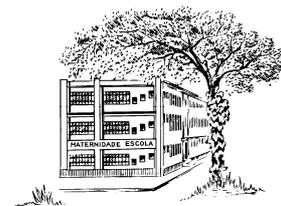




UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
MATERNIDADE-ESCOLA



MANUAL PARA
ELABORAÇÃO DE TRABALHOS
CIENTÍFICOS

Janaina Lopes da Motta

Abril/2012

MOTTA, Janaina Lopes da.

Manual para elaboração de trabalhos científicos/ Janaina
Lopes da Motta. Rio de Janeiro:UFRJ/ME, 2012.
25p.:il. 31cm.

1. Dissertações – elaboração e normalização. 2. Teses –
elaboração e normalização. I. Título. II. Universidade Federal
do Rio de Janeiro, Maternidade-Escola.

CDD 011.3102

APRESENTAÇÃO

As páginas que se seguem especificam os princípios gerais para a elaboração de monografias para apresentação a Maternidade-Escola da Universidade Federal do Rio de Janeiro e tem o intuito de oferecer um panorama geral de como devem ser estruturados os elementos componentes de um trabalho acadêmico.

Esta apresentação contém, ainda, informações explicativas de cada elemento da monografia, de acordo os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Manual para Normalização de Publicações Técnico-Científicas do Curso de Atualização em Normalização Bibliográfica da UFMG. As normas relacionadas a seguir constituem prescrições para a elaboração de qualquer trabalho acadêmico e devem ser consultadas:

- **NBR 6023:2002** - Informação e documentação – Referências – Elaboração;
- **NBR 14724:2011** - Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos – Apresentação;
- **NBR 10719:2011** - Informação e documentação - Relatório técnico ou científico – Apresentação;
- **NBR 15287:2011** - Informação e documentação - Projeto de pesquisa – Apresentação;
- **NBR 6028:2003** - Informação e documentação - Resumo – Apresentação;
- **NBR 6024:2012** - Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação;
- **NBR 6027:2003** - Informação e documentação - Sumário – Apresentação;
- **NBR 10520:2002** - Informação e documentação - Citações em documentos – Apresentação;
- **NBR 6034:2004** – Índice – apresentação;

Como toda norma está sujeita a revisão, recomenda-se que seja verificada a atualização destas por edições mais recentes.

SUMÁRIO

1 TRABALHOS ACADÊMICOS	01
1.1 DEFINIÇÃO	01
1.2 ETAPAS PARA ELABORAÇÃO DE UM TRABALHO MONOGRÁFICO, SEJA DA GRADUAÇÃO OU DA PÓS-GRADUAÇÃO.....	03
1.2.1 Definição do tema.....	03
1.2.2 Levantamento Bibliográfico.....	03
1.2.3 Obtenção do material.....	04
1.2.4 Leitura do material obtido.....	04
1.2.5 Seleção dos textos.....	05
1.2.6 Apresentação gráfica.....	05
1.3 MONOGRAFIAS.....	08
1.3.1 Estrutura.....	09
1.4 DISSERTAÇÕES E TESES.....	10
1.4.1 Estrutura.....	10
1.4.2 Elementos pré-textuais.....	11
1.4.2 Elementos textuais.....	16
1.4.3 Elementos pós-textuais.....	18
1.5 ARTIGO DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS.....	19
1.5.1 Estrutura.....	19
1 1.5.2 Elementos pré-textuais.....	20
1.5.3 Elementos textuais.....	21
1.5.4 Elementos pós-textuais.....	22
2 ESTRUTURA DA MONOGRAFIA/ DISSERTAÇÃO E TESE.....	26
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	27

1 – TRABALHOS ACADÊMICOS

1.1 Definições

Trabalho acadêmico é o “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.” (NBR-14724, 2005, p.3). O que distingue os diferentes trabalhos acadêmicos são os níveis de profundidade e originalidade, bem como a exigência de defesa pública para alguns deles. Os trabalhos acadêmicos podem ser divididos da seguinte forma:

- a) trabalhos relativos à graduação;
- b) trabalhos elaborados pós-graduação (aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e memorial).

Aos trabalhos relativos à **graduação**, a NBR 14724 atribui as seguintes denominações:

- Trabalho de conclusão de curso - TCC,
- Trabalho de graduação interdisciplinar – TGI.

Aos trabalhos elaborados na **pós-graduação**, a mesma norma denomina de:

- **Trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento**, é o trabalho exigido para a conclusão desses cursos de pós-graduação, comumente chamado de monografia. A monografia é o documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, bem como ser realizado sob a coordenação de um orientador. Os objetivos de uma monografia são esclarecer um determinado tema e propor formas de organizá-lo e analisá-lo. Deve ser escrita em uma linguagem clara e objetiva, uma vez que o texto científico deve conter os seguintes elementos: objetividade, precisão, imparcialidade, clareza, coerência e impessoalidade. O texto deve ter uma seqüência lógica, apresentando com precisão as idéias, as pesquisas, os dados e os resultados dos estudos. Os verbos devem ser utilizados na terceira pessoa do singular, evitando usar a terceira pessoa do plural e nunca a primeira pessoa.

- **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, è feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre. (NBR-14724, 2005, p.2).

- **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) e visa a obtenção do título de doutor, ou similar. (NBR-14724, 2005, p.3).

- **Artigo de publicações periódicas:** A NBR-6022(2003, p.2) define artigo científico como sendo “parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute idéias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.”

- **Memorial:** é o relatório exigido em Universidades para obtenção de progressão vertical na carreira dos Docentes. É apresentado às comissões de progressão ou às comissões julgadoras de concursos públicos para provimento de vagas de professores.

O que é um trabalho monográfico?

Os trabalhos monográficos ou monografias constituem o produto de leituras, observações, investigações, reflexões e críticas desenvolvidas nos cursos de graduação e pós-graduação. Sua principal característica é a abordagem de um tema único (mónos = um só e graphein = escrever). Portanto, todos os trabalhos acadêmicos são monográficos. Dentre os trabalhos monográficos mais usuais, destacam-se aqueles exigidos para obtenção de graus, como a dissertação de mestrado e a tese de doutorado. Para a conclusão de cursos de especialização, ou mesmo de graduação, é comum a apresentação de trabalhos acadêmicos chamados simplesmente de monografias. Considera-se também como monografia a redação de memorial, exigido para a progressão na carreira docente.

