

# MANUAL DE NORMALIZAÇÃO

FAMINAS-BH & UNIFAMINAS

4ª edição revista, atualizada e ampliada

BELO HORIZONTE | 2020

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DA  
FACULDADE DE MINAS- FAMINAS E DO  
CENTRO UNIVERSITÁRIO- UNIFAMINAS**

**4ª edição revista, atualizada e ampliada**

**Belo Horizonte  
2020**

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DA  
FACULDADE DE MINAS- FAMINAS E DO  
CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFAMINAS**

**4ª edição revista, atualizada e ampliada**

**Belo Horizonte**

**2020**

Para citar este documento:

FAMINAS. Biblioteca Universitária. Manual de normalização da Faculdade de Minas- FAMINAS e do Centro Universitário UNIFAMINAS. 4. ed. rev., atual. e ampl. Belo Horizonte, 2020. Disponível em: [www.faminasbh.edu.br](http://www.faminasbh.edu.br) Acesso em: **data de acesso.**

R296m Rech, Cláudia M.C.B  
Manual de normalização da Faculdade de Minas- FAMINAS e do Centro  
universitário UNIFAMINAS. Cláudia M.C.Rech/ Cristina de Souza Maia/ Cristiane  
Chaves Caldas (Rev.). 4.ed. Belo Horizonte: FAMINAS, 2020.  
61p.

(Ensino superior, 2020)

1. Normalização. 2. Ensino superior. 3. Normas acadêmicas. I. Rech, Cláudia  
M.C.B. II. Maia, Cristina de Souza, rev. III. Caldas, Cristiane Chaves, rev.

CDD 001.42

Bibliotecária responsável: Cristina de Souza Maia – CRB - 6/2294

A reprodução e a divulgação total ou parcial deste trabalho são autorizadas, por qualquer meio convencional ou eletrônico, para fins de estudo e pesquisa, desde que citada a fonte.

## **Faculdade de Minas BH – FAMINAS-BH**

Prof. Ms. Everton Ricardo Reis – Diretor de Ensino

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Cláudia Maria Correia Borges Rech – Professora

Prof.<sup>a</sup> Ms. Cristiane Chaves Caldas – Coordenadora Acadêmica

Esp. Cristina de Souza Maia – Bibliotecária

## LISTAS DE FIGURAS

Figura 1- Estruturação de um trabalho acadêmico.....	33
--	----

## LISTAS DE QUADROS

Quadro 1- Exemplo de indicativos de seção.....	11
Quadro 2- Citação de sobrenomes nos documentos.....	13
Quadro 3- Citação de autores nos documentos.....	13
Quadro 4- Forma abreviada dos meses.....	23
Quadro 5- Exemplo de cronograma.....	46

## Sumário

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>1 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>10</b>
1.1 FORMATO .....	10
1.2 MARGENS.....	10
1.3 ESPAÇAMENTO.....	10
1.4 FONTE.....	10
1.5 NOTAS DE RODAPÉ .....	11
1.6 TÍTULOS DAS SEÇÕES .....	11
1.7 PAGINAÇÃO.....	12
1.8 SIGLAS.....	12
<b>2 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES.....</b>	<b>13</b>
2.1 AUTORIA PESSOAL E PESSOA JURÍDICA.....	13
2.2 AUTORIA DESCONHECIDA .....	14
2.3 CITAÇÃO DIRETA .....	14
2.3.1 Citação direta curta .....	14
2.3.2 Citação direta longa .....	15
2.4 CITAÇÃO INDIRETA.....	15
2.5 CITAÇÃO DE CITAÇÃO.....	16
<b>3 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS.....</b>	<b>17</b>
3.1 ELEMENTOS ESSENCIAIS.....	17
3.1.1 Autor Pessoal.....	17
3.1.2 Autor entidade (Pessoa Jurídica) .....	18
3.1.3 Autoria desconhecida.....	19
3.1.4 Eventos .....	19
3.1.5 Título e subtítulo da obra.....	20
3.1.6 Edição .....	20
3.1.7 Local.....	21
3.1.8 Editora.....	21
3.1.9 Data.....	22
3.1.10 Paginação .....	23
3.1.11 Séries e coleções .....	24
3.1.12 Notas.....	24
3.2 REFERÊNCIAS.....	25



3.2.1 Livros.....	25
3.2.2 Capítulo de livro .....	25
3.2.3 Documentos em meio eletrônico.....	26
3.2.4 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica .....	26
3.2.5 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico...27	
3.2.6 Teses, dissertações e trabalhos acadêmicos.....	27
3.2.7 Trabalhos apresentados em eventos .....	28
3.2.8 Documento cartográfico (atlas, mapa, globo, fotografia aérea e outros)...28	
3.2.9 Documentos jurídicos.....	28
3.2.10 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico .....	31
<b>4 TRABALHOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS .....</b>	<b>33</b>
4.1 SISTEMATIZAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS .....	34
4.1.1 Parte externa.....	34
4.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS .....	35
4.2.1 Folha de Rosto (obrigatório).....	35
4.2.2 Folha de aprovação (obrigatório) .....	36
4.2.3 Agradecimentos (opcional).....	37
4.2.4 Resumo na língua vernácula (obrigatório) .....	37
4.2.5 Resumo em língua estrangeira (obrigatório) .....	39
4.2.6 Listas de ilustração.....	39
4.2.7 Sumário (obrigatório).....	43
4.3 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	43
4.3.1 Introdução .....	43
4.3.2 Justificativa.....	43
4.3.3 Problema e Hipóteses .....	44
4.3.4 Objetivos .....	44
4.3.5 Metodologia.....	45
4.3.6 Referencial teórico .....	45
4.3.7 Cronograma .....	46
4.4 ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS .....	46
4.4.1 Referências (obrigatório).....	46
4.4.2 Apêndices (opcional).....	47
4.4.3 Anexos (opcional).....	47
4.5 TRABALHOS DE CURSO.....	48

4.5.1 Encadernação .....	48
4.5.2 Depósito .....	48
4.5.3 Defesa .....	48
4.6 ARTIGO CIENTÍFICO .....	49
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO 1 – CONFIGURANDO MARGENS NO TRABALHO .....</b>	<b>55</b>
<b>ANEXO 2 – CONFIGURANDO PARÁGRAFO/RECUO/ESPAÇAMENTO .....</b>	<b>55</b>
<b>ANEXO 3- MODELO DE LISTAS DE ILUSTRAÇÕES .....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXO 4 – MODELO DE SUMÁRIO .....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO 5 - VERBOS PARA FORMULAÇÃO DE OBJETIVOS.....</b>	<b>59</b>

## **APRESENTAÇÃO**

Os trabalhos acadêmicos (Trabalhos de curso, trabalhos de conclusão de estágio, trabalhos interdisciplinares, monografias, dissertações, relatórios, artigos científicos e outros) são de suma importância para a formação técnico-científica dos acadêmicos. Por isso necessitam de um rigor metodológico.

Assim, os aspectos metodológicos, ganham progressivamente mais relevância na medida em que o acadêmico (pesquisador) vai se familiarizando com as normas e se especializando no ato de pesquisar.

Para tanto, é importante ressaltar que todos os trabalhos devem seguir as normas aqui apresentadas. Estas são baseadas nas prescrições mais recentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no entanto, o aluno deve estar sempre procurando se atualizar com relação a essas normas, já que essas são periodicamente modificadas.

Com o advento das novas tecnologias e conseqüentemente de novos materiais bibliográficos, fez necessária a atualização das regras gerais para apresentação das referências em trabalhos.

Assim, este manual tem por objetivo caracterizar a pesquisa científica como uma dimensão epistemológica e um trabalho de produção de conhecimento sistematizado, auxiliando os discentes da graduação da Faculdade de Minas-FAMINAS e do Centro Universitário UNIFAMINAS, na realização de seus projetos de pesquisa e demais trabalhos científicos, com procedimentos adequados na construção da redação técnico-científica, com o intuito de nortear as atividades acadêmicas.

Os padrões propostos neste manual têm por base as Normas Brasileiras (NBRs) 6023:2018 (Referências – Elaboração); NBR 6024:2012 (Numeração progressiva das seções de um documento); NBR 6027:2012 (Sumario); NBR 6028:2003 (Resumos); NBR 6029:2006 (Livros e folhetos – Apresentação); NBR 10520:2002 (citações em documentos - apresentação); NBR 10719:2015 (Relatórios técnico e/ou científicos - Apresentação); NBR 14724:2011 (Trabalhos acadêmicos – Apresentação); 6022:2018 (Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica).

**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Cláudia M.C.B Rech**

**Bel. Bibliotecária Cristina Maia**

**Prof<sup>a</sup>. Ms. Cristiane Chaves Caldas**

## 1 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

As normas a seguir objetivam uniformizar os trabalhos acadêmicos-científicos e similares da FAMINAS-BH e do UNIFAMINAS, atendendo as Normas Técnicas Brasileiras (NBR's) elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Percebe-se que em alguns casos as regras são opcionais, oportunizando a Instituição adotar critérios específicos. Em caso de dúvida, as normas técnicas encontram-se disponíveis nas bibliotecas das Instituições.

### 1.1 FORMATO

Os trabalhos científicos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

### 1.2 MARGENS

Superior e esquerda (3 cm), inferior e direita (2 cm) e o parágrafo 1,25 (**Anexo 1**).

### 1.3 ESPAÇAMENTO

O texto deve ser digitado com espaçamento de 1,5 de entrelinhas (**Anexo 2**).

### 1.4 FONTE

A digitação deve apresentar fonte tamanho 12, Arial ou Times New Roman para todo o trabalho, incluindo também a capa.

## 1.5 NOTAS DE RODAPÉ

Devem ser digitadas na fonte tamanho 10, com espaçamento simples de entrelinhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Exemplo:

---

<sup>1</sup> Nota de rodapé

## 1.6 TÍTULOS DAS SEÇÕES

Alinhados a esquerda. Devem ser separados do texto com espaçamento de 1,5. Quando os títulos ocuparem mais de uma linha, o alinhamento deve ser aplicado a partir da segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Os títulos como: - erratas, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo, são apresentados nas páginas pré-textuais, centralizados e sem indicativo numérico.

- Não utilizar ponto, hífen, travessão ou outros símbolos após o título da seção!
- As seções primárias devem ser apresentadas em uma nova página!

Quadro 1: Exemplo de indicativos de seção

<b>TÍTULO DA SEÇÃO</b>	<b>INDICATIVO NUMÉRICO</b>	<b>GRAFIA DAS SEÇÕES</b>
<b>PRIMÁRIA</b>	<b>1</b>	<b>1 TÉCNICA DE PESQUISA</b>
<b>SECUNDÁRIA</b>	1.1	1.1 DOCUMENTAÇÃO INDIRETA
<b>TERCIÁRIA</b>	1.1.1	1.1.1 Pesquisa documental
<b>QUATERNÁRIA</b>	1.1.1.1	1.1.1.1 Fontes de documentos
<b>QUINÁRIA</b>	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1 Arquivos públicos

Fonte: Elaborado pelos autores

## 1.7 PAGINAÇÃO

A numeração é inserida, a partir da primeira folha textual (portanto a partir da introdução), em algarismos arábicos, fonte 10, no canto superior direito da folha.

