



MANUAL DE TEXTOS TÉCNICOS

MSGQ-21.01 REV.16



COORDENADORIA DE
Ex: COORDENADORIA DE
ENGENHARIA CIVIL

→ Arial 16 - letra maiúscula, negrito.

Se o TCC foi apresentado para duas coordenadorias diferentes, colocar as duas, uma abaixo da outra.

NOME DO ALUNO
Nome do aluno
→ Arial 14 - letra maiúscula, negrito.
(se tiver mais de um aluno, colocar em ordem
alfabética de sobrenome)

TÍTULO DO TRABALHO

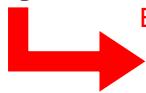
→ Título do trabalho em Arial 14 – letra
maiúscula, negrito. Subtítulo se
houver, deverá ser precedido de dois
pontos em letra minúscula

SOROCABA, SP

2023

→ Cidade e ano de entrega
Arial 14 - letra maiúscula,
negrito.

MBA ou ESPECIALIZAÇÃO EM



Ex: **ESPECIALIZAÇÃO EM ESTRUTURAS PARA
CONSTRUÇÃO CIVIL – Arial 16 – letra
maiúscula, negrito.**

**NOME DO ALUNO
NOME DO ALUNO
NOME DO ALUNO**



Nomes do alunos (grupo ou individual)
Arial 14 - letra maiúscula, negrito.

(se tiver mais que um aluno, colocar em ordem alfabética de sobrenome)

TÍTULO DO TRABALHO



Título do trabalho em Arial 14 – letra maiúscula,
negrito. Subtítulo se houver, deverá ser precedido
de dois pontos em letra minúscula

**SOROCABA, SP
2023**



Cidade e ano de entrega
Arial 14 - letra maiúscula, negrito.

Margem Superior
3 cm



Facens

Altura 2cm

NOME DO ALUNO
Nome do aluno Arial
12, negrito

Margem Direita
2 cm

TÍTULO DO TRABALHO

Curva vermelha apontando para o Título do Trabalho.
Título do trabalho em Arial 14 – letra maiúscula, negrito. Subtítulo se houver, deverá ser precedido de dois pontos em letra minúscula.

Parágrafo: Recuo de 8cm da margem esquerda

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Centro Universitário Facens como exigência parcial para obtenção do diploma de graduação em Engenharia _____.

Orientador: _____.

Curva vermelha apontando para o Orientador.
Arial 12 – justificado e com Espaçamento de 1,5 cm

Margem esquerda
3 cm

Margem Inferior
2 cm

SOROCABA, SP

2023

Curva vermelha apontando para o ano de entrega.
Cidade e ano de entrega
Arial 14 - letra maiúscula, negrito

Curva vermelha apontando para o final do bloco.
Considerar essa margem para todas as páginas

Margem Superior
3 cm



Altura 2cm

NOME DO ALUNO
NOME DO ALUNO
NOME DO ALUNO

Nome do aluno
Arial 12, negrito

Margem Direita
2 cm

TÍTULO DO TRABALHO

Título do trabalho em Arial 14 – letra maiúscula, negrito. Subtítulo se houver, deverá ser precedido de dois pontos em letra minúscula.

Parágrafo: Recuo de 8cm da margem esquerda

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Centro Universitário Facens como exigência parcial para obtenção do certificado de conclusão do curso MBA **OU** Especialização em _____.

Orientador: _____.

Caso tenha co-orientador colocar abaixo de Orientador

Arial 12 – justificado e com
Espaçamento de 1,5 cm

Margem esquerda
3 cm

SOROCABA, SP

2023

→ Cidade e ano de entrega
→ Arial 14 - letra
maiúscula, negrito

Margem Inferior
2 cm

Considerar essa margem para todas as páginas

**Solicitar numeração de ficha catalográfica pelo e-mail COM 2
SEMANAS DE ANTECEDÊNCIA DA ENTREGA DO TCC:
fichacatalografica@facens.br**

A ficha catalográfica deverá ser inserida na metade inferior da página e inserida após a folha de rosto.

FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELA “BIBLIOTECA FACENS”

Bibliotecária responsável: Eliane da Rocha CRB 8062

Notação de autoria ← R672s → Fonte: Aria, 10
Espaçamento simples no texto

Alinhar como 4º caractere da linha superior

Rocha, Eliane da.
Simulação de concreto armado e vigas especiais de aço e metal / por
Eliane da Rocha, Bel Santos Mayer, Sandrine Kiberlain. - Sorocaba, SP:
[s.n.], 2023.
85 f.

Entre essas linhas considerar
espaçamento de 1,5 cm

Trabalho de conclusão de curso (Graduação) – Centro Universitário Facens,
Coordenadoria de Engenharia Química - Curso de Engenharia Química, 2023.
Orientadora: Profa. Dra. Maria das Graças Enrique da Silva

Entre essas linhas considerar
espaçamento de 1,5 cm

1. Simulação. 2. Comparação. 3. Vigas de Aço. I. Mayer, Bel Santos. II.
Kiberlain, Sandrine. III. Centro Universitário Facens. IV. Título

CDD 660

12,5 cm

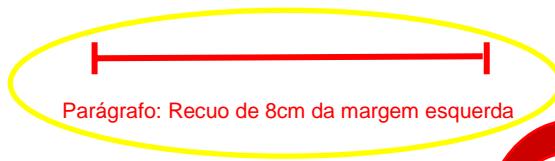
7,5 cm

Classificação Decimal Dewey
para cada curso

NOME DO ALUNO
NOME DO ALUNO
NOME DO ALUNO
Nome do aluno
Arial 12, negrito

TÍTULO DO TRABALHO

Título do trabalho em Arial 14 – letra maiúscula, negrito. Subtítulo se houver, deverá ser precedido de dois pontos em letra minúscula.



Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Centro Universitário Facens como exigência parcial para obtenção do certificado de conclusão do curso de Engenharia.

