



FACULDADE DE  
ARQUITETURA  
E URBANISMO UFRJ

Graduação UFRJ

Normas para monografias  
e trabalhos teóricos

# SUMÁRIO

02	DEFINIÇÕES
	1.1 - TRABALHO FINAL DE GRADUAÇÃO
	1.2 - ABNT
02	FORMATO GERAL DE APRESENTAÇÃO
04	ESTRUTURA DO TFG TEÓRICO
	3.1 - ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS
	3.2 - ELEMENTOS TEXTUAIS
	3.3 - ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS
	3.4 - FORMATAÇÃO DA PARTE PRÉ-TEXTUAL
	3.5 - FORMATAÇÃO DA PARTE TEXTUAL
	3.6 - FORMATAÇÃO DA PARTE PÓS TEXTUAL
08	MODELOS DE REFERÊNCIA
10	CITAÇÃO DE AUTORES
12	BIBLIOGRAFIA

# 1. DEFINIÇÕES

## 1.1 – TRABALHO FINAL DE GRADUAÇÃO

O Trabalho Final de Graduação Teórico, por se tratar de um trabalho monográfico, deve ser apresentado de maneira racional, uniforme e prática, versando sobre um assunto da área de maior interesse do discente e a partir da análise conjunta com o professor orientador. Sugere-se que o TFG alcance aproximadamente um mínimo de 30 páginas (aí incluídas as folhas pré-textuais).

## 1.2 – ABNT

Para melhor uniformização das Monografias dos acadêmicos, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), dispõe de um conjunto de normas específicas que devem ser respeitadas, segundo as diretrizes a seguir:

## 2. FORMATO GERAL DE APRESENTAÇÃO

- a) A impressão deve ser em papel branco, formato A4, usando-se apenas um lado da folha; <sup>1</sup>
- b) A encadernação (3 vias impressas para avaliação / 1 via impressa e 1 em CD após a avaliação) deve ser feita com espiral de cor preta, proteção inicial transparente e proteção final preta;
- c) A digitação deve ser na cor preta (as ilustrações são exceções), fonte Times New Roman, recuo de parágrafo de 1,25 cm, tamanho 12,<sup>2</sup> entrelinhamento duplo<sup>3</sup> e, na parte textual do trabalho, alinhamento justificado;<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> Apesar da expressa recomendação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002c), algumas instituições de ensino já estão permitindo, à guisa de preservação ambiental, a utilização também do verso da folha para impressão dos trabalhos, o que proporcionaria economia de material. Cada curso poderá, em função disso, decidir acerca dessa questão específica.

<sup>2</sup> Tamanho válido para todo o trabalho, inclusive capa, folha de rosto e demais folhas pré-textuais. As exceções ficam por conta das notas de rodapé (tamanho 10), das citações de mais de três linhas, da paginação e das legendas das ilustrações e tabelas (tamanho 11).

<sup>3</sup> Exceto nas citações de mais de três linhas, nas notas de rodapé, nas referências, nas legendas das ilustrações e tabelas e nas notas de apresentação da folha de rosto e da folha de aprovação que terão entrelinhamento simples.

