



UNIVERSIDADE
VILA VELHA
ESPIRITO SANTO

BIBLIOTECA CENTRAL
“PROF. JOSÉ LEÃO NUNES”

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

VILA VELHA
2019

UVV-ES / SEDES-UVV-ES

Presidente: José Luiz Dantas

Reitor: Heraclito Amancio Pereira Junior

Vice-Reitor: Rafael S. Galvães Oliveira

Diretora da Biblioteca Central: Danielly Crystine Peixoto

Elaboração do texto: Livia Silveira Ghidetti

Revisão do texto: Cesar Augusto Itaborahy

Realização: Biblioteca Central

Catalogação da publicação elaborada pela Biblioteca Central / UVV-ES

U58m Universidade Vila Velha. Biblioteca Central.

Manual de orientação na elaboração e
formação de trabalhos de conclusão de curso /
Universidade Vila Velha, Biblioteca Central. - Vila
velha, 2019.

52 p.: il.

Inclui Bibliografias.

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

CDD 001.42

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Modelo de capa	8
Figura 2 - Modelo de folha de rosto	10
Figura 3 - Modelo de folha de aprovação	12
Figura 4 - Modelo de dedicatória	13
Figura 5 - Modelo de agradecimentos	14
Figura 6 - Modelo de epígrafe	14
Figura 7 - Modelo de resumo	15
Figura 8 - Modelo de abstract	16
Figura 9 - Modelo de lista de siglas	17
Figura 10 - Modelo de lista de ilustrações	17
Figura 11 - Modelo de sumário	18
Figura 12 - Modelo de referências	20
Figura 13 - Modelo de margem (anverso)	23
Figura 14 - Modelo de tabela	35
Figura 15 - Modelo de ilustração	36

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	6
2	ESTRUTURA DO TRABALHO	7
2.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	7
2.1.1	Capa	7
2.1.2	Folha de Rosto	9
2.1.3	Ficha Catalográfica	11
2.1.4	Folha de Aprovação	12
2.1.5	Dedicatória, Agradecimentos, Epígrafe	13
2.1.6	Resumo na língua vernácula	15
2.1.6.1	Palavras-chave	15
2.1.7	Abstract	16
2.1.8	Lista de Ilustrações, Tabelas, Símbolos, Abreviaturas, Siglas e/ou Nomenclaturas	16
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	20
2.3.1	Referências	20
2.3.2	Apêndices e Anexos.....	21
3	APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO	22
3.1	FORMATO	22
3.2	ESPAÇAMENTO E MARGENS	22
3.3	PAGINAÇÃO	23
3.4	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	23
3.5	SIGLAS	24
3.6	EQUAÇÕES E FÓRMULAS	25
4	USO DE CITAÇÕES	26
4.1	CITAÇÃO DIRETA	26
4.2	CITAÇÃO INDIRETA	28

4.3	CITAÇÃO DE CITAÇÃO	28
4.4	OUTRAS OBSERVAÇÕES SOBRE CITAÇÃO	29
4.5	SISTEMA DE CHAMADA	30
4.5.1	Sistema autor-data	31
4.5.2	Sistema Numérico	32
4.6	NOTAS DE RODAPÉ	32
5	APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES	34
5.1	TABELAS	34
5.1.1	Títulos	34
5.2	ILUSTRAÇÕES	35
5.2.1	Título	36
6	NORMALIZAÇÃO DE REFERÊNCIAS	37
6.1	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	37
6.2	MODELOS DE REFERÊNCIAS	38
6.3	APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	38
6.3.1	Publicações avulsas consideradas no todo (livros, teses...)	38
6.3.2	Publicações avulsas consideradas como parte de uma obra	40
6.3.3	Documento de acesso exclusivo on-line	42
6.3.3.1	Rede Social	42
6.3.3.2	Mensagem eletrônica (e-mail)	43
6.3.3.3	Site	43
6.3.3.4	Programa de computador	43
6.3.4	Publicação periódica (Artigo, seção e/ou matéria)	44
6.3.5	Eventos (Congressos, seminários...)	45
6.3.6	Documento Jurídico	46
6.3.6.1	Legislação	46
6.3.6.2	Jurisprudência	47
6.3.6.3	Atos administrativos normativos	48
6.3.7	Entrevistas	49
7	OBSERVAÇÕES GERAIS	50
7.1	APÓS A DEFINIÇÃO DA BANCA	50
	REFERÊNCIAS	51
	ANEXO A - ESTRUTURA DO TRABALHO	52

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 (os) 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 (os) 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 6028:2003 – Informação e documentação: Resumo: Apresentação;
- NBR 6023:2018 – Informação e documentação: Referências: Elaboração;
- NBR 10520:2002 - Informação e documentação: Citações em documentos: Documentação.

