

Manual de trabalho de graduação da Fatec Araraquara

Versão 2

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	5
2	REGRAS COMUNS PARA MONOGRAFIAS E PLANO DE NEGÓCIOS	8
2.1	Margens	8
2.2	Espaçamento	8
2.3	Fonte	9
2.4	Paginação	9
2.5	Numeração das seções	10
2.6	Equações e fórmulas	11
2.7	Aspas e itálico	12
2.8	Alíneas e subalíneas	13
2.9	Ilustração	13
2.10	Tabelas	14
3	ESTRUTURA	18
3.1	Pré-Textuais	19
3.1.1	Capa	19
3.1.2	Folha de rosto	20
3.1.3	Folha de aprovação	21
3.1.4	Ficha catalográfica	22
3.1.5	Dedicatória	23
3.1.6	Agradecimento	24
3.1.7	Epígrafe	25
3.1.8	Resumo	28
3.1.9	Abstract	29
3.1.10	Lista de ilustrações;	30
3.1.11	Lista de tabelas;	32
3.1.12	Lista de abreviaturas e siglas;	32
3.1.13	Lista de símbolos;	33
3.1.14	Sumário	33
3.2	Elementos textuais	34
3.2.1	Introdução	34

3.2.2	Desenvolvimento	35
3.2.3	Conclusão.....	36
3.3	Elementos pós-textuais	37
3.3.1	Referências	37
3.3.2	Glossário	37
3.3.3	Apêndices.....	37
3.3.4	Anexos.....	39
3.3.5	Índice	40

Normas regulamentadoras

A normas e instruções presentes nesse manual foram baseadas nos documentos abaixo.

ABNT NBR 6023:2018 - Elaboração de Referências;

ABNT NBR 6024:2012 - Numeração progressiva das seções de um documento;

ABNT NBR 6027:2012 - Apresentação de Sumário;

ABNT NBR 6028:2021 - Elaboração de Resumo;

ABNT NBR 6034:2004 - Índice;

ABNT NBR 10520:2023 - Citações em documentos;

ABNT NBR 14724:2024 - Apresentação de Trabalhos Acadêmicos;

Manual de Normalização para Trabalhos Acadêmicos: apresentação: ABNT – UNESP;

Norma Tabular do IBGE, 3. ed. 1993.

Portaria CEETEPS-GDS nº 4069, de 15 de julho de 2024.

1 INTRODUÇÃO

Este manual visa estabelecer normas para a apresentação de Trabalhos Acadêmicos como Trabalho de Graduação (TG) dos cursos de graduação da Faculdade de Tecnologia de Araraquara.

O trabalho de graduação deve ser um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), que atesta a conclusão do nível educacional, devendo estar categorizado como:

- I - artigo científico;
- II - dossiê fotográfico;
- III - manual técnico;
- IV - memorial descritivo;
- V - memorial fotográfico;
- VI - monografia;
- VII - parecer técnico;
- VIII - pesquisa, desenvolvimento e inovação-PDI;
- IX - plano de negócios;
- X - portfólio/webfólio;
- XI - projeto técnico;
- XII - relatório técnico.

O trabalho de graduação também pode ser complementado por:

- I - apresentações musicais, de dança e teatrais;
- II - áreas de cultivo;
- III - áudios e vídeos;
- IV - banner;
- V - desfiles ou exposições de roupas, calçados e acessórios;
- VI - diagramação gráfica;
- VII - exposições fotográficas;
- VIII - jogos digitais, softwares, aplicativos e EULA (End Use License Agreement);
- IX - maquete;
- X - modelos de Cardápios – Ficha técnica de alimentos e bebidas;

- XI - modelos de Manuais;
 - XII - novas técnicas e procedimentos;
 - XIII - preparações de pratos e alimentos;
 - XIV - protótipo;
 - XV - entre outros produtos a serem definidos pela Unidade de Ensino
- Possuir entre seus produtores discentes da Fatec Araraquara;

Todos os trabalhos acima citados são válidos como Trabalho de Graduação, desde que apresentados a uma banca examinadora. Esta banca deve ser composta pelo professor (a) orientador (a) e mais dois membros eleitos pelo (a) orientador (a) ou coordenador (a) de TG.

A realização de avaliação do Trabalho de Graduação pela Banca Examinadora deverá ser feita indicando como elementos resultantes do processo avaliativo do seguinte item: Indicação do trabalho para as condições de “APROVADO” ou “REPROVADO”.

Previsto em normas internas dos cursos superiores de Tecnologia em Gestão Comercial; Tecnologia em Segurança da Informação, Tecnologia em Gestão Empresarial, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da Fatec Araraquara, a participação com trabalhos completos em Eventos ou Publicações poderá substituir o Trabalho de Graduação.

Isto é, trabalhos apresentados em evento ou publicados em revistas, os quais mediante a apresentação do “Certificado de Apresentação” ou “Certificado de aceite” (exclusivo para as revistas) dispensa a apresentação do mesmo para a banca examinadora. Contudo, uma cópia do trabalho e o certificado devem ser entregues para a validação dele como Trabalho de Graduação.

Os trabalhos podem ser realizados individualmente ou em dupla, e podem ser elaborados e avaliados a partir do 5º semestre, desde que estejam matriculados na disciplina.

O aluno (individual) ou os alunos (em dupla) devem ter um professor orientador que seja membro da instituição Fatec Araraquara. Qualquer outro professor que auxilie, oriente ou colabore e seja de outra instituição, pode ter o seu nome no trabalho como: coorientador ou 2º ou 3º autor, sempre que haja concordância do professor orientador.

Para a elaboração do trabalho escrito é preciso seguir as normas dos manuais de normalização de trabalhos acadêmicos, as quais constam no site da Fatec Araraquara, bem como um modelo de cada tipo de trabalho válido como TG. Vale ressaltar que os artigos realizados para participação em eventos ou publicação em revista deverão seguir os padrões específicos das instituições nas quais o trabalho será divulgado.