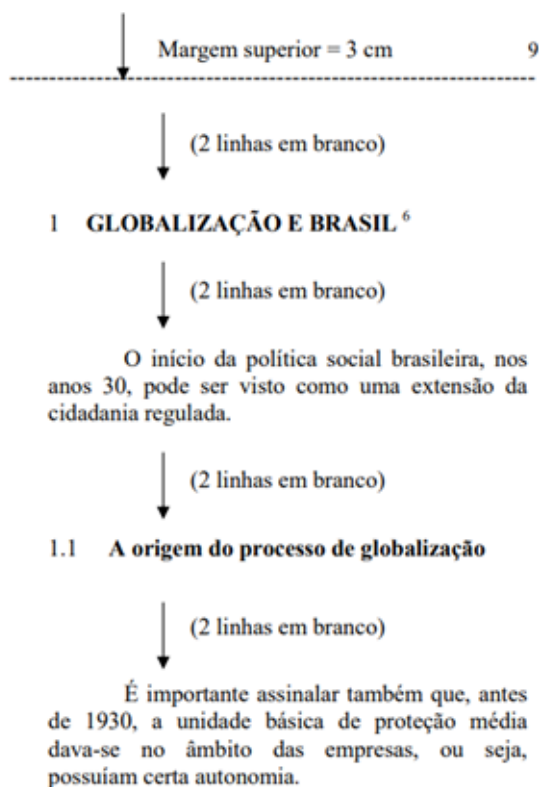
<sup>4</sup> As exceções ficam por conta dos títulos das seções primárias sem indicativos numéricos (Introdução e Conclusão), que devem ser centralizados. As partes pré-textuais e pós-textuais do trabalho têm regras específicas com relação ao alinhamento e devem ser consultadas na bibliografia básica referenciada ao final.

d) Paginação: contam-se todas as folhas digitadas, exceto a capa, sendo que a numeração (com tamanho 11 no canto superior direito) nas páginas começa a aparecer somente a partir da introdução;

e) Margens: superior e esquerda, 3 cm, inferior e direita, 2 cm;

f) As seções primárias, títulos com indicativo numérico único (3 O FLUXO DE TURISTAS EM IBITIPOCA, por ex.) ou sem indicativo numérico (INTRODUÇÃO, por ex.), devem iniciar sempre em nova página;

g) Devem-se deixar 2 linhas em branco antes e depois de todas as seções primárias, secundárias (3.1 A origem dos turistas, por ex.), terciárias (3.1.1 Turistas oriundos de Minas Gerais, por ex.) etc. <sup>5</sup>



<sup>5</sup> As seções primárias obedecem, sem exceção, essa regra. A exceção fica por conta das seções secundárias, terciárias etc. que, porventura, sejam iniciadas em nova página; nesse caso, não trazem duas linhas em branco antes.

<sup>6</sup> As seções primárias (itens principais), secundárias (subitens), terciárias (subitens dos subitens) etc. com indicativos numéricos (1 / 1.1 / 1.1.1) têm alinhamento justificado, enquanto as seções primárias sem indicativo numérico (errata, agradecimentos, resumo, abstract, sumário, introdução, conclusão, bibliografia, apêndice, anexo) devem ser centralizadas.

## 3. ESTRUTURA DO TFG TEÓRICO

### 3.1 – ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Capa  
Folha de rosto  
Errata (opcional e se extremamente necessária)  
Folha de aprovação  
Dedicatória agradecimentos epígrafe  
Resumo e palavras-chave em português  
Resumo e palavras-chave em língua estrangeira  
Sumário

### 3.2 – ELEMENTOS TEXTUAIS

É o corpo do texto, o trabalho propriamente dito; a parte mais importante, dispondo-se em introdução, desenvolvimento (capítulos e subitens) e conclusão;

### 3.3 – ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Bibliografia  
Apêndice(s) (opcional)  
Anexo(s) (opcional)  
Capa final

### 3.4 – FORMATAÇÃO DA PARTE PRÉ-TEXTUAL

a) CAPA (*não recebe número nem é contada*)

Dados da Instituição acadêmica  
Nome do autor da monografia  
Título e, se houver, subtítulo  
Cidade e ano

b) FOLHA DE ROSTO

Nome do autor da monografia  
Título e, se houver, subtítulo  
Nota de apresentação e nome do orientador  
Cidade e ano

c) ERRATA (*não recebe número nem é contada*) / (*quando extremamente necessária, é apresentada em papel avulso ou encartada no trabalho já*

*encadernado):*

Título (ERRATA)

Texto em tabela com as linhas de grade ocultas

d) FOLHA DE APROVAÇÃO

Nome do autor da monografia

Título e, se houver, subtítulo

Nota de apresentação

Composição da banca examinadora

Cidade e ano

e) DEDICATÓRIA (*não recebe número, mas é contada*) / (*é o oferecimento do trabalho a alguém; equivale a uma homenagem*):

