

REGRAS ABNT PARA FORMATAÇÃO DE MONOGRAFIAS E TCC
(Podem ser acessadas em <https://abnt.proxy.ufrj.br/ufrj/grid.aspx>)

ABNT NBR 10520:2002 - Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação
ABNT NBR 6028:2003 - Informação e documentação - Resumo - Apresentação
ABNT NBR 12225:2004 - Informação e documentação - Lombada - Apresentação
ABNT NBR 15437:2006 - Informação e documentação - Pôsteres técnicos e científicos - Apresentação
ABNT NBR 6024:2012 - Informação e documentação — Numeração progressiva das seções de um documento — Apresentação
ABNT NBR 6027:2012 - Informação e documentação — Sumário — Apresentação
ABNT NBR 14724:2011 - Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação
ABNT NBR 10719:2015 - Informação e documentação - Relatório técnico e/ou científico - Apresentação
ABNT NBR 6023:2018 Versão Corrigida 2:2020 - Informação e documentação - Referências - Elaboração

Papel

Se for entregar em papel, o papel utilizado no TCC deverá ser o ofício branco ou reciclado no formato A4 (21x29,7), que deverá ter conteúdo somente no anverso da folha (na parte da frente).

Fonte

Poderão ser utilizadas somente dois tipos de fonte: Times New Roman ou Arial, no tamanho 12. Em caso de citação, tabelas, legendas ou referências, a fonte deverá ter tamanho 10.

Margens

Na Página Inicial do editor de texto, vá até Ajustar margens e depois em Margens personalizadas. Defina 3cm para as margens superior e esquerda e 2cm para as margens inferior e direita.

Espaçamentos

Ainda na Página Inicial, vá até o ícone Espaçamento, representado por duas setas para cima e para baixo dentro do campo Parágrafo. O corpo do texto deverá ter espaçamento 1,5, enquanto citações com mais de três linhas, legendas e referências deverão ter espaçamento 1,0.

Texto

Com todas as formatações indicadas acima, o texto trabalho acadêmico deve ainda ser justificado – o item pode ser encontrado na Página Inicial do Word, em Parágrafo – e ter suas letras na cor preta, com exceção das ilustrações, que podem contar com outras cores nas letras.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Capa

A capa do trabalho deverá ser estruturada da seguinte forma:

- Nome da Instituição no começo da página, com alinhamento centralizado, em negrito, com caracteres maiúsculos e fonte Arial ou Times New Roman.

No nosso caso: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

- Nome do curso e o tipo (graduação, pós-graduação ou mestrado/doutorado), com a mesma formatação do nome da instituição.

No nosso caso: GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS

- Nome do autor com caracteres maiúsculos na mesma fonte do título e com alinhamento centralizado. Caso o trabalho tenha mais de um autor, deverão estar dispostos em ordem alfabética (SEM NÚMERO DE MATRÍCULA OU DRE).
- Título com alinhamento centralizado em negrito, com letras maiúsculas.
- Subtítulo com a mesma formatação, com caracteres minúsculos.
- Cidade onde o projeto ou estudo foi realizado na parte inferior da página.
- Ano de apresentação do trabalho, também na parte inferior.

Instituto de Economia
Formatação de Monografia de Final de Curso
Regras ABNT

Nome da faculdade

Nome do curso

O espaço entre o nome do curso e o do autor deve ser de 3 parágrafos.

Nome do(a) aluno(a)

Entre o nome do aluno e o título do trabalho deve haver 11 parágrafos.

TÍTULO DO TRABALHO

subtítulo do trabalho

O espaçamento entre o subtítulo e a cidade são de 9 parágrafos.

Cidade

ano

Folha de rosto

É a primeira página do trabalho, onde é necessário trazer informações obrigatórias de identificação. Deverá apresentar a seguinte estrutura.

- Nome da Instituição no começo da página, com alinhamento centralizado, em negrito, com caracteres maiúsculos e fonte Arial ou Times New Roman.