Orientador: _____.

Caso tenha co-orientador colocar abaixo de Orientador

Arial 11 – justificado e com
Espaçamento simples

BANCA EXAMINADORA

**ESSA FOLHA DEVERÁ SER
DIGITALIZADA E INCLUÍDA AO
TCC COMO UM ANEXO APÓS
RECOLHIMENTO DAS
ASSINATURAS DOS
AVALIADORES – ALUNO PEDE
ASSINATURAS**

Prof. (Nome do prof. avaliador)
Afiliação (Instituição que pertence)

Prof. (Nome do prof. avaliador)
Afiliação (Instituição que pertence)

Prof. (Nome do prof. avaliador)
Afiliação (Instituição que pertence)

DEDICATÓRIA

NÃO É OBRIGATÓRIO TER DEDICATÓRIA. Porém, se é de desejo, a Dedicatória deve ser feita em página única, com o texto no final da página. **Não deve** ter a palavra “**DEDICATÓRIA**”.

Recomendáve conter somente uma Dedicatória, mesmo para trabalhos feitos em grupo. Caso cada membro faça questão em escrever a sua, fazer uma por página.

No texto, usar fonte Arial 12, com letras minúsculas, o texto deve ser alinhado à direita e com espaçamento 1,5 entre linhas. Inserir após a Folha de Aprovação.

Recomendável que seja ao final da página, alinhada à direita.

Logo abaixo, um exemplo.

AGRADECIMENTOS

**Fonte Arial 12, em negrito,
centralizado, letras maiúsculas.**

Deixar somente um espaço de 1,5 cm

Texto....texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... textotexto..
texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto... texto... texto... texto... texto....
texto... texto... texto... texto.... texto.... texto.... texto..... texto..... texto....texto....
texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto ..texto.

Texto....
texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto....
texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto....
texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto....

Texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto....
texto.... texto... texto... texto... texto.... texto.... texto.... texto..... texto.....
texto....texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto texto.
texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto.... texto... texto... texto... texto....
texto... texto... texto... texto.... texto.... texto.... texto..... texto..... texto.

Recomendável conter um único Agradecimento, mesmo para os trabalhos em grupo, mas caso cada membro do grupo queira escrever um, tem de ser um Agradecimento por página.

O Agradecimento deve ser feito aos envolvidos que contribuíram diretamente para o desenvolvimento do trabalho. Algo diferente disso deve ser feito, anteriormente, em Dedicatória.

O AGRADECIMENTO não é um item obrigatório do TCC, mas é a oportunidade de agradecer os envolvidos que diretamente contribuíram com o desenvolvimento do trabalho.

Usar fonte Arial 12 e letras minúsculas em AGRADECIMENTO, já o texto deve ser justificado e com espaçamento 1.5 cm entre linhas. arial 12.

Se recebeu ajuda de alguma agência fomentadora (financiamento) de pesquisa, ex.: Fapesp, CNPQ, CAPES, é indispensável mencionar o apoio, inclusive com numeracão de projeto.

Epígrafe (opcional)

Não é necessário escrever a palavra Epígrafe

Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho

Parágrafo: Recuo de 8 cm da margem esquerda

“Feliz é aquele que transfere o que sabe e aprende o que ensina.”

Cora Coralina

Deve estar na parte inferior da folha, alinhada à direita

Arial 12 – Justificado e com espaçamento simples

RESUMO

Arial 14 – centralizado, em letra maiúscula e negrito

↑
Espaçamento duplo
↓

O resumo é regulamentado pela ABNT NBR 6028. Deve apresentar frases concisas e afirmativas dos pontos relevantes do TCC; ser redigido na terceira pessoa do singular (ex.: Observa-se que a pesquisa teve grande relevância na descoberta de novos agentes). Escrever em texto corrido e com verbo na voz ativa (ex.: A pesquisa analisou três reagentes químicos) tanto para o trabalho individual ou em grupo. A primeira frase deve ser explicativa deixando claro o tema principal e o problema pesquisado no trabalho. Ressalte os objetivos, método e a conclusão. Evite usar siglas, citações, símbolos, fórmulas, equações e diagramas. As palavras-chave devem figurar abaixo do resumo (dê dois espaços), em negrito e antecedidas da expressão – Palavras-chave: -separadas entre si por pontos e finalizadas também por ponto. Esse mesmo resumo deve ser traduzido para o inglês – **ABSTRACT** em páginas separadas. Recomenda-se usar parágrafo único com no máximo 250 palavras (no caso de TCC).

No texto:

Arial, 12 – justificado e com espaçoamento de 1,0 cm

LISTAS

CASO TENHA MAIS DE UMA LISTA, COLOCAR CADA UMA NUMA PÁGINA na seguinte ordem: ilustrações, tabelas, quadros, abreviaturas e siglas, símbolos e, somente se tiver mais de 5 itens em cada uma das listas.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Arial 14 – centralizado e em letra maiúscula, negrito

↑
↓ Espaçamento duplo

Arial 12 – em letra maiúscula



| Somente a 1ª letra em maiúscula

FIGURA 1. Título da figura	10
FIGURA 2. Título da figura	11
FIGURA 3. Título da figura	12

LISTA DE TABELAS

TABELA 1. Consumo de água	22
TABELA 2. Índice de Chuva.....	22
TABELA 3. Despejo de materiais	23
TABELA 4. Consumo de energia	23
TABELA 5. Visão sustentável.....	24
TABELA 6. Economia de recursos	25
TABELA 7. Desmatamento	26

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1. Indicadores	25
QUADRO 2. Evolução do consumo	25
QUADRO 3. Número de adeptos à práticas sustentáveis	26
QUADRO 4. Áreas mais desmatadas	26
QUADRO 5. Questões sociais	27
QUADRO 6. Descarte incorreto	28
QUADRO 7. Reflorestamento	29

