NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS: NORMAS

Dra. Célia Regina Simonetti Barbalho

Universidade Federal do Amazonas

SISTEBIB

Sistema de Bibliotecas da
Universidade Federal do Amazonas

CC BY NC SA



Objetivo da Aprendizagem

Conhecer as normas e as ferramentas para apresentação do trabalho acadêmico.

Fonte: https://micropowerglobal.com/o-modelo-70-20-10-e-o-mobile-learning/


Agenda
• Construção do trabalho acadêmico
• Normas do trabalho acadêmico


Construção do
trabalho acadêmico

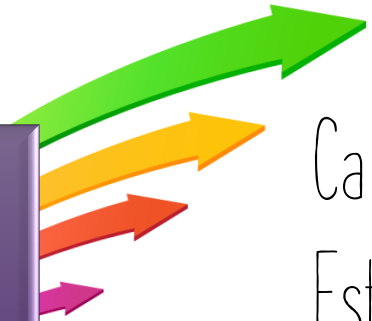
Problema

Projeto de pesquisa

Levantar evidências

- Método Científico

Texto cientificamente construído



Características

Estrutura

Trabalho Acadêmico



Documento que representa o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido.



Destinada a examinar um assunto em específico, normalmente apresentada como um trabalho de conclusão de curso de graduação e pós-graduação.


Normas do
trabalho acadêmico

1. O conhecimento humano não se vale só de ideias, é preciso criar regras e normas para que todos entendam.

2. Ensinar e aprender a criar são atos que requerem uma linguagem comum.

3. Modelos, regras, instruções que podem ser ensinados e multiplicados.

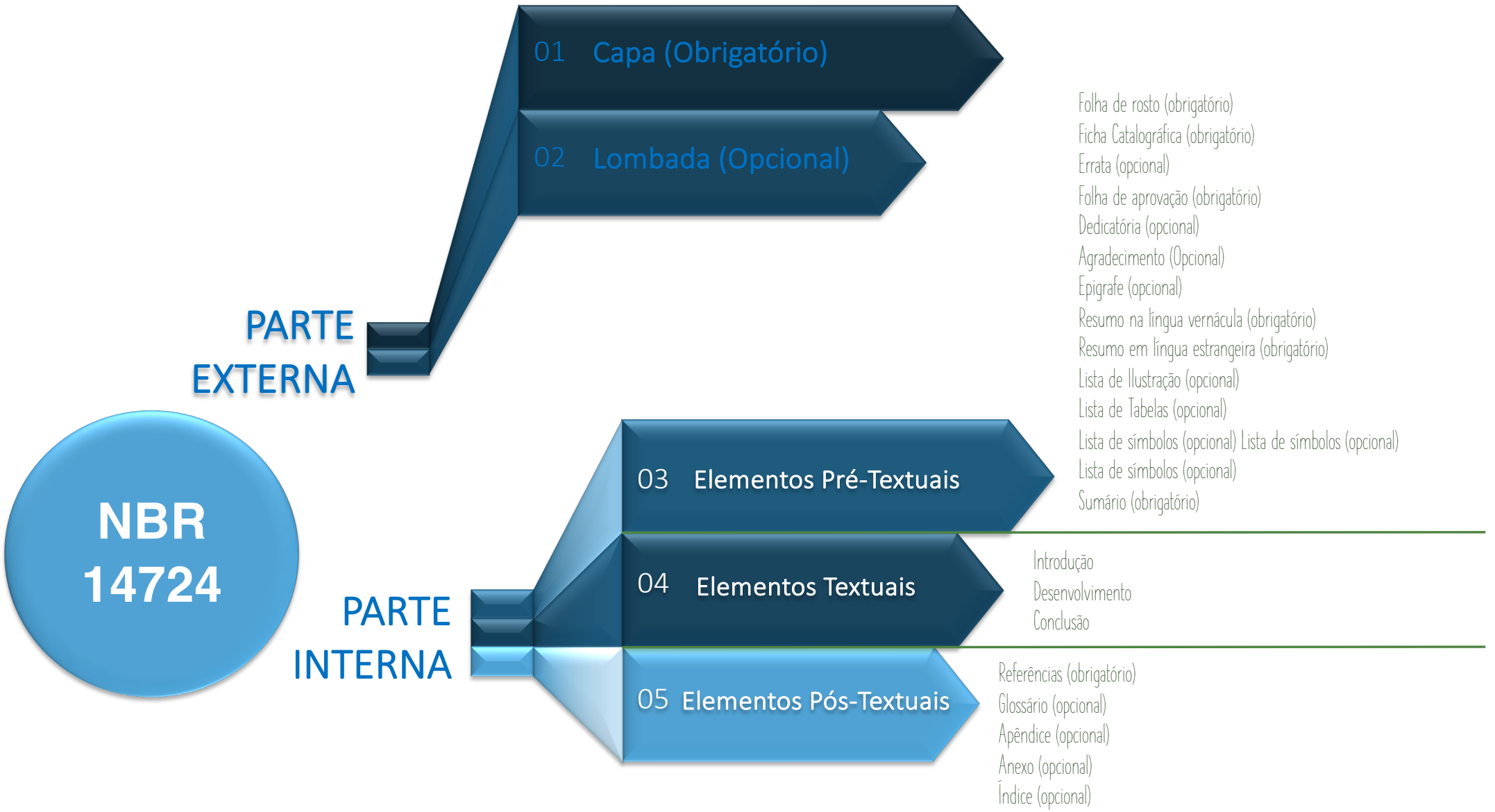
(CARVALHO, 2017)



Fonte: https://slideplayer.com.br/slide/11779885/

- ABNT NBR 6022/2018
    - Esta norma especifica os princípios gerais para elaboração e apresentação de elementos que constituem artigos em um periódico técnico e/ou científico.
- ABNT NBR 6023/2018
    - Esta norma estabelece os elementos a serem incluídos em referências..
- ABNT NBR 6024/2012
    - Esta norma especifica os princípios gerais de um sistema de numeração progressiva das seções de um documento, de modo a expor em uma sequência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.
- ABNT NBR 6027/2012
    - Esta norma especifica os princípios gerais para elaboração de sumários em qualquer tipo de documento.
- ABNT NBR 6028/2003
    - Esta norma estabelece os requisitos para redação e apresentação de resumos.
- ABNT NBR 6034/2004
    - Esta norma estabelece os requisitos de apresentação e os critérios básicos para a elaboração de índices.
- ABNT NBR 10520/2002
    - Esta norma especifica as características exigíveis para apresentação de citações em documentos..
- ABNT NBR 12225/2004
    - Esta norma estabelece os requisitos para a apresentação de lombadas e aplica-se exclusivamente a documentos em caracteres latinos, gregos ou cirílicos.
- ABNT NBR 14724/2011
    - Esta norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros) .
- ABNT NBR 15287/2011
    - Esta norma especifica os princípios gerais para a elaboração de projetos de pesquisa.
- IBGE/1993
    - Normas de apresentação tabular.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS


NBR 14724
PARTE EXTERNA
01 Capa (Obrigatório)
02 Lombada (Opcional)
PARTE INTERNA
03 Elementos Pré-Textuais
Folha de rosto (obrigatório)
Ficha Catalográfica (obrigatório)
Errata (opcional)
Folha de aprovação (obrigatório)
Dedicatória (opcional)
Agradecimento (Opcional)
Epigrafe (opcional)
Resumo na língua vernácula (obrigatório)
Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
Lista de Ilustração (opcional)
Lista de Tabelas (opcional)
Lista de símbolos (opcional) Lista de símbolos (opcional)
Lista de símbolos (opcional)
Sumário (obrigatório)
04 Elementos Textuais
Introdução
Desenvolvimento
Conclusão
05 Elementos Pós-Textuais
Referências (obrigatório)
Glossário (opcional)
Apêndice (opcional)
Anexo (opcional)
Índice (opcional)

Parte externa

Composição e Forma



CAPA
NBR 14724

É a parte externa do documento e serve de sua proteção física.

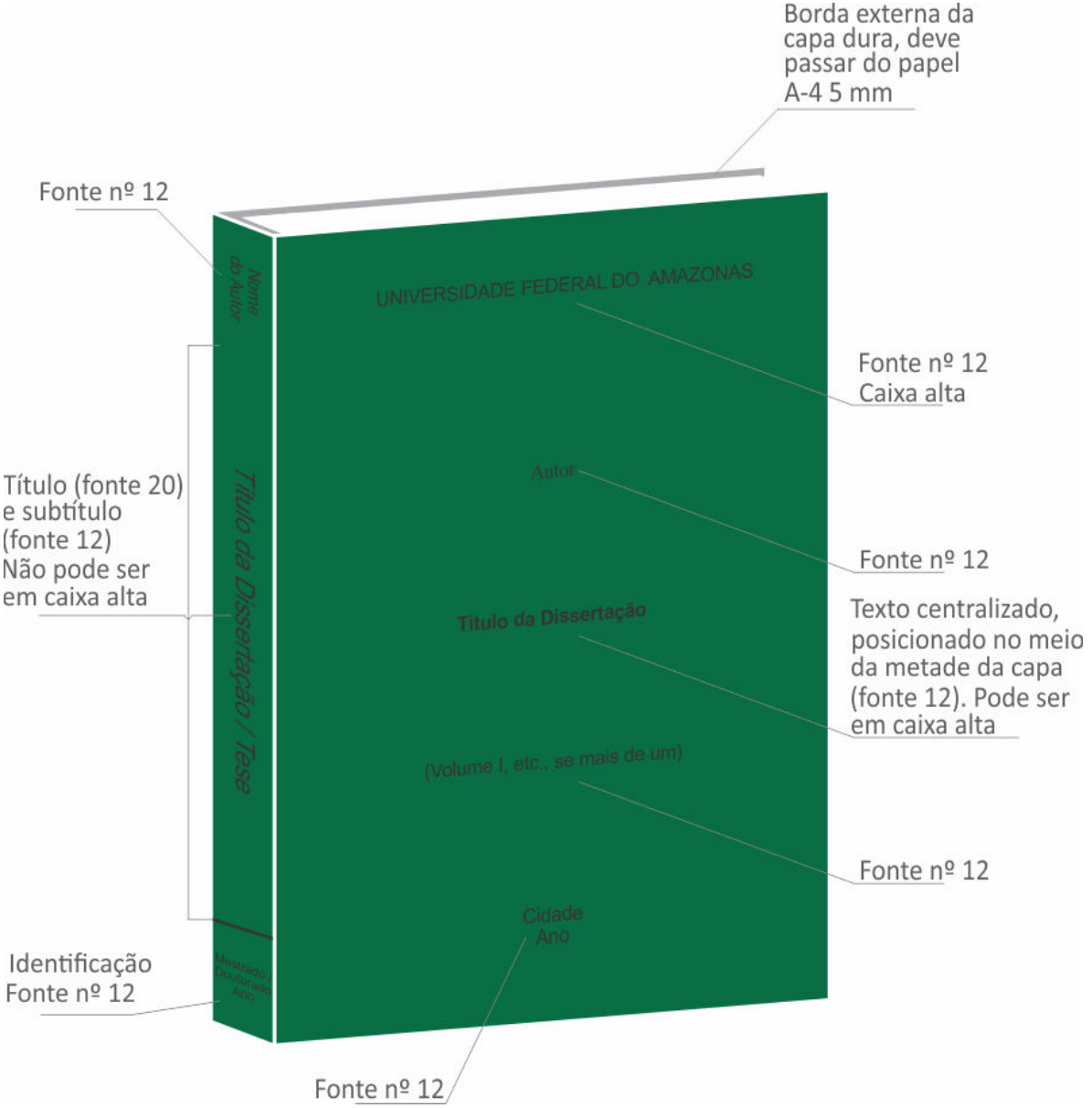
Deve apresentar informações impressas indispensáveis para a identificação da obra.

Tem que apresentar

- Nome da instituição (opcional)
- Nome do autor
- Título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação.
- Subtítulos: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título.
- Número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume.
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado.
  - No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação..
- Ano de depósito (da entrega).

CAPA E LOMBADA

NBR 14724
NBR 12225



Fonte: Barbalho *et al.* (2017)

LOMBADA

NBR 12225

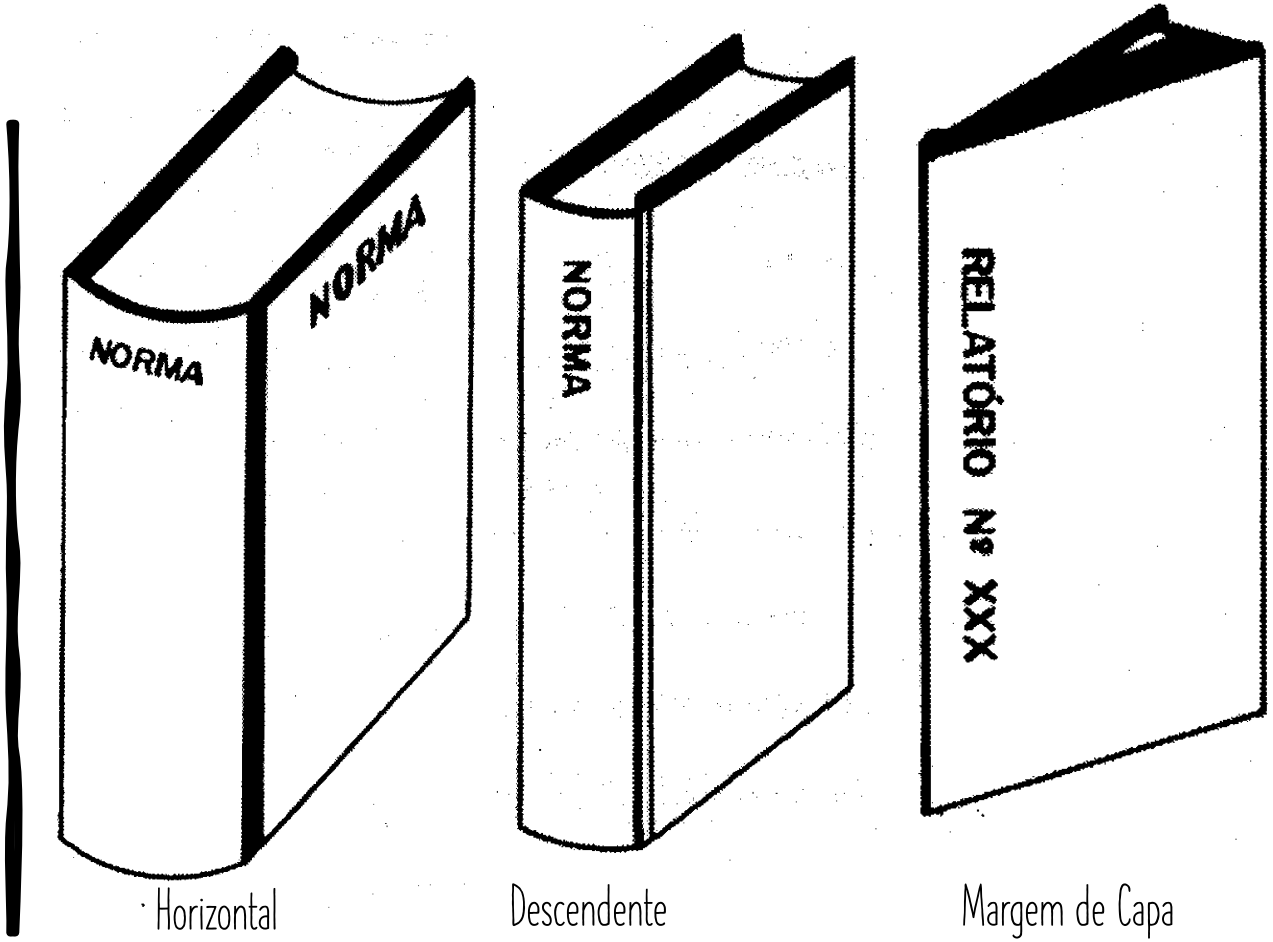
Autores

O nome do autor deve ser impresso no mesmo sentido da lombada.

