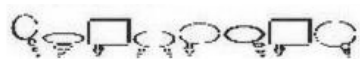




COLÉGIO  
**Santa Maria**  
Minas

SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS



**NORMAS**

*Site*

*Biblioteca*

# Roteiro de normalização para trabalhos escolares

Informações básicas

*papel*

**ENCICLOPÉDIA**

*Pesquisa escolar*

*Referência*

*livro*

**PARAFRASEAR**

DANIELA LUZIA DA SILVA GOMES

**ACERVO**

SIMONE DE SOUZA SANTOS

*Citar*

*ler*

TATIANA DIAS IGNÁCIO

*dicionário*

**CATÁLOGO**

**FONTES**

**INFORMACIONAIS**

**NORMALIZAÇÃO**

*escrever*

**Bibliografia**

**WWW**

**PLANEJAMENTO**

4.<sup>a</sup> Edição

BELO HORIZONTE  
2022





COLÉGIO  
**Santa Maria**  
**Minas**

**SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

# **Roteiro de normalização para trabalhos escolares**

**Informações básicas**

**DANIELA LUZIA DA SILVA GOMES**

**SIMONE DE SOUZA SANTOS**

**TATIANA DIAS IGNÁCIO**

**4.<sup>a</sup> Edição**

**BELO HORIZONTE**

**2022**





**Direção-Geral:**

Prof.<sup>a</sup> Juliana de Carvalho Moreira  
Padre Márcio Ribeiro de Souza  
Prof. Ricardo Lúcio de Assis

**Elaboração:**

Daniela Luzia da Silva Gomes  
Simone de Souza Santos  
Tatiana Dias Ignácio

**Revisão ortográfica:**

Prof.<sup>a</sup> Márcia Luzia da Silva

Dados Internacionais de Catalogação-na-publicação (CIP)  
(Maurício Amormino Júnior, CRB6/2422)

---

C691r Colégio Santa Maria Minas (Belo Horizonte, MG). Sistema Integrado de Bibliotecas.  
Roteiro de normalização para trabalhos escolares: informações básicas /  
Elaboração de Daniela Luzia da Silva Gomes, Simone de Souza Santos,  
Tatiana Dias Ignácio. 4. ed. – Belo Horizonte (MG): SIB CSM, 2022.  
21 p. : il.

1. Documentação – Normas – Colégio Santa Maria Minas (Belo Horizonte, MG). 2. Redação técnica. 3. Referências bibliográficas - Normas. 4. Trabalho acadêmico - Normalização. I. Gomes, Daniela Luzia da Silva. II. Santos, Simone de Souza. III. Ignácio, Tatiana Dias. IV. Título.

CDD-025.324



## APRESENTAÇÃO

Este roteiro apresenta instruções básicas sobre como organizar os registros dos trabalhos escolares e tem como objetivo proporcionar aos alunos do Colégio Santa Maria Minas o contato com as regras de normalização para trabalhos acadêmicos.

Trata-se de um modelo simplificado, com base nas regras de normalização estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e no manual de normalização da PUC Minas.

É importante salientar que, caso haja dúvidas em regras não abordadas nas instruções básicas apresentadas neste roteiro, recomenda-se a consulta às normas da ABNT, ao manual da PUC Minas (que se encontra disponível no *site* da Universidade) ou ao bibliotecário da Unidade de Ensino.



## SUMÁRIO

<b>1 FORMATAÇÃO GERAL DO TRABALHO ESCOLAR .....</b>	<b>5</b>
<b>2 ESTRUTURA DO TRABALHO ESCOLAR .....</b>	<b>10</b>
2.1 Elementos pré-textuais .....	10
2.2 Elementos textuais .....	10
2.3 Elementos pós-textuais .....	11
<b>3 USANDO CITAÇÕES .....</b>	<b>12</b>
<b>4 ORGANIZAÇÃO DAS REFERÊNCIAS .....</b>	<b>14</b>
4.1 Modelos e exemplos de referências .....	15
4.1.1 Documentos físicos .....	15
4.1.2 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico .....	16
4.1.3 Documento audiovisual .....	17
4.2 Imagens .....	18
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>19</b>
<b>APÊNDICE A – Modelo de capa .....</b>	<b>20</b>
<b>APÊNDICE B – modelo de folha de rosto .....</b>	<b>21</b>



## 1 FORMATAÇÃO GERAL DO TRABALHO ESCOLAR

Para elaborar e digitar o texto deve-se seguir as orientações abaixo, referentes à apresentação gráfica do documento.

- **Tipo de papel**

- Utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

- **Fonte**

- Arial ou Times New Roman tamanho 12  
Exceto citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e tabelas, que devem ser em tamanho 10.
- Utilizar cor preta, pode-se utilizar outras cores somente para as ilustrações.