1.2 Etapas para a elaboração de um trabalho monográfico, seja da graduação ou da pós-graduação:

1.2.1 Definição do tema

Para que possa chegar à elaboração da monografia, pressupõe-se que já tenha definido uma idéia, problema, uma questão, um tema ou assunto, sobre o qual será centrada a investigação. Para o sucesso da pesquisa, concorrem o interesse, preferências pessoais, formação acadêmica, conhecimentos prévios, bem como a originalidade e a utilidade do tema.

1.2.2 Levantamento bibliográfico

Após definir o problema a ser investigado, a etapa que deve seguir será o levantamento da bibliografia, que tem por objetivo situar quanto ao assunto escolhido, através da revisão de literatura, momento em que passa a ter conhecimento de outros trabalhos já publicados na área. É o chamado “estado da arte”.* Para tanto, são utilizadas obras de referência, catálogos de bibliotecas, catálogos coletivos, índices de periódicos, bases de dados nacionais e

internacionais, redes eletrônicas de comunicação, enfim, todas as fontes disponíveis para se ter acesso à informação desejada.

* O estado da arte é o nível mais alto de desenvolvimento, seja de um aparelho, de uma técnica ou de uma área científica, alcançado em um tempo definido.
Fonte: Wikipédia, a enciclopédia livre.

1.2.3 Obtenção do material

Feito o levantamento bibliográfico, será necessário que se obtenha o material para leitura. Esse material pode ser obtido através de bases de dados que possibilitam o acesso ao documento completo, bibliotecas digitais e por meio de serviços de comutação bibliográfica (o COMUT, por exemplo).

1.2.4 Leitura do material obtido

Obtido o material, deverá efetuar uma leitura cuidadosa, anotando tudo que considerar relevante para o trabalho, e sobretudo a referência (autor, título, local de publicação, editora e data em se tratando de livros e trabalhos acadêmicos; autor, título do artigo, título do periódico, número do volume e do fascículo, paginação e ano de publicação, nos casos de artigos de periódicos). Caso pretenda-se fazer citações de trechos dos trabalhos consultados, deve anotar também a paginação correspondente.

1.2.5 Seleção dos textos

Caso o levantamento tenha sido muito exaustivo e resultado em um número excessivo de textos, deve fazer uma seleção, descartando os menos específicos, dando prioridade aos que abordam o tema escolhido de forma mais direta. Esses cuidados com a leitura organizada do material irão economizar muito tempo futuro e darão mais segurança no momento em que redigir o trabalho.

1.2.6 Apresentação gráfica

Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2005) e a NBR 15287 (ABNT, 2005), os textos dos trabalhos acadêmicos devem ser digitados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), apenas no anverso da folha, exceto a folha de rosto que traz a ficha catalográfica em seu verso; adota-se a cor preta para o texto e outras cores apenas para as ilustrações.

- as margens devem ser de **3 cm** (esquerda e superior) e **2 cm** (direita e inferior),
- a fonte a ser utilizada deve ser **tamanho 12** para o texto e menor para as citações longas, notas de rodapé, paginação, legenda e fonte das ilustrações e tabelas,
- os títulos das seções primárias devem começar na parte superior da mancha e tanto eles quanto os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e os sucede por dois espaços de **1,5**,
- o indicativo numérico que precede o título de uma seção é alinhado à esquerda e deve ser separado do seu título por um espaçamento previsto na tabulação considerando o indicativo mais extenso usado no documento, como determinado na norma de sumário NBR 6027 (ABNT, 2003, item 5.4.2), e também no tópico específico deste Curso. Os títulos sem indicativo numérico, como errata, agradecimentos, listas, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) **devem ser centralizados na página**,

– já a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe não possuem título e nem indicativo numérico. Tanto a dedicatória quanto a epígrafe devem trazer seus textos dispostos harmoniosamente.

- as referências são digitadas na margem esquerda usando-se espaço simples entrelinhas e dois espaços simples para separar as referências entre si. A NBR 6023 não faz menção ao alinhamento da margem direita, o que nos permite sugerir que, como todo o texto, nas referências também seja justificado para que a publicação tenha um único padrão. Os elementos componentes das referências (nome do autor, título da obra, edição, local: editora e data e notas especiais) são separados entre si por ponto e espaço. Quando houver mais de um autor, separá-los por ponto-e-vírgula. Os recursos gráficos usados nas referências são:

a) **letras maiúsculas** (caixa alta) para:

- sobrenome(s) principal(is) do(s) autor(es),
- nomes de entidades coletivas, quando a entrada é direta,
- primeira palavra da referência, quando a entrada é por título,
- entradas de eventos (Congressos, Encontros e outros),
- nomes geográficos, quando se tratar de Instituições Governamentais da administração direta;

b) **itálico ou negrito** (substituindo o grifo) para destacar títulos:

- das publicações avulsas,
- das publicações periódicas,
- dos nomes científicos (conforme normas próprias) e expressões latinas;

Obs.: Os grifos feitos pelo autor devem ser mantidos.

Ordenação das referências

As referências podem ser ordenadas pelo sistema alfabético (ordem alfabética de entrada) ou pelo sistema numérico (ordem numérica crescente, obedecendo a ordem de citação no texto). O sistema numérico possui a desvantagem de somente permitir a inclusão dos documentos citados no texto, deixando os demais, que também foram consultados, sem menção na lista.

a) ordenação alfabética

EXEMPLO

ABRATO. Presidido por José Naum de Mesquita Chagas. Ceará – Fortaleza. **A profissão:** definição da terapia ocupacional. Disponível em: <http://www.abrato.com.br/>. Acesso em: 22 mar. 2012.

