



**MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS
CIENTÍFICOS DA FACCREI**

CORNÉLIO PROCÓPIO

2024

MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS DA FACCREI
FACULDADE CRISTO REI – FACCREI
PR 160, s/n – Conjunto Universitário
CEP 86300-000 - CORNÉLIO PROCÓPIO – PR

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA	4
1.1 CONFIGURAÇÃO DAS MARGENS	4
1.2 ESPAÇAMENTOS ENTRE LINHAS	4
1.3 ESCRITA (NBR 14724 -2011)	4
1.4 NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS	4
1.5 INDICATIVO DE SEÇÃO	5
2 REFERÊNCIAS	6
2.1 LOCALIZAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	6
2.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	6
2.2.1 Dados de autoria	6
2.3 ORDEM DOS ELEMENTOS NA REFERÊNCIA	11
3 CITAÇÕES	10
3.1 CITAÇÃO DIRETA	10
3.2 CITAÇÃO INDIRETA	10
3.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO	10
3.4 SISTEMAS DE CHAMADA	11
3.5 SISTEMAS AUTOR-DATA	11
3.6 SISTEMA NUMÉRICO	14
3.7 NOTAS DE RODAPÉ EXPLICATIVAS	14
3.8 NOTAS DE REFERÊNCIAS	14
4 TABELAS E ILUSTRAÇÕES	16
5 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	18
5.1 APRESENTAÇÃO DO SUMÁRIO (NBR -14724 – 2011)	18
5.2 CAPA	20
5.3 FOLHA DE ROSTO	21
5.4 FOLHA DE APROVAÇÃO	22
5.5 RESUMO	23
5.7 ABSTRACT	25

5.8 DEDICATÓRIA E AGRADECIMENTOS.....	26
6 ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS	28
7 ORDEM DOS ELEMENTOS NO TRABALHO	28
REFERÊNCIAS	29

APRESENTAÇÃO

As normas ABNT

A Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, é uma instituição sem fins lucrativos, fundada em 1940, cujo propósito principal é estabelecer e disseminar padrões e regulamentos que orientam práticas, produtos e serviços em diversos segmentos da indústria, comércio e setor de serviços no Brasil. Quando se trata de trabalhos acadêmicos, a ABNT define padrões de formatação e estruturação de documentos

O MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS DA FACCREI tem como finalidade orientá-lo quanto a apresentação formal dos trabalhos científicos da instituição. Utilize-o como um guia para seu percurso acadêmico, revise-o quantas vezes forem necessárias.

Lembre-se que todos os trabalhos científicos da FACCREI devem ser elaborados segundo as normas aqui apresentadas. Quando surgirem dúvidas, não hesite em pedir orientação aos professores e tutores da instituição.

Ao final deste Manual estão disponibilizados modelos para facilitar a formatação de seus trabalhos.

Bons estudos!

Professora Me. Denise da Silva de Oliveira
Bibliotecária Ana Regina de Souza

1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA¹

1.1 CONFIGURAÇÃO DAS MARGENS

As regras de apresentação aplicam-se a parte gráfica do documento (teses, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), visando sua padronização.

1.1 FORMATO DO PAPEL

Os textos devem ser apresentados em formato A4, quando impressos recomenda-se a utilização de papel branco ou reciclado. Utilizar papel branco ou reciclado. As margens devem ser:

- Esquerda - 3 cm
- Superior - 3 cm
- Direita - 2 cm
- Inferior - 2 cm

1.2 ESPAÇAMENTOS ENTRE LINHAS

Configurar todo o texto com espaçamento de 1,5 cm, exceto nas citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, fichas catalográficas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração), que devem ser digitados com espaçamento simples.

1.3 ESCRITA

Utilizar margem justificada para o corpo do trabalho e alinhamento esquerdo para as referências. Escolher um tipo de letra legível na cor preta (Arial, Times New Roman etc...) fonte tamanho 12. Papel no formato A4 [21 cm x 29,7 cm]

1.4 NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração deve aparecer a partir da primeira

¹ Adaptado de: RIBEIRO, L. De F. **Regras básicas para apresentação formal de trabalhos**. Disponível em: <http://www.uel.br/bc/portal/arquivos/apostila-nor_malizacao.pdf>. Acesso em: 10 jan. 2018.

folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da página, a 2cmda borda superior da folha (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a).

Para que as páginas prefaciais não sejam numeradas, ao final de cada página deverá ser inserida uma quebra de seção. Esta quebra terá a finalidade de diferenciar a formatação das páginas prefaciais do texto.