Se houver mais de um autor, os nomes devem ser impressos um abaixo do outro nas lombadas horizontais e separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos nas lombadas descendentes, abreviando-se ou omitindo-se o(s) prenome(s), quando necessário, no caso de autores pessoais.

Título

O titulo deve ser impresso no mesmo sentido do(s) nome(s) do(s) autor(es), abreviado, quando necessário.



PARTE INTERNA

Composição e Forma





Os elementos pre-textuais são as partes do seu trabalho acadêmico que antecedem o texto principal e os seus elementos. Esses elementos não têm relação direta com o conteúdo apresentado, mas isso não significa que eles não são importantes para o trabalho. Os elementos pré-textuais antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.



Os elementos textuais são o conteúdo do trabalho propriamente dito. Constituem a maior parte do trabalho, onde o autor descreve a metodologia e os materiais usados, os objetos ou dados de sua pesquisa, as discussões a respeito deles e as suas conclusões.



Os elementos pós-textuais são aqueles que compõem a última parte de um trabalho acadêmico. Eles vêm depois da identificação e do conteúdo escrito da monografia, tese, dissertação ou qualquer outro tipo de trabalho. Os elementos pós-textuais caracterizam o fim da apresentação, e normalmente complementam o conteúdo e o entendimento do trabalho. São importantes porque possibilitam o acesso às fontes de estudo do autor e a aspectos complementares de elementos expostos no decorrer do texto.


ELEMENTOS
PRÉ-TEXTUAIS
São os itens que antecedem ao texto principal do trabalho monográfico.

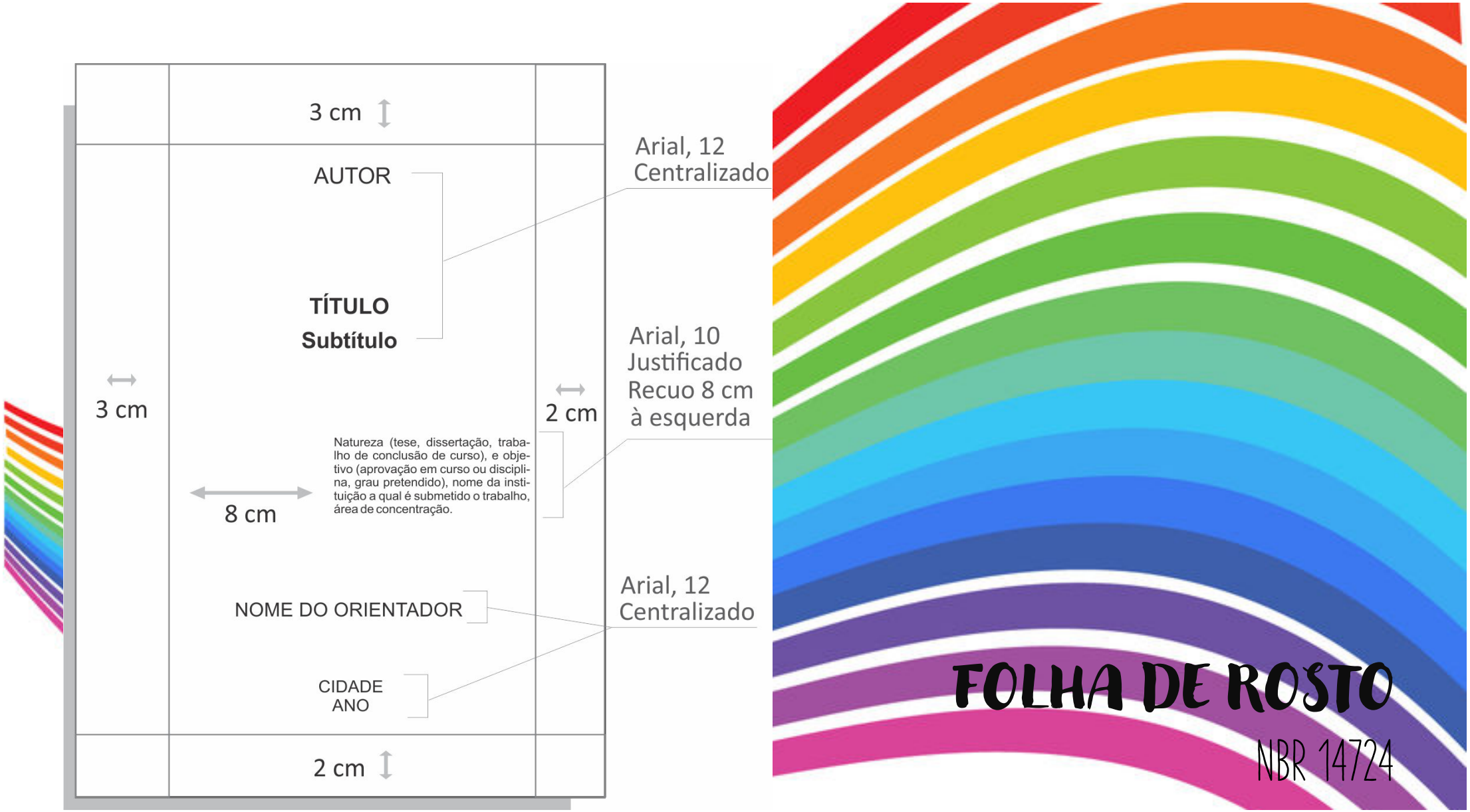
NBR 14724


Sumário (obrigatório)
Lista de símbolos (opcional)
Lista de Abreviatura (opcional)
Lista de Tabelas (opcional)
Lista de Ilustração (opcional)
Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
Resumo na língua vernácula (obrigatório)
Epigrafe (opcional)
Agradecimento (Opcional)
Dedicatória (opcional)
Folha de aprovação (obrigatório)
Errata (opcional)
Ficha Catalográfica (obrigatório)
Folha de rosto (obrigatório)

FOLHA DE ROSTO

NBR 14724

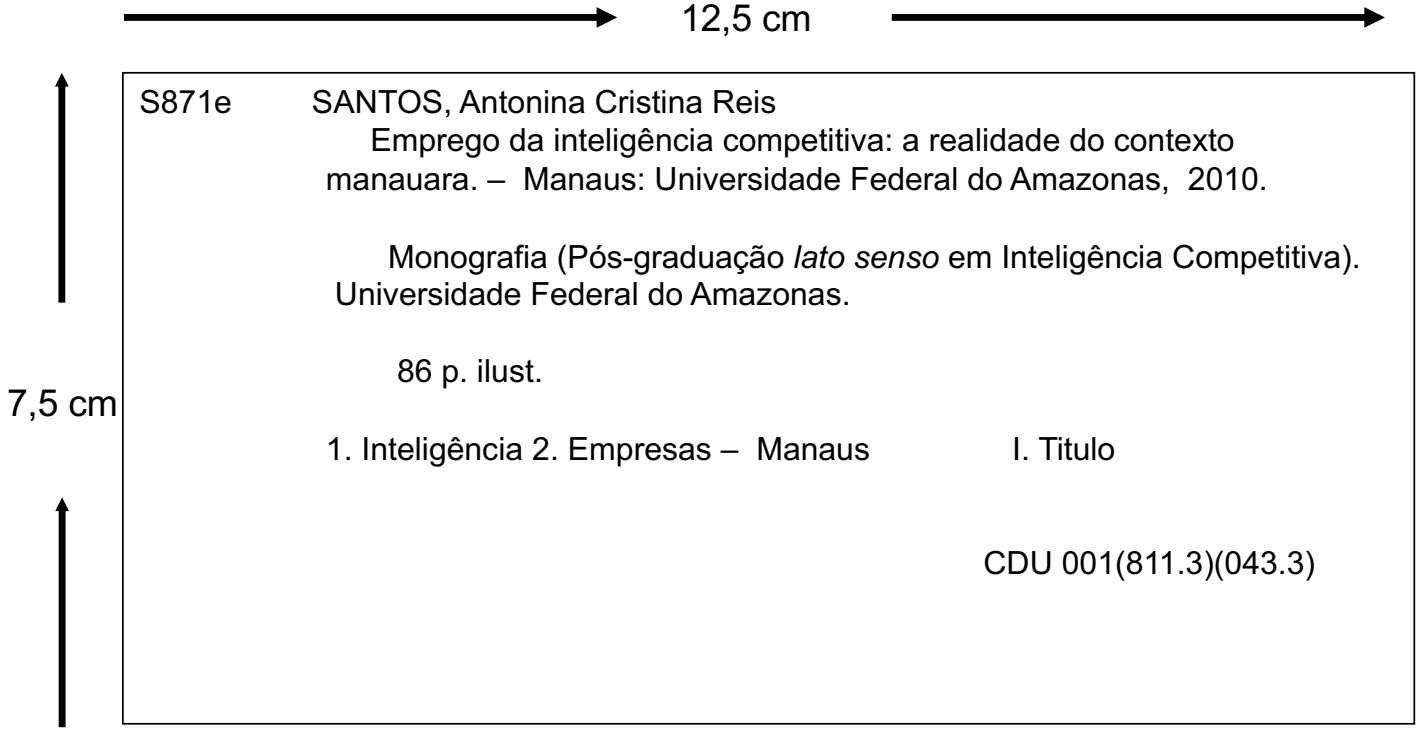
- Apresenta elementos considerados essenciais para a identificação do trabalho.
- Deve conter:
  - nome do autor;
  - título;
  - subtítulo, se houver;
  - número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
  - natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
  - nome do orientador e, se houver, do coorientador;
  - local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
  - ano de depósito (da entrega).


3 cm
AUTOR
TÍTULO
Subtítulo
3 cm
2 cm
8 cm
Natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso), e objetivo (aprovação em curso ou disciplina, grau pretendido), nome da instituição a qual é submetido o trabalho, área de concentração.
NOME DO ORIENTADOR
CIDADE
ANO
2 cm
Arial, 12
Centralizado
Arial, 10
Justificado
Recuo 8 cm
à esquerda
Arial, 12
Centralizado
FOLHA DE ROSTO
NBR 14724

FICHA CATALOGRÁFICA

NBR 14724

- Deve ser fornecida por uma bibliotecária obedecendo às normas do AACR².
- Deve ser impressa no verso da folha de rosto.





