

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANT'ANA
LUCIO MAURO BRAGA MACHADO**

MANUAL PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

PONTA GROSSA

2011

LUCIO MAURO BRAGA MACHADO

MANUAL PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Manual com o objetivo de orientar os acadêmicos da Instituição de Ensino Superior Sant'Ana quanto à construção de trabalhos acadêmicos segundo a NBR14724/2011.

PONTA GROSSA

2011

RESUMO

A realização de pesquisas científicas faz parte do cotidiano da vida acadêmica e sua sistematização é necessária para garantir a integridade científica. A norma da ABNT NBR 14724 mostra os procedimentos para a construção e a formatação de trabalhos acadêmicos. Seguindo os passos descritos neste manual, o processo de construção do trabalho acadêmico pode ser simplificado, permitindo ao acadêmico dedicar-se tempo maior na pesquisa propriamente dita.

Palavras-chave: pesquisa, norma, trabalhos acadêmicos, metodologia.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1- Exemplo de colocação de figura	15
--	----

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	7
2	PARTE EXTERNA E ITENS PRÉ-TEXTUAIS	9
3	ITENS TEXTUAIS.....	12
4	ITENS PÓS-TEXTUAIS.....	13
5	FORMATAÇÃO	14
	REFERÊNCIAS.....	17
	APÊNDICE A – Modelo de Capa	18
	APÊNDICE B – Modelo de Folha de Rosto.....	19
	APÊNDICE C – Modelo de Folha de Aprovação.....	20
	APÊNDICE D – Modelo de Resumo	21
	APÊNDICE E – Modelo de Lista de Figuras.....	22

1 INTRODUÇÃO

A realização de uma pesquisa científica pode ser motivada por diversos fatores que vão desde a simples curiosidade científica até a busca por métodos e/ou técnicas mais eficientes para se realizar determinada tarefa.

A pesquisa é o processo organizado e sistemático para se resolver problemas propostos. (GIL, 2002)

Essa sistematização é necessária para garantir que a busca de resultados possa ser testada, confirmada ou refutada por outros pesquisadores. A norma NBR 14724/2011 versa sobre as normas para elaboração do relatório final da pesquisa e estabelece um padrão para elaboração de trabalhos científicos.

Este manual foi construído segundo a NBR 14724/2011 e procura explicar os diversos itens que constam da elaboração de um trabalho acadêmico.

Segundo a norma NBR 14724/2011 os trabalhos acadêmicos são divididos em duas partes:

a) Parte externa, que é composta por:

- Capa (elemento obrigatório);
- Lombada (elemento opcional).

b) Parte interna, composta por:

- Elementos Pré-textuais;
- Elementos Textuais;
- Elementos Pós-Textuais.

Os elementos pré-textuais são:

- Folha de rosto (obrigatório)
- 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)
- Lista de tabelas (opcional)

- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)
- Sumário (obrigatório)

Os elementos textuais são:

- Introdução;
- Desenvolvimento;
- Conclusão.

E finalmente os elementos pós-textuais são:

- Referências (obrigatório);
- Glossário (opcional);
- Apêndice (opcional);
- Anexo (opcional);
- Índice (opcional).

2 PARTE EXTERNA E ITENS PRÉ-TEXTUAIS

A parte externa, composta por capa e lombada é o primeiro item que é observado no relatório final de qualquer pesquisa. Deve, portanto, trazer informações claras acerca da autoria, título da pesquisa, local e ano de apresentação do trabalho, bem como pode conter informações sobre a instituição a que está sendo submetido o trabalho. A lombada é um item opcional e deve ser apresentada conforme a ABNT NBR 12225. A capa segundo a ABNT (2011) é obrigatória e deve ter os elementos na seguinte ordem (conforme Apêndice A):

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;
- c) título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado, devendo conter a sigla da unidade da federação em caso de cidades homônimas;
- g) ano de depósito (da entrega).

A parte interna deve conter os elementos pré-textuais, elementos textuais e pós-textuais impressos em papel A4 branco ou reciclado (ABNT, 2011).

