

METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

MATERIAL DIDÁTICO DA ABNT



ASSOCIAÇÃO
BRASILEIRA
DE NORMAS
TÉCNICAS

www.abnt.org.br

Objetivos da normalização

- ✓ **Comunicação**
- ✓ **Simplificação**

Níveis de normalização



Norma

Documento, estabelecido por consenso e aprovado por organismo reconhecido, que fornece, para uso comum e repetitivo, regras, diretrizes ou características para atividades ou seus resultados, visando à obtenção de um grau ótimo de ordenação em um dado contexto.

Trabalhos Acadêmicos

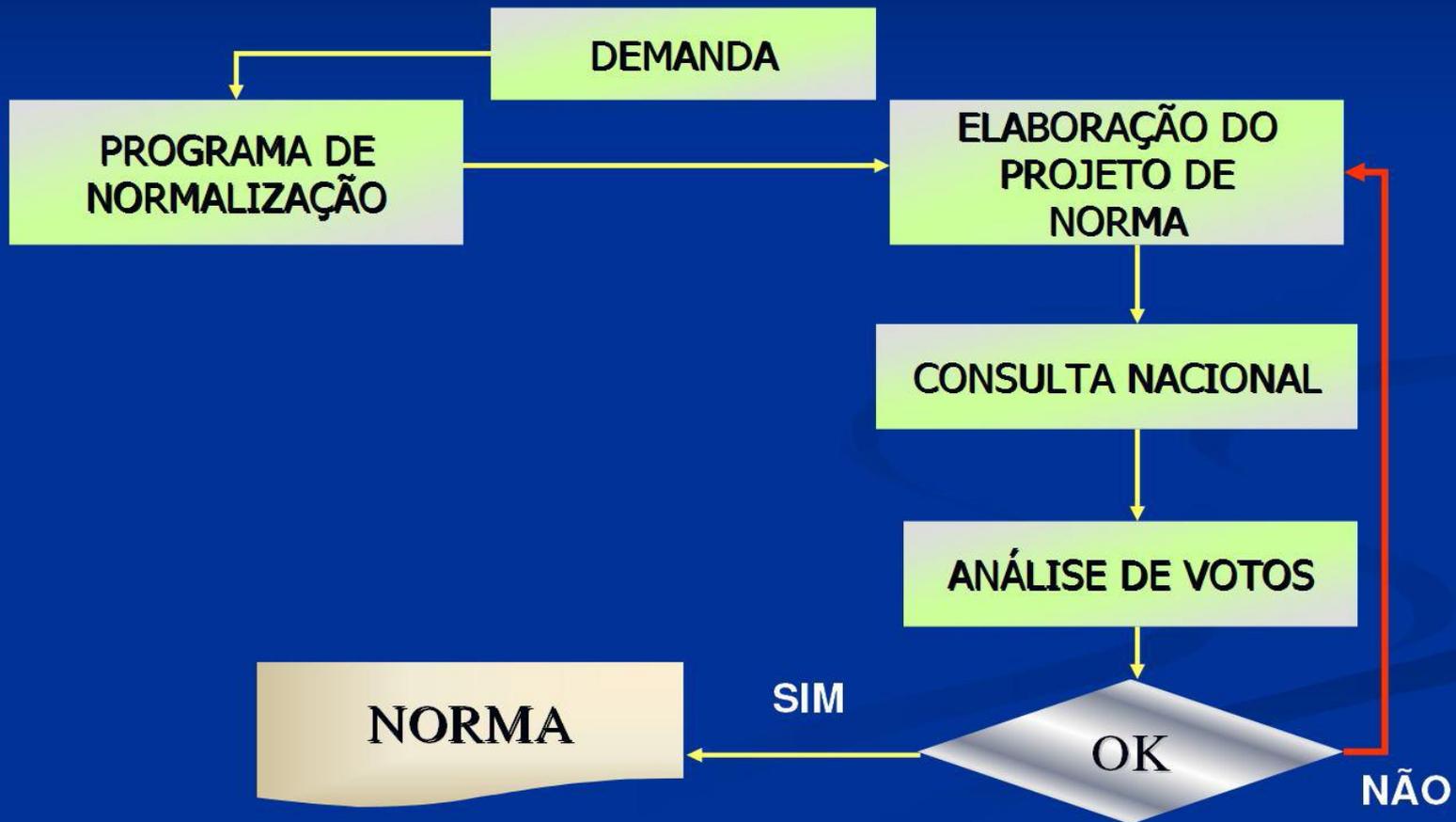
Padrão da Associação
Brasileira de Normas
Técnicas (ABNT)



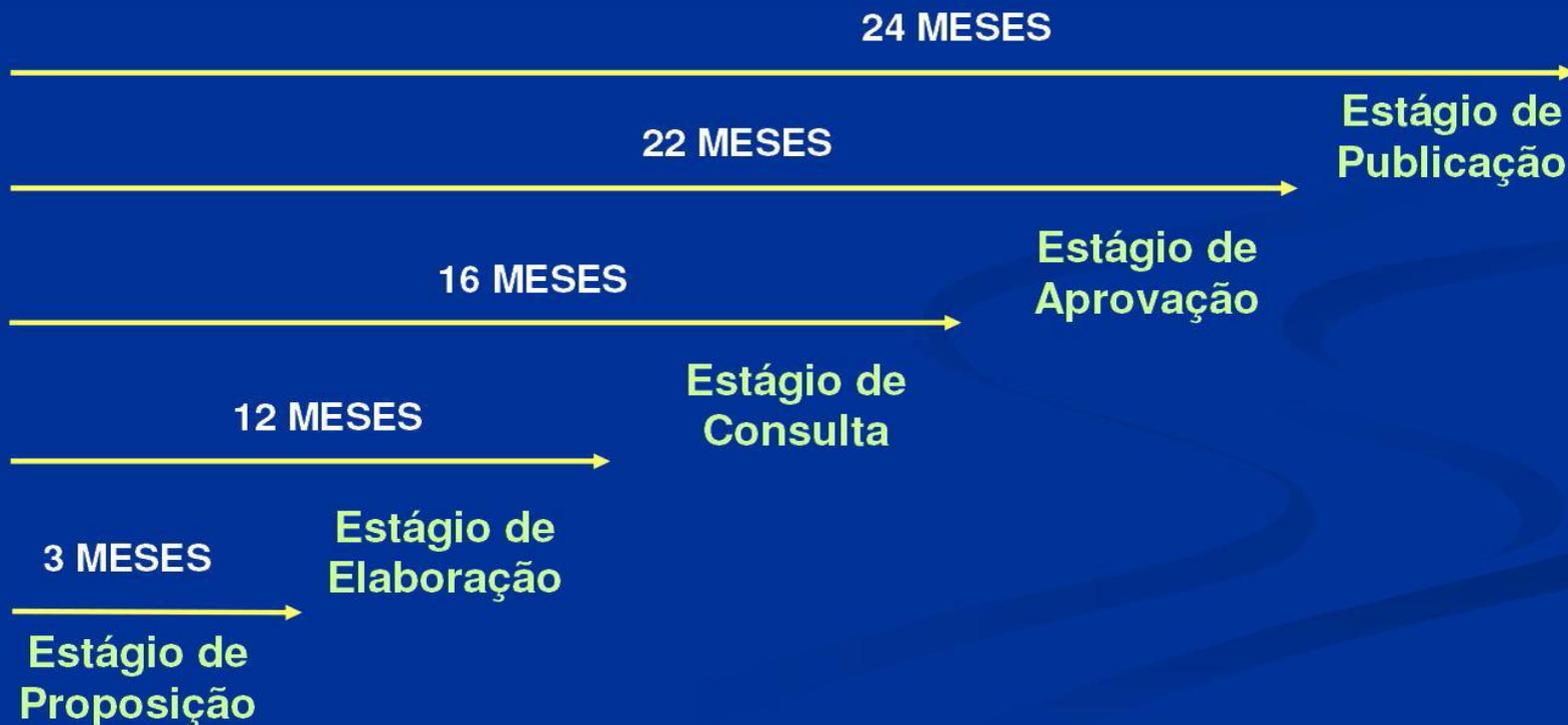
Norma Brasileira
Registrada (NBR),
conhecida por NBR-6022,
denominada *Informação e
documentação – Artigo em
publicação periódica
científica impressa.*

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), fundada em 1940, é uma entidade privada, sem fins lucrativos e responsável pela normalização técnica no país.

