



**FACULDADE METROPOLITANA**  
União de Ensino Superior da Amazônia Ocidental – UNNESA

**BIBLIOTECA DA METROPOLITANA**

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

Conforme Normas Técnicas da ABNT

Apresentação de Trabalhos (NBR 14724/2011)

Artigos Científicos (NBR 6022/2003)

Citações (NBR 10520/2002)

Numeração Progressiva (NBR 6024/2012)

Projeto de Pesquisa (NBR 15287/2011)

Referências (NBR 6023/2002)

Resumo (NBR 6028/2003)

Sumário (NBR 6027/2012)

PORTO VELHO/RO

2014

**Cartilha de Normalização de Trabalhos Acadêmicos**  
Conforme Normas Técnicas da ABNT

**Edição Revisada e Atualizada – Ano 2014**

**Publicação**  
**FACULDADE METROPOLITANA**  
União de Ensino Superior da Amazônia Ocidental S/C Ltda – UNNESA

Biblioteca da METROPOLITANA

**Diretoria Geral**

Dr<sup>a</sup>. Maria Sílvia R. F. Carvalho de Moraes

**Vice Diretor**

Prof. Ms. Gilmar dos Santos Nascimento

**Direção Acadêmica**

Prof<sup>a</sup>. Valdira Abreu Magalhães Nina Lee  
de Sá

**Coordenação Acadêmica**

Prof<sup>a</sup>. Ms. Maria José Ribeiro de Souza

**Coordenação Biblioteca**

Elayne Cristina Nobre de Souza  
Katia Valéria Amoras Botelho

Rua Araras, 241, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO – 78912-640

Tel.: 0\*\*69 3217-8900 – Fax: 0\*\*69 3227-0273

Site: <http://www.metropolitana-ro.com.br> – e-mail: metropolitana\_ro@metropolitana.com.br

e-mail: [biblioteca@metropolitana-ro.com.br](mailto:biblioteca@metropolitana-ro.com.br)

**(Catalogação na fonte pela Biblioteca da Metropolitana)**

---

F143m Faculdade Metropolitana

Manual de normalização de trabalhos acadêmicos: conforme normas técnicas da ABNT./  
União de Ensino Superior da Amazônia Ocidental – UNNESA. – Porto Velho, Rondônia,  
2014.

37 f., il.

1. Trabalho Acadêmico. 2. Normalização. 3. ABNT. I. Autor. II. Título. III. FIMCA.

CDU 001.811 (083.74)

---

## **LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

---

<b>FIGURA 1</b>	<b>CAPA DE TRABALHO ACADÊMICO .....</b>	<b>6</b>
<b>FIGURA 2</b>	<b>CAPA DE MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>FIGURA 3</b>	<b>FOLHA DE ROSTO PARA TCC .....</b>	<b>7</b>
<b>FIGURA 4</b>	<b>FOLHA DE ROSTO PARA ESPECIALIZAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>FIGURA 5</b>	<b>LOMBADA DE LIVRO .....</b>	<b>7</b>
<b>FIGURA 6</b>	<b>FOLHA DE ERRATA .....</b>	<b>8</b>
<b>FIGURA 7</b>	<b>FOLHA DE APROVAÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>FIGURA 8</b>	<b>FOLHA DE DEDICATÓRIAS .....</b>	<b>9</b>
<b>FIGURA 9</b>	<b>FOLHA DE AGRADECIMENTOS .....</b>	<b>10</b>
<b>FIGURA 10</b>	<b>FOLHA DE EPÍGRAFE .....</b>	<b>10</b>
<b>FIGURA 11</b>	<b>FOLHA DE RESUMO .....</b>	<b>11</b>
<b>FIGURA 12</b>	<b>FOLHA DE ABSTRACT .....</b>	<b>12</b>
<b>FIGURA 13</b>	<b>FOLHA DE ILUSTRAÇÕES .....</b>	<b>12</b>
<b>FIGURA 14</b>	<b>FOLHA DE TABELAS .....</b>	<b>13</b>
<b>FIGURA 15</b>	<b>FOLHA DE ABREVIATURAS E SIGLAS .....</b>	<b>13</b>
<b>FIGURA 16</b>	<b>FOLHA DE SÍMBOLOS .....</b>	<b>14</b>
<b>FIGURA 17</b>	<b>FOLHA DE SUMÁRIO .....</b>	<b>15</b>
<b>FIGURA 18</b>	<b>MARGEM .....</b>	<b>16</b>
<b>QUADRO1</b>	<b>MODELO DE DUADRO .....</b>	<b>23</b>
<b>TABELA 1</b>	<b>MODELO DE TABELA .....</b>	<b>24</b>

## SUMÁRIO

---

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS</b> .....	<b>6</b>
2.1	CAPA .....	6
2.2	FOLHA DE ROSTO .....	7
2.3	LOMBADA .....	7
2.4	FICHA CATALOGRÁFICA .....	8
2.5	ERRATA .....	8
2.6	FOLHA DE APROVAÇÃO .....	8
2.7	FOLHA DE DEDICATÓRIA .....	9
2.8	FOLHA DE AGRADECIMENTOS .....	10
2.9	FOLHA DE EPÍGRAFE .....	10
2.10	RESUMO EM LÍNGUA PORTUGUESA .....	11
2.11	RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA .....	11
2.12	LISTA DE ILUSTRAÇÕES .....	12
2.13	LISTA DE TABELAS .....	13
2.14	LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS .....	13
2.15	LISTA DE SÍMBOLOS .....	14
2.16	SUMÁRIO .....	14
<b>3</b>	<b>ELEMENTOS TEXTUAIS</b> .....	<b>16</b>
3.1	APRESENTAÇÃO GRÁFICA (NBR 14724/2011).....	16
<b>3.1.1</b>	<b>Margem</b> .....	<b>16</b>
<b>3.1.2</b>	<b>Parágrafo</b> .....	<b>17</b>
<b>3.1.3</b>	<b>Espaçamento</b> .....	<b>17</b>
<b>3.1.4</b>	<b>Paginação</b> .....	<b>18</b>
3.1.4.1	Para trabalhos digitados somente no verso.....	18
3.1.4.2	Para trabalhos digitados no verso e anverso.....	18
<b>3.1.5</b>	<b>Notas de Rodapé</b> .....	<b>18</b>
<b>3.1.6</b>	<b>Numeração Progressiva (NBR 6024/2012)</b> .....	<b>18</b>
3.2	CITAÇÃO .....	19
<b>3.2.1</b>	<b>Sistema Autor/Data</b> .....	<b>20</b>
3.2.1.1	Citação Direta .....	20
3.2.1.2	Citação Indireta .....	21
3.2.1.3	Citação de Citação .....	21
3.3	ILUSTRAÇÕES .....	23

3.4	TABELAS .....	24
<b>4</b>	<b>ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS .....</b>	<b>25</b>
4.1	REFERÊNCIAS .....	26
4.2	GLOSSÁRIO .....	29
4.3	APÊNDICES .....	29
4.4	ANEXOS .....	29
4.5	ÍNDICES .....	29
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>30</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>31</b>
	<b>ANEXOS .....</b>	<b>32</b>
	<b>ANEXO A – ABREVIATURA DOS MESES .....</b>	<b>33</b>
	<b>ANEXO B – PROJETO DE PESQUISA .....</b>	<b>34</b>
	<b>ANEXO C – REQUERIMENTO PARA FICHA CATALOGRÁFICA.....</b>	<b>37</b>

## 1 INTRODUÇÃO

O conhecimento tornou-se a palavra de ordem em nossos dias e a pesquisa acadêmica tem gerado e contribuído muito para o desenvolvimento e aperfeiçoamento do ser humano.

