

## MANUAL DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS



**PRIMAVERA DO LESTE**

**2019**



# **MANUAL DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

**PRIMAVERA DO LESTE**

**2019**

## Sumário

|   |           |
|---|-----------|
| <b>APRESENTAÇÃO .....</b>                                     | <b>5</b>  |
| <b>I - ASPECTOS NORMATIVOS GERAIS E TIPOGRÁFICOS.....</b>     | <b>6</b>  |
| 1.1 Formato do papel e margens.....                           | 6         |
| 1.2 Parágrafos, Espaçamento e Fontes .....                    | 6         |
| 1.3 Capa e Folha de rosto .....                               | 7         |
| 1.3.1 Capa.....   | 8         |
| 1.3.2 Folha de rosto .....                                    | 9         |
| 1.4 Paginação.....  | 10        |
| <b>II - NORMAS DE CITAÇÃO, REFERÊNCIAS E ILUSTRAÇÕES.....</b> | <b>11</b> |
| 2.1 Norma de citações bibliográficas .....                    | 11        |
| 2.1.1 Citações diretas.....                                   | 11        |
| 2.1.2 Citações indiretas.....                                 | 12        |
| 2.1.3 Citação de citação .....                                | 13        |
| 2.2 Referências .....   | 14        |
| 2.2.1 Bibliográficas .....                                    | 14        |
| 2.2.2 Meios Eletrônicos e Digitais.....                       | 19        |
| 2.2.3 Cartográficas e Iconográficas (impresso/digital).....   | 22        |
| 2.3 Ilustrações e tabelas .....                               | 23        |
| <b>III - ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA .....</b>           | <b>25</b> |
| 3.1 Elementos pré-textuais .....                              | 25        |
| 3.2 Elementos textuais.....                                   | 25        |
| 3.3 Elementos pós-textuais .....                              | 27        |
| <b>IV - ESTRUTURA DE MONOGRAFIA E DISSERTAÇÃO .....</b>       | <b>28</b> |
| 4.1 Elementos pré-textuais .....                              | 28        |
| 4.1.1 Ficha Catalográfica.....                                | 29        |
| 4.1.2 Errata .....  | 29        |
| 4.1.3 Folha de Aprovação.....                                 | 29        |
| 4.1.4 Dedicatória .....                                       | 29        |

|  |           |
|--|-----------|
| 4.1.5 Agradecimentos .....                     | 30        |
| 4.1.6 Epígrafe .....                           | 30        |
| 4.1.7 Resumo na Língua Vernácula.....          | 30        |
| 4.1.8 Resumo em Língua Estrangeira.....        | 30        |
| 4.1.9 Lista de Ilustrações .....               | 30        |
| 4.1.10 Lista de Tabelas .....                  | 31        |
| 4.1.11 Lista de abreviaturas e siglas .....    | 31        |
| 4.1.12 Lista de símbolos .....                 | 31        |
| 4.1.13 Sumário.....                            | 31        |
| 4.2 Elementos textuais.....                    | 31        |
| <b>V- ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO .....</b> | <b>34</b> |
| <b>REFERÊNCIAS .....</b>                       | <b>37</b> |

## **APRESENTAÇÃO**

Este Manual de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos é constituído de normas e padrões que devem ser observados nos cursos de graduação do IFMT campus Primavera do Leste. O objetivo é a uniformização dos trabalhos acadêmicos, melhorando a qualidade da produção científica.

A estrutura e apresentação formais desse tipo de trabalho exige a adoção de normas que permitam sua eficiente comunicação e compreensão. Assim, a publicação deste Manual visa a oferecer à comunidade acadêmica dos cursos de graduação do IFMT campus Primavera do Leste um referencial para construção do trabalho acadêmico-científico, favorecendo uma apresentação racional e uniforme capaz de propiciar maior qualidade da comunicação escrita dos seus integrantes.

# I - ASPECTOS NORMATIVOS GERAIS E TIPOGRÁFICOS

## 1.1 Formato do papel e margens

O trabalho deve ser elaborado em Papel branco, formato A4 (210 x 297 mm). Os textos devem ser impressos na cor preta, com exceção das ilustrações que podem ser coloridas.

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

## 1.2 Parágrafos, Espaçamento e Fontes

O texto deve ser digitado com espaço 1,5 fonte *Times New Roman*, tamanho 12. Os parágrafos iniciam-se a 1,25 cm de distância da margem esquerda (tabulação padrão). Já as citações diretas longas, ou seja, com mais de três linhas devem ser recuadas 4 cm da margem esquerda, fonte *Times New Roman*, tamanho 10 e espaçamento entre linhas simples (1,0), um espaço de entre linhas simples antes e um depois da referida citação.

As notas de rodapé, as legendas das ilustrações e tabelas, a natureza do trabalho (folha de rosto), o nome da Instituição (capa e folha de rosto) devem ser digitados em espaços simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples (anterior e posterior).

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um parágrafo simples de entrelinhas e por filete de 3 cm a partir da margem esquerda (no Word<sup>®</sup>, vá até inserir, rodapé, editar rodapé, iniciar em 1 e numeração contínua).

- Títulos: fonte *Times New Roman*, negrito, tamanho 14, caixa alta.
- Subtítulos: fonte *Times New Roman*, tamanho 12 (sem negrito).

Os capítulos devem ser sempre iniciados numa nova página, situando-se os títulos a 3cm da extremidade superior da folha e a dois espaços 1,5 do início do texto com alinhamento centralizado, sendo numerados em algarismos romanos.

Os títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista

de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexos devem ser grafados com fonte *Times New Roman*, negrito, tamanho 14, caixa alta, centralizados.

A folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe não devem ser tituladas e não possuem indicativo numérico.

Os subtítulos e divisões do texto são escritos de forma a ficarem realçados no texto (negrito); devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços 1,5; e numerados conforme a técnica dos números pontuados: 2.1, 2.1.1 etc.

