



MANUAL DE PADRONIZAÇÃO
E ELABORAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS

APRESENTAÇÃO

A apresentação de um documento dentro das normas e padronizações é um importante requisito dentro e fora do meio acadêmico. O presente manual tem como objetivo direcionar e auxiliar a comunidade da Faculdade INTEGRADA DE PALMEIRAS DE GOIÁS na confecção de trabalhos acadêmicos como monografias, artigos, projetos de pesquisa entre outros.

Elaborado pela Biblioteca da Faculdade INTEGRADA DE PALMEIRAS DE GOIÁS - BIBFAI, este manual mostra de maneira direta e detalhada as etapas e as formatações de um trabalho de cunho científico e educacional, seguindo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes e pautado no Regulamento de TCC da Faculdade INTEGRADA DE PALMEIRAS DE GOIÁS.

Direcionado a toda comunidade acadêmica podendo ser usado para diversas modalidades de trabalhos acadêmicos, a intenção da Biblioteca da Faculdade INTEGRADA DE PALMEIRAS DE GOIÁS é promover a escrita científica e incentivar trabalhos de qualidade dentro e fora da instituição.

Biblioteca da Faculdade Integrada de Palmeiras de
goiás- BIBFAI

SUMÁRIO

CAPÍTULO I: MODALIDADES DE TRABALHOS ACADÊMICOS _____ 4

1. MODALIDADES DE TRABALHOS ACADÊMICOS _____ 5

1.1. PROJETO DE PESQUISA _____ 5

1.2. MONOGRAFIA _____ 6

1.3. ARTIGO CIENTÍFICO _____ 6

CAPÍTULO II: ELEMENTOS QUE COMPÕEM OS TRABALHOS ACADÊMICOS 7

2. PARTES QUE COMPÕEM AS ESTRUTURAS DOS TRABALHOS ACADÊMICOS _____ 8

2.1. ELEMENTOS DA PARTE PRÉ-TEXTUAL _____ 8

2.1.1. Capa _____ 8

2.1.2. Folha de rosto _____ 8

2.1.3. Ficha catalográfica _____ 9

2.1.4. Errata _____ 9

2.1.5. Folha de aprovação _____ 9

2.1.6. Dedicatória _____ 9

2.1.7. Agradecimento _____ 10

2.1.8. Epígrafe _____ 10

2.1.9. Resumo na língua vernácula _____ 10

2.1.10. Resumo em língua estrangeira _____ 11

2.1.11. Lista de ilustrações _____ 11

2.1.12. Lista de tabelas _____ 11

2.1.13. Lista de siglas _____ 12

2.1.14. Sumário _____ 12

2.2. ELEMENTOS DA PARTE TEXTUAL _____ 12

2.2.1. Tema e delimitação _____ 12

2.2.2. Problema de pesquisa _____ 13

2.2.3. Hipótese _____ 13

2.2.4. Objetivos _____ 13

2.2.5. Justificativa _____ 14

2.2.6. Introdução _____ 15

2.2.7. Desenvolvimento _____ 15

2.2.8. Revisão de literatura _____ 16

2.2.9. Material e métodos _____ 17

2.2.10. Resultados e discussão _____ 17

2.2.12. Cronograma _____ 19

2.2.13. Orçamento _____ 20

2.3. ELEMENTOS DA PARTE PÓS-TEXTUAL _____ 20

2.3.1. Referências _____ 20

2.3.3. Apêndice _____ 21

2.3.4. Anexo	21
CAPÍTULO III: COMPOSIÇÃO GRÁFICA DOS ELEMENTOS QUE COMPÕEM OS TRABALHOS ACADÊMICOS	22
3. APRESENTAÇÃO GRÁFICA	23
3.2.1. Esquema 1: Projeto de Pesquisa	25
3.2.2. Esquema 2: Monografia	41
3.2.3. Esquema 3: Artigo Científico	63
CAPÍTULO IV: ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS E CITAÇÕES	74
4. REFERÊNCIAS	75
4.1. ELEMENTOS ESSENCIAIS	75
4.1.1. Autoria	75
4.1.2. Particularidade nos sobrenomes	78
4.1.3. Título	78
4.1.4. Edição	79
4.1.5. Editora	80
4.1.6. Data	81
4.2. ELEMENTOS COMPLEMENTARES	81
4.3. NOTAÇÃO POR TIPO DE DOCUMENTO	82
4.3.1. Livro no todo	82
4.3.2. Livro onde só se usa um capítulo/parte/volume/verbete	83
4.3.3. Relatório	83
4.3.4. Tese/dissertação/trabalhos acadêmicos	83
4.3.5. Revista (periódico)	84
4.3.6. Jornal (periódico)	84
4.3.7. CD/DVD/Filme	84
4.3.8. Anais/ <i>Proceedings</i> /resumos de eventos	85
4.3.9. Banco de dados	85
4.3.10. Bula de remédio	85
4.3.11. Material iconográfico	85
4.3.12. Patente	86
4.3.13. Resenha	86
4.3.14. Texto de site/blog e email	86
4.3.15. Legislação	86
5. CITAÇÕES	88
CAPÍTULO V: REFERÊNCIAS DESTE MANUAL	90

CAPÍTULO I: MODALIDADES DE TRABALHOS ACADÊMICOS

1. MODALIDADES DE TRABALHOS ACADÊMICOS

O presente manual irá abordar as modalidades de trabalhos científicos: o Projeto de Pesquisa, Artigo Científico e Monografia (Graduação e Especialização). Aplicando os conceitos adotados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Destaca-se ainda que o Trabalho de Conclusão de Curso, por definição, é um trabalho realizado ao final do curso de graduação. O próprio nome é claro e induz a um conceito simples. Portanto, entende-se como monografia e artigo científico duas possibilidades de realização de trabalho de conclusão de curso (TCC). O acadêmico juntamente com seu orientador poderá escolher entre essas duas modalidades.

1.1. PROJETO DE PESQUISA

A pesquisa se trata de uma atividade racional e sistemática, portanto exige que suas ações sejam realizadas como um processo e sejam planejadas para sua melhor execução (GIL, 2010). O projeto é a fase concreta de planejamento de uma pesquisa, é um documento explicitador de todas as etapas e ações que irão ocorrer no processo de uma pesquisa científica.

O projeto propõe em seu início sanar as seguintes questões:

O que e por que será feito?

Como, onde e quando será feito?

Quanto custa para ser feito?

Como e quem vai pagar?

Nos próximos capítulos iremos descrever as etapas e tópicos que compõe um projeto, bem como estrutura correta.

1.2. MONOGRAFIA

Uma monografia nada mais é que o resultado de um estudo pautado no Trabalho de Conclusão de Curso, em que será apresentado dados e conhecimentos relevantes a respeito do tema escolhido. Lakatos (2017, p. 219) diz que se trata de um estudo sobre um tema específico, com valor representativo e que segue uma metodologia rigorosa, se propondo não apenas em se aprofundar no tema como explorar diversos ângulos e aspectos do mesmo.

O trabalho em sua essência é delimitado e tem sua estrutura pautada em torno de um único tema, tema este que seja de preferência pertencente a sua área de trabalho ao longo do curso e feita sob a orientação de um profissional competente (TACHIZAWA, 2006). Logo mais apresentaremos a estrutura e componentes de uma monografia.

1.3. ARTIGO CIENTÍFICO

O artigo se apresenta de maneira sintética e em forma de relatório demonstrando os resultados de investigações ou estudos a respeito de uma questão previamente fixada. O objetivo de um artigo científico é ser um meio rápido e eficiente de comunicar e divulgar a ciência para uma comunidade expondo metodologias, resultados, dificuldades e propostas (KOCHE, 2009).

Lakatos (2017, p. 243) destaca que artigos científicos se diferenciam de outras formas de produção textual devido ao seu tamanho reduzido e seu conteúdo particular e devem seguir para publicação em revistas ou periódicos especializados, proporcionando a ampliação dos conhecimentos e compreensão de certas questões.

Assim como as demais modalidades de escrita científica, iremos desmembrar logo mais as particularidades de um artigo científico.

CAPÍTULO II: ELEMENTOS QUE COMPÕEM OS TRABALHOS ACADÊMICOS

2. PARTES QUE COMPÕEM AS ESTRUTURAS DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR 6022, NBR 15287 e NBR 14724) estabelece a seguinte constituição para trabalhos acadêmicos: PRÉ-TEXTUAL, TEXTUAL e PÓS-TEXTUAL. Levando em consideração o tipo de trabalho, cada parte possui os seus elementos correspondentes; sendo eles:

- PRÉ-TEXTUAL: Capa; Folha de rosto; Ficha catalográfica; Errata; Folha de aprovação; Dedicatória; Agradecimento; Epígrafe; Resumo na língua vernácula; Resumo em língua estrangeira; Listas de ilustrações, tabelas, siglas, abreviaturas, símbolos; Sumário;
- TEXTUAL: Parte introdutória até a Conclusão;
- PÓS-TEXTUAL: Referências; Glossário; Apêndice; Anexo.

2.1. ELEMENTOS DA PARTE PRÉ-TEXTUAL

A primeira parte é constituída por elementos obrigatórios e opcionais, colocados de acordo com cada modalidade de trabalho acadêmico.

2.1.1. Capa

É a cobertura externa, primeira página, composta por: nome da instituição; nome do autor do trabalho; título do trabalho; cidade da instituição em que deve ser apresentado; ano da entrega.

2.1.2. Folha de rosto

É a cobertura interna, segunda página, composta por: nome do autor do trabalho; título do trabalho; texto indicando a natureza acadêmica do trabalho (monografia, tese, dissertação, outros), objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, outros), instituição que está sendo

apresentado e a área de concentração; nome do orientador; cidade da instituição; ano da entrega.

2.1.3. Ficha catalográfica

É a catalogação bibliográfica; é elaborada pela bibliotecária da instituição, conforme Código de Catalogação Anglo Americano vigente.

2.1.4. Errata

É a relação de erros identificados após impressão do trabalho, composto por: título; quadro contendo o número da folha do erro, linha/ilustração/tabela, o errado, o certo.