No intuito de facilitar ao aluno a elaboração de seus trabalhos acadêmicos, reunimos as diversas tendências em um padrão próprio, procurando oferecer as informações básicas necessárias à normalização destes trabalhos.

Esta cartilha foi elaborada de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que é referência máxima na arte de normalizar, sendo atualmente responsável pela normalização técnica no Brasil.

Na expectativa de padronizar a apresentação de trabalhos acadêmicos na FIMCA a Biblioteca, após a análise das sugestões surgiu esta proposta, que agora se inicia nesta edição, cuja elaboração se voltou à indicação de normas essenciais como a Apresentação de Trabalhos (NBR 14724/2011); Artigos Científicos (NBR 6022/2003); Citações (NBR 10520/2002); Numeração Progressiva (NBR 6024/2012); Projeto de Pesquisa (NBR 15287/2011); Referências (NBR 6023/2002); Resumo (NBR 6028/2003); Sumário (NBR 6027/2012); Lombada (NBR 12225/2004).

Esta cartilha deverá servir de recomendações para as apresentações estéticas dos trabalhos acadêmicos, ficando o referencial metodológico a critério dos professores orientadores e de metodologia científica. Levando-se em consideração que a elaboração dos Projetos de Pesquisa envolvendo seres humanos direta ou indiretamente, deve seguir as recomendações do Comitê de Ética em Pesquisa da FIMCA.

A cartilha estrutura-se em três tópicos chaves, o primeiro apresenta os elementos pré-textuais. O segundo, os elementos textuais, peça chave, devendo expressar o conhecimento do assunto escolhido. O terceiro traz os elementos pós-textuais. todos os tópicos trazem exemplos que poderão ser tomados de modelo para a confecção e montagem do trabalho acadêmico.

## 2 ELEMENTOS PRÉ TEXTUAIS

Deve seguir as orientações da NBR 14724:2011 e as adequações da FIMCA.

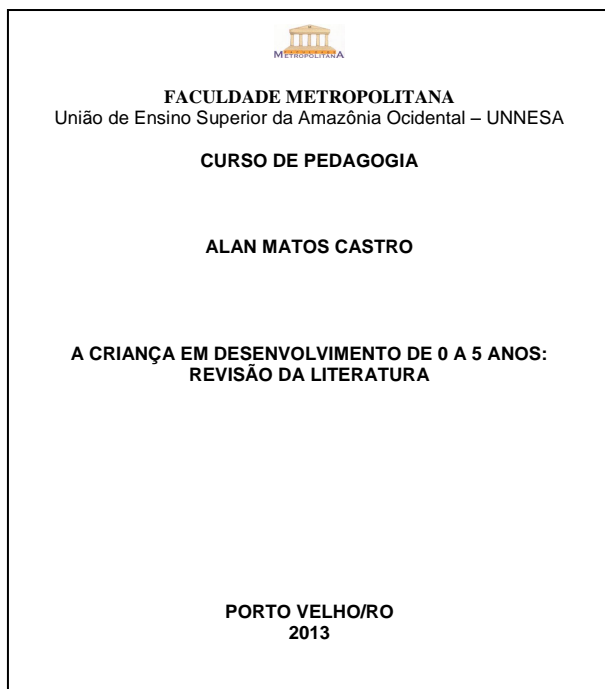
### 2.1 CAPA (obrigatória)<sup>1</sup>

Deve conter as seguintes informações:

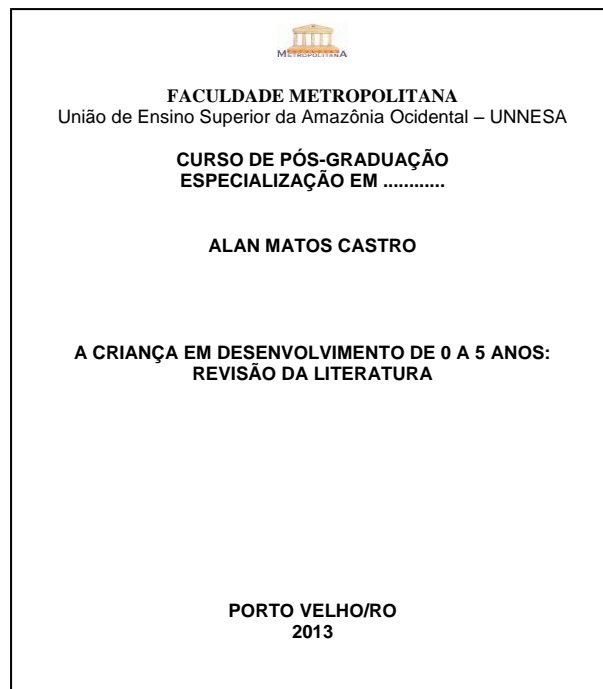
1. Logo da instituição de ensino;
2. Nome da instituição de ensino;
3. Nome do autor;
4. Título e subtítulo (se houver);
5. Local (cidade) e UF onde o trabalho será apresentado; e
6. Ano de depósito (entrega).

Obs.: No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação.

**Fig. 1:** Capa de Trabalhos Acadêmicos



**Fig. 2:** Capa de Monografia de Especialização



<sup>1</sup> Capa dura na cor do curso; letras prata para graduação e dourada para pós-graduação.

## 2.2 FOLHA DE ROSTO (obrigatória)

Deve conter as seguintes informações:

1. Nome do autor;
2. Título e subtítulo (se houver);
3. Natureza do trabalho: trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação, tese, fichamento, resenha, resumo, relatório ou outros e objetivo: aprovação em disciplina, grau pretendido ou finalidade; nome da instituição a que é submetido e área de concentração;
4. Nome do orientador e do co-orientador (se houver);
5. Local (cidade) e UF onde o trabalho será apresentado; e
6. Ano de depósito (entrega).

**Fig. 3:** Folha de Rosto para TCC.

<p><b>ALAN MATOS CASTRO</b></p>  <p><b>A CRIANÇA EM DESENVOLVIMENTO DE 0 A 5 ANOS: REVISÃO DA LITERATURA</b></p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso elaborado como requisito parcial para obtenção do grau de Pedagogo, apresentado a Faculdade Metropolitana.</p> <p><b>Orientador:</b> Prof. Dr. Jonas Fontes Matheus</p>  <p><b>PORTO VELHO/RO 2013</b></p>
---

**Fig. 4:** Folha de Rosto para Especialização.

<p><b>ALAN MATOS CASTRO</b></p>  <p><b>A CRIANÇA EM DESENVOLVIMENTO DE 0 A 5 ANOS: REVISÃO DA LITERATURA</b></p> <p>Monografia elaborada como requisito parcial para obtenção do Título de Especialista, apresentada à Faculdade Metropolitana, na área de ....</p> <p><b>Orientador:</b> Prof. Dr. Jonas Fontes Matheus</p>  <p><b>PORTO VELHO/RO 2013</b></p>
---

## 2.3 LOMBADA

Local de impressão das informações de autoria, título, volume (se houver) e data. Deve ser escrito de cima para baixo, possibilitando a leitura em ordem do autor, quando o trabalho estiver deitado com a capa para cima, NBR12225/2004.