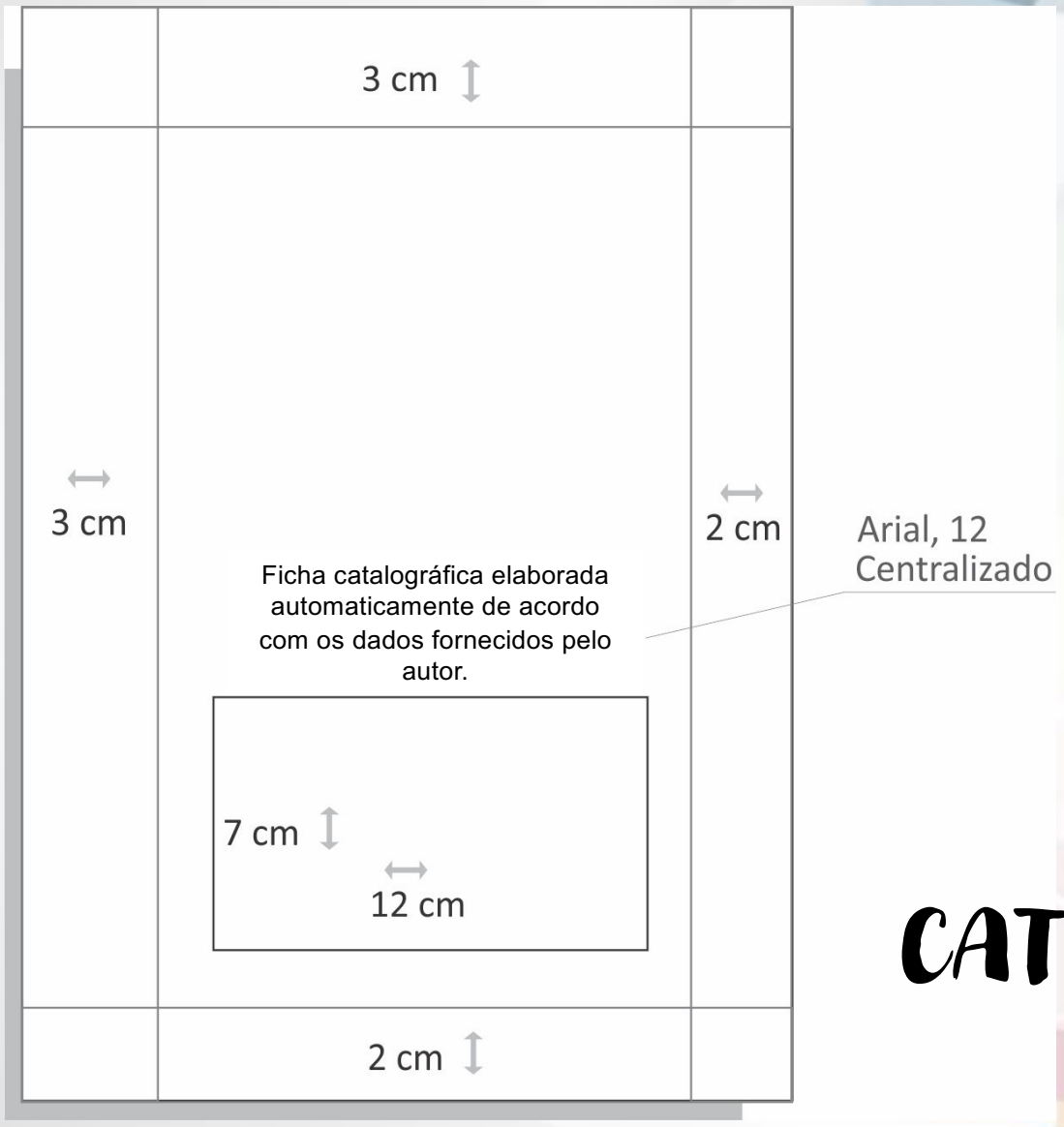
Elaboração de Ficha Catalográfica

Buscando atender a necessidade dos alunos de Graduação e Pós-Graduação que estão concluindo seus trabalhos de final de curso, o Sistema de Bibliotecas em parceria com o Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Ufam desenvolveram um sistema para elaboração de Ficha Catalográfica.

Salienta-se no entanto, que a Ficha Catalográfica será gerada de acordo com as informações digitadas pelos usuários do Sistema, sendo de sua inteira responsabilidade as informações apresentadas na mesma.

FICHA CATALOGRÁFICA

NBR 14724



FERRIGNO, C. R. A. **Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas**: estudo critico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) – Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
10	3	próprrrrio	próprio
14	21	ver.	rev.
52	15	Compreenscioion	comprehension
52	20	1908	1998

ERRATA

NBR 14724

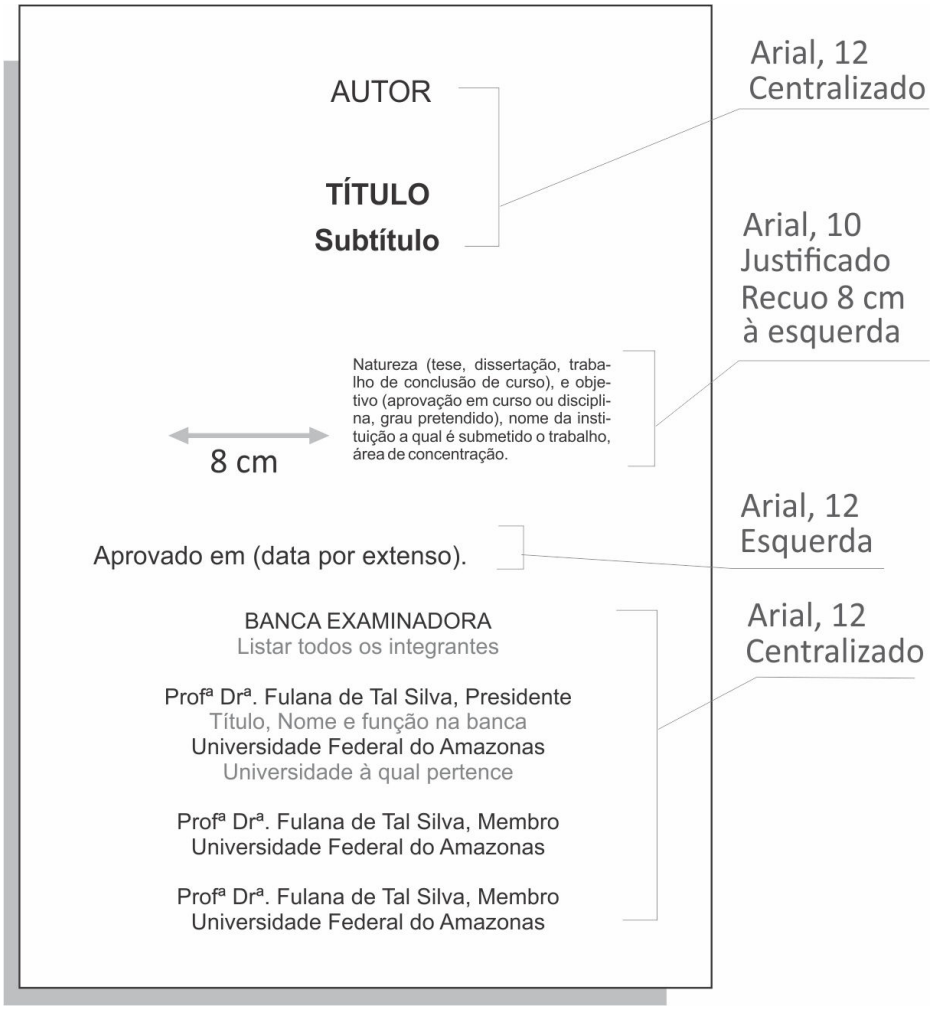
Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

FOLHA DE APROVAÇÃO

NBR 14724

Parte obrigatória, inserida após a folha de rosto, contendo os seguintes elementos:

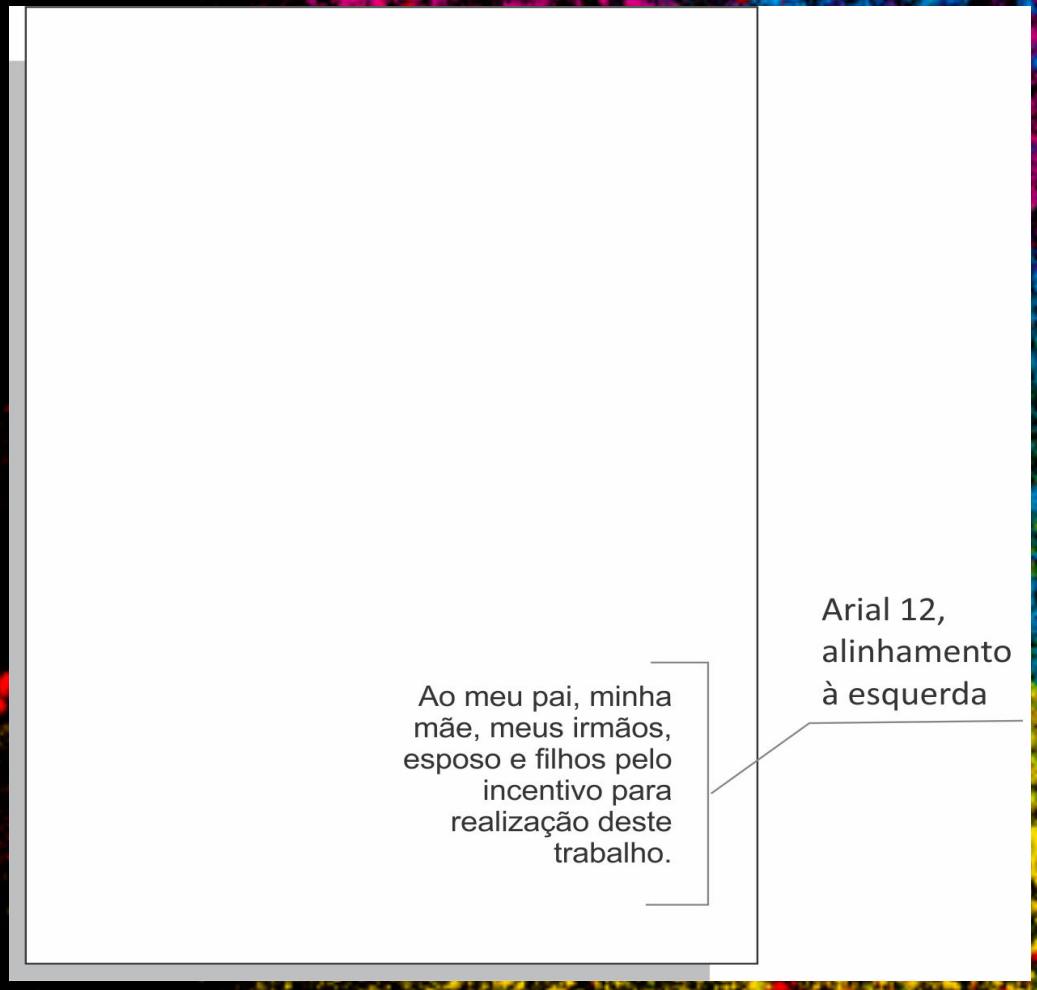
- Nome do autor do trabalho;
- Titulo do trabalho e subtítulo (se houver);
- Natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição que é submetido, área de concentração);
- Data de aprovação;
- Nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem;
- A data de aprovação e as assinaturas dos membros; componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho..



DEDICATÓRIA

NBR 14724

Elemento opcional, colocado após a folha de aprovação, onde consta a manifestação do autor quanto dedica sua obra, homenageia alguém.



AGRADECIMENTO(S)

NBR 14724

Elemento opcional, colocado após a dedicatória, onde, no geral, o autor faz agradecimentos a pessoas e/ou instituições das quais recebeu apoio e contribuíram para o desenvolvimento do trabalho, devendo ser limitado ao estritamente necessário.

Ao plano superior pela força invisível;

A minha orientadora pelo acompanhamento constante;

Aos meus familiares pelo apoio;

Aos colegas da instituição que auxiliaram na discussão da temática e contribuíram no delinear do caminho;

A Universidade Federal do Amazonas, pela oportunidade e concessão da bolsa de estudos;

Aos colegas da turma que incentivaram.

Agradeço

Todos os ítens justificados, com parágrafo de 1,25 cm, na Fonte Arial 12, separados por **;** e no item final **.**

AGRADECIMENTOS

Ao plano superior pela força invisível;

A minha orientadora pelo acompanhamento constante;

Aos meus familiares pelo apoio;

Aos colegas da instituição que auxiliaram na discussão da temática e contribuíram no delinear do caminho;

A Universidade Federal do Amazonas, pela oportunidade e concessão da bolsa de estudos;

Aos colegas da turma que incentivaram.

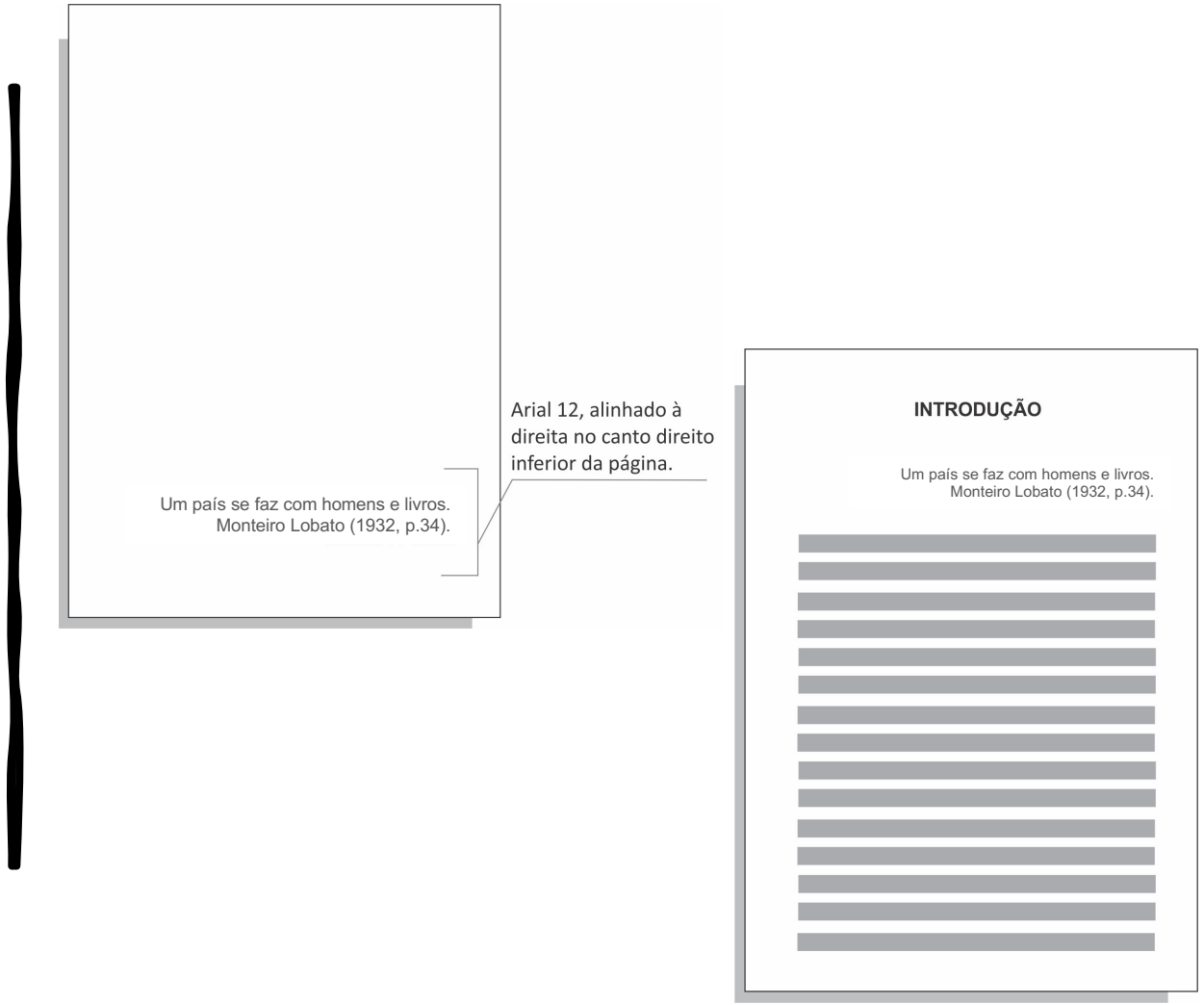
Todos os ítens justificados, com parágrafo de 1,25 cm, na Fonte Arial 12, separados por **;** e no item final **.**

EPÍGRAFE

NBR10520

Elemento opcional. Elaborada conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser inserida após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

O autor transcreve uma frase, pensamento, ditado ou parte de um texto que deseja destacar de um trabalho, por considerar significativo e inspirador.



