

NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS



Sérgio Eduardo Caldas
BIBLIOTECÁRIO



FACULDADE ANHANGUERA DE CAMPINAS
UNIDADE - IV
BIBLIOTECA

25 fev. 2011



MODULO II

- Introdução e apresentação das Normas ABNT
- Estrutura do Trabalho Acadêmico
- Diagramação de Trabalhos Acadêmicos
- Apresentação de Citações

INTRODUÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS NORMAS ABNT



INTRODUÇÃO

A apresentação de trabalhos acadêmicos segue regras convencionadas pela comunidade científica internacional e normatizadas em cada país com o propósito de **estabelecer parâmetros científicos de escrita e estruturação dos mesmos.**

No Brasil a normatização é dada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e aborda os seguintes aspectos:

- ☐ Apresentação;
- ☐ Diagramação;
- ☐ Tratamento da bibliografia utilizada.

INTRODUÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS NORMAS ABNT



APRESENTAÇÃO DAS NORMAS

- ❑ NBR-6022: *Apresentação de Artigos em Periódicos;*
- ❑ NBR-6023: *Referências Bibliográficas;*
- ❑ NBR-6024: *Numeração Progressiva das Seções de um Documento;*
- ❑ NBR-6026: *Legenda Bibliográfica;*
- ❑ NBR-6027: *Sumário;*
- ❑ NBR-6028: *Resumos;*
- ❑ NBR-14724: *Apresentação de Trabalhos Acadêmicos;*
- ❑ NBR-10520: *Apresentação de Citações em Documentos.*

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



PRÉ-TEXTUAIS

- ☐ Capa (obrigatório)
- ☐ Folha de rosto (obrigatório)
 - ☐ Ficha Catalográfica (verso da folha de rosto) (obrigatório)
- ☐ Folha de aprovação da banca examinadora (obrigatório)
- ☐ Dedicatória (opcional)
- ☐ Agradecimentos (opcional)
- ☐ Epígrafe (opcional)
- ☐ Resumo / Abstract (obrigatório)
- ☐ Lista de ilustrações (opcional)
- ☐ Lista de tabelas (opcional)
- ☐ Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- ☐ Sumário (obrigatório)

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



TEXTUAIS

Como todos os trabalhos científicos, a organização do texto dos trabalhos acadêmicos deve obedecer a uma seqüência de Introdução, Desenvolvimento e Conclusão, dividindo-se em partes/seções conforme a natureza do trabalho.

Na parte do desenvolvimento podem existir as seções de Material e Métodos, Resultados e Discussão, entre outras, de acordo com cada área do conhecimento.



PÓS-TEXTUAIS

- ☐ Referências (obrigatório)
- ☐ Glossário (opcional)
- ☐ Anexos (opcional)
- ☐ Apêndices (opcional)

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



CAPA (obrigatório)

- 1.** Nome da instituição de ensino: centralizado no espaço superior da pagina – **Fonte 16**
- 2.** Nome do autor do trabalho: centralizado abaixo do título do trabalho – **Fonte 16**
- 3.** Título do trabalho: centralizado e acima do centro da pagina – **Fonte 18**
- 4.** Subtítulo (se houver) - **Fonte 18**
- 5.** Número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume)
- 6.** Local (cidade) onde dever ser apresentado: centralizado no canto inferior da página, acima do ano - **Fonte 14**
- 7.** Ano de depósito (da entrega do trabalho): centralizado no canto inferior da página, abaixo do local – **Fonte 14**

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



FOLHA DE ROSTO (obrigatório)

- 1.** Nome do autor ou responsável intelectual do trabalho: centralizado, em letras maiúsculas e em negrito - **Fonte 14**
- 2.** Título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação - **Fonte 18**
- 3.** Subtítulo: se houver): deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois – pontos. Impresso da mesma forma do título da capa – **Fonte 18**
- 4.** Número de volumes (se houver mais de um, deve contar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume);
- 5.** Natureza 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 se é submetido; área de concentração. - **Fonte 11, espaço simples**

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



FOLHA DE ROSTO (obrigatório)

- 8.** Nome do orientador e, se houver, do co-orientador - **Fonte 11, em negrito, separado da nota por um espaço de 1,5**
- 9.** Local (cidade) da instituição onde a deve ser apresentado – **Fonte 14, centralizado e em negrito**
- 10.** Ano de depósito (da entrega do trabalho) - **Fonte 14, centralizado, em negrito; na ultima linha da folha, abaixo do local, separado apenas por espaço simples**
- 11.** Verso da folha de rosto (consta a ficha catalográfica, elaborada pelo(a) bibliotecário(a) e deve ser solicitada pelo coordenador do curso.)

