

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FEI**

**RENAN RAVETTI DURAN**

**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS**

São Bernardo do Campo

2009

## SUMÁRIO

<b>1. ASPECTOS GERAIS</b>	<b>1</b>
1.1. Fonte	1
1.2. Paginação	1
1.3. Ilustrações	2
1.4. Tabelas	2
1.5. Notas de rodapé	3
1.6. Margem	3
<b>2. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS</b>	<b>4</b>
2.1. Capa (NBR 14724/02)	4
2.2. Resumo (NBR 6028/90 e NBR 14724/02)	5
2.3. Sumário (NBR 6027/89 e NBR 14724/02)	5
<b>3. ELEMENTOS TEXTUAIS</b>	<b>6</b>
3.1. Introdução	6
3.2. Desenvolvimento	6
3.3. Comentários (Conclusão)	6
<b>4. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</b>	<b>7</b>
4.1. Referências	7
4.2. Apêndice	7
4.3. Anexo	7
<b>5. TUTORIAL</b>	<b>8</b>
5.1. Espacejamento	8
5.2. Número de páginas	8
5.3. Margem	9
<b>6. REFERÊNCIAS</b>	<b>11</b>

## 1. ASPECTOS GERAIS

### 1.1. Fonte

Tabela 1 – Normas para apresentação de trabalhos

<b>Estilo</b>	<b>Fonte / Tamanho</b>	<b>Alinhamento</b>	<b>Espacejamento</b>	<b>Mais Informações</b>
Sumário	Times New Roman / 12	Justificado	Simple	-
Texto	Times New Roman / 12	Justificado	1,5	Primeira linha com recuo de 1,25 cm
Titulo 1 – Seção Primária	Times New Roman / 12	Justificado	1,5	Maiúsculo em negrito
Titulo 2 – Seção Secundária	Times New Roman / 12	Justificado	1,5	Primeira letra maiúscula e em negrito
Legendas e Fonte	Times New Roman / 10	Centralizado	Simple	-
Notas de rodapé	Times New Roman / 10	Justificado	Simple	-
Referências	Times New Roman / 12	Justificado	Simple na referência, deixando um espaço simple entre uma referência e outra	-

Fonte: MARCONI ; LAKATOS, 2000

### 1.2. Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir do resumo na língua vernácula, devem ser contadas, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha textual do trabalho.

Obs.: Não é mais utilizada a paginação em números romanos.

Abaixo se segue a estrutura do trabalho:

Tabela 2 — Disposição de elementos

Estrutura	Elemento
Pré-Textuais	Capa (obrigatório) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Pós-Textuais	Referências (obrigatório) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional)

Fonte: NBR 14724/05

### 1.3. Ilustrações

As identificações das ilustrações devem aparecer na parte inferior, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto (Times New Roman/ 10).

Não se esquecer de indicar a fonte quando a figura for extraída de um documento, informando o autor, ano e número da página.



Figura 01 – Vaca

Fonte: Word, 2003

### 1.4. Tabelas

As identificações das tabelas devem aparecer na parte superior, seguida de seu número (Times New Roman / 10). Na parte inferior indica-se a fonte dos dados e/ou explicações sobre seu conteúdo (Times New Roman / 10).

Tabela 3 – Quantidade de materiais em estoque e materiais vendidos

<b>Material</b>	<b>Estoque</b>	<b>Vendida</b>
Lápis	50	12
Borracha	50	11
Apontador	20	4

Fonte: REZENDE, Ednice G. Teixeira. **Manual para apresentação formal de trabalhos acadêmicos**. 2. Ed.

Obs.: Quando a tabela ocupar mais de uma página, não será delimitada na parte inferior, repetindo-se o cabeçalho e o título na página seguinte. Cada página deve ter uma das seguintes indicações:

- a) Continua (primeira página);
- b) Continuação (nas demais páginas);
- c) Conclusão (na última)

A indicação de fonte e notas deve aparecer na página de conclusão da tabela.

### **1.5. Notas de rodapé**

As notas de rodapé são utilizadas para esclarecer ou fornecer informações adicionais ao texto.

### **1.6. Margem**

As folhas do trabalho devem apresentar margem esquerda e superior de 3cm e margem direita e inferior de 2cm.

