

ABNT

PARTE I

Estrutura do Trabalho Acadêmico

O que é ABNT?

- Associação Brasileira de Normas Técnicas, criada em 1940.
 - “A normalização é tecnologia consolidada, que nos permite confiar e reproduzir infinitas vezes determinado procedimento, seja na área industrial, seja no campo de serviços, ou em programas de gestão, com mínimas possibilidades de errar, entre outros aspectos altamente positivos.
Justamente por isso, a normalização é fascinante. Elaborar uma norma técnica é compartilhar conhecimento, promover a competitividade, projetar a excelência e suas melhores consequências nos planos econômico, social e ambiental.” (COSTA, 2011, p. 03)

Facilitar a comunicação científica



*Por que
normalizar?*



*Padronizar e simplificar a elaboração de
trabalhos científicos*

*Intercâmbio e
transferência de
informação*



As regras ABNT para a formatação de trabalhos acadêmicos são responsáveis por criarem uma uniformidade e um padrão de qualidade na elaboração do trabalho científico. Além disso, auxiliam no combate ao plágio, pois conferem um tipo de comparação justa.

NORMAS ABNT

NBR	Título	Atualização
6023	Referências - Elaboração	2018
10520	Citações em documentos - Apresentação	2002
6027	Sumário - Apresentação	2012
6028	Resumo - Apresentação	2003
14724	Trabalhos Acadêmicos - Apresentação	2011

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Elementos pré-textuais

- # Capa
- # Folha de rosto
- * Errata
- # Folha de aprovação
- * Dedicatória
- * Agradecimentos
- * Epígrafe
- # Resumo na língua vernácula
- # Resumo em língua estrangeira
- * Listas (Tabelas, ilustrações, abreviaturas e siglas, símbolos)
- # Sumário

obrigatórios
* opcionais

Elementos textuais

INTRODUÇÃO

DESENVOLVIMENTO

CONCLUSÃO

obrigatórios

Elementos pós-textuais

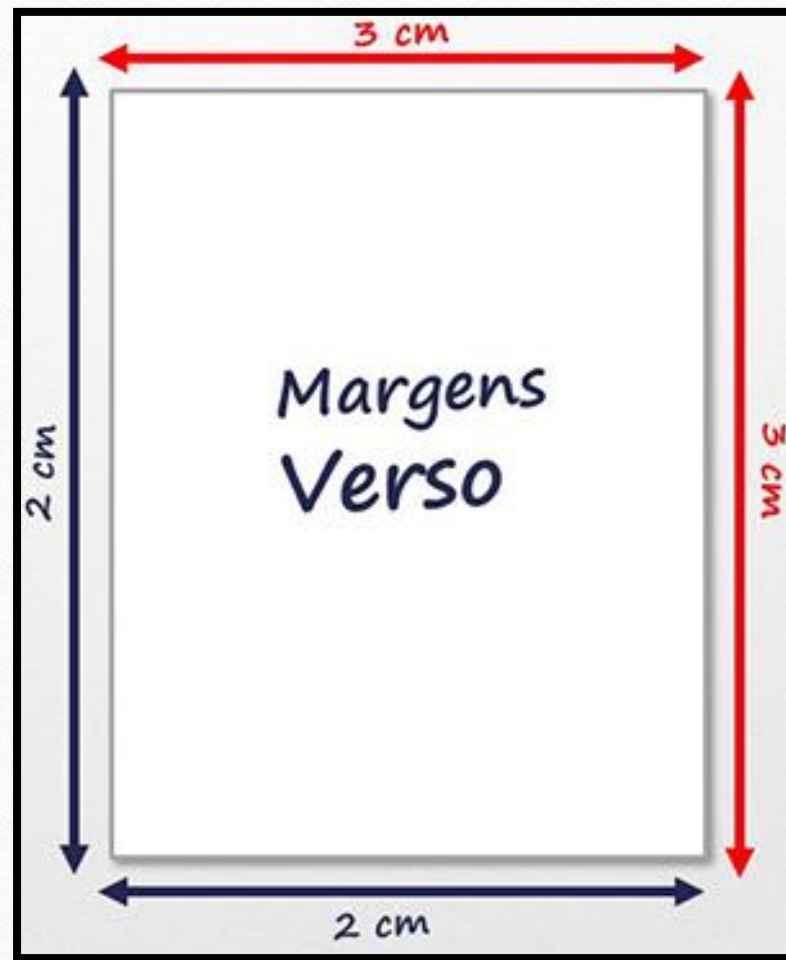
- # Referências
- * Glossário
- * Apêndice
- * Anexo
- * Índice