Texto no canto direito inferior da página

f) AGRADECIMENTOS (*não recebe número, mas é contada*) / (*dirigidos a quem efetivamente contribuiu para a realização do trabalho*):

Título (AGRADECIMENTOS)

Texto na parte inferior da página

g) EPÍGRAFE (*não recebe número, mas é contada*) / (*pensamentos ou idéias que têm íntima relação com a temática pesquisada*):<sup>7</sup>

Texto no lado direito e na metade da página seguido da indicação da autoria

h) RESUMO E PALAVRAS CHAVE EM PORTUGUÊS (*não recebe número, mas é contada*):

Título (RESUMO)

Texto do resumo sem recuo de parágrafo, em bloco único (limite máximo de 250 palavras)

Palavras-chave (aproximadamente cinco)

i) RESUMO E PALAVRAS CHAVE EM LÍNGUA ESTRANGEIRA (*não recebe número, mas é contada*):

Título (RESUMO em língua estrangeira)

O texto do resumo em língua estrangeira e com a mesma formatação. As palavras-chave em língua estrangeira

j) SUMÁRIO (*não recebe número, mas é contada*) (*não constam do sumário as partes que o antecedem*):

Título (SUMÁRIO)

Títulos das seções e subseções seguidos de suas localizações no texto

---

<sup>7</sup> A epígrafe pode ser inserida também na abertura dos capítulos; nesse caso, vem logo após o título do capítulo, separado deste por uma linha em branco, a 8 cm da margem esquerda.

### 3.5 – FORMATAÇÃO DA PARTE TEXTUAL\*

O pesquisador deve apresentar nesta parte o seu objeto de estudo, o desenvolvimento de sua pesquisa e os resultados alcançados.

#### a) INTRODUÇÃO

É o elemento explicativo do autor para o leitor, em que constam a delimitação do assunto tratado e os objetivos da pesquisa, sem maiores detalhes. É uma rápida explanação do que se vai encontrar a seguir. É por esse motivo que a introdução é a última parte do trabalho a ser redigida.

A partir da introdução todas as folhas digitadas, sem exceção, recebem número e são contadas

#### b) DESENVOLVIMENTO

Visa a expor o assunto e a esboçar as principais ideias. É, em essência, a fundamentação lógica do trabalho. A redação técnico-científica deve buscar a objetividade, coerência, clareza, precisão, imparcialidade e uniformidade. Pode ser dividido em capítulos (1 / 2 / 3) que se constituem nas partes do tema pesquisado (amplamente utilizado na área de humanas) ou em partes (Métodos/ Resultados/ Discussão) que demonstram uma pesquisa prática realizada (mais utilizado na área médica).

#### c) CONCLUSÃO

É a recapitulação sintética dos resultados e/ou discussão da pesquisa, devendo estar claramente ligada aos seus objetivos ou hipóteses. Pode ressaltar o alcance e as conseqüências das contribuições e indicar problemas dignos de novos estudos. Deve ser breve.

---

\* (vide acima – p. 2 – folha textual formatada)

## 3.6 – FORMATAÇÃO DA PARTE PÓS TEXTUAL

### a) BIBLIOGRAFIA ou REFERÊNCIAS<sup>8</sup>

*Conjunto de informações que identificam as obras consultadas e/ou citadas no texto. Trabalhos que não possuem referências não são considerados de cunho científico; sem o embasamento teórico, são tratados como obra de ficção.*

Título (BIBLIOGRAFIA ou REFERÊNCIAS)

*As obras pesquisadas em ordem alfabética e alinhadas à esquerda, iniciando geralmente pelo sobrenome do autor (ou do elemento que o substituir) em letras maiúsculas*

### b) APÊNDICE (S) (opcional)

*É um texto ou documento elaborado pelo próprio autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.*

Título (APÊNDICE A ou B ou C etc.) seguido do título do texto ou documento (separados por travessão)

Texto ou documento do apêndice.

