



Manual Unificado de Trabalho de Conclusão de Curso (MUTCC)

3ª edição

**PORTO VELHO
2025**

CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO LUCASCOMPOSIÇÃO

REITOR

André Luis Samora de Sousa

PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO

Allyne Cristina Gomes da Silva

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRATIVO - FINANCEIRA

Francisco Rodrigues de Souza

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO

Virginia Braz da Silva

SECRETÁRIA ACADÊMICA GERAL

Goncalo de Aguiar Viana de Castro

OUVIDORIA E CPA

Sara Luíze Oliveira Duarte

PROCURADOR E RECENSEADOR INSTITUCIONAL

Agenor Celso de Paula

BIBLIOTECÁRIA

Raylene Martins

A INSTITUIÇÃO

Fundada em dezembro de 1999, quando recebeu o aval do Ministério da Educação para atuar no campo de conhecimento superior, Faculdade São Lucas, atualmente Centro Universitário São Lucas- Porto Velho, iniciou suas atividades em março de 2000, com os cursos de Turismo e Administração (com habilitação em Administração de Negócios, Administração Hospitalar e Administração Pública) em Porto Velho-RO. Após 18 anos de atuação em Rondônia com importantes trabalhos de ensino/aprendizagem comprovados, o Centro Universitário São Lucas- Porto Velho oferece, atualmente, 18 cursos reconhecidos pelas excelentes pontuações junto ao MEC, que recebem acadêmicos de vários estados da federação. São eles: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biomedicina, Ciências da Computação, Ciências Contábeis, Direito, Educação Física, Enfermagem, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Estética e Cosmética, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Medicina, Nutrição, Odontologia e Psicologia.

Hoje, o Centro Universitário São Lucas- Porto Velho consolida-se como o maior Centro Universitário privada do estado de Rondônia e uma das maiores da região Norte, destaque este que aumenta o seu compromisso com a ética e com a responsabilidade social. É reconhecida por seu corpo docente composto por profissionais altamente qualificados e com ampla experiência curricular, que contribui de forma direta para o ensino de qualidade.

PREFÁCIO

O propósito geral deste Manual é oferecer subsídios aos **discentes** da Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário São Lucas- Porto Velho, os quais são responsáveis pela qualidade da apresentação do trabalho de conclusão de curso (TCC), tanto na graduação quanto na pós-graduação (especialização), de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

O Manual é um guia para facilitar a produção acadêmica bem como um instrumento para auxiliar os **docentes** em sua tarefa de orientar a elaboração desses trabalhos. Pretende-se, portanto, facilitar o acesso e entendimento a essas normas brasileiras (NBRs) e uniformizar os trabalhos, definindo-se apenas duas formas de apresentação do TCC: Monografia e/ou Artigo.

Ao iniciar-se uma produção científica surgem dúvidas de como usar as normas da ABNT na confecção desses trabalhos, quer seja nos aspectos de formatação ou de conteúdo e, diante desse desafio acadêmico, o Centro Universitário São Lucas- Porto Velho apresenta a terceira edição do **Manual Unificado de Trabalho de Conclusão de Curso (MUTCC)**, elaborado a partir de discussões advindas de uma comissão formada pelos professores e coordenadores de cursos de graduação, pós-graduação e conselho editorial.

E por fim, apresenta-se a atualização e as novas regras modificadas na NBR14724 e outras NBRs que continuam mantendo o mesmo teor. Baseado nessas normas, este guia do Centro Universitário São Lucas- Porto Velho apresenta uma formatação padronizada, que deverá ser seguida por todos os cursos como modelo único de todos os Trabalhos de Conclusão de Cursos e também servir de suporte a outros trabalhos técnicos-científicos da Instituição.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT)

Fundada em 1940, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o órgão responsável pela normalização técnica no país, fornecendo base de procedimentos metodológicos. É uma entidade privada, sem fins lucrativos, reconhecida como único Foro Nacional de Normalização por meio da Resolução n. 07 do CONMETRO, de 24.08.1992.

As principais normas da ABNT que tratam dos trabalhos acadêmicos são: **NBR 14724** de 2024, que especifica os princípios gerais para a elaboração e formatação dos trabalhos acadêmicos e suas divisões em quatro partes: Externa, Pré-Textuais, Textuais e Pós-Textuais; **NBR 10520** de 2023, que regulamenta a apresentação das citações quanto à sua forma; **NBR 6023** de 2025, que trata da indicação das referências utilizadas no trabalho; e **NBR 6024** de 2012, que apresenta o sistema de numeração progressiva das seções de um documento escrito. Essas quatro NBRs da ABNT e outras que versam sobre os trabalhos acadêmicos serão utilizadas neste manual apenas em seus aspectos mais relevantes e podem ser encontradas na íntegra na Biblioteca da Instituição de Ensino Superior (IES).

Tendo em vista que o trabalho acadêmico é feito sob a coordenação de um orientador, elaboramos algumas normas de orientações visando, sobretudo, uma melhor integração entre o docente e o discente. Dessa forma, este Manual é dividido em duas partes. Na primeira regulamenta as normas para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), disciplina a parte teórica da ABNT e as normas estabelecidas pela Comissão Científica para elaboração de **Monografia**. Na segunda regulamenta o modelo de elaboração de **Artigo Científico**. Em ambas expõe-se detalhadamente, como se formata e configura um texto no programa *Microsoft Word*, de acordo com as mesmas normas. Finaliza com um organograma que demonstra a sequência para a elaboração desses trabalhos em seus elementos que estão sequenciados, conforme ordena a ABNT.

PLÁGIO

De acordo com o **Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa**, a palavra **plágio** (do Latim "plagium" = "furto") significa "a apresentação feita por alguém, comode sua própria autoria, de trabalho, obra intelectual etc. produzidos por outrem" (HOUAISS, 2007). O plágio ocorre nos trabalhos de conclusão de curso quando o acadêmico apresenta ou assina como seu, em todo ou em parte, texto, representaçãográfica, imagem ou qualquer outro tipo de produção intelectual de outro autor, sem o devido crédito, mesmo que involuntariamente.

São 5 os principais tipos de plágio acadêmico: (1) **Autoplágio**: reapresentação, como se fosse original, de trabalho de própria autoria (em todo ou em parte). (2) **Plágio direto**: cópia literal do texto original, sem referência ao autor e sem indicar que é uma citação. (3) **Plágio indireto**: reprodução, com as próprias palavras, das ideias de um texto original (paráfrase), sem indicação da fonte. (4) **Plágio de fontes**: utilização das fontes de um autor consultado (fontes secundárias) como se tivessem sido consultadas em primeira mão. (5) **Plágio consentido**: apresentação ou assinatura de trabalho alheio como de autoria própria, com anuênciado verdadeiro autor.

Em 1998, o Presidente da República Federativa do Brasil, o Sr. Fernando Henrique Cardoso, sancionou a **Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**, para disporsobre a gestão coletiva de direitos autorais, e dá outras providências, definindo no *Capítulo I - Das Obras Protegidas*, no **Art. 7º** - *São obras intelectuais protegidas as criações do espírito, expressas por qualquer meio ou fixadas em qualquer suporte, tangível ou intangível, conhecido ou que se invente no futuro, tais como: I - os textos de obras literárias, artísticas ou científicas*".

Importante salientar também os artigos: **Art. 22 a 24**: Definem como pertencentes ao autor os direitos morais e patrimoniais sobre a sua criação, conceituando direitos morais como o direito: "[...] de reivindicar, a qualquer tempo, a autoria da obra"; "[...] de ter seu nome, pseudônimo ou sinal convencional indicado ou anunciado, como sendo o do autor, na utilização de sua obra"; e "[...] de conservar a obra inédita".

Art. 29: Determina que “depende de autorização prévia e expressa do autor a utilização da obra, por quaisquer modalidades, tais como:” “[...] a reprodução parcial ou integral”; “[...] a edição; adaptação, o arranjo musical e quaisquer outras transformações”; ou “[...] a tradução para qualquer idioma”. **Art. 33:** Proíbe a reprodução de obra que não pertença ao domínio público, a pretexto de anotá-la, comentá-la ou melhorá-la, sem permissão do autor. **Art. 46:** inciso III. Define que não constitui violação dos direitos autorais, “[...] a citação em livros, jornais, revistas ou qualquer outro meio de comunicação, de passagens de qualquer obra, para fins de estudo, crítica ou polêmica, na medida justificada para o fim a atingir, indicando-se o nome do autor e a origem da obra [...]” (BRASIL, 2012).

E em 2013, a atual Presidenta da República Federativa do Brasil, a Sra. Dilma Rousseff, sancionou a 2013, alterando os arts. 5º, 68, 97, 98, 99 e 100, acrescenta arts. 98-A, 98-B, 98-C, 99-A, 99-B, 100-A, 100-B e 109-A e revoga o art. 94 da Lei nº9.610, de 19 de fevereiro de 1998. O **Art. 184 do Código Penal brasileiro** (Decreto-Lei 2.848/1940) define a violação dos direitos autorais como **crime**, prevendo punições que podem variar de multa à reclusão.

Baseado neste preâmbulo, a Comissão de Elaboração do MUTCC definiu que não será aceito plágio, e em caso de detecção do mesmo, a tolerância máxima de até 10% de proximidade textual, será solicitado ao acadêmico reformulação do TCC, e acima deste percentual o acadêmico será reprovado.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 – Classificação de trabalhos de conclusão de cursos.....	12
Figura 1 – Estrutura de trabalho monográfico NBR 14724:2024.....	14
Figura 2 – Procedimento para formatação de margens.	15
Figura 3 – Modelo de capa para monografia.....	17
Figura 4 - Tipos de lombadas NBR 12225:2023.....	18
Figura 5 – Modelo de folha de rosto normas do Centro Universitário São Lucas.....	20
Figura 6 – Modelo de ficha catalográfica.....	22
Figura 7 – Modelo de folha de aprovação NBR 14724:2024.....	24
Figura 8 – Modelo de resumo para monografia NBR 6028:2021.....	26
Figura 9 – Modelo de abstract NBR 6028:2021.....	27
Figura 10 – Configuração de número de páginas – Layout.....	28
Figura 11 – Configuração de número de páginas – Quebras de seções.....	29
Figura 12 – Configuração de número de páginas – vincular ao anterior.....	30
Figura 13 – Configuração de número de páginas- vincular seções.....	31
Figura 14 – Formatação da página inicial monografia.....	32
Figura 15 – Inserindo localização da página.....	33
Figura 16 – Figurações dos elementos textuais.....	34
Figura 17 – Figurações de títulos, seções e subseções.....	35
Figura 18 – Modelo de sumário.....	37
Figura 19 – Formatação para criação do sumário.....	38
Figura 20 – Formatação para atualização do sumário.....	39
Figura 21 – Formatação para atualizar seção do sumário.....	40
Figura 22 – Sumário formatado.....	40
Figura 23 – Modelo de lista de ilustrações.....	41
Figura 24 – Configuração do recuo com 4 cm NBR 14724:2024.....	45
Figura 25 – Configuração do recuo com 4 cm NBR 14724:2024.....	46
Figura 26 – Modelo de descrição de referência NBR 6023:2018.....	51
Figura 27 – Formatação do apêndice NBR 6022:2018.....	52
Figura 28 – Formatação do anexo NBR 6022:2018.....	53
Figura 29 – Logomarca do Centro Universitário São Lucas.....	54
Figura 30 – Modelo de forma de apresentação de tabela.....	56
Figura 31 – Modelo de apresentação de quadro.....	57
Figura 32 – Elementos do artigo NBR 6022:2018 e normas do Centro Universitário São Lucas.....	61
Figura 33 – Modelo de capa para artigo normas São Lucas.....	62
Figura 34 – Modelo de folha de rosto normas do Centro Universitário São Lucas.....	63
Figura 35 – Modelo de ficha catalográfica artigo MUTCC do São Lucas.....	64
Figura 36 – Modelo de folha de aprovação NBR 14724:2024.....	65
Figura 37 – Modelo dos elementos pré-textuais de Artigo NBR 6022:2018 e UniSL.....	69
Figura 38 – inserir notas explicativas no editor de texto.....	70
Figura 39 – Numeração progressiva dos elementos textuais NBR 6024:2012.....	73
Figura 40 – Formatação dos elementos textuais.....	74
Figura 41 – Figurações das referências NBR 6023:2018.....	79

SUMÁRIO

1	TRABALHOS ACADÊMICOS.....	11
	CAPÍTULO I -MONOGRAFIA	13
2	ESTRUTURA DOS ELEMENTOS DO TRABALHO MONOGRÁFICOCIENTÍFICO.	14
2.1	Procedimento para formatação de margens.....	15
3	PARTE EXTERNA	16
3.1	Capa (Obrigatória)	16
3.2	Lombada (opcional)	18
4	PARTE INTERNA ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	19
4.1	Folha de rosto (Obrigatória)	19
4.2	Ficha catalográfica (Obrigatória)	21
4.3	Folha de aprovação.....	23
4.4	Resumo na língua vernácula	25
4.5	Resumo na língua estrangeira	25
5	PAGINAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO.....	28
6	APRESENTAÇÃO DOS ELEMENTOS TEXTUAIS	34
7	NUMERAÇÃO DAS SEÇÕES E SUBSEÇÕES	35
8	SUMÁRIO PARA TRABALHO MONOGRÁFICO	36
8.1	Como criar um sumário	38
8.2	Como atualizar o sumário	39
9	LISTA DE ILUSTRAÇÕES.....	41
10	PARTE INTERNA ELEMENTOS TEXTUAIS.....	42
10.1	Introdução	42
10.2	Desenvolvimento.....	42
10.3	Conclusão.....	43
11	CITAÇÕES NO CORPO DO TEXTO.....	44
11.1	Citação indireta ou livre (Paráfrase).....	44
11.2	Citações direta ou textual.....	44
12	PARTE INTERNA PÓS-TEXTUAL.....	48
12.1	Referências	48
12.2	Apêndice	52
12.3	Anexos	53

13	REPRESENTAÇÕES GRÁFICAS.....	54
13.1	Ilustrações.....	54
13.2	Tabelas.....	55
13.3	Quadros.....	57
	CAPÍTULOII - ARTIGO CIENTÍFICO.....	59
14	ARTIGO CIENTÍFICO.....	60
14.1	Apresentação de artigo conforme as normas da ABNT NBR 6022:2018 e MUTCC do Centro Universitário São Lucas.....	60
14.2	Estrutura para apresentação de artigos conforme manual de trabalho acadêmico do Centro Universitário São Lucas	60
15	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS CONTROLE ACADÊMICO (ARTIGO).....	62
16	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS ARTIGO CIENTÍFICO NBR 6022:2018.....	66
16.1	Título	66
16.2	Autor ou autores.....	66
16.3	Resumo na língua vernácula.....	67
16.4	Palavras-Chave na língua vernácula.....	67
16.5	Título e resumo na língua estrangeira	68
17	COMO INSERIR NOTA DE RODAPÉ	70
18	ELEMENTOS TEXTUAIS	71
18.1	Introdução	71
18.2	Desenvolvimento.....	71
18.3	Conclusão	72
18.4	Numeração progressiva elementos textuais.....	73
18.5	Formatação dos elementos textuais.....	74
19	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS ARTIGO	76
20	REGRAS GERAIS	81
20.1	Banca	Erro! Indicador não definido.
20.2	Pós-banca	81
20.3	Obrigatório.....	81
21	REGRAS ESPECÍFICAS	81
21.1	Quanto às permissões/exigências legais	81
	REFERÊNCIAS.....	83
	ANEXO A - Termo de autorização não exclusiva de publicação	85

1 TRABALHOS ACADÊMICOS

O TCC segundo Matias (2010, p. 3), “é o documento que apresenta o resultado formal de um estudo ou investigação científica”. A Associação Brasileira de Normas Técnicas, ABNT (NBR 14724:2024), define regras para a elaboração de trabalhos monográficos (artigos, dissertações, teses e outros trabalhos acadêmicos).

Esta Norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros). Esta Norma aplica-se, no que couber, aos trabalhos acadêmicos e similares, intra e extraclasse.

Assim subentende-se que o conteúdo representado pelo trabalho de conclusão de curso é a síntese do esforço da pesquisa acadêmica, é um requisito parcial para obtenção de título. Está vinculada ao seu cotidiano comunitário e profissional. O trabalho de conclusão é também um momento de potencialização e sistematização de habilidades e conhecimento adquiridos, quer seja na graduação ou na pós-graduação, traduzido na forma de pesquisa acadêmico-científica; é a experiência fundamental na formação do acadêmico em todos os níveis de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado.

Para a obtenção do diploma ou certificado, o aluno (individualmente ou em dupla, quando permitido) deverá elaborar, obrigatoriamente, o Trabalho de Conclusão do Curso. Este trabalho é chamado de TCC. Como trabalho que se submete aos padrões da produção científica, o TCC deve respeitar os seus parâmetros e poderá ser sob a forma de artigo científico ou monografia. No desenvolvimento do TCC poderá ser utilizada metodologia que envolva pesquisa bibliográfica, observações experimentais e de campo, entrevista, relato de casos e experiência e análise de documentos. Essas etapas, conjugadas e sujeitas ao crivo da lógica de procedimento da Ciência, asseguram ao TCC um caráter diferente dos trabalhos normalmente

desenvolvidos pelos acadêmicos em suas respectivas disciplinas. O TCC é um trabalho em sínteses que articulam o conhecimento global do acadêmico no interior de sua área de formação acadêmica. Assim o TCC deve ser concebido e executado como uma atividade científica e, nesse sentido, deve respeitar a área de estudos à qual está vinculada e deve ser feita sob a coordenação de um orientador, conforme ditames da Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR 14724:2024, p.5):

Trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento.

Documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanada disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

Tanto o artigo quanto a monografia são trabalhos que apresentam resultados de pesquisa sobre um único tema. Conforme os fins a que se destinam como apresentado no quadro 1, esses podem ser monografias e artigos de graduação; monografias e artigos de pós-graduação *lato sensu*¹, dissertação de mestrado e teses de doutorado de pós-graduação *Stricto sensu*².

A modalidade de monografia não é citada na ABNT, mas a doutrina entende que o texto expresso na NBR 14724:2024, [...] “Esta Norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros)”, na lacuna deixada na mencionada citação, surge a colocação da monografia, cujo significado da palavra corresponde a uma única escrita delimitada, a um só assunto (“mono” único e “grafia” escrita). A verificação de que a monografia não está inserida na ABNT encontra-se na NBR 14724:2024.

Esta Norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora e professores, especialistas designados e/ou outros).

Quadro 1 – Classificação de trabalhos de conclusão de cursos.

Trabalhos de Conclusões de Cursos	Abrangência do Conhecimento	Cursos
Monografia e Artigo	<i>Lato sensu</i>	Graduação e Pós-Graduação
Dissertação	<i>Stricto sensu</i>	Mestrado
Tese		Doutorado

Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

¹*Lato sensu* é uma expressão em Latim que significa “em sentido amplo”.

²*Stricto sensu* é uma expressão em Latim que significa “em sentido limitado”.

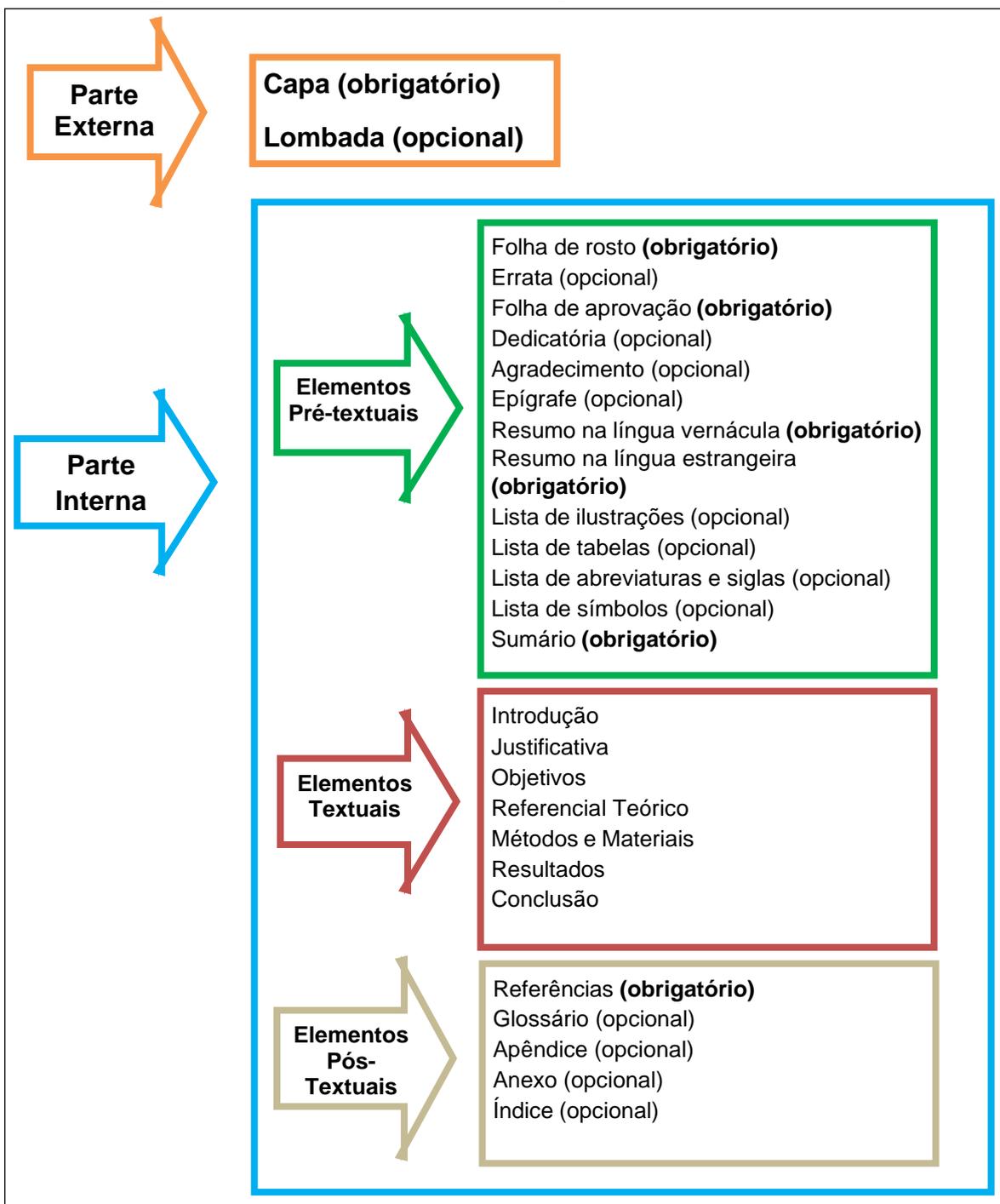
CAPÍTULO I

-MONOGRAFIA-

1 ESTRUTURA DOS ELEMENTOS DO TRABALHO MONOGRÁFICO CIENTÍFICO

Na elaboração dos trabalhos acadêmicos-científicos, a sua estrutura está dividida em duas principais partes, conforme descreve a NBR 14724:2011 e apresentado na figura 1.

