

FACULDADE CATÓLICA RAINHA DA PAZ

**ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE CAPA, FOLHA DE ROSTO,
SUMÁRIO E FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

PROF^a Ma. CLEUSA BERNADETE LARRANHAGAS MAMEDES

Araputanga, MT

2017

1 ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

1.1 Capa (elemento obrigatório - NBR 14724/2011)

Segundo o que recomenda a NBR 14724 (2011), as informações devem ser transcritas na seguinte ordem:

1.1.1 Nome da Instituição (negrito, centralizado na margem superior, maiúsculas)

1.1. 2 Nome do Curso (negrito, centralizado na margem superior, maiúsculas)

1.1. 3 Título e subtítulo do trabalho (centralizado, negrito, maiúsculas)

1.1. 4 Nome do autor (negrito, centralizado, maiúsculas)

1.1. 5 Local - cidade (negrito, centralizado na margem inferior, minúsculas)

1.1. 6 Ano (negrito, centralizado na margem inferior)

1.1. 7 Fonte : 12

1.1. 8 Espaçamento entre linhas: 1,5 cm

Observe o modelo a seguir

FACULDADE CATÓLICA RAINHA DA PAZ

CURSO DE

TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOVER)

NOME DO ACADÊMICO (A)

Araputanga, MT

201X

1.2 Folha de rosto (elemento obrigatório - NBR 14724/2011).

Deve conter:

1.2.1 Nome do autor (fonte 12, centralizado, negrito, maiúscula)

1.2.2 Título do trabalho: subtítulo (se houver) (fonte 12, centralizado, negrito, maiúscula)

1.2.3 Texto constando a natureza do trabalho (fonte 12, espaçamento de entrelinhas simples, sem negritar, com recuo de 7 cm para a margem direita).

1.2.4 Local

1.2.5 Ano.

Segue modelo.

NOME DO ACADÊMICO (A)

TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOVER)

Trabalho apresentado como requisito parcial à
obtenção de menção na disciplina,
sob a orientação do (a) professor(a).....,
.....semestre do curso de da
Faculdade Católica Rainha da Paz (FCARP).

Araputanga, MT

201X

1.3 Sumário (elemento obrigatório NBR 6027/2012)

Definição: "Enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede" (NBR 6027/2012, p. 1).

1.3.1 Localização

O sumário deve iniciar no anverso de uma folha , concluído no verso, se necessário.

1.3.2 Estrutura

Os indicativos das seções que compõem o sumário, devem ser alinhados à esquerda.

Os títulos e subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais. Exemplo da ABNT (NBR 6027/2012, p.2):

1 INTRODUÇÃO

2 ARQUIVOS DE SISTEMA

3 TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO

3.1 Primeiro teste: ocupação inicial de disco

3.2 Segundo teste: escrita em disco

3.3 Terceiro teste: ocupação final de disco

3.3.1 Tempo de arquivo em disco

3.3.2 Tempo de deleção em disco

4 CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS

APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS

ANEXO A – MANUAL DO PROGRAMA LINUX

1.3.3 Regras gerais (ABNT NBR 14724, 2011, p. 9-11)

A palavra sumário, independentemente do idioma, deve ser centralizada, as letras maiúsculas e com o mesmo tipo de fonte para as seções primárias.

Os elementos pré-textuais não devem aparecer no sumário.

Incluir a listagem das seções textuais e pós-textuais que compõem o trabalho, e sua respectiva localização (página).

O título de cada seção deve ser digitado com o mesmo tipo de letra em que aparece no corpo do texto. A indicação das páginas localiza-se à direita de cada seção.

2 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS (ABNT NBR 14724, 2011, p. 9-11)

A apresentação de trabalhos acadêmicos deve ser elaborada conforme segue:

2.1 Formato

Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm).

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação (apenas para monografias, dissertações e teses) que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no anverso e verso das folhas.