## 2. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

### 2.1. Capa (NBR 14724/02)

Deve conter as seguintes informações:

- a) Nome de Instituição em letras maiúsculas;
- b) Nome do(s) aluno(s) em letras maiúsculas, seguido do número de chamada;
- c) Título do trabalho em letras maiúsculas e negritadas;
- d) Subtítulo em letras minúsculas (opcional);
- e) Local apenas com as iniciais maiúsculas;
- f) Data de entrega.

A fonte utilizada deve ser Times New Roman, tamanho 12.

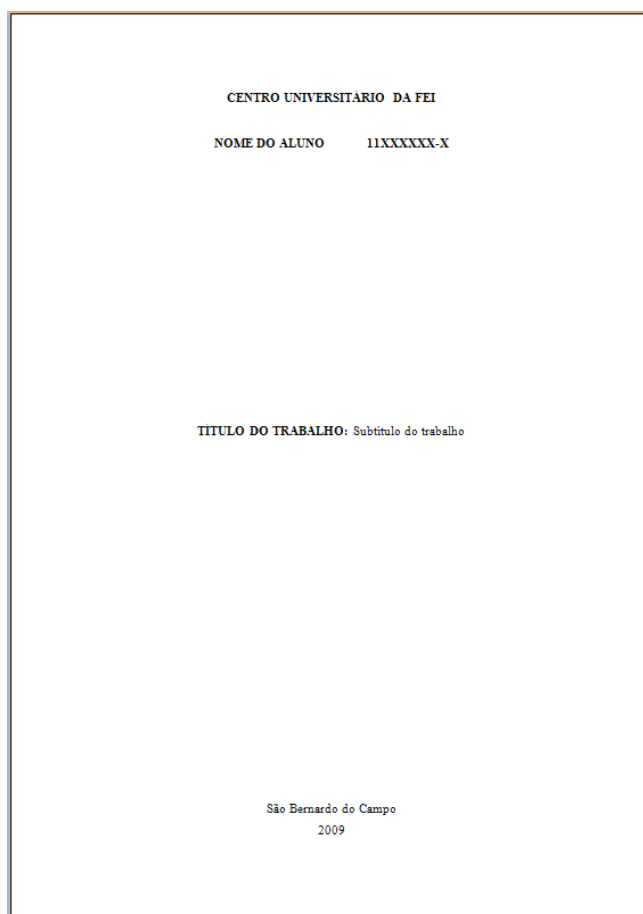


Figura 02 – Exemplo de capa

## **2.2. Resumo (NBR 6028/90 e NBR 14724/02)**

O resumo é uma condensação de texto que delinea e/ou enfatiza os pontos mais importantes de um trabalho. Deve ser regido na terceira pessoa do singular, verbo na voz ativa. Não contém parágrafos e frases negativas. Símbolos, fórmulas, equações e ilustrações devem ser evitados.

Lembrando que a terceira pessoa do singular é “ele”, podendo também ser “ela” ou qualquer nome próprio ou objeto, desde que esteja no singular. Voz ativa é a ordem de oração básica em que o sujeito faz a ação no objeto. (Voz passiva o sujeito sofre a ação). Exemplo: João andou pelo parque.

## **2.3. Sumário (NBR 6027/89 e NBR 14724/02)**

O sumário é a enumeração das seções do trabalho na mesma ordem e na forma gráfica em que aparecem no texto.

- a) Os títulos das seções primárias do trabalho devem ser em letras maiúsculas e negritadas;
- b) Os títulos das seções secundárias do trabalho devem ser negritados e escritos apenas com a primeira letra da primeira palavra em maiúsculas;
- c) Os títulos das demais seções do trabalho devem ser escritos com apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúsculas.

<b>SUMÁRIO</b>	
<b>1. SEÇÃO PRIMÁRIA 1</b>	<b>2</b>
<b>1.1. Seção secundária 1.1</b>	<b>2</b>
<b>1.2. Seção secundária 1.2</b>	<b>2</b>
1.2.1. Outras seções	2

Figura 03: Exemplo de sumário

### 3. ELEMENTOS TEXTUAIS

#### 3.1.Introdução

O principal objetivo da introdução é situar o leitor no contexto do assunto tratado no trabalho. A introdução menciona aspectos relacionados com a situação e justificativa do tema, indicando como ele será ou foi desenvolvido. Deve ser a ÚLTIMA parte a ser redigida.

