

2020

MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL CLAUDINO FRANCO
FACULDADE CENTRO MATO-GROSSENSE
SORRISO/MT
JULHO/2020

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL CLAUDINO FRANCO
CNPJ: 01.392.802/0001-57



MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS

Julho de 2020

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

Sumário

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1 | NORMAS GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS | 6 |
| 1.1 | <i>PAPEL</i> | 6 |
| 2 | ESPAÇAMENTO, FONTE E RECUO | 6 |
| 3 | MARGENS | 6 |
| 3.1 | <i>PAGINAÇÃO</i> | 6 |
| 3.2 | <i>ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO</i> | 7 |
| 4 | ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS | 8 |
| 4.1 | <i>CAPA</i> | 8 |
| | 4.1.1 Capa externa para Trabalho de Conclusão de Curso | 8 |
| | 4.1.2 Capa dos Trabalhos | 9 |
| 4.2 | <i>FOLHA DE ROSTO</i> | 10 |
| | 4.2.1 Verso da Folha de Rosto: Ficha Catalográfica para Monografia | 13 |
| 4.3 | <i>ERRATA</i> | 13 |
| 4.4 | <i>FOLHA DE APROVAÇÃO</i> | 14 |
| 4.5 | <i>DEDICATÓRIA</i> | 14 |
| 4.6 | <i>AGRADECIMENTO(S)</i> | 15 |
| 4.7 | <i>EPÍGRAFE</i> | 16 |
| 4.8 | <i>RESUMO EM LÍNGUA VERNÁCULA</i> | 16 |
| 4.9 | <i>RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA</i> | 18 |
| 5 | LISTAS | 18 |
| 5.1 | <i>LISTA DE FIGURAS</i> | 18 |
| 5.2 | <i>LISTA DE TABELAS</i> | 19 |
| 5.3 | <i>LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS</i> | 19 |
| 5.4 | <i>LISTA DE SÍMBOLOS</i> | 20 |
| 5.5 | <i>SUMÁRIO</i> | 21 |
| 6 | TEXTO | 23 |
| 6.1 | <i>DIVISÃO E NUMERAÇÃO DO TEXTO</i> | 23 |

| | | |
|---------|--|----|
| 6.2 | INTRODUÇÃO | 23 |
| 6.3 | DESENVOLVIMENTO | 23 |
| 6.3.1 | Formas de Apresentação dos Títulos (Capítulos) | 24 |
| 6.3.2 | Revisão de Literatura (Capítulo I) | 24 |
| 6.3.3 | Formas de Citações no Trabalho | 25 |
| 6.3.4 | Redação | 27 |
| 6.3.5 | Materiais e Métodos (Capítulo II)..... | 29 |
| 6.3.6 | Resultados e Discussão (Capítulo III)..... | 29 |
| 6.4 | CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS (Capítulo IV) | 30 |
| 7 | ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS | 30 |
| 7.1 | REFERÊNCIAS | 31 |
| 7.2 | NORMAS PARA REFERÊNCIAS | 31 |
| 7.3 | ANEXOS | 34 |
| 8 | NORMAS DE ALGUMAS APRESENTAÇÕES NO TEXTO | 35 |
| 8.1 | TABELAS | 35 |
| 8.2 | QUADROS | 37 |
| 8.3 | FIGURAS | 38 |
| 9 | NORMAS PARA ARTIGOS CIENTÍFICOS | 38 |
| 9.1 | ESTRUTURA BÁSICA | 39 |
| 9.1.1 | <i>Elementos pré-textuais</i> | 39 |
| 9.1.2 | <i>Elementos textuais</i> | 39 |
| 9.1.3 | <i>Elementos pós-textuais</i> | 39 |
| 9.1.4 | <i>Regras gerais de apresentação</i> | 40 |
| 9.1.4.1 | ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS | 40 |
| 9.1.4.2 | TÍTULO E SUBTÍTULO | 40 |
| 9.1.4.3 | AUTOR(ES) | 40 |
| 9.1.4.4 | RESUMO NA LÍNGUA DO TEXTO | 40 |
| 9.2 | ELEMENTOS TEXTUAIS | 41 |
| 9.2.1 | <i>Introdução</i> | 41 |
| 9.2.2 | <i>Desenvolvimento</i> | 41 |
| 9.2.3 | <i>Conclusão</i> | 42 |

9.2.4 Referências42

PREFÁCIO

Este manual tem como objetivo orientar os acadêmicos para a organização de seus trabalhos técnico-científicos, estabelecendo metodologias e normas técnicas de forma unificada, para os cursos de Graduação e Pós-Graduação da Faculdade Centro Mato-Grossense (FACEM).

