



NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA

2011

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA

Norma

NE – 01/2010

23/04/2010

Referência: Critérios mínimos para apresentação e envio de originais de MONOGRAFIA (Trabalho de Conclusão de Curso), para inclusão no acervo da Biblioteca – FACIS

1 Objetivo

Fixa as condições exigíveis para a elaboração, apresentação e envio de monografia de conclusão de curso para o acervo da Biblioteca.

2 Setor de atividade envolvido

Coordenadores de Curso, Biblioteca.

3 Comunidade abrangida

Corpo discente, docente e bibliotecária.

4 Responsáveis pela fixação e manutenção da norma.

Coordenadores de Curso e Biblioteca.

5 Regras gerais

Os **critérios** adotados seguem as regras estabelecidas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)¹.

¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação - trabalhos acadêmicos. Rio de Janeiro : ABNT, 2002.

Conceitos utilizados para Monografia

- a) Etmologicamente, monografia significa “Trabalho escrito sobre um único tema”.
- b) “Documento que apresenta a descrição exaustiva de determinada matéria, abordando aspectos científicos, históricos, técnicos, econômicos, etc.²
- c) “É um trabalho sistemático e completo sobre um assunto particular, usualmente pormenorizado no tratamento, mas não extenso no alcance.³
- d) Dissertação Monográfica: exigida tanto no nível de graduação, como no da pós-graduação, refere-se geralmente ao trabalho de término de curso, como atividade do desempenho escolar a ser avaliada.⁴
- e) A finalidade da Monografia de Conclusão de Curso é atender às exigências dos cursos de graduação. Tem como características a sistematicidade e completude, a unidade temática, a originalidade e a contribuição da pesquisa para a ciência.⁵

6 Formato

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21,0cm X 29,7cm), digitados ou datilografados no anverso da folha, exceto a folha de rosto, que deve conter a ficha catalográfica no verso.

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho. Recomenda-se o uso na digitação de fonte ARIAL, tamanho 12, normal, justificado e espaço duplo entrelinhas. Para citações longas (mais de três linhas), notas de rodapé, legendas das ilustrações e tabelas, utilizar um tamanho inferior ao do texto. (Ex. ARIAL, tamanho 10). O título de cada seção é separado do texto por dois espaços duplos, fonte ARIAL com tamanho 14 e em negrito.

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3cm; direita e inferior de 2cm.

Paginação:

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não são numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha a 2 cm da borda inferior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

² (ABNT P-TB-49/67)

³ (American Library Association)

⁴ SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 4.ed. São Paulo: Martins Fontes, 1997.

⁵ MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 3.ed. São Paulo : Atlas, 1997.

DICA: No Word, para formatar as numerações de páginas ative a opção Número de Páginas no menu Inserir e faça os ajustes necessários na caixa de diálogo que aparecerá. Na lista Posição escolha Início de Página e na lista Alinhamento, escolha direita, clique no botão formatar para escolher o formato do número (arábico). Clique no botão Ok na caixa formatar número de páginas e em seguida clique no botão Ok da caixa Número de páginas.

7 Estrutura

A estrutura da monografia compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, conforme segue:

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	Capa Folha de rosto Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Sumário (obrigatório) Lista de ilustrações (obrigatório) Lista de abreviaturas e siglas (obrigatório) Lista de símbolos (obrigatório)
Textuais	Introdução Desenvolvimento – revisão da literatura Discussão Conclusão
Pós-textuais	Referência (obrigatório) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Glossário (opcional)

8 Elementos pré-textuais

Capa (VERDE MUSGO LETRAS DOURADAS)

Elemento obrigatório, onde as informações são transcritas na ordem abaixo, conforme modelo, **figura 1**.

- Nome da instituição;
- nome do autor;
- título; (no máximo 12 vocábulos)
- local (cidade) da instituição onde cursa;
- ano de depósito (da entrega).

