



Organização Sete de Setembro de Cultura e Ensino – LTDA
Faculdade Sete de Setembro – FASETE
Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX

Manual de Normas da FASETE
Formatação e Digitação de Trabalhos Acadêmicos

Paulo Afonso - BA
2016

Equipe de Elaboração:
Eloy Lago Nascimento
Márcia Maria Feitosa Ferraz
Maria do Socorro Pereira de Almeida

Manual de Normas da FASETE
Formatação e Digitação de Trabalhos Acadêmicos

Manual de Normas Para Elaboração e Formatação de Trabalhos Acadêmicos dos Cursos de Graduação e Pós-graduação da FASETE.

Versão válida a partir de fevereiro de 2016.

Paulo Afonso – BA

2016

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
2 REFERÊNCIAS NORMATIVAS UTILIZADAS	7
3 TERMOS E DEFINIÇÕES	8
4 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS	11
4.1 Critérios gerais para formatação e digitação	12
4.2 Formato da Parte externa	16
4.2.1 capa (Elemento obrigatório)	16
4.2.2 lombada	23
4.3 Formato da Parte interna	24
4.3.1 elementos pré-textuais	24
4.3.1.1 folha de Rosto	24
4.3.1.2 errata	28
4.3.1.3 folha de aprovação	29
4.3.1.4 dedicatória	31
4.3.1.5 agradecimentos	32
4.3.1.6 epígrafe	33
4.3.1.7 resumo na língua vernácula	35
4.3.1.8 resumo em língua estrangeira	38
4.3.1.9 lista de ilustrações	39
4.3.1.10 lista de tabelas	40
4.3.1.11 lista de abreviaturas e siglas	41
4.3.1.12 lista de símbolos	43
4.3.1.13 sumário	44
4.3.2 elementos textuais	48
4.3.2.1 a organização das seções de um documento	48
4.3.2.2 Formatação do texto	52
4.3.2.3 introdução	53
4.3.2.4 desenvolvimento ou corpo do trabalho acadêmico	59

4.3.2.4.1 As citações e suas regras	63
4.3.2.4.2 A indicação das fontes nas citações.....	66
4.3.2.4.3 O uso de Tabelas, gráficos e imagens	76
4.3.2.5 conclusão	82
4.3.3 elementos pós-textuais.....	84
4.3.3.1 referências.....	84
4.3.3.2 glossário	93
4.3.3.3 apêndices	94
4.3.3.4 anexos.....	94
4.3.3.5 índice.....	95
5 MÁSCARAS PARA ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS	95

1 INTRODUÇÃO

Este manual **orienta a elaboração, formatação e digitação dos Trabalhos Acadêmicos** da Faculdade Sete de Setembro (FASETE) de Paulo Afonso-BA. Destina-se a discentes, orientadores e docentes, responsáveis pela elaboração, acompanhamento e avaliação da produção escrita das diversas modalidades de comunicação científica nos diferentes formatos, sejam **Atividades das Disciplinas, Planos, Projetos e Relatórios de Estudos, Pesquisas e Estágios** e, principalmente, **Monografias de Conclusão dos Cursos** da instituição.

Seu principal objetivo é, antes mesmo de estabelecer regras, instigar a produção do conhecimento intelectual, motivando discentes e docentes a ampliarem o volume de publicações científicas, a partir das pesquisas realizadas, sejam individualmente, ou através dos grupos de investigação formados pelos diversos cursos desta Instituição de Ensino Superior (IES), tanto nos bacharelados, como nas licenciaturas e nas pós-graduações.

Deve-se atentar para a condição de abrangência geral desta norma que contempla os elementos comuns às diferentes formas de comunicação científica. Portanto, a mesma não incluiu elementos específicos inerentes a determinados tipos de trabalhos, estes seguirão normatização própria, a ser estruturada em manuais distintos elaborados pelas comissões competentes da FASETE no âmbito do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) e pelos diferentes CURSOS¹.

As orientações contidas aqui foram elaboradas por uma equipe formada por bibliotecária e professores docentes da área de metodologia dos diferentes cursos da IES, ou em colaboração com estes, observando-se a diversidade de procedimentos e abordagens de cada curso, trazendo, na medida do possível, diversificados exemplos de aplicabilidade nos casos mais recorrentes, mas com diretrizes capazes de clarear a compreensão dos casos em geral.

¹ Referindo-se a determinadas partes, elementos e formatos de trabalhos acadêmicos particulares que não estão contemplados aqui, ou que este manual orienta apenas em sua estrutura geral de formatação e digitação, como os casos dos fichamentos, anteprojetos e projetos de pesquisa, artigos acadêmicos, relatórios em geral ou atividades de disciplinas que exigem padronização própria e diferente dos padrões gerais, especificados pela ABNT e contemplados neste manual.

Para isso, recorreu-se a um sistemático trabalho de atualização e interpretação das normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), por ser a entidade reconhecidamente responsável pela padronização da linguagem acadêmica, técnico-científica e industrial no Brasil, seguindo as diretrizes internacionais da *International Organization for Standardization* (ISO).

Registre-se, porém, a condição da ABNT que é de recomendar/orientar, ou seja, normalizar, e não de determinar, ou seja, normatizar, sendo esta competência de cada instituição, responsável por estabelecer as regras a serem seguidas por todos em seu âmbito, dissolvendo-se assim, as dúvidas, discordâncias e conflitos decorrentes da falta de padronização instituída institucionalmente. Isto significa que, mesmo determinadas recomendações estando indicadas como opcionais para a ABNT, quando necessárias, serão obrigatórias para a FASETE, de acordo com as especificidades de cada trabalho acadêmico, nos casos determinados por este manual.

A padronização da linguagem de formatação, digitação ou mesmo de conteúdo em uma comunicação científica² é, portanto, fundamental para facilitar a elaboração e a compreensão do que é escrito, diluindo dúvidas e conflitos entre os sujeitos envolvidos no processo de produção da ciência. Entretanto, tais regras só serão úteis efetivamente se aplicadas com rigor. Para isso, recomenda-se a leitura e consultas constantes nos momentos de elaboração, como de orientação e avaliação dos diferentes trabalhos acadêmicos produzidos. Não é o caso de memorizar as normas, mas de adquirir o hábito de consultá-las e exercitar uma disciplina de aplicabilidade constante, inclusive nas produções mais corriqueiras do dia a dia, em sala de aula, nas disciplinas.

Por fim, é preciso inserir este manual como uma importante ferramenta para incentivar a produção acadêmica escrita e melhorar cada vez mais a qualidade das diferentes formas de comunicação científica, materializadas nos diversos tipos de

² Na modalidade de comunicação científica inclui-se os diversos e diferentes tipos de trabalhos acadêmicos que são adotados por todos os cursos superiores, sejam no formato escrito ou oral.

trabalhos acadêmicos produzidos pela FASETE, para a concretização da sua **missão**:

Formar talentos humanos, através de estudos e ações transdisciplinares, com visão abrangente e crítica da sociedade e do mundo, para o exercício da cidadania e de profissões, buscando a excelência em todas as suas funções.

E alcance da sua **visão**:

Ser uma instituição reconhecida nacionalmente como um centro de referência no Ensino Superior, comprometida com a construção de novos conhecimentos científicos que respondam às demandas sociais, empenhada na busca constante do aprimoramento do seu desempenho, sem perda da sua identidade e caráter regional.

Por isso, o presente manual foi organizado, em seu conteúdo, contemplando as seguintes partes:

Um **quadro descritivo das normas da ABNT em vigor atualmente**, para a informação e a documentação, contemplando as normas mais recentes³, utilizadas na elaboração dos diferentes tipos de trabalhos acadêmicos, com seus respectivos números e descrição dos seus objetivos. Dessa forma, será instrumento esclarecedor em relação a todas as normas da associação e seus respectivos anos de publicação, dissipando-se assim as confusões em relação à atualização de normas;

Um **quadro contendo os diversos tipos de trabalhos acadêmicos** contemplados por este Manual e as definições de cada um deles, estabelecidas pela ABNT ou pelos autores brasileiros que publicam sobre metodologia do trabalho científico. Este quadro será importante para o entendimento dos significados desses trabalhos e da necessidade de adotá-los em sala de aula e na produção acadêmica dos cursos;

³ Este Manual entra em vigor a partir de fevereiro de 2016, contemplando, portanto, todas as normas vigentes até dezembro de 2015.

Um **quadro contendo a estrutura geral e as partes dos trabalhos acadêmicos**, em seus elementos opcionais e obrigatórios, de acordo com a ABNT-NBR 14724:2011, incluindo os modelos ilustrativos para formatação e digitação dessas partes, com explicações detalhadas sobre conteúdo e formato dos documentos contemplados neste manual, orientando os critérios para a digitação das partes externa e interna, em seus elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. Estas regras estabelecidas para a estrutura geral dos trabalhos acadêmicos resolverão a maior parte das dúvidas e confusões na linguagem e interpretações, muitas vezes ocorridas entre orientadores, autores e avaliadores de trabalhos acadêmicos, principalmente das monografias de conclusão dos cursos da FASETE.

2 REFERÊNCIAS NORMATIVAS UTILIZADAS

O quadro abaixo relaciona as normas da ABNT utilizadas por este manual em suas versões atualmente em vigor⁴ e o escopo de cada uma, conforme estabelece esta entidade normalizadora.

Quadro 1 – Normas utilizadas em Trabalhos Acadêmicos.

Nº Referência	Escopo/Objetivo
NBR 6022:2003	Estabelece um sistema para a apresentação dos elementos que constituem o artigo em publicação periódica científica impressa.
NBR 6023:2002	Fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação original do documento e/ou outras fontes de informação.
NBR 6024:2012	Especifica os princípios gerais de um sistema de numeração progressiva das seções de um documento, de modo a expor em uma sequência lógica o inter-relacionamento da matéria e permitir sua localização.
NBR 6027:2012	Especifica os princípios gerais para elaboração de um sumário em qualquer tipo de documento.
NBR 6028:2003	Estabelece os requisitos para redação e apresentação de resumos .
NBR 10520:2002	Especifica as características exigíveis para apresentação de citações em documentos.
NBR 14724:2011	Especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos e similares (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros). Aplicando-se, no que couber, aos trabalhos intra e extraclasse.
NBR 10719:2015	Especifica os princípios gerais para a elaboração e a apresentação de relatório técnico e/ou científico .
NBR 15287:2011	Especifica os princípios gerais para elaboração de projetos de pesquisa .

Fonte: Baseado em: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT)⁵.

⁴ São normas que encontravam-se em vigor no período de elaboração deste manual: novembro, dezembro, de 2015, e janeiro, de 2016.

⁵ Quadro elaborado com base nas diversas normas da ABNT, de acordo com o ano de publicação de cada norma. Negritos e grifos nossos.

3 TERMOS E DEFINIÇÕES

As definições apresentadas abaixo são retiradas das normas da ABNT ou dos autores de metodologia do trabalho científico, por existirem determinados tipos de trabalhos não normalizados pela associação.

Quadro 2 – Definições para os diferentes tipos de trabalhos acadêmicos.

Tipo	Definição
Anteprojeto de pesquisa	
Artigo científico	Parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento. (ABNT-NBR, 6022:2003, p.2)
Artigo de revisão	Parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas. (ABNT-NBR, 6022:2003, p.2)
Artigo original	Parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais. (ABNT-NBR, 6022:2003, p.2).
Documento	Qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova. Inclui impressos, manuscritos, registros audiovisuais, sonoros, magnéticos e eletrônicos, entre outros. (ABNT-NBR, 6023:2002, p.2).
Dissertação	Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre. (ABNT-NBR, 14724:2011, p.2).
Fichamento	Uma maneira de guardar o essencial de um texto, de um livro, de maneira a, sempre que necessário, ter essas ideias anotadas. (ANTUNES, 1997, p. 40). As fichas servem para identificar as obras, conhecer seu conteúdo, fazer citações, analisar o material e elaborar críticas. (MARCONI; LAKATOS, 2003, p. 50).
Monografia	Item não seriado, isto é, item completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas. (ABNT-NBR, 6023:2002, p.2; NBR 6027:2012, p.1).

Projeto	Descrição da estrutura de um empreendimento a ser realizado. (ABNT-NBR, 15287:2011, p.2).
Projeto de pesquisa	Compreende uma das fases da pesquisa. É a descrição de sua estrutura. (ABNT-NBR, 15287:2011, p.3).
Relatório técnico e/ou científico	Documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica ou técnica. (ABNT-NBR, 10719:2015, p.3).
Resumo	Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. (ABNT-NBR, 6028:2003, p.1).
Resumo indicativo	Indica apenas os pontos principais do documentos, não apresentando dados qualitativos, quantitativos, etc. De modo geral, não dispensa a consulta ao original. (ABNT-NBR, 6028:2003, p.1).
Resumo informativo	Informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original. (ABNT-NBR, 6028:2003, p.1).
Resumo crítico/Resenha	Redigido por especialistas com análise crítica de um documento. Também chamado de resenha . Quando analisa apenas uma determinada edição entre várias, denomina-se recensão . (ABNT-NBR, 6028:2003, p.1).
Tese	Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de doutor ou similar. (ABNT-NBR, 14724:2011, p.4).
Trabalhos de conclusão: TCC, TGI, TCCE	Documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador. (ABNT-NBR, 14724:2011, p.4).

Fonte: Baseado em: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT)⁶.

⁶ Negritos e grifos nossos. Quadro elaborado com base nas definições da ABNT.

4 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

A ABNT-NBR 14724:2011, orienta a estrutura dos trabalhos acadêmicos compreendendo parte externa e interna, conforme abaixo:

Quadro 3 – Estrutura dos trabalhos acadêmicos

Parte externa	Capa (obrigatório)	
	Lombada (opcional)	
Parte interna	Elementos pré-textuais	Folha de rosto (obrigatório)
		Verso da folha de rosto (opcional)
		Errata (opcional)
		Folha de aprovação (obrigatório)
		Dedicatória (opcional)
		Agradecimentos (opcional)
		Epígrafe (opcional)
		Resumo na língua vernácula (obrigatório)
		Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
		Lista de ilustrações (opcional)
		Listas de tabelas (opcional)
		Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
		Lista de símbolos (opcional)
		Sumário (obrigatório)
		Elementos textuais
	Desenvolvimento	
	Conclusão	
	Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório)
		Glossário (opcional)
		Apêndice (opcional)
		Anexo (opcional)
		Índice (opcional)

Fonte: Adaptado da ABNT-NBR 14724:2011, p.5.

A norma define a estrutura do Trabalho Científico, na distribuição das suas partes, de acordo com o quadro acima. Entretanto, Atente-se para os elementos considerados obrigatórios (devem constar em todos os documentos) e opcionais (ficando a critério da IES, do autor, do professor orientador, ou conforme necessidade de cada documento). Valendo ressaltar que as partes constantes nesta orientação, referem-se a trabalhos de maior complexidade, exigência, ou que requerem esta estrutura geral. Sendo os principais: monografias de graduação e especialização, dissertações de mestrado e teses de doutorado, relatórios de visita técnica, de pesquisa e de estágio, por exemplo.

Já as comunicações mais básicas, exigidas no âmbito das disciplinas ou como exercícios de aprendizagem, a exemplo de fichamentos, resumos, resenhas, textos em geral, ou atividades de sala de aula, mesmo seguindo a ordem acima, não exigem todos os elementos, mesmo os considerados obrigatórios. A estrutura e formato destas produções ficarão a critério dos professores das disciplinas, quando não houver normas específicas publicadas pela FASETE.

E comunicações científicas como ensaios, papers, ou artigos acadêmicos, não seguem todos os elementos constantes nas determinações desta norma da ABNT, estando orientadas em outras normas da entidade, devido às suas especificidades.

Mas, este manual, no seu desenvolvimento, irá tratar dos casos específicos em seus detalhes, conforme as orientações que se seguem.

4.1 Critérios gerais para formatação e digitação

Objetivando preparar o documento adequadamente para a escrita do seu conteúdo, atente-se para as seguintes orientações, baseadas na ABNT-NBR 14724:2011, determinando a formatação geral.

- a) **Editor de Texto:** utilizar o Word do sistema operacional Windows, em versões atuais.

b) **Papel:** utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm X 29,7 cm). (ABNT-NBR 14724, 2011, p.9).

c) **Margens:** Esquerda e superior 3 cm e direita e inferior 2 cm (a norma permite o uso do verso das folhas para os elementos textuais e pós-textuais, em casos de trabalhos acadêmicos considerados extensos). Neste caso, o verso deve ter as margens direita e superior 3 cm e esquerda e inferior 2 cm. (ABNT-NBR 14724, 2011, p.10).

d) **Letras**⁷: duas fontes são permitidas, sendo de livre escolha do autor do trabalho: **Arial** ou **Times New Roman**, atentando-se para usar a fonte escolhida no documento inteiro, inclusive elementos pré e pós-textuais, não sendo permitida a sua variação, nem o uso de outras fontes.

e) **Cor das letras:** todo o trabalho deve ser digitado na **cor preta**, podendo utilizar outras cores apenas para as ilustrações inseridas no documento. (ABNT-NBR 14724, 2011, p.9).

f) **Tamanho das letras:** Os trabalhos acadêmicos elaborados no âmbito da FASETE devem seguir os critérios abaixo:

- Letras tamanho 14⁸ apenas para digitação do título e subtítulo da capa, folha de rosto e folha de aprovação;
- Letras tamanho 10 para digitação de citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas;
- Letras tamanho 12 para digitação de todo o restante dos títulos e textos, tanto da parte externa (capa e lombada), como interna (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais), que não estiverem determinados nos casos acima. (ABNT-NBR 14724, 2011, p.10).

⁷ Registre-se que a ABNT não orienta a fonte das letras, estas foram determinadas aqui por serem recomendadas por autores de redação científica (MEDEIROS, 2005, p.295), e de uso corrente nas instituições acadêmicas, portanto, devem ser seguidas.

⁸ A ABNT orienta a digitação em tamanho 12 para o documento todo, mas como é a informação principal e deve ficar em destaque, esta norma determina uso de fonte 14 apenas para título e subtítulo, já que a Associação permite o uso de normas anteriores em determinados casos.

g) **Espaçamento entre as linhas dos títulos e textos:** Os trabalhos acadêmicos elaborados no âmbito da FASETE devem seguir os critérios abaixo:

- Espaço simples (1,0) entre as linhas de todas as informações contidas na capa; nas informações da parte pré e pós-textuais: folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epigrafe, resumos e referências;
- Espaço simples (1,0) entre as linhas nos títulos com mais de uma linha, nas citações diretas com mais de três linhas, nas notas de rodapé, nas legendas das ilustrações e das tabelas com mais de uma linha;
- Espaço de 1,5 entre as linhas dos textos elaborados pelo autor do trabalho e das citações diretas de até três linhas que ficam entre aspas. (ABNT-NBR 14724, 2011, p.10).

h) **Espaçamento entre seções (títulos ou capítulos) e parágrafos dos textos:**

- Um espaço em branco de 1,5 no corpo do trabalho entre os títulos principais (seções primárias) e os textos;
- Um espaço em branco de 1,5 no corpo do trabalho, antes e depois dos subtítulos (seções secundárias) e os textos;
- Para o denominado **parágrafo americano** que não possui recuo da primeira linha, utilizar um espaço em branco de 1,5 no corpo do trabalho entre os parágrafos do texto, ficando o texto todo alinhado às margens (justificado);
- Sem espaço em branco entre os parágrafos dos textos no corpo do trabalho, quando utilizado recuo de 1,25 da primeira linha, acionando a tecla tab⁹;
- Espaço simples (1,0) entre as linhas na folha de rosto e na folha de aprovação, indicando natureza do trabalho, orientador, co-orientador e professor da disciplina.
- Um espaço simples (1,0) em branco entre as referências, ao final do trabalho. (ABNT-NBR 14724, 2011, p.10).

⁹ A normalização da ABNT em vigor até o ano de 2015 não menciona parágrafo americano ou recuo da primeira linha. Porém, é recorrente entre os autores de redação científica e nos manuais acadêmicos a regulamentação deste formato. A FASETE deixa a critério de autores, orientadores e professores das disciplinas, a escolha entre o parágrafo americano ou o uso do recuo da primeira linha, desde que obedecidos os critérios estabelecidos aqui e mantidos no documento inteiro.

i) Títulos e subtítulos (indicativos de seção)

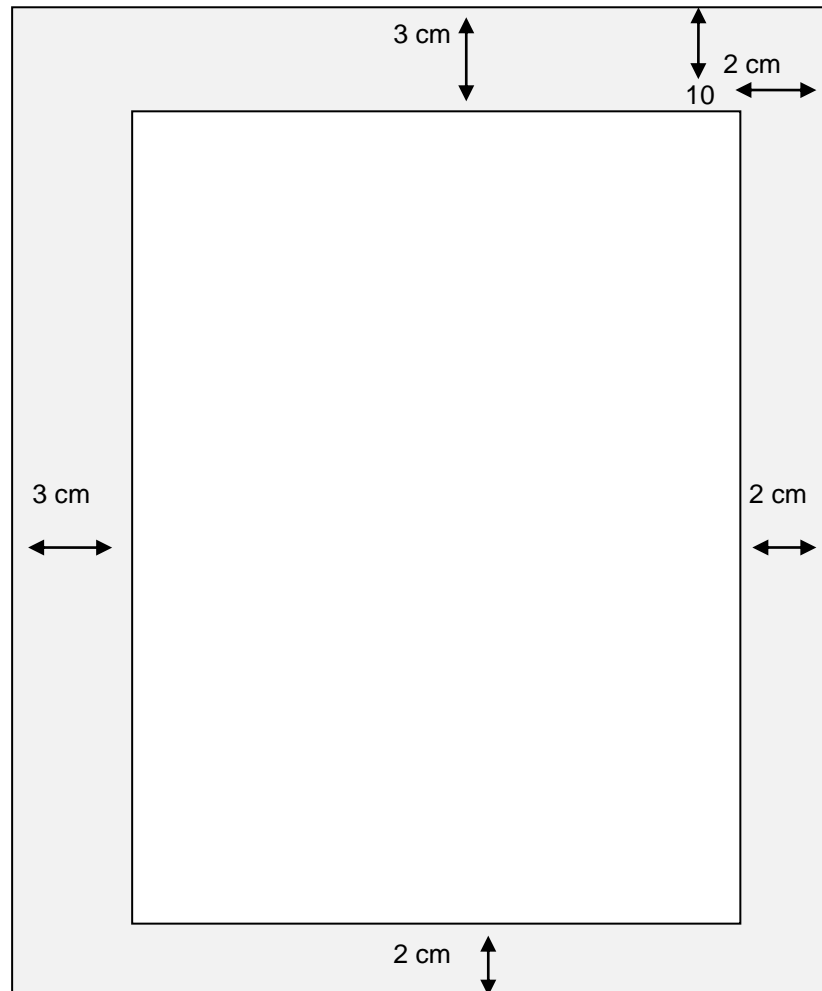
- Os títulos e subtítulos da capa e folha de rosto são centralizados e digitados exatamente no centro da folha, quando usadas mais de uma linha o espaço deve ser simples entre elas;
- Os seguintes títulos devem ser centralizados, alinhados à margem superior e não recebem indicativo numérico: errata, agradecimento, listas, resumos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índice.
- Os seguintes elementos não possuem títulos, nem indicativos numéricos: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.
- Os títulos do texto (introdução, títulos do conteúdo e conclusões), são alinhados à margem esquerda e superior, digitados sempre no início da folha, numerados em algarismos arábicos e separados por apenas um espaço. Entre título e texto deve ter um espaço em branco de 1,5, e quando ocupam mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- Os subtítulos do conteúdo são alinhados à margem esquerda, digitados na sequência do texto, numerados em algarismos arábicos e separados por apenas um espaço. Entre subtítulo e texto deve ter um espaço em branco de 1,5 (antes e depois do texto), e quando ocupam mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do subtítulo. (ABNT-NBR 14724, 2011, p.10).

j) Paginação

- A contagem inicia a partir da folha de rosto (a capa não é contada), mas a numeração só aparece 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 bora direita da folha.
- Quando o trabalho for digitado no 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. (ABNT-NBR 14724, 2011, p.10-11).