RESUMO

NBR 6028

01 Ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. A ordem e a extensão destes itens dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original.

02 Deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento.

03 O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos.

04 Recomenda-se o uso de parágrafo único.

05 A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.).

06 Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

07 Devem-se evitar símbolos e contrações que não sejam de uso corrente, fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários.

08 As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.



FONTE: http://blogdivertudo.blogspot.com.br/2011/05/como-fazer-um-resumo.html

RESUMO

NBR 6028

- De 150 a 500 palavras os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos;
- De 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos;
- De 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves;
- Os resumos críticos, por suas características especiais, não estão sujeitos a limite de palavras

TIPOS DE RESUMO

NBR 6028



INTRODUÇÃO

Este estudo visa descrever, com base nos conceitos da semiótica discursiva, a visibilidade que as bibliotecas assumem diante da comunidade as quais servem,

METODOLOGIA

elencando, a partir do olhar do usuário, as características referentes as suas divisões interna e externa, arquitetura, fachada, sinalização e localização, destacando assim, os efeitos de sentido que essas bibliotecas provocam nos seus público, resgatando, posteriormente, a trajetória histórica da Biblioteca Pública do Estado do Amazonas – BPEAM

RESULTADOS

e, especificamente, sua visibilidade abordando desde sua criação, em 1870, como Sala de Leitura até os dias atuais, examinando não só as suas características, mas também seus frequentadores, através dos trajetos que eles estabelecem para utilizá-la,

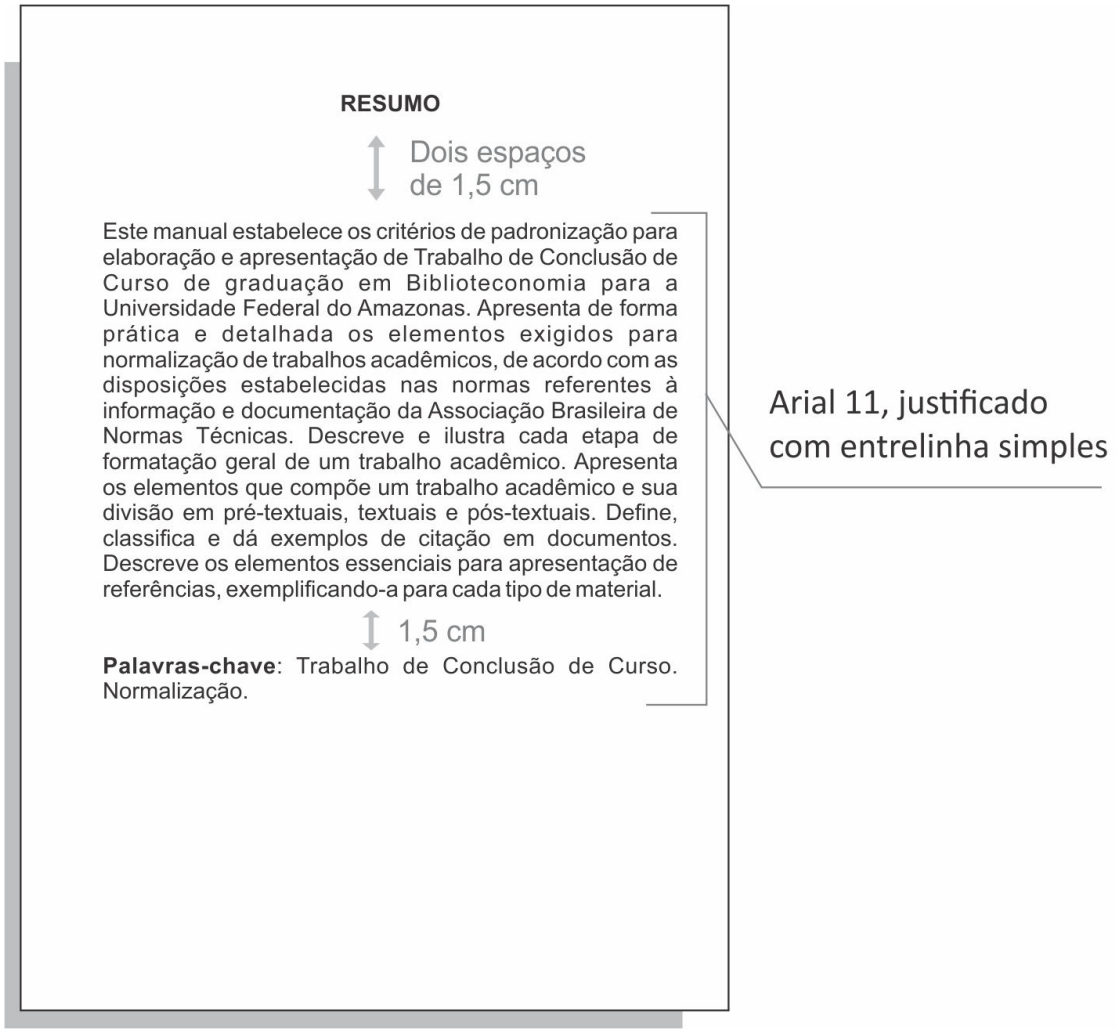
CONCLUSÃO

bem como apresenta sugestões para que a Biblioteca Pública do Estado do Amazonas melhor se coloque sob o olhar da comunidade manauense, criando assim, uma atmosfera de fácil utilização, a partir de um serviço público de informação voltado verdadeiramente para seu público.

Palavras-Chave: Biblioteca. Semiótica.

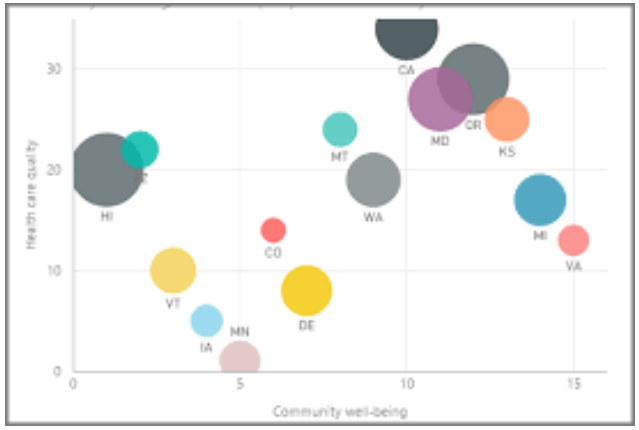
Resumo

1. Reflete o conteúdo do trabalho?
2. Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento;
3. Deve conter: Introdução (1 a 2 frases); objetivo(s); materiais e métodos; resultados; discussão e conclusão(ões);
4. Escrito de forma impessoal;
5. Redigido de tal forma que possa dispensar a consulta ao documento original;
6. Indicar a lacuna do conhecimento, isto é, onde a pesquisa se encaixa;
7. Dimensionar as palavras-chave.


RESUMO
Dois espaços de 1,5 cm
Este manual estabelece os critérios de padronização para elaboração e apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso de graduação em Biblioteconomia para a Universidade Federal do Amazonas. Apresenta de forma prática e detalhada os elementos exigidos para normalização de trabalhos acadêmicos, de acordo com as disposições estabelecidas nas normas referentes à informação e documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas. Descreve e ilustra cada etapa de formatação geral de um trabalho acadêmico. Apresenta os elementos que compõe um trabalho acadêmico e sua divisão em pré-textuais, textuais e pós-textuais. Define, classifica e dá exemplos de citação em documentos. Descreve os elementos essenciais para apresentação de referências, exemplificando-a para cada tipo de material.
1,5 cm
Palavras-chave: Trabalho de Conclusão de Curso. Normalização.
Arial 11, justificado com entrelinha simples

RESUMO

LISTA DE ILUSTRAÇÃO





	S	T	Q	Q	S	S	D
M							
T							
N							

Fonte: http://pt.depositphotos.com/47732897l

São consideradas ilustrações as figuras, quadros, gráficos, fotografias e mapas.

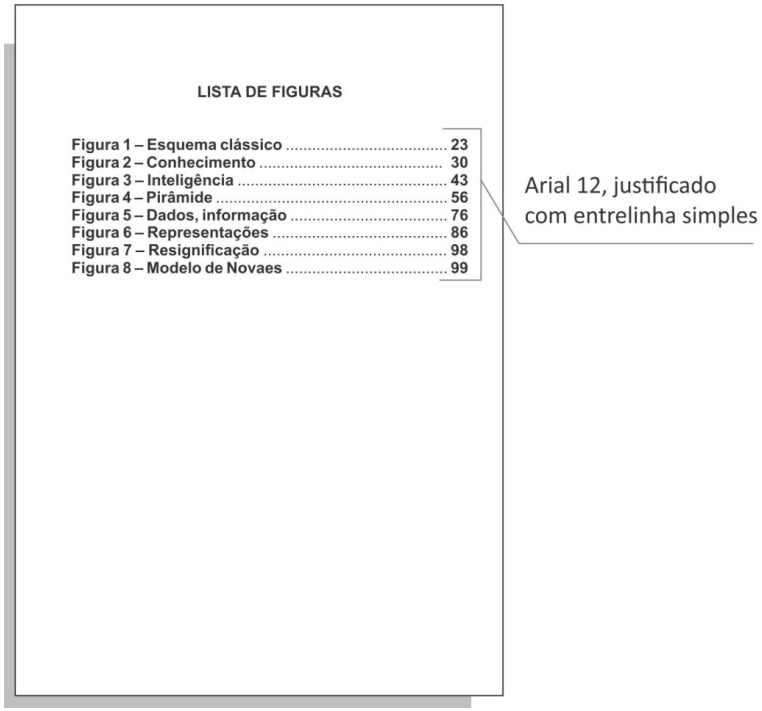
Este elemento é obrigatório quando do uso de tais recursos ilustrativos no interior do texto.

Sua ordenação deverá ocorrer na ordem de ocorrência, com a respectiva indicação de páginas e apresentação semelhante ao sumário.

Lista de Ilustração

NBR 14724

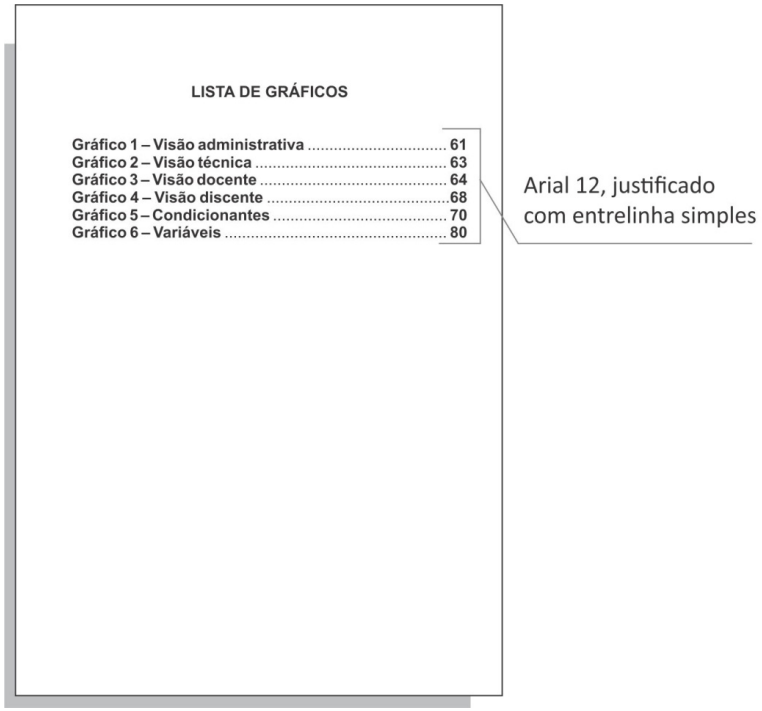
Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).



LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Esquema clássico 23
Figura 2 – Conhecimento 30
Figura 3 – Inteligência 43
Figura 4 – Pirâmide 56
Figura 5 – Dados, informação 76
Figura 6 – Representações 86
Figura 7 – Resignificação 98
Figura 8 – Modelo de Novaes 99

Arial 12, justificado
com entrelinha simples



LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Visão administrativa 61
Gráfico 2 – Visão técnica 63
Gráfico 3 – Visão docente 64
Gráfico 4 – Visão discente 68
Gráfico 5 – Condicionantes 70
Gráfico 6 – Variáveis 80

Arial 12, justificado
com entrelinha simples

LISTAS

NBR 14724

LISTA DE TABELAS

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado pelo seu nome específico, acompanhado do respectivo numero da pagina.
Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.



