



---

**Faculdade de Tecnologia Dep. Júlio Julinho Marcondes de Moura**

**BIBLIOTECA DA FATEC GARÇA**

**NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
- MONOGRAFIA**

**GARÇA**

**2026**

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	8
1 ESTRUTURA DA MONOGRAFIA	5
1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	5
1.1.1 Capa	5
1.1.2 Folha de Rosto	6
1.1.3 Folha de Aprovação	6
1.1.4 Dedicatória	6
1.1.5 Agradecimentos	6
1.1.6 Epígrafe	7
1.1.7 Resumo em Língua Vernácula	7
1.1.8 Resumo em Língua Estrangeira	7
1.1.9 Lista de Ilustrações	7
1.1.10 Lista de Tabelas	7
1.1.11 Lista de abreviaturas e siglas	8
1.1.12 Lista de símbolos	8
1.1.13 Sumário	8
1.2 ELEMENTOS DO TEXTO	8
1.2.1 Introdução	8
1.2.2 Desenvolvimento	9
1.2.2.1 Revisão da Literatura	9
1.2.2.2 Metodologia	9
1.2.2.3 Resultados	9
1.2.2.4 Discussão	9
1.2.3 Considerações Finais	10
1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	10
1.3.1 Lista de Referências	10
1.3.2 Glossário	10
1.3.3 Apêndices	11
1.3.4 Anexos	11
1.3.5 Índices	11
1.4 APRESENTAÇÃO DE DADOS COMPLEMENTARES	11
1.4.1 Equações e Fórmulas	11

1.4.2 Figuras	12
1.4.3 Tabelas	12
2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MONOGRAFIA	13
2.1 CONFIGURAÇÃO DAS MARGENS DA PÁGINA	13
2.2 FORMATAÇÃO DO TEXTO	13
2.3 NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS	14
2.4 CITAÇÕES E REFERÊNCIAS	14
<b>2.4.1 Citação Direta</b>	14
<b>2.4.2 Citação Indireta</b>	15
<b>2.4.3 Citação de Citação</b>	15
2.5 NOTAS DE RODAPÉ	15
2.6 SIGLAS	15
2.7 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES	16
REFERÊNCIAS	17
APÊNDICES	18
APÊNDICE A - Exemplo de Capa da Monografia (versão para a defesa)	19
APÊNDICE B - Exemplo de Página de Rosto (versão para a defesa)	20
APÊNDICE C - Exemplo Folha de Aprovação (versão para a defesa)	21
APÊNDICE D – Dados para a Ficha Catalográfica	22
SUGESTÕES DE LEITURA	23
NORMAS UTILIZADAS PARA A ELABORAÇÃO E REDAÇÃO DA MONOGRAFIA	24

## APRESENTAÇÃO

Com este trabalho, apresentaremos algumas diretrizes com o objetivo de orientar o aluno em relação à elaboração da monografia. A monografia é um trabalho individual que consiste na dissertação ou estudo minucioso que se propõe a estudar determinado tema relativamente restrito. (FERREIRA, 2009). É ainda, uma das exigências para a conclusão do curso.

A monografia deve seguir o projeto apresentado pelo aluno à Faculdade de Tecnologia “Dep. Júlio Julinho Marcondes de Moura” – FATEC e também às orientações do professor que será o orientador.

Os objetivos do TCC são, além de iniciar o aluno na pesquisa científica, contribuir para melhorar a qualidade de vida da sociedade através dos estudos e pesquisas realizados.

Para a elaboração e redação da monografia, os alunos deverão seguir as orientações aqui dispostas, que são feitas de acordo com as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

## 1 ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

A estrutura dos Trabalhos de Conclusão de Curso é composta de elementos obrigatórios e elementos opcionais, conforme as exigências inerentes à natureza da atividade desenvolvida, podendo ser esquematizada como segue:

Quadro 1 – Estrutura do Trabalho Acadêmico

<b>Estrutura</b>	<b>Elementos</b>
Parte externa	Capa (obrigatório) Lombada (opcional)
Pré-textuais	Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional); Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua do texto (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)
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Pós - Textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional)

Fonte: ABNT, NBR14724, 2024, p. 9

### 1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais devem ser elaborados de acordo com a ABNT NBR 14724 e com as orientações do professor orientador quanto à inserção de dados opcionais (listas de ilustrações, tabelas e abreviaturas).

