



# MANUAL PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS E DE CONCLUSÃO DE CURSO

Pinheiro-MA

2025

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS E DE  
CONCLUSÃO DE CURSO**



Organizadora: Marcela Coelho

Bibliotecária – CRB 13/663

Pinheiro-MA

2025

## SUMÁRIO

	<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>1</b>	<b>REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
1.1	FORMATO .....	5
1.2	MARGEM .....	5
1.3	ESPAÇAMENTO .....	5
1.4	PAGINAÇÃO .....	6
1.5	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....	6
<b>2</b>	<b>ESTRUTURA .....</b>	<b>7</b>
2.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	7
2.1.1	Capa .....	7
2.1.2	Folha de Rosto .....	9
2.1.3	Dedicatória.....	11
2.1.4	Agradecimentos .....	11
2.1.5	Epígrafe.....	11
2.1.6	Resumo, resenha e resensão .....	15
2.1.7	Sumário .....	19
2.1.8	Numeração progressiva .....	19
2.2	ELEMENTOS TEXTUAIS .....	22
2.2.1	Introdução .....	22
2.2.2	Desenvolvimento.....	22
2.2.3	Conclusão.....	22
2.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....	22
2.3.1	Referências.....	22
2.3.2	Apêndice (s) .....	27
2.3.3	Anexo (s) .....	27
<b>3</b>	<b>CITAÇÕES.....</b>	<b>28</b>
3.1	CONCEITO .....	28
3.2	TIPOLOGIA .....	28
3.2.1	Citação direta .....	28
3.2.2	Citação indireta .....	29
3.2.3	Citação de citação .....	30

3.3	CASOS ESPECIAIS.....	30
3.3.1	Autor entidade ou autoria coletiva.....	30
3.3.2	Autoria desconhecida.....	31
	<b>BIBLIOGRAFIA CONSULTADA.....</b>	<b>32</b>



## APRESENTAÇÃO

A pesquisa científica e elaboração de trabalhos acadêmicos, como qualquer outra atividade humana, precisam de regras para nortear a divulgação mais ampla dos resultados. Desta forma, uma boa produção textual exige instrumentos normalizadores que visam facilitar a organização do material informacional.

O manual de normalização de trabalhos acadêmicos e de Trabalhos de Conclusão de Curso da FACSUR, ao disponibilizar este material, tem por objetivo melhorar a qualidade dos trabalhos produzidos pela Faculdade Supremo Redentor, contemplando professores e alunos. Em especial para os alunos, preparando-lhes para que na vida acadêmica estejam aptos a produzirem seus trabalhos tendo conhecimento das normas da ABNT.

Elaborado de maneira simplificada, de modo a facilitar ao usuário assimilar o que as normas da ABNT sugerem. Nesse segmento, optou-se pelo sistema de chamada “Autor data” para normalização dos trabalhos, por ser o mais difundido nas Instituições de Ensino Superior e por ser de fácil compreensão.

## 1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

### 1.1 FORMATO

De acordo com a ABNT/ NBR 14724 de 2024, que trata de normas para trabalhos acadêmicos e similares intra e extraclasse, os textos devem ser apresentados em papel em branco A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações.

Os elementos textuais devem iniciar no anverso da folha, exceto a folha de rosto que cujo verso deve conter a ficha catalográfica impressa na cor preta. Recomenda-se a utilização das fontes Times New Roman ou Arial, de tamanho 12 para todo o texto, inclusive capa, exceto nas citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas, fontes das ilustrações e tabelas que devem ser digitadas em tamanho menor e uniforme. Recomenda-se, ainda, que os elementos **textuais** e **pós- textuais** sejam digitados no anverso e verso das folhas (ABNT/ NBR 14724, 2024).

### 1.2 MARGEM

As margens das folhas devem ser: para o anverso da folha, esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm. Para o verso direita e superior de 3 cm; esquerda e inferior de 2 cm (ABNT/ NBR 14724, 2024).

