

FACHA

Maria Paulina Gomes

**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO
RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO**

Rio de Janeiro
2023

Faculdades Integradas Hélio Alonso
Cursos de Comunicação Social, Cinema e de Pós-Graduação

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS:
RELATO DE PROJETOS EXPERIMENTAIS

Manual elaborado para uso dos acadêmicos da Graduação e da Pós-Graduação e dos professores orientadores de Projetos Experimentais com o objetivo de padronizar os trabalhos de conclusão de curso nessa modalidade e orientar quanto à sua confecção.

Rio de Janeiro
2023

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
2 PARTES CONSTITUTIVAS	3
3 EXPLICITAÇÃO DAS PARTES CONSTITUTIVAS	4
3.1 Parte Externa	4
3.2 Elementos Pré-textuais	4
3.3 Elementos Textuais	5
3.4 Elementos Pós-textuais	5
4 FORMATAÇÃO	6
5 NÚMERO DE PÁGINAS	6
6 NUMERAÇÃO DAS PARTES DO RELATÓRIO	6
7 TÍTULO SEM INDICATIVO NUMÉRICO	7
8 CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ	7
9 SIGLAS	8
10 CONSIDERAÇÕES FINAIS	8
REFERÊNCIAS	9
APÊNDICES	10

1 INTRODUÇÃO

Este roteiro apresenta, de forma resumida, os passos a serem seguidos na elaboração de um relatório técnico e/ou científico, com o objetivo de oferecer subsídios aos alunos da FACHA, que estejam realizando o TCC na modalidade Projeto Experimental. Foi elaborado tendo como base, principalmente a NBR 10719 de 25/05/2015, da ABNT, além das NBR que complementam partes específicas de um relatório.

Cabe ressaltar que, por motivos acadêmicos, os relatórios técnico-científicos devem ter, no mínimo, 15 páginas e que alguns ajustes foram feitos, tendo em vista as características peculiares dos projetos experimentais da FACHA. Vale, ainda, lembrar que, no caso de Projetos Experimentais, o aluno deve apresentar um **produto** e o **relatório** e que, ambos serão levados em consideração na avaliação final do TCC, realizada no momento da banca de defesa oral.

2 PARTES CONSTITUTIVAS.

2.1 Parte externa

2.1.1 Capa (obrigatória)

2.2 Elementos Pré-Textuais

- 2.2.1 Folha de rosto (obrigatória)
- 2.2.2 Errata (opcional)
- 2.2.3 Agradecimentos (opcional)
- 2.2.4 Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- 2.2.5 Lista de ilustrações (opcional)
- 2.2.6 Lista de Tabelas (opcional)
- 2.2.7 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- 2.2.8 Lista de símbolos (opcional)
- 2.2.9 Sumário (obrigatório)

Observação Importante: Como o relatório na Facha é um trabalho acadêmico, avaliado perante banca examinadora, logo após a folha de rosto deverá constar uma folha de aprovação conforme o APÊNDICE C ao final deste Manual.

2.3 Elementos Textuais

- 2.3.1 Introdução (obrigatório)
- 2.3.2 Desenvolvimento (obrigatório)
- 2.3.3 Considerações Finais (obrigatório)

2.4 Elementos Pós-Textuais

- 2.4.1 Referências (obrigatório)
- 2.4.2 Glossário (opcional)
- 2.4.3 Apêndice (opcional)
- 2.4.4 Anexos (opcional)
- 2.4.5 Índice (opcional)
- 2.4.6 Formulário de Identificação (opcional)

3 EXPLICAÇÃO DAS PARTES CONSTITUTIVAS

3.1 Parte Externa

3.1.1 Capa

Aqui na FACHA, as capas dos relatórios de Projetos Experimentais deverão conter o nome da Instituição (caixa alta), o nome do curso (caixa alta), título e subtítulo do trabalho (tema) (caixa alta), tipo de produto apresentado (vídeo, documentário, revista, programa de rádio, plano de marketing, etc), autor (aluno), cidade e ano.

Não esquecer de especificar na capa do Relatório, logo após o título, o título do produto produzido pelo aluno.

3.2 Elementos Pré-Textuais

3.2.1 Folha de rosto

Deve conter, respeitando **esta ordem**:

No anverso:

- a) Nome da Instituição;
- b) Título do curso;
- c) Título do trabalho (tema);
- d) Subtítulo (se houver), precedido de dois pontos;
- e) Autor (aluno);
- f) Professor Orientador (no texto da finalidade)
- g) Cidade da Instituição;
- h) Ano de publicação

No verso:

Dados internacionais de catalogação (ficha catalográfica), conforme apêndice. O aluno deverá solicitar à Biblioteca a confecção desta ficha.