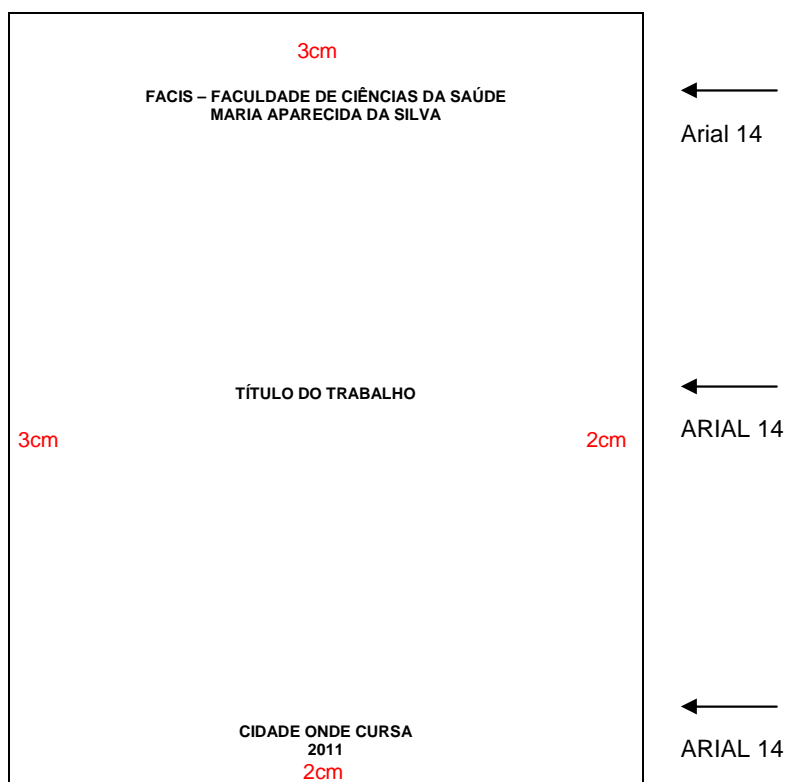


Figura 1

Lombada

A lombada é a parte da publicação que reúne as margens internas ou dobras das folhas.⁶

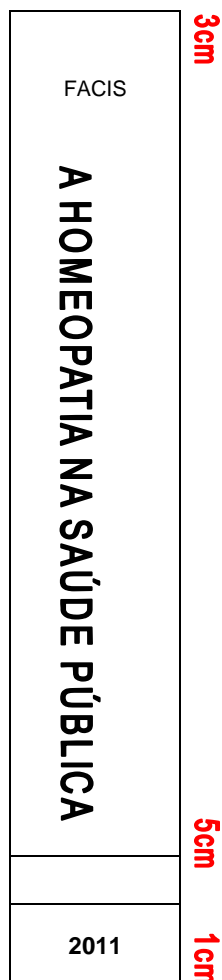
Dela deve constar:

- a) A sigla da faculdade - "**FACIS**" - em caixa alta a 3cm da margem superior, no sentido horizontal;
- b) a 1cm do rodapé deve constar o ano, também no sentido horizontal;
- c) o título da lombada deve ser o mesmo da folha de rosto da publicação, abreviado ou não, a critério do autor. Caso o título seja muito extenso, colocar somente o assunto principal do trabalho. O mesmo deve ser escrito longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada, o que facilita a leitura quando o livro está deitado com a face voltada para cima;
- d) o espaço para o título deve obedecer uma margem de 5cm na parte inferior onde está reservado o espaço para a etiqueta. Conforme **figura 2**.

⁶ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: títulos de lombada. Rio de Janeiro: ABNT, 1991.

Modelo

figura 2



Fonte: Arial

Tamanho da fonte: Variável, de acordo com o tamanho/espessura da lombada.

Folha de Rosto

A folha de rosto contém os elementos essenciais à identificação da obra. Ela precede o corpo do trabalho ou seja, é a primeira folha impressa depois da capa.⁷

Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- a) Nome do autor;
- b) título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;

⁷ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação - trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

- c) subtítulo: se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos;
- d) natureza (**MONOGRAFIA**) e objetivo (**COMO EXIGÊNCIA PARA A OBTENÇÃO DO TÍTULO DE ESPECIALISTA EM**); nome da **FACIS**; área de concentração (nome do curso) ; (Ex. **HOMEOPATIA**)
- e) nome do orientador e, se houver do co-orientador;
- f) local (cidade) onde CURSA.
- g) ano de depósito (da entrega).