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

Figura 1 – Estilos de Formatação

| Corpo do texto  | Títulos Nível 1   | Títulos Nível 2 e 3   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonte: Times New Roman, 12 pt</li> <li>• Parágrafo-Recuo primeira linha: 1,25 cm</li> <li>• Alinhamento: justificado</li> <li>• Espaçamento entrelinhas: 1,5 linhas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonte: Times New Roman, 14 pt, negrito, todas em maiúsculas</li> <li>• Parágrafo-Recuo primeira linha: 0</li> <li>• Alinhamento: centralizado</li> <li>• Espaçamento entrelinhas: 1,0 linha</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonte: Times New Roman, 12 pt, negrito</li> <li>• Parágrafo-Recuo primeira linha: 0</li> <li>• Alinhamento: justificado</li> <li>• Espaçamento entrelinhas: 1,0 linha</li> </ul> |

Fonte: UNITOLEDO, 20XX

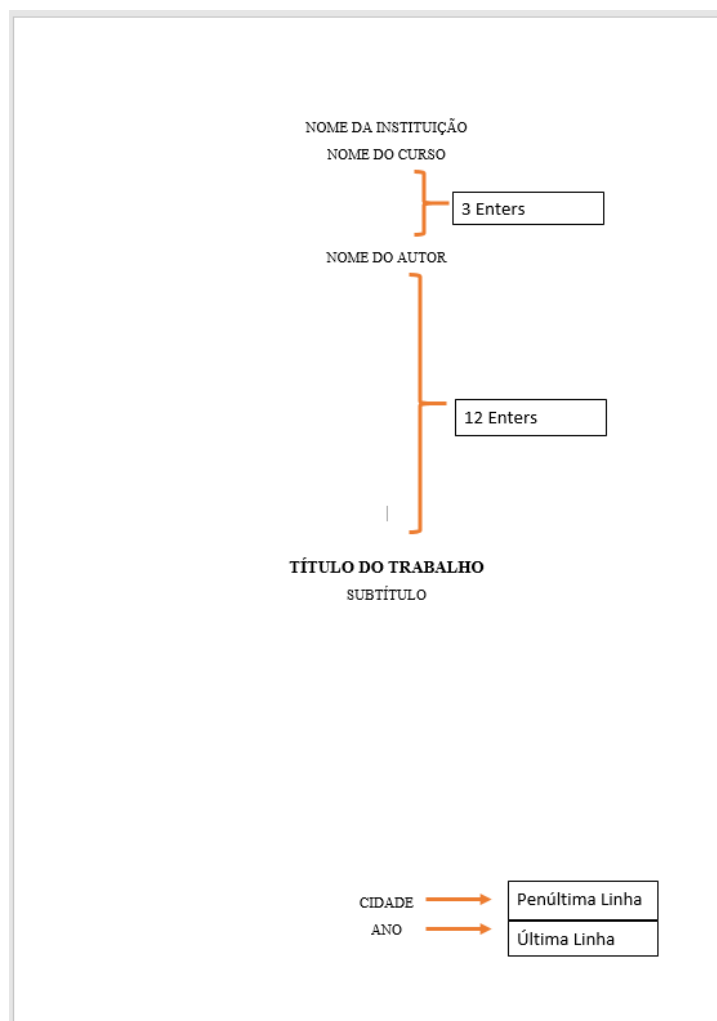
### 1.3 Capa e Folha de rosto

Os trabalhos acadêmicos a serem entregues por ocasião de avaliação final de curso (TCC), bem como de avaliação parcial (trabalhos de disciplinas) devem contemplar as informações na capa e na folha de rosto, conforme itens 1.3.1 e 1.3.2, na sequência.

### 1.3.1 Capa

- No início da página, Nome da Instituição e nome do curso (fonte *Times New Roman*, 12, caixa alta, centralizado).
- Nome do autor centralizado (fonte *Times New Roman*, 12, caixa alta, centralizado);
- Título do trabalho no centro da página (fonte *Times New Roman*, 14, caixa alta, centralizado e em negrito). O título deve ser claro e preciso, identificando com nitidez o seu conteúdo;
- Subtítulo (se houver): abaixo do título (fonte *Times New Roman*, 12, caixa alta, centralizado). Deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos;
- Nome da cidade e ano de apresentação no final da página (fonte *Times New Roman*, 12, caixa alta, centralizado).

Figura 2 - Modelo da capa



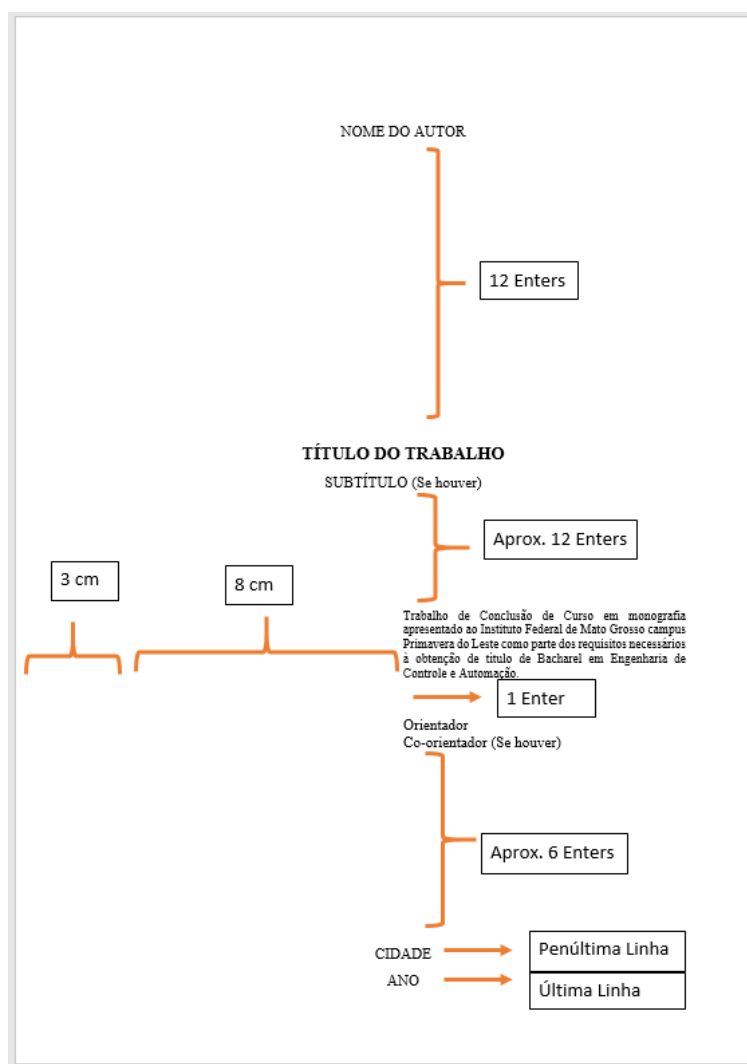
Fonte: Elaborado pelos autores



### 1.3.2 Folha de rosto

A folha de rosto possui alguns elementos da capa com o diferencial de uma explanação referente à natureza do trabalho (trabalho de conclusão de curso, monografia, relatório, projeto de pesquisa etc), seu objetivo acadêmico (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), nome da Instituição a que é submetido, nome do orientador e nome do coorientador, se houver. Essa explanação fica alinhada entre o título (centro da página) e os elementos do final da página (Instituição, cidade e ano), do meio da página para a margem direita, em fonte *Times New Roman* 10, espaço entre linhas simples.