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



FOLHA DE APROVAÇÃO (obrigatório)

Folha que contém elementos essenciais à aprovação do trabalho. Não deve ser considerada na contagem das páginas.

- 1.** Nome do autor do trabalho - **Fonte 14**
- 2.** Título do trabalho – **Fonte 18, impresso da mesma forma do título da capa**
- 3.** Subtítulo (se houver, deve suceder o título principal, precedido de dois-pontos) - **Fonte 18**
- 4.** Data da aprovação e nota (a ser preenchida pelo orientador)
- 5.** Nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertence. A assinatura dos componentes da banca examinadora e a data de aprovação são colocadas após a aprovação do trabalho.

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



DEDICATÓRIA (opcional)

- ☐ Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a alguém.

AGRADECIMENTOS (opcional)

- ☐ Manifestação de reconhecimento a pessoas e instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho. Os agradecimentos também podem constar no prefácio.

EPÍGRAFE (opcional)

- ☐ Epígrafe é a citação de um pensamento que, de certa forma, embasou a gênese da obra. Pode ocorrer também no início de cada capítulo ou de partes principais.

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



RESUMO – ABSTRACT (obrigatório)

O resumo é redigido pelo próprio autor, é uma síntese dos pontos relevantes do texto, em linguagem clara, concisa, direta, deve ressaltar o objetivo, o resultado e as conclusões do trabalho, assim como o método e a técnica empregados em sua elaboração.

- 1.** Texto redigido de forma cursiva, concisa e objetiva;
- 2.** Limita-se a um parágrafo, devendo incluir palavras representativas do assunto;
- 3.** A NBR 6028 recomenda que a primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento e que em seguida a categoria do tratamento seja informada, por exemplo: memória, estudo de caso, análise da situação etc;
- 4.** Utilizar-se de verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- 5.** Inclusão de palavras-chave logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão: Palavras-chave;
- 6.** Deve-se evitar: abreviatura, símbolos, fórmulas, equações e diagramas que não sejam absolutamente necessários à sua compreensão.
- 7.** Redigi-se o resumo em língua do público a que este se destina.

Obs: Deve conter de 150 a 500 palavras, para os trabalhos acadêmicos.

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional)

Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Localiza-se após a lista de tabelas.

LISTA DE ILUSTRAÇÃO (opcional)

A lista de ilustrações é uma relação de gráficos, quadros, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), na mesma ordem em que são citadas no texto, com cada ilustração designada por seu tipo e a indicação da página onde estão localizadas.

LISTA DE TABELAS (opcional)

Lista de tabelas é uma relação numérica das tabelas na mesma ordem em que sucedem no trabalho, seguida do título e com a indicação da página correspondente.

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



SUMÁRIO (obrigatório)

É uma listagem das principais divisões, seções e outras partes de um documento refletindo a organização e a grafia da matéria no texto. Suas partes devem ser acompanhadas do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s).

OBS.: Não se deve confundir sumário com índice, listas ou resumo. Segundo a NBR 6027 o índice é uma "lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto, tais como datas, ilustrações, exemplos etc., na ordem de sua ocorrência" e, de acordo com a NBR 6028, resumo é a "apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto".

