



## **Padrão FEAD de normalização**

### **Manual para normalização de trabalhos técnicos científicos**

#### **Objetivo**

Visando padronizar os trabalhos científicos elaborados por alunos de nossa instituição Elaboramos este manual baseado nas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas técnicas). O mesmo mostra de forma didática e conceitual a estrutura de apresentação dos trabalhos acadêmicos.

#### **Estrutura**

A estrutura de tese, dissertação ou de um trabalho acadêmico compreende: Capa, elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.



### **ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS**

- Folha de rosto (obrigatório)
- Errata (opcional)
- Folha de aprovação (obrigatório)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- Listas (opcional)

-Sumário (obrigatório)

## ELEMENTOS TEXTUAIS

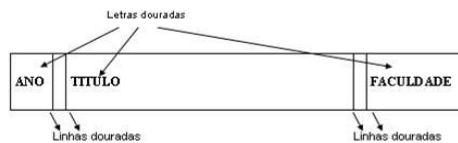
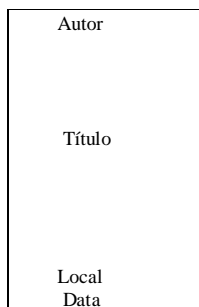
- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

## ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- Referências
- Glossário
- Apêndice(s) e anexo(s)
- Índice(s)

## CAPA

Elemento obrigatório, onde deve conter nome da instituição (opcional), nome do autor, título, subtítulo, se houver local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado, ano de depósito (da entrega) .



Modelos de capa e lombada

## ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

### FOLHA DE ROSTO

Elemento obrigatório, devendo conter em seu anverso os seguintes dados:

Autor: o nome completo do autor deverá estar no alto da página e centralizado.

Título: deverá ser colocado no centro da página devendo ser em caixa alta, ou negrito.

Verso da folha de rosto: contém na parte inferior da página a ficha catalográfica.

Monografia de conclusão de curso	Monografia apresentada ao curso de Medicina Veterinária Da FEAD, como requisito parcial para a obtenção do título De Bacharel em Medicina Veterinária.
Monografia de Especialização	Monografia apresentada ao curso de Pós-graduação em Psicopedagogia da FEAD, como requisito parcial para a obtenção do título de Especialista em Psicopedagogia.
Dissertação	Dissertação apresentada ao Núcleo de Pós-graduação e pesquisa do Centro de Gestão Empreendedora – FEAD, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre Em Administração

**Quadro** : Modelo de nota de apresentação

Nome completo
Título do trabalho Subtítulo se houver
Dissertação apresentada ao Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa do Centro de Gestão Empreendedora – FEAD, como requisito parcial Para a obtenção do título de Mestre em Administração.
Área de concentração: organização, Gestão e Mudanças.
Orientador:XXXXXXXXXX
Belo Horizonte 2011

**Figura 1:** Frente da folha de rosto

Sobrenome, Nome.	
<b>S586e</b>	A efetividade da Lei 11.340/2006 (Maria da Penha): Estudo sobre a sua constitucionalidade em face dos direitos do homem no Brasil. / XXXXXXXXXX - Belo Horizonte: 2009.
	74f.
	Orientador: XXXXXXXXXX.
	Bibliografia: 68-72f
	I.Sobrenome, Nome (orientador) II. Título
	1. Constitucionalidade 2. Igualdade 3. violência
	<b>CDU: 342.085</b>

**Figura 2:** Ficha Catalográfica: Verso da folha de rosto

## FOLHA DE APROVAÇÃO

A ser inserida após a folha de rosto, não é considerada na contagem das páginas.

<b>FOLHA DE APROVAÇÃO</b>
<b>Autor:</b> _____
<b>Título:</b> _____
<b>Trabalho de conclusão de curso defendido e aprovado em</b> _/ _/ _
_____
<b>Título/Nome/Instituição</b>
_____
<b>Título/Nome/Instituição</b>
_____
<b>Título/Nome/Instituição</b>
_____
<b>Presidente da Banca Examinadora - FEAD</b>

**Figura 3:** Modelo de folha de aprovação

## DEDICATÓRIA

Texto curto onde o autor presta homenagem a alguém ou dedica seu trabalho a alguém.

## AGRADECIMENTOS

Agradecimento a pessoas que de alguma forma colaboraram com o trabalho.

## **EPÍGRAFE**

Pensamento citado, que de alguma forma contribui para o desenvolvimento do trabalho. Ele pode ocorrer também no início de cada capítulo.

## **RESUMO**

Redigido pelo próprio autor, deve conter a síntese dos pontos relevantes em linguagem clara objetiva devendo conter. Contendo o objetivo, método e conclusão do trabalho. O resumo deve conter no máximo 500 palavras. Deve vir antes do sumário e estar na mesma língua deste.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo.