É importante salientar que:

- a) A ABNT recomenda que na primeira linha de cada parágrafo, o recuo da margem seja de 1,25 cm;
- b) Na folha de rosto, a natureza do trabalho, grau pretendido, nome da instituição a qual é submetida área de concentração e o nome do orientador devem ser alinhados no meio da parte impressa da página para a margem direita em espaço simples. Recomenda-se que o recuo da margem do texto da natureza do trabalho, bem como o nome do orientador seja de 8 cm e tamanho da fonte do texto 12.

### 1.3 ESPAÇAMENTO

Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho (objetivo, nome da instituição a qual é submetida e área de

concentração), que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si um espaço simples em branco (ABNT 14724, 2024).

#### 1.4 PAGINAÇÃO

De acordo com a ABNT/NBR 14724 (2024), as folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, porém, não serão enumeradas.

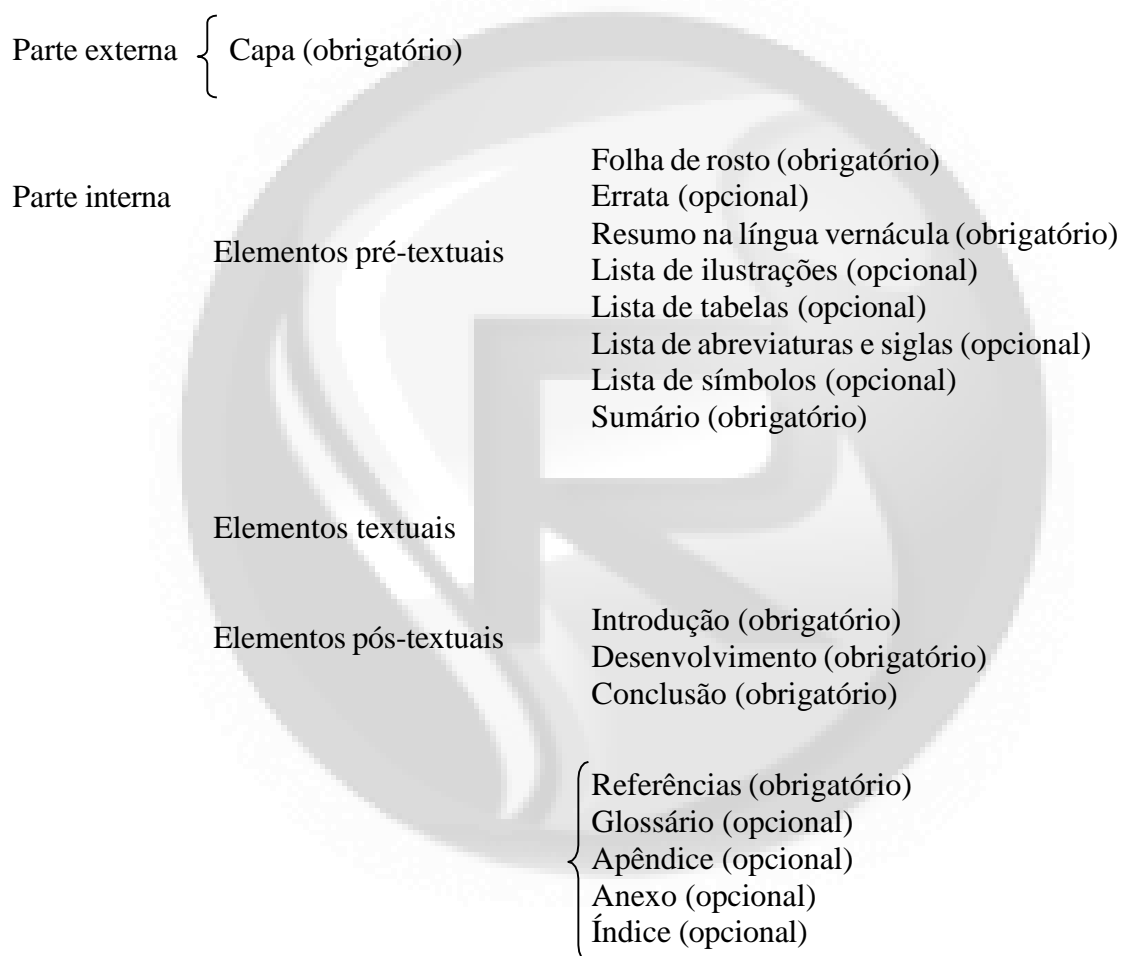
Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