Para a elaboração deste manual foram utilizados os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Este, por sua vez, traçou as diretrizes para o padrão a ser utilizado pela FACEM nos trabalhos dos seus acadêmicos. Compreende-se que este instrumento é uma ferramenta importante a ser utilizada pelo acadêmico e ao mesmo tempo traz orientações acerca da escrita científica padronizada das produções científicas geradas pela instituição.

Este instrumento tem a pretensão orientativa e própria, podendo estabelecer melhorias e implementações *a posteriori*. Espera-se que o acadêmico da FACEM utilize este instrumento de forma completa e que o material aqui proposto possa contribuir com esclarecimentos para a elaboração dos trabalhos técnico-científicos da instituição.

EDCLEYTON BRUNO FERNANDES DA SILVA

Bibliotecário da FACEM

1 NORMAS GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS

1.1 PAPEL

O material utilizado deve possuir um alto padrão qualidade, que permita a reprodução e a leitura. O formato final da folha deve ser em A4 (21,4 cm x 29,7 cm).

2 ESPAÇAMENTO, FONTE E RECUO

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

3 MARGENS

As margens deverão permitir uma encadernação e uma reprodução precisa:

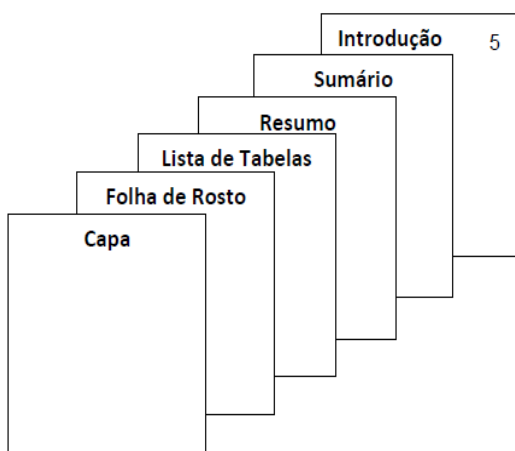
- a) Margem esquerda: 3,0 cm;
- b) Margem direita: 2,0 cm;
- c) Margem superior: 3,0 cm;
- d) Margem inferior: 2,0 cm.

3.1 PAGINAÇÃO

A paginação será sequencial e 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, fonte 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:



No exemplo que aparece ao lado, a página da introdução será a 5, pois a contagem das laudas inicia a partir da folha de rosto. A Introdução é o local onde aparece a primeira numeração de página descrita, porque os conteúdos pré-textuais não se enumeram, mas se contam.