2.1.5. Folha de aprovação

Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho que deve ser assinado pelos componentes da banca examinadora e seguir o modelo disponível nos anexos do Regulamento de TCC proposto pela instituição, composta por: sem título; nome do autor do trabalho; título do trabalho; texto indicando a natureza acadêmica do trabalho (tese, dissertação, outros), objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, outros); instituição em que está sendo apresentado e data da aprovação; nome e instituição dos componentes da banca examinadora.

2.1.6. Dedicatória

Trata-se de um breve texto que faz homenagem e dedica o trabalho a pessoa(s) muito especiais, e não necessariamente ligadas ao trabalho apresentado, composta por: sem título; texto.

2.1.7. Agradecimento

É o momento em que você agradece as pessoas (família, amigos, participantes) e/ou instituições que contribuíram de maneira relevante para o desenvolvimento do trabalho, composta por: título; texto.

2.1.8. Epígrafe

Caracteriza-se por uma citação literal, que constitui a ideia que gostaria de transmitir no seu trabalho, devendo sempre indicar a autoria, composta por: sem título; texto.

2.1.9. Resumo na língua vernácula

O resumo é caracterizado por ser uma representação resumida de todo o trabalho onde se aponta os pontos mais relevantes do mesmo seguindo a mesma ordem dos elementos textuais constituintes do trabalho. Assim, esse conteúdo tem a finalidade específica de transmitir ao leitor uma ideia completa do conteúdo do documento com todas as informações necessárias para que o leitor/pesquisador possa fazer uma primeira leitura e avaliação do texto para decidir ou não pela consulta do texto integral (SEVERINO, 2002). Constituído por: título; texto; palavras-chave.

A Norma Brasileira ABNT n. 6.028 (vigente) para trabalhos acadêmicos, considera o resumo a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. O resumo é um item fundamental para a elaboração de trabalhos científicos.

O resumo deve ser composto de frases concisas, afirmativas e sem enumeração de tópicos e em parágrafo único. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do trabalho seguindo então para as informações relevantes e que caracterizam todo o estudo.

As palavras-chave (em número de 3 a 5) devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave:”, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Devem-se evitar:

- Símbolos e contrações que não sejam de uso corrente;
- Fórmulas, equações, diagramas entre outros, que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem.

Quanto à extensão os resumos devem ter:

- De 150 a 500 palavras, em caso de trabalhos acadêmicos, relatórios técnicos e/ou científicos ou de estágio;
- De 100 a 250 palavras, em artigos de periódicos.

2.1.10. Resumo em língua estrangeira

É a tradução fiel do resumo em língua portuguesa para um idioma de divulgação internacional, constituída por: título; texto traduzido; palavras-chave traduzidas.

2.1.11. Lista de ilustrações

É a listagem dos títulos de cada tipo de ilustração (quadro, figura, gráfico, mapas...), na ordem em que se apresentam no texto. Obrigatório com mais de três itens e é constituída por: título; relação das ilustrações, na ordem que se apresentam no texto; número de página.

2.1.12. Lista de tabelas

É a listagem dos títulos das tabelas, na ordem em que se apresentam no texto. Obrigatório com mais de três itens e constituída por: título; relação das tabelas, na ordem que se apresentam no texto; número de página.

2.1.13. Lista de siglas

Listagem alfabética das siglas e seus respectivos nomes por extenso (em maiúsculo e minúsculo), separados por hífen. Obrigatório com mais de 10 itens e constituída por: título; relação alfabética das siglas e seus respectivos nomes por extenso (em maiúsculo e minúsculo), estes separados por hífen.

2.1.14. Sumário

É a relação apresentada em forma de seções e subseções constituintes do corpo textual e pós-textual do trabalho na sua ordem de apresentação, e é constituída por: título; indicativo e título da seção, na ordem e realce em que se apresentam; número de página.

2.2. ELEMENTOS DA PARTE TEXTUAL

A segunda parte é composta por elementos obrigatórios, mas que poderão ter seus títulos nominados conforme a estrutura definida para o trabalho. Os elementos da Parte Textual deverão ter o indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho e elaborada conforme a Norma Brasileira ABNT 6024 (vigente).

2.2.1. Tema e delimitação

Antes mesmo de se começar a escrever e a pesquisar é necessário estabelecer um tema e delimita-lo, assim a pesquisa obtém um norte e a partir dele começa a trilhar seu caminho de maneira clara, coesa e objetiva. Com um tema definido a construção dos elementos a seguir se tornará mais fácil e intuitivo.

2.2.2. Problema de pesquisa

Depois que o tema foi escolhido e delimitado é chegada a hora de transformar o tema em um problema a ser resolvido. Toda pesquisa científica tem como objetivo primordial resolver uma questão, um problema, uma indagação e somente então após a definição desta questão é possível formular uma hipótese, definir metodologias, coletar dados, analisar resultados e então escrever.

2.2.3. Hipótese

Depois de definir e delimitar o tema da pesquisa e identificar o problema cerne dela é chegada a hora de formular hipóteses que poderão ser ou não comprovadas em sua pesquisa. As hipóteses que surgiram no início de sua pesquisa serão retomadas na fase de análise e discussão de seus resultados, portanto nunca abandone suas hipóteses, pois elas serão comprovadas ou refutadas e farão a base para seus resultados finais.

2.2.4. Objetivos

O objetivo é o que se pretende atingir com a pesquisa (CRESWELL, 2007). Os objetivos geralmente são seccionados em objetivo geral e específicos (MARTINS JUNIOR, 2015). Definir e listar os objetivos de sua pesquisa é extremamente importante para saber o que pode ser feito e como fazer para que eles sejam realistas e passíveis de serem alcançados.

Os objetivos de uma pesquisa devem tratar sempre pelo indicativo do verbo demonstrando assim que se trata de metas a serem alcançadas, de teorias a serem provadas ou refutadas.

Usualmente, uma pesquisa é norteada por um objetivo geral que se da por uma frase firme e indicativa, onde se estabelece uma meta realista do que se pretende se alcançar ao final da pesquisa. E os objetivos específicos destrincham, tratam de etapas ou mesmo de pequenos passos dentro da pesquisa e de seu objetivo geral.

Em relação à escrita dos objetivos é importante manter a estrutura clara e geralmente se iniciam por verbos no indicativo como: distinguir, identificar, verificar, reconhecer, concluir, diferenciar, avaliar, contrastar, documentar, especificar, criticar, debater, formular, produzir, propor, reunir, discriminar, examinar, comparar, diferenciar, investigar, provar, ensaiar, medir, testar, monitorar, experimentar, construir, esquematizar, compor, sintetizar, julgar, medir, decidir, escolher, argumentar, estimar, selecionar e outros.

Barros e Lehfeld (2007) exemplificam objetivos específicos de trabalhos acadêmicos, tais como:

- Contribuir para a análise dos modelos de regulação existentes no setor estudado;
- Analisar a relação entre os órgãos reguladores, evidenciando as consequências no mercado consumidor nacional;
- Estabelecer um estudo comparativo entre os modelos reguladores internacionais e o institucionalizado no país (Lei nº 9.472/97).

Martins Junior (2015, p. 67), também exemplifica objetivos específicos:

- Demonstrar a importância do ensino de idiomas estrangeiros em cidades europeias com índice elevado de populações estrangeiras;
- Comparar o nível cultural de alunos que recebem e dos que não recebem o ensino de idiomas estrangeiros em suas escolas.

2.2.5. Justificativa

A justificativa se trata das motivações e razões que motivaram a pesquisa ou tratam de uma necessidade que gerou a pesquisa. Nela serão explicitados os motivos ou como a pesquisa a ser realizada irá contribuir para uma comunidade específica ou para a sociedade como um todo.

A justificativa deve deixar claro o que motivou a pesquisa e as escolhas de tema, dos objetivos, das hipóteses criadas, dando destaque no que a presente pesquisa colabora para a sua área de interesse (FACHIN, 2003).

Rudio (1986) diz que a justificativa é o elemento que deve manter a redação coerente com os elementos anteriores. O texto deve ser escrito de forma que forma uma unidade com os elementos anteriores (ANDRADE, 1999).

2.2.6. Introdução

A introdução é a primeira parte de uma pesquisa que irá apresentar o seu tema geral, nela que são apresentadas as hipóteses, as justificativas a fim de fato introduzir o leitor na pesquisa que se seguirá adiante, assim apresentando um contexto do problema levantado nas hipóteses ressaltando qual a relevância, originalidade de seu trabalho (TRIVIÑOS, 1987).

Santos (2005, p. 134) diz que a introdução deve conter:

- Apresentação do tema como um todo;
- Elemento explicativo do autor ao leitor;
- Colocação ou estabelecimento claro do assunto;
- Definição objetiva e clara sem deixar dúvidas do campo abrangido;
- Indicação da finalidade e objetivo do estudo, informando sob que ponto de vista é tratado o assunto;
- Exposição sobre tópicos principais do texto, dando a ordem e o roteiro de exposição.

Pádua (1989) diz que no geral a introdução é escrita no término do trabalho, quando já se tem conhecimento do que foi desenvolvido. Algumas perguntas podem auxiliar em sua escrita:

- De que assunto trata sua pesquisa?
- Por que é importante tratar desse tema?
- Como esse assunto foi conduzido em sua pesquisa?
- Qual é o objetivo que se pretende alcançar?

2.2.7. Desenvolvimento

Esta seção irá englobar todo discurso desenvolvido pela sua pesquisa, formada pela parte mais extensa do trabalho escrito, onde as hipóteses e os objetivos estabelecidos anteriormente tomam forma e serão expostos de maneira detalhada e sistematizada.