Na folha de rosto, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração devem ser alinhados no meio da mancha para a margem direita. **Ver figura 3.**

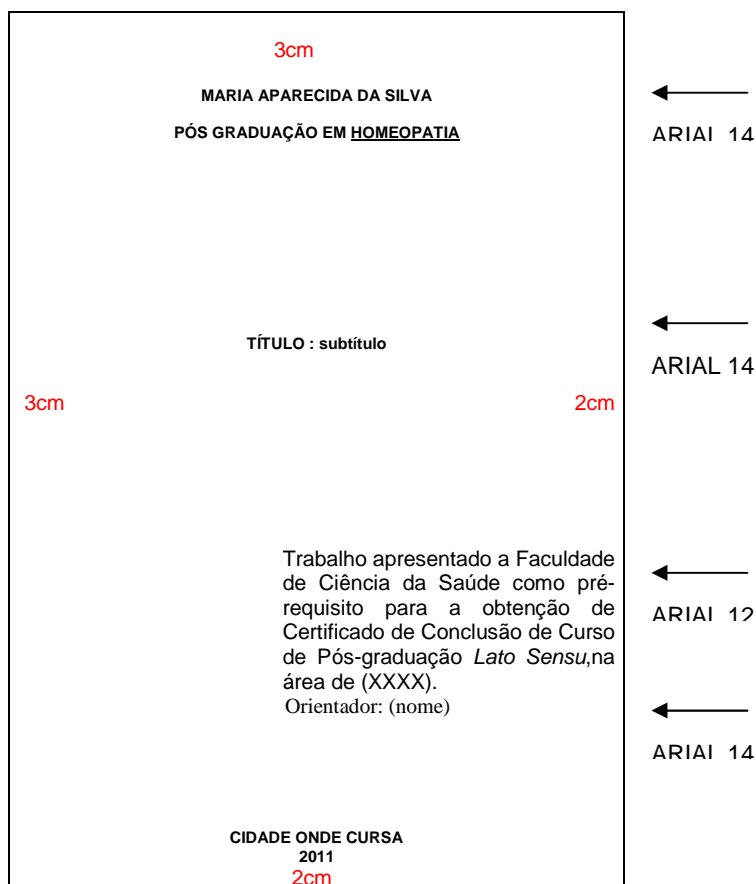
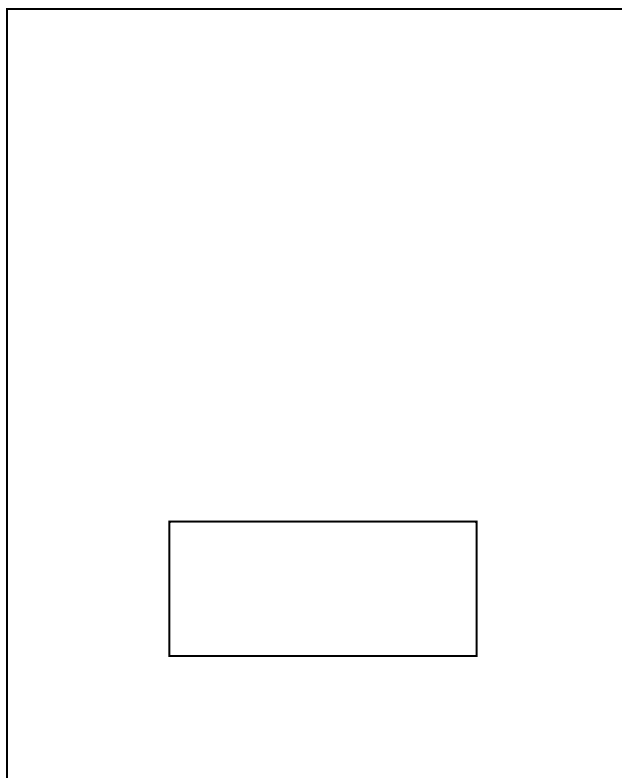


Figura 3

Verso da folha de rosto

Deve conter a ficha catalográfica, conforme Código de Catalogação Anglo-Americana vigente.