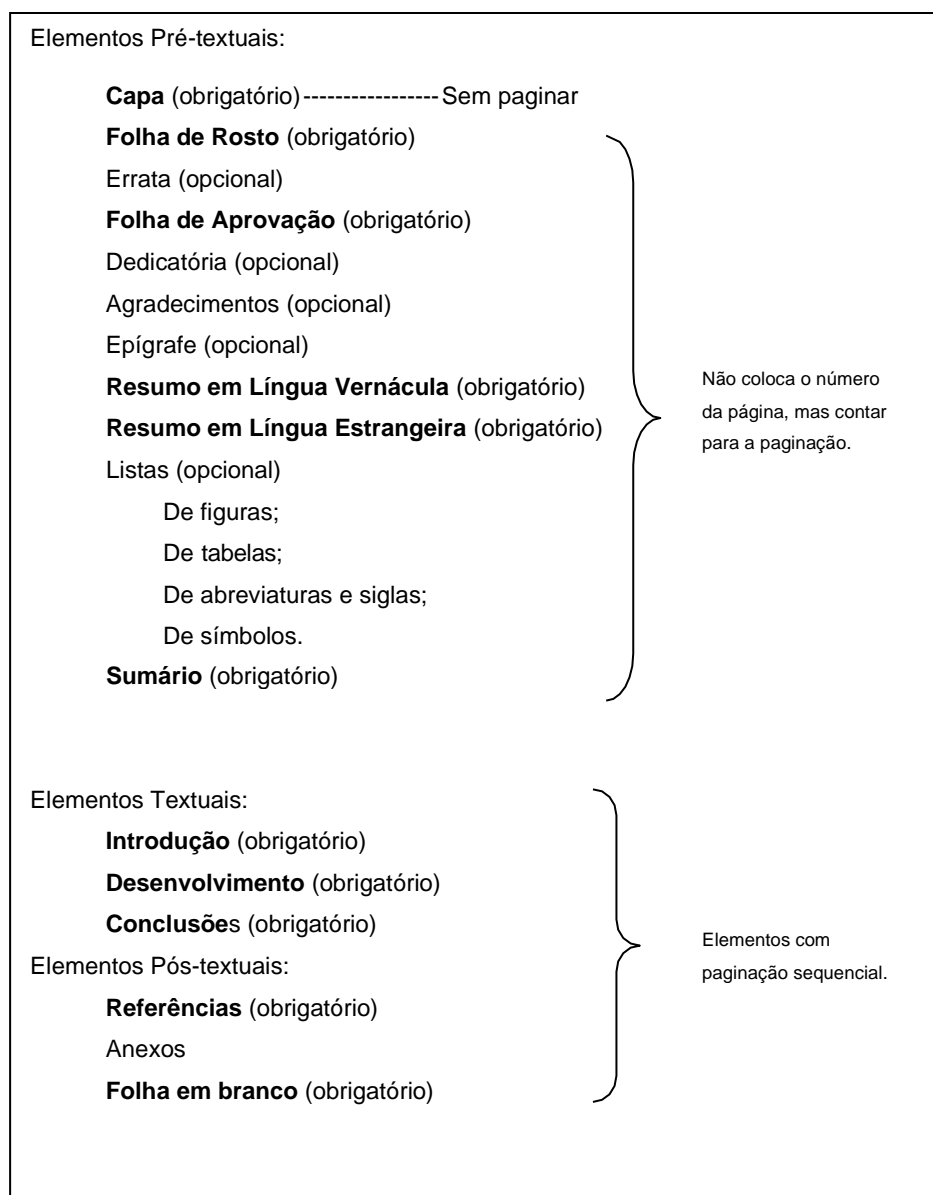
3.2 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO

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 aos elementos essenciais (obrigatórios) e aos 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 identificar e facilitar a compreensão da obra escrita;
- b) Elementos textuais: constituem o corpo do trabalho, onde se faz a exposição da matéria tratada, sendo dividido em três partes - introdução, desenvolvimento e conclusão;
- c) Elementos pós-textuais: são aqueles que complementam o trabalho e aparecem depois do corpo do texto.

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



4 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.

4.1 CAPA

4.1.1 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 TCC, na forma de **artigo científico**, deverá ser entregue digitalizado após as correções propostas pela banca examinadora, cabendo à 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.

4.1.2 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>FACULDADE CENTRO MATO -GROSSENSE CURSO DE</p> <p>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 <i>itálico</i> e entre parênteses, principalmente quando se tratar de espécies pouco conhecidas)</p> <p>NOME DO ACADÊMICO</p> <p>SORRISO-MT 2020</p> |
|---|

4.2 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 fonte tamanho 12, conforme o exemplo abaixo. Além disso, o nome do acadêmico deverá aparecer quatro linhas abaixo da margem superior, ou seja, pressionar quatro “enters” e escrever o nome na quinta linha e centralizado em caixa alta.

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 _____ sob a
orientação do Prof. Me. _____.

SORRISO-MT
2020

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 essa questão, os autores decidiram normalizar esse parágrafo para os principais trabalhos acadêmicos no âmbito da FACEM. O espaçamento deve ser de 1,5 cm. O texto que apresenta o tipo do trabalho deverá ser escrito em Arial, tamanho 12, com espaçamento simples e recuo de 7cm, conforme exemplo abaixo:

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 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. Eles deverão ser redigidos seguindo o formato apresentado neste manual de normas, para os quais sugerimos colocar na folha de rosto o seguinte formato de parágrafo central:

| | | |
|--|-----------------------|------------|
| 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. |
| _____. | | |

No exemplo anterior, o “x” deve ser substituído pelo nome do tipo de trabalho orientado pelo professor (relatório de aula prática, resenha, etc).

4.2.1 Verso da Folha de Rosto: Ficha Catalográfica para Monografia

Para elaboração da ficha catalográfica, o estudante deverá 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 será contada para a paginação.

4.3 ERRATA

A errata é um elemento opcional e um recurso previsto pela ABNT, que não constitui nenhum demérito para o autor ou os 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, na mesma fonte do original, 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:

Exemplo:

ERRATA

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

4.4 FOLHA DE APROVAÇÃO

Elemento obrigatório fornecido pela banca examinadora após a apresentação do trabalho, contendo 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); e
- h) Assinaturas dos integrantes da banca.