Justi e Vieira (2016) diz que o desenvolvimento é de fato a parte principal de apresentação de respostas ordenadas e fundamentadas a respeito da hipótese formulada, e elenca as seguintes orientações práticas:

- As seções e subseções devem seguir a progressão das divisões e subdivisões do seu documento, possibilitando-lhe expor, com clareza, a sequência, a importância e o inter-relacionamento do assunto;
- Os títulos devem ser objetivos, claros, padronizados, sem siglas e com, no máximo, três linhas; todas as seções/subseções devem ter seu texto correspondente sempre evitando subseções muito pequenas e fazendo uso de alíneas quando necessário;
- Os parágrafos, com o mínimo cinco linhas e o máximo 10 linhas, devem ser redigidos sem erros de português mantendo sempre uma concatenação de ideias e raciocínio, sem ser prolixo e ambíguo;
- Os conceitos e termos devem ser explicitados;
- As tabelas, ilustrações, apêndices e anexos servem para apresentação dos resultados e enriquecimento do trabalho, e sempre referenciadas no texto correspondente;
- Toda referência citada deve estar na lista de Referências.

Para Fernandes (2002), é no desenvolvimento que se argumenta contra ou a favor de sua hipótese, pois é nela que será discutida a pesquisa feita apresentando argumentos que irão defender ou refutar sua hipótese inicial.

2.2.8. Revisão de literatura

Para começar a fundamentar a sua pesquisa é necessário apresentar o que já se sabe sobre o tema dela, isso será feito através do referencial teórico, este deve ser bem realizado e direcionado para o tema central de sua pesquisa.

A procura dentro da literatura é um procedimento que visa localizar e obter

documentação que servirá de base para sua pesquisa (MEDEIROS, 2010). Nesse sentido, definir os pressupostos teóricos e os principais conceitos nos quais serão pautados na pesquisa é extremamente importante para o bom andamento da escrita e do direcionamento dela (CARVALHO et al., 2000).

2.2.9. Material e métodos

Os materiais e métodos ou mesmo metodologia é a seção dentro de uma pesquisa que irá descrever todos os procedimentos que o pesquisador desenvolveu para chegar aos resultados obtidos. A metodologia é feita de forma detalhada e concisa, descrevendo os procedimentos e protocolos já bem fundamentados pela literatura, ou mesmo a apresentação de um método novo.

A metodologia é uma análise prática. De acordo com Demo (2011) ela trata das maneiras de se fazer ciência, como os procedimentos são feitos, com quais ferramentas, quais caminhos de maneira que garanta que a pesquisa realmente faça ciência.

Martins Junior (2015) indica alguns tópicos que devem constar na metodologia: Caracterização da pesquisa; População; Amostra; Instrumentos de coleta de dados; Procedimentos para a coleta de dados; Análise dos dados.

É importante salientar que é através da sua metodologia que a sua pesquisa se tornará replicável. É de extrema importância que outros pesquisadores possam utilizar sua pesquisa como base para pesquisas futuras, tornando-a mais relevante e dando sentido a todo trabalho desenvolvido.

Pesquisas que envolvam seres vivos devem ter um cuidado especial e conter, no item metodologia, descrições detalhadas e completas sobre o local da pesquisa, aspectos éticos, participantes, critérios de inclusão e exclusão, recursos humanos e materiais, instrumentos de avaliação, procedimentos e riscos (VIEIRA; HOSSNE, 2002).

2.2.10. Resultados e discussão

A última etapa de um desenvolvimento é a apresentação e discussão dos resultados

obtidos. Nesta seção serão apresentados os dados qualitativos e/ou quantitativos obtidos através da metodologia escolhida e estes dados serão discutidos de acordo com a literatura e com as percepções do pesquisador.

A explicitação dos resultados é condicionada às interpretações do que foi realizado e obtido, e deve ser feita de forma lógica, direta e autoexplicativa (ESTRELA; MARCELO; SABIN, 2005).

Justi e Vieira (2016) demonstram que deve-se escolher a melhor forma de apresentar esses resultados, com o uso de: fotos, gráficos, tabelas, figuras, evitando-se repeti-los, apresentando-os sob diferentes formas e cores de que se dispõe, tais como:

- Tabela: é a organização tabular dos dados estatísticos, informando a quantificação de um fato específico observado. Tendo como finalidade resumir ou sintetizar os dados; composta por: palavra designativa TABELA e numeração progressiva; título, sem ponto final, indicando natureza e as abrangências temporal e geográfica dos dados; cabeçalho; corpo, fonte consultada, ano da fonte consultada ou dos dados e legenda quando necessário;
 - Ilustrações: são desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, quadros, entre outros, que servem para apresentação dos resultados e enriquecimento do trabalho; compostos por: palavra designativa “MAPA/GRÁFICO/FIGURA...” e numeração progressiva; título, sem ponto final, indicando natureza e as abrangências temporal e geográfica dos dados; a ilustração em sí; fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor) e ano da fonte consultada ou dos dados; legenda, notas e/ou outra informações necessárias à sua compreensão;
 - Quadro: é uma forma de organização de dados ou fatos que foram observados ou informações relevantes que são melhores compreendidas se forem apresentadas de maneira conjunta; composta por: palavra designativa QUADRO e numeração progressiva; título, sem ponto final, indicando natureza e as abrangências temporal e geográfica dos dados; cabeçalho; corpo, fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), ano da fonte consultada ou dos dados; legenda, notas e/ou outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).
-

A discussão dos seus resultados se dará por meio das leituras e pesquisas que foram feitas ao longo de toda escrita e execução do seu trabalho, e vai demonstrar o quanto o pesquisador se comprometeu com as bases da literatura enquanto processo de pesquisa.

Na discussão, o pesquisador interpreta, explica e compara com as informações bibliográficas os resultados alcançados na pesquisa e comprova se as hipóteses e se os objetivos foram alcançados. A discussão encaminha a escrita para as conclusões que serão expostas na final do trabalho (ESTRELA; MARCELO; SABINO, 2005).

2.2.11. Conclusão ou Considerações finais

A conclusão é a última seção textual de um trabalho acadêmico, e nela ocorre o fechamento ou as considerações acerca do tema explorado, mas, nem toda pesquisa termina com uma conclusão final e definitiva, usualmente uma pesquisa chega ao final com outras questões a serem respondidas e a seção de conclusão será usada para que o pesquisador possa expressar suas últimas impressões e seus novos questionamentos.

Martins Junior (2015) sugere que uma conclusão deve ser escrita de maneira a seguir o texto já produzido, fazendo uma síntese de cada capítulo e demonstrando como cada etapa contribuiu para as respostas encontradas e objetivos alcançados, trazendo assim as conclusões necessárias para o fechamento de sua pesquisa.

2.2.12. Cronograma

O cronograma trata da parte da execução da pesquisa, nele devem ser explicitadas todas as etapas desde a ideia inicial até a redação final da pesquisa. Confeccionado na forma de tabela, o cronograma deve ser colocado no modo futuro do verbo, sempre dizendo o que vai ocorrer em cada etapa da pesquisa e distribuí-los em meses ou semanas dentro do ano ou anos que a pesquisa irá ocorrer.

Pádua (1989) define que a função do cronograma é definir o tempo em que ocorrerá a pesquisa, dividindo-a em processos e etapas e elencando o tempo necessário para a realização da mesma. O cronograma nem sempre irá definir um tempo específico para a iniciação da pesquisa, mas ele vai estabelecer prazos para o seu término, logo o pesquisador precisa

manter seu planejamento de forma cuidadosa e cumprir cada etapa de maneira a não estourar o cronograma previamente estabelecido (MARTINS JUNIOR, 2015).

2.2.13. Orçamento

Toda pesquisa deve elencar os gastos que ela terá, demonstrando as despesas que poderão ocorrer e de que forma está sendo gasto o dinheiro investido ao longo de sua realização.

O objetivo principal do orçamento é prever os gastos ocorridos com a realização da pesquisa de forma específica e detalhada, descrevendo os materiais usados, quantidades, preços e os totais necessários (CHAVES, 2007; CRESWELL, 2007).

2.3. ELEMENTOS DA PARTE PÓS-TEXTUAL

A última parte que compõe um trabalho acadêmico é composta por elementos obrigatórios e opcionais de acordo com a necessidade do pesquisador. Vejamos estes elementos:

2.3.1. Referências

As referências é uma parte muito importante na confecção de um trabalho científico, caracterizada pela listagem padronizada e em ordem alfabética de todas as fontes consultadas e citadas no todo corpo textual de uma pesquisa. Em outro capítulo iremos especificar as referências e seu modo de escrita.

2.3.2. Glossário

É a listagem das palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou sentido pouco conhecido, utilizadas no seu texto, com suas respectivas definições. Essa relação deve ser elaborada, se houver mais de 10 itens, ou não contiver definições em nota de rodapé.

2.3.3. Apêndice

Caracteriza-se como o material excedente produzido pelo pesquisador que ele considere como relevante constituído por: questionário, tabelas, ilustrações, textos, resultados não incluídos na parte textual.

2.3.4. Anexo

Caracteriza-se pela junção de materiais que não foram produzidos pelo pesquisador que ele considere importante para a pesquisa, pode ser constituído por: questionários, tabelas, ilustrações, textos, resultados não incluídos na parte textual, documentos jurídicos, recortes de publicações e etc.

CAPÍTULO III: COMPOSIÇÃO GRÁFICA DOS ELEMENTOS QUE COMPÕEM OS TRABALHOS ACADÊMICOS

3. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Associação Brasileira de Normas Técnicas apresenta detalhadamente através da NBR 14 724 de 2011 (vigente) a forma de apresentação gráfica dos elementos que compõe os trabalhos acadêmicos. Vejamos a seguir:

3.1. REGRAS GERAIS

As regras gerais para a formatação de trabalhos acadêmicos são importantes para organizar e manter todo documento harmônico deve ser configurado logo de início na fase de escrita do trabalho, assim facilitando a formatação final. São elas:

- Papel: Folhas A4 (21 cm x 29,7 cm), 75 g/m², branco;
- Margens: Três cm, margens esquerda e superior, dois cm para margens direita e inferior;
- Fonte: Arial ou Times New Roman;
- Parágrafos: Fonte tamanho 12, recuo especial primeira linha 1,25 cm, justificado, entrelinhas de 1,5 e espaçamento depois de 6pt;
- Paginação: fonte tamanho 11, posicionada no canto superior direito, começando em 0 na capa do trabalho.

