

TÉCNICAS E METODOLOGIA DA PESQUISA: NORMAS DA ABNT PARA MONOGRAFIAS E TRABALHOS ACADÊMICOS



Universidade Federal Fluminense – Polo Universitário Campos dos Goytacazes

Departamento de Ciências Econômicas

Raquel Chaffin Cezario

Doutoranda em Sociologia Política - UENF

O QUE É ABNT?

- A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Foro Nacional de Normalização da sociedade brasileira desde a sua fundação, em 28 de setembro de 1940. Ela é responsável pela elaboração das Normas Brasileiras (ABNT NBR), elaboradas por seus Comitês Brasileiros (ABNT/CB), Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE).



MISSÃO

“Prover a sociedade brasileira de conhecimento sistematizado, por meio de documentos normativos, que permita a produção, a comercialização e o uso de bens e serviços de forma competitiva e sustentável nos mercados interno e externo, contribuindo para o desenvolvimento científico e tecnológico, proteção do meio ambiente e defesa do consumidor.” (ABNT, 2014).

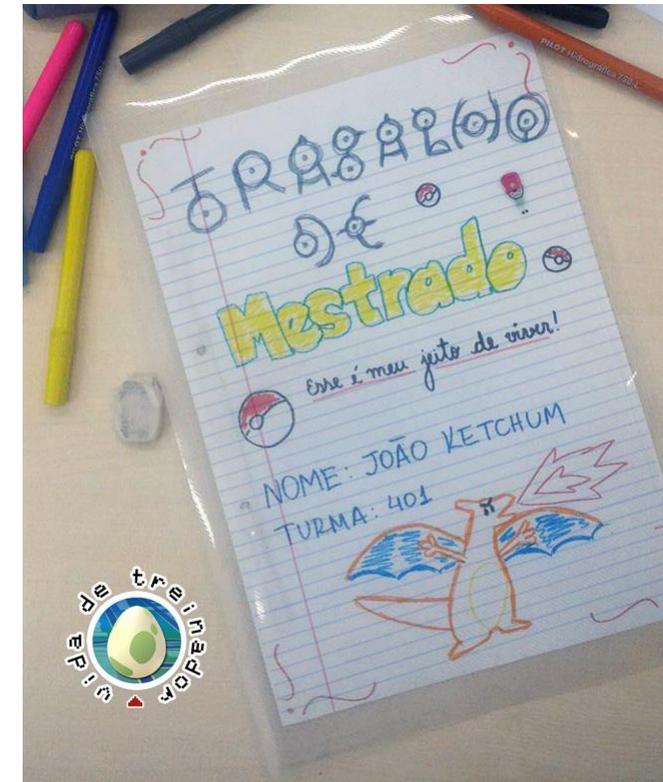


ALGUMAS PREMISAS

- Ser o Foro Nacional de Normalização, previsto no Sistema Brasileiro de Normalização (SBN), no âmbito do Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Sinmetro);
- Ter compromisso com as diretrizes estratégicas do Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro);
- Ser entidade não governamental, sem fins lucrativos e de utilidade pública, como agente privado de políticas públicas.



“AS NORMAS DA ABNT SE TORNARÃO OPCIONAIS”



NORMAS GERAIS

Monografias e trabalhos acadêmicos apresentam três elementos:

1 - Elementos Pré-Textuais (antes do corpo do trabalho):

- Capa
- Folha de rosto
- Folha de Aprovação - Componentes da Banca e Data de Aprovação
- Dedicatória, Agradecimentos e Epígrafe (opcional)
- Resumo e Abstract
- Listas (opcional)
- Sumário



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – UFF
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE E DESENVOLVIMENTO REGIONAL –
ESR
CIÊNCIAS ECONÔMICAS
1
2
3
FULANO DE TAL

DE 12 A 16 ESPAÇOS

TÍTULO DO TRABALHO
SUBTÍTULO

CAPA

Geral

- Arial ou Times New Roman;
- Tamanho 12;
- CAIXA ALTA;
- Centralizado;
- Espaçamento simples entre linhas.

COM Negrito:

- APENAS "Título do Trabalho".

SEM Negrito:

- TODOS OS DEMAIS.

CAMPOS DOS GOYTACAZES – RJ
2019

FULANO DE TAL

APROXIMADAMENTE 12 ESPAÇOS

TÍTULO DO TRABALHO
SUBTÍTULO

APROXIMADAMENTE 12 ESPAÇOS

Recuo de 7 ou 8 cm

FOLHA DE ROSTO

Geral

- Arial ou Times New Roman;
- Espaçamento simples entre linhas.

COM Negrito:

- APENAS "Título do Trabalho".

SEM Negrito:

- TODOS OS DEMAIS.