**Fig. 5:** Lombada de livro.

<p><b>ALAN MATOS CASTRO      A CRIANÇA EM DESENVOLVIMENTO DE 0 A 5 ANOS: REVISÃO DA LITERATURA      2013</b></p>
--



## 2.4 FICHA CATALOGRÁFICA

No verso da Folha de Rosto, deverá constar a Ficha Catalográfica do trabalho elaborada por uma Bibliotecária, segundo o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Procurar a biblioteca.

## 2.5 ERRATA (opcional)

Lista das páginas e das linhas em que houve erros (de digitação ou outros), seguidas das correções. Geralmente é apresentada em papel avulso ou encartado, quando não houve tempo hábil para que as correções pudessem ter sido feitas antes da impressão final.

**Fig. 6:** Folha de Errata.

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
60	20	direito	direto

## 2.6 FOLHA DE APROVAÇÃO (obrigatório)

Deve conter:

1. Nome do autor;
2. Título e subtítulo (se houver);
3. Natureza; objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração;
4. Data de aprovação;
5. Conceito
6. Nome, titulação e assinatura dos membros da banca examinadora, e indicação das instituições a que eles pertencem.

**Fig. 7:** Folha de Aprovação.

<p style="text-align: center;"><b>ALAN MATOS CASTRO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>A CRIANÇA EM DESENVOLVIMENTO DE 0 A 5 ANOS: REVISÃO DA LITERATURA</b></p> <p style="text-align: center;">Trabalho de Conclusão de Curso elaborado como requisito parcial para obtenção do grau de Pedagogo, apresentado à Faculdade Metropolitana.</p> <p style="text-align: center;">Data de Aprovação: ___/___/___</p> <p style="text-align: center;">Conceito: _____</p> <p style="text-align: center;"><b>Banca examinadora</b></p> <p style="text-align: center;">_____ Prof. Dr. Jonas Fontes Matheus <b>Orientador</b></p> <p style="text-align: center;">_____ Prof. Ms. Diego Vale Du <b>Examinador 1</b></p> <p style="text-align: center;">_____ Prof. Dr. Alos Pires Di'Franco <b>Examinador 2</b></p>
--

## 2.7 FOLHA DE DEDICATÓRIA (opcional)

Folha na qual o autor nomeia aqueles a quem dedica o trabalho. Apresentada sem título e sem indicativo numérico.

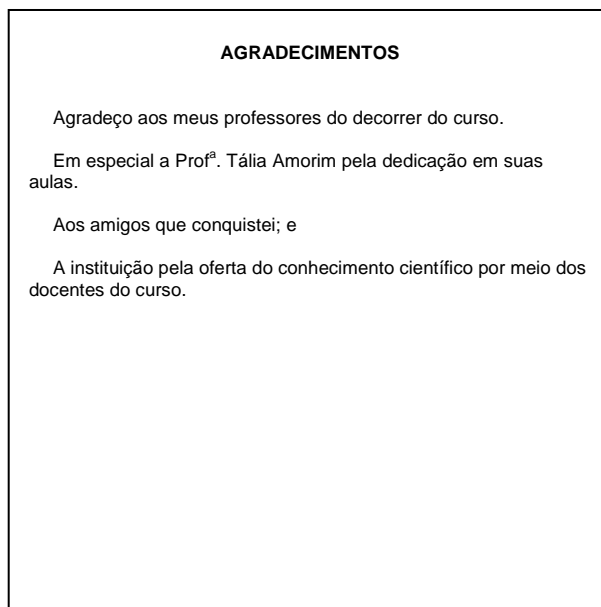
**Fig. 8:** Folha de Dedicatória.

<p style="text-align: center;"><i>Dedico este trabalho aos meus pais queridos: Paula e Adolfo Maia.</i></p>
---

## 2.8 FOLHA DE AGRADECIMENTOS (opcional)

Folha na qual o autor nomeia aqueles que contribuíram para a realização do trabalho.

**Fig. 9:** Folha de Agradecimento.



## 2.9 FOLHA DE EPÍGRAFE (opcional)

Folha na qual o autor apresenta uma citação que serve como síntese do tema ou motivação da obra. A citação deve vir acompanhada de indicação da fonte de onde foi extraída. Porém não se faz necessário listar nas referências. Apresentada sem título e sem indicativo numérico.

**Fig. 10:** Folha de Epígrafe.



## 2.10 RESUMO EM LÍNGUA PORTUGUESA (obrigatório)

Deve obedecer às orientações da NBR 6028:2003. De 150 a 500 palavras; deve apresentar texto conciso e objetivo, de natureza informativa, ressaltando o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. Geralmente é composto de um só parágrafo. A primeira frase deve explicar o tema principal (estudo de caso, revisão, análise, levantamento etc.). Usar o verbo na terceira pessoa do singular na voz ativa. É sempre seguido da indicação de palavras-chave, descritores a partir dos quais o trabalho possa ser indexado, são termos extraídos do conteúdo do documento inseridas em vocabulário controlado. Pesquisar os Descritores em Ciência da Saúde (DECS), no site <http://decs.bvs.br>. As palavras-chave são separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto, informadas num número mínimo de três e máximo de cinco.

Ex: texto meramente ilustrativo.

**Fig. 11:** Folha de Resumo.

<p style="text-align: center;"><b>RESUMO</b></p> <p>Apresenta uma revisão da literatura acerca da história da educação tradicional em convergência com os interesses da educação atual e o papel do educador de nível superior diante da responsabilidade de encaminhar alunos da graduação a iniciação e produção da pesquisa científica. Tem por objetivo reunir bases teóricas sobre as principais mudanças da transição do modelo tradicional para o contemporâneo da educação, enfocando o papel do educador dentro deste contexto. A base textual foi levantada através de pesquisa em livros, periódicos, revistas, dissertações e sites. De acordo com as referências utilizadas houve uma considerável mudança na educação da transição de um modelo para o outro, no entanto percebe-se ainda certa dificuldade por parte de alguns educadores em praticar essas mudanças no seu dia-a-dia. Concluiu-se que as mudanças se fizeram necessárias diante do contexto mundial que busca um novo perfil profissional.</p> <p><b>Palavras-chave:</b> Educação Tradicional. Educação Contemporânea. Modelo Educacional. Perfil do Educador.</p>
--

## 2.11 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA (obrigatório)

Versão, em língua estrangeira, do resumo, para divulgação internacional. Em inglês, corresponde ao *Abstract*; em espanhol, ao *Resumen*; em francês, ao *Résumé*. Também deve ser seguido de palavras-chave.

**Fig. 12:** Folha de Abstract.

<b>ABSTRACT</b>
<b>Key-words:</b>

## 2.12 LISTA DE ILUSTRAÇÕES (opcional)

Lista de desenhos, imagens, fotografias, gravuras, diagramas, fluxogramas, esquemas, mapas, etc., que aparecem no corpo do texto. É obrigatória apenas quando há número relevante de ilustrações (acima de 10). Deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número de página de ocorrência.

**Fig. 13:** Folha de Ilustrações.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES		
ILUSTRAÇÃO 1	TÍTULO DA ILUSTRAÇÃO	PAG.