ABREU, Márcia de; HENNING, Silva. **Atenção humanizada ao recém-nascido de baixo peso – Método Canguru:** a proposta brasileira, os conhecimentos e as práticas dos profissionais de saúde em maternidades públicas da cidade do Rio de Janeiro. 2005. Dissertação (Mestrado em Saúde da Criança e da Mulher) – Instituto Fernandes Figueira / Fundação Oswaldo Cruz, Rio de Janeiro.

ACCIOLY, Elizabeth; SAUNDERS, Cláudia; LACERDA, Elisa Maria de Aquino. **Nutrição em obstetrícia e pediatria.** 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan: Cultura Médica, 2009. 649p.

BRASIL. Resolução- RDC nº 39, de 21 de março de 2001. Tabela de Valores de Referência para Porções de Alimentos e Bebidas Embalados para fins de Rotulagem Nutricional. **Diário oficial da União**, Brasília, 22 de março de 2001.

BRASIL. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas.. **Atenção humanizada ao recém-nascido de baixo peso – Método canguru:** manual técnico. 2.ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. 204p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

FREUD, Sigmund. Três ensaios sobre a teoria da sexualidade. In: _____. **Edição standard brasileira das obras psicológicas completas.** Rio de Janeiro: Imago, 1980. v.7. p.135-237.

GOULART, Bárbara Niegia Gracia de; CHIARI, Brasília Maria. Humanização das práticas do profissional de saúde: contribuições para reflexão. **Ciência e Saúde Coletiva**, v.15, n.1, p.255-268, 2010.

MONTEIRO, Ronize Couto de Sá. Neonatologia. In: CAVALCANTI, Alessandra; GALVÃO, Cláudia. **Terapia ocupacional: fundamentação e prática**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007. p.512-518.

b) ordenação numérica

EXEMPLO

- 1 CASTRO, Cláudio de Moura. *A prática da pesquisa*. São Paulo: McGraw Hill do Brasil, 1978. v. 1.
- 2 MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. *Técnicas de pesquisa*. São Paulo: Atlas, 1982. 325 p.
- 3 BRASIL. Ministério da Cultura. Conselho Nacional de Direito Autoral. *Legislação de normas*. 3. ed. rev. e aum. Brasília, 1985. 395 p.

1.3 Monografias

Por ser uma primeira experiência de relato científico, a monografia constitui-se numa preparação metodológica para futuros trabalhos de investigação. Por essa razão sua estrutura assemelha-se à das dissertações e teses, podendo restringir-se aos elementos considerados essenciais: capa, folha de rosto, resumo, sumário, texto e referências.

Deve estar relacionada ao curso, disciplina, estudo e ter a supervisão de um orientador ou professor. A estrutura sugerida abaixo pode passar por adaptações de acordo com as recomendações dos colegiados de cursos específicos.

1.3.1 Estrutura:

Os elementos apresentados abaixo, **em destaque**, caracterizam-se como essenciais à publicação; os demais são opcionais.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS ELEMENTOS TEXTUAIS ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- capa
- texto:
- Introdução
- desenvolvimento
- considerações finais *
- referências
- folha de rosto - glossário
- errata - apêndices e anexos
- dedicatória - índice
- agradecimentos
- epígrafe
- resumo na língua vernácula
- resumo em língua estrangeira
- listas (ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos)
- sumário

* Nas monografias não se adota o termo "Conclusões" e sim "Considerações finais", já que esses trabalhos não atingem o nível de aprofundamento que permita chegar a conclusões sobre o tema.

1.4 Dissertações e Teses

Dissertações e teses constituem o produto de pesquisas desenvolvidas em cursos no nível de pós-graduação (mestrado e doutorado). Abordam um tema único, exigindo investigações próprias à área de especialização e métodos específicos. Devem ser escritas no idioma do país, onde serão defendidas, com exceção daquelas para obtenção do grau de mestre ou doutor em línguas estrangeiras. A diferença entre tese e dissertação refere-se ao grau de profundidade e originalidade exigido na tese, defendida na conclusão de curso de doutoramento. Não obstante, a maioria das universidades brasileiras considera como tese os trabalhos de conclusão de cursos de pós-graduação independentemente do seu nível (mestrado e doutorado). A distinção entre tese e dissertação é feita pelos pareceres 977/65 e 77/69 do Conselho Federal de Educação – CFE.

1.4.1 Estrutura

As dissertações e teses podem ser compostas das seguintes partes: pré-textuais, textuais e pós-textuais. Os elementos apresentados **em destaque** caracterizam-se como essenciais à publicação, os demais são opcionais.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

ELEMENTOS TEXTUAIS

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- capa
- texto
- Introdução
- desenvolvimento
- considerações finais ou conclusão*
- referências
- lombada - glossário
- folha de rosto - apêndices e anexos
- folha de aprovação - índice
- dedicatória
- agradecimentos
- epígrafe

- resumo na língua vernácula
- resumo em língua estrangeira
- listas (ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos)
- sumário

* Nas dissertações pode-se adotar o termo "Conclusão" ou "Considerações finais", ficando a critério do orientador.

1.4.2 Elementos pré-textuais

a) capa

a capa deve conter o nome da instituição, autoria, título do trabalho, subtítulo, se houver, local (cidade) e ano de depósito (entrega), dispostos nessa ordem.

b) lombada

elemento opcional padronizado pela NBR 12225 da ABNT. Deve trazer impressos o nome do autor e o título e elementos alfanuméricos de identificação (Ex.: v.2, 2012);

* Lembrar que os elementos são impressos de cima para baixo (na vertical) ou na horizontal, quando a lombada comportar.

c) folha de rosto

o anverso (frente) da folha de rosto contém os seguintes dados necessários à identificação:

– autor: o nome completo do autor deverá ser centrado no alto da folha de rosto, observando-se uma margem vertical de 3,0 cm, escrito com letras menores do que as utilizadas para o título e seguido dos títulos e/ou credenciais (opcional),

– título: deve ser preciso e significativo, escrito com fonte maior do que a usada para o nome do autor, colocado no centro da página. O subtítulo, quando houver, deve ser graficamente diferenciado e separado do título por dois pontos, – número de volumes: se houver mais de um, em cada folha de rosto deve constar o número do respectivo volume,

– nota de tese ou dissertação: consiste na explicitação da natureza do trabalho (tese ou dissertação), mencionando-se o curso de pós-graduação e a unidade aos quais foi apresentado, o objetivo (grau pretendido, e outros),

– área de concentração: após a nota de tese ou dissertação, indica-se a área de concentração do curso escolhido pelo mestrando ou doutorando, quando houver pode-se indicar também a linha de pesquisa,

– orientador: o nome do orientador do trabalho deve ser seguido do nome da instituição a que pertence.

