

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE CACOAL
BIBLIOTECA CORA CORALINA**

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS FANORTE

Diretor Geral:
Ronaldo Pereira Silva

Diretor Acadêmico:
Professor Dr. Rodrigo Carvalho da Mata

Organização:
Lucas Trevizani

1. ed. 2020

Instituição de Ensino Superior de Cacoal – FANORTE
Rua Anísio Serrão, 2325 – Centro
CEP – 76.963-728
Cacoal – RO

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

M294	Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos da FANORTE [recurso eletrônico] /organização Lucas Trevizani. - Cacoal, RO: FANORTE, 2020. 33 f. Sistema requerido: Adobe Acrobat Reader 1. Normalização científica. 2. Trabalhos acadêmicos. 3. FANORTE – Normalização trabalhos. I. Título. CDU – 001.89(035)
------	--

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

Ex. – Exemplo

FANORTE – Instituição de Ensino Superior de Cacoal

NBR – Norma Técnica

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	5
2	ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	6
2.1	APRESENTAÇÃO GRÁFICA (ABNT NBR 14724:2011)	7
2.1.1	Formato e fonte.....	7
2.1.2	Paginação e margem.....	7
2.1.3	Espaçamento.....	7
2.1.4	Seções	8
2.1.5	Ilustrações	8
2.1.6	Tabelas	9
2.2	PARTE EXTERNA.....	9
2.2.1	Capa	9
2.2.2	Lombada	11
2.2.2.1	Especificações	11
2.3	PARTE INTERNA.....	12
2.3.2	Folha de rosto	12
2.3.2.1	Especificações	12
2.3.2.2	Verso da folha de rosto (Ficha Catalográfica)	14
2.3.3	Errata.....	14
2.3.4	Folha de aprovação.....	14
2.3.4.1	Especificações	14
2.3.5	Dedicatória(s)	16
2.3.6	Agradecimento(s).....	16
2.3.7	Epígrafe	16
2.3.8	Resumo em língua vernácula	16
2.3.9	Resumo em língua estrangeira.....	18
2.3.10	Lista de ilustrações	18
2.3.11	Lista de tabelas	18
2.3.12	Lista de abreviaturas e siglas	18
2.3.13	Sumário (ABNT NBR-6027/2012).....	19
2.4	ELEMENTOS TEXTUAIS	19
2.4.1	Introdução	19

2.4.2	Desenvolvimento	20
2.4.3	Considerações Finais	20
2.5	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	20
2.5.1	Referências (ABNT NBR 6023:2018)	20
2.5.1.1	Pessoa física	21
2.5.1.2	Obras com organizador, coordenador, editor, etc.	22
2.5.1.3	Sobrenomes que indicam parentesco, espanhóis e ligados por hífen.....	22
2.5.1.4	Autor entidade	22
2.5.1.5	Obra sem autor	23
2.5.1.6	Legislação	23
2.5.1.7	Periódicos (Revistas e jornais).....	23
2.5.1.8	Documentos online	23
2.5.1.9	Trabalhos acadêmicos.....	23
2.5.1.10	Eventos	24
2.5.1.11	Capítulo de livro.....	24
2.5.1.12	Editora não encontrada	24
2.5.1.13	Local não encontrado.....	24
2.5.2	Glossário	25
2.5.3	Apêndice	25
2.5.4	Anexo	25
2.5.5	Índice (ABNT NBR 6024:2004)	25
3	CITAÇÕES	26
3.1	CITAÇÕES DIRETAS	26
3.1.1	Citações curtas	26
3.1.2	Citações longas	27
3.2	CITAÇÕES INDIRETAS	28
3.3	CITAÇÃO DE CITAÇÃO	28
4	NOTAS DE RODAPÉ	30
5	PROJETO DE PESQUISA	31
5.1	ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA	31
5.1.1	Elementos pré-textuais	31
5.1.2	Elementos textuais	31

5.1.3 Elementos pós- textuais 32

REFERÊNCIAS..... 33

1 INTRODUÇÃO

Os acadêmicos da instituição FANORTE, assim como em qualquer outra instituição de ensino que elaboram trabalhos acadêmicos defrontam-se com as exigências de adequar esses trabalhos nas normas e padronizações existentes.