#### 1.1.1 Capa

Capa é a proteção externa do trabalho, sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação:

- a) nome da instituição;

- b) nome do autor;
- c) título do trabalho;
- d) subtítulo: quando houver deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos (:)
- e) local;
- f) ano.

### **1.1.2 Folha de Rosto**

Apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho:

- a) nome da instituição;
- b) nome do autor;
- c) título do trabalho;
- d) natureza (trabalho de conclusão de curso) e objetivo (conclusão do curso) a que se destina;
- e) nome do orientador;
- f) local;
- g) ano.

No verso da folha de rosto deve conter a ficha catalográfica que será elaborada pela Biblioteca e deverá seguir as especificações do Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

A ficha catalográfica é obrigatória na versão final da monografia.

### **1.1.3 Folha de Aprovação**

Elemento obrigatório, colocado logo após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, curso, data da aprovação e assinatura dos membros componentes da banca examinadora.

### **1.1.4 Dedicatória**

Página opcional onde o autor dedica sua obra. Deve figurar à direita na parte inferior da página.

### **1.1.5 Agradecimentos**

Página opcional onde são registrados agradecimentos (orientador, instituições, pessoas que cooperaram com o autor, etc). Recomenda-se restringi-los ao necessário.

### **1.1.6 Epígrafe**

A epígrafe é uma citação que deve ter relação com o assunto abordado na monografia. É um elemento opcional, colocado após os agradecimentos.

### **1.1.7 Resumo em Língua Vernácula**

Resumos são constituídos de um só parágrafo, podendo ter de 100 a 500 palavras. Devem apresentar os objetivos e o assunto geral do texto de forma clara e concisa; podem ser críticos, indicativos ou informativos. A primeira frase deve explicar o tema do artigo, dando preferência ao uso da terceira pessoa do singular na voz ativa. (NBR 6028, 2021).

O resumo deverá seguir a apresentação gráfica do trabalho, respeitando os espaçamentos especificados neste manual e de acordo com as NBRs especificadas.

Após o resumo deverão ser apresentadas as palavras-chave.<sup>1</sup>

### **1.1.8 Resumo em Língua Estrangeira**

Versão do resumo na língua do texto, para idioma de divulgação internacional, neste caso a língua utilizada será o inglês.

### **1.1.9 Lista de Ilustrações**

Elaborada para facilitar a localização das figuras no texto. Deve ser relacionado na ordem em que aparece no texto, cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (quadro, figura, fotografia, desenho, fluxogramas, gráficos, etc).

### **1.1.10 Lista de Tabelas**

Elaborada para facilitar a localização das tabelas no texto. Devem ser relacionadas na ordem em que aparecem no texto, com indicação de número, título e a página em que se encontram.

As tabelas serão utilizadas para tratar dados estatísticos. Quando a natureza da tabela for exposição ou confronto de dados, a legenda a ser utilizada será “Quadro”.

As tabelas deverão ser apresentadas seguindo as especificações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

---

<sup>1</sup> Devem ser no mínimo três, “figurar logo abaixo do resumo, antecidas da expressão Palavras-chave, seguida de dois-pontos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos” (NBR6028, 2021 p. 2).

### **1.1.11 Lista de abreviaturas e siglas**

Opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

### **1.1.12 Lista de símbolos**

Opcional. Deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

### **1.1.13 Sumário**

Relação dos capítulos e seções do trabalho, na ordem em que sucedem no texto, numeradas com algarismos arábicos e indicação da página inicial. Para a elaboração do sumário deve-se utilizar a NBR 6027.

## **1.2 ELEMENTOS DO TEXTO**

O texto é parte do trabalho onde o conteúdo é apresentado e desenvolvido.

Consiste em:

- a) Introdução;
- b) Desenvolvimento;
  - revisão de literatura;
  - metodologia;
  - resultado;
  - discussão.
- c) Considerações finais.

