



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO,  
CAMPUS BARREIRINHAS  
DIREÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL  
BIBLIOTECA

Rodovia MA 225, Km 04, Povoado Santa Cruz, CEP 65.590-000, Barreirinhas – MA  
Home page: <http://barreirinhas.ifma.edu.br> - E-mail: [biblioteca.barreirinhas@ifma.edu.br](mailto:biblioteca.barreirinhas@ifma.edu.br)

---

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

BARREIRINHAS-MA

2020



**REITOR**

PROF. DR. ROBERTO FERREIRA BRANDÃO

**PRÓ - REITORIA DE ENSINO**

PROF. MSC. XIMENA PAULA NUNES BANDEIRA MAIA DA SILVA

**CAMPUS BARREIRINHAS**

**DIRETOR GERAL**

PROF. MSC. JOSÉ VALDIR DAMASCENA ARAÚJO

**DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

PROF. MSC. MARINELMA COSTA MEIRELES

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

VICTOS ALVES DE CARVALHO

Para referenciar este documento:

INSTITUTO FEDERAL DO MARANHÃO. Diretoria de Desenvolvimento ao Ensino. Biblioteca. Manual de normalização de trabalhos acadêmicos. Barreirinhas, MA: [s.n.], 2020.

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>04</b>
<b>2</b>	<b>DEFINIÇÕES DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>05</b>
<b>3</b>	<b>ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO.....</b>	<b>07</b>
<b>3.1</b>	<b>Elementos pé-textuais.....</b>	<b>08</b>
3.1.1	Capa (Obrigatório) .....	08
3.1.2	Lombada (Opcional).....	08
3.1.3	Folha de Rosto (Obrigatório) .....	10
3.1.4	Errata (Opcional).....	12
3.1.5	Ficha Catalográfica (Obrigatório) .....	13
3.1.6	Folha de Aprovação (Obrigatório) .....	14
3.1.7	Dedicatória (Opcional).....	15
3.1.8	Agradecimentos (Opcional) .....	16
3.1.9	Epígrafe (Opcional).....	17
3.1.10	Resumo na Língua Vernácula (Obrigatório) .....	18
3.1.11	Resumo em língua estrangeira (Obrigatório) .....	19
3.1.12	Lista e ilustração (Opcional) .....	20
3.1.13	Lista de Tabelas (Opcional) .....	21
3.1.14	Lista de Abreviaturas e siglas (Opcional) .....	22
3.1.15	Lista de símbolos (Opcional) .....	22
3.1.16	Sumário (Obrigatório) .....	<b>23</b>
<b>3.2</b>	<b>Elementos Textuais.....</b>	<b>24</b>
3.2.1	Introdução.....	24
3.2.2	Desenvolvimento.....	24
3.2.3	Conclusão .....	<b>24</b>
<b>3.3</b>	<b>Elementos pós-textuais.....</b>	<b>25</b>
3.3.1	Referências (Obrigatório).....	25
3.3.2	Glossário (Opcional) .....	26
3.3.3	Apêndice (Opcional) .....	26
3.3.4	Anexo (Opcional).....	26
3.3.5	Índice (Opcional).....	27
<b>4</b>	<b>REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS</b>	

	<b>ACADÊMICOS (ABNT NBR 14724/2011).....</b>	<b>28</b>
<b>4.1</b>	<b>Formatação .....</b>	<b>28</b>
<b>4.2</b>	<b>Margens.....</b>	<b>28</b>
<b>4.3</b>	<b>Espacejamento.....</b>	<b>31</b>
<b>4.4</b>	<b>Paginação .....</b>	<b>33</b>
<b>4.5</b>	<b>Numeração Progressiva .....</b>	<b>33</b>
<b>4.6</b>	<b>Citações.....</b>	<b>33</b>
<b>4.7</b>	<b>Siglas.....</b>	<b>34</b>
<b>4.8</b>	<b>Equações e formulas.....</b>	<b>34</b>
<b>4.9</b>	<b>Ilustrações .....</b>	<b>34</b>
<b>4.10</b>	<b>Tabelas.....</b>	<b>34</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>35</b>

## 1 INTRODUÇÃO

O Manual de Normalização para trabalhos acadêmicos surgiu a partir das necessidades acerca de padrões para normalizar trabalhos de conclusão dos cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, Campus Barreirinhas, que contemplasse de maneira clara a estrutura dos trabalhos acadêmicos. Além disso, a obrigatoriedade da apresentação de monografias ao final dos cursos de graduação e pós-graduação passou a exigir orientação e padronização na forma de apresentação dos trabalhos de conclusão dos cursos.

O trabalho acadêmico apresentado, ao final dos cursos, qualquer que seja o tipo de investigação, enfoque temático, metodologias e resultados da investigação, necessita de uma estrutura que compreende em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, ou seja, uma apresentação formal para relatar o resultado da pesquisa. Assim, a forma escrita de todo trabalho técnico científico, constitui-se na fase final de um planejamento que inicia na elaboração do projeto de investigação e finaliza com apresentação posta numa estrutura formal, cujo propósito maior é relatar o resultado da pesquisa nos diversos canais de comunicação, somente assim, será concretizada materialmente.

Portanto, todas essas etapas da construção do conhecimento e os elementos que compõem um trabalho monográfico deverão estar de acordo com os padrões estabelecidos neste guia que por sua vez segue as diversas normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), órgão responsável pelo desenvolvimento e divulgação de processos normativos de documentação no Brasil que tem como objetivo padronizar as publicações científicas.

Esta obra, portanto, objetiva orientar alunos e professores do IFMA, Campus Barreirinhas com interesses em realizar trabalhos de conclusão de curso de graduação e pós-graduação no que tange aos aspectos técnicos, estruturais e normativos. Contemplando, assim, todos os trabalhos de conclusão de curso.

## 2 DEFINIÇÕES DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Definições de trabalhos acadêmicos segundo a ABNT NBR 14724/2011 - Informação e documentação -Trabalhos acadêmicos-Apresentação.