LISTA DE SÍMBOLOS

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

LISTAS

LISTA DE SIGLAS

ABIC	Associação Brasileira de Inteligência Competitiva
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CRB	Conselho Regional de Biblioteconomia
EMBRAPA	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
FUNAI	Fundação Nacional do Índio
IBAMA	Instituto Brasileiro do Meio Ambiente
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IES	Instituição de Ensino Superior
INPA	Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia
NEPCI	Núcleo de Estudo e Pesquisa em Ciência da Informação
UFAM	Universidade Federal do Amazonas

LISTA DE SÍMBOLOS

Σ – Somatória
$\in$ – Euro
β – Beta

Arial 12, com entrelinha simples

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Variáveis A **60**
Tabela 2 – Variáveis B **62**
Tabela 3 – Variáveis C **64**
Tabela 4 – Variáveis D **68**
Tabela 5 – Variáveis E **75**
Tabela 6 – Variáveis F **85**
Tabela 7 – Variáveis G **88**
Tabela 8 – Variáveis H **89**

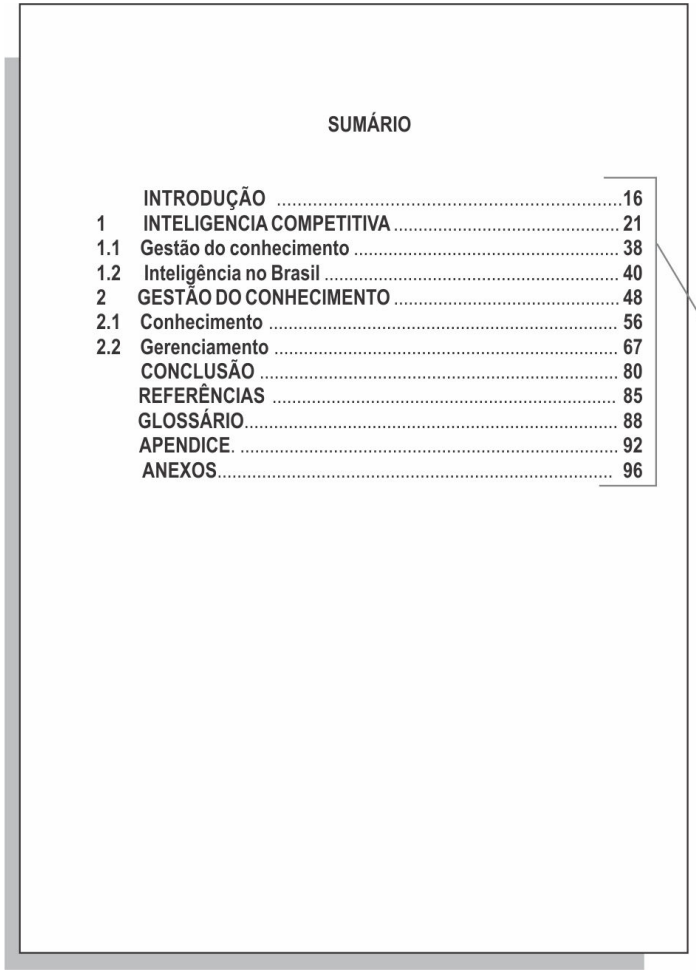
Arial 12, justificado com entrelinha simples

SUMÁRIO

NBR6027

- Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas dos respectivos números das paginas;
- Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumario completo do trabalho;
- Deve iniciar no anverso de uma folha, concluído no verso, se necessário;
- Indicação das divisões/seções de um documento na mesma ordem em que aparecem no texto;
- Cada parte é seguida pelo número da página em que se inicia.

- A palavra sumário, independentemente do idioma, deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para as secções primárias;
- Recomenda-se que a subordinação dos itens do sumário seja destacada com a mesma apresentação tipográfica utilizada nas seções do documento;
- Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário;
- Se o documento for apresentado em mais de um idioma, para o mesmo texto, recomenda-se um sumário separado para cada idioma, em páginas distintas;
- Para documentos em meio eletrônico, recomenda-se a utilização de hyperlink para cada item elencado.



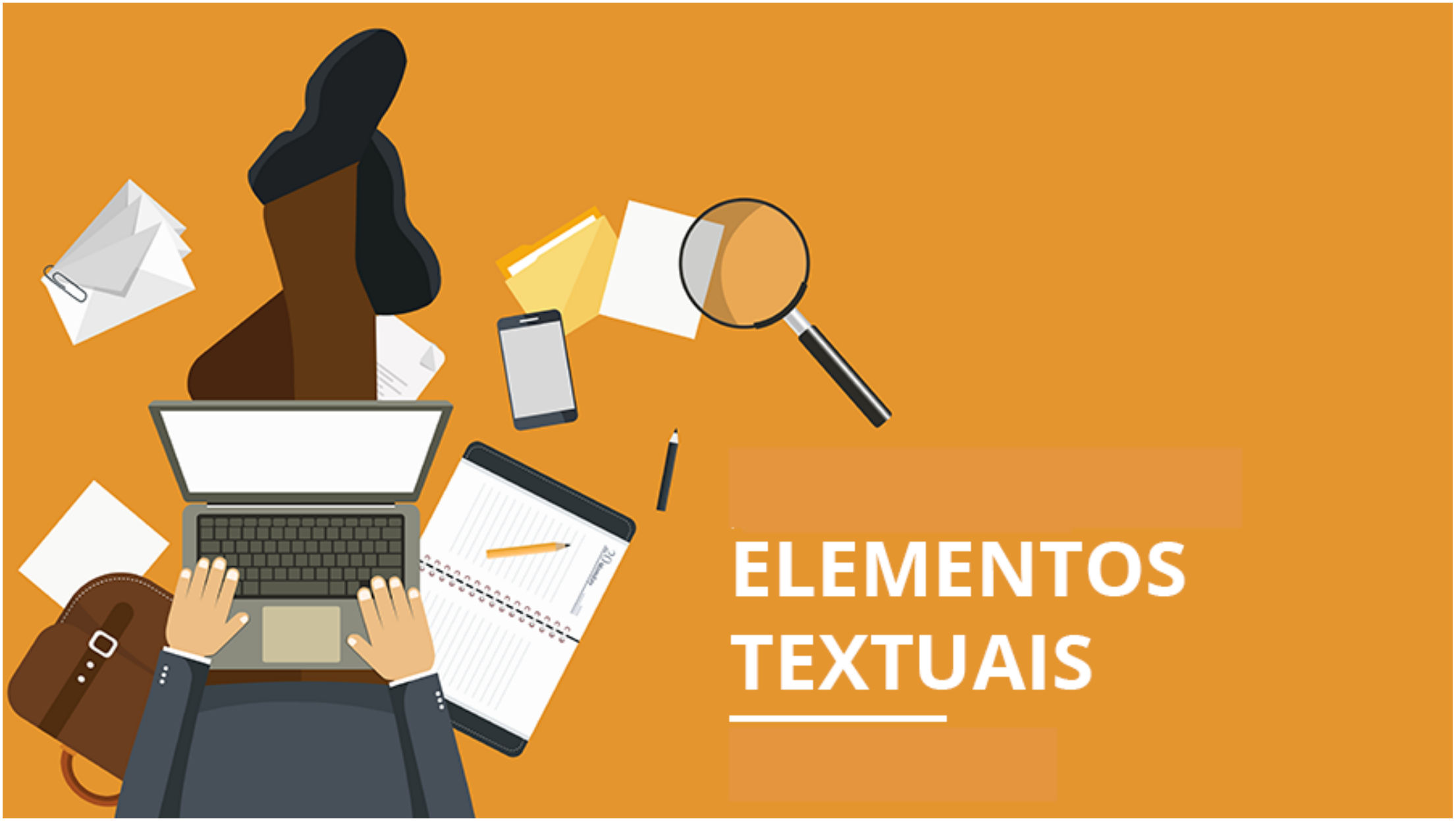
SUMÁRIO

INTRODUÇÃO 16
1 INTELIGENCIA COMPETITIVA 21
1.1 Gestão do conhecimento 38
1.2 Inteligência no Brasil 40
2 GESTÃO DO CONHECIMENTO 48
2.1 Conhecimento 56
2.2 Gerenciamento 67
CONCLUSÃO 80
REFERÊNCIAS 85
GLOSSÁRIO 88
APENDICE 92
ANEXOS 96

Arial 12, com
entrelinha simples

SUMÁRIO

NBR 6027


ELEMENTOS
TEXTUAIS

Introdução

- Parte inicial onde o autor apresenta o tema em estudo;
- Para despertar o interesse do leitor, a introdução deve fornecer dados como importância e natureza do problema abordado, o objetivo do trabalho, as limitações e restrições, a abrangência, a justificativa, a hipótese;
- Apresenta a estrutura do trabalho.





Fonte: https://consultoriaacademicadigital.wordpress.com/2016/10/27/ainda-sobre-o-artigo-cientifico-nota-10/



Estrutura da Introdução

1º parágrafo da introdução

- Apresentar informações sobre o tema, aproveitando para justificar a escolha e importância dele, bem como o que motivou a estudá-lo. Não esquecer de que o problema detectado é um dos fatores motivadores.

2º parágrafo da introdução

- Explicar quais são objetivos, gerais e específicos, quanto à realização do trabalho.

3º parágrafo da introdução

- De forma sucinta e sequencial, mostrar ao leitor os conteúdos que serão apresentados. Por exemplo:

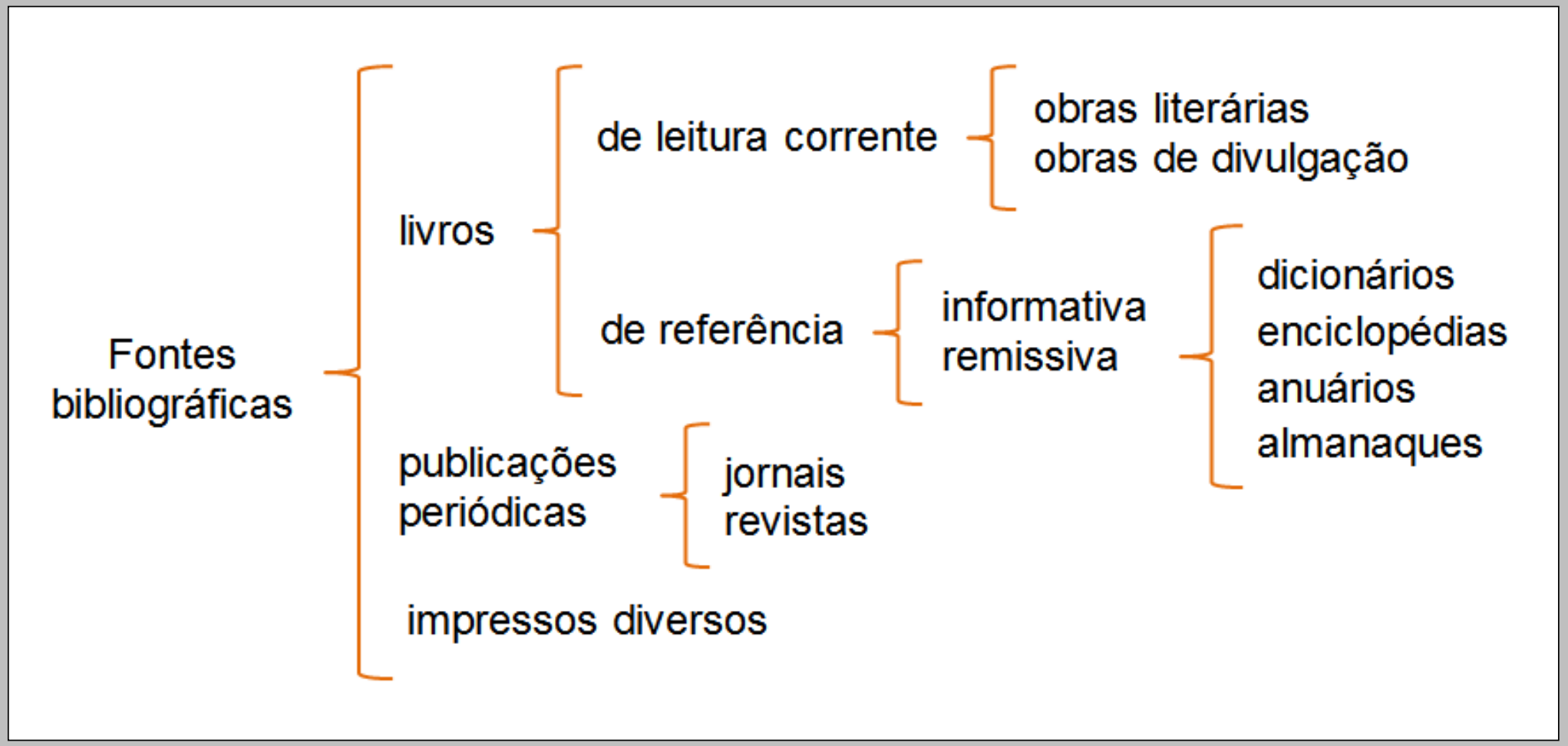
  "O trabalho iniciará com um resgate histórico da _____, bem como abordará discussões acerca de _____".

"É um ponto de partida onde são definidos tema e problema desdobrados nas questões orientadoras da pesquisa, ou hipóteses, se houver, definição de objetivos a serem alcançados, justificativa da escolha do tema, fundamentação teórica, indicação da metodologia empregada em função da natureza de estudo." Boaventura (2004,p. 134).