Segundo a ABNT/NBR 14724 (2011), no caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

## 2 ESTRUTURA

Com base na ABNT/NBR 14724 (2024), a estrutura de trabalhos escolares e acadêmicos é compreendida da seguinte forma:



Fonte: ABNT/NBR 14724, (2011)

### 2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

#### 2.1.1 Capa

É a proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação, conforme segue o modelo abaixo:

FACULDADE SUPREMO REDENTOR  
CURSO DE (NOME DO CURSO)

**NOME DA (O) ALUNA (O)**



**TITULO DO TRABALHO:** Subtítulo (se houver)

Pinheiro-MA

### 2.1.2 Folha de Rosto

Deve conter os seguintes elementos essenciais à identificação do trabalho:

- a) Nome completo do autor;
- b) Título;
- c) Subtítulo (se houver);
- d) Número de volumes (se houver mais de um);
- e) Natureza do trabalho (Artigo, Trabalho, Redação, Resenha, Resumo, etc...);
- f) Grau pretendido (Mestrado ou Doutorado; Especialista ou Bacharel);
- g) Nome da instituição a qual é submetido o trabalho;
- h) Área de concentração;
- i) Nome do orientador (a);
- j) Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- k) Ano de publicação.

**NOME DA (O) ALUNA (O)**

**TITULO DO TRABALHO:** Subtítulo (se houver)

Trabalho apresentado ao Curso de (nome do curso), da Faculdade Supremo Redentor, como requisito para (objetivo do trabalho).

Orientador (a): grau de especialização e nome completo do (a) Professor (a)

Pinheiro-MA

2025

### **2.1.3 Dedicatória**

Elemento opcional. Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

### **2.1.4 Agradecimentos**

Elemento opcional. Folha onde o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

### **2.1.5 Epígrafe**

Elemento opcional. Folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

A dedicatória, os agradecimentos e a epígrafe estão exemplificados, respectivamente, conforme os modelos apresentados abaixo:

À Deus, fonte de vida.

À minha família, pelo incentivo e carinho  
constantes.

Aos amigos, pelo apoio e companheirismo.

## AGRADECIMENTOS

Agradeço a todos aqueles que, diretamente ou indiretamente, contribuíram para a elaboração deste trabalho e, de modo, especial ao (à) professor (a) / orientador (a) \*\*\*\*\*, pelo incentivo constante e segura orientação.

Aos colegas \*\*\*\*\*, companheiros nessa jornada.



“O saber a gente aprende com os mestres e os livros. A sabedoria se aprende é com a vida e com os humildes” (Coralina, Cora).

### 2.1.6 Resumo, Resenha e Recensão

A ABNT/NBR 6028 (2021) é uma norma que estabelece os requisitos para redação e apresentação sobre resumo, resenha e recensão. Define-se resumo como uma apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento.

NOTA: a palavra-chave, inserida embaixo do resumo, é a palavra representativa do conteúdo do documento, escolhida, preferentemente, em vocabulário controlado.

De acordo com a ABNT/NBR 6028 (2021), devem-se considerar alguns pontos importantes, tais como:

- a) O resumo está subdividido em indicativo e informativo. O resumo indicativo indica os pontos principais dos documentos sem detalhamentos, como dados qualitativo e quantitativos. Já o resumo informativo informa as finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento.
- b) O resumo deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento;
- c) O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos;
- d) Recomenda-se o uso de parágrafo único;
- e) 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.);
- f) Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- g) As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto;
- h) Devem-se evitar símbolos e contrações que não sejam de uso corrente, além de fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem;
- i) A extensão do resumo para elaboração de trabalhos e relatórios técnicos é de 150 a 500 palavras, não devendo ultrapassar esse limite. Para artigos, de 100 a 250 palavras e para artigos de periódicos, de 50 a 100 palavras para documentos não contemplados nos anteriores;

- j) Os resumos críticos/ resenhas fazem a análise do conteúdo de um documento, objeto, fato ou evento.
- k) A recensão faz a análise crítica, descritiva e/ou comparativa, geralmente elaborada por especialista.