- **TRABALHOS ACADÊMICOS - SIMILARES (TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC, TRABALHO DE GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR - TGI TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO E OUTROS):** 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.
- **RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO:** Documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos em investigação de pesquisa e desenvolvimento ou que descreve a situação de uma questão técnica o científica. O relatório técnico-científico apresenta, sistematicamente, informação suficiente para um leitor qualificado, traça conclusões e faz recomendações. É estabelecido em função e sob a responsabilidade de recomendações. É estabelecido em função e sob a responsabilidade de um organismo ou de pessoa a quem será submetido.
- **DISSERTAÇÃO:** Documento que apresenta 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 apresenta 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;
- **ARTIGO CIENTÍFICO:** é um trabalho que trata de uma questão científica, representando de forma breve, porém completa, resultados de uma investigação.

Geralmente produzido para submissão à publicações periódicas (revistas científicas), o artigo é tido como o principal meio de divulgação da ciência;

- **PROJETO DE PESQUISA:** Compreende uma das fases da pesquisa. É a descrição da sua estrutura.
- **RELATORIO DE ESTAGIO SUPERVISIONADO:** Documento que compreenderá o conjunto das experiências vivenciadas pelos alunos durante a realização do estagio supervisionado, sendo que a sua construção dar-se-á desde o início da disciplina, devendo o discente organizar todo o registro das impressões pessoais e criticas acerca do estagio, relacionadas ao seu trabalho como estagiário.

### 3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Seguindo a NBR 14724/2011 da ABNT, estrutura de um trabalho acadêmico compreende em: parte interna e parte externa.

ESTRUTURA		ELEMENTO	OPÇÃO
PARTE EXTERNA	PRÉ-TEXTUAIS	<b>Capa</b>	<b>Obrigatório</b>
		Lombada	Opcional
PARTE INTERNA	PRÉ-TEXTUAIS	<b>Folha de rosto</b>	<b>Obrigatório</b>
		<b>Ficha Catalográfica</b>	<b>Obrigatório</b>
		Errata	Opcional
		<b>Folha de Aprovação</b>	<b>Obrigatório</b>
		Dedicatória	Opcional
		Agradecimentos	Opcional
		Epígrafe	Opcional
		<b>Resumo na Língua vernácula</b>	<b>Obrigatório</b>
		<b>Resumo em Língua estrangeira</b>	<b>Obrigatório</b>
		Lista de ilustrações	Opcional
		Lista de Tabelas	Opcional
		Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
		Lista de símbolos	Opcional
		Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
	<b>Sumário</b>	<b>Obrigatório</b>	
	TEXTUAL	<b>Introdução</b>	<b>Obrigatório</b>
		<b>Desenvolvimento</b>	<b>Obrigatório</b>
		<b>Conclusão</b>	<b>Obrigatório</b>
	PÓS-TEXTUAL	<b>Referências</b>	<b>Obrigatório</b>
		Glossário	Opcional
Apêndice(s)		Opcional	
Anexo(s)		Opcional	
Índice		Opcional	

Figura 1 - Estrutura dos trabalhos acadêmicos (ABNT 14724)

\*Obrigatório em Relatórios de Estágio Supervisionado



### **3. 1 Elementos pré-textuais**

Elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na sua identificação e utilização.

#### **3.1.1 Capa (obrigatório)**

As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;
- c) título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado; (No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação).
- g) ano de depósito (da entrega).

#### **3.1.2 Lombada (opcional)**

Apresentada conforme a ABNT NBR 12225. A lombada deve conter os seguintes elementos:

- a) nome(s) do(s) autor(es), quando houver;
- b) título;
- c) elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data, se houver;
- d) logomarca da instituição.

3,0 CM

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DO MARANHÃO

CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

(Caixa alta, sem negrito, fonte 12)

**NOME DO ALUNO**

(Caixa alta, negrito, fonte 12)

3,0 CM

2,0 CM

**TÍTULO DA MONOGRAFIA:** Subtítulo se houver  
(Fonte 12)

Barreirinhas (MA)  
2019  
(Fonte 12, sem negrito)

2,0 CM

Figura 2 - Modelo de capa (ABNTs NBR14724/2011, NBR 12225/2004)

### 3.1.3 Folha de rosto (obrigatório):

**-Anverso** - Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- h) ano de depósito (da entrega)

3,0 CM

**NOME DO ALUNO**

(Caixa alta, negrito, fonte 12)

**TÍTULO DA MONOGRAFIA:** Subtítulo se houver

(Fonte 12)

Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado ao Curso de Licenciatura em  
Ciências Biológicas do Instituto Federal de  
Educação, Ciência e Tecnologia do  
Maranhão, Campus Barreirinhas, como  
requisito parcial para obtenção do título de  
licenciatura em Ciências Biológicas.

Nome do Orientador (a):

(Espaço simples, Fonte 10, Recuo 8 cm)

Barreirinhas (MA)

2018

(Fonte 12, sem negrito)

2,0 CM

3,0 CM

2,0 CM

Figura 3 - Modelo de folha de rosto (ABNT NBR14724/2011)

### 3.1.4 Errata (opcional)

Elemento que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata.

Faz-se uma lista chamada errata (Figura 5) quando houver erros de digitação e/ou ortográficos/gramaticais no trabalho que é necessário fazer as devidas correções. Esta lista não deve ser feita para alterar ou acrescentar conteúdo e sim corrigir os referidos erros. É impressa, de preferência, em papel avulso, podendo ser entregue no ato da defesa do trabalho, caso contrário, coloca-se antes da folha de rosto.

