



UNIVERSIDADE
VILA VELHA
ESPIRITO SANTO

MANUAL DE ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

UVV-ES / SEDES-UVV-ES

Presidente: José Luiz Dantas

Reitor: Manoel Cecílio Salles de Almeida

Vice-reitora: Luciana Dantas

Diretora da Biblioteca Central: Marlene Elias de Souza Pozzatto

Elaboração do texto: Equipe de bibliotecárias(os) da Biblioteca Central da UVV

Revisão do texto: Professor Roberto Ferreira

Diagramação e projeto Gráfico: Comunicação Institucional

Realização: Biblioteca Central "Prof. José Leão Nunes"

Catalogação na publicação elaborada pela Biblioteca Central / UVV-ES

U58m Universidade Vila Velha. Biblioteca Central.

Manual de orientação na elaboração e formatação de
trabalhos de conclusão de curso / Universidade Vila Velha,
Biblioteca Central. - Vila Velha: UVV, 2014.

36 p.: il.

Inclui Bibliografia.

1. Normalização - Manuais, guias, etc.
2. Normas Técnicas.
3. Redação técnica. I. Título.

CDD 001.42



UNIVERSIDADE
VILA VELHA
ESPIRITO SANTO

Biblioteca Central
"Professor José Leão Nunes"

**MANUAL
DE ORIENTAÇÃO
NA ELABORAÇÃO E
FORMATAÇÃO DE
TRABALHOS DE
CONCLUSÃO
DE CURSO**

VILA VELHA
2014

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Modelo de capa	9
Figura 2 – Modelo de folha de rosto.....	11
Figura 3 – Modelo de folha de aprovação.....	13
Figura 4 – Modelo de dedicatória	14
Figura 5 – Modelo de agradecimentos	15
Figura 6 – Modelo de epígrafe.....	15
Figura 7 – Modelo de resumo.....	16
Figura 8 – Modelo de abstract.....	17
Figura 9 – Modelo de lista de ilustrações	18
Figura 10 – Modelo de lista de abreviaturas	18
Figura 11 – Modelo de sumário	18
Figura 12 – Modelo de referências	20
Figura 13 – Modelo de margens (anverso)	21

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	7
2	ESTRUTURA DO TRABALHO	8
2.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	8
2.1.1	Capa	8
2.1.2	Folha de Rosto.....	10
2.1.3	Ficha Catalográfica	12
2.1.4	Folha de Aprovação.....	12
2.1.5	Dedicatória, Agradecimentos, Epígrafe	14
2.1.6	Resumo na língua vernácula	16
2.1.6.1	Palavras-Chave	16
2.1.7	Abstract.....	16
2.1.8	Lista de Ilustrações, Tabelas, Símbolos, Abreviaturas, Siglas e/ou Nomenclaturas.....	17
2.1.9	Sumário	17
2.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	19
2.2.1	Introdução	19
2.2.2	Desenvolvimento.....	19
2.2.3	Conclusão.....	19
2.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	19
2.3.1	Referências.....	19
2.3.2	Apêndices e Anexos.....	20
3	APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO ..	21
3.1	FORMATO	21
3.2	ESPAÇAMENTO E MARGENS	21
3.3	PAGINAÇÃO	21
3.4	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	22
3.5	SIGLAS	22
3.6	EQUAÇÕES E FÓRMULAS	22
4	USO DE CITAÇÕES	23
4.1	CITAÇÃO DIRETA	23
4.2	CITAÇÃO INDIRETA	24
4.3	CITAÇÃO DE CITAÇÃO.....	24
4.4	OUTRAS OBSERVAÇÕES SOBRE CITAÇÃO.....	25
4.5	SISTEMA DE CHAMADA.....	26
4.5.1	Sistema autor-data	26
4.5.2	Sistema Numérico	27
4.6	NOTAS DE RODAPÉ	28
5	APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES	29
5.1	TABELAS	29
5.1.1	Títulos	29
5.2	ILUSTRAÇÕES	30
5.2.1	Títulos	30



6	NORMALIZAÇÃO DE REFERÊNCIAS.....	32
6.1	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	32
6.2	MODELOS DE REFERÊNCIAS	32
6.3	APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	33
6.3.1	Publicações avulsas consideradas no todo (livros, teses...)	33
6.3.2	Publicações avulsas consideradas como parte de uma obra.....	33
6.3.3	Publicações em meios eletrônicos.....	34
6.3.4	Publicação periódica (Revistas, jornais...)	34
6.3.5	Eventos (Congressos, seminários...)	35
6.3.6	Normas Técnicas	35
6.3.7	Referências Legislativas.....	35
6.3.8	Entrevistas	36
7	OBSERVAÇÕES GERAIS	37
REFERÊNCIAS.....		38
ANEXO - ESTRUTURA DO TRABALHO.....		39



1 APRESENTAÇÃO

O objetivo deste Manual é direcionar os alunos da Universidade Vila Velha, de forma prática, na elaboração de seus trabalhos acadêmicos, utilizando adequadamente os padrões adotados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

O Manual foi elaborado pela equipe de bibliotecárias (o) da Biblioteca Central da UVV, tomando por base os questionamentos e dúvidas mais comuns no quesito normalização de trabalhos científicos dos alunos dos diversos cursos da Instituição. Outra opção para orientação sobre o uso das normas é agendar um horário com as bibliotecárias (o) do Setor de Atendimento ao Usuário (Biblioteca Central) para esclarecer suas dúvidas de normalização.

As normas relacionadas a seguir constituem prescrições para a elaboração de qualquer trabalho acadêmico e podem ser consultadas na Biblioteca Central “Prof. José Leão Nunes”:

- NBR 14724:2011 – Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos: Apresentação;
- NBR 12225:2004 – Informação e documentação: Lombada: Apresentação;
- NBR 6024:2012 – Informação e documentação: Numeração progressiva das seções de um documento escrito: Apresentação;
- NBR 6027:2012 – Informação e documentação: Sumário: Apresentação;
- NBR 6034:2004 – Informação e documentação: Índice: Apresentação;
- NBR 6028:2002 – Informação e documentação: Resumo: Apresentação;
- NBR 6023:2002 – Informação e documentação: Referências: Elaboração;
- NBR 10520:2002 - Informação e documentação: Citações em documentos: Documentação.



2 ESTRUTURA DO TRABALHO

2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

2.1.1 Capa

Consiste na primeira folha do trabalho (Figura 1). É um elemento pré-textual obrigatório e deve conter os seguintes itens:

- Nome da Instituição, nome do Curso, em caixa alta, negrito e centralizado. O espaçamento deve ser 1,5 (um e meio) entre os dois nomes.
- O Nome completo do autor deve ser escrito em caixa alta, sem negrito e centralizado.
- O Título do trabalho deve ser escrito em caixa alta, em negrito e centralizado. Caso haja subtítulo, deve ser precedido de dois pontos, centralizado e sem negrito.
- O Local (cidade) e a Data (ano da entrega) devem ser escritos em caixa alta, sem negrito e centralizado.