Processo de elaboração de Normas Brasileiras



Estágios e tempos máximos para a elaboração de Norma Brasileira



■ DISSERTAÇÃO

Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre.

■ TESE

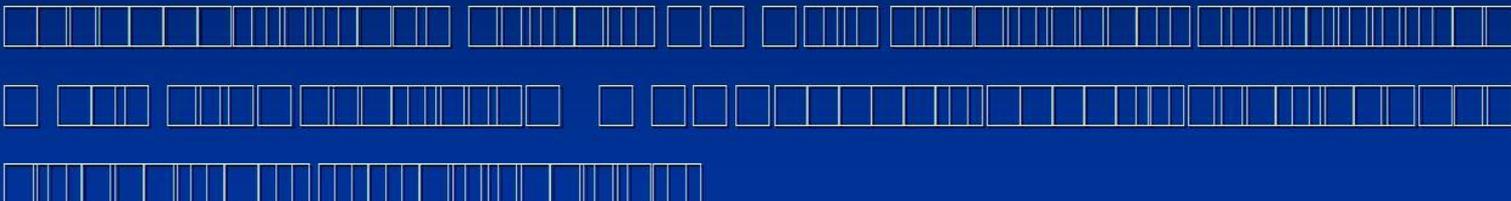
Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de doutor.

■ **Outros Trabalhos Acadêmicos:**

Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação ou de Especialização (TCC), Trabalho de Graduação Interdisciplinar (TGI)

Documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

Estrutura de trabalhos acadêmicos

- 



ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS segundo a NBR- 14724:2002

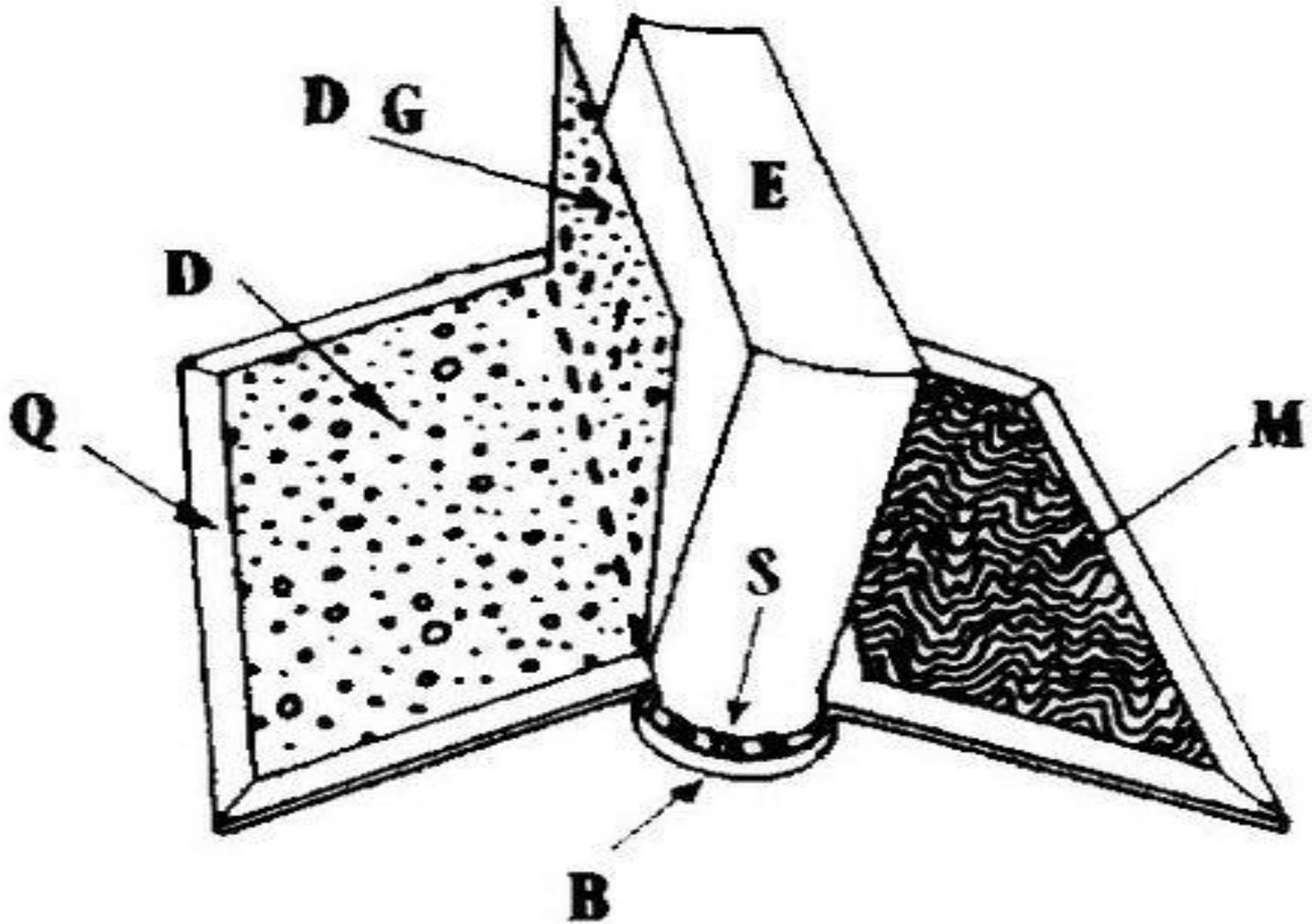
CAPA - as informações imprescindíveis devem estar na seguinte ordem :

- INSTITUIÇÃO (único elemento opcional)
- NOME DO AUTOR
- TÍTULO
- SUBTÍTULO (se houver)
- LOCAL (cidade) DA INSTITUIÇÃO ONDE DEVE SER APRESENTADO O TRABALHO
- ANO DE DEPÓSITO (da entrega do trabalho acadêmico)

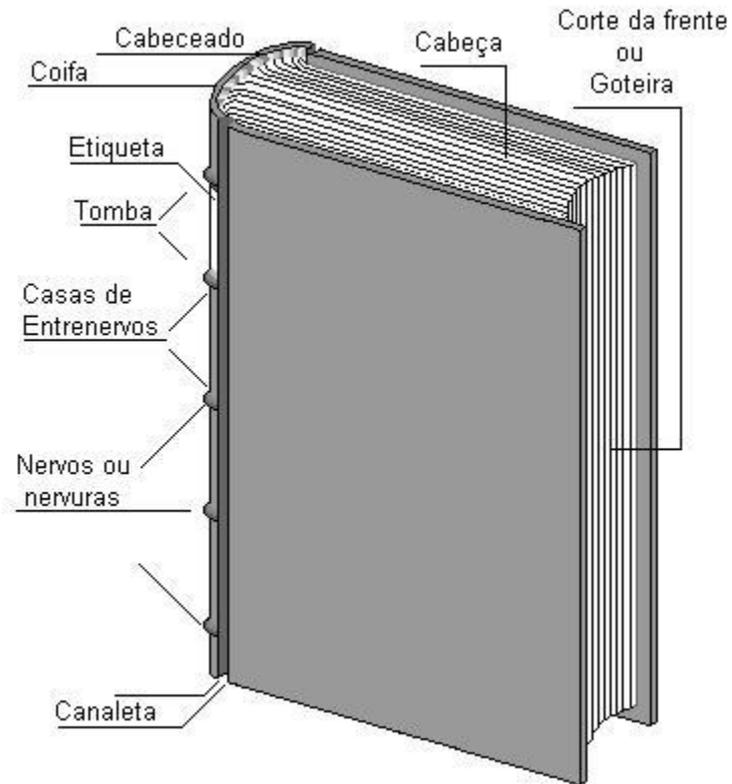
LOMBADA - elemento opcional - informações na seguinte ordem :