**Modelo de ficha catalográfica****Pós-Graduação**

Silva, Maria Aparecida
A Homeopatia em Saúde Pública. / Maria Aparecida
Silva. -- São Paulo, 2010.
28f. ; il.; 30 cm.

Monografia – FACIS - Faculdade de Ciências da Saúde,
Curso de Pós Graduação Lato Sensu em xxxxx.
Orientador: Prof. Dr. Nome e Sobrenome

1. Homeopatia 2. Saúde Pública 3. Homeopatia –
Saúde Pública I. Título

Medida da ficha: 12x7,5

Dedicatória (Opcional)

Homenagem ou dedicatória do trabalho a outras pessoas, como amigos, parentes.

Agradecimentos (Opcional)

Registro de agradecimento àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho, restringindo-se ao mínimo necessário.

Resumo na língua vernácula (Obrigatório) – ABNT NBR 6028 – NOV. 2003

No resumo, não se usam parágrafos. O texto deve ser corrido. Ele deve dar uma idéia geral do trabalho, apontando dados sobre a metodologia usada, os resultados obtidos e a conclusão. Ao final deve-se colocar as **palavras-chave**, consideradas as mais representativas do trabalho, pois servirão de referência para consultas posteriores.

Resumo (Abstract) em língua estrangeira (Obrigatório)

O resumo na língua estrangeira, denominado Abstract, deve corresponder ao resumo na língua vernácula, inclusive com as **Keywords**, destacadas no resumo.

Sumário (Obrigatório) – ABNT NBR 6027* – MAIO 2003

Trata-se da relação das partes que compõe o trabalho, indicando a numeração das respectivas páginas.

Lista de figuras (Obrigatório)

Relação de figuras apresentadas no texto, devendo constar número, título e página.

Lista de tabelas/quadros/gráficos (Obrigatório)

Relação de tabelas/quadros/gráficos apresentados no texto, devendo constar número, título e página.

Lista de Abreviaturas e siglas (Obrigatório)

Relação das abreviaturas e siglas constantes no texto, acompanhados de seu respectivo significado.

9 Elementos textuais

Em um trabalho, sempre se inicia, depois de escolhido o tema a ser proposto, com uma revisão bibliográfica sobre o tema a ser abordado.

INTRODUÇÃO

Apresentação do problema investigado e seu relacionamento com outros trabalhos, formando os antecedentes que justificam a pesquisa.

PROPOSIÇÃO (Problema)

Neste item afunilar a visão do problema a ser pesquisado. Concentrar-se somente no problema, e identificá-lo claramente. A identificação e delimitação clara do problema é o primeiro passo o êxito da sua execução.

REVISÃO DA LITERATURA

Tem por objetivo conceituar os pontos chaves da pesquisa/estudo, bem como sintetizar, de forma clara, as várias idéias arroladas nos trabalhos já realizados anteriormente sobre o tema e que estão servindo de base à investigação que está sendo realizada. Deverá ser apresentada em ordem cronológica (dos trabalhos mais antigos aos mais recentes, preferencialmente nos últimos cinco anos)

METODOLOGIA (CASUÍSTICA, MATERIAL E MÉTODO)

Descrição completa da metodologia utilizada, que permita a compreensão e interpretação dos resultados, bem como a reprodução do estudo e utilização do método por outros pesquisadores. O pesquisador deve apresentar qual a população alvo que será pesquisada de maneira mais genérica. Deve apresentar também quais os sujeitos a serem pesquisados, apresentando instrumentos de pesquisa que serão utilizados para coletar os dados.