Abaixo segue uma figura ilustrativa da formatação geral de uma folha, com suas margens e paginação.

Figura 1 – Formato das margens e numeração



Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011

4.2 Formato da Parte externa

A ABNT-NBR 14724:2011, estabelece que a parte externa deve ser composta pela Capa e pela lombada (quando houver), dos trabalho acadêmicos de modo geral.

4.2.1 capa (Elemento obrigatório) (ABNT-NBR 14724, 2011, p.5-6).

Segundo a ABNT a capa é a “proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação”. (ABNT-NBR 14724, 2011, p.2).

A capa deve ser elaborada no formato abaixo, tendo as seguintes informações:

a) Um cabeçalho de identificação da instituição.

De acordo com normas próprias para a documentação dos registros oficiais, as Instituições de Ensino Superior (IES), possuem em seu nome de registro a instituição mantenedora, instituição mantida e o curso. Assim sendo, os trabalhos acadêmicos no âmbito da FASETE devem respeitar a ordem hierárquica seguinte:

- **Instituição mantenedora:**

Organização Sete de Setembro de Cultura e Ensino – LTDA.

- **Instituição mantida:**

Faculdade Sete de Setembro – FASETE.

- **Curso:**

deve-se digitar o nome do curso ao qual o documento está vinculado.

Curso de Bacharelado em...

Curso de Licenciatura em...

Sendo que estas informações do cabeçalho devem seguir este formato: digitadas no limite da margem superior; centralizadas; apenas as iniciais de cada palavra em maiúsculas, e o restante das letras em minúsculas, inclusive complementos (de, e, em); em letras normais¹⁰ (sem negrito, itálico ou outro formato qualquer) tamanho 12; e o espaçamento entre linhas deve ser simples (1,0).

b) Brasão da IES e Logomarca dos cursos

A fim de facilitar a identificação do documento por parte de terceiros, determina-se a colocação do Brasão da FASETE, em todos os trabalhos acadêmicos elaborados no âmbito da instituição. Mas este deve ser inserido apenas na margem esquerda da capa, ao lado do cabeçalho e pode ser colorido.

¹⁰ A indicação de letras normais significa que não deve conter qualquer formato de negrito, itálico, sublinhado, caixa alta, ou outro tipo de fonte especial.

Para o caso da logomarca de cada curso, a sua inserção é permitida apenas quando o curso possuí-la de forma oficializada. Esta deve ser inserida apenas na margem direita da capa, ao lado do cabeçalho.

c) Nome do autor ou autores

A norma reconhece como autor efetivamente a pessoa física que elaborou o trabalho, (ABNT-NBR 14724, 2011, p.2), e deve aparecer na capa apenas quando forem até três autores, a partir de quatro, nenhum nome de autoria deve ser digitado na capa.

As informações devem ter este formato: deve digitar nome e sobrenomes completos (sem omissões ou abreviações) e, quando houver mais de um autor, devem ser digitados um abaixo do outro em ordem alfabética, espaço simples entre linhas; letras tamanho 12; apenas as iniciais das palavras em maiúsculas.

As informações acima devem ficar entre cabeçalho e título do trabalho, divididas ao meio.

d) Tipo de trabalho

Convém indicar qual o tipo de trabalho está sendo submetido. Tal informação facilita, ao professor avaliador, organização e acompanhamento, evitando erros comuns. Os trabalhos podem ser do tipo: Fichamento Acadêmico, Resumo, Resenha Crítica, Anteprojeto e Projeto de Pesquisa.

Entretanto quando estes trabalhos forem definidos como relatórios: de estágio, de pesquisa e monográficos, por serem, em geral, trabalhos de conclusão de curso ou de disciplinas, ou trabalhos com maior expressividade, não devem indicar o tipo, pois o próprio título já será suficiente para identificá-los.

O tipo do trabalho deve ser digitado centralizado, com letras tamanho 12 e todas maiúsculas.

e) Título e subtítulo do trabalho

Título é a “palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou conteúdo de um trabalho”, devendo ser claro e preciso, identificando o conteúdo existente no corpo do texto; já subtítulo são as “informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do trabalho”. Este, nem sempre é necessário e, quando existente, deve ser separado do título por dois pontos, evidenciando a sua condição de subordinação. (ABNT-NBR 14724, 2011, p.4).

Devem ser digitados com letras normais, tamanho 14, em negrito, apenas a primeira letra maiúscula, devem ser colocados no centro da folha e, quando título e subtítulo ocuparem mais de uma linha, devem ser digitados em espaço simples entrelinhas. (ABNT-NBR 14724, 2011, p.6)

f) Local (cidade)

Deve-se indicar a cidade de Paulo Afonso, por ser a sede da FASETE. A norma recomenda digitar a sigla do estado apenas para cidades homônimas, o que não é o caso.

As informações devem ser digitadas centralizadas, ao final da folha, em letras normais, tamanho 12, apenas as primeiras letras maiúsculas.

g) Ano de depósito (da entrega)

Deve-se indicar apenas o ano para os relatórios de estágio, pesquisa e monografia;

Deve-se indicar abreviatura do mês e o ano (jan./2016), para os fichamentos, resumos, resenhas, anteprojetos, projetos e demais trabalhos específicos das disciplinas, o que facilita identificação posterior com segurança, tanto para professores, como para discentes autores.

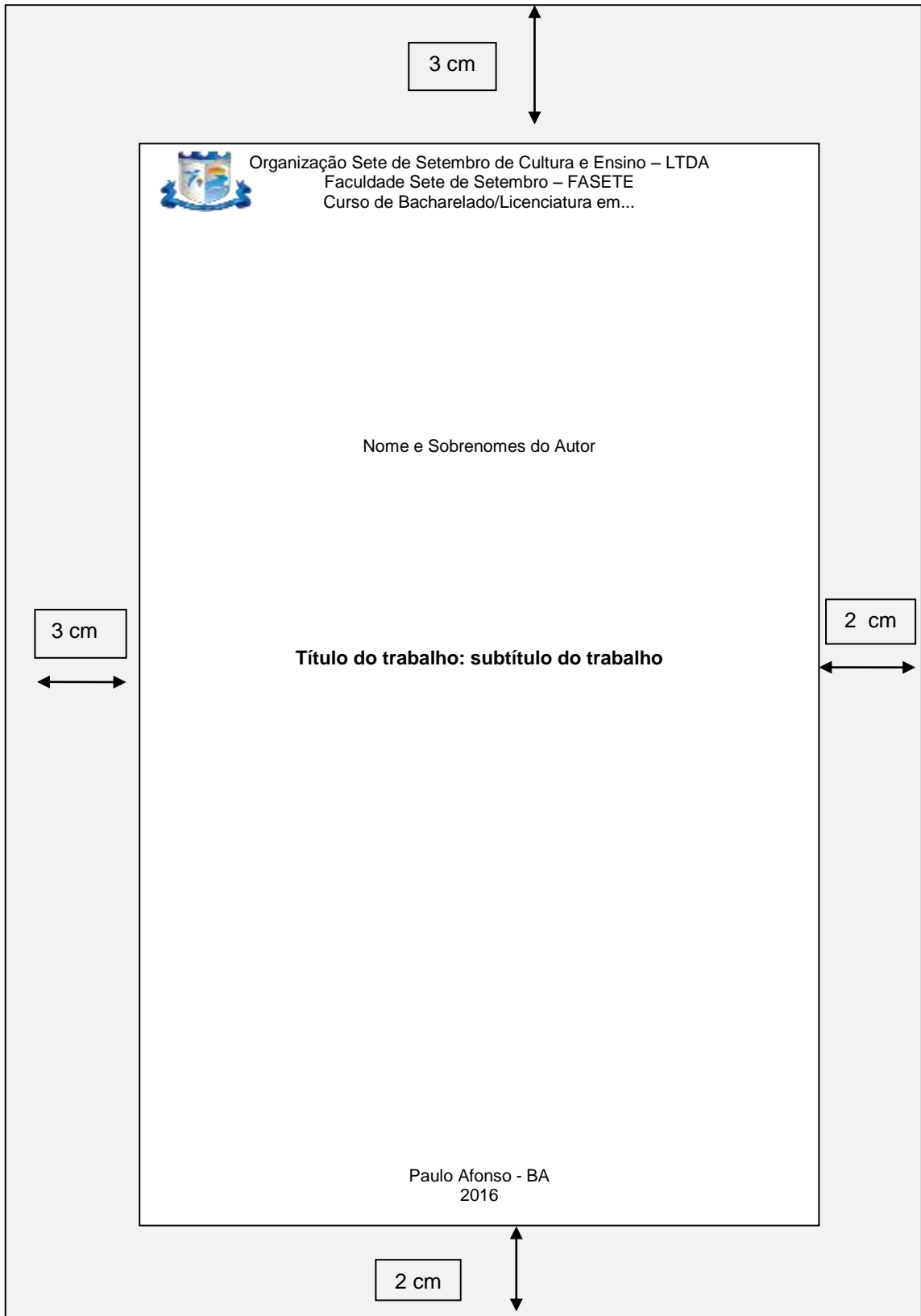
O ano deve ser digitado abaixo do nome da cidade, centralizado, em letras normais, tamanho 12, alinhado à margem inferior.

Notas:

- As informações acima devem constar na Capa dos trabalhos acadêmicos de modo geral, com exceção apenas dos ensaios, papers e artigos acadêmicos, pois estes não possuem capa.
- Todas as informações contidas na capa devem ser centralizadas e, com exceção do título e subtítulo, que são digitadas com letras tamanho 14, o restante das informações são digitadas com letras tamanho 12.
- Apenas o título e subtítulo devem ser digitados em negrito.
- Apenas as siglas (LTDA e FASETE) ou o tipo de trabalho nos casos: RESUM ACADÊMICO, RESENHA CRÍTICA, FICHAMENTO, ANTEPROJETO e PROJETO DE PESQUISA, são digitados em maiúsculas (caixa alta).
- Permite-se a inserção de ilustrações na capa, desde que sirvam para facilitar a compreensão do conteúdo do trabalho e não prejudiquem a visibilidade dos demais elementos. Estas ilustrações podem ser coloridas.

Abaixo são apresentados modelos de capas, com as informações gerais, comuns a todos os trabalhos acadêmicos.

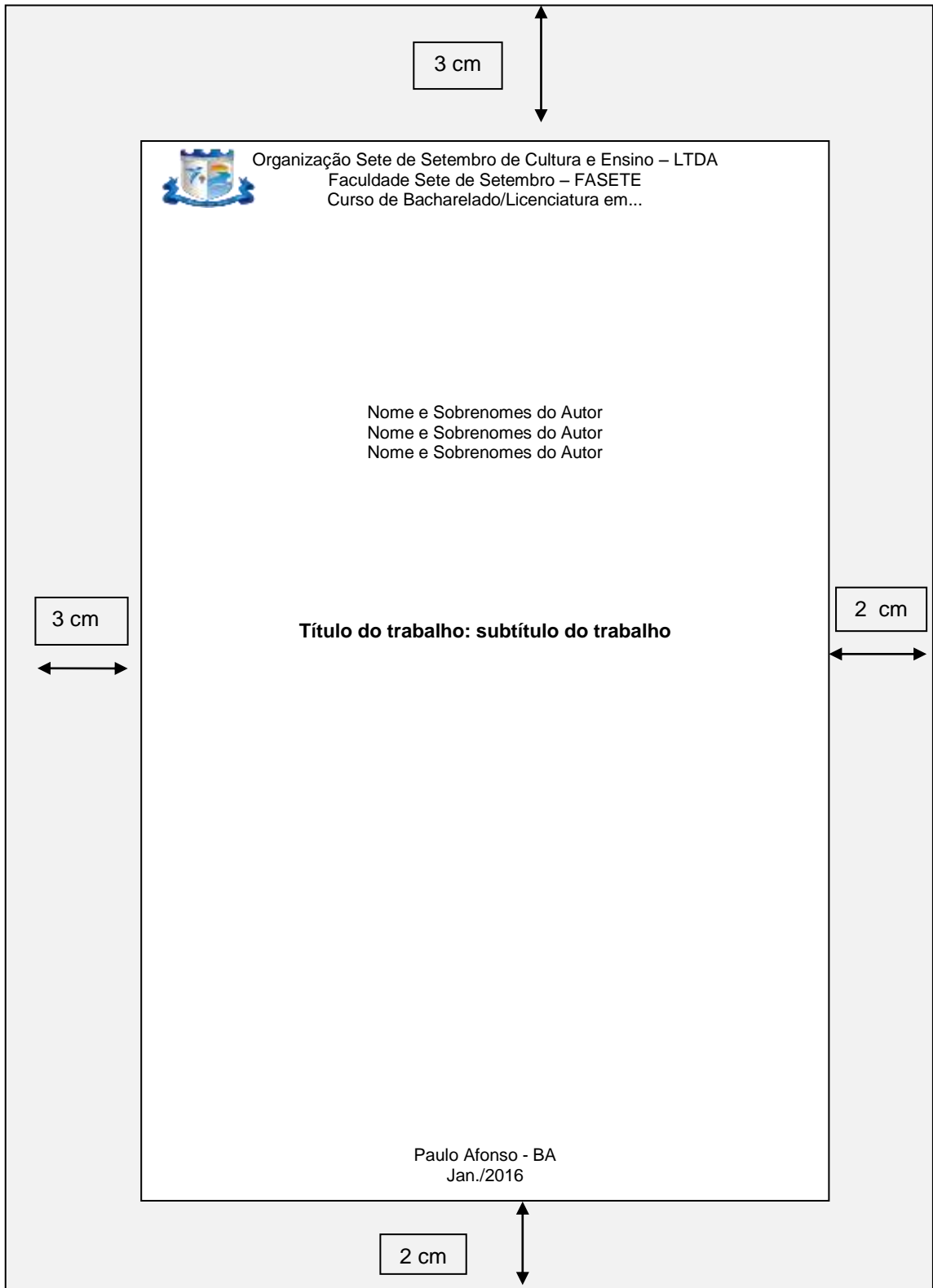
Figura 2 – Formato de capa de monografia¹¹



Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011

¹¹ A cor das margens, os números, setas, caixa de texto e tamanho das letras, são apenas ilustrativos, não aparecem no documento. O formato exato consta nos apêndices deste manual.

Figura 3 – Formato de capa para demais trabalhos



Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011

Neste modelo devem ser formatados os seguintes trabalhos acadêmicos: resumos, resenhas, fichamentos, anteprojetos de pesquisa, projetos, relatórios e demais trabalhos acadêmicos solicitados pelas disciplinas nos cursos, que serão identificados na indicação do tipo de trabalho, conforme modelo ilustrativo acima (Figura 3) que indica um projeto de pesquisa.

Lembrando que para trabalhos produzidos em equipe, os autores só aparecerão na capa quando forem até três autores, sendo digitados os nomes e sobrenomes completos em ordem alfabética. A partir de quatro autores, os nomes não são digitados na capa, para não haver excesso de informações.

4.2.2 lombada

Segundo a ABNT-NBR 12225:2004, lombada é a parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas, costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas. Na FASETE, ela é obrigatória nas monografias, em sua versão final, em capa dura, pois não há como colocar a lombada em trabalhos encadernados em espiral.

Deve conter nome completo do autor, título da monografia, espaço reservado para etiqueta da biblioteca e curso, no formato seguinte:

Figura 4 – Modelo de Lombada

Nome completo do autor	Título do trabalho	Dados da biblioteca	Curso de.... Ano
------------------------	--------------------	---------------------	---------------------

Fonte: Baseado em ABNT-NBR 12225:2004

Em visualização horizontal (com a capa na parte superior), na lombada, o nome do autor deve ser digitado à esquerda, com letras tamanho 12, em seguida uma tarja de separação; no centro o título e subtítulo do trabalho, com letras 14 e outra tarja de separação; um espaço para os dados da biblioteca, uma tarja de separação; e, à direita, o nome do curso e o ano de entrega da monografia, com letras 12.

4.3 Formato da Parte interna

A parte interna dos trabalhos acadêmicos é formada pelos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais (ABNT-NBR 14724, 2011, p.6-9), devendo seguir as regras estabelecidas abaixo:

4.3.1 elementos pré-textuais:

Os elementos pré-textuais são: folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo na língua vernácula, resumo em língua estrangeira, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

4.3.1.1 folha de Rosto

Segundo a ABNT, a folha de rosto é parte obrigatória e contém os elementos essenciais à identificação do trabalho. (ABNT-NBR 14724, 2011, p.3).

O anverso da folha de rosto (frente da folha) deve ter as informações abaixo (ABNT-NBR 14724, 2011, p.6-7):

a) Nome do autor ou autores

É a primeira informação a ser digitada na folha de rosto, deve ser centralizada e colocada no topo da folha junto à margem superior.

As informações devem ter este formato: deve digitar nome e sobrenomes completos e, quando houver mais de um autor, devem ser digitados um abaixo do outro em ordem alfabética, espaço simples entre linhas; letras tamanho 12; apenas as iniciais das palavras em maiúsculas.

b) Tipo de trabalho

Devem ser repetidas as mesmas informações contidas na capa, com o mesmo formato.

Não deve-se indicar o tipo de trabalho para os relatórios: de pesquisa, de estágio e monografias de conclusão de curso, pois o próprio título já indica o tipo de trabalho.

c) Título e subtítulo do trabalho

Devem ser repetidas as mesmas informações contidas na capa, porém, é permitido, na capa, colocar apenas o título, sem subtítulo, ou um título mais genérico e “instigante”, com a finalidade de atrair, despertar a curiosidade e interesse do leitor, mas na folha de rosto, deve-se dizer exatamente do que trata o trabalho, para isso, pode-se recorrer ao subtítulo e à indicação de delimitação do tema estudado.

Devem ser digitados com letras normais, tamanho 14, em negrito, apenas a primeira letra maiúscula, devem ser colocados no centro da folha e, quando título e subtítulo ocuparem mais de uma linha, devem ser digitados em espaço simples entre linhas.

d) Dados de identificação do trabalho (sua Natureza)

Deve ser digitado um texto justificado e colocado da metade para a margem direita da folha, em um único parágrafo, contendo as seguintes informações:

Tipo do trabalho: Fichamento, Resumo, Resenha, Projetos, Relatórios, Monografia, Dissertação, Tese; Disciplina a qual o trabalho é submetido; Nome do curso e da faculdade; Turma (período) e turno; Objetivo: aprovação em disciplina, grau pretendido e outros. (ABNT-NBR 14724, 2011, p.10).

O texto deve ser digitado em espaço simples, letras tamanho 12.

e) Área de concentração no curso

Deve ser indicada após os dados de identificação do trabalho, seguindo o mesmo formato (justificada e colocada da metade para a margem direita da folha), separada por um espaço simples. Esta informação indica a área principal do curso que serve de fundamentação teórica ao trabalho.

f) Nome do professor da disciplina, do orientador e, se houver, do coorientador

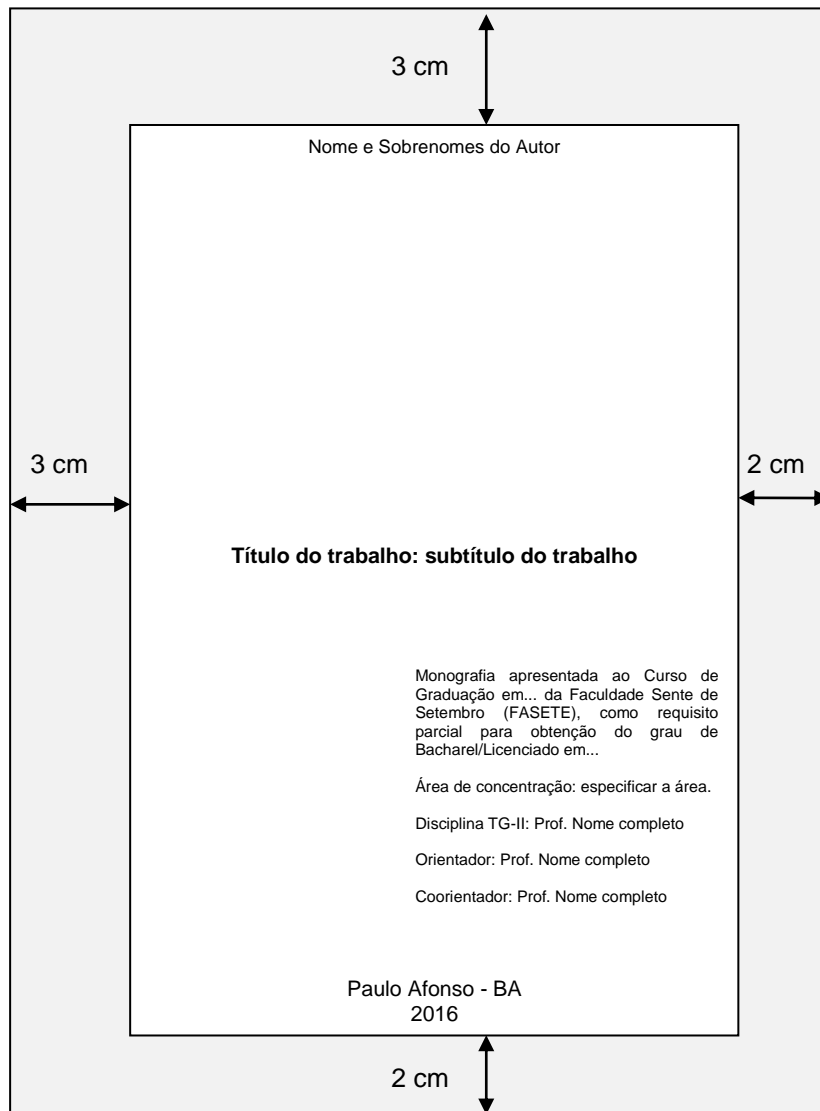
Devem ser indicados após a área de concentração, seguindo o mesmo formato, separados por um espaço simples de um nome para outro.

g) Local e ano de entrega

Devem ser copiadas as informações já digitadas na capa do trabalho, seguindo a mesma formatação da capa.