**IMPORTANTE:** a resenha e a recensão devem fornecer ao leitor uma ideia do documento ou objeto, analisando e descrevendo seus aspectos relevantes, assim como devem estar compostas por uma sequência de frases concisas, sem enumeração de tópicos. Nestes casos, elas não estão sujeitas a limite de palavras e devem ser elaboradas por outrem que não o autor do documento ou objeto.

O resumo em língua estrangeira é elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula (língua de origem), ou seja, digitado em folha separada. Os resumos em línguas estrangeiras mais utilizados são: em inglês **ABSTRACT**, espanhol **RESUMEN** e Francês **RESUMÉ**.

## RESUMO

Ideia principal do tema abordado. Objetivo do trabalho. Processo metodológico. Principais resultados. Considerações finais.

**Palavras – chave:** Trabalho acadêmico; Objetivo; Metodologia.

Exemplo de resumo informativo

## ABSTRACT

Main idea of the topic addressed. Purpose of work. Methodological process. Main results.  
Final considerations.

**Keywords:** Academic work; Objective; Methodology.

Exemplo de resumo informativo em língua estrangeira (Inglês)

### 2.1.7 Sumário

Elemento obrigatório. É a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, acompanhadas do respectivo número da página.

De acordo com a ABNT/NBR 6027 (2012), as regras gerais de apresentação do sumário são compostas da seguinte forma:

- a) A palavra **SUMÁRIO** deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias;
- b) Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário;
- c) A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto;
- d) Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houverem, devem ser alinhados à esquerda, conforme a ABNT/NBR 6024;
- e) Havendo mais de um volume, deve-se incluir um sumário completo do trabalho em cada volume;
- f) Deve ser numerado em algarismos arábicos a partir da primeira folha do elemento textual até a última seção.

### 2.1.8 Numeração Progressiva

De acordo com a ABNT/NBR 6024 (2012), a numeração progressiva das seções de um documento, tem por objetivo expor, em uma sequência lógica, o inter-relacionamento da matéria e permitir sua localização. Sua apresentação ocorre da seguinte forma:

- a) Devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração;
- b) O indicativo da seção é indicado na margem esquerda, precedendo o título e separado por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha;
- c) Seção secundária: Subdivisão do texto a partir de uma seção primária;
- d) Seção terciária: Subdivisão do texto a partir de uma seção secundária;
- e) Seção quaternária: Subdivisão do texto a partir de uma seção terciária;
- f) Seção quinária: Subdivisão do texto a partir de uma seção quaternária;

- g) Os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária. Podem ser utilizados os recursos gráficos de maiúsculo, negrito, itálico ou sublinhado e outros;
- h) O título das seções deve ser colocado após a numeração e separado por um espaço;
- i) Títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- j) Errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, listas de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice devem ser centralizados e não numerados, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias, isto é, maiúsculo e em negrito.

Exemplo de Numeração Progressiva:

<b>TEXTO DIVIDIDO ATÉ A SEÇÃO TERCIÁRIA</b>	<b>TEXTO DIVIDIDO ATÉ A SEÇÃO QUARTENÁRIA</b>	<b>TEXTO DIVIDIDO ATÉ A SEÇÃO QUINÁRIA</b>
<b>1 SEÇÃO PRIMÁRIA</b> <b>1.1 Seção secundária</b> 1.1.1 Seção terciária	<b>1 SEÇÃO PRIMÁRIA</b> <b>1.1 Seção secundária</b> 1.1.1 Seção terciária <i>1.1.1.1 Seção Quaternária</i>	<b>1 SEÇÃO PRIMÁRIA</b> 1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA <b>1.1.1 Seção terciária</b> 1.1.1.1 Seção quaternária <i>1.1.1.1.1 Seção quinary</i>

Abaixo segue um exemplo de sumário com texto subdividido até a seção quinária.

