



**INSTITUTO
FEDERAL**
Sul de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE
MINAS GERAIS
CAMPUS CARMO DE MINAS
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

CAIO EDUARDO COSTA CAZELATTO
(org.)

**NORMALIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO EM FORMATO DE ARTIGO CIENTÍFICO**

**CARMO DE MINAS
2025**

CAIO EDUARDO COSTA CAZELATTO

(org.)

**NORMALIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO EM FORMATO DE ARTIGO CIENTÍFICO**

Normalização destinada a orientar os alunos(as) do Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS – Campus Carmo de Minas, quanto à elaboração do TCC, em conformidade com as normas da ABNT e com o modelo institucional.

CARMO DE MINAS

2025

SUMÁRIO

1 FINALIDADE	3
2 REFERENCIAL NORMATIVO.....	3
3 ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO	4
3.1 Elementos pré-textuais	4
3.2 Elementos textuais	5
3.3 Elementos pós-textuais.....	5
4 NORMAS DE FORMATAÇÃO.....	6
4.1 Papel e margens	6
4.2 Fonte e tamanho	6
4.3 Espaçamento e parágrafos	6
4.4 Paginação	7
4.5 Títulos e seções	7
4.6 Figuras, quadros e tabelas	7
5 CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ	8
5.1 Citação direta	8
5.2 Citação indireta	9
5.3 Citação de citação	9
5.4 Regras complementares de citação.....	9
5.5 Notas de rodapé.....	10
6 FLEXIBILIZAÇÃO E ACESSIBILIDADE.....	10
7 PROCEDIMENTOS DE ENTREGA E AVALIAÇÃO	11
8 DISPOSIÇÕES FINAIS	11
REFERÊNCIAS	12

1 FINALIDADE

Essa normalização institucional estabelece diretrizes técnicas para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em formato de artigo científico, do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) – Campus Carmo de Minas. O texto define requisitos de estrutura, formatação e apresentação, garantindo a conformidade dos trabalhos acadêmicos com os padrões institucionais e com as normas editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

O seu conteúdo contempla a organização dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, os parâmetros de citação e de referências, bem como as orientações relativas à entrega, à versão final e à submissão eletrônica. As disposições aqui previstas devem ser observadas em todos os TCC apresentados como requisito parcial para a obtenção do grau de bacharel em Administração.

Essa normalização tem caráter normativo e se aplica de forma obrigatória a discentes e docentes envolvidos nas etapas de orientação e avaliação do TCC, devendo ser utilizada em conjunto com o modelo institucional. O atendimento integral às suas disposições é condição para a aceitação e homologação da versão final do artigo científico.

2 REFERENCIAL NORMATIVO

A elaboração do TCC deve observar as normas mais recentes editadas pela ABNT, responsáveis por disciplinar a estrutura, a formatação e os padrões de apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos.

As normas atualmente adotadas são:

- ABNT NBR 6023:2025 – Informação e documentação – Referências – Elaboração;
- ABNT NBR 6024:2012 – Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação;
- ABNT NBR 6027:2012 – Informação e documentação – Sumário – Apresentação;
- ABNT NBR 6028:2021 – Informação e documentação – Resumo – Apresentação;

- ABNT NBR 10520:2023 – Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação;
- ABNT NBR 14724:2024 – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação.

Ocorrendo a revisão, a substituição ou a revogação de qualquer uma das normas ou do modelo institucional, deve ser utilizada a versão mais recente. Nessa circunstância, o discente deve implementar os ajustes formais e estruturais necessários sob acompanhamento do orientador.

Além das referidas normas, a elaboração do TCC deve seguir o modelo institucional de artigo científico, utilizado como referência para a aplicação desta normalização, garantindo uniformidade na estrutura e formatação.

3 ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO

O TCC deve ser redigido no formato de artigo científico, conforme o modelo institucional do Curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS – Campus Carmo de Minas e em observância às normas da ABNT, especialmente a NBR 14724:2024.

A estrutura do artigo é composta por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, apresentados obrigatoriamente na ordem indicada a seguir, sem alterações de sequência, inclusão indevida ou supressão de partes previstas.