Obs.: todas páginas serão contadas em sequência, mas os números só devem ser visíveis a partir dos elementos textuais e pós-textuais;

- Impressão: Parte pré-textual, impressa no ANVERSO da folha; Ficha catalográfica, impressa no VERSO da folha de rosto; Partes textual e pós-textual, impressas ANVERSO e VERSO da folha; sendo opcional a impressão no verso.

Obs.: Com o trabalho já finalizado e revisado, transforme teu arquivo para o formato “PDF” antes de prosseguir para impressão, evitando assim a desconfiguração de seu trabalho.

3.2. ESQUEMAS GERAIS

As representações e esquemas apresentados a seguir seguem as diretrizes das seguintes Normas técnicas:

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, NBR 15287: informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação (2005);
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA, NBR 6024: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento – apresentação (2012);
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, NBR 6027: informação e documentação – sumário – apresentação (2012).
-

3.2.1. Esquema 1: Projeto de Pesquisa

Parte externa	Elementos pré-textuais	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Listadeabreviaturasousiglas(opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Parte interna	Elementos textuais	Tema e delimitação (obrigatório) Problema (obrigatório) Hipóteses (obrigatório) Justificativa (obrigatório) Revisão de literatura (breve) (obrigatório) Objetivos (obrigatório) Metodologia proposta (obrigatório) Cronograma (obrigatório) Orçamento (obrigatório)
	Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional)

APRESENTAÇÃO GRÁFICA I: PROJETOS DE PESQUISA

Nas duas primeiras linhas da margem superior; fonte 12; negrito; letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5.

**FACULDADE
INTEGRADA DE
PALMEIRAS DE GOIÁS
– FAI NOME DO CURSO**

A paginação começa a contar a partir da capa, mas só ficará visível nos elementos textuais e pós-textuais.

Após 7 linhas simples; fonte 12; negrito; letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5.

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO PROJETO

Após 10 linhas simples; fonte 14; negrito; letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5.

Entrelinhas simples

Nas duas últimas linhas da página; fonte 12; negrito; letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5.

**PALMEIRAS
DE GOIÁS -
GO2020**

NOME DO AUTOR

Na primeira linha; fonte 12;
negrito; letras maiúsculas;
centralizado.

Após 20 linhas simples; fonte 12; negrito;
letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas
1,5.

TÍTULO DO PROJETO

Espaçamento antes 30 pt; fonte 11;
justificado; 8 cm da margem esquerda;
entrelinhas simples; depois
espaçamento antes 12 pt; fonte 11;
justificado; 8 cm da margem esquerda;
entrelinhas simples.

Projeto de pesquisa apresentado à Banca
Examinadora do Curso de [preencher] da
Faculdade INTEGRADA DE PALMEIRAS DE
GOIÁS -FAI como exigência parcial para obtenção
do título de [preencher nome da titulação].

Orientador: Prof. [preencher]

Entrelinhas simples

Nas duas últimas linhas da
página; fonte 12; negrito;
letras maiúsculas;
centralizado; entrelinhas 1,5.

**PALMEIR
AS DE
GOIÁS
2020**

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

LISTA DE TABELAS/ FIGURAS

FIGURA 1: Nome da figura.	0
FIGURA 1: Nome da figura.	0
FIGURA 1: Nome da figura.....	

Fonte 12; justificado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 6 pt; pontilhado ligando o texto ao número da página. Número da página em que se encontra a ilustração.

ATENÇÃO!

A lista somente será feita se houver mais de três itens.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

LISTAS DE SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

MPF – Ministério Público Federal

PROCON – Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor

Fonte 12; justificado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 6 pt.

ATENÇÃO!

A lista somente será feita se houver mais de três itens.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

SUMÁRIO

1.	TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA	1
1.1.	TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA	2
1.1.1.	Título da seção terciária	3

Fonte 12; justificado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 6 pt; pontilhado ligando o texto ao número da página. Número da página em que se encontra a seção.

1. TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas, alinhada à margem esquerda, justificada; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 6pt.

A paginação começa a contar a partir da capa, mas só ficará visível nos elementos textuais e pós-textuais.

Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR 6022, NBR 15287 e NBR 14724) estabelece a seguinte constituição para trabalhos acadêmicos: PRÉ-TEXTUAL, TEXTUAL e PÓS-TEXTUAL. e levando em consideração o tipo de trabalho cada parte possui os seus elementos correspondentes, sendo eles:

- PRÉ-TEXTUAL: Capa; Folha de rosto; Ficha catalográfica; Errata; Folha de aprovação; Dedicatória; Agradecimento; Epígrafe; Resumo na língua vernácula; Resumo em língua estrangeira; Listas de ilustrações, tabelas, siglas, abreviaturas, símbolos; Sumário;
- TEXTUAL: Parte introdutória até a Conclusão;
- PÓS-TEXTUAL: Referências; Glossário; Apêndice; Anexo.

Fonte 12, justificado, recuo especial primeira linha de 1,25 cm; entrelinhas de 1,5; depois 6pt.

ATENÇÃO!

Textos relevantes que precisam ser enumerados devem ser apresentados em formas de alíneas, representadas por pontos, letras ou números.

1.1. TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA

A primeira parte é constituída por elementos obrigatórios e opcionais, colocados de acordo com cada modalidade de trabalho acadêmico.

Fonte 14; normal, letras maiúsculas; alinhada à margem esquerda, justificado; entrelinhas 1,5; espaçamento-antes 24 pt; espaçamento-depois 24 pt.

1.1.1. Título da seção terciária

É a cobertura externa, primeira página composta por: nome da instituição; nome do autor do trabalho; título do trabalho; cidade da instituição em que deve ser apresentado.

Fonte 14; normal, letras minúsculas; alinhada à margem esquerda, justificado; entrelinhas 1,5; espaçamento-antes 24 pt; espaçamento-depois 24 pt.

ATENÇÃO!

SOMENTE a 1º seção primária da parte Textual deve começar em FOLHA DISTINTA.

TÍTULO:

Fonte 11; entrelinha simples; espaçamentos depois 6 pt; SEM ponto-final.

Tabela/ Quadro/ Figura 1: O título da tabela é a indicação da natureza e as abrangências temporal e geográfica dos dados

Descrição	Valor 1 (cm)	Valor 3 (m)	Valor 4 (n)
Item 1	1,00	14,01	50
Item 11	2,25	1.200,05	60
Item 22	3,18	1,18	18
Item completo	4,40	28,18	4

Fonte: Autor da obra consultada ou adaptada (ano).

CABEÇALHO:
 Fonte 11 e **negrito**; com 18 linhas internas separando coluna/linha.

CORPO:

Tamanho 16 cm para a tabela/quadro; fonte 11; entrelinhas simples e espaçamentos antes e depois 2 pt; sem traço aparente de linha ou coluna; SEM fechamento nas laterais.

FONTE DOS DADOS:

Fonte 10; entrelinhas simples e espaçamento-antes 6 pt.

ATENÇÃO!

Após 2 linhas simples continuar o texto, não utilizar siglas nos títulos das tabelas/ quadros/ figuras e não utilizar o ponto-final no título.

1. CRONOGRAMA/ ORÇAMENTO

Fonte: FAI (2015). Tamanho 12; fonte 14; negrito, letras maiúsculas, alinhada à margem esquerda, justificada; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

Ações/etapas	Trimestre (mês/ano)			
	1º	2º	3º	4º
Levantamento teórico	-	-	07-09/2025	-
Análise comparativa teórica	-	-	07-10/2025	-
Levantamento de dados em campo	-	-	07-9/2025	-
Elaboração e análise dos dados obtidos em campo	-	-	09/2025	10/20125
Discussão dos resultados obtidos bibliograficamente e de campo	-	-	-	10/2025
Redação final	-	-	-	11/2025
Revisão ortográfica/ gramatical	-	-	-	12/2025
Apresentação (arguição/banca)	01/2026	-	-	-
Impressão final	01/2026	-	-	-
Entrega da versão oficial a direção da Faculdade de ...	02/2026	-	-	-

Tamanho 16 cm para a tabela/quadro; fonte 1-1; entrelinhas simples e espaçamentos antes e depois-3 pt.

Descrição do material	Un.	Qtde.	Valor (R\$)	
			Unitário	Total
Material	Cx	2	1.500,00	3.000,00
Material	Un	-	-	-
Material	Un	-	-	-
Material	Cm	-	-	-
Total.....				3.000,00
Fonte financiadora.				

Tamanho 16 cm para a tabela/quadro; f-onte 11; entrelinhas simples e espaçamentos antes e depois 3 pt.

ATENÇÃO!

Os exemplos acima estão agrupados na mesma página, mas se tratam de dois elementos diferentes e devem estar em seções distintas em trabalhos acadêmicos.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6024*: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento – apresentação. Rio de Janeiro, fev. 2012a. 4 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6027*: informação e documentação – sumário – apresentação. Rio de Janeiro, dez. 2012b. 3 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724*: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, mar. 2011. 11 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 15287*: informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação. Rio de Janeiro, dez. 2005. 6 p.

Fonte 12; alinhado somente à esquerda; entrelinhas simples; espaçamento-depois 12 pt

ATENÇÃO!

As REFERÊNCIAS são apresentadas em ORDEM ALFABÉTICA no SISTEMA AUTOR-DATA.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

APÊNDICE

ATENÇÃO!

Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um apêndice, ficará somente a palavra APÊNDICE nesta folha.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

APÊNDICE A – Título do apêndice

ATENÇÃO!

Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um apêndice, começar em folha distinta, diferenciá-los por letra maiúscula, um travessão e seu respectivo título.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

ANEXO

ATENÇÃO!

Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um apêndice, ficará somente a palavra ANEXO nesta folha.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

ANEXO A – Título do anexo

ATENÇÃO!

Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um anexo, começar em folha distinta, diferenciá-los por letra maiúscula, um travessão e seu respectivo título.