LISTA DE ABREVIATURAS

Adm.	Administração
Alim.	Alimentos
Anál.	Análise
Ex.	Exemplo
F.	Folha
Inf.	Informação
Núm.	Número
Pop.	População
Preserv.	Preservação
Quant.	Quantidade
Segur.	Segurança
Símb.	Símbolo
Trab.	Trabalho

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
BR	Brasil
BN	Biblioteca Nacional
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial
OMS	Organização Mundial da Saúde
ONGs	Organizações não-governamentais
ONU	Organização das Nações Unidas

LISTA DE SÍMBOLOS

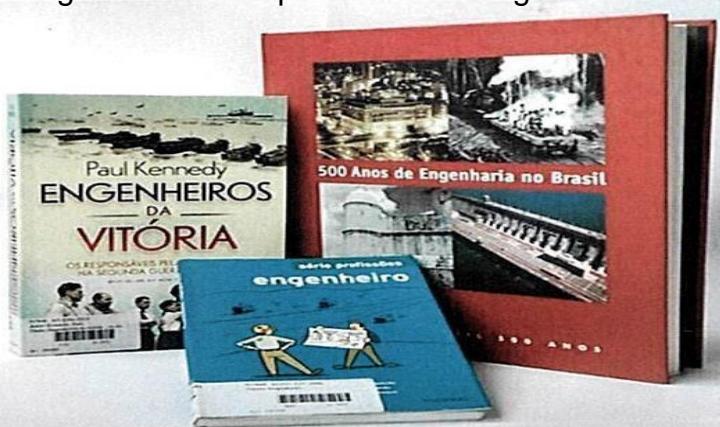
C	Carbono
\$	Cifrão
#	Hashtag
H	Hidrogênio
>	Maior
<	Menor
%	Porcentagem
r	Raio

É preciso atenção na hora de inserir qualquer tipo de imagem. É indispensável numerar, descrever e mencionar a fonte. A identificação da figura deve aparecer na parte superior precedida da palavra designativa (fotografia, esquema, planta, imagem, fluxograma...), seguida do número de ordem de ocorrência no texto, travessão do respectivo título, citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. Na parte inferior da ilustração, deve-se indicar a fonte de consulta (mesmo que seja de produção do próprio autor).

Se necessário, indicar legenda e notas para compreensão da figura

A ABNT NBR 14724 não especifica se o nome e a fonte da figura são centralizados ou recuados à esquerda. Na Fazens convencionou-se que

Figura 1 – Livros para o dia do Engenheiro



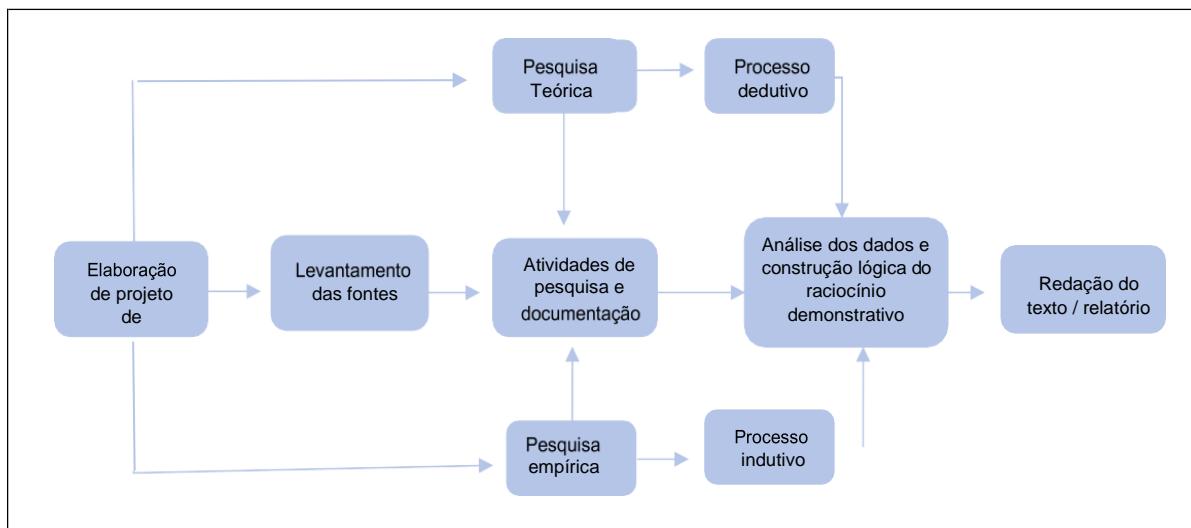
Fonte: elaborada pelo autor

Centralizada, Arial 10
Indicar a fonte da figura, mesmo que seja de própria autoria

Fonte arial 12 e centralizada.
Não deixar espaço entre figura, Nome da Figura e Fonte.

Exemplo de Figura de livro

Figura 2 - Fluxograma da elaboração do trabalho científico



Fonte: Severino, 2017, p. 21.

(SOMENTE imagem retirada de livro, artigo ou revista deve estar na Referência)

IMPORTANTE:

Para figuras, tabelas, quadros e desenho técnicos que não se enquadram na folha A4, utilizar folhas maiores obedecendo tamanho e dobras segundo ABNT 13142

Figura 4 – Exemplo de figura retirada da Internet



¹Fonte: Disponível em: <https://sustentabilidade.facens.br/>. Acesso em: 10 jul. 2023.

IMPORTANTE:

**Colocar a parte principal do endereço eletrônico de onde
retirou a imagem em Fonte.**

Em Nota de rodapé, colocar link completo. Como no exemplo.

¹ Imagem retirada de: chrome-extension://efaidnbmnnibpcajpcglclefindmkaj/https://sustentabilidade.facens.br/wp-content/uploads/2022/06/Guia-para-projetos-sustentaveis-Facens.pdf

Como fazer quadros e tabelas

Quadros

O quadro é formado por bordas fechadas. Um quadro apresenta resultados qualitativos (textos) ou quando fizer comparações, classificações (sem uso estatístico dos dados).