Pensando nisto, este manual foi desenvolvido para auxiliar os alunos e professores e padronizar procedimentos quanto à elaboração de trabalhos acadêmicos. Se bem utilizado, será uma ferramenta de grande valor como fonte de informação no referido assunto.

Toda a produção do manual seguiu as NBRs da ABNT, assim sendo, o conteúdo poderá ser utilizado para a normalização de qualquer trabalho acadêmico. Essas regras estão fundamentadas nas normas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

É preciso destacar que este manual não dispensa a consulta às normas da ABNT, nem tampouco o suporte especializado de professores e bibliotecários, mas colabora para que o autor torna-se mais independente nos momentos em que precisar normalizar seus trabalhos.

2 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

A estrutura de Monografias, Teses e Dissertações estão descritas na NBR 14724, que estão identificados a seguir:

PARTE EXTERNA	
Capa	OBRIGATÓRIO
Lombada	Opcional

PARTE INTERNA	
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	
Folha de rosto	OBRIGATÓRIO
Ficha catalográfica	OBRIGATÓRIO
Errata	Opcional
Folha de aprovação	OBRIGATÓRIO
Dedicatória	Opcional
Agradecimentos	Opcional
Epígrafe	Opcional
Resumo em língua nacional	OBRIGATÓRIO
Resumo em língua estrangeira	OBRIGATÓRIO
Lista de ilustrações	Opcional
Lista de tabelas	Opcional
Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
Lista de símbolos	Opcional
Sumário	OBRIGATÓRIO
ELEMENTOS TEXTUAIS	
Introdução	OBRIGATÓRIO
Desenvolvimento	OBRIGATÓRIO
Considerações finais	OBRIGATÓRIO
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	
Referências	OBRIGATÓRIO
Glossário	Opcional
Apêndice(s)	Opcional
Anexo(s)	Opcional
Índice(s)	Opcional

2.1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA (ABNT NBR 14724:2011)

2.1.1 Formato e fonte

- O papel a ser utilizado é o de formato **A4** (21 cm x 29,7 cm) de cor branca;
- O texto deverá ser digitado na **cor preta**, com exceção das ilustrações;
- O tipo de fonte, deverá ser utilizada a fonte **Arial ou Times New Roman**, onde todo o trabalho deverá ser apresentado sempre com a mesma fonte escolhida;
- A fonte deverá ser **tamanho 12**, para todo o trabalho, inclusive capa, e **tamanho 10** para citações longas (mais de três linhas), notas de rodapé, fontes das ilustrações e tabelas, paginação, ficha catalográfica e legendas;
- O alinhamento utilizado deverá ser o **justificado**, exceto as referências que são alinhadas somente à esquerda.

2.1.2 Paginação e margem

A numeração das páginas deve ser em algarismos arábicos na borda **superior direita**, e as folhas da parte pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas, sendo que a numeração das páginas deve ser colocada a partir da primeira página textual (introdução) e seguir até a última página do anexo.

Obs.: A capa não é contada para paginação.

As margens devem obedecer ao seguinte padrão:

MARGEM			
SUPERIOR	3 cm	INFERIOR	2 cm
ESQUERDA	3 cm	DIREITA	2 cm

Os parágrafos devem iniciar a 1,5 cm da margem esquerda.

2.1.3 Espaçamento

Todo texto deve ser digitado com espaçamento **1,5 entre as linhas**, exceto as citações longas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração) e resumo (conforme recomendação deste guia), que devem ser digitados em espaço simples.

2.1.4 Seções

Numerar as seções do trabalho conforme tabela abaixo:

NÚMEROS	SEÇÕES	FORMATAÇÃO
1	SEÇÃO PRIMÁRIA	Caixa alta e negrito
1.1	SEÇÃO SECUNDÁRIA	Caixa alta
1.1.1	Seção terciária	Somente a primeira letra maiúscula e negrito
1.1.1.1	Seção quaternária	Somente a primeira letra maiúscula
1.1.1.1.1	<i>Seção quinária</i>	Somente a primeira letra maiúscula e itálico