– notas tipográficas: compõem-se de local, instituição (opcional) e data (ano) de depósito (da entrega), centrado um em cada linha, observando-se a margem vertical inferior de 2,0 cm;

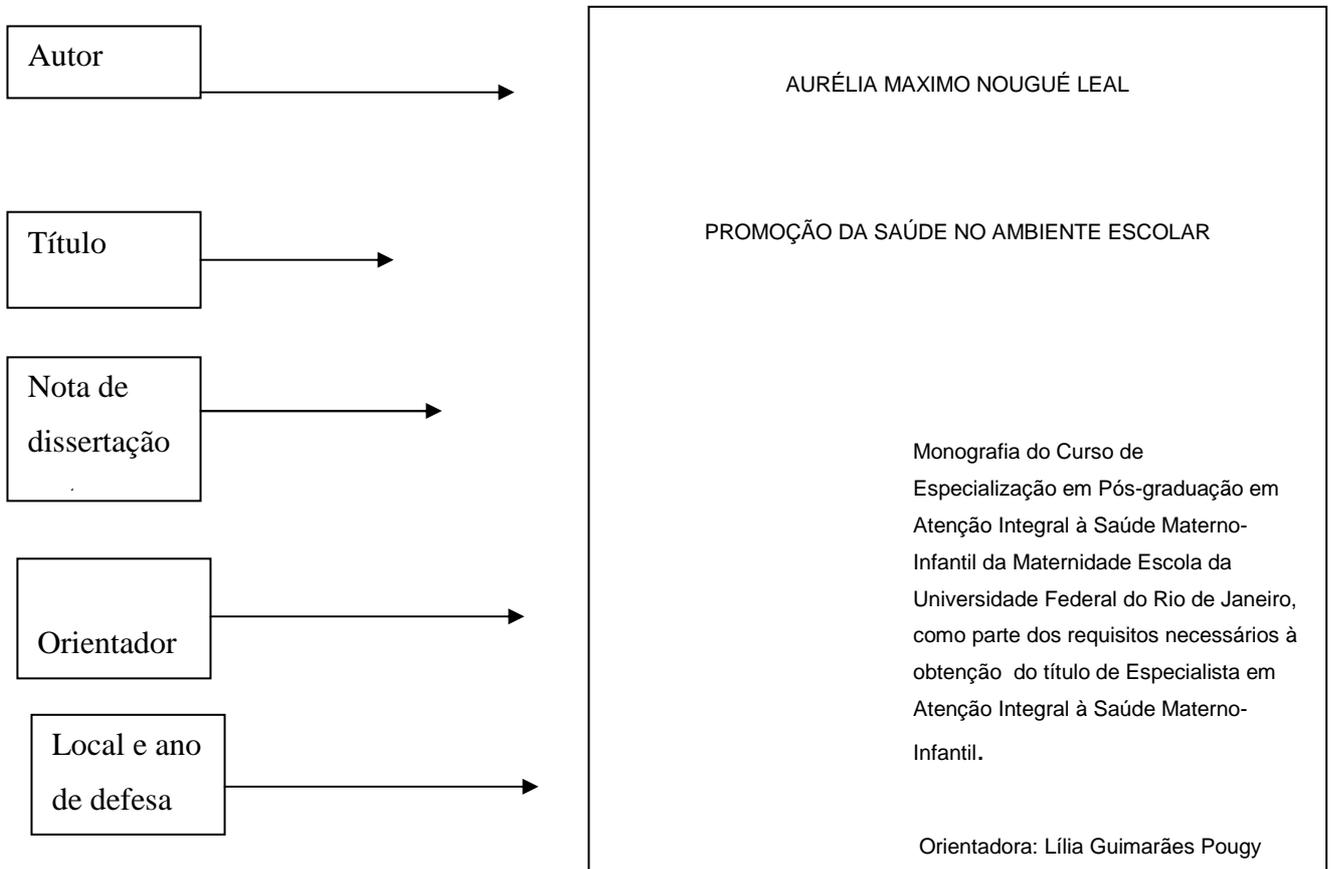


FIGURA 1 – Folha de rosto de dissertação

– **verso da folha de rosto:** contém no terço inferior da página a ficha catalográfica, que deverá ser confeccionada por profissional bibliotecário de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente,