No nosso caso: **UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

- Nome do curso e o tipo (graduação, pós-graduação ou mestrado/doutorado), com a mesma formatação do nome da instituição.

No nosso caso: **GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

- Nome do autor com caracteres maiúsculos na mesma fonte do título e com alinhamento centralizado. Caso o trabalho tenha mais de um autor, deverão estar dispostos em ordem alfabética (**SEM NÚMERO DE MATRÍCULA OU DRE**).
- Título do trabalho;

Instituto de Economia
Formatação de Monografia de Final de Curso
Regras ABNT

- Subtítulo, caso o título do tema possua complemento. Deve aparecer abaixo do título, antecedido por dois pontos;
 - Identificação do trabalho ou nota explicativa:
(Deslocamento da margem de 7,5 cm)
 - Nome do orientador Deslocamento da margem de 7,5 cm);
- No nosso caso:

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Instituto de Economia da Universidade Federal do Rio de Janeiro como exigência para obtenção do título de Bacharel ou Bacharela em Ciências Econômicas.

Orientador ou Orientadora: Dr. Ou Dra. xxxxxxxxxxx

- Cidade e estado;
- Ano de conclusão/apresentação do trabalho.

Instituto de Economia
Formatação de Monografia de Final de Curso
Regras ABNT

Nome da faculdade
Nome do curso

! O espaço entre o nome do curso e o do autor deve ser de 3 parágrafos.

Nome do(a) aluno(a)

TÍTULO DO TRABALHO
 subtítulo do trabalho

! A nota explicativa deve ficar entre o subtítulo e a cidade.



Recuo de 7,5 cm

Nota explicativa
sobre o trabalho

Cidade
ano

Dedicatória

Nesse campo, o autor do trabalho pode se expressar de forma mais livre, colocando sua lembrança pessoal a alguém importante, como esposa, filhos, pais, etc. Deve ser um comentário breve, por volta de duas linhas, na parte inferior da página com um espaçamento de 8 cm da margem esquerda. O espaçamento deverá ser de 1,5 cm e fonte tamanho 12 para Times New Roman ou 10 para Arial.

Agradecimentos

O agradecimento é uma página opcional, sem limite de linhas e deve seguir a mesma formatação de outros elementos textuais presentes no trabalho. Nessa parte, o autor deverá agradecer a todos os que contribuíram para o desenvolvimento do trabalho.

Epígrafe

Instituto de Economia
Formatação de Monografia de Final de Curso
Regras ABNT

Trata-se de uma curta frase em formato de citação de outro autor que tenha relação com o tema abordado no trabalho. Este campo não é obrigatório, mas deve obedecer a algumas regras:

- Fonte Arial 10 ou Times New Roman 12;
- Alinhamento justificado, com 7,5 cm de recuo da margem esquerda;
- Espaçamento entre linhas de 1,5 cm;
- O texto e nome do autor da citação em itálico;
- O nome do autor alinhado à direita.

Resumo em língua portuguesa

O resumo traz as informações principais sobre o tema da monografia em poucas palavras. Deve ter a seguinte estrutura:

- Primeira frase deve ser significativa, trazendo a ideia principal do trabalho.
- Objetivo, o método de estudo e as conclusões;
- Verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- 150 e 500 palavras para trabalhos acadêmicos e relatórios técnico-científicos; 100 a 250 palavras para artigos de periódicos; e 50 a 100 palavras para indicações breves;
- Lista de palavras-chave em ordem alfabética separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Abstract ou resumo em língua estrangeira

O abstract é a versão do resumo traduzido para a língua inglesa. Deverá ter a mesma formatação do resumo em língua portuguesa.

Listas

Sempre que uma imagem, figura, tabelas ou símbolos aparecem ao longo do trabalho, deverá ser referenciada em uma listagem para facilitar a localização da informação. Devem aparecer antes da introdução, identificado por nome, travessão e título. Dessa forma:

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 - descrição da imagem	0
FIGURA 2 - descrição da imagem	0
FIGURA 3 - descrição da imagem	0
FIGURA 4 - descrição da imagem	0

Vale destacar que, na formatação, as listas de ilustrações e tabelas devem seguir a seguinte ordem:

- Designação de cada item por nome específico (seguido por travessão);
- Título;
- Número da página.