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

1.5 INDICATIVO DE SEÇÃO

- O título deve ser precedido pelo indicativo numérico (algarismo arábico), alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem constar na parte superior da folha, grafados em números inteiros a partir de 1 (um) e separados do texto que os sucede por 1 (um) espaço entrelinhas de 1,5 cm. Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária.
- Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e suceder por 1 (um) espaço de 1,5cm. Títulos que ocupem mais de uma linha, devem, a partir da segunda linha, serem alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.
- Os títulos sem indicativos numéricos como: lista e ilustrações, resumo, sumário, referências etc... devem ser centralizados, conforme NBR 6024.
- São os elementos sem título e sem indicativo numérico: folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).
- Destacam-se gradativamente os títulos das seções utilizando os recursos de negrito, itálico ou sublinhado, dentre outros como CAIXA ALTA e VERSAL. Os títulos devem ser grafados de forma idêntica no sumário e no text

2 REFERÊNCIAS

De acordo com a ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, as referências são um “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT, 2018, p. 3).

2.1 LOCALIZAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

Dependendo do tipo de documento que será escrito as referências podem estar localizadas em:

2.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

As referências devem ser apresentadas seguindo as orientações:

Ser elaboradas em espaço simples, com fonte tamanho 12.

- Alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples, ou, podendo ser utilizado também o recurso de 12pt depois. Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.
- O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências. Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria

2.2.1 Dados de autoria

Quando identificada a autoria do documento, este deverá ser representado pelo último sobrenome em maiúsculo, seguido pelo prenome e outros sobrenomes se houver. Convém que se padronize a apresentação dos sobrenomes e prenomes para um mesmo autor. A indicação de autoria poderá ser por extenso ou abreviado, mantendo-se padronizada a escolha.

Ex.: VALLE, Maria Ribeiro

VALLE, M. R.

Quando houver até três autores, todos devem ser indicados na ordem em que se apresentam no documento e separados por ponto-vírgula (;).

Ex: SCHLATTER, Margarete; ALMEIDA, Alexandre Nascimento; FORTES, Melissa Santos.

Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos, todavia, permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão et al.

Ex: DAVIES, Alan et al.

Sobrenomes hispânicos

Autores com dois sobrenomes, a entrada será pelo primeiro sobrenome; sobrenomes que comecem com artigo entra-se por este; sobrenomes que conter preposições, estas deverão ser ignoradas, iniciando a entrada apenas pelo sobrenome; Sobrenomes ligados por ‘y’ considera-se nome composto.

Ex: SAHELICES GONZÁLEZ, Paulino.

LAS HERAS, Manuel Antonio.

CRUZ, Juana Inés de la.

COTARELO Y MORI, Emílio.

Sobrenomes com grau de parentesco

Sobrenomes que apresentar grau de parentesco, estes devem ser considerados, e apresentados após o sobrenome. Quando a autoria for formada por um único sobrenome, a entrada é feita na ordem direta, sem a inversão.

Ex.: MELO NETO, João Cabral de.

PEREIRA SOBRINHO, Manoel.

GRISARD FILHO, Waldyr.

ARARIPE JÚNIOR. ADONIAS FILHO.

Sobrenomes compostos ou unidos por hífen

O autor que possui sobrenome composto ou unidos por hífen a entrada deve ser feita pela expressão.

Ex.: CASTELO BRANCO, Camilo

SAINT-ARNAUD, Yves.

VILA-MATAS, Enrique. SANTA ANA, Júlio de.

Autores conhecidos pelo prenome ou sobrenome

Para documentos onde o autor é identificado apenas por seus prenomes ou sobrenomes, fazer a entrada invertendo-os.

Ex.: MARIA, João.

CRISTINA, Teresa.

ASSIS, Machado.

MIRANDA, Pontes

Nomes santos ou religiosos

Obras em que a autoria possui designação religiosa ou santa, esta deverá ser acrescentada após o nome da entidade.

Ex.: TERESA DO MENINO JESUS, Santa.

VICENTE DO SALVADOR, Frei.

PIO XII, Papa.

Obras psicografadas

Para documentos psicografados a entrada será pelo sobrenome e nome do espírito.

Ex.: PATRÍCIA (Espírito).

LUIZ, André (Espírito).