Usar fonte Arial 11. Conforme NBR 14724:2011; o número do quadro e o título vêm acima do quadro centralizado e a fonte deve vir abaixo centralizado, conforme o exemplo:

Quadro – Normas utilizadas em artigo científico

Autor	Título	Data
ABNT	NBR 6022	2018
ABNT	NBR 6023	2018
ABNT	NBR 6024	2012
ABNT	NBR 6028	2003
ABNT	NBR 10520	2002
ABNT	NBR 14724	2011
IBGE	Normas de apresentação tabular	1993

Fonte: elaborado pelos autores

Tabelas

A inclusão de tabelas no texto deve obedecer ao padrão das Normas de Apresentação Tabular (IBGE, 1993). Devem ter um número em algarismo arábico, sequencial, inscrito na parte superior, precedida da palavra Tabela. As tabelas devem conter título por extenso, escrito no topo da tabela para indicar a natureza e a abrangência de seu conteúdo. A fonte de onde foi extraída deve ser indicada imediatamente abaixo da tabela.

Tabela 1 – Faixa etária que mais empresta livros

Idade	Quantidade	Porcentagem
13-15 anos	26	12,8
16-20 anos	81	36,7
21-25 anos	95	40,7
Acima de 25 anos	33	9,8

Fonte: elaborado pelos autores

Equações e Fórmulas

Devem ser destacadas no texto (em negrito, itálico ou em outra maneira) de forma que facilitem a leitura. Se necessário, podem ser numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Para acomodar seus elementos como expoentes, índices, entre outros, é permitido usar uma entrelinha maior.

$$X^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2) / 5 = n \quad (2)$$

 Alinhadas à esquerda fonte Arial 12

Elaboração do Sumário

Os elementos pré-textuais não devem constar no Sumário. (A contagem das páginas se inicia depois da capa, a partir da folha de rosto, mas a impressão dos números começa na primeira página dos elementos textuais, isto é, na INTRODUÇÃO). Cada item constante no sumário deve remeter à página em que aparece no texto, com o objetivo de facilitar a localização da matéria contida no trabalho.

SUMÁRIO



A palavra “SUMÁRIO” deverá ser escrita no Centro da folha com a fonte Arial, Tamanho 14, em negrito e letra maiúscula

1 BIBLIOTECA.....	18
2 ORGANIZAÇÃO DE ACERVOS.....	20
2.1 LIVROS.....	23
2.1.1 Obras raras.....	24
2.1.1.1 Livros restritos.....	25
2.1.1.1.1 Livros para consulta.....	25
3 INFRAESTRUTURA.....	26
4 SERVIÇOS.....	28
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS*	30
REFERÊNCIAS.....	35
APÊNDICES.....	37
ANEXOS.....	39

Referências, Apêndices
e Anexos têm n. de página,
mas não têm enumeração
no Sumário.

Os indicativos de seções, títulos e
páginas deverão ser escritos em
tamanho 12 e com espaçamento entre
linhas de 1,5cm e justificado

*Existe uma discussão sobre usar CONCLUSÃO ou CONSIDERAÇÕES FINAIS. Mesmo a ABNT14724:2011 trazendo o uso Conclusão, a Facens adotará Considerações finais também para TCC.

1 INTRODUÇÃO

Não usar ponto

A partir daqui começa a enumeração dos capítulos

Arial 14 – letra maiúscula, em negrito com alinhamento à esquerda

T Espaçamento
1,5

Enumerar as páginas a partir da Introdução

Uma boa introdução de TCC deve ter entre 10 e 14 parágrafos. Texto corrido, Arial 12, espaçamento entre linhas de 1,5 cm. **Não fazer tópicos** para cada um dos itens.

Cada parágrafo explica como o seu trabalho está feito/apresentado.

Os dois primeiros devem conter o tema e uma contextualização do que será abordado no trabalho. Comece conceituando o que está no trabalho. Não reinvente nada, siga o que já está escrito na pesquisa.

Existem algumas frases introdutórias para descrever o trabalho geral...

Exs.: De forma geral... Desta forma... Da mesma forma... Em sua totalidade...
Comumente isso acontece porque... De forma generalizada... Sua abrangência é...

A problematização do tema pode ser feita nos parágrafos 3 e 4. Explique sucintamente o porquê de se levantar soluções para este problema.

Neste 5º parágrafo, contam os objetivos, geral e específicos.

Justificativa. Parágrafo 6. Relate aqui o motivo pelo qual quis tratar desse tema. Qual é a relevância dele para a sociedade em geral.

Descreva a metodologia utilizada no trabalho, 3 parágrafos, talvez sejam suficientes. Fale aqui quais autores mais importantes você selecionou para se embasar, se é pesquisa, revisão de literatura ou estudo de caso, se usará questionários, como elaborou sua estratégia de busca nas bases de dados para chegar num resultado mais refinado da pesquisa.

É necessário apresentar a estrutura do seu TCC. Faça isso no 10º parágrafo, quantos capítulos seu TCC tem, sobre o que cada um deles trata. Aqui também você usará mais de um parágrafo.

Texto: Arial 12 – justificado e com espaçamento de 1,5 cm

Utilizar algarismos arábicos na numeração.

Não utilizar qualquer sinal entre indicativo da seção e o título.

A cada nova seção primária, iniciar uma nova página

1) TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA –

Arial 14 – alinhamento à esquerda com letra maiúscula em negrito

Espaçamento
1,5 cm

Arial 12 - justificado

Texto... texto... texto... texto... texto... texto... texto... texto.... texto... texto...
texto...texto...texto...texto...texto.....