- Os títulos das seções ou subseções devem ser alinhados à margem esquerda e separados do texto que os precede ou que os sucede por um espaço 1,5;
- Utilizar algarismo arábico na numeração das seções;
- Não usar qualquer sinal entre o número da seção e o título, apenas separá-los com um espaço de caractere;
- Limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- Os títulos sem indicativo numérico (folha de aprovação, dedicatória, epígrafe, errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice) devem ser centralizados, e com a formatação das seções primárias;

2.1.5 Ilustrações

- Ilustrações são: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros;
- A identificação da ilustração aparece na parte superior, de forma centralizada, precedida de palavra designativa e seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título, com espaçamento simples (Ex.: **Figura 04** – Livro danificado);
- Indicar a fonte de onde foi retirada a ilustração mesmo que seja produção do próprio autor, na parte inferior da ilustração, com espaçamento simples e fonte 10;
- As ilustrações devem ser destacadas do texto por um espaço de 1,5 antes e depois da sua apresentação;

- É recomendado quando houver mais do que cinco ilustrações próprias (Ex. gráficos), deverá ser criada uma lista específica para cada tipo;
- As ilustrações devem ser centralizadas em relação às margens.

2.1.6 Tabelas

A ABNT não tem uma norma específica para tabelas, mas recomenda as Normas de Apresentação Tabular, do IBGE (FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993).

2.2 PARTE EXTERNA

2.2.1 Capa

A capa é o primeiro elemento da parte externa de um trabalho acadêmico, é um elemento obrigatório, não é numerada e não é considerada na contagem de números de páginas, todas as informações nela contida devem ser centralizadas na seguinte ordem:

- Nome da instituição;
- Nome do curso;
- Nome do autor;
- Título;
- Subtítulo (se houver);
- Número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume);
- Local (Cidade);
- Ano de entrega.

Exemplo:



INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE CACOAL
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

NOME DO AUTOR

TÍTULO: SUBTÍTULO

CACOAL
2020

2.2.2 Lombada

Elemento opcional, onde as informações devem ser expressas conforme a ABNT NBR 12225, e deve ter as seguintes informações:

- Nome do **autor**, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada;
- **Título** do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor;
- Elementos alfanuméricos (ex.: volume e **ano**).

2.2.2.1 Especificações

- Tipo de letra: Arial ou Times New Roman;
- Fonte: 12;
- Caixa alta;
- Negrito.

Exemplo:



2.3 PARTE INTERNA

2.3.2 Folha de rosto

A folha de rosto é um elemento obrigatório que apresenta o verso e o anverso (é a única parte do trabalho que tem informações no verso). Recomenda-se que todas as informações sejam centralizadas na folha na seguinte ordem:

- Nome completo do autor (sem abreviaturas e na ordem direta);
- Título: em destaque e centralizado na página; se houver subtítulo, este deve ser precedido por dois pontos;
- Número de volume (se houver mais de um volume, em cada folha de rosto deve constar a especificação do respectivo volume);
- Natureza do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, etc.), nome da instituição a que é submetida e área de concentração;
- Nome do orientador e, se houver, do coorientador (sem abreviaturas e na ordem direta, com a titulação correspondente);
- Local (cidade);
- Ano.

2.3.2.1 Especificações

- Tipo de letra: Arial ou Times New Roman;
- Fonte: 12;
- Caixa alta: autor, título e local;
- Centralizado: autor, título e local;
- Negrito;
- Parte da natureza do trabalho: alinhar do meio da página para a margem direita, justificado, 12 e espaçamento simples. Deve ter um espaço simples vazio para o nome do orientador.

Exemplo:

AUTOR

TÍTULO: SUBTÍTULO

Trabalho de conclusão de curso de Graduação em Enfermagem, da Instituição de Ensino Superior de Cacoal - FANORTE, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Enfermagem.

Orientador: Prof. Me. João da Silva

CACOAL

2020

2.3.2.2 Verso da folha de rosto (Ficha Catalográfica)

No verso da folha de resto deve conter a ficha catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo- Americano vigente e deve ser elaborado pelo bibliotecário da instituição aonde o trabalho vai ser apresentado. Devendo ser inserida na metade inferior do verso da folha de rosto.

