



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
CAMPUS MAZAGÃO
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO-
CIÊNCIAS AGRÁRIAS E BIOLOGIA
COORDENAÇÃO DE CURSO
COMISSÃO PERMANENTE DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

MAZAGÃO - AP

2021



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
CAMPUS MAZAGÃO
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO-
CIÊNCIAS AGRÁRIAS E BIOLOGIA
COORDENAÇÃO DE CURSO
COMISSÃO PERMANENTE DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Organizadores:

Profa. Dra. Elizabeth Machado Barbosa

Prof. Dr. Janivan Fernandes Suassuna

MAZAGÃO - AP

2021

SUMÁRIO

	Página
1 INTRODUÇÃO	4
2 MODALIDADES DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	5
3 ESTRUTURAÇÃO DA MONOGRAFIA	6
3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	6
3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS	6
3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	7
4 REGRAS DE FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO	9
4.1 FORMATO	9
4.2 FONTE E PAPEL	9
4.2.1 MARGENS.....	9
4.3 ESPAÇAMENTO E PARÁGRAFOS	9
4.4 ALINHAMENTO.....	10
4.5 PAGINAÇÃO	10
4.6 INDICATIVOS DE SEÇÃO	10
4.7 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....	11
4.8 SIGLAS	13
4.9 EQUAÇÕES E FÓRMULAS	14
4.10 ILUSTRAÇÕES	14
4.11 TABELAS	14
5 DETALHAMENTO DOS ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	15
5.1 CAPA.....	15
5.2 LOMBADA.....	15
5.3 FOLHA DE ROSTO.....	15
5.4 FICHA CATALOGRÁFICA.....	15
5.5 ERRATA.....	15
5.6 FOLHA DE APROVAÇÃO	16
5.7 DEDICATÓRIA.....	16
5.8 AGRADECIMENTOS.....	16
5.9 EPÍGRAFE	16
5.10 RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA	16
5.11 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA	17
5.12 LISTA DE ILUSTRAÇÕES.....	18

5.13	LISTA DE TABELAS E QUADROS	18
5.14	LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	18
5.15	LISTA DE SÍMBOLOS	18
5.16	SUMÁRIO.....	19
6	DETALHAMENTO DOS ELEMENTOS TEXTUAIS.....	20
6.1	INTRODUÇÃO	20
6.2	REVISÃO DE LITERATURA.....	21
6.3	METODOLOGIA.....	21
6.4	RESULTADOS E DISCUSSÃO	22
6.5	CONCLUSÃO.....	23
7	DETALHAMENTO DOS ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	24
7.1	REFERÊNCIAS	24
7.2	GLOSSÁRIO	29
7.3	APÊNDICE(S)	30
7.4	ANEXO (S)	30
7.5	ÍNDICE (S)	30
8	ELEMENTOS BÁSICOS DE APOIO À REDAÇÃO.....	31
8.1	ESTILO.....	31
8.2	CITAÇÕES	32
8.3	NOTAS DE RODAPÉ	37
8.4	NOTAS DE REFERÊNCIA	37
8.5	NOTAS EXPLICATIVAS.....	39
	REFERÊNCIAS	40
	APÊNDICE A – SEQUÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DOS ELEMENTOS DA MONOGRAFIA.....	41
	APÊNDICE B – EXEMPLO DE CONFIGURAÇÃO DAS MARGENS DA FO.42	
	APÊNDICE C – LOCALIZAÇÃO DO NÚMERO DE PÁGINA NA FOLHA.....	43
	APÊNDICE D – EXEMPLO DE TABELA.....	44
	APÊNDICE E – EXEMPLO DE QUADRO	45
	APÊNDICE F – EXEMPLO DE GRÁFICO	46
	APÊNDICE G – EXEMPLO DE ERRATA.....	47

1 INTRODUÇÃO

A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso vem através deste manual, orientar e estimular a padronização dos trabalhos de conclusão de curso e outros trabalhos acadêmicos de natureza científica a serem desenvolvidos dentro da grade curricular do Curso de Licenciatura em Educação do Campo – Ciências Agrárias e Biologia. Nesse sentido, com os esforços empenhados para a construção das orientações deste documento, buscam-se melhorias na qualidade dos produtos científicos a serem apresentados pelos discentes e auxiliar o trabalho dos professores orientadores.

O presente manual está norteado por princípios da Metodologia Científica e outras regras básicas de redação e estilo de textos científicos adotados em cursos de Graduação e de Pós-Graduação e embasado no conteúdo de normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos:

- a) NBR 10520:2002 -informação e documentação: citações em documentos – apresentação;
- b) NBR 6028:2021 – informação e documentação — resumo, resenha e recensão — apresentação;
- c) NBR 12225: 2004 – informação e documentação: lombada – apresentação;
- d) NBR 6034:2004 - informação e documentação: índice – apresentação;
- e) NBR 14724:2011 – informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação;
- f) NBR 6024:2012 – informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento – apresentação;
- g) NBR 6027:2012 – informação e documentação: sumário – apresentação; e,
- h) NBR 6023:2018 – informação e documentação: referências – elaboração.

Para a confecção deste material foi realizado um levantamento atualizado de normas, informações e exemplos, a fim de compor cada seção. Assim, pretendeu-se disponibilizar aos alunos e professores orientadores, um conteúdo claro e objetivo que irá auxiliar nos processos de desenvolvimento, elaboração e apresentação de trabalhos de conclusão de curso e, ainda, servir de parâmetro para os demais trabalhos acadêmicos de cunho científico.

2 MODALIDADES DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso pode ser desenvolvido em diferentes modalidades, entre elas a monografia, um gênero textual/discursivo desenvolvido, elaborado e apresentado na esfera acadêmica, de acordo com os parâmetros da ABNT.

Algumas definições estão disponíveis a respeito do trabalho monográfico, sendo algumas consideradas mais adequadas e completas. Na concepção de Marconi e Lakatos (2010), pode-se conceituar ‘**Monografia**’ como um estudo sobre determinado tema específico desenvolvido sob metodologia rigorosa, embasado em profunda e abrangente investigação do assunto particular pesquisado.

As autoras supracitadas acrescentam que a característica da originalidade está presente na monografia, porém com certo limite, pois se torna impossível alcançar, em um trabalho, total originalidade ou novidade, visto ser a Ciência acumulativa e sujeita a revisões ou novas abordagens ao longo do tempo.

Pode se dizer que a monografia é um trabalho aprofundado sobre um tema delimitado, cujo resultado é proveniente de uma pesquisa científica, a qual passa por uma fase inicial de planejamento, com a elaboração de um projeto de pesquisa, seguido da coleta, análise, interpretação dos resultados e redação do trabalho, para então ser apresentado à comunidade acadêmica perante banca examinadora.

Acrescenta-se que a elaboração de uma monografia de conclusão de curso deve oportunizar ao acadêmico, o desenvolvimento de muitas habilidades e competências no tocante à aproximação e familiarização com métodos e técnicas de pesquisa; além disso, propicia trabalhar o aperfeiçoamento da leitura e redação científica de forma mais completa do que outras modalidades de trabalhos científicos, visto que esta contempla maior quantidade de elementos.

Justifica-se, portanto, a indicação desta modalidade de trabalho como requisito avaliativo no âmbito do Curso de Licenciatura em Educação do Campo – Ciências Agrárias e Biologia, sendo esta prevista na Resolução n. 011/2008 – CONSU/UNIFAP e na normativa interna do Curso que trata do Trabalho de Conclusão de Curso.

3 ESTRUTURAÇÃO DA MONOGRAFIA

A monografia, assim como outras modalidades de trabalhos científicos, apresenta estrutura composta por **Introdução**, **Desenvolvimento** e **Conclusão**, acrescido de outros elementos ditos ‘**não-textuais**’ (obrigatórios e opcionais) a serem detalhados adiante. Basicamente, não há variação significativa nessa estruturação entre as categorias de trabalho acadêmico.

Há inúmeras orientações disponíveis para se constituir a estrutura de um trabalho de conclusão de curso como a monografia ou outras modalidades de trabalho, sendo que, comumente, dispõe-se de determinado conjunto de orientações específicas adicionais que melhor se adequam às peculiaridades de cada curso ou à natureza do trabalho a ser produzido e de acordo com as orientações da ABNT. Todavia, quando se trata de monografia, apenas considera-se haver variações quanto ao enfoque, métodos e técnicas a se utilizar, mantendo-se, em geral, a mesma estrutura.

