



FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CATAGUASES FUNJOBÊ

Rua Nogueira Neves, 187 – 6º andar – Centro

CNPJ 19.559.012/0006-93

Cataguases - MG

Telefone: (032) 3421-2759

NORMATIZAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

1. ARTIGO CIENTÍFICO

A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) conceitua artigo científico como “Parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento” (NBR 6022, 2003).

1.1. Estrutura do Artigo Científico

Elementos	Componentes
Pré-textuais	<ul style="list-style-type: none">– Título, e subtítulo (quando for o caso)– Autor (es)– Curriculum(s) do(s) autor (es)– Resumo na língua do texto– Palavras-chave na língua do texto
Textuais	<p><u>Para pesquisa bibliográfica</u></p> <ul style="list-style-type: none">– Introdução– Desenvolvimento– Considerações Finais <p><u>Para pesquisa de campo</u></p> <ul style="list-style-type: none">– Introdução– Revisão de Literatura– Método ou metodologia– Resultados– Conclusão
Pós-textuais	<ul style="list-style-type: none">– Referências– Apêndices– Anexos



FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CATAGUASES FUNJOB

Rua Nogueira Neves, 187 – 6º andar – Centro

CNPJ 19.559.012/0006-93

Cataguases - MG

Telefone: (032) 3421-2759

2. RESUMO EXPANDIDO

É um tipo de trabalho científico mais sucinto que um artigo, mas que se revestir de aspectos científicos tais como a questão problema, objetivos, metodologia, referências, estabelecimento de relações com outros trabalhos e outros aspectos que caracterizam os trabalhos científicos. Na Funjobe de Cataguases, o resumo expandido

- i) **Deverá** ter no mínimo 3 laudas e no máximo 4 laudas incluindo tabelas e ilustrações.
- ii) **Poderá** ter até 5 autores.

Para atender os componentes curriculares específicos, os professores poderão dispor sobre os subitens acima.

2.1. Estrutura do Resumo Expandido

Elementos	Componentes
Pré-textuais	<ul style="list-style-type: none">– Título, e subtítulo (quando for o caso)– Autor (es)– Curriculum(s) do(s) autor (es)
Textuais	<ul style="list-style-type: none">– Introdução– Método ou metodologia– Resultados e Discussão– Conclusão/Considerações Finais
Pós-textuais	<ul style="list-style-type: none">– Referências



FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CATAGUASES FUNJOB

Rua Nogueira Neves, 187 – 6º andar – Centro

CNPJ 19.559.012/0006-93

Cataguases - MG

Telefone: (032) 3421-2759

3. COMPONENTES DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS

3.1. Elementos Pré-textuais

3.1.1. Título

Deve ser claro e conciso. Deve indicar em poucas palavras o que é o texto, além causar interesse em ler o artigo. O título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo.

3.1.2. Autor

Nomes de quem escreveu o artigo acompanhados de um breve currículo que os qualifiquem na área do artigo. Devem estar alinhados à margem direita.

3.1.3. Curriculum

Em nota de rodapé, inclua o e-mail para contato e a instituição à qual o autor (es) está (ão) vinculado (s).

3.1.4. Resumo na língua do texto

O resumo deve seguir a NRB 6028 (1990). É um elemento obrigatório na língua vernácula, deve ser redigido em parágrafo único, numa sequência corrente de frases lógicas sem nenhuma enumeração de tópicos, redigida de forma impessoal, não excedendo 250 palavras. Deve evidenciar informações suficientes sobre todo o conteúdo do texto. Segundo a norma 6028 (1990) a primeira frase explica o tema do artigo, seguido do objetivo, método, resultado e conclusões.

3.1.5. Palavras-chave na língua do texto

São palavras e/ou termos que resumem os temas principais de um texto, mostrando as ideias e temas de maior relevância para servir de referência à pesquisas. Elas devem aparecer logo abaixo do resumo devem-se conter as palavras-chave que pode variar de três a cinco palavras, que representem o artigo como um todo, separadas entre si por ponto.