## SUMÁRIO

1	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	04
2	<b>NOÇÕES GERAIS DE CULTURA.....</b>	06
3	<b>CULTURA JOVEM.....</b>	10
2.1	<b>MOVIMENTOS JUVENIS .....</b>	12
2.1.1	<b>Radicalização dos movimentos juvenis.....</b>	15
2.1.1.1	A radicalização no cenário artístico, musical e político .....	19
2.1.1.1.1	<i>As canções de protestos que embalaram os movimentos juvenis.....</i>	23
3	<b>CONCLUSÃO.....</b>	28
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	30

Sumário com texto subdividido até a seção quíntima.

## 2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Este elemento está subdividido em três partes: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão ou Considerações finais.

### 2.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. Na introdução, deve-se indicar a ideia central do trabalho, o processo para a realização do estudo: justificativa, problemática, hipóteses, metodologia e a forma como o trabalho está dividido.

### 2.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada do assunto, divididos em seções (capítulos) e subseções que variam em função da abordagem do tema e do método.

### 2.2.3 Conclusão ou Considerações finais

É o desfecho principal do trabalho, em que se apresenta quais foram os principais resultados da pesquisa e qual é a resposta para o problema de pesquisa.

## 2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

### 2.3.1 Referências

Elemento obrigatório conforme ABNT/NBR 6023 (2018).

Em relação às referências é importante ressaltar as seguintes informações:

- a) Deve-se colocar a palavra **REFERÊNCIAS** com letras maiúsculas, em negrito e centralizado, em página própria;
- b) As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto de forma a identificar individualmente cada documento, em espaços simples e separados entre si por espaço duplo;

- c) Os elementos essenciais e complementares devem ser apresentados em sequência padronizada;
- d) Não deve constar na lista de referências fontes não citadas no texto;
- e) Quando necessário acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento;
- f) De um a três autores referenciam-se todos, separados, por ponto e vírgula seguidos de espaço. Mais de três autores indica-se o primeiro e acrescenta a expressão latina “*et al.*”.

Observam-se, abaixo, alguns modelos de referência, de acordo com a tipologia do documento:

### **Monografia no todo**

Considera-se monografia livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

Os elementos essenciais desse tipo de referência são: autor, título e subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data.

Ex.:

SANTOS, Marcelo Bidoia dos. **Do Estado Virtual ao Estado Penal**: transformações no Estado de bem-estar social na era da informação. 2017. 239 f. Dissertação (Mestrado em Direito) – Faculdade de Direito de Ribeirão Preto, USP – Ribeirão Preto, 2017.

NOTA 1: Para publicações com até três autores, referencia-se todos, separados por ponto e vírgula (;).

Ex.: IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos; MACHADO, José Nilson. **Fundamentos de matemática elementar, 8**: limites, derivadas, noções de integral. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

NOTA 2: Quando houver mais de três autores, referencia-se o primeiro, seguido da expressão latina *et al.*

Ex.: KENSKI, V. M. et al. **Educação e tecnologias**: o novo ritmo da informação. Campinas, SP: Papyrus, 2007.

### Monografia em meio eletrônico

Ex.:

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>. Acesso em: 09 ago. 2022.

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta, 1998. 5 CD-ROM.

### Parte da monografia

Utilizada para capítulo de livro, páginas, volumes de coleção, etc.

Ex1.: Quando a autoria do capítulo for a mesma da publicação.

MIRANDA, E.E de. Noite escura. In: \_\_\_\_\_. **O descobrimento da biodiversidade: a ecologia de índios, jesuítas e leigos no século XVI**. São Paulo: Edições Loyola, 2004. Cap. 1, p. 1-4.

Ex2.: Quando a autoria do capítulo for diferente da autoria da publicação.

