



**Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte**  
**Núcleo de Iniciação Científica**

**PADRÃO FCSGN DE NORMALIZAÇÃO:**

Normas da ABNT para apresentação de  
Trabalhos acadêmicos, científicos, projetos de pesquisa e monografias.

Prof. Me. Juliano Ciebre dos Santos

Edição conforme norma NBR 14.724 de Abril de 2011

Guarantã do Norte-MT

2012

Presidente:

Diretor:

Elaboração:

Revisão e Colaboração:

## FICHA CATALOGRÁFICA

Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte. Núcleo de Iniciação Científica.

Padrão FCSGN de normalização: Normas da ABNT para apresentação de Trabalhos acadêmicos, científicos, projetos de pesquisa e monografias / Elaboração Juliano Ciebre dos Santos. Guarantã do Norte: FCSGN, 2012.

90 p.

1. Trabalhos acadêmicos – Preparação. 2 Projetos de Pesquisa – Preparação. 3 Monografia – Preparação. 4 – Referências – Normas. I. Santos, Juliano Ciebre . II. Título.

CDU 001.81

## SUMÁRIO

1. ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO .....	05
1.1 Capa .....	06
1.2 Folha de Rosto .....	07
1.3 Ficha catalográfica .....	08
1.4 Folha de aprovação .....	09
1.5 Dedicatória .....	10
1.6 Agradecimentos .....	11
1.7 Epígrafe.....	12
1.8 Resumo na língua Original.....	13
1.9 Resumo na língua Estrangeira.....	14
1.10 Lista de Ilustrações, Tabelas, Abreviaturas e Siglas.....	15
1.11 Sumário .....	16
1.12 Corpo do Texto .....	17
1.13 Lista de Referências .....	18
1.14 Apêndice .....	18
1.15 Anexo.....	19
1.19 Glossário .....	19
2 FORMATO DE APRESENTAÇÃO.....	20
2.1 Papel e Fonte.....	20
2.2 Margem.....	20
2.3 Espaçamentos e Parágrafos .....	20
2.4 Alíneas .....	21
2.5 Paginação.....	21
2.6 Ilustrações .....	22
2.7 Quadros.....	24
2.8 Tabelas .....	24
3. MODELO E INSTRUÇÕES PARA TRABALHO ACADÊMICO.....	25
4. CITAÇÕES .....	28
4.1 Citação Direta .....	28
4.2 Citação Indireta.....	29
4.3 Sistema Autor-Data .....	29
5. NOTAS DE RODAPÉ.....	30
5.1 Abreviações.....	31
5.2 Expressão APUD .....	31
6. REFERÊNCIAS.....	32
7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	34

## APRESENTAÇÃO

A normalização de trabalhos acadêmicos, projetos de pesquisa e monografia, é hoje uma das exigências para a qualificação dos cursos de graduação e pós-graduação em todo o país.

A ISSO – International Organization for Standardization é o órgão internacional responsável pela criação de normas na área científica, juntamente com as agências de cada país. A ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas é a agência membro da ISSO responsável pelas normas no Brasil.

O Núcleo de Iniciação Científica da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã com este trabalho vem suprir as necessidades da comunidade acadêmica da Instituição, na produção de textos, seja para apresentação de trabalhos exigidos pelas disciplinas, seja para defesa de trabalhos de conclusão de curso.

A nova norma da ABNT para apresentação de trabalhos acadêmicos (NBR 14724/2011) visa atender aos anseios da sociedade em relação aos princípios ecológicos. A nova norma permite a impressão frente-e-verso, diminuiu letras e espaçamentos. Além disso, apresenta novas regras de formatação de ilustrações em consonância com as exigências internacionais.

Prof. Me. Juliano Ciebre dos Santos

Núcleo de Iniciação Científica – FCSGN

e-mail: [jciebres@gmail.com](mailto:jciebres@gmail.com)

Fone.: (66) 9637-2066

# 1 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO (NBR 14724/2011)

O trabalho científico deverá ser organizado de acordo com a estrutura abaixo:

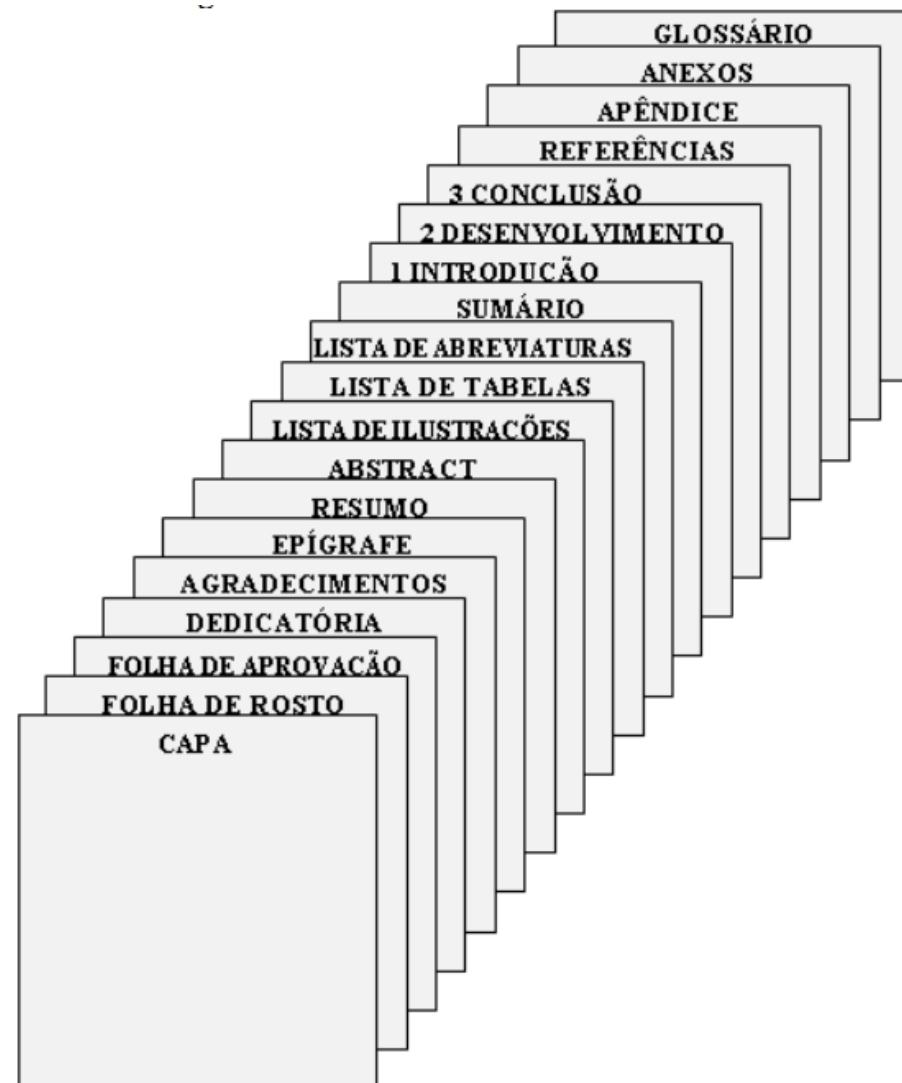
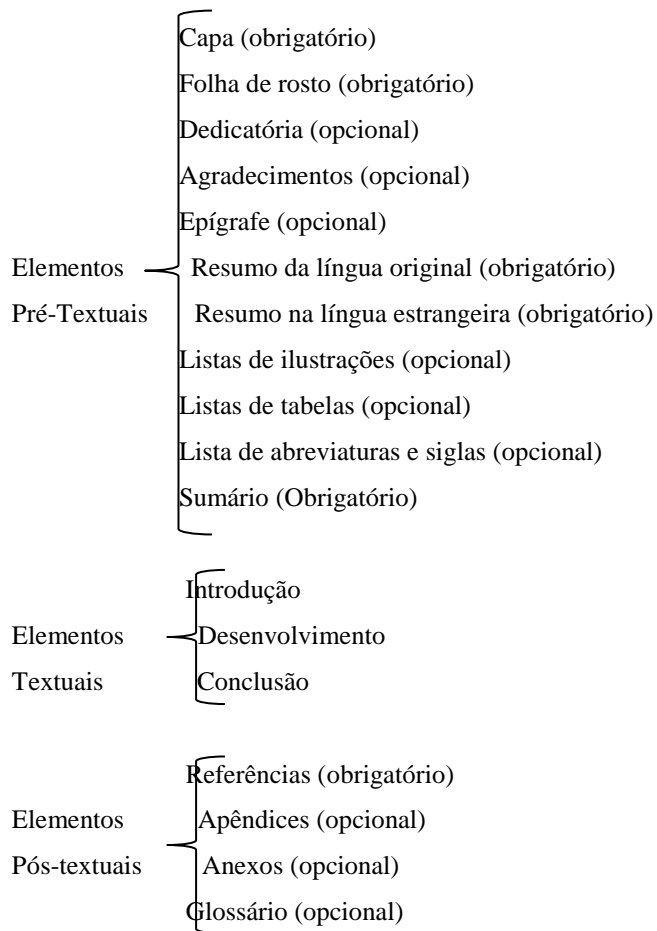


Figura 1 – Estrutura do Trabalho Científico

### 1.1 Capa (elemento obrigatório) – (NBR 14724/2011)

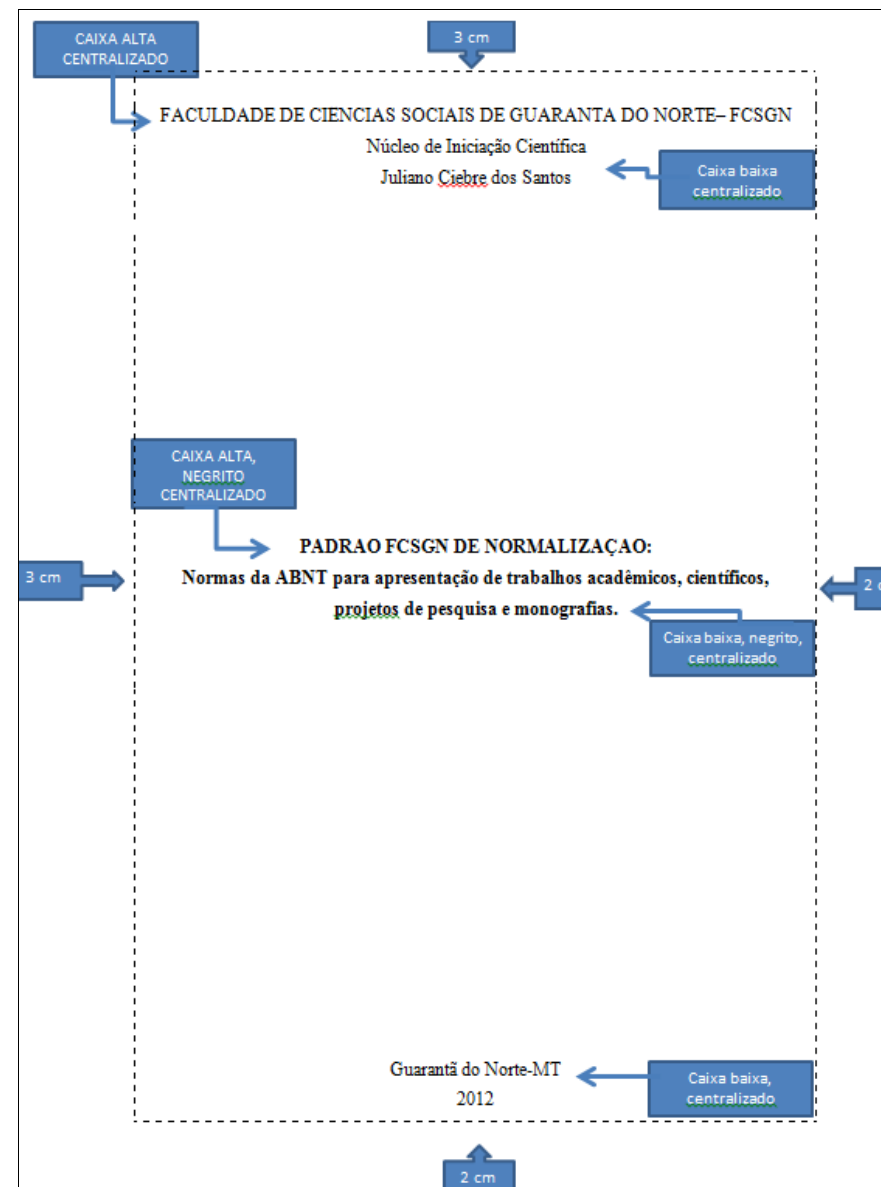
Proteção externa do trabalho, devendo conter dados essenciais que identifiquem a obra: nome da instituição, autor, título, subtítulo (se houver), local (cidade), ano.