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



SUMÁRIO (obrigatório)

- 1.** Não deve incluir elementos pré-textuais;
- 2.** Deve indicar a numeração dos capítulos e suas divisões, o título de cada parte e a respectiva paginação;
- 3.** Os indicativos numéricos dos capítulos, seções e outras partes do texto representados no sumário devem ser alinhados à esquerda conforme a Norma de Numeração Progressiva das Seções de um Documento Escrito – NBR 6024;
- 4.** Deve-se utilizar algarismos arábicos e a numeração progressiva para indicação dos capítulos e de suas subdivisões;



INTRODUÇÃO

Apresenta-se em quantas partes está dividido o trabalho e o que contém cada parte. Isto contribui para que o leitor construa uma imagem da organização do trabalho, e assim saberá diante mão o que encontrará pela frente. O autor irá apresentar, em linhas gerais, o que o leitor encontrará no corpo do texto. Por isso, apesar do nome introdução, **é a última parte a ser finalizada pelo autor.**

Estrutura para organizar a introdução:

- 1.** Tema (Obrigatório)
- 2.** Problema (Obrigatório)
- 3.** Justificativa (Obrigatório)
- 4.** Objetivo (Obrigatório)

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



DESENVOLVIMENTO

É o corpo do trabalho acadêmico e se caracteriza por possuir uma específica composição. Deve retratar o conhecimento do tema acumulado ao longo de uma vasta pesquisa.

Nesta etapa, o trabalho é dividido em capítulos e sub-capítulos que seguem uma seqüência lógica da definição do objeto de estudo e da metodologia escolhida para a construção do referencial teórico que vai fundamentar a análise e levar as conclusões.

Estrutura para organizar o Desenvolvimento:

- 1.** Revisão de Literatura (Obrigatório)
- 2.** Hipótese (Obrigatório)
- 3.** Metodologia (Obrigatório)
- 4.** Análise dos Dados e Discussão do Resultados (obrigatório)



CONCLUSÃO

- ❑ É a parte final do trabalho onde o autor avalia os resultados obtidos, propondo soluções e aplicações práticas.
- ❑ O pesquisador pode expor seu ponto de vista pessoal com base nos resultados que avaliou e interpretou.

A conclusão faz um fechamento dos capítulos do trabalho, deve conter:

- 1.** Comparação entre resultados e hipóteses
- 2.** Realizar uma avaliação do caminho da pesquisa
- 3.** Sugestões para estudos futuros

APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES



CITAÇÃO

Como definem Traldi e Dias (2001), as citações são trechos de obras de outros autores inseridos ao longo do texto que conferem maior confiabilidade ao trabalho, esclarecendo ou complementando o que esta sendo apresentado.

- ☐ Direta (textual)
- ☐ Indireta (livres)

APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES



CITAÇÃO DIRETA

Consistem em uma transcrição exata de parte da obra do autor consultado. É reproduzida entre aspas duplas exatamente como consta do original, acompanhadas de informações sobre a fonte

Até 3 linhas:

"No Brasil, o estudo profissionalizante inibe o acesso à universidade". (FERRAZ, 1995, p.20).

Mais de 3 linhas:

← 4 cm →

A teleconferência permite ao indivíduo 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 e computador. (NICHOLS, 1993, p. 181).

APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES



CITAÇÃO INDIRETA

Consistem no texto baseado na obra do autor consultado. Conhecida também como citação em síntese, são livres de aspas, devendo traduzir com fidelidade o sentido do texto original.

Como lembra Martins (1984), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização.

APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES



CITAÇÃO DE CITAÇÃO

É a transcrição de uma citação existente em uma obra consultada. Só deverá ser feita quando for impossível consultar a obra que contém o texto original da citação e deve ser destacada por aspas simples.

No texto: Citar o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido das expressões: **citado por** ou **apud**, e o sobrenome do autor do documento efetivamente consultado.

Exemplo:

Marinho (apud MARCONI; LAKATOS, 1982), apresenta a formulação do problema como uma fase de pesquisa que, sendo bem delimitado, simplifica e facilita a maneira de conduzir a investigação.

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



REFERÊNCIAS (obrigatório)

As referências constituem um conjunto de indicações precisas e minuciosas, obtidas do próprio documento, permitindo sua identificação no todo ou em parte (ABNT NBR6023, 2002).

OBJETIVO: apresentar e orientar elementos que identificam documentos em diferentes suportes ou formatos utilizados para a elaboração de trabalhos acadêmicos.

APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS



LIVROS

AUTOR. **Título.** Edição. Local: Editora, ano. Páginas/volumes. Série (se houver).

TKOTZ, V. **Criptografia:** segredos embalados para viagem. São Paulo: Novatec, 2005. 355p.