Na monografia, a estruturação do corpo do trabalho é feita de acordo com três tipos de elementos: pré-textuais, textuais e pós-textuais.

3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

É importante salientar que, mesmo muitos deles sendo opcionais, alguns elementos pré-textuais são desejáveis na monografia, pois tornam o aspecto final do trabalho mais atraente, com maior valorização e organização. Exemplifica-se que, em um trabalho resultante de longa jornada acadêmica, sempre há a quem agradecer (**Agradecimentos**) ou dedicar (**Dedicatória**). Outros elementos como as **listas de ilustrações, de tabelas, de abreviatura e siglas e de símbolos**, quando for o caso, podem garantir melhor organização e facilitar a busca do leitor ao longo do texto.

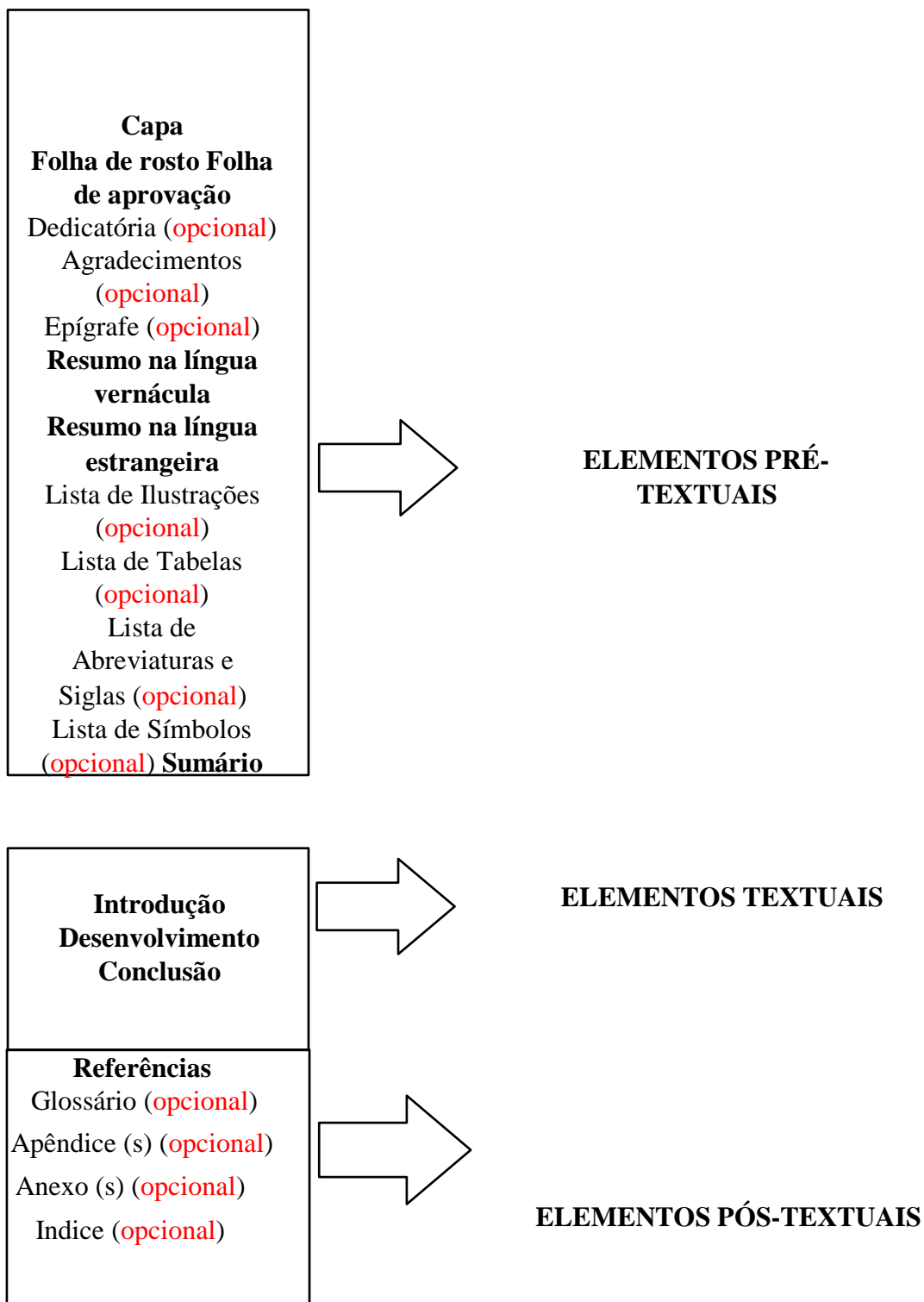
3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Trata-se da organização do texto em início, meio e fim, ou seja, **Introdução**, **Desenvolvimento** (organizado em capítulos) e **Conclusão**. Considerações

específicas para as seções que compõem esses elementos no texto serão abordadas posteriormente neste manual.

3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Dentre os elementos pós-textuais, apenas as Referências são obrigatórias, sendo que Anexos e Apêndices podem ser recomendados caso proporcionem melhor compreensão e auxiliem, reforcem e/ou ilustrem o texto. Conforme a NBR 14724 (ABNT, 2011), a estruturação adotada para a monografia neste manual é a apresentada no Esquema 1 e ilustrada no Apêndice A.



Esquema 1 – Estruturais da monografia a ser adotada.

4 REGRAS DE FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO

4.1 FORMATO

4.2 FONTE E PAPEL

O texto deve ser digitado em fonte **Arial**, tamanho **12** para o corpo do texto e títulos, na cor preta, podendo-se usar outras cores somente nas ilustrações. Para **citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações e tabelas**, deve-se adotar tamanho de **fonte 10**.

Os recursos tipográficos como negrito, **itálico**, **maiúsculas** e **versal** (versaleta no word) poderão ser utilizados nos títulos para diferenciar as distintas seções do trabalho. Utilizar o recurso de **itálico** no texto para indicar palavras em outros idiomas, a exemplo da abreviação da expressão latina '**et al.**'

A digitação dos elementos pré-textuais deve iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação na publicação (ficha catalográfica), que devem vir no verso da folha de rosto (ou após a folha de rosto, no caso de arquivo digital).

Na versão impressa do trabalho (**não obrigatório**), utilizar papel branco ou reciclado, no format A4 (21 cm x 29,7 cm).

4.2.1 MARGENS

Margem **superior e esquerda: 3 cm; margem inferior e direita: 2 cm; parágrafo: 1,0 cm** a partir da margem esquerda de 3 cm (APÊNDICE B).

4.3 ESPAÇAMENTO E PARÁGRAFOS

Todo o texto deve ser digitado com **espaçamento entre linhas de 1,5**, exceto nas **citações diretas de mais de três linhas, nas notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, na natureza** (tipo do trabalho, nome da instituição a que é submetido e área de concentração, ou seja, informações contidas na folha de rosto), que devem ser digitados em espaçamento simples.

Já para o espaçamento entre parágrafos, é recomendado pela ABNT que seja de dois espaços simples (dar 1 ‘Enter’ e digitar a partir do 2º ‘Enter’). Todavia, recomenda-se, neste manual, apenas o espaço de 0,6 pt entre parágrafos para conferir melhor estética ao texto.

4.4 ALINHAMENTO

O alinhamento do texto deve ser justificado. Na folha de rosto, a natureza do trabalho (monografia ou **projeto de qualificação**), finalidade do trabalho (aprovação e/ou grau de formação pretendido) bem como o nome da instituição à qual o trabalho é apresentado e outras informações devem ser alinhadas do meio da mancha para a margem direita.

Para notas de rodapé, digitar dentro das margens, separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre ela e com fonte tamanho 10.

As referências devem ser alinhadas à margem esquerda.

4.5 PAGINAÇÃO

As folhas ou **páginas pré-textuais devem ser contabilizadas sequencialmente a partir da folha de rosto, mas a numeração somente deve figurar a partir da primeira folha da parte textual (Introdução)**, em algarismo arábico, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha (APÊNDICE C).

Havendo apêndices e anexos, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve ser seguimento do texto principal.

4.6 INDICATIVOS DE SEÇÃO

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

primária deve começar em página ímpar (anverso da folha), na parte superior da mancha gráfica e deve ser separado do texto que o sucede por um espaço entre linhas de 1,5 (dar 1 'Enter' e digitar a partir do 2º 'Enter'). Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Os títulos sem indicativo numérico, ou seja, **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**. Outros elementos (**folha de aprovação, dedicatória e epígrafe**) não possuem título e por isso não têm indicativo numérico.