Autoria de responsabilidade pelo conjunto da obra

Quando houver indicação de responsabilidade em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser pelo responsável, seguido da abreviatura do tipo de participação, entre parênteses, minúsculo e no singular. Ex.: FERREIRA, Léslie Piccolotto (org.).

LUJAN, Roger Patron (comp.).

Entidades Coletivas

a. Órgãos de Administração governamental. (Ministério, Secretarias e outros). (Referências legislativas)

Deve-se indicar a entrada pelo nome geográfico (País, Estado ou Município). Ex.: BRASIL. Ministério da Saúde. PARANÁ. Secretaria da Educação.

LONDRINA. Prefeitura Municipal

b. Entidades independentes, empresas, universidades etc..

Ex.: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA. CACIQUE CAFÉ SOLÚVEL.

IBGE. (Sigla conhecida em todas as áreas do conhecimento)

a. Conselhos e Associações

Ex.: CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CIÊNCIA POLÍTICA.

Publicações anônimas ou não assinadas

Entrar diretamente pelo título, sendo a primeira palavra impressa em maiúsculo.

Ex.: ECONOMIA política das telecomunicações.

O FINANCIAMENTO da saúde no Brasil.

Autoria desconhecida: Quando o documento não possuir autoria ou não for localizada, deve iniciar a referência utilizando-se a primeira palavra do título da obra.

Ex.: NOS CANAVIAIS mutilação em vez de lazer. DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro.

3. Citações – NBR 10520

As citações são fragmentos de informações retirados de um documento para fornecer ao trabalho científico credibilidade e apresentar fundamentação. Todo trecho transcrito de um documento deve ser devidamente referenciado para evitar plágio. A citação deve permitir sua correlação na lista de referências ou em notas.

De acordo com a ABNT (2023), as citações podem localizar-se no texto ou em notas de rodapé e possuem 3 tipos de apresentação: direta, indireta ou citação de citação (apud).

3.1 Citação Direta

A citação direta é a transcrição exata do trecho de um documento consultado e devem ser apresentadas entre aspas duplas no corpo do texto, até três linhas. Com mais de três linhas, deve ser destacada com recuo padronizado em relação à margem esquerda sem aspas, espaçamento simples e com fonte tamanho menor que o texto. Recomenda-se o recuo de 4 cm.

O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

Citação até 3 linhas

Compartilhamos da assertiva de que “uma perspectiva de apreensão e compreensão das disciplinas acadêmicas e curriculares, que parece ser reveladora da sua configuração nos referidos cursos, pode ser operada [...] pelos programas de ensino”

Ex.: (Rodrigues, 2011, p. 146).

Citação com mais de 3 linhas

A interação com a tela está implícita em qualquer atividade que se faça com o computador, posto que a execução das ações implica mover a seta e clicar com o mouse. Mas a ação no jornalismo imersivo tem uma matriz qualitativa porque está associada à experimentação da história. Por este motivo, a interação não é meramente funcional e sim, narrativa.

Ex.: (Domínguez, 2013, p. 78).

3.2 Citação indireta

Citação indireta é a reprodução parafraseada do trecho do autor consultado, é inserida no texto sem a necessidade do uso de aspas, a menção do autor é indispensável e a indicação da página é opcional.

Ex.: Para Hall (1973), o fotógrafo, que atua no jornalismo, funciona da mesma forma que pauteiros, chefes de reportagem e editores, como gatekeepers, selecionando e hierarquizando as informações a serem publicadas.

3.3 Citação de citação

A citação de citação acontece quando não se tem acesso ao documento original. Quando se faz a transcrição direta ou indireta de partes textuais ou conceitos de um autor, dito por um segundo autor, utiliza-se a expressão apud (citado por). A expressão apud não é em itálico e possui três formas de apresentação.

Ex.: “Os filmes podem estar sendo erroneamente utilizados pelos professores, e destaca cinco tipos de utilizações errôneas” (Moran apud Napolitano, 2011, p. 34).

Segundo Donovan, Bransford e Pellegrino (1999 apud Lee, 2006, p. 137) “se suas compreensões iniciais não são levadas em conta, podem falhar em entender novos conceitos”.

Applebaum (2013) “essas quatro ameaças são sempre enfatizadas e usadas como argumento para derrubar tecnologias de preservação da privacidade, porque ninguém questiona que são grupos que devem ser derrotados” (apud Assange et al., 2013, p. 87).