RESULTADOS

Apresentar os resultados obtidos através da pesquisa de campo, isto é, os dados coletados devem ser analisados e sistematizados e apresentados de forma coerente ao leitor da pesquisa/estudo

DISCUSSÃO

É a comparação dos dados obtidos pelo autor com os dados de outros autores. Deve-se fazer a discussão baseada na revisão de literatura, onde o autor se coloca em relação as opiniões de outros autores.

CONCLUSÃO

Apresentação das respostas ao problema do tema exposto. Deve ser clara e concisa e referir-se as hipóteses levantadas no trabalho. O autor deve manifestar seu ponto de vista sobre os resultados obtidos e seu alcance.

10 Elementos Pós-textuais

11 Referências – NBR 6023 – ABNT – AGO. 2002

Referências são o conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material, utilizados como fonte de consulta e citados nos trabalhos elaborados. Segundo a norma da ABNT, que estabelece as referências de trabalhos de pesquisa, não se usa mais o título **referências bibliográficas** e sim **referências**, pois as referências on line, não são bibliográficas.

Regras gerais para apresentação de referências: as referências constantes em uma lista devem obedecer aos mesmos princípios. As referências são alinhadas à margem esquerda do texto a fim de se identificar individualmente cada documento, como num parágrafo, usando espaço simples, mas separados entre si por espaço duplo. Para compor cada referência, deve-se obedecer à seqüência dos elementos, sendo que os elementos essenciais e complementares devem ser apresentados em uma seqüência padronizada. O recurso tipográfico (**negrito**, *itálico* ou grifo) utilizado para destacar o elemento título, deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.

Para livros - Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data da publicação.

GOMES, L.G.F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998.
(quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência, para melhor identificar o documento).

GOMES, L.G.F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998. 137p.
(Coleção Antropologia e Ciência Política, 15).

Para Internet: devem obedecer aos padrões indicados para documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física no meio eletrônico.

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. Virtual Books, 2000. Disponível em: <http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>. Acesso em: 12 maio de 2004.

ARRANJO tributário. Diário do Nordeste Online, Fortaleza, 27 mar. 2004. Disponível em: <<http://www.diariodonordeste.com.br>> Acesso em: 17 set. 2004.

Para CD-ROM, CD ou DVD

MORAES, A.C.S.; NUNES, A.; CARUSI, T. **Faça dar certo**. São Paulo, dez.2001.

CD-ROM. Costa, Gal. **Gal**. São Paulo: Globo Polydor, 1994. 1CD.

Autoria: autores são sempre separados por ponto e vírgula (;).

Um, dois ou três autores

SCHUTZ, Edarg; **Reengenharia mental**: reeducação de hábitos e programação de metas. Florianópolis: Insular, 1997. 104p.

autores

SODERSTEN, BO; GEOFRET, Reed.; **International economics**. 3rd ed. London: McMillann, 1994. 714p.

NORTON, Peter; AITKEN, Peter; WILTON, Richard. **Peter Norton**: A bíblia do programador. Rio de Janeiro: Editora Campos, 1994. 640p.

Obs.: nota-se que somente o título do livro é destacado em negrito, após os dois pontos (:), ou seja, o subtítulo, não é necessário o destaque.

Mais de três autores quando houver mais de três autores, indique somente o primeiro, acrescentado em seguida a expressão latina et al. (e outros) em itálico. Em casos específicos, tais como projetos de pesquisa científica, nos quais a menção dos autores for indispensável, é facultado indicar todos os autores.

Autor do capítulo diferente do responsável pelo livro todo.

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. Título do livro: subtítulo do livro. Edição. Local de publicação (cidade): Editora, data. Capítulo, página inicial e final da parte.

DEL NEGRO, G. Doenças produzidas por fungos. In: GUIMARÃES, R.X.; GUERRA, C.C. Clínica e laboratório: interpretação clínica das provas laboratoriais. São Paulo: Sarvier, 1976. cap.8, p.255-300.

Obs.: Se o autor do capítulo for o mesmo autor do livro todo, substitui-se o nome do autor por um travessão de três toques após o "In:".

SPOERRI, T.E. Reações psicogênicas e neuroses. In: _____. **Manual de psiquiatria**: fundamentos da clínica psiquiátrica. 8.ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1988. cap.5, 159-182.