## 1.8 SIGLAS

Devem ser designadas entre parênteses e junto com a forma completa do nome.

**Exemplo:** Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

## 2 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES

A citação é uma menção, no texto, de uma informação colhida em documentos pesquisados. A sua função consiste em sustentar o raciocínio do autor no decorrer do trabalho. Ao se fazer uma citação **indica-se sempre a fonte de onde foi retirada a informação.**

A apresentação das citações segue as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), segundo a norma NBR 10520:2002.

### 2.1 AUTORIA PESSOAL E PESSOA JURÍDICA

O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento.

Quadro 2: Citação de sobrenomes nos documentos

	<b>SOBRENOMES</b>	<b>CITAÇÃO</b>
Cláudia Maria Correia Borges Rech	Simples	Rech ou (RECH)
Carlos Luís de Oliveira	Simples + preposição	Oliveira ou (OLIVEIRA)
Marina Cristina Silva e Souza	Compostos	Silva e Souza ou (SILVA E SOUZA)
Mário Lima Júnior	Grau de parentesco	Lima Júnior ou (LIMA JÚNIOR)
Marcos Di Pietro	Com prefixos	Di Pietro ou (DI PIETRO)
Samuel Abu-Saad	Ligados por hífen	Abu-Saad ou (ABU-SAAD)

Fonte: Elaborado pelos autores, 2020.

Quadro 3: Citação de autores nos documentos

<b>AUTORES</b>	<b>CITAÇÃO</b>
UM AUTOR	Gonçalves ou (GONÇALVES)
DOIS AUTORES	Silva e Umbelino ou (SILVA; UMBELINO)
TRÊS AUTORES	Valério; Lopes e Loch ou (VALÉRIO; LOPES; LOCH)
+ DE TRÊS AUTORES	Souza <i>et al.</i> ou (SOUZA <i>et al.</i> )
AUTOR INSTITUCIONAL	(CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFAMINAS)

Fonte: Elaborado pelos autores, 2020.



## 2.2 AUTORIA DESCONHECIDA

Segundo a norma NBR 10520:2002, em caso de autoria desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título.

**Exemplo:** PEQUENO escritório. Belo Horizonte: ST , 2012.

A expressão autor desconhecido não poderá ser usado. Se contiver artigo ou monossílabo, o mesmo deverá ser indicado.

**Exemplo:** O PROJETO..., 2009, p. 56

## 2.3 CITAÇÃO DIRETA

Palavras do autor são transcritas sem alterações. Podem ser citações diretas curtas ou diretas longas.

### 2.3.1 Citação direta curta

Regras gerais:

- a) Elaborada até três linhas;
- b) Elaborada entre aspas duplas;
- c) Inserida na página textual com fonte 12, espaçamento 1,5, justificado;
- d) Aspas simples indicam citação no interior da citação.

**Exemplos:** Para Lima (2004, p.18) “para viabilizar com êxito o processo de investigação científica, o pesquisador não deve menosprezar nenhuma das etapas que resultam no planejamento da pesquisa”.

“Para viabilizar com êxito o processo de investigação científica, o pesquisador não deve menosprezar nenhuma das etapas que resultam no planejamento da pesquisa.” (LIMA, 2004, p. 18).



Segundo Severino (2002, p. 135) “ao se clicar nos respectivos ícones, abrir-se-á a caixa para ‘conectar’ à internet”.

### 2.3.2 Citação direta longa

Regras gerais:

- a) Elaborada com mais de três linhas;
- b) Elaborada sem aspas;
- c) Inserida com recuo de 4cm da margem esquerda (**Anexo 2**);
- d) Inserida na página textual com fonte 10, espaçamento simples, justificado.

**Exemplos:**



Formular questões ou propor problemas; efetuar observações; registrar cuidadosamente as observações feitas, procurando responder às perguntas formuladas ou resolver problemas propostos; rever conclusões, ideias e opiniões anteriores que estejam em desacordo com as observações e as respostas resultantes. O método dá, portanto, a orientação geral para se chegar a um fim determinado. A forma de aplicação do método é a técnica. (DENCKER, 2004, p. 19).

**ou**

Para Dencker (2004, p.19):




formular questões ou propor problemas; efetuar observações; registrar cuidadosamente as observações feitas, procurando responder às perguntas formuladas ou resolver problemas propostos; rever conclusões, ideias e opiniões anteriores que estejam em desacordo com as observações e as respostas resultantes. O método dá, portanto, a orientação geral para se chegar a um fim determinado. A forma de aplicação do método é a técnica.

### 2.4 CITAÇÃO INDIRETA

A citação indireta apresenta o texto baseado na obra do autor consultado.

Regras gerais:

- a) Não há número de linhas;
- b) Elaborada sem aspas;
- c) Inserida na página textual com fonte 12, espaçamento 1,5, justificado;
- d) A indicação da página é opcional.



Usar itálico só para expressão estrangeira

**Exemplos:**

De acordo com Oliveira (2003), o *paper* significa um documento que tem como base a pesquisa bibliográfica e interpretações pessoais. O pesquisador deverá fazer uma avaliação e interpretação dos fatos. É um documento técnico com uma estruturação envolvendo problema, ilustrações, referências e outros.

## 2.5 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Elaborada quando não se tem acesso a obra original, utilizando a expressão apud (citado por), podendo ser utilizada no texto;

**Exemplo:** Para Parra Filho (1998 apud OLIVEIRA *et al.*, 2003, p. 97) “todo trabalho científico deve ser desenvolvido de acordo com as normas predeterminadas e também a sua apresentação deve revestir-se de todo o rigor exigido. ”

**SUGERE-SE EVITAR CITAÇÃO DE CITAÇÃO.**

Na produção textual dos trabalhos acadêmicos da Faminas - BH e do Centro Universitário UNIFAMINAS, não será utilizada notas de referência, apenas notas explicativas.

### 3 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS

A ABNT NBR 6023:2018 trata-se de informação sobre a elaboração de referências.

Os elementos essenciais (autor, título, edição, local de publicação, editora e ano de publicação) e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada.

#### 3.1 ELEMENTOS ESSENCIAIS

##### 3.1.1 Autor Pessoal

- O (s) autor (es) deve (m) ser indicados pelo último sobrenome, com letras maiúsculas, seguido do (s) prenome (s) e outros sobrenomes conforme consta no documento. Os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguido de espaço.

**Exemplo:** ALGUSTOS, Giovanna Lima; MULLER, Cristina; SILVA, Luciana da.

- Quando existirem três autores todos devem ser indicados. No caso de quatro ou mais, convém que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

**Exemplo:** VALÉRIO, Renata Correia Borges *et al.*

#### **ATENÇÃO!**

A FAMINAS utilizará em seu manual a expressão *et al* em itálico quando existirem quatro ou mais autores.

- Quando o documento for elaborado por vários autores (coletânea de vários autores), indicar o responsável e a abreviação do tipo de participação, em letras minúsculas, no singular e entre parênteses, seguido de ponto. Abreviações: Organizador (org.); Compilador (comp.); Editor (ed.), Coordenador (coord.).

**Exemplo:** Jorge Gustavo de Andrade-Organizador; Carla Aparecida Oliveira; Maria Cecília Rubens; José Geraldo Rodrigues.

**REFERÊNCIA:** ANDRADE, Jorge Gustavo de (org.).

- Se todos os autores forem organizadores da obra, citar somente o primeiro, seguido da expressão *et al.* e a abreviação do tipo de participação, em letras minúsculas, no singular e entre parênteses, seguido de ponto.

**Exemplo:** Jorge Gustavo de Andrade-Organizador; Carla Aparecida Oliveira - Organizador; Maria Cecília Rubens-Organizador; José Geraldo Rodrigues-Organizador.

**REFERÊNCIA:** ANDRADE, Jorge Gustavo de *et al.* (org.).

- Quando na obra houver tradutor, revisor, ilustrador e outros, o mesmo poderá ser indicado após o título e como aparecem no documento.

**Exemplo:** SOBRENOME, Prenome do autor e outros sobrenomes. Título da obra. Tradução Jorge Antônio Vasconcelos.

### 3.1.2 Autor entidade (Pessoa Jurídica)

São consideradas as obras de responsabilidade de entidade os órgãos governamentais, associações, congressos, seminários, empresas e outros. Na referência deverá constar na entrada o nome da entidade por extenso e em caixa alta.

FACULDADE DE MINAS. **Extensão:** difundindo conhecimento, praticando cidadania. Belo Horizonte: FAMINAS-BH, 2020. Disponível em: <https://www.faminasbh.edu.br/conteudo/detalhe/68>. Acesso em: 09 maio 2020.

- Quando apresentar órgãos governamentais diretos, inserir a área geográfica e o nome da instituição.

**Exemplo:** BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades.** Brasília, DF: Ministério da Justiça, 1993.28 p.

- No caso de duplicidade da entidade, indicar a entrada pelo seu nome e indicar a área geográfica entre parênteses.

**Exemplo:** BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal).

### 3.1.3 Autoria desconhecida

- Não havendo autoria, a entrada da referência deverá conter o título do documento, destacando a primeira palavra em letras maiúsculas.

**Exemplos:** O MUNDO no sistema planetário.

### 3.1.4 Eventos

- Obras resultantes de eventos (seminários, congressos, simpósios, entre outros) têm sua entrada pelo nome do evento, por extenso e em letras maiúsculas, seguido do seu número de ocorrência (algarismo arábico, seguido de um ponto), ano e local de realização.

**Exemplo:** SIMPÓSIO DE INSTRUMENTAÇÃO E IMAGENS MÉDICAS, 3.,2007, São Carlos. **Anais [...].** São Carlos, SP: Escola de Engenharia de São Carlos-USP, 2007. 1 CD-ROM

### 3.1.5 Título e subtítulo da obra

- O título (com recurso tipográfico) e o subtítulo (precedido pelos dois pontos e sem recurso tipográfico) devem ser reproduzidos do mesmo modo em que aparecem no documento original e sem letras maiúsculas, exceto a primeira letra e os nomes próprios.

**Exemplo: Conhecimento científico:** uma abordagem conceitual.

- O título poderá ser aplicado na referência de periódicos no todo (toda a obra), ou seja, integração de um número ou fascículo. Neste caso, iniciando na referência com letras maiúsculas.

**Exemplo:** REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO.

- Havendo periódicos com título genérico, se junta o nome da entidade autora ou editora, submetendo-se a preposição entre colchetes.

**Exemplo:** BOLETIM ESTATÍSTICO [DA] Companhia de Saneamento de Minas Gerais.

### 3.1.6 Edição

A indicação de edição deve ser inserida na referência com abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição. Observar a forma adotada na língua do documento.

**Exemplo:** 3. ed.

**Não inserir a 1ª edição**

### 3.1.7 Local

- Será indicado na referência o nome da cidade de publicação e por extenso. Pontuar seguidamente com dois pontos.