Alinhamento Justificado, Fonte

11 e Caixa Baixa:

- APENAS "Nota Explicativa".
- Fonte 12 e CAIXA ALTA;
- TODOS OS DEMAIS.

Monografia (**Trabalho**) apresentada ao Curso de Ciências Econômicas do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional – ESR da Universidade Federal Fluminense (UFF) como pré-requisito para a obtenção do título de Bacharel em Ciências Econômicas.

Orientador: Prof. Dr. Cicrano de Tal

CAMPOS DOS GOYTACAZES – RJ
2019



TÍTULO DO TRABALHO

1
2
3

FULANO DE TAL

Monografia (**Trabalho**) apresentada ao Curso de Ciências Econômicas do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional – ESR da Universidade Federal Fluminense (UFF) como pré-requisito para a obtenção do título de Bacharel em Ciências Econômicas.

Orientador: Prof. Dr. Cicrano de Tal

Aprovada em x de y de 2019.

Banca Avaliadora

Prof. Dr. Cicrano de Tal – UFF (Orientador)

Prof. e Instituição

Prof. e Instituição

Dedicatória: espaço para prestar homenagens

Agradecimentos: citar aqueles que ajudaram na pesquisa e contribuíram de alguma forma (Deus, família, amigos, professores, instituições, pesquisados, etc)

Epígrafe: frase ou citação relacionada ao trabalho, que tenha servido de inspiração.

Resumo: síntese das principais ideias do trabalho. Em geral, tem de 150 a 500 caracteres. Deve conter palavras-chave que abordem o tema.

Abstract: o resumo e as palavras-chave (key words) em inglês.

Listas: títulos de tabelas, quadros, figuras, mapas e gráficos, com as respectivas páginas em que se encontram.

Sumário: enumera as divisões e seções do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto. Deve ser alinhado à esquerda, sem recuo.



2 – Elementos Textuais (corpo do trabalho):

- Introdução
- Desenvolvimento (Capítulos)
- Considerações Finais

Obs.: Na Introdução ou no Desenvolvimento deve ter: questões ou hipóteses, objetivos (geral e específicos), justificativa do estudo, recorte espacial e temporal, e metodologia. Esses elementos devem aparecer no Resumo também.



3 – Elementos Pós-Textuais (ao fim do trabalho):

- Referências Bibliográficas: documentos, livros e capítulos de livros, artigos, ou qualquer coisa citada ao longo da pesquisa. Devem ser listadas em ordem alfabética.
- Apêndice: o que é elaborado pelo autor, como roteiros de entrevista, questionários, ou qualquer outro documento. (**Opcional**)
- Anexo: documento que não foi elaborado pelo autor, mas serve para fundamentar ou ilustrar uma ideia. (**Opcional**)
- Glossário: listagem com palavras desconhecidas ou com sentido obscuro, com seus significados e em ordem alfabética. (**Opcional**)



FORMATAÇÃO

- Papel A4 (21 cm x 29,7 cm) na posição Retrato;
- Margens: superior e esquerda com 3 cm de distância da borda da página, e inferior e direita com 2 cm.
- Fonte: Arial (Tamanho da Fonte 12) ou Times New Roman (Tamanho da Fonte 12). Cor: preta.
- Espaçamento entre linhas de 1,5, exceto para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas, onde o espaçamento é simples (1,0).



- As citações com mais de três linhas e as notas de rodapé têm Tamanho da Fonte 10. Títulos de Tabelas, Gráficos e Figuras têm tamanho 12 e devem vir centralizados. Fonte e legendas tamanho 10.
- Recuo e espaçamento entre os parágrafos de 0.
- Paginação: a contagem começa a partir da folha de rosto, mas só aparece em numeral arábico a partir da Introdução, no campo superior direito da folha, a 2 cm da borda. Opcional: numerar as páginas Pré-Textuais com algarismos Romanos.
- Recuo de primeira linha dos parágrafos: 2 cm (ou o automático – tecla TAB).



TABELAS

Tabela 1 - Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio - Brasil - 1980

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117 960 301	59 595 332	58 364 969
Urbana	79 972 931	41 115 439	38 857 492
Rural	37 987 370	18 479 893	19 507 477

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.



ALGUNS RECURSOS

- Notas de Rodapé – referências – inserir nota de rodapé (Alt+Ctrl+F).
- Quebras – layout da página - quebras
- Dicionário de Sinônimos – revisão
- Ortografia – revisão
- Contar palavras – revisão



CITAÇÕES

- Diretas: são uma transcrição exata do texto extraído e trazem o sobrenome do autor em caixa alta (letras maiúsculas), ano de publicação e página da citação, entre parênteses e separados por vírgula. Alguns também citam o § e, ao invés de usar vírgula, usam dois pontos após o ano.