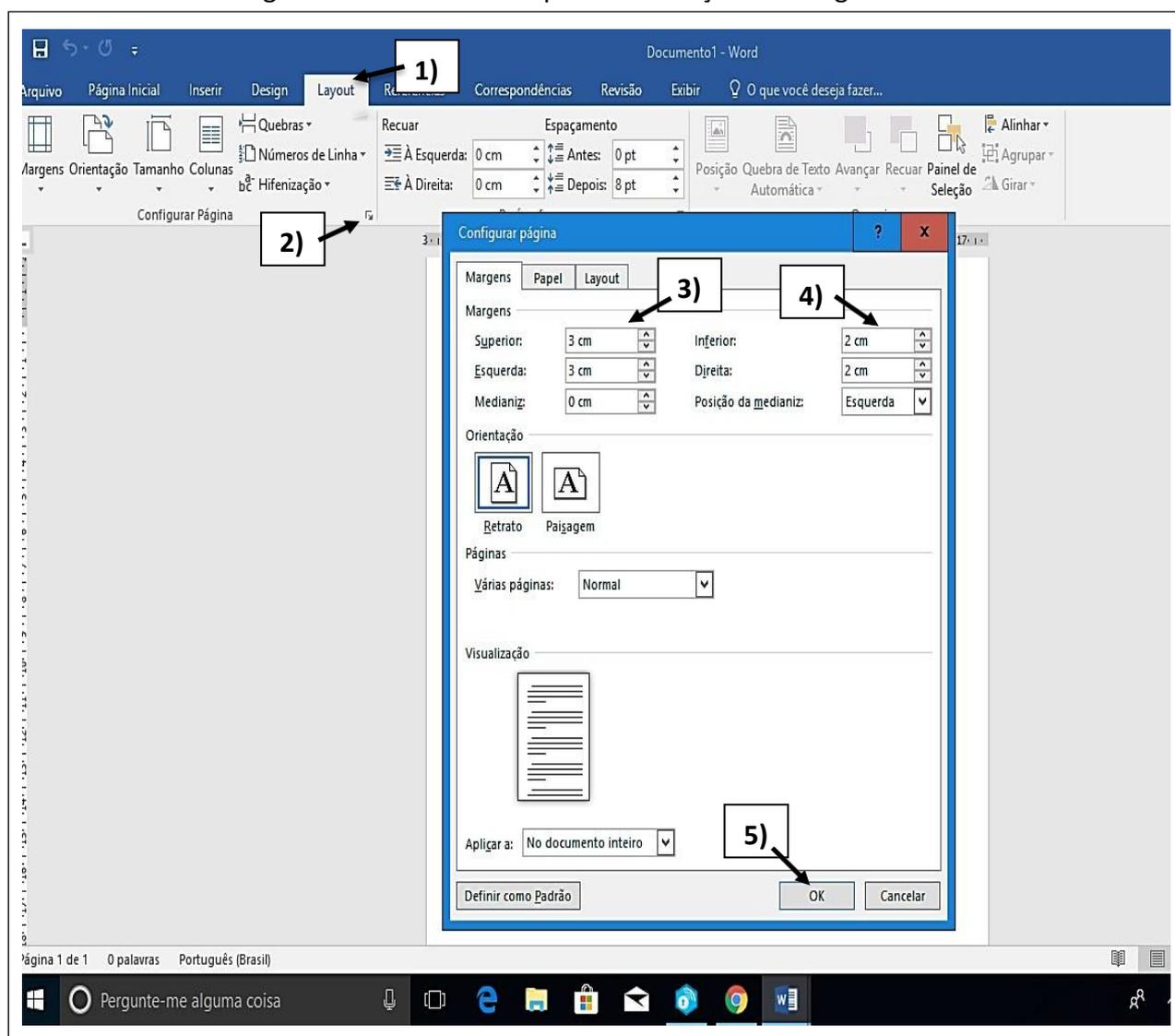
Figura 1 – Estrutura de trabalho monográfico NBR 14.724:2024.



1.1 Procedimento para formatação de margens

Antes de iniciar o trabalho monográfico é preciso formatar a paginação no editor de texto para que toda a estrutura do manuscrito, figura 2, já estejam alinhados às margens de acordo com a norma.

Figura 2 – Procedimento para formatação de margens.



Fonte: Próprio autor com base na ABNT NBR 14724:2011 a partir do *Microsoft Word 2016*.

- 1) Clique na opção **Layout da Página**, localizada na barra de ferramentas. Em seguida abrirá uma janela com opções de margens.
- 2) Clique na **seta** do lado direito no canto inferior da caixa **Layout da Página**.
- 3) Selecione **3 cm** para a margem **superior** e **esquerda**.
- 4) Selecione **2 cm** para a margem **inferior** e **direita**.
- 5) Clique no **Ok** e a formatação servirá para todas as páginas do trabalho.

A estrutura do trabalho acadêmico compreende: parte externa e parte interna.

2 PARTE EXTERNA

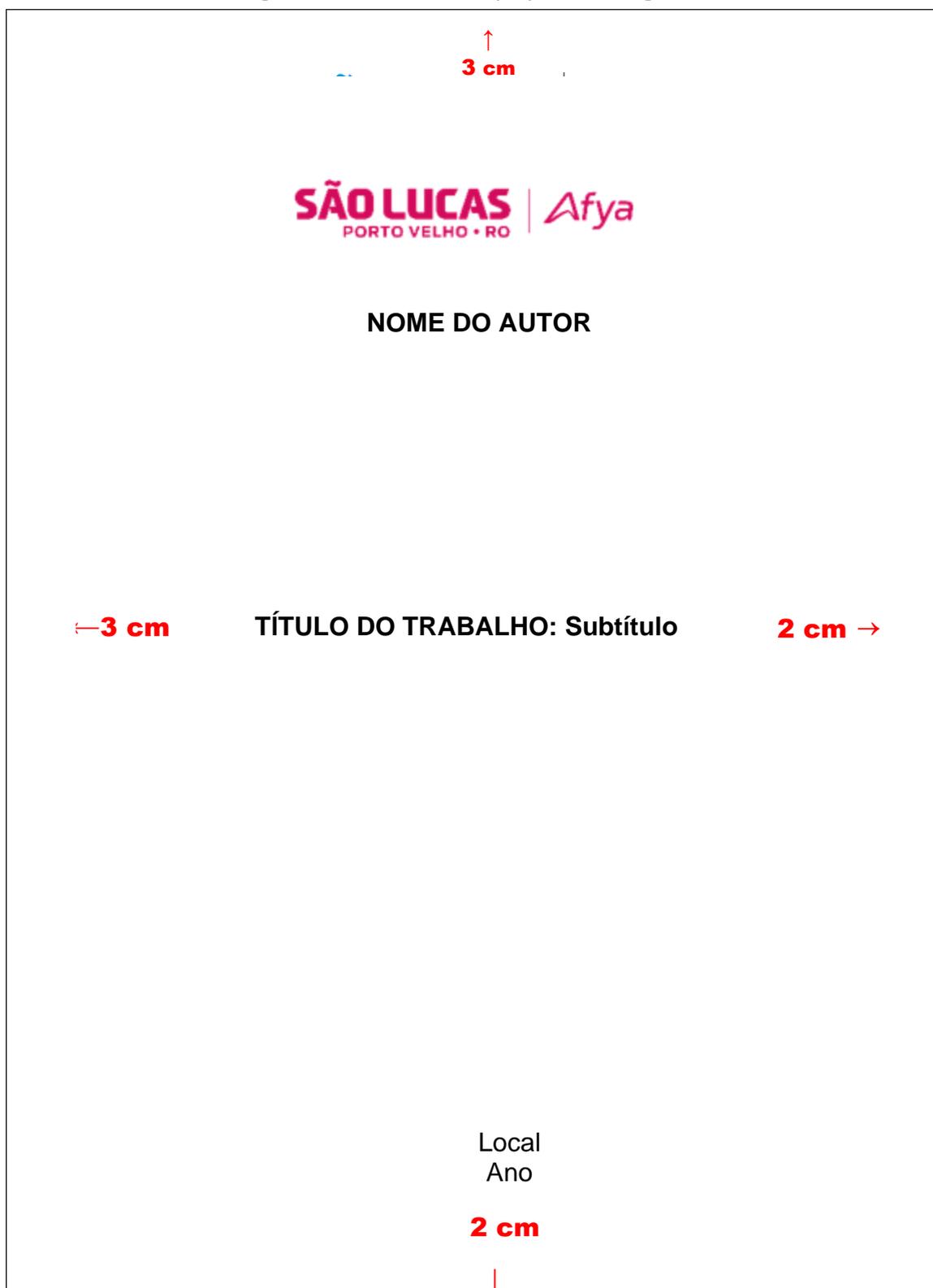
2.1 Capa (Obrigatória)

A definição de capa, figura 3, ABNT na NBR 14724:2024: “É a proteção externa do trabalho a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação”.

Deve ser objetiva, com elementos tão somente essenciais, seguindo a seguinte ordem:

- a) Logo marca da Instituição:** Centralizada na parte superior, espaçamento 1,5 cm entre linhas;
- b) Nome(s) do(s) autor(es):** Centralizado a um espaçamento de 1,5 cm da logo da instituição, fonte Arial 12, maiúscula em negrito;
- c) Título:** Centralizado na parte horizontal e vertical das bordas, fonte Arial 12, maiúscula em negrito, espaçamento 1,5 cm entre linhas;
- d) Subtítulo:** Se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título, centralizado em minúscula com as primeiras letras das palavras em maiúsculas, em negrito, espaçamento 1,5 cm entre linhas;
- 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 o trabalho, fonte Arial 12, minúscula na borda inferior, sem negrito;
- g) Ano:** Fonte Arial 12, minúscula abaixo da localidade, espaçamento simples entre linhas, sem negrito.

Figura 3 – Modelo de capa para monografia.



Fonte: Próprio autor com base na ABNT, NBR 14724:2024.

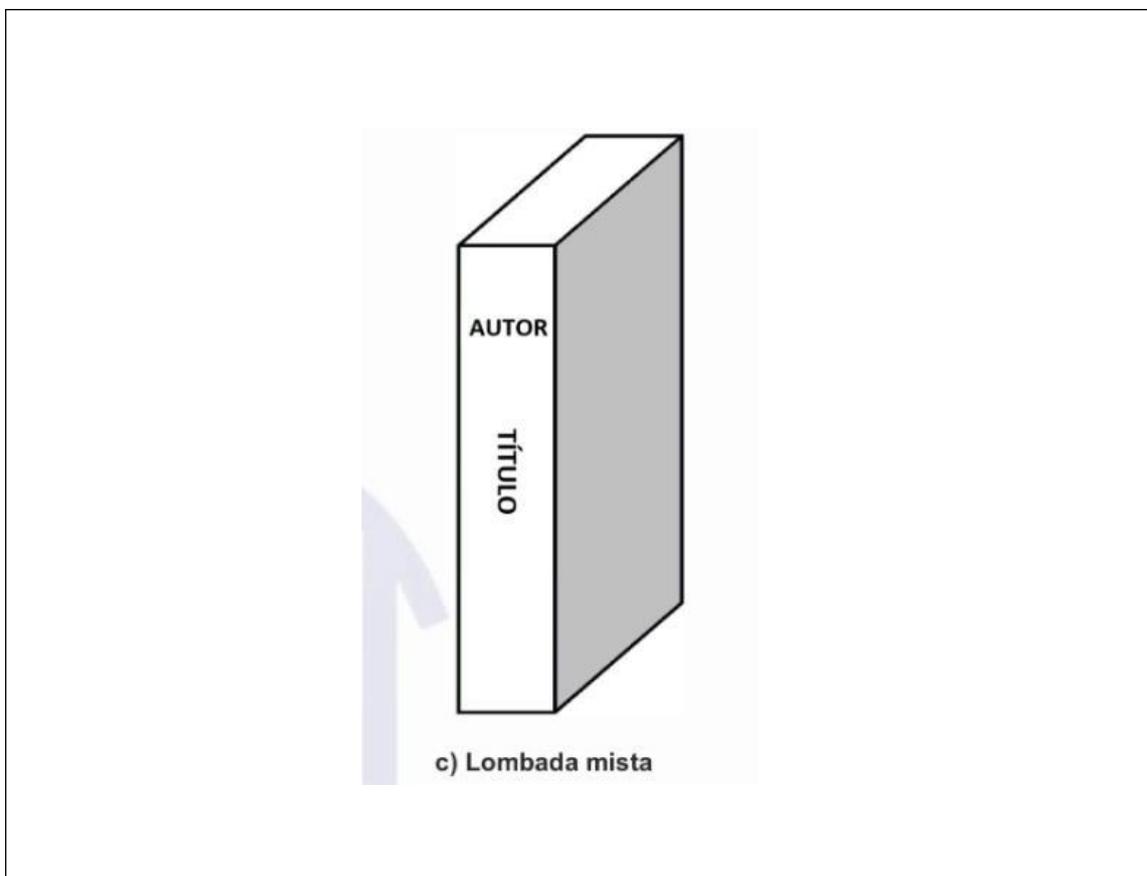
2.2 Lombada (opcional)

Elemento Opcional Apresentado conforme NBR 12225:2023: Parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira. Também chamada de dorso, figura 4.

- a) Nome(s) do(s) autor(es), quando houver;
- b) Título: Subtítulo se houver;
- c) Elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data, se houver;
- d) Logomarca da editora.

😊 **Obs. Recomenda-se a reserva de um espaço, se possível de 2cm, na borda superior, deixando espaço para uma eventual perda de informação por refilação ou colagem de etiqueta de sinalização. Ficou claro que a disposição das informações na lombada também pode ser mista, além de descente e horizontal.**

Figura 4 - Tipos de lombadas NBR 12225:2023.



Fonte: ABNT.

3 PARTE INTERNA ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

3.1 Folha de rosto (obrigatória)

A folha de rosto, figura 5, apresenta praticamente as mesmas informações da capa, essenciais para a identificação do trabalho. No verso da folha de rosto, conforme exigência da ABNT deverá constar ficha catalográfica na parte inferior do verso, elaborada por um profissional bibliotecário devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia.

- a) Nome do autor:** Centralizado, fonte Arial 12, maiúscula em negrito a 3 cm da borda superior;
- b) Título:** Centralizado na parte horizontal e vertical das bordas, fonte Arial 12, maiúscula em negrito, espaçamento 1,5 cm entre linhas;
- c) Subtítulo:** se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título, centralizado em minúscula com as primeiras letras das palavras em maiúsculas, em negrito, espaçamento 1,5 cm entre linhas;
- d) Número do volume:** Se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) Natureza:** (classificação do trabalho) objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido); nome da instituição e a que é submetido e área de concentração, em caixa baixa com recuo de 8 cm à direita, justificado sem parágrafo e com espaçamentos simples.
- f) Nome do orientador** e, se houver do coorientador, após um espaço de uma linha em branco, abaixo da natureza do trabalho;
- g) Local:** Cidade da instituição onde deve ser apresentado o trabalho, fonte Arial 12, minúscula na borda inferior, sem negrito;
- h) Ano:** Fonte Arial 12, minúscula abaixo da localidade, espaçamento simples entre linhas, sem negrito.

Figura 5 – Modelo de folha de rosto normas do Centro Universitário São Lucas.

↑
3 cm

NOME DO AUTOR

← **3 cm** **TÍTULO: Subtítulo se houver** **2 cm** →

Monografia apresentada à
Banca Examinadora do Centro
Universitário São Lucas, como
requisito de aprovação para
obtenção do Título de Bacharel
em
.....

Orientador: Prof. Me. Getúlio
Gomes do Carmo.

Porto Velho
Ano
2 cm
↓

Fonte: Próprio auto com base na ABNT.

3.2 Ficha catalográfica (obrigatória)

A ficha catalográfica, figura 6, é um conjunto de dados, sistematicamente ordenados, que traz a descrição física e temática do trabalho. Tem por objetivo identificar o trabalho para guarda, localização e recuperação posterior. **Deve ser impressa na parte inferior do verso da folha de rosto.** É na ficha catalográfica que o bibliotecário faz a descrição técnica do documento, de acordo com o Código Anglo-Americano de Catalogação – AACR2 com as seguintes informações:

- a) **Nome do autor:** na ordem sobrenome, prenome;
- b) **Título do trabalho:** subtítulo se houver;
- c) **Nome completo do autor;**
- d) **Imprenta:** consiste em local, editora e data;
- e) **Descrição física:** número de páginas;
- f) **Notas:** nome do orientador, título a obter com o trabalho, sigla da Instituição, nome da unidade, nome do programa de realização;
- g) **Pista:** Assunto, área de concentração, nome do orientador, nome da Instituição, nome da unidade, programa de realização;
- h) **Regras de apresentação:** No verso da folha de rosto, tamanho da letra 12 pontos, espaçamento simples, tamanho físico 12,5 x 7,5 cm.

 **A ficha catalográfica será elaborada conforme o Código de Catalogação Anglo-Americana vigente. Deverá ser confeccionada obrigatoriamente pelo profissional da área de biblioteconomia, que deverá informar seu número de registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.**

Figura 6 – Modelo de ficha catalográfica.

VERSO DA FOLHA DE ROSTO

A Resolução n. 184 de 29/09/2017 publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.), Seção 1, p. 180 e 181, de 06/10/2017. Dispõe sobre a obrigatoriedade da indicação do nome e do registro profissional do bibliotecário nos documentos de sua responsabilidade e nas fichas catalográficas em publicações de qualquer natureza.

Ficha catalográfica elaborada pelo bibliotecário(a) com CRB

Carmo, Getúlio Gomes.

Manual unificado de trabalho de conclusão de curso /
Getúlio Gomes do Carmo, Leandra Perdigão, Ueliton Trindade.
– 2. ed. – Porto Velho: Centro Universitário São Lucas, 2018.

88 p.

1. Metodologia Científica 2. Monografia I. Perdigão, Leandra
II. Trindade, Ueliton III. Título VI. Centro Universitário São Lucas.

3.3 Folha de aprovação

A folha de aprovação, figura 7, é elemento obrigatório e deve ser inserida logo após a Folha de Rosto. Destina-se à avaliação do acadêmico por membros da banca ou comissão examinadora. Esse elemento é constituído das seguintes informações:

- a) Nome(s) do(s) autor(es):** em letras maiúsculas, fonte 12, centralizado e em negrito; em seguida dois espaços de linhas em branco de 1,5 cm;
- b) Título:** Caixa alta, negrito, fonte tamanho 12, centralizado e **subtítulo** precedido por dois pontos (:) em caixa baixa, quando houver;
- c) Natureza:** (classificação do trabalho) objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido); nome da instituição e a que é submetido e área de concentração, em caixa baixa com recuo de 4 cm à direita, justificado sem parágrafo e com espaçamentos simples;
- d) Local e Data da Defesa** alinhado à esquerda sem parágrafo;
- e) Nome, titulação, assinatura e nome da instituição** a que pertence os componentes da banca examinadora.

Figura 7 – Modelo de folha de aprovação NBR 14724:2024.

NOME DO AUTOR	
TÍTULO: Subtítulo se houver	
Monografia apresentada à Banca Examinadora do Curso XXX do Centro Universitário São Lucas, como requisito de aprovação para obtenção do Título de Bacharel em	
Orientador Prof .Me.....	
Porto Velho, XX de XX de XXXX.	
Avaliação/Nota:	
BANCA EXAMINADORA	
_____	Nome da instituição
Titulação e Nome	
_____	Nome da instituição
Titulação e Nome	
_____	Nome da instituição
Titulação e Nome	

Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

3.4 Resumo na língua vernácula

O “Resumo”, figura 8, é um elemento constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos. Não deve ultrapassar 500 palavras em se tratando de monografia, dissertação ou tese:

- a) **Título “RESUMO”:** Centralizado, caixa alta, negrito
- b) **Espaçamento simples;**
- c) **Parágrafo único:** recomendação conforme a ABNT NBR 6028:2021;
- d) **As Palavras- Chave** devem ser separadas entre si por ponto e finalizadas por (;), no mínimo 3 e no máximo 5 palavras-chave. Os descritores da área da saúde devem ser pesquisados na base DeCS (Descritores em Ciência da Saúde);
- e) **Quantidade de palavras no resumo é de no mínimo 150e no máximo 500 para teses, dissertações e monografias.**

3.5 Resumo na língua estrangeira

O “*Abstract*”, Figura 9, tem as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada.

Do mesmo modo deve ser seguido das palavras-chave e/ou descritores na área de Saúde.

O inglês é a língua mais utilizada nos trabalhos acadêmico-científicos.

- a) **Título “ABSTRACT”;**
- b) **Espaçamento simples;**
- c) **Parágrafo único:** recomendação conforme a ABNT NBR 6028:2021;
- d) **As Keywords, se inglês,** devem ser separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto.
- e) **Quantidade de palavras no resumo é de no mínimo 150 e máximo 500 para tese, dissertações e monografias.**

Figura 8 – Modelo de resumo para monografia NBR 6028:2021.