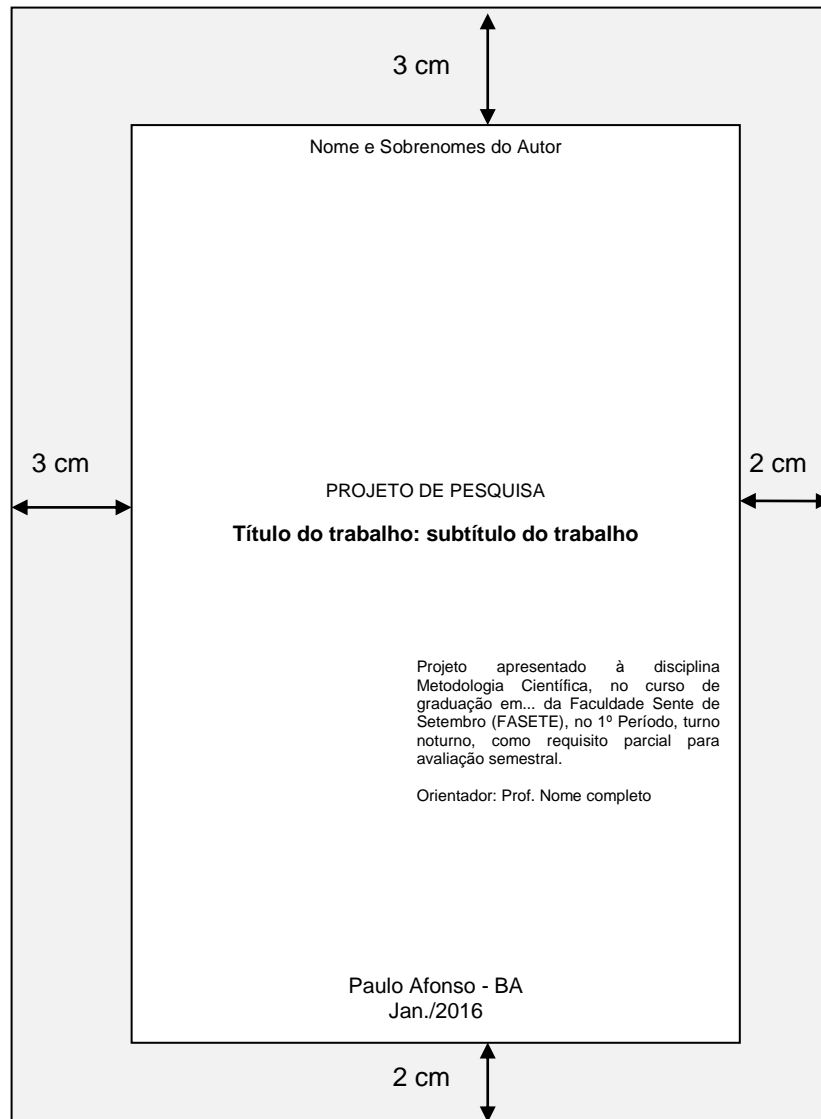
Abaixo segue o modelo de folha de rosto a ser utilizado pela FASETE em seus cursos:

Figura 5 – Formato de folha de rosto de monografia



Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011

Figura 6 – Formato de folha de rosto para demais trabalhos



Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011

h) Verso da folha de rosto

O verso da folha de rosto é utilizado apenas para as monografias de conclusão dos cursos e deve conter os dados de catalogação-na-publicação (Ficha catalográfica), conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

Este registro deve ser solicitado diretamente na biblioteca da FASETE, apenas após versão final autorizada pelo professor orientador. Tal versão deve ser entregue à bibliotecária no ato da solicitação, antes de colocar em capa dura, sendo, portanto, devolvida ao autor após elaboração da Ficha catalográfica para

que este encaderne em capa dura e deposite a versão final no protocolo da FASETE.

Abaixo segue um modelo ilustrativo:

Figura 7 – Modelo de ficha catalográfica

Título do trabalho: subtítulo / Nome e Sobrenome do Autor - 2016. 68f.; 30cm
Inclui prospectos
Orientador: Prof. Nome e Sobrenome. Trabalho de conclusão de curso (bacharel em ...) – Faculdade Sete de Setembro. Paulo Afonso. 2016.
1. Descritor. 2.Descrito. 3. Descritor. I. Faculdade Sete de Setembro

Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011 e Código de Catalogação Anglo-Americano, 2002

4.3.1.2 errata

Trata-se de elemento opcional. “Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartada, acrescida ao trabalho depois de impresso.” (ABNT-NBR 14724, 2011, p.3).

Entretanto, deve-se recorrer a este recurso apenas em casos extremos, ante a impossibilidade de correção na digitação do texto, visto que, atualmente, com o avanço das tecnologias digitais, se torna mais viável corrigir o erro no próprio trabalho para a maioria dos casos.

Deve ser conforme modelo abaixo:

ERRATA¹²

TAL, Fulano de. **Título do trabalho acadêmico**. 2016. 65f. Monografia (Bacharelado em...) – Faculdade Sete de Setembro, FASETE, Paulo Afonso-BA.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
5	10	comuniscacao	Comunicação
10	03	eduscacão	educação
16	10	Auto-clavado	autoclavado
32	3	publiacao	publicação

Fonte: Adaptado de: ABNT-NBR 14724:2011 e ABNT-NBR 10719:2015

4.3.1.3 folha de aprovação

Conforme a ABNT é parte obrigatória e contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho (ABNT-NBR 14724, 2011, p.3, 7). Porém apenas para trabalhos que exijam uma banca examinadora, como as monografias de conclusão de curso, ou a critério dos cursos e da IES.

Em se tratando de uma monografia para a conclusão de curso, a FASETE disponibilizará formulário próprio após sua apresentação pelo discente e aprovação pela banca examinadora. Entretanto, a versão entregue para avaliação da banca já deve conter uma folha de aprovação, a fim de que não ocorram problemas na numeração das páginas. Mas o formulário oficial da FASETE deverá ser inserido na versão final em capa dura que será depositada no protocolo da instituição.

A folha de aprovação deve ser elaborada com as seguintes informações:

a) Nome do autor:

Deve seguir o mesmo formato padronizado na folha de rosto

b) Título e subtítulo do trabalho:

Deve ser digitado após o nome do autor, seguindo o mesmo formato da folha de rosto.

¹² A errata deve ser digitada em página separada, após a folha de rosto, contendo as informações conforme exemplo acima baseado em ABNT-NBR 14724, p.7.

c) Natureza do trabalho:

Deve ser digitado um texto justificado e colocado da metade para a margem direita da folha, em um único parágrafo, contendo as mesmas informações do texto colocado na folha de rosto.

d) Data de aprovação:

Deve ser digitada abaixo do texto que descreve a natureza do trabalho, porém alinhada à margem esquerda, separada por um espaço simples, conforme exemplo:

Aprovada em: dia/mês/ano.

e) Identificação da banca examinadora:

Abaixo da data de aprovação, separado por um espaço simples, deve-se digitar o Nome, titulação e espaços para as assinaturas dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.

Abaixo segue modelo de folha de aprovação:

Figura 8 – Formato de folha de aprovação

3 cm

Nome e Sobrenomes do Autor

Título do trabalho: subtítulo do trabalho

Monografia apresentada ao Curso de Graduação em... da Faculdade Sete de Setembro (FASSET), como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel/Licenciado em...

Área de concentração: especificar a área.

3 cm

2 cm

Aprovada em: 01/01/2016

Banca examinadora:

Prof. _____ Orientador

Prof. _____ Avaliador

Prof. _____ Avaliador

Paulo Afonso - BA
2016

2 cm

Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011

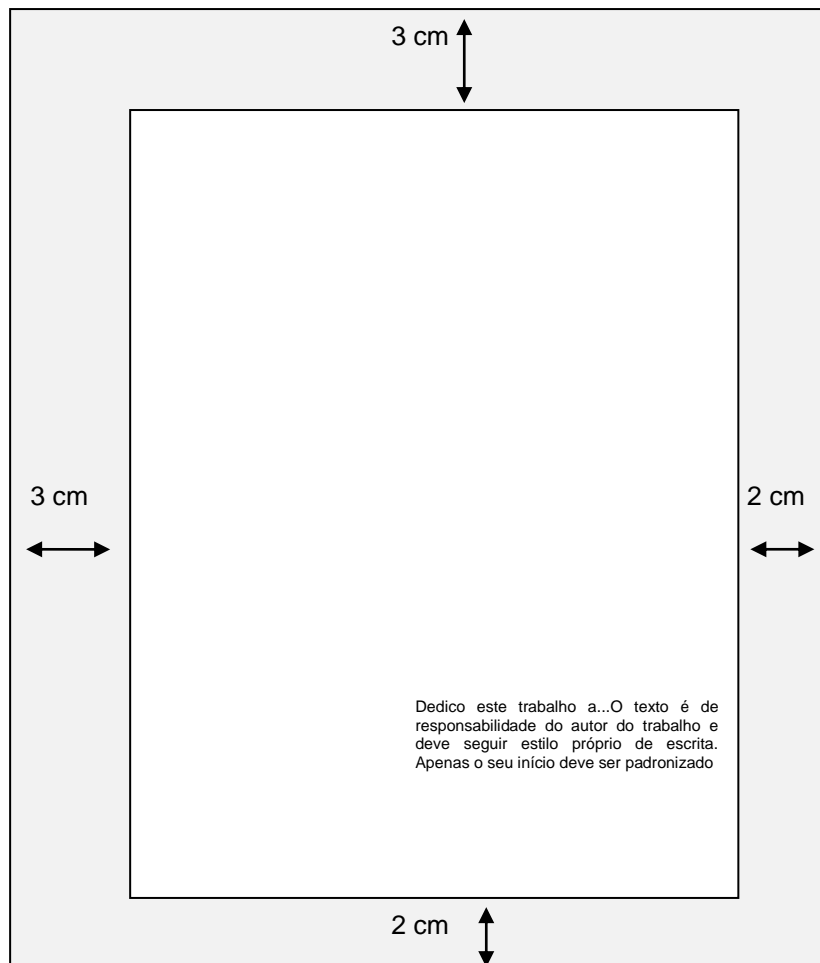
4.3.1.4 dedicatória

Conforme a ABNT, trata-se de “texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho” (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 2), sendo opcional e elaborada conforme estilo do autor, devendo atentar-se para as seguintes regras:

- Deve ser digitada em folha exclusiva, inserida após a folha de aprovação.
- Não contém título nem indicativo numérico, apenas o texto de dedicatória elaborado pelo autor do trabalho.
- O texto deve ser digitado na parte inferior da folha, justificado e colocado da metade para a margem direita, em um único parágrafo.
- As letras seguem o padrão do documento geral, com tamanho 12 e espaço simples entre as linhas.

Segue exemplo de uma folha de dedicatória:

Figura 9 – Formato de dedicatória



Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011

4.3.1.5 agradecimentos

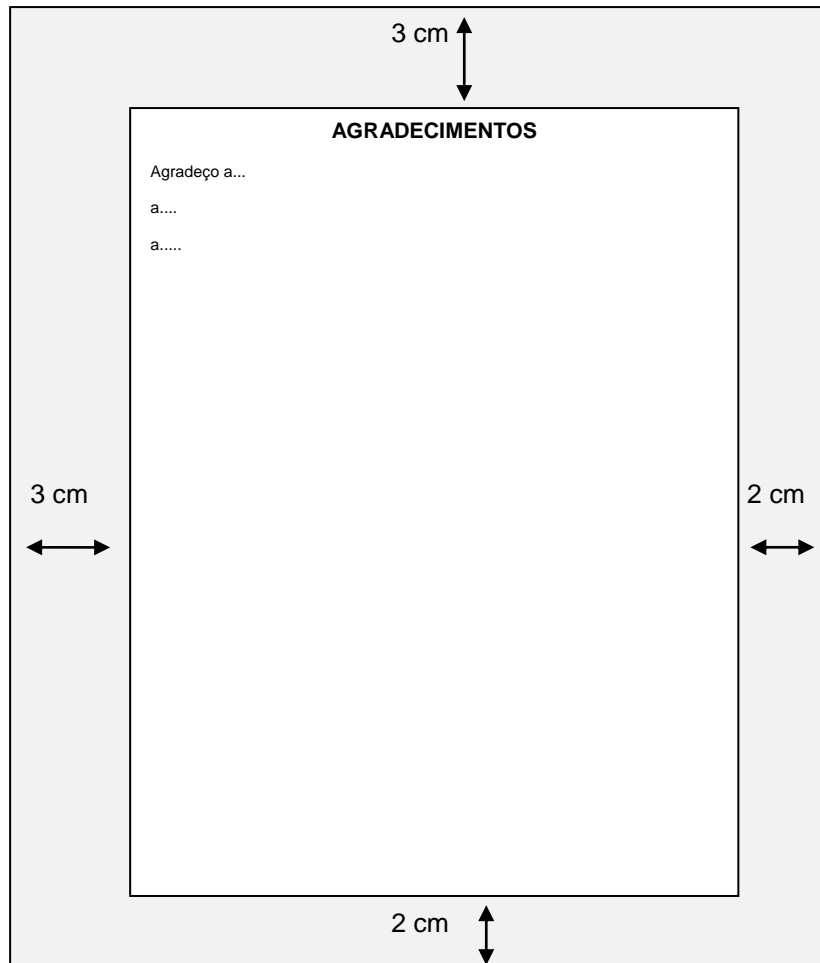
Conforme a ABNT, é o “texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho” (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 1), sendo opcionais e elaborados conforme estilo do autor, devendo atentar-se para as seguintes regras:

- Devem ser digitados em folha exclusiva, inseridos após a dedicatória.
- Contêm título (AGRADECIMENTOS), em caixa alta, centralizado, inserido junto à margem superior da folha.
- O título não contém indicativo numérico.
- Os agradecimentos devem ser digitados após o título, separados por um espaço simples em branco entre linhas e justificado.

- As letras seguem o padrão do documento geral, com tamanho 12 e espaço simples entre as linhas.

Segue exemplo de uma folha de agradecimentos:

Figura 10 – Formato de folha de agradecimentos



Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011

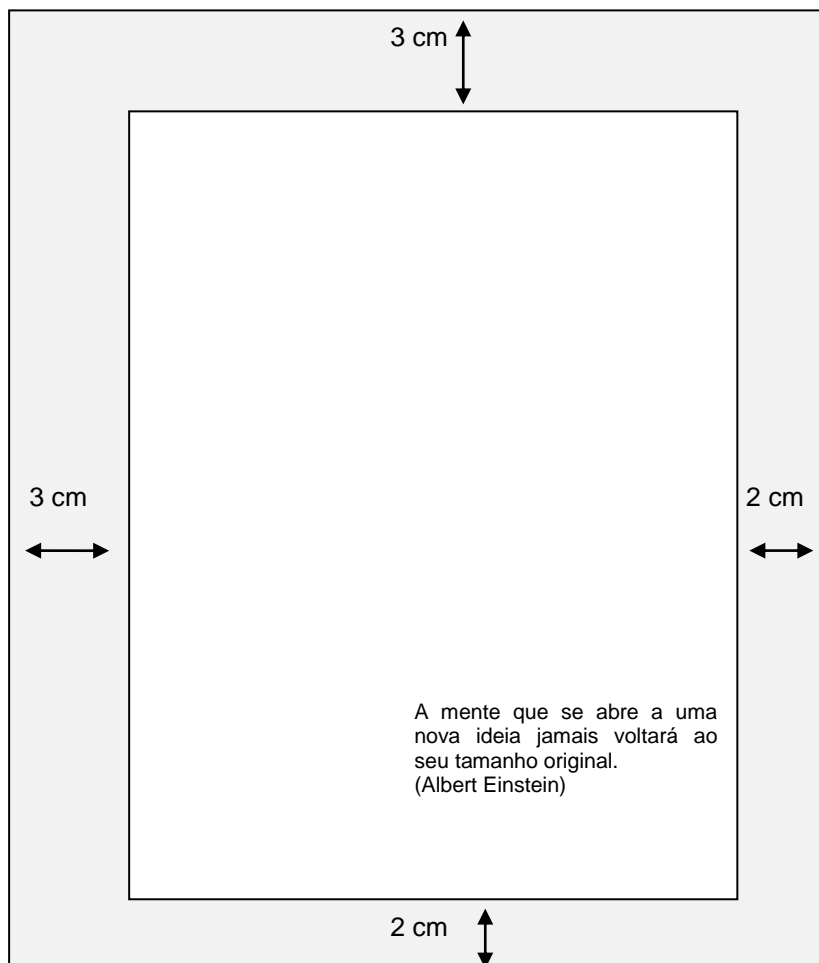
4.3.1.6 epígrafe

Conforme a ABNT, é um “texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho” (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 2). Trata-se de uma frase e serve para destacar um conceito relevante ao tema, ou evidenciar um autor de referência que representa autoridade no assunto tratado. É opcional e elaborada conforme a ABNT-NBR 10520, que regula as formas de citações, devendo atentar-se para as seguintes regras:

- Deve ser digitada em folha exclusiva, inserida após os agradecimentos.
- Não contém título nem indicativo numérico, apenas a citação, seguida de autoria entre parênteses.
- O texto deve ser digitado na parte inferior da folha, justificado e colocado da metade para a margem direita, em um único parágrafo.
- De acordo com a ABNT “Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.” (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 7). Ou seja, após os títulos no corpo do texto.
- As letras seguem o padrão do documento geral, com tamanho 12 e espaço simples entre as linhas.

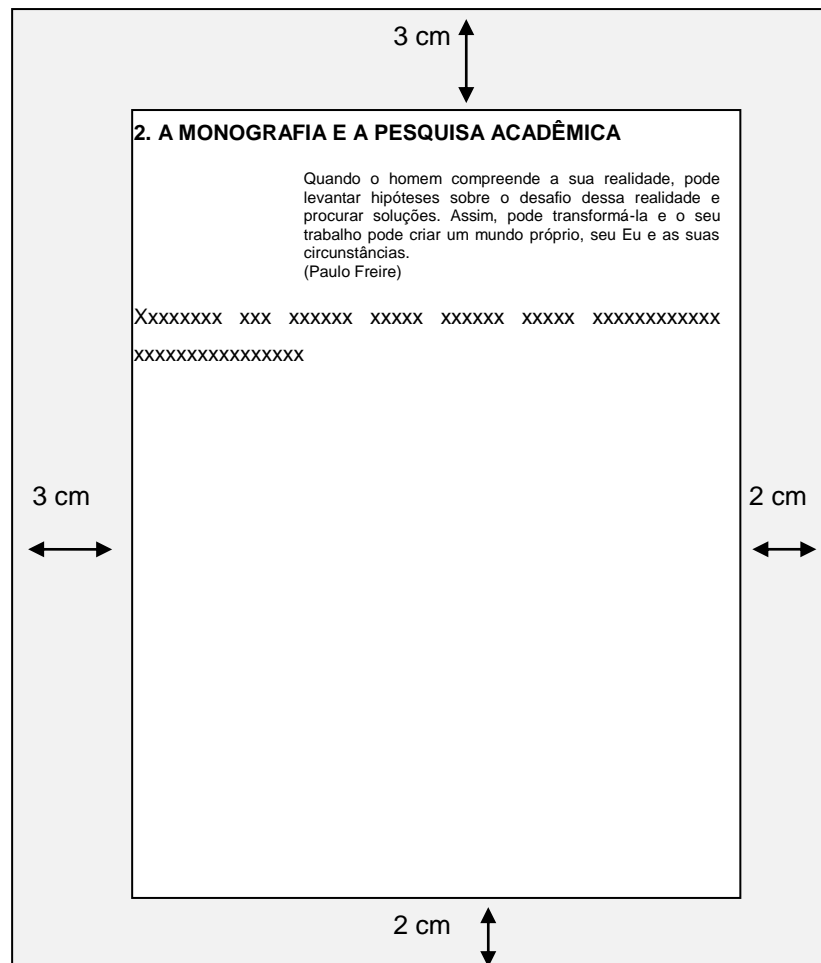
Seguem exemplos de folhas contendo epígrafes:

Figura 11 – Formato de folha com epígrafe na monografia



Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011

Figura 12 – Formato de folha com epígrafe no corpo do texto



Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011

4.3.1.7 resumo na língua vernácula

Trata-se de uma “apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.” (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 4). É um elemento obrigatório, elaborado conforme a ABNT-NBR 6028:2003, devendo o autor seguir as regras abaixo:

- A expressão língua vernácula, significa que o resumo deve ser escrito na própria língua do documento. Para o caso dos trabalhos acadêmicos elaborados pelos cursos da FASETE, o resumo segue o padrão da língua portuguesa.
- Deve ser digitado em folha exclusiva, inserido após a folha com a epígrafe.

- Inicia com a referência ao documento¹³, objetivando facilitar a consulta no sistema digital da biblioteca (tanto para o público da FASETE, como externo), e a indicação da fonte por parte de terceiros. A mesma deve ser elaborada conforme ABNT-NBR 6023:2002, no modelo abaixo:

TAL, Fulano de. **Título do trabalho acadêmico**. 2016. ??f. Monografia (Bacharelado em...) – Faculdade Sete de Setembro, FASETE, Paulo Afonso-BA.