- **Margens**

- Espelhada
- Superior e esquerda: 3 cm
- Inferior e direita: 2 cm

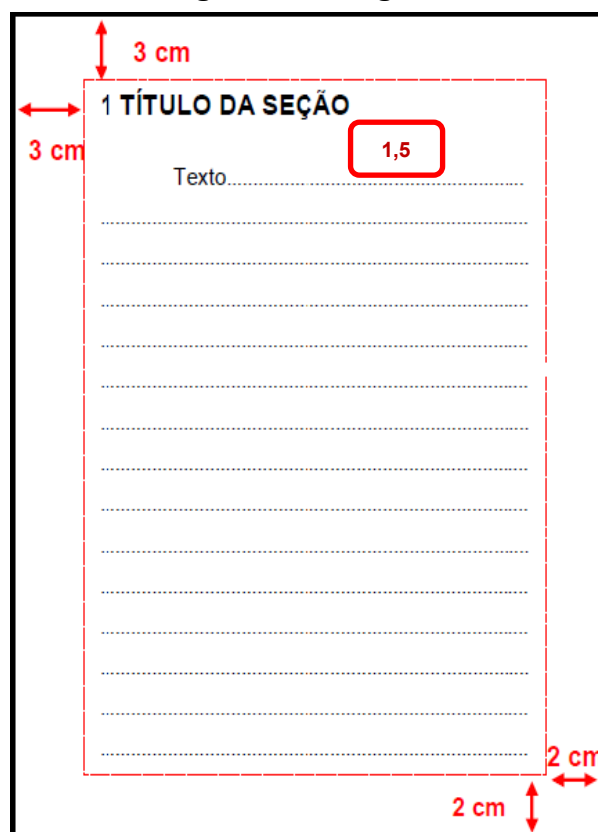
- **Seção primária**

- Alinhamento: Esquerda
- Espaçamento entre linhas: 1,5
- Estilo: Caixa-alta e negrito

- **Seção secundária**

- Alinhamento: Esquerda
- Espaçamento entre linhas: 1,5
- Estilo: Caixa-baixa e negrito

**Figura 1 - Margens**



Fonte: Elaborado pelas autoras

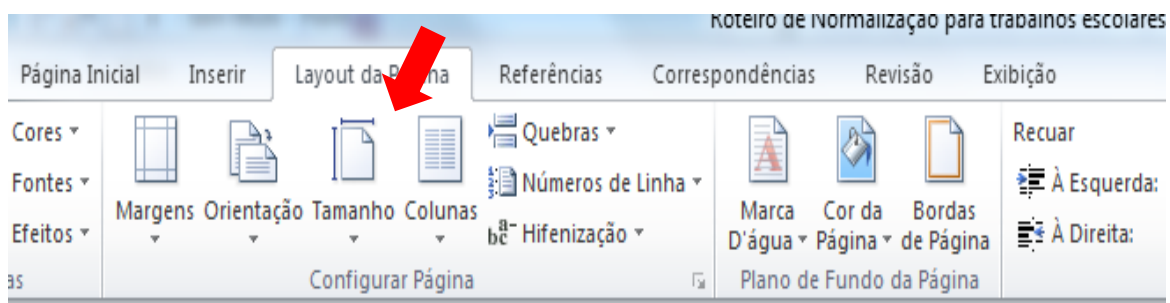
- **Seções não numeradas (Referências, Apêndice, Anexo)**

- Alinhamento: Centralizado
  - Espaçamento entre linhas: 1,5
  - Estilo: Caixa-alta e negrito
- **Texto**
    - Alinhamento: Justificado
    - Espaçamento entre linhas: 1,5
- **Marcação do parágrafo**
    - Inicia-se a digitação adotando um recuo de 1,25 cm da margem esquerda para a marcação dos parágrafos.
- **Numeração das páginas**
    - As páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Inicia-se a contagem das páginas a partir da folha de rosto;
    - Deve ser usada apenas uma página para cada elemento pré-textual (folha de rosto, resumo e sumário);
    - A numeração deve aparecer em **algarismos arábicos**;
    - Deve ser colocada no anverso (frente) da folha, no **canto superior direito**; e no verso, no **canto superior esquerdo**.

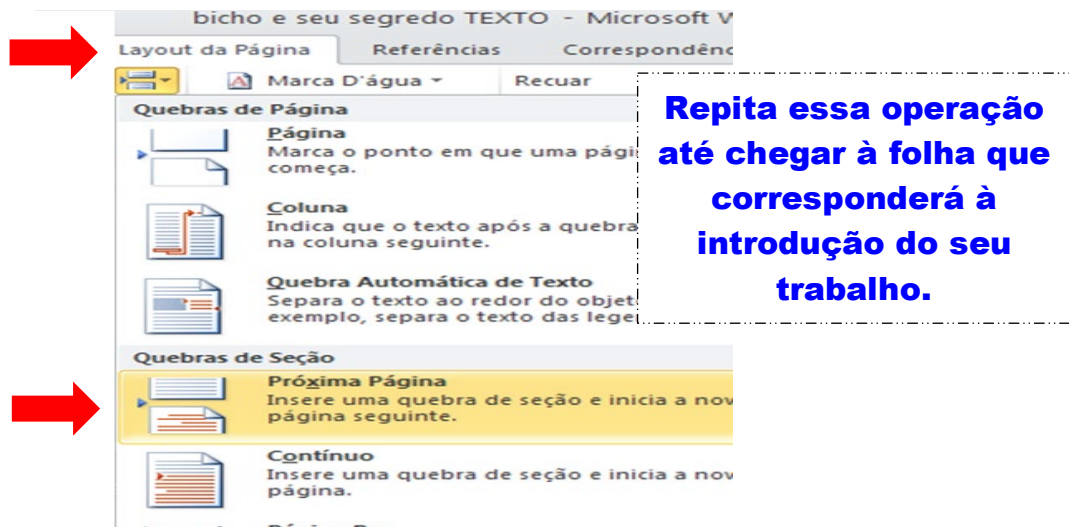
## COMO INSERIR NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS

O passo a passo registrado a seguir foi realizado no “Word 2010”.