### **1.2.1 Introdução**

A introdução explica como a pesquisa foi realizada, discorrendo sobre objeto e delimitação do assunto tratado, natureza do problema que serviu de base para justificar a obra. Ainda na introdução o autor exporá a metodologia (delimitação do universo que será investigado, o tipo de amostragem e o tratamento dos dados) e a revisão bibliográfica, que permitirá novos pontos de vista, confirmação dos resultados obtidos, reformulações de conclusões e apresentação da contribuição da pesquisa. (MEDEIROS, 2005, p. 262).

Deve-se cuidar para não antecipar na Introdução os resultados do trabalho o que anula de imediato o interesse pela leitura integral do texto, sendo através da leitura da Introdução que o examinador colhe a primeira imagem do trabalho.

## **1.2.2 Desenvolvimento**

Parte principal do texto que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método conforme descritos nas seções a seguir.

### **1.2.2.1 Revisão da Literatura**

É o levantamento teórico (bibliográfico e web gráfico) com análise da literatura relevante já publicada na área, que serve de base à investigação do trabalho proposto.

A revisão da literatura não é uma simples transcrição de pequenos textos, mas uma discussão sobre as ideias, fundamentos, problemas e sugestões dos vários autores pertinentes e selecionados, demonstrando que os trabalhos foram efetivamente examinados e criticados.

Quando não houver necessidade de um capítulo exclusivo para a revisão da literatura ela pode ser incluída na Introdução.

### **1.2.2.2 Metodologia**

A metodologia deve seguir a sequência cronológica de desenvolvimento do trabalho, devendo o autor demonstrar capacidade de síntese e clareza.

### **1.2.2.3 Resultados**

Os Resultados obtidos devem ser apresentados em ordem cronológica, estejam ou não de acordo com o ponto de vista do pesquisador. Podem ser acompanhados por tabelas, figuras, gráficos, etc., para maior facilidade de exposição.

### **1.2.2.4 Discussão**

Recomenda-se que seja uma objetiva consideração dos resultados apresentados anteriormente e que conduza às principais conclusões.

Neste item o autor tem maior liberdade de expressão, o que coloca em evidência a sua maturidade intelectual.

Na Discussão dos resultados, o autor deve:

- a) relacionar causas e efeitos;
- b) elucidar contradições, teorias e princípios relativos ao trabalho;
- c) indicar a aplicabilidade dos resultados obtidos e suas limitações;
- d) sugerir novas pesquisas, a partir das experiências adquiridas no desenrolar do trabalho, visando sua complementação.

### 1.2.3 Considerações Finais

A conclusão e descobertas do autor devem ser apresentadas de maneira lógica, clara e concisa, fundamentada nos resultados e na discussão anteriormente abordada.

O autor deve ainda, reafirmar de maneira sintética, a ideia principal e os pormenores importantes do corpo do trabalho, respondendo à indagação levantada pelo problema e aos objetivos do trabalho.

### 1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Incluem-se aqui as Referências, Glossário, Apêndices, Anexos e Índices.

#### 1.3.1 Lista de Referências

Referências serão alinhadas à margem esquerda do texto, digitadas em espaço simples e com um espaço em branco entre elas:

EXEMPLO

#### REFERÊNCIAS<sup>2</sup>

ALMEIDA, Stefânia Ordovás *et al.* Efeitos da comunidade e origem no participante de comunidades virtuais de marca. **RAE**, São Paulo, v. 52, n. 2, p. 204-216, mar./abr. 2012. Disponível em: [http://rae.fgv.br/sites/rae.fgv.br/files/artigos/10.1590\\_0034-75902012000200006.pdf](http://rae.fgv.br/sites/rae.fgv.br/files/artigos/10.1590_0034-75902012000200006.pdf). Acesso em: 25 abr. 2012.

BURIGATTO, Saulo Gonzaga. **Gestão de qualidade da água para consumo humano: estudo de caso – Empresa de Tratamento e Distribuição de Água.** 2010. 59 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Tecnologia em Produção) – Faculdade de Tecnologia de Garça, Fatec, Garça, 2010.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à filosofia.** 13. ed. São Paulo: Ática, 2006.

GIARDELLI, Gil. Seja um empreendedor social. **Você S/A**, São Paulo, n. 166, p. 130, abr. 2012.