#### 3.2.Desenvolvimento

Apresenta a discussão e/ou análise de idéias e conceitos, temas, fenômenos que estejam sendo objetos de estudo e procedimento experimental.

Esta etapa deve conter o item dos cálculos, onde se deve mostrar todos os cálculos e resultados obtidos no experimento.

Obs.: Recomenda-se trabalhar em planilha eletrônica, pois ela utiliza todos os algarismos significativos diminuindo assim os erros por arredondamento. Para a apresentação (diferente da entrada de dados) das planilhas recorra as seguintes regras:

- 1- **Para números, em módulo, maiores ou iguais a 1** – Representar o número com um algarismo decimal;
- 2- **Para números, em módulo, menores que 1** – Representar o número com três algarismos significativos.

Para entrada de dados deve-se utilizar o número com todas as casas decimais fornecidas.

#### 3.3.Comentários (Conclusão)

O comentário corresponde às hipóteses, ou resultados esperados, delimitadas na proposição do trabalho. Fornece resultados através de deduções lógicas, em função de metodologia empregada. Constitui o fecho do trabalho. Dados quantitativos e resultados comprometidos e passíveis de discussão NÃO aparecerão no comentário (na conclusão).

Em mecânica dos fluidos *troca-se a conclusão por comentários*, pois não podemos chegar a uma conclusão definitiva realizando apenas uma vez o experimento. Seria necessário repetição do experimento para minimizar os erros e calcular o desvio padrão.



## **4. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

### **4.1.Referências**

Consiste em extrair do documento pesquisado informações que permitirão sua posterior identificação.

Para sites, não se esqueça de colocar a data em que o site foi visitado.

Na referência os elementos essenciais devem seguir a seguinte ordem:

- a) Autor;
- b) Título (Em negrito);
- c) Subtítulo (Se houver);
- d) Edição;
- e) Local;
- f) Editora;
- g) Data de publicação.

Exemplo:

MULLER, Mary Stela; CORNELSEN, Julce Mary. **Normas e padrões para teses, dissertações e monografias**. 5. Ed. Londrina: UEL, 2003.

### **4.2.Apêndice**

Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

### **4.3.Anexo**

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

## 5. TUTORIAL

Esta seção foi criada para ajudar a formatação do trabalho utilizando o Microsoft Word 2007.

### 5.1.Espacejamento

Deve-se clicar no botão “Line Spacing” e selecionar o espaçamento desejado.