## **RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

A tradução em língua estrangeira deve conter a tradução literal do resumo em português.

Devendo obedecer a mesma formatação que o resumo em português.

## **LISTAS DE ILUSTRAÇÕES**

Relação de gráficos, quadros, fórmulas lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, organogramas, fluxogramas, retratos e outros), deve ser elaborado de acordo com a ordem em que são citados no texto com cada item identificado com seu próprio nome e com seu número de página.

## **SUMÁRIO**

O sumário é a listagem do conteúdo do documento identificando suas devidas partes, e ou seções na mesma disposição em que aparecem no texto.

## **ELEMENTOS TEXTUAIS**

Parte expositiva do trabalho onde são colocadas de forma objetiva as idéias, os argumentos, as justificativas e a conclusão.

### **Introdução**

Parte inicial do texto nela deve estar bem exposto o assunto do trabalho, os objetivos os métodos e materiais utilizados na pesquisa.

### **Desenvolvimento**

Parte principal do trabalho. Tem por finalidade expor e demonstrar suas principais idéias. É subdividido em partes, capítulos, itens e subitens, cada um deles numerado progressivamente.

## **Conclusão**

Parte final do texto onde o autor apresenta conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

## **ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

### **Referências**

Elemento obrigatório, elaborado conforme a ABNT 6023. Pode ser alfabética ou pelo sistema numérico.

### **Glossário**

Constitui-se numa listagem em ordem alfabética com palavras pouco conhecidas, em outra língua, palavras ou expressões técnicas acompanhadas de suas respectivas definições.

### **Apêndices**

Os apêndices são elaborados pelo próprio autor. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo próprio título.

### **Anexo**

São textos não elaborados pelo autor e que servem de comprovação de sua argumentação trazendo informações esclarecedoras.

### **Índice**

É opcional e deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6034.

## **REGRAS DE APRESENTAÇÃO**

Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm X 29,7 cm). A ABNT recomenda tamanho 12 para o texto e 10 para as citações, notas de rodapé, ilustrações e tabelas.

Os elementos pré-textuais devem iniciar no averso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação, ou seja, ficha catalográfica que deve vir no averso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no averso e verso das folhas.

### **Espaçamento**

Todo o texto dever ser digitado com espaço 1,5 entre as linhas, com exceção das citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitados com espaço simples.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

## **Paginação**

A numeração deverá aparecer a partir da primeira página de texto. As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deverá ser colocada no canto direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direito da folha.

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

## **Numeração progressiva**

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Deve se destacar gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

## **Citações**

Conforme a ABNT NBR 10520, a citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte, para se esclarecer, comparar e confirmar o assunto em questão. Podem aparecer no texto ou em nota de rodapé.

**Citações diretas:** é a transcrição total de parte da obra de um autor, devem ser transcritas sempre entre aspas duplas e seguidas do sobrenome do autor, data da publicação e páginas da fonte em que foram retiradas, separadas por vírgula e entre parênteses.

Exemplo: no contexto, Carvalho (2011, p.31) fala do envolvimento da comunidade acadêmica “ cria-se melhores condições para a comunidade acadêmica quando esta se une para clamar por melhores condições de aprendizado”.

Citações curtas de até três linhas devem ser inseridas no texto entre aspas.

Citações longas devem formar um parágrafo independente, afastado da margem, com um recuo de 4 cm com o tamanho da letra menor que a usada no texto e sem aspas. O espaçamento das linhas também será menor, de 1cm.

**Citação indireta:** as idéias são reproduzidas sem transcrever as palavras do autor é dispensável o uso de aspas.

Exemplo: Como diz Carvalho (2011), sempre que a comunidade acadêmica se une em prol de alguma causa, o êxito da conquista é certo.

**Citação de citação:** Deve-se procurar consultar o documento original, mas em caso disso não ser possível, pode-se reproduzir informação já citada por outros autores, cujos documentos tenham sido efetivamente consultados.

Em todos os casos a referência completa deverá constar na bibliografia no final do trabalho.

Exemplo: no texto o procedimento deve obedecer ao modelo:

Alves (2001, citado por Carvalho, 2011) também fala da mobilização da comunidade acadêmica obtendo grandes vitórias desde o início.

**Em rodapé:**

Alves, Alaor Café. *Lógica: pensamento formal e argumentação*. São Paulo: Quartier Latim, 2005.



## Referências

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: informação e documentação: referências**: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

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

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

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007. 255 p.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 219 p.

PUC Minas. **Padrão PUC Minas de normalização**. Belo Horizonte: 2010. Disponível em: [http://www.pucminas.br/documentos/normalização\\_monografias.pdf](http://www.pucminas.br/documentos/normalização_monografias.pdf). Acesso em: 26 jun.2011.