3.4 SISTEMAS DE CHAMADA

A menção das citações no texto obedecem a dois sistemas de chamadas, o Sistema autor- data e o Sistema numérico, qualquer que seja o sistema empregado em seu trabalho, este deve seguir por igual até o final, sendo coerente com a apresentação de suas referências.

3.5 Sistema Autor-Data

Neste sistema, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome dos autores, seguido da data de publicação do documento e da iniciação da página, caso a citação seja direta.

Autor incluído na sentença apenas primeira letra do nome maiúscula

Ex.: Segundo Domínguez (2013, p. 78) “a interação não é meramente funcional e sim, narrativa”.

Autor incluído no final da sentença letras do nome maiúsculas

Ex.: “Temas, são categorias que organizam, categorizam, ordenam os elementos do mundo natural” (Fiorin, 2005, p. 91).

Exemplos de Indicação de Autoria no Sistema Autor-data

Citações com Dois Autores

Incluídos na sentença, devem ser separados pela letra “e”

Ex.: Pinheiro e Cavalcanti (2000, p. 102) argumentam que

No final da sentença, devem ser separados por ponto-vírgula (;)

Ex.: (Pinheiro; Cavalcanti, 2000, p. 102).

Citações com três autores

Incluídos na sentença, deve-se utilizar vírgula entre os dois primeiros e a letra “e” entre o segundo e terceiro

Ex.: Russo, Felix e Souza (2000, p. 2), apresentam estudo sobre o tema....

No final da sentença, devem ser separados por ponto-vírgula (;)

Ex.: (Russo; Felix; Souza, 2000, p. 2).

Citações com mais de três autores

Quando o documento possui mais de três autores convém indicar todos, porém, PERMITE-SE que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão et al.

Ex.: De acordo com Brito et al. (2006, p. 54) ou (Brito et al., 2006, p. 54)

Ex.: Segundo Taylor, Levine, Marcellin-Little e Millis (2008) ou (Taylor; Levine; Marcellin-Little; Millis, 2008)

Citações de autores com mesmo sobrenome

Quando houver coincidência de mesmo sobrenomes para autores diferentes, deve-se acrescentar primeira letra dos prenomes ou ainda indicá-los por extenso.

Indicação da inicial dos prenomes

Ex.: (Oliveira, B., 2021)

(Oliveira, J., 2021)

Indicação por extenso dos prenomes

(Oliveira, José, 2021)

(Oliveira, Joaquim, 2021)

Citações de diversos documentos de um mesmo autor

Documentos do mesmo autor publicados no mesmo ano, utiliza-se letras ordenadas alfabeticamente em minúsculo após a indicação do ano

Incluído na sentença

Ex.: Para Saviani (2005a, 2005b), ...

No final da sentença

Ex.: (Saviani, 2005a, 2005b).

Mesmo autor com publicações em anos diferentes, as datas devem ser listadas em ordem crescente

No final da sentença

Ex.: Para Brasil (2004, 2005a, 2005b, 2018)

No final da sentença

(Brasil, 2004, 2005a, 2005b, 2018).

Citações indiretas de diversos autores

Os autores devem figurar em ordem alfabética e separados por ponto-virgula (;)

No final da sentença

Ex.: (Dejtjar, 2020; Muggah; Ermacora, 2020; Pinho, 2018).

Citações de obras com mais de um volume

Mencionar o volume utilizado

Incluído na sentença

Sex.: Segundo Sobotta (1974, v. 3, p. 70)

No final da sentença

Ex.: (Sobotta, 1974, v. 3, p. 70).

Citações sem indicação de autoria : No caso de fontes sem autoria ou responsabilidade, a indicação deve ser feita pelo título conforme: pela única palavra, em caso de título composto por uma palavra,

pelo artigo (definido ou indefinido), ou pelo monossílabo, seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...]

No texto:

Ex.: “O inglês é uma língua germânica” (Inglês, 2012, p. 7).

Na lista de referências:

Ex.: INGLÊS: guia de conversação. São Paulo: Lonely Planet: Globo Livros, 2012.

NOS CANAVIAIS, mutilações em vez de lazer e escola. O Globo, Rio de Janeiro, ano 70, n. 22.516, 16 jul. 1995. O País, p. 12.

Recomenda-se neste caso, colocar a indicação de autoria no final da citação

Citações de documentos não paginados

Citações diretas de e-books deve-se indicar o localizador da página. Para citações de falas ou trecho de vídeo, indicar o minuto.