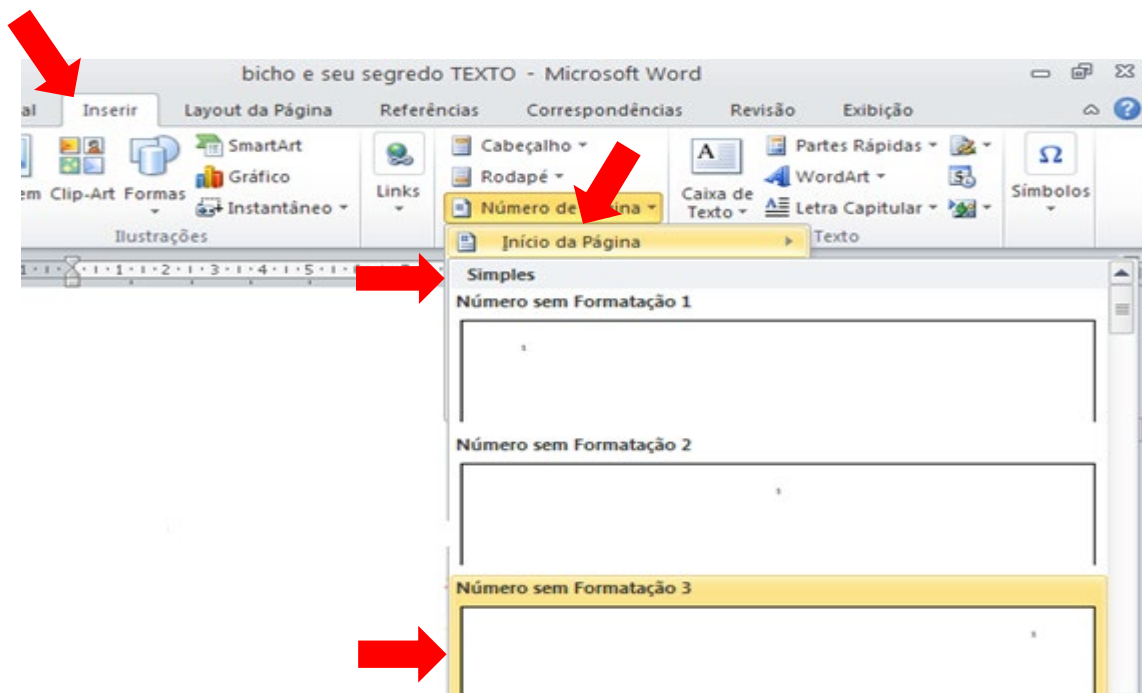
### 1) Clique na aba **LAYOUT DA PÁGINA**



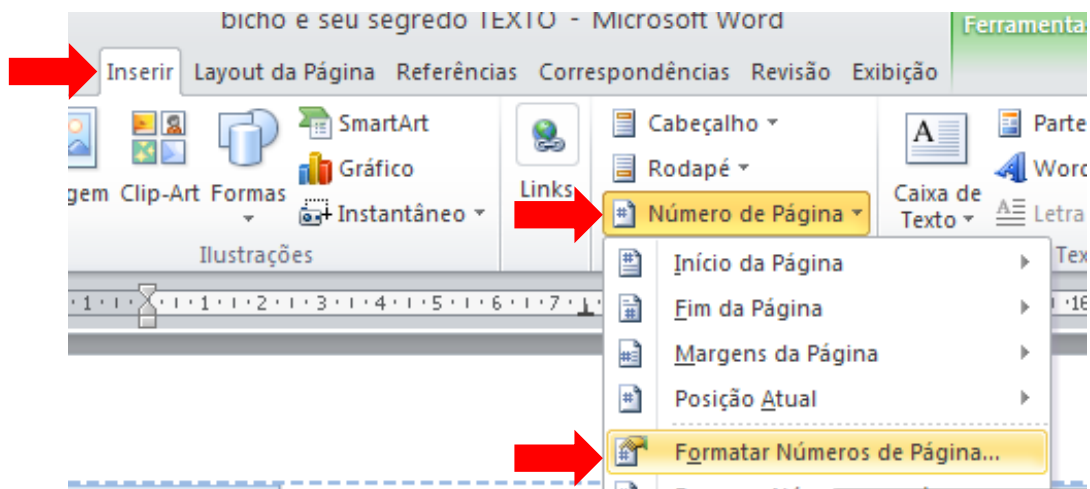
Em **QUEBRAS**, clique em **QUEBRAS DE SEÇÃO – Próxima Página**



- 2) Coloque o cursor no início da terceira página e clique na aba **INSERIR – Número de Página – Início da Página** e escolha a posição da numeração. (numeração sem formatação 3)

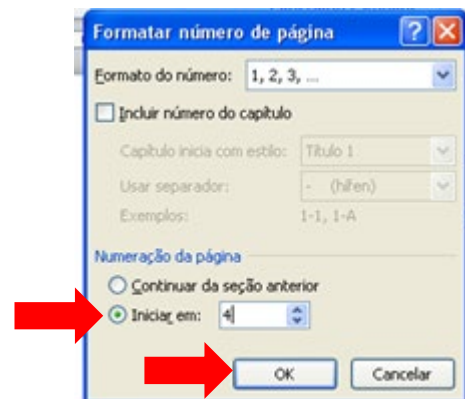


- 3) Ainda com a edição do cabeçalho aberta, clique novamente na aba **INSERIR – Número de Página** e escolha a opção **Formatar Números de Página**.