ERRATA			
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BARREIRNHAS. <b>Manual de Normalização para trabalhos acadêmicos</b> . Barreirinhas: IFMA, 2018.			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
12	6	Informa	Informação
30	5	salva	salva-se

Figura 5 - Modelo de errata

### 3.1.5 Ficha Catalográfica (obrigatório)

A Ficha catalográfica deve vir no verso da folha de rosto deve constar a ficha catalográfica (7,5 cm x 12,5 cm) elaborado conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) por um (a) bibliotecário (a). É elaborado pelo setor da Biblioteca, Campus Barreirinhas – Serviço de Catalogação da Biblioteca IFMA, CAMPUS BARREIRINHAS, e deve ser solicitada pelo discente imediatamente após a defesa do TCC **exclusivamente** pelo e-mail **biblioteca.barreirinhas@ifma.edu.br**. Os elementos obrigatórios a serem anexados ao e-mail são: (1) folha de rosto do trabalho, (2) sumário, (3) resumo em português, (4) número total de folhas; não será realizada a elaboração da ficha catalográfica em caso da ausência de qualquer destes itens citados. O prazo para devolutiva da ficha catalográfica por parte da Biblioteca/ Campus Barreirinhas é de **72 horas** após a chegada do pedido, com todos os anexos na caixa de entrada do e-mail. É de inteira responsabilidade do discente a solicitação deste serviço à Biblioteca do IFMA, Campus Barreirinhas.

<p>M541r</p> <p>Menezes, Daniela Caldas Sá Riacho Tibúrcio: memória e transformação da paisagem natural./ Rafael Sousa dos Santos. – São Luís: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, 2018.</p> <p>60 f., il. Orientadora: Clarissa Maria Brito Lima. Monografia (Licenciatura em Ciências Biológicas) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão- Campus Barreirinhas, 2018.</p> <p>1. Riacho Tibúrcio. 2. Degradação Ambiental. 3. Memória. 4. Barreirinhas. I. Título.</p> <p>CDU: 504(812.11)</p>
--

Figura 6 - Modelo de ficha catalográfica de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano–AACR2

### 3.1.6 Folha de aprovação (obrigatório)

A folha de aprovação deve ser inserida após a folha de rosto e deve conter os elementos essenciais à aprovação do trabalho. São eles: nome do autor do trabalho, título do trabalho, subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição, a que é submetido o trabalho, o grau a adquirir, data da aprovação, nome, títulos, assinaturas dos componentes da banca examinadora e instituição a qual pertencem (NBR 14724, 2011).

Observar que a data da aprovação e as assinaturas dos componentes da banca examinadora devem ser colocadas somente após a defesa e aprovação do trabalho. Lembrando ainda que o texto do grau almejado, ou seja, a que se destina o trabalho, deve ser digitado em espaço simples, fonte 12 arial ou times.

<p><b>NOME DO ALUNO</b> (Caixa alta, negrito, fonte 12)</p> <p><b>TÍTULO DO ARTIGO:</b> Subtítulo se houver</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, Campus Barreirinhas, como requisito parcial para obtenção do título de licenciatura ou licenciado em Ciências Biológicas. (espaço simples, fonte 10)</p> <p>Aprovada em:    /    /</p> <p style="text-align: center;"><b>BANCA EXAMINADORA</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Prof.º xxxxxxxx (Orientador)</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">1º Examinador</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">2º Examinador</p>
---

Figura 7 - Modelo de folha de aprovação (ABNT NBR 14724/2011)

### 3.1.7 Dedicatória (opcional)

Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. Deverá vir alinhada à margem direita, a 6 cm da margem inferior. Deve ser inserida após a folha de aprovação. Na página da dedicatória (NBR 14724, 2011). Não confundir dedicatória com agradecimentos. A dedicatória deve ser digitada à margem direita, com espaço de 1,5 entre linhas, fonte 12 arial ou times.