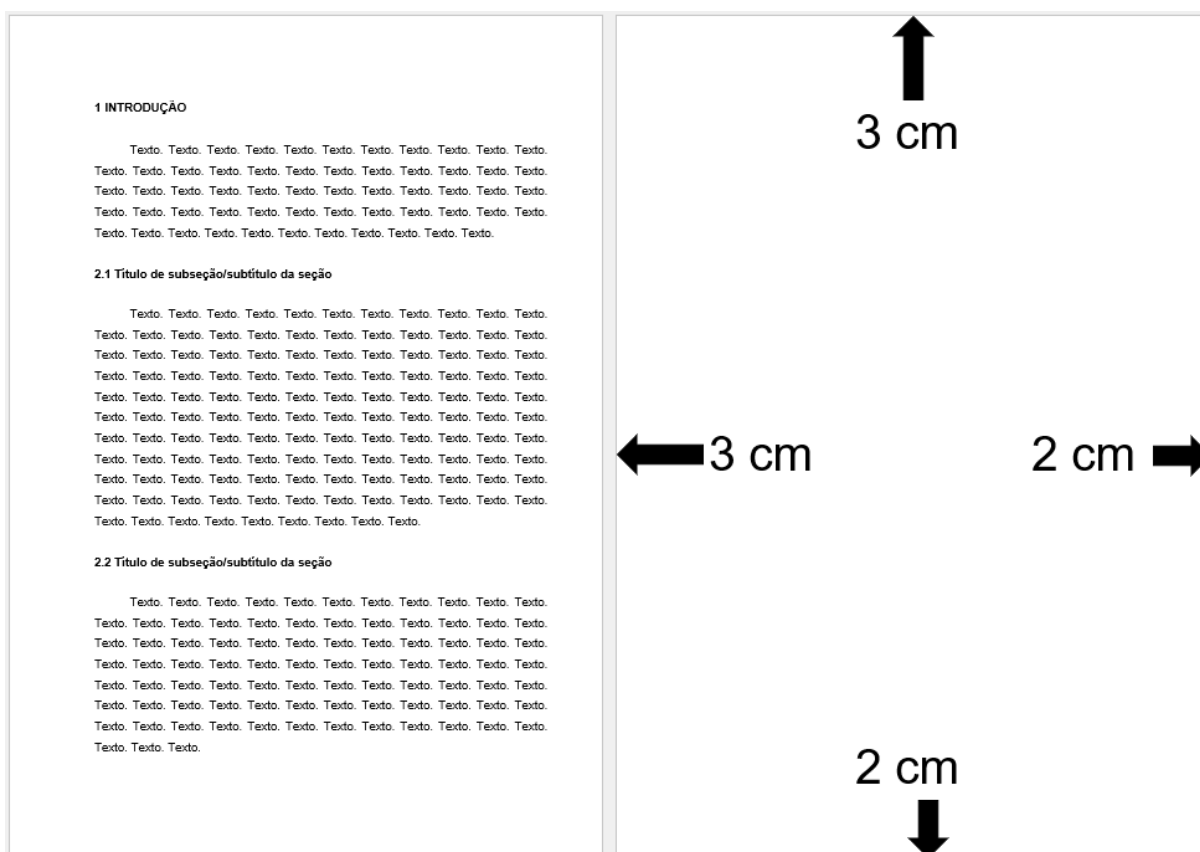
Para a apresentação oral, deve-se utilizar projeção e atentar-se às normas da língua portuguesa. Há no site da Fatec Araraquara um modelo de apresentação em Power Point.

2 REGRAS COMUNS PARA MONOGRAFIAS E PLANO DE NEGÓCIOS

2.1 Margens

O padrão para as margens deve ser o seguinte:

Esquerda e superior	3 cm
Direita e inferior	2 cm



2.2 Espaçamento

Para o texto, o espaçamento é 1,5. Já outros elementos como citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, ficha catalográfica, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração),

resumo e palavras-chave, títulos, fontes e legendas das ilustrações e das tabelas e referências, o espaçamento é simples. Lembrando que as referências devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

2.3 Fonte

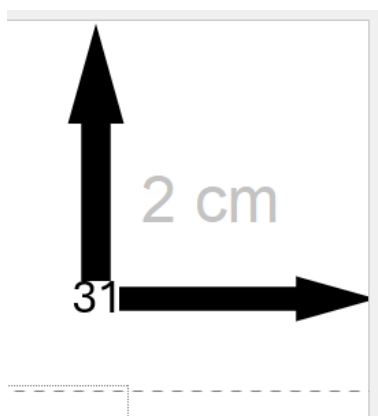
Cor: preta, com exceção das imagens, gráficos e tabelas;

Fonte: Arial ou Times New Roman;

Tamanho: para citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, utiliza-se tamanho 10. Para o restante dos elementos, tamanho 12.

2.4 Paginação

O número deve aparecer no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.



As páginas podem ser ou não contadas e/ou numeradas, dependendo do tipo de elementos que as compõem.

Elemento	Numerado	Contado
Capa	✗	✗
Pré-textuais	✗	✓
Textuais	✓	✓
Pós-Textuais	✓	✓

2.5 Numeração das seções

Utilize apenas um espaço entre o indicativo e o título da seção e subseção.

Limite a numeração progressiva até a seção quinária.

As seções primárias devem iniciar em uma página nova.

Indicativo numérico	Título da seção	Nomenclatura	Indicativo da seção	Alinhamento
	<i>Folha de aprovação</i>		<i>Primária</i>	<i>Centralizado</i>
	<i>Dedicatória</i>		<i>Primária</i>	<i>Centralizado</i>
	<i>Agradecimento</i>	AGRADECIMENTO	<i>Primária</i>	<i>Centralizado</i>
	<i>Epígrafe</i>		<i>Primária</i>	<i>Centralizado</i>
	<i>Resumo no idioma do documento</i>	RESUMO	<i>Primária</i>	<i>Centralizado</i>
	<i>Resumo em outro idioma</i>	ABSTRACT	<i>Primária</i>	<i>Centralizado</i>
	<i>Lista de ilustrações</i>	LISTA DE ILUSTRAÇÕES	<i>Primária</i>	<i>Centralizado</i>
	<i>Lista de tabelas</i>	LISTA DE TABELAS	<i>Primária</i>	<i>Centralizado</i>
	<i>Lista de abreviaturas e siglas</i>	LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	<i>Primária</i>	<i>Centralizado</i>
	<i>Lista de símbolos</i>	LISTA DE SIMBOLOS	<i>Primária</i>	<i>Centralizado</i>
	<i>Sumário</i>	SUMÁRIO	<i>Primária</i>	<i>Centralizado</i>
1	<i>Introdução</i>	INTRODUÇÃO*	<i>Primária</i>	<i>À esquerda</i>
2	<i>Desenvolvimento</i>	OBJETIVOS*	<i>Primária</i>	<i>À esquerda</i>
2.1	<i>Referencial teórico</i>	Pesquisa bibliográfica *	<i>Secundária</i>	<i>À esquerda</i>
2.1.1	<i>Parte 1</i>	Justificativa*	<i>Terciária</i>	<i>À esquerda</i>

2.1.1.1	Parte 2	Metodologia*	Quaternária	À esquerda
2.1.1.1.1	Parte 3	Resultados esperados*	Quinária	À esquerda
2.2	Exemplo	Cronograma*	Secundária	À esquerda
3	Conclusão	CONCLUSÃO	Primária	À esquerda
	Referências	REFERÊNCIAS	Primária	Centralizado
	Apêndices	APÊNDICES	Primária	Centralizado
	Anexos	ANEXOS	Primária	Centralizado



A nomenclatura dos títulos fica a critério do autor.