3.2.2. Esquema 2: Monografia

Parte externa		Capa (obrigatório)
Parte interna		Folha de rosto (obrigatório) Errata (se necessário) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumoeem língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas ou siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
	Elementos pré-textuais	
	Elementos textuais	Introdução (obrigatório) Revisão de literatura (obrigatório) Objetivos (obrigatório) Material e Métodos (obrigatório) Resultados e Discussão (obrigatório) Conclusão (obrigatório)
	Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional)

APRESENTAÇÃO GRÁFICA II: MONOGRAFIA

Nas duas primeiras linhas da margem superior; fonte 12; negrito; letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5.

**FACULDADE
INTEGRADA DE
PALMEIRAS DE GOIÁS
– FAI NOME DO CURSO**

A paginação começa a contar a partir da capa, mas só ficará visível nos elementos textuais e pós-textuais.

Após 7 linhas simples; fonte 12; negrito; letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5.

NOME DO AUTOR

TÍTULO DA MONOGRAFIA

Após 10 linhas simples; fonte 14; negrito; letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5.

Entrelinhas simples

Nas duas últimas linhas da página; fonte 12; negrito; letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5.

**PALMEIRAS
DE GOIÁS-
GO2020**

NOME DO AUTOR

Na primeira linha; fonte 12;
negrito; letras maiúsculas;
centralizado.

Após 20 linhas simples; fonte 12;
negrito; letras maiúsculas; centralizado;
entrelinhas 1,5.

TÍTULO DA MONOGRAFIA

Espaçamento antes 30 pt; fonte 11;
justificado; 8 cm da margem esquerda;
entrelinhas simples; depois
espaçamento antes 12 pt; fonte 11;
justificado; 8 cm da margem esquerda;
entrelinhas simples.

Monografia apresentada à Banca Examinadora do
Curso de [preencher] da Faculdade INTEGRADA
DE PALMEIRAS DE GOIÁS (FAI) como
exigência parcial para obtenção do título de
[preencher nome da titulação].

Orientador: Prof. [preencher]

Entrelinhas simples

Nas duas últimas linhas da
página; fonte 12; negrito;
letras maiúsculas;
centralizado; entrelinhas 1,5.

**PALMEIRAS
DE GOIÁS-
GO2020**

Na primeira linha; fonte
14; negrito, letras
maiúsculas; centralizado;
entrelinhas 1,5;
espaçamento-depois 36 pt.

ERRATA

FOLHA	LINHA	ONDE SE LÊ	LEIA-SE
10	26	Beatiz Souza	Beatriz Souza
22	5	Concluído	Excluído

ATENÇÃO!

Neste espaço coloque a folha de aprovação após a apresentação da Monografia.

Aproximadamente 18 cm da
margem superior, fonte 12;
normal, justificado; recuo de 8 cm
da margem esquerda; entrelinhas
simples; espaçamento-depois 6 pt

Dedico

.....

Aproximadamente 18 cm da
margem superior, fonte 12; itálico,
justificado; recuo de 8 cm da
margem esquerda; entrelinhas
simples; espaçamento-depois 6 pt

*Aaabbbbbbbbbbbcccccccccccccccccc
cccccccccccccccccccccccccccccc.*

Nome do autor da epígrafe

Fonte 10; normal, alinhado à direita;
entrelinhas simples.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

LISTA DE TABELAS/ FIGURAS

FIGURA 1: Nome da figura.	0
FIGURA 1: Nome da figura.	0
FIGURA 1: Nome da figura.....	

Fonte 12; justificado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 6 pt; pontilhado ligando o texto ao número da página. Número da página em que se encontra a ilustração.

ATENÇÃO!

A lista somente será feita se houver mais de três itens.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

LISTAS DE SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

MPF – Ministério Público Federal

PROCON – Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor

Fonte 12; justificado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 6 pt.

ATENÇÃO!

A lista somente será feita se houver mais de 10 itens.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

SUMÁRIO

2.	TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA.....	1
2.1.	TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA	2
2.1.1.	Título da seção terciária	3

Fonte 12; justificado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 6 pt; pontilhado ligando o texto ao número da página. Número da página em que se encontra a seção.

2. TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas, alinhada à margem esquerda, justificado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 6pt.

A paginação começa a contar a partir da capa, mas só ficará visível nos elementos textuais e pós-textuais.

Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR 6022, NBR 15287 e NRB 14724) estabelece a seguinte constituição para trabalhos acadêmicos: PRÉ-TEXTUAL, TEXTUAL e PÓS-TEXTUAL. e levando em consideração o tipo de trabalho cada parte possui os seus elementos correspondentes, sendo eles:

- PRÉ-TEXTUAL: Capa; Folha de rosto; Ficha catalográfica; Errata; Folha de aprovação; Dedicatória; Agradecimento; Epígrafe; Resumo na língua vernácula; Resumo em língua estrangeira; Listas de ilustrações, tabelas, siglas, abreviaturas, símbolos; Sumário;
- TEXTUAL: Parte introdutória até a Conclusão;
- PÓS-TEXTUAL: Referências; Glossário; Apêndice; Anexo.

Fonte 12, justificado, recuo especial primeira linha de 1,25 cm; entrelinhas de 1,5; depois 6pt.

ATENÇÃO!

Textos relevantes que precisam ser enumerados devem ser apresentados em formas de alíneas, representadas por pontos, letras ou números.

1.2. TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA

A primeira parte é constituída por elementos obrigatórios e opcionais, colocados de acordo com cada modalidade de trabalho acadêmico.

Fonte 14; normal, letras maiúsculas; alinhada à margem esquerda, justificado; entrelinhas 1,5; espaçamento-antes 24 pt; espaçamento-depois 24 pt.

1.2.1. Título da seção terciária

É a cobertura externa, primeira página composta por: nome da instituição; nome do autor do trabalho; título do trabalho; cidade da instituição em que deve ser apresentado; ano da entreg

Fonte 14; normal, letras minúsculas; alinhada à margem esquerda, justificado; entrelinhas 1,5; espaçamento-antes 24 pt; espaçamento-depois 24 pt.

ATENÇÃO!

SOMENTE a 1º seção primária da parte Textual deve começar em FOLHA DISTINTA.

TÍTULO:
 Fonte 11; entrelinha simples; espaçamentos
 depois 6 pt; SEM ponto-final.

Tabela/ Quadro/ Figura 1: O título da tabela é a indicação da natureza e as abrangências temporal e geográfica dos dados

Descrição	Valor 1 (cm)	Valor 3 (m)	Valor 4 (n)
Item 1	1,00	14,01	50
Item 11	2,25	1.200,05	60
Item 22	3,18	1,18	18
Item completo	4,40	28,18	4

Fonte: Autor da obra consultada ou adaptada (ano).

FONTE DOS DADOS:
 Fonte 10; entrelinhas simples e
 espaçamento-antes 6 pt.

CABEÇALHO:
 Fonte 11 e negrito; com 18 linhas
 internas separando coluna/linha.

CORPO:
 Tamanho 16 cm para a tabela/
 quadro; fonte 11; entrelinhas
 simples e espaçamentos antes e
 depois 2 pt; sem traço aparente
 de linha ou coluna; SEM
 fechamento nas laterais.

ATENÇÃO!

Após 2 linhas simples continuar o texto, não utilizar siglas nos títulos das tabelas/ quadros/ figuras e não utilizar o ponto-final no título.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6024*: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento – apresentação. Rio de Janeiro, fev. 2012a. 4 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6027*: informação e documentação – sumário – apresentação. Rio de Janeiro, dez. 2012b. 3 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724*: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, mar. 2011. 11 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 15287*: informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação. Rio de Janeiro, dez. 2005. 6 p.

Fonte 12; alinhado somente à esquerda; entrelinhas simples; espaçamento-depois 12 pt

ATENÇÃO!

As REFERÊNCIAS são apresentadas em ORDEM ALFABÉTICA no SISTEMA AUTOR-DATA.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

APÊNDICE

ATENÇÃO!

Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um apêndice, ficará somente a palavra APÊNDICE nesta folha.

APÊNDICE A – Título do apêndice

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

ATENÇÃO!

Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um apêndice, começar em folha distinta, diferenciá-los por letra maiúscula, um travessão e seu respectivo título.

ANEXO

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

ATENÇÃO!

Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um apêndice, ficará somente a palavra ANEXO nesta folha.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

ANEXO A – Título do anexo

ATENÇÃO!

Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um anexo, começar em folha distinta, diferenciá-los por letra maiúscula, um travessão e seu respectivo título.

3.2.3. Esquema 3: Artigo Científico

Parte externa		Capa (não tem)
Parte interna		Título na língua vernácula (obrigatório) Título em língua estrangeira (obrigatório) Nome dos autores/coautores (obrigatório) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumoeem línguae estrangeira(obrigatório)
	Elementos textuais	Introdução (obrigatório) -Revisão de literatura (obrigatório) -Objetivos (obrigatório) Material e Métodos (obrigatório) Resultados e Discussão (obrigatório) Conclusão (obrigatório)
	Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional)

APRESENTAÇÃO GRÁFICA III: ARTIGO CIENTÍFICO

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 24 pt.

TÍTULO EM LÍNGUA VERNÁCULA

A paginação começa a contar a partir da capa, mas só ficará visível nos elementos textuais e pós-textuais.

TÍTULO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Fonte 12; itálico, alinhado à direita; entrelinhas 1,5.

*Nome do autor do artigo*¹
*Nome do coautor do artigo*²

Fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento antes e depois 24 pt.

RESUMO

XX
XX
XX

Parágrafo único e sem recuo, fonte 12; justificado; entrelinhas simples.

Palavras-chave: Palavra-chave 1. Palavra-chave 2. Palavra-chave 3 **ABSTRACT**

Após 2 linhas simples; espaçamento simples, fonte 12; justificado; 3 a 5 palavras-chaves separadas por ponto final

ABSTRACT

Fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento antes e depois 24 pt.

XX
XX
XX

Parágrafo único e sem recuo, fonte 12; justificado; entrelinhas simples.