Já na de abreviaturas e siglas, a lista deve seguir por ordem alfabética, com a sigla em questão e, em seguida, sua forma por extenso.

Para lista de símbolos, deve ser apresentado a partir da ordem que os símbolos estão inseridos no trabalho, seguido de seus significados.

Caso o trabalho acadêmico tenha todas essas listas, a sequência de apresentação deve ser a seguinte:

- lista de ilustrações,
- lista de tabelas,
- lista de abreviaturas,
- lista de símbolos.

Sumário

Essa parte do trabalho leva em conta a paginação de divisões, seções e capítulos. Deverá ser feito após a conclusão da monografia, para que não seja necessário conferir as páginas em que estão inseridos todos os tópicos.

Os itens pré-textuais, como capa, resumo, dedicatória etc, não deverão estar presentes no sumário, que deve conter apenas a localização dos elementos textuais.

Segundo a norma da ABNT, a numeração das páginas começa a contar a partir da folha de rosto, mas deverá ser exibida na página na introdução – que normalmente segue logo após o sumário.

SUMÁRIO	
1. INTRODUÇÃO	0
1.1 considerações iniciais	0
1.2 justificativa	0
1.3 objetivos	0
1.4 estrutura do trabalho	0
2. NOVO TITULO	0
2.1 subtítulo	0
2.2 subtítulo	0
2.3 subtítulo	0
3. NOVO TITULO	0
3.1 subtítulo	0
3.2. subtítulo	0
3.2.1 subtítulo	0
4. NOVO TITULO	0
4.1 subtítulo	0
4.2. subtítulo	0
4.3 subtítulo	0
5. CONCLUSÕES	0
REFERÊNCIAS	0



O espaçamento para começar a escrever deve ser de 1 parágrafo.

ELEMENTOS TEXTUAIS

Introdução

A introdução da monografia deverá tratar do tema que será desenvolvido ao longo do trabalho, bem como a importância para a área de estudo e a abordagem do problema ou hipótese proposta pelo autor e a metodologia de análise, sem se adiantar em sua resolução. Deverá conter em torno de 10 parágrafos e apresentar a mesma formatação do restante do trabalho.

Desenvolvimento

No desenvolvimento está a parte principal da monografia, onde é possível tratar do tema de forma detalhada e defender seu estudo com consistência e clareza.

Capítulos

O conteúdo do trabalho deve estar dividido em capítulos e subcapítulos, que destrincham a problemática do assunto, o método de análise e os resultados. Nessa etapa, o autor pode realizar comparativos com outros trabalhos e citá-los na lista de referências.

A formatação deve apresentar recuo de 1,25 cm na primeira linha do parágrafo, alinhamento justificado e espaçamento de 1,5.

Títulos

O trabalho acadêmico deve ser dividido em seções, como impõe a ABNT, podendo ser primária, secundária e terciária. Nessas seções, os títulos são importantes para situar o autor e leitor sobre o assunto que será abordado. Além disso, para que o trabalho siga uma linha de raciocínio coesa, cada seção e título deve estar amarrado com a seguinte.

Os títulos da seção primária devem ser escritos com todas as letras maiúsculas, em negrito e tamanho 12. Os da seção secundária segue a mesma formatação, com a diferença de que apenas a primeira letra é maiúscula. Títulos terciários são escritos também na fonte 12 e com a primeira letra maiúscula, mas não utilizam negrito em sua fonte. Veja o exemplo:

- PLANEJAMENTO DE MARKETING DIGITAL
- 3.1. Análise de mercado
- 3.2. Análise de cenário
- 3.3. Análise de concorrente
- 3.3.1. Jornais
- 3.3.2. Portais de notícias

Parágrafos

Não existe um limite de parágrafos que um trabalho acadêmico deve conter, cada um possui a sua particularidade e extensão de estudo. No entanto, é recomendado que um parágrafo siga a seguinte ordem de informação: tópico frasal (uma frase curta que apresentação do assunto em questão), sustentação (o embasamento feito para chegar ao tópico frasal), argumentação (um breve debate e questionamento) e conclusão. Vale destacar que essa ordem não é obrigatória, mas torna o conteúdo muito mais rico e esclarecido.

