

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS



CENTRO UNIVERSITÁRIO PADRE ALBINO

Ana Paula Girol

Andreia de Haro Moreno

Marisa Centurion Stuchi

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

M294 Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos / Centro Universitário Padre Albino, Organizadoras: Ana Paula Girol, Andreia de Haro Moreno, Marisa Centurion Stuchi. Centro Universitário Padre Albino. – 2. ed. -- Catanduva, SP: Unifipa, 2024.
66 p.: il.

1. Trabalhos acadêmicos - Manual. 2. Normalização. 3. Associação Brasileira de Normas Técnicas. I. Centro Acadêmico Padre Albino. II. Girol, Ana Paula. III. Moreno, Andreia de Haro. IV. Stuchi, Marisa Centurion. V. Título.

CDD 001.42

APRESENTAÇÃO

As Pró-Reitorias do Centro Universitário Padre Albino (UNIFIPA) e o Setor de Editoração de publicações proporcionam aos usuários a orientação necessária para utilização dos vários suportes informacionais, estimulando o ensino, a pesquisa e a extensão. Atentos às necessidades dos usuários dos cursos, apresentam o Manual para Elaboração e Normalização de Trabalhos Acadêmicos, baseado na NBR 6023:2018, e atualizada (errata) 6023:2020 referente à informação e documentação - referências e elaboração para a apresentação de trabalhos acadêmicos, e na NBR 10520:2023 - citações em documentos – apresentação.

O presente manual, objetiva orientar os alunos na elaboração e apresentação de projetos, relatórios de pesquisa e, principalmente, monografias acadêmicas na modalidade de Trabalho de Conclusão de Curso e Relatórios de Estágios Supervisionados, servindo como guia de indicação rápida e precisa para manter o padrão na estruturação técnica nos trabalhos desenvolvidos na instituição.

Esperamos que esta edição revista e atualizada sirva de referência na orientação e padronização da produção acadêmica funcionando como instrumento facilitador para a realização dos trabalhos acadêmicos, favorecendo o alunado na obtenção dos resultados almejados no campo da pesquisa científica.

Ana Paula Girol – Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação
Andréia de Haro Moreno - Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários
Marisa Centurion Stuchi – Bibliotecária e Analista Técnica

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	06
2 O PROJETO DE PESQUISA	07
3 ESTRUTURA.....	08
3.1 Parte externa	09
3.1.1 Capa	09
3.1.2 Lombada.....	09
3.2 Parte interna.....	10
3.2.1 Elementos Pré-textuais	10
3.2.1.1 Folha de rosto (obrigatório)	10
3.2.1.1.1 Anverso da folha de rosto	10
3.2.1.1.2 Verso da folha de rosto	11
3.2.1.1.2.1 Ficha Catalográfica	11
3.2.2 Errata.....	12
3.2.3 Folha de aprovação	12
3.2.3 3.2.4 Dedicatória	13
3.2.5 Agradecimentos	13
3.2.6 Epígrafe	14
3.2.7 Resumo na língua vernácula.....	14
3.2.8 Resumo na língua estrangeira	15
3.2.9 Lista de Ilustrações	15
3.2.10 Lista de Tabelas.....	15
3.2.11 Lista de abreviaturas e siglas.....	16
3.2.13 Sumário	16
3.3 Elementos Textuais	17
3.4 Elementos Pós-textuais	17
3.4.1 Referências	17
3.4.2 Glossário	17
3.4.3 Apêndice	17
3.4.5 Anexos	17
4 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICOS.....	18
4.1 Aspectos técnicos da redação	18
4.2 Numeração das seções	18
5 LINGUAGEM CIENTÍFICA.....	22
6 ELEMENTOS TEXTUAIS DE UM TRABALHO CIENTÍFICO	23
6.1 Introdução e justificativas.....	23

6.1.2 Revisão da literatura ou Referencial teórico sobre o tema proposto.....	23
6.1.3 Objetivos.....	24
6.1.4 Metodologia	24
6.1.5 Resultados.....	25
6.1.6 Discussão	25
6.1.7 Considerações finais – Conclusão	25
7 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	26
8 APRESENTAÇÃO ORAL.....	27
9 NORMAS PARA CITAÇÕES	28
9.1 Elaboração de citação NBR 10520:2023	28
9.1.1 Nas citações de pessoas físicas	28
9.1.2 Nas citações de pessoas jurídicas	28
9.1.3. Citações com quatro ou mais autores pode-se utilizar a expressão <i>et al.</i>	29
9.1.4 Citação de mais de 3 autores.....	29
9.1.4.1 Citação de mais de 3 autores - Indicando todos os autores	29
9.1.4.2 Citação de mais de 3 autores - Indicando apenas o primeiro autor, seguido da expressão <i>et al.</i>	29
9.1.5 Nas citações com fontes informais e/ou não publicadas	30
9.1.6 Nas citações de pesquisas em andamento.....	30
9.1.7 Indicação do volume, tomo e/ou seção em livros	30
9.1.8 Recuo nas citações diretas com mais de 3 linhas ou citação direta longa.....	30
9.1.9 Ponto final nas citações	31
9.1.10 Formas de Citação.....	31
9.1.10.1 Nas citações diretas.....	31
9.1.10.1.1 Citações diretas curtas	31
9.1.10.1.2 9.1.10.2 Citações indiretas	32
9.1.10.3 Citação da citação.....	33
9.10.4 Outras informações.....	33
10 NOTAS DE RODAPÉ	36
10.1 Notas Explicativas.....	37
10.2 Notas de Referência	37
11 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS	40
MONTAGEM DOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....	59

1 INTRODUÇÃO

Este é um manual de orientação para a comunidade acadêmica da UNIFIPA, no que se refere ao desenvolvimento e à estruturação dos trabalhos acadêmicos de acordo com as normas vigentes.

Os trabalhos acadêmicos contemplados por este Manual de elaboração ou instruções são os Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Relatórios de Estágios Supervisionados e trabalhos de programas de iniciação científica, desenvolvidos pelos alunos de graduação e pós-graduação dos cursos da UNIFIPA.

O documento fornece orientação sobre a estrutura do trabalho científico, sua normalização e apresentação gráfica. O manual baseia-se nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e norma de apresentação tabular do IBGE, sendo elas:

- a) NBR 6023:2018 - informação e documentação - referências - elaboração
- b) NBR 6022:2018 - artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - apresentação;
- b) NBR 6024:2012 – numeração progressiva das seções de um documento - procedimento;
- c) NBR 6027:2012 – sumário - apresentação;
- d) NBR 6028:2003 – resumo - apresentação;
- e) NBR 10520:2023 – citações em documentos - apresentação;
- f) NBR 10719:2011 – relatório técnico e/ou científico - apresentação;
- g) NBR 12225:2004 – lombada - apresentação;
- h) NBR 14724:2011 – trabalhos acadêmicos - apresentação;
- i) NBR 15287:2011 – projeto de pesquisa - apresentação;
- j) NBR 6029:2006 – livros e folhetos - apresentação;
- k) IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

Segundo a NBR 14724 da ABNT (2005, p. 3):

Trabalhos acadêmicos – similares (trabalho de conclusão de curso – TCC, trabalho de graduação interdisciplinar – TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros): documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

2 O PROJETO DE PESQUISA

Um trabalho de pesquisa necessita de um projeto, adequadamente estruturado, que o direcione para os resultados pretendidos. Existem vários tipos de trabalhos acadêmicos tais como o TCC, dissertação de mestrado, tese, entre outros.

Na confecção dos trabalhos acadêmicos é importante a observação das normas éticas nacionais reguladas pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), no que compete à realização de pesquisas com seres humanos, tendo em vista o valor da pessoa, a ser respeitada em sua integridade e dignidade, e de acordo com o Regimento do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da UNIFIPA; bem como a observação das normas éticas nacionais reguladas pelo Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA), no que compete à realização de pesquisas envolvendo animais experimentais e de acordo com o Regimento da Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) da UNIFIPA;

Ainda, é importante o cadastramento de pesquisas com espécies animais silvestres ou vegetais (consideradas patrimônio genético) no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen).

Estão dispensados dessas aprovações éticas, os trabalhos que envolvam apenas revisões bibliográficas.

3 ESTRUTURA

A estrutura dos trabalhos acadêmicos possui a parte externa e interna, conforme o esquema:

Quadro 1 – Estrutura do trabalho acadêmico (teses, dissertações e outros)

Parte Externa	Capa (obrigatório) Lombada (opcional)		
Parte interna	Elementos pré-textuais	<p>Folha de rosto (obrigatório)</p> <p>Ficha catalográfica (obrigatório para trabalhos de graduação e pós-graduação <i>stricto sensu</i>) Errata (opcional)</p> <p>Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional)</p> <p>Resumo em língua portuguesa (obrigatório)</p> <p>Resumo em língua estrangeira (obrigatório)</p> <p>Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional)</p> <p>Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional)</p> <p>Sumário (obrigatório)</p>	Páginas contadas sem numeração impressa
	Elementos textuais	<p>Introdução (obrigatório)</p> <p>Desenvolvimento (obrigatório)</p> <p>Conclusão (obrigatório)</p>	Páginas contadas com numeração impressa
	Elementos pós-textuais	<p>Referências (obrigatório)</p> <p>Glossário (opcional)</p> <p>Apêndice (opcional)</p> <p>Anexo (opcional)</p>	

Fonte: ABNT/NBR 14.724 (2011, p. 5)

3.1 Parte externa

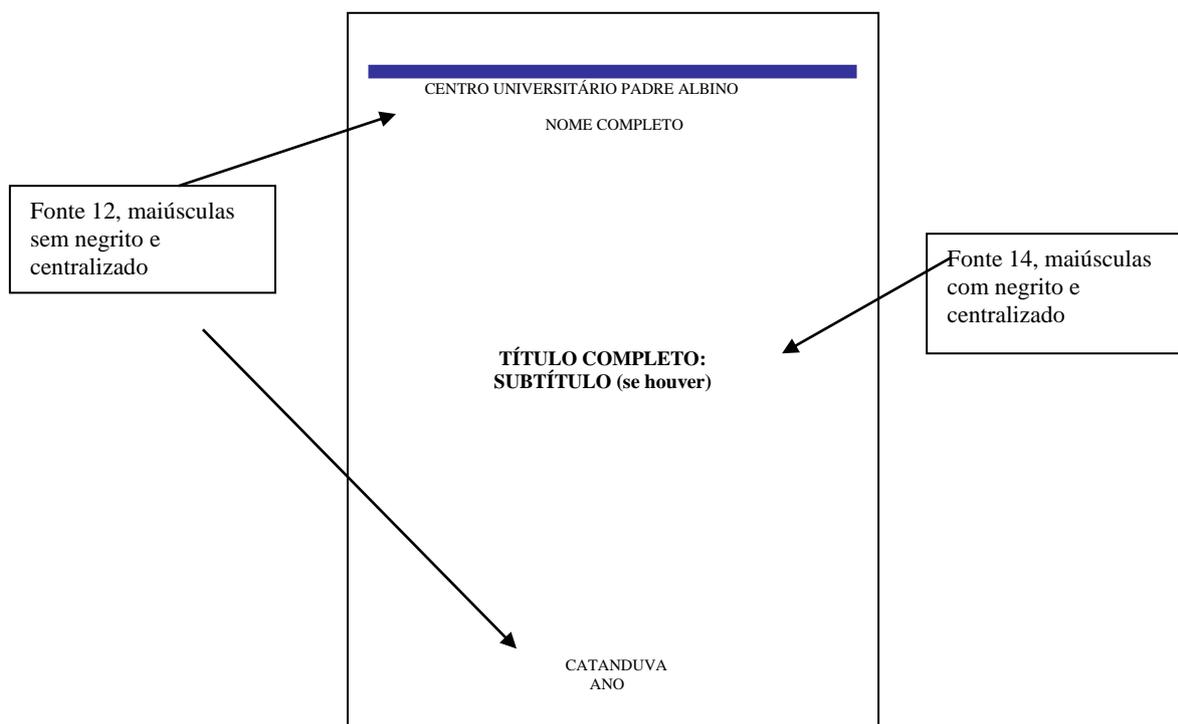
A parte externa inclui a capa (elemento obrigatório) e a lombada (elemento opcional).