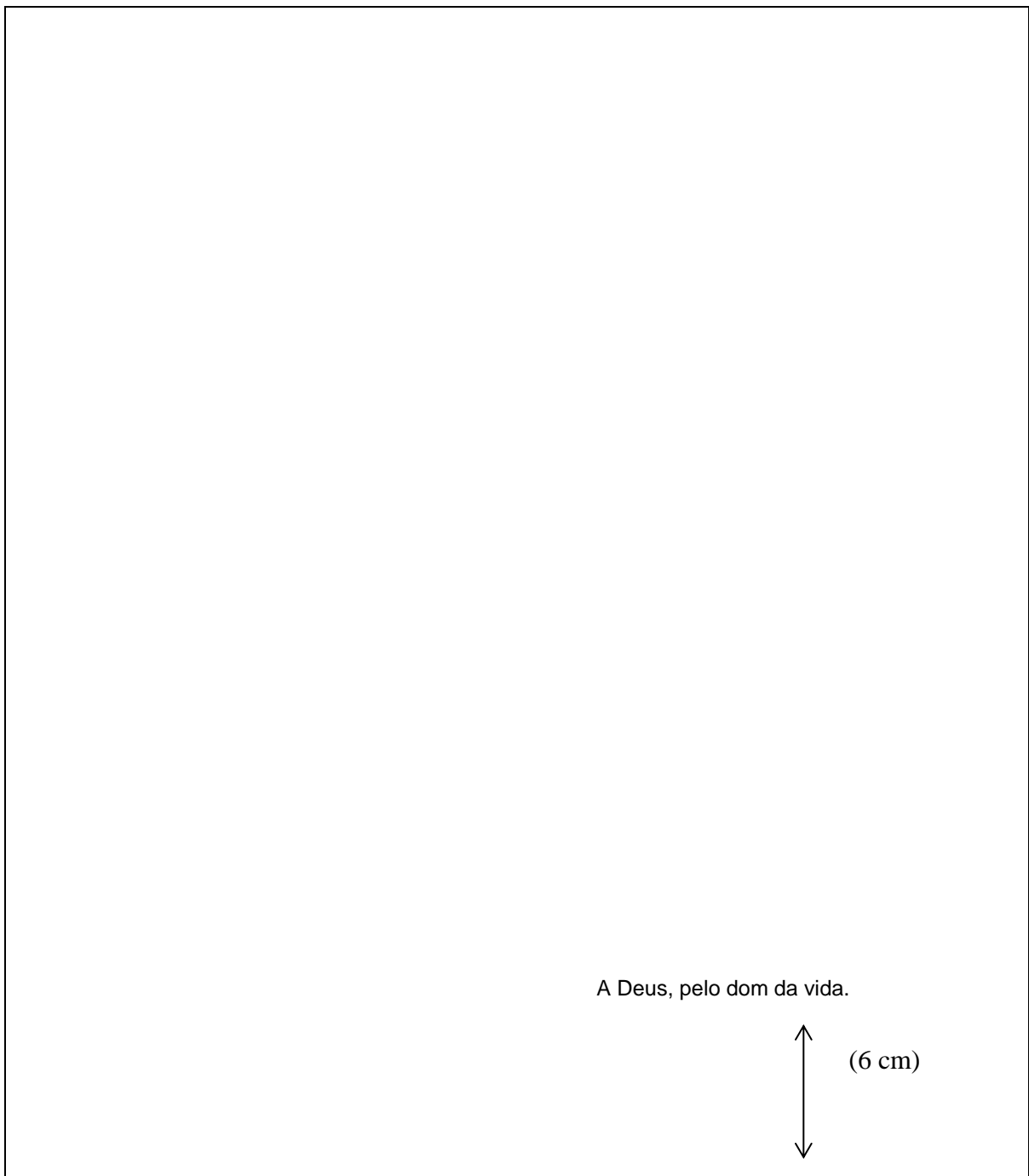


Figura 8 - Modelo de dedicatória (ABNT NBR 14724/2011).



### 3.1.8 Agradecimentos (opcional)

Nesta página registram-se os agradecimentos às pessoas ou à instituição que tiveram participações relevantes na elaboração do trabalho de preferência na ordem de relevância de contribuição. A palavra **AGRADECIMENTOS** deve ser centralizada em caixa alta e negrito, fonte 12 arial ou times. (NBR 14724, 2011).

<p style="text-align: center;"><b>AGRADECIMENTOS</b></p> <p>Ao Instituto Federal do Maranhão, Campus Barreirinhas.</p> <p>Ao Professor, pela orientação segura.</p> <p>A minha mãe, minha avó, pelos ensinamentos e apoio constante.</p> <p>A todos aqueles que direta ou indiretamente contribuíram para a execução deste trabalho.</p>
--

Figura 9 - Modelo de agradecimento (ABNT NBR 14724/2011)

### 3.1. 9 Epígrafe (opcional)

Elaborada conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser inserida após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias. Deverá vir alinhada à margem direita, a 6cm da margem inferior, em itálico.

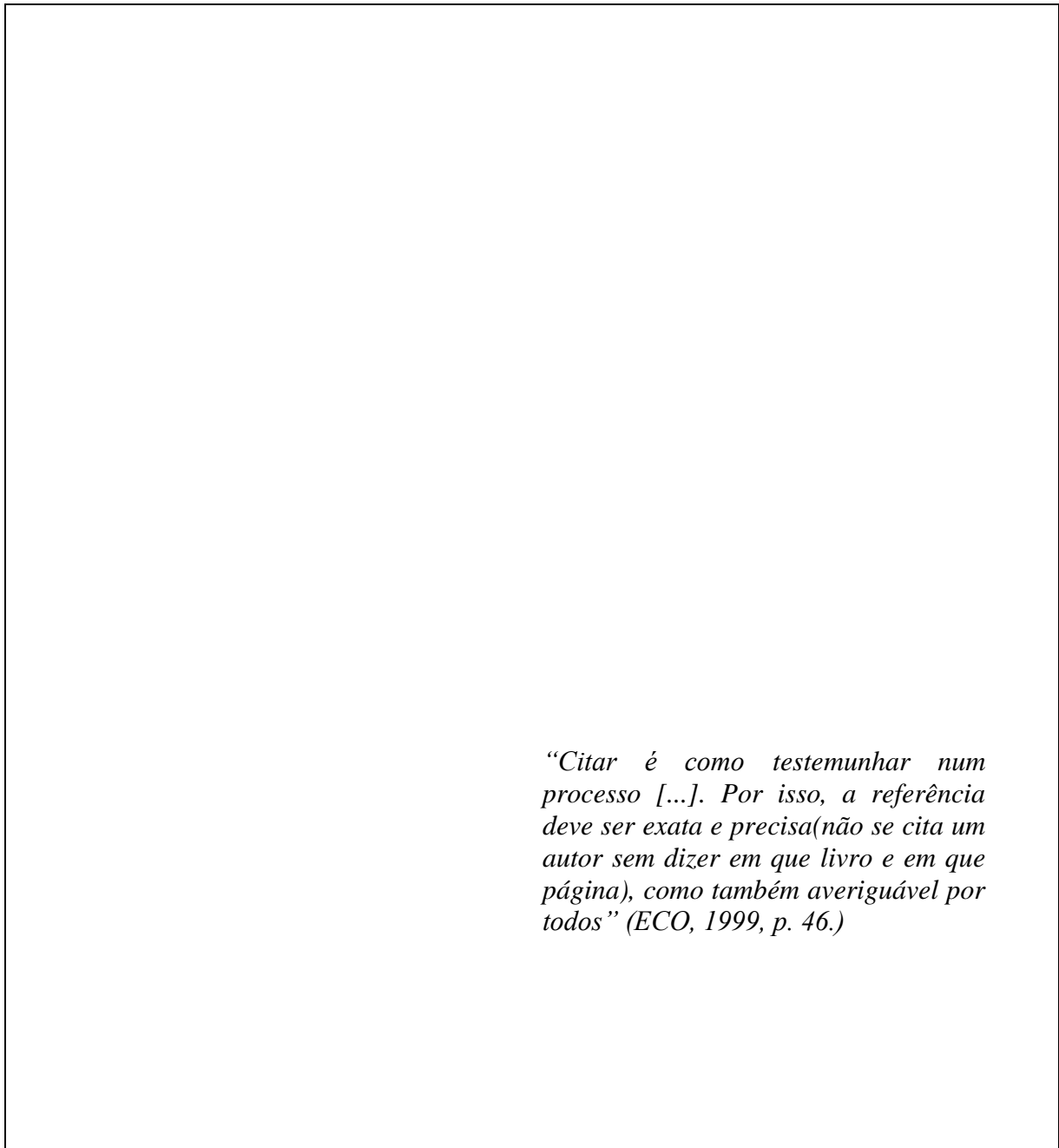


Figura 10 - Modelo de epígrafe (ABNT NBR 10520/2002).

