



NORMAS PARA FORMATAR TEXTOS ACADÊMICOS

Texto organizado a partir das normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

AUTORAS: Emilce Maria Diniz e Luciana Cristina de Souza

REVISÃO: Tissiane Vieira

Nova Lima, 2017

3

- REGRAS GERAIS

10

- TRABALHO ACADÊMICO

13

- TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

18

- ARTIGO CIENTÍFICO

REGRAS GERAIS

FACULDADE DE _____ MILTON CAMPOS
NOME DO ALUNO

TÍTULO:
SUBTÍTULO

Nova Lima
Ano

CAIXA ALTA, centralizado, negrito, letra Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5

CAIXA ALTA, centralizado, negrito, letra Arial ou Times New Roman, tamanho 14, espaçamento 1,5

Centralizado, sem negrito, letra Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaço simples, Caixa Baixa (1ª letra maiúscula)

CAPA

AS FOLHAS DE ROSTO SERÃO VISTAS ADIANTE.

NOME

**TÍTULO:
SUBTÍTULO**

_____ apresentado à
Faculdade de _____
Milton Campos como
requisito _____ para _____.

Disciplina ou linha de
pesquisa:

Professor/ Orientador:

Nova Lima
Ano

CAIXA ALTA, centralizado, negrito, letra Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 (se houver mais de um autor)

Idem anterior

Recuo de 7,5 à esquerda, justificar, letra Arial ou Times New Roman, tamanho 11, espaço simples no texto e de 1,5 para Linha de Pesquisa, Projeto e Orientador

Idem regras gerais

FOLHA DE ROSTO

APLICAR AS REGRAS GERAIS NAS DEMAIS PARTES.

RESUMO

Escreva aqui o resumo de seu trabalho em um parágrafo, apresentando suas ideias centrais e metodologia usada.

PALAVRAS-CHAVE: DE 3 A 5 (separadas por ponto final).

LEMBRETE:

- a) Títulos e texto em letra Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 e justificado;
- b) Títulos em CAIXA ALTA;
- c) Deixe uma linha em branco entre RESUMO e o texto;

ABSTRACT

Escreva aqui a versão de seu resumo em língua estrangeira. Se for em francês troque “abstract” por “RESUMÉ”, se for italiano, coloque “RIASSUNTO”, etc.

KEYWORDS: : DE 3 A 5 (separadas por ponto final).

LEMBRETE:

- a) Títulos e texto em letra Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 e justificado;
- b) Títulos em CAIXA ALTA;
- c) Deixe uma linha em branco entre ABSTRACT e o texto;

Nos artigos científicos o resumo em língua estrangeira vem, agora, **ao final do texto e antes das referências**, diferindo dos demais.

SUMÁRIO

1	SEÇÃO PRIMÁRIA	00
1.1	Seção Secundária	00
1.1.1	Seção Terciária	00
1.1.1.1	Seção Quaternária	00
1.1.1.1.1	Seção Quinária	00
	REFERÊNCIAS	00
	ANEXOS	00

O Sumário se diferencia do Índice. Nele é que serão indicados os capítulos e demais subdivisões do texto. Indica as páginas, contadas a partir da folha de rosto (**mas o nº somente aparece a partir do texto**).

Uma boa dica é fazer o sumário dentro de uma Tabela e desmarcar as margens desta para que não apareçam. **Não** se ultrapassa a Seção Quinária.

A margem esquerda segue o título de maior recuo. E cada Seção deve ter o título formatado conforme o exemplo ao lado.

A organização do sumário, quando houver subdivisões de Seções, seguirá a separação por ponto. **Mas atenção**: só se deve indicar o fracionamento quando houver **duas ou mais** subdivisões (Ex.: 2.1, 2.2, etc.).

3 cm

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

Segundo o padrão adotado pelas Faculdades Milton Campos, opte por escrever os parágrafos de modo contínuo, sem deixar linhas em branco entre eles. Lembre-se, também, de deixar um recuo na primeira linha de 1,25cm e não deixe frases isoladas como se fossem parágrafos.

Não se esqueça, citações longas, que possuem mais de três linhas, não precisam de aspas, mas devem vir em parágrafo destacado. A elas se aplica espaçamento simples e letra tamanho 10¹.

O recuo que deve ser utilizado nos casos em que seja escrita uma citação longa é de 4cm a partir da margem. Não se faz recuo na primeira linha nesse caso.

