



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

Cururupu-MA

2025

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

Organizadora: Marcela Coelho

Bibliotecária – CRB 13/663



## 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	<b>Autor entidade ou autoria coletiva .....</b>	<b>30</b>
3.3.2	<b>Autoria desconhecida.....</b>	<b>31</b>
	<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 FASURC, 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 que 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.

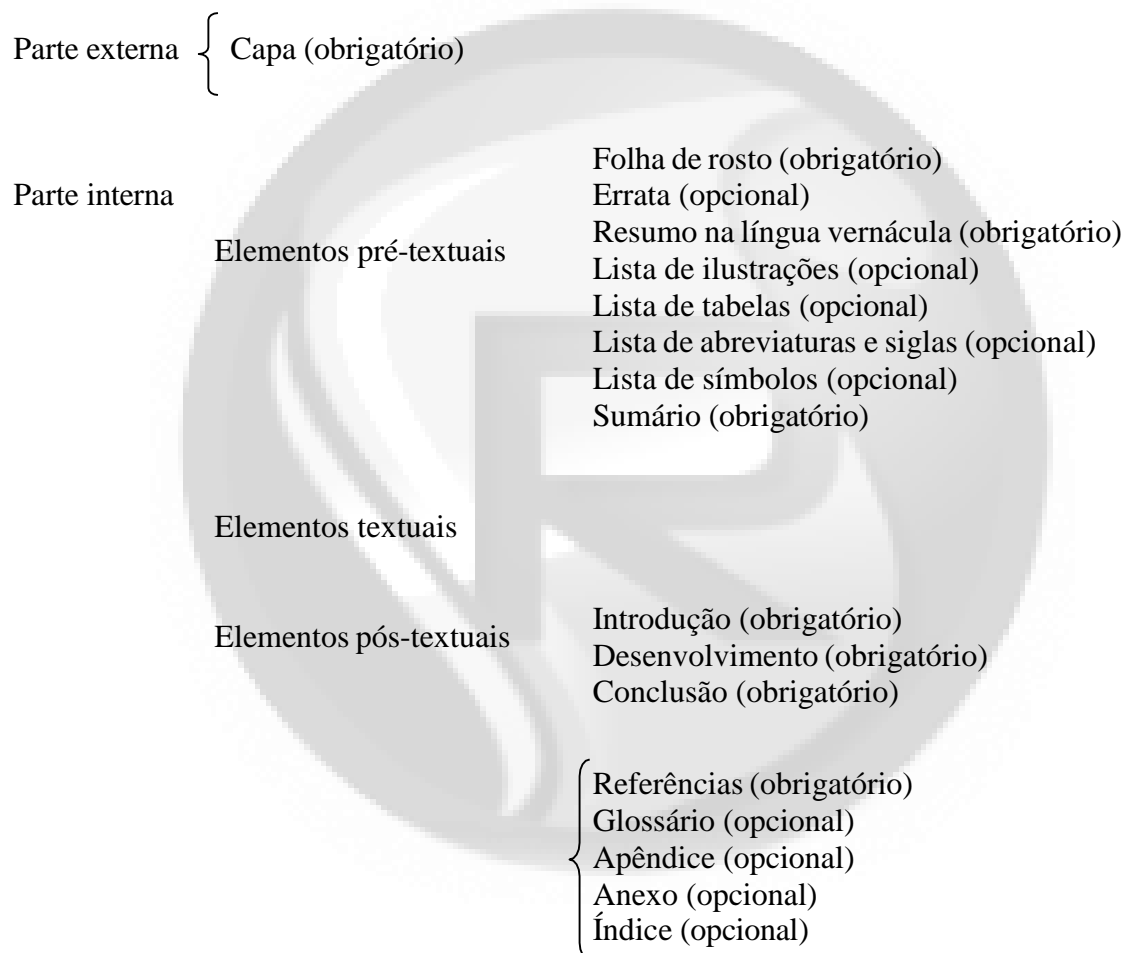
Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda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

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

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

## 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)

Cururupu-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.

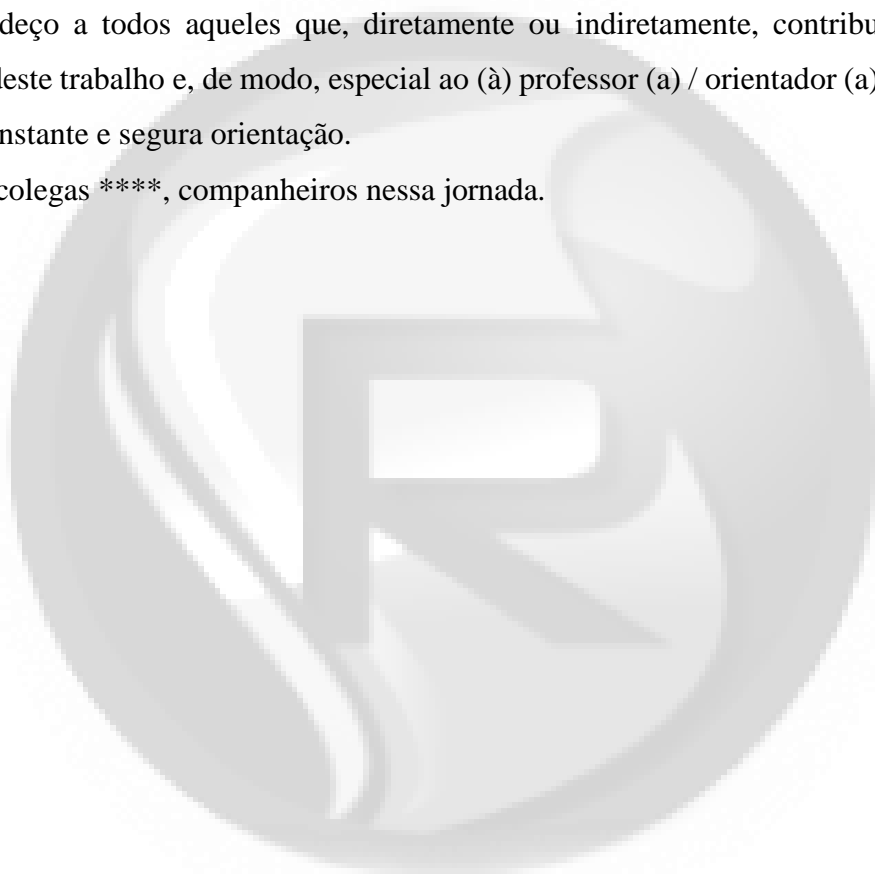
À minha família, pelo incentivo e carinho  
constantes.

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:

TEXTO DIVIDIDO ATÉ A SEÇÃO TERCIÁRIA	TEXTO DIVIDIDO ATÉ A SEÇÃO QUARTENÁRIA	TEXTO DIVIDIDO ATÉ A SEÇÃO QUINÁRIA
<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 quinária</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 quinquária.

## 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: Papirus, 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-extratativismo 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 completude” (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.

## REFERÊNCIAS

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 recensão: 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.