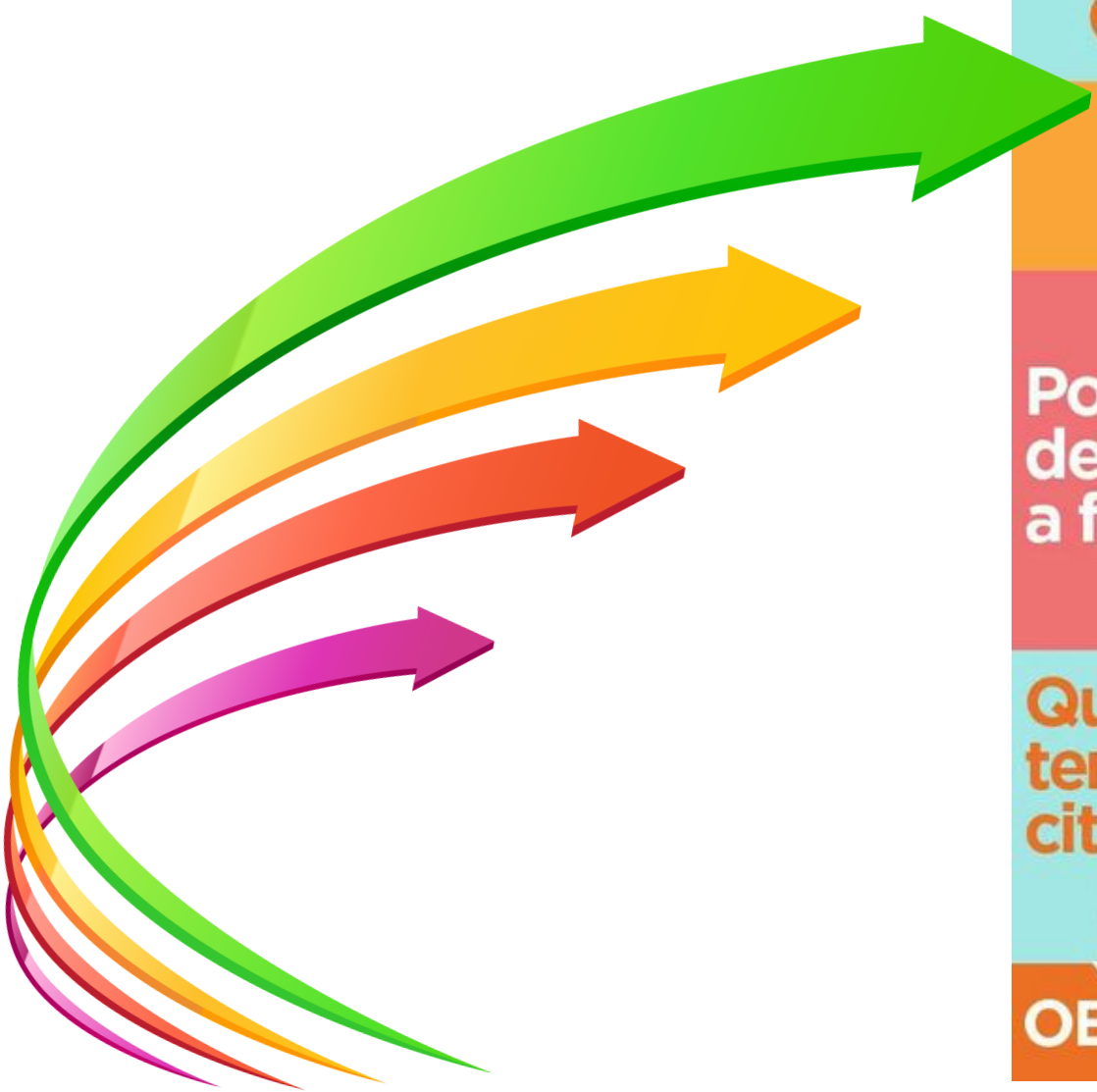


Desenvolvimento

- Parte principal do artigo, devendo conter:
  - I. a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado;
  - II. deve conter a fundamentação teórica;
  - III. o método, os resultados e as discussões;
  - IV. apresentar as secções e subseções, conforme a NBR 6024; e,
  - V. o número de secções e subseções variam em função da abordagem do tema e do método.



Fonte: Oliveira ([20--])



O QUE É UMA CITAÇÃO?

É uma referência a qualquer item, como um livro, um site ou um autor, que identifica a fonte onde o trabalho completo pode ser encontrado e da crédito ao seu criador.

fb.com/cnen.cin

Por que devo citar a fonte?

- Dar o devido crédito
- Demonstrar a originalidade do seu trabalho
- Mostrar a origem de uma ideia
- Embasar suas ideias
- Dar credibilidade às suas palavras
- Fornecer a localização da origem para estudos futuros do seu leitor
- Evitar culpa por imprecisões ou pesquisas falhas de outras pessoas
- Evitar risco de plágio

Como cito as fontes?

Liste suas fontes em uma bibliografia, em notas de rodapé ou em notas de fim de texto.

Citações sempre incluem:

- O primeiro e último nome do autor
- O título do trabalho
- O nome e o local de quem publicou
- A data da publicação
- O número das páginas onde encontrou o material citado

Quando tenho que citar?

SEMPRE que mencionar, parafrasear, usar uma ideia ou referenciar outro trabalho.

OBS.: Existem diversos estilos diferentes de citação. Veja o correto no periódico que quer publicar, com seu orientador ou pergunte a um bibliotecário da sua instituição.

Fonte: https://www.facebook.com/cnen.cin/photos/a.517510825003906.1073741825.304928449595479/1069730546448595/?type=3&theater=

CITAÇÃO

NBR10520

1. Menção de uma informação extraída de outra fonte.

2. As citações são mencionadas no texto com a finalidade de esclarecer ou completar as ideias do autor, ilustrando e sustentando afirmações.

3. Toda documentação consultada deve ser obrigatoriamente citada em decorrência aos direitos autorais..

4. O âmago de todo o trabalho monográfico é produzido através da seleção da informação relevante existente sobre um determinado assunto.

5. Relacionar cientificamente tudo o que é exposto, através de uma correta fundamentação dos dados implicados, designadamente, expondo citações e confrontando autores diversos.

6. Apenas as referências utilizadas no texto, e só estas, deverão constar na referencia.

7. Não colocar citações se não leu o trabalho, a não ser que seja citação indireta (apud).

TIPOS

NBR10520



Regra Geral

NBR10520

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

- Exemplos:
  1. A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).
  2. "Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia." (DERRIDA, 1967, p. 293).
  3. Meyer parte de uma passagem da crônica de "14 de maio", de A Semana: "Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou. (ASSIS, 1994, v. 3, p. 583).

CITAÇÃO DIRETA CURTA

NBR10520

- As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.
- Exemplo:

  Segundo Sá (1995, p. 27): "É por meio da mesma 'arte de conversação' que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana."

Citação direta até 3 linhas inserida no parágrafo. Obrigatório indicação da(s) página(s).

Antes mesmo da internet ser inventada, Marshall McLuhan estudou como os meios de comunicação estão se transformando em extensões do homem. Para o autor, o "meio é a mensagem".

Para fazer essa afirmação, Mcluhan defendeu a ideia de que o meio é um elemento determinante para o processo de comunicação. Ele tem a capacidade de reprocessar uma velha mensagem e adaptá-la, influenciando assim a percepção do receptor. O avanço tecnológico foi responsável por transformar não só as mídias, mas também a cultura e a sociedade.

De acordo com McLuhan (2007, p.10), "toda tecnologia cria gradualmente um ambiente humano totalmente novo". O autor afirma que "o meio configura e controla a proporção e a forma das ações e associações humanas" (2007, p.23).

Fonte: https://viacarreira.com/citacao-direta/

Citação Direta

NBR10520

Segundo Toledo e Santos (1979, p. 51), "a curto prazo, a comunicação de marketing apenas reflete os valores sociais e padrões culturais, enquanto a longo prazo estimula, reforça e propaga aqueles valores e padrões".

OU

"A curto prazo, a comunicação de marketing apenas reflete os valores sociais e padrões culturais, enquanto a longo prazo estimula, reforça e propaga aqueles valores e padrões". (TOLEDO; SANTOS, 1979, p. 51).

Para Pinheiro et al. (2015, p. 665) "o marketing de conteúdo vem sendo explorado por grandes empresas como forma de relacionamento com seus consumidores [...]".

OU

"O marketing de conteúdo vem sendo explorado por grandes empresas como forma de relacionamento com seus consumidores [...]" (PINHEIRO et al., 2015, p. 665)

CITAÇÃO DIRETA LONGA

NBR10520

- As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem as aspas.

O jornalista que trabalha na internet busca constantemente interatividade com o público. Ele também se mune de um formato multimídia para tornar o seu conteúdo interessante para o público, ou seja combina texto, imagem, vídeo e áudio para transmitir a informação (SODRÉ, 2012, p.108).

Por mais que o jornalista esteja na internet, ele precisa respeitar os princípios do jornalismo, que tem características bem marcantes na sua forma de conduzir a narração.

espaço de 1 linha (1,5)

Recuo de 4 cm da margem esquerda. Com letras tamanho (10) e entrelinhamento simples. É obrigatório a indicação da página.

> O jornalismo tem de ser objetivo, a literatura tem de ser subjetiva. Isso, antes de mais nada. Outra diferença fundamental: enquanto o jornalismo só é bom quando é objetivo, a literatura só é boa na medida em que é subjetiva. E talvez o detalhe mais importante seja que o jornalismo parte do universal para o particular. E a literatura, não só a literatura, mas a arte em geral, faz o contrário, parte do individual para o universal. (SODRÉ, 2012, p.166-167)

espaço de 1 linha (1,5)

Fonte: https://viacarreira.com/citacao-direta/

CITAÇÃO INDIRETA

NBR10520

- Na citação livre as ideias e informações do documento consultado servem apenas como embasamento para o autor do trabalho e **não são citadas literalmente** na transcrição do texto.
- Exemplo:

> Ponce (1994), nos leva a compreender o exato alcance das ideias pedagógicas de Lutero, ressaltando que não devemos perder de vista dados anteriores. Afirma ainda que a instrução elementar era o primeiro dever da caridade, e que mesmo no fanatismo de Lutero não sobrasse muito lugar para o saber profano, aconselhava aos pais que enviassem seus filhos à escola.

CITAÇÃO DE CITAÇÃO

NBR10520

- É empregada quando não existe a possibilidade de consultar os originais de documentos citados em outras fontes importantes para o trabalho, reproduz-se a informação coletada utilizando-se de outro recurso.
- No texto, citar o sobrenome do autor do documento consultado, seguido das expressões citado por, conforme ou segundo, e o sobrenome do autor do documento efetivamente consultado seguido da data.
- Exemplo:

  Ponce **citado por** Silva (1982), declara que instrução, no sentido moderno do termo, quase não existia entre os espartanos.

INFORMAÇÃO VERBAL

NBR10520

- Quando se trata de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.
- Exemplo:

A vacina estará disponível ate o final do próximo semestre (informação verbal)[1]

_____

[1] Noticia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Genebra, na Suiça, em maio de 2020.

TRABALHO NO PRELO

NBR10520

- Na citação de trabalhos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.
- Exemplo:

  Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)[1].

  _____

  [1] Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2020.

ÊNFASES OU DESTAQUES

NBR10520

- Em alguns casos, para melhor compreensão do texto, faz-se necessário destacar o que deve ser observado com maior ênfase na citação por meio do grifo, negrito ou itálico.
- Exemplos:

  A teleconferência **permite ao individuo participar de um encontro nacional ou regional** sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (NICHOLS, 1993, p. 18, grifo nosso).

  Para o aiuto o "desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]" (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

CITAÇÃO TRADUZIDA

NBR10520

- Quando a citação inclui texto traduzido pelo autor, deve-se apontar, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.
- Exemplo:

> "Ao faze-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com o seu pecado" (RAHNER, 1992, v.4, p. 463, tradução nossa).

ESTILOS DE CHAMADA

NBR10520

- No texto
  - Entre parênteses ou em destaque, os sobrenomes dos autores, ano de publicação e página, se for o caso;
- Na referência
  - Não numerados, em ordem alfabética dos sobrenomes.

O primeiro autor a abordar este tema foi Aguilar (1967), num estudo sobre as formas pelas quais os gestores obtêm informação relevante sobre os eventos que acontecem no ambiente geral (externo) da empresa.

A investigação levada a cabo até hoje nesta área demonstra que a importância, que a análise estratégica externa tem para as empresas, pode ser inferida pela forma como as atividades de análise são integradas no processo de planejamento estratégico (COSTA, 1997, p. 3).

ESTILOS DE CHAMADA

NBR10520

- No texto
  - Abreviações sintéticas (sobrenome+ano)
    - Trabalhos anteriores demonstraram [SABB95, CARD96]
- Na referência
  - Em ordem alfabética das abreviações sintéticas
    - [SABB95] Sabbatini, R.M.E.: Titulo, fonte, 1995.
    - [CARD96] Cardoso, S.H., Sabbatini, R.M.E.: Título, fonte, 1996.

- No texto
  - Números sobrescritos ou entre parênteses, em ordem de citação ou de lista
    - Trabalhos anteriores demonstraram 1,2
- Na referência
  - Numerados, em ordem alfabética de autor ou em ordem de citação
    - 1. Sabbatini, R.M.E.: Título, fonte, 1995.
    - 2. Cardoso, S.H., Sabbatini, R.M.E.: Título, fonte, 1996.

REGRAS DE CITAÇÃO

NBR10520

- Quando houver coincidência de sobrenome de autores, acrescenta-se as iniciais de seus prenomes. Se a coincidência permanecer, indicar o prenome por extenso.
- Exemplo:

  (BARBOSA, C., 2001) (BARBOSA, Cássio, 2001)

  (BARBOSA, C., 2004) (BARBOSA, Cláudio, 2004)
- Quando o mesmo autor publicar mais de uma obra no ano, apresentar a distinção com um acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espacejamento
- Exemplo:

  RESIDE, 2008a

INSERÇÕES

NBR10520

- As interpretações ou resumos do autor no interior das citações deverão estar assinaladas através de parênteses retos "[ ]".
- Exemplos:

> A eficácia do planejamento estratégico [como modo de desenvolvimento formal da estratégia] está diretamente relacionada com a capacidade de análise estratégica externa (JAIN apud COSTA, 1997).

> Em se tratando de diagnosticar a partir dele [planejamento estratégico], a análise deve caber ao gestor (SIMÕES, 1999).

NUMERAÇÃO PROGRESSIVA
NBR 6023

É recomendado que se utilize tamanho 12 e espaçamento simples para o artigo na íntegra.

Exceto:
Citações com mais de 3 linhas, paginação, notas de rodapé, legendas e fontes das ilustrações, das tabelas e dos quadros, recomenda-se que se utilize tamanho 10 para a fonte.