¹ Notas de rodapé também usam espaçamento simples e letra 10. Lembre-se de justificar. Elas também podem ser explicativas.

pag

2 cm

Quando o título da Seção ultrapassar uma linha deverá haver um **deslocamento** na 2ª linha, a qual se iniciará embaixo da 1ª letra da 1ª palavra da anterior. Veja o exemplo:

1 ANÁLISE DAS REGRAS DE FORMATAÇÃO DA ABNT NO BRASIL

As páginas são numeradas a partir daqui e contadas a partir da folha de rosto.

Folha tamanho A4
Margens conforme ao lado
Letra tamanho: 12
Arial ou Times New Roman
Espaçamento: 1,5
Justificar o seu texto
(margens direita e esquerda alinhadas).

Atualmente, a ABNT recomenda a **impressão frente e verso**, mais sustentável.

Lembre-se que a grafia usada para títulos e subtítulos deve indicar o nível de subdivisão dos tópicos.

1.1 Seção secundária

Após o (sub)título deixe uma linha em branco para separá-lo do texto ao qual se refere. Entre subdivisões distintas deixe duas linhas em branco.

1.1.1 Seção terciária

Lembre-se de que os números de páginas **não** aparecem nos elementos pré-textuais: capa, folha de rosto, sumário, epígrafe, etc. Apenas a partir da primeira página de texto. Mas deve-se começar a contá-los a partir da **folha de rosto**.

1.1.1.1 Seção quaternária

As citações relativas às fontes lidas devem ser mencionadas ainda que você as tenha mencionado utilizando suas próprias palavras. Você poderá fazê-lo por uma destas duas formas (opte por uma delas):

a) Autor, data: SOBRENOME, Ano, p.;

b) Nota de rodapé com dados da obra completos².

Se optar por este último, para não ficar repetitivo pode-se usar as expressões: *Op. cit.*, *lb.*, *Ibidem*. Em seguida coloque o número da página.

² ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6022 / 2003: informação e documentação: artigos: elaboração*. Rio de Janeiro, 2003.

Alinhe as referências em nota de rodapé pela 1ª letra da 1ª palavra. Sempre **justifique** as notas de rodapé. Elas podem ser explicativas.

1.1.1.1.1 Seção quinária

Para dividir tópicos que não representem Seções use o sistema de alíneas, sempre colocando dois pontos na frase que as antecede no parágrafo, como neste exemplo:

a) Deixe uma linha em branco entre elas (um <ENTRE>), separando-as por ponto e vírgula;

b) Ao escrever a última alínea, encerre-a com ponto final.

Lembre-se: opte por **um tipo** de letra e o mantenha em todo o texto, mesmo nas notas de rodapé. E, ainda que sejam colocadas as referências ao final, não se esqueça das citações das fontes ao longo do texto, **mesmo que você escreva as ideias do autor com as suas palavras.**

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Portaria n. 1.886.30 dez. 1994. Fixa as diretrizes curriculares e o conteúdo mínimo do curso jurídico. *In*: NUNES, Luiz Antônio Rizzato. *Manual da monografia jurídica*. 2. ed. rev. ampl. São Paulo: Saraiva, 2000.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. *Manual para normalização de publicação técnico-científicas*. 7. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004.

Nas referências use: a) espaço simples entre as linhas da referência citada; b) 02 espaços simples para separar uma referência da próxima.

Bibliografia e referências bibliográficas são elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

TRABALHO CURRICULAR

Monografias solicitadas pelos professores como critério de avaliação em suas disciplinas

PARTE EXTERNA

Capa ☒

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- Folha de rosto ☒
- Errata ❖
- Epígrafe ●
- Resumo na língua vernácula ☒
- Resumo em língua estrangeira ☒
- Lista de ilustrações ❖
- Lista de tabelas ❖
- Lista de abreviaturas e siglas ❖
- Lista de símbolos ❖
- Sumário ☒

ELEMENTOS TEXTUAIS

- TEXTO: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.
- Introdução e Conclusão **não** têm citações; a análise é sua.

