



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E FINANÇAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)
modalidade monografia**

**SEROPÉDICA, RJ
2017**

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E FINANÇAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Reitor

Ricardo Luiz Louro Berbara

Vice- Reitor

Luiz Carlos de Oliveira Lima

Organizado por:

Professor Alessandro Pereira Alves – DCCF/ICSA

Comissão de Elaboração:

Alessandro Pereira Alves

Antônio José Patrocínio Pereira

Cleia Maria da Silva

Maria Aparecida Cavalcanti Marques

APRESENTAÇÃO

Conforme dispõe o Art. 9º da Resolução CNE/CES 10, de 16 de dezembro de 2004 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, tem-se que o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular opcional da instituição, porém, conforme consta no item 7.2 do Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis, o TCC é obrigatório. Assim, para a obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), é obrigatório a elaboração, apresentação e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso na modalidade de monografia.

O TCC constitui-se no estudo aprofundado de determinada questão. Em comunicação científica pensa-se, principalmente, em livros, em relatórios de pesquisa não publicados e também em teses. Contudo, o TCC é certamente a forma mais elaborada do relatório de pesquisa. É um suporte incontornável do conhecimento científico e um recurso insubstituível.

Desta forma, este manual tem como propósito principal auxiliar o corpo discente na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, na modalidade monografia, que será apresentada ao curso de Ciências Contábeis da UFRRJ, como parte dos requisitos para a conclusão da graduação. Para tanto, ele se propõe a informar aos alunos sobre as regras gerais de sua elaboração, as quais acompanham as normas da ABNT, com vistas à realização de um trabalho com qualidade científica.

Este documento acompanha o modelo de elaboração do TCC da UFRRJ adaptando-se para monografia. Ele resultou do trabalho da Comissão Responsável pela elaboração do Manual de monografia composta pelos professores **Alessandro Pereira Alves, Antônio José Patrocínio Pereira, Cleia Maria da Silva e Maria Aparecida Cavalcanti Marques**, tendo também a participação dos demais membros do colegiado do curso, que contribuíram com sugestões e críticas para seu aprimoramento. O Manual ora apresentado fora aprovado pelo Colegiado do curso na reunião do dia 15 de fevereiro de 2017.

Seropédica, fevereiro de 2017.

Alessandro Pereira Alves

Presidente da Comissão para Regulamentação do modelo
de Trabalho de Conclusão de Curso

SUMÁRIO

1 DA INSCRIÇÃO, ORIENTAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	3
2 ESTRUTURA.....	5
2.1 Elementos pré-textuais	6
2.1.1 Capa externa	6
2.1.2 Folha de rosto	6
2.1.3 Ficha catalográfica.....	7
2.1.4 Folha de aprovação da monografia.....	7
2.1.5 Dedicatória	7
2.1.6 Agradecimentos	7
2.1.7 Epígrafe	7
2.1.8. Resumo na língua vernácula	7
2.1.9 Resumo na língua estrangeira.....	8
2.1.10 Listas de ilustrações	8
2.1.11 Listas de tabelas, abreviaturas ou siglas, símbolos	8
2.1.12 Sumário	8
2.2 Elementos textuais	9
2.2.2 Introdução.....	9
2.2.3 Fundamentação teórica.....	10
2.2.4 Aspectos metodológicos.....	10
2.2.5 Resultados e análises	11
2.2.6 Conclusões ou considerações finais	12
2.2.7 Notas.....	12
2.3 Elementos pós textuais.....	12
2.3.1 Referências bibliográficas	13
2.3.2 Glossário, apêndice, anexo e índice (opcionais).....	13
3 APRESENTAÇÃO DA FORMATAÇÃO	14
3.1 Formato	14
3.2 Digitação	14
3.3 Estilo	15
3.4 Paginação	15
3.5 Ilustrações, Quadros e Tabelas	15
ANEXOS.....	18
Anexo A - Modelo de capa para monografia	19
Anexo B – Modelo de folha de rosto de monografia.	20
Anexo C – Exemplo de ficha catalográfica a ser elaborada pela Biblioteca Central	21
Anexo D - Modelo de página com o termo de aprovação	22
Anexo E – modelo de Resumo da língua vernácula.....	23
Anexo F – modelo de resumo em língua estrangeira	24
Anexo G – Exemplo de tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos	25
Anexo H – Exemplo de Sumário.....	26
Anexo I – Orientação para a organização da monografia como texto corrido.....	27
Anexo J - Orientação para o espaçamento de margens e início de itens principais	27

1 DA INSCRIÇÃO, ORIENTAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

Os professores orientadores serão definidos pela Coordenação do TCC mediante o aceite destes, com a assinatura do TERMO DE COMPROMISSO, antes da realização da inscrição do aluno no sistema. Em outras palavras, o aluno deverá procurar o seu possível orientador antes de realizar a inscrição no sistema, preencher o termo de compromisso, recolher a assinatura do orientador e entregar na coordenação do curso.

O orientando deverá seguir o cronograma informado pelo orientador para a realização da monografia no decorrer do período. E, o orientador deverá realizar o registro da frequência do aluno e entregá-lo à coordenação quando da apresentação final do trabalho.

Entretanto, no que tange ao conteúdo e à condução da pesquisa, caberá ao discente, em conjunto com o professor orientador, estabelecer o andamento dos trabalhos.

Quaisquer problemas antes ou durante a orientação deverão ser informados a Coordenação do TCC.