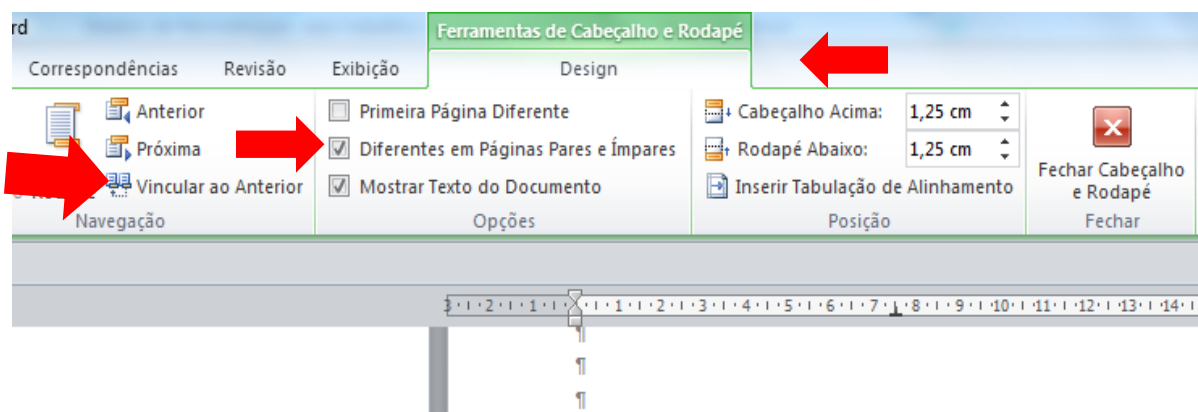


- 4) Em **FORMATAR NUMERO DE PÁGINA**, marque a opção **Iniciar em:** e digite o **número** que deverá aparecer na **introdução**. Clique em **OK**.

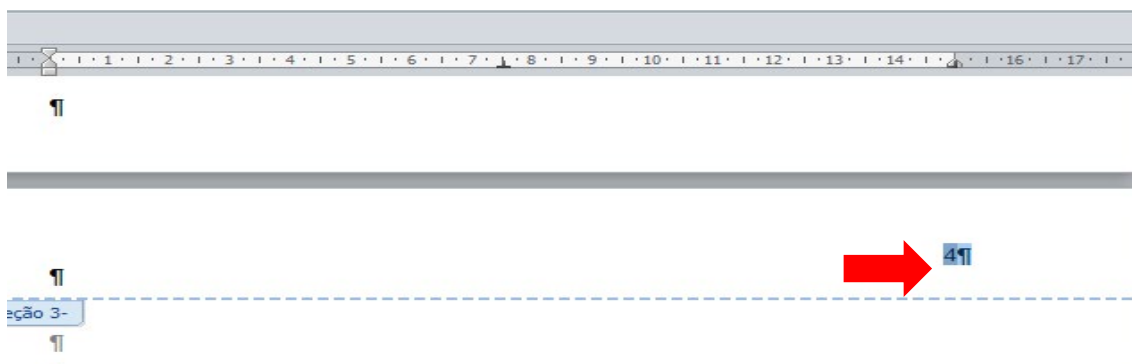
Conte as folhas depois da capa até a introdução



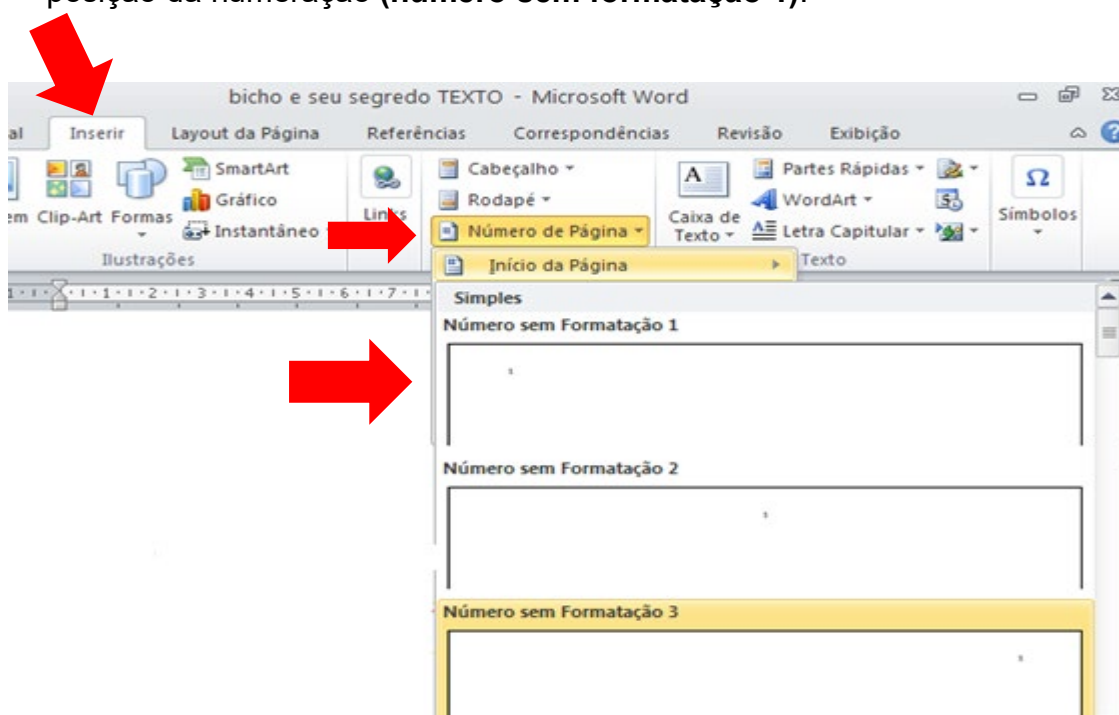
- 5) Na aba **FERRAMENTAS DE CABEÇALHO E RODAPÉ / Design**: desabilite o botão **Vincular ao anterior** e em seguida marque a opção **Diferentes em páginas pares e ímpares**.