3.2.2 Errata

Elemento opcional, a ser feita, apenas em caso de necessidade, constituída pela referência da publicação e pelo texto da errata, em papel avulso ou encartado, e acrescida ao relatório, depois de impresso.

3.2.3 Agradecimentos

Elemento opcional, dirigidos às pessoas que contribuíram efetivamente para a realização do relatório.

3.2.4 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, a ser elaborado de acordo com a NBR 6028, de Nov de 2003, devendo ter, de 150 a 500 palavras. Deve o resumo ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. Deve ser composto de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. O verbo usado deve estar na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Logo abaixo do resumo devem figurar as palavras-chave, antecedidas da expressão palavras-chave, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto, em número de 3.

3.2.5 Lista de ilustrações

Deve ser elaborada de acordo com a ordem das ilustrações no texto, tendo cada ilustração um nome específico, seguido do número da página onde aparece. Quando necessário, a ABNT recomenda uma lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

3.2.6 Lista de tabelas

Também apresentada de acordo com a ordem em que as tabelas aparecem no texto, tendo cada uma um nome próprio, seguido do número da página em que aparece.

3.2.7 Lista de abreviaturas e siglas

Relação das abreviaturas e siglas usadas no texto, em ordem alfabética, seguidas das expressões correspondentes, por extenso.

3.2.8 Lista de símbolos

Lista de acordo com a ordem em que aparecem no texto, com o seu significado.

3.2.9 Sumário

Elemento obrigatório, devendo ser elaborado conforme a NBR 6027, de maio de 2012, da ABNT. Nesta norma, a ABNT dispõe que o sumário é o último elemento pré-textual e que a palavra sumário deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte usada nas seções primárias (caixa alta). Os elementos pré-textuais não devem constar do sumário. Os indicativos das seções que compõem o sumário devem ser alinhados à esquerda. Os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. A paginação deve ser indicada pelo número da primeira página.

3.3 Elementos Textuais

A **Introdução** deve apresentar os objetivos do relatório e as razões que motivaram sua elaboração. O **Desenvolvimento** deve detalhar a pesquisa realizada, devendo ser subdividido em partes (seções), que receberão títulos específicos. Não esquecer que o relatório é também um trabalho científico e que deve ter um referencial teórico, valendo-se do argumento de autoridade, e lançando mão, portanto, de citações diretas e indiretas, sempre com as menções devidas das fontes consultadas. Finalmente, as **Considerações Finais** devem conter as conclusões e recomendações e/ou sugestões.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Colocar, logo após as Considerações Finais o link do produto, quando este for de natureza audiovisual.

3.4 Elementos Pós-Textuais

3.4.1 REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório, com a relação das obras citadas no trabalho. Deve ser elaborada em ordem alfabética a partir do último sobrenome do autor, seguindo-se as normas constantes da NBR 6023 da ABNT/2018.

Para maiores informações sobre referências e sobre citações consultar o Manual de Monografia constante também deste link.

3.4.2 Glossário

Deve ser elaborado em ordem alfabética, colocando-se o significado da palavra ao seu lado.

3.4.3 Apêndice

Os apêndices devem ser precedidos da palavra APÊNDICE, identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título, centralizados e em caixa alta.

3.4.4 Anexo

Assim como os apêndices, os anexos devem ser precedidos da palavra ANEXO, identificados por letras maiúsculas, travessão e pelo respectivo título, centralizados na mancha.

Apêndices são materiais produzidos pelo próprio autor do relatório e que este deseja colocar no final do trabalho. Já os anexos são materiais extraídos de alguma outra fonte e, portanto, não produzidos pelo autor.

3.4.5 Índice

Elemento opcional, devendo ser elaborado em acordo com a NBR 6034 da ABNT.

4 FORMATAÇÃO

Segundo a NBR 10719, os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção da ficha catalográfica que deve vir no verso da folha de rosto ou após ela, em caso de entrega online. Recomenda a ABNT que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso da folha.

Quanto às margens, recomenda a ABNT, no anverso, esquerda e superior, 3 cm e direita e inferior, 2 cm; no verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior, de 2 cm.