2.6 Equações e fórmulas

Equações e fórmulas devem aparecer destacados do texto, de modo que facilitem a sua leitura. Caso seja necessário, opte por numerá-las com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à esquerda. Isso serve para identificar as fórmulas e as equações, enumerando-as como se fizessem parte de uma lista e identificá-las quando forem retomadas durante o texto.

lezzi, Dolce, Degenszajn e Périgo (2015), a função quadrática ou polinomial de segundo grau, é qualquer função F de $\mathbb{R}$ em $\mathbb{R}$ dada por uma lei da forma

$$f(x) = ax^2 + bx + c, \quad (1)$$

em que a , b e c são números reais e $a \neq 0$.

Chama-se zeros ou raízes da função polinomial (1), $a \neq 0$,

$$f(x) = 0. \quad (2)$$

Então as raízes da função (1) são as soluções da equação do 2º grau

$$ax^2 + bx + c = 0, \quad (3)$$

as quais são calculadas pela fórmula de Bhaskara:

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a} \quad (4)$$

2.7 Aspas e itálico

Aspas simples são utilizadas para citação dentro de citação.

Trecho original no livro: Seria necessário, ainda, delimitar “o que pensam”, já que isso envolve múltiplos aspectos, tais como: percepção acerca dos problemas mundiais, atitude em relação à religião et.

“Seria necessário, ainda, delimitar ‘o que pensam’, já que isso envolve múltiplos aspectos [...]” (Gil, 2017, p. 13).

Aspas duplas são utilizadas para:

- a) início e no final de uma citação com até três linhas;
- b) citações textuais no rodapé;
- c) palavras usadas em contexto diferente do habitual, expressões populares e regionalismos;
- d) tema, lema, slogan e gírias;
- e) nomes de capítulos de livros;
- f) expressões de idioma vernáculo usuais, apenas em meio profissional;
- g) definições conceituais de termos.

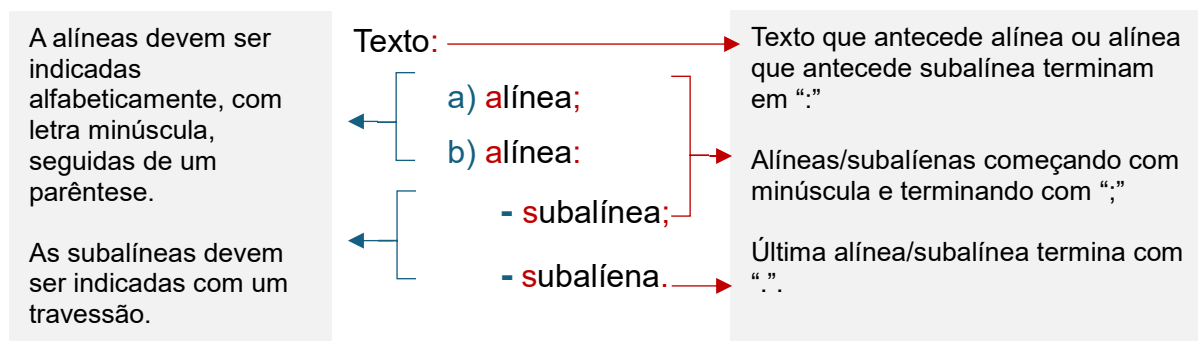
Não utilize aspas nas referências!!!! Caso o documento que será referenciado tenha aspas, transcreva as informações sem as aspas.

Itálico:

- a) palavras/frases estrangeiras, nomenclatura científica, título de produções artísticas, literárias e técnico científicas;

2.8 Alíneas e subalíneas

Alíneas são cada uma das subdivisões de um documento (ABNT, 2012, p. 1). Devem ser utilizadas para elencar assuntos que não possuem títulos dentro de uma mesma seção.

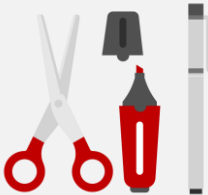


2.9 Ilustração

São consideradas ilustrações: desenhos, esboços, fluxogramas, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem etc. A ilustração deve ser citada no texto.

Palavra designativa Nº arábico de ordem de ocorrência no texto. Travessão Título

Ilustração 1 – materiais de escritório.



Fonte: Biblioteca de conteúdo criativo da Microsoft Office 365.

	Azul	Vermelho
Indicador	Dados	Dados
Indicador	Dados	Dados
Indicador	Dados	Dados

Fonte: Elaborado pelo autor.

A indicação da fonte é obrigatória, mesmo sendo elaborada pelo autor.

2.10 Tabelas

As tabelas são elaboradas segundo a [Normas de Apresentação Tabular do IBGE](#). Aqui estarão listados os principais pontos da norma, portanto, recomenda-se ler a norma e

Diferentemente dos quadros, as tabelas não possuem delimitação nas laterais esquerda e direita.

As tabelas são compostas por 4 áreas:

Título		
	Cabeçalho	Cabeçalho
Indicador	Dados	Dados
Indicador	Dados	Dados
Indicador	Dados	Dados
Fonte		

- Título: natureza e abrangência temporal e geográfica dos dados;
- Cabeçalho: indica o conteúdo das colunas e complementa o título;
- Corpo da tabela: Possui os indicadores de linha, que designam o assunto da linha e seus respectivos dados;
- Fonte: entidade responsável por levantar os dados da tabela;

Título		
	Cabeçalho	Cabeçalho
Indicador	Dados	Dados
Indicador	Dados	Dados
Indicador	Dados	Dados
Fonte		

Essas áreas são divididas por, no mínimo, 3 traços horizontais paralelos.

Caso haja necessidade, pode-se utilizar traços verticais adicionais paralelos para estruturar o cabeçalho e dados numéricos.

Título				
	Cabeçalho		Cabeçalho	
	Cabeçalho	Cabeçalho	Cabeçalho	Cabeçalho
Indicador	Dados	Dados	Dados	Dados
Indicador	Dados	Dados	Dados	Dados
Indicador	Dados	Dados	Dados	Dados
Fonte				

A indicação numérica do título pode ser feita por seção ou pelo documento como um todo.