6) **SELECIONE** o número da próxima página.



7) Clique na aba **INSERIR – Número de Página – Início da Página** e escolha a nova posição da numeração (**número sem formatação 1**).



8) Confira se a numeração ficou conforme o desejado.

### DICA DE IMPRESSÃO

As páginas numeradas deverão ser impressas no anverso (frente) e verso da folha, e as não numeradas deverão ser impressas somente no anverso (frente) da folha.

## 2 ESTRUTURA DO TRABALHO ESCOLAR

A organização da apresentação de um trabalho escrito segue as regras definidas na NBR 14724:2011 – Elaboração de trabalhos acadêmicos da ABNT, que apresenta uma estrutura com um pouco mais de 20 elementos divididos em pré-textuais, textuais e pós-textuais. Para os trabalhos escolares, deverão ser usados os elementos apresentados na tabela abaixo:

Elementos		
Pré-textuais	Textuais	Pós-textuais
Capa Folha de rosto Resumo* Sumário	Introdução Desenvolvimento Considerações finais	Referências Apêndices (opcional)* Anexos (opcional)*

\* Elementos opcionais

### 2.1 Elementos pré-textuais

De modo geral esse grupo de elementos é composto das informações de identificação da pesquisa escolar. A **capa** e a **folha de rosto** deverão apresentar, por exemplo, dados sobre autoria, instituição, título, ano de apresentação da pesquisa (Ver apêndices A e B).

Em relação ao **resumo**, é importante salientar que existem vários tipos e são aplicados de acordo com o trabalho apresentado. Os resumos presentes nos trabalhos acadêmicos possuem quantidade de palavras determinada pela NBR 6028, podendo ter, aproximadamente, 50 palavras.

Já o **sumário** deverá indicar as partes do trabalho, na ordem em que aparecem no documento, e suas respectivas páginas.

### 2.2 Elementos textuais

Os elementos textuais compreendem, em si, o corpo do trabalho escolar. O texto produzido deverá conter uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa

ou estudo realizado; e uma parte conclusiva na qual as reflexões sobre o trabalho são apresentadas.

### 2.3 Elementos pós-textuais

As referências, o apêndice(s) e o anexo(s) se enquadram na categoria de elementos pós-textuais.

Sobre as referências, leia o item 4 deste roteiro.

O apêndice e o anexo são documentos ou textos que aparecerão na pesquisa e que não foram colocados no conteúdo principal do trabalho. Usa-se o apêndice para complementar a argumentação da pesquisa e é elaborado pelo próprio pesquisador. Já o anexo será usado para fundamentar, comprovar e ilustrar a proposta do trabalho e possui outra propriedade intelectual. (Ver modelo de apêndice no final deste roteiro).

Segue abaixo um exemplo da ordem de apresentação dos elementos:

**Figura 2: Elementos de um trabalho acadêmico**



Fonte: Elaborado pelas autoras

### 3 USANDO CITAÇÕES

Ao fazer uma pesquisa, é necessário consultar diversas fontes e, no momento da produção do texto escrito, é permitido citar trechos que, de alguma forma, contribuem com o conteúdo do trabalho. Como esses trechos não são de nossa autoria, é preciso indicar a propriedade intelectual dos textos. Para isso, usa-se a citação.

A citação pode ser direta (curta ou longa) ou indireta.

CITAÇÃO		
TIPO	CARACTERÍSTICAS	INDICAÇÃO DA AUTORIA
Direta Curta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máximo de 3 linhas</li> <li>• No corpo do texto</li> <li>• Entre <b>aspas</b></li> </ul>	(SOBRENOME, ano, p. n.º da pág.)
Direta longa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mais de 3 linhas</li> <li>• Parágrafo separado</li> <li>• Recuado a 4 cm</li> <li>• Fonte no <b>tamanho 10</b></li> <li>• Espaçamento entre linhas simples</li> </ul>	(SOBRENOME, ano, p. n.º da pág.)
Indireta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrever as ideias do autor com suas próprias palavras</li> </ul>	(SOBRENOME, ano)

O texto a seguir é um exemplo de como deve ser a normalização das citações nos trabalhos escolares. É importante salientar que devemos ficar atentos aos sinais gráficos que indicam a citação.

## Ler: hábito, concentração e técnica

Por Daniela Luzia da Silva Gomes

Leio muito sobre leitura e converso com muitas pessoas sobre esse assunto. E, diante de tudo que já li e ouvi, concluí que ler envolve hábito, concentração e técnica.

