



Manual prático para elaboração de trabalho acadêmico

**Campinas
2019**

Coordenação Geral	Everson de Aro Capobianco
Coordenação	Leandro Cesar Recchia
Elaboração	Carolina A. F. C. L. Stecca; Juliana Roberta M. Landgraf

© SENAI-SP, 2019. Escola e Faculdade de Tecnologia SENAI “Roberto Mange”

SENAI	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial Escola SENAI “Roberto Mange” Rua Pastor Cícero Canuto de Lima, 71 CEP 13036-210 – Campinas, SP
Telefone	(19) 3772-1853
E-mail	biblioteca501@sp.senai.br
Site	http://campinas.sp.senai.br/
Facebook	https://pt-br.facebook.com/SENAIROBERTOMANGE

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	5
2	ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....	6
2.1	PARTE EXTERNA	6
2.2	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	7
2.2.1	<i>Folha de rosto (obrigatório)</i>	<i>7</i>
2.2.2	<i>Errata (opcional).....</i>	<i>8</i>
2.2.3	<i>Folha de aprovação (opcional)</i>	<i>8</i>
2.2.4	<i>Dedicatória (opcional).....</i>	<i>8</i>
2.2.5	<i>Agradecimentos (opcional).....</i>	<i>8</i>
2.2.6	<i>Epígrafe (opcional)</i>	<i>8</i>
2.2.7	<i>Resumo (obrigatório).....</i>	<i>8</i>
2.2.8	<i>Lista de ilustrações (opcional)</i>	<i>9</i>
2.2.9	<i>Lista de tabelas (opcional).....</i>	<i>9</i>
2.2.10	<i>Lista de abreviaturas e siglas (opcional)</i>	<i>9</i>
2.2.11	<i>Lista de símbolos (opcional).....</i>	<i>9</i>
2.2.12	<i>Sumário (obrigatório).....</i>	<i>9</i>
2.3	ELEMENTOS TEXTUAIS.....	9
2.3.1	<i>Introdução</i>	<i>10</i>
2.3.2	<i>Desenvolvimento</i>	<i>10</i>
2.3.3	<i>Conclusão</i>	<i>10</i>
2.4	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	10
2.4.1	<i>Referências (obrigatório).....</i>	<i>10</i>
2.4.2	<i>Glossário (opcional).....</i>	<i>11</i>
2.4.3	<i>Apêndice (opcional).....</i>	<i>11</i>
2.4.4	<i>Anexo (opcional).....</i>	<i>11</i>
2.4.5	<i>Índice (opcional)</i>	<i>11</i>
3	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	12
3.1	FORMATO.....	12
3.2	ESPAÇAMENTO	12
3.3	SEÇÃO	12
3.4	PAGINAÇÃO	13
3.5	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES	13

3.6	SIGLAS.....	13
3.7	CITAÇÃO	14
3.7.1	<i>Citação direta</i>	14
3.7.2	<i>Citação indireta</i>	14
3.8	FIGURAS E TABELAS	15