CAPÍTULOS DE LIVROS

AUTOR do capítulo. Título do capítulo. In: AUTOR DA OBRA. **Título da obra.** Edição. Local: Editor, ano. Páginas/volumes. Série (se houver).

MUELLER, S. P. M. O periódico científico. *In:* CAMPELLO, B. S.; CENDÒN, B. V.; KREMER, J. M. (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais.** Belo Horizonte: UFMG, 2000. p.75-76.

APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS



LIVRO ONLINE

VERÍSSIMO, R. **Levantar requisitos e mapear processos**. Disponível em: <<http://webinsider.uol.com.br/index.php/2007/11/20/levantamento-de-requisitos-emapectamento-de-processos/>>. Acesso em: 3 dez. 2007.

ARTIGOS DE PERIÓDICOS

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da Revista**, local de publicação, volume, número do fascículo, páginas e ano. Nota indicativa do fascículo, quando houver (suplemento, número especial etc.).

CASULLO, M. M.; LIPORACE, M. F. Percepción sobre estilos e inconsistência parentales en adolescentes argentinos. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.25, n.1, p.3-9, 2008.

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



ANEXO (opcional)

- ❑ Consiste em material de outros autores e que contribui para melhor esclarecer o texto do relatório de pesquisa. Os anexos são numerados com letras maiúsculas e suas páginas numeradas nas seqüências do texto.
- ❑ Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. (NBR 14724)

Objetivo: complementar o tema tratado, embora não constitua parte essencial da obra. Podem ser formadas por questionários, roteiros de entrevistas, representações gráficas.

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



APÊNDICE (opcional)

- ❑ Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. (NBR 1474)

Objetivo: complementar o tema tratado. Podem ser formados por questionários, roteiros de entrevistas, representações gráficas, elaboradas pelo autor do trabalho.

GLOSSÁRIO (opcional)

- ❑ Glossário é uma lista de palavras pouco conhecidas, estrangeiras, termos ou expressões técnicas acompanhadas de definições ou traduções.

Objetivo: Definir palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizados no texto.

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



ÍNDICE (opcional)

- ❑ Relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto.

Objetivo: abranger as informações extraídas do documento, inclusive material expressivo contido nas notas explicativas, apêndice (s) e anexo (s), entre outros.

DIAGRAMAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS



FORMATO

- ☐ O papel deve ser de cor branca, de boa qualidade que permita reprodução e leitura;
- ☐ Utiliza-se um único formato de papel, tamanho A4 (21 mm x 29,7mm);
- ☐ Digitar o texto em cor preta, exceto as ilustrações;
- ☐ Recomenda-se a utilização de fonte tamanho 12 e para as citações longas e notas de rodapé tamanho 10;
- ☐ Deve-se também adotar os tipos de fontes: Arial ou Times New Roman;
- ☐ Para efeito de alinhamento, no texto, deve ser utilizado o justificado;

Obs: Digitar somente no anverso da folha (com exceção da folha de rosto, onde dever ser digitada a ficha catalográfica, no verso).

DIAGRAMAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS



MARGENS

- ❑ Devem seguir as seguintes especificações, permitindo a reprodução e a encadernação adequadas do trabalho.

Margem **superior** e **esquerda** = 3cm
Margem **inferior** e **direita** = 2cm
Parágrafo = 2cm

DIAGRAMAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS



ESPACEJAMENTO

- ❑ O texto deve ser digitado com espaço **1,5** entrelinhas. As citações de mais de três linhas, as notas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição que é submetida e a área de concentração, devem ser digitada em espaço simples.
- ❑ Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços 1,5.

DIAGRAMAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS



PAGINAÇÃO

Todas as folhas a partir da folha de rosto devem ser contadas, porém não numeradas. A numeração deve ser indicada a partir da INTRODUÇÃO, que poderá ser, por exemplo 5, se foram utilizadas quatro folhas anteriormente, em algarismos arábicos no canto superior direito da folha, a 2cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2cm da borda direita da folha. Havendo anexos, apêndices ou glossário, as páginas devem ser numeradas, dando seqüência à numeração do texto principal.

DIAGRAMAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS



NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta.