Figura 1 - Modelo de capa

INSTITUIÇÃO DE ENSINO CURSO

NOME DO AUTOR

TÍTULO

**LOCAL
DATA**



2.1.2 Folha de Rosto

É um elemento pré-textual obrigatório (Figura 2) e deve conter os seguintes itens:

- O Nome completo do autor deve ser escrito em caixa alta, sem negrito e centralizado.
- O Título do trabalho deve ser escrito em caixa alta, em negrito e centralizado. O subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos, centralizado e sem negrito.
- A nota explicativa deve informar o tipo do trabalho (monografia, dissertação, tese, etc.), a Instituição em que foi apresentado; o grau pretendido e o nome completo do orientador do trabalho. A nota explicativa deve vir alinhada do centro até a margem direita da página, entre o título do trabalho e o local. A mesma deve ser escrita em fonte menor que a fonte do texto, justificado e com espaçamento simples.
- O Local (cidade) e a Data (ano da entrega) devem ser escritos em caixa alta, sem negrito e centralizado.



Figura 2 – Modelo de folha de rosto

NOME DO AUTOR

TÍTULO

Dissertação/tese apresentada à
Universidade Vila Velha, como pré-
requisito do Programa de Pós-graduação
em Fisiologia Vegetal, para a obtenção
grau de Mestre ou título de Doutor em
Fisiologia Vegetal.

**LOCAL
DATA**

2.1.3 Ficha Catalográfica

O serviço de Catalogação na Publicação, mais conhecido como Ficha Catalográfica, é um conjunto de dados que traz a descrição física e temática do trabalho. Esse serviço é oferecido gratuitamente pela Biblioteca Central aos docentes, alunos de Pós-graduação, Mestrado e Doutorado da UVV.

A NBR 14724:2011 determina que a ficha catalográfica deve aparecer no verso da folha de rosto, na parte inferior, seguindo o modelo proposto pelo código de catalogação Anglo-American Cataloguing Rules (AACR2).

Após a defesa e revisão final do trabalho, o aluno deverá solicitar a ficha catalográfica pelo e-mail (fichacatalografica@uvv.br), contendo os seguintes dados:

- Cópia da folha de rosto do trabalho;
- Cópia do Resumo;
- Informar se o trabalho tem ou não ilustrações e o número total de páginas/folhas.

O prazo de envio da ficha catalográfica é de, no máximo, 48 horas. Sua elaboração será realizada por um profissional bibliotecário que a enviará via e-mail em formato PDF. Nenhum dado deverá ser alterado e/ou sua formatação sem a prévia autorização deste.

Os assuntos que compõem a ficha catalográfica serão definidos a partir de um vocabulário controlado e, por isso, nem todas as palavras-chave sugeridas pelo usuário no Resumo constarão na ficha catalográfica.

2.1.4 Folha de Aprovação

Elemento obrigatório (Figura 3). Deve ficar em folha separada e apresentar o nome do autor do trabalho, o título, nota explicativa semelhante à da folha de rosto e a data da defesa. Apresentará, também, orientador do trabalho, a composição da banca examinadora (nome completo, titulação, Instituição de origem), incluindo os respectivos locais para a assinatura dos membros.



Figura 3 – Modelo de folha de aprovação

NOME DO AUTOR

TÍTULO

Dissertação/tese apresentada à Universidade Vila Velha,
como pré-requisito do Programa de Pós-graduação em
Fisiologia Vegetal, para a obtenção grau de Mestre ou título
de Doutor em Fisiologia Vegetal.

Aprovado em _____ de _____ de 20____.

COMISSÃO EXAMINADORA

Prof. Dr. XXXXXXXXX
Universidade Vila Velha
Orientador

Profª. Ms. XXXXXXXX
Universidade Vila Velha

Prof. Dr. XXXXXXXXX
Universidade Vila Velha

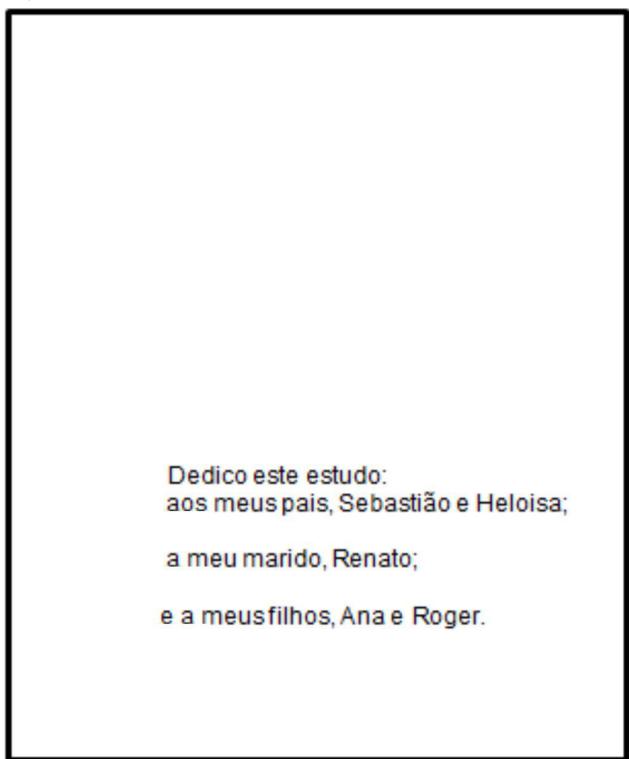


2.1.5 Dedicatória, Agradecimentos, Epígrafe

São itens sem obrigatoriedade, ou seja, opcionais. Recomenda-se que seus textos sejam redigidos em Fonte 12, sem negrito, espaçamento simples e justificado.

Dedicatória é a folha onde o autor apresenta homenagem ou dedica alguma expressão a alguém que contribuiu para a realização do trabalho. Geralmente, são breves e constam no final da página, alinhadas à margem direita. (Figura 4)

Figura 4 – Modelo de dedicatória

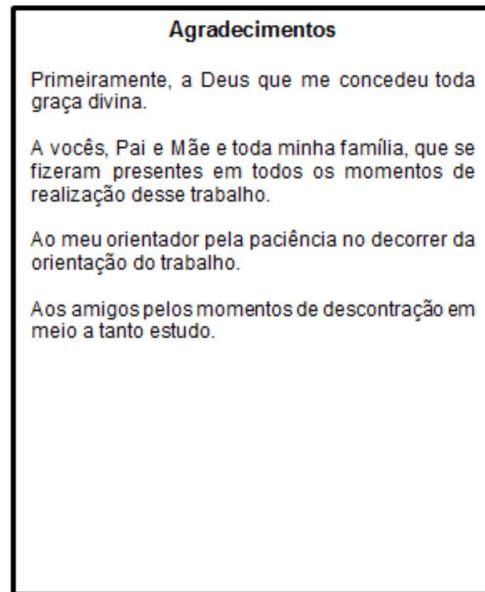


Fonte: Biblioteca Central da UVV

Agradecimentos são feitos a pessoas ou instituições que contribuíram, de alguma forma, para a realização do trabalho. Não exceder duas páginas. (Figura 5)

Epígrafe é a citação de um pensamento relacionado com o escopo do trabalho. (Figura 6)

Figura 5 – Modelo de agradecimentos



Primeiramente, a Deus que me concedeu toda graça divina.