Quanto ao espaçamento entre linhas, a ABNT sugere o **espaço simples**.

Estabelece, ainda a ABNT que o tamanho da fonte seja 12 e que o tipo de fonte seja padronizado em todo o relatório. Determina, também a ABNT que as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação (ficha catalográfica), legendas, notas, fontes e títulos das ilustrações e tabelas devem ser em tamanho menor e uniforme.

5 NÚMERO DE PÁGINAS

As páginas devem ser contadas sequencialmente, em números arábicos, a partir da folha de rosto, até o final do documento, incluindo referências, apêndices e anexos, porém a numeração só começa a aparecer a partir da primeira folha da Introdução (parte textual). A numeração das páginas deve vir na margem superior direita.

6 NUMERAÇÃO DAS PARTES DO RELATÓRIO

Na numeração das partes do relatório (títulos e subtítulos de seções), determina a ABNT a **numeração progressiva**, a ser feita de acordo com a NBR 6024.

Segundo essa norma, devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração das partes do relatório. O texto pode ser dividido em partes, denominadas seções, as quais podem ser: primárias, secundárias, terciárias, quaternárias, quinárias, etc, não se devendo, porém, ir além das quinárias. O título das seções deve ser colocado após o número indicativo da seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço. O texto que o seguirá deve ser digitado na linha seguinte. Entre o algarismo da seção e o seu título

deve ser colocado apenas um espaço. Recomenda a ABNT não usar ponto, travessão, parênteses ou qualquer outro sinal. As seções primárias devem ser indicadas por números inteiros a partir de 1.

Recomenda, ainda, a ABNT na NBR 6024 de 01/12/2012 que o indicativo de uma seção secundária seja formado do número da seção primária à qual pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto, repetindo-se o mesmo processo em relação às demais seções.

7 TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO

São os seguintes, os títulos que **não devem ser numerados**: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice. Eles **devem ser centralizados** na página.

8 CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ

8.1 Citações

Devem seguir o estipulado pela NBR 10520 da ABNT.

Um elemento sempre presente em trabalhos científicos é o chamado argumento de autoridade, através do qual se busca apoio, fundamentação para a ideia que o autor deseja sustentar. Para isso, recorre-se, com frequência, às citações. Estas, segundo a NBR 10520 da ABNT são menções de uma informação extraídas de outra fonte. Este documento faz menção a dois tipos de citação, a saber:

Citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

Citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado.

Quanto à localização, o mesmo documento informa que as citações podem aparecer no texto ou em notas de rodapé.

Nas **citações indiretas** é opcional a indicação das páginas. Quanto às **citações diretas**, há duas situações:

a) Quando o texto transcrito atinge **até 3 (três) linhas**: a transcrição é feita no próprio texto, entre aspas duplas. Após as aspas, colocar o seu nº de referência (exponencial) e citar a fonte no rodapé. Quando se indica citações no interior de outra citação, usam-se aspas simples.

b) Quando o texto selecionado abranger **mais de 3 (três) linhas**: sua transcrição deve ser feita em parágrafo isolado e após o texto que introduz a citação, obedecendo às recomendações que são lembradas no item a seguir. A NBR 10520 recomenda que esse tipo de citação seja **recuado na margem esquerda com recuo de 4 cm**, grafado com a fonte menor que a utilizada, em **espaço simples** e **sem aspas**. Como a norma não indica o tamanho da letra, pode-se usar 10 ou 11.

8.2 Referências das Citações

Quando se faz qualquer tipo de citação é imprescindível citar a fonte, especificando o nome do autor, título da obra, edição, cidade, editora, data, volume (se houver) e o número da página, no caso das citações diretas. Para informações mais detalhadas, consultar a NBR 10520 e a NBR 6023.

Os dados podem ser indicados no próprio texto pelo sistema autor-data ou pelo sistema numérico. Recomendamos que, na Facha, seja utilizado o sistema numérico.

a) Sistema autor-data

No caso de citação direta, logo após a citação, colocam-se **entre parênteses**: último sobrenome do autor, em caixa alta, seguido de vírgula, as iniciais de seus prenomes (se houver coincidência de autores, ou seja, mais de um autor com o mesmo sobrenome), seguida de ponto, depois de vírgula, p minúsculo seguido de um ponto e o número da página de onde se retirou a citação. A seguir, fecha-se o parêntese.

b) Sistema Numérico

No computador, logo após a citação, pressiona-se o cursor para aí colocar um número exponencial. Basta clicar **inserir**, em seguida clicar no menu **referência** e, para finalizar, clicar em **notas de rodapé**. Auto- maticamente o computador escreverá no local onde está o cursor o número exponencial correspondente e aparecerá, no rodapé, após uma pequena linha horizontal (filete de 5 cm), o mesmo número exponencial. Digite ali as referências da fonte (obra) da qual foi retirada a citação, cuidando, como já se disse, para que elas estejam de acordo com as normas da ABNT (NBR 6023 de 23 de agosto de 2002).