3.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais compreendem as partes que antecedem o texto principal, reunindo informações necessárias para a identificação, a catalogação e a adequada utilização do trabalho. Para esse modelo, devem ser apresentados na seguinte ordem:

1. Capa (obrigatório);
2. Folha de rosto (obrigatório);
3. Folha de aprovação (obrigatório);
4. Dedicatória (opcional);
5. Agradecimentos (opcional);
6. Epígrafe (opcional);

7. Lista de figuras (opcional);
8. Lista de tabelas ou quadros (opcional);
9. Lista de abreviaturas e siglas (opcional);
10. Lista de símbolos (opcional);
11. Sumário (obrigatório);
12. Título do artigo em português (obrigatório);
13. Título do artigo em língua estrangeira (obrigatório);
14. Resumo e palavras-chave (obrigatório);
15. *Abstract* e *keywords* (obrigatório).

3.2 Elementos textuais

Os elementos textuais correspondem à parte do trabalho em que é exposta a matéria, desenvolvendo-se a pesquisa e a apresentação dos resultados obtidos. Devem ser redigidos em linguagem técnica, impessoal e em terceira pessoa, observando a seguinte sequência:

1. Introdução;
2. Referencial teórico;
3. Materiais e métodos;
4. Análise e discussão;
5. Conclusão.

3.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais correspondem às partes que complementam o trabalho, reunindo informações adicionais e materiais de apoio que integram sua parte final. Devem ser apresentados na seguinte ordem:

1. Referências (obrigatório);
2. Apêndices (opcional);
3. Anexos (opcional).

4 NORMAS DE FORMATAÇÃO

A formatação do TCC deve observar integralmente as disposições da ABNT NBR 14724:2024 e do modelo institucional do Curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS – Campus Carmo de Minas.

A extensão do artigo deve compreender entre 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) laudas, abrangendo os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, excetuados os apêndices e anexos.

4.1 Papel e margens

O trabalho deve ser produzido em papel branco, formato A4 (210 mm × 297 mm), com impressão em apenas uma face.

As margens devem obedecer às seguintes medidas:

- Superior e esquerda: 3 cm;
- Inferior e direita: 2 cm.

4.2 Fonte e tamanho

A tipografia padrão é Arial, sendo adotadas as proporções abaixo:

- Tamanho 12 para o texto principal;
- Tamanho 10 para citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, legendas e fontes de figuras, quadros e tabelas;
- Tamanho 12 em negrito para títulos de seções primárias.

O uso de destaque em itálico é restrito a termos estrangeiros e nomes científicos; já o destaque em negrito, aplica-se exclusivamente aos títulos e subtítulos. Por fim, o sublinhado não deve ser utilizado.

4.3 Espaçamento e parágrafos

O espaçamento corresponde à distância entre as linhas do texto e entre os parágrafos, enquanto o parágrafo representa a unidade básica de desenvolvimento das ideias, iniciada por recuo e encerrada por ponto.

- Espaçamento entrelinhas de 1,5 em todo o texto;
- Citações longas, notas de rodapé, legendas, resumos e referências devem ter espaçamento simples;
- Recuo de 1,25 cm na primeira linha de cada parágrafo;
- Texto justificado;
- Espaçamento antes e depois dos parágrafos igual a 0 cm.

4.4 Paginação

A numeração das páginas deve seguir a seguinte orientação:

- Algarismos arábicos, posicionados no canto superior direito;
- Todas as folhas são contadas, exceto a capa;
- A numeração visível tem início na página em que começa o artigo científico;
- Os elementos pré-textuais (folha de rosto, resumos, sumário etc.) são contados, mas não apresentam número expresso;
- O número da página deve manter o mesmo tipo e tamanho de fonte do corpo do texto, sem sinais ou abreviações.

