

2013

# MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL CLAUDINO FRANCO  
FACULDADE CENTRO MATO-GROSSENSE  
SORRISO/MT  
JULHO/2013

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL CLAUDINO FRANCIO**  
CNPJ: 01.392.802/0001-57



## **MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS**

**ARIEL DIAZ LOACES**  
**LUDMILA DE PAULA CZEDER FONSECA**  
**THIAGO RABELO SALES**

**Julho de 2013**

Faculdade Centro Mato-grossense – FACEM  
Rua Rui Barbosa, nº 380, Centro – Sorriso/MT - CEP: 78890-000 – Telefones: (66) 3544-0649/3544-3312  
Home Page: [www.facem.com.br](http://www.facem.com.br)

**Portaria – Nº 12/2013**

Dispõe sobre o Manual de Normas Técnicas da FACEM, aprovado pela Resolução 003/2013 CONSU.

A diretora Geral da Faculdade Centro Mato-Grossense, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar o Manual de Normas Técnicas da FACEM.

**Art. 2º** A presente Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Sorriso /MT, 26 de julho de 2013.



Jaqueline Silveira Schardosim  
**Diretora Geral FACEM**

## SUMÁRIO

<b>PREFÁCIO</b> .....	<b>6</b>
<b>1 NORMAS GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS</b> .....	<b>7</b>
<b>1.1 PAPEL</b> .....	<b>7</b>
<b>1.2 ESPAÇAMENTO, FONTE E RECUO</b> .....	<b>7</b>
<b>1.3 MARGENS</b> .....	<b>7</b>
<b>1.4 PAGINAÇÃO</b> .....	<b>7</b>
<b>1.5 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO</b> .....	<b>8</b>
<b>2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1 CAPA</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1.1 Capa externa para Trabalho de Conclusão de Curso</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1.2 Capa dos Trabalhos</b> .....	<b>10</b>
<b>2.2 FOLHA DE ROSTO</b> .....	<b>12</b>
<b>2.2.1 Verso da Folha de Rosto: Ficha Catalográfica para Monografia</b> .....	<b>14</b>
<b>2.3 ERRATA</b> .....	<b>14</b>
<b>2.4 FOLHA DE APROVAÇÃO PARA MONOGRAFIA</b> .....	<b>15</b>
<b>2.5 DEDICATÓRIA</b> .....	<b>15</b>
<b>2.6 AGRADECIMENTO(S)</b> .....	<b>16</b>
<b>2.7 RESUMO EM LÍNGUA VERNÁCULA PARA TCC (MONOGRAFIA E ARTIGO)</b> .....	<b>17</b>
<b>2.8 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA PARA TCC (MONOGRAFIA E ARTIGO)</b> .....	<b>19</b>
<b>2.9 LISTAS</b> .....	<b>19</b>
<b>2.9.1 Lista de Figuras</b> .....	<b>20</b>
<b>2.9.2 Lista de Tabelas</b> .....	<b>20</b>
<b>2.9.3 Lista de Abreviaturas e Siglas</b> .....	<b>21</b>
<b>2.9.4 Lista de Símbolos</b> .....	<b>22</b>
<b>2.10 SUMÁRIO</b> .....	<b>22</b>

<b>3 TEXTO .....</b>	<b>24</b>
<b>3.1 DIVISÃO E NUMERAÇÃO DO TEXTO .....</b>	<b>24</b>
<b>3.2 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>24</b>
<b>3.3 DESENVOLVIMENTO .....</b>	<b>25</b>
<b>3.3.1 Formas de Apresentação dos Títulos (Capítulos) .....</b>	<b>25</b>
<b>3.3.2 Revisão de Literatura (Capítulo I) .....</b>	<b>25</b>
3.3.2.1 Formas de Citações no Trabalho .....	27
3.3.2.2 Sistema de Chamada das Citações .....	34
3.3.2.3 Redação .....	37
<b>3.3.3 Materiais e Métodos (Capítulo II) .....</b>	<b>38</b>
<b>3.3.4 Resultados e Discussão (Capítulo III) .....</b>	<b>39</b>
<b>3.4 CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>40</b>
<b>4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....</b>	<b>41</b>
<b>4.1 REFERÊNCIAS .....</b>	<b>41</b>
4.1.1 Normas para Referências .....	41
<b>4.2 ANEXOS .....</b>	<b>44</b>
<b>5 NORMAS DE ALGUMAS APRESENTAÇÕES NO TEXTO .....</b>	<b>47</b>
<b>5.1 TABELAS .....</b>	<b>47</b>
<b>5.2 QUADROS .....</b>	<b>48</b>
<b>5.3 FIGURAS .....</b>	<b>49</b>
<b>6 NORMAS PARA ARTIGOS CIENTÍFICOS .....</b>	<b>51</b>
<b>6.1 ESTRUTURA BÁSICA .....</b>	<b>51</b>

## PREFÁCIO

Este manual tem como objetivo oferecer um corpo normativo, com o intuito de padronizar os trabalhos científicos e acadêmicos, por meio de metodologias e normas técnicas, que possam gerar uniformidade nas produções científicas e acadêmicas, tanto dos cursos de graduação como de pós-graduação da Faculdade Centro Mato-Grossense (FACEM).

Como toda obra humana o presente manual tem implícito em sua elaboração parte de subjetividade, a partir da interpretação das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) por parte dos autores. Porém, constitui um passo de avanço para normatizar as produções científicas e acadêmicas da FACEM num formato único e em conformidade com a maior parte das produções geradas no ensino superior brasileiro.

Embora a intenção dos autores seja oferecer um documento acabado, o próprio desenvolvimento da instituição e o uso do mesmo, permitirá identificar melhorias a serem consideradas em edições posteriores.

## 1 NORMAS GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS

### 1.1 PAPEL

Tem que ser de boa qualidade, que permita a reprodução e a leitura. O formato final da folha deve ser em A4 (21,4 cm x 29,7 cm).

### 1.2 ESPAÇAMENTO, FONTE E RECUO

A fonte do texto deverá ser **Arial**, em tamanho 12. O espaçamento entre linhas dos elementos pré-textuais será simples e dos elementos textuais e pós-textuais 1,5 entre linhas e entre parágrafos de 1,5 cm. O recuo da primeira linha de cada parágrafo deverá ser de 1,5 cm.

### 1.3 MARGENS

As margens deverão permitir uma encadernação e uma reprodução precisa:

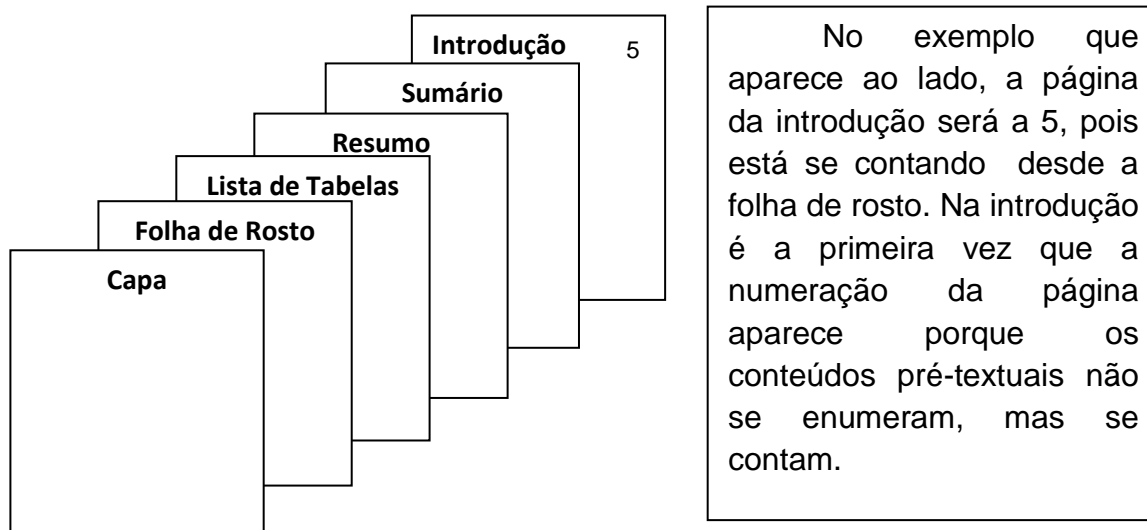
- a) Margem esquerda: 3,0 cm;
- b) Margem direita: 2,0 cm;
- c) Margem superior: 3,0 cm;
- d) Margem inferior: 2,0 cm.

### 1.4 PAGINAÇÃO

A paginação será sequencial em algarismos arábicos inteiros. Ela aparecerá no documento a partir da primeira página da **parte textual (introdução)**, porém a contagem das páginas começará pela **folha de rosto**, ou seja, a capa não é contada.

As páginas do texto a partir da **introdução** até as **referências bibliográficas** mostrarão os números em algarismos arábicos colocados no canto superior direito, em letra Arial, tamanho 10, sendo que o primeiro número a aparecer (na introdução) depende da contagem feita para cada trabalho, que varia de acordo com os conteúdos pré-textuais utilizados por cada autor.

**Exemplo:**



### **1.5 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO**

Os trabalhos científicos serão compostos por partes ou elementos que devem obedecer a uma estruturação lógica sequencial estabelecida. O primeiro nível de estruturação é referente a elementos essenciais (obrigatórios) e elementos opcionais (não obrigatórios).

O segundo nível de estruturação compreende três elementos:

- a) Elementos pré-textuais: que são os que antecedem ao corpo do trabalho com a finalidade de identificação e facilitação da compreensão da obra escrita;
- b) Elementos textuais: constituem o corpo do trabalho, onde se faz exposição da matéria tratada e deve ter três partes - introdução, desenvolvimento e conclusão;
- c) Elementos pós-textuais: são aqueles que complementam o trabalho e aparecem depois do corpo.



A relação entre os dois níveis de estruturação aparece representada no quadro seguinte.

Elementos Pré-textuais:	
<b>Capa</b> (obrigatório) ----- Sem paginar e não conta na paginação.	
<b>Folha de Rosto</b> (obrigatório)	}
Errata (opcional)	
<b>Folha de Aprovação</b> (obrigatório)	
Dedicatória (opcional)	
Agradecimentos (opcional)	
Epígrafe (opcional)	
<b>Resumo em Língua Vernácula</b> (obrigatório)	
<b>Resumo em Língua Estrangeira</b> (obrigatório)	
Listas (opcional)	
De figuras;	
De tabelas;	
De abreviaturas e siglas;	
De símbolos.	
<b>Sumário</b> (obrigatório)	
Elementos Textuais:	
<b>Introdução</b> (obrigatório)	}
<b>Desenvolvimento</b> (obrigatório)	
<b>Conclusões</b> (obrigatório)	
Elementos Pós-textuais:	
<b>Referências</b> (obrigatório)	}
Anexos	
<b>Folha em branco</b> (obrigatório)	
	<p>Não coloca o número da página, mas conta para a paginação.</p> <p>Elementos com paginação sequencial.</p>

## 2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Cada um dos elementos apresentados a seguir deverá aparecer em páginas separadas, mesmo que haja espaço no final da folha, um novo elemento deverá começar na folha seguinte.

### 2.1 CAPA

#### 2.1.1 Capa externa para Trabalho de Conclusão de Curso

A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na forma de **monografia**, após as devidas correções propostas pela banca examinadora, deverá ser entregue em capa dura. Com relação à cor, esta será determinada pelo Colegiado do Curso. Na lombada será colocada uma faixa de identificação com a cor do curso. A capa dura visa facilitar o arquivamento do trabalho na biblioteca.