Keywords: Keyword 1. Keyword 2. Keyword 3

Após 2 linhas simples; espaçamento simples, fonte 12; justificado; 3 a 5 palavras-chaves separadas por ponto final

¹ Graduando em Psicologia, pela Faculdade Integrada de Palmeiras de Goiás GO.

² Orientador, Mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Abóbora Cabotia.

3. TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas, alinhada à margem esquerda, justificada; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 6pt.

A paginação começa a contar a partir da capa, mas só ficará visível nos elementos textuais e pós-textuais.

Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR 6022, NBR 15287 e NBR 14724) estabelece a seguinte constituição para trabalhos acadêmicos: PRÉ-TEXTUAL, TEXTUAL e PÓS-TEXTUAL. e levando em consideração o tipo de trabalho cada parte possui os seus elementos correspondentes, sendo eles:

- PRÉ-TEXTUAL: Capa; Folha de rosto; Ficha catalográfica; Errata; Folha de aprovação; Dedicatória; Agradecimento; Epígrafe; Resumo na língua vernácula; Resumo em língua estrangeira; Listas de ilustrações, tabelas, siglas, abreviaturas, símbolos; Sumário;
- TEXTUAL: Parte introdutória até a Conclusão;
- PÓS-TEXTUAL: Referências; Glossário; Apêndice; Anexo.

Fonte 12, justificado, recuo especial primeira linha de 1,25 cm; entrelinhas de 1,5; depois 6pt.

ATENÇÃO!

Textos relevantes que precisam ser enumerados devem ser apresentados em formas de alíneas, representadas por pontos, letras ou números.

1.3. TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA

A primeira parte é constituída por elementos obrigatórios e opcionais, colocados de acordo com cada modalidade de trabalho acadêmico.

Fonte 14; normal, letras maiúsculas; alinhada à margem esquerda, justificado; entrelinhas 1,5; espaçamento-antes 24 pt; espaçamento-depois 24 pt.

1.3.1. Título da seção terciária

É a cobertura externa, primeira página composta por: nome da instituição; nome do autor do trabalho; título do trabalho; cidade da instituição em que deve ser apresentado; ano da entreg

Fonte 14; normal, letras minúsculas; alinhada à margem esquerda, justificado; entrelinhas 1,5; espaçamento-antes 24 pt; espaçamento-depois 24 pt.

ATENÇÃO!

SOMENTE a 1º seção primária da parte Textual deve começar em FOLHA DISTINTA.

TÍTULO:

Fonte 11; entrelinha simples; espaçamentos depois 6 pt; SEM ponto-final.

Tabela/ Quadro/ Figura 1: O título da tabela é a indicação da natureza e as abrangências temporal e geográfica dos dados

Descrição	Valor 1 (cm)	Valor 3 (m)	Valor 4 (n)
Item 1	1,00	14,01	50
Item 11	2,25	1.200,05	60
Item 22	3,18	1,18	18
Item completo	4,40	28,18	4

Fonte: Autor da obra consultada ou adaptada (ano).

FONTE DOS DADOS:
Fonte 10; entrelinhas simples e espaçamento-antes 6 pt.

CABEÇALHO:
Fonte 11 e negrito; com 4 linhas internas separando coluna/linha.

CORPO:
Tamanho 16 cm para a tabela/quadro; fonte 11; entrelinhas simples e espaçamentos antes e depois 2 pt; sem traço aparente de linha ou coluna; SEM fechamento nas laterais.

ATENÇÃO!

Após 2 linhas simples continuar o texto, não utilizar siglas nos títulos das tabelas/ quadros/ figuras e não utilizar o ponto-final no título.

REFERÊNCIAS

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6024*: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento – apresentação. Rio de Janeiro, fev. 2012a. 4 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6027*: informação e documentação – sumário – apresentação. Rio de Janeiro, dez. 2012b. 3 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724*: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, mar. 2011. 11 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 15287*: informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação. Rio de Janeiro, dez. 2005. 6 p.

Fonte 12; alinhado somente à esquerda; entrelinhas simples; espaçamento-depois 12 pt

ATENÇÃO!

As REFERÊNCIAS são apresentadas em ORDEM ALFABÉTICA no SISTEMA AUTOR-DATA.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

APÊNDICE

ATENÇÃO!

Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um apêndice, ficará somente a palavra APÊNDICE nesta folha.

APÊNDICE A – Título do apêndice

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

ATENÇÃO!

Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um apêndice, começar em folha distinta, diferenciá-los por letra maiúscula, um travessão e seu respectivo título.

ANEXO

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

ATENÇÃO!

Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um apêndice, ficará somente a palavra ANEXO nesta folha.

Na primeira linha; fonte 14; negrito, letras maiúsculas; centralizado; entrelinhas 1,5; espaçamento-depois 36 pt.

ANEXO A – Título do anexo

ATENÇÃO!

Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um anexo, começar em folha distinta, diferenciá-los por letra maiúscula, um travessão e seu respectivo título.

CAPÍTULO IV: ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS E CITAÇÕES

4. REFERÊNCIAS

A Norma Brasileira ABNT n. 6.023 (vigente) apresenta os detalhes a serem observados para preparação e compilação do material utilizado para fundamentar teoricamente/cientificamente o seu trabalho. Permite, assim, a ordenação e padronização das informações que identificam um documento/fonte consultada.

4.1. ELEMENTOS ESSENCIAIS

Cada documento apresenta em seu corpo textual todas as informações necessárias para a elaboração de uma referência bibliográfica, porém quando não for possível, utilizando-se de outras fontes de informação indicam-se os dados obtidos entre colchetes.

4.1.1. Autoria

A autoria caracteriza-se pela pessoa(s) ou entidade(s) responsável(eis) pelo conteúdo intelectual ou artístico de um documento, tradutor, revisor, ilustrador entre outros são outros tipos de responsabilidades podem ser acrescentadas na referência. Algumas especificidades da autoria:

- 1 a 3 autores: devem ser indicados todos os nomes;

Exemplo: Sobrenome. Vírgula. Iniciais do(s) pré-nome(s), precedida de ponto. Ponto-e-vírgula separando o(s) outro(s) nome(s).

MARTINS, B. S.; OLIVEIRA, R. S.

OLIVEIRA, R. S.; MARTINS, F. O.; SANTOS, R. E.

MARTINS, B. S.

- Mais de 3 autores: deve ser indicado o primeiro nome, seguido da expressão “et al.”(abreviação de *et alii* = e outros);
-

Exemplo: Sobrenome do primeiro autor. Vírgula. Iniciais do(s) pré-nome(s).
Expressão “et al.”

MARTINS, B. S. et al.

Obs.: em casos específicos, nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.

- Anônimo: quando a obra não tem autoria identificada, deve dar entrada pelo título;

Exemplo: Nome da primeira palavra/expressão em maiúsculo, seguido do restante do título em minúsculo. Ponto.

AS OBRAS protegidas e referenciadas.

DIREITOS das obras protegidas.

- Religioso: deve dar entrada pelo nome e depois o título religioso;

Exemplo: Nome do religioso. Vírgula. Título religioso por extenso. Ponto.

PIO X, Papa.

- Pseudônimo: deve ser indicado o nome que está na obra;

Exemplo: Sobrenome. Vírgula. Iniciais do(s) pré-nome(s). Entre colchetes o nome original por extenso. Ponto.

NERUDA, P. [Ricardo Eliecer Neftalí Reyes Basoalto].

• Coletâneas: obra que têm compilador, coordenador, editor, organizador ou outras funções editoriais

Exemplo: Sobrenome. Vírgula. Iniciais do(s) pré-nome(s). Ponto-e-vírgula separando o(s) outro(s) nome(s). Entre parênteses a abreviatura no singular da função editorial. Ponto.

CRUZ, M. E.; SILVA, J. R. (Ed.).

CRUZ, M. E.; SILVEIRA, J. S. (Org.).

OLIVEIRA, M. E. et al. (Comp.).

SILVA, M. E. (Coord.).

Obs.: 1ª) a abreviatura da função editorial deve ser no singular e na língua da publicação; 2ª) não tendo responsável (eis) pelo conjunto da obra, deve então entrar pelo título.

- Entidade: sociedades; instituições de ensino, artística e cultural; eventos científicos; órgãos governamentais; outras;

Exemplo: Nome da jurisdição geográfica ou nome do órgão superior. Ponto. Nome da entidade de denominação genérica, por extenso. Ponto.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal.

BRASIL. Tribunal Regional Federal(5ª Região).

Obs.: 1ª) quando a cidade tem o mesmo nome do estado, colocar entre parênteses o nome da unidade político-administrativa; 2ª) quando a cidade tiver homônimo, colocar entre parênteses a sigla da unidade fiscal.

Exemplo: Nome da entidade superior, por extenso e letras maiúsculas. Unidade(s) subordinada(s), separadas por ponto em letras maiúsculas e minúsculas.

FACULDADE INTEGRADA DE PALMEIRAS DE GOIÁS.

Departamento de Biblioteca- BIBFAI Exemplo: Nome da entidade com administração independente. Ponto. INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA.

Exemplo: Nome da entidade com administração independente. Entre parênteses, o nome geográfico diferenciando a duplicidade do nome. Ponto.

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL (Brasil). INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL (Portugal).

Exemplo: Nome(s) de evento(s) científico. Vírgula. Número do evento e ponto. Vírgula. Ano da realização. Vírgula. Cidade da realização. Ponto.

CONGRESSO BRASILEIRO DE PSIQUIATRIA, 27., 2010, São Paulo.

- Outros tipos de responsabilidade: tradutor, prefaciador, revisor, ilustrador, atualizador de notas;

Exemplo: Tipo de responsabilidade e nome completo do autor (es). Ponto.

Tradução, prefácio e notas Hernâni Donato. Atualização e notas Humberto Theodoro

Júnior. Tradução Vera da Costa e Silva et al.