3.1.1 Capa

Elemento obrigatório, no qual são apresentadas as informações indispensáveis à sua identificação, na seguinte ordem:

- a) nome da instituição;
- b) nome do pesquisador (autor ou autores);
- c) título; subtítulo (se houver);
- d) local da instituição onde será apresentado (cidade);
- e) ano da entrega.

Todos em fonte 12, e centralizados; os títulos podem ser destacados em negrito com fonte 14. Os demais itens são em fonte 12, sem negrito e centralizado.



3.1.2 Lombada

Elemento opcional em trabalhos acadêmicos e utilizado apenas para encadernações. A lombada, também chamada de dorso, é a parte da capa do

trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira. Se houver lombada, os seguintes elementos devem constar nela:

- a) nome do(s) autor(es);
- b) título;
- c) elementos alfanuméricos de identificação, como volume, fascículo e data (se houver).

Ela deve ser feita conforme a NBR 12225:2004, que trata sobre apresentação de lombada.

3.2 Parte interna

A parte externa inclui a capa (elemento obrigatório) e a lombada (elemento opcional).

3.2.1 Elementos Pré-textuais

Os elementos pré-textuais englobam a parte que antecede o texto. Eles são os seguintes: folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo na língua portuguesa, resumo na língua estrangeira, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

3.2.1.1 Folha de rosto (obrigatório)

Possui os mesmos elementos da capa, com o acréscimo de um pequeno texto, abaixo do título, contendo o tipo de trabalho a ser apresentado, a instituição e finalidade do mesmo, e o professor orientador (escritos em fonte 12, sem negrito, espaço simples, recuo de 7 cm da margem esquerda e alinhamento justificado).

A folha de rosto possui dois lados: anverso e verso.

3.2.1.1.1 Anverso da folha de rosto

As seguintes informações devem constar no anverso da folha de rosto:

- a) nome do(s) autor(es);
- b) título;
- c) subtítulo (se houver);

- d) número de volume (se houver);
- e) natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- f) nome do orientador e do coorientador, se houver, coordenador, se houver, com titulação;
- g) local (cidade) da instituição onde o trabalho será apresentado/ entregue, ou da entidade responsável;
- h) ano da entrega do trabalho.

CENTRO UNIVERSITÁRIO PADRE ALBINO
NOME COMPLETO

**TÍTULO COMPLETO:
SUBTÍTULO (se houver)**

Trabalho de Conclusão de
Curso para obtenção do
título de graduação em ...
(nome do curso)
apresentado ao Centro
Universitário Padre
Albino.

Orientador:

CATANDUVA
ANO

Natureza do trabalho:
escritos em fonte 12, sem
negrito, espaço simples,
reco de 7 cm da margem
esquerda e alinhamento
justificado.

3.2.1.1.2 Verso da folha de rosto

3.2.1.1.2.1 Ficha catalográfica

Elemento obrigatório. Deve constar a ficha catalográfica, composta pelo conjunto de elementos de descrição técnica do documento, a ser elaborada pela biblioteca, e obrigatória para os trabalhos de graduação e pós-graduação *Stricto sensu*.

Ficha catalográfica

Dias, Fernando.
Manual de...

3.2.2 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois que este foi impresso, caso existam correções importantes a serem feitas. Título ERRATA centralizado, seguido da expressão: Folha, Linha, Onde se lê, Leia-se, mais as informações necessárias.

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	4	julho	junho

3.2.3 Folha de aprovação

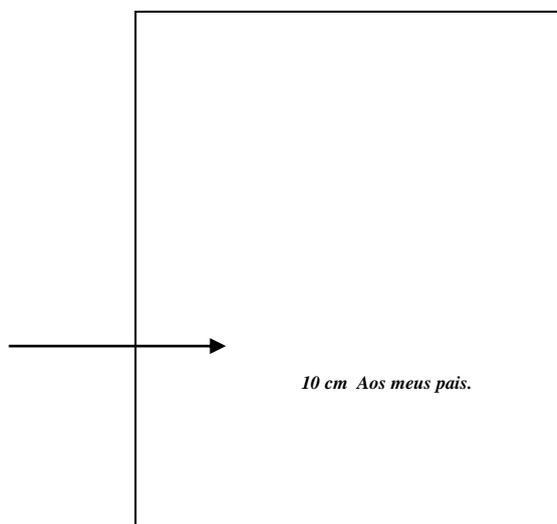
Elemento obrigatório para trabalhos acadêmicos. Constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração), data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A folha de aprovação deve ser inserida após a folha de rosto.

Exemplo:

NOME COMPLETO
TÍTULO COMPLETO: SUBTÍTULO (se houver)
Trabalho de Conclusão de Curso para obtenção do título de graduação em ... (nome do curso) apresentado ao Centro Universitário Padre Albino, com nota final igual a _____, conferida pela Banca Examinadora formada pelos professores:
Orientador:
Aprovado em:
BANCA EXAMINADORA
_____ Prof. Nome do Professor Nome da Faculdade
_____ Prof. Nome do Professor Nome da Faculdade
_____ Prof. Nome do Professor Nome da Faculdade
CATANDUVA ANO

3.2.4 Dedicatória

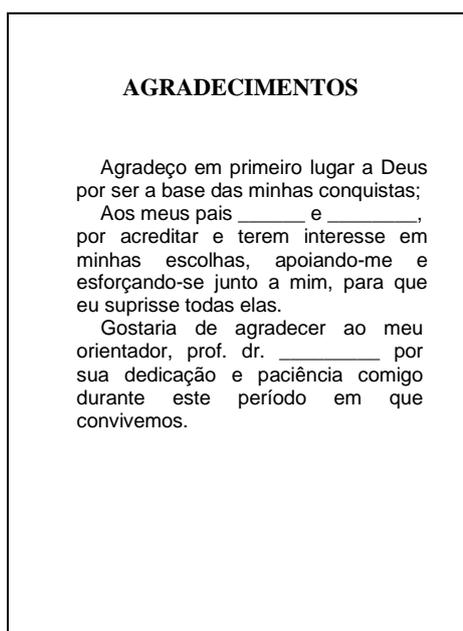
Elemento opcional. Deve ser inserida após a folha de aprovação. O pesquisador presta sua homenagem a alguém. Forma de escrever livre.



3.2.5 Agradecimentos

Elemento opcional. Devem ser inseridos após a dedicatória. O pesquisador agradece a todos que colaboraram com seu trabalho.

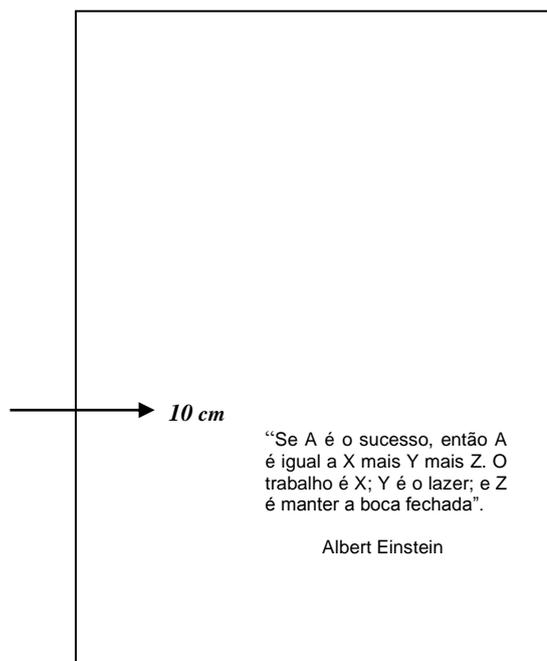
Exemplo:



3.2.6 Epígrafe

Elemento opcional. A epígrafe deve ser inserida após os agradecimentos. O pesquisador apresenta uma citação relacionada ao conteúdo do trabalho.

Exemplo:



3.2.7 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, deve ser elaborado de acordo com a NBR 6028:2003 (resumo).

O resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento e deve ressaltar de forma clara, direta e sintética a natureza e o objetivo do trabalho, a metodologia utilizada, os resultados obtidos e as conclusões. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Não deve ultrapassar 500 palavras.

Título **RESUMO** centralizado, em negrito, seguido de texto digitado em fonte 12, em um único parágrafo, espaço entre as linhas de 1,5 e alinhamento justificado. Ao final, em novo parágrafo, coloca-se a expressão

Palavras-chave, em negrito. Devem aparecer abaixo do resumo, conter no mínimo 3 e no máximo 6 termos que identifiquem o tema, limitando-se aos descritores. Para a terminologia em saúde, é recomendado a consulta nos Descritores em Ciência da Saúde (DeCS) apresentado pela BIREME e disponível à página URL: <http://decs.bvs.br>. Apresentá-los em letra inicial maiúscula, separados por ponto.

Ex.: **Palavras-chave:** Enfermagem hospitalar. Qualidade. Saúde.

3.2.11 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional. Elaborada em ordem alfabética e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
INCA	Instituto Nacional do Câncer
UNIFIPA	Centro Universitário Padre Albino

3.2.12 Lista de símbolos

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

3.2.13 Sumário

Elemento obrigatório. apresenta as divisões do trabalho (capítulos/tópicos/seções), na ordem em que sucedem e com suas respectivas páginas. O sumário é o último elemento pré-textual e deve ser elaborado de acordo com a NBR 6027:2012. Os elementos pré-textuais não devem constar do sumário.

Título **SUMÁRIO**, em negrito e centralizado, seguido das divisões do trabalho, em fonte tamanho 12, espaço entrelinhas de 1,5. Não deve ser confundido com índice.

Exemplo:

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO (seção primária)	8
1.1	Seção secundária por assunto	9
2	REFERENCIAL TEÓRICO	14
2.1	Seção secundária por assunto	15
3	METODOLOGIA	20
3.1	Seção secundária por assunto	21
4	DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS	21
5	ANÁLISE DOS RESULTADOS	22
6	CONCLUSÃO	29
	REFERÊNCIAS	30
	APÊNDICE	32
	ANEXOS	33

3.3 Elementos Textuais

Os elementos textuais são as partes que compõem o trabalho, sendo: introdução, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração, desenvolvimento, o qual detalha a pesquisa ou estudo realizado, e uma conclusão.

3.4 Elementos Pós-textuais

Os elementos pós-textuais são compostos pelas referências, glossário (opcional), apêndice, anexo e índice (opcional).

3.4.1 Referências

Elemento obrigatório. Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6023:2018 e atualizada 6023:2020.

3.4.2 Glossário

Elemento opcional. O glossário é uma relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Deve ser elaborado em ordem alfabética.

3.4.3 Apêndice

Elemento opcional. Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

3.4.6 Anexos

Elemento opcional. Texto ou documento **não elaborado pelo autor**, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Exemplo: apreciações dos Comitês de Éticas; Parecer consubstanciado do CEP.

4 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICOS

É o modo de organização física e visual, contendo entre outros aspectos, estrutura, formato, diagramação e tipo.