A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na forma de **artigo científico**, deverá ser entregue digitalizado após as devidas correções propostas pela banca examinadora e caberá a Instituição organizar a edição final.

As margens da capa dura serão diferentes do texto, assumindo os seguintes parâmetros:

- a) Margem superior: 4,0 cm;
- b) Margem inferior: 4,0 cm;
- c) Margem esquerda: 4,0 cm;
- d) Margem direita: 4,0 cm.

#### 2.1.2 Capa dos Trabalhos

As margens de capa para trabalhos como TCC, relatórios de estágios, relatórios de aulas práticas ou outros trabalhos acadêmicos, terão as seguintes dimensões:

- a) Margem superior: 3,0 cm;
- b) Margem inferior: 2,0 cm;
- c) Margem esquerda: 3,0 cm;
- d) Margem direita: 2,0 cm.

As informações da capa, tanto da capa dura como da capa do trabalho, serão apresentadas na seguinte ordem:

- a) Nome da instituição;
- b) Nome do Curso;
- c) Título do trabalho;
- d) Subtítulo (se houver);
- e) Nome do autor;
- f) Local (cidade onde se entrega o trabalho);
- g) Ano da entrega.

Todas as informações deverão ser escritas centralizadas, com espaçamento entre linhas simples, ocupando todo o espaço entre as margens superior e inferior da folha, escritas em caixa alta (maiúscula) e negrito, em fonte Arial tamanho 14. As informações referidas nas letras f e g mantêm todas as considerações anteriores, porém deverão ser escritas sem negrito. Os espaços entre as diferentes informações deverão ser homogêneos, mantendo a mesma distância entre um e outro item, já que o espaçamento não pode ser pré-fixado, pois depende do tamanho do título e da quantidade de autores de cada trabalho.

**Exemplo:**

<p style="text-align: center;"><b>FACULDADE CENTRO MATO -GROSSENSE</b> <b>CURSO DE .....</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TÍTULO</b></p> <p style="text-align: center;">(O título deve ser claro, conciso e suficientemente descritivo para definir o assunto nele tratado. É conveniente, no título do trabalho, quando existirem, por exemplo, nomes vulgares das espécies de madeiras ou alguma vegetação (árvores, plantas etc.), que sejam seguidos do nome científico, em <i>itálico</i> e entre parênteses, principalmente, quando se tratar de espécies pouco conhecidas)</p> <p style="text-align: center;"><b>NOME DO ACADÊMICO</b></p> <p style="text-align: center;">SORRISO-MT 2013</p>
---

## 2.2 FOLHA DE ROSTO

Deverá conter as seguintes informações: nome do acadêmico, título do trabalho e subtítulo (se houver), tipo de trabalho e finalidade, nome do orientador e sua máxima titulação, cidade e ano. A folha de rosto terá as mesmas dimensões e configurações que a capa, com exceção do tipo de trabalho e finalidade, que deverá ser escrito em letra tamanho 12, conforme o exemplo abaixo. Além disso, o nome do acadêmico deverá aparecer quatro linhas abaixo da margem superior, ou seja, dar quatro ‘enters’ e escrever o nome na quinta linha.

### Exemplo:

**NOME DO ACADÊMICO**

#### TÍTULO

(O título deve ser claro, conciso e suficientemente descritivo para definir o assunto nele tratado. É conveniente, no título do trabalho, quando existirem, por exemplo, nomes vulgares das espécies de madeiras ou alguma vegetação (árvores, plantas etc.), que sejam seguidos do nome científico, em *itálico* e entre parênteses, principalmente, quando se tratar de espécies pouco conhecidas)

*Formato justificado fonte arial, tamanho 12, espaço simples e negrito, com recuo geral ate metade da folha, e recuo especial na primeira linha de 1,5 cm.*

Monografia apresentada  
como Trabalho de Conclusão de  
Curso ao Curso de  
\_\_\_\_\_ da Faculdade  
Centro Mato-grossense – FACEM,  
para a obtenção do título de  
Bacharel em \_\_\_\_\_ sobe a  
orientação do Prof. Me. \_\_\_\_\_.

A redação do parágrafo central sempre foi objeto de muita confusão em versões anteriores das normas da FACEM, isso porque o exemplo apresentado, como também acontece agora, sempre se refere à monografia. Para resolver esse problema os autores decidiram normatizar esse parágrafo para os principais trabalhos acadêmicos no âmbito da FACEM.

### **I Para os Projetos**

**Projeto apresentado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I como requisito obrigatório para a aprovação da mesma e poder efetuar matrícula na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II sob a orientação do Prof. Me. \_\_\_\_\_.**

### **II Trabalho interdisciplinar**

**Trabalho Interdisciplinar apresentado como requisito obrigatório para a integralização da avaliação do semestre letivo do Curso de \_\_\_\_\_ da Faculdade Centro Mato-grossense FACEM sob a condução do Prof. Esp. \_\_\_\_\_.**

### **III Relatório de Estágio**

**Relatório de Estágio Supervisionado apresentado ao Curso \_\_\_\_\_ da Faculdade Centro Mato-grossense FACEM como requisito obrigatório para aprovação do componente prático do Curso sob a Supervisão do Prof. Esp. \_\_\_\_\_.**

## IV Trabalhos das Disciplinas

Os trabalhos orientados pelos professores nas diferentes disciplinas podem ser de vários tipos como: relatórios de aulas práticas, resenhas, relatos, e outros; que deverão ser redigidos seguindo o formato apresentado nestas normas, e para os quais sugerimos colocar na folha de rosto o seguinte formato de parágrafo central:

<p style="text-align: center;"><b>Xxxxxxx apresentada(o) na disciplina _____ do Curso _____ da Faculdade Centro Mato-grossense FACEM como requisito para obter a nota de trabalhos de disciplina outorgada pelo Prof. Me. _____.</b></p>
--

No exemplo anterior os x devem ser substituídos pelo nome do tipo de trabalho orientado pelo professor (relatório de aula prática, resenha, etc).

### 2.2.1 Verso da Folha de Rosto: Ficha Catalográfica para Monografia

Para elaboração da ficha catalográfica o estudante deve solicitar o serviço do profissional bibliotecário na Biblioteca Central da FACEM, que irá usar as informações da página de rosto, com indicação dos unitermos pelo autor e ou orientador. Ela deverá ser impressa no verso da folha de rosto, abaixo da metade inferior da página, e não é contada para a paginação.

### 2.3 ERRATA

A errata é um elemento opcional e um recurso previsto pela ABNT que não constitui nenhum demérito para o autor ou autores do trabalho e não pode repercutir na avaliação.

O objetivo da errata é fazer pequenos reparos relativos à apresentação do trabalho resolvendo problemas simples de datilografia ou ortográficos e não de conteúdo.

O formato da errata será o seguinte: título “**ERRATA**” em negrito, caixa alta (maiúsculo), fonte 12, centralizado no início a folha. O texto deverá ter espaçamento simples entre linhas, com formato justificado e sem recuo. Entre o título e o corpo do texto deve-se deixar duas linhas em branco. Abaixo segue um exemplo.

### **ERRATA**

Pág.	Linha	Onde se lê:	Leia-se:
15	23	frustração	frustração
26	18	caiu um tombo	levou um tombo

#### **2.4 FOLHA DE APROVAÇÃO PARA MONOGRAFIA**

Elemento obrigatório fornecido pela banca examinadora após a apresentação do trabalho e deve conter a seguintes informações:

- a) Nome da instituição;
- b) Área de concentração (curso);
- c) Finalidade (folha de aprovação);
- d) Título (por extenso) e subtítulo (se houver);
- e) Tipo de trabalho e objetivo;
- f) Data da aprovação;
- g) Integrantes da banca (nome e titulação);
- h) Assinaturas dos integrantes da banca.

#### **2.5 DEDICATÓRIA**

Elemento opcional, esta é a folha em que o(s) autor(es) dedica(m) o trabalho e/ou faz(em) uma homenagem a alguém que ele(s) considerem importante. Porém, deve haver o cuidado para não colocar um número muito grande de pessoas, para não diluir a homenagem nem utilizar fórmulas sentimentalóides e exageradamente piegas para não cair no ridículo.

É um elemento opcional, porém, se utilizada, deve seguir a respectiva forma: encabeçada pela palavra “**DEDICATÓRIA**”, no meio da folha, centralizada, em letras

maiúsculas, em **negrito**, com fonte 12. O texto deverá ser posicionado na parte inferior da folha, com recuo geral até metade da folha e recuo especial na primeira linha de 1,5 cm, com fonte 12, formato justificado e com espaçamento simples entre linhas. Entre o título e o corpo do texto devem-se deixar duas linhas em branco.

## 2.6 AGRADECIMENTO(S)

Elemento opcional, esta folha, quando utilizada, deve privilegiar àqueles que merecem destaque por sua contribuição ao trabalho. Desse modo, agradecimentos e contribuições rotineiras não são, em geral, destacados. Esta folha terá o mesmo formato que a dedicatória: fonte 12, na parte inferior da folha, com recuo geral até metade da folha, em formato justificado e recuo de 1,5 na primeira linha com espaçamento simples entre linhas. A folha é encabeçada pela palavra "**AGRADECIMENTOS**", centralizado, em letras maiúsculas, em **negrito**. Entre o título e o corpo do texto devem-se deixar duas linhas em branco.

Cada agradecimento, ou seja, pessoa, grupo de pessoas ou instituições, deverão aparecer em parágrafo independente.

### Exemplo:

<p><b>DEDICATORIA</b></p> <p>A Deus por ter permitido esta conquista e aos meus pais pelo amor carinho e estímulo que me ofereceram, por terem dedicado suas vidas a mim.</p>
---

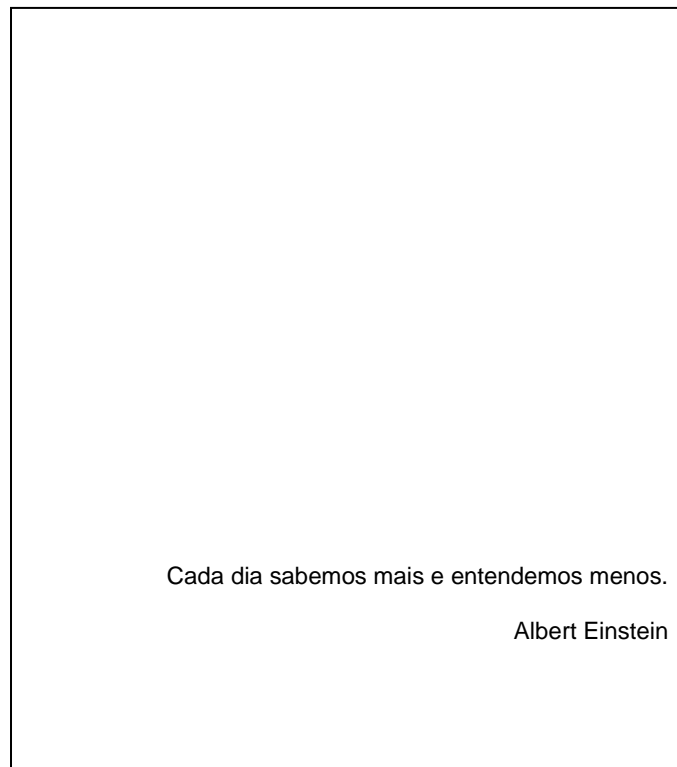
<p><b>AGRADECIMENTOS</b></p> <p>Agradeço a ajuda de minha orientadora fulana pela paciência e carinho com que sempre me acolheu;</p> <p>Agradeço aos meus professores pelos seus ensinamentos;</p> <p>Agradeço aos meus colegas pelo apoio e estímulo.</p>
--



A epígrafe deverá ser alinhada à direita, na parte inferior da folha, sem título, em fonte Arial, tamanho 12, com espaço simples entre linhas e sem negrito.