Figura 3 - Modelo da folha de rosto



Fonte: Elaborado pelos autores

## **1. 1.4 Paginação**

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado ou datilografado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

## II - NORMAS DE CITAÇÃO, REFERÊNCIAS E ILUSTRAÇÕES

As normas de citação e referências seguirão as especificações da ABNT vigente: NBR 10520/2002, NBR 6023/2018 e NBR 14724/2011, respectivamente, conforme exemplificação a seguir.

### 2.1 Norma de citações bibliográficas

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2002, p. 1) “A citação bibliográfica é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte”. Pode ser apresentada de três formas:

- citação direta
- citação indireta
- citação de citação

#### 2.1.1 Citações diretas

Citação direta é uma transcrição literal de frases ou trechos do autor consultado. Devem vir entre aspas, no texto, quando sua extensão for de até três linhas. Parte do texto poderá ser suprimida, fazendo-se uso de reticências entre colchetes [...], devendo-se, ao final do trecho ou no início deste, indicar a fonte de onde foi extraída a citação, usando a forma de sistema autor/data.

Exemplos (autor como sujeito):

Na opinião de Dencker (2000, p. 14) "a pesquisa de pressupostos familiares corresponde à informação sobre gostos, preferências e demandas nas diferentes áreas do conhecimento".

Para Pêcheux (1997, p. 35), “a objetividade material da instância ideológica é caracterizada pela estrutura de desigualdade-subordinação do todo complexo com o dominante das formações ideológicas”. Isto implica que...

Ou desta outra forma (autor como objeto):

ainda que “a objetividade material da instância ideológica é caracterizada pela estrutura de desigualdade-subordinação do todo complexo com o dominante das formações ideológicas” (PÊCHEUX, 1997, p. 35).

As citações diretas longas, com mais de três linhas, deverão aparecer em parágrafo isolado, utilizando-se o recuo de margem à esquerda (4 cm), com o corpo da letra menor que o texto, sem aspas.

Exemplo:

o que de fato significa que:

A Capacidade de Carga pode ser concebida como uma diretriz conceitual, a fim de embasar os planejadores turísticos, para agir de maneira tal, capaz de conduzir o uso dos recursos turísticos, sejam eles, naturais ou culturais, de maneira sustentável, em que, nem a própria visitação, nem tampouco as atividades recreativas, venham comprometer a qualidade ambiental e a qualidade da experiência turística, presente e futura (BALDERRAMAS, 2001, p. 21).

Ou desta outra forma:

o que de fato segundo Balderramas (2001, p. 21) define:

A Capacidade de Carga pode ser concebida como uma diretriz conceitual, a fim de embasar os planejadores turísticos, para agir de maneira tal, capaz de conduzir o uso dos recursos turísticos, sejam eles, naturais ou culturais, de maneira sustentável, em que, nem a própria visitação, nem tampouco as atividades recreativas, venham comprometer a qualidade ambiental e a qualidade da experiência turística, presente e futura.

### **2.1.2 Citações indiretas**

Citação indireta é um texto baseado na obra do autor consultado (síntese das ideias do autor). Devem traduzir fielmente o sentido do texto original. São as reproduções livres de algumas ideias de outrem sem que haja transcrição literal das palavras utilizadas. Não necessita a colocação de aspas.

Exemplos:

Dencker (2000), Marconi et al. (1994) acreditam ser importante lembrar que os modelos e projeções realizados com base em dados estatísticos são indicadores que orientam a ação em pesquisa.

Como cita Lakatos e Marconi (1994), a pesquisa qualitativa é muito importante em estudos profundos.

Ou desta outra forma:

a pesquisa qualitativa é muito importante em estudos profundos (LAKATOS; MARCONI, 1994).

### 2.1.3 Citação de citação

A citação de citação é feita por meio de uma citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Ocorre quando o autor do trabalho didático não se utiliza do texto original, mas de uma citação feita na obra consultada. A citação pode ser reproduzida literalmente ou pode ser interpretada, resumida ou traduzida.

Neste caso, usa-se a expressão “*apud*” seguida da indicação da fonte secundária efetivamente consultada.

Exemplos:

Segundo Silva (1995 *apud* DENCKER, 2000), ele preconizou o uso das técnicas de marketing para a área de serviços, tendo apontado as técnicas dessa disciplina como sendo estratégicas para as organizações atuarem com foco no cliente.

De acordo com Hunziker (1970 *apud* MOLINA, 2005, p. 11), um dos precursores do estudo teórico do turismo, este é um conjunto de relações e de fatos produzidos pelo deslocamento e a permanência de pessoas fora de seu domicílio, desde que tal permanência e deslocamento não sejam motivados por uma atividade lucrativa.

Exemplos:

Eu vou argumentar que uma mudança de paradigma para a teoria da comunicação torna possível retornar ao empreendimento que foi interrompido com a crítica da razão instrumental; e isso nos permitirá assumir novamente as tarefas desde então negligenciadas de uma teoria crítica da sociedade (HABERMAS, 1984, *apud* ARAGÃO, 1997, p.13).

De acordo com Arrillaga (1976 *apud* BARRETO, 1999, p. 64), as motivações para viajar podem ser várias:

Desejo de viajar por viajar  
 Desejo de fazer coisas que implicam uma viagem  
 Desejo de viver novas experiências para quebrar a monotonia  
 Busca da felicidade

## 2.2 Referências

No item “Referências”, devem constar “todos” os autores, órgãos, entidades citadas no trabalho. Dispostas em ordem alfabética, em atendimento à NBR 6023/2018. Para cada tipo de documento há uma forma indicada para compor a referência, como demonstram os exemplos a seguir.

### 2.2.1 Bibliográficas

#### Livro de um só autor

LIBERATTI, Ângela Inês. Ulisses Guimarães - **Pessoal Intransferível**. Birigui: Boreal, 2008. 213p.

#### Livro de dois/três autores

SOUZA, J. C.; PEREIRA, A. M. Metodologia de trabalho. 3. ed. São Paulo: Estrela, 2011.

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. Alegria de saber: matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

#### Livro de quatro autores ou mais

Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

URANI, A. *et al.* Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil. Brasília, DF: IPEA, 1994.

TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, Darryl. Reabilitação e

fisioterapia na prática de pequenos animais. São Paulo: Roca, 2008.

JAGUARIBE, Hélio et al. **A dependência político-econômica da América Latina**. São Paulo: Cortez & Moraes, 1976. 145 p.

#### **Livro com organizador, editor, coordenador etc**

MORAIS, João Francisco Regis de (Org.). *Sala de aula: que espaço é esse?* Campinas: Papirus, 1991. 123 p.

#### **Dicionário**

HOUAISS, A. (Ed). *Novo dicionário Folha Webster's: inglês/português, português/inglês*. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha de S.Paulo.

#### **Verbetes de dicionário**

POLÍTICA. In: *DICIONÁRIO da língua portuguesa*. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <http://www.priberam.pt/dIDLPO>. Acesso em: 8 mar. 1999.