Formatação:

Tipo de letras	Times ou Arial
Tamanho de letras	12
Alinhamento	Centralizado

Elementos obrigatórios

- a) Nome da instituição (caixa alta, centralizado);
- b) Nome do departamento (caixa baixa, centralizado);
- c) Nome do autor (caixa baixa, centralizado);
- d) Título do trabalho (caixa alta, negrito, centralizado);
- e) Subtítulo (se houver), precedido de dois pontos (caixa baixa, negrito, centralizado);
- f) Local – Cidade (caixa baixa, centralizado);
- g) Ano de depósito (centralizado).



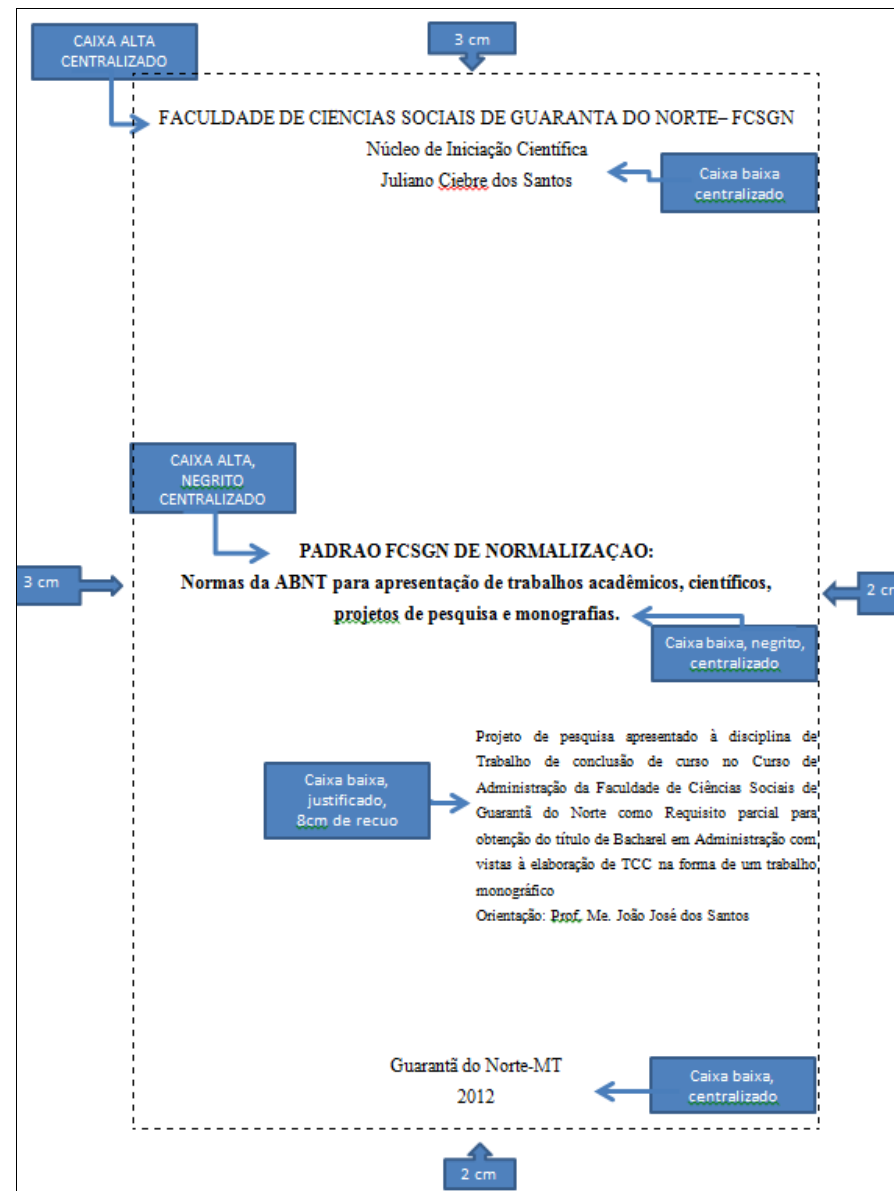
## 1.2 Folha de rosto (elemento obrigatório) ( NBR 14724/2011)

Basicamente aplica-se a mesma capa, acrescentando apenas uma nota de apresentação, formatada da seguinte forma:

Fonte	Times ou Arial
Tamanho	10
Recuo	8cm à direita.
Espaçamento	Simple

Modelos para nota de apresentação:

Trabalho acadêmico	Trabalho apresentado à disciplina de Administração de Sistemas, da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte Orientação: Prof. João José dos Santos
Projeto de Pesquisa	Projeto de pesquisa apresentado à disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso no Curso de Administração da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Administração com vistas à elaboração de TCC na forma de um trabalho monográfico Orientação: Prof. João José dos Santos
Monografia	Monografia apresentada ao Curso de Administração da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Administração Orientação: Prof. João José dos Santos



### 1.3 Ficha catalográfica (NBR 14724/2011)

A ficha deverá ser elaborada por um bibliotecário, utilizando o Código de Catalogação Anglo-Americano, tabela de classificação, tabela de Cutter e bases de dados autorizadas para padronizar os cabeçalhos de assuntos.

A Ficha catalográfica deverá ser impressa no anverso da folha de rosto.

Na FCSGN a ficha catalográfica é obrigatória para as monografias tanto de graduação quanto de pós quando exigidas.

Após finalizar e normalizar todo o trabalho seguindo as normas da ABNT procurar a biblioteca para elaboração da ficha catalográfica.

Exemplo:

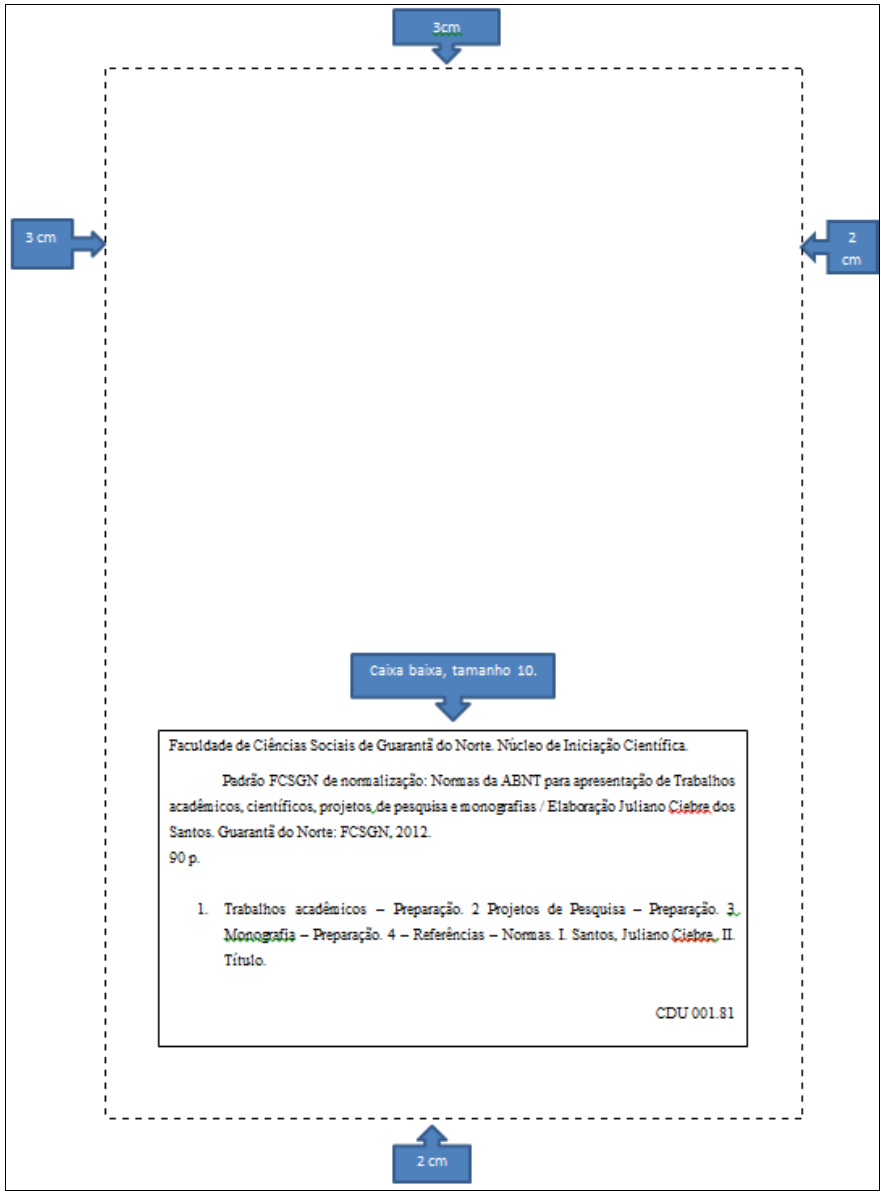
Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte. Núcleo de Iniciação Científica.

Padrão FCSGN de normalização: Normas da ABNT para apresentação de Trabalhos acadêmicos, científicos, projetos de pesquisa e monografias / Elaboração Juliano Ciebre dos Santos. Guarantã do Norte: FCSGN, 2012.

90 p.

2. Trabalhos acadêmicos – Preparação. 2 Projetos de Pesquisa – Preparação. 3 Monografia – Preparação. 4 – Referências – Normas. I. Santos, Juliano Ciebre . II. Título.

CDU 001.81



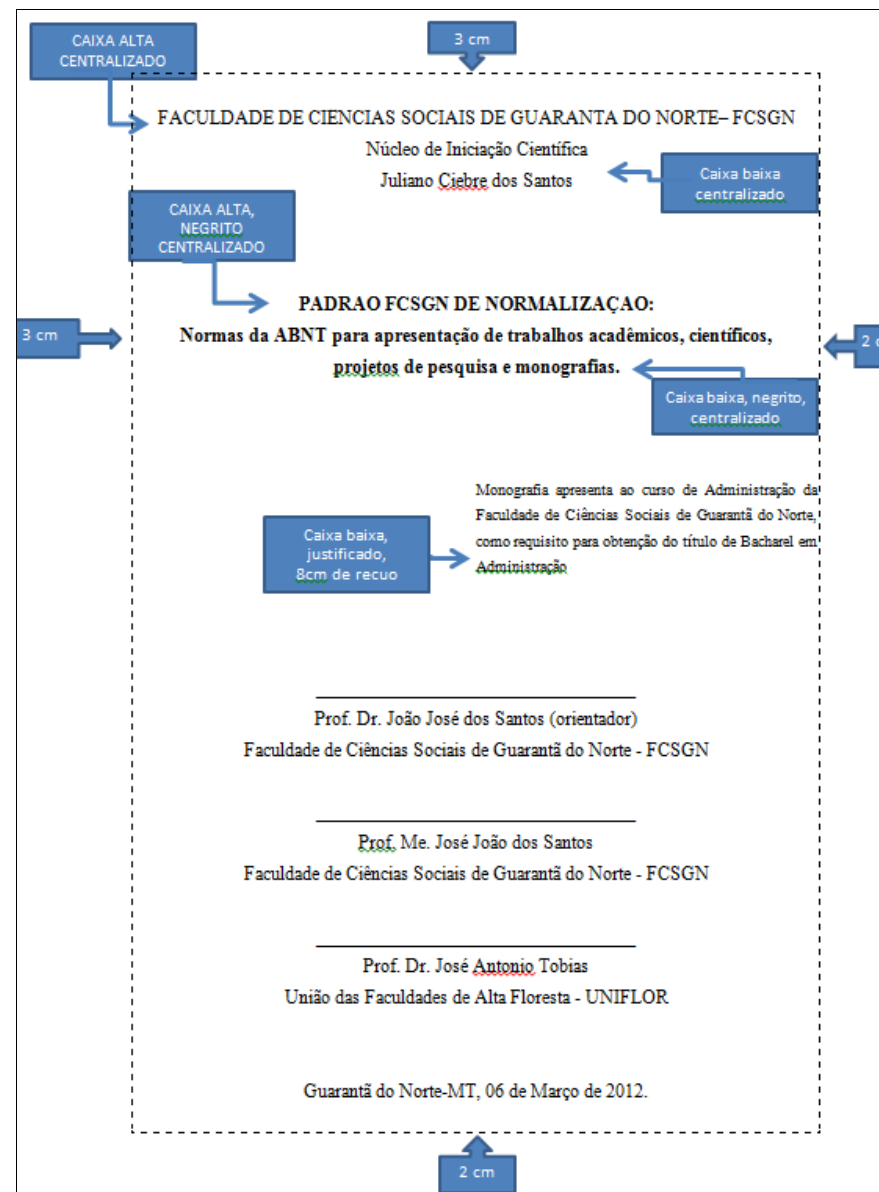


#### 1.4 Folha de aprovação (elemento obrigatório) - (NBR 14724/2011)

Folha que contém elementos essenciais à aprovação do trabalho.