Página opcional, na qual o autor coloca um pensamento, frase de efeito, um poema ou um trecho de texto relacionado ao conteúdo do trabalho ou fatos relacionados ao seu desenvolvimento.

**Exemplo:**



## **2.7 RESUMO EM LÍNGUA VERNÁCULA PARA TCC (MONOGRAFIA E ARTIGO)**

Elemento obrigatório, o resumo em língua vernácula (nativa) tem por objetivo dar uma visão rápida e clara do trabalho exposto.

A ABNT recomenda que a extensão do resumo seja de 150 a 500 palavras, mas segundo orientação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), a extensão do resumo não deve ultrapassar 300 palavras. Para efeito de indexação, recomenda-se a inclusão de palavras chave (de duas a seis, sendo mais utilizado três, que deverão ser diferentes do título).

Para a normatização da FACEM os autores decidiram adotar um resumo com cerca de 300 palavras e três palavras-chave, diferentes do título.

O resumo deve obedecer às normas de clareza, concisão, objetividade e coerência. A primeira frase deve sintetizar o tema principal. O conteúdo do resumo não pode incluir comentários pessoais ou juízos de valor.

Deve-se evitar o uso de parágrafos, ou seja, o resumo deverá ser redigido em parágrafo único. Recomenda-se também evitar o uso de fórmulas, abreviaturas, equações, etc.

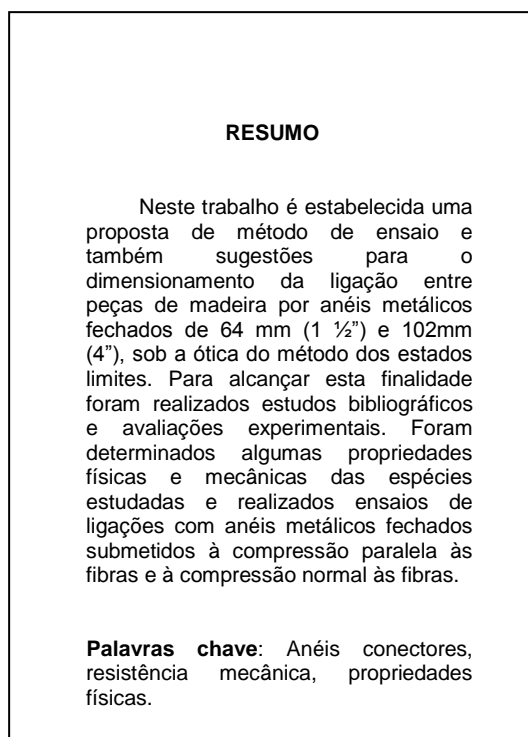
O texto do resumo deve abordar os seguintes tópicos:

- Introdução breve;
  
- Objetivos do trabalho;
  
- Metodologia utilizada para desenvolver o trabalho, descrita de forma resumida (amostra, população, caracterização do estudo dizendo se ele é descritivo, de campo, qualitativo, quantitativo ou de revisão bibliográfica, delineamento estatístico se houver);
  
- Principais resultados, apresentados de forma descritiva, evitando o uso de tabelas, citações, gráficos e outros que devem ser utilizados somente no desenvolvimento do trabalho.
  
- Conclusão breve.

Essa página do trabalho deve receber o título “**RESUMO**”, em letras maiúsculas, **negrito**, fonte Arial, tamanho 12, centralizado deixando antes do título seis (6) linhas em branco com espaço simples em fonte Arial, tamanho 12, contadas a partir parte superior da folha. Depois do título (**RESUMO**) deixar duas (2) linhas em branco, no mesmo formato, para escrever o texto do resumo. Quando terminar de escrever o texto do resumo deixar duas (2) linhas em branco no formato antes dito para escrever as palavras chave. O título “**Palavras chave**” deverá ser em negrito, seguido por dois pontos ( : ) e pelas palavras escolhidas.

O texto do resumo deve ser digitado em espaço simples entre linhas e entre parágrafos, em fonte Arial, tamanho 12, com recuo na primeira linha de 1,5 cm.

**Exemplo:**



## **2.8 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA PARA TCC (MONOGRAFIA E ARTIGO)**

Elemento obrigatório, o resumo em língua estrangeira é uma tradução do resumo em língua vernácula (nativa) e se escreve seguindo as mesmas recomendações.

No âmbito da FACEM os autores poderão optar por escrever o resumo em língua estrangeira em inglês ou espanhol.

Quando em inglês, o título será (**ABSTRACT**) e as palavras chave (**Keywords**).

Quando em espanhol, o título será (**RESUMEN**) e as palavras chave (**Palabras claves**)

## **2.9 LISTAS**

Todas as listas são elementos opcionais.

### 2.9.1 Lista de Figuras

A lista de figuras (fotos, estampas, lâminas, mapas, gráficos, ilustrações, etc) deverá ser apresentada em sequência numérica, com o título completo de cada uma e a sua página correspondente. Entre o número da ilustração e seu título deve-se usar um traço ( - ).

Essa página do trabalho deverá receber o título “**LISTA DE FIGURAS**”, em letras maiúsculas, **negrito**, fonte Arial, tamanho 12, centralizado na parte superior da folha e sem pontuação.

O corpo do texto começa deixando duas linhas em branco depois do título (**LISTA DE FIGURAS**), em fonte Arial tamanho 12 e espaço simples entre linhas seguindo o modelo proposto a seguir.

#### Exemplo:

#### LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> - Soja no estádio V1.....	08
<b>Figura 2</b> - Soja no estádio V2.....	09
<b>Figura 3</b> - Soja no estádio V3.....	10
<b>Figura 4</b> - Comparação entre os estádios fenológicos das diferentes cultivares.....	12

### 2.9.2 Lista de Tabelas

A lista de tabelas deverá ser apresentada em sequência numérica, com o título completo de cada uma e a sua página correspondente. Entre o número da tabela e seu título deve-se usar um traço ( - ).

Essa página do trabalho deverá receber o título “**LISTA DE TABELAS**”, em letras maiúsculas, **negrito**, fonte Arial, tamanho 12, centralizado na parte superior da folha e sem pontuação.

O corpo do texto começa deixando duas linhas em branco depois do título (**LISTA DE TABELAS**), em fonte Arial tamanho 12 e espaço simples entre linhas seguindo o modelo proposto a seguir.

**Exemplo:**

### **LISTA DE TABELAS**

<b>Tabela 1</b> - Produção mundial de soja.....	08
<b>Tabela 2</b> - Produção de soja no Brasil.....	09
<b>Tabela 3</b> - Valores de produtividade em diferentes variedades de soja...	11
<b>Tabela 4</b> - Crescimento vegetativo de diferentes variedades de soja.....	13

### **2.9.3 Lista de Abreviaturas e Siglas**

A lista de abreviaturas e siglas deverá ser apresentada em sequência segundo as abreviaturas ou as siglas aparecem no texto do trabalho, com o nome completo de cada uma do lado, cabe ressaltar que não é conveniente o uso de muitas abreviaturas e siglas nos textos científicos.

Essa página do trabalho deverá receber o título “**LISTA DE ABREVIATURAS**”, em letras maiúsculas, **negrito**, fonte Arial, tamanho 12, centralizado na parte superior da folha e sem pontuação.

O corpo do texto começa deixando duas linhas em branco depois do título (**LISTA DE ABREVIATURAS**), em fonte Arial, tamanho 12 e espaço simples entre linhas seguindo o modelo proposto a seguir.

### **LISTA DE ABREVIATURAS**

Prof. ....	Professor
Me. ....	Mestre
Esp. ....	Especialista
FACEM .....	Faculdade Centro Mato-grossense.
ABNT .....	Associação Brasileira de Normas Técnicas.

É importante esclarecer que se não for utilizada a lista de abreviaturas e siglas no trabalho, uma vez que se trata de um elemento opcional, é obrigatório que os significados apareçam no corpo do texto. Toda vez que surgir uma nova

abreviatura ou sigla, esta deverá ser escrita por extenso primeiro, seguida por sua abreviatura ou sigla entre parênteses.

#### 2.9.4 Lista de Símbolos

A lista de símbolos deverá ser apresentada em sequência, segundo os símbolos aparecem no texto do trabalho, com o nome completo de cada um deles ao lado.

Essa página do trabalho deve receber o título “**LISTA DE SÍMBOLOS**”, em letras maiúsculas, **negrito**, fonte Arial, tamanho 12, centralizado na parte superior da folha e sem pontuação.

O corpo do texto começa deixando duas linhas em branco depois do título (**LISTA DE SÍMBOLOS**), em fonte Arial, tamanho 12 e espaço simples entre linhas seguindo o modelo proposto a seguir.

#### Exemplo:

#### LISTA DE SÍMBOLOS

$\leq$ .....	Menor ou igual que:
$\geq$ .....	Maior ou igual que:
® .....	Marca registrada
$\infty$ .....	Infinito

#### 2.10 SUMÁRIO

O sumário apresentará as principais seções do trabalho (elementos textuais e pós-textuais), na mesma ordem e mesma forma de apresentação (maiúsculo, minúsculo, negrito, itálico) que aparecem no texto.

A indicação das páginas localiza-se à direita, sem negrito. Uma linha pontilhada (sem negrito) deve ser usada para ligar o título da seção à página correspondente. Deve-se deixar uma linha em branco entre as diferentes seções.

O título “**SUMÁRIO**” deverá ser escrito em letras maiúsculas, **negrito**, fonte Arial, tamanho 12, centralizado na parte superior da folha e sem pontuação. Deve-se deixar duas linhas em branco depois do título (**SUMÁRIO**), para se iniciar a listagem das seções, que deverão ser escritas em fonte Arial, tamanho 12 e espaço simples entre linhas. Abaixo é apresentado um modelo de sumário.

<b>SUMÁRIO</b>	
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	11
<b>1 REVISÃO DE LITERATURA</b> .....	12
<b>1.1 SOJA</b> .....	12
<b>1.1.1 Características da Soja</b> .....	14
<b>1.1.2 Variedades da Soja</b> .....	16
1.1.2.1 M-Soy 9144.....	16
1.1.2.2 TMG 132.....	18
1.1.2.2.1 <i>Ciclo Precoce</i> .....	18
<b>2 MATERIAIS E MÉTODOS</b> .....	20
<b>3 RESULTADOS E DISCUSSÃO</b> .....	23
<b>CONCLUSÕES</b> .....	26
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	27
<b>ANEXOS</b> .....	30

## 3 TEXTO

### 3.1 DIVISÃO E NUMERAÇÃO DO TEXTO

O texto será dividido em três seções principais (introdução, desenvolvimento e conclusões ou considerações finais). Apenas os itens do desenvolvimento recebem a numeração que antecede o título.