Parágrafo
primeira
linha 1,25
cm

**Separar a numeração
apenas com ponto entre
eles.**

1.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA

Arial 12 – alinhado à esquerda, tudo em maiúsculo e SEM negrito

Espaçamento 1,5 cm

Texto... texto... texto... texto... texto... texto... texto... texto....

texto...texto...texto...texto

Arial 12 – justificado com
espacamento de 1,5 cm

1.1.1 Título da seção terciária

Arial 12 – alinhado à esquerda, com a 1^a letra minúscula, sem negrito

Parágrafo 1: 25 cm

1.1.1.1 Título da seção quaternária

Utilizar algarismos arábicos na numeração e sem qualquer sinal entre indicativo da seção e o título

Parágrafo 1,25 cm

Quadro 1: Como aplicar a numeração progressiva

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção Quaternária	Seção Quinária*
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3
*A NBR 6024 limita até a seção Quinária				

Fonte: elaborado pelo autor

Para uso de Alíneas:

O texto acadêmico deve ser construído com parágrafos bem elaborados com ideias bem desenvolvidas, porém essas ideias não devem ser fragmentadas no decorrer do texto.

Quando houver a necessidade de organizar itens, recomenda-se o uso das alíneas e subalíneas.

As alíneas devem ser utilizadas para enumerar vários assuntos de uma seção.

- a) texto da alínea...texto da alínea;
- b) texto da alínea...texto da alínea;
- c) texto da alínea...texto da alínea.

Usar ponto-e-vírgula para iniciar texto da próxima subalínea. Caso não haja subsequente, encerrar em ponto-final.

Para uso de Subalíneas:

As alíneas também podem ser subdivididas. Quando a organização de ideias para texto exigir, devem ser usadas da seguinte maneira:

Para cada início de alínea ou subalínea deve-se iniciar novamente a listagem sequencial

- d) Texto da alínea...texto da alínea; **Alínea**

- texto da subalínea;
- texto da subalínea;
- texto da subalínea;
- texto da subalínea.

Subalínea

Usar ponto-e-vírgula para iniciar texto da próxima subalínea. Caso não haja subsequente, encerrar em ponto-final

Nota de rodapé

As notas de rodapé são utilizadas quando é preciso explicar algo sem quebrar a ideia principal do parágrafo. As notas devem ser digitadas dentro das margens, utilizando fonte “Arial”, tamanho 10, espaço entrelinhas simples (1 cm) e separadas por um traço.

Recurso do próprio Word... ele mesma dará a sequência numerada das notas.

Exemplo:

No ano de 2023 a norma 10520 foi atualizada¹ muitos manuais tiveram de ser refeitos para incluir essas novas regras.

Exemplo do uso de rodapé

1 Para visualizar a norma, vá à biblioteca e consulte a versão impressa

Não há muitas publicações sobre impressão 3D nas livrarias e bibliotecas¹

“Um grama de exemplos vale mais que uma tonelada de conselhos”.²

ABNT 10520 foi atualizada em 2023.

O termo ***informação verbal** – não se usa mais.
Mudança – manter em nota ou colocar no próprio texto a informação complementar.

Caso precise usar alguma informação que tenha obtido de forma verbal, seja em sala de aula, debate, palestra ou congresso, mantenha a nota de rodapé, só não precisa mais escrever Informação verbal como antes.

O mesmo vale para citação retirada de documentos em fase de elaboração, DEVE ser mencionado em Notas os dados que possuir.

¹ Informação fornecida em sala de aula pelo prof. José da Silva, da disciplina de Jogos Digitais na Facens, em junho de 2023.

² Ditado popular sem autoria conhecida

Como usar as citações

ABNT 10520 foi atualizada em 19/07/2023. Traz novos exemplos de sobrenome autoria física, ponto final, uso de recuo, autoria jurídica, et al., entre outras mudanças.

As citações são referências às informações extraídas de livros, filmes, periódicos, sites e outras fontes. Elas servem para esclarecer o assunto do texto. Assim, todo e qualquer parágrafo do trabalho que não contiver a citação da fonte será entendido como de produção intelectual de quem está escrevendo o trabalho. A ausência de citação também pode ser considerada plágio.

- Supressões – usar [...];
- Interpolações, acréscimos, comentários usar [];
- Ênfases/destaques – deixar a palavra/texto sublinhado OU **negrito** OU *italico*.

Exemplos:

“A palavra inventa/descobre a realidade humana em sua complexidade, em seus dilemas, em suas aporias. Dito de outra forma, a realidade humana possui estrutura [hierarquizada] loquente, para o bem e para o mal, para o aperfeiçoamento e para a destruição [...]”
(Perissé, 2014, p. 13).

Citações diretas

São transcrições literais de trechos da obra do autor consultado. Deve-se indicar o sobrenome do autor, o ano da publicação e a página de onde a citação foi retirada.

Na atualização 2023, fala-se que convém indicar de onde a citação foi retirada, dá exemplos de vários tipos de documentos: slide, vídeo, documento jurídico. Como não obrigam, aconselhamos a deixar sem, como antes.

- Se a citação direta possuir até três linhas (citações curtas), ela deve ser inserida entre aspas duplas e dentro do texto;
- Sobrenome do autor no corpo do texto ou ao final, entre parênteses, apenas a inicial do sobrenome é escrita em letra maiúscula;
- Uso de *et al.* é opcional. Para citação com mais de 3 autores, indica-se todos ou somente 1 deles;
- Se a citação possuir ***mais de três linhas*** (citação longa) ela deverá ser escrita em um parágrafo independente com recuo *RECOMENDADO* de 4 cm, fonte em tamanho 10, espaço entre linhas simples e sem aspas o recuo não é mais *obrigatório, mas sugerimos manter* (diferenciação no tamanho da fonte permanece).

Exemplos *et al.*:

Scopel, Galinatti, Silva, Giambastiani e Santos “A sustentabilidade é um dos temas do século XXI e está relacionada a todos os aspectos, incluindo as cidades e os seus sistemas”.

Scopel *et al.* “A sustentabilidade é um dos temas do século XXI e está relacionada a todos os aspectos, incluindo as cidades e os seus sistemas”.