↑
3 cm

RESUMO

O propósito geral deste Manual é oferecer subsídios aos discentes da Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário São Lucas. Estes são responsáveis pela qualidade da apresentação do trabalho de conclusão de curso (monografia ou artigo), tanto na graduação quanto na pós-graduação (especialização) de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). Para obtenção dessas informações foi realizado um estudo baseado em referenciais teóricos, onde apresenta-se passo a passo as técnicas teóricas e de formatação dos trabalhos acadêmicos, mostrando assim que a elaboração, tanto da monografia quanto do artigo são prazerosos, desde que haja um guia para o procedimento.

← 3 cm

Palavras-chave: Trabalho de conclusão de curso; Monografia. Artigo; Científico.

2 cm
↓

Figura 9 – Modelo de abstract NBR 6028:2021.

↑
3 cm

ABSTRACT

The general purpose of this manual is to contribute to the students of Undergraduate and Graduate University of São Lucas which are responsible for the quality of the presentation of the final essay for work and article, both in undergraduate and in postgraduate (specialization) according with the ABNT (Brazilian Association of Technical Standards), to obtain such information a study was conducted based on theoretical frameworks, where we present step by step the theoretical techniques and formatting of academic work, thus showing that the development of both the monograph as Article are delightful long as there is a guide for the procedure.

←3 cm

2 cm→

Keywords: Development; Article. Monograph; Manual.

2 cm
↓

5 PAGINAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

Segundo Furasté (2011, p. 28), "todo trabalho científico deve ter suas páginas numeradas sequencialmente, no canto superior direito, em algarismo arábico inteiro, a partir da primeira parte textual, a 2cm das bordas (superior lado direito)", acompanha seguir da figura 10 à figura 15 a configurar a paginação no editor de texto.

Obs. Inicia-se a contagem com a folha de rosto, porém a numeração só aparecera página seguinte após o sumário.

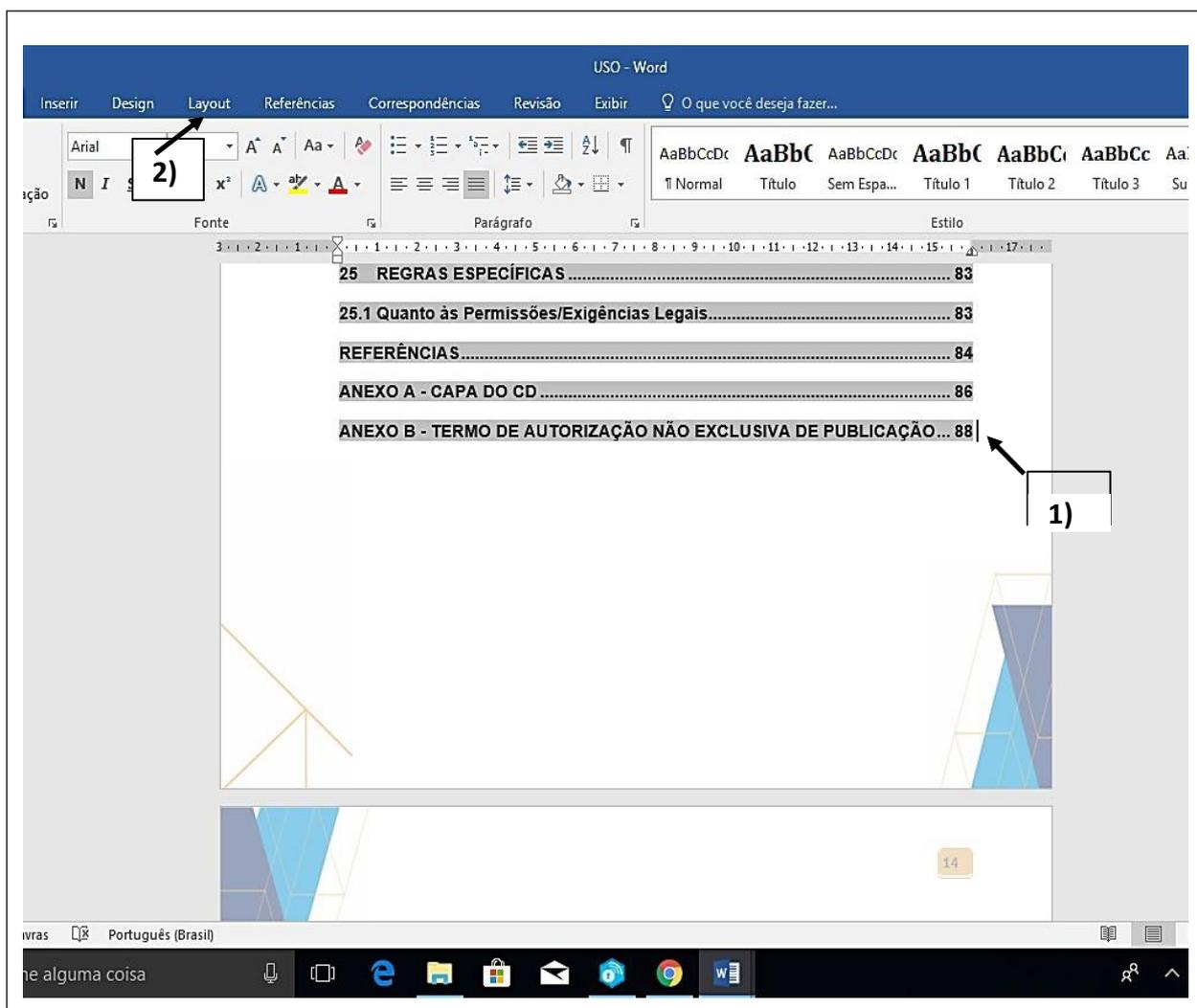
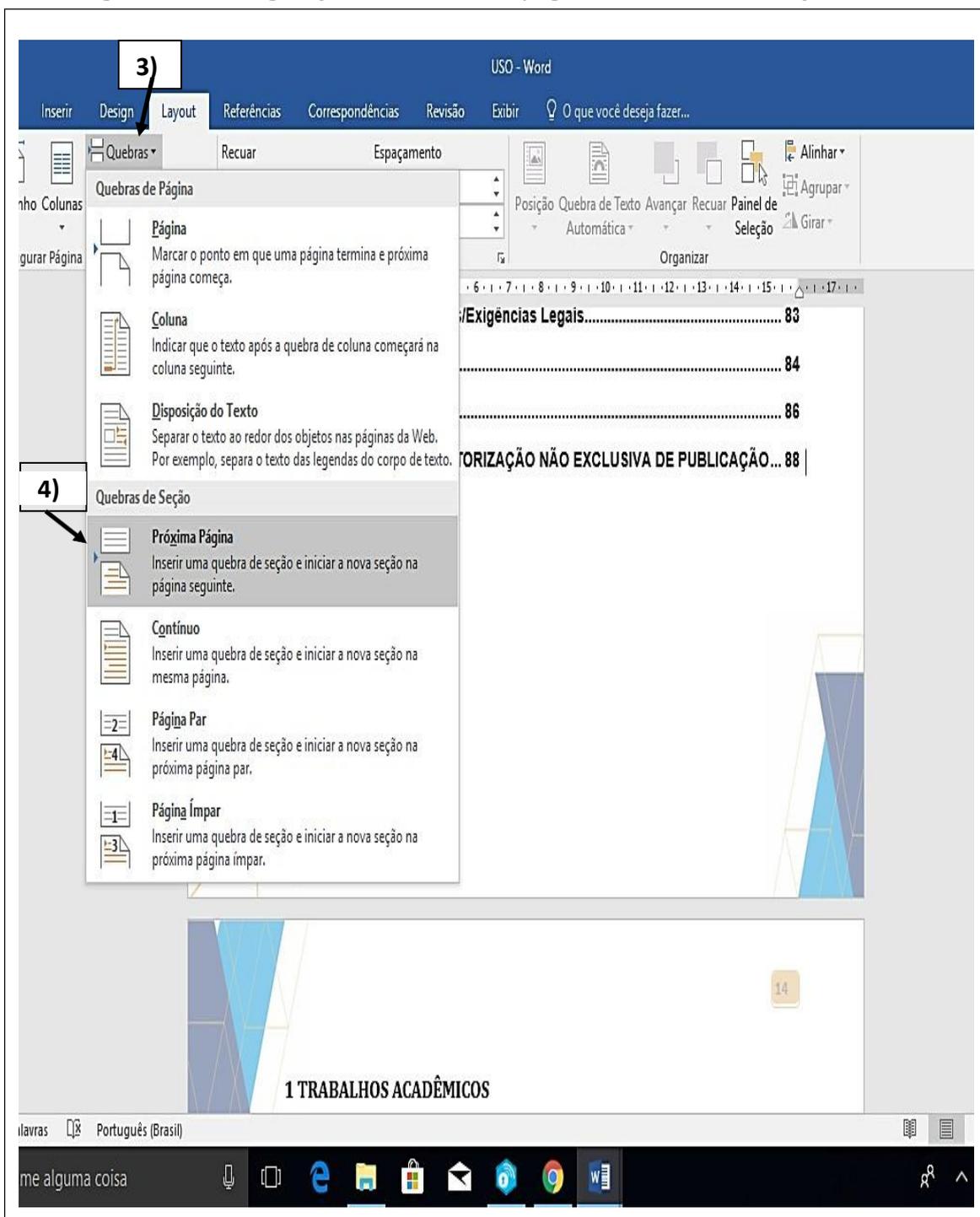


Figura 10 – Configuração de número de páginas – Layout.

Fonte: Próprio autor com base na ABNT a partir do *Microsoft Word* 2016.

- 1) Com o *mouse*, posicione o cursor no **final do texto**, após a última página do sumário, que antecede a página na qual deve aparecer a numeração.
- 2) Localize na barra de ferramentas **Layout** e selecione.

Figura 11 – Configuração de número de páginas – Quebras de seções.

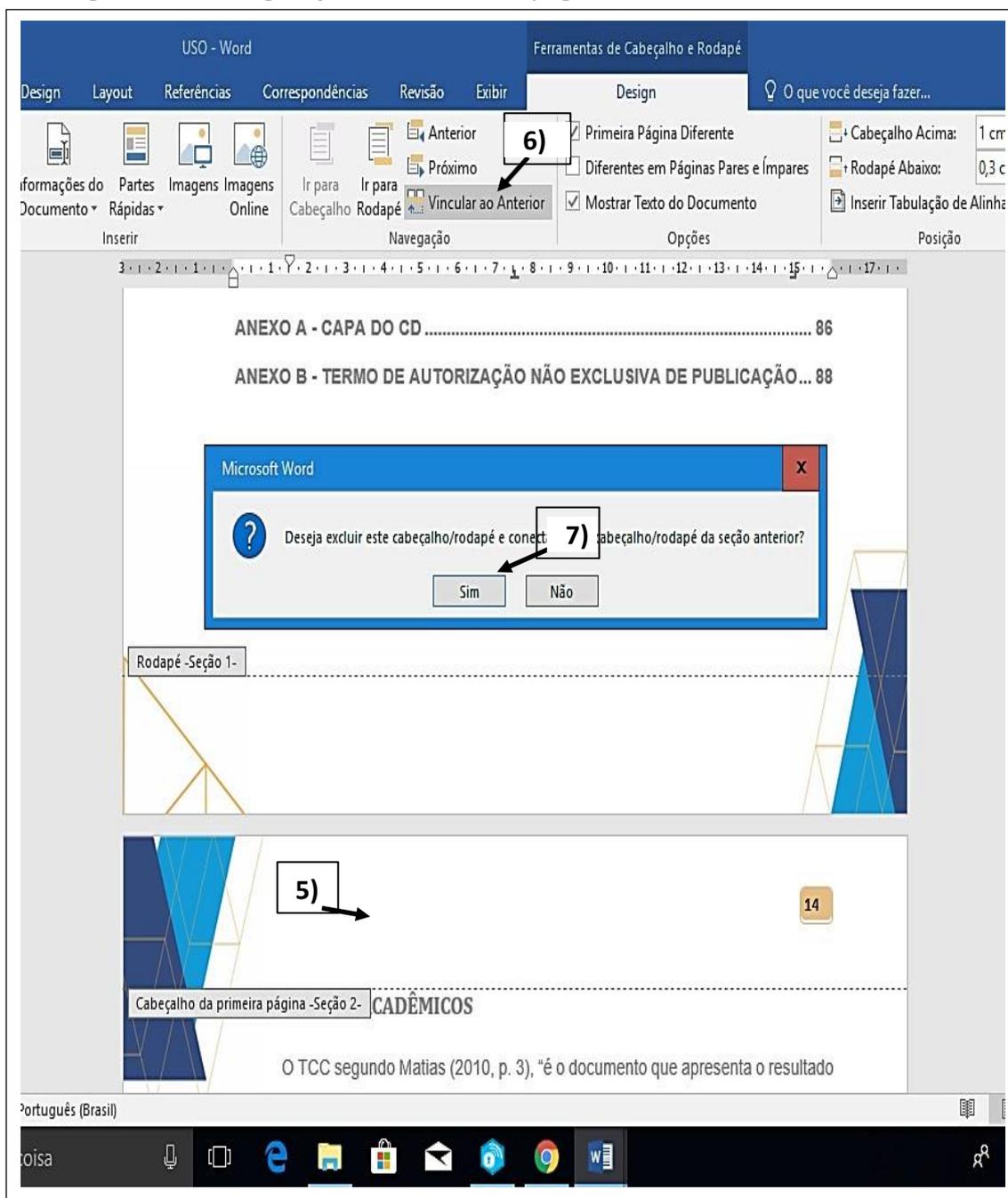


Fonte: Próprio autor com base na ABNT a partir do *Microsoft Word 2016*.

3) Na caixa de relacionamento que abriu, clique **Quebras**.

4) Em Quebra de Seção Clique na opção **Próxima Página**.

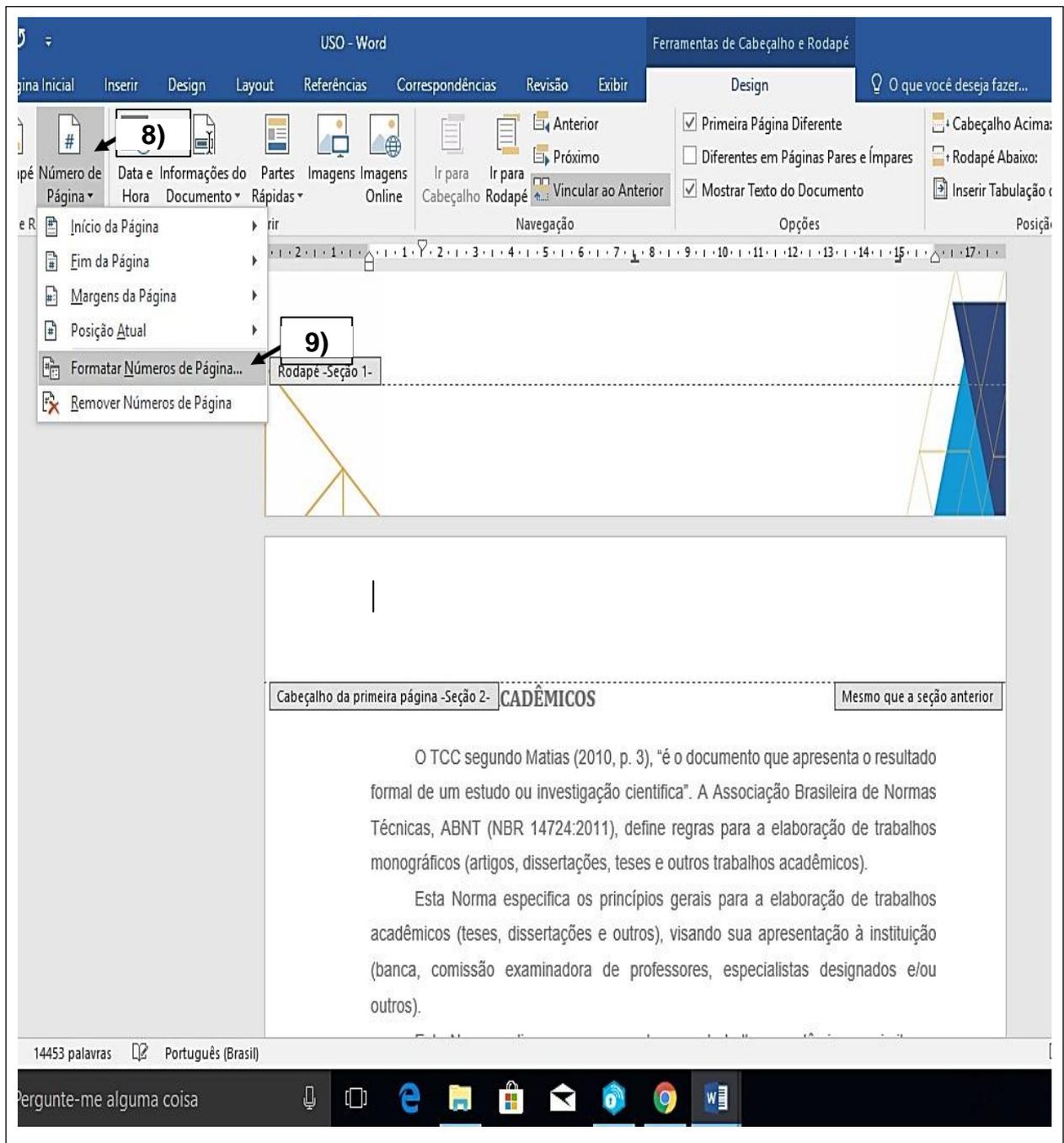
Figura 12 – Configuração de número de páginas – vincular ao anterior.



Fonte: Próprio autor com base na ABNT a partir do Microsoft Word 2016.

- 5) Dê dois cliques no cabeçalho e verifique que agora tem a **1ª** Seção e **2ª** Seção.
- 6) Clique em **Vincular ao Anterior**.
- 7) Clique em **Ok** para continuar.

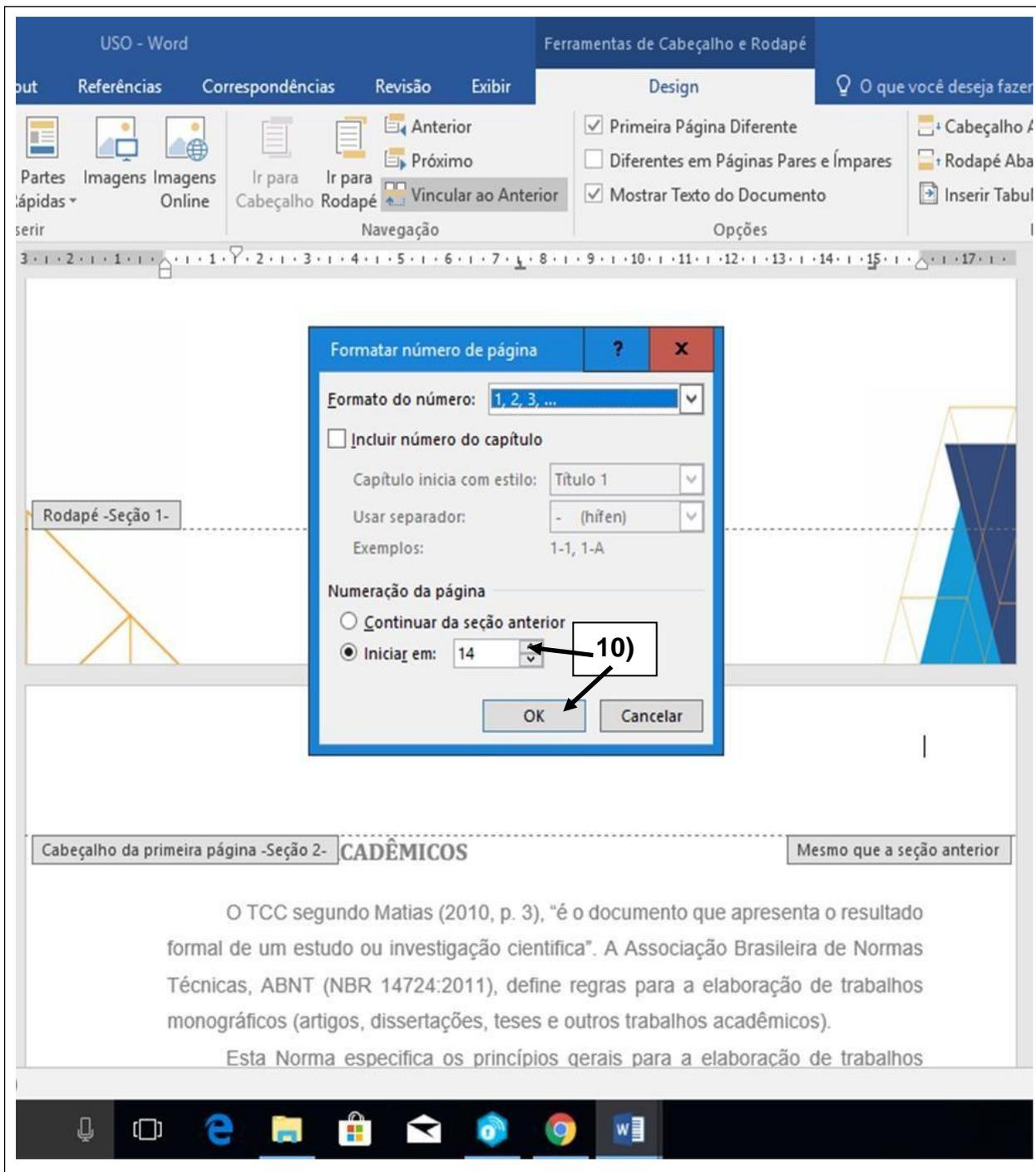
Figura 13 – Configuração de número de páginas- vincular seções.



Fonte: Próprio autor com base na ABNT a partir do *Microsoft Word 2016*.

- 8) Ainda com o cursor na 2ª Seção, selecione **Número de Página**.
- 9) Clique em **Formatar Número de Página**.