#### **Almanaque**

TORELLY, M. *Almanaque para 1949: primeiro semestre ou Almanaque d'A Manhã*. Ed. fac-sim. São Paulo: Studioama: Arquivo do Estado, 1991 (Coleção Almanques do Barão de Itararé). Contém iconografia e depoimentos sobre o autor.

#### **Monografias, Dissertações e Teses**

GANDRA, L. M. M. *A leitura nos cursos superiores de formação profissional: um estudo sobre as condições de produção*. 1998. 246 f. Dissertação (Mestrado em Educação), Faculdade de Educação, UNICAMP, Campinas, SP.

MORGADO, M. L. *Reimplante dentário*. 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação), Faculdade de Odontologia, UNESP, Araçatuba, SP, 1990.

#### **Folheto**

IBICT. *Manual de normas de editoração do IBICT*. 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.

#### **Guia**

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: Folha da Manhã, 1995. 319 p., il. (Roteiros turísticos Fiat). Inclui Mapa rodoviário.

#### **Manual**

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: Folha da Manhã, 1995. 319 p., il. (Roteiros turísticos Fiat).

Inclui Mapa rodoviário.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. Estudo de impacto ambiental – EIA, Relatório de impacto ambiental – RIMA: manual de orientação. São Paulo, 1989. 48 p. (Serie Manuais).

### **Catálogo**

MUSEU DA IMIGRAÇÃO (São Paulo, SP). Museu da Imigração – S. Paulo: catálogo. São Paulo, 1997. 16 p.

INSTITUTO MOREIRA SALLES. São Paulo de Vincenzo Pastore: fotografias: de 26 de abril a 3 de agosto de 1997, Casa de Cultura de Poços de Caldas, Poços de Caldas, MG. [S.l.], 1997. 1 folder. Apoio Ministério da Cultura: Lei Federal de Incentivo à Cultura.

### **Partes de uma obra**

GOLDMANN, Lucien. Expressão e Forma. In:\_\_\_\_\_. Ciências humanas e filosofia. 2. ed. São Paulo, Difel, 1970, cap. 3, p. 104-110.

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHIMIDT, J. (Coord.). História dos jovens 2: a época contemporânea. São Paulo: Companhia das Letras, 1996, p. 7-16.

### **Publicação Periódica**

REFLEXÃO. Campinas: Instituto de Filosofia e Teologia/PUC, 1970-.

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978.

Trimestral.

### **Partes de uma publicação periódica**

ECONÔMICA. As 500 maiores empresas do Brasil. Rio de Janeiro: FGV, v. 38, n. 9, set. 1984, 135 p. Edição especial.

### **Suplemento Especial de Revista**

PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS. Mão-de-obra e previdência. Rio de Janeiro: IBGE, v. 7, 1983. Suplemento.

### **Fascículo de Revista**

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000, 98 p.

### **Artigo de periódico com autor**



JAPIASSU, Hilton. O mito do Porto Seguro. Reflexão, Campinas, v. 7, no 22, p. 42-43, jan-abr. 1982.

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. Consulex, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

#### **Artigo de periódico sem autor**

Um começo modesto. Isto é, São Paulo, ano 9, no 321, p.42-43, fev. 1983.

As 500 maiores empresas do Brasil. Conjuntura Econômica, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial

#### **Artigo de jornal com autor**

CAMPOS, Haroldo. Análise do discurso de Maiakovski. Folha de São Paulo, São Paulo, 08 fev. 1975, caderno 2, p. 7.

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. Jornal do Brasil, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

#### **Artigo de jornal sem autor**

Violência e liberdade de pensamento. Jornal da Tarde, p. 4, 16 jan. 1982.

#### **Anais de Congresso**

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE REDES DE COMPUTADORES, 13., 1995, Belo Horizonte, Anais...  
Belo Horizonte: UFMG, 1995.

#### **Resumos de Encontro**

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas.  
Química: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

#### **Resumo de Trabalho de Congresso**

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro.  
Resumos. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

#### **Trabalho Publicado em Anais de Congresso**

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. Anais. São Paulo: USP, 1994. p. 3-4.

#### **Legislação**

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. Lex: legislação federal e marginália. São Paulo, v. 59, p. 1966, out/dez. 1995.

BRASIL. Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Lex: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. Coleção de leis da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2º, do artigo 1º da Resolução nº 72, de 1990. Coleção de leis da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. Lex-Coletânea de Legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. Código civil. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Tribunal Regional Federal. (5. Região). Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. Lex: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Habeas-corpus nº 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de Dezembro de 1994. Lex: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL, Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. In:\_\_\_\_\_. Súmulas. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994, p. 16.

BRASIL, Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In:\_\_\_\_\_. Súmulas. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994, p. 16.

BARROS, R. G. de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

### **2.2.2 Meios Eletrônicos e Digitais**

Elementos essenciais (obras no todo ou partes de obras, obtidas em meio legível por computador): observa-se primeiramente o tipo de material, faz a referência conforme a norma do tipo identificado, acrescentar as informações relativas à descrição física do meio ou suporte (CD-ROM, etc); Quando se tratar de obras consultadas online, é utilizada a expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

#### **Enciclopédia**

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Ed.) Enciclopédia e dicionário digital 98. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-Rom, Produzido por Videolar Multimídia.

#### **Parte da uma obra**

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In:\_\_\_\_\_. Entendendo o meio ambiente. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/actual.htm> . Acesso em: 8 mar. 1999.

#### **Artigo de Revista com autor**

SILVA, M.M.L. Crimes da era digital. Net, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brasilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm> . Acesso em: 28 nov. 1998.

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sócio-jurídica. Dataveni@, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <http://www.datavenia.inf.br/frameartig.html> . Acesso em: 10 set. 1998.

#### **Artigo de Revista sem autor**

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. PC World, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <http://www.idg.com.br/abre.htm> . Acesso em: 10 set. 1998.

#### **Artigo de Jornal com autor**

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. O Estado de São Paulo, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: [http://www.providafamilia.org/pena\\_morte\\_nascituro.htm](http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm) . Acesso em: 19 set. 1998.

#### **Artigo de jornal sem autor**

ARRANJO tributário. Diário do Nordeste Online, Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em:  
<http://www.diariodonordeste.com.br> . Acesso em: 28 nov. 1998.

#### **Artigo de Jornal Científico**

KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. APS News Online, Los Angeles, Nov. 1996. Disponível em: <http://www.aps.org/apsnew/11965.html>. Acesso em: 25 nov. 1998

SALGADO, Gustavo Vaz. Limitação constitucional de juro, sim! O Neófito – Informativo Jurídico. Disponível em: <http://www.neofito.com.br/artigos/const52.htm>. Acesso em: 10 abr. 2000.