Exemplo sobrenome dentro dos ():

“Se há um livro que você quer ler, mas não foi escrito ainda, então você deve escrevê-lo” (Morrison, 1981, p. 251).

Exemplo de citação direta com mais de 3 linhas

A literatura corresponde a uma necessidade universal que deve ser satisfeita sob pena de mutilar a personalidade, porque pelo fato de dar forma aos sentimentos e à visão do mundo ela nos organiza, nos liberta do caos e portanto nos humaniza. Negar a fruição da literatura é mutilar a nossa humanidade. (Candido, 2011, p. 177).

Exemplos documento jurídico:

“De acordo com o art. 789 da CLT, nos dissídios individuais e nos dissídios coletivos do trabalho, nas ações e procedimentos de competência da Justiça do Trabalho, bem como nas demandas propostas perante a Justiça Estadual” (Brasil, 2017, cap. III, art. 32, inc. II).

Citação direta sem autoria

Indicação deve ser feita pelo título do artigo, do capítulo ou do livro.

Exemplo:

“Com o objetivo principal de criar soluções e estratégias para melhorar as cidades, demonstrando a importância do planejamento urbano e do estudo sobre diversos aspectos da cidade, como ruas, quadras e habitações” (O movimento [...], 2020, p. 27).

Citação direta de Instituição governamental

Indicação deve ser pelo nome da jurisdição ou órgão superior [necessário atentar-se às esferas federal, estadual e municipal].

Exemplo:

“Os resultados e os dados que comprovam a diminuição das queimadas foram apresentados durante uma coletiva do Ministério do Meio Ambiente” (Brasil, 2023).

Citações traduções ou ênfases

Quando a citação for traduzida pelo autor do TCC, incluir - tradução minha/nossa após a citação.

Exemplo:

"Gosto de livros e de gente, gosto de ver as conexões, as histórias e a felicidade" (Rocha, 2021, p. 29, tradução e grifo nosso).

ATENÇÃO: se a citação trouxer alguma parte em destaque (negrito/itálico), não é mais obrigatório o uso da expressão - grifo do autor. A obrigação é somente se você fizer algum destaque/grifo que não constar na citação.

Quando a citação for traduzida pelo autor do texto, incluir – **tradução própria** após a citação.

"Não é lindo pensar que todos nós somos compostos da mesma matéria que vem da explosão de uma estrela?" (Sagan, 1988, p. 243, tradução própria).

Citações indiretas

São as reproduções das ideias dos outros autores com as próprias palavras do autor do trabalho. Neste caso, a indicação das páginas consultadas é opcional. Pode ser feita das seguintes maneiras:

- Sobrenome do autor dentro do texto:

Exemplo:

Teles (2009) afirma que a introdução de sistemas de comunicação mediadas por computador tem trazido novas práticas de ensino.

- Sobrenome do autor entre parênteses:

Exemplo:

A introdução de sistema de comunicação mediadas por computador tem trazido novas práticas de ensino (Teles, 2009).

Citação direta ou indireta de autoria jurídica

Para citações de fontes de autoria jurídica deverá ser aplicada pela referente sigla (em letras maiúsculas) ou nome completo (em letras maiúsculas e minúsculas). Também deve-se observar que escolhida uma forma de apresentação, esta deve seguir por todo o documento.

ATENÇÃO: Nas Referências a forma (sigla ou nome completo) deve ser apresentado como escolhido durante o texto. Se usou sigla, manter a sigla também nas Referências.

Exemplo de sigla, nome completo indireta e nome completo direta, respectivamente:

Segundo o IBGE (2023) “população brasileira passa de 211 milhões de habitantes”.

Seguindo os dados a população brasileira passou de 211 milhões de habitantes (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, 2023).

De acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (2023, p. 37) “população brasileira estima ser mais de 211 milhões de habitantes”.

Citação indireta de mesmos ou vários autores

Vários documentos de mesma autoria em anos diferentes, indicação em ordem alfabética cronológica.

Exemplo:

A realidade nem sempre é confortável e tranquilizadora como a superstição e a pseudociência geralmente são, mas entendê-la é preferível a persistir em enganos (Sagan, 1995, 1996, 1998, 2001).

Vários documentos de diferentes autores em anos diferentes, recomenda-se indicação em ordem alfabética e separa-se por ;

Exemplo:

A ciência precisa ser corroborada ou refutada, opiniões não devem ser levadas em consideração (Dawkins, 1995; Dennett, 1993; Harris, 2006; Hitchens, 2004).

Citação de citação

É uma citação direta ou indireta de um texto ao qual não se teve acesso ao original, mas que foi criado por um segundo autor em outra obra.

Nesse caso, deve-se citar o sobrenome do autor da ideia original, seguido de expressão *apud*, ou citado por. Nas referências bibliográficas, deve-se inserir apenas a obra realmente consultada.

A seguir são apresentados alguns exemplos que mostram como pode-se proceder para realizar esse tipo de citação:

Exemplo:

Segundo Silva (1983 *apud* Abreu, 1999, p. 3) diz ser [...]

Citações retiradas da internet

Para estas citações pode-se prosseguir das seguintes maneiras:

- Inserir o nome da página consultada dentro dos parênteses e ano.

Exemplo:

“Vulcão é um ponto da superfície terrestre por onde o material fundido (magma), gerado no interior da Terra e, ocasionalmente, material não fundido são expelidos.” (INFOESCOLA, 2008).

- Se não tiver data de publicação, colocar data em que o documento foi acessado.

Exemplo:

A mecânica dos fluidos é uma das mais importantes disciplinas do ensino da engenharia (ABRANGE, 2017).

COMO FAZER REFERÊNCIAS

A ABNT 6023 foi atualizada em 14/11/2018. Traz novos exemplos, principalmente, dos modelos eletrônicos: Facebook; Twiter, e-mail.

