deverá efetuar o depósito de seu TCC como requisito parcial para obtenção do diploma.

3.1 FICHA CATALOGRÁFICA

A catalogação na fonte gera a ficha catalográfica onde são apresentados os dados de conteúdo com a descrição das informações bibliográficas do TCC. Apesar de figurar logo após a folha de rosto, como mencionado na subseção **2.2.2**, ela não é considerada um elemento pré-textual, portanto não é obrigação do aluno elaborar a ficha antes da defesa.

A ficha só deverá ser solicitada, após a apresentação e com as correções sugeridas pela banca antes do depósito final. Abaixo o passo a passo:

- 1) Com o trabalho já corrigido, o aluno deve encaminhar o TCC para o(a) orientador(a), para que dê aval final, indicando que aquele arquivo é o definitivo;
- 2) Com o TCC pronto, o aluno solicita a ficha catalográfica pelo sigaa seguintes passos: sigaa.ufrn.br > portal do discente > biblioteca > serviços ao usuário > serviços diretos > ficha catalográfica. (A ficha tem um prazo de 48h para ser entregue). OBS.: A ficha deve ser anexada ao corpo do trabalho, após a folha de rosto.

O arquivo do TCC deve ser salvo em formato PDF. Sugere-se salvá-lo com o título do trabalho. Com o trabalho todo pronto, é o momento do depósito.

3.2 BIBLIOTECA DIGITAL DE MONOGRAFIAS

Hoje em dia, com as políticas de alocação de acervo, disseminação da informação e usabilidade tecnológica, optou-se pelo depósito digital do TCC. Nesse caso, o aluno deverá realizar o depósito do seu trabalho final na Biblioteca Digital de Monografias (BDM), que é um repositório digital, onde estão indexados todo o conteúdo intelectual produzido na UFRN.

É necessário a criação de um login e senha no: **monografias.ufrn.br** e seguir todas as informações que estão dispostas no tutorial de depósito presentes no repositório. As informações referentes a BDM devem ser solicitadas com a equipe de bibliotecários da FACISA.

Após a inclusão do TCC na base de dados, o aluno receberá a informação que o conteúdo foi aprovado e estará parcialmente apto a colar grau e receber sua titulação, caso tenha cumprido todas as exigências curriculares do seu curso.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

_____. **NBR 6023**: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6024**: Numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **NBR 6027**: Informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6028**: Informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed.. São Paulo: Cortez, 2008.