4.5 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 e nem utilizar fórmulas “sentimentaloides” ou 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 página 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 ser dispostas duas linhas em branco.

4.6 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**", centralizada, em letras maiúsculas, em **negrito**. Entre o título e o corpo do texto devem ser dispostas duas linhas em branco. Cada agradecimento, ou seja, pessoa, grupo de pessoas ou instituições, deverá aparecer em parágrafo independente.

Exemplo:

| |
|---|
| <p>DEDICATORIA</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> |
|---|

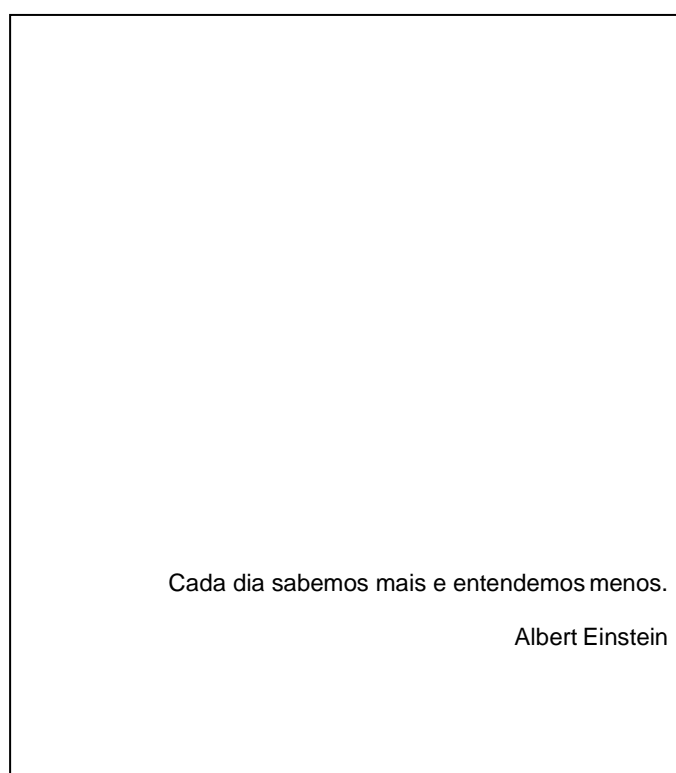
| |
|---|
| <p>AGRADECIMENTOS</p> <p>Agradeço a ajuda de minha orientadora fulana, pela paciência e carinho com que sempre me acolheu.</p> <p>Agradeço aos meus professores pelos seus ensinamentos.</p> <p>Agradeço aos meus colegas pelo apoio e estímulo.</p> |
|---|

4.7 EPÍGRAFE

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, ainda, fatos relacionados ao seu desenvolvimento.

Exemplo:



4.8 RESUMO EM LÍNGUA VERNÁCULA

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. 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 normalização da FACEM, os autores decidiram adotar um resumo de até 500 palavras e que possua três palavras-chave, estas 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:

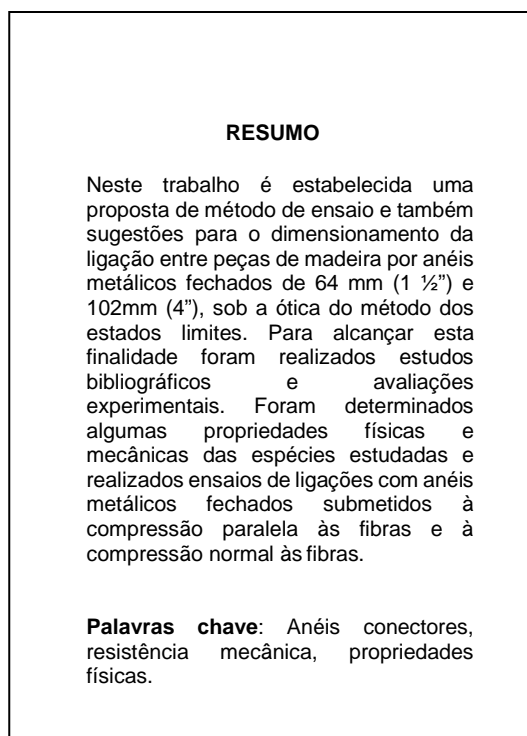
- Objetivos do trabalho;
- Metodologia utilizada para desenvolver o trabalho, descrita de forma resumida (amostra, população, caracterização do estudo dizendo se ele é descritivo, de campo, qualitativo, quantitativo ou de revisão bibliográfica, delineamento estatístico se houver);
- Principais resultados, 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 e em fonte Arial, tamanho 12, contadas a partir da 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:



4.9 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

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**).