Figura 14 – Formatação da página inicial monografia.

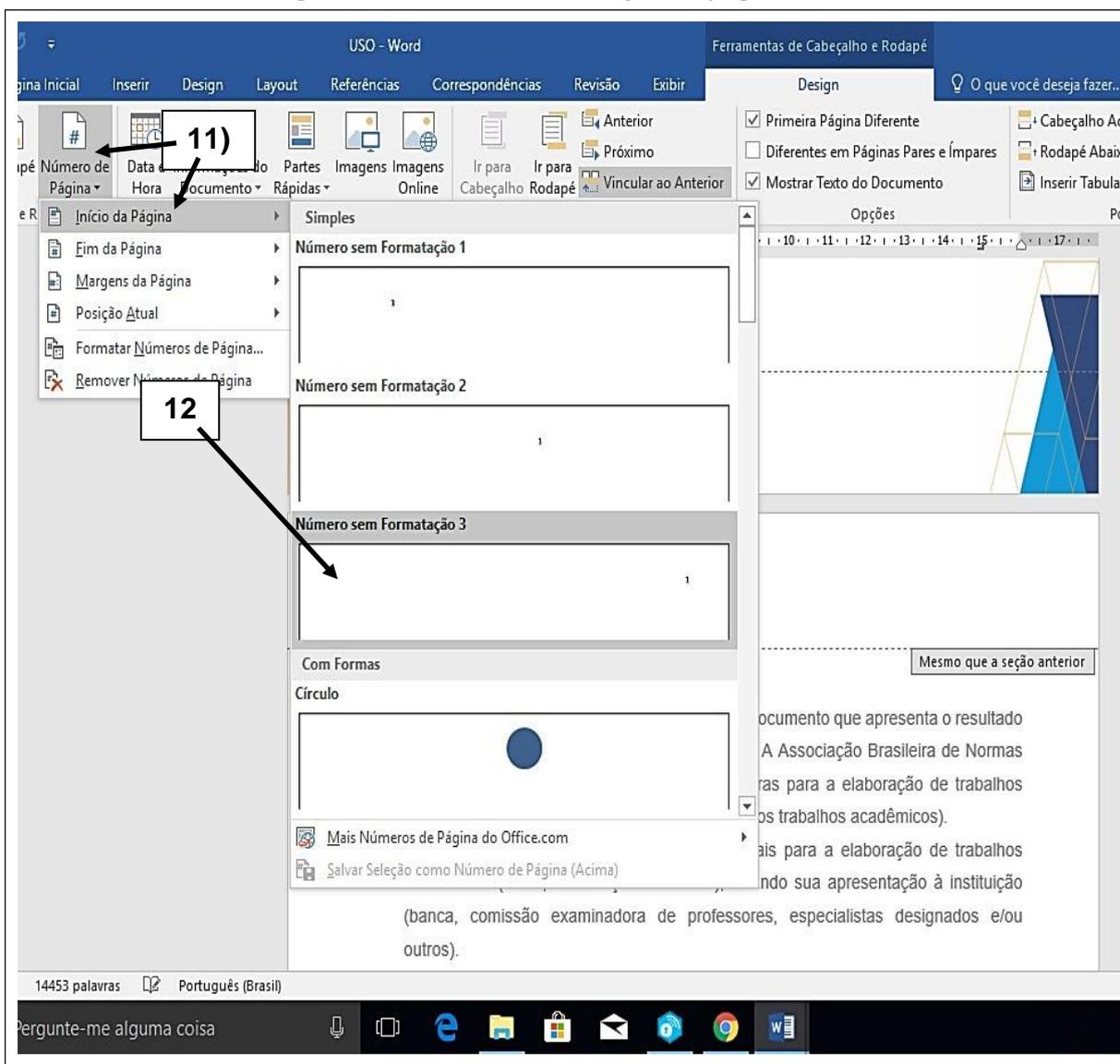


Fonte: Próprio autor com base na ABNT a partir do *Microsoft Word* 2016.

10) Selecione a sequência desejada **em Iniciar** e clique **OK**.

Obs. Lembre-se! A contagem das páginas inicia-se na folha de rosto, massamente a partir da introdução que a numeração deve aparecer.

Figura 15 – Inserindo localização da página.



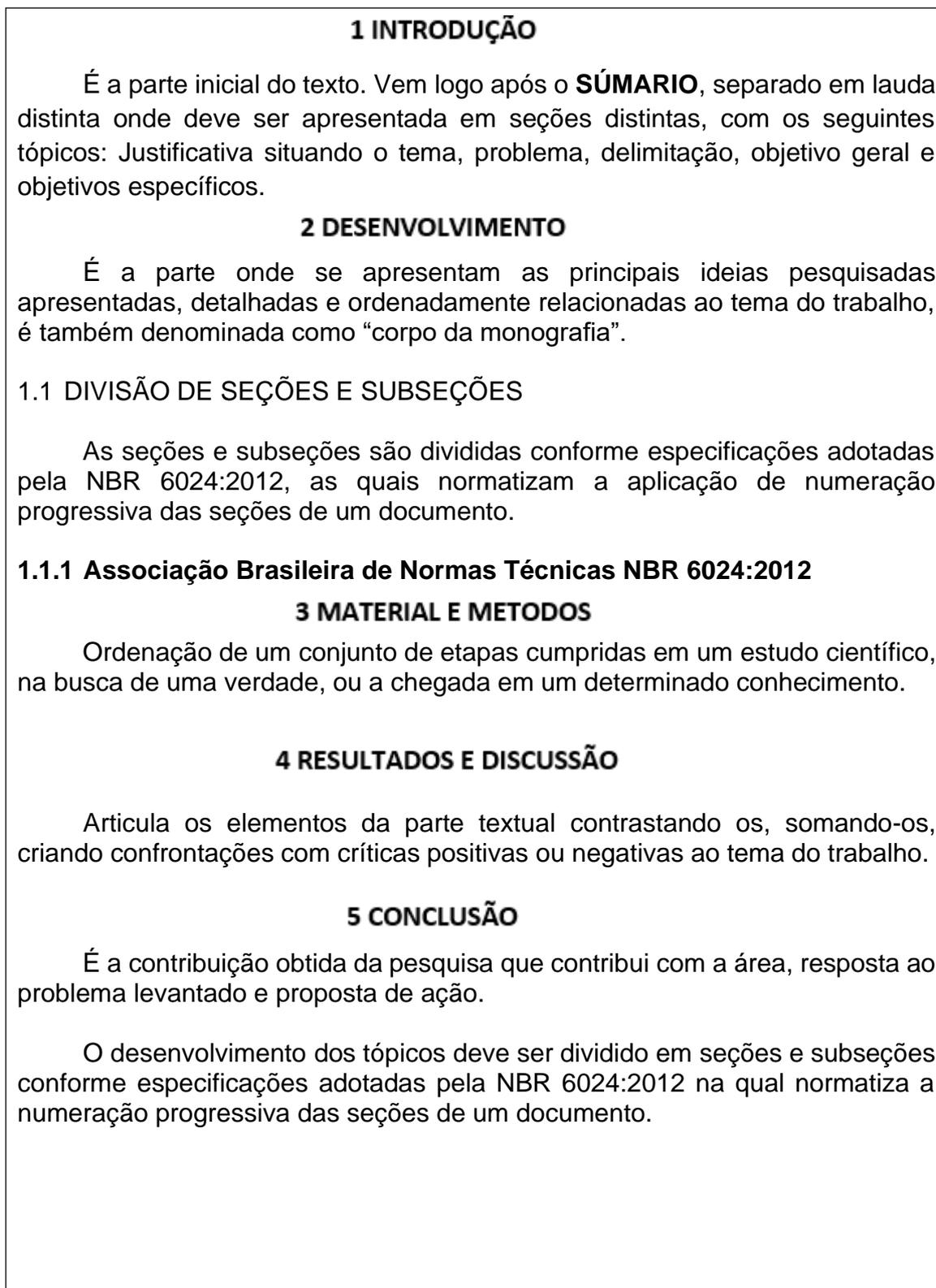
Fonte: Próprio autor com base na ABNT a partir do *Microsoft Word* 2016.

- 11) Selecione **Número de Página novamente**, em seguida clique em **Início dePágina**;
- 12) e **Número sem Formatação 3**.

Apague os números da **1ª seção**, pois só aparecerá o da segunda em diante.

6 APRESENTAÇÃO DOS ELEMENTOS TEXTUAIS

Figura 16 – Figurações dos elementos textuais.

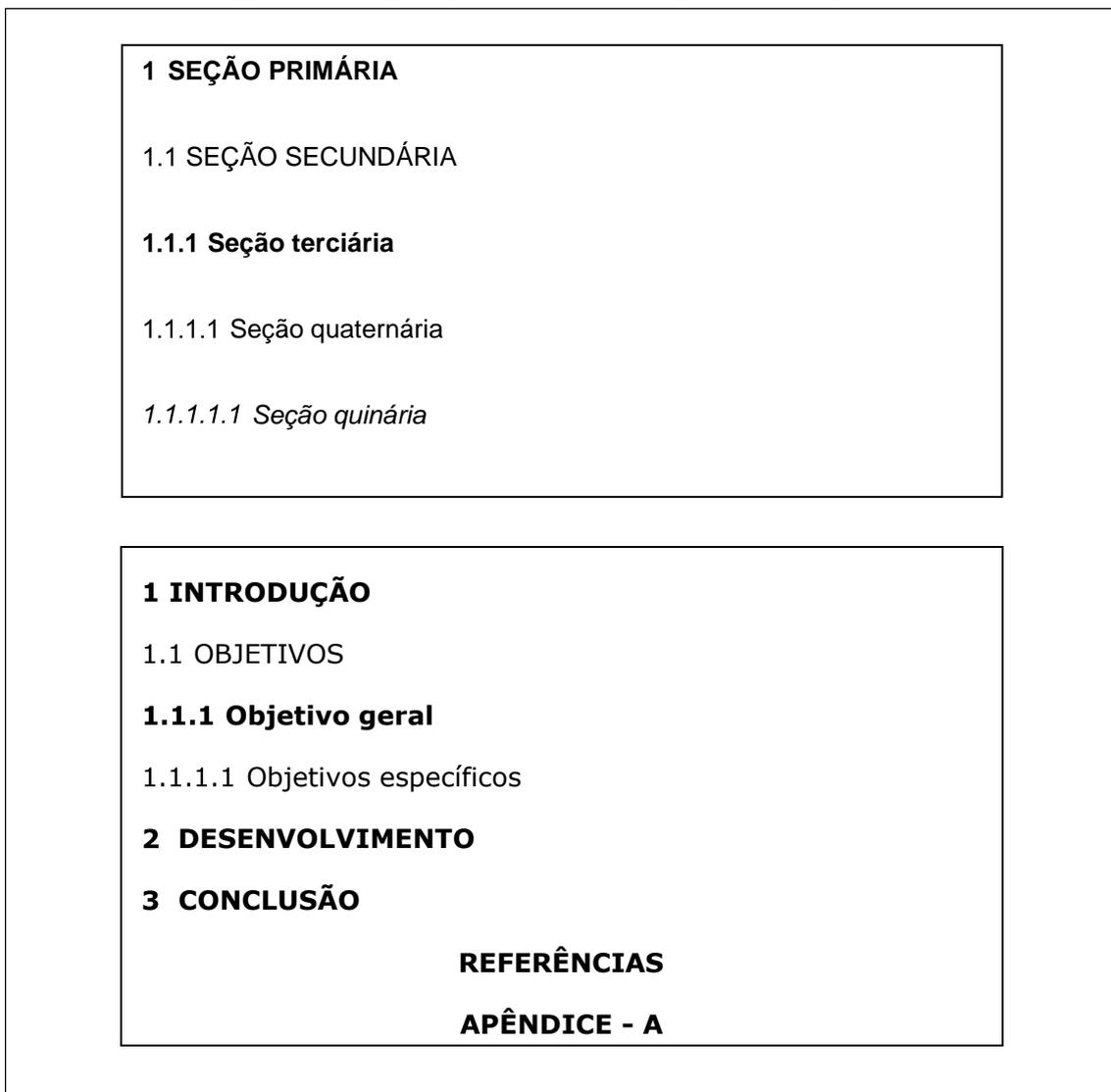


Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

7 NUMERAÇÃO DAS SEÇÕES E SUBSEÇÕES

A numeração dos tópicos, figura 17, deverá ser iniciada na introdução. A ABNT não menciona regras para numeração da INTRODUÇÃO e RESULTADO. O método adotado é numerar a partir da introdução, exceto as referências.

Figura 17 – Figurações de títulos, seções e subseções.



Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

8 SUMÁRIO PARA TRABALHO MONOGRÁFICO

O sumário visa facilitar o acesso dos leitores ao conteúdo de uma obra. Ele permite uma visão panorâmica da mesma, por conter um resumo dos seus principais pontos (divisões, seções e subseções).

A norma que cita a forma para apresentação de sumários em trabalhos acadêmicos é a NBR 6027:2012. Por conter a enumeração das principais partes de uma obra, o sumário deve ser elaborado na mesma grafia em que essas partes aparecem no texto, conforme a ABNT NBR 6024:2012.

A descrição do conteúdo da obra deve vir acompanhada dos respectivos números das páginas, figura 18.

Segundo Matias (2012, p.118), “Trata-se de um elemento obrigatório na elaboração de um trabalho acadêmico: monografia, dissertação ou tese”.

😊 **Obs. O Sumário é um elemento pré-textual e deve ser o último item a ser elaborado, após todo o trabalho concluído.**

😊 **Quando houver mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho.**

- a) Título “**SUMÁRIO**”, que deve ser centralizado com o mesmo tipo de letra das seções primárias;
- b) A **subordinação** dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto;
- c) Os **elementos pré - textuais** não devem constar no sumário;
- d) Os **indicativos de seções** devem ser alinhados à esquerda;
- e) Os **Títulos e subtítulos**, se houver, sucedem os indicativos de seções;
- f) O **espaçamento** a ser utilizado **entre as linhas** do sumário será o **simples**, e uma linha em branco separando as seções primárias e suas respectivas seções subordinadas das demais;
- g) **Indicativo numérico** de cada seção alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere do título;
- h) **Os títulos das seções** devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária (se houver), conforme apresentado no texto de acordo com NBR 6024:2012 utilizando os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros caso necessário;
- i) **Numeração das páginas**, separadas dos títulos por **linhas pontilhadas**.

Figura 18- Modelo de Sumário.

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO.....	9
2 DESENVOLVIMENTO	11
2.1 TRABALHOS ACADÊMICOS.....	12
2.1.1 Monografia.....	16
2.1.2 Artigo.....	18
2.1.3 Dissertação.....	21
2.1.4 Tese.....	24
2.1.4.1 Doutorado.....	24
2.1.4.1.1 Programa de pós-graduação stricto sensu.....	24
3 METODOLOGIA.....	28
4 RESULTADOS E DISCUSSÕES	29
5 CONCLUSÕES	33
6 REFERÊNCIAS.....	36
APÊNDICE A – Questionário.....	38
ANEXO A – Questionário São Lucas.....	39

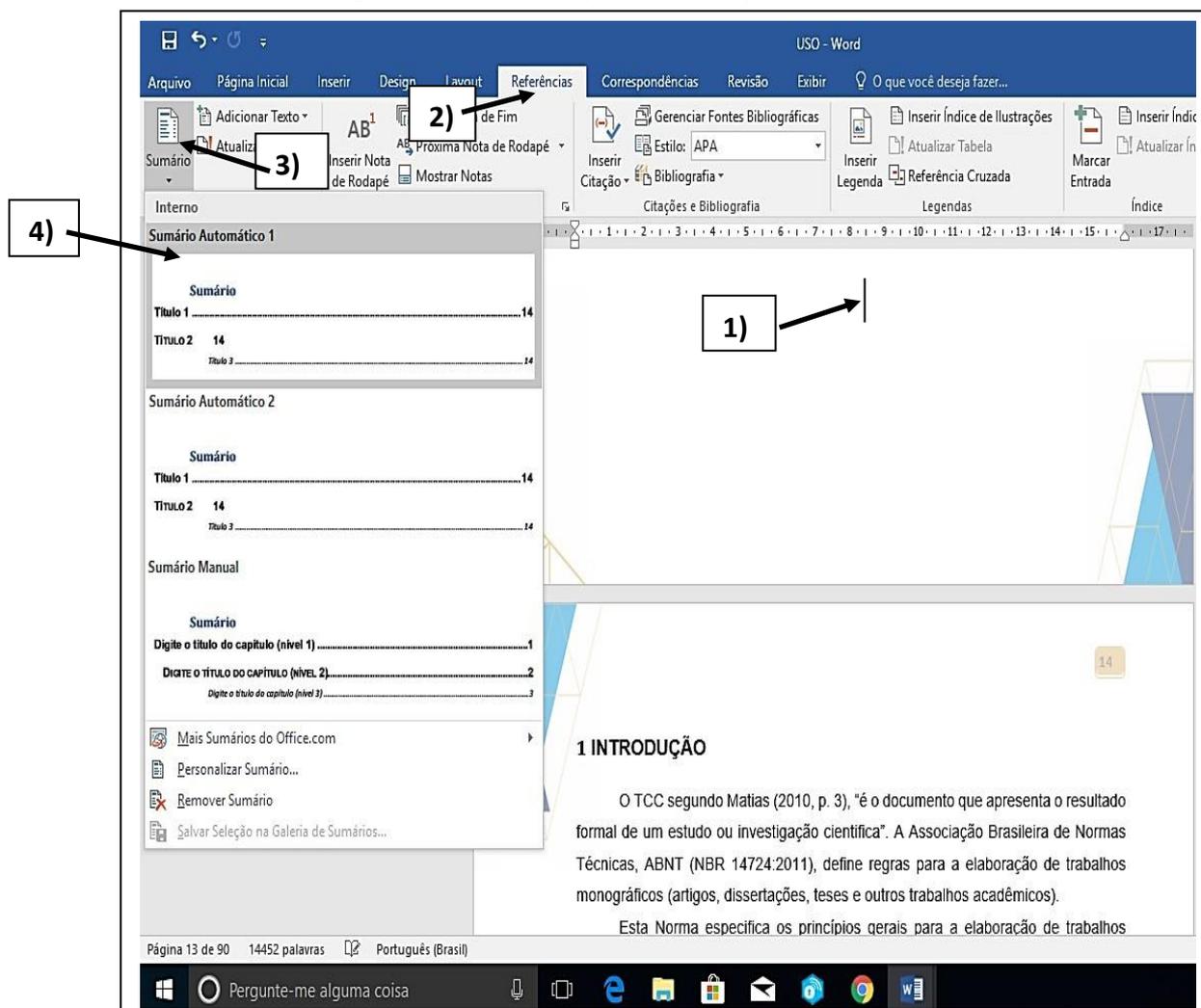
 **Obs.** Os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais (NBR 6027:2012).

8.1 Como criar um sumário

Abaixo, figura19, os passos para configuração um sumário automático, a partir da ferramenta de editor de texto.

- 1) Posicione o cursor na lauda antes da introdução, selecionando alinhamentocentralizado.
- 2) Em seguida clique no menu **Referência**
- 3) Clique no menu **Sumário**
- 4) Clique na opção **Sumário automático 1**

Figura 19 – Formatação para criação do sumário.



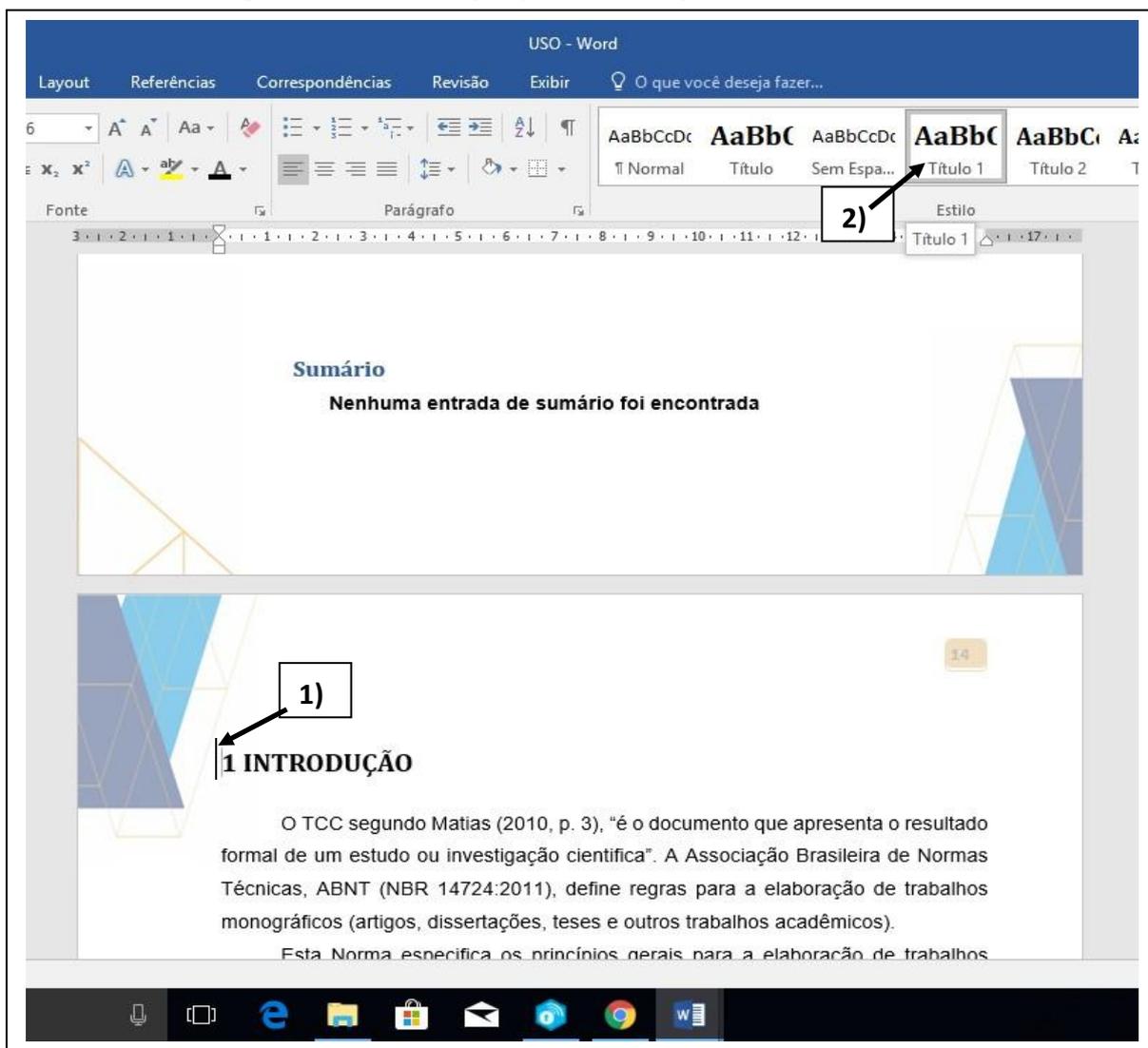
Fonte: Próprio autor a partir do *Microsoft Word 2016*.