Sobrenomes compostos: adota-se a entrada pelo penúltimo sobrenome.

GARCIA MÁRQUEZ, G. **El general em su laberinto**. Habana: Casa de las Americas, 1989. 286p.

Sobrenomes que indicam parentesco (Júnior, Filho, Neto, Sobrinho) não são considerados como entrada.

VENTURINI FILHO, W.G. **Tecnologia da cerveja**. Jaboticabal: Funep, 2000. 83p.

***Nota:** Conservar o grau de parentesco conforme o uso no idioma do documento.*

Sobrenome inglês precedido de Mac, Mc.

McLAUGHLIN, G. **Prótese fixa adesiva:** alternativa avançada. São Paulo: roca, 1991. 320p.

Autor desconhecido: Publicações com autoria desconhecida ou não assinadas, entra-se diretamente pelo título. Neste caso a primeira palavra do título escreve-se em caixa alta.

INSETICIDA com efeito prolongado. **Dirigente Rural**, São Paulo, v.31, n.1, p.46-50, 1992.

Responsável Intelectual: *Indica-se a entrada pelo nome do responsável pela obra (organizador, compilador, editor, coordenador, etc.) seguida da abreviatura entre parênteses no singular.*

CARVALHO, N.M.; NAGAKAWA, J. (Org.) **Sementes:** ciência, tecnologia e produção. 3.ed. Campinas: Fundação Cargill, 1988. 424p.

Publicações periódicas, Artigos - Deve constar: Autor(es) do artigo. Título do artigo. Nome do periódico abreviado e em negrito, local de publicação do periódico, volume, número do fascículo, páginas, mês e ano. Observe que a referência tem que ser completa, porém há exceções, pois, alguns periódicos podem não trazer o mês de publicação ou o número do fascículo.

ALBERT, H.; PETERSON, H.W. Current concepts of anchorage management. **Angle Orthod.**, Appleton, v.42, n.7, p.129-138, Apr.1999.

Periódicos, no todo: indica-se o nome completo do título do periódico, sem abreviatura em maiúscula.

REVISTA DE ENGENHARIA E CIÊNCIAS APLICADAS. São Paulo: Ed. UNESP, 1993.

Legislação: Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação entre parênteses. Órgão da administração governamental direta (ministérios, secretarias, etc.): entra-se pelo nome do lugar que indica a esfera de subordinação (em letra maiúscula) – PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO.

BRASIL. Medida provisória n. 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 42.282, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v.62, n.3, p.217-220, 1998.

Trabalhos acadêmicos, monografias

MORGADO, M.L.C. **Reimplante dentário**. 1992. 51f. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – Faculdade de Odontologia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1992.

ALENTEJO, E. **Catálogo de postais**. 1999. 87f. Monografia (Especialização) – Faculdade de Biblioteconomia, Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1999.

Dissertações e teses

CIAMPONI, A.L. **Avaliação de desempenho clínico de restaurações de resina composta em molares decíduos:** dois anos de acompanhamento. 1992. 121f. Dissertação (Mestrado em Odontopediatria) – Faculdade de Odontologia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1992.

Trabalhos apresentados em Congressos, Simpósios...

TRAÍNA JÚNIOR, C. GEO: um sistema de gerenciamento de base de dados orientado a objetos, estado atual de desenvolvimento e implementação. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 6, 1991, Manaus. **Anais ...** Manaus: Imprensa Universitária da FUA, 1991. p.193 –207.

Referências em meio eletrônico

SILVA, M.M.L. Crimes na era digital. **NET**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm> Acesso em: 28 nov. 2004.

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4, 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm> Acesso em: 28 jan. 2003.

Documentos iconográficos: são considerados documentos iconográficos: pintura, gravura, fotografia, desenho técnico etc.

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

MOURA, A.S.L. **Conjunto habitacional Vale do Sol**. 2000. 25f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

NASCIMENTO, J. **Fazenda do barreiro**. 2000. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 53cm. Coleção particular.