4.1.2. Particularidade nos sobrenomes

Algumas especificidades nos sobrenomes:

- Sobrenomes espanhóis, entrada é pelo penúltimo sobrenome: BLANCO COSSIO, VARGAS LLOSA, MENÉNDEZ CASTILLERO, GARCIA Y PEREZ
- Sobrenomes compostos/constituídos de substantivo + adjetivo: CASTELO BRANCO, CASA SANTA, ESPÍRITO SANTO, SANTA CRUZ
- Sobrenomes que indicam parentesco, a entrada é pelo último sobrenome seguido do grau de parentesco: LIMA SOBRINHO, COSTA JÚNIOR, ALVES FILHO, SILVA NETO
- Sobrenomes separados por hífen: SAVASSI-ROCHA, ROQUETE-PINTO, JIMÉNEZ-LÓPE SAINT-EXUPÉURY
- Sobrenomes ligados por “e”: CRUZ E SOUZA
- Sobrenomes precedidos de Mac ou Mc, as partículas são escritas juntas ao sobrenome do autor sem espaço: McLUHAN, MacDONALD
- Sobrenomes que a forma composta é a mais conhecida: EÇA DE QUEIROZ, MACHADO DE ASSIS
- Sobrenomes com prefixos: DE LUCCA, DI DIO, DI FIORE, LA SALE

4.1.3. Título

O título é nome ou expressão/frase que distingue e individualiza um documento, e deve ser reproduzido igual ao apresentado na obra e grafado em itálico:

- Título e subtítulo de uma publicação não-periódica: título deve ser grafado em itálico, separar o título do subtítulo por dois-pontos, subtítulo não deve ser grafado, considerar a grafia da nomenclatura científica (espécie), do idioma publicado e as regras gramaticais, o título é antecedido de dois espaços, um ponto-final e precedido de dois espaços
-

Exemplo: Título da obra em itálico, dois-pontos e subtítulo não grafado em itálico. Ponto.

Direitos autorais de obras protegidas: uma orientação a ser considerada

- **Título de uma publicação periódica:** deve ser grafado em itálico, deve ser escrito por extenso, se nome genérico, deve se acrescida a preposição “da” ou “de”, mais o nome da entidade autora/editora;

Exemplo: Título do periódico em itálico e letras maiúsculas e minúsculas (no caso de ser utilizado artigo). Vírgula.

Jornal do Brasil,

Exemplo: Título genérico do periódico, a preposição “da ou do” entre colchetes e nome da entidade autora, em itálicos. Vírgula.

Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Boletim Estatístico [do] Superior Tribunal de Justiça,

Exemplo: Título do periódico em letras maiúsculas (no caso de ser referenciado como um todo). Ponto.

REVISTA BRASILEIRA DE POLÍTICA INTERNACIONAL. O GLOBO.

4.1.4. Edição

A edição é o número de vezes que uma obra foi publicada. Deve ser indicada somente a partir da segunda edição e na língua do documento:

Exemplo: Número da edição. Ponto. Palavra editora abreviada no idioma original.

3. ed.

Obs.: não precisa apresentar a 1ª edição.

Exemplo: Número da edição. Ponto. Palavra editora abreviada no idioma do original. Nome(s) da(s) emenda(s) e acréscimo(s) abreviados no idioma original.

3. ed. rev., atual. e aum.

4.1.5. Editora

A editora/gravadora/produtora é a responsável pela produção editorial de um documento. O elemento da editora é composto da cidade e do nome da editora.

- **Cidade:** deve ser escrito tal como está no documento, se houver mais de uma cidade indicada, selecione a mais destacada, em periódico, colocar vírgula no lugar dos dois-pontos,

Exemplo: Nome da cidade. Dois-pontos ou, em periódicos, vírgula.

Campo Grande: São Paulo

Exemplo: Nome da cidade homônima, vírgula e unidade fiscal. Dois-pontos ou, em periódicos, vírgula.

Bandeirantes, GO:

Bandeirantes, MS,

Exemplo: Entre colchetes, o nome da cidade que não está no documento, mas foi possível ser identificado. Dois-pontos ou, em periódicos, vírgula.

[Rio Verde, GO]:

[Curitiba],

Exemplo: Entre colchetes, a expressão *sine loco* abreviada, indicando que a cidade não pode ser identificada. Dois pontos ou, em periódicos, vírgula.

[S.l.]:

[S.l.],

- **Nome:** deve ser escrito tal como está no documento, abreviar o prenome quando o editor for nome de pessoa, suprimir palavras que indicam a natureza jurídica ou comercial, se houver 2 editoras, indique as duas em suas respectivas cidades, separadas por ponto-e-vírgula, se houver mais de 2 editoras indicadas, selecione a mais destacada, não indicar a editora quando ela for autora, mencionar a editora quando referenciar o periódico como um todo (coleção, fascículo, número...),

Exemplo: Nome(s) do(s) editor(es). Vírgula.

Atlas,
Saraiva,
Manole,

4.1.6. Data

Em um documento ou periódico, a data/ano da publicação/distribuição/*copirraite*/impressão/depósito deve sempre ser apresentada em algarismo arábico, e o mês, na grafia do idioma original.

Exemplo: Ano certo de publicação do Documento.

1990.

Exemplo: Ano incerto de publicação do Documento, entre colchetes.

[2000].ano certo, mas não indicado [1920?].ano provável

[S.d.].sem ano de publicação

Obs.: A regra também é válida para periódicos.

Exemplo: Data de publicação do Periódico, na grafia do idioma original. Ponto.

maio/jun. 2010.

verão 1999.

3. trim. 2000.

4.2. ELEMENTOS COMPLEMENTARES

Os Elementos Complementares são as informações opcionais à identificação do documento, mas, se acrescentadas aos elementos essenciais, possibilitam melhor diferenciação do documento referenciado.

Obs.: se optar em incluir elementos complementares, procure colocar em todas as referências da Lista. Outras informações que podem fazer parte:

30 p.: documento com 30 páginas (frente e verso)

50 f.: documento com 50 folhas (frente)

3 v: documento com 3 volumes

v. 2: refere-se somente ao volume 2

p. 30-63: refere-se ao intervalo de página de uma parte

cap. 12: refere-se a um capítulo específico, capítulo 12

il.: ilustração de qualquer natureza

No prelo: documento ainda não publicado, mas já sabidos os dados da publicação

CD-ROM: publicado num CD-ROM

4.3. NOTAÇÃO POR TIPO DE DOCUMENTO

Vejamos como referenciar um documento levando em consideração sua natureza e suas especificações.

4.3.1. Livro no todo

Título é antecedido de dois espaços, um ponto e precedido de dois espaços.

Exemplo: O livro possui 300 páginas.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. *Fundamentos de metodologia científica*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2017. 300 p.

Exemplo: O livro está disponível em PDF no site do Ministério.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. *Manual de legislação em saúde da pessoa portadora de deficiência*. 2. ed. rev. e atual. Brasília, DF: Ed. Ministério da Saúde, 2006. (Série B. Textos Básicos de SAÚDE). Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/legislacao_deficiencia.pdf>. Acesso em: 19 set. 2020.

Exemplo: A 10ª edição foi revisada, atualizada e ampliada.

GRINOVER, A. P.; GOMES FILHO, A. M.; FERNANDES, A. S. *As nulidades no processo penal*. 10. ed. rev. e atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2012.

Exemplo: Foi utilizado somente o volume 2.

LOPES JUNIOR, A. *Direito processual penal e sua conformidade constitucional*. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2009. v. 2.

4.3.2. Livro onde só se usa um capítulo/parte/volume/verbo

Exemplo: Foi utilizado somente o capítulo do autor Costa, que faz parte da obra organizada por Baltazar Júnior e Moro.

COSTA, S. G. Lavagem de dinheiro: o tipo objetivo da lavagem de dinheiro. In: BALTAZAR JÚNIOR, J. P.; MORO, S. F. (Org.). *Lavagem de dinheiro: comentários à lei pelos juízes das varas especializadas em homenagem ao Ministro Gilson Dipp*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2011. p. 29-54.

Exemplo: Foi utilizado somente o volume 1, que tem título e autoria próprios, e que faz parte da obra coordenada por Balta.

CAVALO BRANCO, S. G. A psicologia antiga. In: BALTA, J. P. (Coord.). *A psicologia*. Porto Alegre: Livraria do Psicólogo, 2012. 3 v. v. 1.

4.3.3. Relatório

Exemplo: Relatório de 2011 disponível na Internet.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Relatório anual de atividades 2011*. Brasília, DF: Ed. TCU, 2012. 123 p. Disponível em: <file:///C:/Users/Mero/Downloads/2011_Relat%C3%B3rio_Anuar_Atividades.pdf>. Acesso em: 14 ago. 2015.

Exemplo: Relatório de 2011 impresso.

AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (Brasil). *Relatório de atividades 2011*. Brasília, DF: ANAC, 2012. 92 p.

4.3.4. Tese/dissertação/trabalhos acadêmicos

Exemplo: A tese está disponível no site da Universidade.



BORGES, J. A. S. *Do braille ao DOSVOX: diferenças nas vidas dos cegos brasileiros*. 2009. 343 f. Tese (Doutorado em Engenharia de Sistemas e Computação) – Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2009. Disponível em: <http://teses2.ufrj.br/Teses/COPPE_D/JoseAntonioDosSantosBorges.pdf>. Acesso em: 17 nov. 2015.

4.3.5. Revista (periódico)

Exemplo: Foi utilizado o número 42 do periódico.

CADERNOS SAÚDE COLETIVA. Rio de Janeiro: IESC/UFRJ, n. 42, 2006.

Exemplo: Foi utilizado um artigo do periódico, e que também pode ser acessado em PDF ou pelo Digital Object Identifier (DOI) na base de dados SciELO.

DAYRELL, J. O jovem como sujeito social. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, n. 24, p. 40-54, 2003. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rbedu/n24/n24a04.pdf>>. Acesso em 12 fev. 2010.

DAYRELL, J. O jovem como sujeito social. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, n. 24, p. 40-54, 2003. doi: <http://dx.doi.org/10.1590/S1413-24782003000300004>

4.3.6. Jornal (periódico)

Exemplo: Foi utilizado um artigo do periódico, e que também pode ser acessado em PDF na base de dados própria.