### 3.1.10 Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Elaborado conforme a ABNT NBR 6028/2003, o resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. Recomenda-se o uso de parágrafo único. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Devem-se evitar: símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem.

A grafia da palavra “**RESUMO**” deve ser centralizada em caixa alta e negrito. O texto do resumo deve ser com espaço entre linhas 1,5 e fonte 12 arial ou times. (NBR 6028, 2003). Deve conter três a cinco palavras chave (assuntos, termos, descritores), separados entre si por ponto.

<p><b>RESUMO</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p><b>Palavras-chave:</b> Normas. Normalização. Trabalhos Acadêmicos</p>
---

Figura 11 - Modelo de resumo (ABNT NBR 6028/2003)

### 3.1.11 Resumo em língua estrangeira (obrigatório).

È a tradução do resumo que está na língua portuguesa em outra língua estrangeira de grande divulgação. Deve ter as mesmas características do resumo em língua vernácula, podendo ser em inglês denominado (abstract), em espanhol (resumen), em francês (résumé). O autor do trabalho deve fazer a tradução do resumo em uma dessas línguas. A palavra “**ABSTRACT**” deve ser centralizada em caixa alta e negrito, fonte 12 arial ou times (NBR 14724).

<p><b>ABSTRACT</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Keywords:</b> Standards. Normalization. Academic Works</p>
---

Figura12 - Modelo de abstract (ABNT NBR 6028)

### 3.1.12 Lista de ilustrações (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Faz-se uma lista de ilustrações (quadros, organogramas, mapas, fotos, gravuras, desenhos, símbolos, gráficos, fotografias e outros) quando há no trabalho um número de até cinco tipos de cada ilustração. Entretanto, se houver um número superior a cinco, usar uma lista individual para cada ilustração, assim, denominando-se lista de: quadros, figuras, gráficos, mapas e outros. A palavra “**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**” deve ser centralizada em caixa alta e negrito, fonte 12 arial ou times (NBR 14724).

<b>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</b>	
Figura 1 – Estrutura do Trabalho	10
Figura 2 – Modelo de Capa de Trabalho	15
Gráfico 1 - Educação conservadora x sociedade moderna	25
Quadro 1 - Sala de aula 2015	40

Figura 13 - Modelo de Lista de ilustrações (ABNT NBR 14724)

### 3.1.13 Lista de tabelas (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página. Faz-se uma lista de tabela quando houver um número significativo de tabelas (acima de cinco) no trabalho, caso contrário, não é necessário. A apresentação das tabelas na parte textual deve seguir a norma tabular do IBGE (Seção 8). A palavra “**LISTA DE TABELAS**” deve ser centralizada em caixa alta e negrito, usar fonte 12 arial ou times (NBR 14724).

<b>LISTA DE TABELAS</b>	
Tabela 1 - Educação no Brasil 1960	24
Tabela 2 - Educação no Brasil 2014	32

Figura 14 - Modelo de Lista de Tabelas (ABNT NBR 14724)

### 3.1.14 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

<b>LISTA DE ABREVIATURAS</b>	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
IBCT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IFMA	Instituto Federal do Maranhão

Figura 15 - Modelo de Lista de Tabelas (ABNT NBR 14724)

### 3.1.15 Lista de símbolos (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

<b>LISTA DE SÍMBOLOS</b>	
©	- copyright
$\beta$	- beta
$\alpha$	- alfa
O	- oxigênio

Figura 16 - Modelo de Lista de Símbolos (ABNT NBR 14724)

### 3.1.16 Sumário (obrigatório)

O sumário é a numeração das principais divisões, seções, partes ou capítulos do trabalho feita na ordem em que estas se sucedem no texto, seguidos da respectiva página em que aparecem no texto. A subordinação ou hierarquização dos assuntos depende dos objetivos e da autoria do trabalho. Ressalta-se que os elementos pré-textuais não devem ser incluídos no sumário.

A palavra, “**SUMÁRIO,**” deve ser centralizada em caixa alta e negrito, fonte 12 arial ou times (NBR 6027, 2003). Observar também que com a nova alteração da NBR 6027, o(s) título do(s) apêndices e anexo (s) devem ser colocados no sumário, conforme modelo a seguir.

<b>SUMÁRIO</b>	
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO..... 9</b>
<b>2</b>	<b>EDUCAÇÃO .....12</b>
<b>3</b>	<b>SOCIEDADE.....15</b>
<b>3.1</b>	<b>Sociedade e educação no Brasil: pesquisa histórica.....16</b>
<b>3.2</b>	<b>Educação conservadora x Sociedade moderna.....22</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Paradigmas educacionais.....24</b>
	<b>CONCLUSÃO.....28</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....32</b>
	<b>APÊNDICE A-ESTATÍSTICAS DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA.... 34</b>
	<b>ANEXO A-FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS.....38</b>

Figura 17 - Modelo de sumário (ABNT NBR 6027)



## 3.2 Elementos Textuais

Os elementos textuais dividem-se em introdução, desenvolvimento e conclusão. A parte textual deve ser dividida em seções. De acordo com a NBR 6024 todas as seções (primária, secundária e terciária) devem conter um texto relacionado a elas.

### 3.2.1 Introdução

É a parte inicial do texto, considerada como uma das partes fundamentais do trabalho científico e que apresenta uma visão geral de todo o trabalho, deve ser escrita de forma clara e objetiva. Levando-se em conta o objetivo principal da introdução que é apresentar o alcance da investigação, esta deve conter o tema tratado, sua importância, justificativa, os objetivos, métodos e procedimentos (metodologia), definição dos termos apresentados no desenvolvimento do trabalho. Estes itens devem ser apresentados em forma textual, sem fazer subdivisões. A introdução como primeira seção do texto, deverá receber o indicativo 1(um) e apresentar sempre em folha distinta.