2.3.3 Errata

É um elemento opcional, pode ser apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso devendo ser inserida após a folha de rosto. A errata consiste em uma lista com referência das páginas e linhas em que ocorreram os erros e as devidas correções.

2.3.4 Folha de aprovação

Elemento obrigatório (Colocado após a folha de rosto) não deve ser considerado na contagem das páginas, e deve ter as seguintes informações:

- Nome completo do autor;
- Título do trabalho e substituído;
- Natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição, área de concentração);
- Data da aprovação;
- Nome, titulação, assinatura e instituição dos membros componentes da banca examinadora (data e assinatura serão colocadas após a aprovação).

2.3.4.1 Especificações

Seguir as normas da folha de rosto.

Exemplo:

AUTOR**TÍTULO: SUBTÍTULO**

Trabalho de conclusão de curso de graduação apresentado ao Curso de Enfermagem da Instituição de Ensino Superior de Cacoal como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Enfermagem, aprovado com a **nota 10,0**.

Aprovado em: 05 de julho de 2020.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Ms. Marcos Leandro Silva
FANORTE (orientador)

Prof. Ms. Edson Modesto Silva
Examinador FANORTE

Prof.^a Ms. Angerlânia Silva
Examinador FANORTE

CACOAL – RO**2020**

2.3.5 Dedicatória(s)

A dedicatória é opcional, este espaço é reservado para que o autor preste homenagem a alguém ou dedique seu trabalho. Deve ser colocada após a folha de aprovação e transcrito na parte inferior direita da página (Recomenda-se o alinhamento do texto, do meio da página para a margem direita).

2.3.6 Agradecimento(s)

Elemento opcional, onde o autor agradece aqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. É colocado após a dedicatória e transcrito na parte superior da página.

2.3.7 Epígrafe

É um elemento opcional, onde o autor apresenta uma citação seguida de indicação de autoria, relacionada ao assunto abordado no trabalho, devendo ser transcrito na parte inferior direita da página.

2.3.8 Resumo em língua vernácula

Elemento obrigatório. É o resumo na língua do texto, colocado após a epígrafe. O título é centralizado e o texto deve ter alinhamento justificado, espaçamento simples e em um único parágrafo. Constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas, inclui o que é de mais relevante do conteúdo e das conclusões. Deve ser redigido em terceira pessoa do singular.

Possui de 150 a 500 palavras¹, seguido, logo abaixo, das palavras-chave que represente o conteúdo do trabalho, separadas entre si por ponto (entre três a cinco palavras), conforme a NBR 6028.

Exemplo:

¹ De 150 a 500 palavras para trabalhos acadêmicos (monografia, dissertações, teses etc.), e 100 a 250 palavras, quando se trata de artigos científicos.

RESUMO

Este trabalho tem como natureza descritiva, uma pesquisa bibliográfica de aprofundamento de estudo de caso, utilizando-se de uma abordagem de cunho qualitativo da conservação preventiva das coleções que formam o acervo bibliográfico da biblioteca do IFRO Campus Zona Norte, situada na cidade de Porto Velho/RO, a qual reúnem inúmeros livros e periódicos de grande valor, tanto financeiro quanto informativo. Esta biblioteca tem grande importância para a comunidade local, portanto mostra-se necessário uma preocupação na conservação desses materiais para que se prolongue sua vida útil. A pesquisa objetivou verificar e diagnosticar o atual estado de conservação da coleção da instituição, e assim, os principais agentes de deterioração que nela estão presentes. O universo do estudo foi composto por quatro funcionários da biblioteca. O resultado da pesquisa aponta que os servidores reconhecem a importância de uma conservação dentro da unidade e confirmam que o acervo da biblioteca se encontra em boas condições, o que não desfavorece a aplicação da conservação preventiva, ao contrário, isso é um fator a mais para que se tenha essa ferramenta atuante na biblioteca. Conclui-se que para uma melhor conservação do acervo bibliográfico da unidade se faz necessário traçar um plano de conservação preventiva para melhor nortear as práticas dentro da biblioteca, assim como a capacitação dos colaboradores, complementação de ações de conscientização de seus usuários e implantar a higienização do acervo e das estantes na rotina da biblioteca.