- NOME DO AUTOR impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada, de forma que a leitura seja feita quando o trabalho estiver no sentido horizontal, com a face voltada para cima
- TÍTULO da mesma forma que o autor
- IDENTIFICAÇÃO alfanumérica. Por ex: v.2

Lombada ou Dorso



Lombada ou Dorso



Nome e
Apelido

NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A

TÍTULO DA TESE/DISSERTAÇÃO

TÍTULO DA TESE/DISSERTAÇÃO

Orientador(a): Nome do(a) Orientador(a)

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias
Departamento de ...

Lisboa
ANO

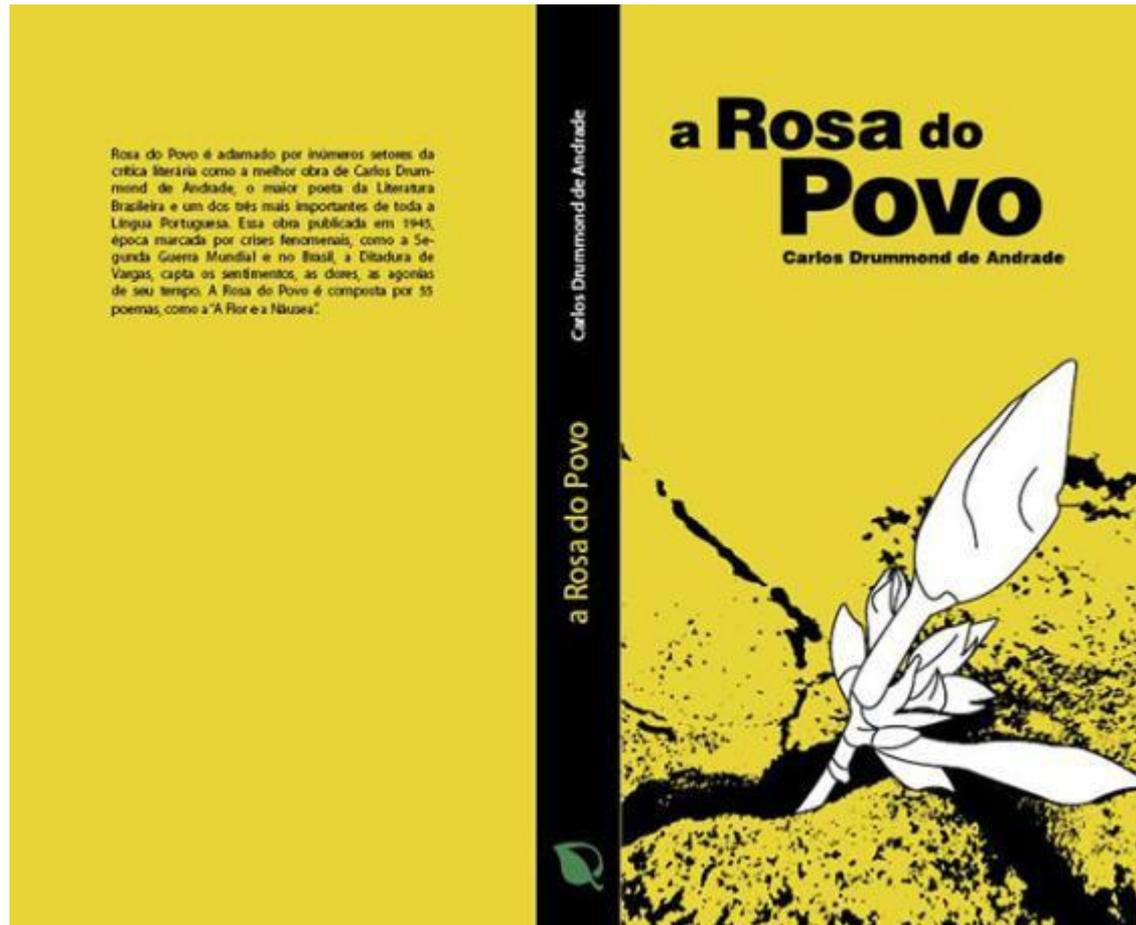
ULHT
ANO

Lombada ou Dorso

Monografia Emborcada

Cidade 2010	TÍTULO DA MONOGRAFIA	Autor do Trabalho	SIGLA
3 cm			2 cm

Lombada ou Dorso



ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

FOLHA DE ROSTO

- **ANVERSO**: os elementos devem estar na seguinte ordem:
- NOME COMPLETO DO AUTOR
- TÍTULO PRINCIPAL DO TRABALHO (deve resumir de maneira clara e precisa o conteúdo do trabalho, permitindo sua indexação para futura recuperação)
- SUBTÍTULO(se houver), separado do título por dois pontos (:)
- NÚMERO DO VOLUME (indicar somente se houver mais de um)
- NATUREZA (tese, dissertação e outros) e OBJETIVO (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da Instituição a que é submetido; área de concentração
- NOME DO ORIENTADOR (e co-orientador, se houver)
- LOCAL (cidade) DA INSTITUIÇÃO ONDE DEVE SER APRESENTADO
- ANO DE DEPÓSITO (da entrega do trabalho acadêmico)

Ficha Catalográfica

Santos, Aécio Francisco Bezerra

(Im) possibilidade de reajuste de contratos administrativos que não possuem previsão deste no instrumento contratual / Aécio Francisco Bezerra Santos. - São Luis, 2015.

68 f.

Orientador: Prof. Ms. Felipe Costa Camarão.

Monografia (Graduação) – Universidade Federal do Maranhão, Curso de Direito, 2015.

1. Contratos administrativos 2. Reajuste 3. Contrato-equilíbrio-econômico
4. Aplicação I. Título.

CDU 351.712:342

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

FOLHA DE ROSTO - VERSO: deverá constar uma ficha catalográfica elaborada por um bibliotecário conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano - CCAA2.

ERRATA - lista inserida no original depois de impresso, logo após a folha de rosto, em papel avulso ou encartado, com indicação das folhas e das linhas em que ocorreram erros, seguida das devidas correções. A errata deve estar indicada na lista da seguinte maneira:

ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	orgonomia	ergonomia
53	8	(SIQUEIRA, 1990)	(CERQUEIRA, 1990)

FOLHA DE APROVAÇÃO - Deve conter:

- AUTOR
- TÍTULO POR EXTENSO E SUBTÍTULO(se houver)
- NATUREZA, OBJETIVO, NOME DA INSTITUIÇÃO A QUE É SUBMETIDO O TRABALHO ACADÊMICO, ÁREA DE CONCENTRAÇÃO
- DATA DE APROVAÇÃO
- NOME, TITULAÇÃO, ASSINATURA E INSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DA BANCA EXAMINADORA

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

DEDICATÓRIA -

Texto onde o autor homenageia ou dedica seu trabalho a uma pessoa ou grupo de pessoas.

AGRADECIMENTOS -

Texto onde o autor faz seus agradecimentos às pessoas e/ou Instituições que colaboraram de maneira significativa à elaboração do trabalho.