1 INTRODUÇÃO

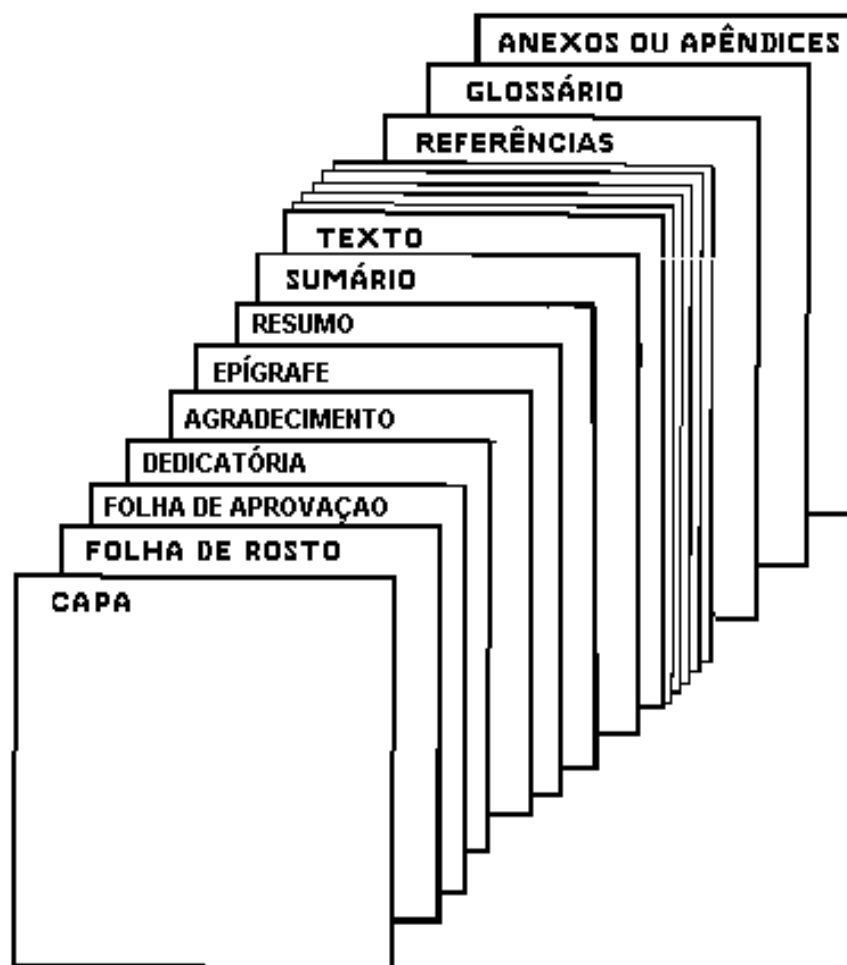
Os trabalhos de pesquisa escolares objetivam, por meio do processo de estudo e de reflexão por parte do aluno, gerar o conhecimento e atualização de um tema através da revisão de literatura.

O “Manual prático para elaboração de trabalho acadêmico” foi elaborado pela Biblioteca da Escola e Faculdade de Tecnologia SENAI “Roberto Mange” para auxiliar alunos e docentes no desenvolvimento destas pesquisas e trabalhos acadêmicos, integrando-os as normas técnicas de padronização de documentos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

2 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende parte externa, capa e lombada, e parte interna, composta pelos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme figura 1:

Figura 1 - Estrutura do trabalho acadêmico



Fonte: (LAKATOS; MARCONI, 1992)

2.1 Parte externa

A capa é o único elemento obrigatório da parte externa, onde as informações são transcritas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional);

- b) nome do autor;
- c) título;
- d) subtítulo se houver;
- e) local da instituição;
- f) ano.

Obs.: Ver APÊNDICE A – Modelo de capa

2.2 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais antecedem o desenvolvimento do trabalho, isto é, a parte textual que tem início na introdução, e se apresentam na seguinte ordem:

2.2.1 Folha de rosto (obrigatório)

A Folha de rosto é praticamente uma cópia da Capa. A diferença é que ela traz alguns elementos (“d” e “e”) obrigatórios que a capa não demanda:

- a) nome completo do autor: responsável intelectual do trabalho;
- b) título completo do trabalho;
- c) subtítulo (se houver);
- d) natureza: Trata-se de um texto breve em que conste o tipo da apresentação, objetivo da realização do mesmo; nome da instituição e a área de concentração;
- e) nome do professor;
- f) local de publicação;
- g) ano.

Exemplos de natureza do trabalho:

Trabalho de Aproveitamento da disciplina de Desenho Técnico apresentado como exigência parcial para obtenção do grau de Técnico em Mecânica de Usinagem na Escola Senai “Roberto Mange”.

Monografia apresentada como exigência parcial para a obtenção do título de Tecnólogo em Fabricação Mecânica na Faculdade de Tecnologia Senai “Roberto Mange”.