obrigatórios
* opcionais

REGRAS GERAIS

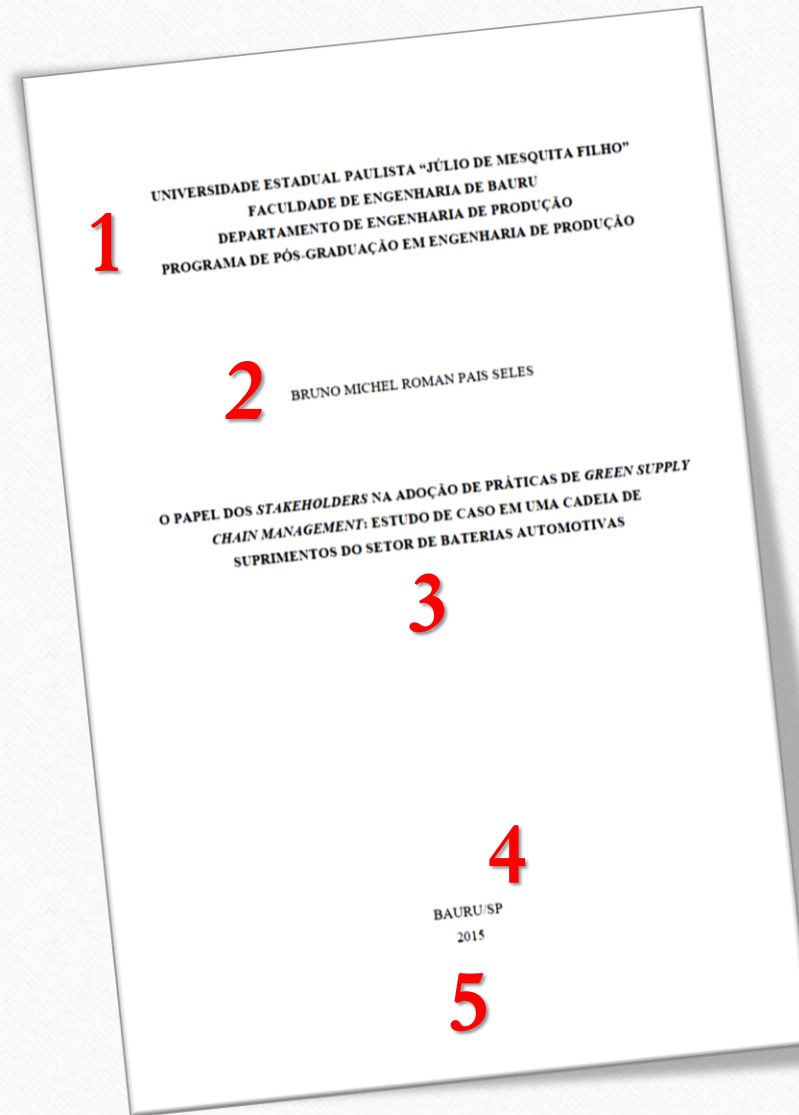
- Papel branco ou reciclado: A4
- Fonte: 12 (capa e texto) e menor para citações
- com mais de três linhas, notas de rodapé e fontes de figuras.
- Arial ou Times New Roman (são as fontes mais recomendadas, embora não haja um padrão definido).
- Espaçamento: 1,5 entre linhas (exceto referências, citações longas, resumo e notas de rodapé)
- Pré-textuais: anverso da folha
- Textuais e pós-textuais: anverso e verso da folha.