4.5 Títulos e seções

A numeração progressiva das seções deve atender à ABNT NBR 6024:2012, devendo ser observadas as seguintes disposições:

- Não usar pontuação após o número da seção;
- Incluir 01 (um) espaço de 1,5 cm entrelinhas entre o título e o texto subsequente;
- Títulos das seções principais (ex.: 1 INTRODUÇÃO, 2 REFERENCIAL TEÓRICO) em caixa alta, em negrito e com alinhamento à esquerda.

4.6 Figuras, quadros e tabelas

A inclusão de figuras, quadros e tabelas deve seguir as disposições da ABNT NBR 14724:2024, observando-se os critérios abaixo:

- Numeração sequencial por tipo (Figura 1, Tabela 2, Quadro 3), conforme a ordem de citação;
- Título acima do elemento, em fonte tamanho 10, com alinhamento centralizado;
- Indicação da fonte abaixo, antecedida da expressão “Fonte:”, inclusive quando o material for de autoria própria;
- Inserção próxima ao trecho em que o elemento é mencionado;
- Uso de cores permitido, desde que não comprometa a leitura ou a impressão;
- Nenhum elemento pode ultrapassar as margens ou conter molduras decorativas.

5 CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ

As citações são menções, no texto, de uma informação extraída de outra fonte. Devem seguir a ABNT NBR 10520:2023, utilizando o sistema autor-data, no qual o sobrenome do autor e o ano da publicação aparecem no corpo do texto, com correspondência obrigatória na lista de referências.

5.1 Citação direta

A citação direta é a reprodução literal do texto original, preservando grafia e pontuação, podendo ser curta ou longa. A citação direta curta é aquela que possui até três linhas e deve ser inserida no próprio parágrafo do texto, entre aspas duplas. Por integrar o corpo do texto, deve manter o mesmo tamanho de fonte, espaçamento e alinhamento do parágrafo em que se insere. Exemplo: Segundo Silva (2024, p. 58), “a gestão pública deve basear-se em princípios de eficiência e transparência”.

Já a citação direta longa é a transcrição literal de trecho com mais de três linhas, devendo ser apresentada em parágrafo próprio, sem aspas, com recuo de 4 cm a partir da margem esquerda, fonte tamanho 10 e espaçamento simples. Essa configuração diferencia o excerto do texto autoral e indica, de imediato, a origem do conteúdo. Exemplo: Conforme Oliveira (2025, p. 112):

A administração moderna exige planejamento integrado e controle sistemático das ações institucionais, com foco em resultados verificáveis. Para alcançar esses resultados, é necessário estabelecer objetivos mensuráveis, indicadores de desempenho e mecanismos de avaliação contínua, garantindo a transparência dos processos e a efetividade das políticas públicas.

As supressões nas citações diretas devem ser indicadas por colchetes com reticências [...]; as inserções do autor, entre colchetes; e as ênfases acrescidas, com a indicação (grifo nosso).

5.2 Citação indireta

A citação indireta corresponde a uma paráfrase das ideias do autor, redigida com palavras próprias e sem o uso de aspas, devendo preservar o sentido e a precisão conceitual do texto original. Exemplo: A eficiência administrativa está diretamente relacionada à integração entre planejamento e execução (Oliveira, 2025, p. 12).

5.3 Citação de citação

A citação de citação é utilizada apenas quando o texto original não está acessível, empregando o termo *apud* (citado por). Exemplo: (Weber, 1922, *apud* Souza, 2021, p. 45). O uso de *apud* deve ser restrito a situações em que não seja possível consultar a obra original.

5.4 Regras complementares de citação

Nas citações de obras com até três autores, devem ser indicados todos os sobrenomes; quando houver quatro ou mais, menciona-se apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*.

Em casos de tradução livre, deve ser incluída a expressão (tradução nossa) após a citação.

Quando houver obras de um mesmo autor publicadas no mesmo ano, a diferenciação deve ser feita por meio de letras minúsculas, adicionadas ao ano da publicação, como em 2023a e 2023b.

5.5 Notas de rodapé

As notas de rodapé têm função exclusivamente explicativa e devem ser utilizadas para comentários, observações ou complementações que contribuam para a compreensão do texto, sem substituir as citações formais.