Cada uma das seções deverá aparecer em páginas distintas. Mesmo que haja espaço no final da folha, uma nova seção deverá começar na folha seguinte.

Após o título de cada seção deve-se deixar uma linha para começar o texto. E entre o final do texto e um subtítulo também se deve deixar uma linha.

### 3.2 INTRODUÇÃO

É a parte do trabalho onde o assunto é apresentado como um todo, sem detalhes. Trata-se do elemento explicativo do autor para o leitor. Não é conveniente abusar das citações na introdução dos trabalhos nem entrar em definições ou abordagens demasiado teóricas.

A introdução deve:

1. Estabelecer o assunto, definindo-o claramente, não deixando dúvidas quanto ao campo que abrange;
2. Indicar a finalidade e os objetivos do trabalho, esclarecendo sob que ponto de vista é tratado o assunto (este segundo ponto não é válido para os projetos que contarão com uma seção própria para os objetivos);
3. Referir-se aos tópicos principais do texto dando o roteiro ou a ordem de exposição.

Essa seção do trabalho deve receber o título “**INTRODUÇÃO**”, em caixa alta, **negrito**, fonte Arial, tamanho 12, alinhado a esquerda, na parte superior da folha e sem pontuação nem numeração. O corpo do texto começa deixando uma linha em branco depois do título e deverá ser redigido em fonte Arial, tamanho 12 e espaço 1,5 entre linhas, conforme já mencionado.



### 3.3 DESENVOLVIMENTO

Para a numeração do desenvolvimento recomenda-se dividi-lo em títulos e subtítulos pertinentes, procurando não ultrapassar a cinco (5) subdivisões, conforme as necessidades do trabalho (ex.: 1, 1.1, 1.1.1, 1.1.1.1, 1.1.1.1.1).

#### 3.3.1 Formas de Apresentação dos Títulos (Capítulos)

O indicativo (número) da seção será mantido na margem esquerda do documento, sem parágrafo, mesmo quando for subdividido. Títulos que ultrapassem uma linha terão como margem **na segunda linha a primeira letra do início do título**. Para destacar os títulos, adotar a seguinte sequência das seções:

- a) Capítulo - \* **CAIXA ALTA (MAIÚSCULAS)** em **NEGRITO**, letra tamanho 12;
- b) 1º subtítulo – **CAIXA ALTA (MAIÚSCULAS)** *itálico*, em **NEGRITO**, letra tamanho 12;
- c) 2º subtítulo **Caixa Baixa (minúsculas)** com a primeira letra de cada palavra em maiúscula, em **NEGRITO**, letra tamanho 12;
- d) 3º subtítulo - Caixa Baixa (minúsculas) com a primeira letra de cada palavra em maiúscula, sem Negrito, letra tamanho 12;
- e) 4º subtítulo - *Caixa Baixa* (minúsculas) em *Itálico* com a primeira letra de cada palavra em maiúscula, sem Negrito, letra tamanho 12.

**\*Obs:** As palavras **CAIXA ALTA** e **MAIÚSCULAS** são sinônimos, no computador, na hora de formatar, o(a) acadêmico(a) deve procurar por **MAIÚSCULAS**.

#### 3.3.2 Revisão de Literatura (Capítulo I)

Na primeira página deve receber o título “**1 REVISÃO DE LITERATURA**”, em caixa alta, **negrito**, fonte Arial, tamanho 12, alinhado a esquerda na parte superior da folha e deixando um espaço entre o número indicativo da seção e o nome.

É um elemento essencial em trabalhos acadêmicos, trata-se do levantamento da literatura relevante, já publicada na área, servindo de base à investigação do trabalho proposto. Utilizando estes textos discutem-se as idéias, fundamentos, problemas e sugestões de vários autores pertinentes e selecionados culminando no enquadramento do trabalho.

É recomendado que o material utilizado (livros, manuais, etc) para a citação, na revisão bibliográfica, seja de no máximo dos últimos dez anos. Para artigos científicos recomenda-se de no máximo dos últimos cinco anos. Caso seja um assunto específico que requeira datas mais antigas (anteriores aos dez/cinco anos) é permitida a citação desses autores.

A revisão deve:

- a) Fazer referência a trabalhos anteriormente publicados, analisando a evolução do assunto;
- b) Limitar às contribuições mais importantes, diretamente ligados ao assunto.

**Todos os nomes dos autores que aparecem citados no texto devem ser obrigatoriamente listados nas referências bibliográficas.**

A revisão de literatura deve ter citações incorporadas no texto, sendo estas a parte principal deste capítulo. Embora as citações, de um tipo ou outro, constituem a essência da revisão de literatura, esta não deve ser sobre-entendida como um conjunto de citas sem nexos ou relacionamentos, pelo contrário deve manter uma sequência lógica elaborada pelo autor onde este tome posição perante a literatura relacionada ao tema objeto de estudo.

Nem todos os trabalhos consultados permanecem no item revisão bibliográfica, há casos em que as citações poderão ser incorporadas à introdução ou a outro item como, por exemplo, materiais e métodos ou resultados e discussão.

No caso de pesquisas feitas pelo método de revisão bibliográfica (ou seja, pesquisas bibliográficas), como todo o trabalho será feito a partir da revisão de literatura, este capítulo poderá ser subdividido em vários outros, segundo o tema e a organização feita pelo pesquisador.

### 3.3.2.1 Formas de Citações no Trabalho

É certo que as citações podem aparecer em outras partes do trabalho anteriores ao desenvolvimento, como na introdução, embora não seja recomendado o abuso delas, mas os autores decidiram normatizar o uso das citações nesta seção específica do manual, porque é onde mais vão ser usadas.

As citações são a menção de uma informação obtida de outra fonte, alheia aos resultados obtidos diretamente pelo autor do texto, e podem ser de dois tipos fundamentais: Indiretas e Diretas.

A **citação Indireta, Livre ou paráfrase** é a reprodução fiel das ideias de um autor usando nossas próprias palavras, sendo a forma de citação mais utilizada nos trabalhos científicos, pois facilita muito a redação do texto.

Se escreverem seguindo a formatação normal do texto, ou seja, com mesmo tamanho de fonte (Arial 12) e o mesmo espaçamento entre linhas (1,5).

Se o nome do autor aparecer no texto, **dentro de parênteses**, deverá ser todo escrito com letra maiúscula: (FEITOSA, 1991), caso contrário, só se escreve a primeira letra do nome em maiúsculo, seguido pelo ano dentro dos parênteses: Feitosa (1991).

#### Exemplo 1:

Com relação às conclusões das pesquisas, os autores consultados têm opiniões diversas, segundo Feitosa (1991), não há receita para elaboração da conclusão de uma investigação. Na conclusão pode até se dizer que não se chegou à conclusão alguma. (a parte sublinhada é a citação que os autores destas normas destacaram para facilitar a compreensão dos leitores, mas que no texto do trabalho não se sublinha).

#### Exemplo 2:

Com relação às conclusões das pesquisas os autores consultados têm opiniões diversas. Não há receita para elaboração da conclusão de uma investigação. Na conclusão pode até se dizer que não se chegou à conclusão alguma (FEITOSA, 1991). (a parte sublinhada é a citação que os autores dessas normas destacaram para facilitar a compreensão dos leitores, mas que no texto do trabalho não se sublinha. Observar que o ponto final aparece depois da citação e **não depois do texto**).

Caso o autor citado possuir outras obras, do mesmo tema, e que estejam sendo utilizadas na pesquisa ou trabalho acadêmico que está sendo realizado, serão diferenciadas pelo ano. Havendo mais de uma obra no mesmo ano se acrescentará uma letra após a data.

**Exemplo:**

No caso do teatro ou do cinema quem melhor se definiu foi Antunes (1997-a) quando declarou que aqueles espaços haviam sido tomados pela geração de 40. Por outro lado, ele próprio se contradisse mais tarde (1997-b) como já se contradissera noutras ocasiões, ao referir-se às decisões tomadas pelos autores da geração de 50. Isso é uma incongruência com a qual convivemos há muito tempo.

Quando uma obra do mesmo autor está sendo citada várias vezes no texto não é necessário que se repita a indicação do ano para que o texto não fique muito travado, basta com **colocar somente o nome do autor** ou fazer a indicação: **o autor anteriormente citado**.

Quando for apresentada uma idéia do mesmo autor que se encontra em diferentes fontes, deverá ser apresentado o nome do autor seguido dos diferentes anos de publicação, em ordem cronológica e separados por vírgula.

**Exemplo:**

Costerano (1995, 1998, 2003)	ou	(COSTERANO, 1995, 1998, 2003)
Viladino (2002, 2003)	ou	(VILADINO, 2002, 2003)

Citações indiretas de **autores diferentes** em diversas obras, que forem **citadas simultaneamente**, deverão ser separadas por **ponto-e-vírgula** e apresentadas em **ordem alfabética**.

**Exemplo:**

As próteses devem ficar ajustadas às necessidades intrínsecas de dos respectivos pacientes Fagundes (2001); Jungues (2003); Ribeiro (2000).

### Exemplo:

As próteses devem ficar ajustadas às necessidades intrínsecas de dos respectivos pacientes (FAGUNDES, 2001; JUNGUES, 2003; RIBEIRO, 2000).

A citação **direta, textual ou transcrita**, é a cópia literal de um texto, com transcrição das palavras ou trechos de outro autor. Podem ser longas ou curtas.

Se forem **longas**, com mais de três linhas (contadas no formato de texto básico: fonte Arial tamanho 12), deverão aparecer em espaço simples entre linhas, fonte Arial, tamanho 10, com recuo geral a esquerda de 4 cm e recuo especial da primeira linha de 1,5 cm. Entre o texto da citação e o restante do trabalho, deve-se deixar uma linha em branco antes e depois (no formato de texto básico fonte Arial tamanho 12 e espaço 1,5 entre linhas).

No exemplo 1, o nome Fernandes aparece no texto, como nome próprio, **fora dos parênteses, com letra maiúscula no início do nome**. Se ele estivesse dentro dos parênteses, como referência, apareceria **todo com letras maiúsculas** (FERNANDES, 1994).

### Exemplo 1:

Há certa dificuldade quanto ao reconhecimento de O, A, OS, AS como pronomes demonstrativos, mas essa dúvida é muito bem dirimida por Fernandes:

Os pronomes O, A, OS e AS passam a ser pronomes demonstrativos sempre que numa frase puderem ser substituídos, sem alterar a estrutura dessa frase, respectivamente, por ISTO, ISSO, AQUILO, AQUELE, AQUELES, AQUELA, AQUELAS, observado-se que o sentido também deve ser preservado (1994, p. 37).

Por outra parte .....

### Exemplo 2:

Há certa dificuldade quanto ao reconhecimento de O, A, OS, AS como pronomes demonstrativos, mas essa dúvida é muito bem dirimida.

Os pronomes O, A, OS e AS passam a ser pronomes demonstrativos sempre que numa frase puderem ser substituídos, sem alterar a estrutura dessa frase, respectivamente, por ISTO, ISSO, AQUILO, AQUELE, AQUELES, AQUELA, AQUELAS, observado-se que o sentido também deve ser preservado (FERNANDES, 1994, p. 37).

Por outra parte .....