EPÍGRAFE -

Citação, pensamento, provérbio, seguido da indicação de sua autoria, de preferência relacionado com o assunto tratado no corpo do trabalho.

As epígrafes também poderão constar das folhas de abertura das seções primárias ou capítulos.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA -

Segundo a NBR 14724:2002, o Resumo é a “apresentação concisa dos pontos relevantes do texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho”.

Constitui-se em uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de simples enumeração de tópicos.

O limite máximo de palavras do resumo de um trabalho acadêmico é 500.

O resumo deve ser seguido das palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028:1990 (Resumos).

Procure ajuda de um bibliotecário para escolha das palavras-chave de acordo com o tesouro da área.

RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA -

“Versão do resumo em idioma de divulgação internacional (em inglês *Abstract*, em castelhano *Resumen*, em francês *Résumé*).

Deve ser seguido, logo abaixo, das palavras-chave e/ou descritores, na mesma língua”. (NBR 14724:2002)

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS - segundo a NBR 14724:2002

LISTA DE ILUSTRAÇÕES - elemento opcional - Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item acompanhado do respectivo número da página. É recomendada a elaboração de uma lista para cada tipo de ilustração (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros).

LISTA DE TABELAS - elemento opcional - Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, seguido do respectivo número da página.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS - segundo a NBR 14724:2002

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS - elemento opcional - Relação alfabética das abreviaturas e siglas usadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes, por extenso. Fazer uma relação para cada tipo.

LISTA DE SÍMBOLOS - elemento opcional - Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

SUMÁRIO - elemento obrigatório - Sumário é a “enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede” - Deve ser seguido do respectivo número da página. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o Sumário completo do trabalho. (ABNT/NBR 6027:1989 - Sumário)

Elementos textuais

Compreendem a parte do trabalho em que é exposta a matéria de estudo.

ESTRUTURA	ELEMENTO
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão

Escrita

Editar o original utilizando somente um lado da folha. Justificar o texto à esquerda e à direita, evitando separações silábicas com barras ou outros sinais. Toda impressão de um trabalho científico deve ser feita na cor preta.

Utilizar fonte "**TIMES**" tamanho 12 ou Arial. Não utilizar fontes que ocupam muito espaço tal como "Bookman".

Para citações longas, notas de rodapé, paginação e legenda de ilustrações e de tabelas, utilizar tamanho 10 ou equivalente.

Espaço, Citação, Título, Recuo e Bibliografia

No texto utilizar espaço 1,5 nas entrelinhas, e nas citações longas, notas de rodapé, referências, paginação e legenda de ilustrações e de tabelas, utilizar espaço simples.

Atente, porém, que as referências, no final do trabalho, devem ser separadas entre si por espaço duplo.

Deve-se deixar uma linha em branco entre o título da seção e o texto anterior e o texto que a sucede.

Transcrições longas (citações diretas com mais de três linhas): espaço simples e recuo de 4 cm a partir da margem esquerda;

Títulos das seções: separadas do texto por 2 “enter”, sendo 3 “enter” o espaço do texto para o título seguinte.

Parágrafos com recuo de 1,25

Observação: quando uma seção terminar próximo ao fim de uma página, colocar o cabeçalho da próxima seção na página seguinte.

Bibliografia com espaçamento simples entre as linhas e espaço de 1,5 entre uma referência e outra, alinhado pela esquerda.

ELEMENTOS TEXTUAIS – descrição segundo a NBR-14724:2001

INTRODUÇÃO

Parte inicial do texto, onde devem constar:

- a delimitação do assunto tratado,
 - objetivos da pesquisa
 - outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

DESENVOLVIMENTO

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

CONCLUSÃO

Parte final do texto na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. É opcional apresentar os desdobramentos relativos à importância, projeção, repercussão, encaminhamento e outros.

Elementos pós-textuais

Significam os elementos que complementam o trabalho.

ESTRUTURA	ELEMENTO
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (obrigatório) Apêndice (opcional) Anexos (opcional)



ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS – descrição segundo a NBR-6023:2002

Referências:

Glossário:

Papel e formato



Todos textos, quadros, tabelas,
legendas e figuras



Posição vertical

Em casos excepcionais,
quadros e tabelas com várias
colunas, ou ainda anexos com
ilustrações que necessitem de
uma apresentação



Posição horizontal
página em *paisagem*

Folha-guia para digitação

fonte de tamanho 12 para o texto

fonte de tamanho 10 para texto de tamanho menor (citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas)

- Margem



Margem esquerda e superior de 3 cm

Margem direita e inferior de 2 cm

Folha-guia para digitação

- Espacejamento



Todo texto digitado com espaço duplo

Citações de mais de três linhas, as notas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração devem ser digitados com espaço simples (NBR 14724, 2002, p.6)

- Alinhamento do texto



Texto em alinhamento *justificado*

Parágrafo com deslocamento de 1 cm

Paginação

- ❑ todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas;
- ❑ a paginação é numerada a partir da primeira folha da parte textual;
- ❑ algarismos arábicos - canto superior direito, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha;
- ❑ numeração contínua em todos os volumes, caso tenha mais de 1;
- ❑ havendo apêndice e anexo, numerar na seqüência do texto principal.

Numeração progressiva

- adotar a numeração progressiva para as seções do documento;
- os títulos das seções primárias devem iniciar em folha distinta;
- destacar gradativamente os títulos das seções utilizando negrito, itálico ou grifo, ou redondo (caixa alta) - conforme ABNT / NBR - 6024: 1989.

Abreviaturas e siglas

Por extenso na 1ª vez que aparecer no texto, acrescentando-se a abreviatura ou a sigla entre parênteses.
Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

Equações e fórmulas

Aparecem destacadas no texto para facilitar a leitura.

É permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte os expoentes, índices e outros elementos.

Quando destacadas no parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se enumerá-las.

Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, etc.

Ilustrações: figuras (quadros, plantas, fotografias, gráficos, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros)

Devem ser enumeradas seqüencialmente em algarismos arábicos, precedidos da palavra figura, com legendas breves e claras, sempre abaixo da ilustração, colocadas o mais perto possível do trecho a que se referem.

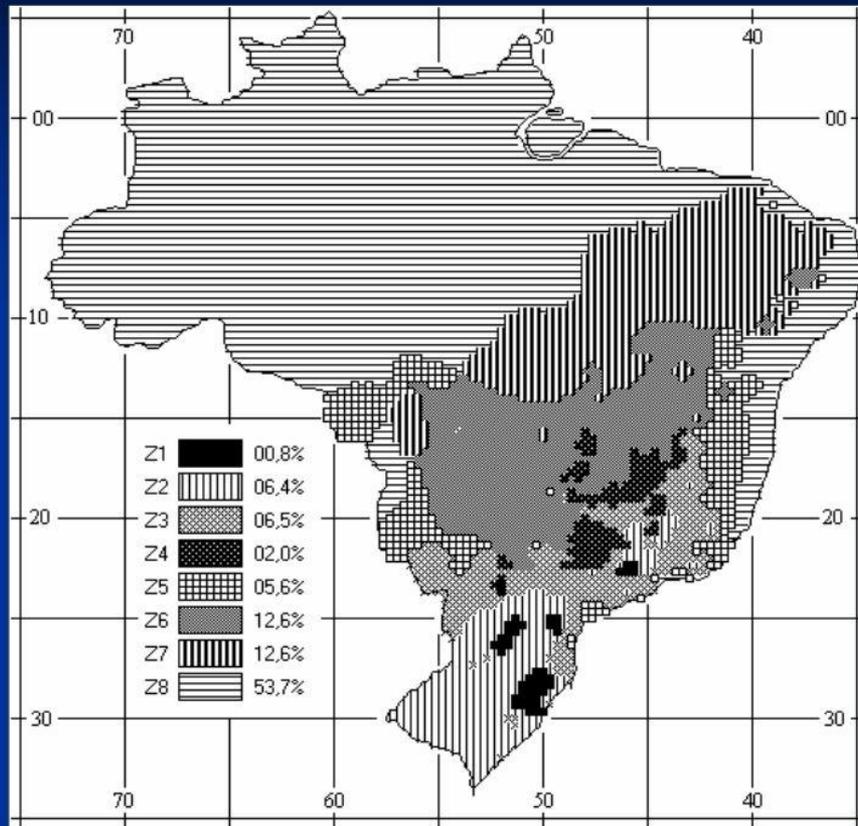


Figura 1 Zoneamento bioclimático brasileiro.