4.1 Aspectos técnicos da redação

- a) **Formato:** Os trabalhos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21,0 x 29,7 cm);
- b) **Margens:** adotar as margens para o anverso da folha: 3 cm superior e esquerda e 2 cm inferior e direita; para o verso da folha: 3 cm superior e direita, 2 cm inferior e esquerda;
- c) **Fonte:** Para digitação, cor preta, a fonte deve ser Times New Roman ou Arial, tamanho 12 para texto normal, tamanho 10 para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações, tabelas e quadros;
- d) **Tipos itálicos:** são usados para nomes científicos e expressões estrangeiras;
- e) **Alinhamento e espaçamento:** o alinhamento da parte textual é justificado, o espaçamento deve ser de 1,5 cm entrelinhas, exceto para notas de rodapé, citações acima de três linhas, paginação e legendas das ilustrações tabelas, devem ser colocadas em espaçamento simples.
- f) **Parágrafos:** devem iniciar com recuo de 1,25 cm (=1 tab) na primeira linha. Citações diretas com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo padronizado da margem esquerda, com fonte tamanho 10 e o espaçamento permanece simples sem aspas. A norma recomenda um recuo de 4 cm, mas não o torna obrigatório.

4.2 Numeração das seções

Os capítulos que compõem o texto são chamados de seções primárias e podem ser divididos em seções secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias conforme descrito na NBR 6024 (2012, p. 2)

Devem ser conforme as alíneas a seguir:

- a) devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração;
- b) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;

c) **título das seções** (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias): deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha, após dois espaços de 1,5 cm.;

d) ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer outro sinal não devem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título;

e) todas as seções devem conter um texto relacionado a elas;

f) **indicativo das seções primárias:** deve ser grafado em números inteiros a partir de 1; em caso de TCC, Dissertação e Tese as seções primárias deverão, obrigatoriamente iniciar em uma nova página;

g) **indicativo de uma seção secundária:** é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções;

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

h) **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;

i) **Siglas e abreviaturas:** ao aparecerem pela primeira vez no texto, devem ser colocadas após o nome por extenso, entre parênteses. Após podem ser colocadas abreviadas em todo o texto;

j) **Notas de rodapé e legendas de ilustrações e tabelas:** devem ser digitadas em espaço simples e fonte tamanho 10;

k) **Equações e fórmulas:** Para equações fórmulas na sequência do texto, utilizar entrelinhas duplo. Quando destacadas do parágrafo devem ser centralizadas;

l) **Tabelas:** Devem ser citadas no texto e padronizadas de acordo com a norma tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Recomenda-se que seja elaborada de forma a ser apresentada em uma única página e siga uniformidade gráfica. Toda tabela que ultrapassar as dimensões da página deve: cada página deve constar o título e o cabeçalho da tabela; continuar na página seguinte apresentando uma das seguintes indicações: continua (para primeira página), continuação (entre a segunda e penúltima página) e conclusão (para a última página); cada página deve ter colunas indicadoras e seus respectivos cabeçalhos; não se utilizam grades laterais, a fonte da tabela só deve ser apresentada no final.

Exemplo: **Tabela 1** - Vendas internas de automóveis nacionais (1990-1999)

Anos	Automóveis Vendidos (unidades)
1990	532.791
1991	583.072
1992	577.305
1993	850.562
1994	975.697
1995	1.106.591
1996	1.245.972
1997	1.361.106
1998	967.055
1999	897.020

Fonte: ANFAVEA (2000).

m) **Quadros:** contêm informações textuais agrupadas em colunas. Nos quadros colocam-se as grades laterais e são usados para dados e informações de caráter qualitativo.

Exemplo: **Quadro 1** – Níveis do Trabalho Monográfico

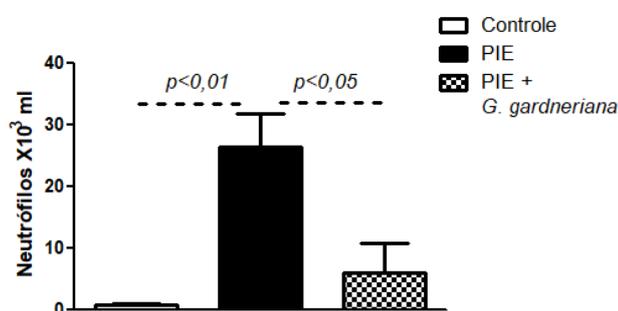
Nível acadêmico	Subnível	Título	Trabalho monográfico	
			Escrito	Apresentação
Graduação	Não há	Bacharel Licenciado	Obrigatório	Obrigatório
Pós-Graduação	<i>Lato sensu</i> - Especialização	Especialista	Obrigatório	Facultativo

n) **Ilustrações:** compreendem imagens visuais (gráficos, figuras, quadros, lâminas, plantas, fotografias, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros). Os títulos das ilustrações devem aparecer na parte superior

das figuras, precedida da palavra que a designa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma clara e breve, dispensando consulta ao texto, e da fonte, segundo a NBR 14724. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (fonte 10 e sem ponto final). A fonte deve ser especificada abaixo da ilustração. Segue abaixo exemplos:

Exemplos:

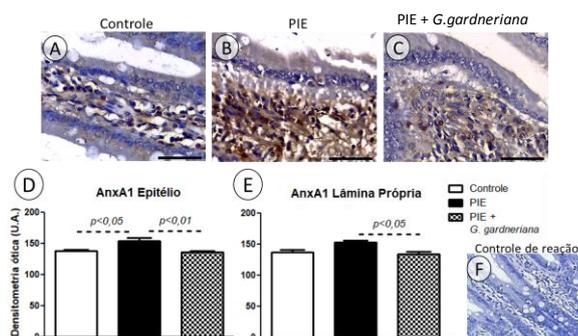
Figura 1 - Quantificação de neutrófilos no lavado peritoneal



Grupos Controle, Peritonite induzida por endotoxica sem tratamento (PIE) e peritonite induzida por endotoxina e tratado com extrato alcoólico de *G. gardneriana* a 4% (PIE + *G. gardneriana*). Os dados estão representados como média ± erro padrão (S.E.M.) do número de neutrófilos X 10³ ml (n= 5/ grupo).

Fonte: Girol *et al.* (2023, p. 200).

Figura 2 - Expressão da AnxA1 na mucosa intestinal



Expressão da AnxA1 no epitélio e lâmina própria dos grupos Controle (A), Peritonite induzida por endotoxica sem tratamento (PIE) (B) e peritonite induzida por endotoxina e tratado com extrato alcoólico de *G. gardneriana* a 4% (PIE + *G. gardneriana*) (C). A imunomarcagem é aumentada no grupo não tratado (B). Contra-coloração: Hematoxilina. Barras 50µm. Ausência de imunorreatividade no controle de reação (F). **Análises densitométricas.** No epitélio (D) e lâmina própria (E). Os dados são representados como média ± erro padrão da média (S.E.M)

Fonte: Girol *et al.* (2023, p. 201).

5 LINGUAGEM CIENTÍFICA

Recomenda-se que o texto seja escrito na terceira pessoa, de modo impessoal, evitando-se escrevê-lo na primeira pessoa do singular. Porém, admite-se que seja escrito na primeira pessoa do plural. Desta forma, mantém-se a imparcialidade no tratamento dos dados e informações apresentadas.

Na redação do trabalho é importante seguir a norma culta da língua portuguesa, evitando-se linguagens e expressões de uso coloquial. A seguir, apresentamos alguns termos que devem ser evitados.

- a nível (de), ao nível – substituir por: em nível, no nível;
- face a, frente a - substituir por: ante, diante de, em face de, em vista de, perante;
- em função de - substituir por: em virtude de, por, por causa de;
- onde (quando não significa “lugar”) - substituir por: em que, na (o) qual, nas (os) quais;
- sob um ponto de vista - substituir por: de um ponto de vista;
- como sendo – não utilizar;
- (medidas) visando ... - substituir por: (medidas) destinadas a ...;
- a partir de (exceto com valor temporal) - substituir por: com base em, tomando-se por base;
- através de (para exprimir “meio” ou “instrumento”) - substituir por: por, mediante, por meio de, segundo;
- devido a - substituir por: em razão de, em virtude de;
- dito - substituir por: mencionado, citado;
- enquanto - substituir por: ao passo que;
- fazer com que - substituir por: levar a, compelir, fazer que;
- inclusive (exceto quando significar “incluindo-se) - substituir por: até, ainda, mesmo, também;
- no sentido de, com vistas a - substituir por: a fim de, para, com a finalidade de;
- principalmente - substituir por: especialmente, sobretudo, em especial, em particular;
- sendo que - substituir por: e.

6 ELEMENTOS TEXTUAIS DE UM TRABALHO CIENTÍFICO

Os elementos textuais (corpo do trabalho) correspondem às principais partes do TCC: Introdução e Justificativas, Revisão da Literatura, Objetivos (Gerais e Específicos), Metodologia, Resultados, Discussão, Considerações Finais.

6.1 Introdução e justificativas

Podem ser aproveitadas do projeto de pesquisa e aperfeiçoadas pelas novas leituras. Devem constar a delimitação do assunto tratado, os motivos que levaram à realização do estudo, as hipóteses, objetivos e limitações da pesquisa, entre outros elementos necessários para situar o tema, com o apoio da literatura. O que pode conter a introdução:

- o assunto que foi investigado: um dos primeiros tópicos da introdução dever ser a apresentação do tema que foi analisado no trabalho, se foi um animal, um vegetal, um órgão, uma célula, uma molécula, um processo fisiológico ou patológico, uma máquina, uma técnica de engenharia, um teorema. O assunto que será analisado necessita ser conceituado e os seus limites definidos;
- propor hipóteses: afirmação categórica, isto é, uma suposição, que tenta responder ao Problema levantado no tema escolhido para pesquisa ou novas explicações sobre pontos duvidosos ou controvertidos do tema;
- tratar da metodologia que foi usada. É possível que no trabalho sejam utilizadas metodologias ou procedimentos que precisem ser explicados ou justificados; e
- antecipar de maneira bastante resumida os principais resultados e as principais conclusões do trabalho.

6.1.2 Revisão da literatura ou Referencial teórico sobre o tema proposto

É um resumo sobre o tema já definido e delimitado, enfatizando conceitos, características, justificativas de modo compacto com as devidas fontes (autores, ano e página) de profissionais experientes. Esse resumo pode ser compilado através de textos de revistas, jornais, livros, boletins, enfim, documentos confiáveis consultados

em bibliotecas, entrevistas na mídia, documentários etc. As fontes deverão constar da bibliografia do projeto de pesquisa de modo completo, de acordo com normas da ABNT.

6.1.3 Objetivos

Tendo em vista o problema levantado, o objetivo é o resultado a ser alcançado com a pesquisa, ou seja, é a etapa que define “o que” se pretende fazer ou alcançar. Para que fazer?

- **Objetivo Geral:** trata-se do objetivo principal da pesquisa, onde pretende-se alcançar ações no final da pesquisa. Para que fazer?
- **Objetivos Específicos:** é o desdobramento do objetivo geral em etapas de execução. São metas definidas para se chegar no objetivo geral. Para quem fazer?