**Exemplo:** Belo Horizonte:

Quando não determinar o nome do local de publicação, utilizar a expressão *sine loco* (sem local), abreviada entre colchetes [s.i.].

### 3.1.8 Editora

- Na referência, o nome da editora, entre outras instituições devem ser inseridas como aparece no documento. Apenas as palavras de natureza jurídica ou comercial devem ocorrer à supressão.

**Exemplo:** certo - Atlas / **errado** - Editora Atlas

- Quando não identificar à editora, utilizar a expressão *sine nomine* (sem nome), abreviada entre colchetes [s.n.].
- Quando houverem duas editoras, ambas precisam ser identificadas na referência e acompanhadas com a cidade de publicação e separadas entre si por ponto e vírgula. Se houver mais de três editoras, indicar apenas à primeira ou a que estiver em destaque.

**Exemplo:** São Paulo: Atlas; Rio de Janeiro: Expressão e Cultura,

- Sendo a editora, também, autora (pessoa jurídica) do documento, pode-se inserir no campo da editora a sigla, desde que a mesma já conste no documento.

**Exemplo:** FACULDADE DE MINAS. Título do documento. Belo Horizonte: FAMINAS-BH, 2020.

### 3.1.9 Data

- Na referência, a data de publicação deverá ser indicada em algarismos arábicos.

**Exemplo:** 2020

Sendo um elemento essencial, a data deverá ser indicada na referência. Caso não seja identificada, utilizar entre colchetes.

[2003 ou 2004] um ano ou outro.

[1978?] ano provável.

[2001] ano certo, porém não indicado.

[entre 2000 e 2019] usar intervalos menores de 20 anos.

[199-] década certa.

[198-?] década provável.

[19--] século certo.

[19--?] século provável.

- Quando há **vários volumes**, elaborados em períodos diferentes, na referência indicar a data mais antiga e a mais recente, separadas por hífen, além da quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

**Exemplo:** 1998-2004. 3 v.



- Utilizando apenas um volume, indicar primeiro o número de volumes bibliográficos, seguida da abreviatura v

**Exemplo:** 2002. v. 2

- Havendo indicação dos meses, indicá-los de forma abreviada, atendendo o Idioma original da publicação.

Quadro 4: Forma abreviada dos meses

PORTUGUÊS	ESPAÑHOL	INGLÊS
jan.	enero	jan.
fev.	feb.	feb.
mar.	marzo	mar.
abr.	abr.	apr.
maio	mayo	may
jun.	jun.	june
jul.	jul.	july
ago.	agosto	aug.
set.	sept.	sept.
out.	oct.	oct.
nov.	nov.	nov.
dez.	dic.	dec.

Fonte: Elaborado pelos autores, 2020.

### 3.1.10 Paginação

A paginação não é um elemento obrigatório, porém há algumas regras quando mencionadas.

- Para indicação do número total de páginas ou folhas, indicar seguidamente a abreviatura p. ou f. (observando a forma de impressão verso e anverso).

**Exemplo:** 220 p. ou 273 f.

- Para indicar partes de uma publicação, inserir a abreviatura p. ou f. (observando a forma de impressão verso e anverso), indicando posteriormente a página inicial e final.

**Exemplo:** p. 55-79 ou f. 48-56

### 3.1.11 Séries e coleções

- As séries e coleções devem ser inseridas após a paginação, entre parênteses e separadas, por vírgulas, da numeração em algarismos arábicos, caso haja no documento. Havendo, também, subsérie, a mesma é separada da série por um ponto.

**Exemplos:** (Princípios, 243). / (Visão do Futuro, v. 1). / (Biblioteca luso-brasileira. Série brasileira).

### 3.1.12 Notas

Devem ser incluídas quando há dados complementares importantes, inseridas após a referência e sem destaque tipográfico.

**Exemplo:** RECH, Cláudia Maria Correia Borges; MARQUES, M L. L; LOCH, Carlos. **Interconexão do Cadastro Técnico Multifinalitário e análise da Paisagem como processo de gestão territorial:** uma referência sobre o potencial turístico do espaço rural de Camboriú-SC, Brasil. 2011. Trabalho apresentado ao VIII Congresso da Geografia Portuguesa, Lisboa, Portugal. 2011.

## 3.2 REFERÊNCIAS

### 3.2.1 Livros

SOMENTE O TÍTULO EM NEGRITO



- ÚLTIMO SOBRENOME DO AUTOR, Nome. **Título do livro**: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, ano. Página

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia Científica. 4.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2004. 150p.

### 3.2.2 Capítulo de livro

- ÚLTIMO SOBRENOME DO AUTOR DO CAPÍTULO, Nome. Título do capítulo. In: ÚLTIMO SOBRENOME DO AUTOR, Nome. **Título do livro**. Edição. Local: Editora, ano.

ASSIS JÚNIOR, Luiz Carlos de. A metodologia da pesquisa no direito e René Descartes: um passo a passo cartesiano. In: PAMPLONA FILHO, Rodolfo; CERQUEIRA, Nelson (Coord.). **Metodologia da pesquisa em Direito e a Filosofia**. São Paulo: Editora Saraiva, 2011. cap. 13, p. 240-256.

Quando acontecer de o autor do capítulo ser o mesmo autor da obra deve-se repetir o autor após a expressão In:

#### ATENÇÃO!

O título do capítulo não vai destacado, somente o título da obra.





### 3.2.7 Trabalhos apresentados em eventos

- Autor. Título do trabalho. In: CONGRESSO BRASILEIROXXXXXXXX, número, ano, Local de realização do evento. **Anais eletrônicos...** Local de publicação: Editora, data de publicação. Página inicial e final da parte referenciada. Disponível em: <<http://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>>. Acesso em: ...

ZAMPIERI, Sérgio Luiz *et al.* Mapas sugeridos para implementar Cadastros Técnicos Multifinalitários para o meio rural em apoio aos sistemas integrados de gestão ambiental. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO, 4., 2000, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis: UFSC, 2000. 1 Disponível em: <<http://www.ufmg.br>>. Acesso em: 01 abr. 2020.

### 3.2.8 Documento cartográfico (atlas, mapa, globo, fotografia aérea e outros)

- ENTIDADE RESPONSÁVEL. **Título do documento.** Local, data. Tipo do documento. Escala

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Carta topográfica da folha de Itajaí.** Rio de Janeiro, 1983. 1 carta topográfica. Escala 1:50.000

#### **Entrada pelo título:**

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1983. 1 atlas. Escalas variam.

### 3.2.9 Documentos jurídicos

a) Legislação (constituição, decreto, decreto-lei, emenda constitucional, leis, códigos, textos legais como medida provisória, decreto e outros).

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006.** Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil.** 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado)>

#### b) Códigos

GUANHÃES (MG). **Código Tributário do município de Guanhães.** Guanhães, MG: Prefeitura Municipal, 2003. 128 p.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União,** Brasília, DF, 11 jan. 2002. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2002/L10406.htm>>. Acesso em: 30 abr. 2011.

#### c) Vade Mecum

BRASIL. Código de processo penal (1941). Código de processo penal. In: ANGHER, Anne Joyce. **Vade mecum universitário de direito RIDEEL.** 8. ed. São Paulo: RIDEEL, 2010. p. 351-395.

## d) Decreto

BRASIL. Decreto nº 7.175, de 12 de maio de 2010. Institui o Programa Nacional de Banda Larga - PNBL; dispõe sobre remanejamento de cargos em comissão; altera o Anexo II ao Decreto nº 6.188, de 17 de agosto de 2007; altera e acresce dispositivos ao Decreto nº 6.948, de 25 de agosto de 2009; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 13 maio 2010.

## e) Jurisprudência (decisões judiciais)

RONDÔNIA. Tribunal de Justiça. Agente que profere palavras de baixo calão para ofender funcionário público no exercício da função. Ap. 2003.009357-0, Rel. Juiz Walter Waltenberg Júnior. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, Ano 94, v. 840, p. 666-668, out. 2005.

BRASIL. Superior tribunal de Justiça. **Súmula nº 333**. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: <<http://ww2.stj.jus.br> > revista > stj-revista-sumulas-2012\_28\_capSumula333>. Acesso em: 22 ago. 2019.



### 3.2.10 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico<sup>1</sup>

Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, posteriormente à expressão Acesso em:

Deve-se indicar o tipo de suporte ou meio eletrônico que o documento está inserido. No caso da utilização das redes sociais é necessário que se especifique o nome da rede, o perfil ou página acessados, separados por dois pontos.

#### a) Podcast

O PODEROSO CHEFÃO: em nome da família. [Locução de]: Adriano Toledo. [S.l.]: Pupilas em brasas, 17 ago. 2015. *Podcast*. Disponível em: <<https://player.fm/series/pupilas-em-brasas>>. Acesso em: 24 ago. 2015.

#### b) Twitter

C&A BRASIL, E se ele escolher o look dela? Vale apostar no conjuntinho de blusa e saia estampadas no #DiaDosMisturados. [S.l.], 1 jun. 2016. Twitter: @c&a. Disponível em: <[https://twitter.com/cea\\_brasil/status/738128768921833472](https://twitter.com/cea_brasil/status/738128768921833472)>. Acesso em: 2 jun. 2016.

#### c) Blog

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. In: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz et al. **Blog investigação filosófica**. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigação-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em 23 ago. 2011.

---

<sup>1</sup> Exemplos retirados da Norma Técnica ABNT NBR 6023:2018

## d) Mensagem eletrônica

ALMEIDA, M.P.S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S.], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

## e) Facebook

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sistemas de armazenagem**. São Paulo, 19 set.2017. Facebook: ABNT Normas técnicas @ABNTOficial. Disponível em:  
[https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc\\_ref=ARRCZ0MN\\_XLGDpWXonecaROODbGISTE2SiVEPGy\\_n8sEc1sYCO\\_qGLCqynp1IGE2-U&fref=mf](https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZ0MN_XLGDpWXonecaROODbGISTE2SiVEPGy_n8sEc1sYCO_qGLCqynp1IGE2-U&fref=mf). Acesso em 21 set. 2017.