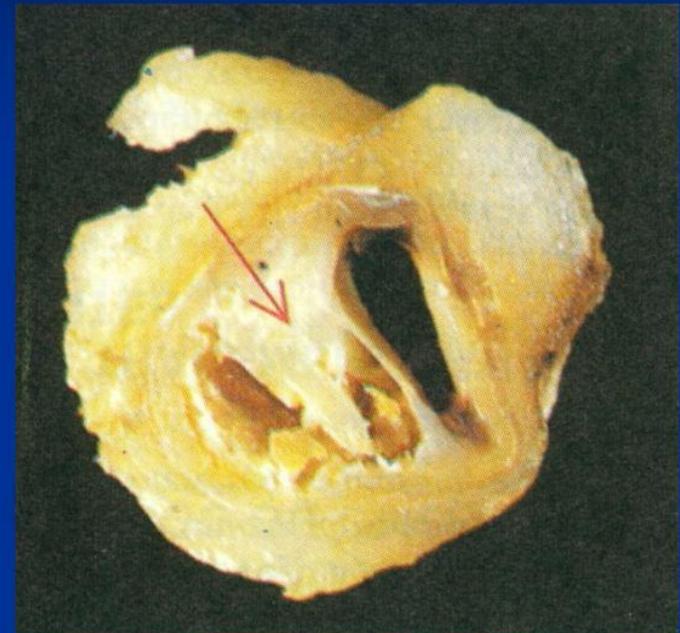
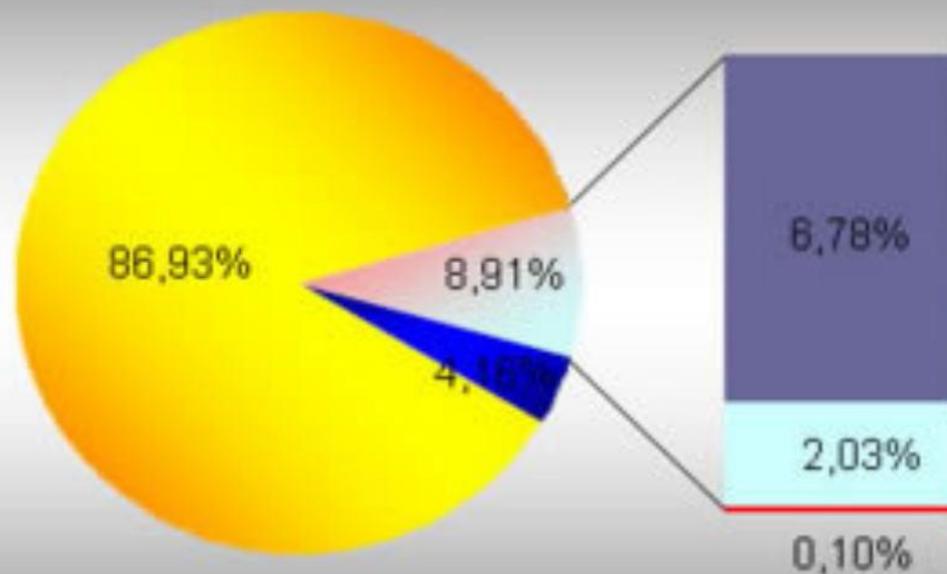


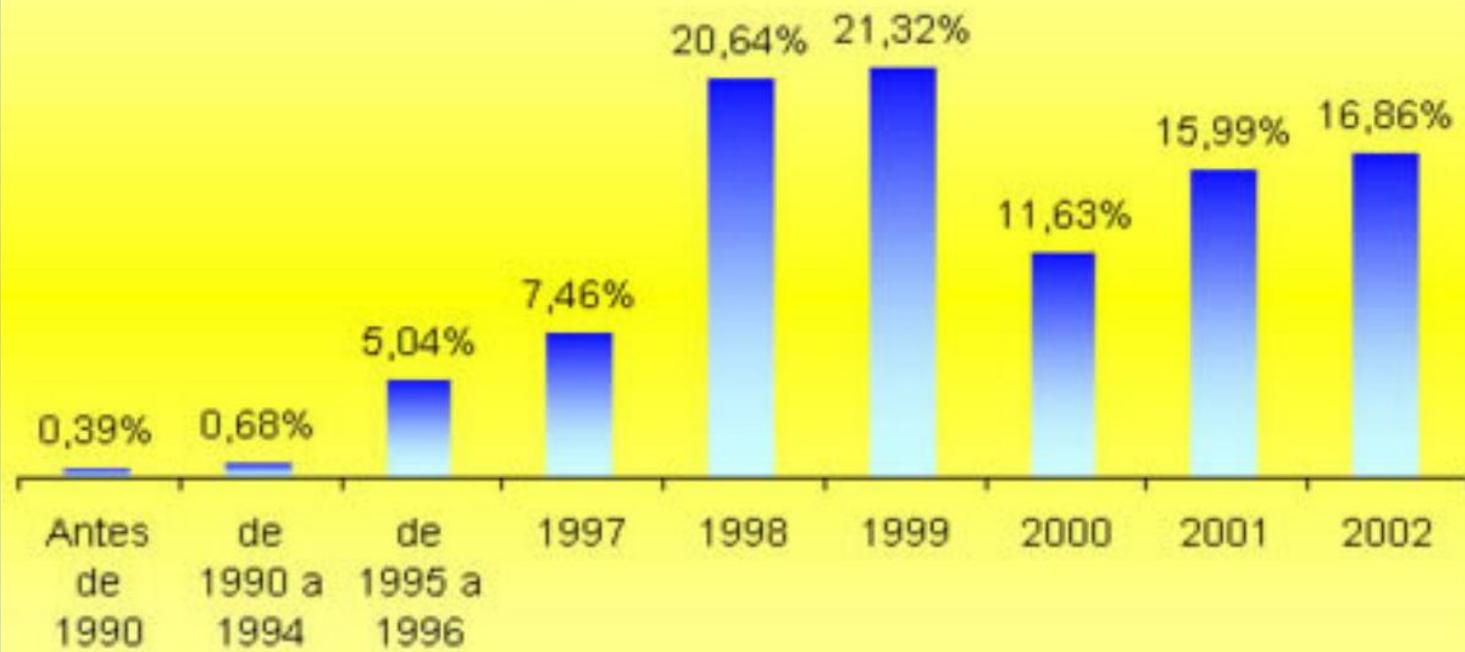
Figura 2 Placa aterosclerótica desenvolvida.



■ Técnico
 ■ Graduação
 ■ Especialização
 ■ Mestrado
 ■ Doutorado

Obs.: Dados referentes aos Estudantes Cadastrados na Rede Contábil no período entre janeiro e junho de 2002.

Figura 4 Atual curso em Contabilidade de estudante cadastrados.



Obs.: Dados referentes aos Estudantes Cadastrados na Rede Contábil no período

Figura 5 – Ano de ingresso no atual curso de Contabilidade dos estudantes cadastrados.