- Contêm título (RESUMO) em caixa alta, centralizado, inserido após as referências separado por um espaço simples em branco. O título não contém indicativo numérico.
- O texto do resumo deve ser digitado após o título (RESUMO), separado por um espaço simples em branco.
- O texto do resumo deve ser digitado junto às margens esquerda e direita (justificado), utilizando letras tamanho 12, espaço simples entre linhas e com parágrafo único.
- Quanto à extensão os resumos devem ter:
 - a) de **150 a 500 palavras** os de trabalhos acadêmicos (**monografias**, dissertações, teses, etc.) e **relatórios** técnico-científicos.
 - b) de 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos.
 - c) de 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves (ABNT-NBR 6028, 2003, p.2)
- Conforme a ABNT (NBR 6028, 2003, p.2), “O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. [...] deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos”. Acrescentando ainda: “A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento [...] Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.”
- Em síntese, o resumo deve informar em um único parágrafo: A delimitação do tema estudado. O objetivo principal da pesquisa. O método seguido para fazer a pesquisa – se bibliográfico, estudo de caso, documental, análise da situação, etc. – e as técnicas de coleta de dados (questionário, entrevista,

¹³ Mesmo a ABNT-NBR 6028:2003, p.2 orientando a não colocação da referência para resumos inseridos no próprio documento (caso da monografia), este manual regulamenta a sua inserção para facilitar a pesquisa e o uso do referido trabalho acadêmico por parte de outros autores, orientando os procedimentos de citação e indicação das fontes, por ser uma prática já comum entre as IES e as revistas eletrônicas.

observação, leitura e fichamento, etc.). Os principais resultados obtidos com o estudo. Por fim, as principais conclusões alcançadas na pesquisa.

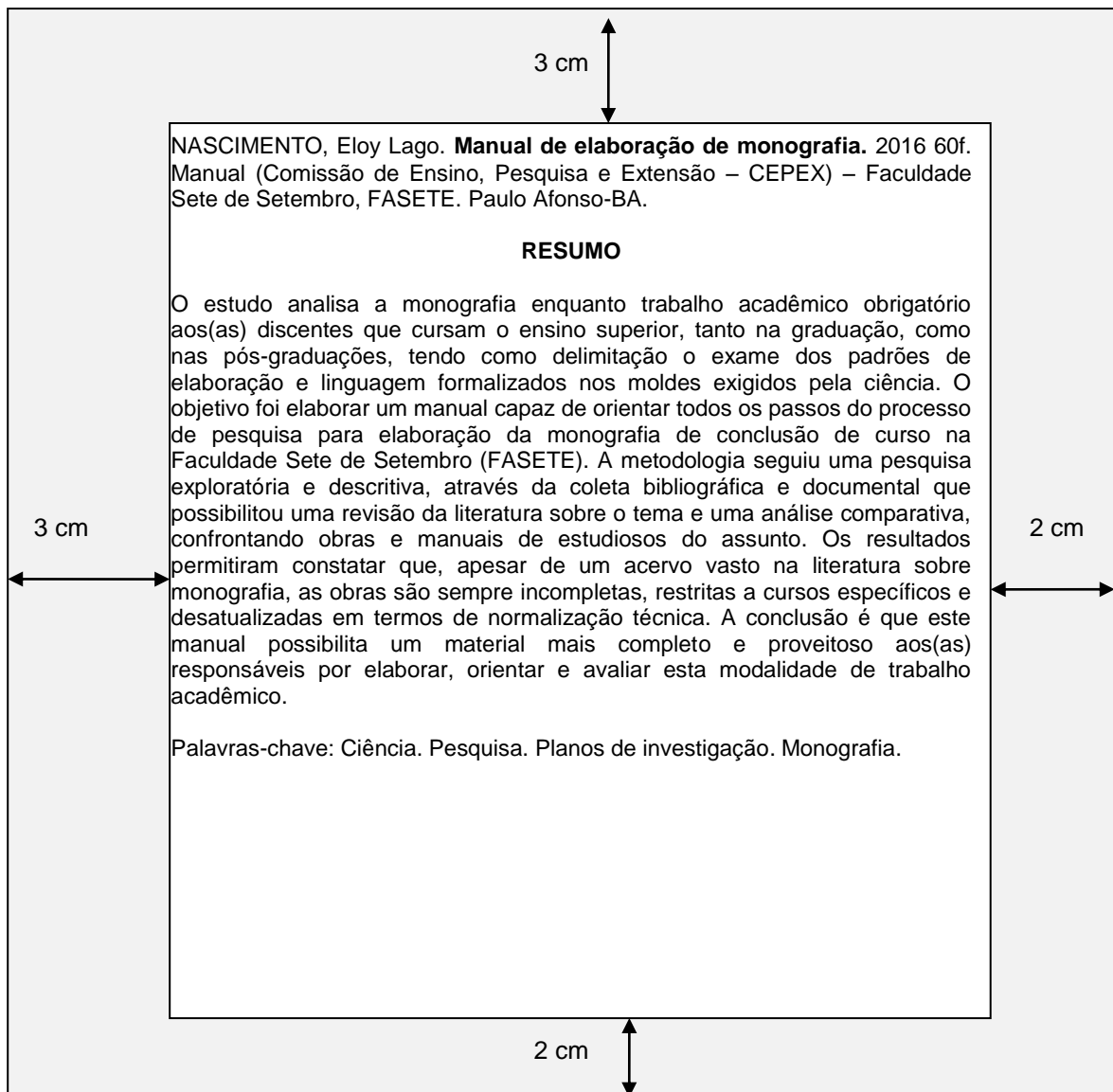
Logo abaixo do resumo, devem ser colocadas as palavras-chave, separadas por um espaço simples em branco.

- Elas indicam os conceitos centrais que foram utilizados no trabalho. Servem para o leitor ter uma ideia clara a respeito do conteúdo do texto.
- Podem ser expressões curtas, com mais de uma palavra e devem ser colocadas em ordem hierárquica de acordo com a sua importância no texto.
- Devem ser antecedidas da expressão Palavras-chave: separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto¹⁴.

Abaixo segue uma figura ilustrativa do resumo.

¹⁴ A ABNT não estabelece quantidade de palavras-chave, porque como elas expressam os conceitos teóricos e técnicos de relevância contidos no trabalho acadêmico, não podem ser limitadas a determinada quantidade. Entretanto, recomenda-se que sejam colocadas apenas as de maior magnitude no texto.

Figura 13 – Formato de folha de resumo



Fonte: Baseado em ABNT-NBR 6028:2011

4.3.1.8 resumo em língua estrangeira

- Trata-se de uma tradução dos elementos contidos no resumo que foi escrito na língua vernácula, seguindo os mesmos padrões.
- Deve ser digitado em folha exclusiva, inserido após a folha de resumo em língua vernácula.
- Pode ser escrito em qualquer língua de uso corrente, sendo as mais comuns inglesa, espanhola ou francesa.

4.3.1.9 lista de ilustrações

De acordo com a ABNT, ilustração é “designação genérica de imagem, que ilustra ou elucida um texto” (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 3). É um elemento opcional.

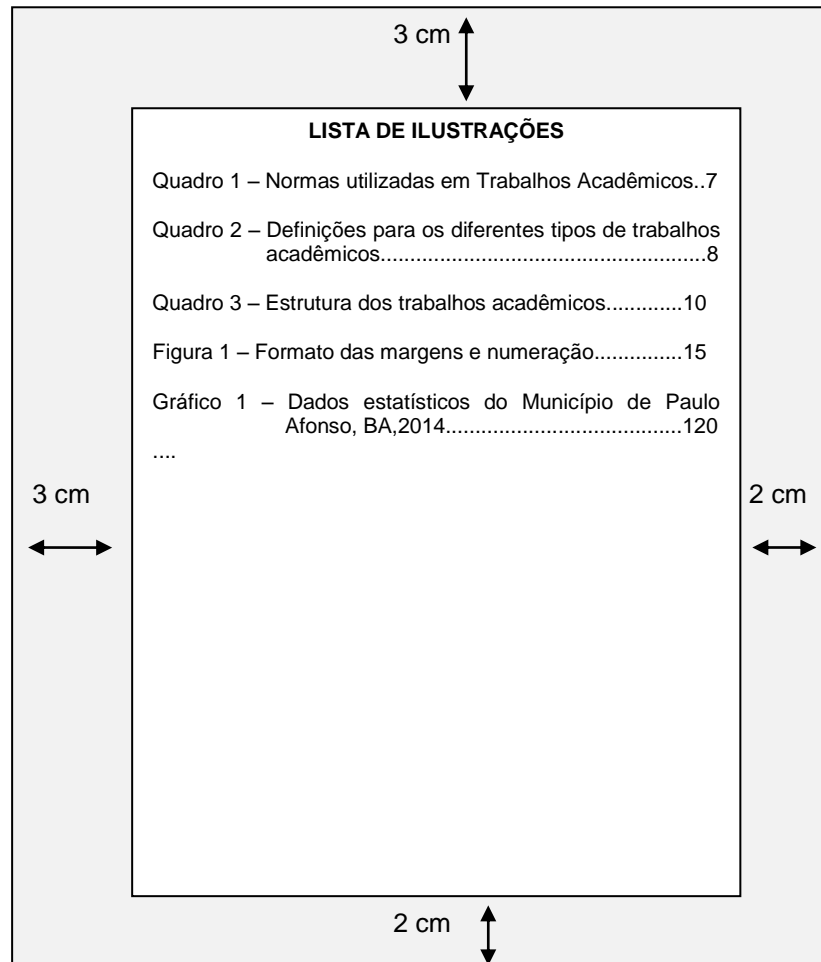
As ilustrações servem para complementar as informações contidas no texto e apresentam-se no formato de figuras, desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, etc. (ABNT-NBR 14724:2011, p. 8).

Sua colocação no documento deve seguir as regras estabelecidas abaixo:

- A lista de ilustrações deve ser elaborada de acordo com a ordem estabelecida no texto.
- Deve ser digitada em folha própria, após a folha contendo o resumo em língua estrangeira.
- Inicia com o título (**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**), no topo da margem superior.
- Apenas quando necessário, devido à existência de muitas e variadas ilustrações, sejam imagens, gráficos, quadros, mapas, podem ser colocadas em folhas separadas: Lista de gráficos, lista de Figuras, Lista de quadros, dentre outras.
- Após o título (**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**), deixa-se um espaço simples entre as linhas e abaixo inicia a lista que deve ser digitada com letras tamanho 12, (mesmo formato do documento), com um espaço simples em branco entre as ilustrações.
- Caso o indicativo da ilustração ocupe mais de uma linha, deve ser digitada em espaço simples entre linhas.
- Cada item da lista deve ser designado por seu nome específico, o número da ilustração, seguido por um travessão, o título e respectivo número da página.

Abaixo segue um modelo de lista de ilustrações, contendo as utilizadas neste documento.

Figura 14 – Formato de folha com lista de ilustrações



Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011

4.3.1.10 lista de tabelas

De acordo com a ABNT, tabela é “forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central” (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 4). É um elemento opcional e deve seguir as regras abaixo:

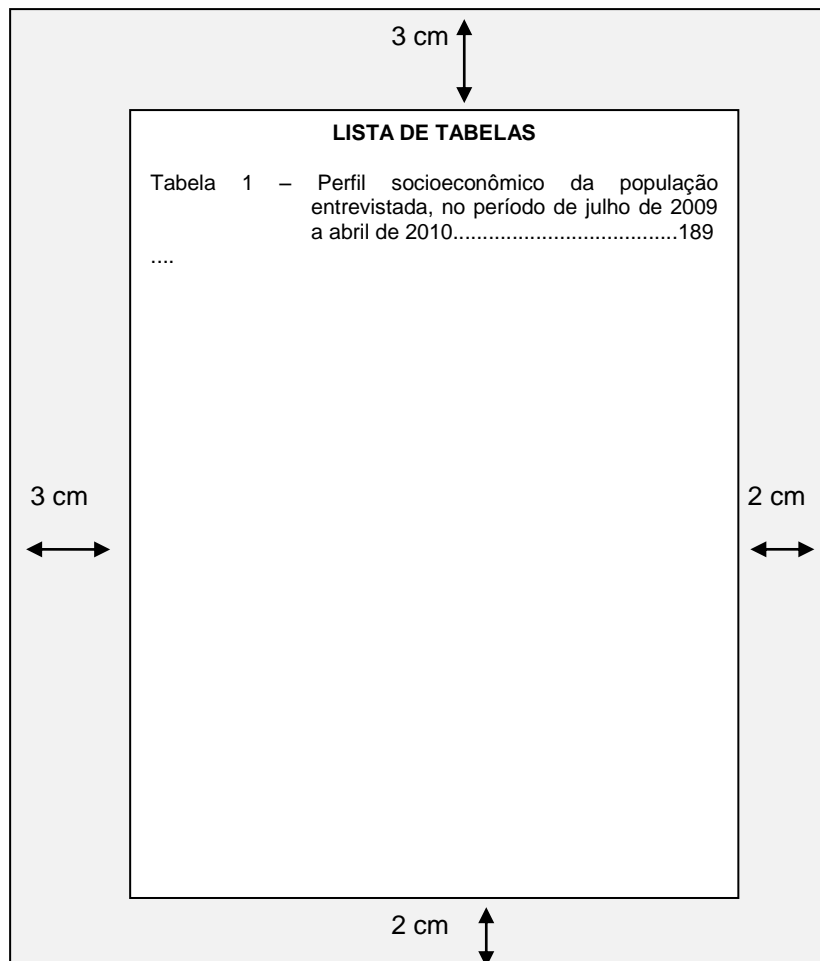
- A lista de tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem estabelecida no texto.
- Deve ser digitada em folha própria, após a folha contendo a lista de ilustrações.
- Inicia com o título (**LISTA DE TABELAS**), no topo da margem superior.
- Após o título (**LISTA DE TABELAS**), deixa-se um espaço simples entre as linhas e abaixo inicia a lista que deve ser digitada com letras tamanho 12,

(mesmo formato do documento), com um espaço simples em branco entre as tabelas.

- Caso o indicativo da tabela ocupe mais de uma linha, deve ser digitada em espaço simples entre linhas.
- Cada item da lista deve ser designado por seu nome específico, o número da tabela, seguido por um travessão, o título e respectivo número da página.

Abaixo segue um modelo ilustrativo de lista de tabelas.

Figura 15 – Formato de folha com lista de tabelas



Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011

4.3.1.11 lista de abreviaturas e siglas

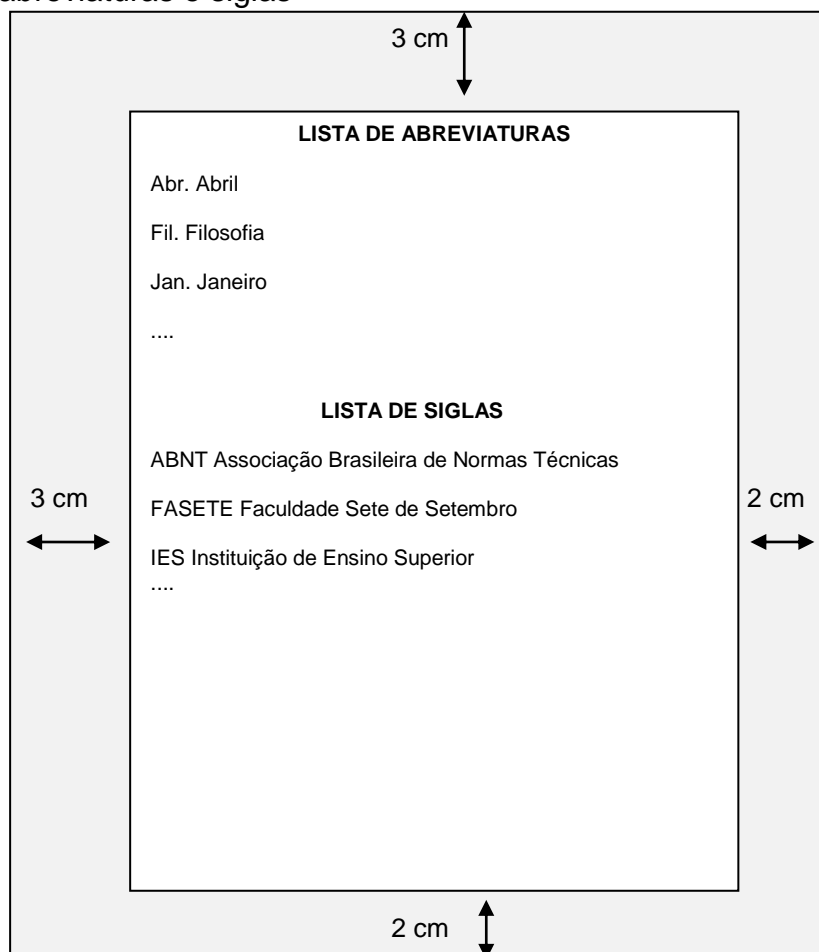
De acordo com a ABNT, abreviatura é a “representação de uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s)” e sigla é “conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representa um determinado nome” (ABNT-NBR 14724,

2011, p. 1, 4). É um elemento opcional, devendo ser colocado apenas nos trabalhos que apresentam grandes quantidades e deve seguir as regras abaixo:

- Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.
- Deve iniciar com o título centralizado no topo da margem superior (**LISTA DE ABREVIATURAS, LISTA DE SIGLAS**), logo abaixo deixar um espaço simples em branco e, em seguida iniciar a digitação das abreviaturas ou das siglas, com seus significados.
- O formato segue o mesmo modelo padrão para o documento, ou seja, letras tamanho 12, espaço simples entre linhas, um espaço em branco de uma abreviatura ou sigla para outra.

Abaixo tem-se um modelo de listas de abreviaturas e siglas.

Figura 16 – Formato de folha com lista de tabelas abreviaturas e siglas



Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011

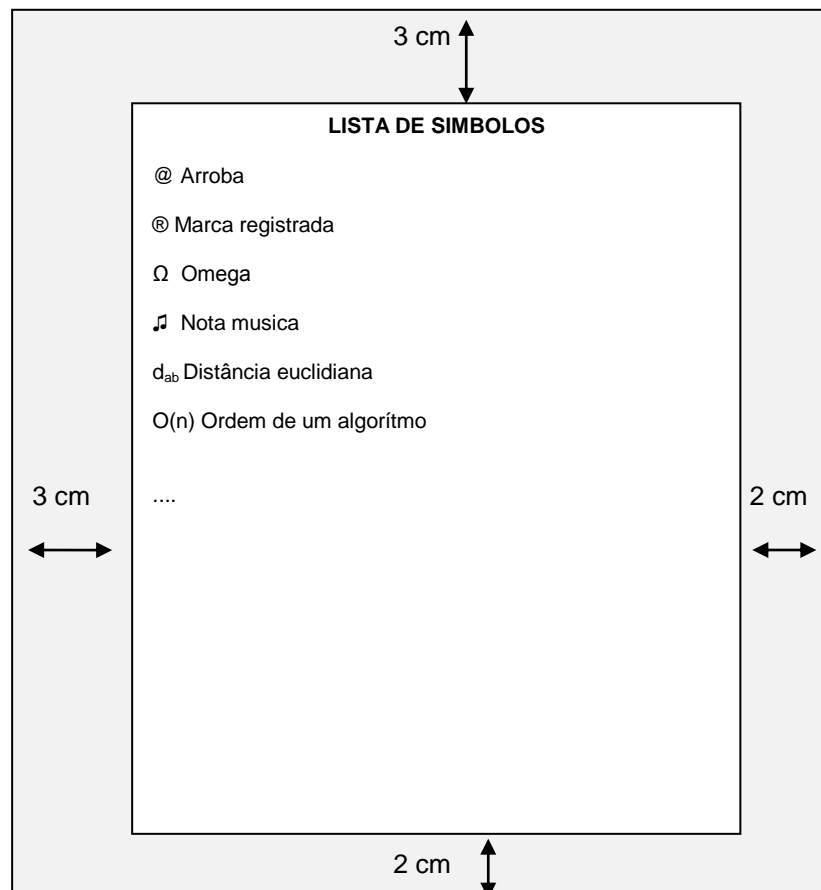
4.3.1.12 lista de símbolos

De acordo com a ABNT, símbolo é um “sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 1, 4). É um elemento opcional, devendo ser colocado apenas nos trabalhos que apresentam grandes quantidades e deve seguir as regras abaixo:

- Deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.
- Deve iniciar com o título centralizado no topo da margem superior (**LISTA DE SÍMBOLOS**), logo abaixo deixar um espaço simples em branco e, em seguida iniciar a digitação dos símbolos e seus significados.
- O formato segue o mesmo modelo padrão para o documento, ou seja, letras tamanho 12, espaço simples entre linhas, um espaço em branco de um símbolo para outra.

Abaixo tem-se um modelo de listas de símbolos.

Figura 17 – Formato de folha com lista de símbolos



Fonte: Baseado em ABNT-NBR 14724:2011

4.3.1.13 sumário

A ABNT apresenta o sumário como um elemento obrigatório para todos os tipos de trabalhos acadêmicos (Porém, não estabelece ainda uma determinação para artigos acadêmicos. Mas muitas revistas científicas vêm determinando a sua obrigatoriedade). De acordo com a entidade trata-se da “enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho [...]” (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 1, 4).

Sua elaboração é orientada por uma norma específica, a ABNT-NBR 6027:2012, devendo seguir os critérios abaixo:

- Deve ser digitado na mesma ordem e grafia dos títulos e subtítulos existentes no corpo do trabalho.
- Sua localização deve ser o último elemento pré-textual.
- Deve ser digitado em folha exclusiva para o sumário.
- Inicia-se escrevendo o título (**SUMÁRIO**) centralizado, em caixa alta (letras 12 maiúsculas) e negrito, junto à margem superior da folha.
- Em seguida, deixa-se uma linha de 1,5 cm em branco e inicia a lista dos capítulos ou títulos e subtítulos do sumário.
- Iniciando com o título (**1 INTRODUÇÃO**) que corresponde à seção primária, conforme a ABNT-NBR 14724:2011, deve seguir este formato: o mesmo deve ser alinhado à margem esquerda da folha, primeiro coloca-se o número 1 em algarismo arábico, deixa apenas um espaço em branco e digita o título com letras maiúsculas, tamanho 12 e negrito. Os demais títulos segue o mesmo formato, mudando apenas os números.
- Se o documento possuir subtítulos (subseções), (ABNT-NBR 6027:2012), tanto na introdução, como no seu desenvolvimento, estes devem ser digitados da seguinte forma: seção secundária 1.1 **Letras minúsculas, tamanho 12 e negrito**; seção terciária e demais 1.1.1 Letras minúsculas, tamanho 12, sem negrito.
- Segue abaixo um exemplo orientado pela ABNT e regulamentado pelo Manual de Normas FASETE:

1 INTRODUÇÃO**2 ARQUIVOS DE SISTEMAS****3 TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO****3.1 Primeiro teste: ocupação inicial de disco****3.2 Segundo teste: escrita em disco****3.3 Terceiro teste: ocupação final de disco**

3.3.1 Tempo de arquivo em disco

3.3.2 Tempo de deleção em disco

4 CONCLUSÃO

(ABNT-NBR 6027, 2012, p. 2).