4.7 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Deve-se proceder em conformidade com a NBR 6024 – informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento – apresentação (ABNT, 2012b).

Aplicam-se as seguintes definições:

- a) alínea: cada uma das subdivisões de um documento, indicada por uma letra minúscula e seguida de parenteses;
- b) indicativo de seção: número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento;
- c) seção: parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto;
- d) seção primária: principal divisão do texto de um documento;
- e) seção secundária, terciária, quaternária, quinária: divisão do texto de uma seção primária, secundária, terciária, quaternária, respectivamente; e,
- f) subalínea: subdivisão de uma alínea.

São empregados **algarismos arábicos** na numeração, alinhados à margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço, **sem ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título**, devendo-se iniciar o texto em outra linha.

Recomenda-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária. O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1. O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo 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.

Quando se tem muitas seções e subseções, os títulos das seções podem ser destacados gradativamente utilizando-se dos recursos negrito, maiúsculas, versal (no word, versalete) no texto e de forma idêntica no sumário.

Exemplos:

No título da seção primária:

1 ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS (negrito e maiúsculas)

No título da seção secundária:

1.2 MODALIDADES DE TRABALHOS ACADÊMICOS (maiúsculas)

No título da seção terciária:

1.2.1 MONOGRAFIAS (versalete)

No título da seção quaternária:

1.2.1.1 Estrutura da monografia (fonte regular e negrito)

No título da seção quinária:

1.2.1.1.1 Elementos pré-textuais (fonte regular, sem nenhum destaque)

Os títulos das seções primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços (equivalente a dois 'Enters', ou seja, dar 1 'Enter' e digitar a partir do 2º 'Enter').

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas. Quando as alíneas forem

cumulativas ou alternativas, pode ser acrescentado após a penúltima, ‘e’ ou ‘ou’, conforme o caso.

As alíneas, exceto a última, terminam em ponto-e-vírgula. A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras:

- a) o trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente;
- c) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
- d) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto; e, nos casos em que se seguem subalíneas, estas terminam em vírgula; e,
- e) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

Quando a exposição da ideia assim o exigir, a alínea pode ser subdividida em subalíneas. As subalíneas devem começar por um hífen, colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente, dele separadas por um espaço. As linhas seguintes do texto da subalínea começam sob a primeira letra do próprio texto.

Os indicativos devem ser citados no texto de acordo com os seguintes exemplos:

Exemplos:

- ... na seção 4
- ... ver 2.2
- ... em 1.1.2.2,
- § 3º ou ... 3º parágrafo de 1.1.2.2

4.8 SIGLAS

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

4.9 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Deve estar na sequência normal do texto, permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

Exemplo:

$$X^2 + Y^2 = Z^2$$

(1)

$$(X^2 + Y^2)/5 = n$$

(2)

4.10 ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (**desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros**), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título.

Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que a produção seja 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.

4.11 TABELAS

As tabelas não são fechadas por linhas laterais verticais. São delimitadas por linhas horizontais no início e no fim (APÊNDICE D). Elas contêm dados que já passaram por tratamento estatístico, diferentemente de um quadro (APÊNDICE E) que pode ser fechado, pode conter linhas verticais e dados não tratados. Devem ser citados no texto e inseridos o mais próximo possível do trecho a que se referem.

5 DETALHAMENTO DOS ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

5.1 CAPA

Deve conter: identificação institucional (quando solicitado), nome do(s) autor(es), título, subtítulo (se houver), local e ano da entrega .

5.2 LOMBADA

Elemento obrigatório para trabalhos encadernados em capa dura, a lombada deve ser padronizada e elaborada de acordo com a NBR 12225 – informação e documentação: lombada – apresentação (ABNT, 2004a). Deve conter: sigla da instituição, nome completo do(s) autor(es) na ordem direta (impresso longitudinalmente e legível de cima para baixo da lombada) e o ano da entrega.

5.3 FOLHA DE ROSTO

Deve conter: nome do(s) autor(es), título do trabalho, subtítulo (se houver), natureza (monografia ou projeto de qualificação), finalidade do trabalho (aprovação e/ou grau de formação pretendido, nome da instituição à qual o trabalho é apresentado, nome do(a) orientador(a), nome do(a) coorientador(a) (se houver), local e ano da entrega.

5.4 FICHA CATALOGRÁFICA

Os dados internacionais de catalogação da publicação não serão exigidos para o projeto de qualificação, mas sim para a monografia de conclusão de curso. Deve ser inserida após a folha de rosto ou, quando for na versão impressa, deve ser impressa no verso da folha de rosto e não é contabilizada na contagem de folhas do trabalho. Deve ser elaborada por bibliotecário da UNIFAP *Campus Mazagão* e incorporada à versão final do trabalho após a defesa.

5.5 ERRATA

Apesar de permitido, seu uso não é estimulado neste manual, pois se atribui falta de cuidado e zelo do(s) autor(es) na revisão da versão final do trabalho. É inserida logo após a folha de rosto, contendo lista de folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das correções (APÊNDICE F).

5.6 FOLHA DE APROVAÇÃO

Deve ser apresentada nos exemplares da defesa e na versão final do trabalho contendo: autor, título, subtítulo (se houver), natureza (monografia ou projeto de qualificação e outros), nome da instituição à qual o trabalho é apresentado, indicando a finalidade ou o título pretendido, nome, titulação e assinaturas dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem, local e data de aprovação.

Na versão final após defesa, esta folha deverá estar devidamente assinada pelos membros da banca examinadora.

5.7 DEDICATÓRIA

Onde homenageia-se ou dedica-se o trabalho a alguém com importância pessoal para o autor ou indispensável ao desenvolvimento do trabalho.

5.8 AGRADECIMENTOS

Contém os agradecimentos às pessoas e/ou instituições que tenham dado contribuição significativa, direta ou indireta, para a elaboração do trabalho ou para o alcance dos objetivos.

5.9 EPÍGRAFE

Pode ser apresentada uma citação, trecho ou passagem de obra, texto e outros que tenha relação com a construção do trabalho ou que serve como inspiração pessoal, seguida da indicação da fonte.

5.10 RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA

O resumo deve ser considerado um elemento do trabalho à parte, ou seja, deve conter, sucintamente, informações do trabalho completo que torne possível uma noção geral do trabalho (introdução/justificativa do problema, objetivos, procedimentos metodológicos, resultados e conclusões) sem, no entanto, precisar ler o trabalho inteiro. Deve ser elaborado em conformidade com a NBR 6028 – informação e documentação — resumo, resenha e recensão — apresentação (ABNT, 2021).

Atenção:

- a) todas as informações no resumo devem ser sucintas, de fato, visto que estas serão melhor detalhadas em cada seção posterior do trabalho;
- b) siglas, abreviações e citações devem ser evitadas no resumo;
- c) em um trabalho de conclusão de curso, recomenda-se que o conteúdo do resumo tenha entre 150 e 500 palavras;
- d) utilizar frases concisas e não fazer enumeração de tópicos;
- e) deve ser apresentado em um único parágrafo sem recuo de parágrafo; e,
- f) deve ser digitado em fonte normal e espaçamento 1,5 cm entre as linhas.

Logo abaixo do resumo devem estar dispostas as palavras-chave, precedidas da expressão '**Palavras-chave**' sem aspas, **seguida de dois pontos**. Inserir no **mínimo três e no máximo cinco palavras**, descritores ou termos, **separados por ponto e vírgula e finalizada por ponto**. Cada palavra ou termo deve ser grafada com **inicial minúscula**, exceto quando se tratar de **substantivo próprio** ou **nome científico**. Devem ser representativas do conteúdo do trabalho e evitar repetir palavras que já constem no título do trabalho.

Exemplo:

Palavras-chave: educação do campo; metodologia; alternância pedagógica; educação popular.

5.11 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

As mesmas indicações feitas para a versão em português são aplicáveis ao resumo e às palavras-chave em língua estrangeira, com fidelidade na tradução. Acrescente-se que estes devem ser submetidos à revisão por profissional qualificado, a fim de se evitar problemas gramaticais, interpretações equivocadas e outros problemas que comprometam a compreensão.

Deve ser elaborado em inglês, como orientação deste manual, devendo-se grafar **Abstract** para resumo e **Keywords** para palavras-chave em inglês.

5.12 LISTA DE ILUSTRAÇÕES

As ilustrações devem ser apresentadas na mesma ordem apresentada no texto, com a designação de seu nome específico conforme constar no texto (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), acompanhado do respectivo número de página onde está localizado.