As distribuições das vagas para orientação deverão respeitar a área de conhecimento geral / específico do professor e com as seguintes limitações¹, conforme determina o Regimento de TCC

Professores Substitutos: até 02 Orientandos

Professores 20 Horas: até 04 Orientandos

Professores 40 Horas: até 05 Orientandos

Professores DE (Dedicação Exclusiva): até 06 Orientandos

Quando o trabalho estiver pronto para apresentação, o orientador encaminhará documento à coordenação sugerindo os componentes da banca examinadora, bem como a data prevista para apresentação e solicitação de infraestrutura, conforme o Anexo C do Regimento do TCC.

Para a apresentação da monografia, o orientando deverá enviar um **exemplar provisório**, contendo todos os itens do corpo trabalho, para cada membro da banca examinadora com pelo menos **cinco dias corridos de antecedência da apresentação**.

¹ De acordo com o Art. 15 § 2º. “As vagas mencionadas são para cada atividade, isto é, para “AA466 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO” e para “AA468 SEMINÁRIO DE TCC”. Caso o professor orientador não possa orientar em função de já estar no número máximo de alunos estabelecidos no parágrafo anterior, a Coordenação do TCC encaminhará o aluno ao docente com disponibilidade de vaga.”.

A avaliação da estrutura e apresentação respeitará o formulário de avaliação do Anexo D do regimento do TCC.

Os exemplares provisórios devem ser encadernados em espiral e o formato de apresentação gráfica atenderá ao estilo definido neste Manual.

A correção e eventuais modificações no trabalho com as recomendações da banca examinadora são de responsabilidade do candidato e deverão ser verificadas pelo orientador e, quando solicitado por este, pela banca examinadora. Os **exemplares definitivos** deverão ser entregues pelo aluno no prazo de dez dias corridos, conforme definido no Regimento de TCC. O aluno, após a aprovação e revisão, deve encaminhar para a coordenação do curso, 2 (dois) **exemplares definitivos impressos** e 1 (uma) cópia completa em meio eletrônico (extensão “PDF”).

Após a entrega da monografia com os ajustes realizados e aceite dos demais membros, todos os membros da banca examinadora deverão assinar a folha de aprovação.

Os arquivos eletrônicos devem ser preparados em processador de texto compatível com Microsoft Word, ou equivalente à época, e o texto do documento deve estar completo, com figuras e tabelas inseridos no texto.

2 ESTRUTURA

A estrutura do TCC representa a ordem em que devem ser dispostos os elementos que a compõe, identificados como parte preliminar, corpo principal e informações complementares.

Assim, quanto à elaboração, a monografia deve ser formalmente realizada de acordo com o contido neste Manual, com base na exigência prévia de Introdução, Aspectos Metodológicos, Fundamentação Teórica, Resultado e Análises e Conclusão (ou Considerações Finais), Referências Bibliográficas e Anexos e/ou Apêndices. A estrutura com os elementos textuais citados, incluindo as Referências Bibliográficas, deverá conter, no mínimo, somados, 30 (trinta) páginas e no máximo 60 (sessenta) páginas.

A monografia deverá seguir a seguinte estrutura básica, subdividida em elementos pré-textuais (alíneas “A a M”), textuais (alíneas “N a S”) e elementos pós-textuais (alíneas “T e R”):

- A) Capa externa (modelo, em anexo A ao presente Manual);
- B) Folha de Rosto (modelo, em anexo B ao presente Manual);
- C) Ficha Catalográfica (Informações da Biblioteca - CDD – obtidas junto à Biblioteca da UFRRJ);
- D) Folha de Aprovação (modelo, em anexo D ao presente Manual);
- E) Dedicatória (opcional);
- F) Agradecimentos (opcional);
- G) Epígrafe (opcional);
- H) Resumo na língua vernácula (obrigatório);
- I) Resumo na língua estrangeira (obrigatório);
- J) Listas de Ilustrações
- L) Lista de Tabelas, Abreviaturas ou Siglas, Símbolos etc. (Opcionais);
- M) Sumário
- N) Introdução;
- O) Fundamentação Teórica (Partes e Capítulos);
- P) Aspectos Metodológicos;
- Q) Resultados e Análises

- R) Conclusão ou Considerações Finais;
- S) Notas
- T) Referências Bibliográficas;
- R) Glossário, Apêndice, Anexo e Índice (opcionais).

No que tange à opção do TCC ser elaborado através de artigo científico, o mesmo deverá seguir as regras editoriais da revista a qual o trabalho será submetido.

2.1 Elementos pré-textuais

2.1.1 Capa externa

A capa externa será padronizada de acordo com o **Anexo A**, e não deve ser repetida e encadernada juntamente com o corpo da monografia. Deverá conter a identificação da instituição de ensino (UFRRJ), do instituto, do departamento e do curso de graduação, na parte superior. O nome do aluno, o título da monografia, local, mês e ano em que foi defendida devem constar da capa externa, abaixo da identificação do curso.

2.1.2 Folha de rosto

A folha de rosto, ou capa interna do trabalho (**Anexo B**) deverá conter:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) natureza: tipo do trabalho (monografia) e objetivo
- f) (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- g) nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- h) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- i) ano de depósito (da entrega).

2.1.3 *Ficha catalográfica*

Na versão definitiva da monografia, incluir, após a página de rosto, na parte inferior e centralizada, a ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Central da UFRRJ, conforme exemplificado no **Anexo C**.

2.1.4 *Folha de aprovação da monografia*

Após a folha de rosto, deve vir a página com o termo de aprovação, citando nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas na versão final, após a aprovação do trabalho (**Anexo D**).