Obs.: Ver APÊNDICE B – Modelo de folha de rosto

2.2.2 Errata (opcional)

Lista de erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções.

2.2.3 Folha de aprovação (opcional)

Apesar de ser um elemento obrigatório, a folha é utilizada somente em trabalhos submetidos à banca examinadora, com o objetivo de coletar as assinaturas dos examinadores do trabalho, tornando-se desta maneira um item opcional para alunos do SENAI “Roberto Mange”.

2.2.4 Dedicatória (opcional)

Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

2.2.5 Agradecimentos (opcional)

Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

2.2.6 Epígrafe (opcional)

Citação textual em que se faz referência a um autor.

2.2.7 Resumo (obrigatório)

Elemento obrigatório, constituído de uma síntese do trabalho contendo entre 150 e 500 palavras.

Recomenda-se o uso de frases concisas e objetivas que descrevam o trabalho, desde sua elaboração, objetivo, metodologia e conclusão utilizando a terceira pessoa do singular e em voz ativa e o uso de, no mínimo, três palavras-chave que representem o trabalho.

2.2.8 Lista de ilustrações (opcional)

Relação sequencial dos elementos ilustrativos, devendo aparecer na mesma ordem em que constar no trabalho seguido do título e da página onde se encontram.

2.2.9 Lista de tabelas (opcional)

Relação sequencial das tabelas, devendo aparecer na mesma ordem em que constar no trabalho seguido do título e da página onde se encontram.

2.2.10 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Relação, em ordem alfabética, das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes por extenso.

2.2.11 Lista de símbolos (opcional)

A lista de símbolos deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o seu devido significado.

2.2.12 Sumário (obrigatório)

Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas do respectivo número da página, na mesma ordem e grafia em que se apresentam no texto.

Obs.: Ver APÊNDICE C – SUMÁRIO ELETRÔNICO

2.3 Elementos textuais

São os elementos que compõem a parte textual do trabalho, ou seja, introdução, desenvolvimento e conclusão. Os capítulos de introdução e conclusão geralmente levam esses títulos. O mesmo não acontece com o desenvolvimento, que podem ter várias divisões e subdivisões com títulos distintos. Segundo a norma ABNT NBR 14724 a nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

2.3.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde se expõe o assunto como um todo. Inclui informações como: razões que levaram à realização do trabalho, suas limitações, seus objetivos e resultados que se pretende por meio dele.

2.3.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada pormenorizada do assunto. Em razão de sua extensão, o desenvolvimento exige quase sempre seu desdobramento em partes significativas, os capítulos, nos quais se procura explicar, analisar e demonstrar o assunto tratado.

2.3.3 Conclusão

A conclusão é a apresentação da visão geral do assunto tratado e deve retomar a ideia principal, desenvolvida no texto, de forma convincente, lembrando a redação como um todo.

2.4 Elementos pós-textuais

Parte que sucede o texto e complementa o trabalho.

2.4.1 Referências (obrigatório)

Lista das obras utilizadas pelo autor para elaboração do trabalho. São apresentadas segundo a ordem alfabética do sobrenome dos autores e seguem os padrões da ABNT NBR 6023.

No caso de livros são requisitos necessários: nome do autor, título, edição, local, editor e ano de publicação, conforme exemplo abaixo:

Exemplo:

ASSIS, Machado de. **Dom Casmurro**. 39. ed. São Paulo: Ática, 2000.

Para referenciar apenas o capítulo da obra:

SEVERINO, A. J. Diretrizes para a elaboração de uma monografia científica. In: _____. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2002. p.73-132.

2.4.2 Glossário (opcional)

Relação de termos técnicos, de uso restrito e pouco conhecido, utilizados no trabalho, acompanhados das respectivas definições.

2.4.3 Apêndice (opcional)

Texto ou documento elaborado pelo autor para complementar sua argumentação.

2.4.4 Anexo (opcional)

Texto ou documento não elaborado pelo autor para fundamentar sua argumentação.