Obras com apenas um autor

Exemplo:

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa Social**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

Obras com dois ou três autores

Exemplo:

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; DA SILVA, Roberto. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

Obras com 4 ou mais autores

Convém indicar **TODOS** separados por ; mas permite-se indicar somente o primeiro seguido da expressão *et al.*

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título da obra:** subtítulo (se houver). ed. Local: Editora, ano.

OU

SOBRENOME, Nome. *et al.* **Título da obra:** subtítulo (se houver). ed. Local: Editora, ano.

Exemplo com todos os autores:

O'RIORDAN, Dolores; MERCHANT, Natalie. KIBERLAIN, Sandrine; BRUNI, Carla WHEELER, Harriet. **Vocabulário técnico de sonoridade:** composições autorais. São Paulo: Editora34, 1997.

[Exemplo com *et al.*:](#)

O'RIORDAN, Dolores. *et al.* **Vocabulário técnico de sonoridade:** composições autorais. São Paulo: Editora34, 1997.

Autor – Sobrenomes espanhóis

GARCIA LORCA, Federico. **A casa de Barnarda Alba:** drama de mulheres em vilarejos em Espanha. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: Imprensa Oficial, 2000. 100 p.

Autor – entidade coletiva (instituição, associação)

[Exemplo:](#)

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de testes da Universidade de São Paulo, 1992.** São Paulo, 1993. 467 p.

Autoria desconhecida

[Exemplo:](#)

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. 2. ed. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

Órgão governamentais

[Exemplo:](#)

BRASIL. Ministro da Justiça. **Relatório de atividades.** Brasília, DF, 1993. 28 p.

Obra com organizador, editor, coordenador, etc.:

[Exemplo:](#)

LIJAN, Roger Patron (Comp.). **Um presente especial.** Tradução Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.

Partes de um livro do mesmo autor
(capítulos, trechos, fragmentos, volumes)

Exemplo:

TURANO, J. C.; TURANO, L. M. Fatores determinantes da oclusão em prótese total. In: _____. **Fundamentos de prótese total.** 4. ed. São Paulo: Quintessence, 1998. Cap. 13.

Partes de um livro com diferentes autores

(o autor do capítulo é diferente do autor do livro)

Exemplo:

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

Referências de obras periódicas

Periódico como um todo (jornais, revistas, etc.)

Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939.

Artigo de revista, boletim, etc.

Exemplo:

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set, 1997.

Dissertações, teses e TCC

Exemplo:

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário.** 1990. 51f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização) – Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

Trabalhos apresentados em Congressos, Simpósios, Conferências, Workshops, Encontros e outros Eventos

Exemplo:

SOBRENOME, Nome. Título do trabalho apresentado: subtítulo (se houver). In: TÍTULO DO CONGRESSO, n.º, ano, local. **Anais** [...] ou Resumos [...] ou Proceedings [...]. Local: Editora, data. Páginas iniciais e finais.

Exemplo:

IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1984, Valencia. **Proceedings** [...]. Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

Leis e decretos

Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data 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.

Exemplo:

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

Normas técnicas

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** Informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de janeiro, 2023.

ABNT. **NBR 10520:** Informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de janeiro, 2023.

Referenciar obras consultadas em meio eletrônico (site, etc. - colocar o link completo)

Devem-se acrescentar as informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Se a obra for consultada online é essencial incluir as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em: (colocar hora é opcional).

Artigo e/ou matéria de jornal online (colocar o link completo)

Exemplo:

SILVA, J. G. da.; LIMA,T. A cúpula da Amazônia e o combate à fome: enquanto houver famintos na Amazônia, a sua preservação não estará garantida. **Le Monde Diplomatique Brasil.** São Paulo, 15 ago. 2023. Disponível em: <https://diplomatique.org.br/a-cupula-da-amazonia-e-o-combate-a-fome/>. Acesso em : 15 ago. 2023.

Evento como um todo

Exemplo:

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

Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico E/OU ONLINE (Colocar o link completo)

SITE

AUTOR (NOME DO SITE – EMPRESA). **Título da informação ou serviço ou produto**, local, data. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data do acesso.

FACENS. **Pós e MBA Facens**, Sorocaba, SP, 2018. Disponível em:
<https://www.facens.br/cursos/pos-graduacao>. Acesso em: 20 nov. 2018.

E-Book

SOBRENOME, Nome. **Título da obra**: subtítulo (se houver). X. ed. Local: Editora, ano. *E-book*. Disponível em: <http://www.cbce.org.br/upload/biblioteca/LIVRO%20-%20Povos%20Ind%C3%ADgenas%20no%20Brasil.pdf>. Acesso em: 20 abr. 2017.

Twitter

ROCHA, Eliane. **Manual de textos técnicos**. Sorocaba, SP, 19 set. 2019. Twitter: @rochaeli. Disponível em: <http://twitter.com/#!bibliomanual>. Acesso em: 20 out. 2019.

Vídeos (Youtube)

Facens #mitou com nota máxima no MEC: 179º Programa TV Facens. [S.I.: s.n.], 2018. 1 vídeo (8 min. 11 seg). Publicado pelo canal TVFacens. Disponível em:
https://www.youtube.com/watch?v=XfZUE8_xDP8. Acesso em: 20 jun. 2018.

DOI

RUENSUK, Mintra. An implementation to reduce internal/external interruptions in Agile software development using pomodoro technique. In: 2016 IEEE/ACIS 15th International Conference on Computer and Information Science (ICIS), 15. 2016, Okayama, Japão. **Proceedings** [...]. [S.I.]. p. 1-4, DOI 10.1109/ICIS.2016.7550835. Disponível em:
<https://doi.org/10.1109/ICIS.2016.7550835>. Acesso em: 26 mar. 2023

REFERÊNCIA

 **Dois espaços simples**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: referência: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

 Referências devem ser em ordem alfabética  Arial 12 alinhada à esquerda

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, 2012. 2 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2012. 2 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: citações em documentos: apresentação. 3 ed. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3 ed. Rio de Janeiro: Abnt, 2011. 11 p.

