



“QUER ELABORAR UM TRABALHO DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT ? “

“SIGA AS DICAS”

Estrutura do trabalho

- 1.1 **CAPA:** é a proteção externa do trabalho, normalmente padronizada pelos curso.
- 1.2 **FOLHA DE ROSTO:** é a folha que apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho
- 1.3 **VERSO DA FOLHA DE ROSTO:** ficha catalográfica.
- 1.4 **FOLHA DE APROVAÇÃO:** autor, título, aprovado em ... , nome do orientador, banca examinadora.
- 1.5 **DEDICATÓRIA:** a critério do autor.
- 1.6 **AGRADECIMENTO:** é interessante que sejam feitos agradecimentos a pessoas e instituições
- 1.7 **SUMÁRIO:** relação das principais divisões do trabalho na ordem em que aparecem no texto.
- 1.8 **LISTA DE ILUSTRAÇÕES:** localiza-se após o sumário, em página própria .Relacionar figuras, tabelas, quadros e gráficos, na ordem em que aparecem no texto, indicando o número, o título e a página onde se encontram
Se houver poucas ilustrações de cada tipo, todas podem ser colocadas em uma página só.
- 1.9 **LISTA DE SIGLAS, ABREVIATURAS E SÍMBOLOS:** devem ser ordenadas alfabeticamente, seguidas de seus significados. Usar uma nova página para cada lista
- 1.10 **RESUMO:** é a apresentação resumida, clara e concisa do texto, destacando-se os aspectos de maior interesse e importância. Deve ser redigida de forma impessoal, não excedendo 500 palavras. O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho.
- 1.11 **ABSTRACT:** é a tradução para uma língua estrangeira do resumo.

“O que é obrigatório ou opcional”

Capa (obrigatório)

Folha de rosto (obrigatório)

Errata (opcional)

Folha de aprovação (obrigatório)

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional)

Epígrafe (opcional)

Resumo em Língua vernácula (obrigatório)

Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

Sumário (obrigatório)

Lista de ilustrações (opcional)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Lista de símbolos (opcional)

“Se houver dedicação, capricho e entusiasmo, seu trabalho ficará perfeito.”