#### **Congresso Científico**

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife, Anais eletrônicos... Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

#### **Trabalho de Congresso**

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. Anais eletrônicos... Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. Anais... Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD.

#### **Documento jurídico em meio eletrônico**

BRASIL. Lei no 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em:  
[http://www.in.gov.br/mp-leis/leis\\_texto.asp?Id=LEI%209887](http://www.in.gov.br/mp-leis/leis_texto.asp?Id=LEI%209887). Acesso em: 22 dez. 1999.

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: SISLEX: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da previdência e Assistência Social. [S.I.]: DATAPREV, 1999. 1 CD-ROM.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em curso para cargo público. Disponível em:  
<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>. Acesso em 29 nov. 1998.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão da idade, inscrição em concurso para cargo público. Revista Experimental de Direito e Telemática. Disponível em:<<http://www.prodau-sc.com.br/ciberjur/stf.html>. Acesso em: 29 nov. 1998.

#### **Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico**

AVES do Amapá: banco de dados. Disponível em: <http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>. Acesso em: 30 maio 2002.

BIOLINE Discussion List. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: [lisserv@bdt.org.br](mailto:lisserv@bdt.org.br). Acesso em: 25 nov. 1998.

CIVITAS. Coordenação de Simão Pedro P. Marinho. Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 1995-1998. Apresenta textos sobre urbanismo e desenvolvimento de cidades. Disponível em: <http://www.gcsnet.com.br/oamis/civitas>. Acesso em: 27 nov. 1998.

### **Base de Dados**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca de Ciência e Tecnologia. Mapas. Curitiba, 1997. Base de Dados em Microsis, versão 3.7.

### **Programa (Software)**

MICROSOFT Project for Windows 95. Version 4.1 [S.I.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

### **Software Educativo CD-ROM**

PAU no gato! Por quê? Windows 3.1. Rio de Janeiro: Sony Music Book Case Multimedia Educational, [1990]. 1 CD-ROM.

### **e-Mail**

ACCIOLY, F. Fichas para MARC [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por [mtmendes@uol.com.br](mailto:mtmendes@uol.com.br) em 12 jan. 2002.

**Obs.:** As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

### **Imagem em movimento (filme)**

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinicius de Oliveira; Sonia Lira; Othon Bastos; matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S.I.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min), son., color., 35 mm.

### **Documento sonoro**

ALCIONE. Ouro e cobre. São Paulo:RCA victor, p1988. 1 disco.SILVA, Luiz Inácio Lula da. Luiz Inácio Lula da Silva: depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991, 2 cassetes sonoros. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

GINO, A. Toque macio. Intérprte: Alcione. In: ALCIONE. Ouro e cobre. São Paulo: RCA Victor, p 1988. 1 disco sonoro. Lado A, faixa 1.

### 2.2.3 Cartográficas e Iconográficas (impresso/digital)

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

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). Regiões do governo do Estado de São Paulo. São Paulo, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

BRASIL e parte da América do Sul. São Paulo: Michalany, 1981.1 mapa. Escala 1. 600.000.

PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. 1 mapa, color. Escala indeterminável. Neo Interativa, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

MAPA de Ubicación: vista ampliada. Buenos Aires: Dirección de Salud y Acción Social de la Armada, c2001. 1 mapa, color. Escala indeterminável. Disponível em <http://www.diba.org/turismo/hoteles/ushuaia/ubicacion2.htm>. Acesso em: 13 jan.

2002. KOBAYASHI, K. Doença dos xavantes. 1980. 1 fotografia.

FRAIPONT, E. Amílcar II. O Estado de S. Paulo, São Paulo, 30 nov. 1988. Caderno 2 Visuais. P. D2. 1 fotografia, p&b. Foto apresentada no Projeto ABRA/Coca-cola.

MATTOS, M. D. Paisagem Quatro Barras. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50 cm. Coleção particular.

DATUM CONSULTORIA E PROJETOS. Hotel Porto do Sol São Paulo: ar condicionado e ventilação mecânica: fluxograma hidráulico, central de água gelada. 15 jul. 1996. Projeto final. Desenhista: Pedro. N. da obra: 1744/96/Folha 10.

ESTAÇÃO da Cia. Paulista com locomotiva elétrica e linhas de bitola larga. 1 fotografia, p&b. IN: LOPES, Eduardo Luiz Veiga. Memória fotográfica de Araraquara. Araraquara: Prefeitura do Município de Araraquara, 1999. 1 CD-ROM.

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

2001.

### 2.3 Ilustrações e tabelas

Existem diferenças entre os tipos de ilustrações (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, etc.) e tabelas. As ilustrações recebem a denominação adequada seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Segundo a NBR 14724/2011 (Figura 5):

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua denominação aparece na parte superior precedida da palavra designativa [...]. 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.

Algumas pessoas confundem tabelas com quadros, porém nos quadros constam textos, sendo utilizados no tratamento dos dados provenientes de pesquisa qualitativa, fechando todas as células, enquanto as tabelas possuem dados numéricos e seus indicativos, sendo sua estrutura delimitada, na parte superior e inferior, por traços mais grossos e abertos, pelos traços verticais, nos extremos da tabela. (Tabela 1).

Figura 4 - Fachada do IFMT Campus Primavera do Leste



Fonte: Elaborado pelos Autores.

As tabelas devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível, logo após

o trecho a que se referem, e são padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Legendas e fontes devem vir alinhadas após duas marcas de tabulação padrão (2,5).

Tabela 1 - Segmento da empresa

| <b>SEGMENTO</b> | <b>F.A.</b> | <b>F.R. (%)</b> |
|-----------------|-------------|-----------------|
| Agência         | 3           | 30              |
| Hotel           | 2           | 20              |
| Eventos         | 2           | 20              |
| Planejamento    | 2           | 20              |
| Recreação       | 1           | 10              |
| <b>TOTAL</b>    | <b>10</b>   | <b>100</b>      |

F.A. – Frequência Absoluta    F.R. – Frequência Relativa  
(%) Fonte: Pesquisa de campo



## III - ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

### 3.1 Elementos pré-textuais

- **Capa** (vide item 1.3, p. 8)
- **Folha de rosto** (vide item 1.3, p. 8)
- **Sumário** (preferencialmente use o sumário eletrônico do editor de texto)

### 3.2 Elementos textuais

#### 1 Introdução

##### 1.1 Situação Problema

Expor claramente a situação atual do assunto específico, traçando o problema que foi identificado, norteando diretrizes para o esclarecimento futuro. Para tanto, neste item deverá

elaborar um parágrafo apresentando o tema de pesquisa e um segundo parágrafo contextualizando o problema de pesquisa.

