



**CURSO SUPERIOR DE  
LICENCIATURA EM LETRAS**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO  
DE MONOGRAFIA**

**CUBATÃO-SP  
Janeiro/2021**

## **MONOGRAFIA**

### ***DA DEFINIÇÃO***

A monografia é um trabalho de conclusão de curso cujo objetivo é estudar um assunto específico de forma completa e bastante aprofundada na área de conhecimento desejada.

### ***DA ESTRUTURA FORMAL***

Uma monografia é composta de três partes:

- Pré-texto.
- Texto.
- Pós-texto.

### ***DO PRÉ-TEXTO***

O pré-texto, como indica o próprio nome, é constituído por elementos que antecedem o texto propriamente dito. Segue cada um desses elementos.

#### **1 Capa**

Na capa (Anexo A), devem estar contidas as informações que identificam o trabalho, na seguinte ordem:

- Nome da instituição: fonte 16, centralizado, negrito, tudo em letra maiúscula.
- Nome do curso: fonte 14, centralizado, negrito, tudo em letra maiúscula.
- Nome completo dos autores: fonte 14, centralizado, negrito, tudo em letra maiúscula.  
Os nomes devem vir elencados em ordem alfabética.
- Título: fonte 16, centralizado, negrito, tudo em letra maiúscula, no meio da página.
- Local (cidade) e estado da instituição onde deve ser apresentado o trabalho – fonte 14, centralizado, negrito, letra maiúscula só na primeira letra do nome da cidade e na sigla do estado.
- Mês (só a primeira letra em letra maiúscula; nome do mês escrito por extenso) e ano em que foi concluído o trabalho – fonte 14, centralizado, negrito.

Para efeito de numeração, a capa não é contada.

## **2 Folha de rosto**

A folha de rosto (Anexo B) obedece à mesma disposição gráfica utilizada na capa, incluindo apenas, logo abaixo do título, uma nota explicativa referente à natureza do trabalho e a seu objeto acadêmico. Observe-se o conteúdo da nota explicativa:

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – *campus* Cubatão, como exigência para obtenção do título de Licenciado em Letras, sob a orientação do Prof./da Prof<sup>a</sup>. Ms./Dr./Dr<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_.

A nota deve ser escrita com um recuo esquerdo de 7,0 cm, negrito, fonte 12 e espaço simples nas entrelinhas (observar as maiúsculas e minúsculas).

Para efeito de numeração, esta é a página 1; no entanto, ela é contada, mas não numerada.

## **3 Folha de aprovação (obrigatório)**

Fazem parte da Folha de Aprovação (Anexo C):

- Nome dos alunos: centralizado, tudo em maiúscula, fonte 12, espaço simples nas entrelinhas.
- Título e subtítulo (se houver) do trabalho: centralizado, tudo em maiúscula, fonte 12, espaço simples nas entrelinhas.
- Dizeres: Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – *campus* Cubatão, como exigência para obtenção do título de Licenciado em Letras, sob a orientação do Prof./da Prof<sup>a</sup>. Ms./Dr./Dr<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_.
- justificado, fonte 12, espaço simples nas entrelinhas.
- Dizeres: Data da aprovação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.
- Nome do orientador bem como dos integrantes da banca examinadora, com o devido espaço para a assinatura de cada um.

## **4 Dedicatória (facultativo).**

Folha opcional, na qual a dupla ou cada aluno da dupla dedica seu trabalho a uma pessoa, instituição ou entidade. Quando inclusa, sugere-se que seja escrita em itálico, na parte inferior da folha, à direita, constando, na parte superior da folha, o título DEDICATÓRIA, escrito em fonte 12, negrito, tudo em maiúscula, centralizado (Anexo D).

## **5 Agradecimento(s) (facultativo)**

Como o próprio nome já sugere, nesta folha, são citados, a critério dos autores, os elementos (pessoas ou instituições) que contribuíram para a execução da obra. Embora opcional, recomenda-se incluir, nesta folha, agradecimentos ao orientador, pessoas ou instituições que colaboraram para a realização do trabalho. A palavra AGRADECIMENTOS vem escrita na parte superior da folha, tudo em maiúscula, fonte 12, negrito e centralizado. Os agradecimentos em si são escritos em fonte 12. Caso o aluno/grupo queira, pode-se colocar em negrito o nome das pessoas ou instituições citadas (Anexo E).