2.4.5 Índice (opcional)

Lista detalhada de palavras ou frases ordenadas segundo determinado critério que localiza e remete para as informações contidas no texto.

3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

A apresentação de trabalhos acadêmicos deve ser elaborada conforme as orientações da ABNT NBR 14724.

3.1 Formato

Recomenda-se para digitação fonte tamanho 12. Para citações com mais de 3 linhas, paginação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, devem ser em tamanho menor, neste caso, recomenda-se fonte tamanho 11.

As páginas do trabalho devem conter margem esquerda e superior de 3cm, e direita e inferior de 2cm.

3.2 Espaçamento

Todo o texto, inclusive os títulos das seções e subseções, deve ser digitado com espaço de 1,5cm entre as linhas. Esta regra não se aplica às referências, citações de mais de três linhas, notas de rodapé e legenda das ilustrações e tabelas, que devem estar com espaçamento simples.

3.3 Seção

Parte que divide o texto de um trabalho, também conhecido como capítulo.

Por serem as principais divisões do trabalho, os títulos das seções (capítulos) devem ser numerados e iniciar em folha distinta.

Alguns títulos de seção não recebem numeração. São eles: errata, agradecimentos, listas de ilustrações e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s). Estas seções devem ter seus títulos centralizados na linha.

3.4 Paginação

Todas as folhas do trabalho devem ser contadas, porém a numeração é colocada somente a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito.

Ver APÊNDICE D - FORMATAÇÃO DE PAGINAÇÃO.

3.5 Numeração progressiva das seções

Deve-se adotar a numeração progressiva para as seções e subseções do texto, de modo a expor em uma sequência lógica o inter-relacionamento da matéria, permitindo sua fácil localização. A norma que prevê as regras para apresentação da numeração progressiva é a ABNT NBR 6024.

Quadro 1 - Numeração progressiva

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Alínea	Subalínea
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	a)	-
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	b)	-
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	c)	-
4	4.1	4.1.1	4.1.1.1.	d)	-

Fonte: autoria própria

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço em branco.

Exemplo:

1 Introdução

3.6 Siglas

Quando aparecer pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses. Nas demais vezes, indica-se apenas a sigla.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

3.7 Citação

Todas as obras (livros, artigos e outros) utilizadas no trabalho, devem ser mencionadas na parte final, em Referências.

Todas as frases, fotos e outros elementos que forem retirados destas obras para serem usados são citações e, é claro, é necessário indicar seus autores, sob pena de incorrer em crime de plágio.

Estas citações podem ser diretas, indiretas ou citação da citação.

3.7.1 Citação direta

A citação direta é aquela na qual a informação é transcrita literalmente, e deve aparecer entre aspas quando for menor do que três linhas ou se tiver mais de três linhas deve aparecer em um parágrafo distinto, com espaçamento simples de entrelinhas, recuo de 4 cm da margem esquerda e descrito em fonte 11.

Exemplos:

(Com menos de 3 linhas)

Para Teixeira (1998, p. 35), “[...] a ideia de que a mente funciona como um computador digital e que este último pode servir de modelo ou metáfora para conceber a mente humana iniciou a partir da década de 40”.

(Com mais de 3 linhas)

Sobre a motivação Chiavenato (2000, p. 302) afirma:

A motivação representa a ação de forças ativas e impulsionadoras: as necessidades humanas. As pessoas são diferentes entre si no que tange à motivação. As necessidades humanas que motivam o comportamento humano produzem padrões de comportamento que variam de indivíduo para indivíduo.

3.7.2 Citação indireta

A citação indireta é a interpretação do pesquisador (aluno) daquilo que o autor (da obra pesquisada) livro escreveu. Neste caso é necessário mencionar o autor da ideia inicial.

Exemplo:

Complementando, Colombus (1998, p.98), para criar um site institucional é importante entender que ele tem por objetivo apresentar a empresa ou negócio de forma sucinta a fim de captar clientes e não, realizar vendas *online*.

3.8 Figuras e tabelas

São consideradas ilustrações: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.