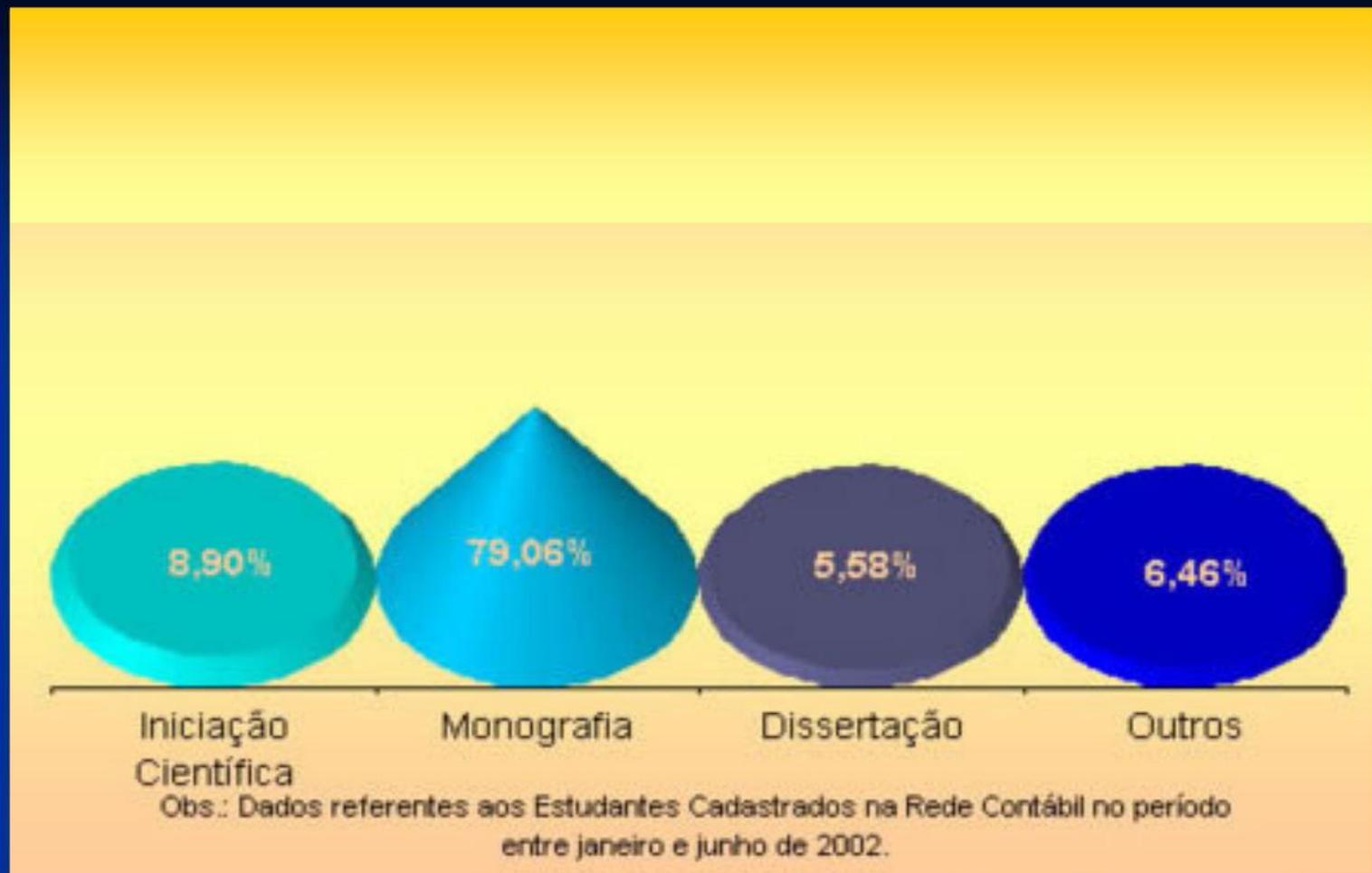


Figura 6 Trabalho em desenvolvimento de estudantes cadastrados.

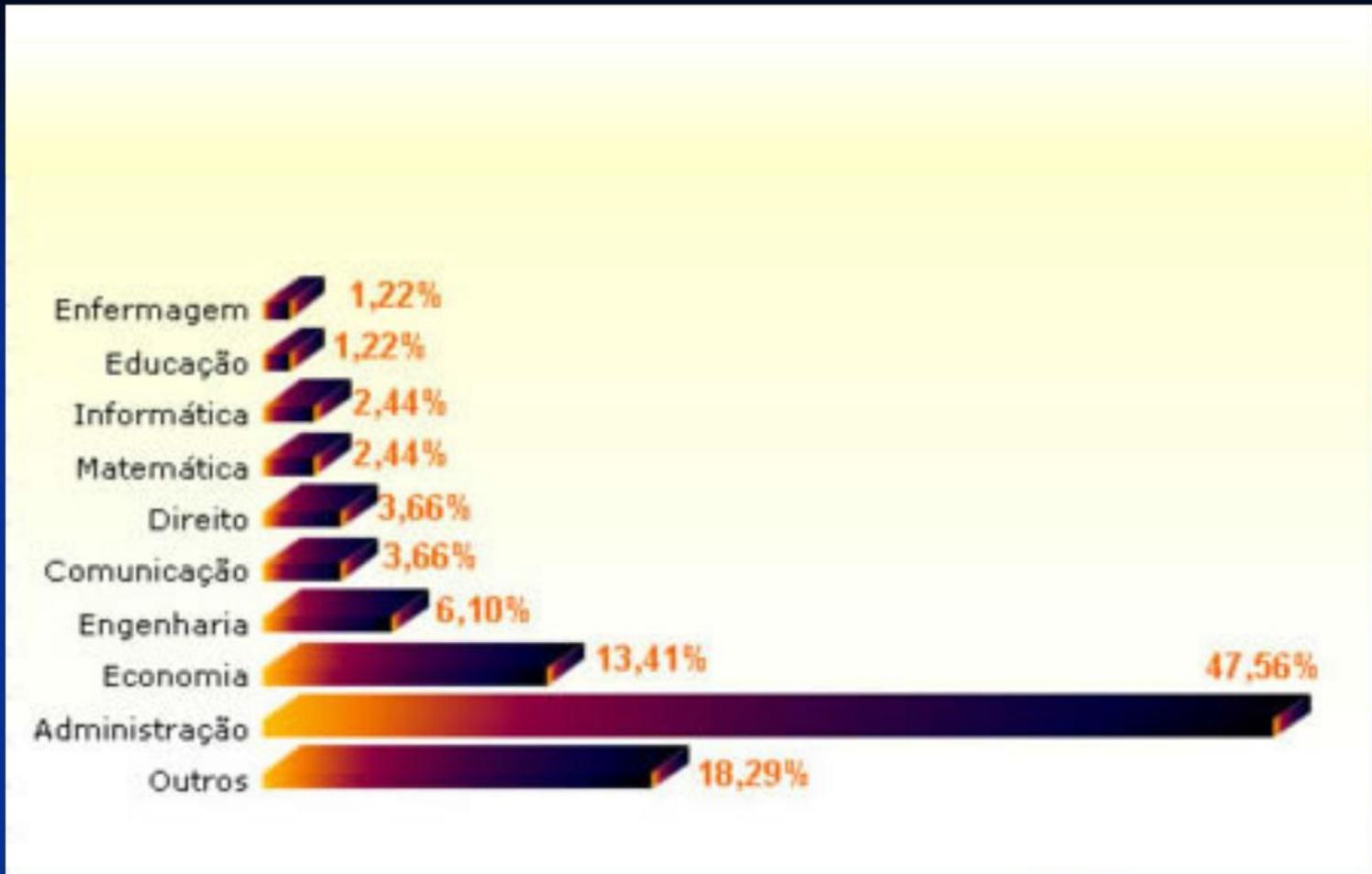


Figura 7 Relação de outras graduações de estudantes cadastrados.