1.01 → Tabela 1 da seção 1

1.02 → Tabela 2 da seção 1

Caso haja necessidade, adicione notas gerais (referente a tabela como um todo) ou específica (referentes a um elemento específico). As notas devem ser inscritas no rodapé da tabela, logo após a fonte.

Nota geral:

**Tabela 7 - Preço médio de produto e de serviço selecionado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - na Região Metropolitana de Belém
JUN/DEZ 1989-JUN/DEZ 1990**

Produto e serviço selecionado	Unidade de medida	Preço médio			
		1989 (NCz\$)		1990 (Cr\$)	
		Junho	Dezembro	Junho	Dezembro
Alimentícios					
Açúcar refinado	kg	0,61	7,04	31,92	74,81
Alface	unidade	1,16	4,20	43,12	80,69
Arroz	5 kg	0,82	5,32	38,19	134,96
Banana-prata	dúzia	1,22	4,93	58,05	117,57
Batata-inglesa	kg	1,75	3,94	44,83	113,11
Café moído	250 g	1,61	8,73	68,75	99,12
Carne de porco com osso	kg	5,01	29,06	205,00	421,66
Carne-seca	kg	5,82	24,48	201,38	383,46
Cebola	kg	0,85	7,47	129,36	62,79
Cerveja	600 ml	1,02	9,52	58,23	167,36
Chá-de-dentro	kg	6,53	29,10	237,80	420,44
Farinha de mandioca	L	0,37	2,08	16,75	61,59
Folhão (tipo mais comercializado)	kg	2,10	8,61	69,60	118,49
Fígado	kg	5,68	22,66	166,87	359,34
Frango	kg	3,44	17,09	90,30	215,79
Leite em pó integral	454 g	2,11	19,95	137,07	318,81
Macarrão sem ovos	500 g	0,65	6,03	36,56	71,11
Óleo de soja	900 ml	1,20	6,70	49,39	117,22
Ovos	dúzia	2,41	9,35	62,52	116,60
Pá com osso	kg	4,30	18,47	139,68	262,01
Pão francês	200 g	0,24	2,12	13,15	27,30
Peixe corvina	kg	3,14	14,00	140,71	302,75
Tomate	kg	1,23	5,57	80,52	104,51
Não alimentícios					
Álcool combustível	L	0,46	3,84	28,60	59,07
Botijão de gás	13 kg	2,73	29,18	230,93	510,12
Cigarro	maço	0,73	4,89	43,83	87,00
Energia elétrica (consumo médio)		3,09	48,42	361,94	1 691,73
Gasolina	L	0,62	5,11	38,00	78,65
Ônibus urbano		0,17	1,34	9,12	27,50
Taxa de água e esgoto (consumo médio)		10,80	93,80	243,76	1 059,82
Táxi (corrida padrão)		2,52	24,75	144,70	420,20

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Departamento de Índices de Preços, Sistema Nacional de Índices de Preços ao consumidor.

Nota: A partir de março de 1990 o padrão monetário mudou de cruzado novo (NCz\$) para cruzeiro (Cr\$).

O esclarecimento geral deve ser precedido das palavras nota ou notas.

Nota específica:

Tabela 5 – Taxa de desemprego aberto (1), por Região Metropolitana, ano e mês de investigação – Brasil – janeiro de 1991 a maio de 1992

Ano e mês	Região Metropolitana					
	Recife	Salvador	Belo Horizonte	Rio de Janeiro	São Paulo	Porto Alegre
1991						
Janeiro.....	6,10	5,43	4,77	4,24	5,91	4,56
Fevereiro.....	6,44	5,18	5,00	3,81	6,37	5,48
Março.....	6,33	5,76	5,06	4,24	7,22	5,14
Abril.....	6,67	6,06	4,47	4,13	6,93	5,44
Maio.....	6,21	7,26	4,61	4,54	6,49	5,04
Junho.....	5,30	6,43	4,31	3,63	5,61	3,90
Julho.....	4,46	6,52	3,18	2,55	4,34	3,15
Agosto.....	5,76	5,67	3,67	2,84	4,38	3,82
Setembro.....	7,05	6,22	3,63	3,38	4,43	4,03
Outubro.....	5,65	6,30	3,74	3,28	4,52	3,95
Novembro.....	6,06	4,83	3,70	3,40	5,03	4,28
Dezembro.....	4,72	5,23	3,15	3,04	4,98	3,33
1992						
Janeiro.....	6,13	5,54	3,95	3,60	5,78	3,63
Fevereiro.....	8,35	6,38	5,76	4,43	7,58	5,43
Março.....	8,59	7,16	5,09	4,09	7,24	6,25
Abril.....	9,43	6,22	5,58	4,03	6,39	5,90
Maio.....	10,17	7,25	5,69	4,71	7,10	6,23

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – Pesquisa Mensal de Emprego.

(1) Percentual de pessoas de 15 anos ou mais de idade procurando trabalho, em relação às pessoas de 15 anos ou mais de idade economicamente ativas, na semana de referência.

As notas específicas vêm após as notas gerais e devem ser feitas de forma clara e concisa, precedido da respectiva chamada.

3 ESTRUTURA

O trabalho acadêmico deve ser organizado em seções conforme ABNT NBR 6024:2012 e não dividido em capítulos.

O Trabalho de graduação é:

“documento que apresenta 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” (ABNT 14724, 2024, p. 4).