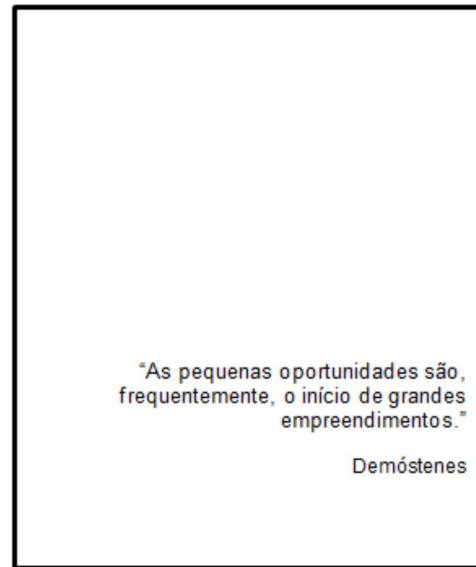
A vocês, Pai e Mãe e toda minha família, que se fizeram presentes em todos os momentos de realização desse trabalho.

Ao meu orientador pela paciência no decorrer da orientação do trabalho.

Aos amigos pelos momentos de descontração em meio a tanto estudo.

Fonte: Biblioteca Central da UVV

Figura 6 – Modelo de epígrafe



"As pequenas oportunidades são,
frequentemente, o início de grandes
empreendimentos."

Demóstenes

Fonte: Biblioteca Central da UVV



2.1.6 Resumo na língua vernácula

O resumo é um elemento obrigatório (Figura 7). A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento, além de ser redigido em linguagem clara, concisa e direta pelo próprio autor, apresentando os objetivos, a metodologia, os resultados e as conclusões do trabalho, com o máximo de 500 palavras e espaçamento entrelinhas de 1,5. Recomenda-se que o resumo ocupe um único parágrafo, dando preferência ao uso da terceira pessoa do singular e o verbo na voz ativa.

2.1.6.1 Palavras-chave

De acordo com a NBR 6028:2003, “palavras-chave” é conceituada como palavras que representem o conteúdo, escolhidas, preferencialmente, em vocabulários controlados. Devem vir logo abaixo do texto do resumo, apresentando no mínimo 3 e no máximo 5 palavras-chave que devem ser separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto.

Figura 7 – Modelo de resumo

RESUMO

Analisa a produção acadêmica sobre gênero e educação no Brasil nos últimos quatorze anos, publicada nos periódicos de maior circulação na área da educação. O levantamento bibliográfico realizado possibilitou destacar quando, onde e quem produz pesquisas sobre essa temática. Os resultados encontrados mostram que o tratamento dado a esta temática pelos estudos tem sido reduzido e disperso durante o período investigado. Apesar disso, esses estudos apresentam alguns avanços em relação às décadas anteriores. Argumentam sobre a utilidade da categoria gênero para análise das relações desiguais presentes na educação de meninos e meninas. Conclui-se apresentando as continuidades e descontinuidades entre as produções. Por fim, apresentam-se as lacunas no campo e temas para estudos posteriores.

Palavras-Chave: Eugenia uniflora. Aerossol marinho. Ferro particulado. Fotossistema.

Fonte: Biblioteca Central da UVV

2.1.7 Abstract

Deve aparecer em folha distinta do Resumo (Figura 8). As normas de apresentação do abstract são as mesmas apresentadas no resumo da língua vernácula.

Figura 8 – Modelo de abstract

Abstract

Analyzes the academic production about gender and education in Brazil in the last fourteen years, published in the most important periodicals in the education area. The carried through bibliographical survey made possible to detach when, where and who produces research on this thematic. The joined results show that the treatment given to this thematic for the studies has been reduced and dispersed during the investigated period. Despite this, these studies present some advances in relation to the previous decades. The studies argue about the utility of the category gender for analysis the different relations between the education of boys and girls. It is concluded presenting the continuities and discontinuities between the productions. Finally, the gaps in the field and subjects for posterior studies are presented.

Keywords: Gender and education. Relations of gender. Bibliographical research.

Fonte: Biblioteca Central da UVV

2.1.8 Lista de Ilustrações, Tabelas, Símbolos, Abreviaturas, Siglas e/ou Nomenclaturas

São elementos opcionais. Elaboradas de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e o respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fotografias, gráficos, tabelas, símbolos, abreviaturas, siglas e outras). As páginas da lista de Ilustrações, Tabelas, Símbolos, etc. não são numeradas, porém contadas.

Lista de Ilustrações e/ou Tabelas (opcional): O título “LISTA DE QUADROS, GRÁFICOS, FIGURAS OU TABELAS” deve aparecer em letras maiúsculas, centralizado, sem pontuação, no topo da página. (Figura 9)

Lista de símbolos, abreviaturas e nomenclaturas (opcional): O título “LISTA DE SÍMBOLOS, ABREVIATURAS ou NOMENCLATURAS” deve aparecer em letras maiúsculas, centralizado, sem pontuação, no topo da página. A mesma deve aparecer em ordem alfabética. (Figura 10)

2.1.9 Sumário

É um item obrigatório (Figura 11). Apresenta as divisões do trabalho na mesma ordem e grafia em que aparece no texto com sua respectiva paginação. O título SUMÁRIO deve aparecer em letras maiúsculas, centralizado, sem pontuação, no topo da página. Os elementos pré-textuais não devem aparecer no sumário.



Figura 9 – Modelo de lista de ilustrações

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1 - Mapa do Brasil.....	24
Figura 2 - Diagrama relacionado TiO₂, AL2O₃, MgO vs.....	25
Figura 3 - Determinantes do comportamento do investimento.....	26
Figura 4 - Visão geral do mercado externo.....	26
Figura 5 - Comparação entre os sistemas de investimento nacionais.....	27

Fonte: Biblioteca Central da UVV

Figura 10 – Modelo de lista de abreviaturas

LISTA DE ABREVIATURAS	
ACP – Fosfatase ácida	
ALP – Fosfatase alcalina	
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária	
CAT - Catalase	
CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente	
GLU – Glutamato	
GSH – Glutationa reduzida	
GST – Glutationa S-Transferase	
MCN – Micronúcleos	
 OBS.: A lista de abreviaturas deverá ser apresentada em ordem alfabética.	