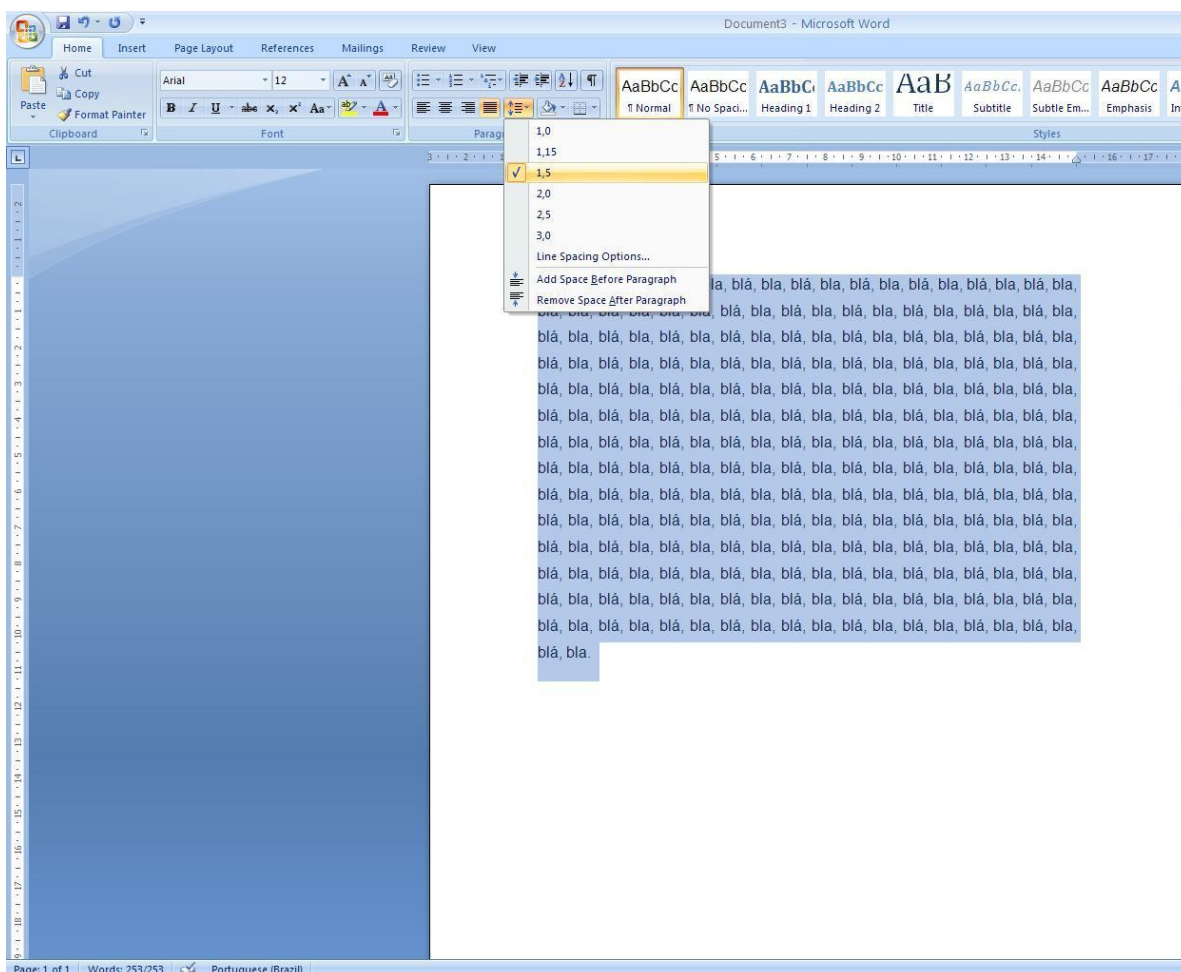


Figura 04: Espaçamento

### 5.2.Número de páginas

Para inserir o número de páginas é só ir até a aba “Insert” e selecionar o botão “Page Number” e selecionar o estilo de número.

Uma grande dúvida é como numerar as páginas a partir de uma página específica (normalmente depois do índice). Para isto deve-se inserir o número de página, conforme

ensinado acima, adicionar à página escolhida uma “Quebra de página” (Page Layout, Breaks, Next Page).

Após isso, clique duas vezes em cima do número de página da página depois da quebra de página e você perceberá que na caixa acima (ver figura abaixo) está selecionado o botão “Link to Previous”. Desmarque esta opção, vá até “Page Number”, “Format Page Number” e selecione para começar a partir de 1.

Para retirar a numeração das páginas anteriores é só apagar o número de página.