Exemplo:

- 1** SEÇÃO PRIMÁRIA
- 1.1** SEÇÃO SECUNDÁRIA
- 1.1.1** SEÇÃO TERCIÁRIA
- 1.1.1.1** SEÇÃO QUATERNÁRIA
- 1.1.1.1.1** SEÇÃO QUINÁRIA



ABREVIATURAS E SIGLAS

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a sigla entre parênteses. A partir da segunda ocorrência, usar somente a sigla.



ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja o tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), servem para elucidar, explicar e simplificar o entendimento de um texto.

Sua identificação aparece na parte inferior precedida designativa, seguida de seu número de ordem do texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto e da fonte.

DIAGRAMAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS



TABELAS

A Tabela apresenta dados numéricos.

Tabela 1. Média (M) e desvio-padrão (DP) do escore total nos testes cognitivos por faixa etária. São Paulo, 2007.

Idade	n	Raven		Aritmética		Dígitos		Código	
		M	DP	M	DP	M	DP	M	DP
6 – 7	53	11,91	3,01	8,60	3,79	6,92	2,77	22,06	9,52
8 – 9	52	14,17	2,97	11,67	2,73	8,25	2,07	20,71	7,81
10-11	38	16,00	5,82	13,87	2,18	10,11	2,19	27,95	11,10
Total	143	13,82	4,24	11,12	3,70	8,25	2,68	23,13	9,80

DIAGRAMAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS



NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé se localizam na margem inferior da mesma página onde ocorre a chamada numérica recebida no texto. São separadas do texto por um traço contínuo de 3 cm e digitadas em espaço simples e com caractere menor do que o usado para o texto.

Exemplo:

¹A ação do governo está sendo empreendida através da COBAL, com a criação da rede Somar de Abastecimento.

ELABORAÇÃO DO FICHAMENTO



FICHAMENTO

O fichamento é uma ferramenta didática que permite ao professor conhecer o cuidado do aluno em relação à leitura solicitada, mas ajuda muito mais ao próprio aluno (quando é bem elaborado), pois lhe assegura um método de aprendizado por intermédio da leitura.

OBJETIVOS:

- 1)** utilizá-lo em sala de aula na discussão do texto;
- 2)** servir de estudo para melhor domínio do conteúdo, comparando-o a outros textos afins, e, ainda;
- 3)** guardá-lo para uso futuro na forma de consulta, dispensando a necessidade de ter de refazer toda a leitura (levando em conta que muitas vezes não adquirimos a obra).

Itens	Conteúdo	Observação do Aluno
1. Tipo de Obra	Livro	
1.1 Ano da Publicação	1999	
1.2. Editora	Paz e Terra	
1.2.1. Edição	1ª Edição	
1.2.2. Páginas	530 páginas	
1.3. Título	O Poder da Identidade	<i>Trata-se do volume II de uma mesma obra publicada em 3 livros.</i>
1.3.1. Título original	The Power of Identity	
1.3.2. Título do Capítulo.	Capítulo I – Paraísos Comuns: identidade e significado das Sociedades em Rede (pág. 21 a 92).	<i>Li parte do capítulo, que foi solicitado pelo professor, mas que não apresentava subdivisão.</i>
1.4. Localização	Biblioteca da Fundação Escola Sociologia e Política	<i>Há três exemplares na biblioteca, mas o que obtive é o que se encontra em pior estado.</i>
1.5. Autor	Manuel Castells	
1.5.1. Tradutor	Klauss Brandini Gerhardt	
2. Tema	Mudança Social, Sociologia	
2.1. Palavras-chaves	Capitalismo; Cultura; Conflitos; Etnias; Identidade; Mudança Social; Poder; Povos.	
(....)	(....)	(...)
5. Comentários	Considerarei a obra difícil seja por se tratar de um tema que eu desconhecia, mas também pela quantidade de termos novos para mim. Entretanto, aprendi bastante depois de fazer uma segunda leitura e constato que o autor trata da profundidade da mudança social no mundo globalizado e o quanto isto impacta na cultura dos povos e na sua existência. Em minha opinião, Manuel Castells tem uma visão bem pessimista sobre este processo, embora admita que alguns processos bem interessantes também ocorram.	
5.1.	Quero saber a opinião do professor sobre esta obra. Será que ele considera que o autor tem uma opinião muito negativa da mudança social sobre as sociedades?	