Fonte: Biblioteca Central da UVV

Figura 11 – Modelo de sumário

SUMARIO	
1 INTRODUÇÃO	19
2 OBJETIVO.....	21
3 MATERIAIS E MÉTODOS.....	21
3.1 MATERIAL VEGETAL E CONDIÇÕES EXPERIMENTAIS	21
3.2 DELINEAMENTO EXPERIMENTAL E APLICAÇÃO DOS TRATAMENTOS ...	22
3.3 VARIÁVEIS ANALISADAS	25
3.3.1 Composição Mineral das Folhas	26
3.3.2 Potencial Osmótico Total	26
3.3.3 Determinação das Trocas Gasosas	26
3.3.4 Determinação do Teor de Pigmentos Fotossintéticos	27
3.4 ANAÍSES ESTATÍSTICAS	30
4 RESULTADOS	30
4.1 EXPERIMENTO 1	30
4.1.1 Composição Mineral das Folhas	30
4.1.2 Potencial Osmótico Total	34
4.1.3 Determinação das Trocas Gasosas	35
4.1.4 Determinação do Teor de Pigmentos Fotossintéticos	37
4.2 EXPERIMENTO 2	47
4.2.1 Determinação das Variáveis da Fluorescência da Clorofila a	47
4.2.2 Determinação das Variáveis da Fluorescência da Clorofila a	58
4.2.3 Determinação do Teor de Pigmentos Fotossintéticos	63
5 DISCUSSÃO	65
6 CONCLUSÕES	71
REFERÊNCIAS	73
ANEXOS.....	75

Fonte: Biblioteca Central da UVV



2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

2.2.1 Introdução

Texto que apresenta os objetivos do trabalho e destaca a relevância da pesquisa. Destaca os objetivos e a finalidade do trabalho.

2.2.2 Desenvolvimento

Detalha a pesquisa ou estudo realizado através de:

- **Fundamentação Teórica:** Papel fundamental no trabalho, pois é através dela que situa-se o trabalho dentro da grande área de pesquisa da qual faz parte, contextualizando-o e justificando-o.
- **Material e Métodos:** Deve conter informações imprescindíveis que possibilitem a continuidade da pesquisa, por outros pesquisadores. Use subdivisões para facilitar o entendimento.
- **Resultados:** Descrever os resultados obtidos.
- **Discussão:** Os resultados obtidos devem ser discutidos e interpretados à luz da literatura.

2.2.3 Conclusão

Não deve ser numeradas e sim escritas de forma sucinta e direta, isto é, com comentários e explicações adicionais procedentes, baseando-se apenas nos resultados apresentados. Pode incluir citações bibliográficas (autor-data) quando for o caso.

2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

2.3.1 Referências

Seção obrigatória. É uma lista ordenada de todos os documentos citados no texto do trabalho.

O título REFERÊNCIAS deve aparecer em letras maiúsculas, centralizado. As referências deverão estar listadas em ordem alfabética ou numérica e seu alinhamento é apenas na margem esquerda, ou seja, sem justificar. Devem ter uma forma consistente de pontuação e o uso de recursos tipográficos (negrito, grifo ou itálico) deve ser uniforme. As obras listadas na seção de Referências devem ser digitadas usando entrelinhas com espaço simples e separadas entre si por um espaçamento duplo. (Figura 12)



Figura 12 – Modelo de referências

REFERÊNCIAS

ALVES, P. L. C. A. Efeitos nutricionais, fisiológicos e bioquímicos da chuva ácida simulada e do latossolo Vermelho-Amarelo de Cubatão-SP, em soja (*Glycine max* L.) Merril. Viçosa, MG: UFV, 1988. 144 f. Dissertação (Mestrado em Fisiologia Vegetal) – Programa de Pós-Graduação em Fisiologia Vegetal - Universidade Federal de Viçosa, 1988.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

CHAVES, M. M.; FLEXAS, J.; PINHEIRO, C. Photosynthesis under drought and salt stress: Regulation mechanisms from whole plant to cell. *Annals of Botany*, v. 103, p.551-560, 2009.

FIGUEIREDO, Carlos. A linguagem racista no futebol brasileiro. Trabalho apresentado no VI Congresso Brasileiro de História do Esporte, Lazer e Educação Física, Rio de Janeiro, 1998. Disponível em: <<http://www.geocities.com/Athens/Stux/9231/recismo.htm>>. Acesso em: 14 abr. 2000.

FRANÇA, Júnia Lessa et al. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 6. ed. rev. Belo Horizonte: UFMG, 2003.

GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Fonte: Biblioteca Central da UVV

2.3.2 Apêndices e Anexos

São itens opcionais, com título em letras maiúsculas, negrito e centralizado. São materiais suplementares julgados de possível interesse para consulta, mas que não fazem parte do trabalho necessariamente, por isso, só incluir quando for imprescindível. Comumente utilizados para acrescentar material ilustrativo suplementar e citações longas demais para inclusão no texto ou que não sejam essenciais para compreensão do assunto. Quando o material for elaborado pelo próprio autor, como fotos, figuras, tabelas ou quadros, a seção é chamada Apêndice. Quando o material for de outra autoria, chama-se Anexo.

3 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO

3.1 FORMATO

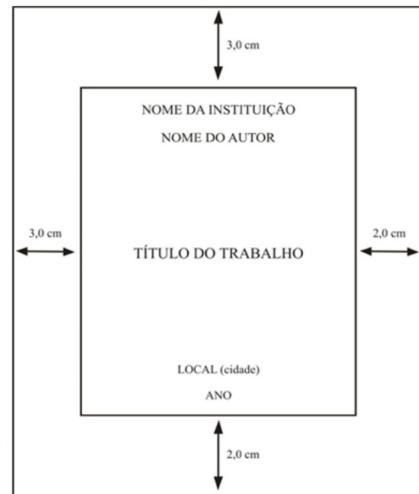
Os trabalhos devem ser digitados em papel branco ou reciclado, formato tamanho A4 (210x297mm). A impressão deve ser feita, opcionalmente, no anverso e verso da folha, na cor preta, com exceções das ilustrações, gráficos, tabelas, etc. Recomenda-se fonte Arial - tamanho 12 para o texto, inclusive, capa. Para as citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, numeração das folhas e legendas das ilustrações e tabelas, recomenda-se fonte menor que a do texto, por exemplo, Arial - tamanho 10.

Os títulos dos elementos pré-textuais (Dedicatória, Agradecimentos, Lista de Síglas, Lista de Ilustrações e Sumário) não são numerados, porém contados e devem ser dispostos de forma centralizada na folha.

3.2 ESPAÇAMENTO E MARGENS

Todo texto deve ser justificado, digitado com espaçamento entre linhas 1,5 (um e meio), exceto citações com mais de três linhas, notas de rodapé, legendas das ilustrações e tabelas que devem estar com espaçamento simples. Os parágrafos devem ser iniciados rente à margem esquerda, sendo separados entre si por um enter. As margens no anverso da folha são: superior e esquerda devem ser de 3 cm, enquanto as margens direita e inferior devem ser de 2 cm. Já nas margens no verso da folha, devem ser 3 cm para direita e superior e 2 cm para esquerda e inferior. (Figura 13)

Figura 13 – Modelo de margens (anverso)



Fonte: Biblioteca Central da UVV

3.3 PAGINAÇÃO

A contagem das folhas deve iniciar somente a partir da folha de rosto, porém, a numeração deverá aparecer na primeira folha de texto (após o Sumário), em algarismos arábicos, localizados ao lado direito, na extremidade superior da folha.

Para uma melhor compreensão sobre como colocar o número de páginas de forma correta pelo Word, segue o link do tutorial para orientação.