DIEZ, C. L. F.; HORN, G. B. **Orientações para elaboração de projetos e monografia**. 3. ed. Petrópolis: Vozes, 2013. 140 p.

INTERSECON TRABALHOS ACADÊMICOS (São Paulo). **Guia TCC passo a passo**. 2016. Disponível em: <http://guiatcc.blogspot.com.br/2012/06/como-fazer-uma-boa-introducao-de-tcc.html>. Acesso em: 20 jan. 2017.

ISKANDAR, J. I. **Normas da ABNT comentadas para trabalhos científicos**. 3. ed. Curitiba: Juruá, 2008, 100 p.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007, 304 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (Santa Catarina). **Mecanismo online para referências**. 2013. Disponível em: http://novo.more.ufsc.br/homepage/inserir_homepage. Acesso em: 20 jan. 2017.

APÊNDICE A – ESTRUTURA DO TCC

ESTRUTURA		ELEMENTOS	PAGINAÇÃO
Parte Externa	Capa	Obrigatório	
	Lombada	Opcional*	
Parte interna pré-textuais	Folha de Rosto	Obrigatório	Devem constar na contagem, mas não devem ser numeradas
	Errata	Opcional*	
	Folha de Aprovação	Obrigatório	
	Dedicatória	Opcional*	
	Agradecimento	Opcional*	
	Epígrafe	Opcional*	
	Resumo em língua vernácula	Obrigatório	
	Resumo em língua estrangeira	Obrigatório	
	Lista de ilustrações	Opcional*	
	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional*	
	Lista de símbolos	Opcional*	
	Sumário	Obrigatório	
Textuais	Introdução	Obrigatório	Devem constar na contagem e a numeração deve aparecer no canto superior direito da página
	Desenvolvimento	Obrigatório	
	Conclusão	Obrigatório	
Pós-textuais	Referências	Obrigatório	
	Glossário	Opcional*	
	Apêndice	Opcional*	
	Anexo	Opcional*	

* Campo obrigatório quando constar no desenvolvimento do trabalho.

APÊNDICE B – EXPLICANDO AS DIFERENÇAS

Para entender as diferenças dos itens abaixo:

Anexo Texto não elaborado pelo autor (para ilustrar - não possuem numeração, somente Letras – ANEXO A)		Apêndice Texto elaborado pelo autor (para complementar – não possuem numeração, somente Letras – APÊNDICE A)
Súmario Início do trabalho – enumeração das principais seções do trabalho na ordem em que aparecerem no texto Cap. 1..... p.2		Índice Índice (final do trabalho) – em ordem alfabética de palavras/ frases contidas no texto aleatório.... p. 68 / sublimação... p. 52
Quadro Os quadros são predominantes de palavras dispostas em linhas e colunas, com ou sem indicação de dados numéricos. Apresentam um teor esquemático e descritivo e não estatístico.		Tabela Tabela é a forma não discursiva de apresentação de informações, representadas por dados numéricos e tratadas estatisticamente.

APÊNDICE C – PLÁGIO

O plágio é a cópia, autorizada ou não, de informações sem dar o devido crédito (citação direta ou indireta) ao autor original. É considerado crime previsto no Código Penal Brasileiro, pela Lei 9610. **Violão de direito autoral.**

O problema não é copiar frases, trechos, parágrafos, o problema é não citar quem o escreveu originalmente.

Existem vários softwares que detectam plágio. Fique atento!

IMPORTANTE:

Não se sabe se é uma jogada política ou, de fato, plágio, mas muitas pessoas em cargos públicos pelo mundo têm perdido seus postos depois que detectaram ausência de citação e referência (plágio) em suas teses. Mesmo depois de anos da defesa.

Para mais informações acessem:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9610.htm

The screenshot shows a web browser displaying the official website of the Brazilian Federal Government. The page is titled "Presidência da República - Casa Civil - Subchefia para Assuntos Jurídicos". It features the Brazilian coat of arms and the text "LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998". Below this, there are links for "Mensagem de veto" and "Regulamento", and a note stating it "Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências". The main content discusses the rights of authors and includes several articles detailing the scope and application of the law, such as Article 1º (regulating author's rights), Article 2º (protection of foreigners), Article 3º (reputation of rights), Article 4º (interpretation of business rights), Article 5º (considerations for effects), Article 6º (publicity), Article 7º (transmission or emission), Article 8º (retransmission), Article 9º (distribution), Article 10º (communication to the public), Article 11º (reproduction), Article 12º (counterfeiting), Article 13º (work), Article 14º (co-authorship), Article 15º (anonymous work), Article 16º (pseudonymous work), and Article 17º (inédita work).

APÊNDICE D – EXPRESSÕES LATINAS PARA CITAÇÃO

Citações da mesma obra usar a expressão:

- Idem – mesmo autor – Id.;

Exemplo:

¹Silva, José da, 2000, p. 35.

²Id., 2000. p. 35

- Ibidem – na mesma

obra – ibid.; Exemplo:

³MARX, 1870, p. 35.

⁴Ibid., p. 150

- Confira, confronte – Cf.;

Exemplo:

⁵Cf. BRAUDEL, 2002

- Sequentia – seguinte ou que se segue – et seq.;

Exemplo:

⁶BLOCH, 1980, p. 20 et seq.

ANEXO A – DATAS

Caso não haja data de publicação, usar os exemplos abaixo

[1971 ou 1972]	um ano ou outro
[1969?]	data provável
[1973]	data certa, não indicada no item
[entre 1960 e 1912]	use intervalos menores de 20 anos
[ca. 1960]	data aproximada
[197-]	década certa
[197?]	década provável
[18--]	século certo
[18--?]	século provável

Exemplo data provável:

SILVA, José da; ASSIS, Machado de. **Universo mágico da biblioteca: conhecimento livre.** 2. ed. Sorocaba, SP: O livro, [2000?]. 320 p.