## **6 Epígrafe (facultativo)**

Epígrafe é a inscrição de uma citação ou pensamento relacionado, direta ou indiretamente, ao tema tratado no trabalho. É transcrita sem aspas, com espaçamento simples, fonte 12, com a indicação da fonte abaixo da epígrafe, alinhada na margem direita. Dados referenciais não devem ser colocados na epígrafe. Nas folhas de abertura das seções primárias (capítulos), também podem constar epígrafes (Anexo F).

## **7 Resumo (obrigatório) e palavras-chave (obrigatório)**

O resumo deve ser uma apresentação sucinta do trabalho para informar ao leitor a conveniência ou não de ler todo o texto. É essencial conter o objetivo do estudo, a metodologia empregada, os resultados obtidos e as conclusões.

Deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Também não se usam citações nem referências, quando da elaboração de tal elemento.

O resumo é uma exigência para a correta catalogação do trabalho nas bibliotecas. Deve ser redigido em fonte 12, espaço simples, e apresentar entre 250 e 500 palavras, ficando a palavra RESUMO na parte superior da folha, em fonte 12, negrito, centralizado, tudo em maiúsculo.

Após o resumo, deve haver entre 3 (três) e 5 (cinco) palavras-chave. O item PALAVRAS-CHAVE deve ser escrito em fonte 12, tudo em maiúsculo, alinhado à

esquerda. As palavras-chave devem ser escritas em negrito, fonte 12, separadas entre si por ponto-e-vírgula.

Também se deve colocar o resumo e as palavras-chave numa língua estrangeira, podendo a dupla optar pelo inglês ou espanhol.

## **8 Lista de tabelas, figuras e quadros (só se houver tais elementos no corpo do trabalho)**

Caso constem do trabalho tabelas, figuras e quadros, deve-se elaborar uma lista para cada item. Nessa lista, constam a especificação e o número do item (ex.: FIGURA 1), seu título (ex.: FIGURA 1 – Conteúdo programático) e a página onde tal item se encontra. Tudo deve ser escrito em fonte 12. A especificação do título vem em letras maiúsculas (ex.: TABELA), seguida do número que o identifica, travessão e título do item, com letra maiúscula só na primeira letra da primeira palavra. O espaço entre títulos deve ser de 1.5cm.

Cabe lembrar que, na parte superior da folha, centralizado, negrito, tudo em maiúscula, fonte 12, aparece LISTA DE \_\_\_\_\_ (Anexo G).

## **9 Sumário (obrigatório)**

O sumário consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede. O sumário é o último elemento pré-textual e nele são indicados os principais títulos e subtítulos do trabalho, seguidos de suas respectivas páginas.

Na parte superior da página, temos SUMÁRIO, em fonte 12, centralizado e negrito. Daí para baixo, tudo continua a ser escrito em fonte 12, mas não mais em negrito. Os títulos das seções primárias bem como Introdução, Conclusão, Referências, Apêndice (se houver) e Anexo (se houver) devem ser escritos em maiúsculas. A partir das seções secundárias, só se usa maiúscula na primeira letra do título.

Em relação ao espaçamento entrelinhas, deve ser usado 1,5 cm. Os títulos das seções primárias bem como Introdução, Conclusão, Referências, Apêndice (se houver) e Anexo (se houver) são escritos no modo justificado. Para as seções secundárias, deve-se dar um “tab”; para as terciárias, dois “tabs” e assim por diante.

Caso a dupla deseje, pode usar o Sumário do Word, com indicação de página.

### *Do Texto*

O texto compõe-se de três partes básicas: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão. Segue cada uma delas.

#### **1 Introdução (obrigatório)**

Introdução é a parte do trabalho que tem por finalidade apresentar o modo como se efetivou a pesquisa, bem como oferecer uma visão estrutural da mesma, situando o leitor no contexto do trabalho realizado. Nela, enfatiza-se a relevância do tema escolhido, bem como se explicitam as razões de elaboração do estudo e o(s) objetivo(s) que se pretende alcançar.