<http://pt.slideshare.net/cristinammaia/tutorial-para>

A numeração das folhas dos Apêndices e/ou Anexos é sequencial à do texto.

3.4 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A numeração das seções deverá começar na primeira página textual: INTRODUÇÃO e seguir, consecutivamente, por todas as seções do trabalho acadêmico. As seções primárias devem começar em uma nova página, digitadas em negrito, caixa alta e alinhadas à esquerda. Um novo parágrafo no final da página deve ser constituído de, ao menos, duas linhas. Se a página não comportar duas linhas, o parágrafo poderá ser iniciado na página seguinte. De acordo com a NBR 6024:2012, os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica e poderão ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros. Devem ser mantidos da mesma forma no Sumário, de acordo com o exemplo abaixo.

Exemplo:

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

3.5 SIGLAS

A primeira vez que a palavra for utilizada no texto, usa-se o nome por extenso seguido da sigla entre parênteses.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
 Fundação Biblioteca Nacional (FBN)
 Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)

3.6 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

As equações e fórmulas, quando inseridas no texto, poderão ser colocadas em entrelinhas maiores que comportem seus elementos. Quando destacadas em parágrafos próprios, deverão ser numeradas em algarismos arábicos, alinhadas à margem direita.

Exemplo:

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

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

4 USO DE CITAÇÕES

São informações retiradas de publicações que são consultadas na elaboração do trabalho. Essas informações são introduzidas no texto, com o objetivo de complementar as ideias do autor. A fonte da informação utilizada deve, obrigatoriamente, ser citada, respeitando os direitos autorais (FRANÇA, 2003).

As citações podem ser:

- **Citação direta:** a informação utilizada é transcrita da mesma forma como aparece na fonte consultada;
- **Citação indireta:** são utilizadas somente as ideias contidas na fonte, não havendo a transcrição das palavras do autor;
- **Citação de citação:** transcrição direta ou indireta de uma informação a partir de outra fonte, ou seja, não se teve acesso ao documento original.

4.1 CITAÇÃO DIRETA

Consiste na transcrição fiel ao texto pesquisado. A indicação da página na citação direta é indispensável. Citações de até três linhas serão inseridas no texto entre aspas duplas. Se o trecho transcrito já houver aspas, estas serão transformadas em aspas simples.

Citações com mais de três linhas, deverá aparecer em parágrafo isolado sem aspas, com recuo de 4 cm a partir da margem esquerda. A fonte recomendada é Arial, tamanho 10 e espaçamento simples.

Exemplo:

Dentre os trabalhos monográficos mais usuais, destacam-se aqueles exigidos para obtenção de graus, como a dissertação de mestrado e a tese de doutorado. Para a conclusão de cursos de especialização, ou mesmo de graduação, é comum apresentação de trabalhos acadêmicos muitas vezes chamados simplesmente de monografias. (FRANÇA, 2003, p.30).

Algumas informações a serem observadas.

a) Omissões de palavras

Quando o trecho citado não iniciar o parágrafo, este deverá ser antecedido de reticências entre colchetes [...].



Exemplo:

“[...] constituindo-se em uma esfera política em que os homens e mulheres estão implicados de maneira desigual.” (COSTA, 1995, p. 179).

Quando o trecho citado for interrompido antes do ponto final do parágrafo, este deverá estar precedido de reticências entre colchetes [...].

Exemplo:

“O que poderia trazer maior preocupação ao jornalismo em si é quando o próprio jornalista torna-se um personagem principal na veiculação da matéria [...]” (TOSTA; COUTINHO, 2013, p. 221).

b) **Ênfase a uma palavra**

Utilizado para destacar uma palavra ou trecho de uma citação direta. Usa-se após a indicação de autoria a expressão “grifo nosso”.

Exemplo:

“Como qualquer outro objeto presente em nosso universo, **o livro é passível de desgaste.**” (GOMES; NOGUEIRA; ABRUNHOSA, 2006, p. 18, grifo nosso).

4.2 CITAÇÃO INDIRETA

Trata-se da citação livre do texto de um autor. Por se tratar da utilização livre da ideia do autor, a indicação das páginas consultadas é opcional.

Exemplo 1:

A revisão bibliográfica tem a finalidade de apresentar ao leitor a documentação citada ou consultada, e que se relaciona com o tema discutido, oferecendo-lhe informações para eventuais aprofundamentos do tema (SEVERINO, 1997).

Exemplo 2:

De acordo com Severino (1997), a revisão bibliográfica tem a finalidade de apresentar ao leitor a documentação citada ou consultada, e que se relaciona com o tema discutido, oferecendo-lhe informações para eventuais aprofundamentos do tema.

4.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Quando a informação utilizada no trabalho foi partir de outra fonte que não se teve acesso. Citar o autor original seguido da expressão “apud” e da indicação do autor, data e página da obra consultada.

Exemplo 1:

Segundo Drucker (apud TARAPANOFF; SUAIDEN, 1995, p. 145), “[...] no mundo moderno, a pobreza é mais uma condição social do que econômica.”

Exemplo 2:

Podemos afirmar que, “[...] no mundo moderno, a pobreza é mais uma condição social do que econômica.” (DRUCKER, apud TARAPANOFF; SUAIDEN, 1995, p. 145).

4.4 OUTRAS OBSERVAÇÕES SOBRE CITAÇÃO

a) Citação obtida por canais informais

São dados obtidos através de canais informais (palestras, entrevistas, debates, anotações de aulas e correspondências). Mencionar os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)¹.

Nota de rodapé:

¹ Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, Outubro de 2001.

b) Citação de trabalho em fase de elaboração

A citação de dados de trabalhos em fase de elaboração. Mencionar os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, Séculos XIX e XX (em fase de elaboração)¹.

Nota de rodapé:

¹ Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDUPUCRS, 2002.



c) Tradução em citações

Tradução de parte de um texto de outro autor.

Exemplo:

"Ao fazê-lo, pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado." (RAHNER, 1962, v.4, p. 463, tradução nossa).

d) Citação de documentos online

De acordo com orientações¹ da ISO 690-2:1997 (INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION, 1997), citação ou referência de documentos eletrônicos, destacando-se os disponíveis em versão online estabelece que, caso o documento não tenha o ano de publicação, a data de acesso deve substituí-lo.

No corpo do texto, após a indicação de autoria, acrescenta-se a expressão "acesso em" seguida da data de acesso ao documento.

Exemplo:

A responsabilidade fiscal passou a ser preocupação entre os governos da Argentina e do Brasil (KOPITS; JIMÈNEZ; MANOEL, acesso em 10 jun. 2006).

4.5 SISTEMA DE CHAMADA

A fonte indicada na citação pode ser apresentada no texto de duas formas:

- Sistema autor-data;
- Sistema numérico

4.5.1 Sistema autor-data

A indicação da fonte de onde se tirou a citação é feita pela autoria ou título, seguidos do ano de publicação do documento.