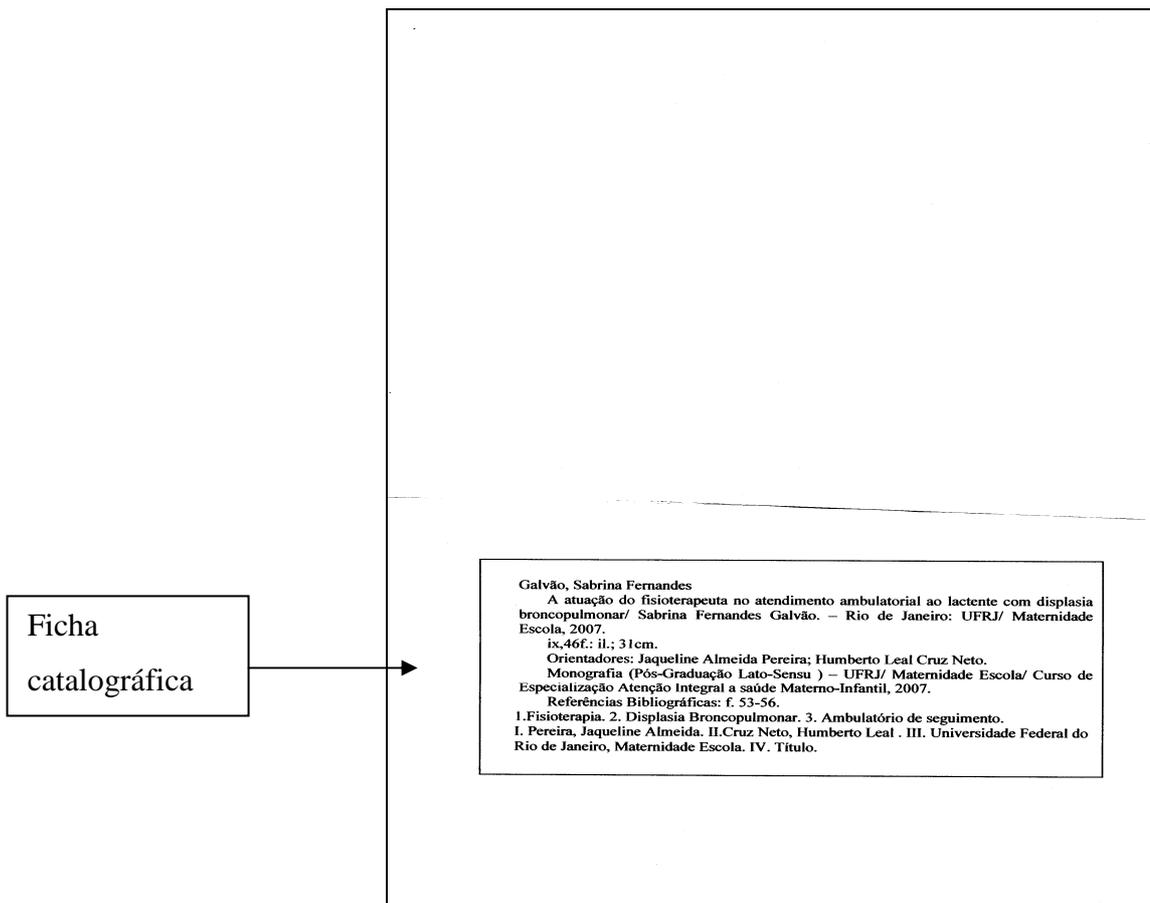


FIGURA 2 – Verso da folha de rosto de dissertação

d) errata

é a listagem de erros com as devidas correções, indicações de páginas e, quando possível, de linhas em que os mesmos aparecem. Se possível deve ser inserida, como encarte, após a folha de rosto;

e) folha de aprovação

a ser inserida logo após a folha de rosto, não sendo considerada na contagem das páginas. Deve conter: nome do autor do trabalho, título e subtítulo (se houver), natureza e objetivo do trabalho, nome da instituição a que é submetido, linha de pesquisa, área de concentração, data de aprovação, nome completo dos membros da banca examinadora, titulação e instituições a que pertencem e local para assinatura dos mesmos. Outros dados (avaliação, parecer e outras considerações) podem ser incluídos nessa página a critério do curso de pós-graduação;

f) páginas preliminares

páginas que antecedem ao resumo. Podem ser incluídas as seguintes partes, devendo constar cada uma em página separada:

- dedicatória: texto, geralmente curto, no qual o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém,
- agradecimentos: manifestação de agradecimento a pessoas e instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho,
- epígrafe: citação de um pensamento que, de certa forma, embasou a gênese da obra. Pode ocorrer também no início de cada capítulo ou de partes principais. Observe que essa página não tem título;

g) resumo na língua vernácula

redigido pelo próprio autor da tese ou dissertação, o resumo — síntese dos pontos relevantes do texto, em linguagem clara, concisa, direta, com o máximo de 500 palavras:

— deve ressaltar o objetivo, o resultado e as conclusões do trabalho, assim como o método e a técnica empregados na sua elaboração. O resumo é seguido das

palavras chave e/ou descritores, representativos do conteúdo. Precede o sumário e é redigido na língua do mesmo.

h) resumo em língua estrangeira

a tradução do resumo para o inglês ou para outro idioma de difusão internacional aparece logo após o resumo na língua vernácula, seguido das palavras-chave e/ou descritores, na língua;

i) listas

as listas relacionam os elementos ilustrativos ou explicativos, contidos no trabalho. Dependendo da característica do documento podem ser incluídas as seguintes listas:

– lista de ilustrações: relação de gráficos, quadros, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), na mesma ordem em que são citadas no texto, com cada ilustração designada por seu tipo e a indicação da página onde estão localizadas,

– lista de tabelas: relação numérica das tabelas na mesma ordem em que se sucedem na tese, seguida do título e com a indicação da página correspondente,

LEMBRE-SE: não há necessidade de repetir a palavra Tabela, figura etc.; basta colocar apenas o número de ordem da ilustração, seguido do respectivo título.

- lista de abreviaturas e siglas: relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas na publicação, seguidas das palavras ou expressões a que correspondem, escritas por extenso,

– lista de notações ou símbolos: relação de sinais convencionados, utilizados no texto, seguidos dos respectivos significados;

IMPORTANTE: Quando o trabalho trazer um pequeno número de ilustrações de tipos variados (tabelas e figuras, por exemplo), você pode reuni-las numa lista única. Nesse caso, a lista será intitulada de forma genérica: LISTA DE ILUSTRAÇÕES.

j) **sumário**

indicação do conteúdo do documento, refletindo suas divisões e/ou seções, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto. Usa-se o termo “sumário” (e não a palavra índice ou lista) para designar essa parte. Havendo mais de um volume, você deve incluir um sumário completo do trabalho em cada volume.

O que não se deve fazer
Confundir sumário com índice, listas ou resumo.
Numerar as partes pré-textuais como listas, errata, resumos, sumário, prefácio, as partes preliminares (dedicatória, agradecimentos, epígrafe), bem como, as partes pós-textuais como referências, glossários, índices, apêndices e anexos.
Usar qualquer tipo de pontuação ou sinal entre a numeração progressiva da seção ou capítulo e seu respectivo título.