- Este deve ser o mesmo formato e digitação, tanto para o texto, como para o sumário que acrescenta apenas os números das páginas alinhados à margem direita. Conforme a ABNT (NBR 6024, 2012, p. 2), deve-se observar as regras seguintes:

a) devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração:

1, 2, 3,....;

b) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária:

1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5;

c) o título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço:

1 TÍTULO DA SEÇÃO;

d) ponto, hífen, travessão, parênteses, ou qualquer sinal não podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título:

1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA,**1.1 Título da seção secundária,**

1.1.1 Título da seção terciária,....;

f) o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções:

1.1

1.1.1

1.1.2

1.1.2.1

1.1.2.1.1

1.1.2.1.2

g) os títulos ou subtítulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. Veja abaixo:

1 OS TÍTULOS QUE OCUPEM MAIS DE UMA LINHA, DEVEM SER, A PARTIR DA SEGUNDA LINHA, ALINHADOS ABAIXO DA PRIMEIRA LETRA DA PRIMEIRA PALAVRA DO TÍTULO.

Abaixo segue um modelo ilustrativo de sumário:

Figura 18 – Formato de folha de sumário

3 cm		↑ ↓
SUMÁRIO		
1 INTRODUÇÃO	3	
2 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA	5	
2.1 Título da seção secundária	20	
2.1.1 título da seção terciária	35	
2.1.1.1 título da seção quaternária.....	43	
3 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA	54	
3.1 Título da seção secundária	63	
3.1.1 título da seção terciária	80	
3.1.1.1 título da seção quaternária.....	92	
4 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA	107	
4.1 Título da seção secundária	194	
4.1.1 título da seção terciária	201	
4.1.1.1 título da seção quaternária.....	236	
Continuar sumário, caso existam outros títulos		
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	256	
REFERÊNCIAS	260	
APÊNDICES	265	
ANEXOS.....	272	
2 cm		↑ ↓

Fonte: Baseado em ABNT-NBR 6027:2012.

A seguir são apresentados os elementos textuais.

4.3.2 elementos textuais

Como a norma ABNT-NBR 14724:2011, foi estruturada para abranger uma diversidade de tipos de trabalhos acadêmicos, a mesma apresenta apenas uma descrição genérica quando se refere aos elementos textuais, conforme segue: “O texto é composto de uma **parte introdutória**, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; **o desenvolvimento**, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma **parte conclusiva**.” (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 8, grifos nosso). Todavia, os diversos autores das áreas de metodologia do trabalho e da pesquisa científica, detalham e especificam cada parte do desenvolvimento de um trabalho acadêmico. Nesta seção, serão apresentadas as orientações específicas para os diferentes tipos de documentos científicos elaborados, tanto nos cursos de graduação, como de pós-graduação. O objetivo é estabelecer diretrizes gerais para os trabalhos acadêmicos elaborados por discentes, e orientados pelos professores da FASETE.

Antes, porém, de discorrer sobre o conteúdo de cada parte componente de um trabalho científico, necessário se faz, orientar sobre as formas de organizar a sua estrutura através das seções, subseções e alíneas, comumente denominadas de capítulos, ou títulos e subtítulos, no corpo do texto, seguindo a mesma estrutura apresentada no sumário; bem como, as regras gerais de formatação e digitação do texto.

4.3.2.1 a organização das seções de um documento

A ABNT-NBR 14724:2011, estabelece que qualquer texto acadêmico deve ser estruturado em sua organização interna, dividido por seções e subseções (comumente chamadas de capítulos, partes, títulos ou subtítulos), e criou uma norma específica a ABNT-NBR 6024:2012 para orientar a sua elaboração, conforme já visto nas orientações para o sumário neste Manual. Tais procedimentos são feitos para melhor organizar o texto, tornar a leitura agradável e facilitar a compreensão por parte do leitor.

Segundo o seu escopo:

Esta norma especifica os princípios gerais de um sistema de numeração progressiva das seções de um documento, de modo a expor em uma sequência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.

Esta norma se aplica à redação de todos os tipos de documentos, independentemente do seu suporte, com exceção daqueles que possuem sistematização própria (dicionários, vocabulários, etc.) ou que não necessitam de sistematização (obras literárias em geral). (ABNT-NBR 6024, 2012, p. 1).

Seguindo as determinações da norma, qualquer texto de comunicação científica deve iniciar com o seu título, veja como exemplo a organização deste Manual:

1 INTRODUÇÃO

2 REFERÊNCIAS NORMTIVAS UTILIZADAS

3 TERMOS E DEFINIÇÕES

4 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Os títulos acima correspondem às seções primárias. Conforme a ABNT-NBR 14724:2011, deve seguir este formato: deve ser alinhado à margem esquerda da folha, primeiro coloca-se o número **1,2,3...** em algarismos arábicos, deixa apenas um espaço em branco e digita o título com letras **MAIÚSCULAS**, tamanho 12 e negrito. Os demais títulos do desenvolvimento do trabalho seguem o mesmo formato, mudando apenas os números.

Como a 1ª seção é denominada de **1 INTRODUÇÃO**, a seguinte corresponde à primeira seção do desenvolvimento, portanto receberá o número **2 COM SEU TÍTULO**, e assim, sucessivamente. Por ser a seção pós introdução, ela deve apresentar, em geral nos trabalho acadêmicos, a fundamentação teórica. Por isso, deve ser iniciada com um título próprio criado pelo autor, dando sentido ao texto correspondente. Após o título deixa-se uma linha em branco e inicia-se a digitação do trabalho. Segundo Gonçalves, esta parte “Representa os capítulos do trabalho e deve ter título e subtítulo próprios [...] criados pelo autor. Os capítulos podem ser subdivididos em itens e subitens.” (2004, p. 51).

Se o documento possuir subtítulos (subseções), (ABNT-NBR 6027:2012), tanto na introdução, como no seu desenvolvimento, estes devem ser digitados da seguinte forma, exemplificando no caso deste Manual, onde a seção 4 apresenta subseções (secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias):

4 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

4.1 Critérios gerais para formatação e digitação

4.2 Formato da Parte externa

4.2.1 capa (Elemento obrigatório)

...

4.3 Formato da Parte interna

4.3.1 elementos pré-textuais:

4.3.1.1 folha de Rosto

...

Todas as seções e subseções devem conter um texto relacionado a elas:

1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

O título precisa dar nome e sintetizar o que o autor discute naquela seção, portanto, deve abranger a seção como um todo. Já o texto referente ao título de cada seção, deve detalhar o assunto indicado no título, dando sentido ao mesmo. Por isso, tanto as seções primárias, como as demais precisam ter um texto explicativo. Não é possível colocar uma seção, e seguir outra, mesmo que secundária, terciária, etc., sem um texto correspondente, conforme abaixo:

1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

O texto deve trazer uma explicação de tudo o que será discutido na seção primária como um todo. Inclusive, se esta for subdividida, este texto deve explicar sinteticamente todas as subdivisões. Conforme exemplo:

1.1 Título da seção secundária

O texto aqui detalha apenas o assunto correspondente a esta seção secundária. Mas o mesmo irá dar sentido ao conteúdo maior de toda a seção, devido a esta

estar contida na seção anterior. As demais seções e subseções seguem o mesmo formato e uma subseção estará sempre contida na seção anterior.

Além das seções e subseções, a ABNT estabelece ainda a possibilidade de subdivisões menores, em alíneas “cada uma das subdivisões de uma seção de um documento” ou subalíneas “subdivisão de uma alínea”. (ABNT-NBR 6024, 2012, p.3-4).

As regras estabelecidas para as alíneas são conforme as alíneas abaixo:

- a) os diversos assuntos que não possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas (principalmente se o conteúdo tiver que ser destacado, mas for curto demais para merecer uma seção, ou subseção);
- b) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos (nestas alíneas, por exemplo, o texto inicial foi: **As regras estabelecidas para as alíneas são conforme as alíneas abaixo:** (em seguida iniciou-se a alínea a, e seguintes);
- c) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letras minúsculas, seguidas de parêntese. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto: a), b), c)... aa) ab)....;
- d) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda (mas a norma não determina o tamanho do recuo. Este Manual estabelece recuo de 0,5 cm);
- e) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final (todas estas alíneas, como se vê, estão neste formato);
- f) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalíneas (ou seja, se houver uma subdivisão menor dentro da alínea);

g) a subalínea deve ser colocada abaixo da alínea, seguindo mesmo recuo e deve ser representada por um traço (–) de indicação.

h) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea (conforme estas alíneas que ocupam mais de uma linha).

(ABNT-NBR 6024, 2012, p.3-4).

4.3.2.2 Formatação do texto

Em relação à digitação dos parágrafos, existem duas opções¹⁵: “parágrafo americano”, ou parágrafo com recuo de 1,25 da margem esquerda, na primeira linha. Este Manual seguiu o modelo chamado “parágrafo americano” que não possui o recuo da primeira linha, mas é inserido um espaço de 1,5 cm em branco entre eles. Entretanto, a escolha fica a critério do discente ou orientador, que pode optar pelo outro formato que seria o parágrafo com recuo de 1,25 cm na primeira linha e sem o espaço em branco entre eles. Veja exemplo:

Este seria o outro procedimento possível utilizado para formatar o texto, onde o **parágrafo é digitado com recuo de 1,25 cm da margem esquerda na primeira linha.**

Neste caso, como se vê, os parágrafos seguintes não possuem separação de uma linha em branco dos anteriores e a indicação de parágrafo é feita através do recuo de 1,25 cm, demarcando o fim do anterior e início do parágrafo seguinte. Porém, tal escolha como já dito, é opcional, de acordo com a preferência e estilo de cada autor, mas, uma vez feita, todo o documento deve seguir o mesmo modelo.

Já em relação à fonte das letras¹⁶, este Manual segue o formato **Arial**, mas o autor pode optar também pela fonte **Times New Roman**. Caso o faça, deverá digitar todo o documento no mesmo formato.

Em relação ao uso de destaques, tem-se as orientações seguintes:

¹⁵ A ABNT na verdade não regula estes critérios, eles são orientados pelos autores e manuais de redação acadêmicas, tais como: Medeiros (2005); Costa (2003); Martins e Lintz (2000).

¹⁶ A ABNT também não estabelece norma, mas os mesmos autores acima orientam a escolha de uma das fontes indicadas.

- O **negrito** deve ser utilizado para chamar a atenção para palavras-chave no corpo do texto;
- O *itálico* deve ser utilizado apenas para digitar expressões em língua estrangeira;
- O sublinhado deve ser utilizado apenas em casos onde exista a necessidade de destacar palavras ou frases com ideias relevantes.

Recomenda-se parcimônia e cuidados no uso de tais recursos não recorrendo aos mesmos de forma indiscriminada para que não percam a sua utilidade.

As demais orientações de formatação e digitação estão incluídas nos espaços apropriados deste Manual. Abaixo seguem as orientações para a escrita do texto dos trabalhos científicos.

4.3.2.3 introdução

Os trabalhos acadêmicos de modo geral, como são elaborados a partir de estudos ou pesquisas feitas sobre um assunto pertinente ao curso realizado pelo autor, contém, em sua introdução, explicações sobre o planejamento da pesquisa ou estudo, que se encontra em construção, ou foi construído durante a fase inicial de sua elaboração; sobre os resultados das informações colhidas durante o processo de execução, e sobre as conclusões a que se chegou ao final do trabalho.

A elaboração da introdução, ou a sua finalização, em geral, deve ser a última parte a ser feita, somente após concluída toda a redação do texto, pois ela deve apresentar uma visão do todo, ou seja, de todas as partes do desenvolvimento e das conclusões de um trabalho acadêmico.

No livro elaborado por Medeiros (2005), sobre a redação científica, ele diz que a introdução de qualquer texto para fins acadêmicos deve apresentar em seu conteúdo: o estabelecimento claro dos limites da pesquisa, através da explicação do seu **objeto** de estudo e o estágio em que o mesmo se encontra em termos de compreensão do tema; os **objetivos** pretendidos pelo autor ao concluir o trabalho; o **problema** e a **problematização** da realidade pesquisada; as **hipóteses** e variáveis

testadas durante a pesquisa; uma **justificativa** dos motivos de escolha do tema e elaboração do trabalho; a **metodologia** utilizada na pesquisa; o destaque das **fontes** bibliográficas utilizadas, ou seja, dos autores e suas teorias explicativas; uma **síntese** das partes do corpo do trabalho; e a possibilidade de **contribuição** da pesquisa desenvolvida, sem anunciar detalhes das **conclusões e soluções**.

De modo geral, os autores concordam com Medeiros, porém apresentam algumas especificidades ou destaques para partes do conteúdo introdutório, como será discutido a seguir.

A abertura da introdução começa com o autor explicando **o tema** e dizendo qual foi **a delimitação** estabelecida. Para isso, deve-se esclarecer sobre o assunto proposto para o estudo, em sua abrangência mais geral, e delimitá-lo em seu objeto mais específico, reduzindo-o a um só aspecto a ser investigado, é o momento de detalhar claramente o objeto específico de estudo.

Nesta tarefa, faz-se necessário expor as ideias de compreensão do tema, definir os conceitos aplicados e especificar os termos adotados para esclarecer o assunto, utilizando, inclusive, se necessário, citações bibliográficas iniciais, sem aprofundamento, mas capazes de destacar os aspectos e características mais importantes sobre a proposta da pesquisa (GONÇALVES, 2003, p.30).

Conforme orienta a autora citada, a introdução, “Em alguns casos, pode iniciar com uma **revisão histórica** do tema no decorrer de um período de tempo.” (2003, p.30, grifo nosso). Mas, quando não couber tal revisão, esta não for necessária, ou não for suficiente, deve o autor situar o leitor no contexto social, econômico, cultural ou profissional do qual surge o tema geral da sua pesquisa. Como todo tema parte de uma **realidade concreta**, a introdução deve iniciar sempre contextualizando essa realidade, seja falando das condições atuais, históricas ou de todo o processo que compõe a realidade pesquisada, em seu passado e presente.

É imprescindível ainda que se faça a **delimitação geográfica e espacial** do assunto pesquisado ou estudado. Para isso, deve-se caracterizar o local onde o estudo vem sendo realizado, é uma pesquisa que abrange, levanta dados, analisa uma realidade

mundial, ou refere-se à realidade de um país, estado, município, bairro; foca em uma sociedade mais abrangente ou tem como alvo um grupo, ou grupos específicos? É na introdução onde o pesquisador expõe essas informações ao leitor.

O autor deve decidir também sobre a **delimitação no tempo**, ressaltando aqui que delimitação do tempo, não diz respeito ao período para se fazer a coleta dos dados (esse foi definido no cronograma), mas sim, ao período específico em que o fato estudado ocorreu ou ocorre e que foi recortado para ser investigado.

Após delimitação do tema, sua contextualização dentro da realidade concreta, e a definição dos conceitos necessários à compreensão do estudo, deve-se abordar sobre o **problema de pesquisa** definido para a investigação, desde a elaboração do projeto de pesquisa. Segundo Dencker (2001, p.65), “O passo mais importante da pesquisa é justamente a identificação e a formulação do problema a ser investigado por meio dela.” Mas o que seria um problema de pesquisa: “questão que pode ser respondida por meio da pesquisa [...]”. Complementado: “Toda pesquisa se inicia com a formulação de um problema e tem por objetivo a sua solução”.

Nas definições da autora, portanto, problema é uma “Questão não resolvida, objeto de discussão em qualquer área de domínio do conhecimento, passível de tratamento científico.” ou são “Indagações sobre a natureza das coisas, causas e consequências.” Ele “[...] surge de questões de natureza prática, na percepção de alguma dificuldade teórica, ou da frustração de expectativas”. (DENCKER, 2001, p.63). Por isso, a orientação para que o problema seja sempre elaborado em forma de pergunta, ou perguntas, pois, muitas vezes, um mesmo problema precisa ser formulado com mais de uma pergunta. Entretanto, quanto mais perguntas forem elaboradas, mais complexa e trabalhosa será a pesquisa, exigindo maior quantidade de tempo e esforço na execução. Mas, também, com certeza, será mais completa.

Depois de estabelecido o problema de pesquisa, este texto introdutório deve apresentar **a(s) hipótese(s)** que foi(foram) testada(s) a fim de responder à(s) pergunta(s) referente(s) ao problema.

Nas palavras de Dencker (2001, p.72), A hipótese é uma suposição que se faz na tentativa de responder ao problema. Complementadas por Gonçalves (2003, p.42), “As hipóteses representam as prováveis respostas ao problema [...]”, que motivou a pesquisa. Seguindo, diz a autora: terminada a pesquisa, tais hipóteses podem ser negadas ou confirmadas. Dessa fala, entende-se, portanto, que ao colocar as perguntas lá no problema de pesquisa, o autor do trabalho já tenha uma ou mais respostas, figuradas em explicações ou soluções para a realidade pesquisada, porém, não dispondo ainda de certezas comprovadas em dados. A pesquisa foi realizada exatamente para levantar dados e testar as hipóteses que, com isso, puderam ser confirmadas ou refutadas. O autor deve apresentar aqui na introdução as hipóteses testadas ao longo da pesquisa; no desenvolvimento, deve apresentar os dados confirmando ou negando as hipóteses; e as conclusões servem para mostrar a validação ou não das hipóteses.

Outra informação essencial a ser colocada neste texto introdutório é sobre os **objetivos** que foram definidos para a pesquisa. Gonçalves (2003, p.38) explica que “Este item indica o que o autor pretende alcançar com a pesquisa e as metas que devem ser atingidas, [...]”. Portanto, os objetivos servem para definir e esclarecer os rumos estabelecidos para a pesquisa, ou seja, até onde ela pretende chegar. Por serem “fios condutores” de toda a tarefa de pesquisa, eles devem ser bem definido, precisos e assertivos. “objetivo e problema de pesquisa possuem relações estreitas e em muitos casos se repetem, estando a diferença no caráter afirmativo dos objetivos.” (DENCKER, 2001, p.71).

Os objetivos geralmente apresentam desdobramentos em gerais e específicos. Portanto, aqui na introdução, o autor deve dizer, de forma precisa, quais foram os objetivos gerais: estes indicam o que o pesquisador pretendeu atingir ao final da sua investigação; e quais foram os objetivos específicos: aqueles que indicam as etapas que realmente foram realizadas para se alcançar os objetivos gerais. (ENRIQUES; MEDEIROS, 2010, p. 81).

Tanto os objetivos gerais como os específicos devem iniciar com a colocação de verbos no infinitivo. Henriques e Medeiros (2010, p. 81-82) apresentam orientações de verbos adequados. Segundo os autores, se é uma pesquisa exploratória, o

objetivo geral deve apresentar verbos como: conhecer, descobrir, identificar, levantar; em uma pesquisa descritiva, os verbos mais comuns são: caracterizar, descrever, traçar; e em uma pesquisa explicativa, aparecem os verbos: analisar, avaliar, verificar, explicar. Já os objetivos específicos exploratórios os verbos podem ser: conhecer, identificar, levantar, descobrir, distinguir, enumerar, exemplificar; em descritivos aparecem verbos como: caracterizar, descrever, traçar, classificar, reconhecer, selecionar; e explicativos valem-se de verbos como: analisar, avaliar, verificar, explicar, aplicar, determinar, comparar.

Igualmente, os autores apresentam alguns verbos que não devem ser colocados por não constituírem objetivos de pesquisa como: discutir, refletir, debater, pois todo trabalho científico é fruto de discussão, reflexão, debate. Portanto não é correto: este trabalho visa refletir sobre, ou objetiva discutir, ou pretende debater... (ENRIQUES; MEDEIROS, 2010, p. 82).

Inseridas as informações acima, pode o autor argumentar sobre a sua **justificativa**, ou seja, a explicação dos princípios que motivaram a execução da pesquisa. Conforme Gonçalves (2003, p.30), a justificativa serve para o autor demonstrar “[...] a si próprio e ao leitor (banca/orientador) o valor de sua pesquisa, [...]”. Para isso, o pesquisador precisa chamar “a atenção sobre sua relevância em termos acadêmicos, operativos e sociais [...]”, além de demonstrar “[...] sua viabilidade, interesse, motivação, exequibilidade, [...]”. Bem como, atestar a singularidade e originalidade em relação a outros estudos já realizados sobre o mesmo tema, provando que sua pesquisa apresenta um diferencial em relação a outras abordagens sobre o mesmo objeto.

Faz-se necessário ainda explicar, de forma geral, nesta introdução, **a base teórica de fundamentação** da pesquisa. Como esclarece Dencker (2001, p.68) “Nenhuma pesquisa se inicia do nada. Toda investigação é parte de um processo cumulativo de aquisição de conhecimento e se enquadra em um modelo teórico a partir do qual se fazem deduções. Esse modelo serve para guiar o pesquisador [...]”. Como a introdução tem a finalidade de apresentar o trabalho de forma inicial e geral, para que o leitor tenha uma visão abrangente sobre o texto em seu todo, é importante

explicar aqui quais são os autores e suas concepções teóricas em relação ao tema e como estes servem para embasar a pesquisa.

Por fim, deve o autor inserir as explicações sobre **a metodologia de sua execução**. Tais procedimentos dirão como foi realizada a busca das informações que serviram de base de sustentação à argumentação em torno dos resultados da pesquisa (MARTINS, 1998). Ou seja, é neste espaço onde o pesquisador descreve os procedimentos efetuados para a coleta dos dados. Segundo Dencker (2001, p.85) metodologia relaciona-se diretamente com os objetivos, pois é nela onde se descreve todos os passos que foram dados para atingi-los. “A escolha da metodologia adequada irá variar conforme os objetivos da pesquisa e o problema que está sendo investigado.”

Como a descrição dos procedimentos metodológicos pode ser inserida, tanto no texto introdutório, como em espaço próprio, esta parte, aqui na introdução, pode ser detalhada, explicando todo o processo da metodologia da pesquisa, ou apenas básica, servindo de orientação inicial à compreensão dos procedimentos da coleta, análise e interpretação dos dados. Caso a explicação metodológica da introdução seja básica, deverá ser elaborado um capítulo próprio, podendo ser na seção 2, logo após a introdução, ou em seção que anteceda os resultados da pesquisa, principalmente em estudos de caso e pesquisas onde foram coletados dados documentais e de campo.

Para encerrar, como uma introdução tem a função de transmitir uma visão panorâmica do trabalho acadêmico, deve o autor, ao finalizá-la, dizer o que será apresentado em seguida, quais são **as partes do trabalho**, em seu desenvolvimento, tanto na fundamentação, como nos resultados da pesquisa. E, por fim, quais foram **as principais conclusões** a que se chegou, sem, no entanto, adiantá-las em suas especificidades, ou seja, deve trazer uma visão, mas instigar o leitor a buscar os desdobramentos e seus detalhes que se encontram no texto, despertando-lhe o desejo pela leitura do documento no todo.