STOCKDALE, R. **When's recess?** [s.d.]. 1 fotografia, color. Disponível em: <<http://www.webshots.com/g/d2002>>. Acesso em: 15 jan. 2001.

Documentos cartográficos: Atlas, mapa, globo etc.

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variadas.

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, escolar rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000.

Outros materiais: bula de remédio, cartaz, entrevista, bíblia etc...

RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. Bula de remédio.

FARIA, N.M. **O organismo da tribo** (cartaz). Roma: Galeria La Pigna, 1993.

Entrevista: NOME DO ENTREVISTADO. **Título**. Referência da publicação. Nota da entrevista.

MELLO, E.V. O passado no presente. **Veja**, São Paulo, n.1528, p.9-11, 4 set. 1998. Entrevista concedida a João Gabriel de Lima.

Bíblia – no todo e em parte

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueiredo. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica, 1980. Edição Ecumênica.

Jó. Português. In: Bíblia sagrada. Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueiredo. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica, 1980. P.389-412. Edição Ecumênica. Bíblia.

Citação de citação: um autor citado por outro autor.

PASTRO, C. Arte sacra: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993 apud LIMA, M. **Tem encontro com Deus:** teologia para leigos. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1995.

Anexos (Opcional)

Elemento não elaborado pelo autor, que documenta, esclarece, prova ou confirma as idéias expressas no texto. Devem ser enumerados, identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos e referenciados no texto. Ex. testes de qualidade de vida, validados, questionários de perguntas para traçar o perfil do profissional pesquisado e etc.

Apêndices (Opcional)

Elemento que consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, com intuito de complementar sua argumentação, sem prejuízo do trabalho. Os apêndices devem ser enumerados, identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e referenciados no texto.

Apêndice A – Questionário aplicado aos professores

Glossário (Opcional): Vocabulário que fornece o significado de palavras ou expressões utilizadas no texto, referentes à especialidade técnica, de pouco uso ou de uso regional, ou de sentido obscuro. Deve estar em ordem alfabética.

Caracter: Letra, número, sinal de pontuação ou qualquer símbolo utilizado na representação gráfica.

Citações: a citação de um autor no texto, quando necessária, deverá ser pelo sobrenome do autor e o ano da publicação.

Segundo Morais (1995) assinala a presença...

No caso de dois autores, não estando citado dentro do parênteses, os sobrenomes devem estar separados pela letra **e**.

Oliveira e Leonardo (1998), dizem que a relação

Mais de dois autores, indique apenas o sobrenome do primeiro autor seguido da expressão latina **et al. (e outros)**.

Munford *et al.*, em 1990, relata a emergência...

Se as citações estiverem entre parênteses, os sobrenomes dos autores devem estar em letras maiúsculas. Observar no caso de dois autores ou mais agora separados por **ponto e vírgula (;)**. **Exemplos:**

Em estudo recente (BARBOSA, 1980), explicou a natureza...

(BONJOUR, 2001; MALVIN, 2005).

(SOUZA,1980; SILVA, 1999 ; MORAES et al., 2000).

A expressão **apud – citado por, conforme, segundo**, pode ser usada no texto, da seguinte maneira:

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p.3) diz ser...

12 Encadernação

A 1ª via deve ser espiralada e enviada para correção.

Somente após a correção é que o aluno deve encadernar de forma definitiva, em capa dura.

É obrigatória a encadernação da obra nas cor **VERDE MUSGO**, com capa dura em papel percalux. Os textos da capa e da lombada devem ser impressos com caracteres **dourados**.

Sugestão de formato da capa frontal: 21,5cm largura x 30cm altura

OBS: ANTES DE ENCADERNAR A MONOGRAFIA EM CAPA DURA, DEVE TER SIDO AVALIADA PELA COORDENAÇÃO DO CURSO.

13 Envio dos trabalhos para a Biblioteca

A monografia (1 exemplar) deverá ser entregue e protocolada na secretaria do curso acompanhada de DUAS cópias gravadas em **CD FORMATO PDF**.

**Diretoria Acadêmica
FACIS**