- Se for detectada coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data de edição, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes. Ainda assim, permanecendo a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

¹Esta informação e exemplos retiramos do livro: UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Biblioteca Central. Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos: guia para alunos, professores e pesquisadores da UFES / Universidade Federal do Espírito Santo, Biblioteca Central. Vitória: A Biblioteca, 2011.

Exemplo 1:

(SOUZA, L. K., 2012)

(SOUZA, S. J., 2012)

Exemplo 2:

(SOUZA, Luciana Karine de, 2012)

(SOUZA, Solange Jobim, 2012)

- Se houver várias obras do mesmo autor, publicadas em um mesmo ano, a diferenciação será através do acréscimo de letras minúsculas após sua data.

Exemplo:

Gonçalves (2006a, p.58)

Gonçalves (2006b, p.290)

- Se a autoria da fonte citada for de até três autores, todos serão citados.

Exemplo:

"O autismo se desenvolve antes dos 36 meses de idades e é tipicamente diagnosticado aos 18 meses." (DALTON; FORMAN; BORIS, 2004, p. 101).

- Numa obra composta por mais de três autores, faz-se a menção somente do nome do primeiro autor, seguido da expressão latina "et al.".

Exemplo:

"Demanda é a quantidade de determinado bem ou serviço que os consumidores desejam adquirir." (GONÇALVES et al., 2009, p. 13).

- Se não for possível identificar autoria da obra ou a obra for conhecida pelo título, a citação é feita usando-se a primeira palavra do título seguida de reticências.

Exemplo:

"A matemática financeira apresenta as ferramentas para comparar quaisquer opções de projetos no plano financeiro." (MARKETING..., 2009, p. 101).

4.5.2 Sistema Numérico

De acordo com a NBR 10520:2002, nesse sistema, a indicação da fonte será feita por uma numeração única, ou seja, por algarismos arábicos, remetendo à

lista de referências no final do trabalho, do capítulo ou da parte, mantendo essa numeração contínua por todo o trabalho. O sistema numérico não pode ser adotado para textos que já contenham notas de rodapé.

Exemplo:

O processo de contabilizar transações é antigo.²
O processo de contabilizar transações é antigo. (2)

4.6 NOTAS DE RODAPÉ

São usadas com o objetivo de esclarecer as informações incluídas no texto e seu uso deve ser reduzido ao mínimo.

As notas de rodapé podem ser:

- **Explicativas:** são breves, sucintas e claras, referindo-se a comentários que não podem ser incluídos no texto;
- **De referência:** podem indicar as fontes consultadas e o uso desse tipo de nota não dispensa a elaboração da Seção de Referências. Ao citar uma obra pela primeira vez na nota de rodapé, esta deverá ser completa (autor, título, local, editora e ano).

As notas de rodapé deverão ser incluídas na mesma folha em que for citada, localiza-se na margem inferior da folha, deverá ser separada do texto por um traço contínuo de 5 cm, recomenda-se fonte menor que o texto e espaçamento simples.

5 APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES

5.1 TABELAS

Tabelas são informações apresentadas de forma não discursiva, sendo o dado numérico o destaque central. Em sua forma, identificam-se espaços e elementos. Conforme orientações da NBR 14724:2011, as tabelas devem ser citadas no texto e inseridas próximas ao trecho a que se referem e, ainda, devem estar de acordo com as Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que poderá ser baixado gratuitamente no site do Instituto no link: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>.

A tabela deve ter numeração inscrita em seu topo e identificação em algarismos arábicos, de modo crescente, precedido da palavra Tabela. A tabela deve ser apresentada, preferencialmente, no sentido vertical. Caso a mesma seja maior do que o tamanho da folha no sentido vertical, deve-se proceder da seguinte maneira:

- A tabela no final da primeira página não será delimitada por traço horizontal na parte inferior.
- O cabeçalho será repetido na página seguinte e a cada página deverá haver uma das seguintes indicações: continua para a primeira folha da tabela, conclusão para a última e continuação para as demais.
- O conteúdo do rodapé só deve ser apresentado na página de conclusão.

5.1.1 Títulos

O título deve ser conciso e claro, deve ser colocado na parte superior, precedido da palavra “Tabela” e do número de ordem em algarismo arábico, aparecer acima da tabela e apenas a primeira palavra com a inicial em maiúscula.

No caso da tabela ser extraída de outra obra, é obrigatória a identificação da fonte consultada com letra menor que a do texto, na parte inferior da tabela. A indicação completa da fonte deve ser feita na seção REFERÊNCIAS. Porém, quando uma tabela for elaborada pelo próprio autor do trabalho, é dispensável a apresentação da fonte na Seção Referências.

Exemplo de Título

Tabela 1 - Médias mensais de biomassa seca de raízes finas vivas em diferentes tratamentos de fertilização.



Exemplo de citação no texto

Tabela 1

Exemplo de tabela

TABELA 1. Investimentos necessários para universalizar os serviços de água e esgoto no Brasil, 2010, 2015 e 2020

Região	Investimentos acumulados (R\$ milhões) ^a		
	2010	2015	2020
Norte	11 275	13 835	16 307
Nordeste	27 319	32 267	37 325
Sudeste	50 349	62 416	74 404
Sul	23 211	28 098	33 055
Centro-Oeste	11 470	14 507	17 314
Brasil	123 624	151 124	178 405

Fonte: Ministério das Cidades, Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental (19).

^a US\$ 1,00 = R\$ 2,18 (maio de 2009).

5.2 ILUSTRAÇÕES

As ilustrações são: figuras, desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, quadros e fotografias. Pode ser incluída no corpo do trabalho, na seção APÊNDICES (quando for de autoria do mesmo autor do trabalho) ou na seção ANEXOS (quando for de outro autor).

5.2.1 Títulos

O título deve ser conciso e claro. A identificação da ilustração deve aparecer na parte superior da mesma, precedida da palavra designada, e do número de ordem de ocorrência no texto (em algarismos arábicos) e respectivo título. O título tem apenas a primeira palavra com a inicial em maiúscula.

Quando retiradas de outra obra, é obrigatória a descrição da fonte. Essas fontes consultadas para a indicação da ilustração e outras notas devem ser colocadas abaixo da ilustração com letra em fonte menor que o texto, por exemplo, Arial, tamanho 10. A indicação completa da fonte deve ser feita na seção REFERÊNCIAS. Porém, quando uma ilustração for elaborada pelo próprio autor do trabalho, é dispensável a apresentação da fonte na Seção Referências.