Sugere-se que o candidato tenha cópias suficientes desta página na ocasião da apresentação da monografia. Assim, uma vez aprovada a defesa, e caso os membros da banca aceitem que as alterações necessárias sejam feitas pelo graduando e seu orientador, não sendo necessária nova verificação pelos demais examinadores, estes poderão assinar imediatamente a página de aprovação.

2.1.5 *Dedicatória*

A dedicatória é opcional e deve ocupar uma página própria.

2.1.6 *Agradecimentos*

Os agradecimentos são opcionais e, quando presentes, devem aparecer na página seguinte a da dedicatória.

2.1.7 *Epígrafe*

A epígrafe é opcional e deve ocupar uma página própria.

2.1.8. *Resumo na língua vernácula*

O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento, devendo ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos.

Ele deverá ser redigido em um único parágrafo com espaçamento de 1,5 entrelinhas, contendo entre 150 e 500 palavras, com a primeira frase significativa, explicando o tema

principal do documento, em seguida, deve-se contextualizar com as informações acerca da pesquisa e usar sempre o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo sem espaçamento antecedidas da expressão Palavras-chave: iniciadas por letras maiúsculas, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto (**Anexo E**).

2.1.9 Resumo na língua estrangeira

O resumo na língua estrangeira é obrigatório, sendo uma versão do resumo em inglês, com as mesmas orientações do item anterior (**Anexo F**), acrescentando três (3) ‘*key words*’ ao final do texto.

2.1.10 Listas de ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

2.1.11 Listas de tabelas, abreviaturas ou siglas, símbolos

As tabelas listadas devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Esta lista é opcional, ficando a critério do autor decidir a necessidade ou não da sua apresentação. Quando presente deve ser colocada antes do SUMÁRIO, não recebendo paginação ou com numeração em romano (**Anexo G**).

2.1.12 Sumário

O sumário indica a ordem dos itens dentro do corpo principal da monografia (NBR 6027), e contém a página inicial de cada item ou subitem (**Anexo H**).

A página contendo o sumário deverá ter o título “**SUMÁRIO**” centralizado, em letras maiúsculas e em negrito, de tamanho 12, localizando-se imediatamente após as folhas com

a(s) lista(s) de tabelas, figuras ou abreviações as quais não constam do sumário. A página do sumário não deve ser numerada e os itens não podem apresentar recuos em função da subdivisão de seções do texto, primeira, segunda e terceira ordem. Evitar divisões em demasia (quarta ordem em diante).

2.2 Elementos textuais

2.2.1 *Forma de organização*

Essa é a principal parte da monografia, é o desenvolvimento do trabalho de pesquisa propriamente dito. O corpo da monografia deverá ser organizado na forma de **texto corrido**, composto das seguintes divisões principais: **Introdução, Fundamentação Teórica, Aspectos Metodológicos, Resultados e Análise, Conclusões** (ou Considerações Finais) e **Referências Bibliográficas**(Anexo I).

2.2.2 *Introdução*

Nesta parte do texto, o aluno deve realizar um texto de maneira a “prender” o interesse do leitor. Assim, recomenda-se a descrever os aspectos gerais, mostrando o contexto em que irá adotar, tratando da situação econômica de maneira geral, por exemplo, seguindo então para um tópico mais específico, com a problemática da pesquisa, até chegar no objetivo da monografia apontando a sua pretensão.

Logo, é necessário apresentar aqui qual é o problema de pesquisa. Entretanto, a problemática da pesquisa deverá vir em forma de pergunta. A pergunta deve vir ao final do texto da Introdução (antes dos objetivos) e deverá estar em negrito.

Na sequência, devem ser apresentados os objetivos da pesquisa, iniciando pelo objetivo geral que é basicamente a pergunta da pesquisa, mas sem o sinal de interrogação. Após apontar o objetivo geral, é preciso elencar quais são os objetivos específicos. Os objetivos específicos ficam melhores apresentados separadamente com marcadores (•; >; →; etc)

A Introdução deve fornecer o roteiro ou a ordem de apresentação dos capítulos seguintes.

É sugerido que na introdução sejam apresentados os seguintes itens, nesta ordem:

1 – INTRODUÇÃO

1.1 Objetivos

1.1.1 Objetivo geral

1.1.2 Objetivos específicos

1.2 Justificativa da pesquisa

2.3 Delimitação da Pesquisa (escopo, fronteira)

As citações bibliográficas devem ser evitadas na Introdução, embora possam ser utilizadas exclusivamente para dar suporte a definições e relatos históricos.

2.2.3 *Fundamentação teórica*

O título do capítulo deve estar em página separada e receber numeração em arábico sem ponto e/ou traço após o número, continuando da seção anterior.

Nesta seção, o autor deve demonstrar conhecer estudos de outros autores sobre temas relacionados ao assunto da pesquisa que dão suporte à metodologia adotada, e possibilitam identificar as possíveis relações entre o problema e o conhecimento existente.

A fundamentação teórica é mais bem apresentada em blocos de assunto, mostrando a evolução cronológica do tema de maneira integrada, com as devidas citações.

Para a elaboração do texto, destacar as contribuições mais importantes diretamente ligadas ao estudo, que serão analisadas de forma crítica no item ‘Resultados e Análises’.

Lembrar, ainda, que os nomes dos autores de todas as contribuições citadas no texto ou em notas deverão, obrigatoriamente, constar das Referências Bibliográficas. Importante observar que as citações / notas deverão obedecer a regras da ABNT-NBR 10520, em vigência.