Deve conter:

- Autor do trabalho (caixa baixa, centralizado);
- Título (caixa baixa, negrito, centralizado);
- Subtítulo (se houver), precedido de dois pontos (caixa baixa, negrito e centralizado);
- Natureza (Monografia); nome da instituição e área de concentração ou disciplina (caixa baixa, espaçamento simples, recuado a 8 cm para a direita);
- Nome, Titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem (caixa baixa, centralizado);
- Local e data completa (dia, mês e ano) de aprovação (caixa baixa, centralizado).

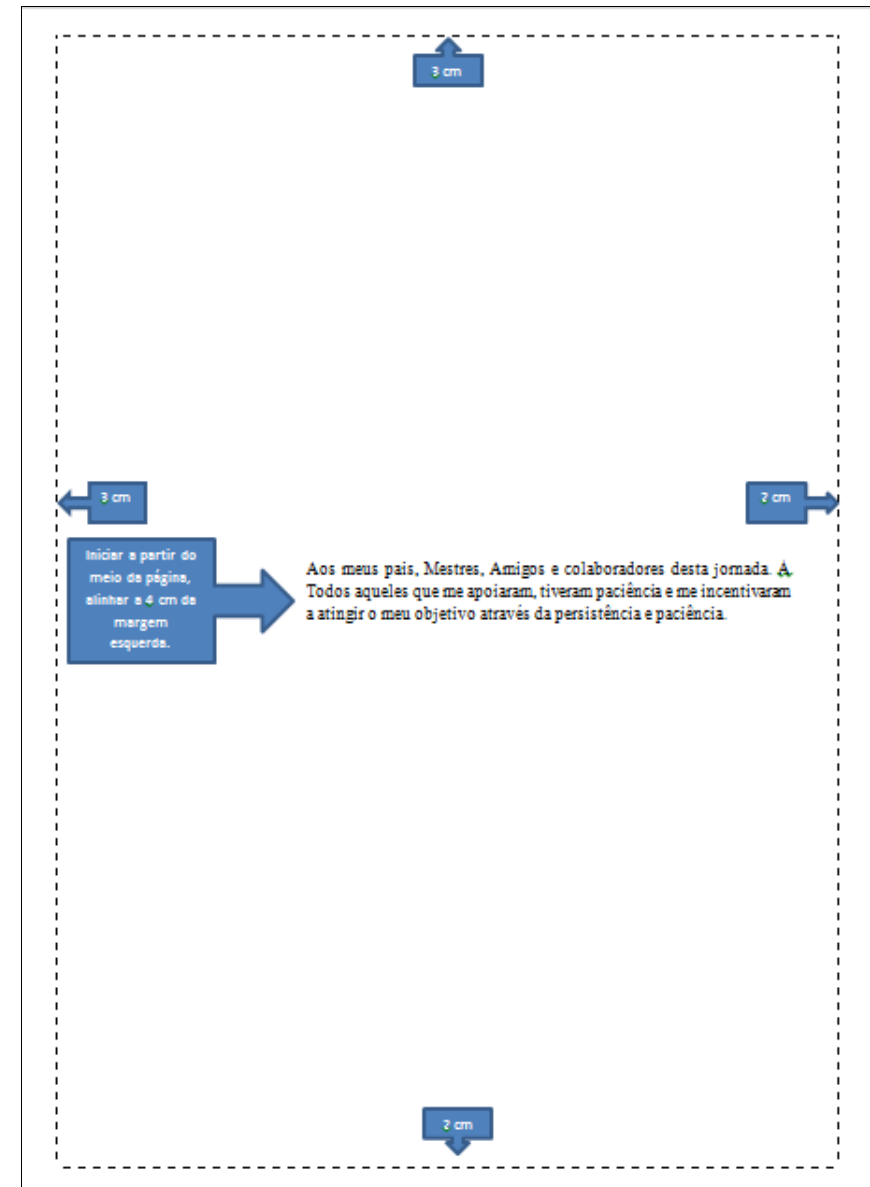


### 1.5 Dedicatória (elemento opcional) – (NBR 14724/2011)

Página onde o autor presta homenagem a uma ou mais pessoas.

O layout desta página fica a critério do autor, aconselha-se apenas que seja escrita a partir do meio da página, por normalização da própria instituição. Recuada à 4 cm da margem esquerda.

Tipo de Letra	Times ou Arial
Tamanho	12



## 1.6 Agradecimentos (elemento opcional) – (NBR 14724/2011)

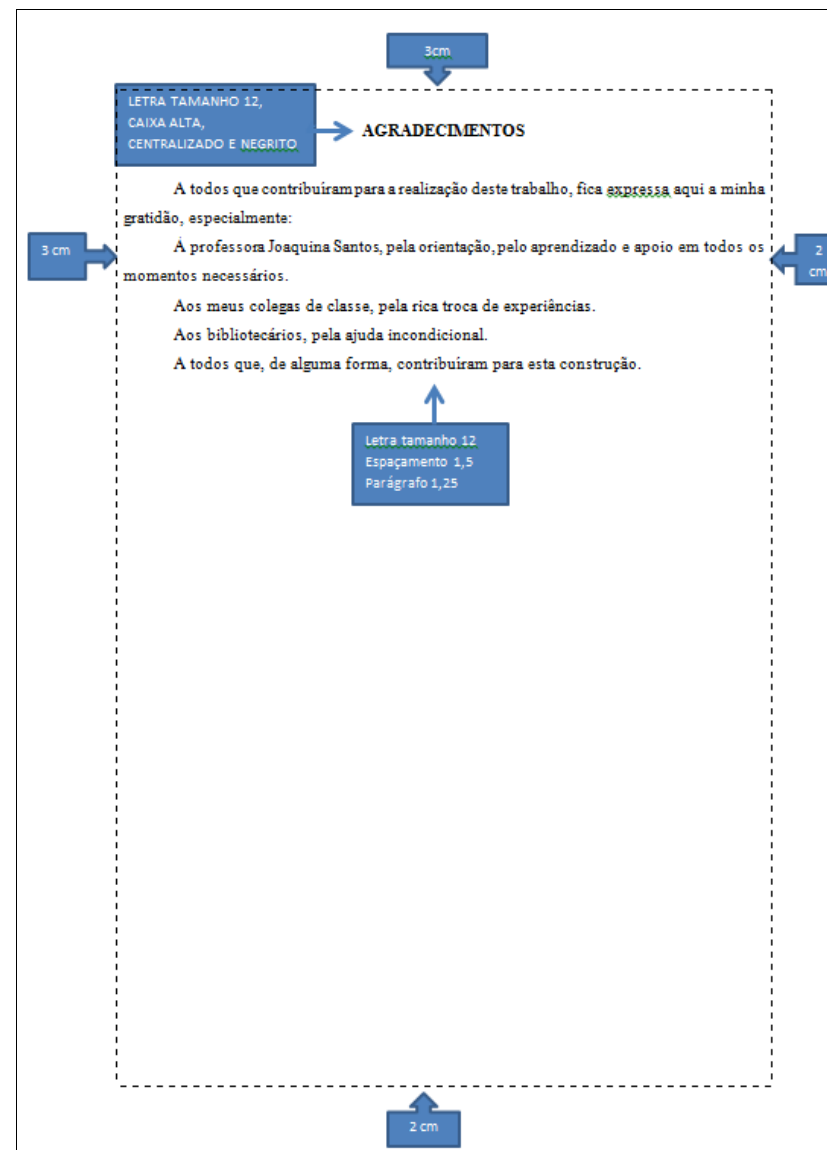
Agradecimentos a pessoas que contribuíram para o desenvolvimento do trabalho. O Título “Agradecimentos” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito.

Formatação do Título

Tipo de letras	Times ou Arial
Estilo de Letras	Caixa alta, negrito
Tamanho das Letras	12
Alinhamento	Centralizado

Formatação do Texto:

Tipo de letras	Times ou Arial
Tamanho das Letras	12
Espaçamento	1,5
Parágrafo	1,25
Alinhamento	Justificado



### 1.7 Epígrafe (elemento Opcional) – (NBR 14724-2011)

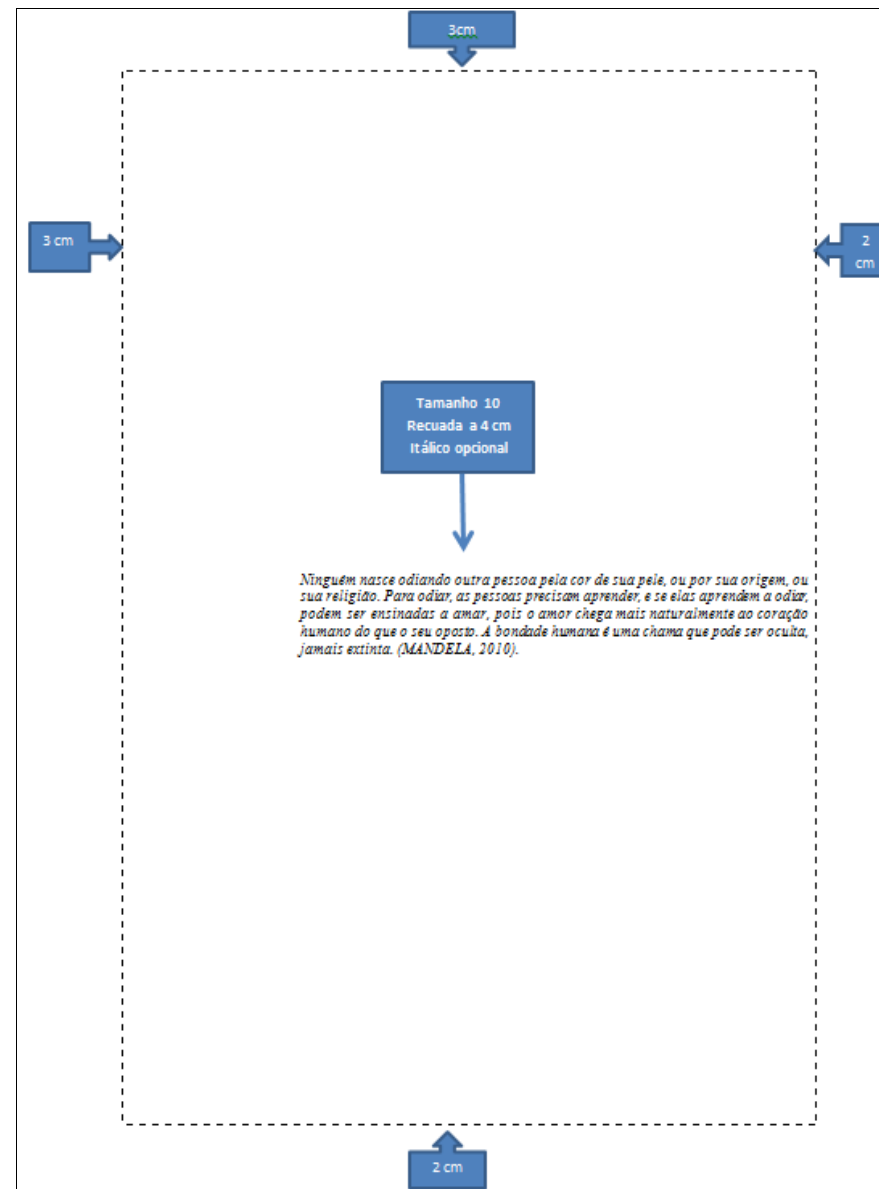
Pensamentos retirados de um livro, uma música, um poema, normalmente relacionados ao tema do trabalho.