### 2.13 LISTA DE TABELAS (opcional)

É obrigatória apenas quando há número relevante de tabelas (acima de 10). Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto. Os elementos devem ser numerados e indicada a página de ocorrência.

**Fig. 14:** Folha de Tabelas.

LISTA DE TABELAS		
TABELA 1	TÍTULO DA TABELA	PAG.

### 2.14 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional)

É obrigatória apenas quando há número relevante desses elementos (acima de 10). As abreviaturas e as siglas devem ser acompanhadas das expressões correspondentes por extenso. As siglas quando aparecer pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses. A partir daí é permitido usar somente a sigla no texto.

**Fig. 15:** Folha de Abreviaturas.

LISTA DE ABREVIATURAS		
ABNT	TÍTULO DA ABREVIATURA	PAG.

## 2.15 LISTA DE SÍMBOLOS (opcional)

Obrigatória a partir de 10 elementos. Os símbolos devem vir associados ao seu significado.

**Fig. 15:** Folha de Abreviaturas.

LISTA DE SÍMBOLOS	
@	Arroba
%	Porcentagem

## 2.16 SUMÁRIO (obrigatório)

Conforme a NBR 6027/2012 é o último elemento pré-textual, trata-se da enumeração das principais divisões e subdivisões do texto, com a indicação de página. A palavra, sumário, deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções primárias (negrito e caixa alta). Os indicativos das seções devem estar alinhados à esquerda da folha. A paginação deve ser alinhada à margem direita da folha. A subordinação dos itens deve ser destacada tipograficamente da mesma forma que se encontra no texto. Podem ser colocadas traduções dos títulos após os títulos originais, separados por um sinal de igualdade (=). Caso o documento seja apresentado em dois idiomas, recomenda-se que seja feito um sumário para cada idioma, em páginas separadas. Caso o documento seja feito em meio eletrônico, recomenda-se a utilização de hiperlink para cada seção. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário, a numeração começa a partir do texto. Recomenda-se que os títulos e subtítulos sejam alinhados pela margem do título do indicativo da seção mais extensa, incluindo os elementos pós-textuais.

**ATENÇÃO:** Observe que a norma 6027/2012 recomenda, apenas, que o sumário seja feito conforme modelo abaixo, porém a norma 14724/2011, no item Indicativos de seção, orienta que o Indicativo Numérico de uma seção deve ser separado por um espaço de caractere de seu título.

**Fig. 17:** Folha de Sumário.

<b>SUMÁRIO</b>		
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>P.</b>
<b>2</b>	<b>EVISÃO DA LITERATURA</b>	<b>P.</b>
2.1	SUBITEM	P.
2.1.1	<b>Subitem do Subitem</b>	<b>P.</b>
2.1.1.1	Subitem do Subitem do subitem	P.
<b>3</b>	<b>CASO CLÍNICO</b>	<b>P.</b>
<b>4</b>	<b>METODOLOGIA</b>	<b>P.</b>
<b>4</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>P.</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>P.</b>



### 3 ELEMENTOS TEXTUAIS (NBR 14724:2011)

Correspondem ao trabalho propriamente dito e, por este motivo, são tão variados quanto os diferentes tipos de trabalho acadêmico. Os textos monográficos, como os trabalhos de conclusão de curso, as dissertações de mestrado e as teses de doutorado geralmente estão subdivididos em três partes:

1. A **Introdução** (devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho);
2. O **Desenvolvimento** (deverá conter a exposição ordenada e pormenorizada do assunto, dividido em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema do trabalho) e;
3. A **Conclusão** (deverá apresentar as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses).

#### 3.1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA (NBR 14724/2011)

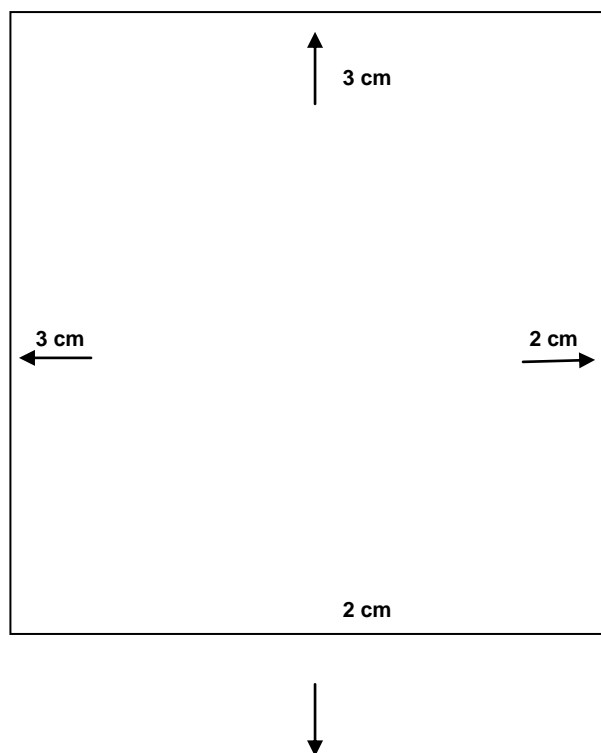
Os trabalhos acadêmicos devem ser apresentados em papel branco, com formato **A4** (21 cm x 29,7 cm). Se impresso utilizar papel branco ou reciclado, sem molduras e ornamentos, somente o anverso da folha deve ser utilizado, com exceção da Ficha Catalográfica que deve ser impressa no verso da folha de rosto. A fonte deve ser a Arial, sendo utilizada a mesma opção ao longo de todo o trabalho, cor preta, excetuando-se as ilustrações. O tamanho da fonte 12 para todo o trabalho, inclusive capa.

Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.

Obs.: nas **citações longas**, destacadas do texto: recuo de 4 cm da margem esquerda. Evitar usar **itálico** no texto, somente palavras em outra língua, excetuando-se a expressão “apud” e “et al”.

##### 3.1.1 Margem

Devem ser respeitadas as margens de:

**Fig. 18:** Descrição de Margens.

### 3.1.2 Parágrafo

O início do parágrafo deve estar a 1,0 cm ou 1 tab (teclado) da margem esquerda, com alinhamento justificado à esquerda e à direita, no corpo do texto. Deve-se deixar alinhamento à esquerda nos títulos com indicativo numérico, separado por um espaço de caractere e alinhamento centralizado nos títulos sem indicativo numérico. São eles: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, apêndice (s), anexo (s), devem ser centralizados conforme NBR 6024/2003.

### 3.1.3 Espaçamento

Entre linhas, no corpo do texto, resumo e abstract deve-se deixar **1,5 cm**;

Nas citações longas (acima de três linhas), notas, referências (separadas entre si por dois espaços simples, alinhadas à esquerda), legendas, ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração, deve-se deixar **simples**.

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que o precede ou que os sucede por dois espaços 1,5 (2 enter). Na folha de rosto a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração devem ser alinhados **centralizados** a partir do centro da folha, e na folha de aprovação normalmente.

### 3.1.4 Paginação

As folhas ou páginas são contadas a partir da folha de rosto, mas não são numeradas.

#### 3.1.4.1 Para trabalhos digitados somente no anverso:

Todas as folhas, a partir da folha de rosto, são contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve começar a partir da primeira folha textual, em algarismo arábico, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, sendo que o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

#### 3.1.4.2 Para trabalhos digitados no anverso e verso:

A numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito, já no verso, no canto superior esquerdo.