3.2. Elementos Textuais

3.2.1. Introdução

Na introdução deve-se expor a finalidade e os objetivos do trabalho de modo que o leitor tenha uma visão geral do tema abordado. É nessa parte que o autor indica a finalidade do tema, destacando a relevância e a natureza do problema, apresentando os objetivos e os argumentos principais que justificam o trabalho. Em alguns textos, o final da introdução também é utilizado pelo autor para explicar a sequência dos assuntos que serão abordados no corpo do trabalho. Portanto, a introdução é a contextualização geral do trabalho acadêmico, enfocando os principais tópicos sem apresentar informações detalhadas. É recomendado que seja



FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CATAGUASES FUNJOB

Rua Nogueira Neves, 187 – 6º andar – Centro

CNPJ 19.559.012/0006-93

Cataguases - MG

Telefone: (032) 3421-2759

um dos últimos a ser elaborado para não haver desacertos entre o que foi introduzido e desenvolvido, principalmente com relação a conclusão.

- **No Resumo Expandido, não deve exceder 800 palavras.**

3.2.2. Desenvolvimento

A estrutura do capítulo de desenvolvimento dependerá do tipo de pesquisa, se bibliográfica ou de campo. Nas pesquisas bibliográficas o desenvolvimento é a revisão de literatura em que o autor expõe a fundamentação teórica acerca do tema. Apresenta conceitos, mostra a atualidade do trabalho, delimita o tema. O pesquisador irá expor os argumentos sobre o tema pesquisado e posicionar o leitor sobre o que já foi publicado, apresentando diferentes correntes, pontos de vista sobre o assunto tratado. No caso das pesquisas de campo, o desenvolvimento abrange a revisão de literatura, a metodologia e resultados.

3.2.3. Método ou metodologia

Descreve o caminho percorrido pelo pesquisador. Classifica a pesquisa (quanto aos objetivos, procedimentos e natureza). Define os sujeitos, a amostra. Justifica a escolha dos sujeitos. Relata como os dados foram coletados indicando as ferramentas usadas para coleta. A determinação da metodologia depende, dentre outros fatores, da concentração da área de pesquisa, do objeto de pesquisa, do tempo, e dos recursos financeiros.

- **No Resumo Expandido, não deve exceder 800 palavras.**

3.2.4. Resultados e Discussão

Deve conter os dados obtidos, podendo ser apresentados, também, na forma de Tabelas e/ou Figuras. A discussão dos resultados deve estar baseada e comparada com a literatura utilizada no trabalho de pesquisa, indicando sua relevância, vantagens e possíveis limitações.

- **No Resumo Expandido, não há limites de palavras**

3.2.5. Considerações Finais ou Conclusão

Em se tratando de pesquisa bibliográfica, temos as “considerações finais”. Em se tratando de pesquisa de campo, temos a “conclusão”. A conclusão é a resposta à questão problema e é fundamentada dos Resultados. Deve expor as contribuições do trabalho bem como suas limitações e, ainda, propor novas pesquisas sobre o tema. As afirmações devem vir dos dados teóricos e empíricos colhidos no desenvolvimento. Não devem apresentar resultados. As considerações finais, visto que são apresentadas em trabalhos estritamente bibliográficos, apresentam, de forma breve e sucinta, as considerações obtidas a partir dos dados teóricos apresentados na revisão de literatura.

- **No Resumo Expandido, não deve exceder 200 palavras.**

3.3. Elementos Pós-textuais



FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CATAGUASES FUNJOBE

Rua Nogueira Neves, 187 – 6º andar – Centro

CNPJ 19.559.012/0006-93

Cataguases - MG

Telefone: (032) 3421-2759

3.3.1. Referências

Lista de obras efetivamente citadas no texto. É apresentada em ordem alfabética e sem numeração. Veja ABNT 6023.

Em trabalhos como monografias, teses, dissertações, apresentam-se também como elementos pós-textuais os apêndices e anexos.



FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CATAGUASES FUNJOBÊ

Rua Nogueira Neves, 187 – 6º andar – Centro

CNPJ 19.559.012/0006-93

Cataguases - MG

Telefone: (032) 3421-2759

4. NORMAS GERAIS DE FORMATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO
PAPEL	Papel branco ou reciclado, formato A4. Elementos textuais e pós-textuais devem ser digitados e impressos no anverso, com exceção da ficha catalográfica que deve, obrigatoriamente, ser impressa no verso da folha de rosto.
FONTE/ SIGLAS CITAÇÕES/	Arial, tamanho 12, para o texto, cor exclusivamente preta para todo o trabalho, inclusive capa (Modelo 1). A fonte usada em todos os textos da Capa (quando houver capa) é caixa alta (MAIÚSCULAS) e negrito . Citações diretas com mais de 3 linhas, notas de rodapé, e legenda e fonte das ilustrações e tabelas - tamanho 10. Siglas quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo. Depois de apresentadas pela primeira vez, no restante do texto deve-se utilizar somente a sigla. ABNT NBR10520/02.
PAGINAÇÃO	As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha (utilize o recurso do Microsoft Word®). No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.
MARGENS	ANVERSO (frente) - Esquerda e superior de 3,0 cm e direita e inferior de 2 cm.
ESPAÇAMENTO	<ul style="list-style-type: none">- Texto: espaçamento 1,5 entre linhas e espaçamento 0 pt antes e depois de cada parágrafo (configurar na opção parágrafo do Microsoft Word®).- Em notas de rodapé, em citações diretas (transcrição) com mais de 3 linhas, referências e nas legendas de ilustrações e das tabelas: espaço entre linhas simples.- Na folha de rosto (Modelo 2) e na folha de aprovação – natureza: espaço entre linhas simples.- Em títulos que têm duas ou mais linhas: espaço entre linhas simples.- Antes e depois dos títulos e subtítulos: 1 espaço entre linhas de 1,5 .- Entre as ilustrações e o texto: 1 espaço entre linhas de 1,5.- Nas referências: em referência com duas ou mais linhas: espaço simples; entre uma referência e outra: 1 espaço entre linhas simples.- No Resumo: espaço simples entre linhas, sem entrada parágrafo. Do texto para as citações diretas e das mesmas para o texto: 1 espaço entre linhas 1,5.
ENTRADA DE PARÁGRAFO	1,25 cm (já está padronizado pelo Microsoft Word®) a partir da margem esquerda.
DIVISÃO DE TEXTO	Numeração progressiva, de acordo com o Sumário (Modelo 3)
TÍTULOS DO TEXTO	Fonte arial, tamanho 12 para itens principais, sendo em CAIXA ALTA e negrito . Fonte arial tamanho 12 para itens secundários, terciários e ss. em caixa baixa e negrito . Na parte textual, os títulos (principais e ss) são numerados em algarismos arábicos e alinhados à esquerda. O indicativo de seção (em numeração arábica a partir de 1), é alinhado à margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço. A numeração progressiva deve se limitar até a seção quinária:



FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CATAGUASES FUNJOB

Rua Nogueira Neves, 187 – 6º andar – Centro

CNPJ 19.559.012/0006-93

Cataguases - MG

Telefone: (032) 3421-2759

	<p>1 1.1 1.1.1 1.1.1.1 1.1.1.1.1</p> <p>Em final de página, título principal e ss. não podem ficar sozinho, sem seu conteúdo. Caso não haja o espaço necessário para dar início à apresentação do seu conteúdo, é preciso levar o título para a página seguinte.</p>
NOTAS DE RODAPÉ	Usar o recurso do Microsoft Word® (aba “Referências”, inserir nota de rodapé). Não abuse de notas de rodapé. Use para traduções e notas explicativas estritamente necessárias e espaço simples entre linhas, fonte tamanho 10, numeração sequencial para todo o texto.
TEXTO	É constituído pelo conteúdo do trabalho. Organiza-se em títulos e subtítulos. O alinhamento é justificado. A estrutura depende do tipo de trabalho científico. Sempre digitado na cor preta.
ILUSTRAÇÕES	Ilustrações são quadros, desenhos, fotos, gráficos, esquemas, fluxogramas, mapas, organogramas. Qualquer que seja o tipo, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos. Na parte inferior, após ilustração indicar fonte consultada, legendas ou notas. A ilustração pode ser apresentada em preto e branco ou colorida (NBR 15287/11, 5.1) e precisa ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. ABNT NBR 14724
TABELAS	Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho e padronizados conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), 1993. Quadro e Tabela não se confundem.
REFERÊNCIAS	É lista de fontes utilizados no trabalho (obras somente lidas e citadas). Uma leitura que não tenha sido usada no texto não deve compor a lista de referências. Devem aparecer em ordem alfabética, com espaçamento simples entre linhas, alinhamento à esquerda e um espaço duplo entre si. Veja ABNT NBR 6023.



FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CATAGUASES FUNJOBE

Rua Nogueira Neves, 187 – 6º andar – Centro

CNPJ 19.559.012/0006-93

Cataguases - MG

Telefone: (032) 3421-2759

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: Referências – Elaboração. Disponível em <http://www.usjt.br/arq.urb/arquivos/abntnbr6023.pdf>. Acesso em: 25 abr. 2018.

FACULDADES INTEGRADAS OURINHOS. **Normatização de trabalhos acadêmicos**. Disponível em http://fio.edu.br/manualtcc/co/7_Material_ou_Metodos.html. Acesso em: 22 abr. 2018.

MARTINS, G.A; LINTZ, A. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso**. São Paulo: Atlas. 2009. 118p.

SILVA *et al.* **Como escrever um artigo científico**: Orientações. Disponível em <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/moci/article/view/2205>. Acesso em: 22 abr. 2018.



FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CATAGUASES FUNJOB

Rua Nogueira Neves, 187 – 6º andar – Centro

CNPJ 19.559.012/0006-93

Cataguases - MG

Telefone: (032) 3421-2759

APÊNDICE 1 – MODELO DE CAPA

FUNDAÇÃO JOSÉ BONIFÁCIO LAFAYETTE DE ANDRADA
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CATAGUASES
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Fonte Arial, 12,
centralizado,
CAIXA ALTA,
negrito,
espaçamento
simples

Fonte Arial,
12,centralizado,
CAIXA ALTA,
negrito,
espaçamento
simples

NOME DO ALUNO

Espaçamento simples.
Aproximadamente 16 espaços
(ENTERS)

Espaçamento simples.
Aproximadamente 16 espaços
(ENTERS)

Fonte Arial,
12,centralizado,
Título em **CAIXA
ALTA**, negrito,
espaçamento
simples. Subtítulo, se
houver, em **caixa
baixa**

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo, se houver

Fonte Arial,
12,centralizado,
CAIXA ALTA,
negrito,
espaçamento
simples

Espaçamento simples.
Aproximadamente 16 espaços
(ENTERS)

**CATAGUASES – MG
ANO**



FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CATAGUASES FUNJOBÊ

Rua Nogueira Neves, 187 – 6º andar – Centro

CNPJ 19.559.012/0006-93

Cataguases - MG

Telefone: (032) 3421-2759

APÊNDICE 2 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

NOME DO ALUNO

Fonte Arial, 12, centralizado, **CAIXA ALTA**, negrito, espaçamento simples

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo, se houver

Fonte Arial, 12, centralizado, Título em **CAIXA ALTA**, negrito, espaçamento simples. Subtítulo, se houver, em **caixa baixa**

Projeto de Pesquisa apresentado ao curso de Administração, da Faculdade de Administração de Cataguases a ser usado como diretriz para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso

Recuo de 8 cm da margem
Arial, 10, espaçamento simples.

Fonte Arial, 12, centralizado, **CAIXA ALTA**, negrito, espaçamento simples

CATAGUASES – MG
ANO

Espaçamento simples. Aproximadamente 12 espaços (ENTERS)

Espaçamento simples. Aproximadamente 12 espaços (ENTERS)

Espaçamento simples. Aproximadamente 12 espaços (ENTERS)



FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CATAGUASES FUNJOB

Rua Nogueira Neves, 187 – 6º andar – Centro

CNPJ 19.559.012/0006-93

Cataguases - MG

Telefone: (032) 3421-2759

APÊNDICE 3 – MODELO DE SUMÁRIO

Fonte Arial,
12, centralizado, **CAIXA**
ALTA, negrito,
espaçamento simples.

SUMÁRIO

1 espaço entre
linhas de 1.5

1. INTRODUÇÃO.....	1
2. REFERENCIAL TEÓRICO.....	2
3. MATERIAIS E MÉTODOS.....	3
4. CRONOGRAMA.....	3
5. ORÇAMENTO.....	3
6. REFERÊNCIAS.....	3
7. APÊNDICES.....	3
8. ANEXOS.....	3

Fonte Arial, 12, justificado,
espaçamento entrelinhas
de 1,5. Numeração
progressiva conforme