O hábito diz respeito à prática regular de determinadas ações. Escovar os dentes após as refeições, dormir e acordar no mesmo horário e fazer atividade física são bons exemplos de atitudes frequentes e regulares que ajudam na formação do hábito. Com a leitura não é diferente.

Antes da popularização da internet, os leitores ficavam mais tempo com um livro nas mãos. Com a diversidade tecnológica, isso não acontece mais. Segundo Faguet (2009), a maioria das pessoas não têm mais tempo para ficar lendo por dias uma obra.

A concentração também foi afetada pela evolução tecnológica. Habitados a dividir a atenção com mais de uma ação ao mesmo tempo, algumas pessoas não conseguem mais manter o foco em uma atitude por vez. A concentração está curta e fragmentada. Para Faguet, isso é negativo para o entendimento da obra lida.

### CITAÇÃO DIRETA LONGA

Recuado 4 cm  
Espaço simples  
Tamanho 10

Quase ninguém tem mais o tempo de se fechar "na sombra" durante vários dias para ler um livro. O livro só é lido de pedaço em pedaço, 20 páginas por 20 páginas, o que quer dizer que, mesmo quando é lido, não é mais realmente lido, pois a continuidade da leitura é necessária não apenas para julgar uma obra bem feita, mas para entendê-la. (FAGUET, 2009, p.99).

No entanto, considero a fragmentação da leitura positiva, em detrimento da formação do hábito, se essa atitude for diária. Mesmo com a concentração curta e fragmentada, é possível consolidar a intenção de ler, pois direciona-se o foco para esse fim.

No passado, quando se falava em manter a concentração para ler ou estudar, a primeira atitude em que se pensava era tirar o telefone de perto e ficar em um local tranquilo, com iluminação adequada. Faguet, hoje, destaca outros "inimigos da leitura": "Os inimigos da leitura de que quero falar são as tendências, os gostos e os hábitos [negativos] que impedem de ler bem, de ver como é útil, vantajoso e agradável de fazer." (FAGUET, 2009, p.100).

Atualmente, com os *tablets* e outros recursos eletrônicos, quem pensa em luz e espaço ideais? A alternativa é treinar a concentração nas adversidades e elaborar técnicas individuais para manter o foco (na leitura) em qualquer tipo de ambiente, ou seja, cultivar o hábito de ler com estratégias adequadas para cada tipo de realidade.

### CITAÇÃO INDIRETA

No corpo do texto

### CITAÇÃO DIRETA CURTA

Entre aspas.  
No corpo do texto

## 4 ORGANIZAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

A organização da listagem das referências dos documentos usados na pesquisa é estabelecida pela NBR 6023. Como regra geral, as referências são citadas em folha separada do conteúdo do trabalho. Elas deverão ser **organizadas alfabeticamente, alinhadas à margem esquerda** do texto, com **espaçamento entrelinhas de 1,0 cm**. Cada referência citada deverá ser **separada com espaço de 1,0 cm**.

Este roteiro apresenta exemplos de obras básicas no formato físico, eletrônico e digital. É importante salientar que muitas obras se encontram na *web*, mas, ainda assim, em sua essência, continuam sendo periódicos, artigos, livros, porém, disponíveis no meio *on-line*. Nesse caso, para referenciar esse tipo de fonte, é importante indicar o endereço eletrônico e a data de acesso, usando “Disponível em: (copiar e colar o endereço eletrônico) e Acesso em:” depois do registro convencional definido para o tipo de obra. Guarde na memória que as informações básicas de qualquer documento são **autor, título, cidade e ano de publicação**.

A lista das fontes consultadas será antecedida do título “REFERÊNCIAS”, que ficará centralizado, com as letras em caixa-alta, no tamanho 12 e destacado com a opção negrito.

Observe a figura:

<b>REFERÊNCIAS</b>
<p>ÁGUA. <i>In</i>: HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles; FRANCO, Francisco Manoel de Mello. <b>Dicionário Houaiss da língua portuguesa</b>. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001. p.122.</p> <p>BRANCO, Samuel Murgel. Qualidade da água. <i>In</i>: BRANCO, Samuel Murgel. <b>Água</b>: origem, uso e prevenção. São Paulo: Moderna, 1993. cap. 5, p.39-44.</p> <p>CASTRO, Camila. Informática complementa ensino escolar. <b>Revista Linha Direta</b>, São Paulo, ano 9, n.98, p.44-46, maio, 2005.</p> <p>COUTO, Rodrigo. MEC quer Enem como vestibular. <b>Estado de Minas</b>, Belo Horizonte, 01, abr., 2009. Nacional, Universidade, p.10.</p> <p>MENEZES, Luiz Maurício. Ditadura nunca mais. <i>In</i>: SENA, Carolilna <i>et al.</i> <b>Blog investigação filosófica</b>. Rio de Janeiro, 31 mar. 2019. Disponível em: <a href="http://investigacao-filosofica.blogspot.com/2019/03/ditadura-nunca-mais.html">http://investigacao-filosofica.blogspot.com/2019/03/ditadura-nunca-mais.html</a>. Acesso em: 02 jul. 2019.</p>

Espaçamento  
1,0

## 4.1 Modelos e exemplos de referências

### 4.1.1 Documentos físicos

#### Artigo de jornal

Modelo:

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Nome do jornal**, Cidade, dia, mês, ano, Caderno, Seção, página do artigo.