Muito embora a Introdução inicie o texto, sua redação final só pode ser levada a cabo depois de todo o trabalho concluído, o que não exime o autor da escrita de versões preliminares.

Em síntese, pode-se dizer que, geralmente, a Introdução deve:

- I. Definir claramente o tema.
- II. Situar o tema em relação a outros já publicados, apresentando o estado em que se encontra a investigação.
- III. Esclarecer o ponto de vista sob o qual o tema será apresentado (delimitação do tema).
- IV. Justificar a escolha do tema, indicando a importância e o interesse do trabalho em questão.
- V. Relacionar com outras pesquisas da mesma área.
- VI. Explicitar o(s) objetivo(s) do trabalho.
- VII. Apresentar, sucintamente, o conteúdo de cada capítulo.

#### **2 Desenvolvimento (obrigatório)**

O que se denomina “Desenvolvimento do Trabalho” é, na verdade, um conjunto de capítulos, atualmente denominados seções. Ressalte-se que as divisões em seções (capítulos) devem decorrer de exigências lógicas e não de critérios de espaço. É também a lógica interna do discurso que deve presidir ao arranjo/seqüenciação das seções (capítulos).

Estas devem conter, exclusivamente, o material relativo ao tema em estudo, evitando-se digressões e citações bibliográficas não pertinentes.

As citações bibliográficas, quando adequadas, enriquecem o trabalho e dão suporte às ideias discutidas pelo autor. Entretanto, as citações não devem ser utilizadas sem critério e apenas com o objetivo de tornar o capítulo mais extenso. Ao contrário, devem estar intimamente relacionadas ao problema que se analisa. Nesse caso, elas passam a fazer parte integrante do texto e possibilitam o desenvolvimento consistente da argumentação e a chegada a conclusões.

### **3 Conclusão (obrigatório)**

A conclusão [relacionada ao(s) objetivo(s) proposto(s)] representa a síntese para a qual o trabalho se encaminha; constitui o fecho do trabalho, reafirmando a ideia principal discutida no desenvolvimento. Para ela convergem os passos da análise e da discussão e nela se procede a um balanço interpretativo dos resultados obtidos.

Em outras palavras, a conclusão caracteriza-se por:

- I. Retomar a introdução, patenteando, assim, a organicidade e unidade do trabalho.
- II. Oferecer um resumo sintético, mas abrangente, do desenvolvimento.
- III. Representar a avaliação do trabalho realizado.
- IV. Externar com maior evidência as opiniões do autor, suas críticas, sugestões e contribuições ao assunto abordado.

#### ***Do Pós-Texto***

Como está implícito na própria denominação, os elementos pós-textuais aparecem logo em seguida ao texto da conclusão do trabalho. São eles:

### **1 Referências (obrigatório)**

A NBR 6023 define referência como um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Deve ser ordenado no sistema alfabético, ou seja, em ordem alfabética (pelo sobrenome do autor), segundo as regras (atualizadas) da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

## **2 Apêndice (facultativo)**

O apêndice constitui desenvolvimento autônomo elaborado pelo próprio autor, para complementar o próprio raciocínio, sem prejudicar a unidade do núcleo do trabalho.

## **3 Anexo(s) (facultativo)**

Colocam-se, como anexos, tabelas (de menor relevância para o estudo), cópias de documentos diversos, cópia do instrumento de coleta de dados e/ou da entrevista, trechos de outras obras e outros itens considerados importantes em relação ao tema pesquisado, mas que prejudicariam a continuidade do texto.

Os anexos devem ser identificados por meio de letras maiúsculas consecutivas, travessão, seguidos pelos seus respectivos títulos, também em letras maiúsculas.

# ***DAS INSTRUÇÕES GERAIS***

## **1 Linguagem**

Em trabalhos acadêmicos, impõe-se um estilo sóbrio e preciso, importando mais a clareza do que qualquer outra característica estilística. É preciso que o leitor entenda o raciocínio e as ideias do autor sem ser impedido por uma linguagem hermética ou esotérica. Igualmente, deve-se evitar a pomposidade pretensiosa, o verbalismo vazio, as fórmulas feitas e a linguagem sentimental.