Os elementos pré-textuais devem ser digitados somente no anverso das folhas (exceção à folha de rosto que deve ter a ficha catalográfica no verso, item que não é exigido na Instituição de Ensino Superior Sant'Ana), com margens de 3 cm nas margens superior e esquerda e 2 cm nas margens inferior e direita e devem ser apresentados na seguinte ordem: Folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo em língua portuguesa, resumo em língua estrangeira, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

A folha de rosto, que deve ser a primeira ser contada (mas não numerada) deve conter os seguintes elementos (conforme Apêndice B):

- a) nome do autor;
- b) título;

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

O verso da folha de rosto deve, segundo a ABNT (2011), conter os dados de catalogação na publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

A errata é um item que devemos evitar ao máximo, pois serve para corrigir eventuais erros do trabalho. Na medida do possível é aconselhável a correção e reimpressão do trabalho, evitando a utilização da errata. Caso não seja possível a correção e reimpressão, a errata deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso. Exemplo de errata:

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
17	18	personagem	personagem

A folha de aprovação é um elemento obrigatório quando tratar-se de um trabalho de conclusão de curso, deve conter: nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho. (Conforme Apêndice C)

A dedicatória é um item opcional onde é possível dedicar a execução do trabalho a alguém que tenha apoiado a sua realização, ou simplesmente a algum ente querido.

Os agradecimentos devem ser dirigidos às pessoas que colaboraram para a realização do trabalho, instituições que financiaram ou possibilitaram a pesquisa e

ainda a pessoas e entidades que permitiram mesmo que indiretamente a conclusão do trabalho.

A epígrafe, segundo o dicionário Houaiss é “título ou frase que, colocada no início de um livro, um capítulo, um poema etc., serve de tema ao assunto ou para resumir o sentido ou situar a motivação da obra; mote”. A epígrafe deve ser colocada conforme a ABNT NBR 10520 que versa sobre citações. (ABNT, 2011)

O resumo em língua portuguesa deve ser claro, conciso e não uma mera enumeração de tópicos. Deve conter o objetivo do trabalho, a metodologia utilizada, os resultados obtidos e a conclusão chegada. Não deve exceder 500 (quinhentas) palavras e dever ser sucedido pelos descritores, que são palavras-chave que facilitam a indexação e recuperação das informações. Devem ser colocadas de 3 (três) a 5 (cinco) palavras que remetam ao conteúdo do trabalho. (ABNT NBR 6028, 2003). Um exemplo de resumo pode ser observado no Apêndice D.

O resumo em língua estrangeira pode ser a tradução para o inglês (e para o espanhol no caso do curso de Secretariado Executivo) do resumo ou um novo resumo escrito em língua inglesa (e/ou espanhola) de acordo com a preferência do autor. Também deve ser seguido pelos descritores da mesma forma que no resumo em português. (ABNT NBR 6028, 2003)

A lista de ilustrações de acordo com a ABNT (2011), bem como a lista de tabelas deve ser apresentada utilizando a ordem apresentada no texto, com a identificação do item seguido do número da página onde se encontra. De acordo com o trabalho, pode ser necessária a criação de listas separadas para cada tipo de ilustração (figuras, gráficos, quadros, etc.). No Apêndice E tem-se um exemplo de lista de figuras.

A lista de abreviaturas e siglas é um item opcional, mas que deve ser utilizado obrigatoriamente quando se tem no texto muitas siglas e/ou abreviaturas e segundo a ABNT (2011): “Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso”.

A lista de símbolos deve ser criada com os símbolos e seu respectivo significado utilizando a ordem apresentada no texto. (ABNT, 2011)

O sumário é um item obrigatório e deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6027.

3 ITENS TEXTUAIS

Os elementos textuais são compostos por:

- a) Introdução;
- b) Desenvolvimento;
- c) Conclusão.

A introdução deve apresentar os objetivos gerais e específicos do trabalho e as razões para sua elaboração. Segundo Solomon (1977, apud FELTRIM, ALUISIO e NUNES, 2000) “a função da introdução é apresentar do assunto do trabalho e, sendo assim, ela deve ser apresentada de maneira clara, simples e sintética [...]”.