6.1.4 Metodologia

Também denominado materiais e métodos. Aqui são descritos todos os materiais, organismos, equipamentos utilizados no trabalho, assim como procedimentos seguidos, entrevistas realizadas, além do desenho experimental ou planejamento do trabalho, permitindo o leitor saber exatamente como foi feito o trabalho para poder entender e avaliar adequadamente os seus resultados e suas conclusões. Devem estar declarados:

- o objetivo do estudo e sua relação com o referencial teórico;
- as questões e hipóteses do estudo;
- a descrição e justificativa a metodologia utilizada;
- a população;
- objeto de estudo;
- a amostra, o processo de amostragem; a forma e a estratégia de coletas de dados e informações; as técnicas estatísticas empregadas nas análises, no caso de abordagem quantitativa;
- as atividades realizadas antes, durante e após a coleta de dados; e
- referencial teórico no caso da abordagem qualitativa.

6.1.5 Resultados

Apresentação dos dados coletados. Contém o que foi observado durante a execução do trabalho, se restringindo ao relato de fatos e à descrição do estudo em questão. A maneira de redigir deve ser muito objetiva e o autor precisa manter um distanciamento em relação ao assunto, sem envolver no relato suas opiniões, têm de refletir a relação entre os dados obtidos e as hipóteses enunciadas.

6.1.6 Discussão

Análise dos dados encontrados de acordo com a revisão da literatura. A argumentação deve ser sempre baseada nos resultados do trabalho e de outros autores. Na discussão pode conter o resumo dos resultados; a análise da metodologia; sugestões sobre como resolver os problemas ainda restantes; indicações de futuros trabalhos; e esquemas e desenhos.

6.1.7 Considerações finais – Conclusão

Término do trabalho, sem acréscimo de novos dados, sem novas citações. Evidenciar as conquistas alcançadas com o estudo, correspondentes ao(s) objetivo(s) ou hipótese(s).

7 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho. Correspondem as referências, o apêndice e o anexo.

a) **Referências** (obrigatório): obras lidas e citadas pelo pesquisador. Consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual, conforme a NBR 6023 revisada em agosto de 2002. As referências devem ser digitadas em espaçamento simples em ordem alfabética de autor (sobrenome do autor) e separadas entre si por dois espaços simples. Devem ser alinhadas a esquerda da página.

Obs: Bibliografia consultada: elemento opcional e semelhante às referências. A bibliografia consultada consiste em referenciar obras que foram consultadas, porém não citadas no texto. Quando necessário a bibliografia consultada deverá ser feita em lista própria.

b) **Apêndices** (opcional): texto ou instrumento de coleta de dados elaborado pelo pesquisador. Título APÊNDICE centralizado, seguido de sua letra correspondente (em ordem consecutiva), hífen e título do mesmo somente com a inicial maiúscula.

c) **Anexos** (opcional): texto ou instrumento de coleta de dados não elaborado pelo pesquisador, mas que complementa seu trabalho. Título ANEXO centralizado, seguido de sua letra correspondente (em ordem consecutiva), hífen e título do mesmo somente com a inicial maiúscula.

Exemplos:

REFERÊNCIAS	APÊNDICE A – No nono no nono	ANEXO A – No nono no nono
<p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. <i>NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração</i>. Rio de Janeiro, 2020.</p> <p>_____. <i>NBR 14724: trabalhos acadêmicos – apresentação</i>. Rio de Janeiro, 2000.</p> <p>_____. <i>NBR 10520: apresentação de citações em documentos</i>. Rio de Janeiro, 2023.</p> <p>BARDIN, L. <i>Análise de conteúdo</i>. Lisboa: Edições 70, 1979.</p>		

8 APRESENTAÇÃO ORAL

O TCC possui uma apresentação pública, em data definida pela Coordenação do TCC e divulgada aos alunos. A apresentação revela os resultados encontrados na pesquisa e é realizada diante de uma banca de professores, formada pelo orientador e um ou mais professores convidados.

Para uma boa apresentação, existem algumas regras básicas a seguir, entre elas:

a) conteúdo: claro, resumido, coerente, objetivo, com organização do tempo e tipo de linguagem adequada;

b) *slides*: cuidados com o tamanho das letras, cores e tipos de fontes; evitar slides muito cheios (fazer frases curtas) e com erros gramaticais; cuidado no uso das cores;

c) gráficos: devem poder ser lidos pela plateia;

d) efeitos especiais: cuidado com efeitos para não dispersar a atenção do público;

e) uso da voz: apresentar-se com entusiasmo, sem nervosismo, ser elegante e profissional; evitar maneirismos;

f) postura: usar roupas e acessórios adequados; não se coçar, evitar gestos excessivos; não se apoiar em lousas, paredes ou mesas; não andar para frente e para trás.

9 NORMAS PARA CITAÇÕES

Durante a leitura dos textos escolhidos no levantamento bibliográfico e na pesquisa exploratória, cada artigo científico, tese ou livro deverá ser lido e ter suas ideias principais resumidas pelo pesquisador e sua referência devidamente anotada.

A leitura dos textos presentes no levantamento bibliográfico é a base teórico-referencial teórico do trabalho de pesquisa. Deve ser feita de forma criteriosa, respeitando-se as ideias dos autores lidos, cujos trabalhos deverão ser devidamente citados pelo pesquisador, de acordo com as normas da ABNT.

9.1 Elaboração de citação NBR 10520:2023

A ABNT NBR 10520:2023 entrou em vigor em 19 de julho de 2023., alinhando com as últimas reformulações e em concordância com a NBR 6023:2018 e atualizada em NBR 6023:2020. Deste modo, temos mudanças importantes que precisam ser revisitadas nas regras gerais e específicas quanto a apresentação das citações em documento

9.1.1 Nas citações de pessoas físicas

A principal mudança é na apresentação da autoria de pessoa física entre os parênteses. Antes o sobrenome dos autores era em letras maiúsculas e agora somente as letras iniciais serão maiúsculas.

Ex.: (Silva, 2019, p. 1).

9.1.2 Nas citações de pessoas jurídicas

O nome da pessoa jurídica ou sua sigla deve ser grafado em letras maiúsculas e minúsculas. Recomenda-se, no entanto, que as siglas sejam grafadas em letras maiúsculas.

Citação no texto com o sistema de chamada para pessoas jurídicas por extenso:

Ex.: (Organização Mundial da Saúde, 2010, p. xi).

Citação no texto com o sistema de chamada para pessoas jurídicas utilizando a sigla: Ex.: (IBGE, 2011, p. 3).

9.1.3. Citações com quatro ou mais autores pode-se utilizar a expressão *et al.*

Nas citações com quatro ou mais autores, pode ser usada a expressão *et al.* (em itálico) após o sobrenome do primeiro autor, ainda que, nas referências, constem todos os autores. Também pode ser indicando apenas o primeiro autor, seguido da expressão *et al.* Lembrando que qualquer recurso utilizado, deve ser uniformizado no documento.

9.1.4 Citação de mais de 3 autores

9.1.4.1 Citação de mais de 3 autores - Indicando todos os autores

Exemplos:

A palavra ubiquidade remete a algo que está em toda parte, que está em mais de um lugar ao mesmo tempo. O termo é bastante utilizado na computação para se referir à onipresença da informática no nosso cotidiano. (Silva; Botelho.; Santos; Sanchez; 2015).

Por produto de informação, entendemos ser um item mais palpável, algo que é construído por meio do uso de informação, como exemplo, nós temos: os catálogos, os informativos, os guias, entre outros meios.” (Duarte; Vieira.; Silveira; Lopes, 2015)

9.1.4.2 Citação de mais de 3 autores - Indicando apenas o primeiro autor, seguido da expressão *et al.*

Exemplos:

De acordo com Benjamin *et al.* (1975) **ou** De acordo com Benjamin, Horkheimer, Adorno e Habermas (1975)

Maciel *et al.* (2019, p. 163) **ou** Maciel, Brum, Del Bianco e Costa (2019, p. 163).

“Por produto de informação, entendemos ser um item mais palpável, algo que é construído por meio do uso de informação, como exemplo, nós temos: os catálogos, os informativos, os guias, entre outros meios.” (Duarte *et al.*, 2015)

Na referência:

BENJAMIN, Walter; HORKHEIMER, Max; ADORNO, Theodoro W.; HABERNAS, Jurgen. **Textos escolhidos**. São Paulo: Abril Cultural, 1975. (Os Pensadores, v. 48).

9.1.5 Nas citações com fontes informais e/ou não publicadas

Informações obtidas por meio de fontes não publicadas formalmente, como palestras, discursos, comunicações, entre outros, devem ser mencionados no texto ou em nota de rodapé explicativa.

9.1.6 Nas citações de pesquisas em andamento

Pesquisas em andamento e/ou documentos gerados através delas devem ser mencionadas no texto e em nota de rodapé explicativa.

9.1.7 Indicação do volume, tomo e/ou seção em livros

Volume, tomo e/ou seção, se houver, devem ser indicados. Volume e número de publicações periódicas não devem ser indicados.

Exemplo:

“As roupas clássicas são mais apropriadas. Os decotes em V, os tons escuros, as listas verticais alongam a silhueta” (Senac, 1979, v. 1, p. 16).

Quando o título iniciar por artigo definido ou indefinido e monossílabo, deve se indicar a palavra subsequente.

9.1.8 Recuo nas citações diretas com mais de 3 linhas ou citação direta longa

Citações diretas com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo padronizado da margem esquerda, com fonte tamanho 10 e o espaçamento permanece simples sem aspas. A norma recomenda um recuo de 4 cm, mas não o torna obrigatório.

Exemplo:

Para Giraldi e Carvalho (2004, p. 48):

As características do consumidor que podem influenciar o efeito país de origem são: educação e conservadorismo, idade e sexo, familiaridade com a marca, fluência na língua do país, quantidade de pistas sobre o produto, necessidade de cognição, motivação, grau de envolvimento e cultura.

9.1.9 Ponto final nas citações

Na norma de 2002, existia uma confusão se o ponto final encerrava a frase ou o trecho da citação, o que gerava duplicação de pontuação. Agora, a regra deixou claro que o ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

Exemplo:

“Na década de 1930, Piaget desenvolve um programa de pesquisa experimental junto aos seus três filhos [...]” (Dongo-Montoya, 2009, local. 264).

9.1.10 Formas de Citação

As formas de citação podem ser as seguintes: citação direta, citação indireta ou citação de citação.

9.1.10.1 Nas citações diretas

O trecho deve estar contido com aspas duplas. Utilizar aspas simples quando houver citação dentro do trecho citado. O número de página ou localizador, se houver, deve ser indicado.

9.1.10.1.1 Citações diretas curtas

É a transcrição textual de até três linhas, integrada ao texto, entre aspas e sem alteração de tamanho da fonte. A indicação de página ou localização deve ser acrescentada, se houver. Para paginação usar abreviatura p. e para localização usar a abreviação local. Nas citações diretas a informação inclui o sobrenome do autor (ou a instituição responsável ou o título da obra) o ano de publicação da obra e a página. Se a fonte apresentar volume (s), tomo (s) ou seção (ões) deve seguir a página, separado por vírgula.

Quando o nome do autor, da instituição ou o título da obra estiver incluído na sentença, a citação é feita usando letras maiúsculas e minúsculas. Importante salientar que a citação no texto deve corresponder ao nome de entrada nas referências localizadas no final do trabalho, ou seja, a entrada na citação e a entrada na lista de referência são iguais.

Exemplos:

(Bourdieu, 2004, p. 28) ou (Dongo-Montoya, 2009, local. 264) ou (Brasil, 1999).

“Não se mova, faça de conta que está morta.” (Clarac; Bonnin, 1985, p. 72).

Somente a inicial dos autores em maiúscula

Uma melhor abordagem dos defeitos congênitos no Brasil requer profissionais preparados e políticas efetivas, além de ações “complementares de prevenção e registro epidemiológico dos defeitos congênitos, educação médica e do usuário” (Horovitz *et al.*, 2006, p. 2599).