Deve ser elaborada conforme norma NBR 10520/2002 – Apresentação de citações em documentos.

Se desejar, a epígrafe pode ser grafada em itálico.

#### Formatação

Tipo de Letra	Times ou Arial
Tamanho da Letra	10
Espaçamento	Simple
Alinhamento	Recuada a 4 cm



### 1.8 Resumo na Língua original (elemento obrigatório) – (NBR 6028/2003)

Apresentação concisa dos pontos relevantes do texto. Deve ressaltar o método, resultados e conclusões do trabalho.

Deve-se utilizar o verbo na voz ativa ou terceira pessoa do singular.

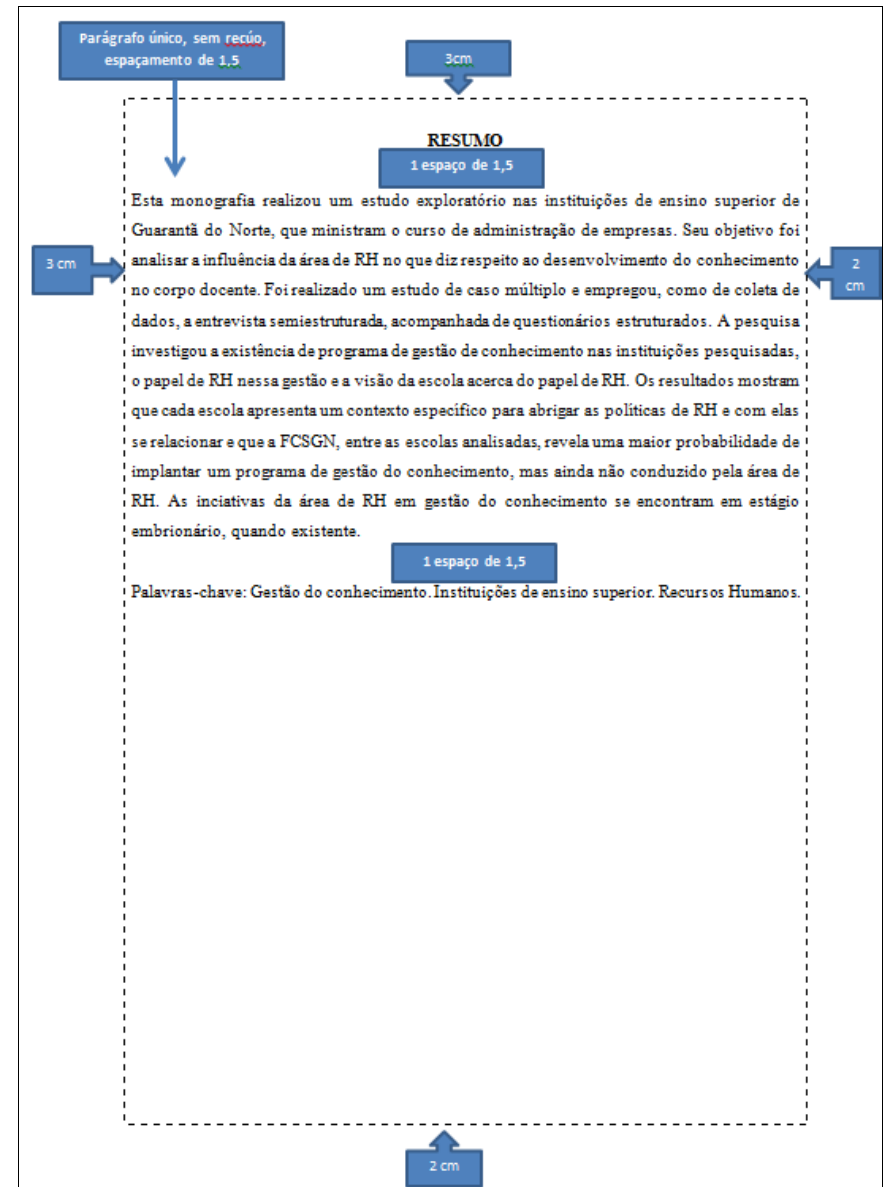
O Título “RESUMO” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito.

O limite de palavras contidas no resumo também deverá ser observada, mínimo 150 e máximo 500.

O texto possui um único parágrafo e sem recuo, dando um aspecto de bloco.

Importante não utilizar citações ou indicações bibliográficas no resumo.

Ao final do resumo deve-se elaborar de 3 a 5 Palavras-Chave representativas do conteúdo do trabalho, separadas entre si por um ponto.

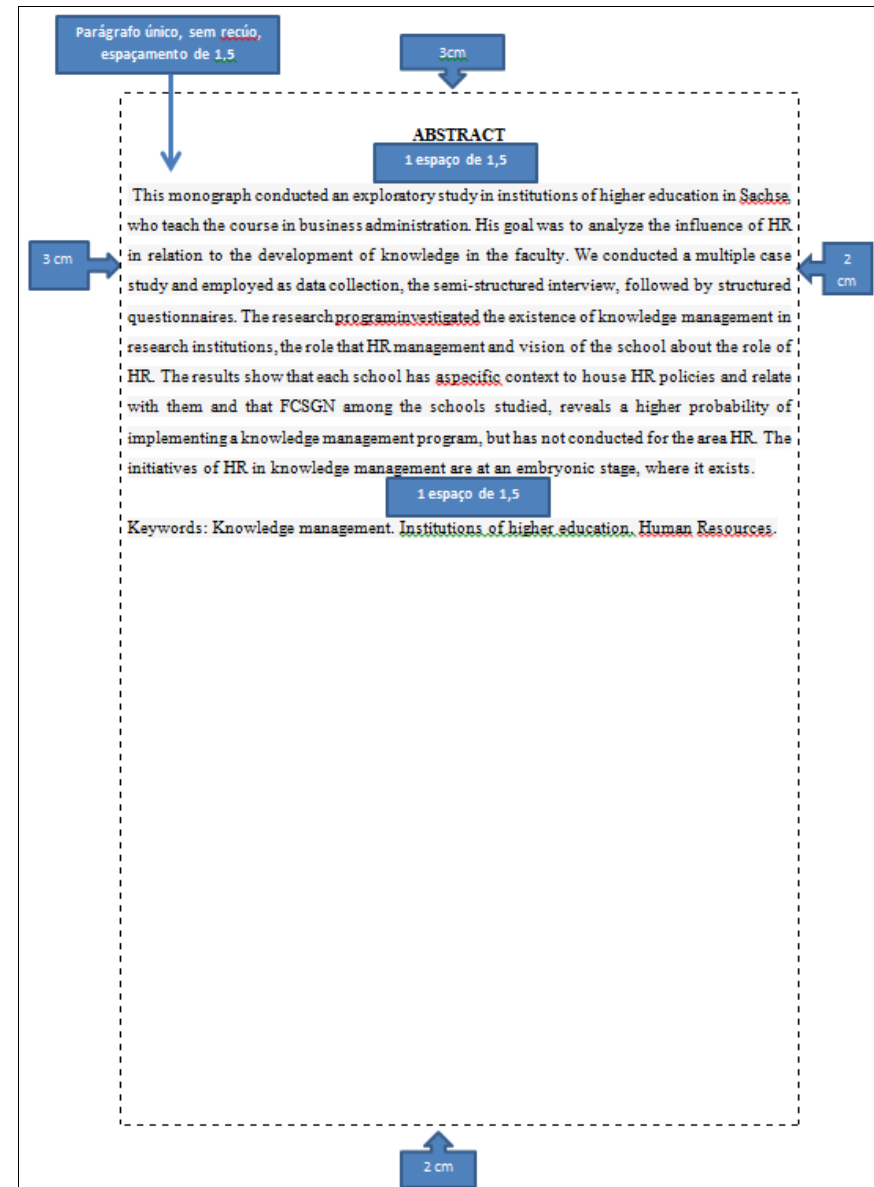


### 1.9 Resumo em língua estrangeira (elemento obrigatório) – (NBR 6028/2006)

Versão do resumo em idioma de divulgação internacional. Deve ser a tradução literal do resumo em português e apresentar palavras-chave no mesmo idioma, logo abaixo do texto, separadas entre si por um ponto.

O título “ABSTRACT” ou outro, conforme o idioma deverá utilizar a mesma formatação padrão para títulos.

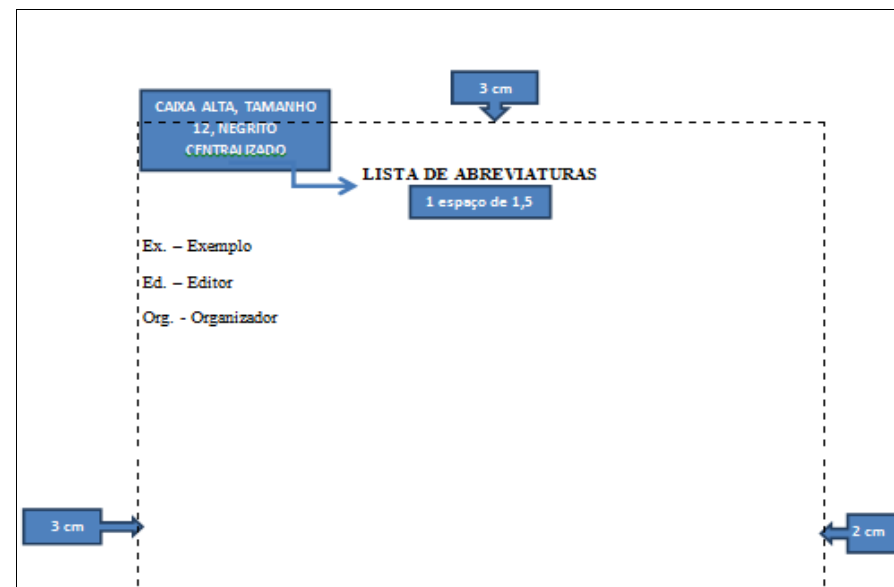
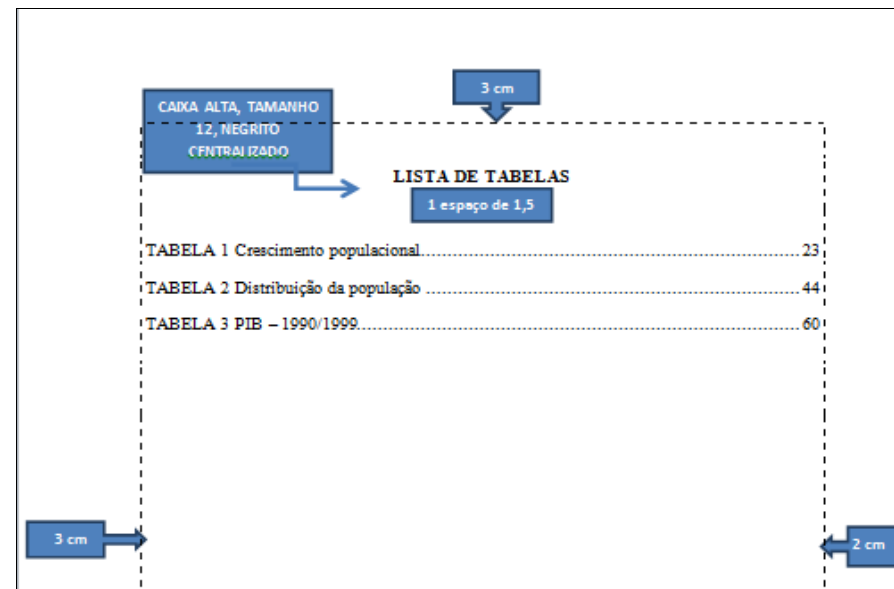
Negrito somente para ressaltar os títulos.