4.3.2.4 desenvolvimento ou corpo do trabalho acadêmico

Inicialmente necessário se faz enfatizar que, apesar de alguns autores grafarem o título **DESENVOLVIMENTO**, conforme a ABNT não é correto, pois esta é a parte do texto onde são colocados os assuntos específicos correspondentes aos **resultados das pesquisas** realizadas para testar as hipóteses, responder ao problema investigado e alcançar os objetivos gerais estabelecidos. Por isso, deve o autor criar os títulos referentes a estes assuntos, ou seja, que sintetizem, nomeiem e identifiquem o assunto escrito no texto do desenvolvimento de acordo com o trabalho científico realizado.

O desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos é dividido em partes que apresentam suas especificidades de acordo com cada trabalho, mas, de modo geral, estas partes são, em sua ordem, conforme abaixo:

1ª PARTE: Fundamentação teórica ou revisão da literatura;

2ª PARTE: Metodologia de coleta, análise e interpretação dos dados, ou materiais e métodos;

3ª PARTE: Apresentação e análises dos resultados da pesquisa:

- Podendo ser de dados documentais;
- ou pesquisa de campo.

Entretanto, não há uma norma determinante, pois depende da necessidade de cada trabalho científico e até mesmo, do estilo de cada autor ou corrente teórica seguida. Portanto, são formatos diversificados, nem todo estudo dispõe de todas as partes acima. Também, nem todas são possíveis em um trabalho científico e, mesmo a sua ordem, varia de acordo com as especificidades de cada trabalho, nem todos os trabalhos precisam separar o conteúdo por partes e nas três partes. Mas, de modo geral, todo trabalho possui elementos indispensáveis e estes serão normalizados neste Manual, ficando os formatos específicos dos diferentes trabalhos científicos para serem regulamentados e orientados em normas específicas da FASETE ou de seus cursos.

1ª parte do desenvolvimento: Fundamentação Teórica

O texto elaborado correspondendo à primeira parte do desenvolvimento do trabalho, após a introdução, serve para inserir **a fundamentação teórica**, ou os resultados da **revisão da literatura**, que foi construída a partir da pesquisa bibliográfica, de acordo com o sumário proposto. Lembrando que este texto só deve ser produzido após estudo e fichamento do material bibliográfico coletado durante a pesquisa. É imprescindível elaborar as fichas de leitura das obras já produzidas sobre o assunto tema do trabalho acadêmico, antes da elaboração do texto. Igualmente fundamental ainda é estudar sobre a metodologia de pesquisa bibliográfica, pois ela irá orientar a forma correta de analisar e interpretar os documentos que servirão de fundamentação para qualquer texto científico.

Como ensina Câmara Jr. “[...] só é capaz de escrever bem aquele que sabe bem o que vai escrever.” Mas, segundo este autor, escrever bem “implica aprender a pensar”, pois, “Sem ter antes refletido sobre um assunto, o ato de escrever transforma-se num pesadelo.” E conclui:

Por isso, o pesquisador só iniciará a redação de seu texto depois que estiver de posse de todos os fichamentos (de citações diretas, ou transcrições, de resumo, de comentários) e resenhas que elaborou. Nesse momento, talvez disponha de alguma informação ou conhecimento útil à comunidade e deseje transmiti-los. (apud MEDEIROS, 2005, p. 258).

Como esta 1ª parte do desenvolvimento, serve para apresentar os resultados da pesquisa teórica, ou da revisão da literatura, a respeito pondera Dencker:

A teoria é a base sobre a qual desenvolvemos o modelo de explicação que testamos com a pesquisa. É a partir da teoria que definimos nosso objeto, formulamos nossas hipóteses e escolhemos os modelos e métodos apropriados de análise. (2001, p. 69).

E prosseguindo ela diz que “A ciência progride pela formulação de teorias cada vez mais amplas e profundas capazes de explicar uma variedade de fenômenos.” (2001, p. 69).

Nos trabalhos acadêmicos, este é o momento de escrever uma análise comentando criticamente a produção de outros pesquisadores, tendo como fontes o material de referência que foi consultado no estudo do tema. Deve-se demonstrar conhecimento e domínio da literatura publicada sobre o assunto escolhido para a pesquisa. Martins (1988) afirma que quando o assunto é bem embasado teoricamente, passará a funcionar como guia na a execução da pesquisa.

Como esclarece Dencker

Nenhuma pesquisa se inicia do nada. Toda investigação é parte de um processo cumulativo de aquisição de conhecimento e se enquadra em um modelo teórico a partir do qual se fazem deduções. Esse modelo serve para guiar o pesquisador [...]. (2001, p. 68).

É, portanto, na fundamentação onde o autor demonstra seu domínio sobre o assunto investigado.

É na elaboração da base teórica

[...] que se analisa a situação atual do conhecimento mediante a revisão da literatura existente, buscando-se pesquisas similares sobre o tema, conceitos, explicações e modelos teóricos existentes com o objetivo de situar o estudo no contexto geral do conhecimento. (DENCKER, 2001, p. 68).

Conforme sintetiza Gonçalves sobre a elaboração desta parte do texto,

É realizada uma ampla discussão sobre o estágio do tema, na forma de um debate entre os autores consultados, com o objetivo de identificar posturas, ideias e opiniões através de uma análise crítica e reflexiva dos seus conteúdos. (GONÇALVES, 2004, p.51).

E Moura acrescenta:

A revisão da literatura é uma busca sistemática no sentido de mapear o que se tem pesquisado na área. [...]. A integração do material levantado deve permitir uma análise do que se tem denominado “o estado da questão” sobre um determinado tema ou problema de pesquisa, revelando lacunas

que justificam o estudo que se pretende fazer. (apud GONSALVES, 2001, p.50).

Por isso, o autor deve inserir todo o material de consulta, através de fontes variadas como: livros, artigos, relatórios, monografias, dissertações, teses, legislações, documentos oficiais e de entidades diversas, etc. Ou seja, deve-se reunir tudo o que for necessário ao estudo, tanto em fontes impressas, como em fontes digitais. Importante lembrar que tais fontes têm que ser confiáveis, apresentar caráter científico, comprovando o que está sendo dito e reconhecidamente advindas de teóricos com autoridade no assunto. Este material permitirá uma compreensão do assunto estudado, um conhecimento sobre o que já foi produzido em relação ao tema e a capacidade de ir além, avançando para novos rumos no caminho do fazer científico. “É importante mencionar também que as fontes não devem ser resumidas, e sim analisadas, criticadas e interpretadas [...]”. (GONÇALVES, 2003, p.40).

Por isso, no quadro teórico:

[...] o autor fará uma análise comentada dos trabalhos já realizados sobre o tema da pesquisa (com a utilização de citações diretas e principalmente indiretas), observando a ordem cronológica da publicação dos livros e artigos utilizados e usando de preferência um título próprio, baseado no assunto estudado.

Uma boa fundamentação deve abordar o assunto considerando seus aspectos históricos, partindo de uma abordagem geral para o objetivo do estudo e sua problemática. (GONÇALVES, 2003, p.40).

Em síntese, esta 1ª parte serve para explicar os conceitos que esclarecem o tema estudado e para situar o assunto em seu contexto histórico, além de ser espaço onde são discutidas as concepções, pontos de vista e teorias defendidas por autores que estudam e publicam sobre a temática em questão. Por isso, esse texto, além de conter a interpretação do autor do trabalho acadêmico, é elaborado também, recorrendo-se ao material de consulta, ou seja, às fontes publicadas sobre o assunto. Sendo elaborado, dessa forma, através da técnica de citação.

Abaixo estão apresentadas as regras estabelecidas pela ABNT-NBR 10520:2002 que organizam as formas de citações em uma comunicação científica.

4.3.2.4.1 As citações e suas regras

A elaboração de qualquer documento acadêmico exige a inserção de falas dos autores estudados, através da técnica de citação que é a “menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte”. (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 2), a exemplo desta citação extraída da ABNT. Complementando, Medeiros (2005, p. 187) afirma que a citação é feita “[...] para esclarecer, comentar, ou dar como prova uma autoridade no assunto.” As citações em um documento científico podem ser diretas (transcrição literal), ou indiretas (paráfrases).

Uma citação será direta quando corresponder à “Transcrição textual de parte da obra do autor consultado.” Conforme a ABNT-NBR (10520, 2002, p. 2). Esta norma foi elaborada para orientar as mais variadas formas de citação e diz que “As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas [...].” A exemplo das citações neste parágrafo que foram escritas em duas linhas.

A ABNT orienta que “As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas.” (ABNT-NBR 10520, 2002, p. 2). O Manual para elaboração de Trabalhos Acadêmicos da FASETE determina o **uso de letras tamanho 10** para as citações diretas com mais de três linhas. (FASETE-CEPEX, 2016, p.12). Como se vê no exemplo retirado da página anterior:

[...] o autor fará uma análise comentada dos trabalhos já realizados sobre o tema da pesquisa (com a utilização de citações diretas e principalmente indiretas), observando a ordem cronológica da publicação dos livros e artigos utilizados e usando de preferência um título próprio, baseado no assunto estudado. (GONÇALVES, 2003, p.40).

Quando no caso de uma citação direta houver qualquer alteração da grafia, pontuação, uso de maiúsculas, ou do idioma original,

Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

- a) supressões: [...]
 - b) interpolações, acréscimos ou comentários: []
 - c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico.
- (ABNT-NBR 10520, 2002, p. 2).

Uma supressão [...] é quando um trecho da fala transcrita foi omitido. A indicação deve ser colocada tanto no início, como no meio, ou no final da citação (onde ocorrer). Como no exemplo: “As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas [...]”. O texto completo do documento da ABNT é: “As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior de citação.” (ABNT-NBR 10520, 2002, p. 2).

Quando houver uma intervenção no texto original, alterando a fala do autor, esta deve ficar entre colchetes para indicar a alteração []. A exemplo da citação:

Devem ser indicadas as supressões, interpolações **[quando existe a introdução ou intercalação de palavras ou frases em um texto]**, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo [...].

A ABNT diz que “Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão **grifo nosso** entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor, caso o destaque já faça parte da obra consultada.” (ABNT-NBR 10520, 2002, p. 3, grifo nosso).

E, “Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, tradução nossa, entre parênteses.” (ABNT-NBR 10520, 2002, p. 3). Como exemplo: as normas da ABNT são baseadas no sistema internacional de normas da *International Organization for Standardization* (ISO). Organização Internacional de Normalização. (ABNT, tradução nossa).

Mas, deve-se ter em conta as palavras de Medeiros:

Autores experientes evitam transcrições de textos amplamente difundidos, bem como a composição de um novo texto com frequentes transcrições. Evitam o que popularmente se chama de “fazer do texto uma colcha de retalhos”.

Apostilas e anotações de aula não são fontes que mereçam grande consideração; por isso, são rejeitadas quase sempre como fundamentação de um argumento.

Ela [a citação] só se justifica quando o pensamento expresso é significativo, claro e necessário à exposição. (2005, p. 187).

E acrescenta o autor: “A transcrição direta é usada sobretudo quando um pensamento relevante está bem expresso na fonte ou é necessária a transcrição literal como argumento de autoridade.” (MEDEIROS, 2005, p. 189).

Já uma citação indireta é um “Texto baseado na obra do autor consultado.” (ABNT-NBR 10520, 2002, p. 2). Ou seja, “[...] mantêm o conteúdo do texto original, mas são escritas com outras palavras, são parafraseadas.” (MEDEIROS, 2005, p. 187). É uma interpretação escrita com as palavras do autor, mas baseadas em outra fonte. É, portanto, quando o autor do texto traz uma concepção de outro autor referente a determinada questão, mas não transcreve literalmente, escrevendo com suas palavras o que entendeu. “Ela pode constituir-se de resumo (condensação), comentário de uma ideia, ou simplesmente reproduzir uma ideia de um autor, mas com outras palavras.” (MEDEIROS, 2005, p. 195). Sendo assim, não podem ser utilizadas nem as aspas e nem o recuo de 4 cm, visto que a citação indireta não é transcrição *ipsis litteris*, mas, uma paráfrase.

Destaca Medeiros que: “Quando fiel à fonte, a paráfrase [citação indireta] é preferível à citação direta.” (MEDEIROS, 2005, p. 195). Por isso, os autores mais experientes tendem a utilizar em suas produções mais as citações indiretas. Entretanto, deve-se ter o máximo de cuidado para não cometer equívocos e deturpar o pensamento original.

A ABNT acrescenta uma terceira variação possível que é a denominada **citação de citação**: “Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.” (ABNT-NBR 10520, 2002, p. 1). Para isso, deve-se recorrer à “expressão apud – citado por, conforme, segundo – pode, também, ser usada no texto.” (ABNT-NBR 10520, 2002, p. 6). Este caso ocorre quando o autor usa “[...] um texto de um documento ou obra ao qual não se teve acesso diretamente, mas por intermédio de terceiros.” (MEDEIROS, 2005, p. 195). Esta máscara recorreu a este formato na página 9 quando trouxe uma fala de Moura, porém não foi lida na obra deste, mas foi transcrita a partir da obra de Gonsalves, veja abaixo:

A revisão da literatura é uma busca sistemática no sentido de mapear o que se tem pesquisado na área. [...]. A integração do material levantado deve permitir uma análise do que se tem denominado “o estado da questão”

sobre um determinado tema ou problema de pesquisa, revelando lacunas que justificam o estudo que se pretende fazer. (apud GONSALVES, 2001, p.50).

Importante destacar que neste formato o autor da ideia vem sempre antes do apud e, logo depois, digita-se o sobrenome do autor consultado, dessa forma tem-se: Moura apud Gonsalves. Neste caso, não é obrigatório trazer ano e página de Moura, pois este não foi lido. Porém, deve-se recorrer à citação de citação apenas em último caso “Só deve ser utilizada em caso de impossibilidade de acesso ao texto original.” (MEDEIROS, 2005, p. 195).

4.3.2.4.2 A indicação das fontes nas citações

Conforme foram vistas as citações inseridas acima, sejam diretas ou indiretas, todas elas exigem a indicação da fonte de onde a informação foi retirada, ou seja, a indicação de autoria, que se denomina referência à fonte, visto que a fala não foi pensada pelo autor do texto, mas retirada de outro, seja esta pessoa física, ou instituição, a exemplo da ABNT, e publicada nos mais diversos meios: livros, revistas, vídeos, ou declarações orais. Não cumprir esta determinação implica em **crime de plágio**, que é quando se utiliza ideias de outro autor sem dar-lhe os créditos de autoria, garantindo-lhe os direitos autorais. Tal ato, voluntário ou não, é passível de penalidades previstas em lei. Na FASETE, tais casos serão analisados por comissão própria que adotará as medidas administrativas e judiciais legais.

Nas orientações da ABNT A indicação de autoria deve ser referenciada no texto (ABNT-NBR 10520:2002) e nas referências (ABNT-NBR 6023:2002). Vale destacar que para não incorrer em plágio, o autor precisa inserir a indicação das fontes tanto no texto, como nas referências, não basta colocar apenas em um local, pois tal procedimento é considerado plágio da mesma forma.

Existem duas formas de indicar a fonte (ABNT-NBR 10520, 2002, p. 2): no texto, através do sistema autor-data; ou através do sistema numérico que pode ser em nota de rodapé, ou em lista ao final do documento. A FASETE opta pelo sistema autor-data, porque a própria ABNT-NBR (10520, 2002, p. 4-5), não recomenda utilizar referências e notas explicativas em rodapé e trabalhos acadêmicos como

relatórios, artigos, monografias, geralmente há a necessidade de aproveitar o rodapé para as notas explicativas. Quanto ao sistema numérico, em lista ao final do documento, este é impraticável, por dificultar sobremaneira a leitura do texto.

A forma correta de referenciar no texto, através do sistema autor-data, é escrever o **sobrenome¹⁷ do autor, ou nome da instituição responsável, ano de publicação da obra e página**. Apenas a página é opcional para o caso de citação indireta (ABNT-NBR 10520, 2002, p. 2), justamente porque, em uma citação indireta pode-se resumir ou interpretar várias páginas.

Ao longo deste texto foram utilizadas diversas variações do sistema autor-data, seguindo as regras da ABNT, abaixo são destacados os casos mais recorrentes:

- a) quando o **sobrenome** for indicado **antes da citação** direta ou indireta, este deve ficar fora dos parênteses e apenas a primeira letra é digitada em maiúscula. Coloca-se dentro dos parênteses apenas ano de publicação da obra e número da página (para citações diretas), conforme abaixo:

Segundo Dencker (2001, p. 65), “O passo mais importante da pesquisa é justamente a identificação e a formulação do problema a ser investigado por meio dela.”

- b) neste formato, também seria possível deixar **ano e página após a citação**, ficando a critério do autor:

Segundo Dencker, “O passo mais importante da pesquisa é justamente a identificação e a formulação do problema a ser investigado por meio dela.” (2001, p. 65).

- c) porém, se o autor for uma **instituição** constando apenas a sigla, neste caso, mesmo fora dos parênteses seria digitada com letras maiúsculas, conforme abaixo:

¹⁷ A ABNT-NBR 10520:2002 menciona o sobrenome sem especificar. Porém, a ABNT-NBR 6023:2002, p. 14 diz que a indicação de autoria deve ser pelo último sobrenome.

Conforme a ABNT-NBR (10520, 2002, p. 2), “As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas [...]”.

d) em casos onde a citação é inserida **antes do sobrenome do autor**, este deverá ser colocado entre parênteses e, neste caso, digitado com letras maiúsculas:

“É importante mencionar também que as fontes não devem ser resumidas, e sim analisadas, criticadas e interpretadas [...]” (GONÇALVES, 2003, p. 40).

e) quando se tratar de dados obtidos através de **informação verbal** (seminários, palestras, debates, comunicações, entrevistas, etc.), indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé, conforme exemplifica a ABNT-NBR (10520, 2002, p. 2-3):

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)¹⁸

f) quando houver necessidade de citar **trabalhos em fase de elaboração**, deve-se mencionar o fato e indicar os dados disponíveis em nota de rodapé, conforme exemplo da ABNT-NBR (10520, 2002, p. 3):

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, século XIX e XX (em fase de elaboração)¹⁹

g) quando houver **coincidência de sobrenomes** de autores, acrescentam-se as iniciais de seus nomes, ou os nomes completos, de acordo com exemplo retirado da ABNT-NBR (10520, 2002, p. 3):

(BARBOSA, C., 1958) (BARBOSA, Cássio., 1965)

(BARBOSA, O., 1959) (BARBOSA, Celso., 1965)

¹⁸ Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

¹⁹ Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

h) para citar um autor em **mais de uma publicação** no mesmo ano, usa-se letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data. Como exemplifica a ABNT-NBR (10520, 2002, p. 3):

De acordo com Reeside (1927a)

(REESIDE, 1927b)

i) as citações indiretas de diversos documentos de **vários autores**, mencionados simultaneamente, devem ser separados por ponto-e-vírgula em ordem alfabética. Como exemplifica a ABNT-NBR (10520, 2002, p. 3-4):

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991)

j) a citação de **um mesmo documento** produzido por **vários autores**, deve ser referenciada separando por ponto-e-vírgula em ordem alfabética. Conforme ABNT-NBR (10520, 2002, p. 4):

De fato, semelhante equacionamento do problema conteria o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos já previamente disponíveis, em outros lugares, para a teologia (JOSSUA; METZ, 1973, p. 3).

k) para citar uma **instituição ou entidade** como autora, deve-se colocar seu nome. Conforme ABNT-NBR (10520, 2002, p. 4):

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas do outros Estados-membros.” (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS, 1992, p.34).

l) para o caso de referenciar um **documento oficial**, deve-se indicar a sua origem. Se for de um órgão ou instituição federal, indica-se primeiro o país (BRASIL), da mesma forma se for estadual (BAHIA), ou municipal (PAULO

AFONSO), em seguida registra-se o nome do órgão específico responsável pela elaboração do documento²⁰. Conferir exemplos:

Povos Indígenas, Quilombolas e Comunidades Tradicionais podem se inscrever em oficinas de divulgação do edital do Projeto DGM Brasil que serão realizadas em Brasília (DF), Imperatriz (MA) e Cuiabá (MT). O edital é destinado a apoiar projetos que promovam a proteção e conservação dos recursos naturais no Cerrado. (BRASIL, MMA, 2016, p.1).

“Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.” (BRASIL, CF, 1988, p.11).

m) no caso de obras sem indicação de autoria, referenciar pela primeira palavra do título, seguida de reticências. Conforme ABNT-NBR (10520, 2002, p. 5):

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade.” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

n) se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte. Segue exemplo da ABNT-NBR (10520, 2002, p. 5):

E eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade. (A FLOR..., 1995, p. 4).

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos.” (NOS CANAVIAIS..., 1995, p. 12).

Acima foram vistas diversas formas de indicação das fontes utilizando o sistema autor-data. Porém, este apresenta apenas os elementos essenciais de uma fonte, ou seja, o sobrenome do autor, ano de publicação da obra e página, carecendo de

²⁰ A ABNT-NBR 10520:2002, p. 5, orienta apenas a indicação do local (BRASIL), por exemplo, mas a ABNT-NBR 6023:2002, p. 15, orienta colocar também a indicação do órgão específico. Como deve ser padronizado no texto e nas referências, o Manual de Normas FASETE (2016), determina o acréscimo do órgão específico, como vem sendo praticado por diversos autores, pois apenas a indicação do local em um trabalho onde constam vários órgãos diferentes não seria suficiente para o conhecimento exato da fonte. BRASIL em uma mesma monografia poderia ter Governo (GOV), Ministério da Educação (MEC), Ministério do Meio Ambiente (MMA), Senado Federal, etc.

informações adicionais para que a fonte seja reconhecida em seu todo. Por isso, o sistema autor-data, deve ser obrigatoriamente complementado ao final do texto, com a **lista de referências**. Este Manual traz, em espaço próprio, na lista de referências, nos elementos pós-textuais, as regras para elaboração da mesma.

Abaixo seguem as orientações para a sequência do conteúdo a ser elaborado na parte de desenvolvimento do trabalho acadêmico. Lembrando que a determinação de quantidade de folhas para as seções do texto depende do tipo de trabalho elaborado; do assunto tratado e das fontes disponíveis para a sua escrita. Entretanto, recomenda-se bom senso ao autor, que precisa ser objetivo, não sendo prolixo, porém igualmente, não sendo incompleto em suas interpretações e argumentações. Gonsalves (2001, p.20) destaca que a extensão é variável e o importante é a qualidade, não a quantidade.