É importante ressaltar que só deve estar na fundamentação teórica aquilo que der fundamento ao trabalho e que será utilizado para o resultado e análise. Se não for útil para dar base aos resultados da pesquisa, o texto não tem razão de estar no capítulo.

2.2.4 *Aspectos metodológicos*

Nesta parte deve ser demonstrada a tecnologia da pesquisa, isto é, apresentar de que maneira a pesquisa foi realizada e com um bom nível de detalhamento de modo que outros pesquisadores consigam replicar o estudo para outras situações.

Recomenda-se descrever o capítulo de acordo com os seguintes tipos de pesquisas:

- **Quanto a natureza**
- **Quanto aos objetivos**
- **Quanto ao delineamento**

- **Quanto a forma de tratamento dos dados**

Os tipos de pesquisas devem ser sintetizados, explicando o que o trabalho está adotando e como está adotando, acompanhadas das respectivas citações.

2.2.5 *Resultados e análises*

Visa comunicar os resultados obtidos pelo autor da pesquisa, análise dos mesmos, bem como oferecer subsídios para a conclusão da monografia.

A análise dos dados, sua interpretação e discussões podem ser conjugadas no texto ou apresentadas de forma separada, isto é, apresentar os resultados em um e analisar em outro bloco. Os resultados devem ser agrupados e ordenados convenientemente, acompanhados de tabelas, quadros, figuras etc. Os quadros e/ou tabelas com dados estatísticos detalhados podem ser apresentadas em anexo (ou como Apêndices²), sendo os mesmos resumidos nas tabelas incluídas no item ‘Resultados e Discussão’.

A análise crítica dos resultados deve possibilitar a ligação entre novas descobertas e os conhecimentos apresentados na fundamentação teórica. É preciso fazer ligações com o que foi proposto no objetivo do trabalho e com o que está fundamentado no capítulo da fundamentação teórica. Devem ser considerados também os fatos novos e excepcionais, assim como as concordâncias e divergências de teorias e paradigmas.

Os textos do capítulo de Resultados e Análises devem oferecer subsídios para a conclusão (ou considerações finais) da monografia. A análise do material pesquisado, sua interpretação e discussão devem estar articuladas no texto. Os resultados devem ser agrupados e ordenados convenientemente, acompanhados, quando necessário, de tabelas, figuras, mapas, fotografias etc. O corpo do texto deve conter tabelas resumidas. Tabelas com dados estatísticos detalhados devem ser apresentadas em anexo (ou como Apêndices).

Os textos ou numerais da parte interna das tabelas/quadros/figuras devem estar no mesmo tipo de fonte do trabalho em tamanho menor. Ou seja, se no texto é utilizado *Times New Roman* tamanho 12, no quadro/tabela/figura o texto deverá ser *Times New Roman* tamanho 11 ou 10. Além disso, o espaçamento deve ser entrelinhas simples e justificado.

²Para a NBR 14724, a diferença entre Anexo e Apêndice é que o Anexo é um texto ou documento não elaborado pelo autor da monografia e o Apêndice é um texto ou documento elaborado pelo autor da monografia. Se foi criada uma entrevista, um relatório ou qualquer documento para a monografia, tem que ser utilizado o termo Apêndice e não Anexo.

2.2.6 *Conclusões ou considerações finais*

Neste capítulo, o aluno deve iniciar lembrando qual foi o objetivo do trabalho e, na sequência, realizar algumas sínteses com os principais resultados, apresentando os méritos da pesquisa. Os relatos devem ser breves, baseando-se apenas nos dados comprovados, evitando repetir ou fazer mera transcrição dos resultados obtidos. Após apresentar as sínteses, é importante concluir respondendo à pergunta da pesquisa e, conforme for, também é importante realizar comparações entre outros estudos já realizados com o mesmo tema. As citações bibliográficas devem ser evitadas neste item, mas é permitido citar autores quando da comparação de resultados ou conclusões de outros estudos.

Na sequência, o aluno deverá apresentar as limitações do método de pesquisa. Essas limitações não devem ser confundidas com a “delimitação” do estudo. A primeira trata-se das dificuldades encontradas para realizar o estudo, incluindo aquilo que não permitiu ampliar a pesquisa por conta das limitações impostas pelo método adotado. Já a delimitação, também chamada de escopo é a fronteira de realização, é a abrangência do estudo. A delimitação pode ser espacial e temporal.

Além disso, o aluno deve apresentar as “Recomendações para futuros estudos” com sugestões realização de estudos semelhantes com outros métodos e, também, complementar, com ‘Considerações Finais’.

Por fim, recomenda-se evitar a apresentação de quadros, tabelas, figuras, fotografias etc. na conclusão.

2.2.7 *Notas*

Algumas observações ou esclarecimentos relativos ao texto. Conceitos, definições e notas explicativas, podem aparecer em notas de rodapé, localizadas na margem inferior da mesma página, onde ocorre a chamada numérica no texto. São separadas do texto por um traço contínuo de até 4 cm e digitadas em espaço simples e fonte menor do que a usada no texto.

2.4 Elementos pós textuais

Os elementos pós textuais são os elementos que complementam o trabalho

2.4.1 Referências bibliográficas

Consiste numa listagem alfabética de todas as publicações citadas ou utilizadas na monografia. A normalização das referências de obras e autores devem atender as regras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, disponíveis na Biblioteca Central da UFRRJ.

As referências são alinhadas à margem esquerda identificando individualmente cada documento, em espaçamento simples e separadas entre si por espaçamento simples, conforme ABNT NBR 14724:2011.

2.4.2 Glossário, apêndice, anexo e índice (opcionais)

→ GLOSSÁRIO: deve ser elaborado em ordem alfabética.