As figuras e tabelas devem possuir título, na parte superior, e a fonte de pesquisa, na parte inferior.

Elas devem ser citadas no texto e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

A fonte é a identificação de onde a figura/tabela foi retirada. No caso do autor do trabalho ser responsável pelo desenvolvimento da figura ou tabela, a fonte deve ser mencionada como “autoria própria”.

Exemplo:

Figura 2 - Machado de Assis



Fonte: (LIVRARIA SARAIVA, 2013).

Tabela 1 - Inscrição em faculdades locais no ano de 2005

Faculdade	Novos alunos	Alunos de graduação	Alterar
<i>Universitário</i>			
Universidade Cedar	110	103	+7
Faculdade Elm	223	214	+9
Academia Maple	197	120	+77
Faculdade Pine	134	121	+13
Instituto Oak	202	210	-8
<i>Graduado</i>			
Universidade Cedar	24	20	+4
Faculdade Elm	43	53	-10
Academia Maple	3	11	-8
Faculdade Pine	9	4	+5
Instituto Oak	53	52	+1
Total	998	908	90

Fonte: autoria própria.

REFERÊNCIAS

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: Informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: Informação e documentação – Resumo – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

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. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Metodologia do trabalho científico**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

LIVRARIA SARAIVA. **Machado de Assis**. Disponível em: www.livrariasaraiva.com.br. Acesso em: 01 ago. 2015.

APÊNDICE A – MODELO DE CAPA

ESCOLA SENAI “ROBERTO MANGE”

Nome do aluno

Título: Subtítulo

Campinas

2019

APÊNDICE B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

ESCOLA SENAI “ROBERTO MANGE”

Nome do aluno

Título: Subtítulo

Trabalho de aproveitamento da disciplina
Xxxx do Curso Técnico de Eletroeletrônica.
Orientador: Prof. Xxxx

Campinas

2019

APÊNDICE C – SUMÁRIO ELETRÔNICO

1º passo – selecione a palavra que irá compor o sumário (os títulos e subtítulos de seção)

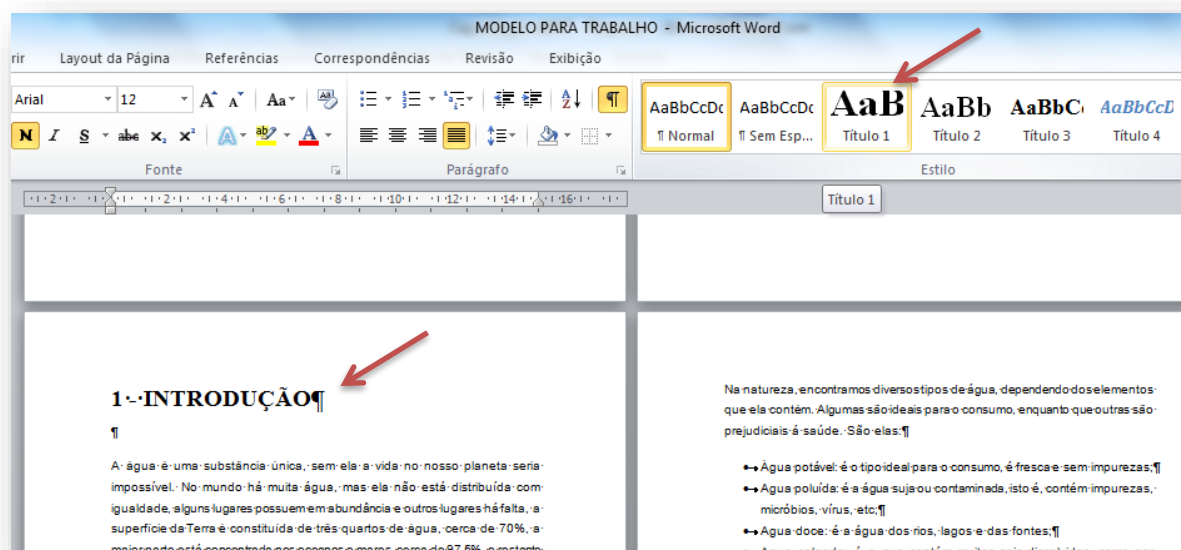
2º passo – depois clique em “Título1” se for um título e em “Título 2” se for um subtítulo.