CERQUEIRA, A. T. A. R.; CREPALDI, A. L. Qualidade de Vida em doenças pulmonares crônicas: aspectos conceituais e metodológicos. *Jornal de Pneumologia*, São Paulo, v. 26, n. 4, p. 207-213, 2000. Disponível em: <http://jornaldepneumologia.com.br/PDF/2000_26_4_7_portugues.pdf>. Acesso em: 14 ago. 2015.

4.3.7. CD/DVD/Filme

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min), son., color.,

35 mm.

4.3.8. Anais/*Proceedings*/resumos de eventos

Exemplo: Foi utilizado um painel publicado nos Anais do Congresso.

FERNANDES, M.; GOMIDE JÚNIOR, S. Revalidação do Instrumento de Medida de Percepção de Saúde Organizacional. In: CONGRESSO NORTE NORDESTE DE PSICOLOGIA, 5., 2007, Maceió. *Anais...* Maceió: UFAL/CRP15/FUNDEPES, 2007. Painel.

Exemplo: Foi utilizado um artigo publicado nos Anais do Simpósio, que também pode ser acessado em PDF no site da Associação Educacional Dom Bosco.

AFFONSO, L. M. F.; ROCHA, H. M. Fatores organizacionais que geram insatisfação no servidor público e comprometem a qualidade dos serviços prestados. In: SIMPÓSIO DE EFICIÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA, 7., 2010, Resende, RJ. *Anais...* Resende, RJ: Associação Educacional Dom Bosco, 2010. p. 1-15.

Disponível em:

<http://www.aedb.br/seget/arquivos/artigos10/234_SEGeT_Fat_Organizacionais_c_au_tores.pdf>. Acesso em: 19 jan. 2015.

4.3.9. Banco de dados

FUNGO filamentoso. In: FUNDAÇÃO ANDRÉ TOSELLO PESQUISAS E TECNOLOGIA. *Catálogo de culturas*. Rio Verde, MS, 2015. CCT n. 7700.

Disponível em: <<http://fat.org.br/catalogo-de-culturas-online/?termo=s%C3%A3o+paolo&letra=todas>>. Acesso em: 14 ago. 2015.

4.3.10. Bula de remédio

MAGNOPYROL. Responsável técnico José da Silva. São Paulo: Abbott Laboratórios do Brasil, 1991. Bula de remédio.

4.3.11. Material iconográfico

KOBAYASHI, K. *Doença dosxavantes*. 1980. 1 fotografia. fotografia, color., 16 cm x 56 cm.

4.3.12. Patente

Exemplo: Nome do depositante, Nome do Inventor, Nome do Titular. Título da patente, na língua original. Classificação internacional da patente. Sigla do país, seguida do número da patente. Data do depósito. Indicação da publicação onde foi citada a patente, se for o caso:

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. *Medidor digital multissensor de temperatura para solos*. BR n. PI 8903105- 9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

4.3.13. Resenha

CARDOSO, C. M. *A canção da inteireza: uma visão holística da educação*. São Paulo: Summus Editorial, 1995. Resenha de: PALMA, A. M. F. *A canção da inteireza*. *Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos*, Brasília, DF, v. 76, n. 184, p. 691-698, 1995.

4.3.14. Texto de site/blog e email

Por se caracterizarem em fundamentos instáveis e efêmeros, não é recomendado utilizar conteúdos de sites ou emails como referências.

4.3.15. Legislação

Constituição e emendas constitucionais, textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros); Jurisprudência (súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais).

Exemplo: Jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas). Título, numeração, data. Ementa. Dados da publicação. No caso de Constituições e suas

emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda Constitucional n. 85, de 26 de fevereiro de 2015. Altera e adiciona dispositivos na Constituição Federal para atualizar o tratamento das atividades de ciência, tecnologia e inovação. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 27 fev. 2015. Não paginado. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Emendas/Emc/emc85.htm>. Acesso em: 28 ago. 2015.

5. CITAÇÕES

A Norma Brasileira ABNT n. 10 520 (vigente) apresenta os detalhes a serem observados para a citação extraída do material utilizado para fundamentar teoricamente/cientificamente o seu trabalho. Permite, assim, a ordenação e padronização das informações que identificam um documento/fonte consultada. A citação pode ser feita de acordo com o Sistema chamada Numérico ou com o Sistema Autor-data, e se caracterizar por ser DIRETA ou INDIRETA.

5.1. REGRAS DE APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES DIRETA E INDIRETA NO SISTEMA AUTOR-DATA NO TEXTO

Exemplo: Indireta, autoria contextualizada em paráfrase e sem número de página:

MARTINS (2020) diz que

Exemplo: Direta com menos de três linhas, autoria no final do parágrafo e com número de página:

É fundamental que se “estabeleça um padrão a ser seguido na elaboração de trabalhos acadêmicos dentro da Faculdade PALMEIRAS DE GOIÁS ” (MARTINS, 2020, p. 21)

Algumas Diretrizes:

- 1 autor: No meio do texto: Martins (2020); Martins (2020, p.32). No final do parágrafo/frase: (MARTINS, 2020, p. 32); (MARTINS, 2020);
 - 1 a 3 autores: No meio do texto: Martins, Oliveira e Lourenço (2020); Martins, e Lourenço (2020, p.32). No final do parágrafo/frase: (MARTINS; LOURENÇO, 2020, p. 32); (MARTINS; OLIVEIRA; LOURENÇO, 2020);
 - Mais de 3 autores: No meio do texto: Martins et al. (2020); Martins et al. (2020, p.32). No final do parágrafo/frase: (MARTINS et al. 2020, p. 32); (MARTINS et al. 2020);
-

- Diversos documentos do mesmo autor no mesmo ano: No meio do texto: Martins (2020a); Martins (2020b). No final do parágrafo/frase: (MARTINS, 2020a); (MARTINS, 2020b);
 - Diversos documentos do mesmo autor e em anos diferentes: No meio do texto: Martins (2020, 2021); No final do parágrafo/frase: (MARTINS, 2020, 2021);
 - Diversos autores e diversos documentos, mas que o pesquisador deseja citar em conjunto: Martins (2018), Oliveira (2020) e Lourenço (2020). No final do parágrafo/frase: (MARTINS, 2018; OLIVEIRA, 2020; LOURENÇO, 2020);
 - Entidade autor: No meio do texto: Faculdade INTEGRADA DE PALMEIRAS DE GOIÁS (2020); No final do parágrafo: (Faculdade INTEGRADA DE PALMEIRAS DE GOIÁS); e sempre que a entidade for um país, estado ou município a autoria deve ser citada no final do parágrafo/ frase.
 - Citação de citação (Apud): Só pode ocorrer na forma indireta e deve ser evitada: No meio do texto: Pereira (1940 apud MARTINS, 2020); No final do parágrafo: (PEREIRA, 1940 apud MARTINS, 2020);
-

CAPÍTULO V: REFERÊNCIAS DESTE MANUAL

REFERÊNCIAS

- ANDRADE, M. M. *Introdução ao trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6024: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento – apresentação*. Rio de Janeiro, fev. 2012a. 4 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6027: informação e documentação – sumário – apresentação*. Rio de Janeiro, dez. 2012b. 3 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação*. Rio de Janeiro, mar. 2011. 11 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 15287: informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação*. Rio de Janeiro, dez. 2005. 6 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6028: informação e documentação – resumo – apresentação*. Rio de Janeiro, nov. 2003a. 2 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6022: informação e documentação – artigo em publicação periódica científica impressa – apresentação*. Rio de Janeiro, maio 2018. 5 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10520: informação e documentação – citações em documentos – apresentação*. Rio de Janeiro, ago. 2002a. 7 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro, ago. 2002b. 24 p.
- BARROS, A. J. S.; LEHFELD, N. A. S. *Fundamentos da metodologia científica*. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
- CARVALHO, A. M. et al. *Aprendendo metodologia científica: uma orientação para os alunos de graduação*. São Paulo: O Nome da Rosa, 2000.
- CRESWELL, J. W. *Projeto de pesquisa: métodos qualitativos, quantitativos e misto*. 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- DEMO, P. *Introdução à metodologia da ciência*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- ESTRELA, C.; MARCELO, V. C.; SABINO, G. A. Trabalho científico. In: ESTRELA, C. (Org.). *Metodologia científica: ciência, ensino e pesquisa*. São Paulo: Artes Médicas, 2005. p. 153-183. .

KOCHE, J. C. *Fundamentos de Metodologia Científica: Teoria da Ciência e Iniciação à pesquisa*. 28. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.

FACHIN, O. *Fundamentos de metodologia*. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

FERNANDES, J. *Técnicas de estudo e pesquisa*. 5. ed. Goiânia: Kelps, 2002.

GIL, A. C. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. *Fundamentos de metodologia científica*. 7. ed.9. reimpr. São Paulo: Atlas, 2017.

MARTINS JUNIOR, J. *Como escrever trabalhos de conclusão de curso: introduções para planejar e montar, desenvolver, concluir, redigir e apresentar trabalhos monográficos e artigos*. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2015.

MEDEIROS, J. B. *Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

PÁDUA, E. M. M. O trabalho monográfico como iniciação à pesquisa científica. In: CARVALHO, M. C. M. (Org.). *Metodologia científica: fundamentos e técnicas*. 2. ed. Campinas: Papirus, 1989. p. 147-169.

RUDIO, F. V. *Introdução ao projeto de pesquisa científica*. 31. ed. Petrópolis: Vozes, 1986.

SANTOS, I. E. *Manual de métodos e técnicas de pesquisa científica*. 5. ed. Niterói: Impetus, 2005.

SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico*. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

TACHIZAWA, T. *Como fazer monografia na prática*. 12. Ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

TRIVIÑOS, A. N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 1987.

VIEIRA, S.; HOSSNE, W. S. *Metodologia científica para a área de saúde*. Rio de Janeiro: Campus, 2002.