##### 1.2 Fundamentação teórica

A Fundamentação Teórica de um projeto de pesquisa deve trazer conceitos que sirvam de base para o desenvolvimento do trabalho e para que o leitor possa entender o propósito de sua pesquisa, além de citações referentes à opinião de diversos autores sobre o assunto a ser estudado. Assim, o texto deve proporcionar o conhecimento das opiniões de vários autores, de modo que possamos ter uma ideia das diversas correntes de pensamento. Os assuntos relacionados ao tema de pesquisa devem ser subdivididos, podendo ser organizados de forma *dedutiva* (do mais geral para o mais específico) ou de forma *indutiva* (do específico para o geral).

## **2 Objetivos**

### **2.1 Objetivo Geral**

- Iniciar a frase com um verbo que expresse a ação principal da pesquisa do referido projeto.

### **2.2 Objetivos Específicos**

- Definir pelo menos três objetivos específicos;
- iniciar cada frase com verbo que expresse a ação secundária da pesquisa do referido projeto;
- escrever com coerência e clareza.

## **3 Justificativa**

Esta parte é totalmente substancial em um Projeto de Pesquisa, pois é ela que vai medir a importância de se executar o projeto futuramente. Deve-se escrever um texto convincente e que demonstre, sobretudo, a relevância da pesquisa a ser desenvolvida.

## **4 Metodologia**

Este é o lugar onde são informados: o método, os tipos de pesquisas a serem utilizados (experimental, documental, bibliográfica, exploratória, qualitativa e/ou quantitativa), os instrumentos de coleta de dados (questionários, entrevistas, formulários), as técnicas, o tratamento dos dados e as limitações da pesquisa.

## **5 Cronograma**

De conformidade com os propósitos da Instituição a qual o projeto será submetido, deve ser elaborado o cronograma da pesquisa. Em geral, trata-se de uma matriz que cruza as etapas do projeto de pesquisa com o tempo organizado em dias ou meses para sua execução.

## **6 Recursos/Orçamento**

Nesta etapa do trabalho, deve ser elaborada uma planilha de custos que detalha o orçamento para a realização do projeto de pesquisa, demonstrando valores para investimentos e recursos financeiros ou materiais disponíveis.

Assim como o cronograma, os recursos e orçamentos também devem ser previstos de conformidade com o propósito da Instituição de origem do projeto.

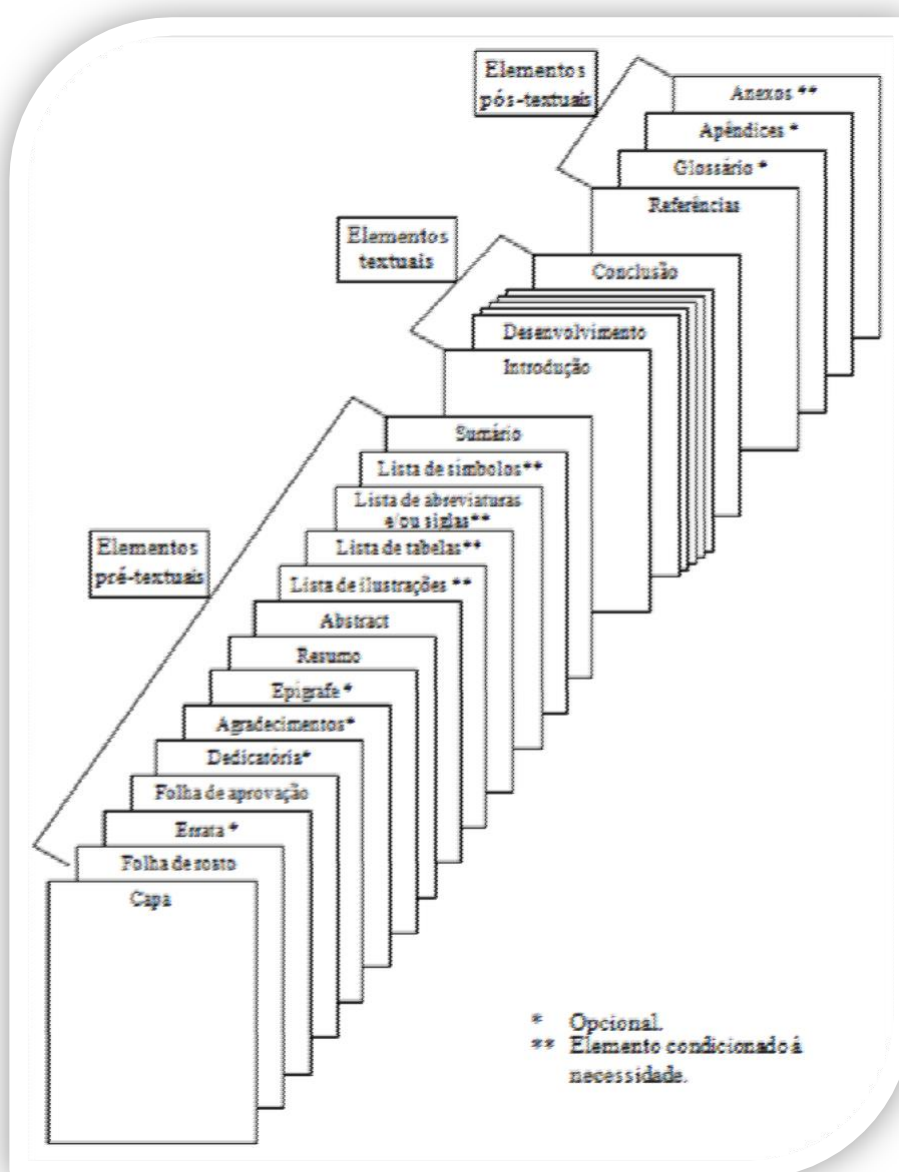
### **3.3 Elementos pós-textuais**

- **Referências** (vide item 2.2, p. 13).
  
- **Anexos**  
Elemento opcional, os anexos são documentos não diretamente elaborados pelo autor do trabalho, mas que servem de complemento, fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos devem ser devidamente ordenados e identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.
  
- **Apêndices**
  - Elemento opcional que apresenta textos e/ou documentos elaborados pelo autor do trabalho, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Também se utilizam, em caráter excepcional, letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

## IV - ESTRUTURA DE MONOGRAFIA E DISSERTAÇÃO

As monografias elaboradas para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverão ter, no mínimo, 40 (quarenta) páginas, considerando apenas os elementos textuais (Figura 6), enquanto as Dissertações de Mestrado deverão ter, no mínimo, 90 (noventa) páginas.

Figura 6 – Montagem da monografia e dissertação



Fonte: elaborado pelos autores

### 4.1 Elementos pré-textuais

- Capa (vide item 1.3, p. 8).
- Folha de rosto (vide item 1.3, p. 8).