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, desde que a lista apresente mais de três itens de cada tipo. Caso contrário, pode-se elaborar uma única lista denominada “LISTA DE ILUSTRAÇÕES”, identificando-se, necessariamente, o tipo de ilustração antes do número.

5.13 LISTA DE TABELAS E QUADROS

Deve ser elaborada conforme a ordem apresentada no texto, seguido do número da página onde está localizada.

5.14 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

A relação das abreviaturas e siglas constantes no trabalho deve ser disposta em ordem alfabética, juntamente com o significado de cada uma.

5.15 LISTA DE SÍMBOLOS

Os símbolos devem ser relacionados de acordo com a ordem apresentada no texto, seguidos dos respectivos significados.

5.16 SUMÁRIO

O sumário é a enumeração dos capítulos, seções e outras partes do trabalho, na ordem em que se encontram no texto, com a indicação da página onde inicia o capítulo, seção ou outra parte do trabalho, devendo ser elaborado conforme a NBR 6027 – informação e documentação: sumário – apresentação (ABNT, 2012a).

Atenção:

- a) as seções deverão ser indicadas de forma idêntica à utilizada no texto, inclusive com a mesma tipologia das fontes e recursos tipográficos;
- b) não devem ser listados no sumário os elementos pré-textuais (folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações e tabelas, lista de abreviaturas e símbolos); e,
- c) alinhar os títulos das seções pela margem do título do indicativo mais extenso (como nas seções quinárias, por exemplo), inclusive os elementos pós- textuais.

6 DETALHAMENTO DOS ELEMENTOS TEXTUAIS

É a principal parte do texto, embora os elementos pré-textuais e pós-textuais obrigatórios sejam importantes para a identificação, organização e complementação de informações do trabalho. Aqui deve se encontrar a exposição ordenada e pormenorizada do trabalho, organizada em capítulos ou seções, subseções e outras partes.

6.1 INTRODUÇÃO

A introdução deve introduzir o leitor ao tema e à problemática pesquisada e precise conter as razões que conduziram a desenvolver a pesquisa, além de outros elementos necessários para, com objetividade e clareza, situar o tema que está sendo apresentado. Ela fornece o **‘pano de fundo’** para que se entenda a proposta e como esta se relaciona com as questões atuais da área temática a que se refere a pesquisa.

Em síntese, na introdução de um trabalho deve-se enunciar o tema e a problemática de pesquisa, evidenciar possíveis contribuições de outros trabalhos e as lacunas existentes; deve tentar de responder **‘por que o trabalho será/foi realizado’**, justificando-se de forma enfática, a sua necessidade. Portanto, são componentes-chave da introdução:

- a) apresentação da problemática que levou ao estudo proposto;
- b) inserção da problemática no âmbito da literatura acadêmica;
- c) discussão das deficiências encontradas na literatura que trata do problema;
- e,
- d) explicitação da relevância do estudo, indicando como por meio do estudo proposto, pretende-se superar as deficiências dos estudos anteriores (justificativa).

Resumindo, a introdução deve lembrar a imagem de um funil: começar pelo tema (mais amplo) e ir ao problema de pesquisa (mais delimitado). Uma introdução bem feita deve tecer a argumentação com base na análise das lacunas e dos pontos controvertidos na bibliografia, para demonstrar a necessidade de realizar a

investigação e convencer com argumentação consistente. É o que pode ser chamado de **‘vender o peixe’**.

Quando a argumentação é bem sucedida, ao final da introdução, o leitor estará convencido da necessidade de realizar a pesquisa e os objetivos serão vistos como uma consequência lógica da argumentação apresentada, os quais virão no final. Embora a introdução seja o início da parte textual do trabalho, recomenda-se que seja a última a ser redigida de forma definitiva. Ao final da introdução podem figurar os objetivos (geral e específicos) ou, ainda, estes podem ser apresentados separadamente, com indicativo numérico específico.

6.2 REVISÃO DE LITERATURA

Também designado como **‘Referencial teórico’**, **‘Revisão bibliográfica’**, **‘Fundamentação teórica’**, **‘Revisão literária’**, **‘Estado da arte’** e outros, a revisão de literatura deve trazer um apanhado geral e específico sobre o que há disponível a respeito do tema e sobre a problemática abordada no trabalho. Deve representar um aporte do que existe de mais atualizado, das contribuições existentes e lacunas sobre a solução do problema pesquisado.

Aconselha-se dividir em subseções, abordando-se o tema objeto de pesquisa, partindo dos aspectos mais gerais para os mais específicos. Deve-se delinear o referencial teórico de maneira objetiva, sem fugir ao objeto de estudo e sem se estender além do necessário à fundamentação do tema, sendo fiel ao título de cada subseção.

6.3 METODOLOGIA

Nesta seção deve-se dispor da descrição pormenorizada do local da pesquisa, natureza da pesquisa, sujeitos da pesquisa ou caracterização da(s) espécie(s) vegetal ou animal envolvidas, material utilizado, procedimentos metodológicos adotados na execução, coleta de dados e tratamento dos dados obtidos. As perguntas abaixo auxiliam no processo de redação desta seção do trabalho:

- a) onde?
- b) o quê?

- c) quando?
- d) com quem?
- e) como?
- f) com quê?

6.4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Esta seção não caberá a projetos de pesquisa. É possível encontrar **‘Resultados’** em uma seção e a **‘Discussão’** destes resultados em outra seção. As duas formas de estruturação são aceitas, mas é recomendada a adoção de “Resultados e Discussão” numa única seção para efeito da elaboração da monografia, segundo as orientações deste manual. Em casos de trabalhos resultantes de determinadas categorias de pesquisa, como as bibliográficas e documentais, por exemplo, pode-se, alternativamente, adotar **‘Discussão dos Resultados’** ou **‘Análise dos Resultados’**.

Nesta seção, deve-se apresentar, portanto, os resultados encontrados após o desenvolvimento da pesquisa, seguido de sua interpretação, análise, explicação, argumentação, ou seja, a discussão dos resultados.

Gráficos, tabelas e outros elementos devem ser inseridas logo após o parágrafo em que forem, pela primeira vez, mencionadas no texto, auxiliando na compreensão daquilo que foi escrito sobre determinado resultado ou informação.

Quanto à discussão dos resultados apresentados, enfatiza-se que uma discussão bem sucedida dá sentido e interpretação aos dados. A capacidade de interpretar criticamente os resultados é a melhor demonstração de que o autor conhece o assunto e os métodos que empregou. Lembre-se que os dados devem ser interpretados e não recapitulados.

Na discussão, articulam-se os elementos que compõem o trabalho científico, contrastando-os, somando-os, criando confrontação e corroboração. É a única parte do trabalho que realmente “pertence” ao autor, que concorda ou discorda, debate dúvidas e certezas e pode fazer considerações sobre a aplicação prática dos resultados. Ao discutir os resultados, o autor interpreta os dados levantados na pesquisa e deve desempenhar o papel de defensor, de acusador e de árbitro.

Havendo estudos similares na literatura, cabe na ‘**Discussão**’, uma comparação com os resultados neles alcançados, expondo contradições e buscando explicações. Deve-se cogitar motivos das diferenças encontradas em relação a outros trabalhos e ressaltar os pontos de semelhança e de diferença metodológica. Além disso, apontar pontos positivos do trabalho em relação aos outros estudos semelhantes revisados.

A discussão dos métodos utilizados para a pesquisa pode ser feita na seção de Metodologia ou na Discussão, discutindo razões para a escolha deste ou daquele método.

Perguntas a serem respondidas em discussão que auxiliam no seu desenvolvimento:

- a) quais as afirmações que podem ser levantadas a partir dos resultados obtidos?
- b) qual a importância dos resultados encontrados?
- c) pode-se lançar questionamentos a partir dos resultados?
- d) há resultados inesperados?
- e) quais as limitações do estudo?

6.5 CONCLUSÃO

É a última parte do texto e também não se aplica a projetos, pois é apresentada no trabalho final, após a execução da pesquisa. Nela apresentam-se as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. Pode encontrar-se grafada no trabalho como ‘**Conclusão**’, ‘**Conclusões**’ ou ‘**Considerações Finais**’, conforme melhor se adequar à natureza da pesquisa. As conclusões devem fazer sentido para quem não leu o trabalho completo ou para quem leu, no máximo, a introdução. Não pode ir além do que os resultados encontrados permitem levantar. Não é para repetir o que já foi escrito anteriormente no texto, e sim realçar a contribuição do trabalho para o assunto estritamente com base nos resultados.