### 1.10 Lista de Ilustrações, Tabelas, Abreviaturas, Siglas, Quadros, etc. (elemento opcional) – (NBR 14.724/2011)

Relação de Ilustrações (desenhos, gravuras, imagens, esquemas, fluxogramas, fotografias, quadros, gráficos, plantas, mapas, retratos, etc.) que aparecem no texto, e sua respectiva localização (página).

Recomenda-se a elaboração de uma lista para cada tipo de ilustração. E no título deverá ser utilizada a formatação padrão de títulos. Ordenar sempre por ordem alfabética. E utilizar o espaçamento entrelinhas de 1,5.



### 1.11 Sumário (elemento obrigatório) – ( NBR 6027/2003)

Listagem das seções textuais e pós-textuais que compõe o trabalho, e sua respectiva localização (página). No título SUMÁRIO utilizar formatação padrão de títulos e o alinhamento centralizado. Espaçamento entrelinhas SIMPLES sempre deixando um espaço entre uma seção primária e secundárias.

Incluir no sumário:

Elementos textuais	<table border="0"> <tr> <td>Introdução</td> <td rowspan="3">} Com numeração progressiva</td> </tr> <tr> <td>Desenvolvimento</td> </tr> <tr> <td>Conclusão</td> </tr> </table>	Introdução	} Com numeração progressiva	Desenvolvimento	Conclusão	
Introdução	} Com numeração progressiva					
Desenvolvimento						
Conclusão						
Elementos pós-textuais	<table border="0"> <tr> <td>Referências (obrigatório)</td> <td rowspan="4">} Sem numeração</td> </tr> <tr> <td>Apêndices (opcional)</td> </tr> <tr> <td>Anexos (opcional)</td> </tr> <tr> <td>Glossário (opcional)</td> </tr> </table>	Referências (obrigatório)	} Sem numeração	Apêndices (opcional)	Anexos (opcional)	Glossário (opcional)
Referências (obrigatório)	} Sem numeração					
Apêndices (opcional)						
Anexos (opcional)						
Glossário (opcional)						

Todas as seções textuais são numeradas (introdução, desenvolvimento e Conclusão). Os elementos pós-textuais não são numerados (referências, apêndices, anexos e glossário).

Para as seções textuais, utilizar numeração progressiva em **algarismos arábicos**, limitada até a seção quinária (NBR 3024/2003). Devem ser diferenciadas utilizando os recursos gráficos abaixo. Este recurso deverá ser utilizado da mesma forma no sumário e no texto.

- 1 SEÇÃO PRIMÁRIA (CAIXA ALTA, NEGRITO, TAMANHO 12)**  
**1.1 Seção secundária (caixa baixa, negrito, tamanho 12)**  
**1.1.1 Seção terciária (caixa baixa, itálico, negrito, tamanho 12)**  
**1.1.1.1 Seção quaternária (caixa baixa, sublinhado, negrito, tamanho 12)**  
1.1.1.1.1 Seção quinária (caixa baixa, sem negrito, tamanho 12)

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO..... 14
1.1	Escolha do Título..... 15
1.2	Delimitação do Título..... 15
1.3	Objetivos..... 16
1.3.1	Objetivo Geral..... 16
1.3.2	Objetivos Específicos..... 16
1.4	Justificativa..... 17
2	REFERENCIAL TEÓRICO..... 18
2.1	Formulação do Problema..... 19
2.2	Hipóteses..... 20
2.2.1	Hipótese Principal..... 20
2.2.2	Hipóteses Secundárias..... 20
2.3	Metodologia..... 21
2.3.1	Abordagem..... 21
2.3.2	Procedimentos..... 22
2.3.3	Instrumentos..... 22
2.3.4	Amostragem..... 23
3	O PROCESSO DE ESTRATÉGIA (1º Título)..... 24
3.1	Mudança Estratégica..... 24
3.2	A pesquisa sobre mudança de estratégia..... 25
3.3	Modelos de Implementação..... 28
3.3.1	Estratégia..... 31
3.3.1.1	Tipos de estratégia..... 32
3.3.2	Análise ambiental..... 35
4	APRESENTAÇÃO DO CASO DO SETOR TEXTIL (2º Título)..... 37
4.1	Descrição do setor têxtil..... 37
4.2	Apresentação da empresa..... 39
4.3	Contexto interno e externo..... 40
4.4	Processos..... 42
4.4.1	Planejamento estratégico..... 43
4.4.2	Monitoramento e controle..... 44
4.4.3	Pessoas..... 49
4.4.3.1	Representantes comerciais..... 50
4.4.3.2	Equipes..... 52
4.4.3.2.1	Equipe Interna..... 54
4.4.3.2.2	Equipe Externa..... 55
5	APRESENTAÇÃO DOS DADOS..... 56
6	ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS..... 65
7	DISCUSSÃO DOS RESULTADOS..... 68
8	CONSIDERAÇÕES FINAIS..... 70
	REFERÊNCIAS
	APÊNDICES
	ANEXOS

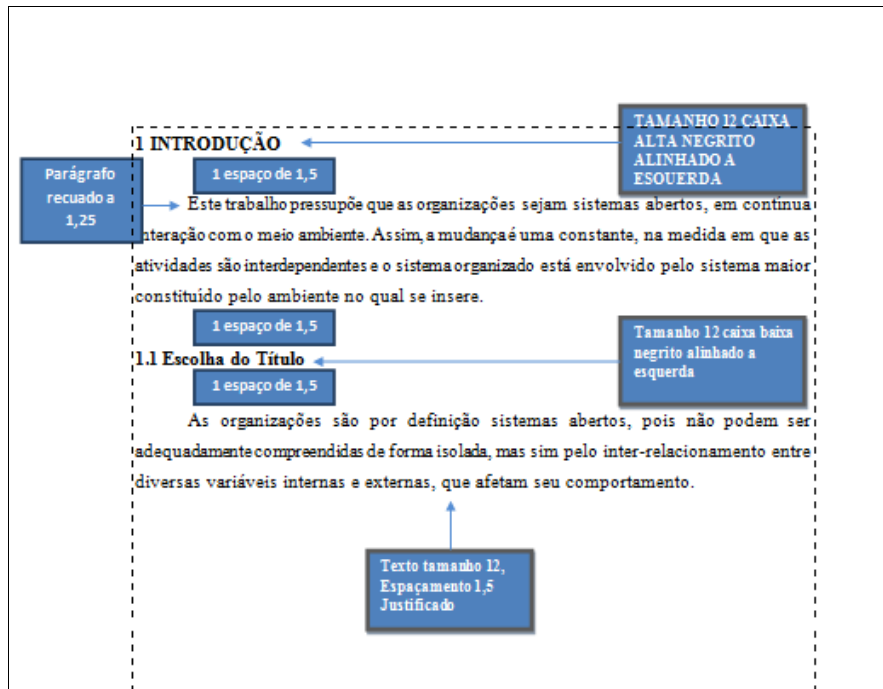


## 1.12 Corpo do Texto

O texto do trabalho acadêmico é composto de introdução, desenvolvimento e conclusão.

### 1.12.1 Introdução

A introdução deve conter a natureza do trabalho, justificativa, objetivos, o tema proposto e outros elementos para situar o trabalho.



### 1.12.2 Desenvolvimento

Compreende a revisão da literatura fundamentada basicamente no EMBASAMENTO TEÓRICO que compõe-se da evolução do tema e ideias de diferentes autores sobre o assunto. Os títulos e subtítulos, seu embasamento teórico realizado em livros, artigos, periódicos, fontes eletrônicas, etc. Deve conter citações textuais ou livres, com indicação dos autores conforme norma NBR 10520/2002.

APRESENTAÇÃO DOS DADOS é onde os gráficos tabulados dos dados extraídos da pesquisa são apresentados.

ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS neste tópico o pesquisador irá transformar seus gráficos em textos, ou seja, irá explicar cada uma das porcentagens obtidas de acordo com a pergunta constante no questionário. Tudo o que estiver nos gráficos deverão ser analisados e explicados, não somente as maiores ou menores porcentagens.

DISCUSSÃO DOS RESULTADOS onde o aluno realiza o fechamento dos seus Objetivos de pesquisa e Hipóteses, confirmando-os ou refutando-os de acordo utilizando um comparativo entre as porcentagens das respostas dos questionários e citações bibliográficas, com o intuito de aumentar a credibilidade de sua pesquisa.

### 1.12.3 Conclusão

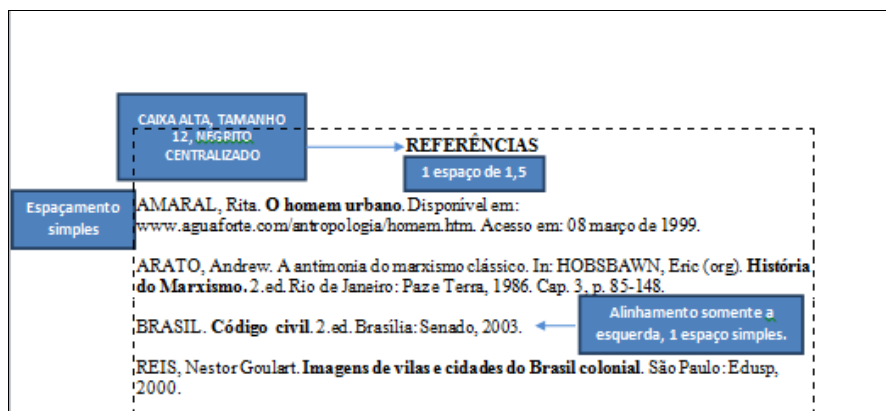
As CONSIDERAÇÕES FINAIS é onde o pesquisador poderá realizar suas observações pessoais. Poderá também dar sugestões de novas linhas de estudo ou implementação de modelos ou métodos, e apresentar as contribuições que a pesquisa traz.

### 1.13 Formatação da Lista de Referências (elemento obrigatório) – (NBR 6023/2002)

Referências é o conjunto de elementos que identificam as obras utilizadas na elaboração do trabalho. Todas as obras citadas no trabalho (no corpo do texto, nas fontes de ilustrações e tabelas ou em notas de rodapé) devem compor a listagem de referências.

As referências devem ser apresentadas em uma única ordem alfabética, independente do suporte físico (livros, periódicos, publicações eletrônicas ou materiais audiovisuais) alinhadas somente à esquerda, em espaço simples, e espaço simples entre elas.

O Título “REFERÊNCIAS” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito. Seguindo a formatação padrão de títulos.



### 1.14 Apêndice (elemento opcional) – (NBR 14.724/2011)

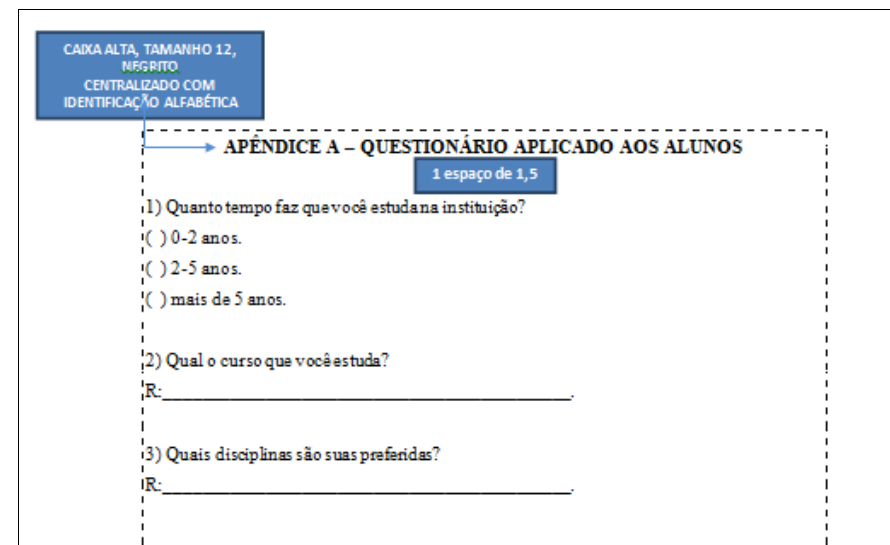
Textos ou documentos elaborados pelo autor, que servem como comprovação de sua argumentação. Ex.: Questionário aplicado, roteiro de entrevista, etc.