ANHANGUERA - Você bem preparado. Você bem empregado. - Windows Internet Explorer

http://www.unianhanguera.edu.br/anhanguera/

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Favorites Sites Sugeridos HotMail gratuito Galeria do Web Slice

ANHANGUERA - Você bem preparado. Você bem empr...

Página Segurança Ferramentas

 A INSTITUIÇÃO VESTIBULAR GRADUAÇÃO PRESENCIAL PÓS-GRADUAÇÃO Consultas EXTENSÃO Serviços **BIBLIOTECAS** Biblioteca Virtual Nossos Números LABORATÓRIOS

 **PÓS-GRADUAÇÃO**
SEU CONHECIMENTO APRIMORADO.
VOCÊ VALORIZADO.
INSCREVA-SE JÁ.

Quem é A o mercado reconhece

LOCALIDADES NOTÍCIAS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

Sistema Integrado de Bibliotecas
com 1.527.128 exemplares

Comunicado Anhanguera
De acordo com determinação judicial referente(...) [leia mais...](#)

- ▶ RESPONSABILIDADE SOCIAL
- ▶ SERVIÇOS
- ▶ INVESTIDORES / INVESTORS
- ▶ FALE CONOSCO

http://www.unianhanguera.edu.br/anhanguera/bibliotecas/biblioteca_apresentacao.html

Internet 100%

ANHANGUERA - Você bem preparado. Você bem empregado. - Windows Internet Explorer

http://www.unianhanguera.edu.br/anhanguera/

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Favorites Sites Sugeridos HotMail gratuito Galeria do Web Slice

ANHANGUERA - Você bem preparado. Você bem empr...

Página Segurança Ferramentas

ANHANGUERA

A INSTITUIÇÃO **VESTIBULAR** GRADUAÇÃO PRESENCIAL PÓS-GRADUAÇÃO EXTENSÃO **BIBLIOTECAS** LABORATÓRIOS

BIBLIOTECAS

Bibliotecas Consultas Serviços Biblioteca Virtual Nossos Números

Política de Aquisição

Normas Bibliográficas

Regulamento da Biblioteca

ALUNO / PROFESSOR nova senha ex-alunos Todos os direitos reservados © - Anhanguera Educacional.

(Escolha a Unidade) Seu RA Sua Senha

Internet 100%

Elementos Textuais - Windows Internet Explorer

http://www.unianhanguera.edu.br/anhanguera/bibliotecas/normas_bibliograficas/index.html

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Favorites Sites Sugeridos HotMail gratuito Galeria do Web Slice

Elementos Textuais

ANHANGUERA

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS APRESENTAÇÃO - NBR 14724

A estrutura do trabalho compreende: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. Os elementos são classificados em duas categorias, obrigatórios e opcionais.

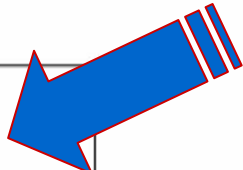
É importante consultar a ordem dos elementos dentro da estrutura da monografia. Este modelo permite visualizar com clareza a disposição dos elementos na composição da monografia.

Ordem dos Elementos:

Elementos Pré-Textuais ou Preliminares	
	Capa (Obrigatório) Lombada (Opcional) Folha de rosto (Obrigatório) Folha de aprovação (Obrigatório) Dedicatória (Opcional) Agradecimentos (Opcional) Epígrafe (Opcional) Resumo (Obrigatório) Resumo em língua estrangeira (Obrigatório) Lista de Ilustrações (Opcional) Lista de Tabelas (Opcional) Lista de Abreviaturas e Siglas (Opcional) Sumário (Obrigatório)
	Introdução (Obrigatório)

Concluído

Internet 100%





***"Um homem com um novo conhecimento
é um homem transformado."
(Álvaro Vieira)***



Sérgio Eduardo Caldas

BIBLIOTECÁRIO

CONTATO:

biblioteca.fac4@unianhanguera.edu.br

FONE: 3512-3339



FACULDADE ANHANGUERA DE CAMPINAS
UNIDADE - IV
BIBLIOTECA

25 fev. 2011