O trabalho pode ser redigido na forma impessoal (por esse motivo, é necessário o uso de expressões como: “o autor”, “estudou-se”, “o presente estudo”, “foi realizado”) ou na primeira pessoa do plural.

## **2 Seções**

a) Os títulos Dedicatória (se houver), Agradecimentos (se houver), Resumo, Lista de tabelas e figuras (se houver), Sumário, Introdução, Conclusão, Referências, Apêndice (se houver) e Anexo (se houver) devem ser escritos em fonte 12, negrito e maiúscula, com alinhamento à esquerda.

b) Recomenda-se o uso da numeração progressiva na subdivisão das seções. Os títulos das seções primárias (principais divisões do texto, também denominadas “capítulos”) devem

ser iniciados em nova folha. O indicativo numérico, sempre em arábico, precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço horizontal. O número e o título devem ser escritos em fonte 12, negrito, tudo em maiúscula.

c) As seções secundárias (Ex.: 1.1), terciárias (Ex.: 1.1.1), quaternárias (Ex.: 1.1.1.1) e quinárias (Ex.: 1.1.1.1.1) devem ser escritas em fonte 12, negrito, só a primeira letra em maiúscula, alinhado à esquerda. É recomendável limitar o número das seções, no máximo, até a quinária.

### **3 Numeração de páginas**

Todas as folhas do trabalho, a partir da FOLHA DE ROSTO, devem ser contadas sequencialmente, mas a numeração começará a ser impressa somente a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, da Introdução. Serão utilizados algarismos arábicos (1, 2, ...).

Havendo Apêndice e/ou Anexo, suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à numeração do texto.

Os números devem ser colocados em evidência sempre no mesmo local (canto superior direito da folha) em cada página do documento.

### **4 Das ilustrações: figuras, tabelas e quadros**

a) As ilustrações de um trabalho, como figuras (esboços de equipamentos, gráficos, esquemas, mapas e fotos), tabelas (apresentam apenas linhas horizontais, sendo uma no início, outra no final e uma separando os títulos) e quadros (tabelas fechadas com linhas horizontais e verticais) são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto.

b) As figuras, tabelas e quadros devem ser citados nos textos que os precedem, com as respectivas numerações. Exemplo: “Na figura 2...”; “A tabela 4...” Devem ser evitadas formas como: “Na figura abaixo...”; “A tabela acima...”, uma vez que, em função do trabalho gráfico, a ilustração poderá ficar em outra folha.

c) Cada tipo de figura, tabela e quadro deve ter uma numeração independente e sequencial, escrita em fonte 10, sendo maiúscula apenas a primeira letra da palavra “figura” ou “tabela”. Exemplo: Figura 1, Figura 2; Tabela 1, Tabela 2.

d) Cada figura, tabela e quadro deve ter um breve título, porém elucidativo.

- e) Os títulos de figuras, quadros e tabelas devem ser colocados na parte superior das ilustrações, escritos em fonte 10.
- f) Deve-se sempre mencionar a origem (fonte) da ilustração, em fonte 10, logo abaixo da tabela, figura e do quadro.
- g) Se a tabela ou quadro não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte. Uma forma bastante empregada é fechar por traço horizontal a parte inferior e escrever “continua” abaixo e à direita desta linha e repetir o cabeçalho na folha seguinte com a palavra “continuação”.
- h) Figuras, tabelas e quadros obtidos de língua estrangeira ou que apresentem qualquer tipo de adaptação devem ser escritos da seguinte forma: Adaptado de sobrenome do autor (ano de publicação da obra).