Exemplo:

Deslocamento: Peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas.

Duplo fundo: Robusto fundo interior no fundo da carena.

→ APÊNDICE: é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto. Exemplo: APÊNDICE A - Quadro comparativo / APÊNDICE B - Modelo de Questionário

→ ANEXO: devem ser incluídos materiais complementares tais como descrições ou dados da área ou objeto de estudo, tabelas e modelos estatísticos, programas, leis, cópias de documentos, mapas e outros que acrescentam conteúdo ao trabalho, sem, no entanto, constituir parte essencial do mesmo. Deve sempre estar ao final da monografia.

A primeira página do anexo deve conter o título “ANEXOS”, centralizado no topo da página, seguido de uma listagem dos subitens nele incluídos, agrupados em função do tipo de material, e identificados como Anexo A, Anexo B, etc. A paginação deve seguir a do texto. A listagem dos quadros, tabelas e figuras, contida no anexo, é opcional.

Já o Índice deve ser elaborado conforme ABNT NBR 6034.

3 APRESENTAÇÃO DA FORMATAÇÃO

A monografia deve seguir uma apresentação gráfica de excelente qualidade, de forma que o trabalho seja claro e agradável para o leitor. Para isto, devem ser muito bem organizados a estrutura, a paginação e os formatos, e empregados tipos (fontes de letras) adequados.

3.1 Formato

A arte final da monografia deve ser impressa em folha branca formato A4 (210 x 297mm), sendo permitido, **no exemplar definitivo**, a reprodução do texto sobre frente e verso do papel. Neste caso o papel deve ser suficientemente opaco (gramatura de 90 g) para leitura normal em ambas às faces.

Não empregar o verso do papel para os itens da parte preliminar (exceto ficha catalográfica), para as páginas iniciais dos itens principais do corpo da monografia (Introdução, Revisão da Literatura etc.), ou para o início de **capítulos** (no caso de dissertações ou teses em capítulos ou narrativa em capítulos), os quais devem sempre iniciar nova página ímpar.

3.2 Digitação

As margens para arte final do texto devem ser: **superior e margem esquerda, 3,0cm; inferior e margem direita, 2,0cm e rodapé, 1,25cm (Anexo L).**

Em ambos os exemplares, provisório e definitivo, devem ser utilizados caracteres tipo Times, tamanho 12 (o mesmo utilizado neste texto). Aceita-se tamanho menor (11, 10 e até 9) no caso de notas, sobrescritos ou subscritos, fórmulas, parte interna de algumas figuras e tabelas muito extensas. O espaçamento deve ser normal entre caracteres e estes devem sempre ser digitados em cor preta, em todo o texto, incluindo títulos, ilustrações, tabelas etc.

O texto deve ser digitado com espaço entre linhas de 1,5 (um e meio), para os exemplares provisórios e definitivos, inclusive no resumo e *abstract*. O espaço simples deve ser usado em legendas de figuras e tabelas, notas de rodapé, títulos de seções com mais de uma linha, referências bibliográficas, além das informações constantes da capa (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), conforme ABNT NBR 147324:2011.

⇒ **Nunca usar bordas para texto**, mesmo na parte preliminar da monografia.

Os títulos das divisões principais ou seções primárias devem ser digitados em letras maiúsculas e em negrito (ex.: **1 INTRODUÇÃO**), recuados à esquerda, numerados em arábico, sem pontuação, iniciando-se o texto após dois espaços. Já o Resumo deve ter o título centralizado e sem numeração.

Os títulos das seções secundárias (1.1) devem ser digitados com destaque em negrito e apenas com a inicial da primeira palavra em maiúscula (**1.1 Seção secundária**). Já as seções terciárias serão digitadas com destaque em itálico, também com a inicial da primeira palavra em maiúscula (*1.1.1 Seção terciária*). Não há necessidade de usar espaçamentos diferenciados entre essas seções (subtítulos), devendo-se apenas usar pelo menos um espaço entre o final de um parágrafo de texto e o início de uma nova seção (como utilizado neste documento). Recomenda-se evitar o uso de seções quaternárias (1.1.1.1) ou de ordem superior.

3.3 Estilo

Letras maiúsculas devem ser usadas para a identificação da instituição, títulos principais (CAPÍTULO II, CONCLUSÕES etc.), nome de autores e siglas ou símbolos. Aspas duplas devem ser reservadas para destacar citações textuais de outros autores e palavras ou frases em língua estrangeira. Aspas simples podem ser usadas para destaque de itens numéricos ou alfabéticos ('1', 'a') ou termos de uso diferenciado.

Emprega-se itálico para expressões de referência estrangeira (ex: *vide, in vitro*) e nomes científicos de espécies (apenas a primeira letra do gênero em maiúsculo).

3.4 Paginação

As páginas da Parte Preliminar (Página de rosto, Ficha catalográfica, Aprovação pela banca, Dedicatória, Agradecimentos, Biografia, Resumos, Listas) podem ser numeradas, com algarismos romanos em minúsculo, ou não. O Corpo Principal, a partir da Introdução, e as Informações Complementares (Glossário, Anexos) devem ser numerados em sequência e com algarismos arábicos, iniciando a primeira página na Introdução.

A numeração deve ser colocada na parte inferior da página, à direita nas páginas ímpares (frente) e à esquerda nas páginas pares (verso).