Palavras-chave: Conservação. Conservação Preventiva. Higienização: Acervos Bibliográficos. Biblioteca.

2.3.9 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, que consiste na versão do resumo em uma língua estrangeira, os mais utilizados são: inglês, francês e espanhol. Deve ser em uma folha separada e no mesmo formato do resumo da língua vernácula.

2.3.10 Lista de ilustrações

É um elemento opcional, colocado após o resumo em língua estrangeira. O título “Lista de Ilustrações” deve estar centralizado, em caixa alta e negrito, usando o mesmo tipo de fonte das seções primárias.

Este item é uma lista de todas as ilustrações existentes (desenhos, gráficos, figuras, mapas, fluxogramas, fotografias, organogramas, quadros, etc.), deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e acompanhado do número da página onde se encontra a ilustração. Quando necessário recomenda-se elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração.

2.3.11 Lista de tabelas

Elemento opcional, colocado após a lista de ilustrações. É uma relação de todas as tabelas existentes no trabalho e deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto.

2.3.12 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional, colocados após a lista de tabelas. Consiste na relação de todas as abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho. Vêm relacionadas em ordem alfabética e com seus respectivos significados por extenso.

No corpo do texto quando não for possível evitar o uso de abreviaturas, a mesma deve ser informada entre parênteses em sua primeira aparição no texto, precedida de seu nome por extenso e adicionada à lista de abreviaturas e siglas.

2.3.13 Sumário (ABNT NBR-6027/2012)

Elemento obrigatório. Nele consta: enumeração dos capítulos, seções e partes que compõem o trabalho, seguidos do respectivo número da página, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme NBR 6027.

Alguns detalhes importantes:

- A palavra sumário deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada nas seções primárias (caixa alta e negrito);
- A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto;
- Não se utiliza ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título;
- Recomenda-se que o alinhamento do sumário seja pela margem do título do indicativo mais extenso;
- As listas, resumos, referências, apêndices e anexos não são considerados capítulos, por isso não recebem numeração de seção;
- Os elementos pré-textuais não devem aparecer no sumário;
- Recomenda-se a utilização de espaçamento 1,5 entrelinhas e o uso de uma linha em branco entre as divisões das seções no sumário.

Usar o sumário deste manual como exemplo.

2.4 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais são: introdução, desenvolvimento e conclusão.

2.4.1 Introdução

É a parte inicial do trabalho, fornece uma visão geral da pesquisa, apresentando o tema e a delimitação do assunto, os objetivos, o problema e os procedimentos adotados, para que o leitor entenda a pesquisa. Deve ser a última parte do trabalho a ser elaborada.

2.4.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a principal parte do trabalho, é a parte que vai conter os detalhes da pesquisa realizada, nela ressaltam-se as partes mais importantes, formulam-se e discutem-se hipóteses, onde se desenvolve e analisa a ideia principal. Deve ser dividido em seções e subseções que variam de acordo com a abordagem do tema e do método utilizado.

O desenvolvimento engloba o referencial teórico, a metodologia, o resultado e discussão sobre o tema. Também deve conter citações textuais ou livres, com seus devidos autores, conforme a norma ABNT NBR 10520/2002.

2.4.3 Considerações Finais

É a parte final do texto, onde se apresentam de forma clara as deduções tiradas da discussão, se os objetivos foram alcançados e qual a contribuição do trabalho para a ciência.

O termo **conclusão** deve ser utilizado nas dissertações e teses, enquanto **considerações finais** para Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e em monografias.

2.5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais do trabalho são compostos pelas referências, glossário, apêndices, anexos e índice.

2.5.1 Referências (ABNT NBR 6023:2018)

Dos elementos pós-textuais o único obrigatório são as referências, colocado após as considerações finais. As referências é um conjunto informações descritivas extraídas de um documento, que permite a identificação, no todo ou em parte. A ABNT 6023 faz as normatizações sobre o assunto, aconselha-se o seu uso para maiores esclarecimentos. Devem-se seguir as seguintes regras para elaboração de referências:

- Os elementos essenciais para a elaboração de referências são: autor (es), título, edição, local, editora e data da publicação;
- As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética, alinhadas à esquerda, com espaçamento simples e separadas entre si por um espaço simples em branco;

- Todos os documentos citados no texto devem obrigatoriamente constar na lista de referências;
- Escolher um único padrão para destacar o título: **negrito**, grifo ou *itálico*. O mesmo serve para uniformizar os prenomes dos autores e títulos de periódicos, mantendo todos por extenso ou todos abreviados;
- Expressões latinas devem ser apresentadas em itálico. (Ex.: *In, et al., [S.l.], [s.n.]*);
- As referências devem estar organizadas de forma alfabética.