A FACHA recomenda o uso do sistema numérico, colocando-se as referências completas, em notas de rodapé.

8.3 Notas de Rodapé

As notas de rodapé podem ser usadas para explicações que se façam necessárias a um melhor entendimento do texto; entretanto, neste caso, recomenda-se o uso de um esclarecimento à parte.

As notas de rodapé serão usadas, ainda, conforme já explicado anteriormente, para as referências bibliográficas das fontes usadas (citações diretas ou indiretas) durante o relatório.

9 SIGLAS

Na primeira vez que mencionar uma sigla, escrever o nome completo, seguido da sigla entre parênteses.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Cabe aqui, a título de considerações finais esclarecer que as normas da ABNT foram seguidas ao máximo; no entanto, algumas pequenas mudanças foram feitas para uma melhor adaptação à realidade do TCC da FACHA.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10719**. Informação e documentação relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro, 2015

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**. Informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

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

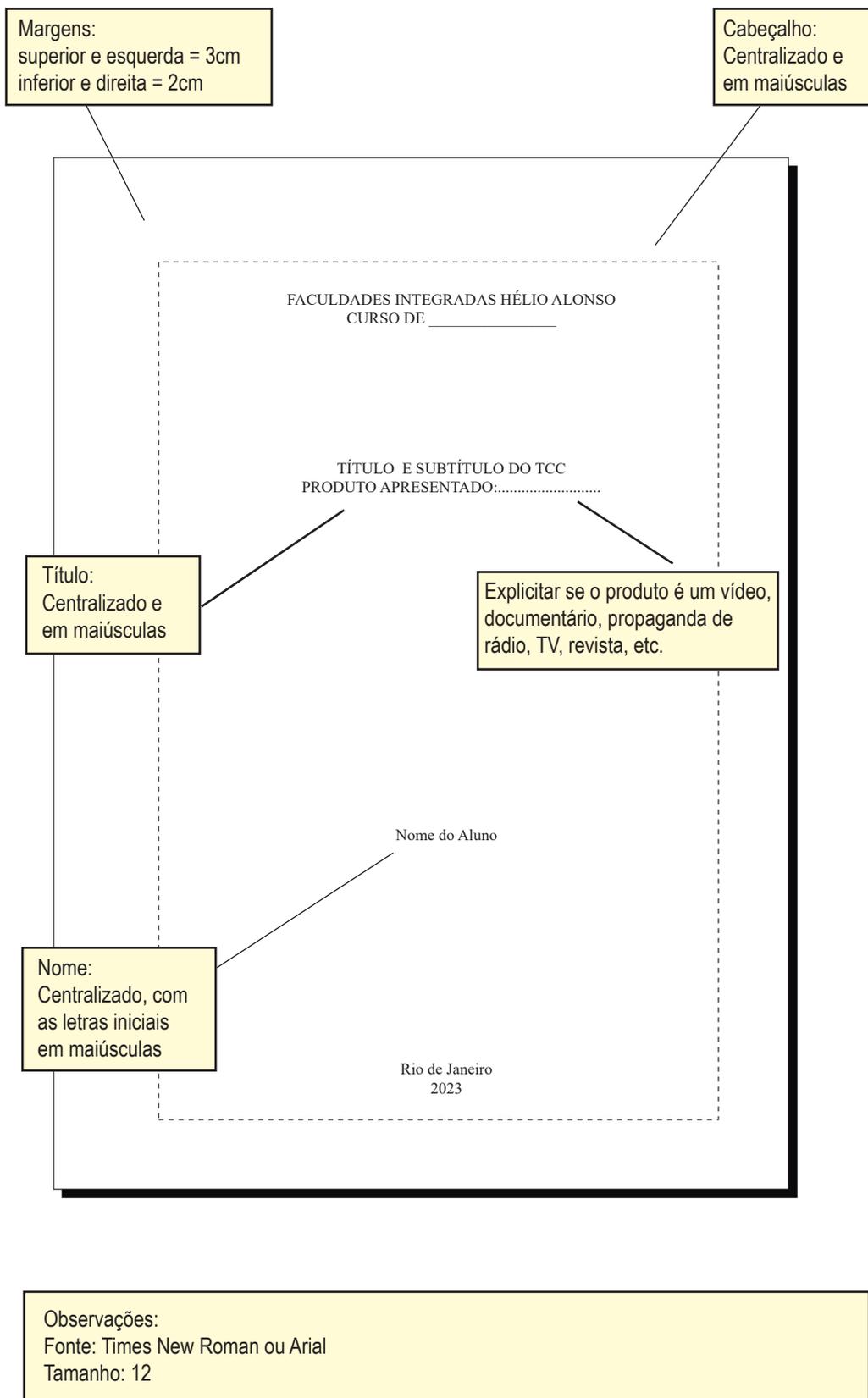
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**. Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**. Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro: 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**. Informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**. Informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: 2003