As margens devem ser: **para o anverso**, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; **para o verso**, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme (fonte 10).

2.2 Espaçamento

Todo texto deve ser digitado ou datilografado com espaçamento 1,5 entre as linhas, exceto as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

2.3 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor (fonte 10). Alinhamento: justificar.

2.4 Indicativos de seção

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

2.5 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

2.6 Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Para trabalhos digitados ou datilografados 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 ou datilografado 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.

2.7 Siglas

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

2.8 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

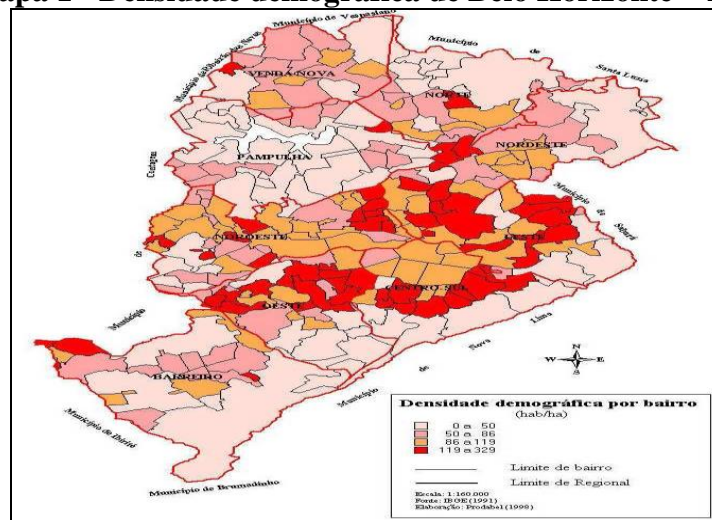
2.9 Ilustrações

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.

Exemplos:

Letras tamanho 12, centralizado, negrito

Mapa 1 - Densidade demográfica de Belo Horizonte – 1991

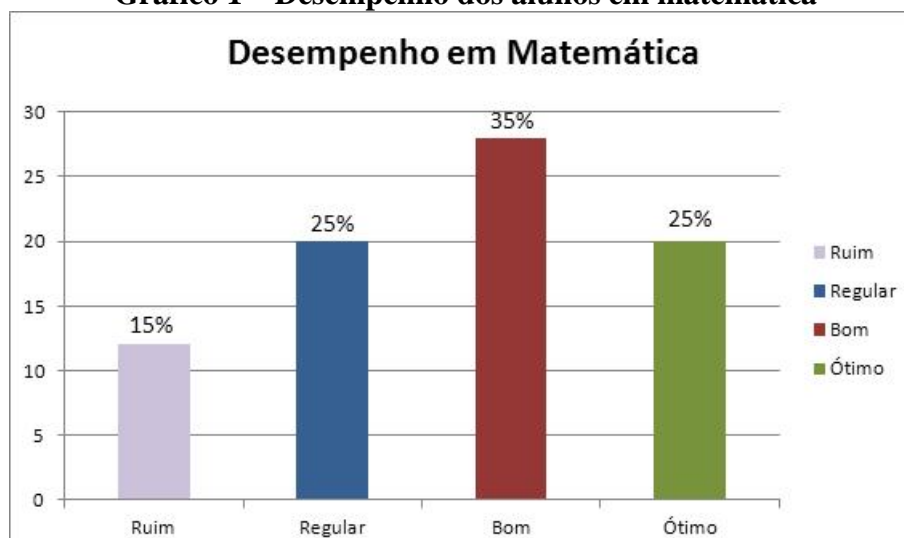


Fonte: BELO HORIZONTE, 2004

Letras tamanho 10, centralizado, negrito

Figura 1 - Largada com 4 apoios

Fonte: Foto de Alexandre Koda

Gráfico 1 – Desempenho dos alunos em matemática

Fonte: Dados da pesquisa

2.10 Tabelas

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), disponível em:

<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>.