Tabelas

(elementos demonstrativos de síntese de informações tratadas estatisticamente conforme as *Normas de apresentação tabular* do IBGE, 1993)

- * devem ter numeração independente e consecutiva - em algarismos arábicos
- * colocar o título acima da tabela, precedido da palavra tabela
- * indicar fontes citadas na construção das tabelas e outras notas eventuais em notas de rodapé - solicitar autorização prévia do autor para reproduzir tabela (mas não precisa mencionar)
- * inserir o mais próximo possível do trecho a que se referem - se não couber em uma folha, não fechá-la na parte inferior, continuar na seguinte, repetir título e cabeçalho
- * utilizar linhas horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior
- * evitar linhas verticais para separar colunas e linhas horizontais para separar as linhas

Tabela 1 Opinião da mulher sobre problemas familiares.

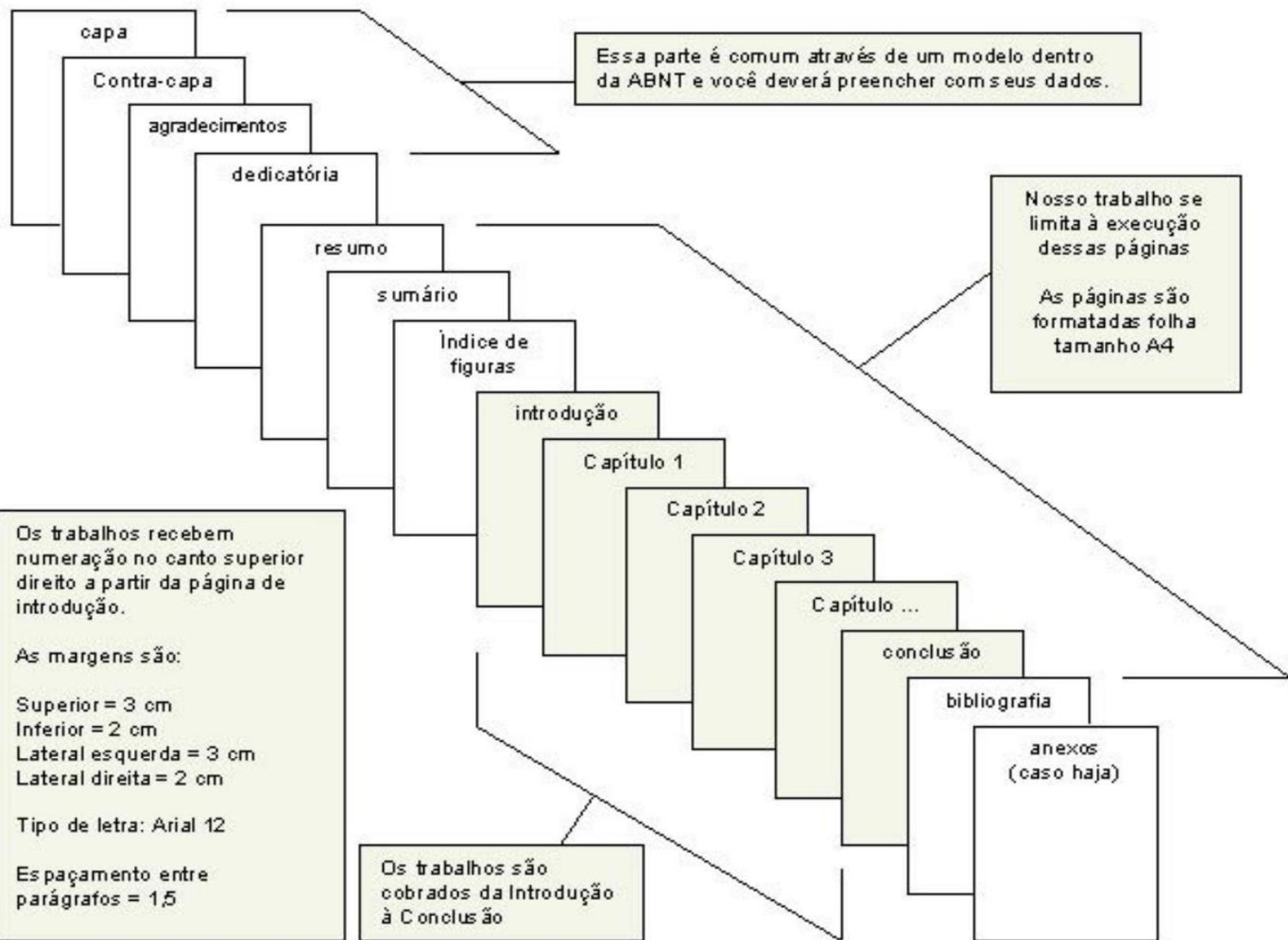
CULPADO PELA SITUAÇÃO	N	%
Deus / destino	37	32,45
O governo	30	26,32
O marido	20	17,54
O casal	17	14,91
Os filhos	6	5,26
Os pais do casal	3	2,63
Outros	1	0,89
TOTAL	114	100%

Fonte: LEHFELD, N. Tese de Mestrado, 1999, p. 67.

Tabela 2 Grupos familiares de imigrantes carentes.

Situação de Trabalho	Registro de Nascimento dos Filhos	Sim		Não		TOTAL	
		Respostas	%	Respostas	%	Respostas	%
	Regular	78	78,79	21	21,21	99	100,00
	Irregular	12	26,09	34	74,91	46	100,00
	TOTAL	90	62,07	55	37,93	145	100,00

Fonte: LEHFELD, N. Tese de Mestrado, 1999, p. 68.