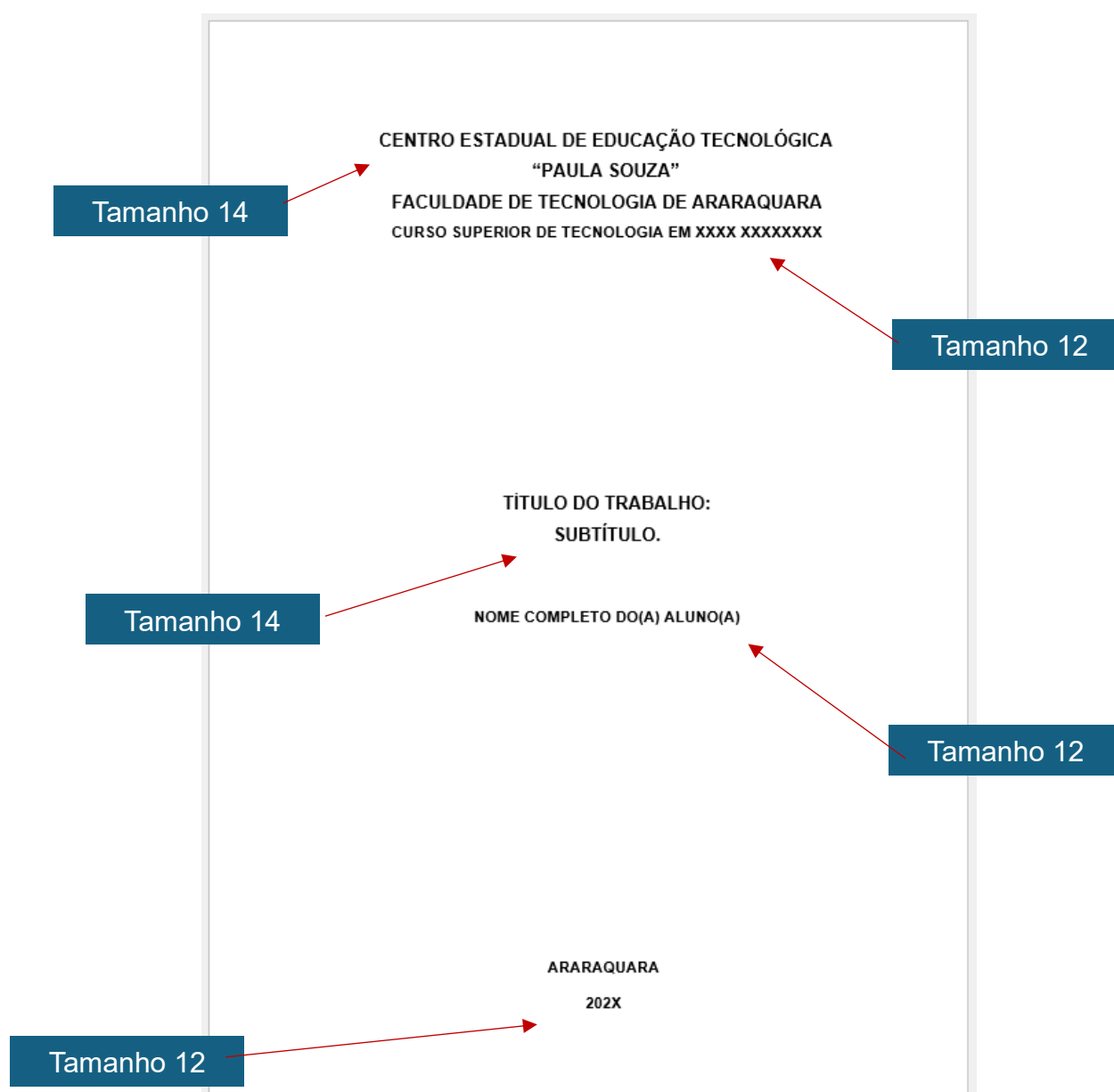
Pré-textuais	Textuais	Pós-textuais
• Folha de rosto • Errata • Folha de aprovação • Dedicatória • Agradecimento • Epígrafe • Resumo • Abstract • Lista de ilustrações • Lista de tabelas • Lista de abrevisturas e siglas • Lista de símbolos • Sumário	• Introdução • Desenvolvimento • Conclusão	• Referências • Glossário • Apêndices • Anexos • Índice

Os elementos obrigatórios estão em negrito. Apesar do apêndice ser considerado um elemento opcional pela ABNT 14724:2024, neste manual é considerado obrigatório devido ao termo de originalidade.

3.1 Pré-Textuais

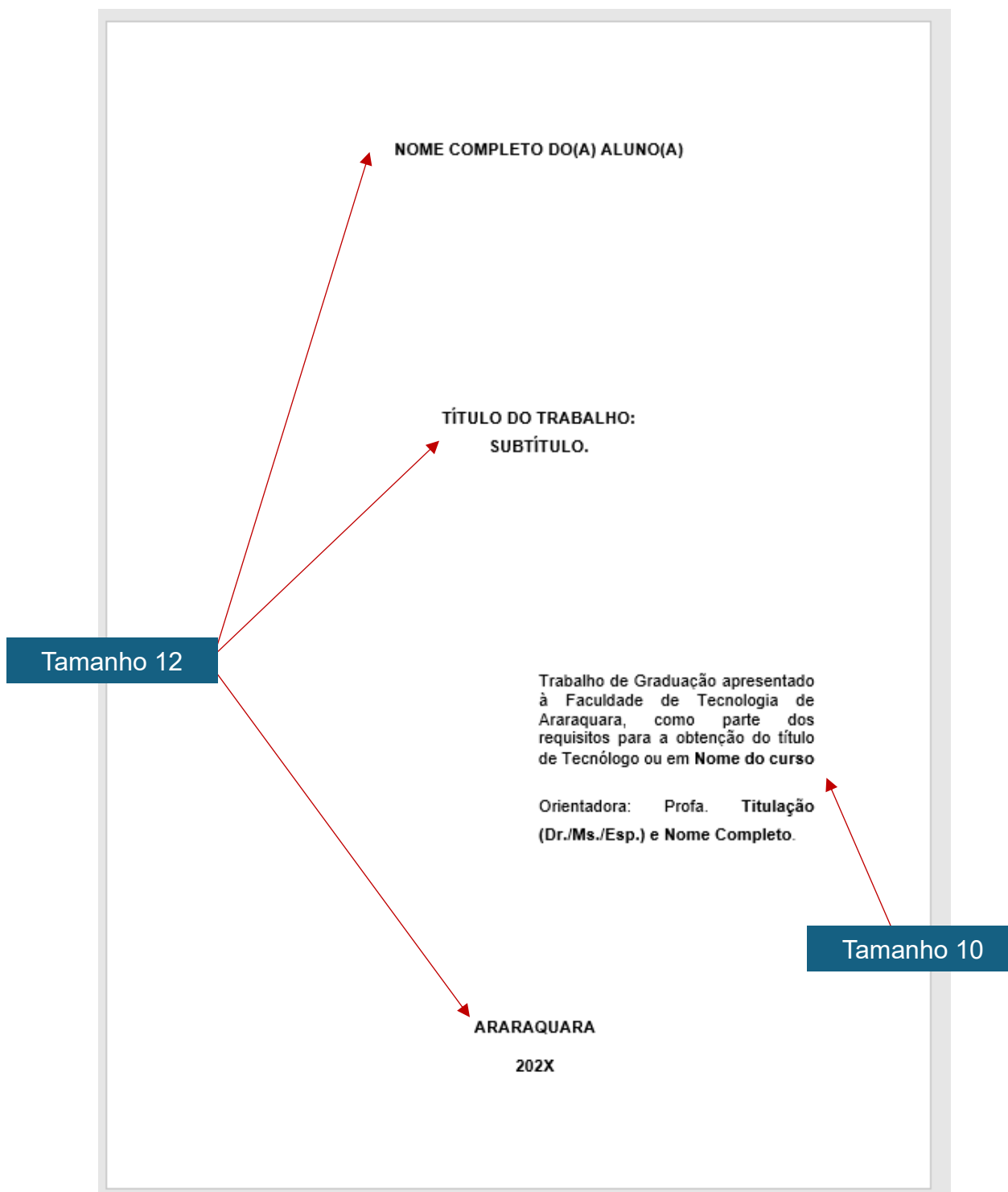
3.1.1 Capa

Segundo a ABNT 14724 (2024, p.5), a capa é considerada um elemento externo, no entanto, aqui será considerada um elemento pré-textual. Contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho (ABNT 14724, 2024, p. 2). Esta página é contada, mas não numerada.