3.5 Ilustrações, Quadros e Tabelas

Os quadros, tabelas e figuras devem aparecer no texto logo após serem citados pela primeira vez. Eles são numerados em séries separadas e os números em cada série devem

aparecer e serem citados em todo o texto em ordem consecutiva, como Tabela 1, Tabela 2, Figura 1, Figura 2 etc. Podem estar no texto dentro de parênteses (Tabela 1, Figura 1).

Se a tabela ou quadro ocupar mais de uma página, deve-se colocar entre parênteses, no final do título, a indicação ‘continua’. Na página seguinte, o título conterá apenas ‘Tabela 1. Continuação’ ou ‘Figura 1. Continuação’.

Quando os dados procederem de outra fonte, como em alguns quadros ou figuras contendo dados obtidos de bibliografia, deve-se mencioná-la, abaixo do quadro ou figura ou no título.

Cada ilustração terá um número seguido do título. Nas legendas, os termos ‘**Figura**’, ‘**Quadro**’ e ‘**Tabela**’ devem ser escritos com apenas a inicial em letra maiúscula e toda a palavra em negrito. Os títulos das tabelas e dos quadros devem ser colocados acima dos mesmos, enquanto que os das figuras, abaixo das mesmas, deixando um espaço entre a última linha do título e a borda superior da tabela, ou entre a borda ou legenda inferior da figura e o seu título.

As tabelas não devem conter linhas verticais de separação de colunas. O uso de linhas horizontais deve ser limitado às que separam o título das colunas dos dados e às de separação do texto, superior e inferior. Evitar também o excesso de molduras de separação nas figuras. Informações nas tabelas podem ser destacadas com o uso de negrito, mas não devem ser utilizadas cores nas linhas ou sombreamento para realce das mesmas.

Recomenda-se que tabelas e figuras ocupem, no máximo, uma única página, evitando-se páginas desdobráveis. Se necessário, podem ser dispostas no formato paisagem, permanecendo a numeração da página como no restante do texto. Tabelas ou figuras que ocupem menos de meia página podem ser inseridas no texto, mas devem ser separadas deste, acima e abaixo, por uma linha. Notas explicativas do tratamento estatístico ou símbolos e abreviações usadas devem ser colocadas ao fim da tabela ou quadro, abaixo da borda inferior, e podem ter tamanho de letra menor que a do texto.

Mapas de tamanho superior ao formato adotado de página (A4) devem ser dobrados de forma a resultar em dimensões ligeiramente inferiores, sem ultrapassar as bordas da encadernação. Os mapas devem incluir coordenadas geográficas e escala.

Fotografias e outras ilustrações deverão ser inseridas no exemplar definitivo na forma eletrônica e com boa resolução (imagem de câmara digital, uso de “scanner”, ou cópia xerográfica de alta resolução). Recomenda-se, no exemplar definitivo, o uso de papel branco e

brilhante especial para impressão de imagens. Não serão admissíveis ilustrações fixadas ao papel por cola, fita adesiva ou similar.

Fotografias ou imagens, notadamente aquelas de estruturas, tecidos etc., obtidas através de equipamentos de microscopia, devem conter a escala final.

Figuras contendo gráficos devem ser preferencialmente apresentadas em preto e branco, com padrões de linhas, símbolos ou preenchimento nítidos e possíveis de serem diferenciados, sem dificuldade, em reprodução xerográfica (preto e branco) dos mesmos. As cores das figuras e imagens podem ser mantidas no arquivo em meio digital, desde que na impressão em papel as mesmas estejam em tons de cinza e não haja comprometimento da qualidade da informação apresentada. Deve ser evitado o uso de padrões de gráficos em três dimensões, exceto quando relevante para a informação neles contida.

O uso de cores nas figuras será aceito na versão impressa, excepcionalmente, quando for essencial à compreensão da ilustração, isto é, onde a informação depende da diferenciação de cores, como em fotos de histologia (corantes e pigmentos) ou em mapas e gráficos contendo variações de propriedades do terreno.

ANEXOS

- A - Modelo de capa para monografia
- B - Modelo de folha de rosto para monografia
- C - Exemplo de ficha catalográfica a ser elaborada pela Biblioteca Central
- D - Modelo de página com o termo de aprovação
- E - Exemplo de Resumo na língua vernácula
- F - Exemplo de Resumo na língua estrangeira
- G - Exemplo de listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos
- H - Exemplo de Sumário
- I - Orientação para formatação da monografia como texto corrido
- J - Orientação para a formatação da monografia em capítulos
- L - Orientação para o espaçamento de margens e início de itens principais

Anexo A - Modelo de capa para monografia

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E FINANÇAS
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

ROSANE BARBOSA RUBERTO

**A QUALIDADE INFORMACIONAL DAS POLÍTICAS CONTÁBEIS, MUDANÇAS
DE ESTIMATIVAS E RETIFICAÇÃO DE ERROS: UMA ANÁLISE NAS NOTAS
EXPLICATIVAS DAS MAIORES EMPRESAS BRASILEIRAS**

SEROPÉDICA-RJ, 2017

Anexo B – Modelo de folha de rosto de monografia
ROSANE BARBOSA RUBERTO

**A QUALIDADE INFORMACIONAL DAS POLÍTICAS CONTÁBEIS, MUDANÇAS
DE ESTIMATIVAS E RETIFICAÇÃO DE ERROS: UMA ANÁLISE NAS NOTAS
EXPLICATIVAS DAS MAIORES EMPRESAS BRASILEIRAS**

Monografia submetida ao Departamento de Ciências Contábeis e Finanças do Instituto de Ciências Sociais e Aplicadas da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro como requisito parcial para obtenção do grau de **Bacharel em Ciências Contábeis**.