Devem, portanto, ser claras, objetivas e não conter comentários adicionais desnecessários, sobretudo quando se tratar de pesquisas experimentais. As conclusões em um trabalho devem ser respostas aos objetivos propostos inicialmente e sempre de acordo com o título do trabalho. Pode conter, ainda, recomendações e sugestões para pesquisas futuras ou limitações encontradas.

7 DETALHAMENTO DOS ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

7.1 REFERÊNCIAS

Listadas ao final do trabalho, trata-se de um conjunto padronizado de elementos que permitem a identificação de um documento, no todo ou em parte. É o único elemento pós-textual obrigatório. Todas as obras citadas no trabalho devem constar obrigatoriamente na lista de referências.

Devem ser digitadas em espaçamento simples, alinhamento à margem esquerda e separadas uma da outra por dois espaços simples (dar um 'Enter' e digitar a partir do 2º 'Enter'). Devem ser listadas todas as obras ou documentos citados no texto, em ordem alfabética ascendente e conforme a natureza e categoria de cada documento ou de suas partes.

Além das regras gerais de apresentação e exemplos contidos neste manual, a NBR 6023 – informação e documentação: referências – elaboração (ABNT, 2018) deverá ser consultada. A seguir, apresentam-se algumas regras específicas e/ou exemplos.

A pontuação nas referências deve ser usada conforme as seguintes situações:

- a) usa-se ponto após o nome do autor/autores, após o título, edição e no final da referência;
- b) os dois pontos são usados antes do subtítulo, antes da editora e depois do termo "/n:";
- c) a vírgula é usada após o sobrenome dos autores, após a editora, entre o volume e o número, páginas da revista e após o título da revista;
- d) o ponto e vírgula seguido de espaço é usado para separar os autores;
- e) o hífen é utilizado entre páginas (p. 10 - 15) e entre datas de fascículos sequenciais (1998 - 1999);
- f) a barra transversal é usada entre números e datas de fascículos não sequenciais (7/9; 1979/1981; abr./maio);
- g) o colchete é usado para indicar os elementos de referência que não aparecem na obra referenciada, porém são conhecidos. **Exemplo:** [1991];

- h) o parêntese é usado para indicar série, grau (nas monografias de conclusão de curso e especialização, teses e dissertações) e para o título que caracteriza a função e/ou responsabilidade, de forma abreviada. (coord., ed., org., comp.). **Exemplo:** BOSI, Alfredo (org.);
- i) as reticências são usadas para indicar supressão de títulos. **Exemplo:** Anais [...]

O uso de maiúsculas ou caixa alta deve ser considerado para os casos seguintes:

- a) sobrenome do(s) autor(es);
- b) primeira palavra do título quando esta inicia a referência. **Exemplo:** O MARUJO;
- c) entidades coletivas, quando a entrada é direta;
- d) nomes geográficos quando anteceder um órgão governamental da administração. **Exemplo:** BRASIL. Ministério da Educação; e,
- e) títulos de eventos (congressos, simpósios, seminários, encontros etc.).

Para destacar elementos da referência, como títulos das obras que não iniciam a referência e nome de periódico, os recursos negrito, grifo ou itálico devem ser utilizados de maneira uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Neste manual, recomenda-se a adoção do **negrito** como padrão para destaque nestes casos.

Quanto ao uso de abreviaturas nas referências, seguem alguns exemplos:

n. número

p. página ou páginas v.

volume, volumes

ed. edição. **Exemplo:** 2. ed.

s/d. obra sem data ou [s.d.] não se sabe a data il.

ilustração ou ilustrações

s.l. sine loco (expressão em latim: sem local de publicação)

s.n. sine nomine (expressão em latim: sem editora)

org. organizador, organizadores

coord. coordenador, coordenadores

ed. editor

comp. compilador

Para a descrição da autoria de uma obra, observam-se as seguintes regras gerais:

A indicação de autores deve ser feita pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não, devendo-se padronizar em toda lista de referência. Quando a referência tiver mais de um autor (dois ou três), os nomes devem ser citados na ordem em que aparecem no documento, separados por ponto e vírgula, seguido de espaço. Quando existir mais de três autores na referência, pode-se indicar o primeiro autor, seguido da expressão “*et al.*”, em itálico.

Exemplos:

BRITO, K. S. A. *et al.* Crescimento e produção de pinhão-manso (*Jatropha curcas* L.) em função de fontes e doses de matéria orgânica. **Engenharia Ambiental**, Espírito Santo do Pinhal, v. 10, n. 1, p. 134-142, fev. 2013.

BRITO, K. S. A.; SILVA, V. F.; NASCIMENTO, E. C. S. Variedades de substratos na qualidade da produção de mudas de girassol irrigadas com água residuária. **Revista Verde de Agroecologia e Desenvolvimento Sustentável**, Mossoró, v. 9, n. 5, p. 317-323, abr./jun. 2014.

Quando o sobrenome do autor indicar grau de parentesco (Neto, Sobrinho, Filho, Junior etc.), o sobrenome deverá ser seguido pelo grau de parentesco.

Exemplo:

AZEVEDO NETO, A. D. *et al.* Fluorescência da clorofila como uma ferramenta possível para seleção de tolerância à salinidade em girassol. **Revista Ciência Agronômica**, Fortaleza, v. 42, n. 4, p. 893-897, out./dez. 2011.

Para referências de obras de autoria anônima ou de autoria desconhecida, inicia-se a referência pelo título, com a primeira palavra em caixa alta, dispensando-se o grifo (negrito).

Exemplo:

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

Para referências que tenham um responsável pela obra (organizadores, editores, adaptadores, coordenadores etc.), primeiramente indica-se o sobrenome e

o nome do responsável e, entre parêntese, coloca-se a abreviação, no singular, do tipo de participação. Quando o editor é o mesmo autor, não é necessário mencioná-lo como editor.

Exemplo:

BOSI, A. (org.). **O conto brasileiro contemporâneo**. São Paulo: Cultrix, 1977.

Nos casos de autoria institucional (associações, empresas, instituições, órgãos, congressos, seminários etc.), a entrada da referência é com o próprio nome completo da entidade em caixa alta.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

Quando se tratar de órgãos governamentais da administração (Ministérios, Secretarias e outros), entrar pelo nome geográfico em maiúsculas (país, estado ou município), considerando a subordinação hierárquica, quando houver.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Regras para análise de sementes**. Brasília: Mapa/ACS, 2009. 399 p.

Em relação aos títulos e subtítulos (quando houver), a descrição nas referências deve ser feita conforme consta no documento. Somente a primeira letra do título é descrita em caixa alta, exceto quando houver nomes próprios e/ou siglas. O destaque (negrito) é dado apenas aos títulos.

Exemplos:

COELHO, M. A.; SONCIN, N. B. **Geografia do Brasil**. São Paulo: Moderna, 1982. 368 p.

GHEDIN, E. (org.). **Educação do campo**: epistemologia e práticas. São Paulo: Cortez, 2012. 448 p.

MEDEIROS, J. B. **Português instrumental**: técnicas de elaboração de TCC. 8. ed., São Paulo: Atlas, 2009.

Exemplos específicos para referências de algumas categorias de obra/documento e/ou suas partes:

Capítulo de livro

FAGERIA, N. K.; SOARES FILHO, W. S.; GHEYI, H. R. Melhoramento genético vegetal e seleção de cultivares tolerantes à salinidade. *In*: GHEYI, H. R.; DIAS, N. S.; LACERDA, C. F. (ed.). **Manejo da salinidade na agricultura: estudos básicos e aplicados**. Fortaleza: INCT Sal, 2010. Cap. 17, p. 205-216.

MARTONE, C. L. Modelo básico para economia fechada e aberta. *In*: LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. S. (org.). **Manual de macroeconomia: nível básico e nível intermediário**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. Cap. 13, p. 299-311.

Dissertação de mestrado

BRITO, K. S. A. **Produção de algodoeiros naturalmente coloridos sob estresse salino no segundo ciclo de cultivo após poda**. 2015. 101 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia Agrícola) – Universidade Federal de Campina Grande, Campina Grande, 2015.

Tese de doutorado

CAMACHO, R. S. **Paradigmas em disputa na educação do campo**. 2014. 806 f. Tese (Doutorado em Geografia) - Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade Estadual Paulista, Presidente Prudente, 2014.