### 3.2.2 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. Portanto, de uma maneira geral, o desenvolvimento, é composto pelos seguintes elementos: a revisão da literatura ou fundamentação teórica, a metodologia, a apresentação dos dados, análise e discussão dos resultados obtidos. Entretanto, estes itens podem variar dependendo do tipo de pesquisa (empírica ou bibliográfica).

### 3.2.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. O autor poderá ainda manifestar seu ponto de vista sobre os resultados obtidos, seu alcance, consequências dos esclarecimentos feitos e indicações para novas pesquisas. Na conclusão não é permitida a inclusão de dados novos, não se faz nenhum tipo de citação (direta ou indireta), ressaltando-se aqui tudo aquilo que foi discutido anteriormente.

Quanto à sua redação as considerações finais devem ser claras, concisas e objetivas, podendo ser ou não de forma enumerativa, ou seja, apresentando-se de forma corrente ou destacadas em alíneas. Ainda nesta seção, é necessário esclarecer as exceções, limitações, modificações, recomendações, e contradições das hipóteses, teorias e princípios diretamente relacionados com o trabalho realizado.

### 3.3 Elementos pós-textuais

São os elementos apresentados após o texto. São eles: as referências, o glossário, o apêndice(s), o anexo(s) e o índice.

#### 3.3.1 Referências (obrigatório)

As referências consistem em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados dos documentos que permite sua identificação individual. É a descrição física de todos os documentos que foram utilizados na parte textual do trabalho. Ressalta-se que todos os autores que foram citados no trabalho deverão estar, obrigatoriamente, na lista de referência no final do trabalho. As referências são elaboradas de acordo com a ABNT NBR 6023/2002 Informação e documentação- Referências - Elaboração (em vigência).

A palavra “**REFERÊNCIAS**” deve ser centralizada em caixa alta, espaço simples entre cada elemento da referência, espaço de 1,5 entre cada referência. A página da lista de referência não deve ser justificada somente alinhada à esquerda, conforme modelo (NBR 6023, 2002). A lista de referência deve ser organizada em ordem alfabética, já que o sistema de chamada utilizada nas citações foi usado o autor-data ou alfabético.

<p><b>REFERÊNCIAS</b></p> <p>ANDRADE, Maria Margarida de. <b>Introdução à metodologia do trabalho científico</b>. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>GOVERNO quer ir atrás de mais recursos para o Estado. <b>O imparcial</b>, São Luis, 3 dez. 2002.</p> <p>LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <b>Técnicas de pesquisa</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>REIS, Linda G. <b>Produção de monografia da teoria à prática: o método educar pela pesquisa(MEP)</b>. 3. ed. rev. e ampl. Brasília:</p>
---

Figura 18 - Modelo de Referência (ABNT NBR 6023)

### 3.3.2 Glossário (opcional)

Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Elaborado em ordem alfabética.

### 3.3.3 Apêndice(s) (opcional)

De acordo com a NBR 14724 (2011, p. 2) o apêndice é um “texto ou documento **elaborado pelo autor da monografia** a fim de complementar sua argumentação [...]”. Assim, quando o autor do trabalho monográfico colocar uma ilustração, por exemplo, uma fotografia esta será denominada de apêndice e não anexo.

Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS ALUNOS DO CURSO.

Figura 19 - Modelo de apêndice (ABNT NBR 14724)

### 3.3.4 Anexo(s) (opcional)

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

Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

ANEXO A - Dados estatísticos da educação brasileira 2014

Figura 20 - Modelo de anexo (ABNT NBR 14724)

### 3.3.5 Índice (opcional)

Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto. Feito conforme (ABNT NBR 6034).

<p style="text-align: center;"><b>ÍNDICE</b></p> <p><b>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE BIBLIOTECAS</b> realizações, 33–34     ver também Comissão Nacional de Bibliotecas Universitárias, 37</p> <p><b>BIBLIOTECAS</b> centrais, 20 atribuições, 21-22 criação necessidade, 20-23</p>
--

Figura 21 - Modelo de índice (ABNT NBR 6034)

## **4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS (ABNT NBR 14724/2011).**

De acordo com as recomendações da NBR 14724 os trabalhos acadêmicos devem ser apresentados da seguinte forma:

### **4.1 Formato**

O texto da monografia adotado pela IFMA, Campus Barreirinhas é em formato PDF, seguindo as seguintes orientações:

- a) papel branco, formato A-4, dimensões 21 cm x 29,7cm (padrão internacional);
- b) os textos deverão ser digitados no anverso (frente) e verso da folha (opcional);
- c) utilizar tinta na cor preta, para texto, e colorida para ilustrações (se houver);
- d) fonte arial ou times tamanho 12 para o texto, e tamanho 10 para citações longas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações. (fonte da ilustração)
- e) os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação (**Ficha catalográfica**) que deve vir no verso da folha de rosto.