Exemplo:

COUTO, Rodrigo. MEC quer Enem como vestibular. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, 01, abril, 2009. Nacional, Universidade, p.10.

#### Artigo de revista

Modelo:

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Nome da revista**, Cidade, volume, nº, página inicial e final do artigo, mês, ano.

Exemplo:

CASTRO, Camila. Informática complementa ensino escolar. **Revista Linha Direta**, São Paulo, ano 9, n.98, p.44-46, maio, 2005.

#### Livro

Modelo:

SOBRENOME, Nome. **Título**: subtítulo. Cidade: Editora, ano. Número total de páginas.

Exemplo:

BRANCO, Samuel Murgel. **Água**: origem, uso e prevenção. São Paulo: Moderna, 1993. 71p.

#### Livro - Capítulo

Modelo:

SOBRENOME, Nome do autor do capítulo. Título do capítulo. *In*: SOBRENOME, nome do autor do livro. **Título do livro**: subtítulo. Cidade: Editora, ano. Número do capítulo, página inicial e página final do capítulo.

Exemplo:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p.7-16.

### Verbetes de dicionário e/ou enciclopédia

Modelo:

PALAVRA CONSULTADA. *In*: AUTOR. **Título**. Cidade: Editora, ano. Número da página consultada.

Exemplo:

ÁGUA. *In*: HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles; FRANCO, Francisco Manoel de Mello. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001. p.122.

LITERATURA. **Enciclopédia Barsa Universal**. São Paulo: Barsa Planeta, 2010. v.18, p.3594.

#### 4.1.2 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

### Base de dados

Modelo:

AUTOR. **Título da informação ou serviço ou produto**. Local, data. Disponível em: copiar e colar o endereço do *site*. Acesso em: dia mês abreviado ano.

Exemplo:

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Biblioteca Pe. Alberto Antoniazzi. **Biblioteca Virtual de Bases de Dados**. Belo Horizonte, 2019. Disponível em: [http://bib.pucminas.br/biblioteca\\_s/php/bib\\_virtual\\_corpo.php?flag=bib\\_virtual\\_corpo.php](http://bib.pucminas.br/biblioteca_s/php/bib_virtual_corpo.php?flag=bib_virtual_corpo.php). Acesso em: 02 jul. 2019.

### Rede social

Modelo

AUTOR. **Título da informação ou serviço ou produto**. Local, data. Disponível em: copiar e colar o endereço do *site*. Acesso em: dia mês abreviado ano.

Exemplo:

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. **O Museu de Ciências Naturais da PUC Minas participa da 6ª edição do Noturno nos Museus de Belo Horizonte**: com visita guiada, oficina planetário, observação astronômica e apresentação do grupo musical Estagiários Belo Horizonte, 02 jul. 2019. Facebook: pucminasoficial. Disponível em: <https://www.facebook.com/313309755400511/posts/2522507521147379/>. Acesso em: 04 jul. 2019.

### Publicação em Blog

Modelo:

Autor(es). Título da informação. *In*: AUTOR DO BLOG. **Título do blog**. Local, data. Disponível em: copiar e colar o endereço do site. Acesso em: dia mês abreviado. ano.

Exemplo:

MENEZES, Luiz Maurício. Ditadura nunca mais. *In*: SENA, Carolina *et al.* **Blog Investigação Filosófica**. Rio de Janeiro, 31 mar. 2019. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/2019/03/ditadura-nunca-mais.html>. Acesso em: 02 jul. 2019.

### Verbetes de dicionário e/ou enciclopédia em meio eletrônico

Modelo:

PALAVRA CONSULTADA. *In*: AUTOR. **Título**. Cidade: Editora, ano. Disponível em: copiar e colar o endereço do site. Acesso em: dia mês abreviado. ano.

### Wikipédia

NOTÍCIA FALSA. *In*: WIKIPÉDIA: a enciclopédia livre. [San Francisco, CA: Wikimedia Foundation, 2019]. Disponível em: [https://pt.wikipedia.org/wiki/Not%C3%ADcia\\_falsa](https://pt.wikipedia.org/wiki/Not%C3%ADcia_falsa). Acesso em: 02 jul. 2019.

#### 4.1.3 Documento audiovisual

Modelo:

TÍTULO. Diretor e/ou produtor. Local: Empresa produtora ou distribuidora, data. Especificação do suporte em unidades físicas.

### Vídeo on-line

LATA OBEDIENTE: Conservação de energia. Publicado pelo Canal Física. 2014. 1 vídeo (2'31"). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=QFT11zt86U8>. Acesso em: 25 jun. 2019.

## 4.2 Imagens

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, figura, fotografia, mapa, imagem entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do travessão e do respectivo título.

**Figura 3 – Kindle**



**Fonte: Amazon, 2020.**

Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Outras especificações:

- Tamanho da fonte: 10;
- Alinhamento: centralizado;
- Estilo da legenda: Negrito;
- O endereço completo da fonte consultada deve aparecer na lista de referências.