E-books

Ex.: Souza (2023, local. 72) (Vida [...], 2023, 8 min 43s)

(Souza, 2023, local. 72)

Legislação

Ex.: Brasil (1998, cap. V, art. 49) Bueno (2023, slide 3)

(Brasil, 1998, cap. V, art. 49) (Bueno, 2023, slide 3)

Vídeos

(Vida[...], 2023, 8 min 43s)

Slide

Bueno (2023, slide 3)

Citações de instituições

A indicação deve ser feita por extenso ou sigla, sendo utilizado sigla, esta deve permanecer em letras maiúsculas

No texto

Ex.: Universidade Estadual de Londrina (2023)

UEL (2023)

No final da sentença

(Universidade Estadual de Londrina, 2023).

(UEL, 2023).

Citações com supressões, ênfase ou acréscimos

Utilizam-se reticências entre colchetes para indicar a ação de supressão ou acréscimo e o recurso de negrito, grifo ou itálico para ênfase.

Para destacar trechos da citação direta, usa-se uma das seguintes expressões: grifo nosso ou grifo próprio.

Ex.: Compartilhamos da assertiva de que “[...] uma perspectiva de apreensão e compreensão das disciplinas acadêmicas e curriculares, que parece ser reveladora da sua configuração nos referidos cursos, pode ser operada [...] pelos programas de ensino” (Rodrigues, 2011, p. 146, grifo nosso).

Citações de palestras, debates e ou informações verbais

Quando a citação tratar-se de uma informação verbal, indicar entre parênteses a expressão (Informação verbal), e mencionar os dados disponíveis sobre aquela fala em notas de rodapé. Não é necessário referência.

Ex.: O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (Informação verbal)¹

¹Notícia fornecida por John Smith no Congresso Internacional de Engenharia em Londrina. Em Outubro de 2001.

3.6 Sistema Numérico

No sistema numérico as fontes das citações recebem indicação numérica única e consecutiva, em números arábicos, remetendo à lista de referências ao final do texto, do capítulo ou parte, na mesma ordem em que aparece no texto. Não se inicia nova numeração a cada página, e o autor não recebe nova numeração. Se adotado este sistema, o trabalho não deve utilizar notas de rodapé.

Ex.: “Genericamente, a macroeconomia é concebida como o ramo da ciência.”¹, p. 10 “Genericamente, a macroeconomia é concebida como o ramo da ciência.”(1, p. 10).

Para Gambi e Souza, “genericamente, a macroeconomia é concebida como o ramo da ciência.”¹, p. 25.

Exemplo da lista de referência

1CAMBI, Eduardo; SOUZA, Fernando Machado de. Resolução consensual de conflitos difusos e coletivos. Revista da Ajuris, Porto Alegre, v. 42, n. 137, p. 225-245, mar. 2015.

2BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002.

3ALVIM, Angélica Arruda; ASSIS, Araken de; ALVIM, Eduardo Arruda; LEITE, George Salomão (coord.). Comentários ao código de processo civil. São Paulo: Saraiva, 2016.

3.7 NOTAS DE RODAPÉ EXPLICATIVAS

Para o uso de notas de rodapé as citações no trabalho devem seguir o modelo autor-data. As notas de rodapé devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas, com uso de fonte tamanho 10.

A numeração das notas explicativas são feitas em números arábicos consecutivos e únicos para cada nota. As notas devem estar localizadas na página em que aparecem as chamadas numéricas, evitando continuar na página seguinte.

Ex.:

“Genericamente, a macroeconomia é concebida como o ramo da ciência.”¹, p. 10 “Genericamente, a macroeconomia é concebida como o ramo da ciência.”(1, p. 10).

Para Gambi e Souza, “genericamente, a macroeconomia é concebida como o ramo dactageo/article/view/5014. Acesso em: 20 out. 2020.

1 Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providência

3. 8 NOTAS DE REFERÊNCIA

A numeração das notas de referência são feitas em números arábicos consecutivos e únicos para cada nota. As notas devem estar localizadas na página em que aparecem as chamadas numéricas, evitando continuar na página seguinte, com uso de fonte tamanho 10 e espaçamento simples.

Na primeira citação de uma obra, a referência deve aparecer completa em nota de rodapé. as citações seguintes da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as expressões latinas:

Ibidem (Ibid.) - na mesma obra

Idem (Id.) - mesmo autor

Op cit. - obra citada

Passim – aqui e ali, em diversas passagens

Sequentia – seguinte ou que se segue – et seq.

Estas expressões são utilizadas apenas em notas de rodapé, não devendo aparecer no texto.