### **4.2 Margens**

As margens devem ser da seguinte forma:

- a) margem superior e esquerda: 3,0cm;
- b) margem inferior e direita: 2,0 cm;
- c) Margem de parágrafo 2,0 cm
- d) Margem de citação longa 4,0 cm

A seguir veja os modelos para configurações da página que deve ser da seguinte forma:

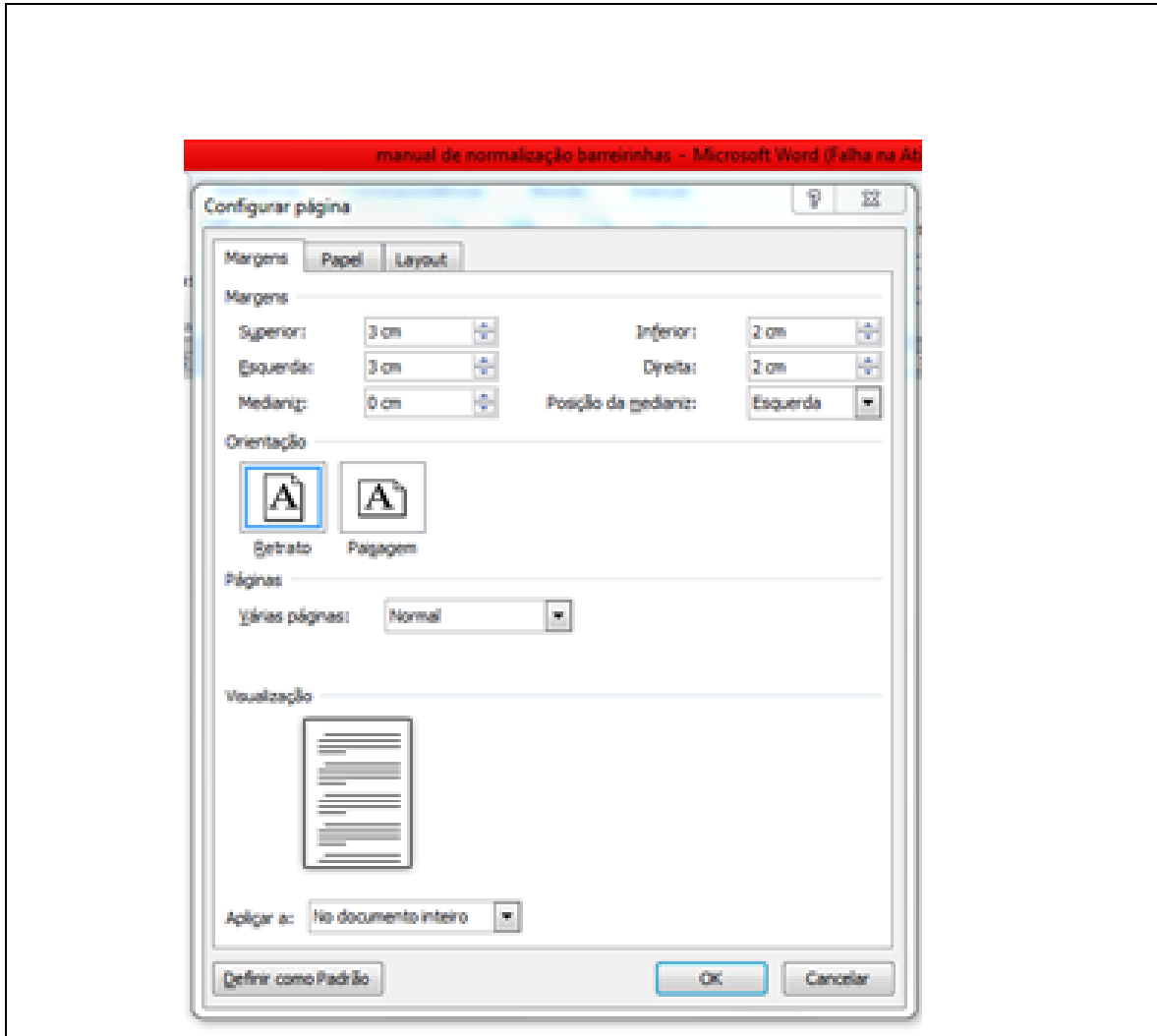


Figura 22 - Modelo de configuração de página

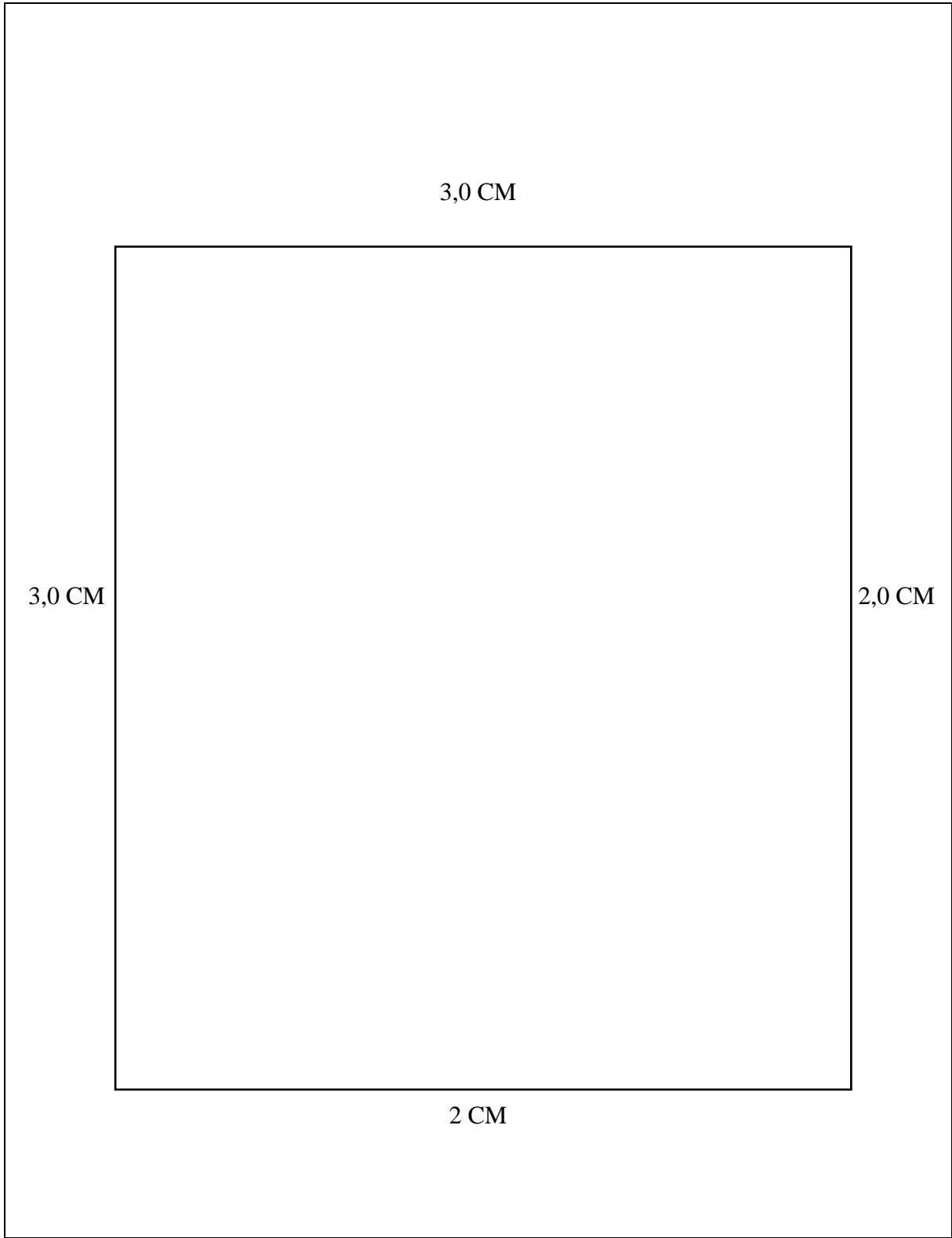


Figura 23 - Modelo de página configurada

### **4.3 Espacejamento**

Os espaços usados na digitação deverão seguir os seguintes padrões:

- a) no texto - espaço 1,5;
- b) citações com mais de três linhas (longas), notas, referências, legenda das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração, devem ser digitados com espaçamento simples;
- c) os títulos das seções e subseções – devem ser separados do texto que sucede ou procede por um espaço de 1,5 (um e meio);
- d) entre indicativo numérico e título de seções e subseções - 1 espaço de caractere;
- e) entre cada elemento das referências – espaço simples em branco.
- f) Entre cada referência usar espaço de 1,5cm (um e meio)

Observar que ao configurar o parágrafo o espaço entre linhas deve ser de 1,5cm (antes e depois 0pt). Caso contrário haverá espaços entre os parágrafos.



## 8 REGRAS GERAIS PARA FORMATAÇÃO DE PÁGINA

### 1 espaço de 1,5

Parágrafo  
recuado  
2cm

As recomendações contidas na NBR 14724/2011 da Associação Brasileira de Normas Técnicas ...

### 1 espaço de 1,5

#### 8.1 Formato

### 1 espaço de 1,5

Espaço  
entre  
linhas  
1,5

O texto impresso usar papel branco ou reciclado, formato A-4, digitado no anverso e verso da folha (opcional); utilizar tinta na cor preta, para texto, e colorida para ilustrações (se houver).

Quanto aos espaços usados na digitação do texto deverão seguir os seguintes padrões:

### 1 espaço 1,5

- a) no texto o espaço entre linhas é de 1,5; com espaçamento antes e depois – 0pt.
- b) citações com mais de três linhas (longas), devem ser digitados com espaçamento simples;
- c) os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto que precede ou sucede por um espaço de 1,5(um e meio);
- e) entre cada elemento das referências usar espaço simples;
- f) entre cada referência usar espaço de 1,5 cm(um e meio)”.(CRUZ, 2012, p.14).

Parágrafo  
recuado 4 cm

### 1 espaço 1,5

Na produção textual observar que houve algumas alterações no que refere aos espaços e outros.

Figura 24 – Modelo de configuração de parágrafo