WEFFORT, E. F. J. **O Brasil e a harmonização contábil internacional: influências dos sistemas jurídico e educacional, da cultura e do mercado**. 2003. 295 f. Tese (Doutorado em Controladoria e Contabilidade) - Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2003.

Trabalho de conclusão de curso de graduação

SANTOS, V. C. **Computador e internet na realidade das escolas do campo do município de Planaltina de Goiás**. 2013. 46 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Educação do Campo) – Universidade de Brasília, Planaltina, 2013.

Normas técnicas

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração**. Rio de Janeiro, 2018.

Artigos de periódicos

DIAS, A. S. Ética da libertação e educação: por novos horizontes à educação de jovens e adultos. **Filosofia e Educação**, Campinas, v. 7, n.1, p. 159-172, fev./maio 2015. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rfe/article/view/1746/1801>. Acesso em: 21 jul. 2018.

DIAS, A. S.; OLIVEIRA, I. A. de. Ética de Enrique Dussel e educação de jovens e adultos: diálogo com fim libertador. **Analéctica**, Buenos Aires, Argentina, v. 1, n. 8, p. 1-8, 2015. Disponível em: <http://www.analectica.org/articulos/sousa-etica/>. Acesso em: 21 jul. 2018.

SUASSUNA, J. F. *et al.* Tolerance to salinity of sesame genotypes in different phenological stages. **American Journal of Plant Sciences**, v. 8, n. 1 p. 1904-1920, July 2017.

Trabalho publicado em eventos

Os dados essenciais para descrição da referência são os seguintes:

AUTOR(ES) do trabalho. Título. *In*: NOME DO EVENTO. número do evento., ano, local de realização do evento (cidade). **Título do documento** [...]. Local de publicação (cidade): Editora, ano. página inicial-final e/ou informação de disponibilidade em meio eletrônico.

Exemplos:

GALHARDO, J. A. G.; PEREIRA, A. C.; SILVA, A. F. Artíficos adotados pelos gestores associados à presença potencial do contingenciamento orçamentário e financeiro da União: a esfera de poder e o órgão de vinculação importam? *In*: ENCONTRO NACIONAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 33., 2009, São Paulo. **Resumos**. Rio de Janeiro: ANPAD, 2009. p. 182.

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

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

7.2 GLOSSÁRIO

É uma relação, em ordem alfabética, de palavras ou expressões de uso restrito ou de sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições, com o objetivo de esclarecer o leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho.

7.3 APÊNDICE(S)

São textos ou documentos elaborados pelo autor, a fim de complementar o texto, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e os respectivos títulos, devendo estar centralizados na folha. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, se esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Podem-se incluir nos apêndices: questionários de pesquisas, tabulação de dados, ilustrações e outros documentos preparados pelo autor. Sua paginação deve ser contínua à do texto.

7.4 ANEXO (S)

Documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração à parte nuclear do trabalho. São identificados por letras maiúsculas e consecutivas, travessão e os respectivos títulos, devendo estar centralizados na folha. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, se esgotadas as 23 letras do alfabeto. Assim como para os apêndices, a paginação deve ser contínua à do texto.

7.5 ÍNDICE (S)

Elemento opcional, elaborado conforme a NBR 6034 – informação e documentação: índice – apresentação (ABNT, 2004b). É frequentemente confundido com o Sumário, porém trata-se de uma lista detalhada em ordem alfabética, dos assuntos referentes à obra, devendo estar localizado no final do trabalho. Contém palavras, expressões ou termos específicos importantes para o trabalho que facilitam a busca do leitor por determinado assunto.

8 ELEMENTOS BÁSICOS DE APOIO À REDAÇÃO

8.1 ESTILO

Ao escrever uma monografia, dissertação ou tese, tem-se a elaboração de um trabalho científico. Diante disso, deve ser usado um estilo direto, claro, objetivo e conciso. Há regras básicas para a redação:

a) a linguagem é impessoal, isto é, a 3ª pessoa do singular, é a recomendada;

Exemplos:

- **Registrou-se** que a população era analfabeta.
- **Buscaram-se** dados contidos nos documentos estudados.

b) palavra(s) do registro coloquial, quando usadas, devem ser colocadas entre aspas para chamar a atenção do significado daquela(s) palavra(s) na frase;

Exemplo: O diretor de Recursos Humanos tende a “passar a mão” sobre os funcionários mais antigos, conforme relatado.

c) o itálico deve ser usado para destaque em palavras de língua estrangeira;

Exemplo: A equipe de treinamento desenvolveu *know how* próprio para a avaliação dos participantes.

d) todo texto é formado de parágrafos que representam partes do discurso com sentido completo. É através dos parágrafos que se expressam as etapas do raciocínio:

- Para se construir bem um parágrafo, deve-se ter o cuidado de encadear as idéias e desenvolver com clareza o raciocínio.
- Todo parágrafo deve ter uma introdução (sentença tópico), um desenvolvimento (idéias de suporte do pensamento inicial) e um fechamento (sentença para completar o pensamento). Deve-se evitar construir parágrafos muito longos (de mais de meia página, por exemplo) e muito curtos (de uma ou duas frases).

- Só se deve mudar de parágrafo quando se “avança na sequência do raciocínio”, ou seja, o parágrafo deve marcar o fim de uma etapa do pensamento e o início de uma outra.
- e) a pontuação é outro aspecto importante que deve ser considerado na elaboração de um texto. É **imprescindível** que seja usada corretamente.

8.2 CITAÇÕES

As citações são elementos de apoio ao texto e, quanto à elaboração e apresentação, devem estar de acordo com a NBR 10520 – Informação e documentação: citações em documentos – apresentação (ABNT, 2002). Podem aparecer no texto ou em notas de rodapé. Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas quando estiverem entre parênteses.

Aplicam-se as seguintes definições:

a) citação: menção de uma informação extraída de outra fonte;

b) citação de citação: citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Esta forma de citação deve ser evitada, apesar de permitida;

c) citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado;

d) citação direta curta: quando o trecho a ser citado não ultrapassa três linhas, a citação deve ser inserida sem recuo, disposta normalmente no corpo do texto, com aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplos:

De acordo com Paula Filho (2015, p. 238), “o estabelecimento de sistemas de produção de alimentos em bases agroecológicas depende do acesso à terra e controle dos meios de produção”, vislumbrando, assim, a segurança e a soberania alimentar.

Ou:

Em conformidade com estudos já realizados, “o estabelecimento de sistemas de produção de alimentos em bases agroecológicas depende do acesso à terra e controle dos meios de produção.” (PAULA FILHO, 2015, p. 238).

e) citação direta longa: em caso de citação superior a três linhas, o texto deve ser recuado da margem esquerda em 4 cm, sem aspas, com espaçamento simples entre linhas e com tamanho reduzido de fonte (fonte 10, por convenção). Pode-se indicar com reticências entre colchetes [...], a supressão de alguma parte do texto original e interpolações, também entre colchetes.

Exemplos:

Em síntese, este sujeito-educando deve situar-se em uma concepção de EJA que, ocupada com a transformação de realidades desumanizantes, seja:

cada vez mais reconhecida como modalidade de ensino, mas tenha relativa autonomia burocrático-pedagógica a ponto de manter-se sempre sensível às realidades dos sujeitos sociais que historicamente se constituem em seus principais educandos – as vítimas do sistema, os excluídos da globalização. (DIAS, 2015, p. 170).

Ou:

Conforme sintetiza Dias (2015, p. 170), este sujeito-educando deve situar-se em uma concepção de EJA que, ocupada com a transformação de realidades desumanizantes, seja:

cada vez mais reconhecida como modalidade de ensino, mas tenha relativa autonomia burocrático-pedagógica a ponto de manter-se sempre sensível às realidades dos sujeitos sociais que historicamente se constituem em seus principais educandos – as vítimas do sistema, os excluídos da globalização.

f) citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado mantendo-se a ideia original do autor. As ideias ou pensamentos do autor da obra são expressos utilizando-se de outras palavras ou redação distinta daquela original.

Exemplos:

Em pesquisa desenvolvida para estudar os efeitos de estresse por salinidade na cultura do gergelim, Suassuna *et al.* (2017) concluíram que a salinidade da água de irrigação compromete a produtividade das plantas, porém a intensidade deste

efeito é diferenciada entre as fases de desenvolvimento da cultura e entre diferentes genótipos desta espécie.

Ou:

A salinidade da água de irrigação compromete a produtividade de plantas de gergelim, porém este efeito é diferenciado entre as fases de desenvolvimento da cultura e entre diferentes genótipos desta espécie (SUASSUNA *et al.*, 2017).