## f) E-book

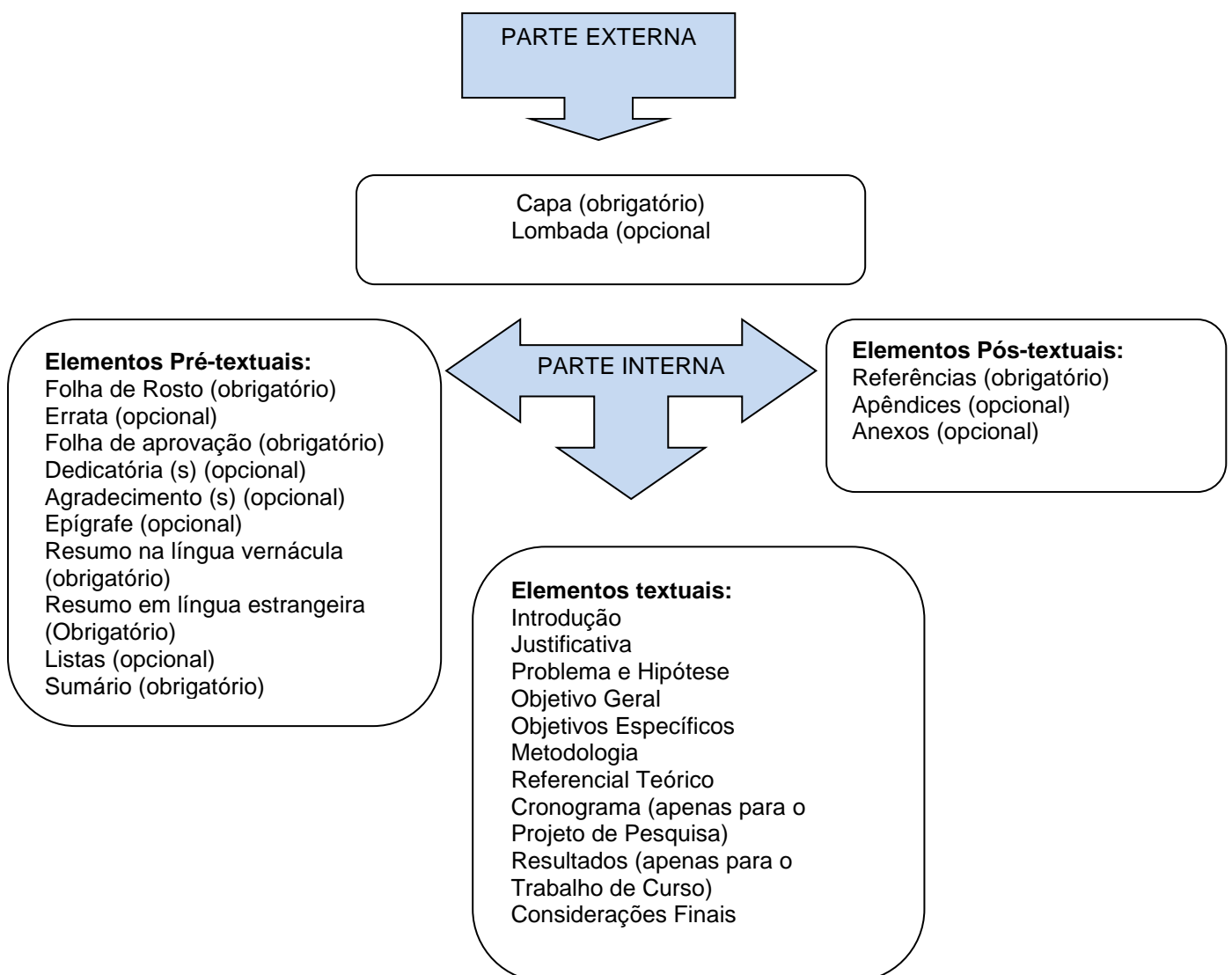
BAVERESCO, Agemir; Barbosa, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 20011. E-book (213 p.) (Coleção Filosofia). ISBN 978-85-397-0073-8. Disponível em:  
<http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetodefilsosofia.pdf>. Acesso em 21 de ago. 2011.

## 4 TRABALHOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS

A construção de uma pesquisa acadêmico-científica se conduz através de um planejamento do processo de investigação científica.

A ABNT NBR 14724:2011 apresenta as exigências metodológicas das etapas da elaboração do trabalho científico de forma a otimizar a sistematização das ideias a serem desenvolvidas nas monografias, nos relatórios e outros.

Figura 1: Estruturação de um trabalho acadêmico



Fonte: Elaborada pelos autores, 2020.

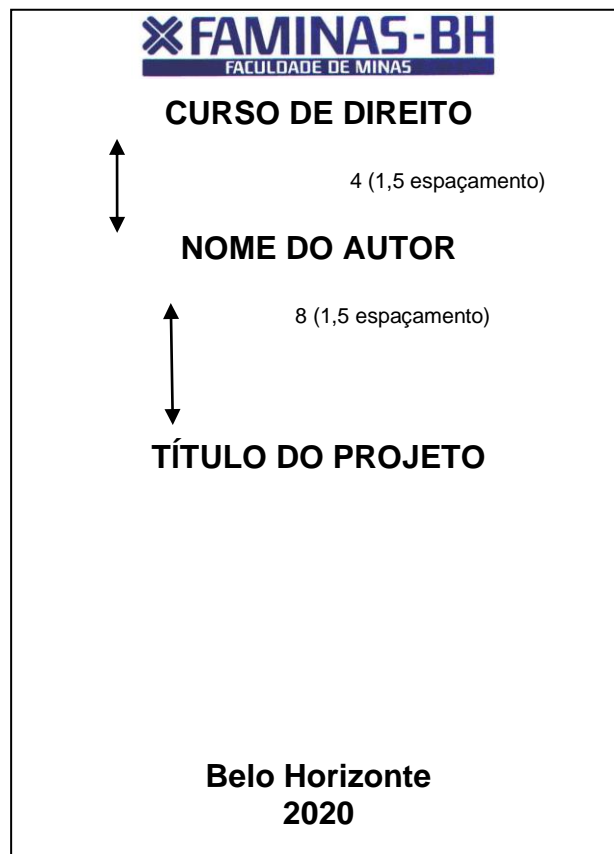
## 4.1 SISTEMATIZAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

### 4.1.1 Parte externa

Deve ser elaborada, conforme as especificações inseridas na capa a seguir.

#### 4.1.1.1 Capa (obrigatório)

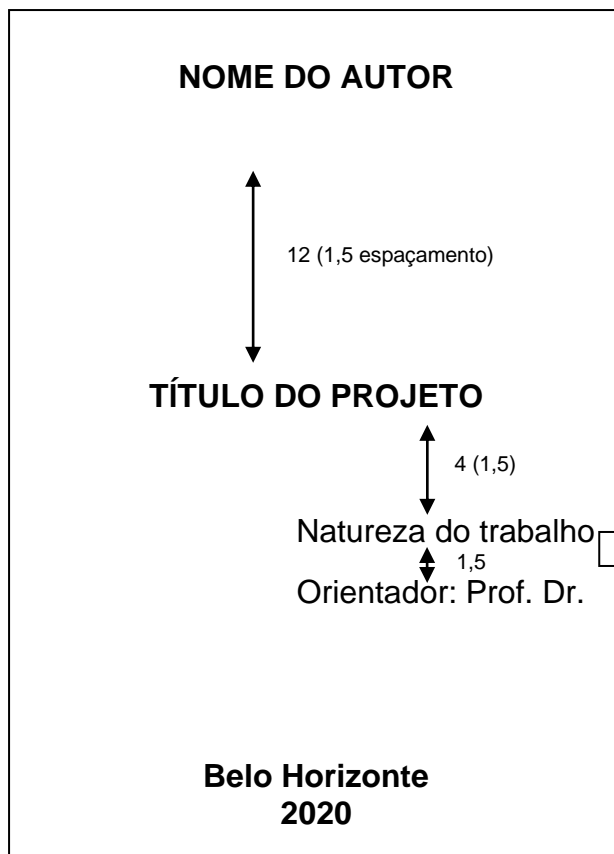
- a) Logo da Instituição;
- b) Nome do curso: caixa alta, fonte 12 centralizado, negrito;
- c) Autor: caixa alta, centralizado, fonte 12, negrito.
- d) Título do trabalho acadêmico subtítulo (se houver): caixa alta, centralizado, fonte 12, negrito e entre título e subtítulo dois pontos (:);
- e) Local e data: letras minúsculas, exceto a 1ª letra de cada palavra, fonte 12, centralizado e negrito. Inseridos nas duas últimas linhas da folha.



## 4.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

### 4.2.1 Folha de Rosto (obrigatório)

- a) Nome do autor: caixa alta, centralizado, fonte 12, negrito;
- b) Título do trabalho acadêmico e subtítulo (se houver): caixa alta, centralizado, fonte 12, negrito e entre título e subtítulo dois pontos (:);
- c) Natureza do trabalho: letras minúsculas, exceto a 1ª, recuo de 8cm, espaçamento simples, sem negrito, fonte 12;
- d) Orientador (a): titulação e nome completo, 8 cm de recuo, fonte 12, sem negrito. Se houver co-orientador, mencioná-lo;
- e) Local e data: letras minúsculas, exceto a 1ª letra de cada palavra, centralizado e negrito. Inseridos nas duas últimas linhas da folha.



#### Exemplo:

Projeto de Pesquisa apresentado ao curso de Direito da Faculdade de Minas como requisito parcial à disciplina Trabalho de Curso

#### 4.2.2 Folha de aprovação (obrigatório)

- a) Nome do autor: caixa alta, centralizado, negrito, fonte 12;
- b) Título do trabalho: caixa alta, centralizado, negrito, fonte 12;
- c) Natureza do trabalho: letras minúsculas, exceto a 1ª, recuo de 8cm, espaçamento simples, sem negrito, fonte 12;
- d) Comissão examinadora: caixa alta, centralizado, sem negrito, titulação e assinatura dos componentes da banca;
- e) Data: centralizada, letras minúsculas, sem negrito;

<b>NOME DO AUTOR</b>
<b>TÍTULO DO TRABALHO</b>
Natureza do trabalho
<b>COMISSÃO EXAMINADORA</b>
_____ Prof. Dr.
_____ Profª Drª
_____ Prof. Msc.
Belo Horizonte, 28 de novembro de 2020.

#### 4.2.3 Agradecimentos (opcional)

- a) Título em caixa alta, centralizado, negrito, fonte 12;
- b) Texto digitado em espaço 1,5, sem negrito, fonte 12.

**AGRADECIMENTOS**

À Faminas-BH pela oportunidade concedida.

A minha orientadora, Profª xxxxx

Aos membros da banca, pela aceitação do convite e disponibilidade para a leitura e apreciação do trabalho.

#### 4.2.4 Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Esta folha deve, concisa e objetivamente, informar ao leitor, os pontos mais relevantes do trabalho, dando a ele a possibilidade de decidir sobre a conveniência da leitura além da compreensão do assunto sem dificuldades.

O resumo deve ser redigido em parágrafo único, formatado em espaço simples, com no máximo 500 palavras, com o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. A redação não deve conter quadros, tabelas, gráficos, ilustrações, equações, fórmulas, abreviações, siglas, símbolos e citações.

Após o resumo, o autor deve apresentar cinco palavras-chave que sintetizem o trabalho, separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto.

- a) Título resumo: caixa alta, centralizado, negrito, fonte 12;
- b) Texto ser digitado na fonte 10, espaçamento simples;
- c) Palavras-chave: letras minúsculas, exceto a 1ª e separadas com o ponto, fonte 10, negrito.