Exemplos de Títulos

Quadro 1 - Riqueza de espécies vegetais

Figura 1 – Determinantes da vantagem competitiva nacional

Exemplos de citações no texto

Quadro 1, Figura 1;

Exemplo de ilustração

Figura 1 – Mapa do Brasil

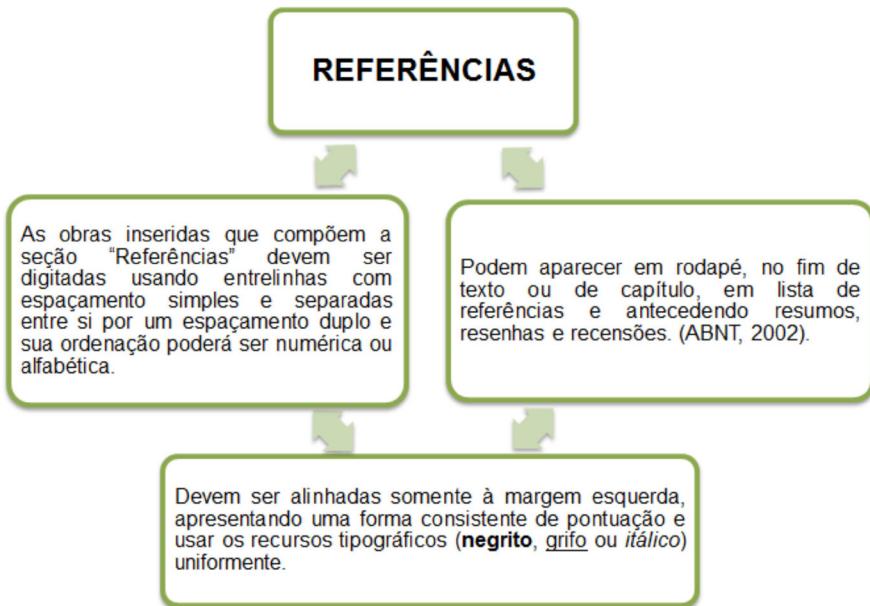


Fonte: BRASIL, 2013.

6 NORMALIZAÇÃO DE REFERÊNCIAS

“Referência é um conjunto de elementos que permite a identificação de publicações, no todo ou em partes. Esses elementos [...] são extraídos do documento que estiver sendo referenciado.” (FRANÇA, 2003, p.129).

6.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO



6.2 MODELOS DE REFERÊNCIAS

De acordo com a NBR 6023:2002, os elementos essenciais que devem, obrigatoriamente, fazer parte de uma referência, são:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**: subtítulo (se houver). Edição.
Local: Editora, Ano de publicação.

Exemplo:

FREYRE, Gilberto. **Casa-grande & senzala**: formação da família brasileira sob o regime da economia patriarcal. 36. ed. Rio de Janeiro: Record, 1999.

6.3 APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

6.3.1 Publicações avulsas consideradas no todo (livros, teses...)

a) Livros

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Edição. Local: Editora, ano.

Exemplo:

YOURDON, Edward. **Análise estruturada moderna**. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

b) Teses, dissertações e trabalhos acadêmicos

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Ano. n. pag/folhas Tipo de trabalho (tese, dissertação, monografia), grau, vinculação acadêmica, local e a data da defesa.

Exemplo:

FONTES, Ana Paula Correa Vitorino. **Logística, mobilidade urbana e qualidade de vida**: uma abordagem do município de Vitória-ES. 2012. 122f. Dissertação (mestrado em Ciências Sociais) – Programa de pós graduação em ciências sociais, Universidade Vila Velha, Vila Velha, 2012.

6.3.2 Publicações avulsas consideradas como parte de uma obra

a) Autor da parte é o mesmo que o autor da obra

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título da parte referenciada. In.: _____. **Título**. Edição. Local: Editora, ano.

Exemplo:

BELTRÃO, O. O papel e a máquina. In: _____. **Correspondência**: linguagem & comunicação. 16. ed. São Paulo: Atlas, 1986.

b) Autor da parte é diferente do autor da obra

SOBRENOME DO AUTOR da parte referenciada, Prenome. Título da parte referenciada. In.: SOBRENOME do autor responsável pela obra, Prenome. **Título**. Edição. Local: Editora, ano.

Exemplo:

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRATO, T. N. (org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991.

6.3.3 Publicações em meios eletrônicos

Obras consultadas online devem apresentar o endereço eletrônico entre os sinais de <>, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso do documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

a) Documentos online

Exemplo:

MODESTO, Fernando. **Biblioteca Universitária**: evolução do conceito na ambiência das redes sociais. Tatuapé, SP: UNITAU, 2011. Disponível em: <<http://www.slideshare.net/Modesto/biblioteca-universitaria-a-evolucao-do-conceito-na-ambencia-das-redes-sociais>>. Acesso em: 3 dez. 2013.

6.3.4 Publicação periódica (Revistas, jornais...)

a) Artigos em revistas

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título do artigo. **Título do periódico**, local de publicação, número do volume e/ou ano, fascículo, paginação inicial e final, data.

• Com autoria

CUNHA, Murilo Bastos da. Construindo o futuro: a biblioteca universitária brasileira em 2010. **Revista Ciência da Informação**, Brasília, v.29, n.1, p.71-89, jan./abr. 2000.

• Sem autoria

APRENDENDO sozinho em casa. **Revista Brasileira de Educação a distância**, Rio de Janeiro, v.3, n.13, p.27-31, nov./dez.1995.

b) Artigos em jornais

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título do jornal**, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente.

Exemplo 1:

SARLI, C. Faltou base. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 2 jul. 1998. Folha esporte, caderno 3, p.1.

Exemplo 2:

FOREQUE, Flávia. Mais de 200 cursos de humanas terão vestibular impedido pelo MEC. **Folha de São Paulo**, São Paulo. 02 dez. 2013. Educação. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/educacao/2013/12/1379609-em-tres-anos-cursos-ruins-de-humanidades-caem-pela-metade.shtml>>. Acesso em: 3 dez. 2013.

6.3.5 Eventos (Congressos, seminários...)

SOBRENOME DO AUTOR do artigo, Prenome. Título do artigo. In: TÍTULO DO EVENTO, número, ano e local de realização do evento. **Título da publicação**. Local: Editora, ano. Indicação da parte referenciada.

Exemplo 1:

YOSHIDA, S. ; VENDRAMIN, J. C. ; OLIVEIRA, C. Tratamento térmico em matrizes de forjaria em prensas de martelo: como aumentar a vida útil. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE FORJAMENTO, 16., 1996, Porto Alegre. **Anais...** Porto Alegre: UFRGS – Centro de Tecnologia, 1996. p. 29-39.

Exemplo 2: Trabalhos não publicados nos anais

CRUZ, Marcus Vinicius Gonçalves da ; SARSUR, Amyra Moyzes ; AMORIM, Wilson Aparecido Costa de. **Gestão de Competências nas Relações de**

Trabalho: O que Pensam os Sindicalistas? Trabalho apresentado no XXXV Encontro da ANPAD, Rio de Janeiro, 2011. Disponível em: <<http://www.eg.fjp.mg.gov.br/index.php/publicacoes/trabalhos-apresentados-em-congressos/1751-trabalhos-apresentados-em-2011>>. Acesso em: 3 dez. 2013.

6.3.6 Normas Técnicas

ÓRGÃO NORMALIZADOR. **Número da norma:** título da norma. Local, ano.

Exemplo:

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

6.3.7 Referências Legislativas

a) Leis, decretos e portarias

LOCAL DE JURISDIÇÃO. Tipo, número e data do ato legislativo. Referência da publicação consultada.