“Um sono antigo dividido pelos ruídos da noite e repleto de sonhos que jamais conseguiria decifrar” (Vieira Junior, 2023, posição 2083).

“Mas eu não quero ser nem bandido nem policial [...] eu tenho medo de tomar tiro” (Cidade [...], 2002, 9min41s).

"Mas eu não quero ser nem bandido nem policial [...] eu tenho medo de tomar tiro" (Cidade [...], 2002, 9 min41s).

Para documentos não paginados e/ou documentos eletrônicos, convém indicar a localização do trecho citado como consta no documento.
Ex.:

(Brasil, 1998, cap. V, art. 49, inc. I) ou (Cidade [...], 2002, 9min 41s).

9.1.10.2 Citações indiretas

Quando o texto é redigido pelo autor do trabalho reproduzindo as ideias do autor consultado, ou seja, sem cópia literal. Deve aparecer sem aspas. O autor deve ser referenciado somente com a primeira letra maiúscula, o ano de publicação.

Exemplo:

Segundo Horovitz *et al.* (2006), aumentaram os impactos decorrentes dos defeitos congênitos no Brasil.

Obs: Colocar sempre um ponto depois da expressão *et al.*

O risco genético deve ser discutido e comparado com a ideia de propensão hereditária, enfatizando aspectos epistemológicos e repercussões éticas (Castiel, 1994).

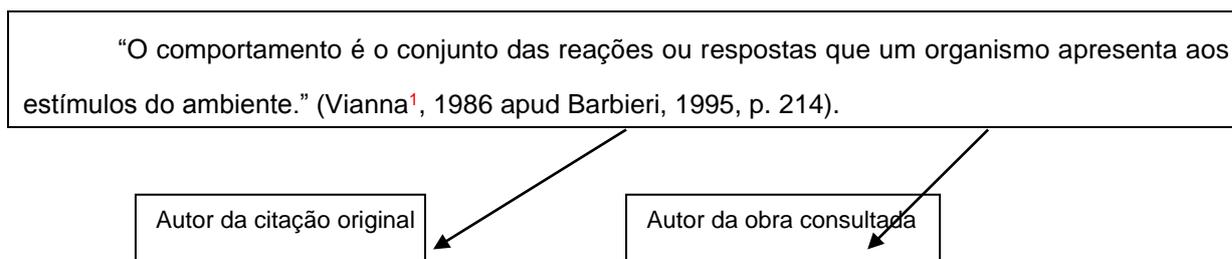
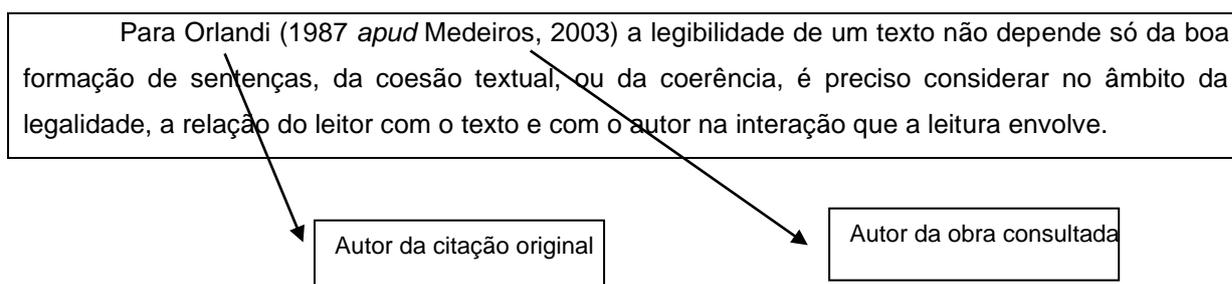
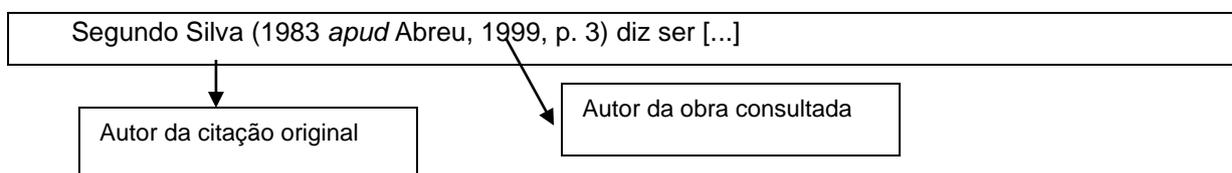
9.1.10.3 Citação da citação

É a cópia de uma citação já existente na obra do autor consultado, sem que se tenha tido acesso ao documento da citação original. Só deve ser utilizada em caso de impossibilidade de acesso ao texto original.

Quando a citação é feita pelo autor e o pesquisador também deseja citá-la, deve-se utilizar a expressão latina *apud* (citado por, conforme, segundo) no corpo do texto.

A referência de “segunda mão” como é chamada, deverá ser mencionada (completa) em nota de rodapé e, se possível, **deve ser evitada no trabalho**.

Exemplos:



Obs: Neste caso, o autor que deve aparecer nas Referências é o da obra consultada.

9.10.4 Outras informações

- Supressões de trechos citados: O autor, ao transcrever um texto, optar por eliminar alguma expressão do texto citado, deverá indicar esse fato por meio de

¹ Inserir a referência completa, neste caso do exemplo VIANNA, 1986.

reticências entre colchetes, enfatizando apenas o que é importante ao trabalho em questão [...].

- Comentários acrescentados pelo pesquisador são indicados por [xxx].

Exemplo de supressões:

Já a informação, por sua vez, “[...] não pode ser abstraída do sistema que lhe dá significado, sem perder esse significado – ela se tornaria um documento em língua morta.” (Spender, 2001, p. 39).

“[...] não somos humanos fora da cultura, mas não seremos homens livres se não pudermos, sempre que necessário, assumir uma posição de exterioridade com relação ao mundo social” (Rouanet, 1993, p. 276).

- Quando se deseja destacar um trecho ou palavra dentro de uma citação, utiliza-se **grifo**, *itálico* ou **negrito**, indicando a alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a referência. Quando o trecho ou palavra em destaque pertence ao autor da citação, utiliza-se a expressão grifo do autor.

Exemplos:

“Aprender **acessar a essência** grande aprendizado, que significa promover a integração das dimensões física, mental e espiritual do ser humano.” (Salazar, 2003, p. 39, grifo nosso).

“O PRINCIPAL MOTIVO para a **queda da rentabilidade** empresarial no ano passado foi o aumento significativo dos encargos financeiros” (As 500 [...], 2000, p. 34, grifo nosso).

- Dois ou mais autores citados no corpo do parágrafo, utiliza-se a conjunção e; dentro dos parênteses utiliza-se ponto e vírgula.
- Quando os autores citados possuem o mesmo sobrenome, indica-se a inicial do nome após a vírgula, se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

(Barbosa, C., 1965).
(Barbosa, O., 1959).

(Barbosa, Cássio, 1965).
(Barbosa, Celso, 1959).

- As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a ordem da lista de referências.

Exemplos:

“Eventos, atividades culturais e artísticas, congressos e feiras.” (Kotler, 2001a, p.142).
Empresas de *Marketing* promovem eventos em determinados períodos, como as olimpíadas e aniversários de empresas. (Kotler, 2001b, p. 26).

- Diversos documentos de um mesmo autor, mencionados juntos e publicados em anos diferentes, a autoria é citada uma vez só para todos os trabalhos, porém, com todas as datas em ordem crescente, separadas por vírgula.

Exemplos:

O problema de pesquisa pode ser determinado por razões de ordem prática [...]. (Gil, 1993, 1995, 1999).

De acordo com Reeside (1993, 1994) as coincidências são marcadas [...].

- Diversos documentos de vários autores mencionados ao mesmo tempo devem ser separados por ponto e vírgula e em ordem alfabética.

Exemplo:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de demanda coletiva, as necessidades de todos. (Dollinger, 1995; Timmons, 1978; Vidal, 2003).

- Documentos retirados da **internet** devem ser citados sempre pela data de acesso, mesmo que no mesmo exista outra data.

É importante observar que na *Web* há uma grande incidência de documentos com autoria da entidade coletiva, obras sem indicação de autoria e sem indicação de data de publicação.

- Sistema autor-data: Outra forma de utilizar o sistema autor-data é colocando-se as informações em notas de rodapé, nesse caso denominadas notas de referência. Nesse caso, na primeira vez em que uma obra é citada no trabalho, deve-se colocar a referência completa em nota de rodapé, e nas demais vezes colocam-se apenas as informações de autor, data e página.

O sistema autor-data utilizado em notas de rodapé permite o uso de expressões em latim, como *idem*, *ibidem*, *op. cit.*, entre outras¹. O uso dessas expressões, contudo, não é aconselhado, porque não é intuitivo para quem lê o

documento e porque torna difícil o processo de escrita para o próprio autor, visto que, se uma citação for alterada, muitas vezes se perderá uma referência que poderá comprometer as seguintes.

10 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor. As notas de rodapé podem ser: notas explicativas, as quais são usadas para esclarecer ou complementar o texto, ou notas de referência, usadas para indicar a referência completa de uma obra. A numeração das notas é feita através de algarismos arábicos e não são sequenciais, devendo iniciar a cada capítulo, digitado com espaço simples, fonte tamanho 10 e alinhamento justificado.

10.1 Notas Explicativas

As notas explicativas ou notas de rodapé são observações feitas pelo pesquisador. As notas também podem fazer referência a assuntos que foram abordados em outras partes do trabalho. Sua numeração é feita por algarismos arábicos, única e consecutiva para o capítulo em questão. Elas são digitadas dentro das margens do corpo do texto e separadas deste; escritas em fonte 10 e espaço simples.

As notas explicativas são “[...] usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto.” (ABNT, 2002).

Exemplos:

No texto

Para livros com mais de 3 autores, coloca-se o primeiro autor e a palavra <i>et al.</i>

No rodapé:

¹ Expressão latina utilizada para substituir outros autores em referências.

No texto:

Melhor dizendo, ética é a ciência do comportamento moral dos homens em sociedade, em tradução de Adolfo Sánchez Vázquez ¹ , ou “parte da filosofia que trata da moralidade das ações humanas”, segundo Ricardo Dip ² .
--

Na nota de rodapé:

¹ VÁZQUEZ, Adolfo Sánchez. *Ética*. 4. ed. Barcelona, Espanha: Editorial Crítica, 1984. p. 25.

² DIP, Ricardo Henry Marques. *Da ética geral à ética profissional dos registradores*. 2. ed. atual. Porto Alegre: Sergio Antonio Fabris Editor, 1998. p. 19.

Na lista de referências:

DIP, Ricardo Henry Marques. *Da ética geral à ética profissional dos registradores*. 2. ed. atual. Porto Alegre: Sergio Antonio Fabris Editor, 1998. p. 19.

VÁZQUEZ, Adolfo Sánchez. *Ética*. 4. ed. Barcelona, Espanha: Editorial Crítica, 1984. p. 25.

No texto:

Artigo científico é, segundo a ABNT (2018, p. 2) “parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento”.

Na referência:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

10.2 Notas de Referência

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

Exemplos:

No texto

Foucault¹ inicia o livro expondo o contraste entre duas formas de punição.

No rodapé

¹ FOUCAULT, Michel. **Vigiar e punir**. 20. ed. Petrópolis: Vozes, 1999.

No texto:

Muitas atividades escolares são desenvolvidas sem “reconhecer as diferentes trajetórias de vida dos educandos”¹. Vários estudos relatam que essa prática pode ocasionar diversos danos².