Orientador: Prof. Alessandro P. Alves, Me.

SEROPÉDICA, RJ
2017

Anexo C – Exemplo de ficha catalográfica a ser elaborada pela Biblioteca Central

658.32

B333r Ruberto, Rosane Barbosa, 1985-

A qualidade informacional das políticas contábeis, mudanças de estimativas e retificação de erros: uma análise nas notas explicativas das maiores empresas brasileiras/

Rosane Barbosa Ruberto. - 2017.

40f. : graf., tabs.

Orientador: Alessandro Pereira Alves.

Monografia (graduação) – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Instituto de Ciências Sociais Aplicadas.

Bibliografia: f. 35-40.

1. Qualidade Informacional – Brasil - Monografia. 2. CPC23 – Brasil – Monografia. 3. Políticas Contábeis – Brasil – Monografia I. Ruberto, Rosane Barbosa. II. Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro. Instituto de Ciências Sociais Aplicadas. III. Título

**Anexo D - Modelo de página com o termo de aprovação
ROSANE BARBOSA RUBERTO**

**A QUALIDADE INFORMACIONAL DAS POLÍTICAS CONTÁBEIS, MUDANÇAS
DE ESTIMATIVAS E RETIFICAÇÃO DE ERROS: UMA ANÁLISE NAS NOTAS
EXPLICATIVAS DAS MAIORES EMPRESAS BRASILEIRAS**

Monografia submetida ao Departamento de Ciências Contábeis e Finanças do Instituto de Ciências Sociais e Aplicadas da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis.

APROVADO em: 15 de fevereiro de 2017.

Prof. M.e Alessandro Pereira Alves - DCCF/UFRRJ (**orientador**)

Prof. M.e Sergio Correia Barbosa - DCCF /UFRRJ (**convidado**)

Prof. M.e Rodrigo Amêndola - DCCF /UFRRJ (**convidado**)

Prof. M.e Antônio José Patrocínio Pereira - DCCF /UFRRJ (**convidado - suplente**)

SEROPÉDICA, RJ
2017

Anexo E – Modelo de resumo da língua vernácula

RESUMO

O propósito deste trabalho foi analisar as características qualitativas da divulgação informacional em notas explicativas das maiores empresas brasileiras com relação às políticas contábeis, mudanças de estimativas e retificação de erros. Para tanto, foi realizada uma pesquisa básica quanto a sua natureza, descritiva quanto aos seus objetivos e, documental quanto ao seu delineamento. Procedeu-se a coleta de dados após a elaboração de uma planilha padrão com critérios pré-estabelecidos avaliando-se a qualidade da nota explicativa de acordo com o que o foi divulgado pela empresa. Assim, foi aplicada nota 0,0 para empresa que não apresentou a informação; nota 1,0 para aquela que apresentou, mas com baixa qualidade; nota 2,0 para aquela que apresentou, com alguma qualidade, mas ainda insuficiente para o entendimento do usuário da informação; e nota 3,0 para aquela que apresentou a informação completa para o entendimento. Para as empresas que não tiveram mudanças de estimativas ou retificação de erros, não houve atribuição de notas sendo considerado “não aplicável”. Foram analisados os relatórios contábeis de apresentação em 31/12/2014 das 10 maiores companhias brasileiras de capital aberto ranqueadas pela Forbes em 2015. Constatou-se que a empresa Vale e Braskem apresentaram maior qualidade informacional em notas explicativas e a Ultrapar apresentou menor qualidade em relação às demais empresas. Com o resultado, ficou mais evidente que a maioria das empresas do estudo apresentou adequadamente suas notas explicativas no que tange as regras do CPC 23 (Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro) acompanhando a tendência do mercado.

Palavras-chave: Nota explicativa, características qualitativas, divulgação.

Anexo F – modelo de resumo em língua estrangeira

ABSTRACT

The purpose of this study was to analyze the qualitative characteristics of information disclosure in explanatory notes of the largest Brazilian companies with respect to accounting policies, changes in estimates and rectification of errors. In order to do so, a basic research was carried out regarding its nature, descriptive about its objectives and, documentary as to its design. Data were collected after the elaboration of a standard worksheet with pre-established criteria, evaluating the quality of the explanatory note according to what was disclosed by the company. Thus, note 0.0 was applied to a company that did not present the information; Note 1.0 for the one that presented, but with low quality; Note 2.0 for the one that presented, with some quality, but still insufficient for the user's understanding of the information; And note 3.0 for the one who presented the complete information to the understanding. For companies that did not have changes in estimates or correction of errors, there were no attribution of notes being considered "not applicable". The accounting reports for the presentation on 12/31/2014 of the 10 largest Brazilian listed companies ranked by Forbes in 2015. It was verified that the company Vale and Braskem presented higher information quality in explanatory notes and Ultrapar presented lower quality in Relation to other companies. With the result, it became more evident that most of the study companies adequately presented their explanatory notes regarding the rules of CPC 23 (Accounting Policies, Change of Estimation and Error Rectification) in line with the market trend. Keywords: Explanatory note, qualitative characteristics, disclosure.

Keywords: Explanatory note, qualitative characteristics, disclosure.