Também é importante objetividade na escrita dos parágrafos que devem ser curtos, claros, precisos, diretos concisos. Como bem ensina Medeiros (2010, p. 199), deve-se evitar parágrafos longos, pois eles “costumam prejudicar a clareza com a perda do fio da meada.” Recomenda-se de 6 a 10 linhas por parágrafo, não esquecendo que cada parágrafo deve cumprir as mesmas regras para redação de um documento, ou seja, deve ter introdução, desenvolvimento e conclusão.

2ª parte do desenvolvimento: Metodologia da pesquisa

A descrição da metodológica do trabalho diz como foi realizada a busca das informações que serviram de base de sustentação à argumentação em torno dos resultados da pesquisa (MARTINS, 1998). Ou seja, é neste espaço onde o pesquisador descreve todos os passos e procedimentos que foram necessários à coleta dos dados. Segundo Dencker (2001, p.85) metodologia relaciona-se diretamente com os objetivos, pois é nela onde se descreve todos os passos que foram dados para atingi-los. “A escolha da metodologia adequada irá variar conforme os objetivos da pesquisa e o problema que está sendo investigado.”

A sua descrição é importante, tanto para o pesquisador, pois guia-o em todo o percurso, como para o leitor que compreende como foram realizados todos os

procedimentos da pesquisa para se chegar aos resultados. Mas, principalmente, para uma pesquisa científica, ela é obrigatória, pois a ciência tem como princípio a publicação de seus procedimentos e a validação, não só dos resultados, mas também da metodologia seguida, e isto é feito pela comunidade científica formada por especialistas da área, que precisam conhecer todos os passos e procedimentos que foram aplicados na pesquisa.

A metodologia da pesquisa precisa ser escrita apresentando e fundamentando detalhadamente as informações. Para isso, o autor precisa recorrer às obras de metodologia da pesquisa, a fim de explicar conceitos, procedimentos, métodos e técnicas de pesquisa, nos seguintes pontos relacionados abaixo:

A metodologia tem a função de especificar o **tipo de pesquisa** a ser desenvolvida, podendo ser esta de **campo, laboratório, documental ou bibliográfica**, ou as suas combinações. (GONÇALVES, 2003, p.46). Além de definir a vertente a ser seguida, seja **qualitativa, quantitativa ou quali-quantitativa**.

Serve ainda para identificar a **forma de estudo** pretendida, seja esta **exploratória, descritiva, analítica, explicativa ou experimental**. (GONÇALVES, 2003, p.46). com seus procedimentos: **estudo de caso, histórico, comparativo, levantamento, ou participativo**. (GONSALVES, 2001, p. 64).

Nela são estabelecidos os **métodos, as técnicas e os instrumentos para a coleta** dos dados. Neste item deverão ser descritos detalhadamente os procedimentos e técnicas usados no trabalho, como **observação, entrevista, questionário, história oral, história de vida e consultas em fontes documentais ou bibliográficas** para fichamento e obtenção das informações desejadas. A escolha de tais métodos depende do tipo de dado levantado, possuindo relação com a questão a ser investigada.

Também é o espaço para demonstrar a existência e explicar onde foram encontrados os dados da pesquisa, se em **fontes primárias, secundárias ou terciárias**. (GONÇALVES, 2003, p.46).

Bem como, deve-se descrever o **universo da pesquisa** e definir, caso precise, a **amostra** (quantidade selecionada), obviamente justificando a sua capacidade e confiabilidade enquanto parte capaz de representar o universo como um todo.

No caso de variáveis que envolvem formas de avaliação ou opinião de segmentos específicos, não existe a necessidade de investigar todos os indivíduos que compõem a população (universo considerado). Os dados podem ser levantados por meio de amostragem definida pelo pesquisador, por critérios estatísticos ou de forma intencional, sem que isso comprometa sua veracidade. (DENCKER, 2001, p.88)

Ressaltando que não se está falando apenas de pessoas, como exemplifica Gonçalves (2003, p.46):

[...] se uma pesquisa envolve um universo de 600 documentos manuscritos (fontes primárias) de um arquivo público, a amostragem representa 30% deles, podendo a sua escolha ser aleatória ou casual simples (sorteio), ou estratificada, selecionada a partir de critérios predeterminados pelo pesquisador, dentre outras alternativas.

Deduz-se, portanto que amostra é uma parte retirada do universo total seja ele de pessoas, documentos, arquivos, livros, casos, fatos, etc. E salienta Dencker (2001, p.88) que nem todas as pesquisas são realizadas por amostragem, esta é indicada apenas quando alguns casos são suficientes para chegar a uma visão de toda a realidade. Mas, caso a monografia tenha recorrido a tais procedimentos, estes devem ser explicados detalhadamente aqui, além de justificar seu uso.

Igualmente, faz-se necessário indicar a **operacionalização do processo de coleta** dos dados, conforme diversas alternativas. Por exemplo, se a pesquisa requereu aplicação de um questionário, como foi realizada, foram enviados formulários pelos correios, meios digitais ou entregues pessoalmente?

Esta parte precisa também detalhar como procedeu a **tabulação dos dados**, após explicação dos procedimentos de coleta. Tabular significa sistematizar, organizar os dados de forma ordenada para facilitar a sua interpretação. Deve ser apresentado o plano de tabulação que foi utilizado, com os cruzamentos feitos em função da hipótese da pesquisa. (DENCKER, 2001). Cruzar dados significa, por exemplo, classificar a opinião de um entrevistado, com as variáveis de identificação como sexo, idade, escolaridade, religião, dentre tantas.

Por fim, a metodologia deve descrever como foi realizada a **análise e interpretação dos dados** coletados durante a pesquisa e posteriormente tabulados,

Se a pesquisa for qualitativa, as respostas serão analisadas globalmente ou individualmente; se for quantitativa, provavelmente o autor utilizará a estatística descritiva (média, mediana, moda, desvio padrão) ou a estatística inferencial (regressão linear, multivariada etc.) para o estabelecimento dos seus percentuais. (GONÇALVES, 2003, p.46).

A análise se dá sempre em função dos objetivos propostos, devendo considerar: “A ligação com a teoria: o pesquisador deverá buscar no referencial teórico as formas e métodos de interpretação.” (DENCKER, 2001, p.92). A construção do referencial teórico é, portanto, fundamental para entender a realidade por meio do uso da metodologia de análise e interpretação. Esta poderá ser qualitativa, quantitativa ou quali-quantitativa.

Segundo Minayo (1992), a fase de análise tem três finalidades: compreender os dados coletados, confirmar ou não as hipóteses levantadas enquanto respostas para o problema de pesquisa, e ampliar o conhecimento sobre o assunto pesquisado. A análise propriamente dita será apresentada na próxima seção, mas aqui, seção de metodologia, o autor deve explicar detalhadamente quais as técnicas de análise escolhidas, e como foram aplicadas para se chegar aos resultados.

São muitas as metodologias de análise, a exemplo de Gomes (2000), que discute sobre a metodologia qualitativa de análise e aponta três possibilidades: análise por categorias, análise de conteúdo e análise dialética.

A **análise por categorias**, segundo o autor,

[...] se refere a um conceito que abrange elementos ou aspectos com características comuns ou que se relacionam entre si. [...] está ligada a ideia de classe ou série. [...] são empregadas para se estabelecer classificações. [...] trabalhar com elas significa agrupar elementos, ideias ou expressões em torno de um conceito capaz de abranger tudo isso. (GOMES, 2000, p.70).

Para uma melhor compreensão, Gomes (2000), expõe este exemplo: caso o tema da pesquisa fosse “Trabalho e Lazer numa fábrica”, o objetivo geral fosse “analisar como se configuram as relações entre trabalho e lazer para os operários” e um dos objetivos específicos fosse “identificar o significado de lazer segundo a opinião dos trabalhadores”. Poderiam ser criadas três categorias: a dos que entendem lazer oposto a trabalho, a dos que mencionam lazer como diversão e a dos que não mencionam nada sobre o assunto. Dessa forma todas as respostas seriam classificadas segundo esse critério. Esta seria uma análise por categorias.

A **análise de conteúdo** que, de início, era uma técnica quantitativa, segundo Gomes (2000, p.74), atualmente apresenta duas funções: seja para responder perguntas ou verificar hipóteses, “através da análise de conteúdo, podemos encontrar respostas para as questões formuladas e também podemos confirmar ou não as afirmações estabelecidas antes do trabalho de investigação (hipóteses).” A outra função é de descobrir o que está por trás das respostas dadas, indo além das aparências do que é comunicado. Dentre os exemplos, Gomes cita que esta técnica poderia ser utilizada para “analisar depoimentos de telespectadores que assistem a uma determinada emissora ou de leitores de um determinado jornal para determinar os efeitos dos meios de comunicação de massa.”.

Já a **análise dialética**, Gomes (2000) cita a metodologia proposta por Minayo, em dois níveis de interpretação. No primeiro, deve o pesquisador atentar para o contexto socioeconômico e político do grupo social pesquisado, buscando as determinações históricas do seu comportamento; no segundo, deve o pesquisador atentar para os seguintes aspectos a serem interpretados: “As comunicações individuais, as observações de condutas e costumes, a análise das instituições e a observação de cerimônias e rituais.” (MINAYO apud GOMES, 2000, p.78).

As metodologias propostas acima são mais adequadas às pesquisas qualitativas, porém, não há impedimento de somarem-se às metodologias quantitativas que usam dados objetivos e técnicas estatísticas de análise. Aliás, uma boa pesquisa deve recorrer a uma diversidade de métodos para ser capaz de chegar à

compreensão da realidade de forma o mais eficiente possível, reduzindo assim a margem de erros possíveis no processo de pesquisa.

Após a seção dedicada à descrição da metodologia de estudo, nas fases de coleta e de análise dos dados, de acordo com os procedimentos orientados acima, a próxima seção será para apresentar os dados e analisá-los, aplicando, portanto a metodologia que foi explicada aqui. Logo, nunca se deve colocar em uma mesma seção a explicação da metodologia e sua aplicação. Segue, portanto, na próxima parte as orientações de como apresentar e analisar os dados coletados durante a pesquisa.

3ª parte do desenvolvimento: Apresentação e análises dos resultados da pesquisa

Se foram recolhidos dados documentais como informações estatísticas levantadas pessoalmente ou fornecidas por órgãos ou instituições públicas e privadas, registros diversos (BO, TCO, etc.), coletas realizadas pelo próprio pesquisador, através da aplicação de questionários tabulados em gráficos, entrevistas para serem transcritas as falas dos entrevistados, ou tabelas e diversos outros materiais nesse nível, advindos de fontes diversificadas, a forma de inserir nesta parte do desenvolvimento será conforme segue.

4.3.2.4.3 uso de Tabelas, gráficos e imagens

As tabelas estatísticas são organizadas de acordo com as orientações da ABNT-NBR 14724:2011 e do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993). De acordo com a ABNT, tabela é “forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central.” (2011, p. 4). As mesmas “Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem [...]” (2011, p. 4). Segue exemplo:

Tabela 1 – Município de Paulo Afonso – BA: Categoria de imóveis rurais - 1992

CATEGORIA DE IMÓVEIS	NÚMERO DE IMÓVEIS		ÁREA (ha)	
	Absoluto	%	Absoluta	%
MINIFÚNDIO ⁽¹⁾				
NÃO IDENTIFICADOS	35	2,34	-	-
ATÉ 0,5	1179	78,75	13532,00	32,03
MAIS DE 0,5 ATÉ 1	169	11,29	8603,10	20,36
SUBTOTAL	1383	92,38	22135,10	52,39
PEQUENA PROPRIEDADE ⁽²⁾	96	6,42	11206,86	26,53
MÉDIA PROPRIEDADE ⁽³⁾	18	1,20	8906,00	21,08
TOTAL GERAL	1497	100	42247,96	100

Fonte: INCRA. Cadastro de Propriedades Rurais, 1992.

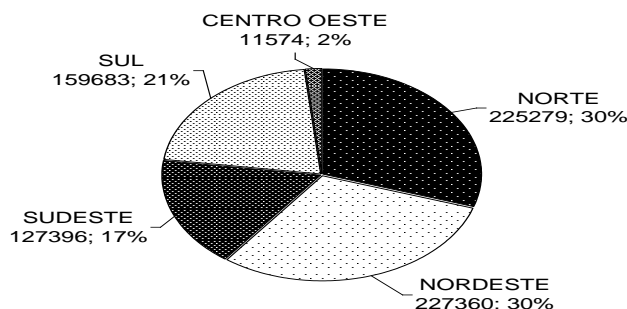
Nota: (1) Até 1 módulo fiscal, (2) Mais de 1 até 4 módulos fiscais, (3) Mais de 4 até 15 módulos fiscais. Observação: o Módulo fiscal na área em apreço corresponde a 70 ha.

Seguindo as normas, deve-se colocar o título na parte superior da tabela (letras tamanho 12), seguindo o modelo e formato acima. Deve seguir uma ordem numérica: Tabela 1 – Título, Tabela 2 – Título, mesmo formato para as seguintes. As tabelas não devem ser fechadas nas laterais. E após as mesmas devem ser citadas as fontes e acrescentadas as notas (quando necessário), (letras tamanho 10). Mesmo que a fonte seja o próprio autor, esta deve ser citada, a exemplo: Fonte: Pesquisa de campo realizada em mês, de ano.

Em uma pesquisa, caso necessário, podem também existir ilustrações que são, segundo a ABNT **desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, figuras, imagens**, entre outras.

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa [...] seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. [...] 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.

Gráfico 1 – Produção da pesca extrativa brasileira por região em 2005



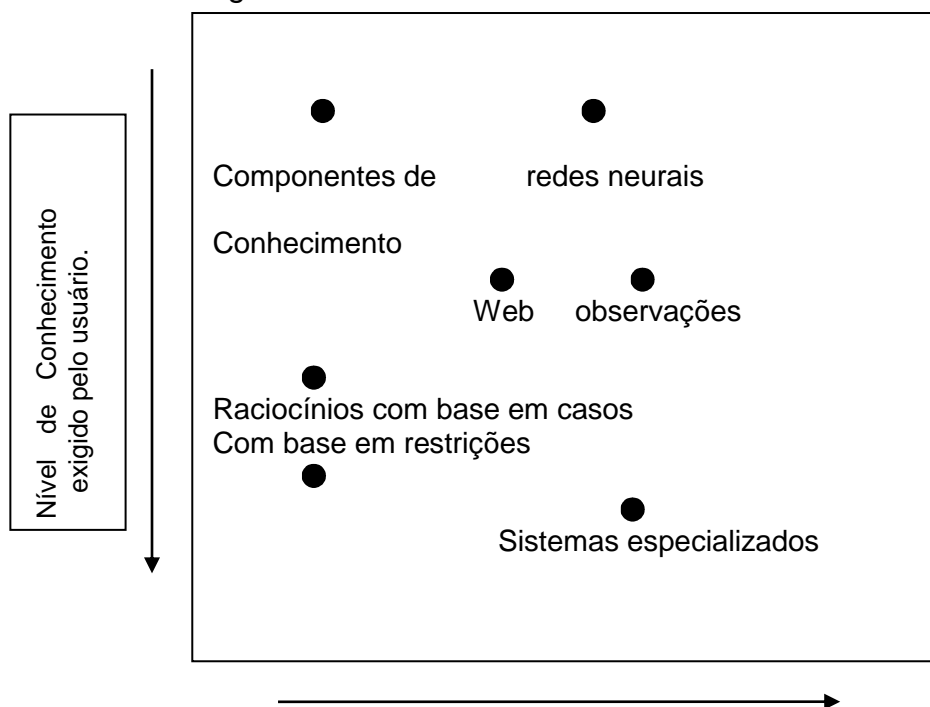
Fonte: SEAP. Secretaria de Apoio à Pesca, 2007.

QUADRO 1 - Características Principais dos Intermediários que Comercializam os Produtos da Pequena Produção Agrícola do Município de Paulo Afonso-BA nas Feiras da Região.

Caraterísticas Pesquisadas	TIPOS DE INTERMEDIÁRIOS		
	Pequeno intermediário local	Caminhoneiro Ajuntador local	Intermediários/caminhoneiros de outras cidades
Local de Aquisição dos Produtos, Utilização de transporte e deslocamentos	Em geral, utiliza transporte alugado e, raramente, transporte próprio. Adquire os produtos diretamente do agricultor. Comercializa em local fixo. Alguns frequentam, semanalmente, a feira de outros municípios.	Possui transporte próprio. Compra produtos agrícolas no próprio município e em municípios vizinhos e/ou, nos períodos de safra, recolhe-os diretamente nas roças. frequenta, semanalmente, feiras de outros municípios, transportando, nessa ocasião, os agricultores que se deslocam para essas feiras.	Possui transporte próprio. atua, sobretudo, no período de safra, adquirindo produtos em grande quantidade (igual ou superior a uma carga de caminhão). compra principalmente milho e feijão.
Capacidade de estocagem e destinação final dos produtos	Trabalha com estoques reduzidos. seus produtos destinam-se, principalmente, ao abastecimento local e, eventualmente, ao mercado regional.	Possui depósitos/armazéns. Comercializa os produtos em feiras de outros municípios.	Estoca produtos em depósitos alugados no mercado da principal feira da cidade. Geralmente encontra-se estabelecido em cidades polos de abastecimento regional para onde, nos períodos de safra, conduz importante parcela da produção municipal.

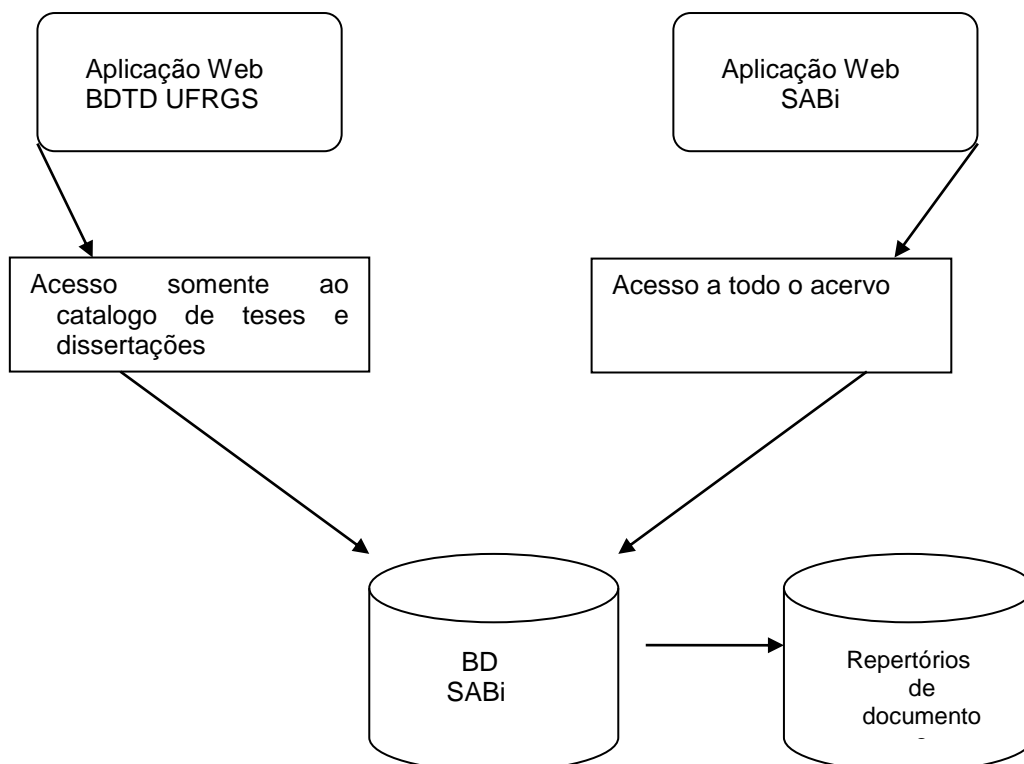
Fonte: Pesquisa de campo realizada em maio, de 1997.

Diagrama 1 – Gestão do conhecimento individual



Fonte: Devemport e Prusak, (1998).

Esquema 1 - Forma como os metadados são acessados.



Fonte: Devemport e Prusak, (1998).

A ABNT orienta que as ilustrações devem ser centralizadas na folha e os textos analíticos devem ser colocados acima ou abaixo das mesmas, nunca nas laterais; o título deve ser colocado na parte superior (letras tamanho 12), seguindo o modelo e formato acima, sempre alinhado à ilustração. Deve seguir uma ordem numérica: Gráfico 1 – Título, Gráfico 2 – Título, Mapa 1 – Título, Quadro 2 – Título, e assim sucessivamente. E após as ilustrações devem ser citadas as fontes e acrescentadas as notas (quando necessário), também alinhadas às ilustrações (letras tamanho 10). Caso a ilustração não seja transcrita exatamente como na versão original, deve-se registrar a informação: Fonte: adaptado de autor (Ano, p.?), ou baseado em autor (Ano, p.?). Mesmo que a fonte seja o próprio autor, esta deve ser citada, a exemplo: Fonte: Pesquisa de campo realizada em mês, de ano.

Conforme a norma cada tabela ou ilustração deve ser interpretada, analisada, discutida, com texto elaborado pelo autor do trabalho científico e colocado próximo à ilustração de que se fala. Neste momento é de fundamental importância também retomar a fundamentação teórica comparando e confrontando o ponto de vista dos autores e das teorias existentes sobre o assunto, com o que foi verificado na realidade empírica, através da coleta dos dados. Para isto, os autores podem ser retomados e podem ser inseridas citações, de preferência indiretas, pois o pensamento de cada autor e as teorias existentes, já foram explicitados na parte ou partes de revisão da literatura.

Outra possibilidade é quando a pesquisa coletou dados através de entrevistas e depoimentos de pessoas. Neste caso, como prova do que foi realizado, deve-se transcrever as falas da mesma forma como foram feitas as citações diretas, mas, em geral, não devem ser revelados os nomes das fontes, principalmente quando houver risco de problemas para os depoentes. Inclusive, mesmo sem o registro da fonte original, deve-se recolher documento de autorização denominado Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (**TCLE**), devidamente assinado por cada entrevistado. O modelo do Termo está à disposição no Portal FASETE.

As falas dos entrevistados devem ser confrontadas, discutidas, analisadas e interpretadas, da mesma forma como foi feito com as falas dos autores de fundamentação teórica. Mas, como normalmente não se registra o nome do autor, pode-se colocar nomes fictícios (mas deve explicar que não são os nomes verdadeiros), ou simplesmente identificar como: entrevistado A, entrevistado B, ou entrevistado 1, entrevistado 2, etc. Analisando as falas de acordo com a metodologia de análise que foi definida e justificada na seção anterior.

Em seguida, será apresentada a seção conclusiva, com as orientações para a sua elaboração.