1.4.3 Elementos textuais

Como todos os trabalhos científicos, a organização do texto das teses e dissertações deve obedecer a seguinte ordem: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão, dividindo-se em seções e subseções conforme a natureza do assunto. Deve-se utilizar o sistema de numeração progressiva estabelecido pela NBR 6024 da ABNT, que permite apresentar a matéria em uma sequência lógica, facilitando sua identificação e localização. Utiliza-se comumente a seguinte estrutura em capítulos:*

a) **introdução**

deve fornecer uma visão global da pesquisa realizada, incluindo a formulação de hipóteses, delimitações do assunto tratado e os objetivos da pesquisa. Na introdução o autor “anuncia” o que ele espera confirmar na conclusão;

b) desenvolvimento

– revisão de literatura: nesse capítulo, o autor deve demonstrar conhecimento da literatura básica sobre o assunto, resumindo os resultados de estudos feitos por outros autores. A literatura citada deve ser apresentada preferencialmente em ordem cronológica, em blocos de assunto, mostrando a evolução do tema de maneira integrada. Todo documento analisado deve constar na listagem bibliográfica e ser referenciado conforme as recomendações da NBR 6023 da ABNT.

– material e métodos (ou metodologia): é a parte onde se descreve a metodologia adotada para o desenvolvimento do trabalho. Descrição breve, porém completa e clara das técnicas e processos empregados, bem como o delineamento experimental,

– resultados: esse capítulo deve ser apresentado de forma detalhada, propiciando ao leitor a percepção completa dos resultados obtidos, inclusive repetir o experimento, se assim o desejar. Deve incluir ilustrações, como quadros, gráficos, tabelas, mapas e outros,

– discussão dos resultados: é a comparação dos resultados alcançados pelo estudo com aqueles descritos na revisão de literatura. É a discussão e demonstração das novas verdades a partir de verdades garantidas;

c) considerações finais ou conclusão

síntese final da tese, a conclusão constitui-se de uma resposta à hipótese enunciada na introdução. Não se permite a inclusão de dados novos nesse capítulo. Nas monografias e dissertações muitas vezes essa parte é intitulada de “Considerações finais”, pelo fato do trabalho não ter atingido a profundidade necessária para tecer conclusões.

1.4.4 Elementos pós-textuais

a) **referências**

consiste numa listagem das publicações utilizadas para elaboração do trabalho, podendo ser ordenada alfabeticamente ou pelo sistema numérico.

b) **glossário**

lista alfabética de palavras pouco conhecidas, estrangeiras, termos ou expressões técnicas acompanhadas de definições ou traduções;

c) **apêndices e anexos**

documentos complementares e/ou comprobatórios do texto, sendo o apêndice elaborado pelo próprio autor e o anexo de autoria diferente, trazem informações esclarecedoras, tabelas ou dados colocados à parte, para não quebrar a seqüência lógica da exposição. Tanto o apêndice quanto o anexo são identificados por letras maiúsculas seqüenciais, travessão e seguidos de seus respectivos títulos (Ex.: ANEXO A - Projeto piloto; APÊNDICE A - Roteiro da entrevista). Devem ser citados no texto seguidos da letra de ordem, sendo apresentados entre parênteses quando vierem no final da frase. Se inseridos na redação, os termos ANEXO ou APÊNDICE vêm livres dos parênteses. Caso tenham sido utilizadas as 23 letras do alfabeto na identificação dos apêndices e dos anexos, permite-se usar letras maiúsculas dobradas;

d) **índice**

elemento opcional, elaborado conforme as instruções da NBR 6034 da ABNT.

1.5 Artigo de publicações periódicas

Durante o processo de elaboração da dissertação ou tese, quando está se escrevendo os capítulos ou a própria revisão de literatura pode surgir o artigo. Tal artigo é publicado, geralmente, antes da defesa e obtenção do resultado final da pesquisa.

Alguns cursos exigem como produto final a elaboração de um artigo para obtenção da sua aprovação.

TIPOS DE ARTIGOS

A ABNT reconhece dois tipos de artigos:

- **artigo original:** quando apresenta temas ou abordagens próprias. Geralmente relata resultados de pesquisa e é chamado em alguns periódicos de artigo científico.
- **artigo de revisão:** quando resume, analisa e discute informações já publicadas. Geralmente é resultado de pesquisa bibliográfica.

Normas gerais:

a) para que possa submeter um artigo à aprovação do Conselho Editorial de uma revista, é necessário antes tomar conhecimento das normas editoriais da revista e adotá-las;

b) não se deve enviar, para publicação, artigo que já tenha sido editado ou aceito para publicação em outras revistas.

1.5.1 Estrutura

O artigo de publicação periódica obedece a uma estrutura básica própria, sendo que os elementos essenciais são os apresentados **em destaque**.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS**ELEMENTOS TEXTUAIS****ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

Cabeçalho(título, subtítulo,nome do autor(es))

Resumo na língua do texto

Palavras-chave na língua do texto

Introdução(revisão de literatura)

Desenvolvimento

Conclusão

Título e subtítulo em língua estrangeira

Resumo em língua estrangeira

Palavras-chave em língua estrangeira

Notas explicativas

Referências

Glossário

Anexos e/ou apêndices

Agradecimentos

Data de entrega

1.5.2 Elementos pré-textuais**a) cabeçalho**

o cabeçalho do artigo de periódico inclui os seguintes elementos:

– título do artigo: deve ser claro e objetivo, podendo ser completado por um subtítulo diferenciado tipograficamente, ou separados por dois-pontos (:). Deve ser escrito na mesma língua do texto, evitando-se abreviaturas, parênteses e fórmulas que dificultem a compreensão do conteúdo do artigo. Quando se tratar de uma tradução, o(s) nome(s) do(s) tradutor(es) e o título original do trabalho devem constar em nota de rodapé,

- nome do autor e colaborador(es): deve-se indicar o nome por extenso, depois do título; suas credenciais (referentes ao assunto do artigo), endereço postal e eletrônico serão indicados em nota de rodapé por asterisco.

b) resumo

um resumo de conteúdo, redigido na língua do texto, é elemento obrigatório, não devendo ultrapassar 250 palavras.

c) palavras-chave

indicação de palavras significativas do conteúdo do artigo, para facilitar a elaboração posterior de um índice de assunto; são separadas entre si por ponto.