### 3.1.5 Notas de Rodapé

Aparecem ao pé das páginas em que são mencionadas. São de dois tipos: notas de referência e notas de conteúdo. As notas de referência são para indicar a fonte consultada; as de conteúdo são usadas para fazer comentários etc. Todas as obras citadas em rodapé deverão constar também da lista final de referências. A segunda linha da mesma nota deve ser alinhada abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma que o expoente seja destacado.

### 3.1.6 Numeração Progressiva (NBR 6024/2012)

Os títulos das seções do texto devem vir em numeração progressiva, em algarismos arábicos. A numeração progressiva deve ser até a seção quinária. O indicativo numérico de uma seção deve vir à esquerda, antes do título, do qual deve ser separado por um caractere de espaço. Devem ser evitadas subdivisões excessivas do texto. Os títulos das seções primárias (capítulos) devem iniciar nova página. Nos títulos das seções, devem ser utilizados recursos gráficos, como o negrito, letras maiúsculas e minúsculas. Evitar acrescentar após o indicativo de seção sinais como: ponto, hífen, travessão, etc. São as partes em que se divide o texto de um documento. As seções são classificadas como:

- a) Seções primárias: é a principal divisão do texto, **(títulos de capítulo)** são formatadas em negrito, maiúsculas, sempre iniciando nova página;
- b) Seções secundárias: é a subdivisão do texto a partir de uma seção primária, **(subdivisões de capítulo)** são formatadas em maiúsculas, sem negrito;
- c) Seções terciárias: é a subdivisão do texto a partir de uma seção secundária, **(subdivisões das subdivisões de capítulo)** são formatadas em negrito, somente a primeira letra maiúscula;

- d) Seções quaternárias: é a subdivisão do texto a partir de uma seção terciária, são formatadas sem negrito, somente a primeira letra maiúscula.
- e) Seção quinária: é a subdivisão do texto a partir de uma seção quaternária.

**Ex:**

## **1 TÍTULO DO CAPÍTULO**

### **1.1 SUBDIVISÃO DO CAPÍTULO**

#### **1.1.1 Subdivisão da subdivisão do capítulo**

##### 1.1.1.1 Subdivisão da subdivisão do capítulo

### **3.2 CITAÇÃO (NBR 10520:2002 adaptada para FIMCA)<sup>2</sup>**

As citações devem ser feitas utilizando-se o **sistema autor-data**.

**Nas chamadas** pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou título **devem ser em letras maiúsculas e minúsculas** mesmo que citado no final.

**Ex:**

Santos (2004) afirma que ... (quando autor único/pessoa);

A leitura é o caminho para o conhecimento, conforme a observação de Dutty (2007).

Para a Ordem dos Advogados do Brasil (2004) a ... (quando autor institucional);

Silva e Tavares (2007) observam que ...(até dois autores)

De acordo com Lino; Fugi e Conrado (2007) a previsão é de ...(até três autores)

Carvalho et al (2006) concordam que a ...(mais de três autores)

Quando estiverem **entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas**. Sempre aparecem terminando parágrafos ou ponto final.

**Ex:**

“Para a construção da ponte que ligara Porto Velho a Manaus, o Governo do Estado pretende **remanejar recurso** ainda não definido” (CABRAL, 2007, p.4).

Para a construção da ponte que ligara Porto Velho a Manaus, o Governo do Estado pretende **remanejar recurso** ainda não definido (CABRAL, 2007, p.4). Ainda ...

As citações de mais de um documento de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, são diferenciadas pelo acréscimo de letra minúscula após a data.

---

<sup>2</sup> O uso do ponto final após as citações deve atender às regras gramaticais.

**Ex:**

(FERREIRA, 1999a)

(FERREIRA, 1999b)

### 3.2.1 Sistema Autor/Data

Neste caso, a citação à obra é feita, no próprio **corpo do texto**, por referência ao último sobrenome do autor (se autoria espanhola referenciar os dois últimos sobrenome) e a data da publicação. Nos casos de citação direta, mencionar a página de onde o trecho citado foi extraído.

#### 3.2.1.1 Citação Direta

Consiste em citar um trecho de obra alheia com as mesmas palavras utilizadas pelo seu autor.

Classificada como:

**a) Citação curta**, de até três linhas, deve vir incorporada ao parágrafo, entre aspas duplas. Deve-se mencionar o(s) autor(es), a data e a página do documento.

**Ex:**

Na lingüística textual, o texto é a unidade básica de análise e não mais a palavra ou a frase tomadas isoladamente. Para a autora, “o texto é muito mais que a simples soma das frases (e palavras) que o compõem: a diferença entre frase e texto não é meramente de ordem quantitativa; é, sim, de ordem qualitativa” (KOCH, 1990, p. 14).

Segundo Koch (1990, p. 30), coesão seqüencial seria “[...] aquela em que um componente da superfície do texto faz remissão a outro(s) elemento(s) do universo textual”.

**b) Citação longa**, de mais de três linhas deve ser apresentada em parágrafo independente, com recuo de 4 cm da margem esquerda, com espaço e fonte menores que os do texto, sem aspas.

**Ex:**

Segundo Freud (1974, p. 25),

[...] a arte oferece satisfações substitutivas para as mais antigas e mais profundamente sentidas renúncias culturais, e, por esse motivo, ela serve, como nenhuma outra coisa, para reconciliar o homem com os sacrifícios que tem de fazer em benefício da civilização.

### 3.2.1.2 Citação Indireta (paráfrase)

É feita quando se recupera apenas o conteúdo do texto citado. Neste caso, não se usam aspas. Quando o nome do autor ou o título da obra citada forem mencionados na sentença, apenas a data é acrescentada entre parênteses, neste tipo não é obrigatória a indicação da página.

**Ex:**

Em síntese, segundo Freud (1974), a idéia de Deus nasceu da necessidade do homem de tornar tolerável seu desamparo diante da natureza e do Destino (morte).

### 3.2.1.3 Citação de Citação

É feita quando não se teve acesso direto à obra. Neste caso usa-se a expressão latina “apud” (citado por) seguida do sobrenome do autor da obra efetivamente consultada.

**Ex:**

“O trabalho anual de uma nação é o fundo primitivo que fornece ao consumo anual todas as coisas necessárias e cômodas à vida; e essas coisas são sempre ou o produto imediato desse trabalho ou compradas de outras nações com esse produto” (SMITH, 1843, p. 1 apud FOUCAULT, 1995, p. 236).

Fares (1956 apud Martins, 2007) justifica a necessidade do uso do material de biossegurança como proteção tanto para o odontólogo como para o paciente.

### **Casos especiais de citação**

1. Quando o autor da obra é uma entidade
2. Quando a obra tem autoria desconhecida
3. Mais de uma obra de um mesmo autor
4. Obra com dois ou três autores
5. Obra com mais de três autores
6. Tradução de trecho de texto

#### **a) O autor é uma entidade**

Caso a referência seja feita a documentos publicados por uma entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, etc.), a entidade deve ser tratada como autor e deve ser citada pelo seu próprio nome por extenso, seguido de data e página(s) do documento.

**Ex:**

O SAESP definiu normas e procedimentos para a avaliação e eliminação de documentos gerados pelos órgãos da administração estadual bem como para transferência e recolhimento de documentos (ARQUIVO DO ESTADO DE SÃO PAULO, 2001).