- **Notas de referência:** notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.
- **Notas de rodapé:** indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica.
- **Notas explicativas:** notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto.
- **Outras informações:**

Deve-se especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, nas citações diretas. Este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo que o(s) caracteriza, de forma abreviada. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

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

- a) supressões: [...];
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: [inserir a interpolação]; e,
- c) ênfase ou destaque: grifo, itálico ou negrito (recomenda-se o negrito).

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)¹.

No rodapé da página

¹Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

Na citação de trabalhos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)¹.

No rodapé da página

¹Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

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.

Exemplos:

“[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer physicos quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade.” (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

“[...] desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

Exemplo:

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

(BARBOSA, E. M., 2015)

(BARBOSA, A. C., 2015)

(BARBOSA, Elizabeth Machado, 2012)

(BARBOSA, Elisângela Martins, 2012)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplos:

De acordo com Costa *et al.*

(2017a) Conforme Costa *et al.*

(2017b)

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

Exemplos:

(PAULA FILHO, 2015, 2016, 2017)

(BARBOSA; SOBRINHO, 2016, 2017, 2018)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto e vírgula, em ordem alfabética.

Exemplos:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

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

8.3 NOTAS DE RODAPÉ

Deve-se utilizar o sistema numérico (numeração progressiva) para notas explicativas. As notas de rodapé devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor.

Exemplos:

¹Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

²Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

8.4 NOTAS DE REFERÊNCIA

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

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

Exemplo:

No rodapé da página

⁸FARIA, J. E. (org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

As subseqüentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quando for o caso:

a) Idem – mesmo autor – Id.;

Exemplo:

⁸ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 9.

⁹Id., 2000, p. 19.

b) *Ibidem* – na mesma obra – *Ibid.*;

Exemplo:

³DURKHEIM, 1925, p. 176.

⁴*Ibid.*, p. 190.

c) *Opus citatum, opere citato* – obra citada – *op. cit.*;

Exemplo:

⁸ADORNO, 1996, p. 38.

⁹GARLAND, 1990, p. 42-43.

¹⁰ADORNO, *op. cit.*, p. 40.

d) *Passim* – aqui e ali, em diversas passagens – *passim*;

Exemplo:

⁵RIBEIRO, 1997, *passim*.

e) *Loco citato* – no lugar citado – *loc. cit.*;

Exemplo:

⁴TOMASELLI; PORTER, 1992, p. 33-46.

⁵TOMASELLI; PORTER, *loc. cit.*

f) *Confira, confronte* – *Cf.*;

Exemplo:

³*Cf.* CALDEIRA, 1992.

g) *Sequentia* – seguinte ou que se segue – *et seq.*;

Exemplo:

⁷FOUCAULT, 1994, p. 17 *et seq.*

A expressão *apud* – citado por, conforme, segundo – é usada no texto quando se deseja fazer uma citação em que não se teve acesso à obra original diretamente, porém não é recomendada neste manual. Recomenda-se, em vez disso, consultar a obra original.

Exemplo:

No texto

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

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215).

No rodapé da página

¹EVANS, 1987 apud SAGE, 1992, p. 2-3.

As expressões constantes nas alíneas a), b), c) e f) acima só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

8.5 NOTAS EXPLICATIVAS

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Exemplo:

No texto

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente.

No rodapé da página

¹Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

Exemplo:

No texto

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.

No rodapé da página

²Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290).

REFERÊNCIAS

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6028:** informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 12225:** informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6034:** informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

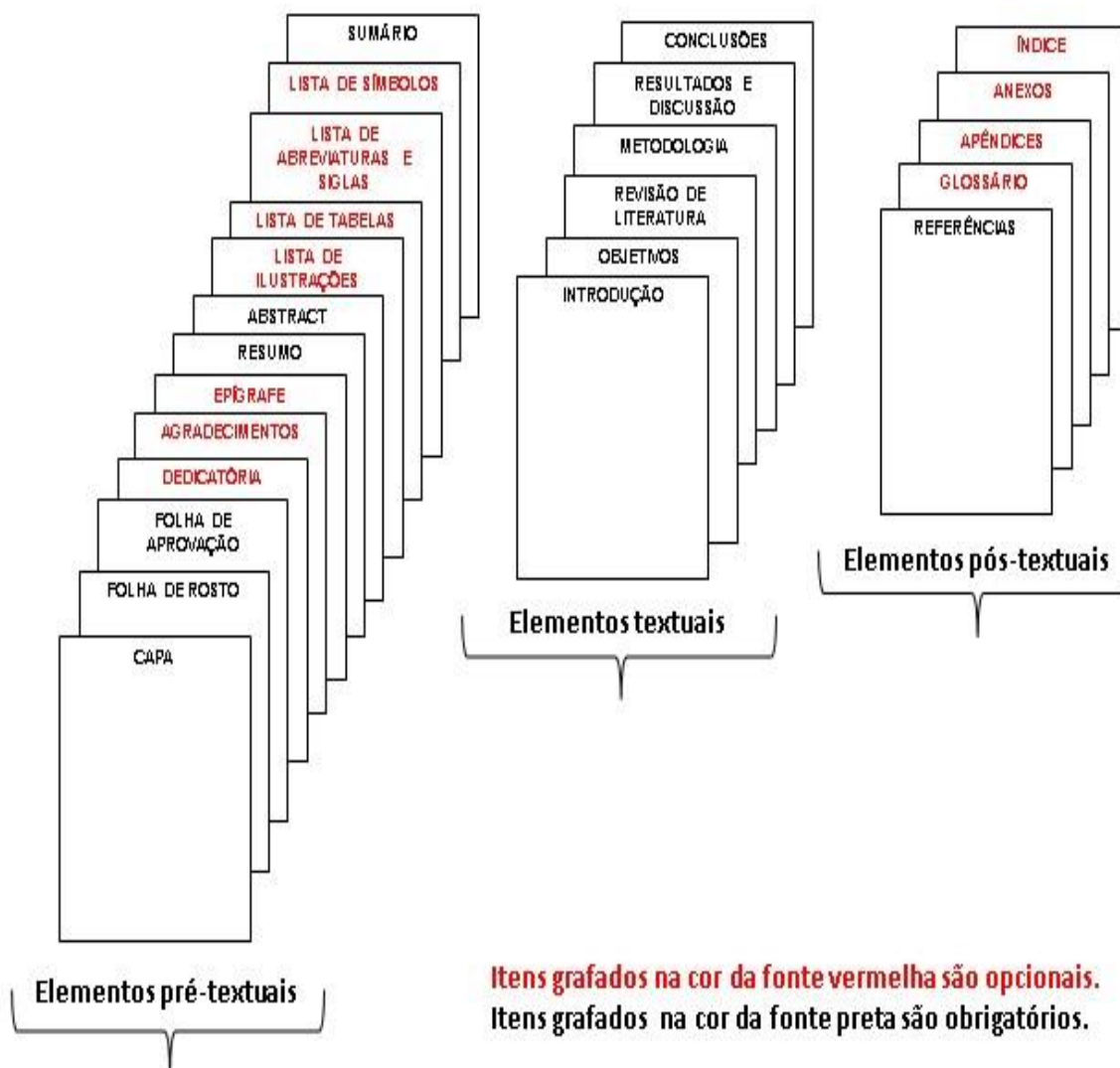
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2012a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6027:** Informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012b.