3.1.2 Folha de rosto

Folha seguida da capa. Contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho (ABNT 14724, 2024, p. 3). Esta página é contada, mas não numerada.



3.1.3 Folha de aprovação

Tamanho 12

NOME COMPLETO DO(A) ALUNO(A)

**TÍTULO DO TRABALHO:
SUBTÍTULO.**

Trabalho de Graduação apresentado à
Faculdade de Tecnologia de Araraquara,
como parte dos requisitos para a obtenção
do título de Tecnólogo em **Nome do curso.**

Aprovado em: ____/____/____

_____/____/____
(data)

(Título e nome de elemento que compõe a banca examinadora)

_____/____/____
(data)

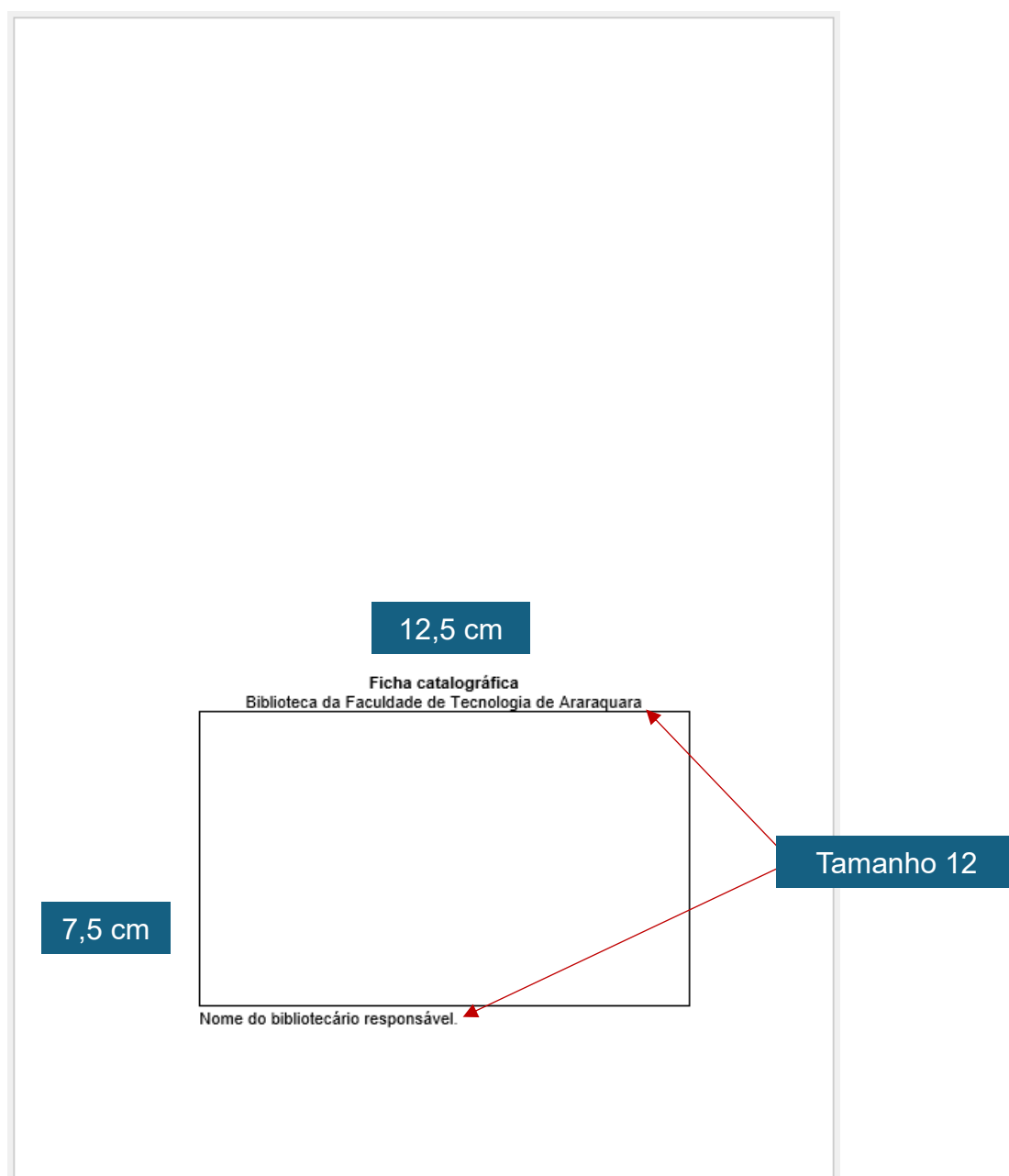
(Título e nome de elemento que compõe a banca examinadora)

_____/____/____
(data)

(Título e nome de elemento que compõe a banca examinadora)

3.1.4 Ficha catalográfica

Registros das informações que identificam a publicação na sua situação atual, também conhecidos como Dados Internacionais de Catalogação da Publicação (ABNT 14724, 2024, p. 2). A ficha catalográfica será preenchida pela biblioteca após a aprovação do TCC. **Esta página não é contada ou numerada.**



3.1.5 Dedicatória

É o texto onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho às pessoas que foram imprescindíveis na sua trajetória acadêmica e na sua vida pessoal (ABNT 14274, 2024, p. 2). Esta página é contada, mas não numerada. O título não deve aparecer nesta seção.

Dedico esse trabalho... Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.

3.1.6 Agradecimento

É um texto em que o autor agradece às pessoas e/ou instituições das quais recebeu apoio financeiro, e que contribuíram de forma relevante para o desenvolvimento do trabalho. Aos meus pais... À minha orientadora... À banca avaliadora, professores... À FATEC Araraquara, aos professores, funcionários etc...; esta página é contada, mas não numerada.