#### **4.4 Paginação**

A monografia deve conter no mínimo 50 páginas textuais, (contadas da introdução à conclusão). Lembrando ainda que não são considerados na contagem as páginas que antecedem o texto (capa, folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumos, lista de ilustrações, lista de tabela, lista de abreviatura, lista de siglas e sumário). As folhas do trabalho são contadas em sequência numérica, a partir da folha de rosto, incluindo lista de referências, apêndices e anexos. Entretanto, a numeração em algarismo arábico é registrada apenas a partir da introdução, ou seja, na primeira página do texto. Os números das folhas devem ser impressos em fonte, tamanho 10, a 2,0 cm da borda superior direita.

Se o autor preferir o trabalho poderá ser digitado no anverso (frente) e verso da folha. A numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

#### **4.5 Numeração progressiva**

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto. Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária.

Exemplo:

1

1.1

1.1.1

1.1.1.1

1.1.1.1.1

#### **4.6 Citações**

Menção de uma informação extraída de outra fonte. As citações devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520/2002.

#### 4.7 Siglas

Reunião das letras iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título. A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

Exemplo: Instituto Federal do Maranhão (IFMA).

#### 4.8 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices entre outros).

Exemplo:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2) / 5 = n \quad (2)$$

#### 4.9 Ilustrações

Desenho, gravura, imagem que acompanha um texto qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

#### 4.10 Tabelas

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

**NOTA:** Após a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, o discente deverá entregar (no prazo de **15 dias, a contar da data da defesa**), **1 (uma) via em CD (formato pdf)** do seu TCC, na coordenação do seu curso, a qual deverá enviar a via destinada à Biblioteca.

## REFERÊNCIAS

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

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028**: informação e documentação: resumos: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

CALZONI, Valdir Francisco. **Guia para redação do trabalho científico**. 2. ed. rev. Curitiba: Juruá, 2002.

ECO, Humberto. **Como se faz uma tese**. São Paulo: Perspectiva, 2010.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

JACOBINI, Maria Leticia de Paiva. 3. ed. **Metodologia do trabalho acadêmico**. Campinas: Alínea, 2006.

NAHUZ, Cecília dos Santos; FERREIRA, Lusimar Silva. **Manual para normalização de monografias**. 4. ed. rev. atual. São Luís: Visionária, 2007.

SANTOS, Gisele do Roco; MOLINA, Nilcemara Leal; DIAS, Vanda. **Orientações práticas para trabalhos acadêmicos**. Curitiba: IBPEX, 2007.