## **5 Reprodução e impressão**

- a) O papel deve ser branco. Se a dupla preferir, pode usar papel reciclado
- b) O formato do papel deve ser A4 (21,0 x 29,7cm).
- c) Para impressão do trabalho, pode-se utilizar apenas o anverso (uma face) da folha ou a frente e o verso dela, ficando a critério da dupla a decisão.
- d) A margem superior deve ser de 3,0 cm; a margem esquerda, de 3,0 cm; a margem inferior, de 2,0 cm; e a margem direita, de 2,0 cm.
- e) O espaço entrelinhas deve ser de 1,5 cm. Reserva-se o uso de espaço simples para o resumo, notas explicativas e citações textuais longas (com mais de três linhas). As referências, ao final da monografia ou do relatório técnico, devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.
- f) O espaçamento entre o título de cada seção e seu respectivo texto deve ser de dois espaços de 1,5 cm. O mesmo espaçamento deve ser observado entre o término de um item ou subtítulo e o início de outro, dentro do mesmo capítulo.
- g) A fonte é Arial ou Times New Roman, tamanho 12. Deve-se usar fonte 10 para citações com mais de 3 linhas, notas explicativas e legendas.
- h) O parágrafo do texto corresponde a 1,25 cm da margem esquerda.
- i) O texto é escrito no modo “justificado”.

j) O trabalho deve ser impresso com tinta preta. Admite-se impressão colorida somente para figuras e quadros.

## **6 Citações**

Todo trabalho científico envolve, necessariamente, pesquisa bibliográfica. Assim, um aspecto de fundamental importância a ser considerado refere-se ao uso de citações no corpo do trabalho.

As citações, quando selecionadas adequadamente, isto é, quando relevantes para o assunto e relacionadas diretamente com o texto, têm o poder de enriquecer o trabalho.

Entretanto, não se deve perder de vista que um trabalho científico é fruto de uma pesquisa e não simples cópia de partes de livros, revistas, dentre outros. A honestidade intelectual veta, expressamente, qualquer cópia indevida. Portanto, a fonte dos trechos transcritos de publicações consultadas ou a síntese das afirmações feitas pelo autor deve ser devidamente citada no corpo do trabalho e suas referências, obrigatoriamente, relacionadas no final da monografia ou do relatório técnico apresentado.

Outro cuidado a ser tomado diz respeito ao número e extensão das citações. Estas não devem ser tão numerosas a ponto de o texto parecer uma colcha de retalhos, nem tão longas que deem a impressão de que, com elas, o autor procura mascarar a insuficiência e fragilidade de sua argumentação.

As citações devem seguir o padrão atualizado da ABNT.

## **7 Notas de rodapé**

As notas de rodapé destinam-se a prestar esclarecimentos, comprovar uma afirmação ou justificar uma informação que não deve ser incluída no texto.

A seguir, são feitas algumas sugestões para o correto uso das notas de rodapé:

- a) As notas servem para acrescentar ao assunto discutido no texto outras indicações bibliográficas de reforço. Exemplo: Ver também, a esse respeito, a obra tal.
- b) As notas servem para remissões internas e externas.
- c) As notas servem para introduzir uma citação de reforço que, no texto, atrapalharia a leitura.
- d) As notas servem para ampliar as afirmações feitas no texto.

e) As notas podem servir para dar a *tradução* de uma citação ou a *versão original* de uma citação.

As notas devem ser colocadas no pé da página, separadas do corpo do texto por uma linha de, aproximadamente 1/3 da largura útil da página, a partir da margem esquerda.

## **8 Técnica bibliográfica**

Na elaboração das referências, recomenda-se o uso da ABNT atualizada.

### ***DOS COMENTÁRIOS FINAIS***

É importante salientar que não basta o TCC ser desenvolvido de acordo com as normas e a sequência sugerida. A continuidade do texto e a construção das frases também demonstram ao leitor o nível cultural do autor ou autores do trabalho. Algumas palavras desempenham um papel importantíssimo para que o texto tenha continuidade, por exemplo: neste mesmo parágrafo, a primeira e a segunda frase não estariam "ligadas" se não houvesse o advérbio "também" na segunda frase.

Devem ser evitadas, além da descontinuidade, a repetição das palavras e a tautologia, ou seja, dizer o mesmo duas vezes, com palavras diferentes. Palavras de afirmação ou negação categóricas como "sempre" e "nunca" também devem ser evitadas, a menos que se tenha certeza de que não haja exceções.

Para finalizar, aconselha-se a leitura criteriosa de todo o trabalho, para que se diminuam as repetições de palavras e outras imperfeições.