Ex.: (HUNT, 2005, p.20), (HUNT, 2005, p.20, § 1), Hunt (2005: 20).

- Citações curtas – até três linhas, são feitas no corpo de texto, entre aspas duplas.
- Citações longas - devem ter um recuo de 4 cm da margem esquerda do documento, não recebem aspas e nem itálico (salvo palavras estrangeiras). Pode-se usar o negrito, explicando-se ao final se “grifo nosso” ou “grifo do autor”.
- Indiretas: falam sobre o argumento extraído e devem ter o sobrenome do autor e o ano da publicação, entre parênteses e separados por vírgula.

Ex.: (HUNT, 2005).



- Em latim:

- Apud – significa “citado por”. É usado quando o texto de um autor aparece no trabalho de outro.

Ex.: Hunt citou um trecho do Capital, de Marx, e você quer citar esse mesmo trecho em seu trabalho:

(MARX, 2000 apud HUNT, 2005).

- Et al: significa “e outros”. Referências com mais de três autores devem trazer o sobrenome do primeiro autor, seguido pela expressão "*et al.*"

(HUNT et al., 2005).

- Idem ou Id. – significa “do mesmo autor”. É usado quando citamos diferentes obras de um mesmo autor podemos usar essa expressão para substituir o seu nome.

(HUNT, 2000. Id., 2004).

- Ibidem ou Ibid. – significa “na mesma obra”. É usado quando citamos a mesma obra várias vezes e a única diferença é o número das páginas.

(HUNT, 2000, p.20. Ibid., p. 60).



- Com reticências: Usadas quando se omite parte do texto transcrito. Se isso ocorre no início e no fim, sem parênteses. No meio, com parênteses:

“... entre nações civilizadas e prósperas, (...) a produção resultante de todo o trabalho da sociedade é tão grande...” (SMITH, 1983, p.25).

- Com interpolação: quando é necessário intercalar ou acrescentar palavras para esclarecer o sentido da citação. Essas palavras devem ser colocadas entre colchetes:

“O maior aprimoramento [aperfeiçoamento] das forças produtivas do trabalho...” (SMITH, 1983, p.25).



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **Livros:** contêm o sobrenome do autor em caixa alta (letras maiúsculas), nome do autor, título em negrito, edição, cidade, editora e ano de publicação:

SMITH, Adam. **A Riqueza das Nações: investigação sobre sua natureza e suas causas.** 5ª Edição. São Paulo: Abril Cultural, 1983.

- **Capítulo de Livro:** contêm o sobrenome do autor em caixa alta (letras maiúsculas), nome do autor, nome do capítulo, “in”, título em negrito, edição, cidade, editora, ano de publicação e páginas:

SMITH, Adam. A Divisão do Trabalho. **In: A Riqueza das Nações: investigação sobre sua natureza e suas causas.** 5ª Edição. São Paulo: Abril Cultural, 1983, pp. 25-33.



- **Artigos:** contêm o sobrenome do autor em caixa alta (letras maiúsculas), nome do autor, nome do artigo, nome da revista/livro (local de publicação) em negrito, volume, número, ano de publicação e páginas:

ESPING-ANDERSEN, Gosta. As três economias políticas do Welfare State. **Lua Nova: Revista de Cultura e Política**, nº 24, São Paulo, 1991, pp. 85-116.

- **Teses e Dissertações:** contêm o sobrenome do autor em caixa alta (letras maiúsculas), nome do autor, título do trabalho (itálico), ano da apresentação, número de folhas, categoria, instituição, local e ano.

CEZARIO, Raquel Chaffin. **Planejamento Estratégico em São João da Barra (RJ): o desenvolvimento urbano sob a ótica do Plano Diretor de 2006**. 2014. 124f. Dissertação de Mestrado, Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro – UENF, 2014.

- **Sites:** páginas e documentos encontrados na internet devem trazer o link e data de acesso:

ESPING-ANDERSEN, Gosta. As três economias políticas do welfare state. 1991. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-64451991000200006>. Acesso em: 09 de junho de 2016.



REFERÊNCIAS

SMITH, Adam. **A Riqueza das Nações: investigação sobre sua natureza e suas causas.** 5^a Edição. São Paulo: Abril Cultural, 1983.

Sites:

<http://www.gazetadopovo.com.br/educacao/vida-na-universidade/pesquisa-e-tecnologia/regras-da-abnt-veja-as-normas-para-monografias-e-trabalhos-academicos-24m183ly0hqo75i0qrgiovppla>. Acesso em 05 de junho de 2016.

<http://www.abnt.org.br/abnt/conheca-a-abnt>. Acesso em 05 de junho de 2016.

<https://viacarreira.com/regras-da-abnt-para-tcc-conheca-principais-normas/>. Acesso em 10 de setembro de 2019.