Ex.: 1 FARIA, José Eduardo (org.). Direitos humanos, direitos sociais e justiça. São Paulo: Malheiros, 1994.

2 Ibid.

3 MERRIAM, S.; CAFFARELLA, R. Learning in adulthood: a comprehensive guide. San Francisco: Jossey-Bass, 1991.

4 FARIA, op. cit., p. 40.

5 ADORNO, Theodor W. Teoria da semicultura. Educação & Sociedade, São Paulo, v. 17, n. 56, p. 388-410, dez. 1995a.

6 ADORNO, Theodor W. Palavras e sinais: modelos críticos. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1995b.

Página seguinte:

7 FARIA, 1994, p. 176.

8 Ibid., p. 190.

9 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: referências: elaboração. Rio de Janeiro, ago. 2002. p. 9.

10 Ibid

4 TABELAS E ILUSTRAÇÕES

Para as tabelas e qualquer que seja a ilustração (desenho, esquemas, fluxogramas, fotografias, mapas, organogramas, plantas, quadros, entre outros), o título deve figurar na parte superior da mesma, seguida de seu número de ordem de ocorrência em algarismo arábico, travessão e o respectivo título. Indicar a fonte consultada abaixo da tabela ou figura (elemento obrigatório).

Utilizar fonte menor.

Ex.:

Tabela 1 – Área e produção de maçã no Brasil em 2011

Unidade da Federação	Área (há)	Produção (t)	Participação (%)
Santa Catarina	17.644	58.205	59,5
Rio Grande do Sul	13.447	533.140	36,03
Paraná	1.694	41.297	4,21
São Paulo	150	1.875	0,19
Minas Gerais	58	686	0,07
Total	32.993	980.203	100,00

Fonte: IBGE (20012)

Quando se tratar de ilustração produzida pelo próprio autor do trabalho, indica-se:

Fonte: o próprio autor

Segundo o IBGE, as tabelas se diferenciam dos quadros porque nestes, os dados são limitados por linhas em todas as margens e nas tabelas as linhas de delimitação só aparecem nas partes superior e inferior.

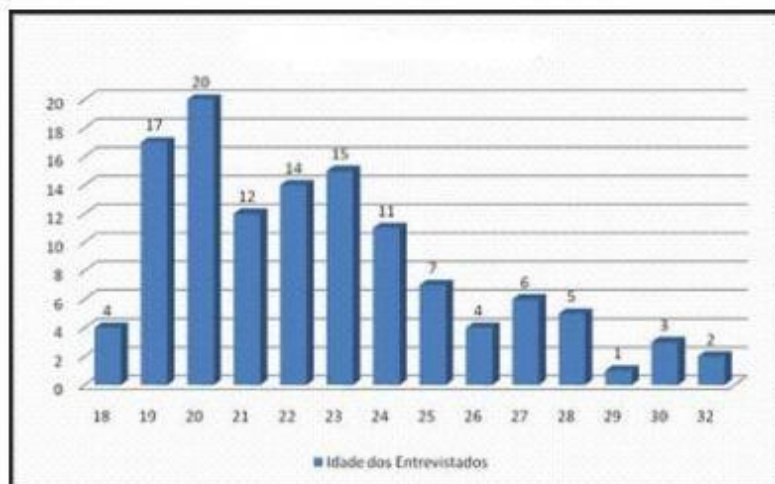
Ex:

Quadro 1 – Caracterização dos supermercados

Supermercado	Área de venda (m2)	Número de vagas de estacionamento	Horário de funcionamento
Loja 1	5000	800	9:00 às 22:00 horas
Loja 2	5800	1200	9:00 às 22:00 horas
Loja 3	3800	600	8:30 às 24:00 horas

Fonte: Carvalho (2008)

Ex:

Gráfico 3 – Idade dos entrevistados**Fonte:** IBGE (1996, p. 56)

5 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

5.1 APRESENTAÇÃO DO SUMÁRIO (NBR -14724 - 2011)

- 7.1.1 O sumário deve ser localizado como último elemento pré-textual;
- 7.1.2 Enumerar as principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede;
- 7.1.3 São empregados algarismos arábicos na numeração;
- 7.1.4 O indicativo da seção deve ser alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço;
- 7.1.5 Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário;
- 7.1.6 O título de cada seção deve ser digitado com o mesmo tipo de letra em que aparece no corpo do texto;
- 7.1.7 Não se utilizam pontos, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo da seção ou de título;
- 7.1.8 Deve-se limitar a numeração progressiva da seção até a seção quinária;
- 7.1.9 Quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de toda a obra em todos os volumes;
- 7.1.10 **RECOMENDA-SE** que os títulos e subtítulos, se houver, sejam alinhados de forma que a primeira letra da primeira palavra fique abaixo do indicativo mais extenso.