O Título deverá ser precedido da palavra “Apêndice”, centralizado, com letras em caixa alta e negrito. Recebe identificação alfabética com letras maiúsculas, travessão e seu respectivo título.

Exemplo: APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS ALUNOS.

APÊNDICE B – CARTA DE AUTORIZAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE PESQUISA.

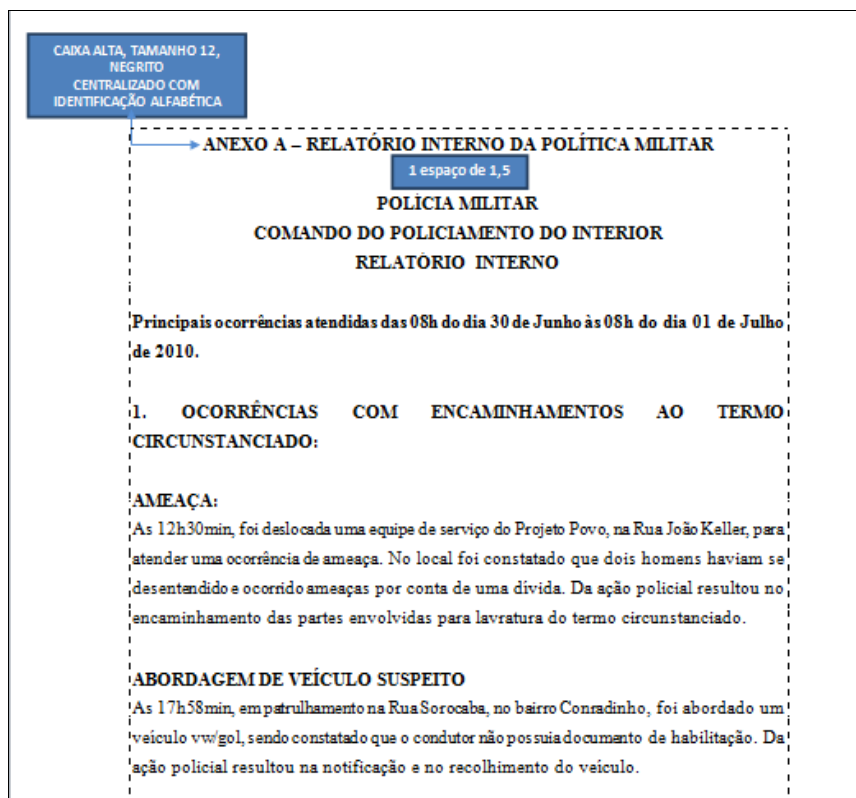
A formatação dos apêndices é livre.



### 1.15 Anexo (elemento opcional) - (NBR 14.724/2011)

Textos ou documentos não elaborados pelo autor, que servem como comprovação de sua argumentação. Exemplos: Relatórios de circulação interna, folder institucional, etc.

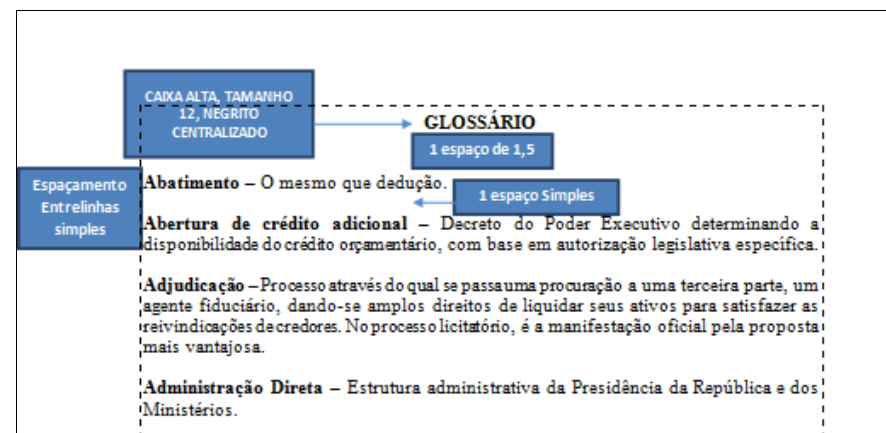
Utilizar a mesma formatação dos APÊNDICES.



### 1.16 Glossário (elemento opcional) - (NBR 14.724/2011)

Glossário é uma lista de palavras ou conceitos utilizados que merecem ser definidos para melhor compreensão do trabalho.

O título “GLOSSÁRIO” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em alta e negrito. O texto deverá ser justificado, espaçamentos simples e espaços entrelinhas simples também. Utilizar negrito para destacar os termos.



## 2.FORMATO DE APRESENTAÇÃO (NBR 14724/2011)

O formato de apresentação do trabalho acadêmico foi alterado com a norma 14.724/2011, permitindo a impressão frente e verso e com espaçamentos menores, contribuindo assim com o meio ambiente.

### 2.1 Papel e Fonte

Os trabalhos devem ser digitados em papel branco ou reciclados, com formato A-4 (210x297mm).

Estilo de Letras	Times ou Arial
Tamanho das Letras	12

Os elementos pré-textuais (da capa até o sumário) devem ser impressos no anverso da folha, exceto a ficha catalográfica, que deverá ser impressa no verso da folha de rosto.

Os elementos textuais e pós-textuais devem ser impressos no anverso e verso das folhas.

### 2.2 Margem

Anverso	Superior e Esquerda = 3 cm Inferior e Direita = 2 cm
Verso	Superior e Direita = 3 cm Inferior e Esquerda = 2 cm

### 2.3 Espaçamentos e Parágrafos

Todo texto deverá ser digitado em espaço de 1,5 entrelinhas, com letras tamanho 12, incluindo os títulos e seções.

As citações longas, notas de rodapé, fontes e legendas de ilustrações e tabelas e ficha catalográfica, devem ser digitadas em espaço simples com letras tamanho 10. Os títulos das seções devem ser digitados alinhados à esquerda, obedecendo a numeração progressiva e separados por um espaço de caractere.

Entre os títulos das seções e subseções e seu texto deve-se deixar um espaço de 1,5. Entre o texto e o título seguinte, deve-se deixar também um espaço de 1,5.

Cada seção primária deve ser iniciada em uma nova página. As seções (secundária, terciária, etc.) devem ser digitadas na mesma página, seguindo a sequência do texto.

Importante! Após um título ou seção, apresentar um texto ainda que curto antes de iniciar um subtítulo ou próxima seção.

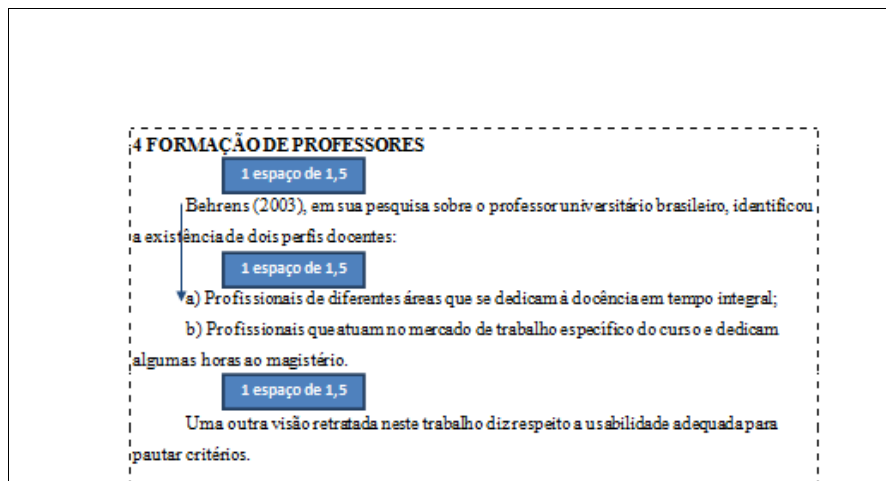
Se um subtítulo ou seção ficar localizado no fim da página e o início de seu texto na próxima página então transportá-lo para a próxima página também.

## 2.4 Alíneas

Para enumerar os assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas.

As alíneas devem ser alinhadas ao parágrafo, justificadas e digitadas em espaço 1,5.

De acordo com a gramática, as alíneas devem ser precedidas por dois pontos (: ) e cada uma das subdivisões são designadas por letras: a), b), c) etc. e devem começar com letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última que termina com ponto. (BECHARA, 2004, p. 613).

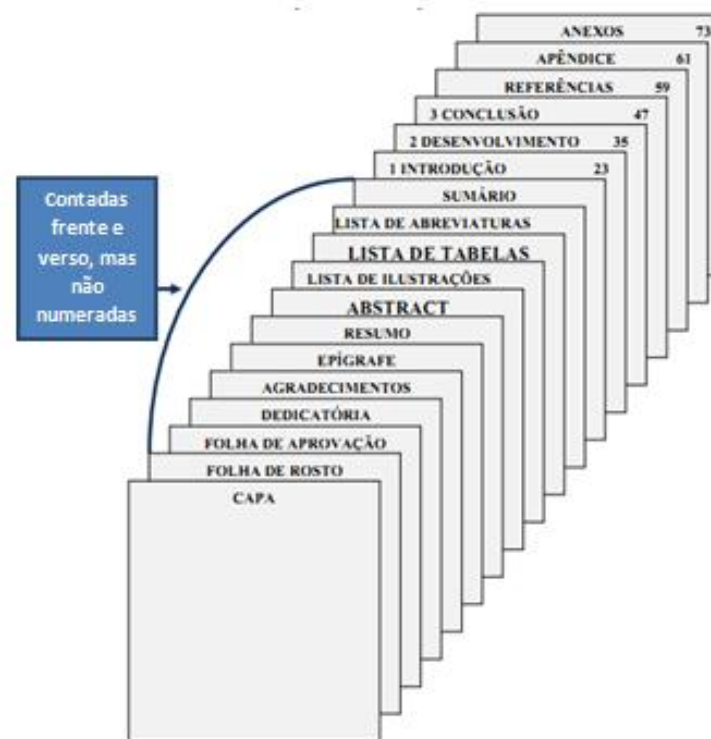


## 2.5 Paginação (NBR 15287/2005)

A numeração das páginas deve aparecer a partir da primeira página do texto, porém devem ser contadas às páginas Preliminares (frente e verso) desde a folha de rosto.

Deve ser feita em algarismos arábicos, dentro da margem direita superior.

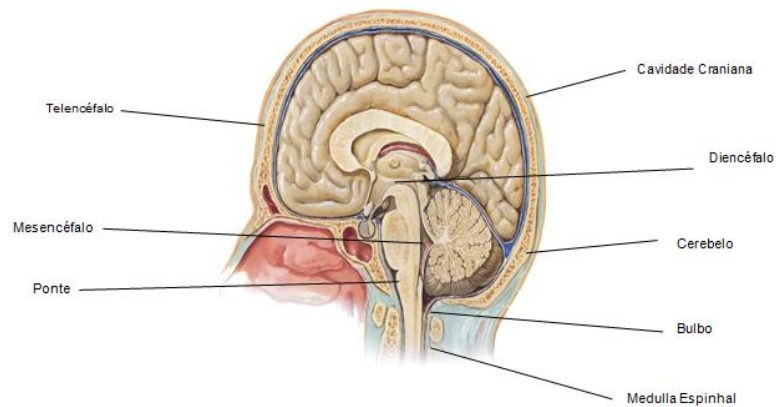
Todo o trabalho deverá ser numerado, incluindo apêndices e anexos, apesar do número de página destes não aparecer no sumário.