Observe que nas citações diretas é importante indicar a(s) **páginas**, **volume(s)**, **tomo(s)** e até a **edição** da fonte citada. Estas indicações serão separadas por vírgula seguindo a ordem sugerida acima se colocando logo após a data. Já nas citações indiretas às vezes é impossível determinar a página de onde foi extraída a ideia do autor original, pois pode ser de uma obra completa ou várias obras

Havendo suspensão de trechos dentro do texto citado, faz-se essa indicação com reticência entre **colchetes** [...]. Esta reticência pode aparecer tanto no começo, quanto no meio ou no final do texto citado, sendo que a única diferença é que se aparecer no começo após a reticência [...] a cita inicia com letra maiúscula.

### Exemplo:

Há certa dificuldade quanto ao reconhecimento de O, A, OS, AS como pronomes demonstrativos, mas essa dúvida é muito bem dirimida por Fernandes:

[...] Pronomes O, A, OS e AS passam a ser pronomes demonstrativos sempre que [...] puderem ser substituídos, sem alterar a estrutura dessa frase, respectivamente, por ISTO, ISSO, AQUILO, AQUELE, AQUELES, AQUELA, AQUELAS, observado-se que o sentido também deve ser preservado (1994, p. 37).

Por outra parte .....

Se a citação for usada para completar uma sentença do autor do trabalho, esta terminará com vírgula e a citação iniciará sem recuo da primeira linha e com letra inicial minúscula.

**Exemplo:**

A secretária ameaçou, dizendo que,

da próxima vez, a máquina ficará sem as peças de reposição, se ele não chegar e dizer o que precisa ser dito, uma vez que não estou aqui para servir de adivinha para seus caprichos desencontrados e sem nexos (MARQUES, 1982, p. 34).

Caso o texto do autor do trabalho seja uma **continuação** da citação, esta terminará por vírgula e o texto reiniciado **sem recuo** e com **letra minúscula**.

**Exemplo:**

Do ponto de vista científico, a pesquisa-ação, segundo Thiollent (2004, p.24, 13 ed.):

É uma proposta metodológica e técnica que oferece subsídios para organizar a pesquisa social aplicada sem os excessos da postura convencional ao nível da observação, processamento de dados, experimentação etc. Com ela se introduz uma maior flexibilidade na concepção e na aplicação dos meios de investigação concreta,

porém, sabe-se que na prática ainda a posição positivista persiste na área das pesquisas sociais.

Se as citações diretas forem **breves** ou **curtas**, com até três linhas, seguem a estrutura normal do texto, ou seja, com mesmo espaçamento de 1,5 entre linhas, a mesma fonte Arial e o mesmo tamanho, 12. **A citação deve vir destacada por aspas e sem negrito.**

Entre o texto da citação curta e o restante do trabalho, não há necessidade de deixar uma linha em branco antes e depois.

**Exemplo:**

A pesquisa-ação tem gerado polêmica a partir das posições de pesquisadores formados com enfoque positivista que falam de uma nova metodologia para as pesquisas sociais. Para Thiollent (2004, p.25, 13 ed.) “trata-se de um método ou uma estratégia de pesquisa agregando vários métodos ou técnicas de pesquisa social”.

Existe para as citações diretas, **tanto curtas quanto longas**, outro grupo de considerações importantes em relação às normas que discutiremos a seguir:

Quando no texto citado **já existirem aspas**, elas se transformarão em aspas simples ( ' ), (também chamadas de apóstrofo).

**Exemplo:**

“O termo ‘espaço’, de um modo geral, só dá conta do lugar físico onde ocorrem os fatos da historia” (VILARES, 1991, p. 23).

Quando for alguma interpolação, acréscimo ou comentário que não seja do autor citado, deve se fazê-lo entre colchetes [ ].

**Exemplo:**

A pesquisa-ação tem gerado polêmica a partir das posições de pesquisadores formados com enfoque positivista que falam de uma nova metodologia para as pesquisas sociais. Para Thiollent (2004, p.25, 13 ed.) “trata-se de um método ou uma estratégia de pesquisa agregando [um ou] vários métodos ou técnicas de pesquisa social”.

Se algum destaque (sublinhado, negrito ou itálico) for feito pelo autor do trabalho deve-se indicá-lo ao finalizar a citação com a expressão grifo nosso entre colchetes. Se o grifo que aparece foi feito pelo autor original do texto se coloca grifo do autor entre colchetes.



**Exemplo:**

A pesquisa-ação para Thiollent (2004, p.25, 13 ed.) “trata-se de um **método ou uma estratégia de pesquisa** agregando vários métodos o técnicas de pesquisa social” [grifo nosso].

Quando no texto citado houver algum tipo de erro ou algo inusitado, para que fique bem claro que esse erro foi cometido pelo autor do texto, logo após o erro se escreve a palavra latina **sic**, entre parênteses, que significa “isso mesmo”.

**Exemplo:**

“É preciso que se busque espontaneidade (sic) para se fotografar melhor.....”

Para finalizar se faz necessário falar de outro tipo de citação que é a **citação de citação**, embora mencionamos no início que falaríamos apenas de dois tipos de citações: direta e indireta.

A ABNT não é específica nesse sentido, mas a lógica da redação de textos científicos indica que a citação de citação tem que ser um tipo de citação direta. Isso porque não temos como reelaborar as idéias do autor original com nossas palavras se não contamos com o texto original escrito por ele, somente podemos citar o que o autor que fez a citação escreveu. Corroborando com essa interpretação, Furaste (2007, p. 124 e 125) também não diz nada, mas os exemplos que ele fornece são de citações diretas.

A citação de citação não é muito recomendada devido a que a ideia original fica fora de contexto se não temos acesso à obra completa, mas se temos que utilizá-la deverá seguir a seguinte norma: indicar primeiro o **sobrenome do autor original da passagem** seguido da palavra latina **apud** (que significa citado por) e a continuação com o **sobrenome e as referências do autor que fez a citação**.

**Exemplo:**

“O sistema consiste em colocar o recém-nascido no berço, ao lado da mãe, logo após o parto ou algumas horas depois durante a estada de ambos na maternidade” (HARUNARI apud GUARAGNA, 1992, p. 79).

No exemplo anterior temos as palavras de Harunari que foram citadas por Guaragna na página 79 de sua obra e que estão sendo utilizadas por nós neste trabalho. Pode ser utilizado também o seguinte formato:

Segundo Harunari (apud GUARAGNA, 1992, p. 79), “o sistema consiste em colocar o recém-nascido no berço, ao lado da mãe, logo após o parto ou algumas horas depois durante a estada de ambos na maternidade”.

### 3.3.2.2 Sistema de Chamada das Citações

A ABNT reconhece dois sistemas de chamadas, o **sistema numérico** e o **sistema alfabético** (também chamado de autor-data), dos quais os autores determinaram um que deverá ser utilizado uniformemente em todo o trabalho.

**Assim, no âmbito da FACEM será considerado somente o sistema alfabético** por ser o mais amplamente utilizado e que passaremos a descrever.

Escreve-se primeiro o sobrenome do autor seguido do ano. Se dentro dos parênteses o sobrenome com letra maiúscula separado do ano por vírgula; se fora dos parênteses o sobrenome com letra minúscula e só a primeira letra maiúscula e o ano dentro dos parênteses.

Quando acontecer coincidências de aparecerem autores com sobre nomes iguais a diferença será estabelecida pela inicial do prenome e pela data.

#### Exemplo:

Cardoso, B. (1998)	ou	(CARDOSO, B. 1998)
Cardoso, R. (2001)	ou	(CARDOSO, R. 2001)

Se persistir a coincidência coloca-se o prenome por extenso:

Schneider, Celso. (2000)	ou	(SCHNEIDER, Celso. 2000)
Schneider, Camilo. (2000)	ou	(SCHNEIDER, Camilo. 2000)

Caso seja o mesmo autor, no mesmo ano, mas em obras diferentes se procede como foi explicado anteriormente diferenciando por letras minúsculas (a, b, c etc.).

Pode acontecer também (em citações indiretas) de ter-se um mesmo autor em obras diferentes, nesse caso se procederá como foi explicado anteriormente, indicando o sobrenome do autor e colocando os anos em ordem cronológica separados por vírgula.

**Exemplo:**

Lima (1999, 2001, 2002)    ou    (LIMA, 1999, 2001, 2002)

Quando houver uma mesma obra com mais de um autor se procede da seguinte forma:

- **se forem dois autores:** seus sobrenomes devem estar em caixa alta e separados por ponto-e-vírgula, quando colocados entre parênteses. Separa-se o ano com uma vírgula. Se estiverem fora do parêntese, no texto, pode ser utilizado o símbolo tipográfico “&” ou a letra “e”. Nesse caso, apenas o ano fica dentro dos parênteses. A ordem de colocação dos sobrenomes deve ser conforme aparecem na obra.
- **se forem três autores:** utiliza-se a mesma regra para dois autores.
- **se forem mais de três autores:** coloca-se o sobrenome do primeiro autor (da obra) seguido da expressão latina minúscula “**et al.**” (significa: e outros).

**Exemplo:**

**Dois autores na mesma obra:**

Nogueira & Priante Filho (2002)    ou    (NOGUEIRA; PRIANTE FILHO, 2002)  
Nogueira e Priante Filho (2002)

**Três autores na mesma obra:**

Mattos, Rossetto Júnior e Blecher (2004) ou (MATTOS; ROSSETTO JÚNIOR; BLECHER, 2004)

**Mais de três autores na mesma obra:**

Paulo et al. (1997)    ou    (PAULO et al., 1997)

Se for o caso de dois ou mais autores em obras diferentes, que forem citadas simultaneamente deverá ser separado por ponto-e-vírgula e apresentadas em ordem alfabética, conforme já explicado anteriormente.

**Exemplo:**

**Dois ou mais autores em obras diferentes:**

Mattos, Rossetto Júnior e Blecher (2004); Nogueira e Priante Filho (2002); Paulo et al. (1997)

ou

Mattos, Rossetto Júnior e Blecher; Nogueira e Priante Filho; Paulo et al. (2004; 2002; 1997)

ou

(MATTOS; ROSSETTO JÚNIOR; BLECHER, 2004; NOGUEIRA; PRIANTE FILHO, 2002; PAULO et al., 1997)

Pode acontecer que achemos obras **sem autor explícito**, como **sites especializados na internet ou relatórios de entidades** como a EMBRAPA ou a CONAB. E ainda **manuals técnicos, editoriais ou análises políticos** sem autoria.

No caso dos sites especializados ou empresas, se indicará na primeira cita o nome por extenso, seguido da sigla da empresa ou site (entre parênteses) e o ano. No caso de citações diretas, coloca-se a página e outros, se houver. Em citações indiretas, insere-se somente o ano. Nas citas seguintes só aparecerá a sigla e o restante (ano, página, etc.) conforme o tipo de cita. No caso dos documentos sem autoria reconhecida se cita a primeira palavra do título seguida de reticências, a data e páginas, se precisar. Se o título inicia por artigo (definido ou indefinido) este deve permanecer.