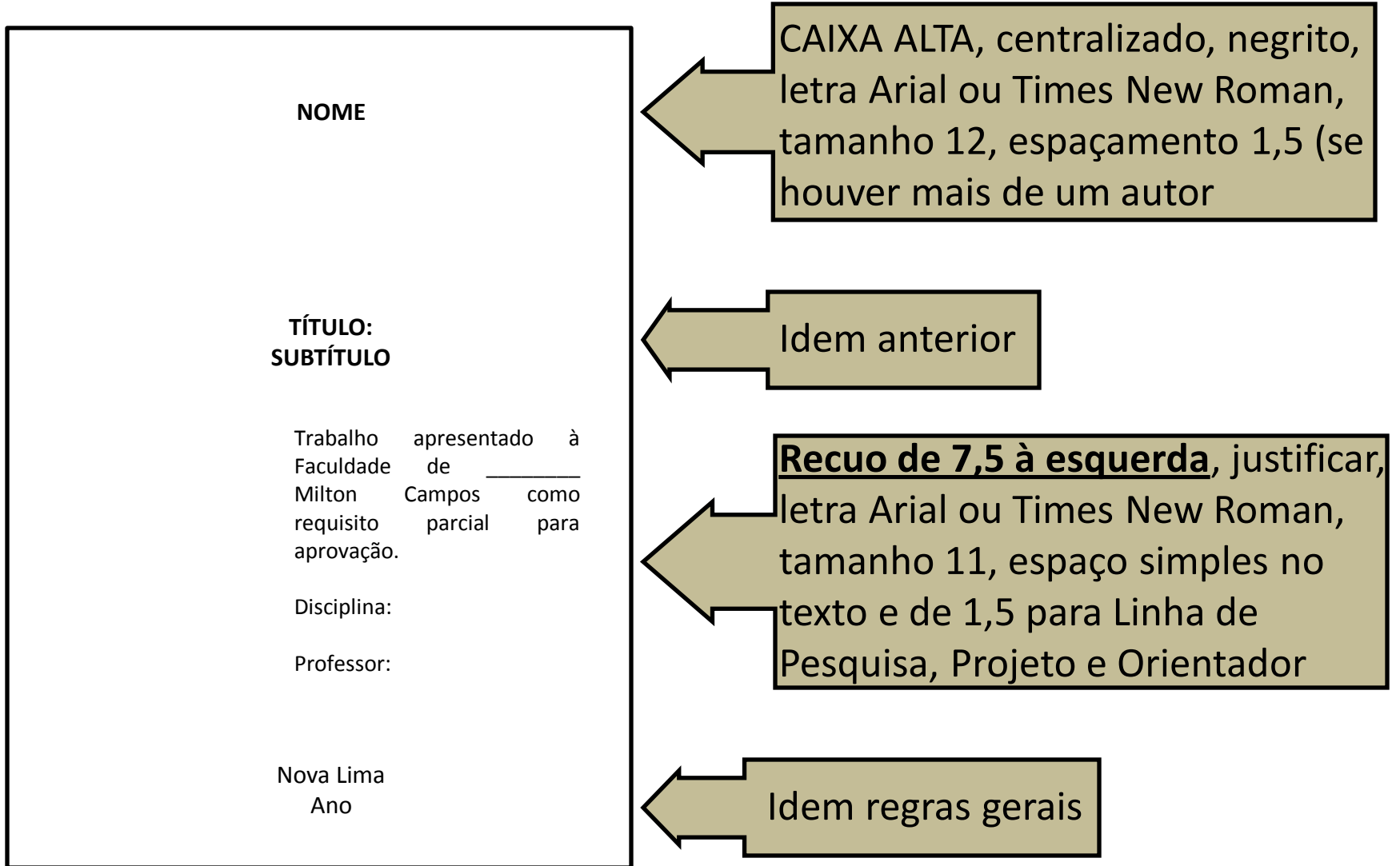
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- Referências ☒
- Glossário ●
- Apêndice ●
- Anexo ●
- Índice ●

- ☒ Obrigatórios
- ❖ Sempre que necessários
- Facultativos

P
A
R
T
E

I
N
T
E
R
N
A



FOLHA DE ROSTO

APLICAR AS REGRAS GERAIS NAS DEMAIS PARTES.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

PARTE EXTERNA

Capa ☒

A **Lombada** (identificação lateral da capa) é também obrigatória ao encadernar o TCC.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- Folha de rosto ☒ ☒
- Errata ❖
- Folha de aprovação (**só TCC**)
- Dedicatória ●
- Agradecimentos ●
- Epígrafe ●
- Resumo na língua vernácula ☒
- Resumo em língua estrangeira ☒
- Lista de ilustrações ❖
- Lista de tabelas ❖
- Lista de abreviaturas e siglas ❖
- Lista de símbolos ❖
- Sumário ☒

ELEMENTOS TEXTUAIS

TEXTO: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão. Introdução e Conclusão **não** têm citações; a análise é sua.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- Referências ☒
- Glossário ●
- Apêndice ●
- Anexo ●
- Índice ●

- ☒ Obrigatórios
- ☒ Equipe técnica (**só Relatório**)
- ❖ Sempre que necessários
- Facultativos

P
A
R
T
E

I
N
T
E
R
N
A

NOME

**TÍTULO:
SUBTÍTULO**

Trabalho de Conclusão de
Curso apresentado à
Faculdade de _____
Milton Campos, como
requisito parcial para
obtenção do título de
Bacharel em _____.