8.2 Como atualizar o sumário

Após inserir o sumário automático você terá que atualizá-lo conforme o corpo do trabalho, figura 20 a 22.

- 1) Posicione o cursor no tópico ou seção desejada
- 2) Clique no *menu Título* para as seções primária e subtítulo para as demais seções.
Configure-o, após selecionar todas as seções.

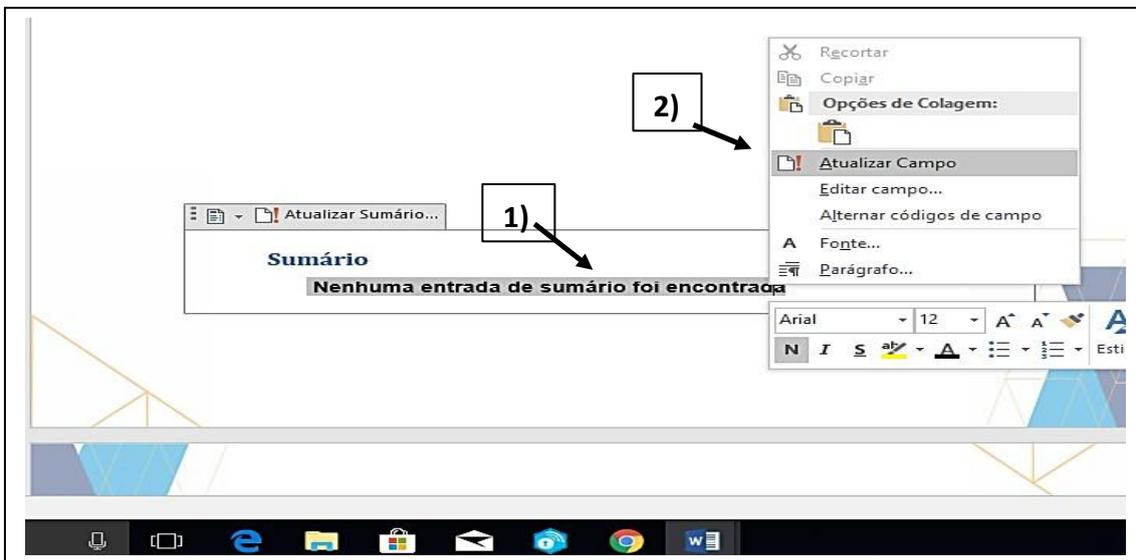
Figura 20 – Formatação para atualização do sumário.



Fonte: Próprio autor a partir do *Microsoft Word 2016*.

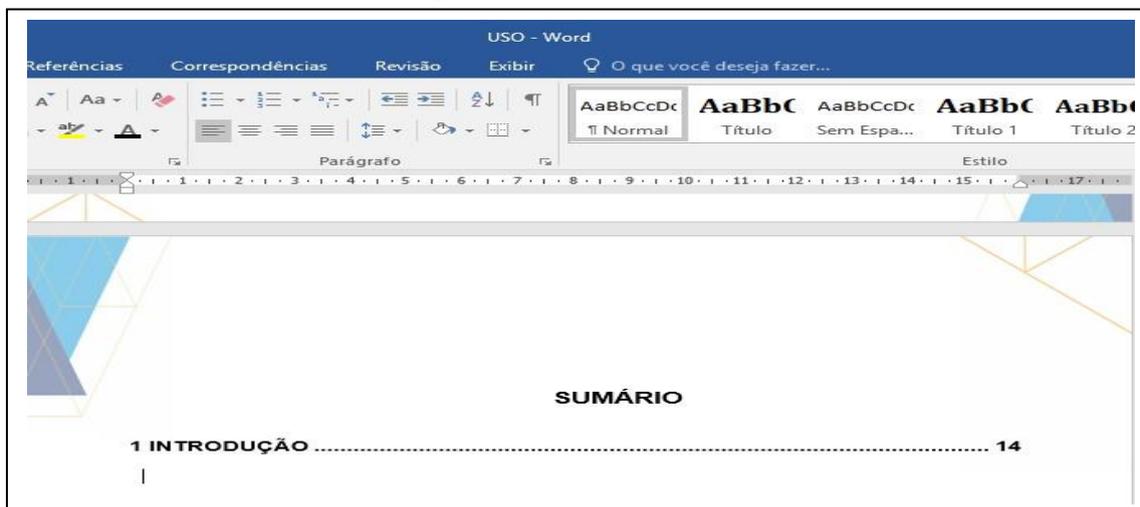
- 1) Clique na frase “**nenhuma entrada de sumário**” e pressione a tecla direita do mouse;
- 2) Clique no menu “**atualizar campo**”.

Figura 21 – Formatação para atualizar seção do sumário.



Fonte: Próprio autor a partir do *Microsoft Word 2016*.

Figura 22 – Sumário formatado.



Fonte: Próprio autor a partir do *Microsoft Word 2016*.

9 LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Condicionada à necessidade, cada ilustração deve ser nominada conforme a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número de página. Quando necessário, utiliza-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenho, esquemas, fluxograma, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas e quadros).

Composição da lista de ilustrações

- a) Título “**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**”, centralizado em negrito;
- b) Identificação das ilustrações, legenda (figuras, gráficos e outros);
- c) Nome específico, título da ilustração;
- d) Número da página onde encontra-se a ilustração;
- e) Linhas pontilhadas separando a legenda do número de página.

Figura 23 – Modelo de lista de ilustrações.

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1 – Estrutura do Trabalho Acadêmico	9
Figura 2 – Capa de Monografia.	11
Figura 3 – Folha de Rosto	13
Figura 4 – Folha de Aprovação.....	14
Figura 5 – Modelo de Resumo.....	15
Figura 6 – Modelo Sumário.....	18

Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

10 PARTE INTERNA ELEMENTOS TEXTUAIS

10.1 Introdução

É a parte inicial do trabalho. Vem logo após o “**SUMÁRIO**”, **separado em lauda própria quando não for artigo, por ser uma seção primária é alinhada à esquerda, é onde começa a numeração das seções**. Parágrafo e espaçamento entre linhas de 1,5 deve ser apresentada com seções separadas, com os seguintes assuntos: importância do tema e sua relação com outros estudos realizados sobre o mesmo assunto, motivos que levaram o autor a escolha do tema, delimitação da pesquisa, apontamentos dos objetivos, propósito, hipóteses que conduziram a realização do trabalho, características gerais e as principais conclusões da pesquisa, se for o caso apresentar sinteticamente o conteúdo de cada capítulo.

A sua finalidade principal é apontar os objetivos, e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho monográfico, permitindo ao leitor uma visão de conjunto do todo para despertar seu interesse para o assunto.

A introdução, segundo Matias (2012, p. 119) “é onde o pesquisador deve formular com clareza a escolha do tema da investigação, apresentando sinteticamente sua escolha”, declarando o método escolhido e referenciando os trabalhos anteriores realizados sobre o mesmo assunto.

A introdução em trabalho de monografia deverá ser apresentada com as seguintes subseções: **1.1 Problema**, **1.2 Objetivos**, 1.2.1 Objetivo Geral, 1.2.1 Objetivo Específicos, **1.3 Delimitação do estudo**, **1.4 Relevância do estudo**.

 **Obs.** O trabalho de monografia tem separação de tópicos primários por laudas, ou seja, iniciam em folhas distintas.

10.2 Desenvolvimento

É a parte onde se apresentam as principais ideias pesquisadas, detalhadas e ordenadamente relacionadas ao tema do trabalho, também denominada como “corpo do trabalho”. O desenvolvimento deve ser dividido em seções e subseções conforme

especificações adotadas pela ABNT NBR 6024:2012³, as quais normatizam a aplicação de numeração progressiva das seções de um documento. A parte do desenvolvimento do trabalho monográfico é onde o autor organiza a estrutura lógica, considerando a natureza do problema, o tipo de coleta e análise dos dados. Nessa seção devem ser demonstradas as hipóteses levantadas.

Nesse item deve-se descrever o embasamento teórico sobre o qual se fundamentará o resultado da pesquisa. São os pressupostos que darão suporte à abordagem do Trabalho. Deve usar citações direta e/ou indireta. Você irá elaborar um texto a partir das citações, conforme NBR 10520:2023.

A fundamentação lógica do trabalho é a pesquisa, cuja finalidade é expor e demonstrar a ferramenta utilizada para a obtenção dos dados apresentados. Podem ser consideradas três fases ou estágios:

- a) Explicação - é o ato pelo qual se faz explícito o implícito; claro o escuro, simples o complexo (ASTI VERA, 1979, p. 169).
- b) Discussão - é o exame, a argumentação e a explicação da pesquisa: explica, discute, fundamenta e enuncia as proposições.
- c) Demonstração - é a dedução lógica do trabalho. Implica o exercício do raciocínio. Demonstra que as proposições, para atingir o objetivo formal do trabalho, não devem se afastar do tema, e devem obedecer a uma sequência lógica.

10.3 Conclusão

É a fase final da parte textual. Tal como a introdução e o desenvolvimento, possui uma estrutura própria. A conclusão consiste em um resumo completo, sintetizado da argumentação dos dados e dos exemplos constantes das duas primeiras partes do trabalho. Na conclusão devem constar: a relação existente entre as diferentes partes da argumentação e a união das ideias, e, ainda, o desfecho da introdução ou síntese de toda reflexão.

³NBR 6024:2012, Numeração Progressiva das seções de um documento.

⁴NBR 10520: 2023, Citações em documentos – Apresentação.

11 CITAÇÕES NO CORPO DO TEXTO

De acordo com a ABNT NBR 10520: 2023, citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte. Pode ser direta, indireta ou citação de citação.

11.1 Citação indireta ou livre (paráfrase)

As citações indiretas são as citações nas quais expressamos o pensamento de outra pessoa contido num parágrafo, numa parte do texto ou no texto inteiro, com nossas próprias palavras (parafrazeando). **Na citação indireta deve-se referenciar o Sobrenome do Autor e Ano de Publicação.**

Exemplo:

Cabral (1500) quando admitiu que terra a vista, tinha lindas matas, pressupôs, sobretudo, ser ela rica em objetos de cobiça e que deveria ser usada não só como extensão do território português.

11.2 Citações direta ou textual

É a transcrição textual tal como no original de obra do autor consultado. Quando não ultrapassam três linhas são chamadas de **BREVES**, devendo permanecer no corpo do texto, com autoria declarada entre aspas e com as mesmas fontes do texto (Arial 12). As citações que ultrapassarem três linhas são chamadas de citações **LONGAS** e devem receber um destaque especial, com recuo (entrada) de **4 cm** da margem esquerda, figura 24 e 25, obedecendo um espaçamento simples entre linhas sendo transcritas com letras Arial 10. **Nas citações diretas deve-se referenciar o Sobrenome do Autor, o Ano de Publicação e, obrigatoriamente, a página de onde se extraiu a citação.**

Exemplo:

O Brasil foi descoberto pelos portugueses em 22 de abril de 1500, chegavam ao Brasil 13 caravelas portuguesas lideradas por Pedro Álvares Cabral. À primeira vista, eles acreditavam tratar-se de um grande monte, e chamaram-no de Monte Pascoal. No dia 26 de abril, foi celebrada a primeira missa no Brasil (BRAGA, 2008, p. 34).

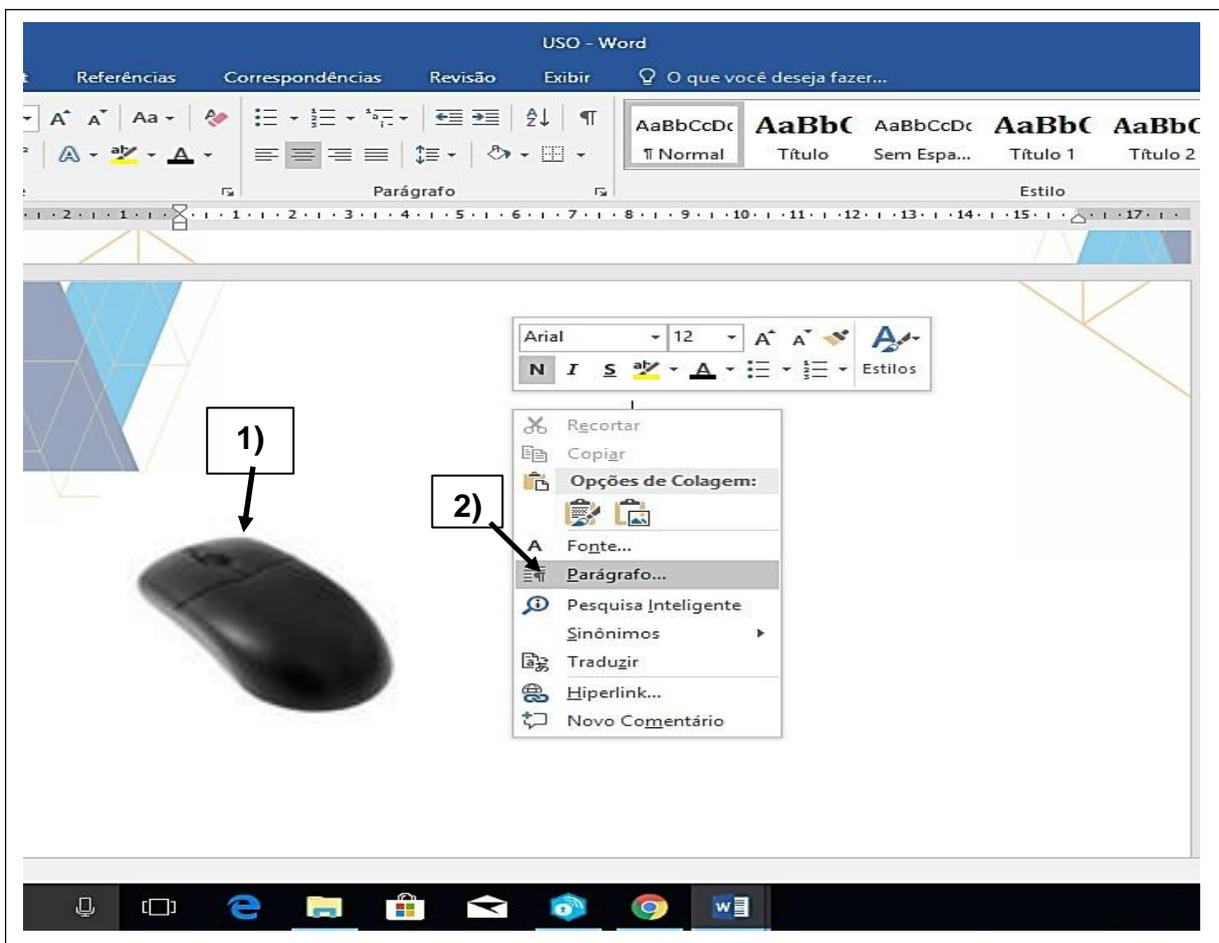
⁵NBR 10520: 2023, Citações em documentos – Apresentação.

☹️ Obs. O recuo de 1,5 cm para marcar o início de parágrafos não foi citado pela ABNT. Há autores que defendem o espaçamento, mas o conceito ministrado pela maioria não utiliza o recuo.

☹️ Obs. O uso de supressão [...] pode estar no início ou no final do texto.

☹️ Obs. As citações diretas longas acima de três linhas, não deverão ter aspas, pois o recuo já é o destaque.

Figura 24 – Configuração do recuo com 4 cm NBR 14724:2024.

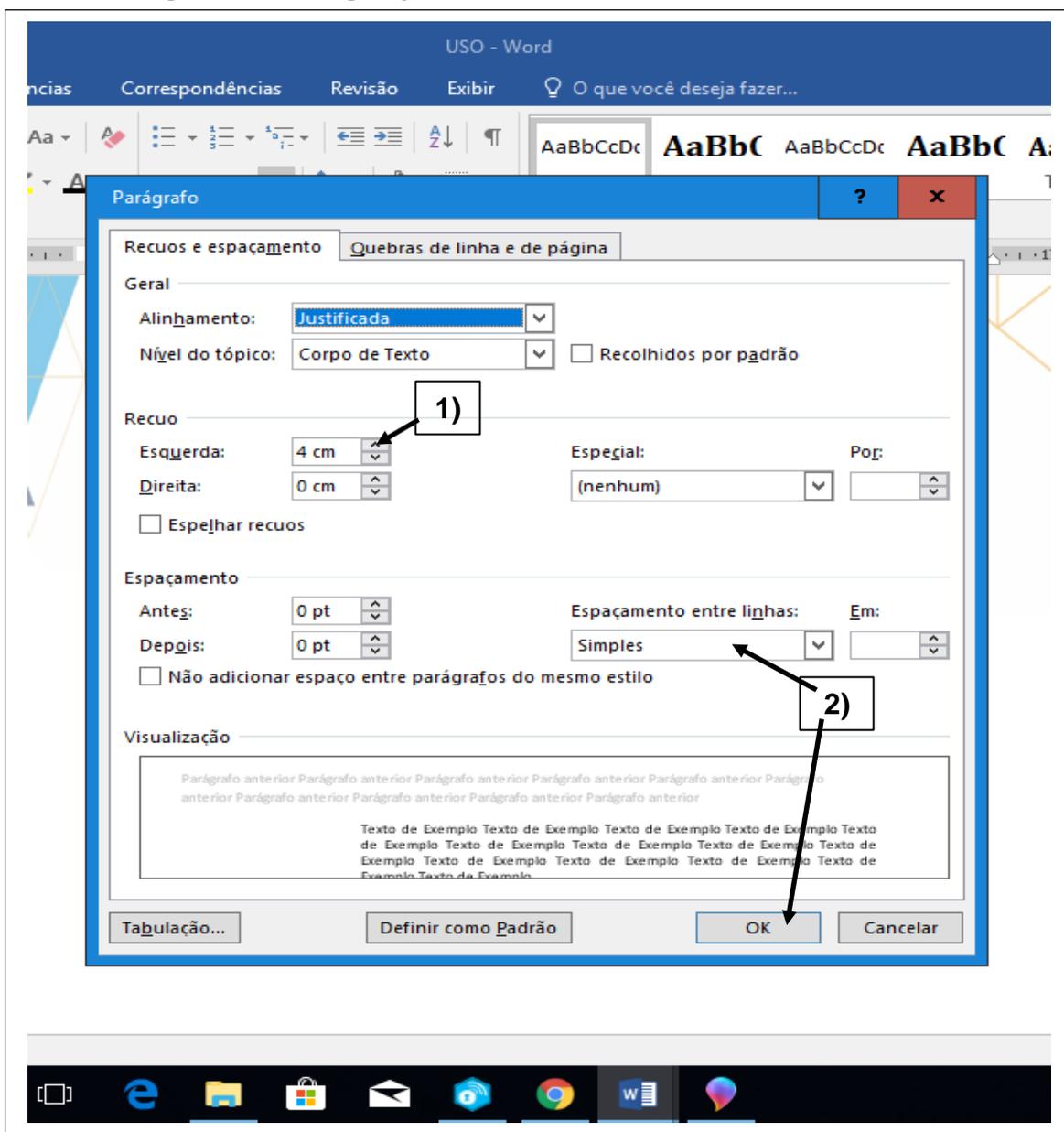


Fonte: Próprio autor a partir do *Microsoft Word 2016*.

1) Pressione a tecla direita do *mouse*.

2) Clique em seguida na palavra “**parágrafo**” na caixa de opções

Figura 25 – Configuração do recuo com 4 cm NBR 14724:2024.



Fonte: Próprio autor a partir do Microsoft Word 2016.

- 1) Selecione recuo 4 cm para a margem esquerda.
- 2) Selecione espaçamento entre linhas (simples), e pressione OK.

☺ Obs. Nas citações com recuo não tem intervalo de início de parágrafo. O texto é todo justificado.

O sistema de citação adotado pela instituição é o autor-data, conforme a ABNT NBR 10520:2023. Existem regras específicas para a apresentação das citações na composição textual do trabalho acadêmico, tanto para citações diretas quanto indiretas. A seguir, apresentamos algumas formas de citar os autores corretamente:

Dentro dos parênteses no final da citação.

[...] (TRINDADE, 2020, p. 53).

[...] (MARTINS, TRINDADE, 2020, p. 53).

[...] (RHODIUS, MARTINS, TRINDADE, 2020, p. 53).

No texto Fora dos parênteses.

Trindade (2020) explica que....

Martins e Trindade (2020, p. 53) explicam que [.....]

Carmo, Martins e Trindade (2020) explicam que [.....]

Usando o “et al” (Quando as obras têm mais de três autores).

No texto: Trindade *et al.* (2020) abordam [.....]

Nos parênteses: [.] (MARTINS *et al.*, 2020, p. 51).

Diversos documentos, mesmo(s) autor(es) anos diferentes (citações indiretas)

Martins e Rhodius (2015, 2016, 2020) explicam que[.....]

(Martins; Trindade, 2016, 2018).