Ex:

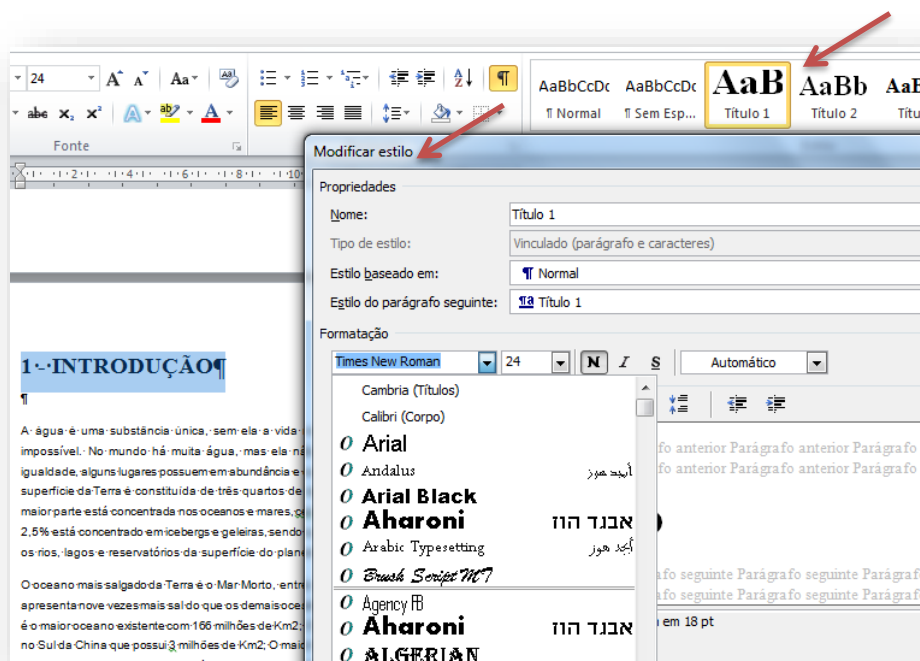
1 – Título 1

1.1 – Título 2

1.1.1 Título 3



3º passo – se for necessário modificar a fonte, clique com o botão direito do mouse em cima de “Título1” e vá em “Modificar”.