## REFERÊNCIAS

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6029**: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

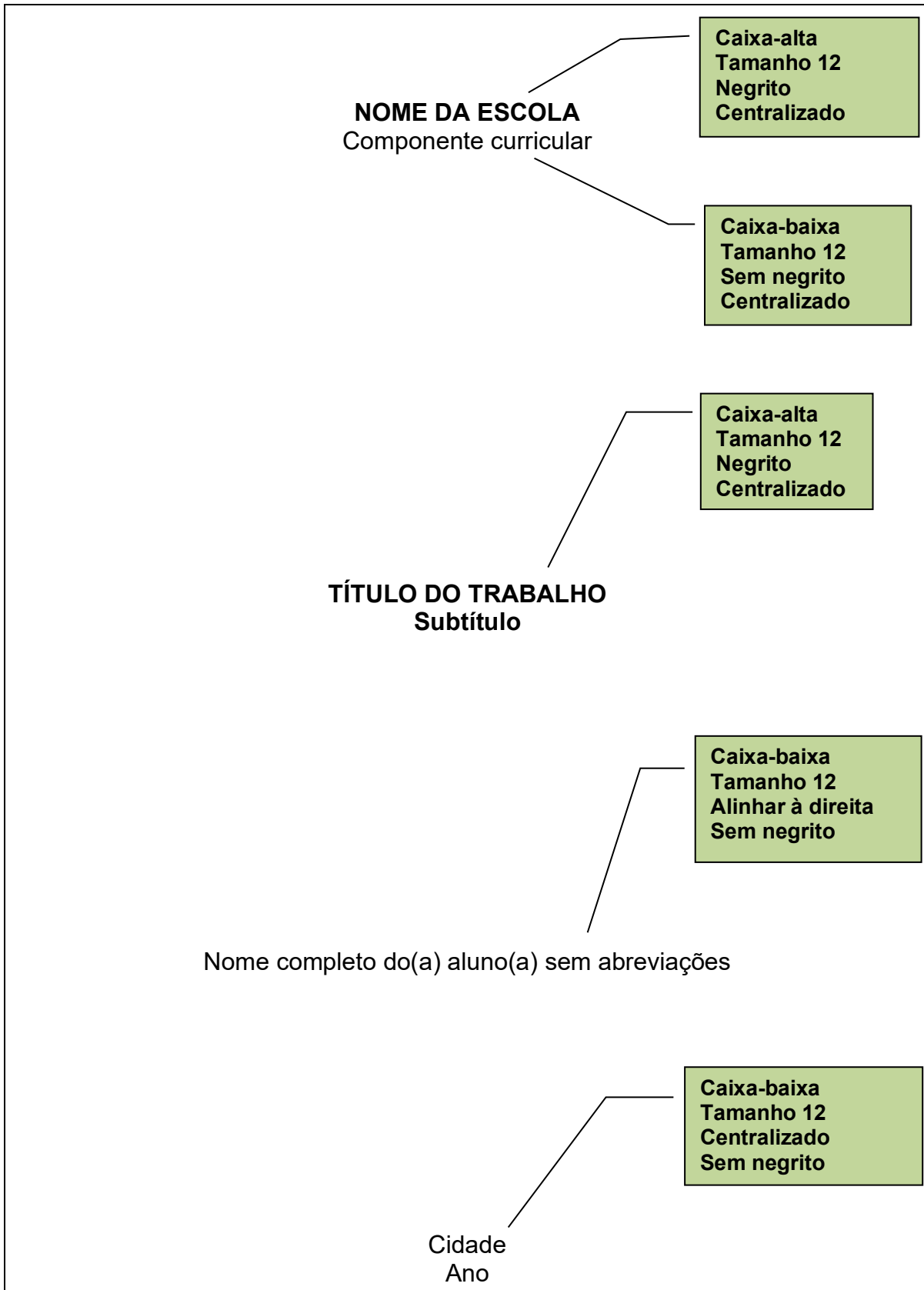
FAGUET, Émile. Inimigos da leitura. *In.*: FAGUET, Émile. **A arte de ler**. Rio de Janeiro: Casa da Palavra, 2009. Cap.8, p.99-116.

FRANÇA, Junia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8.ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007. 255p.

AMAZON. **Kindle** [S. l], 2020. Disponível em: <https://www.amazon.com.br/Novo-Kindle-Paperwhite-Agora-prova-agua/dp/B0774C1LT9>. Acesso em: 11 mar. 2020

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Pró-Reitoria de Graduação. Sistema Integrado de Bibliotecas. **Orientações para elaboração de trabalhos científicos**: projeto de pesquisa, teses, dissertações, monografias, relatório entre outros trabalhos acadêmicos, conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 3. ed. Belo Horizonte: PUC Minas, 2019. Disponível em: [www.pucminas.br/biblioteca](http://www.pucminas.br/biblioteca). Acesso em: 03 jul. 2019

### APÊNDICE A – MODELO DE CAPA



## APÊNDICE B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

Nome completo do(a) aluno(a) sem abreviações

Caixa-baixa  
Tamanho 12  
Centralizado  
Sem negrito

TÍTULO DO TRABALHO:  
Subtítulo

Centralizado  
Tamanho 12  
Negrito  
Título: Caixa-alta  
Subtítulo: Caixa-baixa

Caixa-baixa  
Tamanho 12  
Recuado 7 cm  
Sem negrito

Trabalho apresentado ao componente curricular \_\_\_\_\_, do (Nome da Escola) / \_\_\_\_\_ ano/série do Ensino \_\_\_\_\_ / Turma \_\_\_\_.

Professor(a): Nome e sobrenome

Cidade  
Ano

Caixa-baixa  
Tamanho 12  
Centralizado  
Sem negrito