Exemplo (RECH, 2009):

## RESUMO

No campo científico, os estudos ligados ao fenômeno do turismo ampliam-se, na atualidade, com o enfoque de procedimentos ligados ao planejamento territorial e suas importantes aplicações práticas. A incorporação de atividades turísticas ao espaço rural vem sendo associada a uma nova política de desenvolvimento das localidades no território brasileiro. Neste contexto, esta pesquisa tem o propósito de apresentar a contribuição do Cadastro Técnico Multifinalitário e da análise da paisagem para a identificação da atratividade dos recursos turísticos do espaço rural de Camboriú-SC, com o intuito de subsidiar o planejamento turístico local. O trabalho estruturou-se na vertente metodológica qualitativa e quantitativa. A lógica do pensamento científico para a realização da pesquisa foi caracterizada em quatro etapas: Cadastro Técnico Multifinalitário, componentes do turismo, análise da paisagem e avaliação do potencial turístico no espaço rural de Camboriú-SC. Para mostrar o diferencial do Cadastro Técnico Multifinalitário no planejamento turístico, foi utilizada a entrevista como técnica de coleta de dados, estabelecida com vinte (20) propriedades rurais, sendo dez (10) equipamentos turísticos e dez (10) equipamentos não turísticos, utilizando-se dados do boletim do INCRA, adaptados. Foi evidenciada a importância da informação territorial confiável com o apoio do Cadastro Técnico Multifinalitário, integrando ao processo variáveis de análise que possam subsidiar a gestão territorial no âmbito do turismo. A base sistêmica de coleta de dados compreendeu os componentes do turismo, abordando a infraestrutura turística do município, a infraestrutura de apoio, o mercado turístico e a superestrutura, incluindo também oficinas dos ambientes interno e externo. Quanto à metodologia de análise da qualidade visual da paisagem, empregou-se o levantamento de dados através da subjetividade compartilhada entre o pesquisador, um turismólogo e um participante da comunidade para a identificação da valoração da paisagem no espaço rural do município. A avaliação do potencial turístico no espaço rural foi delineada no cenário real/potencial e no cenário de prospecção do planejamento turístico. Buscou-se evidenciar a integração contínua de informações técnicas e jurídicas da estrutura fundiária nos estudos turísticos. Os resultados da investigação mostraram a utilização do Cadastro Técnico Multifinalitário e a análise da paisagem como ferramentas indispensáveis para o planejamento do turismo, apontando um prognóstico com informações plausíveis à gestão municipal. Concluiu-se que o espaço rural de Camboriú-SC necessita de uma participação conjunta de atores governamentais e não governamentais na definição de metas para o desenvolvimento das atividades turísticas, integradas a novos paradigmas de auxílio aos planos estratégicos de gestão territorial.

**Palavras-chave:** Cadastro técnico multifinalitário. Valoração da paisagem. Componentes do turismo. Planejamento turístico. Gestão territorial.



#### 4.2.5 Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

Exemplo (RECH, 2009):

##### **ABSTRACT**

In the scientific field the studies connected to the tourism phenomenon has increased nowadays, focusing procedures related to territorial planning and its important practical applications. The incorporation of touristic activities to the rural space has been associated to a new locality development policy in the Brazilian territory. Considering such context, this research has the objective of introducing the contribution of the Technical Multipurpose cadastre and the landscape analysis to the identification of the touristic resources' attraction degree of Camboriú's rural area, seeking the improvement of the local touristic planning. Such work was structured on the qualitative and quantitative methodological streams. The logic of the scientific thought adopted to make the research can be divided in four stages: Technical Multipurpose cadastre, tourism components, landscape analysis and the touristic potential evaluation in Camboriú-SC rural space. To show how the Technical Multipurpose cadastre makes the difference in the touristic planning, an interview was used as a technique for data collection, established with (20) rural properties, having ten (10) of them touristic equipments and ten (10) of them non-touristic equipments, using data from the INCRA report, adapted. The importance of the reliable territorial information was evidenced with the Technical Multipurpose cadastre support, integrating to the process analysis variables which can subsidize the territorial management in the tourism sphere. The data collecting systemic basis consisted of the tourism components, approaching the touristic infrastructure of the municipality, the support infrastructure, the tourism market and the superstructure, also including workshops from inside and outside environments. As for the methodology of the analysis of the visual quality of the landscape, the research of data through the subjectivity shared with the researcher, a tourism specialist and a member of the community for the identification of the value given to the landscape in the rural space has been applied. The evaluation of the touristic potential has been outlined at the real/potential scenario and at the prospect of touristic planning scenario. It has been sought to evidence the continuous integration of technical and juridical information of the land structure in the touristic studies. The results of the investigation have shown the use of the Technical Multipurpose cadastre and the analysis of the landscape as indispensable tools for the tourism planning, pointing at a prognosis with plausible information to the municipality management. It has been concluded that the rural space of Camboriú-SC needs the participation of both governmental and non-governmental actors at the definition of goals for the development of touristic activities, integrated to new diding paradigms to the strategic plans of territorial management.

**Key Words:** Technical multipurpose cadaster. Landscape valuation. Tourism components. Touristic planning. Territorial management.

#### 4.2.6 Listas de ilustração

Conforme ABNT-NBR 14724:2011 **ilustrações** podem ser configuradas como elementos ilustrativos ou explicativos. A partir de suas características podem classificadas como desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem e outros.

A lista de ilustração apresenta os elementos na mesma ordem em que são citadas no texto, com cada ilustração designada por seu nome específico, número,

travessão, título e a indicação da página onde está localizada. A lista pode ser elaborada como ilustrações, porém sugere-se uma lista para cada tipo de ilustração.

**Anexo 3 deste documento.**

No documento, a identificação do tipo de ilustração deve ser inserida na parte superior, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto e em algarismos arábicos.

A fonte (elemento obrigatório) deverá ser inserida na parte inferior da ilustração. Se a produção da ilustração for do próprio autor, também, o mesmo deverá ser citado na fonte. O espaçamento é simples e fonte 10.

A ilustração deve ser citada no texto e próxima da parte textual a que se refere.

**Exemplo:**

Diante da interpretação dos fenômenos, a pesquisa contemplou um enfoque exploratório, descritivo e explicativo, conforme o quadro 1.

Quadro 1 – Níveis de Pesquisa

Níveis de pesquisa	Características
Descritiva	"Não objetiva explicar o fenômeno investigado"; "é aquela em que se expõem características de determinada população ou determinado fenômeno. Pode também estabelecer correlações entre variáveis".
Exploratória	"É aquela realizada em áreas e sobre problemas dos quais há escasso ou nenhum conhecimento acumulado e sistematizado."; "Geralmente, a pesquisa exploratória é a primeira etapa de uma investigação maior que também abrangerá outros níveis de pesquisas."
Explicativa	"Tem a finalidade de explicar por que o fenômeno ocorre, ou quais os fatores que causam ou contribuem para sua ocorrência."; "é aquela cujo principal objetivo é tornar inteligível e justificar os motivos de algum fenômeno [...] implica a existência prévia de pesquisas descritivas e exploratórias como base para suas explicações."

Fonte: Adaptado Acevedo; Nohara (2007); Tobar; Yalour (2001) apud Rech (2009, p.28)

## QUADROS E TABELAS

**Tabelas** são informações tratadas estatisticamente. “Forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central”. (ABNT NBR 14724:2011).

A identificação da tabela deve ser inserida na parte superior, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto e em algarismos arábicos.

A fonte (elemento obrigatório) deverá ser inserida na parte inferior da ilustração.

**Se a produção da tabela for do próprio autor, o mesmo deverá ser citado na fonte.**

O espaçamento é simples e fonte 10.

A tabela deve ser citada no texto e próxima da parte textual a que se refere.

### Exemplo:

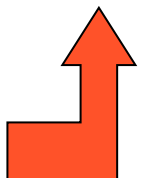
A tabela 26 exemplifica o contexto.

Tabela 26 – Meios de Hospedagem utilizados pelos turistas

Meios de Hospedagem Utilizados	Santur - 2008 (%)	Costa Verde e Mar - 2008 (%)	Espaço rural, Camboriú - SC 2007- 2008 (%)
Casa de Amigos/ Parentes	32,09	14,33	31,11
Casa ou apto. de aluguel	16,79	18,99	6,66
Hotel	24,57	12,98	16,66
Casa Própria	13,16	13,16	15,55
Pousada	7,16	7,32	14,44
Camping	1,42	1,6	11,11
Hospedaria, Pensão, Dormitório	3,81	2,58	2,77
Albergue/Alojamento	0,55	0,37	1,66

Fonte: Costa Verde e Mar (2008); Rech (2009) e Santur (2008)

**NÃO FECHAR AS LATERAIS DA TABELA**



**Quadros** contêm informações textuais agrupadas em colunas, geralmente são utilizados para apresentação de dados qualitativos. Os quadros são numerados sequencialmente ao longo do trabalho, com algarismos arábicos. Deve ser inserido o mais próximo do texto, centralizado na página.

**Os quadros diferenciam-se das tabelas por apresentarem um teor esquemático e descritivo, e não estatístico.**

**Exemplo:**

Quadro 10 - Principais bases de dados bibliográficas de interesse para a área de saúde pública disponíveis para acesso na Biblioteca da Faculdade de Saúde Pública da USP, em 2014.

Nome da base	Instituição responsável/abrangência	Indexa
Lilacs	BIREME (Sistema Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde) divulga a literatura convencional e não-convencional em ciências da saúde, gerada na América Latina e Caribe.	Década de 80 em diante
Medline	National Library of Medicine (NLM), com resumos de artigos de periódicos em medicina e áreas afins.	Artigos de periódicos.
ERIC	Educational Resources Information Center produzida pela US Department of Education.	Artigos, conferências, congressos, teses, documentos governamentais, material audiovisual.
PubMed	Inclui, além da base Medline, outros registros incluídos no Index Medicus ("Old Medline").	
Scopus	Base bibliográfica e de citação editada pela Elsevier nos diversos campos da ciência, área de medicina, ciências sociais, tecnologia.	Artigos, livros, capítulos, conferências.
PsycInfo	Produzida pela American Psychological Association - APA. Campo da da psicologia e disciplinas relacionadas.	Artigos, capítulos, teses.

Fonte: <http://www.biblioteca.fsp.usp.br>, 2014.

#### 4.2.7 Sumário (obrigatório)

O sumário corresponde a “enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.” (ABNT NBR 6027:2011). **Anexo 4 modelo de sumário.**

- a) A palavra sumário deve ser centralizada, fonte 12;
- b) Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário;
- c) As seções do sumário devem ser alinhadas à esquerda, observando o indicativo numérico e grafia das seções optados por este manual e como se apresentam no texto;
- d) A paginação deve ser inserida para cada seção inserida no sumário;
- e) Quando houver mais de um volume, o sumário deverá aparecer em todos os volumes.

### 4.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

#### 4.3.1 Introdução

**DICAS PARA ESCOLHA DO TEMA:** Considerar a viabilidade de tempo para a realização da pesquisa; área geográfica estabelecida; bibliografia; afinidade com área de pesquisa; recursos operacionais e outros.

A seleção de um tema às vezes se torna uma tarefa difícil para o iniciante aos estudos científicos, principalmente quando se trata da delimitação em função da pesquisa. Pode-se, então, definir o tema como o assunto que se pretende investigar.

Nesta dimensão, a produção textual da introdução deve conter a generalização da temática, posteriormente, a sua especificidade, com o enfoque da pesquisa, sua finalidade e o tipo de abordagem proposta.