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro.** 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

#### 1.3.2 Glossário

Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética. Sua função é a “... elucidação de palavras e expressões regionais ou pouco usadas.” (FERREIRA, 2009, p. 987).

---

<sup>2</sup> Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, listas de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice – devem ser centralizados.

## EXEMPLO

Bombordo: lado esquerdo do navio, olhando da popa para a proa.

Estibordo: lado direito do navio, olhando da popa para a proa.

Popa: parte posterior do navio

Proa: a parte dianteira da embarcação.

### 1.3.3 Apêndices

Elemento opcional que complementa o texto, elaborado pelo próprio autor. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos, seguindo as especificações da ABNT NBR 14724.

## EXEMPLO

APÊNDICE A - ...

APÊNDICE B - ...

### 1.3.4 Anexos

São suportes elucidativos indispensáveis à compreensão do texto que não são criados pelo próprio autor. São partes integrantes do trabalho e sua paginação deve ser contínua a do texto principal. Os Anexos devem figurar após o texto, depois do Apêndice e da Lista de Referências, devido à dificuldade de sua colocação no próprio texto. No caso da existência de mais de um Anexo, a sua identificação deve ser feita por letras maiúsculas.

## EXEMPLO

ANEXO A - ...

ANEXO B - ...

### 1.3.5 Índices

Elemento opcional, elaborado conforme a ABNT NBR 6034.

## 1.4 APRESENTAÇÃO DE DADOS COMPLEMENTARES

A apresentação de dados complementares deverá ser feita seguindo as especificações dispostas nas seções seguintes.

### 1.4.1 Equações e Fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior, que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

## EXEMPLO

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

$$n_1b_1 = n_2b_2 = n_3b_3 \quad (2)$$

As chamadas às equações e fórmulas no texto devem ser feitas da seguinte forma: A eq.(1)...

### 1.4.2 Figuras

Sua identificação 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 algarismos arábicos, travessão, e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

## EXEMPLO

Quadro 1 – Principais diferenças entre Fordismo e Toyotismo

Fordismo	Toyotismo
Produção em massa	Produção flexível
Economias de escala	Escalas menores
Produtos homogêneos	Produtos diferenciados
Fragmentação e divisão de funções	Integração de funções e formação de equipes de trabalho
Produção rígida	Produção flexível
Concentração da produção em grandes unidades	Desconcentração
Trabalhador unifuncional	Trabalhador multifuncional
Trabalho simples e repetitivo	Aumento da complexidade dos postos de trabalho
Estrutura hierárquica	Estrutura participativa
A qualidade como função (controle de qualidade)	A qualidade como filosofia

Fonte: Dias (2008, p. 128)

### 1.4.3 Tabelas

As tabelas devem ser apresentadas de forma clara e precisa com a finalidade de sintetizar as observações e facilitar a leitura e compreensão. Devem aparecer tão perto quanto possível do lugar em que são mencionadas e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Caso acarretem interrupção à sequência do texto, as tabelas podem ser apresentadas em forma de anexos.

## EXEMPLO

Tabela 1 - Demanda dos cursos oferecidos no Vestibular Fatec- Garça - 2º SEM/11

<b>Curso</b>	<b>Período</b>	<b>Vagas</b>	<b>Inscritos</b>	<b>Demanda</b>
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Manhã	40	21	0,53
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Noite	40	67	1,68
Gestão Empresarial	Noite	40	158	3,95
Gestão Empresarial	Tarde	40	22	0,55
Mecatrônica Industrial	Manhã	40	31	0,78
Mecatrônica Industrial	Noite	40	110	2,75

Fonte: Fat Concursos

## 2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MONOGRAFIA

A apresentação gráfica do texto segue as especificações da ABNT NBR 14724 observando as seguintes determinações:

### 2.1 CONFIGURAÇÃO DAS MARGENS DA PÁGINA

- Superior: 3 cm
- Inferior: 2 cm
- Esquerda: 3 cm
- Direita: 2 cm

### 2.2 FORMATAÇÃO DO TEXTO

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre linhas e fonte tamanho 12. As citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas, notas, fontes e títulos das ilustrações e tabelas devem ser em tamanho menor e uniforme.