#### **4.1.1 Ficha Catalográfica**

A ficha catalográfica deve ser elaborada por uma Biblioteca, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

#### **4.1.2 Errata**

Elemento opcional usado somente se houver necessidade de retificar informações publicadas anteriormente, devendo ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata e disposto da seguinte maneira:

| <b>ERRATA</b> |       |            |         |
|---------------|-------|------------|---------|
| Folha         | Linha | Onde se lê | Leia-se |

#### **4.1.3 Folha de Aprovação**

Constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da Instituição de origem, 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 serão colocadas após a aprovação do trabalho. Esta folha será fornecida pela coordenação do curso.

#### **4.1.4 Dedicatória**

Elemento opcional colocado após a folha de aprovação. Deve ser digitado na segunda metade da página, alinhado do meio da página para a margem direita.

#### **4.1.5 Agradecimentos**

Elemento opcional colocado após a dedicatória. A digitação segue as normas textuais.

#### **4.1.6 Epígrafe**

Elemento opcional colocado após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias (abertura de capítulos). Uma epígrafe deve ser digitada na segunda metade da página, alinhada do meio da página para a margem direita.

#### **4.1.7 Resumo na Língua Vernácula**

Resumo é a condensação de texto que delinea e/ou enfatiza os pontos mais relevantes de um trabalho. Ele deve fornecer e ressaltar de forma concisa, clara e inteligível, os principais elementos e/ou partes de maior interesse e importância do conteúdo tratado, tais como objetivos, metodologia, resultados, conclusões. Um resumo não deve ultrapassar 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras de uso mais frequente no texto e representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, separados entre si por ponto e finalizados também por ponto, conforme a NBR 6028. Recomenda-se escrever o resumo em parágrafo único.

#### **4.1.8 Resumo em Língua Estrangeira**

Constituído das mesmas características do resumo em língua vernácula, o resumo em língua estrangeira deve ser digitado em folha separada, em inglês (Abstract). Deve ser seguido das palavras-chaves, também em inglês (Key-Words).

#### **4.1.9 Lista de Ilustrações**

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

#### **4.1.10 Lista de Tabelas**

Elemento opcional elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

#### **4.1.11 Lista de abreviaturas e siglas**

Elemento opcional, que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

#### **4.1.12 Lista de símbolos**

Elemento opcional a ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, seguindo-se do devido significado.

#### **4.1.13 Sumário**

O sumário tem a função de esquematizar as principais divisões do trabalho: capítulos, seções, partes etc., indicando a página em que cada divisão se inicia. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme a ABNT NBR 6027.

### **4.2 Elementos textuais**

Introdução, desenvolvimento e conclusão são as partes que constituem os elementos textuais do trabalho.

### **4.2.1 Introdução**

Parte inicial do texto onde devem constar as seguintes informações: “o que” se pretende, “por que”, “para que” e “como” se pretende desenvolver a pesquisa. De forma simples, rápida e sucinta, clara e objetiva, devem-se anunciar: a delimitação do assunto/tema, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

Uma introdução deve visar ao trabalho no seu todo. Por isso, ela deve ser sintética, devendo-se evitar explicações desnecessárias ou que aparecerão no corpo do trabalho.

### **4.2.2 Desenvolvimento**

No desenvolvimento, o assunto/tema anunciado é discutido com fundamentação objetiva e encadeamento lógico das ideias. Trata-se, portanto, de arrumar, ordenar as partes, distribuir os capítulos, tópicos, itens e subitens de acordo com o plano de trabalho, de tal forma que, ao final, o ponto de vista ou tese esteja claro e o problema elucidado. Os critérios de arrumação, organização são a clareza, a sequência lógica das ideias, a decorrência do raciocínio.

É desejável que os títulos das partes, capítulos, itens etc. sejam temáticos e expressivos, isto é, devem dar a ideia mais exata possível do conteúdo do setor que encabeçam. Não se deve, portanto, colocar títulos sem um claro nexos, expondo-o “ao ar”.

Nesse esforço de arrumação, de encadeamento das ideias, convém:

- explicar – tentar evidenciar o que está implícito, obscuro ou complexo, ou seja, descrever, definir, classificar etc.;
- discutir – comparar as várias posições que se entrecruzam dialeticamente de modo antagônico;

demonstrar – aplicar a argumentação apropriada à natureza do que seria evidenciado. Argumentar é partir de posições ou certezas mais ou menos evidentes, garantidas as premissas para a elucidação de novas posições, para a busca de novas verdades.

### **4.2.3 Considerações Finais/Conclusão**

É o ponto de chegada, o fecho do trabalho. É o momento de tomarmos uma posição, que poderá ser a reafirmação sintética do ponto de vista explicado, discutido ou



demonstrado, a abertura de uma nova problemática ou o encaminhamento de possível solução ao problema levantado. Enfim, na conclusão, o autor relembra sua proposta inicial, recapitula brevemente os resultados colhidos ao longo do trabalho e manifesta a sua opinião sobre os resultados obtidos e seu possível alcance. Em síntese, é o momento de retomada do ponto de partida, das propostas iniciais (conteúdo da introdução), verificando sua evolução (desenvolvimento) e mostrando o lugar a que chegamos (conclusão).

#### **4.3 Elementos pós-textuais**

- Referências (vide item 2.2, p. 13).
- Anexos (vide item 3.3, p. 23).
- Apêndices (vide item 3.3, p. 23).

## V- ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO

A formatação do texto do artigo deverá seguir as configurações: *layout* das páginas com margens: superior e esquerda 3 cm, inferior e direita 2 cm, orientação do papel como retrato, tamanho da folha A4 (21 cm x 29,7 cm), fonte *Times New Roman*, tamanho 12, marca de parágrafo 1,25 cm, espaçamento entrelinhas (1,5), alinhamento justificado, e sem quebra de páginas.

O Artigo deverá ter, no mínimo, 10 páginas e, no máximo, 20 páginas, incluindo as referências, conforme estrutura descrita na sequência.

### 5.1 Elementos Estruturais

**Título:** Fonte *Times New Roman*, tamanho 14, centralizado, caixa alta, negrito.

**Autor(es) – Instituição:** Fonte *Times New Roman*, tamanho 12, alinhado à direita, em lista ordenada nesta hierarquia: nome do autor, nome do orientador.

**Súmula curricular do autor e do orientador em nota de rodapé:** Fonte *Times New Roman*, tamanho 10, justificado, com todas as titulações obtidas, Instituição, local, em ordem decrescente, incluindo o curso de submissão do Artigo.

**Resumo:** fonte *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento entrelinhas simples, alinhamento justificado, marca de parágrafo 1,25 cm, extensão de até 500 caracteres (com os espaços) em um único parágrafo.

**Palavras-chave:** três palavras separadas por vírgula.

**Abstract:** fonte *Times New Roman*, tamanho 12, itálico, espaçamento entrelinhas simples, alinhamento justificado, marca de parágrafo 1,25 cm, extensão de até 500 caracteres (com os espaços) em um único parágrafo.