Ex:

SUMÁRIO	
APRESENTAÇÃO	3
1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA	4
1.1 CONFIGURAÇÃO DAS MARGENS	4
1.2 ESPAÇAMENTOS ENTRE LINHAS.....	4
1.3 ESCRITA (NBR 14724 -2011)	4
1.4 NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS.....	4
1.5 INDICATIVO DE SEÇÃO	5
2 REFERÊNCIAS	6
2.1 LOCALIZAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	6
2.2 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS NA REFERÊNCIA.....	6
2.2.1 Dados de autoria	6
2.2.2 Indicação do título.....	9
2.2.3 Dados de edição	10
2.2.4 Dados da publicação.....	10
2.3 ORDEM DOS ELEMENTOS NA REFERÊNCIA	11
3 CITAÇÕES	19


Configuração do sumário no Microsoft Word:

1. Selecionar o texto do sumário (Títulos) de maneira separada.
2. Clicar na opção Referências na barra de ferramentas.
3. Clicar em Adicionar Texto e selecionar o Nível (1, 2 ou 3).
4. Repetir esse processo em cada um dos Títulos.
5. Voltar à página do Sumário em seu trabalho, clicar novamente na opção Referências na barra de ferramentas.
6. Clicar em Sumário e selecionar o Modelo.
7. O Sumário aparecerá automaticamente no local selecionado.

5.2 CAPA

7.1.11 Seguir as margens do trabalho.

7.1.12 Deve conter: autor, título, local e ano.

 **FACCREI**
FACULDADE CRISTO REI - FACCREI
COLOCAR NOME DO CURSO

NOME DO ALUNO

COLOCAR O TÍTULO DO TRABALHO EM NEGRITO E MAIÚSCULO

CORNÉLIO PROCÓPIO - PR
MÊS/ANO

5.3 FOLHA DE ROSTO



NOME DO ALUNO

REPETIR O TÍTULO DO PROJETO DE TCC/ARTIGO

Proposta para Trabalho de Conclusão de
Curso do Curso de Direito da Faculdade
Cristo Rei de Cornélio Procópio - PR.

Orientador: "incluir o nome do orientador e
dos co-orientadores, se houver"

|

CORNÉLIO PROCÓPIO
MÊS/ANO

5.4 FOLHA DE APROVAÇÃO

Para Monografias e Trabalhos de Conclusão de Curso.

Será composta conforme a orientação da coordenação do curso.

The diagram illustrates the layout of a thesis approval sheet. It is enclosed in a large rectangular border. At the top, the text "NOME DO(S) AUTOR(ES) EM ORDEM ALFABÉTICA" is centered. Below it, the text "TÍTULO DO TRABALHO" is centered. Further down, the text "Natureza do Trabalho" is centered. Below that, the text "BANCA EXAMINADORA" is centered. Underneath, there are three horizontal lines, each followed by the text "Orientador: Prof. Dr. Instituição por extenso", "Componente da Banca Instituição por extenso", and "Componente da Banca Instituição por extenso" respectively. At the bottom, the text "Londrina, ___ de ___ de ___." is centered. On the right side, there are two boxes labeled "Fonte 14" and "Fonte 12". Arrows point from "Fonte 14" to the author name and title. Arrows point from "Fonte 12" to the nature of the work and the exam board section.

NOME DO(S) AUTOR(ES) EM ORDEM ALFABÉTICA

TÍTULO DO TRABALHO

Natureza do Trabalho

BANCA EXAMINADORA

Orientador: Prof. Dr.
Instituição por extenso

Componente da Banca
Instituição por extenso

Componente da Banca
Instituição por extenso

Londrina, ___ de ___ de ___.

Fonte 14

Fonte 12

5.5 RESUMO

De acordo com a NBR 6028/2003, o resumo é a síntese do texto, mostrando o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho, devendo ser claro e direto com o máximo de 500 palavras para relatórios e teses, 250 palavras para monografias e artigos. Para notas e comunicações breves, o resumo não deve ultrapassar 100 palavras.