- Fontes: Times New Roman ou Arial
- Tamanho da Fonte: 12
- Cor: preta (outras cores somente para ilustrações)
- Papel: A4

- Alinhamento: Justificado
- Recuos: esquerdo e direito: 0
- Especial: primeira linha = 1,25 cm
- Espaçamento: antes : 0 pts
- Depois: 0 pts
- Entre linhas: 1,5
- Espaço entre o texto e título: um espaço de 1,5.

### 2.3 NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

- Posição: Início da página (cabeçalho)
- Alinhamento: Direita

### 2.4 CITAÇÕES E REFERÊNCIAS

As citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho. De acordo com a NBR 10520 as citações podem ser diretas (citação textual), indiretas (citação livre) ou citação de citação.

#### 2.4.1 Citação Direta

É a transcrição literal de outros autores, com até três linhas são inseridas no texto entre aspas duplas. “Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão **grifo nosso** entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor, caso o destaque já faça parte da obra consultada” (NBR 10520, 2023, p. 13, grifo nosso).

#### EXEMPLO

“Uma operação de agrupamento sobre grupos de entidades, ou sobre combinações de entidades elementares e grupos de entidades, resulta em um grupo de entidades de nível superior” (Teorey; Lightstone; Nadeau, 2007, p. 76).

Segundo Kotler (2007, p. 138) “O termo ‘alimento funcional’ surgiu no Japão por volta de 1980, quando o governo japonês iniciou um programa de redução de custos de seguro-saúde, visando diminuir as despesas com medicamentos [...]”

As diretas com mais de três linhas terão recuo de 4 cm da margem esquerda e fonte menor que a do texto utilizada, espaço simples e sem aspas:

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação. [...] As citações diretas no texto com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. (NBR 10520, 2023, p. 11-12)

#### **2.4.2 Citação Indireta**

Ocorre quando se reproduzem ideias e informações do documento sem, entretanto, transcrever as próprias palavras do autor.

#### **EXEMPLO**

Para Petry (2011, p. 136-140) o câmbio favorável é uma das razões para a “invasão brasileira” no mercado imobiliário de Miami, mas não a única; a cidade oferece a beleza do Rio de Janeiro, mas com segurança e infraestrutura pública de qualidade.

#### **2.4.3 Citação de Citação**

Utilizar somente quando for impossível ter acesso ao documento original. Utiliza-se a expressão *apud* (citado por).

#### **EXEMPLO**

Para Massaud Moisés (1979, p. 22 apud Medeiros, 2005, p. 268) “as partes de um discurso não se distinguem por fronteiras marcadas a régua”.

### **2.5 NOTAS DE RODAPÉ<sup>3</sup>**

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda.

### **2.6 SIGLAS**

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

---

<sup>3</sup> A numeração das notas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva. Não se inicia numeração a cada página.

## EXEMPLO

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)

### 2.7 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica no texto.

De acordo com as especificações da Fatec, as seções serão divididas em: INTRODUÇÃO, CAPÍTULO 1, CAPÍTULO 2..., CONSIDERAÇÕES FINAIS, até os elementos pós-textuais.

## EXEMPLO

### **1. MAIÚSCULA E NEGRITO**

#### 1.1 MAIÚSCULA

##### **1.1.1 Minúscula e Negrito**

###### 1.1.1.1 Minúscula

###### *1.1.1.1.1 Minúscula e Itálico*

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das sessões de um documento. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 202024.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das organizações**. São Paulo: Atlas, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 4. ed. Curitiba: Positivo, 2009.

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2007.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

PETRY, André. A invasão dos brasileiros. **Veja**, São Paulo, v. 44, n. 43, p. 136-140, out. 2011

TEOREY, Toby; LIGHTSTONE, Sam; NADEAU, Tom. **Projeto de modelagem de bancos de dados**. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

## **APÊNDICES**

**APÊNDICE A - Exemplo de Capa da Monografia (versão para a defesa)**



---

**Faculdade de Tecnologia Dep. Júlio Julinho Marcondes de Moura**

**CURSO DE TECNOLOGIA EM ...[nome do curso]**

**NOME DO ALUNO**

[Centralizado, Times New Roman ou Arial, negrito, 12]

**TÍTULO DA MONOGRAFIA: SUBTÍTULO**

[Centralizado, Times New Roman ou Arial, negrito, 12].