Na nota de rodapé:

¹ SILVA, Janssen Felipe (org.). **Práticas avaliativas e aprendizagens significativas**: em diferentes áreas do currículo. Porto Alegre: Mediação, 2018. p. 59.

² SILVA, 2018, p. 60.

Na lista de referências:

SILVA, Janssen Felipe (org.). **Práticas avaliativas e aprendizagens significativas**: em diferentes áreas do currículo. Porto Alegre: Mediação, 2018.

Idem ou Id. - mesmo autor

Ibidem ou Ibid. - na mesma obra (imediatamente anterior)

No texto:

Um sistema penal deve ser concebido como um instrumento para gerir diferencialmente as ilegalidades, não para suprimi-las a todas¹. É então necessário um código, e que seja suficientemente preciso para que cada tipo de infração possa estar claramente presente nele². O Panóptico era a suma encarnação de uma moderna instituição disciplinar. Consentia uma constante observação caracterizada pela “vista desigual”³.

No rodapé:

¹ FOUCAULT, 1999, p. 86.

² *Ibid.*, p. 93.

³ *Id.*, 2000, p. 99.

Loco citado ou loc. cit. - no lugar citado

No texto:

A questão sugerida pelo autor faz referência¹ às alternativas ecológicas encontradas em sua pesquisa inicial².

No rodapé:

¹ TOMAS, 2015, p. 12.

² TOMAS, *loc. cit.*

Passim - aqui e ali, em diversos trechos e passagens

No texto:

O autor cita *Starbucks*, entre outras grandes redes de franquias, como exemplo de excelência e inovação empresarial em marketing de vendas.

No rodapé:

Kotler, 2015, *passim*.

Opus citatum ou **op. cit.** - obra citada (não imediatamente anterior)

No texto:

Nos demais países, registraram-se atividades isoladas de pessoas ou entidades que, apesar dos obstáculos, mantinham acesa a busca de novos conhecimentos sobre os fenômenos comunicacionais¹. “[...] o que afeta o enorme interesse demonstrado pelo estudo desse fenômeno social contemporâneo no subcontinente americano”². [...] que constitui uma das nossas melhores e que tem sido responsável pelos avanços teóricos conseguidos em tão pouco tempo³.

No rodapé:

¹ Marques, 1991, p. 118.

² Jones, 1989, p. 9

³ Marques, *op. cit.*

Uso das expressões para indicação de autores intercalados.

No rodapé:

¹ LENOIR, Frédéric; BONHEUR, Du. Un voyage philosophique. Paris: Fayard, 2013. p. 39.

² ECO, Umberto. Como se faz uma tese. São Paulo: Perspectiva, 2004. p. 133.

³ LENOIR, Frédéric, *op. cit., loc cit.*

¹⁰ ECO, Umberto, *op. cit.*, p. 130.

Abreviaturas	Outros símbolos
<p>apud - citado por, conforme</p> <p>Id. - mesmo autor - <i>Idem</i></p> <p>ibid. - na mesma obra - <i>Ibidem</i> (imediatamente anterior)</p> <p>op. cit. - obra citada - <i>Opus citatum</i> (não imediatamente anterior)</p> <p>passim - aqui e ali, em diversas passagens - <i>Passim</i></p> <p>loc. cit. - no lugar citado - <i>Loco citado</i></p> <p>et seq. - seguinte ou que se segue - <i>Sequentia</i></p> <p>Cf. - Confira</p>	<p>() são usados para inclusão de expressões</p> <p>[] interpolações, acréscimos ou comentários</p> <p>[...] supressões</p>

11 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Quando o levantamento bibliográfico é realizado, é importante que certos elementos relativos à obra consultada sejam anotados. Os elementos fundamentais de uma referência são: autor; título e subtítulo da obra; número da edição; local da publicação e data da publicação. A entrada é feita pelo sobrenome do autor, seguido de vírgula e dos prenomes do mesmo. Estes podem ser abreviados ou não, desde que a opção escolhida seja válida para todas as referências.

Norma ABNT NBR 6023/2018: informação e documentação: referências: elaboração, publicada em 26 de agosto de 2020 (versão corrigida – errata – da Norma ABNT 6023/2018), apresenta mudanças significativas. Seguem algumas mudanças:

– **AUTORES**: uma mudança muito importante nessa nova versão da norma é o item 8.1.1.2, transcrito abaixo na íntegra:

“8.1.1.2 Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*”

Exemplo 1:

URANI, A. *et al.* **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

Exemplo 2:

TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, Darryl. **Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais**. São Paulo: Roca, 2008.

– **AUTORES ENTIDADE**: as obras de entidades, que antes precisavam indicar a autoria obrigatoriamente por extenso, agora podem ser tratadas pela forma conhecida ou como está grafado no documento, por extenso ou abreviada.

Exemplo:

IBGE. **Amparo**: região sudeste do Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1983.

– **SUBLINHADO:** Não há mais menção ao sublinhado para substituir autores repetidos. O nome do autor deve constar em cada uma das referências (não deve ser substituído pelo traço sublinhado)

– **APRESENTAÇÃO:** as referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples (norma antiga: antes eram separadas entre si por espaço duplo).

– **INDICAÇÃO DE LINKS:** não há mais a utilização dos sinais < > para mencionar os links.

Exemplo:

CONSOLI, R. A. G. B.; OLIVEIRA, R. L. **Principais mosquitos de importância sanitária no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 1994. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/editora/media/05-PMISB.pdf>. Acesso em: 4 set. 2009.

– **A VOLTA DOS ITÁLICOS:** na versão anterior da norma, não se utilizavam itálicos para as expressões como *In*: que indica parte de uma obra, ou *et al.* para indicação de mais de 4 autores.

Isso foi revisto e agora as expressões são em itálico. Veja exemplos:

Exemplo 1:

SANTOS, F. R. A colonização da terra do Tucujús. *In*: SANTOS, F. R. **História do Amapá**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. p. 15-24.

Exemplo 2:

DANTAS, José Alves *et al.* Regulação da auditoria em sistemas bancários: análise do cenário internacional e fatores determinantes. **Revista Contabilidade & Finanças**, São Paulo, v. 25, n. 64, p. 7-18, jan./abr. 2014.

– **DOI: *Digital Object Identifier*** (elemento complementar: pode ou não ser colocado)

BESERRA, Lucimara; HENNINGTON, Élide Azevedo; PIGNATTI, Marta Gislene. Condições de trabalho e saúde de trabalhadoras rurais: uma revisão integrativa. *Saúde em Debate*, v. 47, n. 137, p. 298-315, 2023. <https://doi.org/10.1590/0103-1104202313721>. Disponível em: <https://www.scielo.org/article/sdeb/2023.v47n137/298-315/#>. Acesso em: 10 ago. 2023.

– **EVENTOS:** foi adicionado colchetes nas reticências que indicam anais.

De acordo com a ABNT, os elementos que devem ser indicados são:

Nome do evento (por extenso e em letras maiúsculas), número de ocorrência do mesmo (se houver), ano e local de realização.

Obs: o número de ocorrência deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto.

Nas obras resultantes de eventos como por exemplo: seminários, congressos, simpósios etc., o título “**Anais**”, além de receber negrito, deve vir seguido de reticências entre colchetes, assim como no exemplo:

Anais [...]

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. *In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS*, 9., 1994, São Paulo. **Anais [...]**. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais [...]**. Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

– **TÍTULO DOS PERIÓDICOS:** Pode ser abreviado se estiver assim na revista. (Na NBR 6023:2002 podia ser abreviado mesmo se não estivesse dessa forma na revista).

– **TÍTULOS E SUBTÍTULOS MUITO LONGOS**, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que o sentido não seja alterado. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes [...].

Exemplo:

ARTE de furtar [...]. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.

A NBR 6023 atualizada em 2018, deixou as referências de documentos jurídicos mais detalhada, exigindo dados que na norma anterior não eram obrigatórios, veja como ficou:

- **Legislação:** Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

Agora é necessário constar na referência de uma legislação a epígrafe, bem como sua ementa.

Exemplos:

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002.

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006.** Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007

BRASIL. Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa, e dá outras providências. *In:* VADE mecum. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2007. 1 CD-ROM, p. 1-90.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 1 jan. 2017.

De acordo com a ABNT, os elementos que devem ser indicados são:

Jurisdição (em letras maiúsculas), epígrafe e ementa transcrita conforme publicada, e dados conforme o tipo de publicação (diário oficial, coletânea, revista etc.).

Quando a epígrafe e/ou ementa forem muito longas, a NBR 6023 permite suprimir parte do texto, desde que não altere seu sentido, isto terá que ser indicado por reticências, entre colchetes.

Exemplo:

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado [...]. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

Obs: se a fonte consultada não for a oficial, coloca-se em negrito a epígrafe ou tipo de ato, senão quem fica em negrito é o título da publicação.

- **Constituição:** Houve uma pequena mudança quando for colocar referência de constituição, já tínhamos que colocar a palavra 'Constituição' seguida do seu ano entre parênteses após a Jurisdição da mesma, agora ela deve estar entre colchetes, seguida de todos seus dados de publicação, conforme exemplos:

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. atual. Porto Alegre: Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 1 jan. 2017.

- **Jurisprudência:** Inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros.

Os elementos essenciais são:

jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação. Ao final da referência, como notas, podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento, como: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido.

Em ementas e epígrafes demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

Exemplos:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. **Lex:** jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. **Diário da Justiça:** seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333**. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b□TEMA&p□true&t□&l□10&i□340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

- RECURSOS VIRTUAIS

A atualização da norma NBR 6023/2018 / NBR 6023:2020 traz um detalhamento maior em relação aos documentos em meios eletrônicos, apresentando modelos e exemplos.

Informações de Redes Sociais

Twitter

ÚLTIMO NOME, Primeiro nome. **Texto do Tweet**. Cidade, dia, mês abreviado. ano. Twitter: @nome de usuário. Disponível em: link. Acesso em: data de acesso.

Exemplos:

BIONLINE. J. P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em *ranking* internacional**. Maceió, 19 ago. 2001. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

C&A Brasil. **E se ele escolher o look dela? Vale apostar no conjuntinho de blusa e saia estampadas no #DiaDosMisturados**. Brasil, 1 jun. 2016. Twitter: @cea_brasil. Disponível em: https://twitter.com/cea_brasil/status/738128768921833472. Acesso em: 2 jun. 2016.

Perfil no Facebook

ÚLTIMO NOME, Primeiro nome (nome de usuário). **Texto do post**. Cidade, dia mês abreviado. ano. Facebook: usuário Facebook. Disponível em: link. Acesso em: data de acesso.

Exemplo:

PADILHA, José (Zé Padilha). **Netflix anuncia série sob minha direção sobre Operação Lava-Jato**: produção deve estrear em 2017. Rio de Janeiro, 16 abr. 2016. Facebook: padilhajose. Disponível em: <https://www.facebook.com/photo.php?fbid=268996613442320&set=a.233286560346659.1073741827.100009959490068&type=3&theater>. Acesso em: 2 jun. 2016.

Página no Facebook Modelo

NOME DA ENTIDADE. **Texto do post**. Cidade, dia mês abreviado. ano. Facebook: usuário do Facebook. Disponível em: link. Acesso em: data de acesso.

Exemplo:

COCA-COLA. **Bruna Vieira conduziu hoje a Tocha Olímpica Rio 2016 em Salvador.** São Paulo, 24 mai. 2016. Facebook: cocacolabr. Disponível em: <https://www.facebook.com/cocacolabr/photos/a.403402943147968.1073741828.357274534427476/627696444051949>. Acesso em: 2 jun. 2016.