Além da coerência e coesão na escrita, o aluno precisa se atentar ao tamanho de cada parágrafo. A recomendação é que cada um tenha, no máximo, 8 linhas e, no mínimo, 4 linhas de conteúdo.

Citações

As citações de outros autores podem ser realizadas de duas formas ao longo do texto.

- Na forma indireta, em que o autor expressa, com suas palavras, os pensamentos de outros, o trecho deve ser especificado com o nome do autor ao lado do ano em que foi publicado o trabalho. Dessa forma: Autor (2001) ou (AUTOR, 2001).
- Na forma direta, há a transcrição literal do texto do autor entre aspas. Se for curta, deverá conter, ao lado da citação, o nome, ano e página de referência entre parêntese, assim: (AUTOR, ano, página).

Caso a citação direta seja maior do que três linhas, será preciso fazer um recuo à esquerda de 4 cm, com espaçamento simples e fonte tamanho 10. Entre o texto e a citação, deverá ser utilizado 1 espaço de 1,5 cm.

Notas

Notas de rodapé

As notas têm o objetivo de referenciar o autor de uma citação direta ou indireta ou pode ser utilizada para explicar mais detalhadamente um ponto do texto que não se direciona diretamente ao escopo do trabalho, evitando que o leitor se perca em informações que não são completamente relevantes para o tema.

Se o mesmo autor é citado em duas ou mais notas de rodapé na mesma página, utiliza-se expressões latinas para evitar possíveis repetições: *Idem* ou *Id*, que significa “do mesmo autor”, *Ibidem*, que significa “na mesma obra” e *op. cit.*, que significa obra citada.

As notas de rodapé devem ser formatadas da seguinte forma:

- Separadas por traço contínuo de 3 cm;
- Espaçamento simples entre as linhas;
- Caracteres menores do que aqueles usados no texto — recomenda-se fonte com tamanho 10;
- Devem ser alinhadas pela primeira palavra e sem espaço entre elas.
- Devem ser organizadas com números arábicos (1, 2, 3...). A numeração reinicia a cada capítulo
- Deve-se utilizar a mesma tipografia do resto do trabalho: Arial ou Times New Roman.
- Apesar de não existir um limite de notas da mesma página, recomenda-se o bom senso para não apresentar muitas quebras no ritmo da leitura.

Notas explicativas

As notas explicativas são de redação livre e se referem a uma explicação de determinado assunto tratado no texto que ajudam a esclarecer uma expressão, um parágrafo ou uma parte do texto sem cortar a linha de raciocínio da leitura.

Notas de referência

São utilizadas para creditar o autor de uma citação ou traduções em língua estrangeira. Devem constar na lista de referências no final do trabalho e trazer o nome e sobrenome do autor, a data da publicação, e a página do livro que foi extraído o conteúdo.

Se o mesmo autor é citado em duas ou mais notas de rodapé na mesma página, utiliza-se expressões latinas para evitar possíveis repetições: *Idem* ou *Id*, que significa “do mesmo autor”, *Ibidem*, que significa “na mesma obra” e *op. cit.*, que significa obra citada.

Conclusão

Instituto de Economia
Formatação de Monografia de Final de Curso
Regras ABNT

Uma conclusão, de acordo com a normas da ABNT, deve focar nos resultados que se obteve com o estudo de forma clara e objetiva. É necessário abordar os fundamentos teóricos e práticos que levaram ao resultado, enfatizando a contribuição deles para o campo de estudo.