**GARÇA**  
**ANO**

**APÊNDICE B - Exemplo de Página de Rosto (versão para a defesa)**



---

**Faculdade de Tecnologia Dep. Júlio Julinho Marcondes de Moura**

**CURSO DE TECNOLOGIA EM ... [nome do curso]**

**NOME DO ALUNO**

[Centralizado, Times New Roman ou Arial, negrito, 12]

**TÍTULO DA MONOGRAFIA: SUBTÍTULO**

[Centralizado, Times New Roman ou Arial, negrito, 12].

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Tecnologia “Dep. Júlio Julinho Marcondes de Moura” – FATEC, como requisito para conclusão do Curso de Tecnologia em ...(nome do curso).

Orientador: (nome do orientador)

[Justificado, 8cm de recuo a esquerda, fonte 12]

**GARÇA**  
**ANO**

**APÊNDICE C - Exemplo Folha de Aprovação (versão para a defesa)**



---

**Faculdade de Tecnologia Dep. Júlio Julinho Marcondes de Moura**

**CURSO DE TECNOLOGIA EM... [nome do curso]**

**NOME DO ALUNO**

[Centralizado, Times New Roman ou Arial, negrito, 12].

**TITULO DA MONOGRAFIA: SUBTÍTULO**

[Centralizado, Times New Roman ou Arial, negrito, 12].

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Tecnologia “Dep. Júlio Julinho Marcondes de Moura” – FATEC, como requisito para a conclusão do Curso de Tecnologia em... (nome do curso), examinado pela seguinte comissão de professores:  
[Justificado, 8cm de recuo a esquerda, fonte 12]

**Data da Aprovação: ---/---/---**

---

**Prof. (a) (nome do orientador)**  
**FATEC Garça**

---

**Prof. (a) (membro da banca)**  
**FATEC Garça**

---

**Prof. (a) (membro da banca)**  
**FATEC Garça**

## **APÊNDICE D – Dados para a Ficha Catalográfica**

Devem ser entregues na biblioteca ou enviados para o e-mail: f119bibli@cps.sp.gov.br.

### **Dados para Ficha Catalográfica**

Tipo do trabalho: Monografia ou Relatório

Nome do aluno:

Título da Monografia:

Orientador:

Curso:

Número de páginas:

3 palavras-chave:

E-mail:

Obs: Artigo Científico **NÃO** tem ficha catalográfica

## SUGESTÕES DE LEITURA

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GONÇALVES, Carlos Alberto; MEIRELLES, Anthero de Moraes. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2004.

LIMA, Manolita Correia; OLIVO, Silvio (Org.). **Estágio supervisionada e trabalho de conclusão de curso**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

MARCONI, Marina de Andrade; Lakatos, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso**. São Paulo: Atlas, 2000.

MARTINS JUNIOR, Joaquim. **Como escrever trabalhos de conclusão de curso**. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 2008.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: as práticas de fichamentos, resumos, resenhas**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MULLER, Mary Stela; CORNELSEN, Julce Mary. **Normas e padrões para teses, dissertações e monografias**. Londrina: Eduel, 2003.

OLIVEIRA, Nirlei Maria; ESPINDOLA, Carlos Roberto. **Trabalhos acadêmicos: recomendações práticas**. São Paulo: CEETEPS, 2003.

REY, Luís. **Planejar e redigir trabalhos científicos**. São Paulo: Edgar Blücher, 2003.

SCHLITTLER, José Maria. **Como fazer monografias**. Campinas: Servanda, 2008.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2002.

SOARES, Edvaldo. **Metodologia científica: lógica, epistemologia e normas**. São Paulo: Atlas, 2003.

TACHIZAWA, Takeshy; MENDES, Gildásio. **Como fazer monografia na prática**. 12. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2005.

## **NORMAS UTILIZADAS PARA A ELABORAÇÃO E REDAÇÃO DA MONOGRAFIA**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6025**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das sessões de um documento. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10719**: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.