2.5.1.1 Pessoa física

A entrada da referência deve ser pelo último sobrenome do autor em maiúsculo, seguido por uma vírgula, nome e o restante dos sobrenomes abreviados ou não.

Os nomes dos autores, quando mais de um, devem ser separados por ponto e vírgula.

- Exemplo com 1 autor:

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 2008.

-Exemplo com 2 autores:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. **Metodologia científica**: ciência e conhecimento científico. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

- Exemplo com 3 autores:

LINARDI, Alessandra; SANTOS-JUNIOR, Jair Guilherme; RICHTZENHAIN, Maria Helena Vianello. **Farmacologia essencial**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.

- Exemplo com mais de 3 autores:

FONTES, Rosa et al. **Economia**: um enfoque básico e simplificado. São Paulo: Atlas, 2010.

2.5.1.2 Obras com organizador, coordenador, editor, etc.

Quando se tem a indicação da responsabilidade da obra, deve-se indicar na referência entre parênteses, de forma abreviada, em letras minúsculas.

-Exemplo:

CHAVES, Sonia Cristina Lima (org.). **Política de saúde bucal no Brasil: teoria e prática**. Salvador: Edufba, 2016.

2.5.1.3 Sobrenomes que indicam parentesco, espanhóis e ligados por hífen

Sobrenomes que indicam parentesco, espanhóis, ligados por hífen e com prefixos devem ter a entrada da referência juntos e em caixa alta.

-Exemplos:

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel...

SCORSOLINI-COMIN, Fabio...

2.5.1.4 Autor entidade

Conforme NBR 6023 (2018, p. 37) “as obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada.”.

-Exemplo:

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

2.5.1.5 Obra sem autor

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título, com a primeira palavra em maiúsculo.

- Exemplo:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

2.5.1.6 Legislação

- Exemplo:

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

2.5.1.7 Periódicos (Revistas e jornais)

-Exemplo:

PEREIRA, Carlos. A crise na Venezuela. **O Globo**, Rio de Janeiro, 10 jul. 2019. Segundo caderno, p. 1.

2.5.1.8 Documentos online

- Exemplo:

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de flosofa**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. E-book. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdeflosofa.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

2.5.1.9 Trabalhos acadêmicos

- Exemplo: (NBR 6023, 2018, p. 7)

ALVES, Daian Péricles. **Implementação de conceitos de manufatura colaborativa: um projeto virtual**. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2008.

2.5.1.10 Eventos

- Exemplo: (NBR 6023, 2018, p. 39)

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais [...]**. Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

2.5.1.11 Capítulo de livro

-Exemplo: (NBR 6023, 2018, p. 9)

SANTOS, F. R. A colonização da terra do Tucujús. *In*: SANTOS, F. R. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. p. 15-24.

2.5.1.12 Editora não encontrada

-Exemplo:

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s. n.], 1993. 107 p.

2.5.1.13 Local não encontrado

-Exemplo: (NBR 6023, 2018, p. 42)

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S. l.]: Scritta, 1992. 195 p.

2.5.2 Glossário

Elemento opcional, colocado após as referências. É uma relação de palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto, acompanhadas de seu significado e apresentado em ordem alfabética.

2.5.3 Apêndice

Elemento opcional. É constituído de informações elaboradas pelo próprio autor, não incluídas no texto. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS

2.5.4 Anexo

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. É constituído por documentos complementares ao texto do trabalho, que não foram elaborados pelo autor do mesmo e que servem para fundamentação, comprovação e ilustração.