- 5.5.1 O resumo deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento.²
- 5.5.2 A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.).
- 5.5.3 Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.
- 5.5.4 As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003a).

² Embora a o item 3.2 da NBR-6028 menciona “com exceção do resumo inserido no próprio documento”, optou-se para melhor divulgação da produção científica, a utilização da referência do trabalho acima do resumo e sua tradução no abstract.

MONTAGNA, Adelma Pistun. **Expressões de gênero no desenho infantil**. 2001. 137 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia. 2001.

RESUMO

Estabelece um tríptico olhar sobre o desenvolvimento do desenho infantil, que se sustenta nos estudos de Moreira, Lowenfeld e Luquet. Com o objetivo de observar os desenhos de meninos e meninas de uma turma de educação infantil de uma escola privada da região central de Londrina, identifica como, por meio do repertório expresso, as concepções de gênero se manifestaram nessas crianças. Estudo sobre gênero no contexto da educação infantil, a investigação busca, nas singularidades, as nuances de um caleidoscópio de possibilidades expressivas.

Palavras-chave: Desenho infantil. Gênero. Educação.

5.7 ABSTRACT

Elemento obrigatório. Elaborado de acordo com a ABNT 6028/2003. O abstract deve ser diagramado igual ao resumo, apresentado em página própria logo após o Resumo na língua vernácula.

MONTAGNA, Adelma Pistun. **Gender expression's on children's drawings**. 2002. 137 p. Dissertation (Master's Degree Dissertation) – Federal University of Uberlândia, Uberlândia. 2001.

ABSTRACT

Effects a tripe looc at the development of the children's drawing based on the perspectives that can be found in the studies of Moreira, Lowenfeld and Luquet. Aimed at observing drawings produced by infant males and females in a private elementary education school in downtown Londrina, it identifies, by the means of expressed repertory, how gender issues will appear among them. A children's education study on gender, the investigation seeks to uncover particular elements of a kaleidoscope of expression possibilities.

Key Words: Children's Drawing. Gender. Education.

5.8 DEDICATÓRIA E AGRADECIMENTOS

Elementos sem título e sem indicativo numérico: Folha de aprovação, dedicatória e a(s) epígrafe(s)

*A Deus, por ter aberto as
portas e mostrado o caminho.
Quem me sustentou nos
caminhos mais difíceis.*

AGRADECIMENTOS

A todos os amigos que direta ou indiretamente contribuíram para a conclusão deste trabalho

Às pessoas que estiveram presentes em momentos distintos e me fizeram avançar pela ajuda que me dispensaram

Meus pais, que de forma particular incentivaram, deram força e choraram juntos.

6 ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS

- Referência: Elemento obrigatório. Elaboradas de acordo com a NBR 6023
- Glossário: Elemento opcional. Organizado em ordem alfabética
- Apêndice: Elemento opcional. Documento ou texto elaborado pelo autor
Deve de ser precedido da palavra APÊNDICE seguido por letras maiúsculas consecutivas de modo a identificar o anexo, travessão e pelo respectivo título. Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizar letras maiúsculas dobradas.
- Anexo: Elemento opcional. Documento ou texto não elaborado pelo autor. Deve de ser precedido da palavra ANEXO seguido por letras maiúsculas consecutivas de modo a identificar o anexo, travessão e pelo respectivo título. Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizar letras maiúsculas dobradas.
- Índice: Elemento opcional. Elaborado de acordo com a NBR 6034

7 ORDEM DOS ELEMENTOS NO TRABALHO

- a. Capa (obrigatório).
- b. Folha de Rosto (obrigatório) (ficha catalográfica no verso da folha de rosto)
- c. Errata (opcional)
- d. Folha de aprovação (obrigatório)
- e. Dedicatória (s) (opcional)
- f. Agradecimento (s) (opcional)
- g. Epígrafe (opcional)
- h. Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- i. Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- j. Lista de ilustrações (opcional)
- k. Lista de tabelas (opcional)
- l. Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- m. Lista de símbolos (opcional)
- n. Sumário (obrigatório)
- o. Introdução
- p. Desenvolvimento

- q. Conclusão
- r. Referências (obrigatório)
- s. Glossário (opcional)
- t. Apêndice(s) (opcional)
- u. Anexo(s) (opcional)

REFERÊNCIAS

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: referências: elaboração. Rio de Janeiro, nov. 2018.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

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

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

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informações e documentação – projeto de pesquisa - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informações e documentação - numeração progressiva das seções de um documento - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informações e documentação - sumário – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983-1985.