#### **b) Obra sem autoria identificada**

Caso a referência seja feita a obras sem autoria identificada, a chamada deve ser feita pela primeira palavra do título, em maiúsculas, seguida de reticências, da data e da(s) página(s) do documento. Caso o título comece com artigo ou palavra monossilábica, este elemento também deverá aparecer em maiúsculas.

#### **Ex:**

Essa tendência foi largamente prevista por economistas, sendo célebre, a propósito, a utopia marxista de um futuro no qual as sociedades, eliminados os antagonismos de classe [...], poderiam liberar seus cidadãos do fardo do trabalho mecânico e alienado para que gozassem de forma mais consciente e criativa o tempo livre (O DESAFIO..., 2003, p. 2).

#### **c) Mais de um trabalho de um mesmo autor**

Indica-se, entre parênteses, o sobrenome do autor, seguido das datas separadas por vírgulas.

#### **Ex:**

Vejamos como Freud nos apresenta a noção de superego se delinea, inicialmente descrita como censura: "... esta instância de auto-observação é nossa conhecida, é o censor do ego, a consciência moral; é exatamente a que à noite exerce a censura dos sonhos, é dela que partem os recalques de desejos inadmissíveis" (FREUD, 1902, 1915, 1917).

#### **d) Obra com dois ou três autores**

Todos os autores (sobrenomes) são citados, em ordem alfabética, separados por ponto-e-vírgula, seguidos da data de publicação.

#### **Ex:**

Os próprios autores nos lembram a esse respeito que:

Muitas vezes se criticou a AD [Análise do Discurso] por ser apenas um desvio que encontra, como resultado final da análise, o saber a propósito de uma exterioridade do discurso (condições de produção, situação de enunciação, história das idéias) que ela mobilizou para declarar terminado um *corpus* (LECOMTE; LÉON; MARANDIN, 1984).

### e) Obra com mais de três autores

Indica-se o sobrenome do primeiro, seguido da expressão latina “et al.” (observar o sentido do texto e utilizar as normas gramaticais para a colocação de vírgula após a expressão “et al”), se necessário, indicam-se todos os autores.

#### Ex:

Os domínios semânticos, tal como são produzidos e quando são confrontados com os discursos a partir dos quais foi obtido o corpus, parecem, antes de qualquer coisa, indicar objetos de discurso: um referencial disperso em suas realizações lexicais (PECHEUX et al., 1982).

### f) Tradução de trecho de texto

A expressão “tradução nossa” deve vir entre parênteses ao final da citação e após se mencionar autor, data, página.

#### Ex:

As categorias lingüísticas assim como as categorias conceituais apresentam efeitos prototípicos. Tais efeitos ocorrem em todos os níveis da linguagem, da fonologia, à morfologia, à sintaxe e ao léxico. Eu tomo a existência de tais efeitos como à evidência *prima facie* de que as categorias lingüísticas têm o mesmo caráter de outras categorias conceituais (LAKOFF, 1986, p. 67, tradução nossa).

## 3.3 ILUSTRAÇÕES

São considerados ilustrações os desenhos, imagens, esquemas, gravuras, diagramas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros. Deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. São identificadas na parte superior, onde deverá conter o título precedido da palavra designativa e o número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico (Quadro 2-). Na parte inferior da ilustração deve está a fonte consultada e outras informações como notas, legendas, etc., conforme apresentado a seguir:

- a) Autoria própria: não é necessário indicar;
- b) Extraída de um documento: indicar autoria, o ano, nº de pág.;
- c) Adaptada: indique “adaptado de” seguido do autor, o ano, nº de pág.

#### Ex:



Quadro 1 – Modelo de Quadro.

<b>Consideram-se Ilustrações</b>	
Desenhos	Gráficos
Imagens	Quadros
Esquemas	Plantas
Gravuras	Mapas
Fotografias	Fluxogramas
Figuras	Diagramas

Fonte: (AUTOR, ANO, PÁGINA)

### 3.4 TABELAS

Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (1993, p. 9) tabela é “uma forma não discursiva de apresentar informações, nas quais o dado numérico se destaca como informação central”.

As normas a seguir foram baseadas no manual publicado pelo IBGE, conforme orientação que consta na NBR 14724/2011.

Elementos da tabela:

- a) **Identificação:** deve ser feita em algarismo arábico, de modo crescente, precedido da palavra Tabela, podendo ser subordinada ou não a seções de um documento.

Ex:

**Tabela 1** (identifica a primeira tabela de um documento);

**Tabela 10.3** (identifica a terceira tabela da décima seção).

- b) **Título:** deve ser inscrito no topo sem abreviações.

Ex:

**Tabela 1 – Modelo de Tabela**

<b>Descrição</b>	<b>Descrição</b>	<b>Descrição</b>
Item	%	%
Item	%	%
Item	%	%
Item	%	%

Fonte: (AUTOR, ANO, PÁGINA).

## 4 ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS

São os elementos que aparecem depois do texto propriamente dito.

Devem acompanhar a seguinte ordem de apresentação:

### 4.1 REFERÊNCIAS (obrigatórias)

Devem apresentar apenas as obras que foram efetivamente citadas no corpo do texto. Obras que foram consultadas, mas deixaram de ser citadas não devem integrar esta parte. As referências devem aparecer em ordem alfabética (pelo sobrenome do autor), e devem acompanhar o padrão estabelecido pela NBR 6023:2002. No caso de haver, entre as referências, a repetição do nome do autor, as novas ocorrências do nome podem ser suprimidas e substituídas por seis traços de sublinhado. No caso de haver, para um mesmo autor, mais de uma obra publicada no mesmo ano, deve-se acrescentar, à data, uma letra identificadora (minúscula).

A Referência é um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.

São seis os elementos essenciais (obrigatórios) das referências: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação. Apresentadas conforme exemplo a seguir:

Ex: SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. edição. Local: Editora, ano.

Como regras gerais, usam-se as seguintes:

- a) Autor deve ser citado na forma [**SOBRENOME, Nome**], em que o sobrenome virá todo em letras maiúsculas, e o prenome e os nomes intermediários trarão apenas a inicial em maiúsculas.
- b) Título aparecerá em negrito, separado do subtítulo, se houver, por dois pontos.
- c) A edição será indicada sempre que não for a primeira [**2. ed.**]. Devem ser também indicadas emendas e alterações (no caso de edições revistas e/ou ampliadas [**2. ed. rev. e ampl.**]).
- d) Local e a editora serão ambos grafados apenas com as iniciais em maiúsculas.
- e) No caso de referência a partes de obras, a indicação do intervalo de páginas também é obrigatória [**p. 23 -32**].
- f) No caso de periódicos, a indicação do número [**n.**] e do volume [**v.**] também é obrigatória.

**Obs.:** os demais elementos (número de páginas, ilustrações, coleções, volumes, séries, etc.) são opcionais.

As páginas seguintes apresentam cada um dos elementos essenciais desdobrados:

- a) Livro
- b) Trabalhos acadêmicos
- c) Dissertação
- d) Tese
- e) Capítulo de livro
- f) Revista
- g) Artigos ou matérias de revista
- h) Artigos de jornal
- i) Eventos
- j) Documentos eletrônicos
- k) Enciclopédias e dicionários

#### **a) Livro**

DUMONT, L. **O individualismo**: uma perspectiva antropológica da ideologia moderna. Rio de Janeiro: Rocco, 1991.