**Exemplo:**

**Uma entidades ou site especializado:**

Empresa Brasileira de Pesquisas Agropecuárias (EMBRAPA) (2004, p. 22) - na primeira cita. Nas outras somente (EMBRAPA, 2004, p. 22)

**Documento sem autoria:**

(MANUAL..., 2002, p. 16)

(UM DESAFIO..., 2002, p. 4)

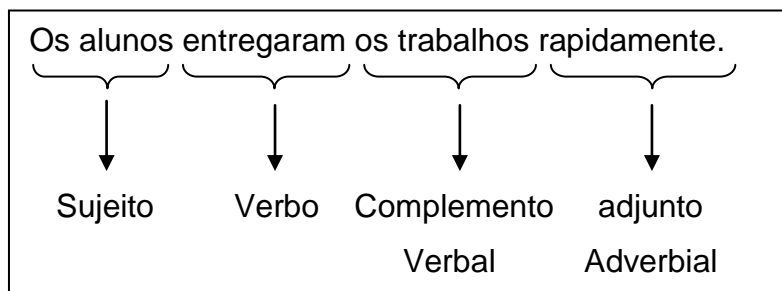
Podem ser citadas também **informações obtidas através de canais informais**: correspondência pessoal, anotação de aula, comunicação pessoal, evento não impresso, etc.

### 3.3.2.3 Redação

A redação da revisão de literatura não pode ser entendida como o conjunto de citações (diretas ou indiretas) colocadas aleatoriamente, na verdade o autor deve redigir seu texto (de forma coerente) e inserir as citações, segundo precisar para fundamentar suas ideias.

A redação dos textos científicos deve ser feita na terceira pessoa usando preferencialmente frases declarativas, curtas e na ordem direta de seus elementos (sujeito – verbo – complemento verbal – adjunto adverbial).

**Exemplo:**



É importante ter cuidado especial com as frases ambíguas (com dupla interpretação), com as frases siamesas (que repetem a mesma idéia com outras palavras), com as afirmações genéricas ou abertas, com conceitos indeterminados ou semiformalizados.

A passagem de um parágrafo para outro não deve ser brusca, o que pode parecer ao leitor que se mudou de assunto (ou de texto) sem aviso prévio. Há, portanto, certos conectivos que amenizam essa passagem.

Os principais conectivos, isto é, termos que produzem ligações lógicas entre parágrafos, são de:

- a) **ADIÇÃO**: e, mais, além disso, também, em adição, some-se a isto que...
- b) **CONCLUSÃO OU CONSEQÜÊNCIA**: portanto, assim, dessa forma, concluindo, em resumo, então, por isso, desse modo, enfim...

- c) CONTRASTE OU CONCESSÃO: mas, porém, entretanto, todavia, ao contrário, ao invés de, ainda que, por outro lado, ao passo que...
- d) ESPAÇO: ao lado de, sobre, sob, à direita, no centro, no fundo...
- e) EXEMPLIFICAÇÃO: por exemplo, isto é, como...
- f) REAFIRMAÇÃO OU RESUMO: em outras palavras, em resumo, de fato...
- g) SEMELHANÇA E ÊNFASE: do mesmo modo, igualmente, dessa forma, assim...
- h) TEMPO: assim que, em seguida, até que, quando, por fim, depois, antes que...

Para fazer a revisão de literatura é importante idealizar um roteiro ou esboço de sumário a ser seguido que facilite a ordenação das idéias do autor do texto. Para desenvolver o roteiro deve-se seguir uma ordem lógica que pode ser cronológica, histórica, ascendente ou descendente, ou de qualquer outra forma que o tema da pesquisa permita. Esse roteiro não constitui um resultado acabado e pode ser modificado, ampliado ou aperfeiçoado conforme se amplie o horizonte de conhecimento dos autores.

Essas sugestões de redação podem ser seguidas em qualquer parte do trabalho. Lembre-se de que escrever bem é comunicar-se bem e ser compreendido pelo público alvo ao qual está direcionado. O material utilizado como base para a redação é muito importante na hora de escrever. Perante uma dúvida entre duas palavras, escolha a mais simples e entre duas simples escolha sempre a mais curta, mas sempre usando a língua oficial padrão e as normas gramaticais oficiais.

### **3.3.3 Materiais e Métodos (Capítulo II)**

Os materiais, técnicas e métodos devem ser descritos de maneira precisa e breve visando possibilitar à compreensão da lógica da pesquisa, ou no caso de pesquisas quantitativas de corte experimental, a repetição do experimento com a mesma precisão. Portanto, neste capítulo, deverão estar esclarecidos: caracterização da pesquisa, população e amostra, instrumentos de coleta de dados, procedimentos de coleta e análise de dados. Em caso de pesquisa envolvendo seres humanos, é necessário especificar as considerações éticas, seguidas do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.

Caso houver métodos inéditos desenvolvidos pelos autores, eles devem ser justificados e explicadas as suas vantagens em relação a outros métodos já conhecidos.

Também devem aparecer os processos técnicos a que foram submetidos os produtos e os tratamentos empregados ou testes feitos; citando os critérios seguidos pelo autor na pesquisa.

Para técnicas e métodos já conhecidos deve-se fazer apenas a citação e não descrições, salvo quando o autor deseja fazer uma comparação. As técnicas novas devem ser descritas com detalhes e novos equipamentos ilustrados com fotografias e desenhos.

Pesquisas de revisão bibliográfica não precisam ter este capítulo e podem ter dois ou mais capítulos para a revisão de literatura.

A primeira página dessa seção deve receber o título “**2 MATERIAIS E MÉTODOS**”, em caixa alta, **negrito**, fonte Arial, tamanho 12, alinhado a esquerda na parte superior da folha e deixando um espaço entre o número indicativo da seção e o nome. Deixar uma linha para começar o texto ou subtítulo.

#### **3.3.4 Resultados e Discussão (Capítulo III)**

Este capítulo é o mais importante do trabalho do acadêmico. Nele será mostrado o que realmente foi conseguido, mostrando os resultados sem descrever os métodos que já foram mencionados no capítulo anterior.

Deve-se apresentar um registro dos fatos observados e dos dados obtidos, o que pode ser desenvolvido com o apoio da estatística mediante gráficos, tabelas e quadros.

A análise dos resultados, sua interpretação e discussão teórica podem ser conjugadas ou separadas, conforme os objetivos do trabalho. Os dados obtidos e os fatos comprovados são analisados e relacionados com outros, obtidos de outras pesquisas que existem sobre o assunto, dando subsídios para a conclusão.

A primeira página dessa seção deve receber o título “**3 RESULTADOS E DISCUSSÃO**”, em caixa alta, **negrito**, fonte Arial, tamanho 12, alinhado a esquerda na parte superior da folha e deixando um espaço entre o número indicativo da seção e o nome. Deixar uma linha para começar o texto ou subtítulo.

### 3.4 CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS

Trata-se da recapitulação sintética dos resultados da pesquisa, ressaltando o alcance dos objetivos e as consequências de suas contribuições, bem como seu possível mérito. Deve ser breve e basear-se em dados comprovados. Também deve haver consistência entre o objetivo e as hipóteses propostas e a conclusão alcançada.

O autor deve ficar atento para não fazer generalizações fora do contexto e do alcance da pesquisa, tentando abarcar a totalidade do tema, pois ele só pesquisou uma parte dele.

Não há consenso entre autores sobre a diferença entre conclusões e considerações finais. A partir dos critérios de dicionário e da experiência dos autores, se considerará conclusão quando o autor do trabalho demonstrar com dados estatisticamente significativos os resultados da pesquisa. Embora pesquisas de estudo de caso, bibliográficas ou pesquisa-ação sejam também consideradas científicas, elas podem ou não gerar dados estatisticamente significativos extensíveis para toda uma população e o autor só pode concluir mediante opiniões feitas a partir de reflexões e ponderações dos fatos observados. Caso o trabalho não tenha sido concluído, faz-se um conjunto de considerações finais sobre os resultados obtidos.

Essa seção do trabalho deve receber o título “**CONCLUSÃO**” ou “**CONSIDERAÇÕES FINAIS**” em caixa alta, **negrito**, fonte Arial, tamanho 12, alinhado a esquerda, na parte superior da folha e sem pontuação nem numeração. O corpo do texto começa deixando uma linha em branco depois do título e deverá ser redigido em fonte Arial, tamanho 12 e espaço 1,5 entre linhas, conforme já mencionado.



## 4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

### 4.1 REFERÊNCIAS

A bibliografia usada para a realização da pesquisa pode ser citada ou consultada. É necessário referenciar somente as fontes citadas no trabalho.

As referências começarão com o título (**REFERÊNCIAS**) escrito alinhado a esquerda em caixa alta, negrito, fonte Arial, tamanho 12. As referências deverão aparecer em ordem alfabética. A segunda linha e demais deverão ficar abaixo da primeira letra da primeira linha.

Escrever-se-ão as referências no formato justificado, sem recuo, espaço simples entre linhas, fonte Arial, tamanho 12 e deixando uma linha em branco, no mesmo formato, entre uma e outra referência.

Os autores serão identificados somente pelo sobrenome e a primeira letra do prenome, salvo quando para diferenciar precise ser escrito o prenome por extenso. **O sobrenome sempre aparecerá em caixa alta**, separado do prenome por vírgula. **A primeira letra do prenome também será escrita em caixa alta**, mas quando precise ser escrito o prenome por extenso o restante se escreverá em caixa baixa.

Quando uma mesma obra tiver mais de um autor se escreverão os sobrenomes de todos os autores, separados por ponto-e-vírgula, mesmo quando for mais de três autores.

Quando um mesmo autor tiver mais de uma obra, se escreve a referência em ordem decrescente do ano de publicação, sendo que o nome do autor aparece somente na primeira vez e nas demais, deverá ser identificado com uma linha baixa na mesma extensão do nome.

#### 4.1.1 Normas para Referências

As referências serão redigidas conforme ABNT - NBR 6023 (2002), sendo as formas mais utilizadas apresentadas a seguir com exemplos. Os casos omissos neste manual terão que ser procurados pelos autores dos trabalhos diretamente na norma NBR 6023 (2002), disponível na biblioteca da FACEM.

## I LIVRO:

AUTOR(ES). **Título**. (subtítulo - caso houver, sem negrito, com todas as letras minúsculas, separado do título por dois pontos) Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. N° de páginas ou volumes. (Coleção ou Série).

Obs.: apenas a primeira letra do título é maiúscula, todas as demais palavras são minúsculas, salvo nomes próprios.

### **Exemplos:**

- a) Livro como um todo

MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M. **Metodologia científica**: ciência e conhecimento científico; métodos científicos; teoria, hipóteses e variáveis; metodologia jurídica. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 125p.

- b) Parte do livro sem autoria própria

VERO, L.K. Alterações hormonais durante a gestão. In: \_\_\_\_\_. **Reprodução de equinos**. 3. ed. São Paulo: Varela, 1987. 2.v. v.1, p. 30-40.

- c) Parte do livro com autoria própria

MENDELSON, J.K. Alterações hormonais durante a gestão. In: VERO, L.K. **Reprodução de equinos**. 3. ed. São Paulo: Varela, 1987. 2.v. v.1, p. 30-40.

## II FONTES SEM AUTORIA PRÓPRIA (ENTIDADES):

ENTIDADE. **Título**. (subtítulo - caso houver) Edição. Local de publicação, Sigla do Estado: data de publicação. N° de páginas ou volumes. (Coleção ou Série).

Obs.: o nome da entidade deve aparecer por extenso no corpo do texto, quando citado pela primeira vez, conforme mencionado anteriormente.

### **Exemplo:**

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

## III TESES, DISSERTAÇÕES E MONOGRAFIAS:

AUTOR. **Título**. Ano que consta na capa. Número de folhas. Tipo de trabalho (Descrição) – Unidade, Instituição, Cidade, Ano de defesa.