APÊNDICE A MODELO DE CAPA



APÊNDICE B MODELO DE FOLHA DE ROSTO

Margens:
superior e esquerda = 3cm
inferior e direita = 2cm

Cabeçalho:
Centralizado e
em maiúsculas

FACULDADES INTEGRADAS HÉLIO ALONSO
CURSO DE _____

TÍTULO E SUBTÍTULO DO TCC

Título:
Centralizado e
em maiúsculas

Nome:
Centralizado, com
as letras iniciais
em maiúsculas

Nome do Aluno

Texto:
Deverá ser do meio da
página até a margem
direita e em letras
minúsculas.

Projeto Experimental apresentado ao
Curso de _____ das
Faculdades Integradas Hélio Alonso,
como requisito parcial para a obtenção
do título de bacharel em _____,
sob a orientação do Prof. _____

Rio de Janeiro
2023

APÊNDICE C MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

Margens:
superior e esquerda = 3cm
inferior e direita = 2cm

Título:
Centralizado e
em maiúsculas

TÍTULO DA MONOGRAFIA

Nome do Aluno

Nome:
Centralizado e só
com as iniciais
em maiúsculas

Projeto Experimental apresentado ao
Curso de Graduação em
das Faculdades Integradas Hélio
Alonso como requisito parcial para
a obtenção do título de Bacharel
em _____, sob a orientação
do Prof. _____

Texto:
Deverá ser do meio da
página até a margem
direita e em letras
minúsculas.

Prof. Orientador

Membro da Banca

Membro da Banca

Data da Defesa: _____

Nota da Defesa: _____

Rio de Janeiro
2023

APÊNDICE D MODELO DE FOLHA DE AGRADECIMENTOS

Margens:
superior e esquerda = 3cm
inferior e direita = 2cm

Texto:
Deverá ser do meio da página até a margem direita e em letras minúsculas, no terço inferior, superior ou em toda a folha.

A meus pais com gratidão e carinho.

APÊNDICE E MODELO DE FOLHA DE RESUMO

Margens:
superior e esquerda = 3cm
inferior e direita = 2cm

Resumo:
Centralizado e
em maiúsculas

RESUMO

Redigir um texto de cerca de 150 A 250 palavras especificando o tema, sua delimitação, o objetivo, o método, os resultados e as conclusões. Deve ser composto por frases concisas e não de enumeração de tópicos. A ABNT recomenda o uso do verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Deve ser redigido em parágrafo único. Ao final do resumo e abaixo dele dois espaços, colocar de 3 a 5 palavras-chave. Estas, devem ser separadas por ponto e vírgula, seguidas de um espaço e finalizadas por ponto.

Texto:
Justificado, em
minúsculas e num
só parágrafo.

APÊNDICE F MODELO DE FOLHA DE SUMÁRIO

Margens:
superior e esquerda = 3cm
inferior e direita = 2cm

Sumário:
Centralizado e
em maiúsculas

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	
2 TEXTO (capítulo).....	
2.1	
2.2	
3 SEGUE TEXTO (segue capítulo).....	
3.1	
3.2	
3.3	
6 CONCLUSÃO.....	
REFERÊNCIAS.....	
ANEXOS (se houver).....	
APÊNDICES (se houver).....	