A conclusão deverá apresentar a seguinte estrutura:

- Constar em uma nova folha, ou seja, não pode iniciar na mesma página que do último capítulo do desenvolvimento.
- deve receber o título de **CONCLUSÃO** ou **CONSIDERAÇÕES FINAIS**, que com todas as letras maiúsculas, em negrito e no tamanho 14;
- A borda superior deverá ser de 8cm.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Referências bibliográficas

Livro com um autor

Exemplo: SOBRENOME, Nome Abreviado. Título: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação da obra.

Livro com até três autores

Exemplo: SOBRENOME, Nome Abreviado; SOBRENOME, Nome Abreviado. Título: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação da obra.

Livro com mais de três autores

Nesse caso, pode ser difícil incluir os nomes de todos os autores. Uma alternativa é colocar o nome do primeiro e referenciar o restante como “et al”, que em latim significa “e outros”.

Exemplo: SOBRENOME, Nome Abreviado. et al. Título: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação da obra.

Livro com autor desconhecido

A citação de obras de autores anônimos segue o modelo abaixo.

Exemplo: TÍTULO EM CAIXA ALTA – Cidade – Editora – ano de publicação – página

Artigo on-line

Em caso de citações de artigos da internet, é necessário informar o site em que pode ser encontrado para consulta e o momento exato do acesso.

Exemplo: SOBRENOME, Nome Abreviado. Título: subtítulo (se houver). Nome do site, ano. Disponível em: (link). Acesso em: (data).

Artigo on-line sem autor conhecido

Se o artigo for anônimo, será necessário especificar o nome do website em que o texto está disponível:

Exemplo: Nome do site. Título: subtítulo (se houver). Nome do site, ano. Disponível em: (link). Acesso em: (data).

Constituição federal ou estadual

Exemplo: BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. Página.

Legislação comum

Exemplo: BRASIL. Lei nº X.XXX, de XX de mês de ANO. Função da lei. Diário Oficial da União, Brasília, DF, v. XX, n. XX, data de publicação do diário onde a lei foi divulgada. Seção, páginas.

Artigo de revista

Instituto de Economia
Formatação de Monografia de Final de Curso
Regras ABNT

Exemplo: SOBRENOME, nome abreviado. Título do artigo. Título da Revista, (abreviado ou não) Local de Publicação, Número do Volume, Número do Fascículo, Páginas inicial-final, mês e ano.

Tese

Exemplo: SOBRENOME, nome. Título: subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. (Categoria e área de concentração) – Instituição, Local, ano da defesa.

Glossário

A formatação para o glossário é bem semelhante à lista de abreviaturas e siglas. Os vocábulos do glossário devem ser enumerados em ordem alfabética e ter seu significado ao lado.

- O glossário deve ser estruturado da seguinte forma:
- Fonte 10 para Arial e 12 para Times New Roman;
- Alinhamento à esquerda;
- Título “Glossário” centralizado, em negrito e caixa alta;
- Distância de 2 TABs entre a palavra e seu significado.

Apêndice

No apêndice o autor pode incluir conteúdos de sua própria autoria que poderiam servir como suporte ou referência ao trabalho. Apesar de não ser obrigatório, pode trazer mais esclarecimento acerca do tema proposto e facilitar o entendimento para os avaliadores. A formatação desse trecho deve contar com título na seguinte estrutura: APÊNDICE A – Título do Apêndice.

Anexo

A seção Anexos traz conteúdos do próprio autor que servem como fundamentação, comprovação e ilustração da problemática levantada na monografia. Devem ser identificados por letras maiúsculas e em ordem alfabética, com travessões e seus respectivos títulos.

A formatação desse trecho deve contar com título na seguinte estrutura: ANEXO A – Título do Anexo

Índice

O índice é o último elemento pós-textual onde são referenciadas frases importantes e as páginas onde aparecem. É um elemento opcional, que tem o objetivo de facilitar a pesquisa dos termos e os assuntos que estão relacionados.

A formatação do índice deverá conter o título ÍNDICE em maiúscula, centralizado e negrito, com fonte 10 para Arial e 12 para Times New Roman. Segue a mesma estrutura de uma lista, com as palavras ou frases ligadas a página por meio de linha pontilhada.