### **Exemplo:**

TRUNCKMANN, A.L. **Levantamento da abordagem arquitetônica das residências de alto padrão em São Paulo**. 1992. 256f. 2.v. Dissertação (Mestrado em Arquitetura e Urbanismo) – Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1993.

#### IV ARTIGOS DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS:

AUTOR(ES) DO ARTIGO. Título do artigo. (subtítulo - se houver). **Título da revista**, Local, volume, número, página inicial-final do artigo, mês e ano da publicação.

**Exemplo:**

SOUZA JÚNIOR, T.P.; OLIVEIRA, P.R.; PEREIRA, B. Exercício físico e estresse oxidativo: efeitos do exercício físico intenso sobre a quimioluminescência urinária e malondialdeído plasmático. **Revista Brasileira de Medicina do Esporte**, São Paulo, v. 11, n. 1, p. 91 - 96, 2005.

#### V TRABALHOS APRESENTADOS EM EVENTOS:

AUTOR(ES). Título do documento. (subtítulo se houver) In: TÍTULO DO EVENTO, nº do evento (se houver), ano, local de realização. **Título do documento** (anais, resumos, tópicos temáticos, etc.). Local: editora, data de publicação. Página inicial e final da parte referenciada.

**Exemplo:**

SONNENBURG, C.R. Um modelo de fluxo de dados e respectiva arquitetura. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE ARQUITETURA DE COMPUTADORES, 7, 1995, Porto Alegre. **Anais**. Porto Alegre: Instituto de Informática da UFRGS, 1995. p. 41-60.

#### VI REFERÊNCIA LEGISLATIVA:

Inclui legislação, jurisprudência, (decisões judiciais e doutrinas), interpretação dos textos legais, decretos, portarias etc.

LOCAL (país, estado ou cidade). Lei ou decreto, nº, data (dia, mês e ano). Ementa. Dados de quem publicou a lei ou decreto.

**Exemplo:**

BRASIL. Decreto-lei nº 2423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos da Administração Federal direta e autárquica. **Diário Oficial da União**, Brasília, v.126, n.66, p. 6009, 8 abr. 1988. Seção 1. pt.1.

#### VII ARTIGOS DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS ELETRÔNICAS (JORNAIS E REVISTAS):

AUTOR(ES). Título do artigo. **Título da revista ou jornal**, Local, volume, número, ano. Disponibilidade e acesso.

**Exemplo:**

BORGES, M.A.A. Compreensão da sociedade da informação. **Ciência da Informação**, Brasília, v.29, n.3, set/dez. 2000. Disponível em: <<http://www.scielo.br>>. Acesso em: 25 fev. 2001.

## VIII INFORMAÇÕES DE SITES DA INTERNET:

AUTOR(ES). **Título da matéria ou informação.** Ano de disponibilização da informação. (quando houver) Disponibilidade e acesso.

### **Exemplo:**

ABRAMOVAY, R. **Moratória para os cerrados:** elementos para uma estratégia de agricultura sustentável. 1999. Disponível em: <[http://www.econ.fea.usp.br/abramovay/outros\\_trabalhos/1999/Moratoria\\_para\\_os\\_cerrados.pdf](http://www.econ.fea.usp.br/abramovay/outros_trabalhos/1999/Moratoria_para_os_cerrados.pdf)>. Acesso em: 21 abr. 2013.

Obs.: Quando não houver autor, deve-se colocar o nome do site no início da referência.

CENTRAL DO CERRADO. **Baru.** Disponível em: <<http://www.centraldocerrado.org.br/comunidades/cenesc/>>. Acesso em: 21 set. 2008.

## IX PROGRAMA DE TELEVISÃO E RÁDIO:

TEMA. **Nome do programa,** Cidade: nome da TV ou Rádio, data da apresentação do programa. Nota especificando o tipo de programa (rádio ou tv).

### **Exemplo:**

ZEBUS. **Globo Rural,** Rio de Janeiro: Rede Globo, 22 de maio de 1994. Programa de TV.

## X INFORMAÇÃO VERBAL:

AUTOR do depoimento. **Assunto ou título.** Local do depoimento, instituição (se houver), data em que a informação foi proferida. Nota indicando tipo de depoimento, conferência, discurso, anotação de aula etc.

### **Exemplo:**

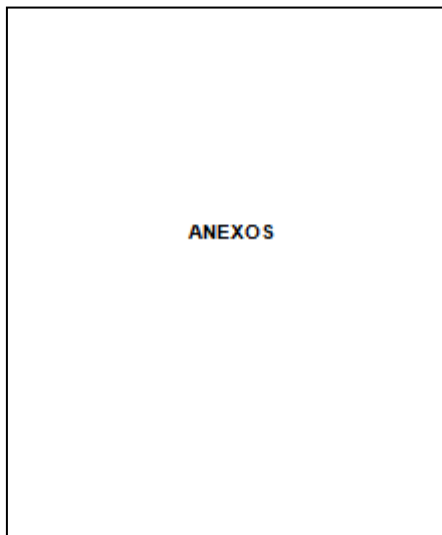
KOUTZII, F. **A Guerra do Golfo e suas consequências na América Latina.** Porto Alegre, UFRGS, 13 mar. 1991. Palestra ministrada aos professores, alunos e funcionários da FABICO.

## **4.2 ANEXOS**

Constitui o último dos elementos na elaboração dos trabalhos. É um elemento opcional segundo a ABNT. Devido a sua importância considera-se a inclusão dos anexos nos trabalhos da FACEM, pois constituem em suportes elucidativos e indispensáveis à compreensão do texto. A paginação deve ser progressiva e dar seguimento à do texto principal. Deverá vir depois das referências.

Deve receber o título “**ANEXO(S)**”, escrito em caixa alta, **negrito**, fonte Arial, tamanho 12, centralizado no meio da folha. O anexo propriamente dito inicia-se na próxima folha depois dessa do título.

**Exemplo:**



Havendo mais de um anexo, a identificação deve ser feita por letras maiúsculas, seguida de travessão e o **título**, alinhado a esquerda, conforme o exemplo abaixo. No sumário não há a necessidade de colocar cada um dos diferentes anexos, apenas deve constar no sumário o número da página “ANEXOS”.

**Exemplo:**

**Anexo A** – Regulamento Interno

**Anexo B** – Corte Diagonal do Caule

Se houver necessidade, pode-se fazer uma identificação progressiva de diversos elementos de um mesmo Anexo com a colocação de **algarismos arábicos** após as letras indicativas:

**Exemplo:**

**Anexo B** – Corte Diagonal do Caule

**Anexo B1** – Vista de Fundo

**Anexo B2** – Vista Lateral Direita

**Anexo B3** – Vista de Frente

No corpo do texto deve haver a chamada para todos os anexos. Nenhum anexo pode aparecer no final do trabalho, sem ser citado ao longo do texto. A chamada do anexo deve ser feita em negrito, pode fazer parte do texto ou ser colocada entre parênteses.

**Exemplo:**

“...conforme pode ser visto no **Anexo A.**”

“..... (**Anexo A**).

## 5 NORMAS DE ALGUMAS APRESENTAÇÕES NO TEXTO

Serão normatizadas algumas das mais importantes apresentações no texto dos trabalhos como: tabelas, quadros e figuras, mediante exemplos práticos de como devem aparecer no texto.

### 5.1 TABELAS

As tabelas constituem-se uma unidade autônoma e devem ser feitas de acordo com as normas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Elas devem ser numeradas sequencialmente com números arábicos, **separadas do texto por um espaço em branco antes e depois** da tabela. O título das tabelas deve ser objetivo, escrito em caixa baixa, centralizado (dentro do alinhamento da tabela) e em espaço simples. Se o título da tabela ocupar mais de uma linha cada linha deve ficar centralizada em forma de pirâmide invertida. A inclusão do ano e do local no título da tabela não é obrigatória e só deve ser feita quando for necessária à compreensão dos dados tabulados.

Não deve haver tracejamento, nem podem ser usadas linhas verticais nas laterais, as colunas serão separadas por linhas verticais, e as linhas horizontais devem se limitar ao cabeçalho e ao rodapé da tabela (se tiver) como nos exemplos a seguir:

**Exemplo:**

**Tabela 1**  
Distribuição dos ocupados por setor de atividade econômica na grande São Paulo em 2002/2003

Períodos	Índices do nível de ocupação %			
	Setor de atividade econômica			total
	indústria	comércio	serviços	
jan./dez./02	33,0	15,0	45,3	93,3
jan./dez./03	31,2	17,3	48,5	97,0
Média	32,1	16,15	46,9	95,15

Fonte: Dados coletado pelo autor

Nota: Os dados dessa tabela são fictícios.

Observe que se manteve em toda a tabela a fonte Arial, tamanho 12, espaço simples e centralizado, com exceção de fonte e nota que se escreve em tamanho 10.

As tabelas assim como os quadros, cujas normas apresentaremos na sequência, quando não couberem por completo na folha, podem continuar na folha seguinte, respeitando seu título e cabeçalho, acrescentando a palavra **continuação**.

No corpo do texto deve haver a chamada para todas as tabelas, quadros e gráficos, e logo em seguida o mesmo deve ser disposto. Nenhum desses elementos pode aparecer no texto sem ser citado. A sua chamada deve ser feita em negrito, pode fazer parte do texto ou ser colocada entre parênteses.

### **Exemplo:**

“...conforme pode ser visto na **Tabela 1**.”

“..... (**Tabela 1**).

“...conforme pode ser observado no **Quadro 1**.”

“..... (**Quadro 1**).

“...conforme pode mostra a **Figura 1**.”

“..... (**Figura 1**).

## **5.2 QUADROS**

O quadro é formado por linhas horizontais e verticais, sendo, portanto “fechado” (ao contrário da tabela, que é aberta). Normalmente é usado para apresentar dados secundários, e geralmente vem no “referencial teórico”. Nada impede, porém, que um quadro apresente resultados da pesquisa. Um quadro normalmente apresenta resultados qualitativos (textos).



**Exemplo:**

**Quadro 1**  
Competências do Profissional

<b>Saberes</b>	<b>Conceituações</b>
Saber agir	Saber o que e por que faz. Saber julgar, escolher e decidir.
Saber mobilizar	Saber mobilizar recursos de pessoas, financeiros, materiais, criando sinergia entre eles.
Saber comunicar	Compreender, processar, transmitir informações e conhecimentos, assegurando o entendimento da mensagem pelo outro.
Saber aprender	Trabalhar o conhecimento e a experiência. Rever modelos mentais. Saber desenvolver-se e propiciar o desenvolvimento dos outros.
Saber comprometer-se	Saber engajar-se e comprometer-se com os objetivos da organização.
Saber assumir responsabilidades	Ser responsável, assumindo riscos e as consequências de suas ações, e ser, por isto, reconhecido.
Ter visão estratégica	Conhecer e entender o negócio da organização, seu ambiente, identificando oportunidades e alternativas

Fonte: FLEURY & FLEURY (2001, p.22)

Os quadros devem ser numerados sequencialmente com números arábicos, **separados do texto por um espaço em branco antes e depois** do quadro. O título dos quadros deve ser objetivo. A inclusão do ano e do local no título do quadro não é obrigatória e só deve ser feita quando for necessária.

O quadro deverá ser escrito na fonte Arial, tamanho 12, espaço simples e centralizado com exceção de fonte e nota que se escreve em tamanho 10.