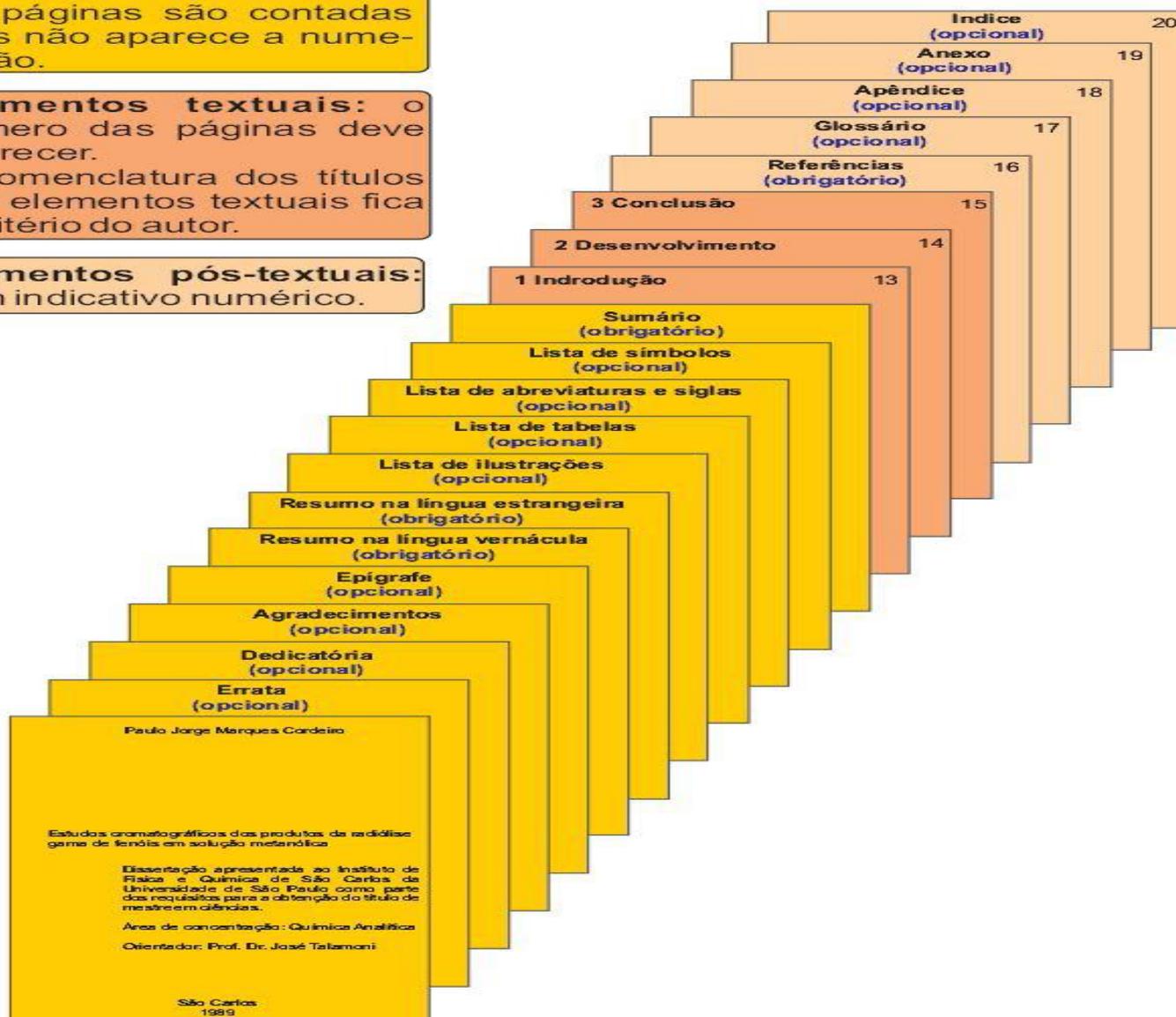


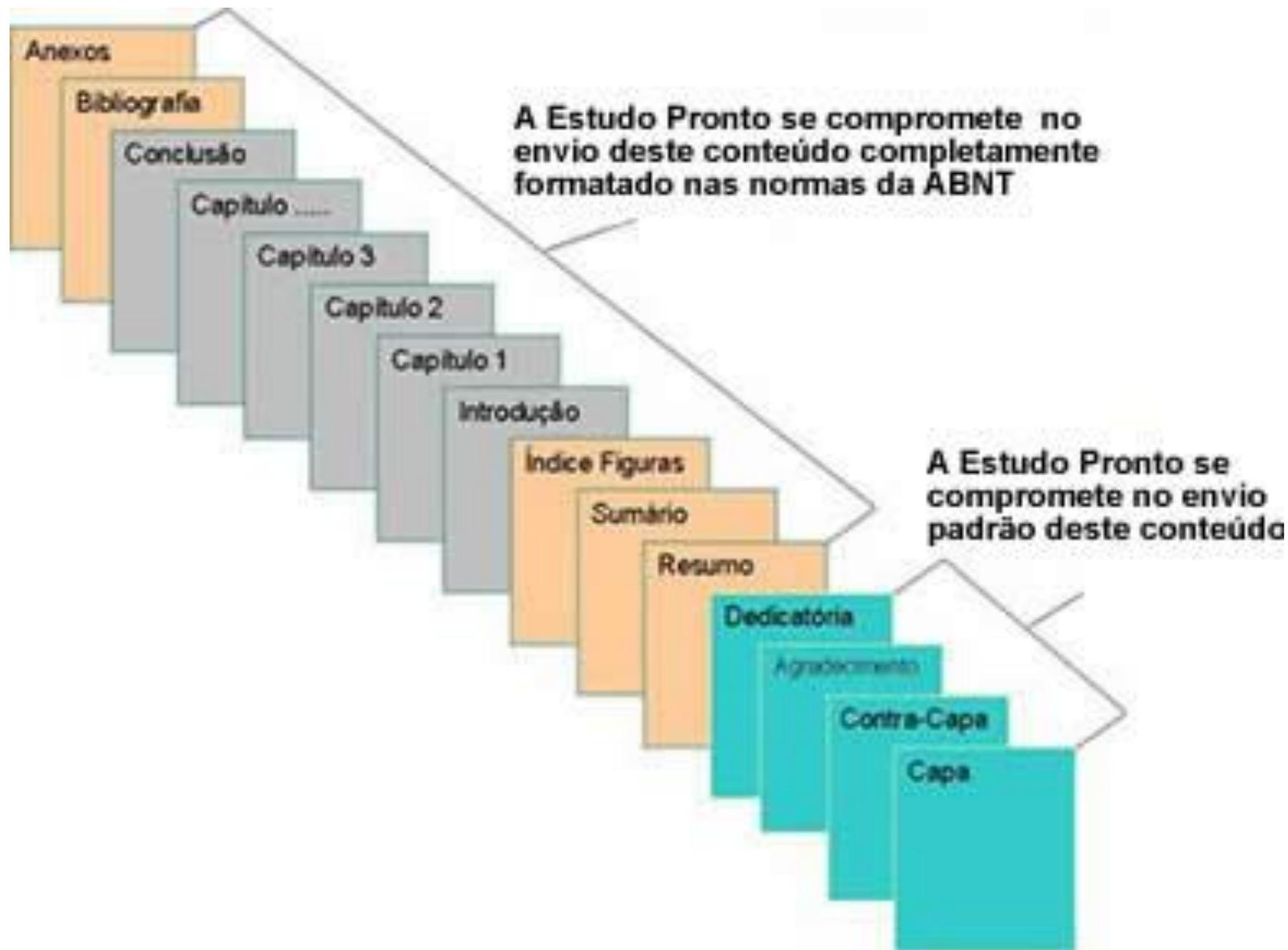
Disposição dos elementos

Elementos pré-textuais:
sem indicativo numérico.
As páginas são contadas
mas não aparece a nume-
ração.

Elementos textuais: o
número das páginas deve
aparecer.
A nomenclatura dos títulos
dos elementos textuais fica
a critério do autor.

Elementos pós-textuais:
sem indicativo numérico.





Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMA TÉCNICAS. **NBR: 10520**: informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 22 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMA TÉCNICAS. **NBR: 6028**: informação e documentação – resumo – apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMA TÉCNICAS. **NBR: 6027**: informação e documentação - sumário – apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMA TÉCNICAS. **NBR:14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2011. 11 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMA TÉCNICAS. **NBR: 6024**: numeração progressiva das seções de um documento escrito – apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 3 p.

CORDEIRO, P.J.M. **Estudos cromatográficos dos produtos da radiólise gama de fenóis em solução metanólica**. 1989. 112 f. Dissertação (Mestrado em Química Analítica) – Instituto de Química de São Carlos, Universidade de São Paulo, São Carlos, 1989.

FREIRE, P. **A importância do ato de ler**: em três artigos que se completam. 48.ed. São Paulo: Cortez, 2006. 87 p.

FUJIYOSHI, Y. Structural physiology based on electron crystallography. **Protein Science**, v. 20, p. 806-817, 2011.

INSTITUTO DE QUÍMICA DE SÃO CARLOS. Serviço de Biblioteca e Informação. Biblioteca Prof. Johannes Rüdiger Lechat. **Manual simplificado de normas para elaboração de teses e dissertações**. São Carlos, 2008. 29 p.

PAULING, L. **Química geral**. Rio de Janeiro: Livro Técnico, 1967. p. 122.



MONOGRAFIA DIGITAL EM PDF

NOME DO ARQUIVO

2016_1 Assunto Tematico (2 palavras)_Nome (2 palavras)

Exemplo:

2016_1 Doacao Orgao_Jose Santos

Enviar para:

monografia.direito.ufma@gmail.com



Obrigado!!

Prof. Raimundo Campos Filho
camposoueu@gmail.com
ndedireitoufma@gmail.com