1.5.3 Elementos textuais

O texto de artigo de publicação periódica, como qualquer outro trabalho científico, divide-se basicamente em três partes: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.

a) introdução

exposição breve do tema tratado, apresentando-o de maneira geral e relacionando a literatura consultada com o assunto do artigo. A introdução deve expor preliminarmente o tema; apresentar definições, conceituações, pontos de vista e abordagens; justificativa da escolha do tema; objetivos e plano adotado para o desenvolvimento da pesquisa ou do estudo; deve situar o problema da pesquisa no contexto geral da área e indicar os pressupostos necessários à sua compreensão. Não se aconselha a inclusão de ilustrações, tabelas e gráficos, na introdução;

Revisão de literatura

Pode ser incluída na introdução ou apresentada separadamente. Deve citar textos que tenham embasado o desenvolvimento do trabalho. A revisão da literatura citada deve ser apresentada preferencialmente em ordem cronológica, conforme evolução do assunto, observando-se as normas para citação no texto.

b) desenvolvimento

núcleo do trabalho onde o autor expõe, explica e demonstra o assunto em todos os seus aspectos. Deve-se adotar o sistema de numeração progressiva para a divisão do tema. Para relatos de pesquisa, o artigo pode apresentar a seguinte subdivisão:

– material e métodos (metodologia)

descrição do material e dos métodos para o desenvolvimento da pesquisa e indicação breve das técnicas e processos utilizados na investigação. Modelos de questionários, entrevistas ou qualquer outro material complementar usado na pesquisa devem ser apresentados em anexo.

– resultados e discussão

esse item visa discutir, confirmar ou negar hipóteses e/ou confirmar resultados da pesquisa indicados anteriormente na introdução. Expõe de forma detalhada, racional, objetiva e clara o resultado da pesquisa, permitindo ao leitor completa assimilação da investigação realizada. Dependendo do estilo do autor ou da necessidade, a discussão pode ser apresentada separadamente dos resultados.

c) **conclusão**

é a parte final do trabalho e deve incluir, antes de tudo, uma resposta para a problemática do tema proposto na introdução. É uma decorrência lógica e natural de tudo que a precede. Deve ser breve, concisa e referir-se às hipóteses levantadas e discutidas anteriormente. O autor pode expor seu ponto de vista pessoal com base nos resultados que avaliou e interpretou. Esse item pode incluir também recomendações e/ou sugestões de outras pesquisas na área.

1.5.4 Elementos pós-textuais

a) **título e subtítulo em língua estrangeira**

a NBR 6022 (ABNT, 2003b) recomenda a apresentação do título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira, diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos (:);

b) **resumo em língua estrangeira**

apresentar o resumo no idioma exigido pelas normas da revista;

c) **palavras-chave em língua estrangeira**

incluir palavras-chave identificadoras do(s) assunto(s) abordado(s) no artigo;

d) notas explicativas

devem ser reduzidas ao mínimo e colocadas em rodapé. A primeira página do artigo poderá conter as seguintes notas: qualificações, títulos ou credenciais do(s) autor(es), endereço postal e eletrônico;

EXEMPLO

* Professor da Faculdade de Letras da UFMG.

josie@mail.gesnet.com.br

e) referências

relação das fontes utilizadas pelo autor;

f) glossário

relação da terminologia técnica e de palavras estrangeiras adotadas no artigo, seguidas da respectiva definição ou tradução;

g) anexos e apêndices

constituindo-se de material complementar ao texto, devem ser incluídos somente imprescindíveis à sua compreensão;

h) agradecimentos

elemento pós-textual a ser apresentado, opcionalmente;

i) data de entrega

data de entrega dos originais à redação do periódico, para publicação.

Recomendações

1. Ilustrações gráficas, mapas, gravuras, fotografias, tabelas e outras objetivam complementar o texto, explicando e simplificando seu entendimento. Devem localizar-se tão perto quanto possível do lugar onde são mencionadas no texto;
2. Artigos publicados em partes seja em dois ou mais fascículos, devem conter as palavras continua, no fim do texto publicado, continuação, depois do título do texto subsequente, e fim, depois do título da última parte. Pode-se também optar pelo acréscimo ao título do número de cada parte, devendo a última ser indicada. Os artigos devem começar no alto da página, preferencialmente ímpar;
3. Artigo extenso deve-se evitar a fragmentação de um artigo longo em diversas partes no mesmo fascículo;
4. Certificação DOI - Digital Object Identifier

Atualmente, cresce a preocupação com a segurança de objetos digitais na Internet. Por isso, foi criado o **DOI** (Digital Object Identifier), um sistema para localizar e acessar materiais na web – especialmente, publicações em periódicos e obras protegidas por copyright, muitas das quais localizadas em bibliotecas virtuais.

O DOI representa um sistema de identificação numérico para conteúdo digital, como livros, artigos eletrônicos e documentos em geral. Foi desenvolvido recentemente pela Associação de Publicadores Americanos (AAP) com a finalidade de autenticar a base administrativa de conteúdo digital. É concebido como um número, mas não tem um sistema de codificação pré-definido e também não traduz ou analisa esta numeração.

O DOI atribui um número único e exclusivo a todo e qualquer material publicado (textos, imagens, etc). Este número de identificação da obra é composto por duas seqüências:

- (1) um prefixo (ou raiz) que identifica o **publicador** do documento;

(2) um sufixo determinado pelo responsável pela publicação do documento.

O **prefixo/raiz** DOI é nomeado pela IDF (International DOI Foundation), que garante que cada raiz é única. Os livros ou artigos publicados em periódicos, por exemplo, provavelmente utilizarão como sufixo o número que já consta do ISBN ou ISSN. Além de ser um mecanismo utilizado para garantir o pagamento de direitos autorais através de um sistema de distribuição de textos digitais, o DOI também é útil para auxiliar a localização e o acesso de materiais na web, facilitando a autenticação de documentos. Recentemente, os livros começaram a entrar nesse sistema, mas já existem cerca de três milhões de DOI's em uso, dando referências cruzadas e ativas sobre publicações acadêmicas e profissionais on-line.