 **Obs. Lembre-se! É preciso informar a paginação da obra consultada em toda citação usada de forma direta. A forma indireta de citação não é obrigatória sua colocação. Recomenda-se evitar usar o apud (citado por), procurar sempre consultar a fonte primária da informação.**

12 PARTE INTERNA PÓS-TEXTUAL

12.1 Referências

Referências é um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Em outras palavras, é a parte de um trabalho em que é listado o material bibliográfico (livro, revista científica, trabalhos acadêmicos e outros), utilizado no corpo do texto.

Matias (2010, p. 120) assinala que “é elemento essencial para a localização da fonte por meio dos seguintes elementos: autor, título, subtítulo, edição, número, local, editora e data”. A NBR 6023:2018 fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação de informação originada do documento e/ou outras fontes.

Lembre-se que as referências são elementos obrigatórios. O pesquisador deve apresentar esses elementos de forma padronizada e na sequência recomendada pela ABNT, com o intuito de informar a origem das ideias apresentadas no decorrer do trabalho. Nesse sentido, devem ser apresentadas com os elementos essenciais, para facilitar a localização dos documentos utilizados para o desenvolvimento do trabalho. Abaixo seguem algumas formas de apresentação de elaboração de referências de algumas obras:

a) Para livros, dissertações, teses e relatórios:

- 1) O sobrenome de entrada do autor escrito por extenso em caixa alta, sem negritar, separado por vírgula (,) dos demais elementos de seu nome e prenome que devem ser abreviados e finalizado por ponto (.)
- 2) Título em caixa baixa, em **negrito**, separado do subtítulo por dois pontos (:) quando houver, e finalizado por ponto (.) O subtítulo não deve estar negrito.
- 3) Número de volume e edição separadas por ponto (.)
- 4) Nome da cidade separado por dois pontos (:)
- 5) Editora separada por vírgula (,)
- 6) E a data finalizada por ponto (.)

Exemplo 1:

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Planejamento e execução de pesquisa, amostragens, elaboração, análise e interpretação de dados**. 7. ed. São Paulo:Atlas, 2008.

b) Para artigos científicos de periódicos:

- 1) O sobrenome de entrada do autor escrito por extenso em caixa alta, sem negritar, separado por vírgula (,) dos demais elementos de seu nome e prenome que devem ser abreviados e finalizado por ponto (.)
- 2) Título em caixa baixa, sem negrito, separado do subtítulo por dois pontos (:) quando houver, e finalizado por ponto (.)
- 3) Nome da Revista/Periódico, em **negrito**, separado por vírgula (,)
- 4) Número de volume (v.), edição (n.) separado por vírgula (,)
- 5) Número de páginas (p.), inicial e final, separado por vírgula (,)
- 6) Ano de publicação e finalizado por ponto (.)

Exemplo 2:

CALDERON, L. A.; et al. ¹ Antitumoral activity of snake venom proteins: New trends in Cancer Therapy. **Journal of Biomedicine and Biotechnology**, v. 2014, p. 1-19.

SOARES, A. M. In Memoriam: Prof. Dr. José Roberto Giglio and his contributions to Toxinology. **Toxicon**, v. 89, p. 91-93, 2014.

c) Parte de monografia

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/outítulo próprios,

- 1) O sobrenome de entrada do autor escrito por extenso em caixa alta, sem negritar, separado por vírgula (,) dos demais elementos de seu nome e prenome que devem ser abreviados e finalizado por ponto (.)
- 2) Título da parte em caixa baixa, sem negrito e por ponto (.) seguidos da expressão "In" finalizado por dois pontos (:)

- 3) O sobrenome de entrada do autor escrito por extenso em caixa alta, sem negritar, separado por vírgula (,) dos demais elementos de seu nome e prenome que devem ser abreviados e finalizado por ponto (.) e seguidos da forma abreviada como organizadores da obra, quando houver, "(Org.)" finalizando com o ponto(.)
- 4) Título em caixa baixa, em **negrito**, separado do subtítulo por dois pontos (:) quando, houver, e finalizado por ponto (.) O subtítulo não deve estar negrito.
- 5) Número de volume e edição separadas por ponto (.)
- 6) Nome da cidade separado por dois pontos (:)
- 7) Editora separada por vírgula (,)
- 8) E a data finalizada por ponto (.)
- 9) O capítulo da parte abreviado (cap.) separado por ponto (.) e seguido de vírgula (,) e a paginação da parte inicial e final separados por um traço (-) e finalizado por ponto(.)

Exemplo 3:

PINTAUDI, S. M. Mercados públicos: vestígios de um lugar. In: **CARLOS, A. F. A.; SOUZA, M. L.; SPOSITO, M. E. B.** (Org.). *A produção do espaço urbano: agentes e processos, escalas e desafios*. 1. ed. São Paulo: Contexto, 2017. cap. 9, p. 167-176.

A apresentação da lista de referências deve ser feita em sequência padronizada, devendo obedecer a ordem alfabética, alinhada à margem esquerda, como apresentado na figura 26.

Figura 26 – Modelo de descrição de referência NBR 6023:2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6022: Informação e documentação Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

BRASIL. Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 2007.

BRASIL. Lei n. 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade fiscal e dá outras providências. Brasília, 2000.

MACIEL, A. C. A educação do povo migrante: processos educativos das populações supérfluas na periferia de Manaus. 1992. Dissertação (Mestrado em Educação)- Faculdade de Educação, Universidade Federal do Amazonas, Manaus.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. Planejamento e execução de pesquisa, amostragens, elaboração, análise e interpretação de dados. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente, Coordenadoria de Planejamento Ambiental. Estudo de impacto ambiental – EIA, Relatório de impacto ambiental – RIMA: manual de orientação. São Paulo, 1989.

Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

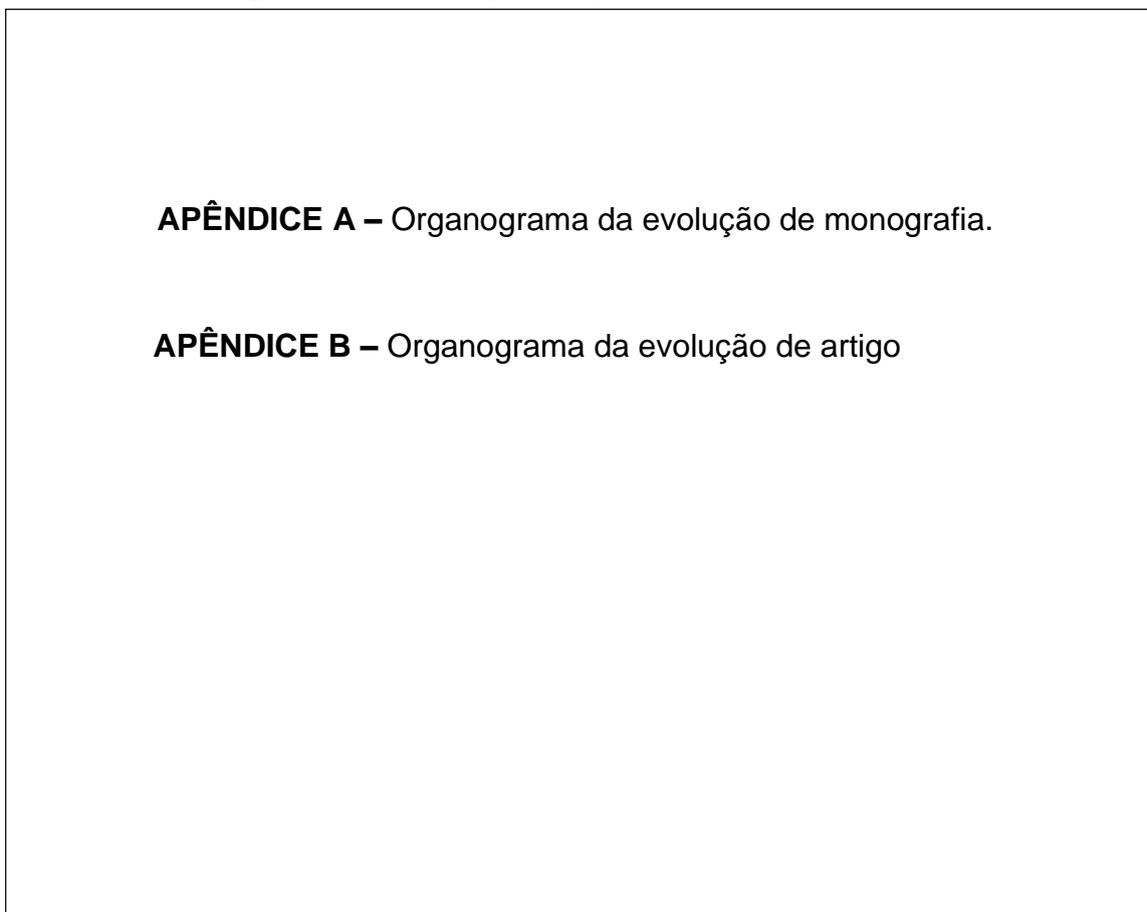
 **Obs. Lembre-se! Para trabalho acadêmico disponível em meio eletrônico usar “Disponível em:” e “Acesso em:”.**

12.2 Apêndice

O apêndice, figura 27, é um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade do trabalho.

- a) Título “**APÊNDICE**”;
- b) Identificados por letras maiúsculas consecutivas;
- c) Travessão separando os respectivos títulos das letras;
- d) Recomenda-se que seja apresentada em uma página à parte, o título no meio da linha;

Figura 27 – Formatação do apêndice NBR 6022:2018.



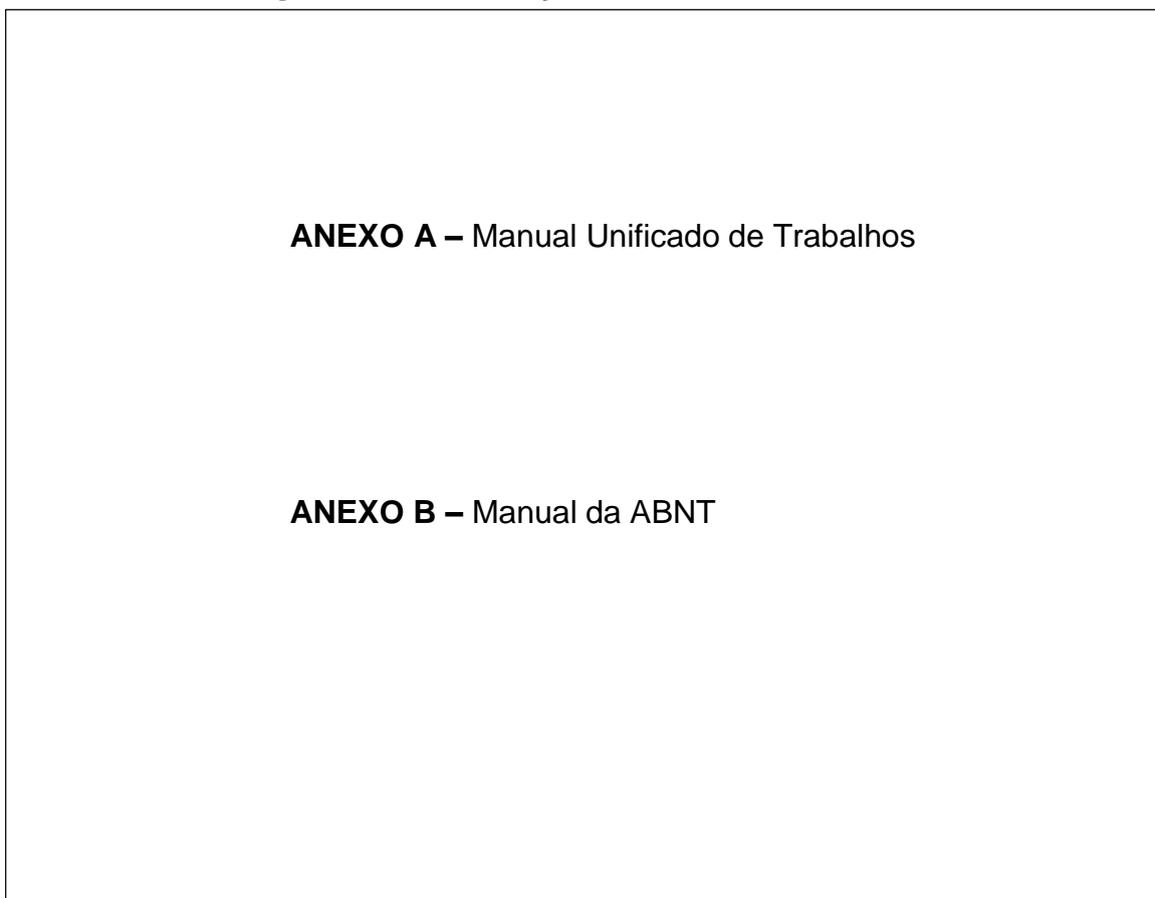
Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

12.3 Anexos

Os anexos, figura 28, são textos ou documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação e ilustração. Elemento opcional, consiste em partes extensivas ao texto, são exemplos: cópias de trabalhos acadêmicos, manuais, *folders*, balancetes, leis, ficha técnica de equipamentos, planejamento estratégico e outros.

- a) Título “**ANEXO A** - Planejamento estratégico TCE-RO”;
- b) Recomenda-se que seja apresentada em uma página à parte, o título no meio da página;
- c) São identificados por letras maiúsculas consecutivas (ANEXO-A, ANEXO-B, ANEXO-C);

Figura 28 – Formatação do anexo NBR 6022:2023.



Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

13 REPRESENTAÇÕES GRÁFICAS

13.1 Ilustrações

São objetos esquematizados no corpo do trabalho. Considera-se ilustrações (modelo figura 29): esquemas, desenhos, fluxogramas, fotografias, retratos, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros. Qualquer que seja o seu tipo, deve ser apresentado o mais próximo possível ao trecho do texto a que se refere, conforme o projeto gráfico.

- a)** Sua identificação é descrita na parte superior, precedida do tipo de ilustração, seguido do seu número de ordem (algarismos arábicos), e separados por um travessão e seu título: (Figura 1 – título / Quadro 1 – título / Gráfico 1 – título etc.), fonte Arial tamanho 12, o espaçamento é simples;
- b)** na parte inferior da ilustração indicar a fonte consultada (elemento obrigatório), mesmo se for produzido pelo próprio autor; fonte Arial tamanho 10, o espaçamento é simples;
- c)** Abaixo, podem ser inseridas legendas, notas explicativas (caso houver) para melhor entendimento da ilustração apresentada. Fonte Arial tamanho 10, o espaçamento é simples;

Figura 29 – Logomarca do Centro Universitário São Lucas- Porto Velho.



Fonte: Site da Instituição, 2025.

13.2 Tabelas

As tabelas representam informações tratadas estatisticamente, conforme Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE). A ABNT define, em sua NBR 14724:2024, tabela como elemento demonstrativo de síntese que constitui unidade autônoma, que apresenta informações tratadas estatisticamente.

a) Título ou legenda

- 1) É a indicação que precede a tabela devendo conter a identificação do número de ordem e o título da mesma. São representadas na seguinte forma:
- 2) O número de ordem deve ser independente e consecutivo, à medida que são colocados no texto, precedido do termo (Tabela 1).
- 3) Os títulos e legenda devem ser colocados na parte superior e escritos com algarismo arábicos em minúsculas com o mesmo tamanho do restante do corpo do texto, centralizados e com espaçamento simples.

b) Cabeçalho

É a parte superior da tabela onde se atribui os títulos de cada coluna e indica o conteúdo apresentado em cada uma delas. O texto do título deve ser do mesmo tamanho do restante do texto do corpo da tabela e centralizado em relação ao limite de cada coluna.

c) Corpo da Tabela

É o espaço organizado por linhas e colunas que contém as informações sobre o estudo pesquisado.

d) Coluna Indicadora

É a primeira coluna à esquerda da tabela onde se dispõe a classificação organizada do fato estudado e indica o conteúdo das linhas do corpo da tabela.

e) Rodapé

Localizado logo abaixo da última linha da tabela pode contemplar algumas situações, como a elucidação dos dados da tabela.

- 1) Fonte: é a indicação do autor ou entidade responsável pelo fornecimento ou elaboração dos dados. O texto indicativo deve aparecer precedido da palavra

- 2) “Fonte”, alinhada à esquerda em relação a tabela, em fonte Arial tamanho 10, com indicação do autor (mesmo se for produzido pelo próprio autor) e ano de publicação
- 2) Nota: usa-se quando houver a necessidade de esclarecer algum conteúdo da tabela. O texto deve ser apresentado em caracteres minúsculos, em fonte Arial tamanho 10, inserida abaixo da fonte. Se houver mais de uma nota, elas deverão aparecer ordenadas, de acordo com a aparição na tabela, separadas por ponto e vírgula.
- 3) Chamadas: texto esclarecedor de algum fato apresentado nas chamadas, estas devem ser distribuídas sucessivamente, de cima para baixo e da esquerda para a direita, com indicação numérica em ordem crescente entre parênteses onde ocorre na tabela, com interligação ao rodapé da tabela.

Na figura 31 temos um exemplo da forma de apresentação dos elementos listados acima.

Figura 30 – Modelo de forma de apresentação de tabela.

Tabela 8 – Superfície total, em números absolutos e relativos, por zona hipsométrica do Brasil – 1973

Zona hipsométrica (m)	Superfície total	
	Absoluta (km ²)	Relativa (%)
Total	8 511 996	100,00
Terras baixas	3 489 553	41,00
0 a 100	2 050 318	24,09
101 a 200	1 439 235	16,91
Terras altas	4 976 176	58,46
201 a 500	3 151 646	37,03
501 a 800	1 249 906	14,68
801 a 1 200	574 624	6,75
Áreas culminantes	46 267	0,54
1 201 a 1 800	44 767	0,52
1 801 a 3 014 (1)	1 500	0,02

Fonte: IBGE, Diretoria de Geociências, Departamento de Cartografia.

Nota: Dados sujeitos a retificação.

(1) Áreas de reservas ecológicas, conforme resolução nº 04 de 18.09.1985 do Conselho Nacional do Meio Ambiente.

Fonte: Print elaborado pelo autor a partir das Normas de apresentação tabular, IBGE.

f) Normas Técnicas conforme o IBGE.

- As tabelas deverão ser delimitadas, no alto e em baixo, por traços horizontais;

- A tabela não deve ser delimitada à direita e à esquerda, por traços verticais, devendo permanecer abertas;
- Utilizam-se os traços verticais para separação das colunas no corpo da tabela
- No caso de a tabela ocupar mais de uma página, não deve ser delimitada na parte inferior, repetindo-se o título e cabeçalho na página seguinte. Deve-se usar na sequência, no alto do cabeçalho ou dentro da coluna indicadora, a designação “Continuação” ou a abreviatura “cont.”;
- Se a tabela for extensa com muitas colunas, deve-se desmembrar a tabela em seções. Estas deverão ser dispostas uma abaixo da outra e separadas por um traço horizontal;
- Se a tabela tiver poucas colunas e muitas linhas, poderá ser disposta em duas ou mais partes, lado a lado, separando-se as partes por um traço vertical duplo.

13.3 Quadros

Considerado como um tipo de ilustração pela ABNT, quadro contém informações textuais agrupadas em colunas. Sendo assim, o quadro tem a finalidade única de resumir ou sintetizar dados, apresentando com clareza o máximo de informação num mínimo de espaço. Considera-se, portanto, o quadro como uma representação do tipo tabular que não apresenta dados estatísticos, ao contrário da tabela. No entanto, quanto às demais características é similar à tabela, Título, Cabeçalho, Rodapé e devem seguir as mesmas orientações do tópico anterior relacionadas a Tabela, com uma exceção, o quadro comporta o fechamento de suas laterais com traços verticais em suas divisões, conforme modelo da figura 31 abaixo.

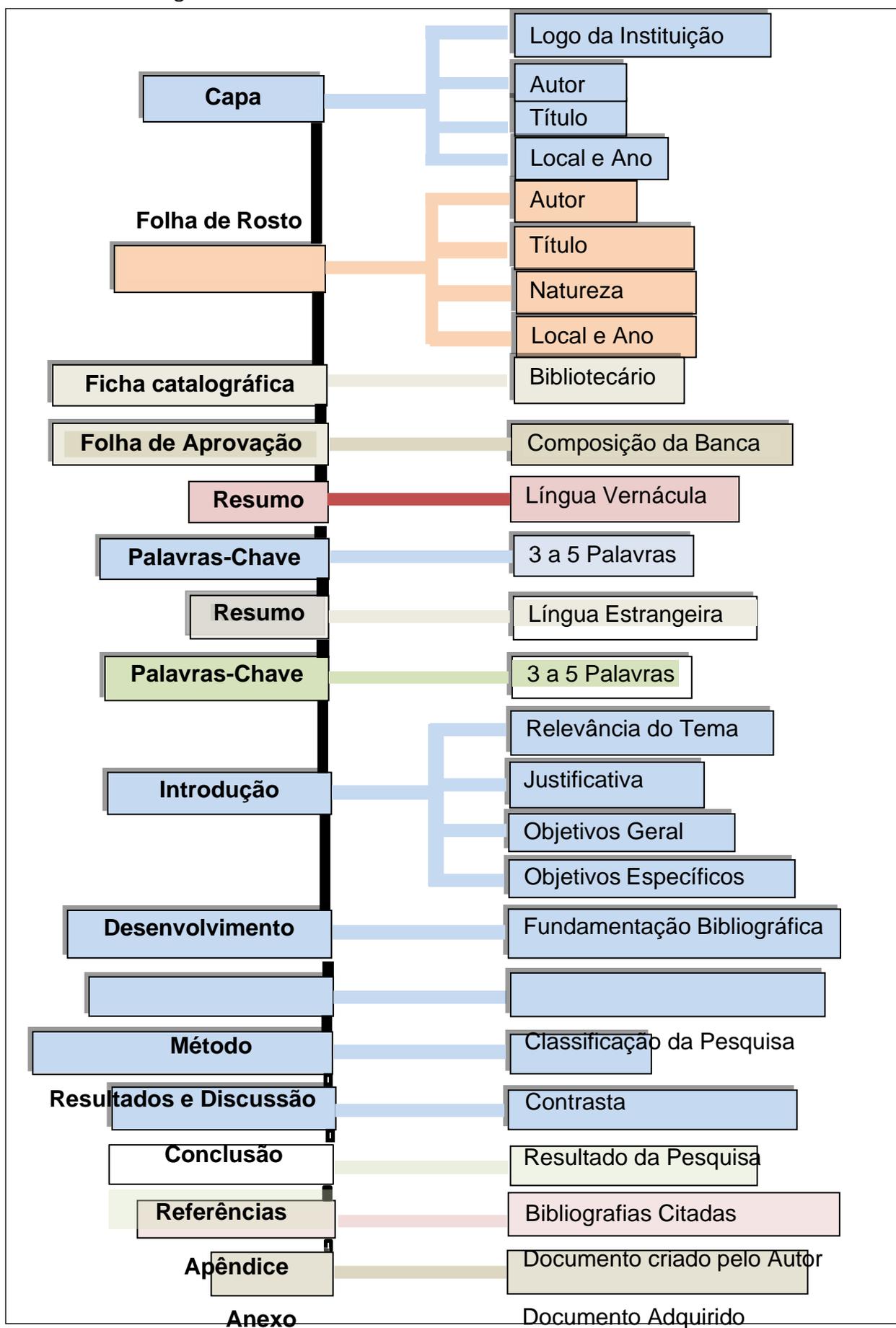
Figura 31 – Modelo de apresentação de quadro.