#### **b) Trabalhos acadêmicos**

GEMAQUE, Eliane. Catalogação de postais. 1999. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na Disciplina Catalogação III, Curso de Biblioteconomia, Universidade Federal do Pará, Belém, 1999.

GEMAQUE, Eliane. **Gestão do conhecimento**: o caso do CDI SEBRAE/PA. 2004. 79 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) – Curso de Biblioteconomia, Universidade Federal do Pará, Belém, 2004.

FONTES, P. **Os neologismos de Guimarães Rosa**. 1991. 60 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Literatura Brasileira) – Curso de Pós-Graduação em Literatura Brasileira, Universidade Federal de Juiz de Fora, Juiz de fora, 1991

#### **c) Dissertação**

BORGES NETO, J. **Adjetivos**: predicados extensionais e predicados intencionais. 1979. 80 f. Dissertação (Mestrado em Linguística) – Instituto de Estudos da Linguagem, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 1979.

#### **d) Tese**

TAVOLONI, M. C. C. **Pequenas histórias**: subjetividades loucas e poéticas. 1991. Tese (Doutorado em Letras e Artes) – Faculdade de Letras Clássicas e Vernáculas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1991.

**e) Capítulo de livro****Autor da obra e do capítulo são diferentes**

THEODORO JÚNIOR, U. A responsabilidade civil por erro médico. In: TEIXEIRA, S. D. F. **Direito e medicina: aspectos jurídicos da medicina**. Belo Horizonte: Del Rey, 2000, cap. 6, p. 183-207.

**Autor da obra é autor do capítulo**

TEIXEIRA, S. D. F. A responsabilidade civil do médico. In: \_\_\_\_\_. **Direito e medicina: aspectos jurídicos da medicina**. Belo Horizonte: Del Rey, 2000, cap. 8, p. 113-32.

\_\_\_\_\_: 6 espaços

**f) Revista****Consideradas no todo**

**REVISTA BRASILEIRA DE BIOLOGIA**. São Carlos: Instituto Internacional de Ecologia, 1998-. Trimestral.

**Consideradas em parte (volume, fascículo, números especiais, suplementos e outros)**

**REVISTA LATINO-AMERICANA DE ENFERMAGEM**. Ribeirão Preto: Ed. Três, v. 9, n. 5, set. 2001.

**g) Artigo ou matéria de revista****Com indicação de autoria:**

CURY, C. R.; GOLFETO, J. H. Strengths and difficulties questionnaire (SDQ): a study of school children in Ribeirão Preto. **Revista Brasileira de Psiquiatria**, São Paulo, v. 25, n. 3, p. 139-45, sept. 2003.

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1998.

**Sem indicação de autoria:**

VERMINOSE e saúde pública. **Revista de Saúde Pública**, São Paulo, v. 36, n. 3, p. 12-9, ago. 2001.

**h) Artigo de Jornal****Com indicação de autoria:**

ASCHER, N. Quantidade versus qualidade. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 20 out. 2003. Folha ilustrada, Caderno E, p. 8.

**Sem indicação de autoria:**

ADOLESCÊNCIA sem dor. **Jornal da família**, Campinas, ano 2, n. 11, p. 3, nov. 2001.

**i) Eventos** (congresso, seminário, simpósio, jornada, conferência e outros).

**Exemplo:**

**CONGRESSO BRASILEIRO DE MICROBIOLOGIA**, 8.,1977, Rio de Janeiro. Anais... Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Microbiologia, 1977.

**j) Documento eletrônico**

**Documentos baixados da internet:** as referências devem seguir o modelo apresentado para os documentos normais, acrescidas as seguintes informações: endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão "Disponível em:" data de acesso do documento, precedida da expressão "Acesso em:" dados referentes a hora, minutos e segundos (opcional).

**Exemplo:**

PESSOA, Fernando. **Mensagem**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.lsi.usp.br/art/pessoa/mensagem.html>>. Acesso em: 23 out. 2003. 19:51:53.

**Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico (bases de dados, listas de discussão, programas, mensagens eletrônicas e outros):** elementos essenciais: autor(es), título do serviço ou produto, versão (se houver), descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online etc.), se for o caso.

**Exemplo:**

ATLAS histórico. **Isto É Brasil 500 anos:** império. São Paulo: Três, 1998. Windows 95/96. 1 CD-ROM.

**k) Enciclopédias e dicionários**

FERREIRA, A. B. de H. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. 1838 p.

**GRANDE Enciclopédia Portuguesa e Brasileira**. Lisboa: Presença, [1960]. 40 v.

**COMO FAZER REFERÊNCIAS A MAIS DE UM AUTOR**

**Até três autores** (todos são citados, separados por ponto-e-vírgula).

HAROCHE, C.; HENRY, P.; PÊCHEUX, M. La Sémantique et la Coupure saussurienne: lange, langage, discours. **Langages**, Paris, n. 24. p. 93-106, 1971.

**Mais de três autores** (cita-se apenas o primeiro, seguido da expressão latina "et al.")

ZARINS, C. K. et al. Aneurysm formations in experimental atherosclerosis: relationship to plaque evolution. **J Vasc Surg**, v. 12, n. 3, p: 246-56, 1990.

**Indicação explícita de responsabilidade intelectual: organizador (Org.), editor (Ed.), coordenador (Coord.), compilador (Comp.) e outros.**

DINIZ, M. H. (Coord.). **Atualidades Jurídicas**. São Paulo: Saraiva, 1999.

#### 4.2 GLOSSÁRIO (opcional)

Relação de palavras técnicas ou de uso controlado utilizadas no texto e acompanhadas de suas definições. Deve ser apresentada em ordem alfabética.

#### 4.3 APÊNDICES (opcional)

Texto ou documento produzido pelo próprio autor que, elaborado para complementar o sentido do trabalho, não pôde ser inserido no corpo do texto, para não prejudicar sua unidade e sua coesão. Os apêndices devem ser indicados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e título.

**Ex:**

APÊNDICE A – Avaliação estatística do índice de óbitos por desnutrição infantil nos estados brasileiros.

APÊNDICE B – Estudo sobre a relação entre aleitamento materno e mortalidade infantil.

#### 4.4 ANEXOS (opcional)

Texto ou documento, de autoria alheia, acrescentado ao trabalho para fundamentá-lo, ilustrá-lo ou comprová-lo. Os anexos devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e título.

ANEXO A – Representação gráfica da curva glicêmica em pacientes fumantes – Grupo controle 1

ANEXO B – Representação gráfica da curva glicêmica em pacientes não-fumantes – Grupo controle 2

#### 4.5 ÍNDICES (opcional)

Lista de palavras citadas no corpo do texto acompanhadas da indicação de página de ocorrência. O índice é geralmente ordenado em ordem alfabética e pode ser de dois tipos: remissivo, quando são listados os tópicos do texto; ou onomástico, quando são listados os nomes próprios dos autores referidos no corpo do trabalho.