- Numeração:
- Títulos sem indicativos numéricos são centralizados (Resumo, Sumário, Referências...).
- Títulos numerados (parte textual) vêm alinhados à margem esquerda.
- Ex: 1 **Introdução**
- Seções primárias vêm em folha distinta.



Capa (Obrigatório)

- 1 – Nome da instituição;
- 2 – Nome do autor;
- 3 – Título principal: subtítulo;
- 4 – Local;
- 5 – Ano de entrega.



RESUMO

RESUMO

Esta pesquisa teve como objetivo analisar como os *stakeholders* primários, de uma empresa focal em uma cadeia de suprimentos do setor de baterias automotivas, influenciam a adoção de práticas de *green supply chain management* (GSCM). Foi adotado o método de pesquisa de estudo de caso. A pesquisa contribuiu para identificar o papel dos *stakeholders* primários na adoção de práticas de GSCM de uma empresa focal de uma cadeia de suprimentos do setor de baterias automotivas. Foi possível identificar que os *stakeholders* clientes e governo exercem pressões ambientais sobre a empresa focal e que isso influencia a adoção de algumas práticas de GSCM. As pressões ambientais recebidas principalmente de seu *stakeholder* cliente, fazem com que a empresa focal gere um grupo de pressões, semelhantes às exercidas pelo seu cliente, sobre seu principal fornecedor. Essas pressões também fazem com que o fornecedor da empresa focal também adote práticas de GSCM. A propagação da pressão ambiental também foi identificada e explicada pelo isomorfismo do ambiente institucional, pelas características do setor de baterias automotivas e, também, pelo fenômeno *green bullwhip effect*.

Palavras-chave: *Green Supply Chain Management*. Pressão Ambiental. *Stakeholders*.

- O resumo é obrigatório!
- **Título centralizado;**
- **Ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento;**
- **As palavras chaves devem vir logo abaixo do resumo, separadas por ponto;**

SUMÁRIO

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	8
1.1	OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS	9
1.2	JUSTIFICATIVA.....	10
1.3	ESTRUTURA DO TRABALHO	10
2	DESENVOLVIMENTO	11
3	CONCLUSÃO	15
	REFERÊNCIAS	20
	APÊNDICES	23
	ANEXOS	25

- O Sumário é obrigatório!
- Trata-se do último elemento pré-textual;
- Título centralizado sem indicativo numérico;
- A subordinação dos itens deve ser destacada com a mesma tipografia que aparece no texto;
- Não deve conter os elementos pré-textuais;
- - Os indicativos de seções devem ser alinhados à esquerda;

ILUSTRAÇÕES

Tabela 1 – Produção e vendas de baterias automotivas

	2005	2006	2007	2008
Produção	14,4	14,5	15,8	18,2
Vendas	13,1	12,3	16,1	18,6

Fonte: Elaboração própria com base em dados do IBGE (2015)

A ilustração deve ser inserida perto do trecho a que se refere.

- Identificação aparece na parte superior: palavra designativa (quadro, figura, gráfico, mapa, etc), seu número de ordem de ocorrência no texto, travessão e título.
- Tamanho 12 para a informação;
- Indicar Fonte e utilizar tamanho 11;

PAGINAÇÃO

- Deve ser inserida no canto direito superior da folha, a partir da Introdução.
- A parte pré-textual é somada à numeração, **MAS NÃO É NUMERADA**. Por isso, pode ser que sua primeira página numerada tenha o número 5, por exemplo. Isso indica que você tem quatro páginas pré-textuais, ou seja, anteriores à Introdução.

No verso da página, a numeração fica do lado esquerdo superior.

-
- Trabalho adaptado para a disciplina *Produção de Textos Acadêmicos*, com base na norma NBR 10520, a partir do modelo criado por Camila Serrador para a Faculdade de Ciências e Letras, campus da Universidade do Estado de São Paulo (UNESP) de Araraquara-SP.