Anexo G – Exemplo de tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos
LISTA DE ABREVIACÕES E SÍMBOLOS

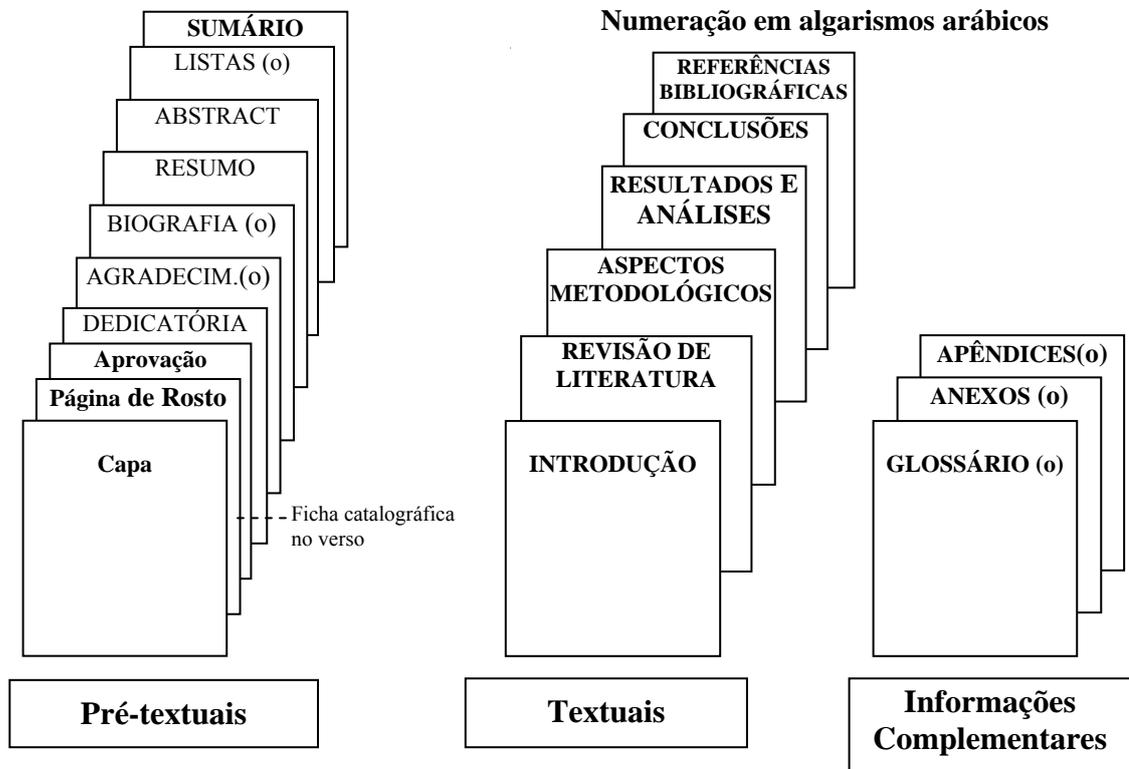
A_0, A_1, A_2	coeficiente da equação da bomba;
A_{ur}	área da unidade de rega (m^3);
A_t	área total (m^2);
C	coeficiente de Hazen - Williams;
CFA	custo fixo anual (R\$);
C_t	valor do investimento (R\$);
Chf	custo anual da perda de carga (R\$);
CCV	custo da energia (R\$);
h_f	perda de carga na tubulação dotada de múltiplas saídas (m);
f	fator de disponibilidade de água;
Hf	perda de carga na tubulação percorrida por uma vazão constante igual a inicial (m);
J_{trav}	jornada de trabalho;
D	diâmetro interno (m);
DN	diâmetro nominal (mm);

Anexo H – Exemplo de Sumário

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	1
INTRODUÇÃO	3
1 A PESQUISA BIBLIOGRÁFICA E O TRABALHO ACADÊMICO	5
2 TIPOS DE TRABALHOS CIENTÍFICOS	7
2.1 Trabalhos de Síntese: Sinopse e Resumo – Como Fazer?	7
2.2 Resenha ou Recensão	8
2.3 Trabalhos de Divulgação Científica	9
2.4 Relatórios Técnicos ou de Pesquisa	9
2.5 Trabalhos Monográficos	9
3 ESTRUTURA DE TRABALHO CIENTÍFICO	11
3.1 Apresentação / Prefácio	11
3.2 Introdução	11
3.3 Revisão de Literatura	11
3.4 Material e Métodos	12
3.5 Análise e Interpretação dos Dados / Resultados	12
3.6 Conclusões	12
3.7 Sugestões e Recomendações	12
4 APRESENTAÇÃO DE TRABALHO ACADÊMICO	15
4.1 Livros, Monografias, Dissertações e Teses	15
4.1.1 Parte preliminar ou pré-textual	16
4.1.2 Parte textual ou corpo principal	29
4.1.3 Parte pós-textual	29
4.2 Artigos Científicos	31
4.3 Relatório de Pesquisa	33
5 CITAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS	35
5.1 Regras Gerais	35
5.2 Tipos de Citações	37
5.3 Formas de Chamada de Citações	39
5.3.1 Forma alfabética (autor/data)	42
5.3.2 Forma numérica	43
6 NOTAS	43
6.1 Notas de Rodapé	44
6.2 Notação Bibliográfica	44
7 NORMAS PARA REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	57
8 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	77
9 GLOSSÁRIO EM NORMALIZAÇÃO DE PUBLICAÇÕES	87
ANEXOS	91
A – Exemplo de Índice Geral	92
B – Exemplo de Índice Onomástico	93
C – Exemplo de Índice Analítico	94
D – Abreviatura dos Meses (ABNT)	95
E – Artigos Iniciais não Considerados na Ordem Alfabética	96

Anexo I – Orientação para a organização da monografia como texto corrido.
(o) = itens opcionais



Anexo J - Orientação para o espaçamento de margens e início de itens principais