O desenvolvimento detalha a pesquisa, destacando a revisão de literatura, os mecanismos de coleta e análise de dados. “Faz parte da função do corpo do trabalho tornar realidade as ‘promessas’ feitas na Introdução.” (FEITOSA, 1991 apud FELTRIM, ALUISIO e NUNES, 2000)

A conclusão deve demonstrar os resultados obtidos e as conclusões oriundas destes resultados. A conclusão pode também recomendar trabalhos futuros para aprofundamento do tema.

A conclusão deve proporcionar um resumo sintético, porém completo, da argumentação, das provas e os exemplos abordados nas duas primeiras partes do trabalho (introdução e desenvolvimento). A conclusão deve relacionar, em primeiro lugar, as diversas partes da argumentação, unir as idéias desenvolvidas. É por isso que se diz que, em certo sentido, a conclusão é uma volta à introdução. Fica assim no leitor a impressão de estar diante de um sistema harmônico, acabado em si mesmo. (SOLOMON, 1977 apud FELTRIM, ALUISIO e NUNES, 2000).

4 ITENS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais devem, segundo a ABNT (2011) ser apresentados na seguinte sequência: referências, glossário, apêndices, anexos e índices.

As referências devem ser apresentadas segundo a ABNT NBR 6023. Caso seja adotado o sistema de citações autor-data, elas devem aparecer em ordem alfabética, caso seja adotado o sistema numérico na ordem em que aparecem no texto.

O glossário segundo o dicionário Houaiss é um “pequeno léxico agregado a uma obra, principalmente para esclarecer termos pouco usuais e expressões regionais ou dialetais nela contidos; vocabulário”. Este item é opcional e é indicado quando se usa um conjunto muito grande de termos técnicos ou palavras pouco conhecidas. As palavras devem aparecer em ordem alfabética. (ABNT, 2011)

Os apêndices são documentos ou textos elaborados pelo próprio autor do trabalho a fim de demonstrar ou complementar o trabalho. Devem ser identificados pela palavra APÊNDICE seguidos de letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título. (ABNT, 2011)

Os anexos são documentos ou textos não elaborados pelo próprio autor utilizado para complementar ou ilustrar o trabalho. Assim como os apêndices, devem ser identificados pela palavra ANEXO seguidos de letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título.

O índice deve ser construído de acordo com a ABNT NBR 6034.

5 FORMATAÇÃO

Quanto ao formato, os trabalhos acadêmicos devem ser digitados utilizando cor preta, podendo ser utilizadas outras cores somente para as ilustrações. Se forem impressos deverão utilizar papel A4 branco ou reciclado. Como citado anteriormente, os itens pré-textuais devem ser digitados somente no anverso da folha. Os itens textuais e pós-textuais poderão ser digitados em anverso e verso.

As margens do anverso devem ser de 3 cm nas margens superior e esquerda e 2 cm nas margens inferior e direita. Para o verso devem ser de 3 cm nas margens superior e direita e 2 cm nas margens inferior e esquerda, ou seja espelhadas.

Todo o trabalho deve ser digitado com fonte tamanho 12 (preferencialmente Arial) excetuando-se citações longas (mais de três linhas), notas de rodapé, número de página, dados internacionais de catalogação, legendas e fonte das ilustrações e das tabelas que devem ter tamanho menor e uniforme (preferencialmente tamanho 10).

O espaçamento entre linhas do texto deve ser 1,5, excetuando-se as citações longas (mais de três linhas), notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem utilizar espaçamento simples. A lista de referências deve ter espaçamento simples e devem ser separadas por um espaço simples em branco.

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens e separadas do texto por um espaço simples e filete de 5 cm da margem esquerda e sem espaço entre elas.

As seções do trabalho devem conter um indicativo numérico em algarismo arábico precedendo seu título que deve estar em caixa alta (maiúsculas) e em negrito. Cada seção primária deve iniciar na parte superior de uma nova página ímpar (anverso) e seu título deve estar separado do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

Os títulos das subseções devem estar em negrito e devem ter as iniciais de cada palavra em maiúsculas (exceto artigos e preposições). Devem ter um espaço entre as linhas de 1,5 do texto que os precedem e que os sucedem.

Os títulos de seção e subseção devem estar alinhados à esquerda e sempre que ocuparem mais de uma linha deverão a partir da segunda linha estarem alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Os títulos sem indicativo numérico (errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) devem ser centralizados.