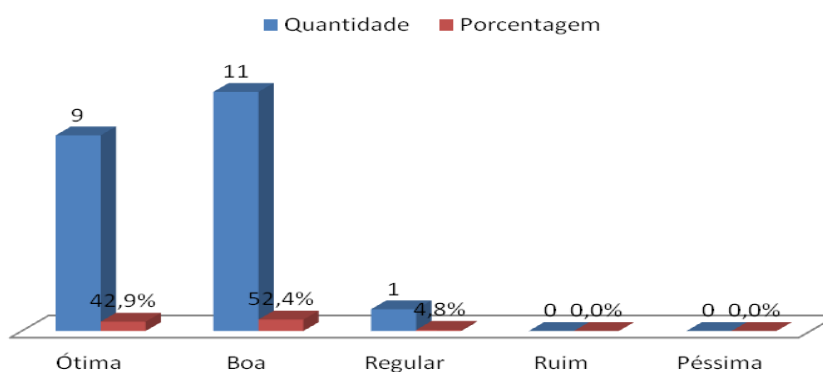
### **5.3 FIGURAS**

Segundo a ABNT, gráficos, diagramas, desenhos, fotografias, mapas, etc., devem ser tratados pela designação **Figura**.

As figuras devem ser centralizadas, numeradas sequencialmente com números arábicos **e listadas no pretexto (opcional)**. O título da figura deve ser

colocado na parte inferior do mesmo, assim como sua identificação, devendo estar o mais próximo possível do trecho a que se refere e alinhado com a figura. **A fonte deve ser escrita com Arial tamanho 10 e o nome da figura com Arial tamanho 12.** As figuras não terão molduras (bordas) nem títulos inclusos dentro delas (quando forem elaboradas pelos autores)

**Exemplo:**



**Figura 1-** Avaliação da qualidade da formação recebida pelos egressos do Curso de Educação Física Licenciatura da FACEM  
Fonte: Avaliação da CPA/2012

## 6 NORMAS PARA ARTIGOS CIENTÍFICOS

Os artigos visam fomentar a produção de conhecimentos nas diversas áreas da graduação e pós-graduação. Distinguem-se dos diferentes tipos de trabalhos científicos pela dimensão e conteúdo. Permitem ao leitor, mediante a descrição da metodologia empregada, do processamento utilizado e resultados obtidos, repetir ou comparar a experiência.

De modo geral, um artigo científico tem a mesma estrutura exigida em outros trabalhos acadêmicos como: monografias, dissertações ou teses. São, geralmente, publicados em periódicos especializados e seguem as normas metodológicas estabelecidas por estes.

### 6.1 ESTRUTURA BÁSICA

Com a finalidade de orientar a elaboração de artigos, sugere-se a estrutura apresentada no exemplo abaixo.

#### Exemplo:

Estrutura básica	Elementos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preliminares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título do trabalho</li> <li>• Nome completo do autor e do orientador com suas credenciais</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinopse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumo na língua vernácula</li> <li>• Palavras-chave</li> <li>• Resumo em língua estrangeira</li> <li>• Palavras-chave em língua estrangeira</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corpo do artigo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdução</li> <li>• Desenvolvimento (títulos e subtítulos conforme o tipo de pesquisa)</li> <li>• Considerações finais ou conclusão</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parte referencial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referências</li> <li>• Anexos</li> <li>• Agradecimentos e data de conclusão</li> </ul>

## 1 PRELIMINARES

Os preliminares do artigo científico se escreverão em espaço 1,5 entre linhas em todas as partes e estão constituídos por:

- a) **Cabeçalho** - que compreende título e subtítulo do trabalho. Escrito conforme dito nas normas da FACEM (ver exemplo quadro 1).
- b) **Autor(es)** - nomes em maiúscula (caixa alta), sem negrito, letra arial, tamanho 12.
- c) **Credenciais do(s) autor(es)** - principais titulações dos autores e seu desempenho profissional ou estudantil (ver exemplo). Serão escritas em letra arial 12, sem negrito.
- d) **Local de atividades do(s) autor(es)** - indicar onde acontece o desempenho profissional e estudantil. Escritas em letra arial 12, sem negrito.

Serão atendidas também as seguintes considerações: os nomes dos autores deverão ser escritos ordenados, conforme sua participação na pesquisa ou estudo do qual derivou o artigo. No caso de artigos acadêmicos o nome do professor orientador também fará parte do artigo, sendo o último a constar. Os itens b, c, d: autor 1: credenciais do autor 1, local de atividades do autor 1; autor 2: credenciais do autor 2, local de atividades do autor 2; (ver exemplo quadro 1).

### Quadro 1

Exemplo (o que aparece entre parênteses são anotações e considerações a serem atendidas pelos autores).

**OS ANIMAIS PRÉ-HISTÓRICOS: UMA APROXIMAÇÃO A SEU ESTUDO NA REGIÃO DA PATAGÔNIA CHILENA.** (não se escreve a palavra título) (depois do título deixar dois espaços 1,5, fonte tamanho 12)

ALOICIO ALVES DE OLIVEIRA: Estudante do oitavo semestre no Curso de Paleontologia, Universidade de Maputo. (sem espaço entre os nomes)

MIGUEL ANTONIO VIEIRA: Doutor em Paleontologia pela UNAM, professor da Universidade de Maputo.

## 2 SINOPSE

Para passar da seção 1(Preliminares) para a 2 (sinopse) deixar duas linhas de 1,5 de espaçamento.

A sinopse está composta pelo resumo em língua vernácula e o resumo em língua estrangeira (espanhol ou inglês). O resumo em língua estrangeira tem as mesmas regras que o resumo em português e para não ser repetitivo se explicará todo atendendo ao resumo em português.

- a) Escreve-se o nome resumo em formato título (letra 12, negrito e caixa alta).
- b) Deixar um espaço de 1,5 entre linhas para escrever o texto do resumo.
- c) O texto do resumo terá entre 150 e 200 palavras. Sua redação deve ser em parágrafo único. Deve ser evitada a citação de referências bibliográficas no resumo, mas quando se fizer necessário, a mesma deverá ser feita em toda sua extensão. O texto do resumo deve ser digitado em espaço simples entre linhas. O resumo deve obedecer às normas de clareza, concisão, objetividade e coerência. A primeira frase deve sintetizar o tema principal. O conteúdo do resumo não pode incluir comentários pessoais ou juízos de valor. Deve-se evitar o uso de fórmulas, abreviaturas, equações etc.
- d) O texto do resumo deve abordar os seguintes tópicos:
  - Introdução breve;
  - Objetivos do trabalho;
  - Metodologia utilizada para desenvolver o trabalho, descrita de forma resumida;
  - Principais resultados de forma descritiva, evitando o uso de tabelas, citações, gráfico;
  - Conclusão breve.
- e) Para efeito de indexação, recomenda-se a inclusão de palavras-chave (de 2 a 6, sendo mais usadas 3, deixando-se um espaço simples depois do texto do resumo).
- f) Para começar o *abstract* deixar dois espaços simples, tamanho 12, sem espaço entre parágrafos; após terminar de escrever as palavras chave.

## Quadro 2

### Exemplo

#### RESUMO

O presente artigo tem como objetivo avaliar o desenvolvimento motor das crianças do pré I em relação ao número de aulas recebidas no Centro Municipal de Educação Infantil São José, da cidade de Sorriso, e da Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida, da cidade de Ipiranga do Norte, do Estado de Mato Grosso. A pesquisa realizada classifica-se como pesquisa de campo e teve como método norteador o método indutivo dedutivo. A aplicação prática da pesquisa foi feita mediante a escala de desenvolvimento motor (EDM) de Rosa Neto, em dois momentos, para comprovar se aconteceu avanço no desenvolvimento motor dos alunos. O estudo feito aponta como resultado, a idade motora dos alunos das escolas das duas cidades. Os resultados foram classificados conforme o autor citado. Outro resultado foi à comparação estatística aos 5% de significância da diferença obtida nas duas cidades, para pôr em conhecimento das autoridades municipais a importância das aulas de educação física na educação infantil para o desenvolvimento motor dos futuros cidadãos dessas cidades.

**Palavras Chave:** Motricidade, desenvolvimento motor, idade motora, educação infantil, educação física infantil.

#### ABSTRACT (RESUMEN se e feito em língua espanhola)

Aiming the importance of Physical Education classes for children`s motor development in child education, this study has aimed to: Assess the children`s motor development from pre-kindergarden related to the numbers of classes they have received in two schools located in different municipalities of .....

**Key Word:** motor development, pré-kindergarden education, physical education for children`s, children motor`s age.

### 3 CORPO DO ARTIGO

Para passar da seção 2 (Sinopse) para a 3 (Corpo do Artigo) deixar duas linhas de 1,5 de espaçamento.

O corpo do artigo tem como finalidade a apresentação dos resultados obtidos de forma que facilite a leitura deles por parte das pessoas interessadas no tema. Terá uma extensão de **4 a 10 páginas sem contar PRELIMINARES, SINOPSE e PARTE REFERENCIAL** (referências, anexos, agradecimentos e data) devendo constar:

a) **Introdução:** é a apresentação do assunto a tratar, do tema, dos objetivos, da relevância social/profissional e também a metodologia. A introdução tem a função de despertar o interesse do leitor em ler o texto e compreender a pesquisa realizada.

b) **Desenvolvimento:** exposição e explicação dos resultados obtidos comparando com outros estudos feitos sobre o tema. Podem ser utilizados gráficos e tabelas que auxiliam na compreensão dos resultados, observando que os mesmos estejam bem situados no texto, fazendo citação das fontes (autores). As citações incorporadas no

texto devem seguir as NORMAS da FACEM. Todos os nomes dos autores citados no texto devem ser obrigatoriamente referenciados na lista de referências.

**c) Considerações Finais ou Conclusões:** deduções lógicas baseadas e fundamentadas no desenvolvimento do artigo, escritas de forma resumida.

Obs.: Não é obrigatório colocar os nomes para as diferentes partes do corpo do artigo, mas ainda sem identificação, devem permitir a diferenciação delas. Tem autores que fazem mais subdivisões no corpo do artigo como: introdução, materiais e métodos, resultados, discussões e conclusões; mas, não convém que os artigos tenham muitas subdivisões para que o leitor não perca a sequência lógica na leitura do mesmo.

#### 4 PARTE REFERENCIAL

Para passar da seção 3 (Corpo do Artigo) para a 4 (Parte Referencial) deixar duas linhas de 1,5 de espaçamento.

Neste item consideram-se as seguintes partes:

- a) Bibliografia: diferenciar as fontes consultadas como: **BIBLIOGRAFIA CONSULTADA** e as citadas no texto como: **REFERÊNCIAS**, esses itens serão considerados como títulos e seguirão a norma indicada (Arial 12, negrito, caixa alta) e se escreverão conforme NORMAS da FACEM.
- b) Anexos (quando houver necessidade): considerar as NORMAS DA FACEM.
- c) Agradecimentos: a aquelas pessoas que colaboraram na realização da pesquisa desde o ponto de vista prático como teórico, sem fazer parte do grupo. O nome da seção será considerado título e se escreverá segundo indicado nas Normas gerais.
- d) Data: não necessita ser identificada com título. Será considerada a data em que se terminou de escrever o artigo, na margem direita. Isto é muito importante devido a demora nas edições das revistas para guardar as responsabilidades dos autores.