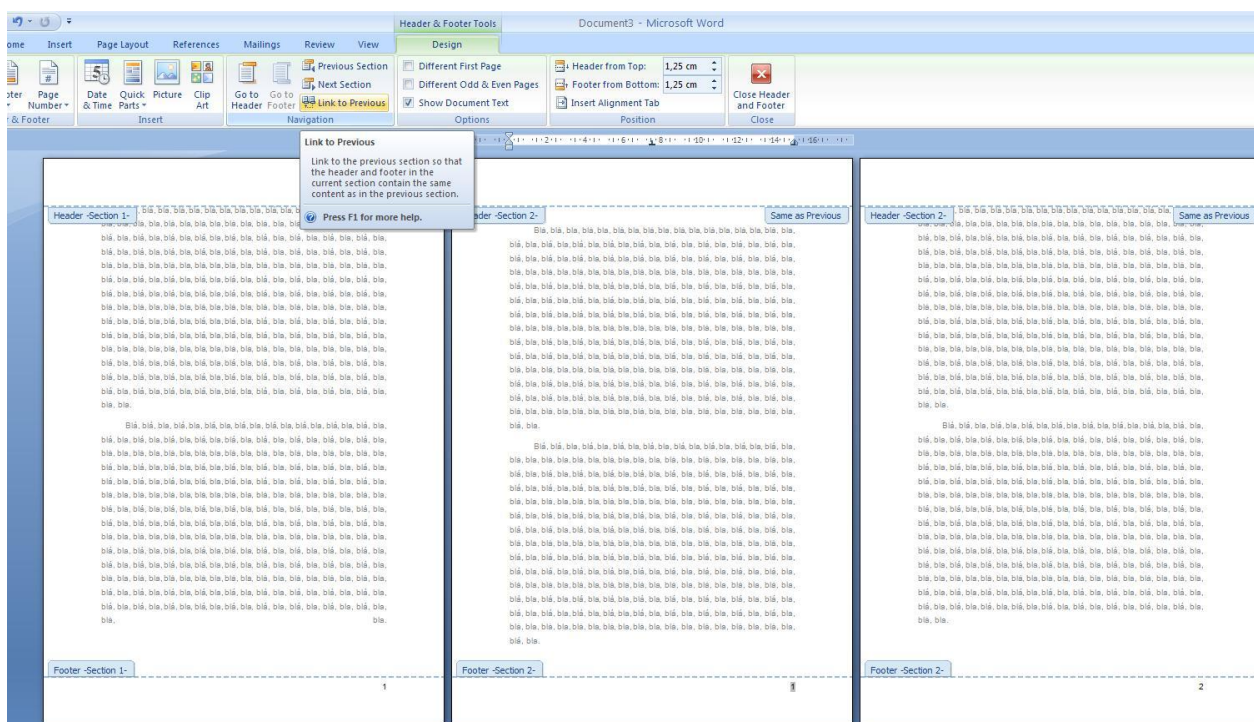


Figura 05: Número de Páginas

Tutorial no youtube: <http://www.youtube.com/watch?v=DvdwerDarUM>

### 5.3.Margem

Para inserir a margem é só ir até a aba “Page Layout”, clicar em “Margins”, “Custom Margins...” e selecionar as dimensões da margem.

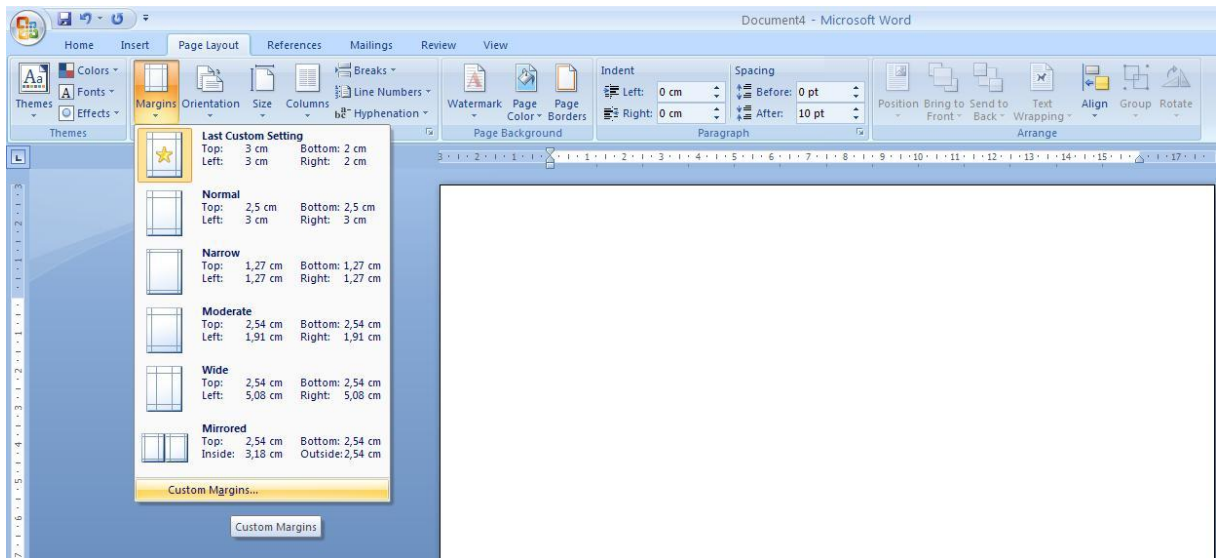


Figura 06: Margem

## **6. REFERÊNCIAS**

REZENDE, Ednice G. Teixeira. **Manual para apresentação formal de trabalhos acadêmicos**. 2. Ed.

PRADO, Gisele Esteves; FIANDRA, Regina Elena. **Manual de Normas para Elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso**. 2. Ed. Santos. 2008.