Blog

ÚLTIMO NOME, Primeiro nome de autor do post. Título do post. **Nome do blog.** Cidade, dia do post, mês do post abreviado. ano do post. Disponível em: link. Acesso em: data de acesso.

Exemplo:

MACHADO, Mário. A barriga da CNN: um “cautionary tale”. **Blog Coisas internacionais.** São Paulo, 17 abr. 2013. Disponível em: <http://www.coisasinternacionais.com/2013/04/a-barriga-da-cnn-um-cautionary-tale.html>. Acesso em: 10 jun. 2013.

E-mail

ÚLTIMO NOME, Primeiro nome do autor da mensagem. Assunto do *e-mail*. Mensagem recebida por <*e-mail*> em dia mês abreviado. ano. Disponível em: link. Acesso em: data de acesso.

Exemplo:

SOUZA, P. M. **Relatório mensal** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <kluca@yahoo.com.br> em 15 mar. 2012.

Homepage

DOMÍNIO. [Site institucional]. Disponível em: link. Acesso em: data de acesso. OU
DOMÍNIO. **Título da seção.** Disponível em: link. Acesso em: data de acesso.

Exemplos:

O BOTICÁRIO. [Site institucional]. Disponível em: <http://www.boticario.com.br/institucional>. Acesso em: 25 mai. 2013.

FSA. **História da Fundação Santo André.** Disponível em: <https://www.fsa.br/fundacao-santo-andre/>. Acesso em: 10 ago. 2023.

Apresentação de slides

SOBRENOME, Nome do autor da apresentação. **Título da apresentação.** Data da apresentação. Tipo de apresentação. Disponível em: link. Acesso em: data de acesso.

Exemplo:

PONCIANO, Taís, Fontana *et al.* **Geração fotovoltaica voltada para edificações públicas.** 20 out. 2021. Apresentação de Power Point. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1G35r0OtkhfPEInuKqGQASeOaK-au8NLx/view>. Acesso em: 10 ago. 2023.

Entrevista

O primeiro elemento deve ser o entrevistado.

BERTANI, Raquel. Raquel Bertani fala sobre como ser vilã de As aventuras de Poliana. [Entrevista cedida a] Sofia Duarte. Todateen, {Bauru}, 07 nov. 2018. Disponível em: <https://todateen.com.br/raquel-bertaniaventuras-poliana/>. Acesso em: 14 nov. 2018.

- **Entrevista em artigo de periódico**

SOBRENOME, Nome do entrevistado. Título da entrevista. Entrevistadores: Nome Sobrenome; Nome Sobrenome. **Título do periódico**, cidade, ano, volume, número, p. XX-XX, data. Disponível em: link. Acesso em: data de acesso.

Exemplo:

BAKKER, Mitchek. Como obter sucesso na era do código aberto. Entrevistadores: Lenny Mendonça; Robert Sutton. **HSM Management**, São Paulo, ano 12, v. 5, n. 70, p. 102-106, set./out. 2008.

- **Entrevista em podcast**

Título do post. [Locução de]: Nome do locutor. Local: Produtora, dia mês ano. *Podcast*. Disponível em: link. Acesso em: data de acesso.

Exemplo:

PODCAST: rádio sob demanda. [Locução de]: Otávio Fernandes. Entrevistados: Paula Marques, Cíntia Bailey, Filipe Teixeira e Carolina Areal. Fortaleza: Rádio Universitária FM, 24 out. 2017. *Podcast*. Disponível em: <https://soundcloud.com/rduniversitariafm/podcast-radio-sob-demanda>. Acesso em: 18 jan. 2019.

POD irrigar: Você sabe como medir o armazenamento de água no solo? [Locução de]: Fernando Braz Tangerino. [São Paulo]: Unesp, 24 ago. 2018. *Podcast*. Disponível em: <http://podcast.unesp.br/podirrigar-24082018-podirrigar-voce-sabe-como-medir-o-armazenamento-de-agua-no-solo>. Acesso em: 31 ago. 2018.

ANTICAST 66: as histórias e teorias das cores. Entrevistada: Luciana Martha Silveira. Entrevistadores: Ivan Mizanzuk, Rafael Ancara e Marcos Beccari. [S. l.]: Braimstorm9, 31 jan. 2013. *Podcast*. Disponível em: <https://soundcloud.com/anticastdesign/anticast-66-as-hist-riase/s-Olmz9>. Acesso em: 22 ago. 2014.

Correspondência (bilhete, cartão, carta)

SOBRENOME, Nome. [**Correspondência**]. Destinatário: Nome Sobrenome.Cidade, dia mês abr. ano. 1 cartão pessoal (ou 1 bilhete, ou 1 carta).

Exemplos:

PILLA, Luiz. [**Correspondência**]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6jun. 1979. 1 cartão pessoal.

AZNAR, José Camón. [**Correspondência**]. Destinatário: Manoelito de Ornellas. [S. l.], 1957. 1 bilhete.

LISPECTOR, Clarice. [**Carta enviada para suas irmãs**]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta. Disponível em: http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx. Acesso em: 4 set. 2010.

A seguir, apresentamos mais normas para elaboração de referências bibliográficas propostas pela ABNT.

Autores

- Mais de um autor: são separados por ponto e vírgula
- Mais de três autores: indicar todos os autores, ou indicar o primeiro seguido da expressão *et al.*

Exemplos:

HERBERT, J. S.; PRICE, A. M. A. **Métodos para avaliação da qualidade de software**. Porto Alegre: Instituto de Informática da UFRGS, 1995.

CARVALHO, M. C. B. de *et al.* **Serviços de proteção social às famílias**. São Paulo: IEE/PUC-SP; Brasília: Secretaria de assistência social/MPAS, 1998.

- Quando a **autoria é desconhecida**, a entrada é feita pelo título da obra, com a primeira palavra em maiúscula.

Exemplo:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993.

- Autor com agnome (**sobrenomes** que indicam parentesco) no sobrenome (FILHO, NETO, JÚNIOR, TERCEIRO etc.) citam-se o sobrenome e o agnome correspondente em maiúscula.

Exemplo:

VENTURINI FILHO, W. G. **Tecnologia de cerveja**. Jaboticabal: Funep, 2000.

- Quando um autor é responsável por uma coletânea de vários autores, cita-se o autor de acordo com a abreviação correspondente: (Org.); (Coord.); (Ed.).

Exemplo:

PALÁCIOS, M.; MARTINS, A.; PEGORARO, O. A. (Org.). **Ética, ciência e saúde**. Petrópolis: Vozes, 2001.

- Obras de responsabilidade de entidades (órgãos governamentais, empresas, associações etc.) têm entrada pelo seu próprio nome por extenso e em maiúscula.

Exemplo:

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

- Quando é um órgão subordinado ou divisão administrativa de outro órgão, inicia-se pelo órgão superior.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio ambiente. Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental. **A cidade e o lixo**. São Paulo, 1998.

BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional de Câncer. **Abordagem e tratamento do fumante**. Rio de Janeiro: INCA, 2001.

- Se não for possível identificar o local da publicação, utiliza-se a expressão *Sine loco* abreviada entre colchetes [S.l.]:

Exemplo:

HOMEM, H. **Neste e noutros natais**. 2. ed. [S.l.]: Salmo \$ Cordel, 1986.

- Livro com tradução, indica-se o responsável pela mesma após o título.

Exemplo:

CHEVALIER, J.; GHEERBRANT, A. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva *et al.* 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1990.

TÍTULO

- Obrigatoriamente escrito itálico ou negrito. Uma vez adotada uma forma de destacá-lo, todas as referências deverão ser iguais. Quando houver subtítulo, este deve ser separado do título por dois pontos e escrito sem destaque.

c) **EDIÇÃO**

- Exceto a primeira, todas as edições de uma obra deverão ser mencionadas indicando-se o número da edição, seguido de ponto, espaço e da abreviatura da palavra edição (ed.). Após a abreviatura da palavra edição, coloca-se somente um espaço para separá-la dos demais elementos da referência.

Exemplos:

2. ed.
23. ed.
11. ed. rev. e aum.

d) **LOCAL DE PUBLICAÇÃO E EDITORA**

- Se a editora não puder ser identificada, utiliza-se a expressão *sine nomine* abreviada entre colchetes [s.n.].

Exemplo:

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro a agosto de 1993. Brasília: [s.n.], 1993.

- Quando o local de publicação e a editora não puderem ser identificados, utilizam-se ambas as expressões abreviadas e entre colchetes [S.l.: s.n.].

Exemplo:

GONÇALVES, F. B. **A história de mirador**. [S.l.; s.n.].

- Quando a editora é a mesma responsável pela autoria, não precisa ser indicada.

Exemplo:

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA. **UNESP**: um perfil. São Paulo, 1995.

e) **LIVRO NO TODO**

AUTOR. **Título**: subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número de páginas ou volumes.

Exemplo:

CARPENITO, L. J. **Diagnóstico de enfermagem:** aplicação à prática clínica. 6. ed. Porto Alegre: Editora Artes Médicas, 2000.

f) **CAPÍTULO DE LIVRO**

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. *In:* AUTOR DO LIVRO. **Título:** subtítulo do livro. Número de edição. Local de publicação (cidade): Editora, data. Indicação de volume, capítulo ou páginas inicial-final da parte.

➤ **Autor do capítulo é diferente do autor da obra.**

Exemplo:

VIEIRA, J. M. D. O silêncio da cidadania. *In:* BICUDO, M. A. V.; SILVA JÚNIOR, C. A. (Org.). **Formação do educador:** dever do estado, tarefa da universidade. São Paulo: Editora UNESP, 1996. p. 91-95.

➤ **Autor do capítulo é o mesmo autor da obra**

Exemplo:

FERNANDES, F. D. M. A síndrome autística e o autismo infantil. *In:* FERNANDES, F. D. M. **Autismo infantil:** repensando o enfoque fonoaudiológico. São Paulo: Editora Lovise, 1996. p. 17-28.

g) **SÉRIES e COLEÇÕES**

São indicadas ao final de todas as referências, entre parênteses.

AUTOR. **Título:** subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número de páginas ou volumes. (nome e número da série).

Exemplo:

CHAUI, M. S. **O que é ideologia.** 25. ed. São Paulo: Brasiliense, 1987. (Primeiros passos, 13).

h) **COLEÇÕES DE REVISTAS, FASCÍCULOS E ARTIGOS DE PERIÓDICOS**

➤ **Publicações periódicas consideradas no todo**

A referência de toda uma coleção de periódicos do mesmo título é utilizada basicamente para elaboração de bibliografias, catálogos de editoras e bibliotecas. Compõe-se de:

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local de publicação (cidade): Editora, ano do primeiro volume. Periodicidade. Outras informações.

CADERNOS IPPUR/UFRJ. Rio de Janeiro: UFRJ/IPPUR, 1986 - Irregular. ISSN: 0103-1988.

REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941-. Bimestral.

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

➤ **Partes de publicações periódicas (fascículos)**

Referencia-se o(s) fascículo(s) de uma coleção quando a consulta efetuada abrangue todo ou quase todo(s) o(s) exemplar(es).

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editor, volume, número, mês, ano.

Exemplo:

JOURNAL OF ORGANIC CHEMISTRY. Washington: American Chemical Society, v. 59, n. 19-21, Sept.-Oct., 1994.

➤ **Artigo de REVISTAS**

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do periódico em destaque**, Local de publicação (cidade), n.º do volume, n.º do fascículo, páginas inicial-final, mês (abreviado), ano.

- Os meses devem ser indicados de forma abreviada na língua original da publicação. Meses com quatro ou menos letras não são abreviados.