DISCIPLINAS	ATRIBUIÇÕES
TCC – I	Elaboração e Formatação de Projeto
TCC – II	Tipos de Conhecimento – Tipos de Pesquisa – Classificação do Método – Elementos Internos e Externos
TCC-III	Elaboração e Formatação do TCC.

Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

Checklist - Monografia



CAPÍTULO II
- ARTIGO CIENTÍFICO -

14 ARTIGO CIENTÍFICO

14.1 Apresentação de artigo conforme as normas da ABNT NBR 6022:2018 e MUTCC do Centro Universitário São Lucas

A Associação Brasileira de Normas Técnicas, em sua norma regulamentadora NBR 6022:2018, define a estrutura de artigo em:

- Elementos Pré-textuais
- Elementos Textuais
- Elementos Pós-Textuais

Furasté (2011, p. 158) confirma com base na NBR 6022:2018 que “os artigos científicos apresentam uma sequência única, nunca abrindo nova lauda, ou seja: é um todo único, sem intervalos”. As seções e subseções são colocadas imediatamente após o término da outra, separando-se apenas por uma linha em branco.

Conforme a definição acima concluiu-se que artigo é um estudo simplificado que expõe, discute e divulga conhecimentos, atualizando em suas principais importâncias, quer seja em bem material ou conceitual.

14.2 Estrutura para apresentação de artigos conforme manual de trabalho acadêmico do Centro Universitário São Lucas- Porto Velho

A estrutura do artigo, apresentado como requisito parcial para a conclusão de curso no Centro Universitário São Lucas é composta pelos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

☺ Obs. Os elementos pré-textuais que compõem o artigo a ser apresentado como conclusão de cursos nesta instituição, foram discutidos e modificados pela comissão deste manual, optou por acrescentar os seguintes elementos: capa, folha de rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação da banca ou comissão examinadora.

A estrutura do artigo de conclusão de cursos, figura 32, do Centro Universitário São Lucas -Porto Velho segue na seguinte sequência:

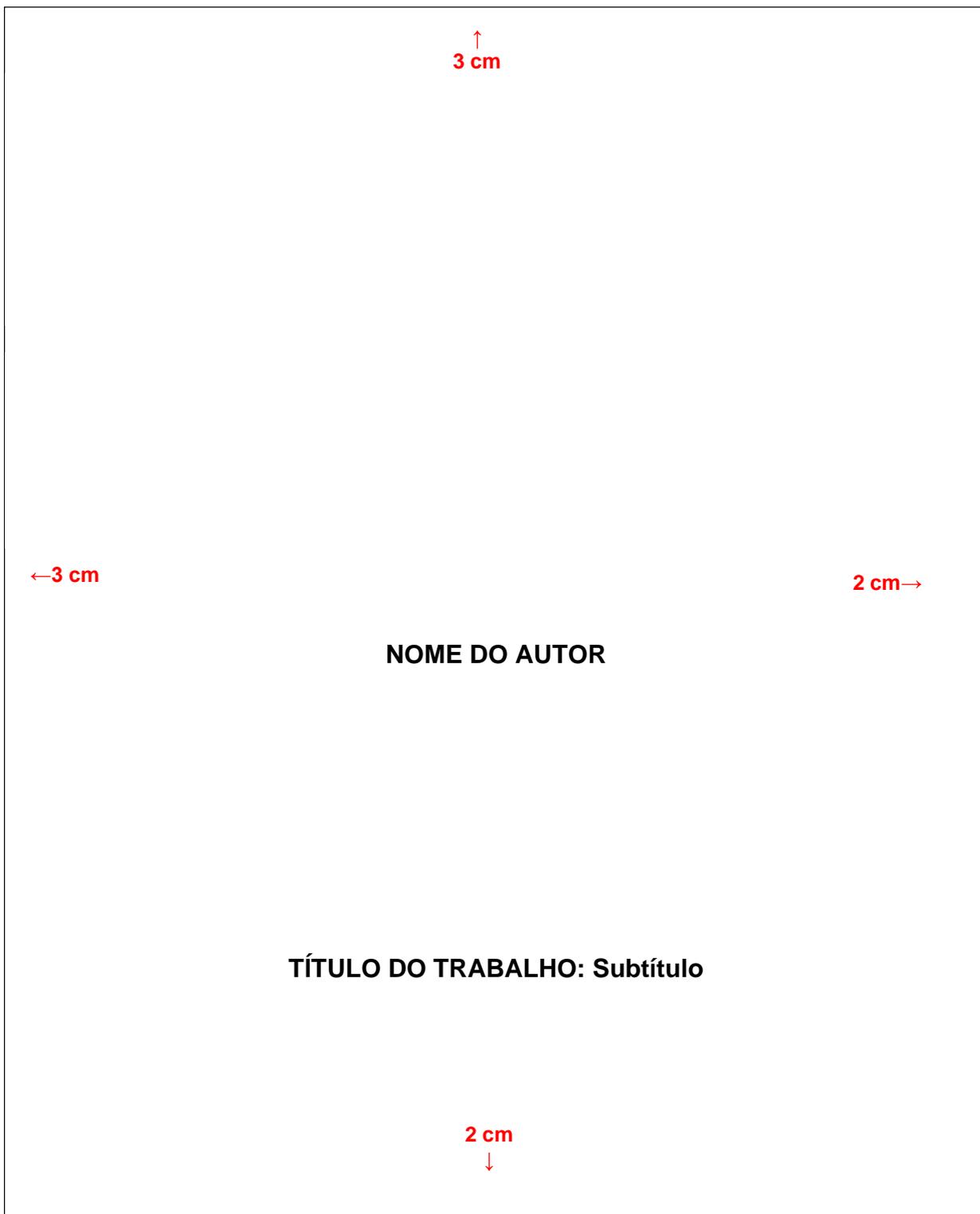
Figura 32 – Elementos do artigo NBR 6022:2018 e normas do Centro Universitário São Lucas- Porto Velho.

ESTRUTURA	ELEMENTOS
<p>PRÉ-TEXTUAIS Controle de acervo acadêmico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capa • Folha de rosto • Ficha Catalográfica • Folha de aprovação
<p>PRÉ-TEXTUAIS Artigo científico NBR 6022:2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título e subtítulo do Trabalho • Nomes dos autores • Resumo na língua do texto • Palavras-chave na língua do texto • Título na Língua estrangeira • Resumo na língua estrangeira • Palavras-chave na língua estrangeira • Notas explicativas
<p>TEXTUAIS Artigo científico NBR 6022:2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução • Referencial Teórico • Material e Métodos • Resultados e Discussão • Conclusão
<p>PÓS-TEXTUAIS Artigo científico NBR 6022:2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Referências • Apêndice • Anexo

Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

15 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS CONTROLE ACADÊMICO (ARTIGO)

Figura 33 – Modelo de capa para artigo normas São Lucas.



Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

Figura 34 – Modelo de folha de rosto normas do Centro Universitário São Lucas.

↑
3 cm

NOME DOS AUTORES

← 3 cm **TÍTULO: Subtítulo** 2 cm

Artigo apresentado no Curso de pós-graduação, em Metodologia do Ensino Superior do Centro Universitário São Lucas – Porto Velho 2023, como requisito parcial para obtenção do título de especialista.

Orientador: Prof. Me. Getúlio Gomes do Carmo.

Porto Velho
Ano
2 cm
↓

Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

Figura 35 – Modelo de ficha catalográfica artigo MUTCC.

VERSO DA FOLHA DE ROSTO

A Resolução n. 184 de 29/09/2017 publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.), Seção 1, p. 180 e 181, de 06/10/2017. Dispõe sobre a obrigatoriedade da indicação do nome e do registro profissional do bibliotecário nos documentos de sua responsabilidade e nas fichas catalográficas em publicações de qualquer natureza.

Ficha catalográfica elaborada pelo(a) Bibliotecário(a) com CRB

Carmo, Getúlio Gomes.

Manual unificado de trabalho de conclusão de curso / Getúlio Gomes Carmo, Leandra Perdigão, Ueliton Trindade. – 2. ed. – Porto Velho: Centro Universitário São Lucas, 2023.

88 p.

1. Metodologia Científica 2. Monografia I. Perdigão, Leandra II. Trindade, Ueliton III. Título VI. Centro Universitário São Lucas.

Figura 36 – Modelo de folha de aprovação NBR 14724:2024.

NOME DO AUTOR	
TÍTULO: Subtítulo se houver	
Artigo apresentado à Banca Examinadora do Centro Universitário São Lucas- Porto Velho, como requisito de aprovação para obtenção do Título de Bacharel em	
Orientador(a) Prof(a)	
Porto Velho, XX de XX de XXXX	
Resultado:	
BANCA EXAMINADORA	
_____ Titulação e Nome	Nome da instituição
_____ Titulação e Nome	Nome da instituição
_____ Titulação e Nome	Nome da instituição

Fonte: Próprio autor com base na ABNT

16 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS ARTIGO CIENTÍFICO NBR 6022:2018

16.1 Título

Deve ser configurada parte superior de **3 a 5 cm** da borda da página, porque a ABNT⁶ não regulamentou uma regra específica em relação a esse espaço. Quando houver subtítulo este deve ser separado do título, por dois pontos (:) e ter continuação em caixa baixa com início das palavras em caixa alta. O título deve dar uma forma lógica e breve do conteúdo, com o menor número de palavras possível, como se fosse um nome dado a uma empresa ou a sua finalidade.

A fonte do título deve ser **Arial**, tamanho **12 em negrito** e em **caixa alta centralizado**. O título deve conter número de chamada de rodapé com **fonte 8**. Com os seguintes dizeres:

1 Artigo apresentado no curso de pós-graduação em Metodologia do Ensino Superior do Centro Universitário São Lucas – Porto Velho como Pré-requisito para conclusão do curso, sob orientação do professor. Me. Getúlio Gomes do Carmo E-mail getulioadm@hotmail.com

A primeira nota de chamada de rodapé deve descrever o porquê da apresentação do artigo, a entidade à qual ele esteja submetido, seguida do ano de sua apresentação, citação do nome do orientador indicando a sua qualificação acadêmica e o seu e-mail.

16.2 Autor ou autores

Logo abaixo do título, precisamente a **dois espaços em branco de 1,5 cm alinhado à direita** fonte **Arial**, tamanho **10**, em caixa baixa **negrito**, seguido de nota de rodapé com os seguintes dizeres:

2 Evanice dos Santos, graduada em administração e pós-graduanda em Metodologia do Ensino Superior do Centro Universitário

⁶ NBR 6022:2018. Norma Brasileira de Regulamentação de Artigos Científicos.

A segunda nota de chamada de rodapé deve descrever nomes dos autores, um breve currículo acadêmico incluindo o atual curso que estejam cursando, e E-mail.

As normas adotadas pela Faculdade São Lucas têm validade para apresentação de seus artigos de publicação, os quais são, também, apresentados para os cursos de pós-graduação. A ABNT regulamenta as mesmas normas que a São Lucas, só diferenciando a fonte do Resumo que é reduzida para fonte 10.

A NBR 6022:2018 é uma norma técnica sugerida pela ABNT com direito facultativo constitucional de adaptar suas normas conforme seu planejamento pedagógico com suas especificações que achar pertinente. Portanto, os acadêmicos devem classificar o trabalho exigido para cada curso e adaptá-lo às normas que regem a atualidade do trabalho apresentado, em conjunto com o seu orientador.

16.3 Resumo na língua vernácula

Após dois espaços de 1,5 cm configura-se a palavra **RESUMO**: em letras **Arial 10**, com alinhamento Justificado em caixa alta, negrito, seguido de dois pontos, sem numeração de **título**, conforme ABNT⁷. O resumo deve ser redigido em espaço simples entre linhas. O mesmo é uma representação concisa dos aspectos mais relevantes de um texto. Deve ser objetivo e claro em seu conteúdo. O resumo é composto da relevância do título escolhido, tipo de pesquisa utilizado e as principais conclusões e resultados. Deve ser usada a terceira pessoa do singular com o verbo na voz ativa, em parágrafo único e conter, no máximo, 15 linhas ou 250 palavras, sem recuo por se tratar de artigo científico.

16.4 Palavras-Chave na língua vernácula

Logo ao término do resumo, com espaço de uma linha em branco, com letras fonte Arial 10 negrito, caixa baixa, com alinhamento justificado, separadas entre si por (;), com a primeira letra em caixa alta e as demais em caixa baixa (com exceção de siglas e nomes próprios), não podendo ser menos que 3 (três) e no máximo 5 (cinco). Devemos entender que ao escolhermos as Palavras-chave (e/ou

⁷ NBR 6028:2021 ABNT. O resumo é digitado em espaço simples entre linhas; Máximo de 250 Palavras.

Descritores para a área de Saúde), estamos colocando ícones de nossa obra para que outras pessoas encontrem-na na *internet* ou em outros meios de pesquisa.

16.5 Título e resumo na língua estrangeira

Junto à mesma lauda, figura 37, logo após o resumo em língua vernácula (Português), com a mesma norma e formatação, inclusive título e palavras-chave (na língua estrangeira) como elementos obrigatórios, pois é essencial para a divulgação internacional.

O Resumo em língua estrangeira deve ser seguido das palavras-chave e descrito na mesma regra do resumo em português.

 **Obs.** O artigo científico não comporta espaçamento entre tópicos ou seções, devendo os tópicos primários obedecer a sequência da seção anterior, e não em laudas distintas como é o caso de Monografias, Dissertações e Teses.

Figura 37 – Modelo dos elementos pré-textuais de Artigo NBR 6022:2018 e UniSL.

TÍTULO: Subtítulo se houver ¹

Autor²
Autor³

RESUMO: O objetivo deste artigo é apresentar um guia contendo subsídios metodológicos aos discentes da Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário São Lucas os quais são responsáveis pela qualidade da apresentação do artigo

Palavras-Chave: Guia Metodológico. Trabalhos Acadêmicos. Artigo. Monografia.

TÍTULO: Subtítulo se houver (na língua estrangeira)

ABSTRACT: The purpose of this article is to present a methodological guide containing subsidies to students of Undergraduate and Graduate Studies, University of São Lucas which are responsible for the quality of the presentation of the work of completing monographs.

Keywords: Methodological Guide. Academic Works. Article. Monograph.

¹Artigo apresentado no curso de pós-graduação em Metodologia do Ensino Superior do Centro Universitário São Lucas 2- Porto Velho 2024, como Pré-requisito para conclusão do curso, sob orientação do professor Mestre Getúlio Gomes do Carmo getulioadm@hotmail.com.

² Nome do autor, pós-graduando em Metodologia do Ensino Superior do Centro Universitário São Lucas- Porto Velho, 2024. Email: evanice@saolucas.edu.br

³ Nome do autor, pós-graduando em Metodologia do Ensino Superior do Centro Universitário São Lucas-Porto Velho, 2024. Email: oliviera@yahoo.com

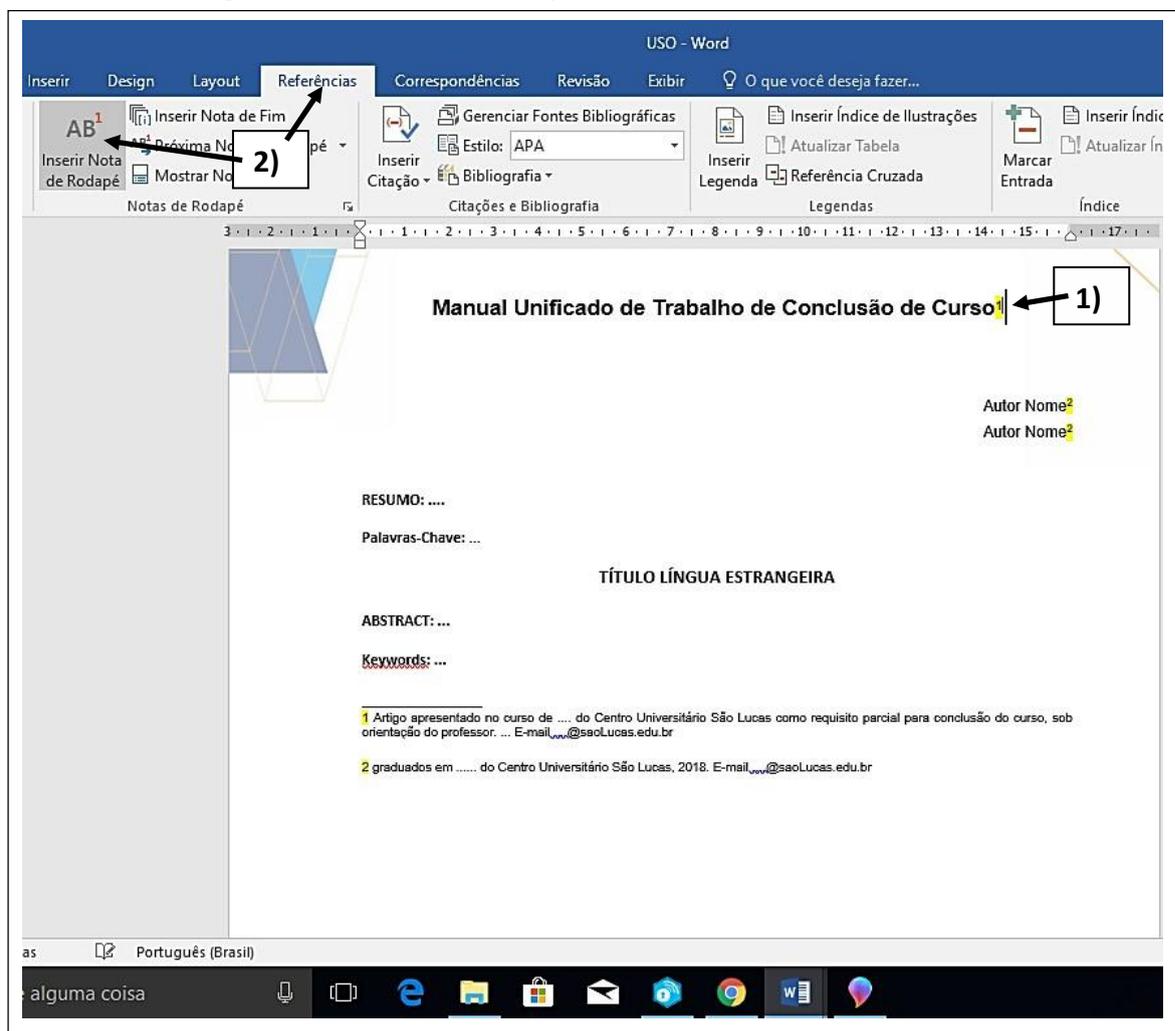
Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

17 COMO INSERIR NOTA DE RODAPÉ

- 1) Com o cursor de texto posicione no início ou no final da frase que deseja referenciar.
- 2) Clique no menu **referências**; em seguida na caixa Inserir **Nota de Rodapé** (AB¹)

Podemos posicionar o cursor no final da frase e usar o atalho (**Alt + Ctrl + F**) para referenciar em chamada em nota explicativa de maneira mais ágil.

Figura 38 – inserir notas explicativas no editor de texto.



Fonte: Próprio autor a partir do Microsoft Word 2016.

18 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais constituem-se de:

- a) INTRODUÇÃO - REFERENCIAL TEÓRICO;
- b) DESENVOLVIMENTO: MATERIAL, MÉTODOS, RESULTADOS e DISCUSSÃO;
- c) CONCLUSÃO.

18.1 Introdução

É a parte inicial do texto da pesquisa. Vem logo após o **Keywords, separado apenas por um espaço de (1,5 cm)**, onde deve ser apresentada de modo geral e intrínseco⁸ sem separação de seções no caso de artigo, com os seguintes tópicos: Importância do **Tema** e **suas** Características gerais, Justificativa, Problema, Delimitação da **Pesquisa**, Apontamentos dos **objetivos** e um breve resultado da pesquisa.

A sua finalidade principal é apontar os objetivos e propósitos do trabalho e outros elementos necessários para situar o tema do artigo, permitindo ao leitor uma visão de conjunto do todo, despertando seu interesse para o assunto.

A introdução, segundo os autores Marconi e Lakatos (2008), é a formulação clara e simples do tema da investigação, apresentação sintética da questão, importância da metodologia e rápida referência a trabalhos anteriores, realizados sobre o mesmo assunto.