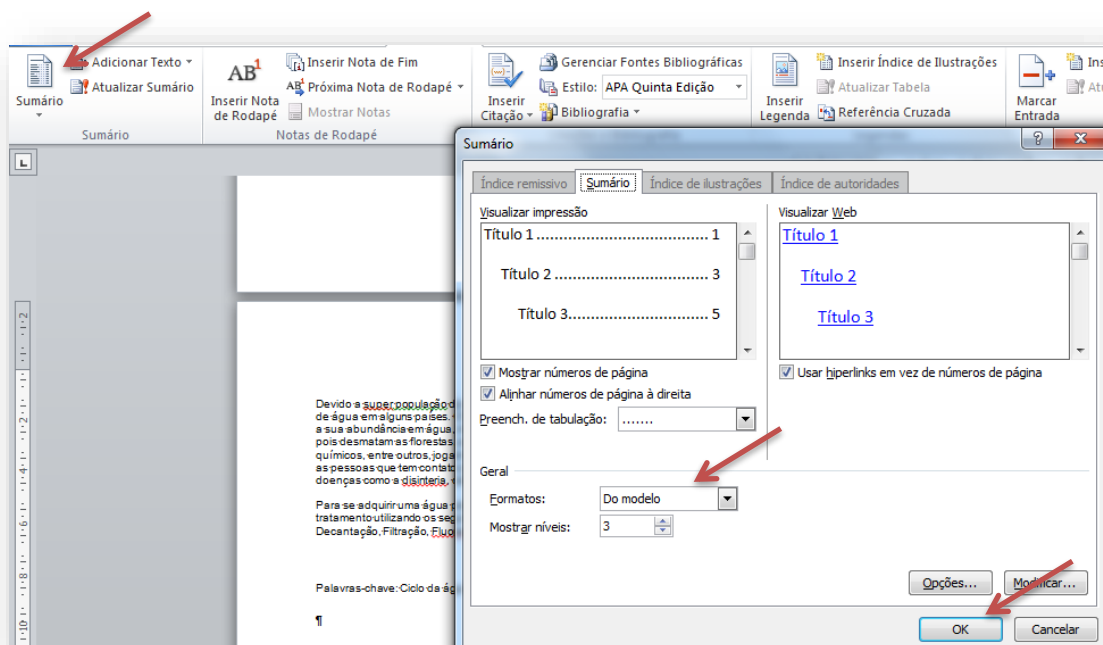


4º passo – formate todos os títulos e subtítulos dos capítulos

5º passo – retorne para a página que irá colocar o sumário

6º passo – clique em “Referências” – “Sumário” – “Inserir sumário”

7º passo – selecione o formato de sumário que deseja em “Geral” – “Formatos” e clique em “OK”



Sumário pronto!

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	6
2	COMO PESQUISAR.....	7
2.1	DETERMINAÇÃO DO TEMA DO TRABALHO.....	7
2.2	LEVANTAMENTO DA BIBLIOGRAFIA.....	7
2.2.1	Onde pesquisar.....	7
2.2.2	Recursos informacionais da biblioteca.....	8
2.3	LEITURA E DOCUMENTAÇÃO.....	8
2.4	CONSTRUÇÃO LÓGICA DO TRABALHO.....	8
2.4.1	Redação do texto	8
3	COMO APRESENTAR O TRABALHO.....	10
3.1	DEFINIÇÃO DE TRABALHO ACADÊMICO.....	10
3.2	ESTRUTURADOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....	10
3.2.1	Parte externa.....	12
3.2.2	Parte interna.....	12
4	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	15
4.1	FORMATO.....	15
4.2	ESPAÇAMENTO.....	15