4.3.2.5 conclusão

A conclusão é o momento de finalizar o trabalho, de apresentar o posicionamento do autor em relação aos resultados que foram analisados na seção ou seções anteriores de desenvolvimento, que por sua vez foram elaborados seguindo o plano de pesquisa explicitado na introdução.

Por isso, Antônio F. G da Costa (2003, p. 56) afirma: “A conclusão do texto é um retorno à sua introdução, uma passagem pelo seu desenvolvimento com o objetivo de se obter uma resultante que represente a síntese da pesquisa realizada.” E acrescenta Nelson N. Costa (2005, p. 171): “[...] deve proporcionar um resumo sintético e completo, inclusive das provas e dos exemplos, é uma volta à introdução”. Conforme este autor, a conclusão tem a função de prestar contas em relação às hipóteses formuladas na introdução e o resultado alcançado nas análises. Por isso, “[...] constitui o ponto de convergência natural de tudo quanto antes foi desenvolvido.” (COSTA, A. F. G. da 2003, p. 56).

É importante salientar que a conclusão “Deve ter as ideias próprias e pessoais do pesquisador.” (COSTA, N. N. 2005, p. 160). Portanto, não se trata de proibir, pois às vezes há a necessidade de explicitar hipóteses suscitadas por outros autores, mas, aqui, não é mais espaço de fazer citações, pois é o momento exclusivo do autor da comunicação científica. Interpretando as palavras de Costa, um trabalho científico pode ser concluído mostrando o posicionamento teórico ou empírico do seu autor,

como resultado do desenvolvimento da pesquisa realizada. Este seria o espaço da síntese do que foi produzido no texto.

Por isso, sua elaboração deve retomar “a ideia central – hipótese(s) [...] assim como as conclusões parciais dos capítulos do desenvolvimento. (COSTA, A. F. G. da 2003, p. 56). Sendo corroborado por Nelson N. Costa (2005, p. 171) dizendo que se trata de “uma apreciação sucinta das hipóteses e das conclusões parciais [...] uma reflexão pessoal do pesquisador.”

Segundo Antônio F. G da Costa (2003, p. 56) deve-se “[...] ressaltar inferências que sejam respostas ao conjunto de indagações em cuja busca de soluções o pesquisador envidou esforços [...]” ou seja, parte-se do problema de pesquisa e diz se as hipóteses foram comprovadas ou refutadas, se houve uma resposta comprovada cientificamente, ou se o trabalho não alcançou um resultado definitivo em termos de comprovação das hipóteses. Assim finaliza o autor “A comprovação ou rejeição da(s) hipótese(s) construída(s), neste momento, é a culminância do raciocínio dedutivo.”

Em síntese, a partir do que foi exposto acima, compreende-se, portanto, a necessidade de retomar na conclusão, primeiramente o problema de pesquisa, pois foi o questionamento formulado nele que motivou todo o trabalho e, a partir daí, apresentar as hipóteses e concluir se as mesmas foram confirmadas, validadas ou refutadas. Para, finalmente retomar o(s) objetivo(s) geral(is) e mostrar se os mesmos foram alcançados ou não, apontando sugestões, propostas, ou, simplesmente, os resultados obtidos. Estes são os elementos essenciais da conclusão.

Entretanto, é comum, devido às dificuldades em concluir definitivamente, escrever este título como **considerações finais**, ficando a critério, portanto, do autor da comunicação a escolha. Além de existirem teóricos que defendem que em ciência não se conclui, pois qualquer tema concluído cientificamente indica o fim da possibilidade de avanço científico naquele caso. Mas outros argumentam que a conclusão é apenas para a pesquisa que foi realizada e não do objeto pesquisado.

Como dito anteriormente, não há definição da quantidade de folhas de cada parte, mas recomenda-se uma média entre 3 e 5 folhas para as conclusões, seguindo as mesmas regras de objetividade, coerência, concisão e consistência exigidas para o restante do trabalho.

Para uma última recomendação, deve-se evitar erros grosseiros como:

- deixar de confirmar a(s) hipótese(s) aceita(s) e/ou rejeitada(s);
 - desvincular-se das conclusões parciais dos capítulos;
 - introduzir argumentos não explicados, discutidos e demonstrados no desenvolvimento;
 - deixar de apresentar uma síntese que integre todas as soluções encontradas que levaram à comprovação ou rejeição d(s) hipótese(s) ou questão(ões) de estudo;
 - deixar de fazer inferências que o estudo venha permitir;
 - não recomendar pontos que devem ser examinados e aprofundados.
- (COSTA, A. F. G. da 2003, p. 56).

E, para finalizar sua conclusão, o autor precisa abrir nova perspectiva para a pesquisa (por isto ela não finaliza), incluindo propostas e sugestões para a execução de pesquisas posteriores sobre a temática. (COSTA, A. F. G. da 2003, p. 56). Há, portanto, uma circularidade que faz com que a pesquisa nunca finalize enquanto houverem dúvidas em relação ao assunto, permitindo, tanto ao pesquisador, como a outros, continuarem a tarefa de construção da ciência.

Na sequência serão apresentados os elementos pós-textuais.

4.3.3 elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são formados por: referências, glossário, apêndices, anexos e índice. Dos quais, apenas as referências são obrigatórias para todos os trabalhos acadêmicos.

4.3.3.1 referências

As referências são orientadas através de norma própria, a ABNT-NBR 6023:2002; porém, foram alteradas ou complementadas em alguns elementos, pela ABNT-NBR

14724:2011, por ser mais recente. A sua elaboração deve seguir as orientações abaixo:

- a) Referência significa “Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual.” (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 3).
- b) A lista de referências, na estrutura de um documento científico, é a primeira parte dos elementos pós-textuais, constituindo-se em informação obrigatória. (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 5).
- c) Antes de iniciar a lista de referências deve-se digitar o título (**REFERÊNCIAS**), em negrito, letras maiúsculas, tamanho 12, e centralizado por não possuir indicativo numérico. Após o título deve-se deixar um espaço em branco de 1,5 cm e iniciar a lista de referências. (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 10).
- d) As referências são digitadas em espaço simples entre as linhas (1,0), e deixando um espaço simples em branco entre as referências (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 10).
- e) As referências são alinhadas à **margem esquerda** e devem ser organizadas por ordem alfabética, a partir do último sobrenome do autor, sendo reunidas em uma única lista, ao final do trabalho. (ABNT-NBR 6023, 2002, p. 20).

Quanto aos elementos, “A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares.” Os elementos essenciais “São as informações indispensáveis à identificação do documento”, ou seja, autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação. Já os elementos complementares “São as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.” Conforme nota da ABNT, “Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento. Quando isso não for possível, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-se os dados assim obtidos entre colchetes.” (ABNT-NBR 6023, 2002, p. 2-3).

“A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências.” (ABNT-NBR 6023, 2002, p. 3).

Deve-se utilizar o negrito para destacar o título, exceto nos casos de artigos científicos e jornais, onde destaca-se com negrito o nome da revista ou jornal. Porém, isto não se aplica às obras sem indicação de autoria que inicia com o próprio título, neste caso o destaque é através do uso de letras maiúsculas na primeira palavra, com exclusão de artigos e palavras monossilábicas. (ABNT-NBR 6023, 2002, p. 3).

A regra geral para elaboração de referências orienta-se pela seguinte estrutura, com sua ordem de informações necessárias e pontuação determinada, para o caso dos elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do autor. **Título da obra**: subtítulo (se houver). Edição (Só da 2ª em diante e abreviada 2 ed., 3 ed....). Local: Editora (sem escrever a palavra editora, apenas o nome exemplo: Ática, Artmed, Martins Fontes, etc.), Ano de publicação.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 12 ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2010.

Seguem abaixo exemplos de variações em diversos casos:

a) livros com um autor:

- Elementos essenciais:

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1998

ANTUNES, Celso. **A grande jogada**: manual construtivista de como estudar. 7 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. **Tratado de metodologia científica**: projetos de pesquisa, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses. São Paulo: Pioneira, 2002.

- Elementos complementares:

GOMES, Laura Graziela F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1998. 137 p. 21 cm, (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15). Bibliografia, p. 131-132. ISBN 85-226-0268-8.

b) livros com dois ou três autores:

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

c) livros com mais de três autores:

- indica-se apenas o primeiro e acrescenta a expressão et. al. (e outros)

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

d) trabalho de conclusão de curso:

NASCIMENTO, Eloy Lago. **Da reprodução à criatividade**: universidade e pesquisa, como repensar o dia-a-dia da sala de aula (uma experiência na disciplina de metodologia científica). 1998. 66 f. Monografia (Especialização em Metodologia da Pesquisa) - Departamento de Educação Campus I, Universidade do Estado da Bahia, Salvador.

e) folhetos:

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

f) dicionário:

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

g) manual:

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 Paula, 1989. (Série Manuais).

h) artigo de revista:

COSTA, Vanda Ribeiro. À margem da lei: o Programa Comunidade Solidária. **Em Pauta**. Revista da Faculdade de Serviço Social da UERJ, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

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

i) jornal diário:

NAVES, P. Lagos andinos dá o banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999, Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

j) publicações em meios eletrônicos:

- Enciclopédias

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

- Verbetes de dicionário

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

- Artigo de revista

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

- Congresso científico

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

k) eventos acadêmicos

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.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA PARA O PROGRESSO DA CIÊNCIA (SBPC), 68., 2016, Porto Seguro. **Sustentabilidade, tecnologias e integração social**. Bahia: Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), 2016.

PEREIRA, Fábio Q. et al. A Forma do Ato Jurídico e seus Desdobramentos na Sociedade Virtual. In: REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA PARA O PROGRESSO DA CIÊNCIA (SBPC), 67., 2015, São Carlos. **Resumos...** São Carlos: UFSCAR, 2015.

- Formato de Documento Eletrônico

PALMA, Carol Manzoli; PALMA, Mario Sergio. Bioprospecção no Brasil: análise crítica de alguns conceitos. **Cienc. Cult.**, São Paulo, v. 64, n. 3, 2012 .

Disponível em:

<http://cienciaecultura.bvs.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0009-67252012000300009&lng=pt&nrm=iso>. Acessos em: 3 de jan. 2016.

FLORIO, Victoria. O direito de contemplar o céu. **Cienc. Cult.**, São Paulo, v. 61, n. 4, 2009 . Disponível em:

<http://cienciaecultura.bvs.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0009-67252009000400018&lng=pt&nrm=iso>. Acessos em: 14 jan. 2016.

l) patente:

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multisensor de temperaturas para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

m) documento sonoro:

ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, p1988. Um disco sonoro.

n) Indicação de responsabilidade (organizador, coordenador, compilador, editor, tradutor, revisor, ilustrador, etc.):

- a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação ou acrescentada após o título.

FERREIR, Léslie Piccolotto (Org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

MARCONDES, Eduardo; LIMA, Ilda Nogueira de (Coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4 ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

MOORE, W. (Ed.). **Constructivismo del movimiento educacional: soluciones**. Córdoba, AR: [s.n], 1960.

LUJAN, Roger Patron (Comp.). **Um presente especial**. Tradução Sônia da Silva. 3 ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.

DANTE ALIGHIERI. **A divina comédia**. Tradução, prefácio e notas: Hernâni Donato. São Paulo: Círculo do Livro, [1993]. 344 p.

GOMES, Orlando. **O direito da família**. Atualização e notas de Humberto Theodoro Júnior. 11 ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995. 562 p.

ALBERGARIA, Lino de. **Cinco anos sem chover**: história de Lino de Albergaria. Ilustrações de Paulo Lyra. 12 ed. São Paulo: FTD, 1994.

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva et. al. 3 ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: José Olympio, 1990.

o) autor entidade:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de Teses da Universidade de São Paulo, 1992**. São Paulo, 1993. 467 p.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais...** Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

p) entidade com denominação genérica:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria de Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1993. 35 p.

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF, 1993.

q) entidade com denominação específica:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da Diretoria-Geral 1984**. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa, 1983.

r) autoria desconhecida:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

s) edição com emendas e acréscimos:

FRANÇA, Júnia Lessa et. al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 3 ed. rev. e aum. Belo Horizonte: UFMG, 1996.

t) Local (cidade):

- quando não aparece no documento, mas pode ser identificada, fica entre colchetes

LAZZARINI NETO, Sílvio. **Cria e recria**. [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.

- quando não é possível determinar o local, usa-se a expressão *sine loco*, [S.l.]

OS GRANDES clássicos da poesia lírica. [S.l.]: Ex Libris, 1981, 60f.

KRIEGER, Gustavo; NOVES, Luís Antônio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3 ed. [S.l.]: Scritta, 1992.

u) Editora:

- quando não é possível determinar a editora, usa-se a expressão *sine nomine*, [s.n.]

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993.

GONÇALVES, F. B. **A história de mirador**. [S.l.: s.n.], 1993.

- quando editora e autoria são as mesmas, não precisa indicar.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Catálogo de graduação, 1994-1995**. Viçosa, MG, 1994. 385 p.

v) referências sem data de publicação:

- por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, copirraite, da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico, ou outra. Quando constatar a ausência de uma data, registra-se entre colchetes, com uma interrogação.

NIETZSCHE, Friedrich Wilhelm. **Assim falava Zaratustra**. São Paulo: Escala, [2000?].

w) documento jurídico:

- Constituição federal

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

- Emenda constitucional

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n.º 9, de 9 de novembro de 1996. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex**. Coletânea de Legislação e Jurisprudência. Legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

- Medida provisória

BRASIL. Medida provisória n.º 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.

- Decreto (Elementos essenciais e complementares)

SÃO PAULO (Estado). Decreto n.º 42.822, de 20 de3 janeiro de 1998. **Lex**. Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n.º 42.822, de 20 de3 janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex**. Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

- Consolidação de leis

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-lei n.º 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. **Lex**. Coletânea de Legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943.

- Código

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

BRASIL. **Código civil**. Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Brasília, DF, Presidência da República, Casa Civil, 2002.

- Resolução

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.

- Jurisprudência (súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças, etc.)

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

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. *Habeas-corpus* nº 181.636-1, da 6ª Câmara Civil 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. 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.

- Documento jurídico em meio eletrônico

LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de direito. 7 ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1CD-ROM. Inclui resumos padronizados das normas jurídicas editadas entre janeiro de 1946 e agosto de 1999, assim como textos integrais de diversas normas.

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

BRASIL. LEI nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Federal [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <<http://www.in.gov.br/...>>. Acesso em: 22 dez. 1999.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº14**. Não é admissível por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

4.3.3.2 glossário

Trata-se de um elemento opcional e contém a “relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.” (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 3). A norma apresenta os seguintes exemplos:

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

Duplo Fundo: robusto fundo interior no fundo da carena

4.3.3.3 apêndices

De acordo com a ABNT, apêndice é: “texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho”. (ABNT-NBR, 14724, 2011, p. 2). Conforme Medeiros (2005, p. 308), estes correspondem a produções do próprio autor, que podem ser roteiros de questionários, de entrevistas, ou outros materiais que foram citados, mas não inseridos no texto, como projetos e propostas de intervenção, por exemplo.

Trata-se de um elemento opcional. “Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.” (ABNT-NBR, 14724, 2011, p. 9). Segue exemplo:

APÊNDICE A – Questionário aplicado aos estudantes do Curso de Direito da FASETE, no mês de março, de 2014.

APÊNDICE B – Roteiro de entrevista aplicada aos líderes de turma do Curso de Direito da FASETE, em 23 agosto de 2014.

Após os títulos, conforme acima, são inseridos os apêndices, ou na sequência, ou em folhas separadas.

4.3.3.4 anexos

De acordo com a ABNT, Anexo é: “texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração”. (ABNT-NBR, 14724, 2011, p. 2). Conforme Medeiros (2005, p. 308), estes são textos complementares ao trabalho que se tornaram inviáveis no interior dos capítulos.

Trata-se de um elemento opcional. “Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.” (ABNT-NBR, 14724, 2011, p. 9). Segue exemplo:

ANEXO A – Mapa da Violência 2015, Mortes matadas por armas de fogo. Brasília, 2015.

ANEXO B – TSE - Suspensão de Segurança/Liminar: SS 117506 BA. Publicação: DJE - Diário de justiça eletrônico, Tomo 206, Data 24/10/2012, Página 73-75.

Os anexos geralmente são inseridos em folhas separadas, após seus títulos.

4.3.3.5 índice

É um elemento opcional (diferente do sumário que é elemento obrigatório). Corresponde à “lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto”. (ABNT-NBR 14724, 2011, p. 3). Existe uma norma específica para ordenar o índice, trata-se da ABNT-NBR 6034:2005. Mas este Manual não apresentará as orientações, devido ao seu pouco uso nos trabalhos acadêmicos em geral.

Para finalizar este Manual de Normas da FASETE (2016), seguem abaixo as máscaras utilizadas nos trabalhos acadêmicos de modo geral. Os discentes deverão preenchê-las alterando apenas as informações solicitadas e destacadas em letras vermelhas.



Organização Sete de Setembro de Cultura e Ensino – LTDA
Faculdade Sete de Setembro – FASETE
Curso de _____ em _____

Nome e Sobrenomes do Autor

Título da Monografia e subtítulo (se houver)

Paulo Afonso - BA
2016

Nome e Sobrenomes do Autor

Título da Monografia e subtítulo (se houver)

Monografia apresentada ao curso de **Graduação** em **Nome do curso**, da Faculdade Sente de Setembro (FASETTE), como requisito parcial para obtenção do título de **Bacharel ou Licenciado** em **Nome do curso**.

Área de concentração: **especificar a área**.

Disciplina: **Nome da disciplina e professor**.

Orientador: Prof. **Nome e Sobrenomes do professor**

Paulo Afonso - BA
2016



Organização Sete de Setembro de Cultura e Ensino – LTDA
Faculdade Sete de Setembro – FASETE
Curso de _____ em _____

Nome e Sobrenomes do 1º Autor
Nome e Sobrenomes do 2º Autor
Nome e Sobrenomes do 3º Autor

Título do trabalho acadêmico e subtítulo (se houver)

Paulo Afonso - BA
2016

Nome e Sobrenomes do 1º Autor
Nome e Sobrenomes do 2º Autor
Nome e Sobrenomes do 3º Autor

Título do trabalho acadêmico e subtítulo (se houver)

Tipo de Trabalho apresentado ao curso de Graduação ou Licenciatura em Nome do curso da Faculdade Sente de Setembro (FASETE), como requisito para _____ Na disciplina _____
_____ Turno _____
Turma _____.

Professor: Nome e Sobrenomes do Professor.

ERRATA

[A errata deve ser inserida apenas em casos onde o autor esteja impossibilitado de corrigir o erro no próprio trabalho.]

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se

Nome e Sobrenomes do Autor

[Esta folha de aprovação é provisória, apenas para constar e contar as páginas. A folha oficial será fornecida pela FASETE, após a apresentação do trabalho e deverá ser inserida na versão final em capa dura, substituindo esta.]

Título do trabalho: subtítulo do trabalho

Monografia apresentada ao Curso de Graduação em _____ da Faculdade Sente de Setembro (FASETE), como requisito parcial para obtenção do grau de **Bacharel ou Licenciado** em **Nome do Curso**.

Área de concentração: **especificar a área**.

Aprovada em: **dia/mês/2016**

Banca examinadora:

Prof. _____ Orientador

Prof. _____ Avaliador

Prof. _____ Avaliador

[Esta parte é opcional.]

Dedico este trabalho a... O texto é de responsabilidade do autor do trabalho e deve seguir estilo próprio de escrita. Apenas o seu início deve ser padronizado.

AGRADECIMENTOS

[Esta parte é opcional.]

Agradeço a... Deve-se colocar nomes das pessoas ou instituições e motivos dos agradecimentos

Deve ser colocada a lista de todos a quem o autor deseja agradecer.

[Esta parte é opcional.]

A epígrafe é uma citação, ideia, frase, mensagem que expresse a proposta central da monografia. Deve-se indicar a fonte de onde a epigrafe foi retirada.

ULTIMO SOBRENOME, Nome do autor e Sobrenomes. **Título da monografia:** subtítulo (se houver). 2016. 00f. Monografia (Bacharelado em Direito) – Faculdade Sete de Setembro, FASETE. Paulo Afonso, BA.

RESUMO

O resumo é elemento obrigatório e deve ser elaborado conforme a ABNT-NBR 6028:2003, regulamentado por este Manual de Normas FASETE (2016). Deve seguir este modelo de formatação: Letras tamanho 12, espaço simples entre linhas, escrito em parágrafo único, variando de 150 a 500 palavras, ou metade da folha mais ou menos. Deve conter introdução. Metodologia. Resultados. Conclusões.

Palavras-chave: inserir as palavras-chave, conforme orientações do Manual.

[O resumo em língua estrangeira é a tradução do resumo anterior e deve seguir mesmo formato. Geralmente é escrito em Inglês ou espanhol. Atentar para o fato de que deve ser uma tradução exata, logo não se deve utilizar um tradutor na internet, pois, este não consegue traduzir todos os termos e expressões de forma correta. Caso o discente não tenha conhecimento, deve buscar um profissional da área de letras ou com domínio na língua estrangeira escolhida.]

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Esta parte é opcional, deve ser inserida caso haja a necessidade, e deve seguir as orientações deste Manual de Normas FASETE (2016).

LISTA DE TABELAS

Esta parte é opcional, deve ser inserida caso haja a necessidade, e deve seguir as orientações deste Manual de Normas FASETE (2016).

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Esta parte é opcional, deve ser inserida caso haja a necessidade, e deve seguir as orientações deste Manual de Normas FASETE (2016).

LISTA DE SÍMBOLOS

Esta parte é opcional, deve ser inserida caso haja a necessidade, e deve seguir as orientações deste Manual de Normas FASETE (2016).

SUMÁRIO

O sumário de deve seguir formato abaixo, conforme este Manual de Normas FASETE (2016)

1 INTRODUÇÃO	00
---------------------------	----

Deve-se colocar os títulos conforme constam no texto da monografia

2 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA	00
---	----

2.1 Título da seção secundária	00
---	----

2.1.1 título da seção terciária	00
---------------------------------------	----

2.1.1.1 título da seção quaternária	00
---	----

3 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA	00
---	----

3.1 Título da seção secundária	00
---	----

3.1.1 título da seção terciária	00
---------------------------------------	----

3.1.1.1 título da seção quaternária	00
---	----

4 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA	00
---	----

4.1 Título da seção secundária	00
---	----

4.1.1 título da seção terciária	00
---------------------------------------	----

4.1.1.1 título da seção quaternária	00
---	----

Continuar sumário, caso existam outros títulos

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	00
-------------------------------------	----

REFERÊNCIAS	00
--------------------------	----

APÊNDICES	00
------------------------	----

ANEXOS	00
---------------------	----