## 2.6 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração (desenho, mapa, organograma, quadro, imagem, gráfico, esquema, etc.) sua identificação aparecerá na parte superior, com seu número de ordem no texto, em algarismo arábico, travessão e respectivo título. Na parte inferior, o mais próximo da ilustração, indica-se a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), centralizada. Se houver necessidade, na parte inferior da ilustração, após a fonte, também pode se mencionar legenda, notas e informações pertinentes à sua compreensão. Exemplos a seguir:

**Figura 1 - Sistema Nervoso Central (SNC) – O Encéfalo**



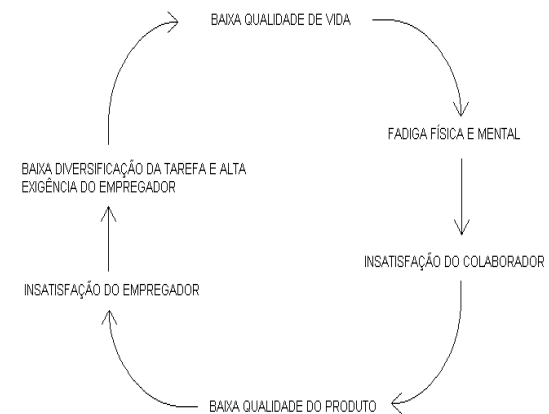
Fonte: NETTER, 2008.

**Figura 2 - Aplicação da Escala de Comprometimento do Tronco**



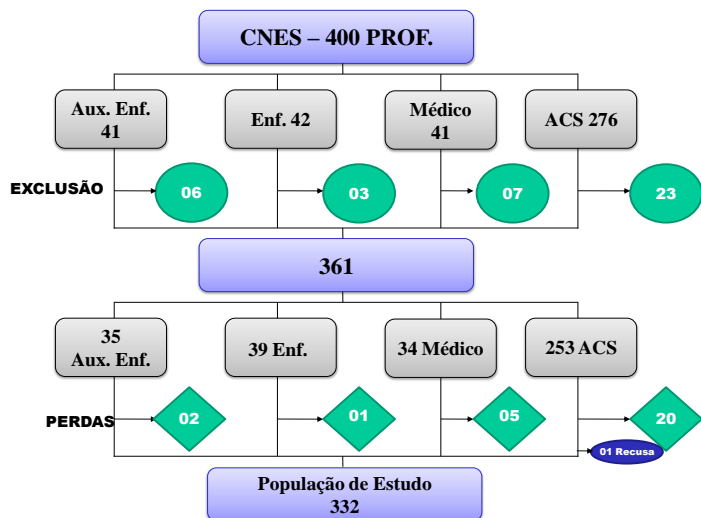
Fonte: Autor do trabalho, 2010.

**Figura 3 - Ciclo que altera a Baixa Qualidade de Vida**



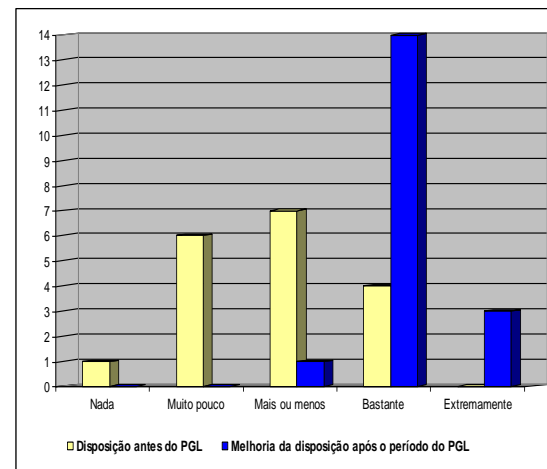
Fonte: BERNINI, 2005.

**Figura 4 - Esquema de Distribuição da População de Estudo das Equipes de Saúde da Família dos Municípios de Pequeno Porte da 16ª RS – PR, 2009**



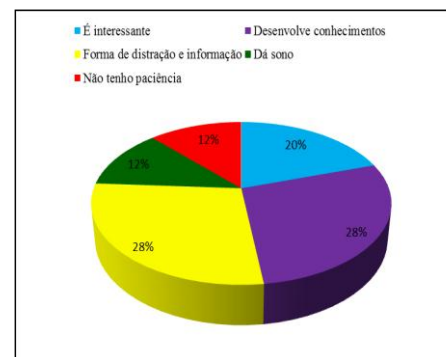
Fonte: PARANÁ, 2009.

**Gráfico 1 - Relação da Disposição dos Trabalhadores antes e após o período do PGL**



Fonte: SILVA, Maria. Pesquisa de Campo. Guarantã do Norte-MT. 2011.

**Gráfico 2 – Desenvolvimento educacional**



Fonte: SILVA, Maria. Pesquisa de Campo. Guarantã do Norte-MT. 2011.

## 2.7 Quadros

Segue a mesma apresentação referentes às ilustrações. Sua formatação é que difere, pois suas bordas externas devem ser mais grossas (2 ¼ pt), que as linhas divisoras internas (1 ½ pt).

Segue exemplo:

**Quadro 1 - Níveis de Sintomas Depressivos**

Sintomas depressivos	Nº	%
Normal	44	88
Depressão moderada	4	8
Depressão grave	1	2

Fonte: Autor do Trabalho, 2010.

## 2.8 Tabelas

As tabelas devem ser inseridas no texto o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Os títulos devem estar antes da apresentação da tabela fonte 11, arial ou times, negrito e justificado. A Fonte de onde a tabela foi extraída deve ser abaixo da apresentação da mesma em arial ou times, tamanho 10, à esquerda. Segue modelo:

**Questão 01: Qual sua idade?**

Número	Item	Nº de Respostas	Porcentagem
1	10 a 15	4	22%
2	15 a 20	14	78%
3	20 a 30	0	0
4	30 ou mais	0	0
<b>Total:</b>		<b>18</b>	<b>100%</b>

Fonte: SILVA, Maria. Pesquisa de Campo. Guarantã do Norte-MT. 2011.



### 3.0 MODELO E INSTRUÇÕES PARA TRABALHO ACADÊMICO – ABNT NBR 14724/2011

A apresentação para trabalho acadêmico deve possuir a seguinte ordem: capa, folha de rosto, sumário, introdução, desenvolvimento, conclusão, referências e capa (folha em branco).

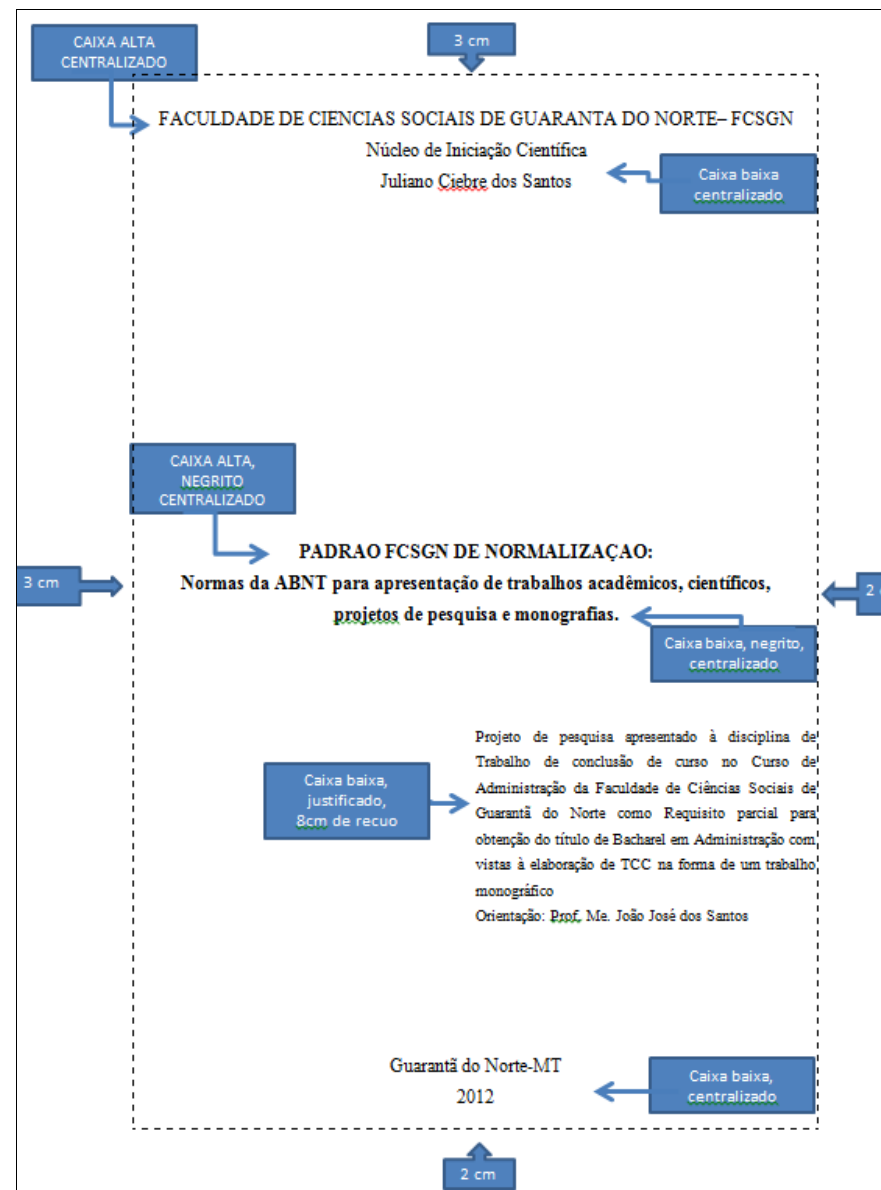
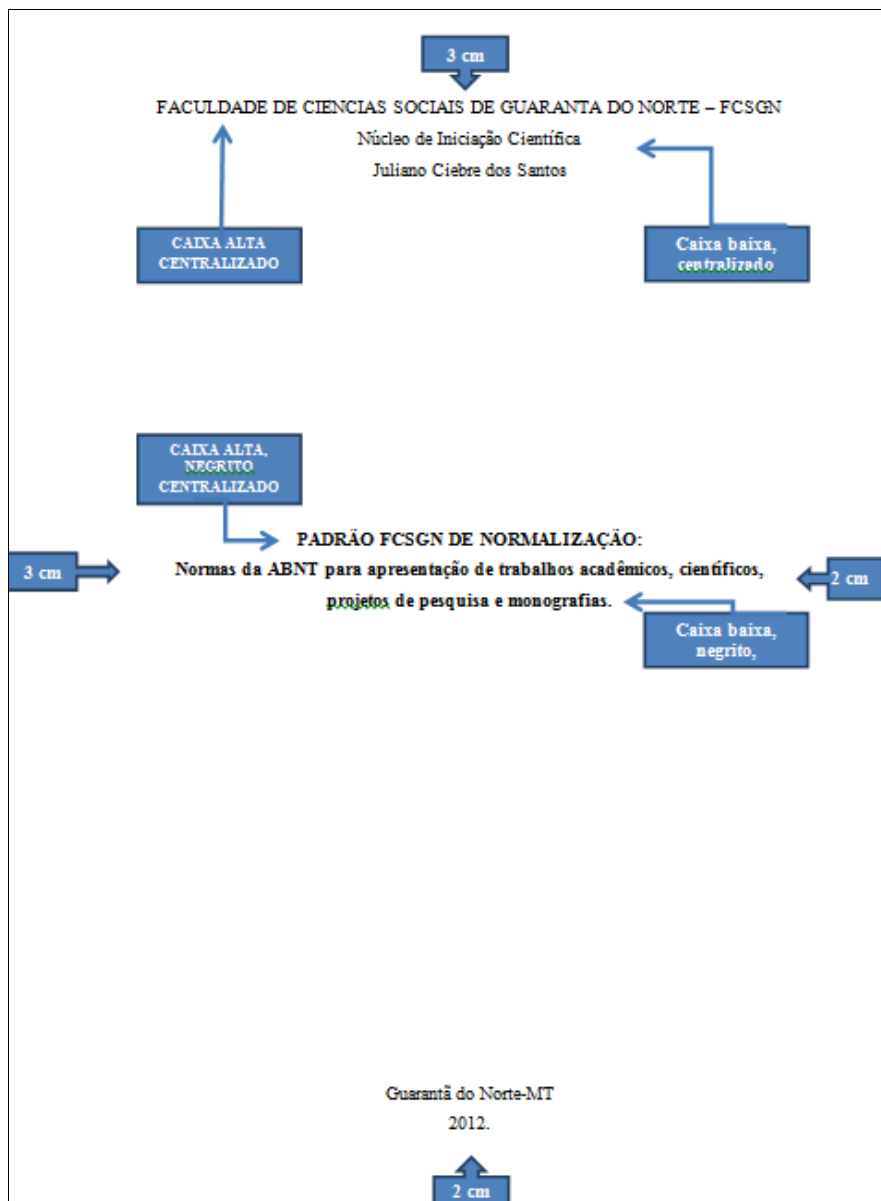
Outros itens deverão ser inseridos quando necessários ou quando solicitados pelos professores como: lista de ilustrações, de tabelas (as listas serão incluídas se apresentarem no mínimo 5 (cinco) itens), e ainda apêndices e anexos.