## **REFERÊNCIAS**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e Documentação – Referências – Elaboração**: NBR 6023, Rio de Janeiro, 2000.

BARRAS, R. **Os cientistas precisam escrever**. Guia de redação para cientistas, engenheiros e estudantes. São Paulo: EDUSP, 1979.

BASTOS, L. R. et al. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias**. 4 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P.A. **Metodologia científica**. 4 ed. São Paulo: Makron Books, 1996.

COSTA, R. F.; SANTOS, A. C. S. dos. **Manual de normas para elaboração de monografias**. Santos: Universidade Santa Cecília, 2004.

ECO, U. **Como se faz uma tese**. 12. ed. Perspectiva: São Paulo, 1985.

GAVA, N. S.; GIORGETTI, M. F. **Norma recomendada para elaboração de plano de pesquisa, dissertação e teses**. São Carlos: Escola de Engenharia de São Carlos da Universidade de São Paulo, 1980.

LAKATOS, E. M; MARCONI, M. A. **Metodologia científica**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1991.

MORETTI FILHO, J. **Redação de dissertação e tese**. Piracicaba: Fundação de Estudos Agrários Luiz de Queiroz, 1982.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 21 ed., São Paulo: Cortez, 2000.

ANEXO A – MODELO DE CAPA



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – *CAMPUS CUBATÃO***

**CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA EM LETRAS**

**ANDRÉ SOUZA**

**CARLA SANTOS**

**LINGUÍSTICA**

**Cubatão - SP  
Novembro - 2021**

ANEXO B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – *CAMPUS* CUBATÃO**

**CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA EM LETRAS**

**ANDRÉ SOUZA  
CARLA SANTOS**

**LINGUÍSTICA**

**Trabalho de Conclusão de Curso apresentado  
ao Instituto Federal de Educação, Ciência e  
Tecnologia de São Paulo – *campus* Cubatão,  
como exigência para obtenção do título de  
Licenciado em Letras, sob a orientação do  
Prof. Dr. \_\_\_\_\_.**

**Cubatão - SP  
Novembro-2021**

ANEXO C – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

ANDRÉ SOUZA  
CARLA SANTOS

LINGUÍSTICA

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – *campus* Cubatão, como exigência para obtenção do título de Licenciado em Letras, sob a orientação do Prof. Dr. \_\_\_\_\_.

Data da aprovação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Banca Examinadora

---

Prof.(a) Ms./Dr.(a)  
Orientador

---

Prof.(a) Ms./Dr.(a)

---

Prof.(a) Ms./Dr.(a)

ANEXO D – Modelo de Dedicatória

**DEDICATÓRIA**

*A*  
*Nossos pais, companheiros do sempre.*

## ANEXO E – Modelo de Agradecimento

### **AGRADECIMENTOS**

Ao **Prof. Dr. Albert Smith**, pela orientação e atenção nos momentos em que precisamos.

A **nossos familiares**, pela força que nos deram para seguirmos em frente, não nos permitindo desistir.

## ANEXO F – Modelo de Epígrafe

Resistir é o fundamento da virtude.  
(BALZAC, 1994, p.187)

ANEXO G – Modelo de Lista de Figuras

**LISTA DE FIGURAS**

FIGURA 1 – Itens.....	14
FIGURA 2 – Títulos.....	27

**Núcleo Docente Estruturante**

Artarxerxes Tiago Tácito Modesto

Caroline Alves Soler

Katya Lais Ferreira Patella Couto

Rafael Stoppa Rocha

Rosa Maria Micchi

**Cubatão, 27 de janeiro de 2021.**

**Aprovado pelo Colegiado em 03 de fevereiro de 2021.**

Ana Carollyna de Oliveira Boldrim

Antonio Cesar Lins Rodrigues

Artarxerxes Tiago Tácito Modesto

Bárbara Pereira de Goes

Fabiana Costa

Katya Lais Ferreira Patella Couto

Michelli Analy de Lima Rosa

Rafael Stoppa Rocha

Raquel Cassimiro Dionizio

Roberta Silva Antunes

Rubens Lacerda de Sá

Simone Stefani da Silva

Wellington Santos Ramos