**Key-words:** três palavras separadas por vírgula na versão inglesa.

## **Introdução**

A introdução é a parte do texto que apresenta o assunto, delimita o tema e descreve a problemática investigada. Devem constar também como elementos integrantes deste texto os objetivos da pesquisa; a hipótese, caso haja; a justificativa abordando a importância da pesquisa em questão. A introdução deve criar uma expectativa positiva e, com isso, alcançar o interesse do leitor para a continuação da leitura de todo o texto.

Mesmo sendo a introdução um dos primeiros elementos a serem observados pelo leitor, Costa (2003) recomenda que ela deva ser um dos últimos trechos a serem elaborados, para não haver desacertos entre o que foi introduzido e o desenvolvido, principalmente em relação à conclusão, fator a ser analisado por avaliadores do trabalho, quando submetido à publicação em periódicos especializados e/ou nota (menção obtida) do trabalho de conclusão do curso.

Este breve texto pretende demonstrar a estrutura básica necessária a um Artigo Científico, bem como fazer conhecerem algumas das principais regras da NBR 6022 (ABNT, 2003) que orientam a apresentação das informações e documentação de Artigo em publicação periódica científica impressa e outras normas correlatas.

## **Desenvolvimento**

Segundo a NBR 6022 (ABNT, 2003, p. 4), o desenvolvimento é a parte principal do artigo, conhecida como “o corpo do texto”, onde deve constar a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. O desenvolvimento divide-se em seções e subseções, conforme orienta a NBR 6024 (ABNT, 2012), podendo variar em função da abordagem do tema e do método utilizado. Deve expor, de forma ordenada, toda a fundamentação teórica que possibilitou realizar a experimentação ou o estudo de caso, bem como a metodologia

aplicada para a coleta e obtenção dos dados da pesquisa, a análise e a discussão dos resultados. Esses elementos podem ser apresentados com o auxílio de tabelas e figuras.

O texto de caráter científico deverá seguir a norma técnica NBR 10520/2002 para a apresentação da informação e a documentação de citações.

As seções secundárias, tais como 2.1, 2.2, 2.3 entre outras numerações devem ser feitas em maiúsculo/minúsculo, formatadas graficamente com fonte *Times New Roman*, negrito, tamanho 12.

## Considerações finais

Considera-se ponto de chegada ou fecho do trabalho a “Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses” (ABNT/NBR 6022, 2003, p. 4). Os artigos científicos são gerados não somente para divulgar uma pesquisa e enriquecer o currículo, mas também para que ideias possam ser discutidas e replicadas por outros pesquisadores.

## Referências (vide item 2.2, p. 13).

Figura 6 - Página inicial do artigo científico

**TITULO DO ARTIGO: SUBTÍTULO SE HOUVER**  
*ARTICLE TITLE: SUBTITLE IF*

Nome do autor do artigo<sup>1</sup> - UNTOLEDO  
Nome do Orientador<sup>2</sup> - UNTOLEDO

**RESUMO**

A NBR 6028 (ABNT, 2003) é a referência normativa que trata dos procedimentos da informação e documentação de resumos. Orienta que ele deve informar ao leitor de maneira concisa o conteúdo do texto destacando os aspectos de maior relevância e apresentar o tema abordado, a natureza do problema estudado, os objetivos pretendidos, a metodologia utilizada, resultados alcançados e conclusões parciais da pesquisa realizada, porém despertando a curiosidade para a leitura completa do artigo. O resumo deve ser escrito em português e com as respectivas versões em inglês e espanhol num único parágrafo, com sequência coerente de frases lógicas e articuladas sem nenhuma enumeração e tópicos. O resumo deve seguir a seguinte formatação gráfica: fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entrelinhas simples, alinhamento justificado, marca de parágrafo 3 cm. É definido pela norma da pós-graduação que tenha no mínimo 3 linhas e no máximo 10 linhas.

**Palavras-Chave:** Três. *Palavras: Chave.*

**ABSTRACT**

*The NBR 6028 (ABNT, 2003) is a normative reference that deals with the procedures and documentation of information summaries. Advises that he should inform the reader concise text content highlighting the most relevant aspects and to present the subject matter, the nature of the problem studied, the intended objectives, methodology, results and partial conclusions of the survey, but arousing the curiosity to read the full article. The abstract should be written in Portuguese and their versions in English and Spanish in a single paragraph, with logical sequence of sentences and articulated without any enumeration and topics. The abstract should follow the following format graphics: Times New Roman, size 12, single line spacing, justified alignment, paragraph mark 3 cm. It is defined by the standard of post-graduate students who have at least 3 lines and up to 10 lines.*

**Key-Words:** Three. *Words: Key.*

**1 INTRODUÇÃO**

A introdução é a parte do texto que apresenta o assunto, delimita o tema e descreve a problemática investigada. Devem constar também como elementos integrantes

<sup>1</sup> Graduado em Administração pelo Centro Universitário Toledo (2009); pós-graduado em "Gestão Control, Financeira e Tributária", e-mail  
<sup>2</sup> Doutor em Ciências da Informação pela Universidade de Harvard, e-mail

Fonte: elaborado pelos autores

## REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724. Informação e documentação - trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.
- \_\_\_\_\_. NBR 10520. Informação e documentação – citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. NBR 6023. Informação e documentação - referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.
- \_\_\_\_\_. NBR 6024. Informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. NBR 6027. Informação e documentação - sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. NBR 6028. Informação e documentação - resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- BALDERRAMAS, H. A. **Métodos e técnicas da pesquisa**. Apostila. Araçatuba: UNITOLEDO, 2008. 41p.
- GANDRA, L. M. M. (org). **Manual de apresentação de trabalhos acadêmicos**. Araçatuba: UNITOLEDO (Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa), 2006.
- GANDRA, L. M. M. **A leitura nos cursos superiores de formação profissional: um estudo sobre as condições de produção**. 1998. 246 f. Dissertação (Mestrado em Educação) - Faculdade de Educação, Unicamp, Campinas.
- LIBERATTI, Ângela Inês. **Ulisses Guimarães - Pessoal Intransferível**. Birigui: Boreal, 2008. 213p.
- MÜLLER, Mary Stela; CORNELSEN, Julce Mary. **Normas e padrões para teses, dissertações e monografias**. 5. ed., at. Londrina/PR: Eduel, 2003.
- PÁDUA, Elisabeth M. M. de. **O trabalho monográfico como iniciação à pesquisa**

**científica.** In: CARVALHO, Maria Cecília M. de (org.). **Construindo o saber: técnicas de metodologia científica.** 2ª ed. Campinas: Papirus, 1989. P. 149-180.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 22a ed., rev., amP. São Paulo: Cortez, 2001.