5 LISTAS

Todas as listas são elementos opcionais.

5.1 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

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

5.2 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

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

5.3 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

A lista de abreviaturas e siglas deverá ser apresentada em sequência, conforme elas 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.

Exemplo:

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.

5.4 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 |
| ∞ | Infinito |

5.5 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, em negrito. Uma linha pontilhada deve ser usada para ligar o título da seção à página correspondente. Deve-se diferenciar os subitens que surgem na sequência de enumeração.

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 uma linha 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.**

Exemplo:

SUMÁRIO

| | | |
|---------|---|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO..... | 18 |
| 2 | O LUGAR DA INTERPRETAÇÃO: PRESSUPOSTOS TEÓRICO-METODOLOGICOS..... | 25 |
| 2.1 | Espaço Discursivo e Condições de Produção..... | 29 |
| 2.2 | Formação Ideológica e Formação Discursiva..... | 30 |
| 2.3 | O Processo Discursivo: Pré-Construído, Interdiscurso e Intradiscurso..... | 32 |
| 3 | O CONHECIEMNTO CIENTIFICO CONTEMPORÂNEO CONDIÇÕES DE PRODUÇÃO E ESPAÇO EPISTÊMICO-DISCURSIVO..... | 34 |
| 3.1 | A Sociedade Informacional Contemporânea: Contexto Amplo..... | 38 |
| 3.2 | A Sociedade Informacional no Brasil..... | 41 |
| 3.3 | O Conhecimento Contemporâneo: Complexidade e Integração.... | 43 |
| 3.3.1 | O Domínio Epistemológico Contemporâneo..... | 45 |
| 3.3.2 | A Desdogmatização da Ciência..... | 46 |
| 3.3.3 | O Estatuto Epistemológico das Ciências Humanas e Sociais..... | 48 |
| 3.4 | A Constituição e a Consolidação do Campo Científico..... | 49 |
| 3.4.1 | Os Desafios Epistemológicos..... | 50 |
| 3.4.1.1 | <i>O Imediatismo.....</i> | <i>52</i> |
| 3.4.1.2 | <i>O Generalismo.....</i> | <i>54</i> |
| 3.4.1.3 | <i>As Imagens Usuais.....</i> | <i>56</i> |
| 3.4.1.4 | <i>O Substancialismo.....</i> | <i>58</i> |
| 3.4.2 | A Vigilância Epistemológica..... | 60 |
| 3.4.3 | A Ruptura Epistemológica..... | 62 |
| 3.5 | A Epistemologia Interdisciplinar..... | 64 |
| 3.5.1 | Fundamentos da Epistemologia Interdisciplinar..... | 66 |
| 3.5.1.1 | <i>Domínios da Epistemologia Interdisciplinar.....</i> | <i>68</i> |
| 3.5.1.2 | <i>Disciplina, Disciplinarização e Integração Disciplinar.....</i> | <i>70</i> |
| 3.5.1.3 | <i>Rede Conceitual da Integração Disciplinar.....</i> | <i>72</i> |
| 3.5.2 | Condições Teórico- Metodológicas da Interdisciplinaridade..... | 74 |
| 3.5.2.1 | <i>Metodologias e Práticas Interdisciplinares.....</i> | <i>76</i> |
| 3.5.2.2 | <i>Modalidades e Programas Interdisciplinares.....</i> | <i>78</i> |
| 3.5.2.3 | <i>Obstáculos à Interdisciplinaridade.....</i> | <i>80</i> |
| 4 | PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS..... | 82 |
| 5 | RESULTADOS DA PESQUISA..... | 84 |
| 6 | CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 86 |
| | REFERÊNCIAS..... | 88 |
| | APÊNDICES..... | 90 |
| | ANEXOS..... | 95 |

6 TEXTO

6.1 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.

6.2 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 e nem entrar em definições ou abordagens demasiado teóricas.

A introdução deve:

- Estabelecer o assunto, definindo-o claramente, não deixando dúvidas quanto ao campo que abrange;
- 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);
- 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 à 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.

6.3 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).

6.3.1 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**.