GOMES, Romeu. Análise e interpretação de dados de pesquisa qualitativa. In: MINAYO, Maria Cecília de Souza (Org.). **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 34. ed. São Petrópolis: Vozes, 2015. p. 79-108.

Ex3.: Quando o capítulo tiver mais de 3 autorias, inicia-se com a indicação do primeiro autor, seguida da expressão *et al.*

DILGER, Gerhard *et al.* **Descolonizar o imaginário: debates sobre pós-extrativismo e alternativas ao desenvolvimento**. São Paulo: Fundação Roxa Luxemburgo, 2016.

### Parte da monografia em meio eletrônico

Ex.:

PACHECO, Xavier. Delphi 6 developer's guide. In: \_\_\_\_\_. **Guia do desenvolvedor de Delphi for .NET**. São Paulo: Pearson Makron Books, 2005. 1 CD-ROM.

PEREIRA, R. A. Uso de Software Livre no Processo Educativo. In: SILVA, Márcio Batista da; PEREIRA, Renato de Almeida. **Software educativo livre: seleção e análise para apoio ao processo de ensino e aprendizagem**. Brasília: UnB, 2009. Cap. 3, p. 26-38. Disponível em: <<http://www.fe.unb.br/software-educativo-livre-selecao-e-analise-para-apoio-ao-processo-de-ensino-e-aprendizagem>>. Acesso em: 09 ago. 2022.

### Periódico no todo

Os elementos essenciais são: título, local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação, se houver (ABNT/NBR 6023/2018).

Ex.:

NOVA ESCOLA. São Paulo: Abril, mar. 2014.

#### **Artigos e/ou matérias de revistas, boletins, etc.**

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros (ABNT/NBR 6023/2002).

Ex.:

SILVA NETO, Antenor de O. et al. Educação inclusiva: uma escola para todos. **Revista Educação Especial**, v. 31, n. 60, p. 81-92, jan./mar. 2018.

CHAGAS, Catarina. Novas perspectivas tecnológicas. **Tv Escola**, dez. 2010. Disponível em: <[http://tvescola.mec.gov.br/images/stories/revista/tecnologias\\_na\\_educacao/revista03\\_1\\_201](http://tvescola.mec.gov.br/images/stories/revista/tecnologias_na_educacao/revista03_1_201)

#### **Artigos e/ou matérias de jornais**

Os elementos essenciais são: autor (es) (se houver), título, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Ex.:

CANTANHEDE, Edson. Lagoa torna-se parada obrigatória. **O Estado do Maranhão**, São Luís, 1 jan. 2013. Cidade, p. 2.

VERÍSSIMO, L. F. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

PRAIAS lotadas à espera do ano novo. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 2, 31 dez. 2012.

NOTA: No caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título, com destaque na primeira palavra em maiúsculo.