Exemplos:

MENDES, I. A. C. *et al.* O uso do computador como ferramenta para a implantação do processo de enfermagem. **Revista Brasileira de Enfermagem**, Brasília, v. 55, n. 6, p. 709-713, nov./dez. 2002.

ZBOROWSKI, I. P.; MELO, M. R. A. C. A comissão de ética de enfermagem na visão do enfermeiro. **Escola Anna Nery Revista de Enfermagem**, Rio de Janeiro, v. 8, n. 2, p. 224-234, ago. 2004.

➤ **Artigo de JORNAIS:**

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo: subtítulo. **Título do Jornal em destaque**, Local, dia, mês, ano do jornal. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

Exemplos:

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

- Se não houver caderno, seção ou suplemento, a página precede a data.
- Se não houver autor, inicia-se pelo título do artigo, com a primeira palavra em maiúscula.

Exemplo:

COSTURA x P.U.R. **Aldus**, São Paulo, ano 1, n. 1, nov. 1997. Encarte técnico, p. 8.

i) **DOCUMENTO ELETRÔNICO**

Indicação de LINKS: não há mais a utilização dos sinais < > para mencionar os links.

Os documentos / informações de **acesso exclusivo por computador** (*on line*) compõem-se dos seguintes elementos essenciais para sua referência:

AUTOR. Denominação ou título e subtítulo (se houver) do serviço ou produto, indicação de responsabilidade, endereço eletrônico (**SEM O SINAL < >**) precedido da expressão – Disponível em: – e a data de acesso precedida da expressão – Acesso em:.

Exemplos:

CARDOSO, A. L. **Pesquisa municipalização das políticas habitacionais**: uma avaliação da experiência recente – 1993/1996. Disponível em: <http://www.ippur.ufrj.br/observa>. Acesso em: 19 jan. 2000.

RIBEIRO, E. L. O.; MOTTA, J. I. J. **Educação permanente como estratégia na reorganização dos serviços de saúde**. Disponível em: http://200.189.113.52/ftp/espp/educ_permanente.rtf. Acesso em: 02 jun. 2008.

j) **TESES E DISSERTAÇÕES**

NBR 6023:2018

A indicação do orientador em teses e dissertações: poderá ser informado após o título

AUTOR. Título do trabalho: subtítulo. Orientador. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes (opcional). Categoria (grau e área de concentração) - Instituição, local onde se localiza a instituição, ano de defesa.

Exemplos:

ÁVILA, Larissa Dias de. **Estudo de Brettanomyces/Dekkera e etil-fenóis em vinhos tintos brasileiros.** Orientador: Marco Antônio Záchia Ayub. 2010. 136 f. Tese (Doutorado) - Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2010.

AVELLEDA, Carlos Eduardo. **Influência da composição e da granulometria na reciclabilidade de EVA expandido.** Orientador: Ruth Marlene Campomanes Santana. 2016. 94 f. Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Minas, Metalúrgica e de Materiais, Porto Alegre, 2016.

SPERANDIO, D. J. **Sistematização da assistência de enfermagem:** proposta de um *software*-protótipo. 2002. Dissertação (Mestrado em Enfermagem Fundamental) - Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto, Universidade de São Paulo, USP, 2002.

MIOTTO, L. B. **Ambientalismo e mercado parceiros no desenvolvimento sustentável?.** Uma análise do processo de reciclagem de lixo, 2003. 183f. Tese (Doutorado em Sociologia) – Faculdade de Filosofia Ciências e Letras, Universidade Estadual Paulista, Araraquara, 2003.

k) DOCUMENTO DE EVENTO (Congressos, Conferências, Encontros e Outros Eventos Científicos

➤ **Evento no Todo**

NOME DO CONGRESSO, n.º, ano, local de realização (cidade). Título... subtítulo. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes.

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 2., 17., 1994, Belo Horizonte. **Anais** [...]. Belo Horizonte: FEBAB, 1994.

➤ **Trabalhos apresentados em eventos (em parte)**

AUTOR DO TRABALHO. Título: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, n.º do evento em algarismo arábico seguido de ponto final e depois vírgula, data do evento com dia, mês abreviado e ano (ou somente o ano se for o caso), local de realização. **Tipo da publicação em destaque, seguido de reticências entre colchetes.** Local da publicação: Editora, data. Páginas inicial e final do trabalho.

Exemplos:

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais** [...]. Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

SOUZA, L. S.; BORGES, A. L.; REZENDE, J. O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. **Anais** [...] Petrolina: EMBRAPA, CPATSA, 1994. p. 3-4.

➤ **Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico**

Seguir a norma para documentos de evento (no todo ou em parte), acrescentado a expressão Disponível em: endereço eletrônico (**SEM os caracteres < >**). Acesso em: data de acesso com dia, mês (abreviado e minúsculo) e ano.

Exemplo:

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <http://www.abrasco.com.br/epirio98/>. Acesso em: 17 jan. 1999.

➤ **Evento como um todo em meio eletrônico**

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais** [...] Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

I) **LEIS**

Os elementos essenciais são: NOME DA JURISDIÇÃO (país, estado ou cidade) ou entidade em maiúscula, no caso de se tratar de normas). Título da lei ou norma (se a lei constar em periódico, o nome deste virá em destaque). Numeração da lei ou norma, data da publicação; demais dados sobre a publicação e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: http://www.in.gov.br/MP_leis/leis_texto.asp?Id=LEI%209887. Acesso em: 22 dez. 2000.

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex**: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

m) ATLAS E MAPAS

AUTOR. **Título**: subtítulo. Local (cidade) de publicação: Editora, ano de publicação. Designação específica. Escalas.

Exemplos:

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

BRASIL e parte da América do Sul. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa. Escala 1:600.000.

n) FOLHETOS, DICIONÁRIOS, GUIAS, CATÁLOGOS E MANUAIS

Folhetos iniciam-se com o nome do órgão ou instância administrativa superior, em maiúscula, seguido dos demais órgãos responsáveis pela publicação (se houver). Nome do folheto ou assunto tratado em destaque.

AUTOR. **Título**: subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número total de páginas.

Exemplos:

IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT**. 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.

HOUAISS, Antonio (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's**: inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha de S. Paulo.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

- ABRAHAMSOHN, P. *Redação científica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: trabalhos acadêmicos – apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro, 2011.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2023.
- BARROS, A. J. S.; LEHFELD, N. A. S. **Fundamentos de metodologia científica**: um guia para a iniciação científica. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.
- BEZZON, L. A.; MIOTTO, L. B.; CRIVELARO, L. P. **Guia prático de monografias, dissertações e teses**: elaboração e apresentação. 5. ed. Campinas, SP: Alínea, 2011.
- GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.
- INOUE, C. R. *et al.* **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**: citação e referência: ABNT. São Paulo: UNESP, 2023.
- MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- MINAYO, M. C. de S. **O desafio do conhecimento**: pesquisa qualitativa em saúde. 10. ed. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Abrasco, 2007.
- RUDIO, F. V. *Introdução ao projeto de pesquisa científica*. 29. ed. São Paulo: Vozes, 2001.
- UNIVERSIDADE SALGADO DE OLIVEIRA.. VAZ, S.; MATTOS, S. (Org.). **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos**. Niterói: Universidade Salgado de Oliveira, 2024.
- VIEIRA, S.; HOSSNE, W. S. *Metodologia científica para a área de saúde*. 9. reimpr. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

MONTAGEM DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

MONTAGEM DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

Capa (obrigatório)

Página de rosto (obrigatório)

The diagram shows a cover page layout with the following elements:

- Logo of UNIFIPA (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ) and the text "CENTRO UNIVERSITÁRIO PADRE ALBINO" at the top.
- The text "NOME COMPLETO" below the logo.
- The text "TÍTULO COMPLETO: SUBTÍTULO (se houver)" in bold below the name.
- The text "CATANDUVA ANO" at the bottom.

Annotations with arrows point to the following text:

- "Fonte 14, maiúsculas com negrito e centralizado" points to the title and subtitle.
- "Fonte 12, maiúsculas sem negrito e centralizado" points to the location and year.

The diagram shows a title page layout with the following elements:

- The text "CENTRO UNIVERSITÁRIO PADRE ALBINO" and "NOME COMPLETO" at the top.
- The text "TÍTULO COMPLETO: SUBTÍTULO (se houver)" in bold in the middle.
- The text "Trabalho de Conclusão de Curso para obtenção do título de graduação em ... (nome do curso) apresentado às Centro Universitário Padre Albino. Orientador:" below the title.
- The text "CATANDUVA ANO" at the bottom.

Ficha Catalográfica (obrigatório)

Errata (opcional)

The diagram shows a catalog card layout with the following element:

- The text "Dias, Fernando" inside a rectangular box.

The diagram shows an errata table layout with the following elements:

- The title "ERRATA" at the top.
- A table with four columns: "Folha", "Linha", "Onde se lê", and "Leia-se publicação".
- Row 1: "32", "4", "pubiacao", "publicação".

Folha de Aprovação (obrigatório)

NOME COMPLETO

**TÍTULO COMPLETO:
SUBTÍTULO (se houver)**

Trabalho de Conclusão de Curso para obtenção do título de graduação em ... (nome do curso) apresentado ao Centro Universitário Padre Albino, com nota final igual a _____, conferida pela Banca Examinadora formada pelos professores:

Orientador:

Aprovado em:

BANCA EXAMINADORA

Prof. Nome do Professor
Nome da Faculdade

Prof. Nome do Professor
Nome da Faculdade

Prof. Nome do Professor
Nome da Faculdade

CATANDUVA
ANO

Dedicatória (opcional)

→ *10 cm* → *Aos meus pais.*

Agradecimentos (opcional)

AGRADECIMENTOS

Agradeço em primeiro lugar a DEUS por ser a base das minhas conquistas;
Aos meus pais _____ e _____,
por acreditar e terem interesse em minhas escolhas, apoiando-me e esforçando-se junto a mim, para que eu suprisse todas elas.
Gostaria de agradecer ao meu orientador, prof. dr. _____ por sua dedicação e paciência comigo durante este período em que convivemos.

Epígrafe (opcional)

→ *10 cm* →
“Se A é o sucesso, então A é igual a X mais Y mais Z. O trabalho é X; Y é o lazer; e Z é manter a boca fechada”.

Albert Einstein

Sumário (obrigatório)

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO	12
2 OBJETIVOS	20
2.1 Objetivo Geral	20
2.2 Objetivos Específicos	20
3 METODOLOGIA	21
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO	29
5 CONCLUSÃO	40
6 REFERÊNCIAS	42
APÊNDICE A – No nono no nono	45
ANEXO A – No nono no	48

Introdução

3cm

11

1 INTRODUÇÃO (fonte Arial 12, Negrito)
(entrelinhas 1,5 x 2)

(Pará(1,25) Texto texto texto texto texto texto texto
texto fonte Arial12). Espaçamento entrelinhas
1,5cm.
aa

3cm

2cm

2 cm

Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título. O texto deve iniciar-se em outra linha.

As páginas devem ser contadas a partir da página de rosto, mas a numeração é colocada a partir da folha do texto que corresponde à introdução, em algarismos arábicos, na parte superior direita da folha.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro, 2000.

_____. *NBR 14724: trabalhos acadêmicos – apresentação*. Rio de Janeiro, 2000.

_____. *NBR 10520: apresentação de citações em documentos*. Rio de Janeiro, 2000.

BARDIN, L. *Análise de conteúdo*. Lisboa: Edições 70, 1979.

APÊNDICE A – No nono no nono

ANEXO A – No nono no nono