6.3.2 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 à 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, pois trata do levantamento da literatura relevante, já publicada na área, servindo de base à investigação do trabalho proposto. Utilizando-se de textos, discutem-se as ideias, 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:

- Fazer referência a trabalhos anteriormente publicados, analisando a evolução do assunto;
- 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 desse 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 mal articuladas; pelo contrário, deve-se 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, pois 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, o capítulo poderá ser subdividido em vários outros, segundo o tema e a organização feita pelo pesquisador.

6.3.3 Formas de Citações no Trabalho

Conforme a ABNT 10520/2002, há 3 tipos de citações, a saber: Citação Direta, Citação Indireta e Citação de Citação.

- **Citação Direta:** Ocorre quando há transcrição integral de texto ou parte de obra do autor consultado. A Citação Direta poderá ocorrer em dois formatos: curta e longa. A Citação Direta curta ocorre quando a parte extraída da obra consultada não ultrapassa três linhas, devendo esta ser indicada com “” (aspas) seu início e fim, além da indicação do autor, ano e página onde foi extraído na obra original que poderá ser indicada de dois formatos. A Citação Direta longa (na qual o texto transcrito ultrapassar 3 linhas) deve ter espaçamento simples, fonte tamanho 11, recuado 4cm

à esquerda, seguido do autor, ano e página.

Exemplos de Citação Direta Curta:

A Ciência da Informação “vem sendo desenvolvida em uma agenda de projetos que visa a resolução de problemas relacionados à recuperação da informação disponível na massa documental dispersa em diversos suportes” (SOUZA, 2015, p. 33)

Conforme Souza (2015, p. 33), a Ciência da Informação “vem sendo desenvolvida em uma agenda de projetos que visa a resolução de problemas relacionados à recuperação da informação disponível na massa documental dispersa em diversos suportes”.

Exemplos de Citação Direta Longa

Para Gonzáles de Gomez (2003, p. 32), a Ciência da Informação pode ser definida como uma disciplina que

[...] estuda os fenômenos, processos, construções, sistemas, redes e artefatos de informação, enquanto “informação” for definida por ações de informação, as quais remetem aos atores que as gerenciam, aos contextos e situações em que acontecem os regimes de informação em que se inscrevem.

Ciência da Informação pode ser definida como uma disciplina que

[...] estuda os fenômenos, processos, construções, sistemas, redes e artefatos de informação, enquanto “informação” for definida por ações de informação, as quais remetem aos atores que as gerenciam, aos contextos e situações em que acontecem os regimes de informação em que se inscrevem (GONZÁLES DE GOMEZ, 2003, p. 32).

- **Citação Indireta:** Ocorre quando é elaborado um texto com base na obra de um autor consultado.

Exemplos de Citação Indireta

Para Bourdieu (1983), no processo de formação de uma ciência ou disciplina, há uma ruptura de áreas de concentração de conhecimentos, que leva a uma nova definição de arcabouços teóricos, mas que, ao mesmo tempo e espaço, trazem consigo um repertório diverso de teorias, conceitos e metodologias das áreas de derivação.

No processo de formação de uma ciência ou disciplina, há uma ruptura de áreas de concentração de conhecimentos, que leva a uma nova definição de arcabouços teóricos, mas que, ao mesmo tempo e espaço, trazem consigo um

repertório diverso de teorias, conceitos e metodologias das áreas de derivação (BOURDIEU, 1983).

- **Citação de Citação:** Ocorre quando é citado parte de um texto, de forma direta ou indireta, da qual não se teve acesso. Nesse caso, deve-se usar o termo *apud* em itálico para indicar esse tipo de citação

Exemplos de Citação de Citação:

Conforme Nardi (1993 *apud* Silva, 2018), o ato de ler é fundamental no processo educativo pela capacidade de contribuir para a compreensão das palavras e do sentido do texto.

Singer afirma que

Muito longe de ter uma perspectiva retrógrada, o owerismo foi a primeira das grandes doutrinas sociais a prender a imaginação das massas naquele período, que comeava com a aceitação dos poderes produtivos da anergia a vapor e da fábrica. O que estava em questão nao era a máquina, e sim a motivação do lucro, não as dimensões da empresa industrial, mas o controle do capital social por detras (THOMPSON, 1998, p. 408 *apud* SINGER, 2011, p. 70).