Ex.:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

O modelo abaixo representa um exemplo de referência, utilizando sistema de chamada “autor data” no trabalho acadêmico, respeitando a grafia dos documentos e apresentados em ordem alfabética.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n. 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In: \_\_\_\_\_. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.
- CANTANHEDE, Edson. Lagoa torna-se parada obrigatória. **O Estado do Maranhão**, São Luís, 1 jan. 2013, Cidade, p. 2.
- CHAGAS, Catarina. Novas perspectivas tecnologias. **Tv Escola**, dez. 2010. Disponível em: <[http://tvescola.mec.gov.br/images/stories/revista/tecnologias\\_na\\_educacao/revista03\\_1\\_2011/ed\\_3\\_revista\\_tv\\_escola\\_completa.pdf](http://tvescola.mec.gov.br/images/stories/revista/tecnologias_na_educacao/revista03_1_2011/ed_3_revista_tv_escola_completa.pdf)>. Acesso em: 07 mar. 2017.
- DILGER, Gerhard *et al.* **Descolonizar o imaginário**: debates sobre pós-extrativismo e alternativas ao desenvolvimento. São Paulo: Fundação Roxa Luxemburgo, 2016.
- FRAIMAN, Leo. **Construção do projeto de vida e escolha profissional**: metodologia OPEE. 3. ed. São Paulo: Esfera, 2013.
- FREITAS, Alisson Salatiek. A utilização da sala virtual como estratégia de ensino-aprendizagem: relato de experiência. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE RECURSOS DIGITAIS NA EDUCAÇÃO, 2., 2013, São Paulo. **Resumos...** São Paulo: Universidade Presbiteriana Mackenzie, 2013, p. 27.
- GOMES, Juliana Alves. Revisão bibliográfica sobre o ensino de física para deficientes visuais. Trabalho de Conclusão (Graduação em Física) – Universidade Federal de Uberlândia. Uberlândia/MG: UFU, 2015.
- PEREIRA, R. A. Uso de Software Livre no Processo Educativo. In: SILVA, Márcio Batista da; PEREIRA, Renato de Almeida. **Software educativo livre**: seleção e análise para apoio ao processo de ensino e aprendizagem. Brasília: UnB, 2009. Cap. 3, p. 26-38. Disponível em: <<http://www.fe.unb.br/software-educativo-livre-selecao-e-analise-para-apoio-ao-processo-de-ensino-e-aprendizagem>>. Acesso em: 07 mar. 2017.
- SOARES, Cristine. **Metodologias ativas**: uma nova experiência de aprendizagem. São Paulo: Cortez, 2021.
- TAVARES, Lídia M. F. L.; SANTOS, Larissa M. M. dos; FREITAS, Maria N. C. A Educação Inclusiva: um Estudo sobre a Formação Docente. **Rev. Bras. Ed. Esp.**, Marília, v. 22, n. 4, p. 527-542, out./dez. 2016.

Exemplos de Referências

### 2.3.2 Apêndice (s)

Elemento opcional que consiste em um texto ou documento **elaborado pelo autor**, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo ao conteúdo do trabalho. É precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos (ABNT/NBR 14724, 2024).

### 2.3.3 Anexo (s)

Elemento opcional e é definido como texto ou documento **não elaborado pelo autor** que serve para fundamentação, comprovação e ilustração. É precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos (ABNT/NBR 14724, 2024).

### 3 CITAÇÃO

#### 3.1 CONCEITO

A citação é uma informação extraída de outra fonte com o objetivo de esclarecer, reforçar ou ilustrar a informação descrita no material informacional. (ABNT/NBR 10520, 2023).

Em 2023, foi apresentada a versão atual da ABNT/NBR 10520, com algumas alterações na indicação de autoria, pessoa física, dentro dos parênteses, deve ser feita em letras maiúsculas e minúsculas. Ex.: (Machado, 2022, p. 35); (Coelho; Gouveia, 2023); (Wallon, Piaget, Vigotsky, 1989). Para citação com mais de 4 autores, permanece a indicação da primeira autoria, acrescida da expressão *et al.* (em destaque itálico). Ex.: (Morán, 2021 *et al.*).

Em relação à autoria pessoa jurídica, Instituições, entidades governamentais e não governamentais, a indicação de autoria jurídica, dentro dos parênteses, deve ser feita pela sigla ou nome completo, em letras maiúsculas e minúsculas. Recomenda-se que as siglas sejam grafadas em letras maiúsculas. Ex.: (Brasil, 1988); (COFEN, 2020) ou (Conselho Regional de Enfermagem, 2020); (Superior Tribunal de Justiça, p. 2016) ou (STJ, 2016); (Universidade Federal do Maranhão, 2019, p. 3) ou (UFMA, 2019, p. 3); (Casa da Mulher Brasileira, 2018); (Governo do Estado Maranhão, 2023).

#### 3.2 TIPOLOGIA

##### 3.2.1 Citação direta

É a transcrição de parte da obra de um autor consultado.

Para as citações diretas de até três linhas, a transcrição deve ser entre aspas duplas, incorporadas ao texto, sem destaque tipográfico, indicando a fonte consultada, conforme o sistema de chamada adotado (Nahuz; Ferreira, 2007).