AGRADECIMENTOS

Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.

Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.

Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.

Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.

Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
 Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.

3.1.7 Epígrafe

É um texto em que o autor apresenta, em forma de citação, trecho de uma prosa ou composição poética que, de certa maneira, **está relacionada com a construção do trabalho** (ABNT 14724:2024, p. 2). Ela pode servir para contextualizar o leitor sobre o tema do trabalho, podendo ser um trecho de música, poema, livro ou uma frase. O importante é que o conteúdo da epígrafe se relacione ao conteúdo do trabalho.

A epígrafe pode ser um elemento pré-textual ou constar na página de abertura das seções primárias.

A epígrafe pré-textual não precisa seguir a norma ABNT 10520:2023, já as epígrafes que aparecem no início das seções primárias são consideradas uma citação direta e devem ter chamada bibliográfica e constar na lista de referências ao final do trabalho, assim como qualquer outra citação (ABNT 14724, 2024, p. 7).

Esta página é contada, mas não numerada.

Epígrafe pré-textual

“Vive-se em um mundo de organizações. Tudo o que a sociedade requer e necessita é inventado, projetado, desenvolvido produzido e comercializado por organizações” (Chiavenato, Idalberto).

Epígrafe no início de seção primária

“Além disso, as organizações podem se apresentar em diversas dimensões e tamanhos: grandes, médias, pequenas, microempresas, empreendimento individuais, etc” (Chiavenato, 2014, p. 5).

CHIAVENATO, Idalberto. O que é administração de empresas. *In*: CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 5. ed. Barueri: Manole, 2014. p. 5-35.

Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto. Texto.
Texto. Texto. Texto.

3.1.8 Resumo

O resumo é uma sequência de frases concisas em terceira pessoa e parágrafo único. Deve informar a finalidade, metodologia, resultados e conclusões do documento e ter entre 150 e 500 palavras.

Não deve ter símbolos, fórmulas ou equações no Resumo, exceto se forem extremamente necessários. A referência é opcional quando o resumo estiver contido no próprio documento. Caso opte por colocá-la, ela deve figurar entre o título da sessão e o resumo.

As palavras-chave devem estar abaixo do texto, organizadas em ordem alfabética precedidas pela expressão “Palavra-chave:”, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. A menos que sejam substantivos próprios ou nomes científicos, devem ser gravados com iniciais em minúscula.

Esta página é contada, mas não numerada.

Palavra-chave: palavra-chave; palavra-chave; palavra-chave; palavra-chave; palavra-chave.

3.1.10 Lista de ilustrações;

A lista de ilustrações tem por objetivo facilitar a localização da ilustração no decorrer do trabalho. Entende-se por ilustrações: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras. É aconselhável fazer uma lista para cada tipo de figura. Estas páginas são contadas, mas não numeradas.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Relação entre a escolaridade dos trabalhadores setor de recursos humanos e suas remunerações – 2020-2022	5
---	---

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Relação entre a escolaridade dos trabalhadores setor de recursos humanos e suas remunerações – 2020-2022	5
--	---

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Relação entre a escolaridade dos trabalhadores setor de recursos humanos e suas remunerações – 2020-2022	5
---	---

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Relação entre a escolaridade dos trabalhadores setor de recursos humanos e suas remunerações – 2020-2022	4
Quadro 1 - Relação entre a escolaridade dos trabalhadores – 2020-2022	8
Figura 2 - Relação entre a escolaridade dos trabalhadores setor de recursos humanos e suas remunerações – 2020-2022	10
Gráfico 1 - Relação entre a escolaridade dos trabalhadores – 2020-2022	12
Quadro 2 - Relação entre a escolaridade dos trabalhadores setor de recursos humanos e suas remunerações – 2020-2022	13

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - [Identificação da figura]	XX
Figura 2 - [Identificação da figura]	XX
Figura 3 - [Identificação da figura]	XX
Figura 4 - [Identificação da figura]	XX
Figura 5 - [Identificação da figura]	XX
Figura 6 - [Identificação da figura]	XX
Figura 7 - [Identificação da figura]	XX

3.1.11 Lista de tabelas;

A lista de tabelas tem por objetivo facilitar a localização da tabela no decorrer do trabalho. Possui a mesma estrutura da lista de ilustrações. Esta página é contada, mas não numerada.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Relação entre a escolaridade dos trabalhadores setor de recursos humanos e suas remunerações	5
Tabela 2 – Relação entre a escolaridade dos trabalhadores setor de recursos humanos e suas remunerações	5

3.1.12 Lista de abreviaturas e siglas;

As listas de siglas tem por objetivo indicar e explicar as abreviaturas e siglas utilizadas ao longo do trabalho. Quando aparecem pela primeira vez no texto, devem ser indicadas entre parênteses, precedidas do nome completo. Já as listas são elementos opcionais, organizadas em ordem alfabética das abreviaturas. Faça uma lista para cada tipo (siglas, símbolos...) (ABNT 14724, 2024). Possui a mesma estrutura da lista de ilustrações. Esta página é contada, mas não numerada.

Na lista:

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
SEBRAE	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
FATEC	Faculdade de Tecnologia

→ O nome por extenso deve ser alinhado conforme a sigla mais longa

No texto:

“A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) é o foro nacional de normalização” (ABNT 10520, 2023, p. iv).

3.1.13 Lista de símbolos;

Tem por objetivo indicar e explicar os símbolos utilizados ao longo do trabalho. Possui a mesma estrutura da lista de ilustrações. Esta página é contada, mas não numerada.

3.1.14 Sumário

O sumário contém a estrutura do trabalho, listando os elementos textuais e pós-textuais na ordem em que eles aparecem. Utilize a mesma apresentação tipográfica das seções dos documentos. A paginação deve ser apresentada a direita, com o número da primeira página. Para facilitar a navegação pelo trabalho, recomenda-se o uso de links entre o sumário e os títulos das seções. Não confunda com o elemento pós-textual índice (ABNT 6027, 2012, p.1). Esta página é contada, mas não numerada.

A paginação pode ser apresentada de duas formas. Apenas a página inicial da seção ou o número das páginas iniciais e finais.