Exemplo:

ANEXO A – REGIMENTO DA BIBLIOTECA CORA CORALINA

2.5.5 Índice (ABNT NBR 6024:2004)

Elemento opcional. Constitui-se de uma enumeração detalhada, dos assuntos, nomes das pessoas, nomes geográficos, acontecimentos etc., que localiza e remete para as informações contidas no texto do trabalho.

3 CITAÇÕES

Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte. Alguns detalhes a se destacar:

- São normatizadas pela NBR 10520:2002;
- As citações podem ser: diretas, indiretas ou citação de citação;
- Na citação, para identificar a obra citada, deve-se colocar o autor (ou instituição responsável, ou título), data (ano) e página (se for citação direta);
- As chamadas pelo sobrenome do autor, instituição ou título, quando incluídos no texto, devem vir em letras iniciais maiúsculas e o restante em minúscula. Quando estes elementos vierem entre parênteses, devem estar em letras maiúsculas;
- Supressões são indicadas pelo sinal gráfico [...];
- Todas as citações devem constar nas Referências.

3.1 CITAÇÕES DIRETAS

A citação direta é a transcrição de uma parte de um texto igual de onde foi retirado, sendo rigorosamente respeitadas a ortografia e a pontuação. Elas podem ser citações breves (até 3 linhas) ou longas (mais de 3 linhas).

3.1.1 Citações curtas

- Deve ser transcrita entre **aspas duplas** no corpo do texto;
- Não devem ter mais de três linhas;
- Deve ser indicado os seguintes dados: **autor, ano de publicação e a página**;
- Quando a publicação não for paginada, usar: não paginado. Ex: (GIL, 2010, não paginado);
- Quando faltar algum dos elementos acima, deve-se seguir as normas da NBR 6023:2018 de referências bibliográficas;
- As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplos de citações diretas curtas:

- Com o autor no início:

Almeida (2000, p. 06) salienta que “As políticas ou diretrizes são planos gerais de ação, guias genéricos que definem linhas mestras, orientam a tomada de decisão e dão estabilidade à organização”.

- Com o autor no final:

“São os agentes físicos e biológicos, tais como: radiação ultravioleta, temperatura e umidade relativa, poluição, micro-organismos, insetos, roedores, o homem, etc.” (COSTA, 2003, p. 3)

3.1.2 Citações longas

- São citações que apresentam mais de 3 (três) linhas no texto normal;
- Devem ser destacadas por um recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra tamanho 10, espaçamento simples, sem aspas, sem parágrafo e com o texto justificado;
- Recomenda-se o uso de 1 (um) espaço de 1,5 entrelinhas no texto que sucede e antecede a citação direta maior de três linhas;
- Devem ser indicados os seguintes dados: **autor, ano de publicação e a página**;
- Quando a publicação não for paginada, usar: não paginado. Ex.: (GIL, 2010, não paginado);
- Quando faltar algum dos elementos acima, deve-se seguir as normas da NBR 6023:2018 de referências bibliográficas;

Exemplos de citações diretas longas:

- Com o autor no início:

De acordo com um estudo realizado por Costa (2003, p. 10):

O homem, consciente ou inconscientemente, é um dos maiores agressores do papel. O simples uso normal é o suficiente para degradar este material. A acidez e a gordura do suor das mãos, em contato com o papel, produzem acidez e manchas. Também são nocivos os maus tratos como: rasgar, riscar, dobrar, escrever, marcar, colocar cliques, grampos metálicos, colar fitas, etc.

- Com o autor no final:

As pesquisas deste tipo têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis. São inúmeros os estudos que podem ser classificados sob esse título e uma de suas características mais significativas está na utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados. (GIL, 2008, p.28)

3.2 CITAÇÕES INDIRETAS

A citação indireta é a reprodução da ideia ou pensamento de um determinado autor, escrito com outras palavras pelo autor do trabalho. Não é necessário o uso de aspas nesse tipo de citação, e colocar o número da página é opcional, porém, tem que citar o autor e o ano.

Exemplos de citações indiretas:

- Com o autor no início:

Gil (2008) afirma que a principal vantagem desta pesquisa é o fato de permitir a cobertura de uma gama de fenômenos muito mais ampla do que aquela que poderia pesquisar diretamente.