### c) ANEXO (S) (opcional)

*É um texto ou documento não elaborado pelo autor – por esse motivo devem ser mantidas suas formatações originais –, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração*

Título (ANEXO A ou B ou C etc.) seguido do título do texto ou documento (separados por travessão)

Texto ou documento do anexo

### d) CAPA FINAL

*Folha em branco de proteção que não recebe número nem é contada.*

---

<sup>8</sup> É preferível usar o termo BIBLIOGRAFIA e não REFERÊNCIAS como título dessa parte do trabalho. É mais amplo, podendo englobar também as obras simplesmente consultadas, porém sem uma citação direta no texto. Se a segunda expressão for utilizada, somente os autores efetivamente citados no trabalho podem ser elencados.



## 4. MODELOS DE REFERÊNCIA

Outros exemplos e regras gerais podem ser consultados na bibliografia básica indicada ao final desse manual.

As referências devem ter ordenação alfabética pela primeira letra do sobrenome do autor ou do elemento que o substituir.

De maneira geral, recomenda-se o uso somente dos elementos essenciais, deixando-se os complementares para os casos de maior necessidade

a) REFERÊNCIA COMPLETA DE LIVRO (*inclui elementos essenciais e complementares*)

HALL, Stuart. **A identidade cultural na pós-modernidade**. Tradução: Tomaz Tadeu da Silva e Guacira Lopes Louro. 7. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: DP&A, 2002. v. 2, 12 cm x 18 cm. Bibliografia: p. 99-102. ISBN 85-7490-154-7.

b) LIVRO (*elementos essenciais*)

HALL, Stuart. **A identidade cultural na pós-modernidade**. 7. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

c) LIVRO COM ATÉ TRÊS AUTORES

RIGOLIN, Ivan; BOTTINO, Marco Tullio. **Manual prático de licitações**. São Paulo: Saraiva, 1995.

d) LIVRO COM MAIS DE TRÊS AUTORES

GRINOVER, Ada Pellegrine et al. **Código brasileiro de defesa do consumidor**: comentado pelos autores do anteprojeto. 8. ed. rev. amp. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2004.

d) LIVRO COM MAIS DE TRÊS AUTORES

VERRI, Armando (Org.). **Licitações e contratos administrativos**: temas atuais e controvertidos. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1999.

f) PARTE DE LIVRO

SERRANO, José-Luis. Concepto, formación y autonomía del derecho ambiental. In: VARELLA, Marcelo Dias (Org.). **O novo em direito ambiental**. Belo Horizonte: Del Rey, 1998. p. 33-49.

g) DICIONÁRIO

HOLANDA FERREIRA, Aurélio Buarque de. **Novo dicionário Aurélio**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975.

h) VERBETE EM DICIONÁRIO

HOLANDA FERREIRA, Aurélio Buarque de. Turismo. In: \_\_\_\_\_ . **Novo dicionário Aurélio**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975. p. 1421.

i) TESE, DISSERTAÇÃO E MONOGRAFIA DE CONCLUSÃO DE CURSO

ROCHA, L. I. **Ecoturismo planejado: possibilidades em Ibitipoca**. 2002. 60 f. Monografia de Conclusão de Curso (Graduação) – Faculdade de Turismo de Santos Dumont, Santos Dumont, 2002.

j) CATÁLOGO

MUSEU DA IMIGRAÇÃO (São Paulo, SP). **Museu da imigração – S. Paulo**: catálogo. São Paulo, 1997.

k) REVISTA CIENTÍFICA

PÓRTICO JURÍDICO. Juiz de Fora: Instituto Vianna Júnior, ano II, n. 2, mar. 2000.

l) ARTIGO DE REVISTA CIENTÍFICA

CAMARGO, Marcelo Novelino. Os princípios jurídicos e a aplicação do direito. **Pórtico jurídico**, Juiz de Fora, ano II, n. 2, p. 78-90, mar. 2000.