Linha de Pesquisa:

Orientador: Prof. Dr.

Nova Lima
Ano

CAIXA ALTA, centralizado, negrito,
letra Arial ou Times New Roman,
tamanho 12, espaçamento 1,5 (se
houver mais de um autor

Idem anterior

Recuo de 7,5 à esquerda, justificar,
letra Arial ou Times New Roman,
tamanho 11, espaço simples no
texto e de 1,5 para Linha de
Pesquisa, Projeto e Orientador

Idem regras gerais

FOLHA DE ROSTO DO TCC

FACULDADE DE _____ MILTON CAMPOS
PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Trabalho de Conclusão de Curso
intitulado: "*TITULO*", elaborado
por NOME DO AUTOR para
exame da banca constituída
pelos seguintes professores.

Prof. Dr. / Prof. Ms. Avaliação

(Prof. da disciplina) Avaliação

Nova Lima, dia mês e ano

Idem Capa

Letra Arial ou Times New Roman,
tamanho 11, espaço simples,
justificar, título em itálico e nome
em CAIXA ALTA

Letra Arial ou Times New Roman 12,
todo à direita, justificar

Idem anterior

FOLHA DE APROVAÇÃO PARA O TCC

AGRADECIMENTO

Escreva aqui suas palavras de agradecimento a quem contribuiu para sua pesquisa. Lembre-se que este item não é obrigatório.

Listas, Índices, Agradecimentos e todos os itens não numerados devem ficar com o título centralizado e em caixa alta.

Coloque aqui a sua epígrafe, ou seja, um pensamento marcante ou faça uma dedicatória (páginas distintas).

APLICAR AS REGRAS GERAIS NAS DEMAIS PARTES.

ARTIGO CIENTÍFICO

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- Título
- Identificação do autor
- Sumário
- Resumo na língua vernácula

ELEMENTOS TEXTUAIS

- 1 Introdução; 2 Desenvolvimento (subtítulos e subseções, etc.); Conclusão

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- Título e resumo em língua estrangeira
- Referências

Todos os elementos pré e pós-textuais são obrigatórios.

As Faculdades Milton Campos, consoante já consta em sua Revista institucional, organizam o Sumário (sempre posto antes do resumo) da seguinte forma (com recuo à esquerda e à direita):

Sumário

1 Introdução; 2 Subtítulo; 3 Subtítulo; 4 Subtítulo;
5 Subtítulo (etc.); Referências.

A organização do sumário do artigo, embora este seja formatado de modo distinto dos trabalhos curriculares e do TCC. Também obedece as regras sobre fracionamento de Seções.

TÍTULO :
SUBTÍTULO

AUTOR *

SUMÁRIO

**1 INTRODUÇÃO; 2 SUBTÍTULO;
3 SUBTÍTULO; REFERÊNCIAS**

RESUMO

Escreva aqui o seu resumo sobre o assunto do artigo. Não ultrapassar 250 palavras.

PALAVRAS-CHAVE: 3 a 5

1 INTRODUÇÃO

Iniciar o seu texto logo após o resumo.

* Indicar o currículo / a qualificação dos autores e seu endereço eletrônico para contato; também pode vir ao final do artigo, juntamente com os agradecimentos e a data de envio dos originais para publicação, quando for o caso.

00

REGRAS

a) Coloque o resumo em vernáculo no início e em língua estrangeira ao final (antes das referências);

b) Numeração das páginas: rodapé;

c) O título ficará em caixa alta e sem negrito; o nome do(s) autor(es) em caixa alta **com negrito**;

d) Deixar duas linhas em branco entre as diferentes partes (Ex.: título e autor) e apenas uma entre uma parte e seu conteúdo (Ex.: resumo e seu texto).

e) **Não há** capa nem folha de rosto.

APLICAR AS REGRAS GERAIS NAS DEMAIS PARTES.

Normas da ABNT sobre as regras de formatação apresentadas:

NBR 6022 – Artigos Científicos

NBR 6023 – Referências

NBR 6024 – Numeração progressiva das seções de documentos escritos

NBR 6027 – Sumário

NBR 6028 – Resumo

NBR 10520 – Citações

NBR 10719 – Relatório

NBR 14724 – Trabalhos Acadêmicos

NBR 15287 – Projeto de Pesquisa