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve aparecer somente a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado ou datilografado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

Todas as citações devem seguir a ABNT NBR 10520.

Quando mencionada pela primeira vez no texto as siglas devem ser indicadas entre parênteses, precedida nome completo. Por exemplo: Instituição de Ensino Superior Sant'Ana (IESSA).

Nas ilustrações, deve aparecer na parte superior a palavra designativa (figura, ilustração, retrato, etc.) seguida do número de sequência e sua identificação. Na parte inferior de maneira obrigatória a fonte consultada (inclusive quando a produção seja do próprio autor).

Figura 1- Exemplo de colocação de figura



Fonte: Associação Missionária de Beneficência

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

Seguindo todas as recomendações contidas neste manual, a construção de trabalhos acadêmicos pode ser simplificada, podendo o acadêmico dedicar-se a maior parte do tempo à pesquisa, abreviando a etapa de formatação do relatório final.

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS E TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6023: informação e documentação: Referências: Elaboração**. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.
- _____. **NBR 6027: informação e documentação: Sumário: Apresentação**. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.
- _____. **NBR 6028: informação e documentação: Resumo: Apresentação**. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.
- _____. **NBR 6034: informação e documentação: Índice: Apresentação**. Rio de Janeiro, 2004. 4 p.
- _____. **NBR 10520: informação e documentação: Citações em documentos: Apresentação**. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.
- _____. **NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação**. Rio de Janeiro, 2011. 13 p.
- _____. **NBR 12225: informação e documentação: Lombada: Apresentação**. Rio de Janeiro, 2004. 3 p.
- FELTRIM, V. D.; ALUÍSIO, S. M.; NUNES, M. G. P. **Uma Revisão Bibliográfica sobre a Estruturação de Textos Científicos em Português**. São Carlos: ICMSC-USP, 2000. 32p. Disponível em:
<<http://wiki.icmc.usp.br/images/c/c0/FeltrimEtAl2000.pdf>> Acesso em: 31 out 2011.
- GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2002. 175 p.
- HOUAISS, **Dicionário da Língua Portuguesa**. Disponível em:
<<http://houaiss.uol.com.br>> Acesso em: 31 out 2011.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. Ed. Rio de Janeiro:IBGE, 1993. 61 p.

APÊNDICE A – Modelo de Capa

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANT'ANA
LUCIO MAURO BRAGA MACHADO**

MANUAL PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

**PONTA GROSSA
2011**

APÊNDICE B – Modelo de Folha de Rosto

LUCIO MAURO BRAGA MACHADO

MANUAL PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Trabalho de Conclusão de Curso elaborado como requisito a obtenção do título de Bacharel em Informática na Instituição de Ensino Superior Sant'Ana.

Orientador: Prof. Msc. Fulano de Tal

PONTA GROSSA

2011

APÊNDICE C – Modelo de Folha de Aprovação**LUCIO MAURO BRAGA MACHADO****MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Bacharelado em Informática da Instituição de Ensino Superior Sant'Ana apresentada como requisito final para a obtenção do Grau de Bacharel em Informática. Aprovada no dia 31/10/2011.

BANCA AVALIADORA

Prof. Msc. Fulano de Tal
Instituição de Ensino Superior Sant'Ana

Prof^ª. Dr^ª Sicrana da Silva
Instituição de Ensino Superior Sant'Ana

Prof. Esp. Beltrano das Tantas
Instituição de Ensino Superior Sant'Ana

APÊNDICE D – Modelo de Resumo

RESUMO

A realização de pesquisas científicas faz parte do cotidiano da vida acadêmica e sua sistematização é necessária para garantir a integridade científica. A norma da ABNT NBR 14724 mostra os procedimentos para a construção e a formatação de trabalhos acadêmicos. Seguindo os passos descritos neste manual, o processo de construção do trabalho acadêmico pode ser simplificado, permitindo ao acadêmico dedicar-se tempo maior na pesquisa propriamente dita.

Palavras-chave: pesquisa, norma, trabalhos acadêmicos, metodologia.

APÊNDICE E – Modelo de Lista de Figuras

LISTA DE FIGURAS

Figura 1- Esquema de Transição	6
Figura 2- Disposição dos Itens	8
Figura 3- Esquema de Dispersão.....	11