Ex.:

“Não saber usar a internet em um futuro próximo será como não saber abrir um livro ou acender um fogão, não sabermos algo que nos permita viver a cidadania na sua completitude” (Vaz, 2008, p. 63).

Brandão e Duarte (2004, p. 11) afirmam que: “a produção cultural é um documento vivo da história da humanidade. Desde a pré-história até nossos dias, o homem faz cultura, manifestando por meio dela o seu conhecimento e sua visão de mundo”.

No caso das citações diretas de mais de três linhas – conhecidas, também, como citação longa, a transcrição sem aspas, deve ter recuo de 4 cm da margem esquerda com o tamanho da fonte menor que a do texto e espaçamento simples na citação.

NOTA: recomenda-se a utilização da fonte tamanho 10.

Ex.:

[...] uma técnica para se estudar e analisar a comunicação de maneira objetiva, sistemática e quantitativa. Buscam-se inferências confiáveis de dados e informações com respeito a determinado contexto, a partir dos discursos escritos ou orais de seus atores. [...] pode ser aplicada virtualmente a qualquer forma de comunicação: programas de televisão, rádio, artigos da imprensa, livros, poemas, conversas, discursos, cartas, regulamentos etc. (Martins; Linz, 2012, p. 47).

OU

Para Martins e Linz (2012, p. 47) a análise de conteúdo é:

[...] uma técnica para se estudar e analisar a comunicação de maneira objetiva, sistemática e quantitativa. Buscam-se inferências confiáveis de dados e informações com respeito a determinado contexto, a partir dos discursos escritos ou orais de seus atores. [...] pode ser aplicada virtualmente a qualquer forma de comunicação: programas de televisão, rádio, artigos da imprensa, livros, poemas, conversas, discursos, cartas, regulamentos etc.

### 3.2.2 Citação indireta

É a produção de um texto baseado na obra do autor consultado. Nesse caso, se dispensa o uso de aspas, embora a indicação das fontes continue a ser obrigatória.

Ex.:

Pereira (2009) diz que o conhecimento traz independência intelectual para aqueles que não se limitam apenas a ouvir.

OU

O domínio de linguagem em cada tipo de atividade faz com que qualquer um possa compor a rede (Kenski, 2007).

### 3.2.3 Citação de citação

É um tipo de citação direta ou indireta de um texto em que não se tem acesso ao original (ABNT/NBR 10520, 2023).

Ex.:

No modelo serial de Gough (1972 *apud* Nardi, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da direita para a esquerda de forma linear.

## 3.3 CASOS ESPECIAIS

### 3.3.1 Autor Entidade ou Coletiva

Citações cuja obra for de responsabilidade de Entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome.

Ex.: De acordo com o Ministério da Educação, a Educação a distância é a modalidade educacional se configura como mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem, graças a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos (BRASIL, 2005).

Entidades coletivas conhecidas por sigla, cita-se o nome por extenso acompanhado da sigla na primeira citação e, a partir daí, apenas a sigla:

Ex.:

O trabalho acadêmico é o documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador (Associação Brasileira de Normas e Técnicas, 2024).

Nas citações subsequentes pode ser usada apenas a sigla: ABNT (2024) ou (ABNT, 2024).

### 3.3.2 Autoria desconhecida

Quando não houver autoria ou responsabilidade conhecida, como nos casos em que a entrada da referência é pelo título da obra consultada, a citação é feita pela primeira palavra do título. Nos casos em que o título iniciar por artigo ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

Ex. Citação no texto:

“E eles disseram “globalização”, e soubemos assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade” (A flor..., 1995, p. 4).

Na lista de referências:

A FLOR prometida. **Folha de São Paulo**, São Paulo, p. 4, abr. 1995.

## BIBLIOGRAFIAS CONSULTADAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

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

\_\_\_\_\_. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo, resenha e resenha: apresentação. Rio de Janeiro, 2021.

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

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 20023.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2024.

NAHUZ, Cecília dos Santos; FERREIRA, Lusimar Silva. **Manual para normalização de monografias**. 4. ed. São Luís: Visionária, 2007.