- Com o autor no final:

O recomendável é manter a temperatura o mais próximo o possível dos 20°C e a umidade relativa do ar próximo a 50%, evitando o máximo possível grandes oscilações de ambas. O controle da umidade pode ser feito por desumidificadores ou por umidificador, e também por aparelhos de ar condicionado (CASSARES; MALTA, 2000).

3.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Citação de citação como o próprio nome já diz se refere a uma citação direta ou indireta de um texto ao qual não se teve acesso ao original. Recomenda-se evitar o uso desse tipo de citação, salvo se for de grande relevância para o trabalho.

Na citação de citação se deve:

- Citar o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido da expressão *apud* e o sobrenome do autor, data e página do documento que se teve acesso entre parênteses.

- A palavra *apud* é uma expressão latina e significa “citado por”, devendo estar apresentada em itálico;
- Na referência bibliográfica coloca-se o documento no qual se teve acesso.

Exemplos de citação de citação:

- Indireta com o autor no início:

Conforme defendido por Piovesan (2005 *apud* FREITAS, 2015, p. 49), no caso do Brasil, as ações afirmativas são importantes para resolver os problemas que surgem da forte relação entre exclusão social e discriminação, já que um processo leva ao outro.

- Direta com o autor no final:

Conservação preventiva entende-se as melhorias do meio ambiente nas áreas de guarda de acervo e nos meios de armazenagem, como também cuidados com o acondicionamento e o uso adequado dos acervos, visando retardar a degradação dos materiais. É, pois, um tratamento de massa, feito em conjunto. (MATTOS, 2007 *apud* SANTOS, 2010, p. 32)

4 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são pequenos textos que aparecem no inferior das páginas. Essas notas são indicações, observações, esclarecimentos ou adiantamentos ao texto feitos pelo autor. Elas são indicadas no texto utilizando-se algarismos arábicos, com o número sobrescrito, seguindo uma ordem consecutiva em todo o trabalho. Essas notas podem ser:

- Explicativas;
- De referência;
- Esclarecimentos;
- Citação de autoridade;
- Referências cruzadas.

A formatação das notas de rodapé devem ser alinhadas à esquerda da margem, com espaçamento simples, tamanho 10, ficando abaixo de um filete de 5 (cinco) cm e sem espaço entre elas. Deve começar e terminar na mesma página que foi inserida.

5 PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa é um planejamento do que será feito no seu trabalho de conclusão de curso. Nele serão descritos quais as etapas, instrumentos e estratégias a serem utilizados, descrevendo as principais ideias para o desenvolvimento do trabalho.

5.1 ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

Todas as instruções estão na ABNT NBR 15287:2011. E para um melhor entendimento recomenda-se também a pesquisa em livros de metodologia, contidos na biblioteca da instituição.

5.1.1 Elementos pré-textuais

- ✓ Capa (opcional);
- ✓ Folha de rosto;
- ✓ Lista de ilustrações (opcional);
- ✓ Lista de abreviaturas e siglas (opcional);
- ✓ Lista de símbolos (opcional);
- ✓ Sumário.

5.1.2 Elementos textuais

- ✓ Introdução;
- ✓ Justificativa;
- ✓ Problematização;
- ✓ Hipóteses,
- ✓ Objetivos;
- ✓ Referencial teórico;
- ✓ Metodologia;
- ✓ Recursos;
- ✓ Cronograma.

5.1.3 Elementos pós- textuais

- ✓ Referências;
- ✓ Glossário (opcional);
- ✓ Apêndice (opcional);
- ✓ Anexo (opcional).

REFERÊNCIAS

ABNT. **NBR 6023**: informação e documentação: referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

ABNT. **NBR 6027**: sumário – procedimento. Rio de Janeiro, 2012.

ABNT. **NBR 6028**: resumos – procedimento. Rio de Janeiro, 2003. ABNT. **NBR 6034**: índice – procedimento. Rio de Janeiro, 2004.

ABNT. **NBR 10520**: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.

ABNT. **NBR 12225**: títulos de lombada – procedimento. Rio de Janeiro, 2004.

ABNT. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ABNT. **NBR 15287**: projeto de pesquisa – procedimento. Rio de Janeiro, 2011.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.