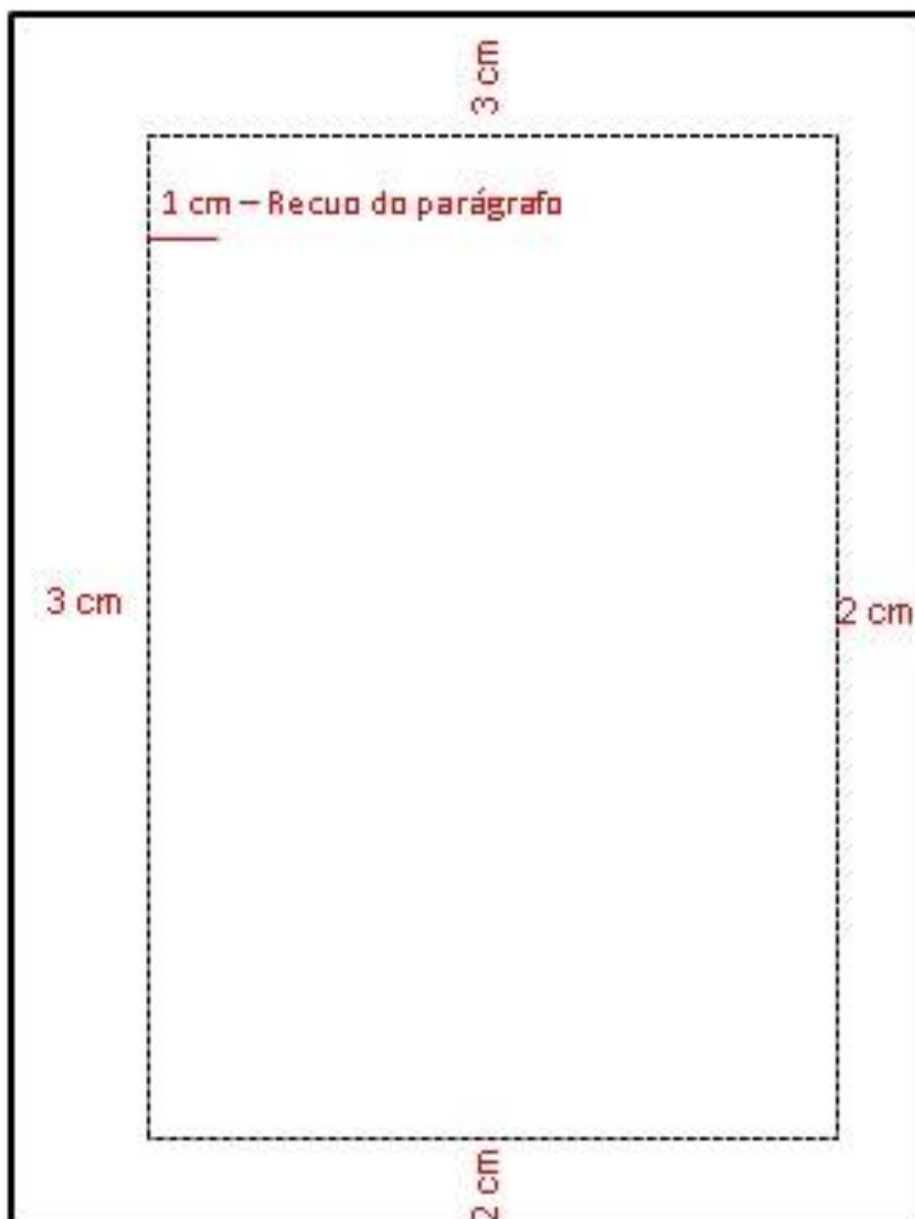
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6023:** informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

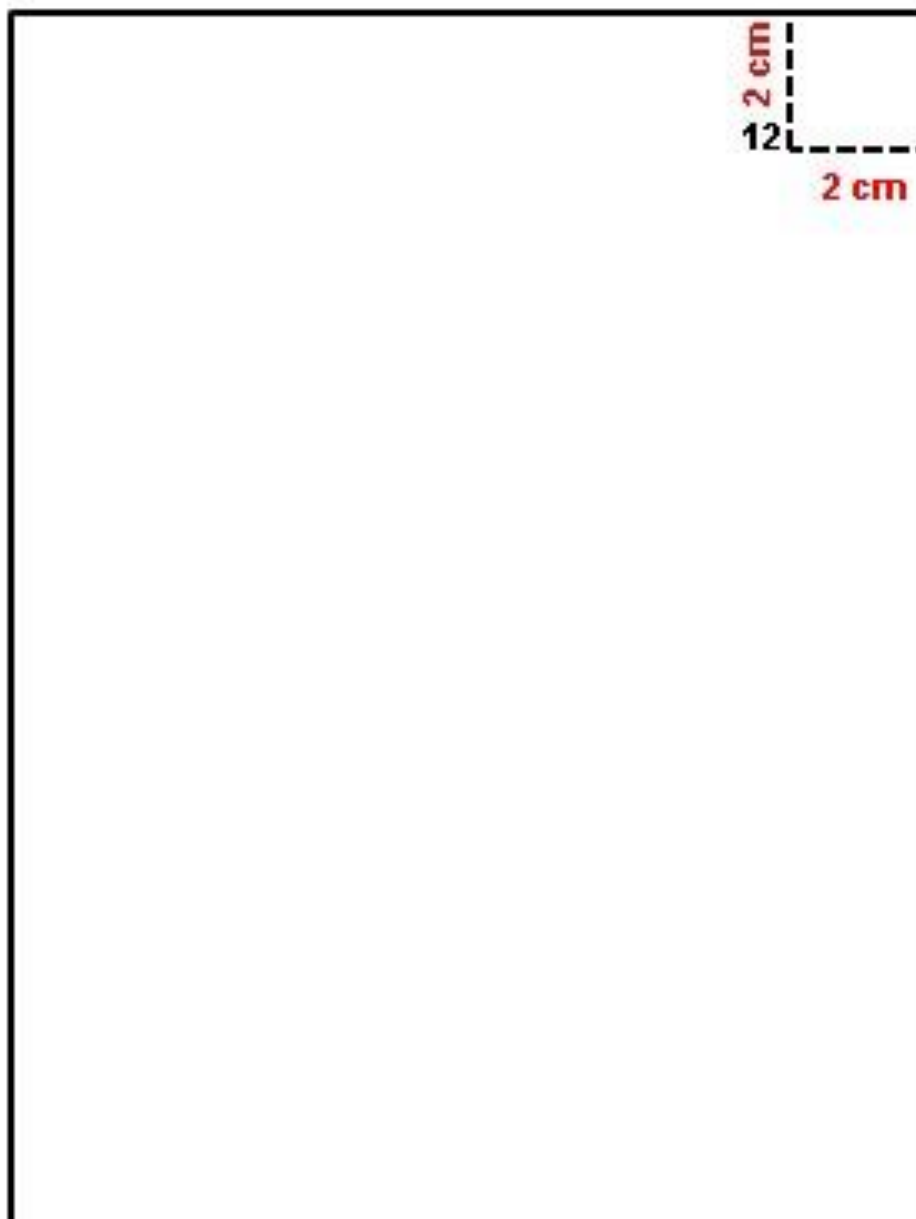
MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica.** 7. ed., São Paulo: Atlas, 2010.

APÊNDICE A – SEQUÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DOS ELEMENTOS DA MONOGRAFIA



APÊNDICE B – EXEMPLO DE CONFIGURAÇÃO DAS MARGENS DA FOLHA



APÊNDICE C – LOCALIZAÇÃO DO NÚMERO DE PÁGINA NA FOLHA

APÊNDICE D – EXEMPLO DE TABELA

Tabela 1 – Quantitativo de docentes efetivos e contratados lotados no Curso de Licenciatura em Educação do Campo Agronomia e Biologia, da UNIFAP *Campus* Mazagão, por nível de formação e sexo. Mazagão, AP, 2018.

Nível de formação	Quantidade	Sexo	
		F	M
Especialização	2	1	1
Mestrado	7	1	6
Doutorado	6	3	3
TOTAIS	15	5	10

Legenda: F = Feminino; M = Masculino.

Fonte: Elaborado pelos autores.

APÊNDICE E – EXEMPLO DE QUADRO

Quadro 1 – Quadro demonstrativo de disciplinas ministradas no período letivo 2017.2 do Curso de Licenciatura em Educação do Campo: Agronomia e Biologia, da UNIFAP *Campus* Mazagão. Mazagão, AP, 2018.

DISCIPLINA	ÁREA DO CONHECIMENT
Agroindústria e sistemas agroindustriais	
Criação de animais II Educação e saúde	Agronomia/Zootecnia Biologia Estágio supervisionado
Pedagogia Psicologia da educação	Pedagogia
Teorias sobre a origem da vida e paleontologia	Biologia
Fonte: Elaborado pelos autores.	

APÊNDICE F – EXEMPLO DE GRÁFICO

Gráfico 1 – Umidade relativa do ar e radiação solar quantificadas no período de abril a junho. Catolé do Rocha, PB, 2009.



Fonte: Citar a fonte.

APÊNDICE G – EXEMPLO DE ERRATA**ERRATA**

SUASSUNA, J. F. **Tolerância de genótipos de gergelim ao estresse salino**. 2013. 118 f. Tese (Doutorado em Engenharia Agrícola) – Universidade Federal de Campina Grande, Campina Grande, PB, 2013.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
98	16	Plasmólise	Plasmolisada
101	10	genótipo	genótipos