- Numeradas sequencialmente ao longo de cada seção, em algarismos arábicos;
- Fonte Arial 10, espaçamento simples, alinhamento justificado e recuo de 0 cm;
- Devem constar no rodapé da mesma página em que o número aparece no texto;
- Não devem incluir referências bibliográficas, endereços eletrônicos ou citações de obras.

O uso de notas deve ser limitado a informações que esclareçam o conteúdo, preservando a objetividade e a fluidez textual.

6 FLEXIBILIZAÇÃO E ACESSIBILIDADE

Essa normalização poderá ser excepcionalmente flexibilizada para garantir condições equitativas de elaboração, formatação, apresentação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso por discentes com deficiência ou com necessidades educacionais específicas, observadas as diretrizes da legislação nacional e das políticas institucionais de acessibilidade e inclusão.

As adaptações poderão abranger aspectos técnicos, estruturais, gráficos ou de formatação, inclusive no que se refere às normas da ABNT, quando imprescindíveis para viabilizar o desenvolvimento do trabalho em conformidade com as condições individuais do(a) discente.

A solicitação deverá ser formalmente apresentada pelo(a) discente, instruída com documentação comprobatória ou parecer técnico que ateste a necessidade da adequação, sendo sua avaliação e decisão de competência do(a) orientador(a), com manifestação expressa da Coordenação do Curso.

A flexibilização concedida deverá ser formalizada por meio de registro administrativo e integrar o processo avaliativo do TCC, servindo de referência para as etapas de orientação, banca examinadora e arquivamento institucional.

7 PROCEDIMENTOS DE ENTREGA E AVALIAÇÃO

A entrega e a avaliação do TCC devem atender às diretrizes do Curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS – Campus Carmo de Minas, em conformidade com o regulamento interno, o calendário acadêmico e as orientações institucionais vigentes.

O artigo científico, em sua versão final, deve ser entregue ao(à) orientador(a) e aos(às) avaliadores(as) da banca examinadora em três formatos complementares:

- Arquivo editável (.docx): elaborado conforme o modelo institucional disponibilizado pela Coordenação do Curso;
- Arquivo em formato .pdf: gerado a partir da versão final revisada, mantendo diagramação e formatação idênticas à versão editável;
- Versão impressa: encadernada em espiral, impressa em papel branco formato A4, com capa padronizada segundo o modelo institucional e conteúdo idêntico ao das versões digitais.

Todas as versões devem manter equivalência integral de conteúdo e formatação, observando rigorosamente as normas da ABNT e o modelo oficial do curso.

Após a defesa, as observações apresentadas pelos(as) avaliadores(as) devem ser examinadas em conjunto pelo(a) orientador(a) e pelo(a) discente, com vistas à verificação de pertinência e à implementação dos ajustes recomendados.

As alterações devem ser concluídas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da defesa, devendo a versão final do trabalho, constando as correções, ser enviada/entregue à Coordenação do Curso.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos nesta normalização serão deliberados pela Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração, observadas as normas institucionais, o regulamento interno do curso e as diretrizes da legislação educacional vigente.

As situações excepcionais poderão ser submetidas à análise conjunta da Coordenação e do Colegiado do Curso, quando demandarem manifestação complementar de natureza administrativa ou acadêmica.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520:2023:** Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724:2024:** Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023:2025:** Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024:2012:** Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027:2012:** Informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028:2021:** Informação e documentação – Resumo – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

NOTA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

Esta normalização foi elaborada pelo Prof. Dr. Caio Eduardo Costa Cazelatto e possui caráter oficial no âmbito do Curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS, Campus Carmo de Minas.

O documento deve ser utilizado em conjunto com o modelo de TCC em formato de artigo científico, destinando-se à padronização dos trabalhos apresentados como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Administração.

Seu uso é restrito ao curso e ao Campus Carmo de Minas, não sendo recomendada sua adoção por outros campi, instituições, cursos ou finalidades diversas. Qualquer reprodução ou adaptação deverá preservar a integridade do conteúdo e indicar sua origem institucional.