#### 4.3.2 Justificativa

**DICAS PARA ELABORAÇÃO DA JUSTIFICATIVA:** mostrar a contribuição da pesquisa no âmbito teórico e científico; criatividade de explicitar a importância da

investigação no campo profissional; indicar pressupostos que diferenciam a pesquisa; não inserir citações de outros autores.

#### 4.3.3 Problema e Hipóteses

**DICA PARA ELABORAÇÃO DO PROBLEMA/HIPÓTESE:** deve consistir na apresentação clara e precisa do que se pretende investigar partindo de algo que precisamos conhecer.

Na produção textual, o pesquisador criará um questionamento para definir a abrangência de seu estudo. É importante apresentar ao leitor os fatores que levaram o pesquisador a identificar uma problemática e que é possível de se investigar para que ele seja cientificamente válido.

As hipóteses correspondem às respostas provisórias mediante a formulação do problema. São afirmações apontando solução possível através de testes que indicarão a corroboração (confirmação) ou refutação (rejeição) de proposições ao final da investigação. Assim, a formulação do problema e hipótese propõe ao pesquisador a identificação de uma lacuna não esclarecedora no processo investigativo.

#### 4.3.4 Objetivos

Indicam o que se pretende com o desenvolvimento da pesquisa e quais os resultados esperados.

Os objetivos devem iniciar com verbos no modo infinitivo, exprimindo ações como: identificar, discutir, fazer, analisar, avaliar e outros. **Verificar lista de verbos anexo 5.**

##### 4.3.4.1 Objetivo geral

Define o propósito global da pesquisa. **O que** você pretende alcançar com a execução do trabalho. Deve estar em sintonia com a questão problema.

##### 4.3.4.2 Objetivos específicos

**DICAS PARA ELABORAÇÃO DOS OBJETIVOS:** para elaborá-los, identifique quais as etapas que você deverá percorrer para realizar a pesquisa e alcançar o objetivo geral. Os objetivos precisam ser formulados para responder à questão: **para que será feita esta pesquisa?**

#### 4.3.5 Metodologia

**DICAS PARA ELABORAÇÃO DA METODOLOGIA:** o pesquisador deverá traçar o delineamento do seu estudo abordando **como** a pesquisa será realizada, onde acontecerá e indicar o universo que irá participar (população); mostrar como serão coletados e analisados os dados e os instrumentos utilizados; mostrar os métodos de abordagem e os métodos operacionais; cada etapa da pesquisa deverá ser muito bem esclarecida, observando atentamente os objetivos específicos propostos.

A lógica do pensamento científico deve partir de uma metodologia bem estruturada e esclarecedora ao leitor, evidenciando a realidade situacional do fenômeno.

#### 4.3.6 Referencial teórico

**DICAS PARA ELABORAÇÃO DA FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA:** deve ser elaborada em ordem cronológica, conforme a evolução do assunto; as citações devem conter embasamento para a pesquisa e amarradas com parágrafos argumentativos, atendendo ABNT NBR 10520:2002.

Deve-se, então, nesta seção elaborar transcrições de obras publicadas na forma de citação direta ou indireta. A contextualização deve ser bem redigida e interpretada, pois o embasamento teórico será indispensável para a discussão dos resultados da investigação.

### 4.3.7 Cronograma

**DICAS PARA ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA:** Neste tópico, o pesquisador irá delimitar o início e o final das etapas da sua pesquisa, estimando o tempo necessário para a realização destas. É importante salientar, que a seção cronograma é utilizada apenas no Projeto de Pesquisa.

Deve-se responder à pergunta **quando?**

**Exemplo:**

Quadro 5: Exemplo de cronograma

<b>ETAPAS DA PESQUISA</b>	<b>ago.</b>	<b>set.</b>	<b>out.</b>	<b>nov.</b>
Aspectos introdutórios (introdução, justificativa, problema/hipótese, objetivos).	x			
Metodologia e Fundamentação Teórica	x	x		
Resultados da pesquisa		x	x	
Conclusão, revisão da monografia			x	x
Entrega da monografia				x
Defesa				x

Fonte: Elaborado pelos autores, 2020.

## 4.4 ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS

### 4.4.1 Referências (obrigatório)

Corresponde a relação das fontes utilizadas pelo pesquisador. Nas páginas pós-textuais, as referências são alinhadas somente à margem esquerda, utilizando espaçamento simples e separadas entre si por espaço simples em branco.

**Consultar item 3 “regras gerais de apresentação de referências em documentos”, deste manual.**



#### 4.4.2 Apêndices (opcional)

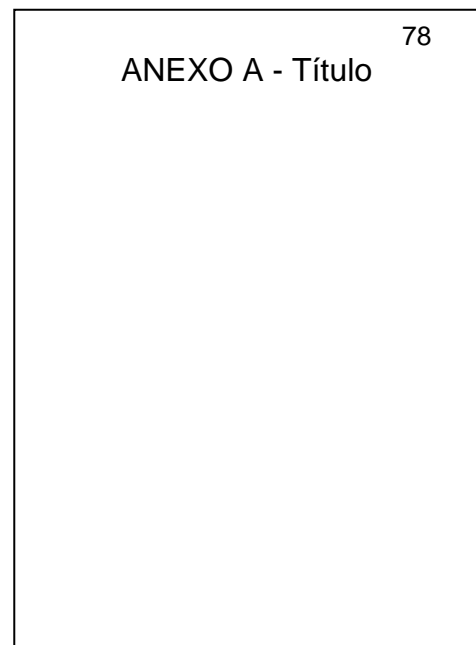
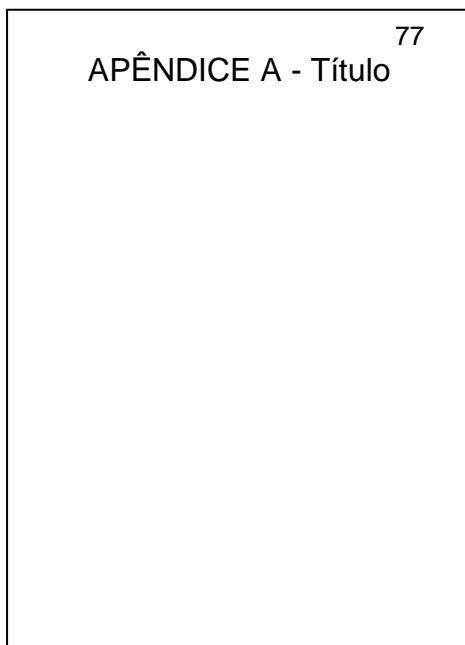
“Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.” (ABNT NBR 14724:2011).

#### 4.4.3 Anexos (opcional)

“Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.” (ABNT NBR 14724:2011).

a) Os apêndices e os anexos devem ser elaborados com letras maiúsculas consecutivas, fonte 12, sem negrito. Posteriormente inserir o travessão e o título correspondente;

b) Quando esgotar o alfabeto utilizar letras maiúsculas dobradas.



## 4.5 TRABALHOS DE CURSO

### 4.5.1 Encadernação

Após a versão final do Trabalho de Curso (TC), com as devidas alterações sugeridas pelo orientador, o trabalho deve ser impresso e encadernado em três vias, bem como salvo em CD, em formato word (doc) e adobe reader (pdf), incluindo a declaração de aprovação ou de dispensa do Projeto pelo Comitê de Ética em Pesquisa da FAMINAS-BH, se for o caso.

### 4.5.2 Depósito

O projeto do Trabalho de Curso (TC) deverá ser protocolado no semestre que antecede a sua defesa, apresentando um orientador, docente da FAMINAS – BH, para o desenvolvimento do Trabalho.

A versão final do TC, acompanhada de formulário de autorização para depósito, deverá ser protocolada conforme cronograma a ser definido pelo Coordenador de Curso, conforme portaria nº 01 de 22 de janeiro de 2018.

### 4.5.3 Defesa

Conforme portaria nº 01 de 22 de janeiro de 2018, O Trabalho de Curso, em qualquer de suas modalidades, deverá ser defendido perante banca de avaliação, observando os critérios de isolamento social entre todos os envolvidos: candidato, orientador (es), membros da banca.

A composição e agendamento da banca de avaliação são de responsabilidades do coordenador e/ou docente da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso em conjunto com o professor orientador.

As sessões de defesa são públicas e totalmente remotas. Para a apresentação oral o tempo máximo de duração será de 20 (vinte) minutos e a arguição, pelos membros da comissão julgadora, de 10 (dez) minutos; a fim de avaliar aspectos teóricos, metodológicos e de edição do trabalho apresentado.

## 4.6 ARTIGO CIENTÍFICO

“O artigo científico apresenta o resultado de estudos e pesquisas. E, em geral, é publicado em revistas, jornais ou periódicos especializados.” (MEDEIROS, 2006, p.243)

### FORMATAÇÃO DO TEXTO EM ARTIGOS CIENTÍFICOS

- a) Fonte "Times New Roman", estilo normal, tamanho 12 e resumo tamanho 10;
- b) Utilizar espaço 1,5 entre linhas e alinhamento justificado, excetuando-se notas de rodapé, resumo, citações longo, legendas, referências e fontes das ilustrações e das tabelas, utilizando o espaço simples. (ABNT NBR 14724:2011);
- c) Devem-se respeitar as seguintes margens: superior = 3 cm; inferior = 2 cm; esquerda = 3 cm; e direita = 2 cm;
- d) O número de páginas do artigo final é 16 páginas com as referências;
- e) Os itens e subitens devem aparecer em letras minúsculas, exceto a 1ª letra, “negritadas” e devem sempre ser iniciados na mesma página, não deixando espaços em branco entre um e outro, utilizando-se numeração para os itens (1, 2, 3 etc.) e sub-numeração para os subitens (1.1, 1.2, 2.1, 2.2 etc.). Os títulos das seções e subseções devem ser separados entre as linhas com espaço duplo. Os títulos extensos, quando ocuparem mais de uma linha “devem, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título”. (ABNT NBR 14724:2011).
- f) O título deverá ser elaborado em português e língua estrangeira, caixa alta, negrito, centralizado, fonte 12 e subtítulo (se houver), separados por dois-pontos;
- g) O nome do(s) autor (es) em negrito, centralizado e com o sobrenome em caixa alta. O nome da Instituição a que pertence(m) com expoentes numéricos, conforme dados de cada autor e endereço de e-mail (em itálico);
- h) Notas de rodapé: adotar apenas para notas explicativas. No texto, utilizar o sistema autor-data (ABNT NBR 10520:2002); fonte 9; utilizar espaço simples entre as linhas e alinhamento justificado. A nota deve ser alinhada, “a partir

da segunda linha, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas [...].” (ABNT NBR 14724: 2011);

i) Citações: podem ser transcrições literais (citação direta curta) ou uma síntese do trecho que se quer citar (citação indireta), atendendo a formatação da ABNT NBR 10520:2002.