No Brasil, a plataforma Lattes do Conselho Nacional da Pesquisa (CNPq), por exemplo, utiliza o DOI como uma forma de certificação digital das produções bibliográficas registradas pelos pesquisadores em seus currículos Lattes. Quando um programa navegador encontra um número DOI, utiliza o prefixo para encontrar o banco de dados da editora e ali acessa as informações relativas ao livro ou ao periódico, que podem incluir dados do catálogo, resenhas e links.

No exemplo seguinte podemos observar a composição do número DOI atribuído a um artigo publicado pela revista Engenharia Agrícola: **DOI: 10.1590/S0100-69162008000200019**

O DOI possui dois componentes: o prefixo e o sufixo, separados por uma /.O prefixo começa com o número "10" (todo DOI começa com este número) e é seguido pelo número que é cedido à organização que deseja ter um DOI.

- **10.1590/** é portanto, o DOI atribuído ao periódico no todo (prefixo), sendo que **1590** é o identificador da Instituição Publicadora;

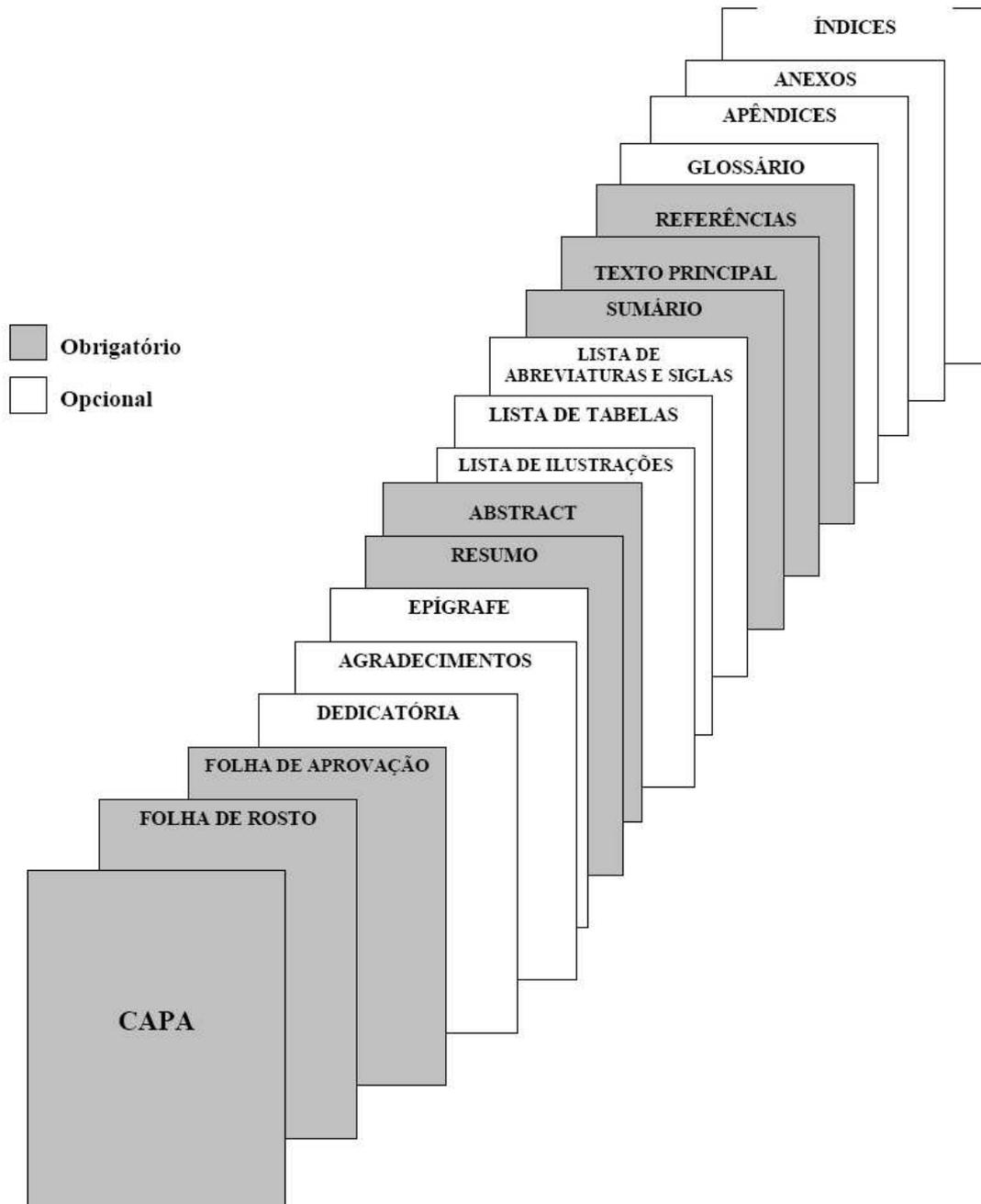
O sufixo pode ser uma sequência numérica de caracteres escolhidos pelo Registrante ou simplesmente o número de um identificador já existente, o ISSN, por exemplo. Como podemos notar, o sufixo do DOI pode ser construído da maneira que a instituição desejar.

- **S0100-6916** é o número do ISSN (o S inicial provavelmente refere-se a Seriado),

- **2008000200019** (o restante do sufixo foi uma combinação criada pelo editor).

Ao acessar qualquer artigo publicado, vê-se, ao alto da página, em destaque, a descrição do número DOI atribuído ao artigo. Essa localização do número, na página inicial do artigo de periódico, é bastante adequada, pois é rapidamente visualizado pelo leitor.

2. ESTRUTURA DA MONOGRAFIA/ DISSERTAÇÃO E TESE



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6024: Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6028: resumos. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6029: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6034: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10719: apresentação de relatórios técnico científicos. Rio de Janeiro, 2009.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

FRANÇA, J.L. (coord.). Curso de atualização em normalização bibliográfica: modalidade à distância. Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais, 2009. 255p.