Fonte: https://normas-abnt.espm.br/index.php?title=Numeração_progressiva

2 **REFERENCIAL TEÓRICO**	Seção primária
2.1 MARKETING	Seção secundária
2.1.1 Composto de Marketing	Seção terciária
2.1.1.1 Preço	Seção quaternária
a) fundamentos do preço;	Alínea
b) estratégias de preço;	Alínea
- apreçamento de novos produtos;	Subalínea
- apreçamento de conjunto de produtos.	Subalínea

2 **SEÇÕES PRIMÁRIA (maiúscula, negrito)**

2.1 SEÇÕES SECUNDÁRIAS (maiúsculas, sem negrito)

2.1.1 Seções ternárias ou terciárias (maiúsculas e minúsculas, com negrito)

2.1.1.1 Seções quaternárias (maiúsculas e minúsculas, sem negrito)

2.1.1.1.1 *Seção quintenária* (maiúsculas e minúsculas, itálico)

ORDENAR EL DISCURSO

Antes de nada
En primer lugar
En segundo lugar
En último lugar
Por un lado/otro lado
Por último
Para empezar
A continuación
Primero/después/luego
Finalmente
Para terminar

INTRODUCIR UN TEMA

En cuanto a
Con relación a
Con respecto a
Por otra parte
En relación con
Por lo que se refiere a
Acerca de

AÑADIR IDEAS

Además
Asimismo
También
Igualmente
Al mismo tiempo
Por otro lado
Por otra parte
Asi pues

ACLARAR O EXPLICAR

Es decir
O sea
Esto es
En efecto
Conviene subrayar
Dicho de otra manera
En otras palabras
Con esto quiero decir

EJEMPLIFICAR

Por ejemplo
Concretamente
En concreto
En particular
Pongamos por caso

INTRODUCIR UNA OPINIÓN PERSONAL

Para mí
En mi opinión
Yo creo que
A mi entender/parecer
A mi juicio
Según mi punto de vista
Personalmente
Considero que

INDICAR HIPÓTESIS

Es posible
Es probable
Probablemente
Posiblemente
A lo mejor
Quizá(s)
Tal vez

INDICAR OPOSICIÓN O CONTRASTE

Pero
Por el contrario
Aunque
Sin embargo
A pesar de
No obstante
En cambio
Al contrario

INDICAR CONSECUENCIA

Por esto
Por tanto
En consecuencia
Por consiguiente
Como resultado
Por lo cual
De modo/manera que
De ahí que

INDICAR CAUSA

Porque
Ya que
Como
Puesto/dado que
A causa de
Debido a
Visto que

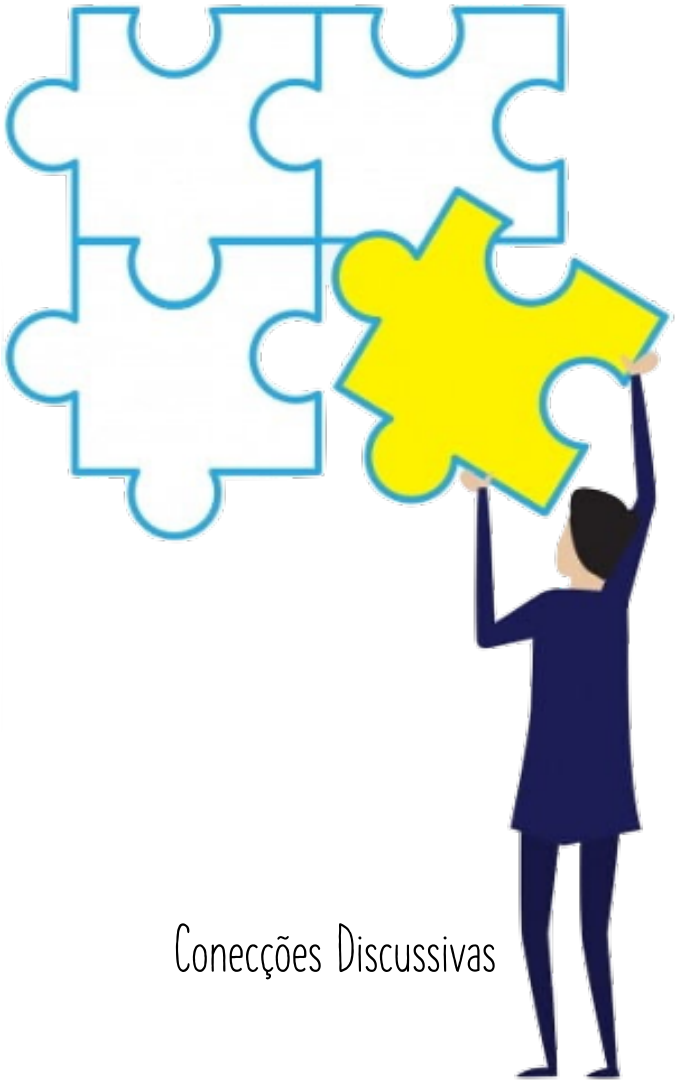
RESUMIR

En resumen
En pocas palabras
Para resumir
En suma
Globalmente
En definitiva

CONCLUIR O TERMINAR

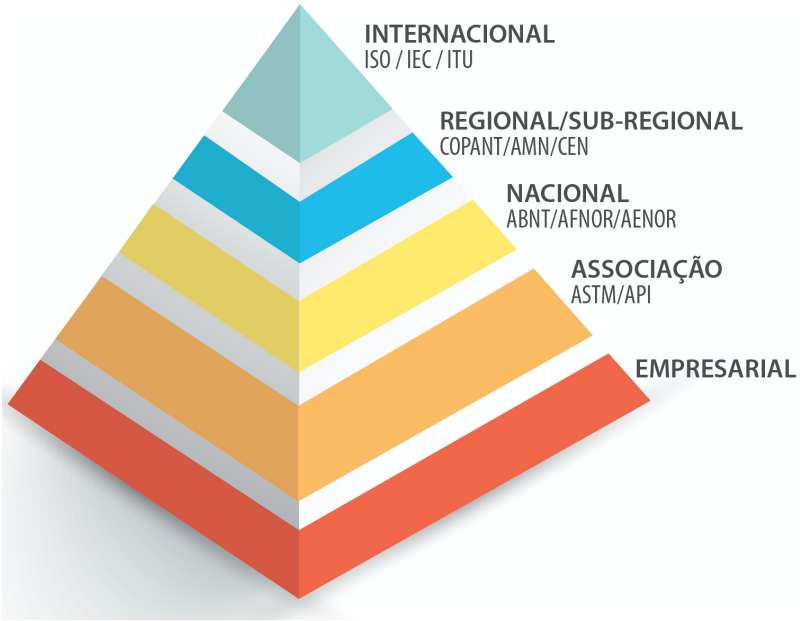
En conclusión
Para finalizar
Para terminar
Para concluir
Por último
En definitiva
En resumen

Fonte: http://www.tradutoradeespanhol.com.br/2016/07/conectivos-do-discurso-em-espanhol.html



Conecções Discussivas

Figura 13 - Níveis de normalização.



Fonte: http://www.abnt.org.br/normalizacao/o-que-e/niveis-de-normalizacao

Ilustração

NBR 14724

- Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título.
- Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).
- A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Tabelas

NBR 14724

- Devem ser formatadas segundo a norma do IBGE (1993).
- Ênfase em dados numéricos.

Tabela 1 - Faixa etária dos alunos da instituição.

Faixa etária	Frequência	Percentual
20 anos, ou menos	0	0
Entre 21 e 30 anos	17	27,42%
Entre 31 e 40 anos	27	43,55%
41 anos, ou mais	18	29,03%
TOTAL	62	100%

Fonte: Elaboração própria (2020).

QUADROS

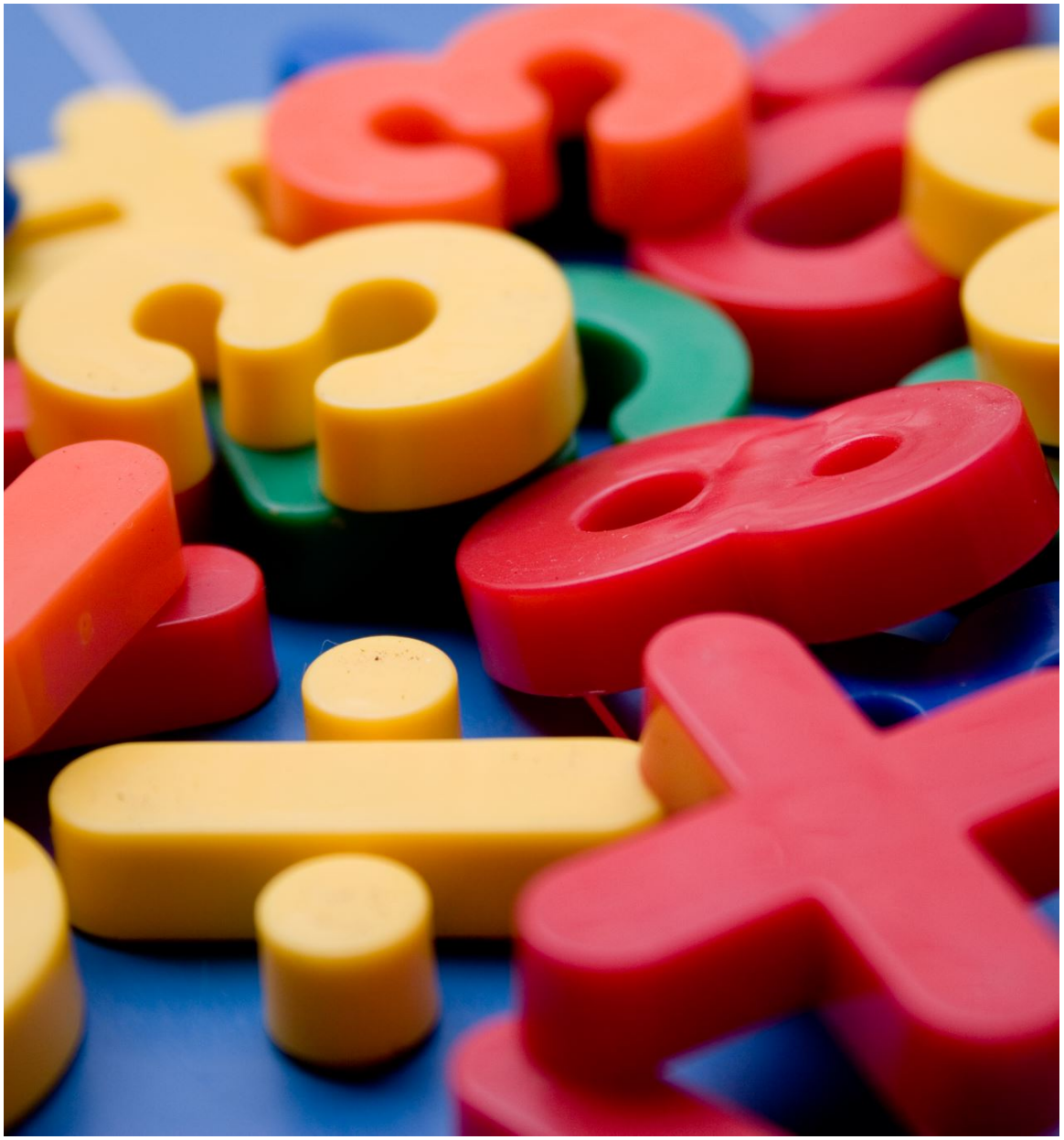
NBR 14724

Ênfase das informações em dados textuais.

Quadro 1 - Tipos de tecnologias.

Tipo de tecnologia	Definições
Tecnologia de Informação Móvel	Está relacionada com portabilidade de um dispositivo, capacidade de locomoção e operar, conectado ou não, a uma rede sem fio. Ex.: Smartphones, tablets, PDA, laptops.
Tecnologia de Informação sem Fio	Envolve dispositivos ligados a uma rede de comunicação sem fio ou a outro aparelho, através de um link que permita comunicação sem fio. Ex.: Bluetooth, infravermelho, wireless, redes de telefonia móvel.

Fonte: Adaptado de Saccol e Reinhard (2007).



Equações e Formulas

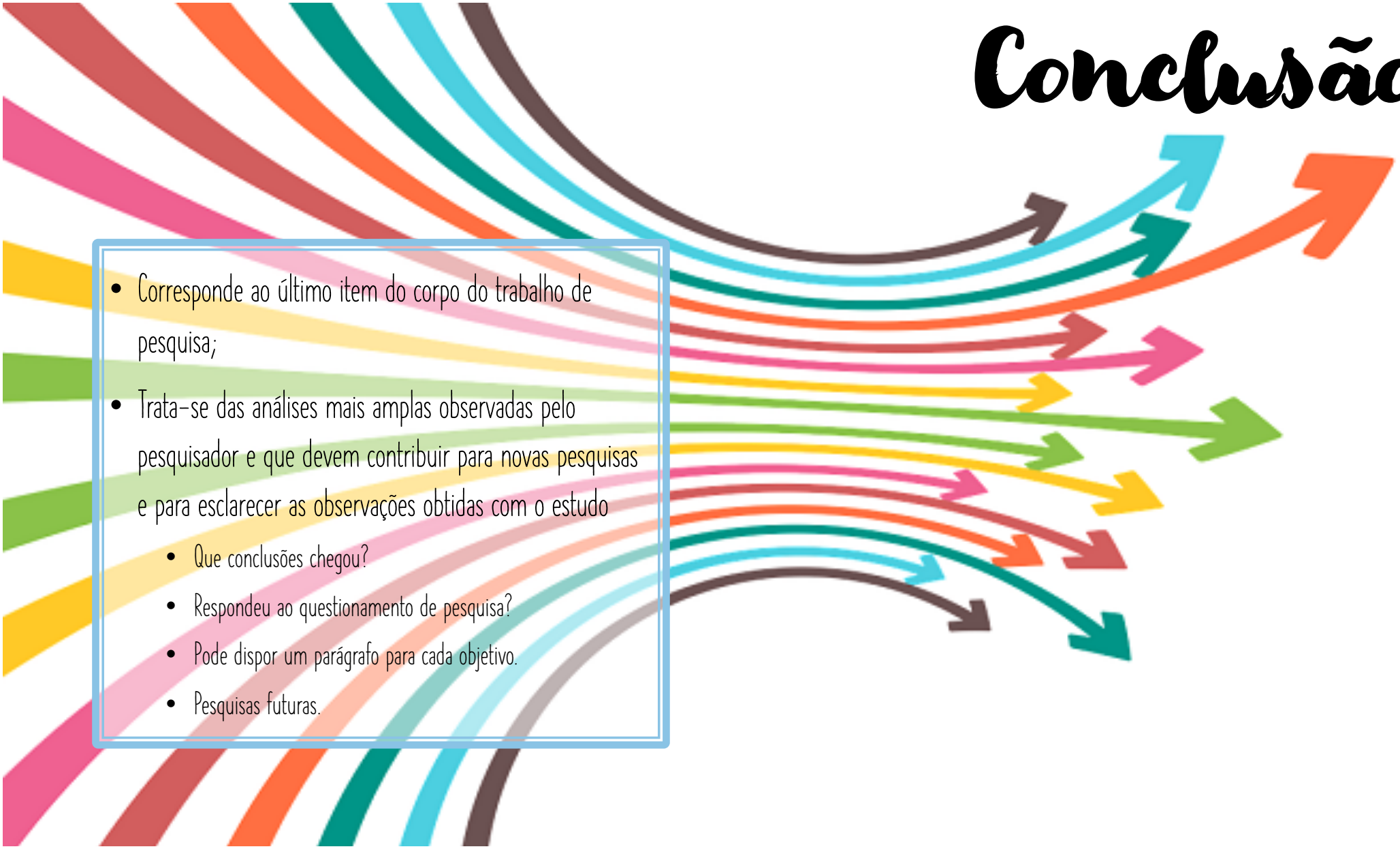
NBR 14724

$ax2+bx+c=0$ (1)

$H20$ (2)

- Destacadas do texto, e se necessário, numerados com algarismos arábicos entre parênteses alinhados à direita.
- Se forem utilizadas no meio do texto, as equações e fórmulas podem ser destacadas com um espaço de entre linhas maior do que o texto para destacar seus expoentes, índices.