☺ **Obs. O artigo científico não tem separação de tópicos por laudas; seguem na mesma folha incluindo o tópico das referências.**

18.2 Desenvolvimento

É a parte onde se apresentam as principais ideias pesquisadas apresentadas, detalhadas e ordenadamente relacionadas ao tema do trabalho, é também

⁸NBR 6024:2012. Numeração progressiva das seções de um documento.

denominada como “corpo do artigo”. O desenvolvimento deve ser dividido em seções e subseções conforme especificações adotadas pela ABNT⁹, as quais normatizam a aplicação de numeração progressiva das seções de um documento. A parte do desenvolvimento do artigo é onde o autor organiza a estrutura lógica do trabalho, considerando a natureza do artigo, o tipo de coleta e análise dos dados. Nessa seção devem ser demonstradas as hipóteses levantadas.

Nesse item deve ser descrito o embasamento teórico sobre o qual se fundamentará o artigo. São os pressupostos que darão suporte à abordagem ao mesmo. Deverá conter citações direta e/ou indireta. Você irá elaborar um texto a partir das citações, conforme NBR 10520:2023¹⁰.

A fundamentação lógica do trabalho é a pesquisa, cuja finalidade é expor e demonstrar a ferramenta utilizada para a obtenção dos dados apresentados. Podem ser consideradas três fases ou estágios:

- a)** Explicação - é o ato pelo qual se faz explícito, o implícito, claro o escuro, simples o complexo (ASTI VERA, 1979).
- b)** Discussão - é o exame, a argumentação e a explicação da pesquisa: explica, discute, fundamenta e enuncia as proposições.
- c)** Demonstração - é a dedução lógica do trabalho. Implica o exercício do raciocínio. Demonstra que as proposições para atingir o objetivo formal do trabalho não devem se afastar do tema, e devem obedecer a uma sequência lógica.

18.3 Conclusão

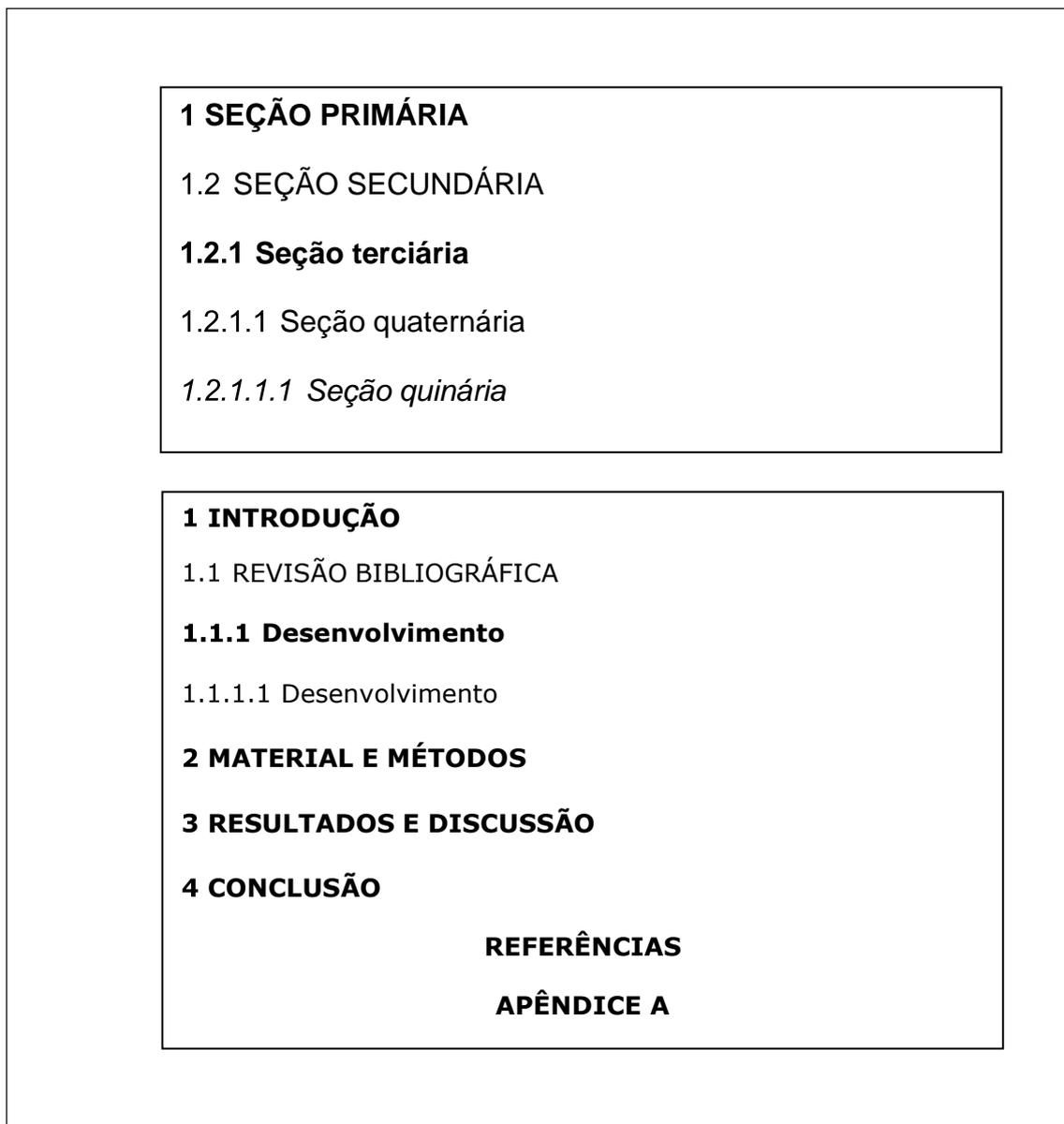
É a fase final da parte textual. Tal como a introdução e o desenvolvimento, possui uma estrutura própria. A conclusão consiste em um resumo completo, sintetizado da argumentação dos dados e dos exemplos constantes das duas primeiras partes do trabalho. Na conclusão devem constar: a relação existente entre as diferentes partes da argumentação e a união das ideias, e, ainda, o desfecho da introdução ou síntese de toda reflexão.

⁹NBR 6024:2012, Numeração Progressiva das seções – Apresentação.

¹⁰NBR 10520: 2023, Citações em documentos – Apresentação.

18.4 Numeração progressiva elementos textuais

Figura 39 – Numeração progressiva dos elementos textuais NBR 6024:2012.



Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

18.5 Formatação dos elementos textuais

Figura 40 – Formatação dos elementos textuais.

1 INTRODUÇÃO

É a parte inicial do texto. Vem logo após o **Keywords, separado apenas por um espaço de (1.5 cm)**. Deve ser apresentada de modo geral envolvendo os seguintes tópicos: justificativa situando o tema, problema, delimitação, objetivos.

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

É a parte onde o autor apresenta as principais ideias pesquisadas e expostas, detalhadas e ordenadamente relacionadas ao tema do trabalho, também denominada como “corpo do artigo”.

2.1 Divisão de Seções e Subseções

As seções e subseções são divididas conforme especificações adotadas pela NBR 6024:2012, que normatizam a aplicação de numeração progressiva das seções de um documento.

2.1.1 Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR 6024:2012

3 MATERIAL E MÉTODOS

Ordenação de um conjunto de etapas cumpridas em um estudo científico, na busca de uma verdade, ou a chegada em um determinado conhecimento.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Articula os elementos da parte textual contrastando, somando-os, criando confrontações com críticas positivas ou negativas ao tema do trabalho.

5 CONCLUSÃO

É a contribuição apurada da pesquisa que contribua com a área, resposta ao problema levantado e proposta de ação.

Segundo a NBR 6024:2012, a numeração de títulos, subtítulos, seções e subseções, são números ou grupo numérico progressivo que identifica cada seção do trabalho, representado por número arábico. Devem dar identificação a títulos e subtítulo que compõem a estrutura textual do trabalho. É alinhado, à esquerda, conforme o texto dos títulos. Recomenda-se que seja separado por um espaço de caractere dos títulos, não é usado ponto, travessão ou qualquer outro sinal. O título que não possuir indicativo numérico (referência, resumo) pode ser centralizado na página, 6024:2012¹¹.

¹¹A NBR 6024 (2012, p. 2) dita no item 5.2 a forma de redigir os títulos e os subtítulos, seções

19 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS ARTIGO

O item “Referências” é um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, e que permitem sua identificação individual. Em outras palavras, é a lista ou relação de publicações citadas no corpo do texto e efetivamente utilizadas no decorrer da escrita.

As normas norteadoras para elaboração das referências são ditadas pela ABNT¹². A palavra **REFERÊNCIAS** deve ser centralizada, escrita em maiúscula caixa alta, devendo aparecer logo após a conclusão sem intervalo.

☺ **Obs. Bibliografia é uma lista do material bibliográfico recomendado para leitura complementar. Referências é a lista efetivamente utilizada, que relaciona os autores e suas obras citadas no corpo do texto, podendo abrir um novo tópico para as obras consultadas e não utilizadas desnecessário.**

A apresentação da lista de referências deve ser feita em sequência padronizada, devendo obedecer a **ordem alfabética**, alinhada à margem esquerda na seguinte ordem:

a) Para livros, dissertações, teses e relatórios:

- 1) O sobrenome de entrada do autor deve ser escrito por extenso em caixa alta, sem negritar, separado por vírgula (,) dos demais elementos de seu nome e prenome que devem ser abreviados e finalizado por ponto (.)
- 2) Título em caixa baixa, em **negrito**, separado do subtítulo por dois pontos (:) quando houver, e finalizado por ponto (.) O subtítulo não deve estar negrito.
- 3) Número de volume e edição separadas por ponto (.)
- 4) Nome da cidade separado por dois pontos (:)
- 5) Editora separada por vírgula (,)
- 6) E a data finalizada por ponto (.)

¹²NBR 6023/2002 Estabelece os elementos a serem incluídos em referências.

Exemplo 1:

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. *Planejamento e execução de pesquisa, amostragens, elaboração, análise e interpretação de dados.* 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

b) Para artigos científicos de periódicos:

- 1) O sobrenome de entrada do autor deve ser escrito por extenso em caixa alta, semnegritar, separado por vírgula (,) dos demais elementos de seu nome e prenome que devem ser abreviados e finalizado por ponto (.)
- 2) Título em caixa baixa, sem negrito, separado do subtítulo por dois pontos (:) quando houver, e finalizado por ponto (.)
- 3) Nome da Revista/Periódico, em **negrito**, separado por vírgula (,)
- 4) Número de volume (v.), edição (n.) separado por vírgula (,)
- 5) Número de páginas (p.), inicial e final, separado por vírgula (,)
- 6) Ano de publicação e finalizado por ponto (.)

Exemplo 2:

SOARES, A. M. In Memoriam: Prof. Dr. José Roberto Giglio and his contributions to Toxinology. *Toxicon*, v. 89, p. 91-93, 2014.

CALDERON, L. A. et al. Antitumoral activity of snake venom proteins: New trends in Cancer Therapy. *Journal of Biomedicine and Biotechnology*, v. 2014, p. 1- 19, 2014.

c) Parte de monografia

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios,

- 1) O sobrenome de entrada do autor escrito por extenso em caixa alta, sem negritar, separado por vírgula (,) dos demais elementos de seu nome e prenome que devem ser abreviados e finalizado por ponto (.)
- 2) Título da parte em caixa baixa, sem negrito e por ponto (.) seguidos da expressão “In” finalizado por dois pontos (:)

- 3) O sobrenome de entrada do autor escrito por extenso em caixa alta, sem negritar, separado por vírgula (,) dos demais elementos de seu nome e prenome que devem ser abreviados e finalizado por ponto (.) e seguidos da forma abreviada como organizadores da obra, quando houver, "(Org.)" finalizando com o ponto(.)
- 4) Título em caixa baixa, em **negrito**, separado do subtítulo por dois pontos (:) quando, houver, e finalizado por ponto (.) O subtítulo não deve estar negrito.
- 5) Número de volume e edição separadas por ponto (.)
- 6) Nome da cidade separado por dois pontos (:)
- 7) Editora separada por vírgula (,)
- 8) E a data finalizada por ponto (.)
- 9) O capítulo da parte abreviado (cap.) separado por ponto (.) e seguido de vírgula (,) e a paginação da parte inicial e final separados por um traço (-) e finalizado por ponto(.)

Exemplo 3:

PINTAUDI, S. M. Mercados públicos: vestígios de um lugar. In: **CARLOS, A. F. A.; SOUZA, M. L.; SPOSITO, M. E. B. (Orgs.). *A produção do espaço urbano: agentes e processos, escalas e desafios***. 1.ed. São Paulo: Contexto, 2017. cap. 9, p. 167-176.

Figura 41 – Figurações das referências NBR 6023:2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6022: Informação e documentação Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação.* Rio de Janeiro:ABNT, 2003.

BRASIL. *Constituição Federativa do Brasil de 1988.* Brasília: Senado Federal, 2007.

BRASIL. *Lei Federal n. 101, de 04 de maio de 2000.* Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade fiscal e dá outras providências. Brasília, 2000.

MACIEL, A. C. *A educação do povo migrante: processos educativos das populações supérfluas na periferia de Manaus.* Dissertação (Mestrado em Educação)- Faculdade de Educação, Universidade Federal do Amazonas, Manaus, 1992.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. *Planejamento e execução de pesquisa, amostragens, elaboração, análise e interpretação de dados.* 7.ed. São Paulo:Atlas, 2008.

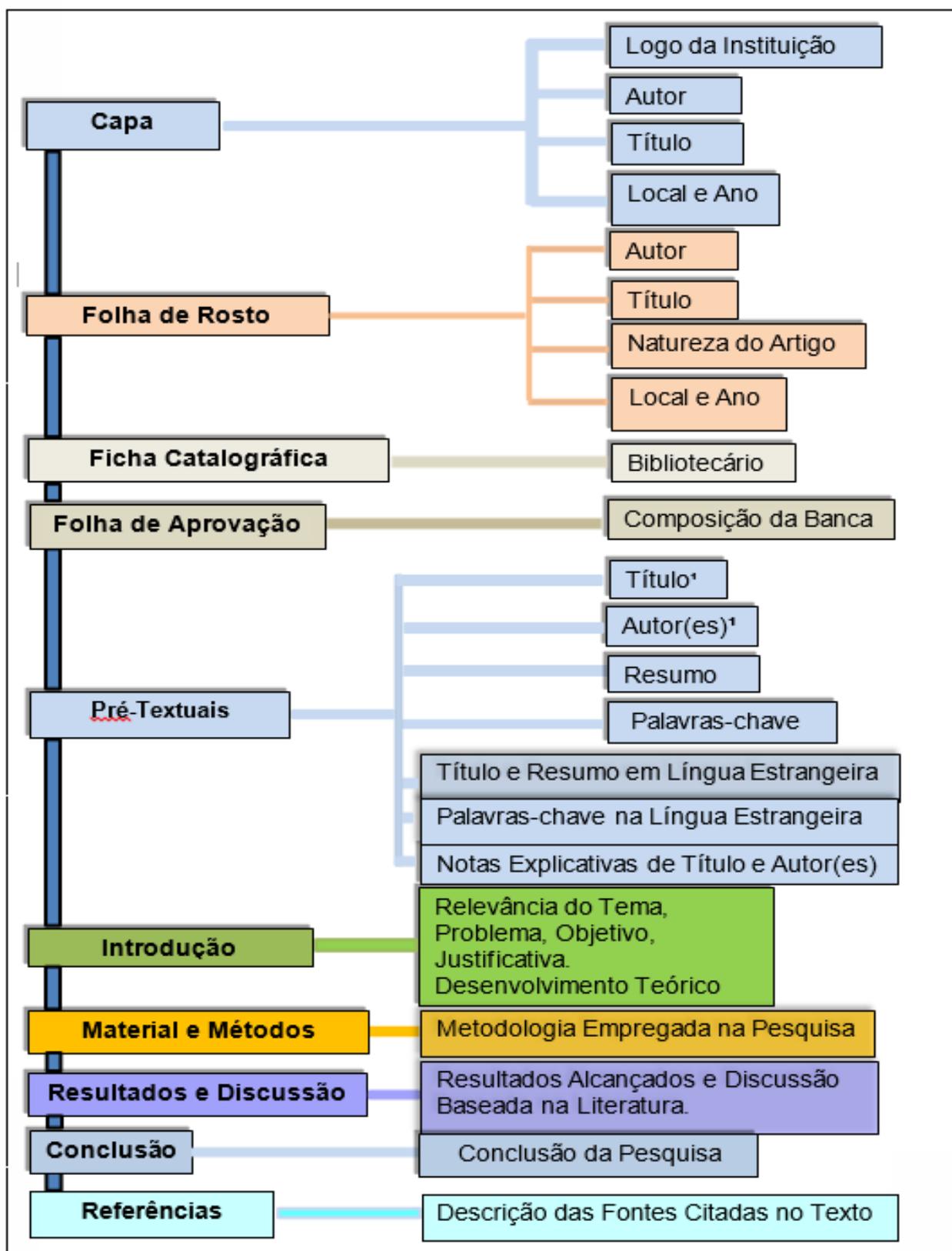
SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente, Coordenadoria de Planejamento Ambiental. *Estudo de impacto ambiental – EIA, Relatório de impacto ambiental – RIMA: manual de orientação.* São Paulo, 1989.

Fonte: Próprio autor com base na ABNT.

☺ **Obs. Quando houver mais de uma indicação do mesmo autor, devemos representar por um traço de seis espaços seguido de ponto_____.**

Quando o autor e o título forem repetidos se procede da mesma forma, substituindo-se o autor e título pelos traços._____,_____

Checklist - Artigo



20 REGRAS GERAIS

20.1 Pós-banca

O acadêmico deverá depositar na Secretaria da Coordenação de cada curso: **TCC corrigido** em formato PDF, o **termo de autorização não exclusiva** de publicação assinado pelos autores (modelo conforme Anexo – A), **Ficha Catalográfica** devidamente confeccionada por um profissional habilitado (Bibliotecário), também em formato PDF em arquivo separado, conforme modelo do MUTCC/CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO LUCAS- PORTO VELHO, devidamente assinado e datado, Documentos de autorização do CEP (Para todas as pesquisas que envolvam seres humanos).

20.3 Obrigatório

Todos os alunos, de todos os cursos do Centro Universitário São Lucas- Porto Velho estão submetidos a apresentarem monografia ou artigo como requisito final para obtenção de diploma, utilizando MUTCC como padrão de normalização.

21 REGRAS ESPECÍFICAS

21.1 Quanto às permissões/exigências legais

É de **exclusiva responsabilidade do acadêmico e/ou orientador**, adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto, como:

Aqueles que envolvam pesquisa clínica, epidemiológica ou experimental com seres humanos e/ou animais. Estes devem conter uma seção sobre seus

aspectos éticos, anexando comprovante de submissão ou parecer do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) ou de Uso de Animais (CEUA) credenciado pelas respectivas Comissões Locais e Nacionais. Devem ser preenchidos por via Eletrônica na Plataforma Brasil (www.gov.br/plataformabrasil) e entregues ao CEP da Faculdade São Lucas.

1) Conformidade com a legislação em vigor. Projetos que envolvam experimentos com organismos geneticamente modificados devem informar o número de registro e data da publicação do Certificado de Qualidade em Biossegurança (CQBio-CTNBio).

2) Demais autorizações/permisões de caráter ético ou legal como, por exemplo, prévia autorização do órgão competente na área ambiental para projetos que gerem riscos de impacto ao meio ambiente (RIMA); a autorização para acesso ao Patrimônio Genético (CGEN e/ou SISBIO-IBAMA). Exemplo: plantas e extratos vegetais que sejam necessárias. Tais autorizações deverão ser providenciadas pelo coordenador do projeto de pesquisa.

3) As palavras-chave da área da saúde devem ser retiradas do tesauro DECS (decs.bvs.br)

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6022: Informação e documentação Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação.* Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências- apresentação.* Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6024: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento- apresentação.* Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6027: informação e documentação – sumário- apresentação.* Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6028: informação e documentação – resumo – apresentação.* Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 12225: informação e documentação – lombada- apresentação.* Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10520: informação e documentação- citações em documentos- apresentação.* Rio de Janeiro, ABNT 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos- apresentação.* Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

BRASIL, Ministério da Saúde, Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva. *Plágio acadêmico: conhecer para combater.* Rio de Janeiro: Coordenação de Ensino e Divulgação Científica, 2012.

CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO LUCAS. Disponível em: <<http://www.saolucas.edu.br/>>. Acesso em: 21 de julho 2025.

CONCEIÇÃO, B. *Catálogo da ABNT: NBRs vigentes: trabalhos acadêmicos científicos.* FACEMA- Caxias do Sul: Atlas, 2021.

HOUAISS, A.; VILLAR, M. S. *Dicionário Eletrônico Houaiss da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2007.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. *Planejamento e execução de pesquisa, amostragens, elaboração, análise e interpretação de dados*. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PRESTES, M. L. M. *A pesquisa e a construção do conhecimento científico: do Planejamento aos textos, da escola à academia*. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

RICHARDESON, R. J. *Pesquisa Social, métodos e técnicas*. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SILVA, E. L. *Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação*. 4.ed. Florianópolis: UFSCS, 2008.

VERGARA, S. C. *Projetos e relatórios de pesquisa em administração*. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2019.

ANEXO A - Termo de autorização não exclusiva de publicação



LICENÇA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA

Autor: _____
 RG.: _____ CPF: _____ E-mail: _____
 Orientador: _____ Coordenação: _____
 Título do documento: _____

Termo de Declaração

Declara que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.

Declara que, se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder ao Centro Universitário São Lucas- Porto Velho os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue. Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não o Centro Universitário São Lucas- Porto Velho, declara que cumpriu todas as obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.

Termo de Autorização

Na qualidade de titular dos direitos de autor do conteúdo supracitado, autorizo que: a Biblioteca Dom João Batista Costa do Centro Universitário São Lucas- Porto Velho pode converter e disponibilizar gratuitamente em seu repositório institucional a obra em formato eletrônico de acordo com a licença pública Creative Commons CC BY-NC-ND; que pode manter mais de uma cópia da obra depositada para fins de segurança, back-up e/ou preservação.

A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido.

Porto Velho, _____ de _____ 20____.

 Assinatura do Autor e/ou Detentor dos Direitos Autorais