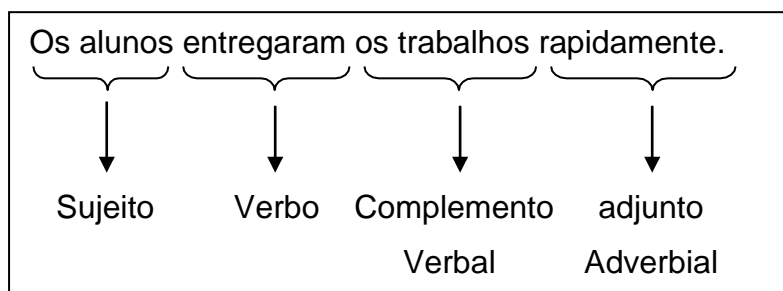
Na FACEM utilizamos estas três modalidades de citações para todos os trabalhos acadêmicos realizados pela faculdade.

6.3 4 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 ideia 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.

6.3.5 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. No caso de pesquisas quantitativas de corte experimental, a repetição do experimento com a mesma precisão. Portanto, no 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 à 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.

6.3.6 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 à esquerda na parte superior da folha, deixando um espaço entre o número indicativo da seção e o nome. Deixar uma linha para começar o texto ou subtítulo.

6.4 CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS (Capítulo IV)

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 ou considerações finais. A partir dos critérios de dicionário e da experiência dos autores, considerar-se-á 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 à 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, espaço 1,5 entre linhas, conforme já mencionado.

7 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

7.1 REFERÊNCIAS

As referências devem ser redigidas conforma a NBR – 6023 (2018), sendo necessário referenciar somente as fontes citadas no texto

Começarão com o título (**REFERÊNCIAS**) escrito alinhado à esquerda em caixa alta, negrito, fonte Arial, tamanho 12. As referências deverão aparecer em ordem alfabética.

Deve-se pular uma linha entre as referências, sempre em formato alinhado à esquerda. 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.

7.2 NORMAS PARA REFERÊNCIAS

Deve-se observar a NBR 6023 (2018), sendo as formas mais utilizadas apresentadas a seguir com exemplos.

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: VERO, L. K. **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, n° 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 . 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:

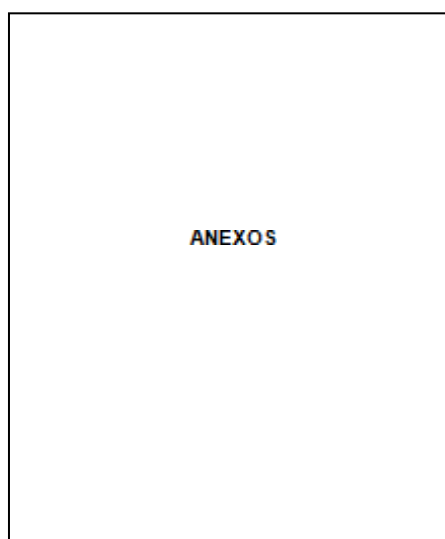
KOUTZII, F. **A Guerra do Golfo e suas consequências na América Latina**. Porto Alegre, UFRGS, 13 mar. 1991. Palestra ministrada aos professores, alunos e funcionários da FABICO.

7.3 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 à 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**)”.

8 NORMAS DE ALGUMAS APRESENTAÇÕES NO TEXTO

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

8.1 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 da pesquisa, ano 2018

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 11.

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).

8.2 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

| Saberes | Conceituações |
|---------------------------------|---|
| 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 de nota que se escrevem em tamanho 11, com destaque para o nome fonte, conforme o exemplo anterior.

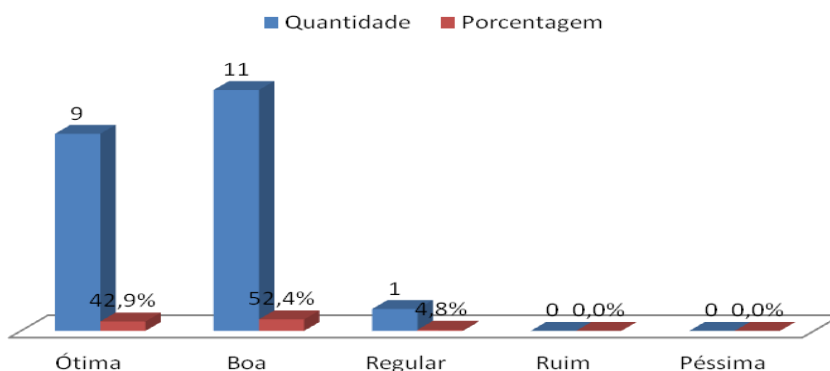
8.3 FIGURAS

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 11 e o nome da figura com Arial tamanho 12.** As figuras não terão molduras (bordas) e 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.

9 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.