Os modelos a seguir contêm assuntos variados, apenas para exemplos.

Assim seguem:

Os elementos que compõem a estrutura de trabalhos acadêmicos compreendem: parte externa = capa e lombada; e parte interna = elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, relacionados abaixo, na seguinte ordem:

<b>Parte Externa</b>		Capa (obrigatório) Lombada (opcional)
<b>Parte Interna</b>	Elementos Pré-textuais	Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória(s) (opcional) Agradecimento(s) (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo (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)
	Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
	Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)



3 cm

**SUMARIO**

1 INTRODUÇÃO.....	14
2 REFERENCIAL TEÓRICO.....	18
2.1 O Processo De Estratégia (1º subtítulo).....	24
2.1.1 Mudança Estratégica (2º subtítulo).....	24
3 METODOLOGIA.....	25
4 CONCLUSÃO.....	30
REFERENCIAS.....	32
APÊNDICES.....	
ANEXOS.....	

Espaçamento simples.

Seções pós-textuais sem numeração

3 cm

2

2 cm

**1 INTRODUÇÃO**

TÍTULO TAMANHO 12 CAIXA ALTA, NEGRITO ALINHADO A ESQUERDA

Parágrafo recuado a 1,25      1 espaço de 1,5

Este trabalho pressupõe que as organizações sejam sistemas abertos, em contínua interação com o meio ambiente. Assim, a mudança é uma constante, na medida em que as atividades são interdependentes e o sistema organizado está envolvido pelo sistema maior constituído pelo ambiente no qual se insere.

1 espaço de 1,5

**1.1 Escolha do Título**      Subtítulos Tamanho 12 caixa baixa, negrito alinhado a esquerda

1 espaço de 1,5

As organizações são por definição sistemas abertos, pois não podem ser adequadamente compreendidas de forma isolada, mas sim pelo inter-relacionamento entre diversas variáveis internas e externas, que afetam seu comportamento.

↑

Texto tamanho 12, Espaçamento 1,5 Justificado.

#### 4. Sobre Citações – ABNT NBR 10520

- **Citação:** menção de uma informação extraída de outra fonte.
- **Citação de citação:** citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.
- **Citação direta:** transcrição textual de parte da obra do autor consultado.
- **Citação indireta:** texto baseado na obra do autor consultado.

Nas citações com autoria de até 3 autores devem ser citados o sobrenome dos 3 autores, se for dentro de parênteses separados por ponto e vírgula. Exemplo:

“A contenção química consiste na administração de fármacos anestésicos ou tranquilizantes que possibilitem a manipulação do indivíduo”. (CULLEN JR.; RUDRAN; VALLADARES-PADUA, 2004, p. 99).

Ou

Segundo Cullen Jr., Rudran e Valladares-Padua (2004, p. 95) “a metodologia de contenção física deve impossibilitar a ocorrência de acidentados”.

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição ou órgão responsável, ou ainda pelo título (na ausência de autor) devem ser em letras maiúsculas quando dentro dos parênteses e minúsculas quando fora dos parênteses. Exemplos:

Segundo Souza (2002, p. 30) “o estudo da morfologia dos terrenos deve ser constante”.

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia”. (DERRIDA, 1967, p. 293).

#### 4.1 Citação Direta

Deve-se especificar no texto: autor(es), ano e página, da fonte consultada nas citações diretas. (NBR 10520)

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. Exemplo:

“Não se mova, faça de conta que está morta”. (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72).

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 (fonte 11) se times, 11, se arial 10, espaçamento simples e sem aspas.

Exemplo:

Em princípio, os contratos devem ser cumpridos como foram estipulados, pois os pactos devem ser cumpridos (*pacta sunt servanda*). Prejudicada por uma alteração excepcional e imprevista da conjuntura econômica. (FÜHRER, 2000, p. 38).

#### 4.2 Citação Indireta

A especificação de página, da fonte consultada, nas citações indiretas é opcional. (NBR 10520)

Nas citações indiretas, onde o texto elaborado é baseado num autor, também devem constar fonte. Exemplo:

Como método de venda, o marketing direto se destaca entre as principais estratégias. (COBRA, 1999).

#### 4.3 Sistema autor-data

Neste sistema, a indicação da fonte é feita:

a) pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada instituição ou entidade responsável. Exemplos:

##### No texto:

A chamada pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado. (LOPES, 2000).

##### Na lista de referência:

LOPES, José Reinaldo. **O direito na história**. São Paulo: M. Limonad, 2000.

##### No texto:

Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação, que os juristas medievais justificaram formalmente a validade [...].

##### Na lista de referência:

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de filosofia do direito. São Paulo: Ícone, 1995.

...

##### No texto:

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais”. (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS, 1992, p. 34).

##### Na lista de referência:

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS. **A união europeia**. Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Europeias, 1992.

...

**No texto:**

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão. (BRASIL, 1995).

**Na lista de referência:**

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF: MAFRE, 1995.

b) pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação e página.

Exemplos:

**No texto:**

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades”. (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

**Na lista de referência:**

ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

## 5. NOTAS DE RODAPÉ

A numeração das notas de rodapé de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte, fonte 10. Não se inicia a numeração a cada página.

Utilizaremos como exemplo principal a referência de Silvio de Salvo Venosa:

a) a primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa:

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito civil: responsabilidade civil**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.v. 4.

As próximas citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes sessões:

b) se for na mesma página e logo a seguir, fica assim:

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito civil: responsabilidade civil**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006. v. 4. p. 45.

<sup>2</sup> *Ibid.*, p. 46.

c) a mesma citação, na mesma página mas não subsequente, fica:

---

<sup>1</sup> VENOSA, Silvio de Salvo. Direito civil: responsabilidade civil. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.v.4. p. 45.

<sup>2</sup> ALMEIDA, 1995, p. 110.

<sup>3</sup> VENOSA, op. cit., p. 47.

d) a mesma citação, mas na próxima página, a primeira referencia-se completa, como já mostrado anteriormente e a da próxima página, fica assim:

---

<sup>2</sup> VENOSA, 2006, p. 54.

## 5.1 Abreviações

Idem – mesmo autor. Também usa-se: Id.

Ibidem – na mesma obra – Ibid.

Opus citatum, opere citato – obra citada – op. cit.

Passim – aqui e ali, em diversas passagens – passim

Loco citato – no lugar citado – loc. Cit.

## 5.2 Expressão “apud”

A expressão “apud” pode ser usada em nota de rodapé e também no texto.

No texto:

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) diz ser [...]

Ou

“O viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946”. (VIANNA, 1986, apud SEGATTO, 1995, p. 30).

No rodapé da página:

---

<sup>1</sup> EVANS, 1987 apud SAGE, 1992, p. 2-3.

## 6. REFERÊNCIAS – ABNT NBR 6023

Esta norma estabelece os elementos a serem incluídos em referências.

Os elementos essenciais são:

Autor(es) = Sobrenome em maiúsculo (vírgula) nome (ponto)

Ex: SILVA, Antonio Pereira da.

Título = Título principal em negrito (ponto)

Ex: **Filosofia.**

Título e subtítulo = Título principal em negrito (dois pontos) e subtítulo minúsculo e sem negrito (ponto)

Ex: **Filosofando:** introdução à filosofia.

Edição = Número da edição (ponto) 1 espaço ed (ponto)

Ex: 23. ed. ou 4. ed. ou 12. ed.

Atenção, não coloca-se edição quando for a primeira edição.

Imprensa = Local: editora, ano.

Ex: São Paulo: Atlas, 2009.

Explicação:

Local = Cidade de publicação do livro (dois pontos)

Ex: São Paulo:

Editora = somente o nome principal da editora que publicou o livro (vírgula) Ex: Atlas,

Data de publicação = Ano que foi publicado aquela edição do livro (ponto) Ex: 2009.

### Exemplos de referências:

#### Livro (com 1 autor)

JESUS, Damásio de. **Código de processo penal anotado.** 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

#### Livro (com até 3 autores, menciona-se os três, separados por ponto e vírgula)

CULLEN JR., Laury; RUDRAN, Rudy; VALLADARES-PADUA, Cláudio (Orgs.). **Métodos de estudos em biologia da conservação e manejo da vida silvestre.** Curitiba: UFPR, 2004.

#### Livro (com mais de 4 autores, menciona-se o primeiro seguido de **et al.** que significa 'e outros')

JANEWAY JR., Charles et al. **Imunobiologia:** o sistema imune na saúde e na doença. 5. ed. Porto Alegre (RS): Artmed, 2002.

#### Instituição como autor

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo,** 2002. São Paulo: USP, 2005.

#### Órgão superior ou Jurisdição geográfica



BRASIL. Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986 - Lei do Exercício de Enfermagem. **Diário Oficial da União**, Brasília, p. 9273-5, 26 jun.1986.

SÃO PAULO. Secretaria da Agricultura do Estado de São Paulo. Departamento de Zoologia. **Manual de coleta e preparação de animais terrestres e de água doce**. São Paulo: SAESP, 1967.

Autoria desconhecida (começa pelo título, primeira palavra em caixa alta)

Para Artigo:

UNIDADE de recuperação pós-anestésica: diagnósticos de enfermagem fundamentados no modelo conceitual de Levine. **Revista Eletrônica de Enfermagem**, v. 06, n. 03, fev., 2004.

Para Livro:

MANUAL de coleta de insetos. Rio de Janeiro: Revinter, 2007.

Artigo e/ou matéria de revista

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

Artigo e/ou matéria de jornal

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

Em meio eletrônico

SOUZA, A. C. **Ácaros no Estado de São Paulo**. Disponível em: <<http://www.bdt.fat.org.br/acaro/sp/>>. Acesso em: 30 ago 2009.

Capítulo ou parte de uma obra com autor e título próprio

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.) **História dos jovens**. São Paulo: Companhia das Letras, 2006. p. 7-16.

Na lista de referências com mesmo autor subsequente:

SOUZA, Paulo de. **A origem do universo**. Rio de Janeiro: ABC, 2004. \_\_\_\_\_. **Buraco negro**. São Paulo: Atlas, 2005.

Duas ou mais Referências com mesmo autor, mesmo ano de publicação, porém títulos diferentes. Distingue-se pela data acrescida de letra: a, b, c, etc.

COSTA, Antonio. **A história do Paraná**. São Paulo: Atlas, 2000a. \_\_\_\_\_. **Vivendo em São Paulo**. São Paulo: Atlas, 2000b.

Obs.: Na citação usa-se: (COSTA, 2000a) e (COSTA, 2000b)

Quando a referência não tem editora:

Usa-se: [s.n.] no lugar do nome da editora.

Ex: São Paulo: [s.n.], 2009.

Quando a referência não tem lugar de publicação:

Usa-se: [S.l.]

Ex: [S.l.]: Atlas, 2010.

Quando a referência não tem ano de publicação, mas estima-se uma data:

Usa-se:

[2000?] data provável

[2005] data certa, mas não tem indicada na obra

[200-] década certa

[199-?] década provável

Ex: São Paulo: Atlas, [200-].

## 7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas ABNT sobre documentação. Rio de Janeiro, [198\_].

LAKATOS, Eva Maria e Marconi, Marina de Andrade. **Fundamentos da Metodologia Científica** 6ª edição – São Paulo: Atlas, 2007.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO. **Normas para apresentação de teses e dissertações**. Rio de Janeiro, Coordenação Central de Pós-Graduação e Pesquisa - PUC-/RJ.1980.

SEVERINO, Antônio Joaquim, **Metodologia do Trabalho Científico**. 22ª Ed. Revista e ampliada 7ª reimpressão – Editora Afiliada.

THOMPSON, Augusto. **Manual de orientação para o preparo de monografias**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1987.

TOBIAS, José Antonio. **Como Fazer sua Pesquisa**. 6ª. Ed. Atualizada. Editora Ave Maria. São Paulo 2004.