Conclusão



- Corresponde ao último item do corpo do trabalho de pesquisa;
- Trata-se das análises mais amplas observadas pelo pesquisador e que devem contribuir para novas pesquisas e para esclarecer as observações obtidas com o estudo
  - Que conclusões chegou?
  - Respondeu ao questionamento de pesquisa?
  - Pode dispor um parágrafo para cada objetivo.
  - Pesquisas futuras.



ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São considerados elementos pós-textuais aqueles de complementam os conteúdos explorados pelos elementos textuais.

REFERÊNCIAS

NBR6023



Citadas pelo autor do trabalho, permitem ao leitor comprovar fatos ou ampliar conhecimentos, mediante consulta às fontes referenciadas.



É um conjunto de elementos que identificam uma publicação no todo ou em parte.



Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.



Apresentação obrigatória.



REFERÊNCIAS

NBR6023

- Localização
  - Nota de rodapé ou de fim de capítulo ou texto
  - Lista bibliográfica
    - sinalética (apresenta apenas a identificação dos textos)
    - analítica (apresenta anotações do conteúdo dos textos)
  - Quando apresentadas, no final do capítulo ou da obra, devem ser listadas em ordem alfabética, com a expressão REFERÊNCIAS no cabeçalho.

Mecanismo Online para Referências

Cadastrar Usuário | Login

http://www.more.ufsc.br

Início | Criar Referências | Pesquisar | Minha Conta | Ajuda | Links | Sobre | Contato | Tutorial | FAQ

Sua localização: Início

Menu para Referências ABNT

- Monografia no Todo
- Parte de Monografia
- Periódico no Todo
- Artigo de Periódico
- Documentos Exclusivos em Meio Eletrônico
- Documento Jurídico
- Patente
- Partitura

Se você deseja gravar suas referências, favor efetuar login.

24461411 Visitas recebidas.

Prezado usuário!

Informamos que o MORE é totalmente baseado na NBR 6023/2002, norma da ABNT atualmente em vigor.

O MORE conta com um e-mail (morerexlab@gmail.com) onde é possível enviar dúvidas e/ou sugestões para Equipe MORE. As dúvidas relacionadas as normas da ABNT são respondidas pela Bibliotecária da UFSC.

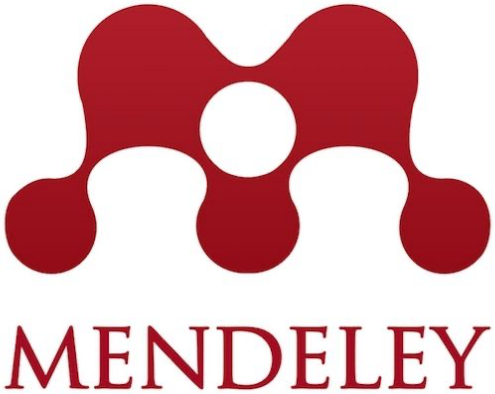
Atualmente é possível armazenar suas referências por coleções criadas segundo suas necessidades e/ou preferências. Também é possível pesquisar e importar uma referência para o seu rol de referências.



https://www.zotero.org/



www.myendnoteweb.com



https://www.mendeley.com

Gestão de Bibliografias

Gerenciadores de referências

Bibliotecas digitais



APÊNDICE

NBR 14724

- São elementos opcionais apresentados como suporte para elucidar ou ilustrar o trabalho;
- Trata-se de material elaborado pelo autor do trabalho;
- São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo titulo;
- Devem ser indicados no interior do texto (APÊNDICE 1).

ANEXOS

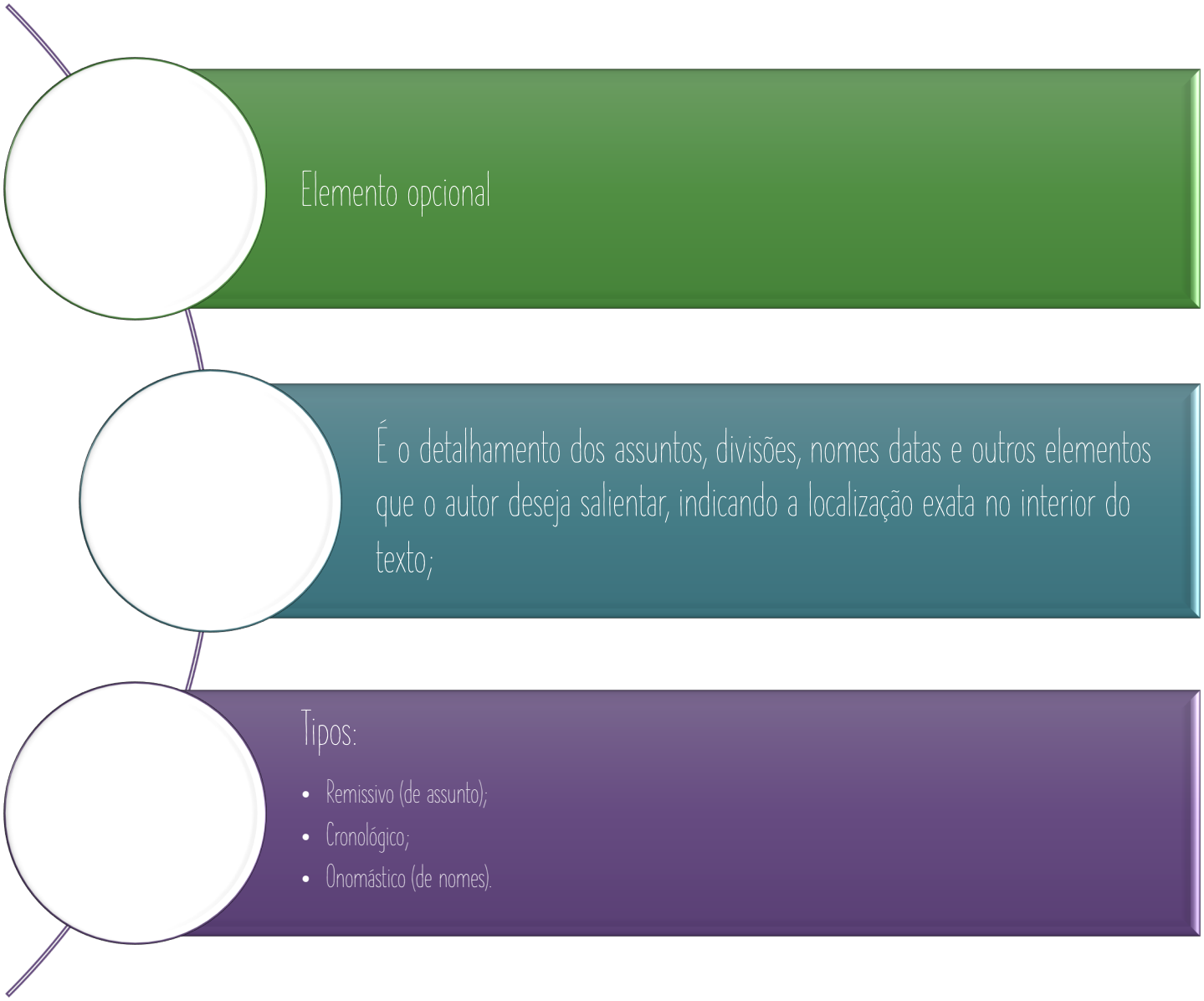
NBR 14724

- Materiais de caráter complementar que documentam e abonam o texto;
- Os anexos devem ser citados no texto entre parênteses;
- Devem ser identificados por algarismo arábico (ANEXO 1, ANEXO 2);
- Sua elaboração não é de responsabilidade do autor.



ÍNDICE

NBR 14724



PAPEL

NBR 14724

Papel branco.

Formato A4 (210 mm x 297 mm), impressos em cor preta em uma só face da folha, excetuando a folha de rosto que deve conter, no seu verso, a ficha catalográfica.

Se houver prejuízo de leitura por problemas de visualização, os formatos padrões maiores (A3, A2) podem ser adotados, usando-se as dobras normalizadas para o formato A4.

FONTE

NBR 14724

Tamanho 12 para o texto.

Citações longas, numeração de página, notas de rodapé, legendas das tabelas, quadros e ilustrações, que devem ser digitadas em tamanho 10.

PAGINAÇÃO

As folhas começam a ser contadas a partir da folha de rosto, mas não são numeradas.

A numeração deve a ser colocada , a partir da primeira folha da parte textual em algarismos arábicos, no canto direito superior da folha.

Havendo apêndice ou anexo, a paginação é continua seguindo ao texto principal.

Se o trabalho possuir mais de um volume deve ser mantida uma única sequência.

MARGENS

Superior - 3 cm

Inferior - 2 cm

Esquerda - 3 cm

Direita - 2 cm

ESPACEJAMENTO

Todo o texto deverá ser digitado com espaço 1,5.

As citações diretas longas, as notas de rodapé, as referências, as legendas das ilustrações, a ficha catalográfica, os elementos que constituem a folha de rosto e a folha de aprovação, que são a descrição da natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração, devem ser digitados em espaço simples.

NBR 14724

1

NOTAS DE RODAPÉ

- Observações ou comentários pessoais do autor, indicados por asteriscos ou numeração sequencial, devem aparecer em nota de rodapé (ou pé da página);
- Notas
  - São grandes demais para aparecerem no texto (podem distrair o leitor fazendo com que perca a sequência lógica da leitura), mas pequenas demais para merecerem um anexo ao final do texto.
- As notas devem ser separadas do corpo do texto por uma linha contínua, devem ser tipografadas em letra menores com espaços simples entre as linhas
- Apresentação;
  - ao final de página
  - ao final do capítulo

2

ALINHAMENTO

- Titulo com indicativo numérico de seção deve ser alinhado a esquerda e os demais devem ser centralizados;
- O alinhamento do sumário deve ser a margem esquerda, sem reentrâncias;
- O texto deve ter alinhamento do tipo "justificado";
- As referencias são alinhadas apenas a margem esquerda;
- Citações longas devem ser feitas a 4 cm da margem esquerda.

NBR 14724

Cores

1. O texto deverá ser impresso em preto observando-se quando do emprego de cores as seguintes orientações:
2. Fotografias, que devem ser digitalizadas e impressas diretamente na página do documento, sendo preferível o emprego das cores preto e branco
3. Tabelas – não é recomendado a utilização de cores e sombreamentos. O uso de cores só é indicado em casos de extrema necessidade.
4. Gráficos – recomenda-se à utilização das cores branca, preta e tons de cinzas e de grafismos em substituição a outras cores e tonalidades.



Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: Informação e documentação -Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - Apresentação. Rio de Janiro: Abnt, 2018. 8 p.

_____. **NBR 6023**: Informação e documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janiro: Abnt, 2018. 74 p.

_____. **NBR 6024**: Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento - Apresentação. Rio de Janiro: Abnt, 2012. 4 p.

_____. **NBR 6027**: Informação e documentação - Sumário - Apresentação. Rio de Janiro: Abnt, 2012. 3 p.

_____. **NBR 6028**: Informação e documentação - Resumo - Apresentação. Rio de Janeiro: Abnt, 2003. 2 p.

_____. **NBR 6034**: Informação e documentação - Índice - Apresentação. Rio de Janiro: Abnt, 2004. 4 p.

_____. **NBR 10520**: Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação. Rio de Janeiro: Abnt, 2002. 7 p.

_____. **NBR 12225**: Informação e documentação - Lombada - Apresentação. Rio de Janiro: Abnt, 2004. 3 p.

_____. **NBR 14724**: Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro: Abnt, 2011. 15 p.

_____.. **NBR 15287**: Informação e documentação - Projeto de pesquisa - Apresentação. Rio de Janiro: Abnt, 2011. 8 p.

BARBALHO, Célia Regina Simonetti *et al*. **Metodologia do trabalho científico**: normas para a construção de trabalhos acadêmicos. Manaus: Edua, 2017. 78 p. Disponível em: https://edoc.ufam.edu.br/bitstream/123456789/692/57/Guia%20-Elaboração%20de%20Trab%20Cientifico.pdf. Acesso em: 20 ago. 2018.

CARVALHO, Adriana. **Metodologia Científica**. [S.L.], 2017. 9 slides, color. Disponível em: https://slideplayer.com.br/slide/11779885/. Acesso em: 12 jun. 2020.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Norma de apresentação tabular**. 3 ed. Rio de Janiro: Ibge, 1993. 60 p. Disponível em: https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf. Acesso em: 20 ago. 2020.





simonetti@ufam.edu.br