## **5 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A Normalização tratada neste guia é a padronização da apresentação dos elementos que devem constar nos trabalhos técnico-científicos e na estrutura de trabalhos acadêmicos realizados no âmbito das Faculdades Integradas Aparício Carvalho, seja ele de caráter de graduação ou pós-graduação. Em se tratando de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) a nível de graduação, o estudo deverá ser apresentado em forma de documento que represente resultados, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, deverá ser elaborado sob a responsabilidade de um só autor e coordenado por um orientador, obrigatoriamente institucional.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação. Referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: informação e documentação. Numeração progressiva das seções de um documento: procedimento. Rio de Janeiro, 2012.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: informação e documentação. Sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012. 2 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028**: informação e documentação. Resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**: informação e documentação. Citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 12225**: informação e documentação. Lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004. 3 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação. Trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011. 11 p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Comissão Nacional de Ética em Pesquisa. **Manual Operacional para Comitês de Ética em Pesquisa**. 4. ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: O Centro, 1993.



# **ANEXOS**

**ANEXO A – ABREVIATURA DOS MESES****Português**

Janeiro = jan.

Fevereiro = fev.

Março = mar.

Abril = abr.

Maio = maio

Junho = jun.

Julho = jul.

Agosto = ago.

Setembro = set.

Outubro = out.

Novembro = nov.

Dezembro = dez.

**Espanhol**

Enero = ene.

Febrero = feb.

Marzo = mar.

Abril = abr.

Mayo = mayo

Junio = jun.

Julio = jul.

Agosto = ago.

Septiembre = sep.

Octubre = oct.

Noviembre = nov.

Diciembre = dic.

**Inglês**

January = Jan.

February = Feb.

March = Mar.

April = Apr.

May = May

June = June

July = July

August = Aug.

September = Sept.

October = Oct.

November = Nov.

December = Dec.

## ANEXO B – PROJETO DE PESQUISA<sup>3</sup> (NBR 15257/2011)

O projeto de pesquisa deverá conter:

### 1 FOLHA DE ROSTO

Ex:

<p><b>ALAN MATOS CASTRO</b></p>  <p><b>A CRIANÇA EM DESENVOLVIMENTO DE 0 A 5 ANOS: REVISÃO DA LITERATURA</b></p> <p>Projeto de Pesquisa elaborado como requisito para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso de Pedagogia pela Faculdade Metropolitana.</p> <p><b>Orientador:</b> Prof. Dr. Jonas Fontes Matheus</p>  <p><b>PORTO VELHO/RO 2007</b></p>
---

Folha de Rosto para TCC.

<p><b>ALAN MATOS CASTRO</b></p>  <p><b>A CRIANÇA EM DESENVOLVIMENTO DE 0 A 5 ANOS: REVISÃO DA LITERATURA</b></p> <p>Projeto de Pesquisa elaborado como requisito para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização pela Faculdade Metropolitana. na área de ....</p> <p><b>Orientador:</b> Prof. Dr. Jonas Fontes Matheus</p>  <p><b>PORTO VELHO/RO 2007</b></p>
--

Folha de Rosto para Especialização.

### 2 TÍTULO DO PROJETO

Deve ser claro e conciso, além de refletir e sintetizar os aspectos essenciais do problema a ser contemplado na pesquisa.

### 3 JUSTIFICATIVA

Deve constar um texto dissertativo indicando: a delimitação do tema, o problema, o tipo de pesquisa a ser desenvolvido, a justificativa (razões que motivaram a proposição do projeto e a relevância das mesmas) e a prévia revisão bibliográfica, apontando os elementos importantes sobre o assunto escolhido e sobre o problema a ser investigado no decorrer da pesquisa (conceitos, histórico, outras pesquisas já realizadas sobre o assunto).

Não deixe de usar citações dos autores consultados. Digite o texto em espaço 1,5 entrelinhas, dois espaços de 1,5 entre parágrafos, fonte Arial tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para as citações fora do corpo do texto (as que tiverem mais de 3 linhas).

<sup>3</sup> Elaboração do Centro Integrado de Fomento a Iniciação Científica e Extensão - CIFICE.

**4 OBJETIVOS**

Relacionar o que se pretende alcançar com a execução do projeto. Os objetivos poderão ser indicados em tópicos, com redação concisa. É preciso observar a possibilidade do alcance dos objetivos previstos, considerando-se o tempo disponível, a capacitação técnico-científica do pesquisador, os recursos humanos e materiais acessíveis.

Lembrem-se que os objetivos são sempre redigidos iniciando com um verbo no infinitivo.

**5 METODOLOGIA**

Apresentar resumidamente os procedimentos e técnicas a serem desenvolvidas para a coleta, tabulação e análise dos dados. A metodologia varia conforme o tipo de pesquisa. Vale ressaltar que as pesquisas que requerem coleta de dados em campo devem ter a clara descrição da população a ser investigada, critérios para a definição da amostra, tipos de instrumentos para a coleta, técnica/método para tabulação e análise de dados. As pesquisas que usarão da experimentação deve ter os procedimentos de ensaio detalhadamente descrito.

**6 EMBASAMENTO TEÓRICO**

Neste tópico, deverão constar pesquisas já realizadas em relação ao tema proposto.

**7 RESULTADOS ESPERADOS**

Listar os resultados esperados neste projeto.

**8 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Distribuir, ao longo do tempo, as diferentes etapas que comporão o projeto de pesquisa, desde o seu planejamento até a elaboração do relatório final. (monografia)

<b>AÇÕES/ETAPAS</b>	<b>JAN.</b>	<b>FEV.</b>	<b>MAR.</b>	<b>MAIO</b>	<b>JUN.</b>	<b>JUL.</b>

**9 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (ORÇAMENTO)**

Fazer a previsão de seus gastos para o desenvolvimento do projeto. Pense que vai gastar até a finalização do trabalho: papel, tinta, encadernações, cd, disquete, locomoção, material de experimento, etc... Tudo deve ser previsto para que você se prepare em relação aos gastos que terá.

<b>Material</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Custo Unitário</b>	<b>Custo Total</b>
<b>TOTAL DE GASTOS PREVISTOS</b>			

**10 REFERÊNCIAS**

Relacionar, segundo a NBR 6023:2002, a literatura **efetivamente** citada na escrita do projeto.

**ANEXOS:**

- 1) Xérox do encaminhamento para o CEP (se necessário)
- 2) Curriculum Lattes Atualizado (orientador e acadêmico)
- 3) Folha de Aceite do orientador devidamente assinada.

**ANEXO C – REQUERIMENTO PARA FICHA CATALOGRÁFICA**

**FACULDADE METROPOLITANA**  
União de Ensino Superior da Amazônia Ocidental – UNNESA

**BIBLIOTECA DA METROPOLITANA****DADOS PARA ELABORAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA**

1º Nome do autor (se tiver mais que 1, mencionar na mesma ordem que aparece na folha de rosto da obra): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2º Título da obra: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3º Nome do Orientador e titulação: \_\_\_\_\_

4º Palavras-chave: \_\_\_\_\_

5º Curso: \_\_\_\_\_

6º Número total de páginas: \_\_\_\_\_

7º Tem ilustração (SIM/NÃO)?: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE**

1 – Anexar xerox da folha de rosto e folha de resumo da obra;

2 - Para receber a Ficha Catalográfica (FC) é necessário que o aluno realize o pagamento da taxa de R\$ 25,00 na tesouraria/financeiro (mencionar a que se refere no momento do pagamento). Não será aceito valores diferentes do mencionado;

3 - O prazo para entrega da FC pronta é de até 48hs.

**Rua: Araras nº 241 – Jd Eldorado – Porto Velho/RO**

Site: <http://www.metropolitana-ro.com.br>