APÊNDICE G
MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES
(tabelas, gráficos, figuras)
(exemplo fictício)

Margens:
superior e esquerda = 3cm
inferior e direita = 2cm

Título:
Centralizado e
em maiúsculas

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

- Gráfico nº 1 – Distribuição por religião
- Gráfico nº 2 – Distribuição por idade
- Gráfico nº 3 – Distribuição por sexo

APÊNDICE H
MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS
(siglas, símbolos)
(exemplo fictício)

Margens:
superior e esquerda = 3cm
inferior e direita = 2cm

Título:
Centralizado e
em maiúsculas

LISTA DE ABREVIATURAS

CSN – Companhia Siderúrgica nacional
UBM – Centro Universitário de Barra Mansa

ROTEIRO PARA
ELABORAÇÃO
DE RELATÓRIOS
TÉCNICO-CIENTÍFICOS:
RELATO DE PROJETOS
EXPERIMENTAIS

Rio de Janeiro
2023

FACHA

APÊNDICE I
MODELO DE FICHA CATALOGRÀFICA

Sobrenome do autor, Nome
Título do TCC: subtítulo / Nome completo do autor.
- - Rio de Janeiro FACHA / Curso de, ano.
xx f.

Orientador: Nome

Trabalho de Conclusão de Curso (graduação ou pós-graduação) –
UNIVERSIDADE xxxxxxxxx , Curso de ... , 200 ..

1. Assunto.

CDD:

Tamanho: 12,5 cm x 7,5

Observação: Esta ficha deverá ser colocada no verso da folha de rosto, ou após esta, quando o depósito for online e não impresso. O número de CDD deverá ser dado na biblioteca, pois ele obedece a normas de classificação. Este número corresponde ao assunto tratado em sua monografia. Peça ajuda à bibliotecária para confeccioná-la. Para adquiri-la enviar um e-mail à biblioteca@facha.edu.br solicitando sua confecção e informando seu nome completo, curso, tema do TCC, tipo, no caso, Projeto Experimental, orientador e número de páginas.

APÊNDICE J

ORIENTAÇÕES PARA A REDAÇÃO DA INTRODUÇÃO:

A introdução deverá conter o tema delimitado, a problemática abordada, os objetivos do trabalho, a metodologia e a justificativa (a importância do tema). Inicia-se em folha separada.

A introdução deve conter o tema e este não deve estar amplo, ou seja, necessita ser delimitado, especificado, contendo aspectos que permitam identificar a forma pela qual será abordado. Por exemplo, definir o tema como “O Instituto da adoção”, fica muito amplo. No entanto, se o aluno der ao trabalho um título como: “Os fatores de ordem legal que dificultam a adoção de menores no Brasil”, já o tornou mais claro e específico. O tema delimitado será o título do trabalho, o qual aparecerá na capa e na folha de rosto.

Quanto à problemática, ela também deve aparecer na introdução. Definir o problema consiste em formular uma ou algumas questões, dificuldades ainda não resolvidas em relação ao tema. Voltando ao exemplo da adoção, uma questão levantada poderia ser: Quais os fatores de ordem legal que provocam a demora nos processos de adoção de menores? Outro exemplo de questão: Em que medida a legislação brasileira sobre a adoção é eficaz?

Além do tema delimitado e da problemática, a introdução deve conter os objetivos do trabalho. O objetivo deve iniciar por um verbo no infinitivo. Veja um exemplo: analisar a legislação brasileira sobre adoção; discutir a eficácia da legislação sobre adoção; analisar jurisprudência de tribunais brasileiros sobre adoção; ou, comparar a legislação brasileira com a de outros países; ou ainda: sugerir medidas que facilitem e reduzam a demora nos processos de adoção. Deve, ainda, o aluno, na introdução, esclarecer qual a metodologia usada, isto é, se fez pesquisa bibliográfica, pesquisa na legislação, se realizou entrevistas e aplicou questionários, se fez análise de jurisprudência, descrevendo, enfim, como realizou o trabalho.

Finalmente, o aluno precisa fazer a justificativa do trabalho, isto é, explicar qual a importância do tema para a ciência jurídica, bem como sua relevância para a sociedade. Esses elementos da Introdução podem vir em ordem diferente da aqui apresentada. Como se diz em matemática: a ordem dos fatores não altera o produto. O importante é que a introdução contenha todos esses dados. Veja o exemplo a seguir.

FACHA

Unidade Botafogo
Rua Muniz Barreto, 51 - Botafogo
2102-3100

www.facha.edu.br