Número da página inicial:

1	INTRODUÇÃO	9
2	OBJETIVOS	11

Número das páginas inicial e final:

1	INTRODUÇÃO	9 - 10
2	OBJETIVOS	11-13

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO	14
2	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA [TÍTULO DA SEÇÃO]	15
2.1	Título de subseção/subtítulo da seção	15
2.2	Título de subseção/subtítulo da seção	15
3	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (OU MATERIAIS E MÉTODOS) [TÍTULO DA SEÇÃO]	16
3.1	Título de subseção/subtítulo da seção	16
3.2	Título de subseção/subtítulo da seção	16
4	RESULTADOS E DISCUSSÃO	17
4.1	Título de subseção/subtítulo da seção	17
4.2	Título de subseção/subtítulo da seção	17
5	CONCLUSÃO (OU CONSIDERAÇÕES FINAIS)	18
	REFERÊNCIAS	19
	APÊNDICE A – TERMO DE ORIGINALIDADE	21
	ANEXOS	22

Títulos alinhados
conforme a
numeração mais
longa

3.2 Elementos textuais

3.2.1 Introdução

A introdução é a seção de abertura. Nela deve-se constar a **delimitação do assunto, o problema de pesquisa, os objetivos, a justificativa (relevância do**

a) Fundamentação teórica:

- Nesta seção torna-se essencial realizar uma pesquisa bibliográfica recorrendo a trabalhos que abordam assuntos similares ao pesquisado. É nesta fase que o autor realiza as devidas citações diretas e/ou indiretas conforme a Norma da ABNT – NBR – 10520. O autor deve citar as obras (livros, artigos, teses, dissertações / autores) que serviram de base para construir a sua fundamentação teórica sobre o seu tema de pesquisa;

b) Procedimentos metodológicos (OU MATERIAIS E MÉTODOS):

- Procedimentos metodológicos são as técnicas de pesquisa, bem como os materiais e métodos utilizados para colocar em prática os objetivos propostos. Descrição de um estudo de caso, de um procedimento experimental, das características técnicas e operacionais de máquinas, equipamentos e softwares são exemplos que contemplam a metodologia de um trabalho científico. Pesquisa quantitativa, qualitativa, documental, exploratória e de campo também são exemplos de técnicas de pesquisa que podem ser abordadas nesta seção; ou seja, irá depender da natureza da pesquisa;

c) Resultados e discussão:

- Apresentar de forma textual e/ou visual (ilustrações e/ou tabelas) os resultados da pesquisa. Fazer uma análise crítica dos resultados da pesquisa com base nos estudos discutidos na seção Fundamentação Teórica, bem como por meio de outros trabalhos semelhantes são exemplos que contemplam esta seção. Ou seja, os resultados da sua pesquisa confirmam a teoria, complementam a teoria, refutam a teoria, apresentam condições de contorno para entender a teoria e assim por diante.

3.2.3 Conclusão

Fazer uma breve síntese do objetivo do trabalho e como ele foi alcançado, destacar os principais resultados obtidos, bem como sugerir pesquisas futuras e comentar as limitações do estudo são exemplos para construir esta seção. Ou seja, a

conclusão (ou as considerações finais) é a parte final do texto, onde são apresentadas conclusões ou as considerações finais correspondentes aos objetivos ou hipóteses propostas. É um processo de síntese dos principais resultados, com as críticas do autor e as contribuições do trabalho realizado. Portanto, na conclusão, torna-se necessário responder aos objetivos e as hipóteses do trabalho.

3.3 Elementos pós-textuais

3.3.1 Referências

As referências serão tratadas com mais detalhes em capítulo específico.

3.3.2 Glossário

Os termos devem listados em ordem alfabética, alinhados à esquerda, em negrito e terminados em dois pontos, seguidos do seu respectivo significado.

GLOSSÁRIO

Acesso: ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar a informação, bem como possibilidade de usar os ativos de informação de um órgão ou entidade, observada eventual restrição que se aplique;

Blockchain: base de dados que mantém um conjunto de registros que crescem continuamente. Novos registros são apenas adicionados à cadeia existente, sem que nenhum registro seja apagado

3.3.3 Apêndices

Texto ou documento elaborado pelo autor, que serve para complementar sua argumentação, sem prejudicar a unidade nuclear do texto (ABNT 14724, 2024, p. 2).

Deve ser precedido da palavra APÊNDICES, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Casos as letras do alfabeto tenham se esgotados, utilize letras dobradas - AA, AB, AC, [...], AAA...- (ABNT 14724, 2024, p. 6).

**APÊNDICE A - Número de Ingressos Total em Cursos de Graduação, por
Modalidade de Ensino e Categoria Administrativa, segundo o Grau
Acadêmico – Brasil – 2012-2022.**

APÊNDICE A – TERMO DE ORIGINALIDADE

TERMO DE ORIGINALIDADE

Eu, [nome completo do(a) aluno(a)], RG [], CPF [], aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso Superior de Tecnologia em [Nome do Curso], da Faculdade de Tecnologia (FATEC), de Taquaritinga/SP, declaro que minha monografia intitulado [inserir o título] é ORIGINAL.

Declaro que recebi orientação sobre as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que tenho conhecimento sobre o manual de trabalho de conclusão de curso da FATEC Araraquara e que fui orientado sobre a questão do plágio.

Portanto, estou ciente das consequências legais cabíveis em caso de detectado PLÁGIO (Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais, publicada no D.O.U. de 20 de fevereiro de 1998, Seção I, pág. 3) e assumo integralmente quaisquer tipos de consequências, em quaisquer âmbitos, oriundas de minha monografia, objeto desse termo de originalidade.

Araraquara/SP, [inserir dia, mês e ano].

[Nome completo do(a) aluno(a)]

[Assinatura do(a) aluno(a)]

3.3.4 Anexos

“Texto ou documento não elaborado pelo autor, mas que serve para comprovar, ilustrar ou fundamentar algum assunto abordado no texto” (ABNT 14724, 2024, p. 1).

Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Casos as letras dos alfabetos tenham

se esgotados, utilize letras dobradas - AA, AB, AC, [...], AAA...- (ABNT 14724, 2024, p. 9).

ANEXO A - Número de Ingressos por Processo Seletivo, de Matrículas e de Concluintes em Cursos de Graduação – Brasil – 2014

3.3.5 Índice

O índice deve abranger as informações extraídas do documento, mas pode usar informações de fora dele para complementar. A ordenação pode ser alfabética, cronológica, sistemática, numérica ou alfanumérica, desde que esta ordem seja lógica e facilmente identificada (ABNT 6034, 2004).

ÍNDICE

A

ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO

Crítica externa, 40

Crítica interna, 42

ANÁLISE INTERPRETATIVA E CRÍTICA, 15, 16

B

BIBLIOGRAFIA, 247, 254

Elemento que auxilia na escolha de leitura, 5

Demais dúvidas consulte a NBR 6034:2004