Exemplo 1:

BRASIL. Decreto nº 3.847, de 26 de junho de 2001. Altera alíquota do Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI incidente sobre os produtos que menciona. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 26 jun. 2001. Seção 1, p. 1.



Exemplo 2:

Espírito Santo (Estado). **LEI N.º 6.546, de 28 de dezembro de 2000.** Vitória, 2000. Disponível em: <<http://www.sefaz.es.gov.br>>. Acesso em: 2 jul. 2014.

b) Constituição

PAÍS ou ESTADO. Constituição (ano de promulgação) **Título.** Local: Editora, ano.

Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição [da] República Federativa do Brasil.** Brasília: Senado Federal, 1988.

6.3.8 Entrevistas

SOBRENOME do entrevistado, Prenome. **Título da entrevista.** Ano, Outras informações relevantes.

Exemplo:

- Entrevista não publicada

BOCK, Daniel. **O Ensino Superior.** Entrevista concedida a Douglas Reck. Florianópolis: RBS, 17 abr. 2002.

- Entrevista publicada

MELLO, Evaldo Cabral de. O passado no presente. **Veja,** São Paulo, n. 1528, p. 9-11, 4 set. 1998. Entrevista concedida a João Gabriel de Lima.

A NBR 6023:2002 cita que, na ordenação, obras do mesmo autor que estão referenciadas sucessivamente na mesma página, podem ser substituídas, nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto.

Exemplo:

VERÍSSIMO, Érico. **Ana Terra.** São Paulo, SP: Globo, 2001. 159 p.

_____. **Caminhos cruzados.** São Paulo, SP: Companhia das Letras, 2011.



7 OBSERVAÇÕES GERAIS

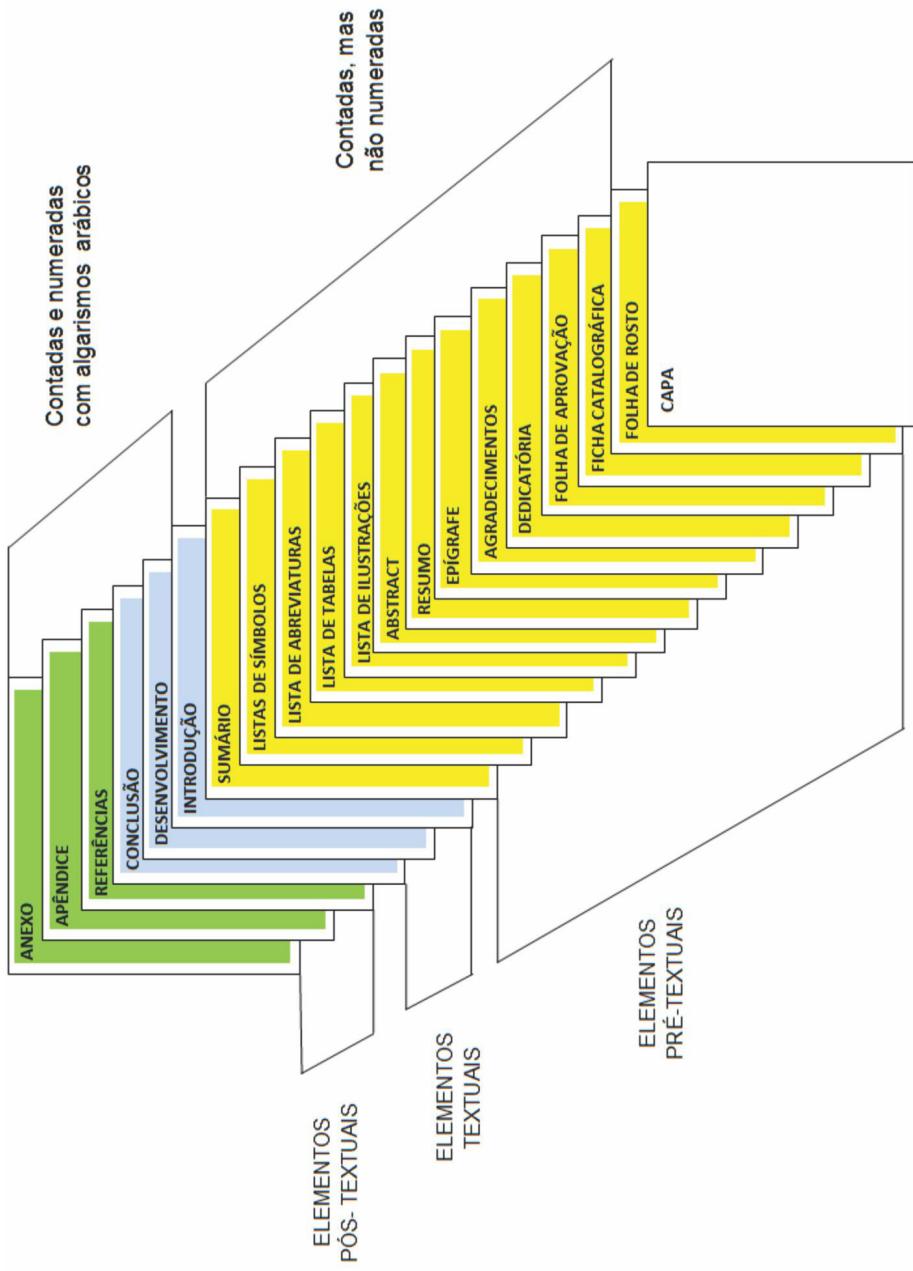
Atenção: Após a defesa, as cópias da versão final do TCC deverão ser entregues da seguinte forma: cópia do trabalho em mídia digital (DVD, CD). As cópias impressas deverão ser encadernadas com capa dura de cor preta e letras douradas em formato A4. A capa dura não substitui a capa do TCC em papel A4 e deve apresentar todos os itens discutidos acima na mesma ordem de disposição. Na lombada da capa dura, deve vir escrito o nome completo do aluno na parte superior, o título do trabalho no centro da lombada e o ano da defesa na parte inferior. Todo o texto da lombada deve ser escrito em caixa alta.



REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos: Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- _____. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- _____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.
- _____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.
- _____. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- _____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- _____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- _____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: documentação. Rio de Janeiro, 2002.
- BRASIL. Ministério da Justiça. **Mapa de ações**. Disponível em: <<http://portal.mj.gov.br/main.asp>>. Acesso em: 02 jul. 2014.
- GALVÃO JUNIOR, Alceu Castro. Desafios para a universalização dos serviços de água e esgoto no Brasil. **Rev. Panam Salud Pública** vol.25 n.6, Washington, Jun. 2009, p.528-556.
- FRANÇA, Júnia Lessa. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 6. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2003.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. **Normalização de referências**: NBR 6023:2002. Vitória: Biblioteca Central, 2006.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. **Normalização e apresentação de trabalhos acadêmicos**. Vitória: Biblioteca Central, 2011.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Normas para apresentação de documentos científicos**, 4: referências. 2. ed. Curitiba: UFPR, 2007.

ANEXO - ESTRUTURA DO TRABALHO





UNIVERSIDADE
VILA VELHA
ESPÍRITO SANTO

www.uvv.br