m) REVISTA CIENTÍFICA ONLINE

REVISTA ELETRÔNICA DE DIREITO DR. ROMEU VIANNA. Juiz de Fora, n. 2, 2005. Disponível em: <<http://www.viannajr.com.br>>. Acesso em: 23 maio 2005.

n) ARTIGO DE REVISTA CIENTÍFICA ONLINE

FRANCO, José Alexandre. A justiça de Rawls e o pós-positivismo. **Revista Eletrônica de Direito Dr. Romeu Vianna**, Juiz de Fora, n. 2, 2005. Disponível em: <<http://www.viannajr.edu.br/revista/dir/artigos2.asp>>. Acesso em: 23 maio, 2005.

o) FOTOGRAFIA ONLINE

STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?]. 1 fotografia, color. Disponível em: <<http://www.webshots.com/g/d2002/1nw/20255.html>>. Acesso em: 13 jan. 2001.

p) MAPA

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

## 5. CITAÇÃO DE AUTORES

Observações:

- Outros exemplos e regras gerais podem ser consultados na bibliografia básica indicada ao final desse manual;
- Citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte;
- Dois extremos devem ser evitados: citar outros autores com exagerada freqüência ou não citar / citar muito pouco;
- Palavras ou expressões em língua estrangeira inseridas no texto do trabalho, devem ser digitadas em itálico (exceto etc., et al. e apud);
- Citação indireta: quando se reproduzem as idéias, sem se transcreverem as palavras do autor, podendo-se condensar (síntese) o texto ou então parafraseá-lo;
- Citação direta: quando se reproduzem as idéias, utilizando-se das próprias palavras do autor, de forma literal;
- Citação de citação: é a citação direta ou indireta de um texto, a cuja obra original não se teve acesso. Na verdade, trata-se de uma “carona” que se pega com um determinado autor, emprestando dele uma citação que ele fez de um terceiro autor;
- Quando o autor estiver dentro de parênteses deve ser digitado em letras maiúsculas.

a) CITAÇÃO INDIRETA DE AUTOR PESSOAL

Como lembra Martins (1984), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente do plano unificado de normalização.

b) CITAÇÃO INDIRETA DE AUTOR INSTITUCIONAL

A citação indireta é um texto que se baseia na obra do autor consultado (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002b).

c) CITAÇÃO INDIRETA DE OBRA SEM AUTORIA *(na bibliografia o início se dá pelo título do texto)*

O que se chama de globalização é, na verdade, a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria a qual se serve (A FLOR..., 1995).

d) CITAÇÃO DIRETA DE ATÉ TRÊS LINHAS *(nesse caso, o texto citado é digitado somente entre aspas)*

De uma questão o debate atual não pode fugir: "As identidades nacionais estão sendo 'homogeneizadas'?" (HALL, 2002, p. 77).

e) CITAÇÃO DIRETA COM MAIS DE TRÊS LINHAS *(nesse caso, o texto citado é digitado sem aspas, em parágrafo próprio, recuado a 4 cm da margem esquerda, sem recuo de parágrafo na primeira linha, em letras tamanho 11 e com entrelinhamento simples. Deve-se deixar uma linha em branco – de tamanho 12 e entrelinhamento duplo – de espaçamento antes e depois desse parágrafo.)*

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002b, p. 2),  
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.

## 6. BIBLIOGRAFIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12225: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003a.

. NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003b.

. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003c.

. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002a.

. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.

. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002c.

. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2001b.

. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2000.

. NBR 12256: apresentação de originais. Rio de Janeiro, 1992.

. NBR 6024: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 1990.

. NBR 10520: apresentação de citações de documentos. Rio de Janeiro, 1988.

HOLANDA FERREIRA, Aurélio Buarque de. Monografia. In: .Novo Dicionário Aurélio. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975. p. 941.

SILVA, José Maria da; SILVEIRA, Emerson Sena da. Apresentação de trabalhos acadêmicos: normas e técnicas. 4. ed. Juiz de Fora: Templo, 2005.