9.1 ESTRUTURA BÁSICA

Um artigo científico consiste em uma pesquisa empírica que tem como principal função apresentar resultados de uma investigação que encontra-se em andamento ou que já foi realizada.

Conforme a ABNT, o artigo pode ser:

- a) **artigo de revisão:** Parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas (relatos de experiência de pesquisa, estudo de caso etc.);
- b) **artigo original:** Parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais.

Segundo a ABNT, a estrutura artigo é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

9.1.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são constituídos de:

- a) título, e subtítulo (se houver);
- b) nome (s) do (s) autor (es);
- c) resumo na língua do texto;
- d) palavras-chave na língua do texto.

9.1.2 Elementos textuais

Os elementos textuais constituem-se de:

- a) introdução;
- b) desenvolvimento;
- c) conclusão.

9.1.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são constituídos de:

- a) título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira;
- b) resumo em língua estrangeira;
- c) palavras-chave em língua estrangeira;

- d) nota (s) explicativa (s);
- e) referências;
- f) glossário;
- g) apêndice (s);
- h) anexo (s).

9.1.4 Regras gerais de apresentação

A apresentação de um artigo deve ser da forma a seguir:

9.1.4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

A ordem dos elementos pré-textuais deve ser conforme 9.1.1 a 9.1.3.

9.1.4.2 TÍTULO E SUBTÍTULO

O título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:) e na língua do texto.

9.1.4.3 AUTOR(ES)

Nome(s) do(s) autor(es), acompanhado(s) de breve currículo que o(s) qualifique na área de conhecimento do artigo.

O currículo, bem como os endereços postal e eletrônico, deve aparecer em rodapé indicado por asterisco na página de abertura ou, opcionalmente, no final dos elementos pós-textuais, onde também devem ser colocados os agradecimentos do (s) autor (es) e a data de entrega dos originais à redação do periódico.

9.1.4.4 RESUMO NA LÍNGUA DO TEXTO

Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 250 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028.

Exemplo:

RESUMO

Aborda a produção colaborativa no campo da Ciência da Informação no Brasil, buscando identificar a autoria e caracterizar a formação. Foi mapeada a produção apresentada no Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação. A amostra se referiu à produção apresentada nas edições XIII, XIV, XV e XVI. O levantamento foi realizado na base do repositório *Benancib – Questões em Rede*, que indexa e armazena as comunicações realizadas no encontro. Na caracterização da formação da autoria, foram verificados os currículos na *Plataforma Lattes* do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico e, quando necessário, nos sites dos Programas de Pós-Graduação recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. Foram verificadas 1.265 comunicações, sendo 264 realizadas de forma individual e 1.001 de forma colaborativa. Os resultados apontam que há múltiplas formações em diversas áreas do conhecimento presentes na produção científica da Ciência da Informação.

Palavras-chave: Ciência da Informação. Produção Científica. Produção Colaborativa.

RESUME

It addresses collaborative production in the field of Information Science in Brazil, seeking to identify authorship and characterize training. The production presented at the National Research Meeting in Information Science was mapped. The sample referred to the production presented in editions XIII, XIV, XV and XVI. The survey was carried out on the basis of the *Benancib - Questões em Rede* repository, which indexes and stores the communications made at the meeting. In characterizing the formation of authorship, the curricula were checked on the *Lattes Platform* of the National Council for Scientific and Technological Development and, when necessary, on the websites of the Graduate Programs recommended by the Coordination for the Improvement of Higher Education Personnel. 1,265 communications were verified, 264 of which were carried out individually and 1,001 carried out collaboratively. The results indicate that there are multiple formations in different areas of knowledge present in the scientific production of Information Science.

Keywords: Information Science. Scientific production. Collaborative Production.

9.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

A ordem dos elementos deve ser conforme 6.2.1 a 6.2.3.

9.2.1 Introdução

Parte inicial do artigo, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.

9.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do artigo, pois contém a exposição ordenada e pormenorizada

do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme a NBR 6024, que variam em função da abordagem do tema e do método.

9.2.3 Conclusão

Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.

9.2.4 Referências

As Referências deve ser elaboradas conforma o item 7.1.

BIBLIOGRAFIAS CONSULTADAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação**: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. NBR 6022. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação**: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. NBR 6024. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação**: projeto de pesquisa: apresentação. NBR 15287. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação**: relatório técnico e/ou científico: apresentação. NBR 10719. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação**: sumário: apresentação. NBR 6027. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação**: trabalhos acadêmicos: apresentação. NBR 14724. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>. Acesso em: 15 jul. 2020.