A identificação individual dos elementos essenciais retirados de um documento deverá constar na lista de referência, no final do artigo, com espaçamento simples;

j) Ilustrações e tabelas devem ser inseridas o mais próximo possível da parte do texto a que se refere, em fonte 12. Para garantir a qualidade devem ser em formato jpg ou emf, com resolução mínima de 300 dpi's. A **identificação** deve aparecer na **parte superior** como desenho, esquema, fluxograma, gráfico, quadro, figura, tabela entre outros, seguida de seu número em algarismos arábicos. A **fonte** consultada deverá ser inserida, na **parte inferior**, sendo um elemento obrigatório, mesmo que a ilustração e a tabela sejam do próprio autor. (ABNT NBR 14724:2011).

k) O tamanho total do artigo não deve ser superior a 5Mb.

## ESTRUTURAÇÃO

O artigo deve apresentar a estruturação de acordo com a ABNT NBR 6022:2003, abordando:

a) Um título (e subtítulo, se for o caso), conciso e que indique claramente o conteúdo do texto;

b) O nome completo do autor, titulação, área acadêmica em que atua vínculo institucional e endereço para correspondência;

c) Resumo e palavras-chave: é obrigatória sua apresentação. Deve atender o resumo informativo (ABNT NBR 6028:2003), e com no máximo 250 palavras. As palavras-chave não deverão ultrapassar o número de cinco e separadas com ponto e finalizadas por ponto. Devem constar em língua estrangeira, obrigatoriamente, com o máximo de 22 linhas.

d) A introdução deve apresentar à formulação e delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa, a metodologia empregada e outras contextualizações sobre o tema;

e) Na metodologia o pesquisador deverá apresentar o delineamento do seu estudo abordando **como** a pesquisa será realizada, onde acontecerá e indicar o universo que irá participar (população); mostrar como serão coletados e analisados os dados e os instrumentos utilizados; mostrar os método de abordagem e os métodos operacionais; cada etapa da pesquisa deverá ser muito bem esclarecida, observando atentamente os objetivos específicos propostos.

f) O desenvolvimento deverá ser desmembrado em seções, através de uma numeração progressiva (ABNT NBR 6024: 2003). A fundamentação teórica utilizada deverá atender a ABNT NBR 10520:2002;

g) Conclusão: deve conter os resultados referentes aos objetivos, através de uma reflexão acerca da temática;

h) As referências devem ser listadas ao final do artigo (ABNT NBR 6023:2018), *itálico* para o título da obra e “separadas entre si por um espaço simples.” (ABNT NBR 14724:2011);

## REFERÊNCIAS

- ASSIS JÚNIOR, Luiz Carlos de. A metodologia da pesquisa no direito e René Descartes: um passo a passo cartesiano. In: PAMPLONA FILHO, Rodolfo; CERQUEIRA, Nelson (Coord.). **Metodologia da pesquisa em Direito e a Filosofia**. São Paulo: Saraiva, 2011. cap. 13, p. 240-256.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.724**: informação e documentação: trabalhos Acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa - apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- BOOTH, Wayne C.; COLOMB, Gregory G.; WILLIAMS, Joseph M. **A arte da pesquisa**. 2.ed. São Paulo: Martins Fontes, 2005.
- BRASIL. Código de processo penal (1941). Código de processo penal. In: ANGHER, Anne Joyce. **Vade mecum universitário de direito RIDEEL**. 8. ed. São Paulo: RIDEEL, 2010. p. 351-395.
- BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.
- BRASIL. Decreto nº 7.175, de 12 de maio de 2010. Institui o Programa Nacional de Banda Larga - PNBL; dispõe sobre remanejamento de cargos em comissão; altera o Anexo II ao Decreto nº 6.188, de 17 de agosto de 2007; altera e acresce dispositivos ao Decreto nº 6.948, de 25 de agosto de 2009; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 13 maio 2010.
- BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 11 jan. 2002. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2002/L10406.htm>>. Acesso em: 30 abr. 2020.
- COMO fazer um sumário (normas da ABNT). Disponível em: <https://www.todamateria.com.br/sumario-abnt/>. Acesso em: 30 abr. 2020
- CUNHA, Helenice Rêgo dos Santos. **Padrão PUC Minas de Normalização**: normas da ABNT para apresentação de trabalhos científicos, teses, dissertações e monografias. Belo Horizonte: Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 2010.
- DENCKER, Ada de Freitas Maneti. **Métodos e Técnicas de Pesquisa em Turismo**. 8. ed. São Paulo: Futura, 2004.
- FRANÇA, Júnia Lessa. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 9.ed. Belo Horizonte: UFMG, 2014.

- HUGO, Graeme; CHAMPION, Anthony; LATTES, Alfredo. **New conceptualisation of settlement for demography: beyond the rural/urban dichotomy**. Bahia: IUSSP Conference, 2001.
- LIMA, Manolita Correia. **Monografia: a engenharia da produção acadêmica**. São Paulo: Saraiva, 2004.
- LIMA, Paulo Gomes. **Verbos que podem auxiliar na construção de planejamentos e planos de ensino**. Universidade Federal Da Grande Dourados - UFGD / FAED. Disponível em: <http://www.uel.br/graduacao/odontologia/portal/pages/arquivos/NDE/VERBOS.pdf>
- MANUAL de normalização do Centro Universitário Unihorizontes: orientações para apresentação de trabalhos científicos. 11. ed. Belo Horizonte, 2019. 89 p.
- MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia Científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do Trabalho Científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. **Guia para Elaboração de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Curso**. São Paulo: Atlas, 2000.
- MAXIMO, Luís Fernando; SILVA, Alcides Luís Cabral. Ferramentas Informáticas mediando a atividade educativa. In: SEMINÁRIO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO DA REGIÃO SUL, 5., 2004, Curitiba. **Anais...** Curitiba: PUC-PR, 2004. p. 115-125.
- MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- OLIVEIRA, Antônio Benedito Silva (Coord.). **Métodos e Técnicas de Pesquisa em Contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2003.
- OLIVEIRA, Silvio Luiz de. **Tratado de Metodologia Científica: Projetos de Pesquisas, TGI, TCC, Monografias, Dissertações e Teses**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.
- PAMPLONA FILHO, Rodolfo; CERQUEIRA, Nelson (Coord.). **Metodologia da pesquisa em Direito e Filosofia**. São Paulo: Saraiva, 2011.
- RECH, Cláudia M. C. B.; OLIVEIRA, Kênya N.; LOCH, Ruth E. N. Orientações para Elaborar um Mapa Temático Turístico. **Coordenadas: Turismo e Gerenciamento**. Itajaí, v. 1, n. 1, p. 9-23, jul./dez. 2005.
- RECH, Cláudia Maria Correia Borges. **Avaliação do potencial turístico no espaço rural do município de Camboriú-SC: uma abordagem para o planejamento turístico local sob a ótica do cadastro técnico multifinalitário e análise da paisagem**. 275 f. Tese (Doutorado em Cadastro Técnico Multifinalitário e Gestão Territorial) – UFSC, Florianópolis, 2009.
- RECH, Cláudia Maria Correia Borges. **Subsídios para o zoneamento costeiro de uso da área de proteção ambiental-APA “Costa Brava”, Santa Catarina, Brasil**. 2003. 193 f. Dissertação (Mestrado em Utilização e Conservação de Recursos Naturais) – UFSC, Florianópolis, 2003.
- SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.
- ZAMPIERI, Sérgio Luiz *et al.* Mapas sugeridos para implementar Cadastros Técnicos Multifinalitários para o meio rural em apoio aos sistemas integrados de gestão ambiental. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CADASTRO TÉCNICO

MULTIFINALITÁRIO, 4., 2000, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis: UFSC, 2000. 1 CD-ROM.

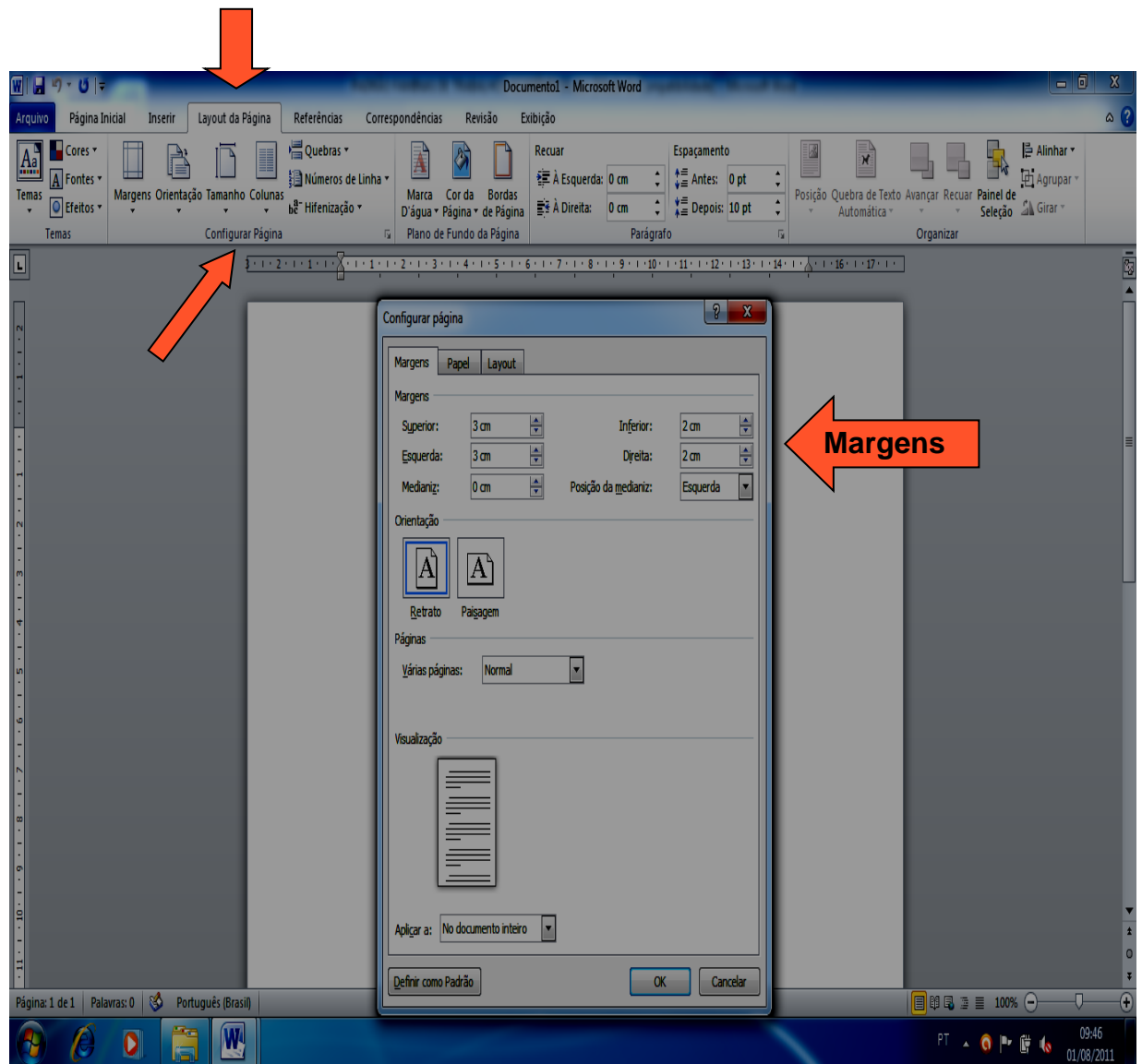


## ANEXO 1 – CONFIGURANDO MARGENS NO TRABALHO

Passos:

- 1- Layout da página
- 2- Configurar página
- 3- Margens

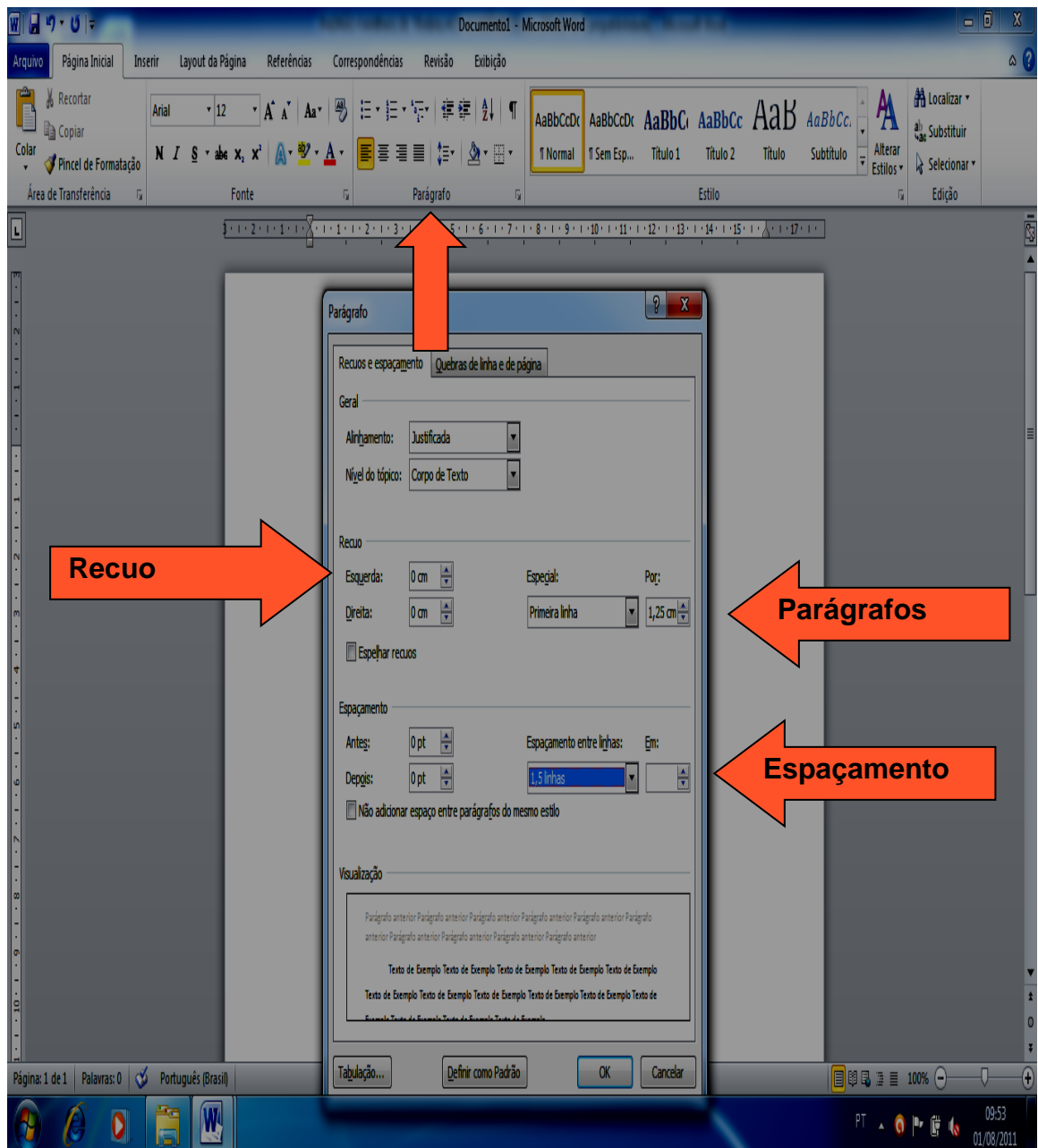
Superior: 3 cm      Inferior: 2 cm  
Esquerda: 3 cm      Direita: 2 cm



## ANEXO 2 – CONFIGURANDO PARÁGRAFO/RECUO/ESPAÇAMENTO

Passos:

### 1- Parágrafo



**ANEXO 3- MODELO DE LISTAS DE ILUSTRAÇÕES**

Figura 1- Título.....	16
Figura 2- Título.....	22
Gráfico 1 - Título.....	25
Gráfico 2- Título.....	40
Quadro 1- Título.....	44
Quadro 2- Título.....	43

**ANEXO 4 – MODELO DE SUMÁRIO**

The diagram illustrates a table of contents page with specific margins and a watermark. The top-left margin is 3 cm on both the left and top sides. The bottom-right margin is 2 cm on both the bottom and right sides. The watermark 'Toda Matéria' is centered in the background.

<b>SUMÁRIO</b>	
<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	1
<b>2. TÍTULO</b> .....	2
2.1. Subtítulo .....	2
2.2. Subtítulo .....	3
<b>3. TÍTULO</b> .....	3
3.1. Subtítulo .....	3
3.2. Subtítulo .....	4
3.3. Subtítulo .....	4
<b>4. TÍTULO</b> .....	5
4.1. Subtítulo .....	5
4.1.1. Seção do subtítulo.....	6
4.1.2. Seção do subtítulo.....	6
4.2. Subtítulo .....	6
<b>5. TÍTULO</b> .....	7
5.1. Subtítulo .....	7
5.1.1. Seção do subtítulo.....	8
<b>6. TÍTULO</b> .....	8
6.1. Subtítulo .....	9
6.2. Subtítulo .....	9
6.3. Subtítulo .....	10
<b>7. CONCLUSÃO</b> .....	11
<b>8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	12
<b>9. ANEXOS</b> .....	13

Fonte: <https://www.todamateria.com.br/sumario-abnt/>, 2020.

## ANEXO 5 - VERBOS PARA FORMULAÇÃO DE OBJETIVOS

### Verbos para formulação de Objetivos Gerais

<b>Conceituais</b>	<b>Procedimentos</b>	<b>Atitudinais</b>
Adquirir conhecimentos para...	Demonstrar...	Apreciar
Adquirir autonomia para...	Desempenhar	Assumir atitudes para...
Analisar/avaliar	Discriminar	Colaborar para...
Compreender	Estabelecer relações...	Cumprir regras...
Concluir	Falar	Demonstrar responsabilidade...
Conhecer	Organizar	Escolher
Desenvolver capacidade para...	Ouvir	Habituar-se
Dominar	Planejar	Interiorizar
Focalizar	Produzir	Mostrar autonomia para...
Generalizar	Traduzir	Mostrar interesse em...
Pensar sobre...	Usar	Socializar-se com...
Reconhecer	Usar	Valorizar
Refletir		

### Verbos para a formulação de Objetivos Específicos – Área de Humanas: L.Port, Hist e Geog.

<b>Conceituais</b>	<b>Procedimentos</b>	<b>Atitudinais</b>
Analisar	Abreviar/Acentuar	Colaborar para...
Argumentar	Apresentar/Articular	Compartilhar
Caracterizar	Assinalar/Coletar	Comunicar
Concluir	Compor/Conjugar	Contribuir
Criticar	Construir/Copiar	Conversar (dialogar)
Definir	Descrever/Discutir	Cumprir responsabilidades
Descrever	Dramatizar	Decidir
Determinar	Editar	Envolver-se
Diferenciar	Encontrar	Falar
Discriminar	Escrever	Interessar-se
Explicar	Expressar-se	Mostrar autonomia em...
Extrair	Ler	Ouvir participar
Identificar	Listar	Prestar atenção
Inferir	Narrar	Questionar
Interpretar	Parafrasear	Refletir
Justificar	Pesquisar	Usar...
Ler	Pontuar	
Memorizar	Procurar	
sintetizar	Produzir	
	Pronunciar	
	Realizar	
	Recitar	
	Registrar	
	Reproduzir	
	Reescrever	
	Responder	
	Revisar	

	Saber fazer	
	Solettrar	
	Sublinhar	
	Utilizar	

**Verbos para a formulação de objetivos Específicos – Área de Exatas: Matemática, Ciências, Física, Química**

<b>Conceituais</b>	<b>Procedimentos</b>	<b>Atitudinais</b>
Avaliar	Calcular/ comprovar	Colaborar para...
Comparar	Construir/ controlar o tempo	Compartilhar
Comprovar	Criar/ Cultivar	Comunicar
Conceituais	Demonstrar/ Descobrir	Contribuir
Converter	Descobrir/ Dividir	Conversar( dialogar)
Deduzir	Efetuar/Eliminar	Cumprir responsabilidades
Descobrir	Especificar/ Experimentar	Decidir
Estabelecer relações	Fazer gráficos/Informar	Envolver- se
Estimar	Investigar/Manipular	Falar
Explicar	Medir /Multiplicar	Interessar-se
Provar	Multiplicar/ Observar	Mostrar autonomia em...
Simplificar	Pesar/Pesquisar	Ouvir
	Provar/Reduzir	Participar
	Registrar/Relatar	Prestar atenção
	Relatar/Somar	Questionar
	Subtrair/Verbalizar	

**Verbos para formulação de objetivos Específicos – Área de artes e religião**

<b>Conceituais</b>	<b>Procedimentos</b>	<b>Atitudinais</b>
Avaliar	Colar/colocar	Admirar/ajudar
Refletir	Colorir/combinar	Assumir/desculpar-se por
Conhecer	Compor/construir	Escolher/elogiar
Aplicar conhecimentos...	Cortar / decorar	Influenciar/interessar-se por
Apreciar	Desenha/dobrar	Auto avaliar-se /agradecer
Analisar	Edificar/entalhar	Ser: honesto, pontual, coerente...
Interpretar	Esculpir/ executar	Compartilhar/cooperar
Identificar	Ilustrar/lustrar	Envolver- se/esperar
	Misturar /modelar	Participar/pedir colaboração
	Ornamentar/perfurar	Praticar.../ respeitar
	Pintar/pontilhar	Trocar informação
	Recortar/traçar	
	Tracejar	

**Verbos para a formulação de objetivos Específicos –Área de Educação física**

<b>Conceituar</b>	<b>Procedimentais</b>	<b>Atitudinais</b>
criar regras	Arquear/arremessar	Ajudar/agradecer
Conhecer fundamentos	Agarrar/atirar	Colaborar/compartilhar
Explicar	Bater/rebater	Cooperar/cumprir regras
Criticar	Cobrir/correr	Desculpar-se
	Flutuar/lançar	Elogiar/ esperar
	Dar cambalhotas/inclinar	Influenciar /participar
	Puxar/saltar	Respeitar/sorrir
		Ser: paciente, bondoso...
		Trocar informação

Fonte: LIMA (2009)