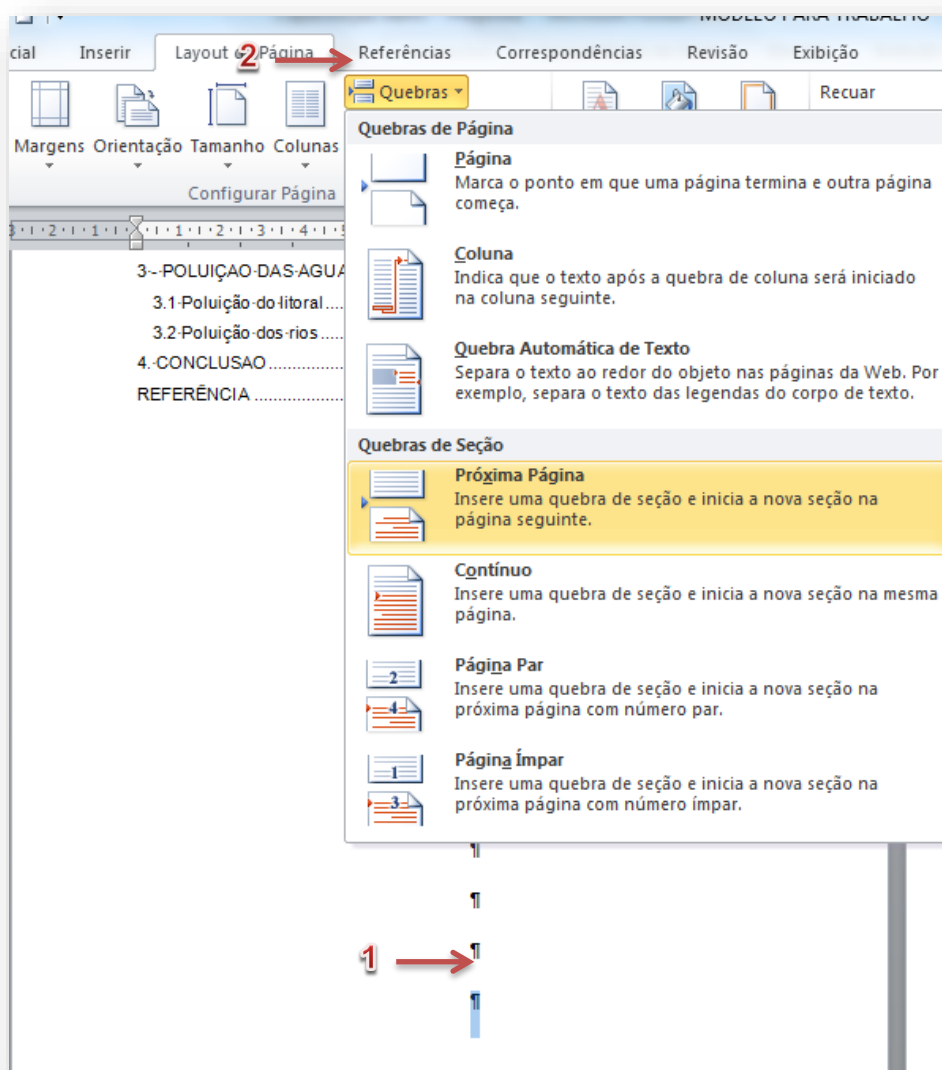
APÊNDICE D – FORMATAÇÃO DE PAGINAÇÃO

Para numeração de página a partir da Introdução é necessário criar 2 seções do documento. Desta maneira a seção 1 ficará sem numeração e a seção 2 será numerada.

1º passo – selecione a linha que dividirá as seções

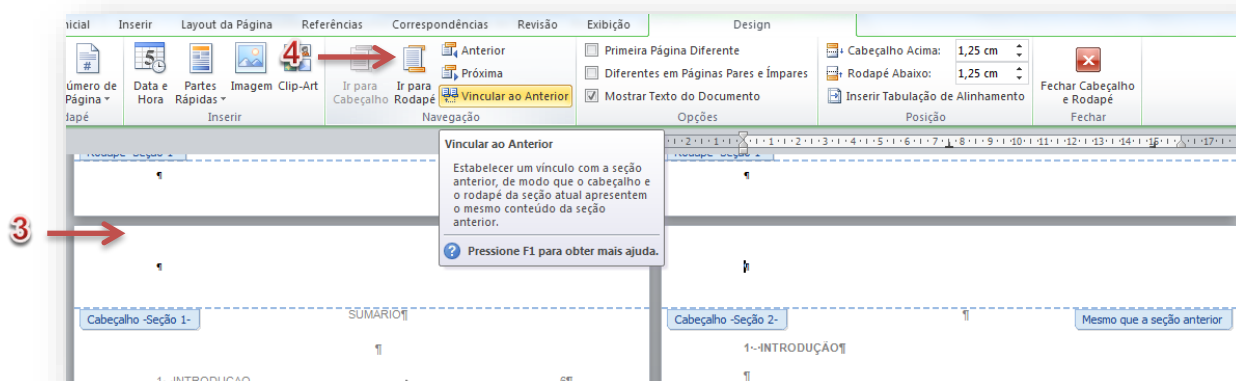
2º passo – vá em “Layout de página” – “Quebras” – “Próxima página”

Agora que o trabalho está dividido em 2 seções é necessário desvincular uma da outra.



3º passo – selecione o “Cabeçalho” clicando 2X na parte superior da página

4º passo – clique em “Vincular ao Anterior”



Agora é possível numerar a seção 2. Com o cursor sobre o cabeçalho da seção 2:

5º passo – clique em “Número de página”

6º passo – selecione “Início da página”. Pronto!