2 ESTRUTURA DO TRABALHO

2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

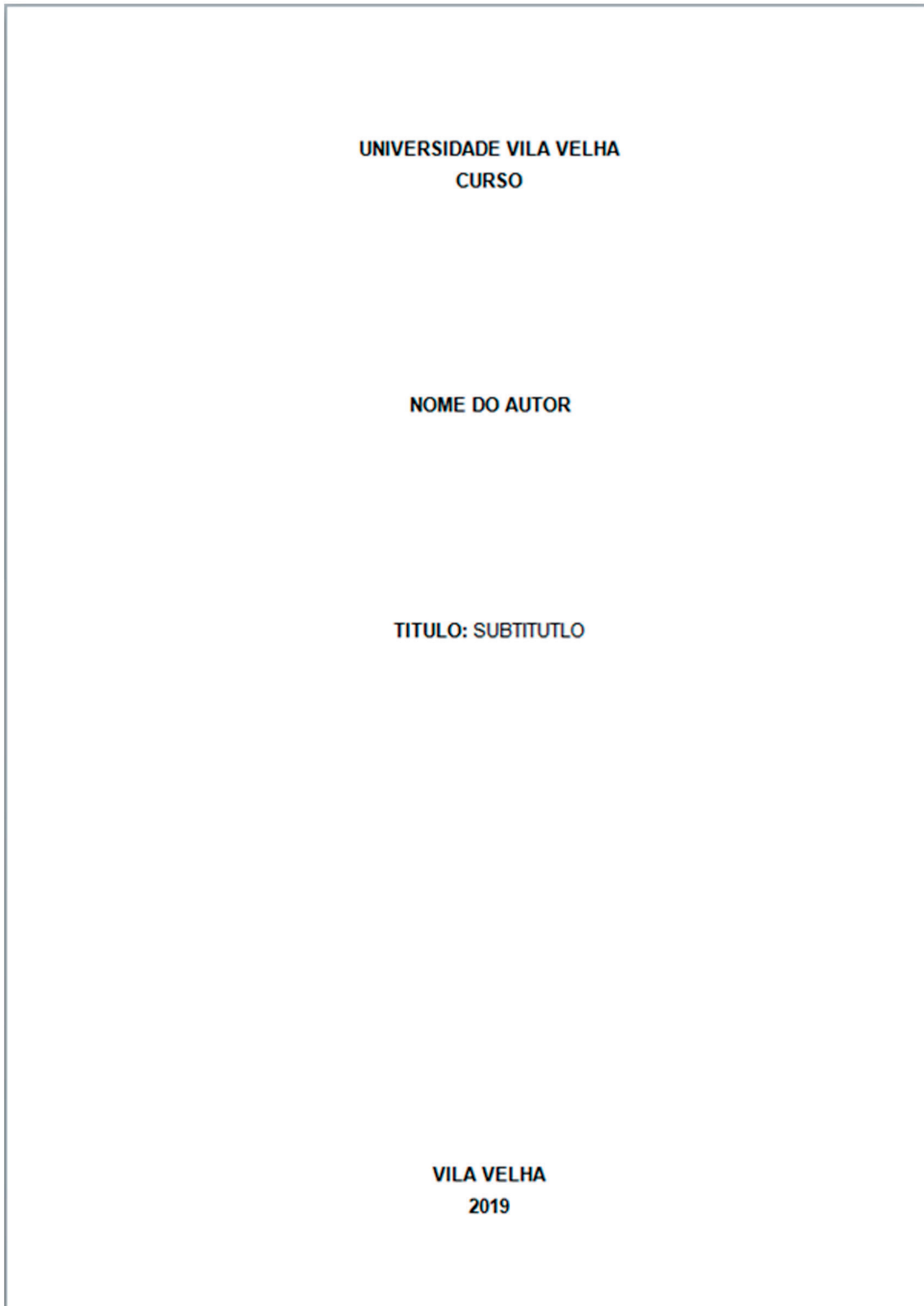
2.1.1 Capa

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, negrito e centralizado.
- O Título do trabalho deve ser escrito em caixa alta, negrito e centralizado. Caso haja subtítulo, deve ser precedido de dois pontos, sem negrito e centralizado.
- O Local (cidade) e a Data (ano da entrega) devem ser escritos em caixa alta, negrito e centralizado.

Observação: todo o trabalho deve ser de acordo com o formato descrito no item 3.1 deste manual.

Figura 1 - Modelo de capa



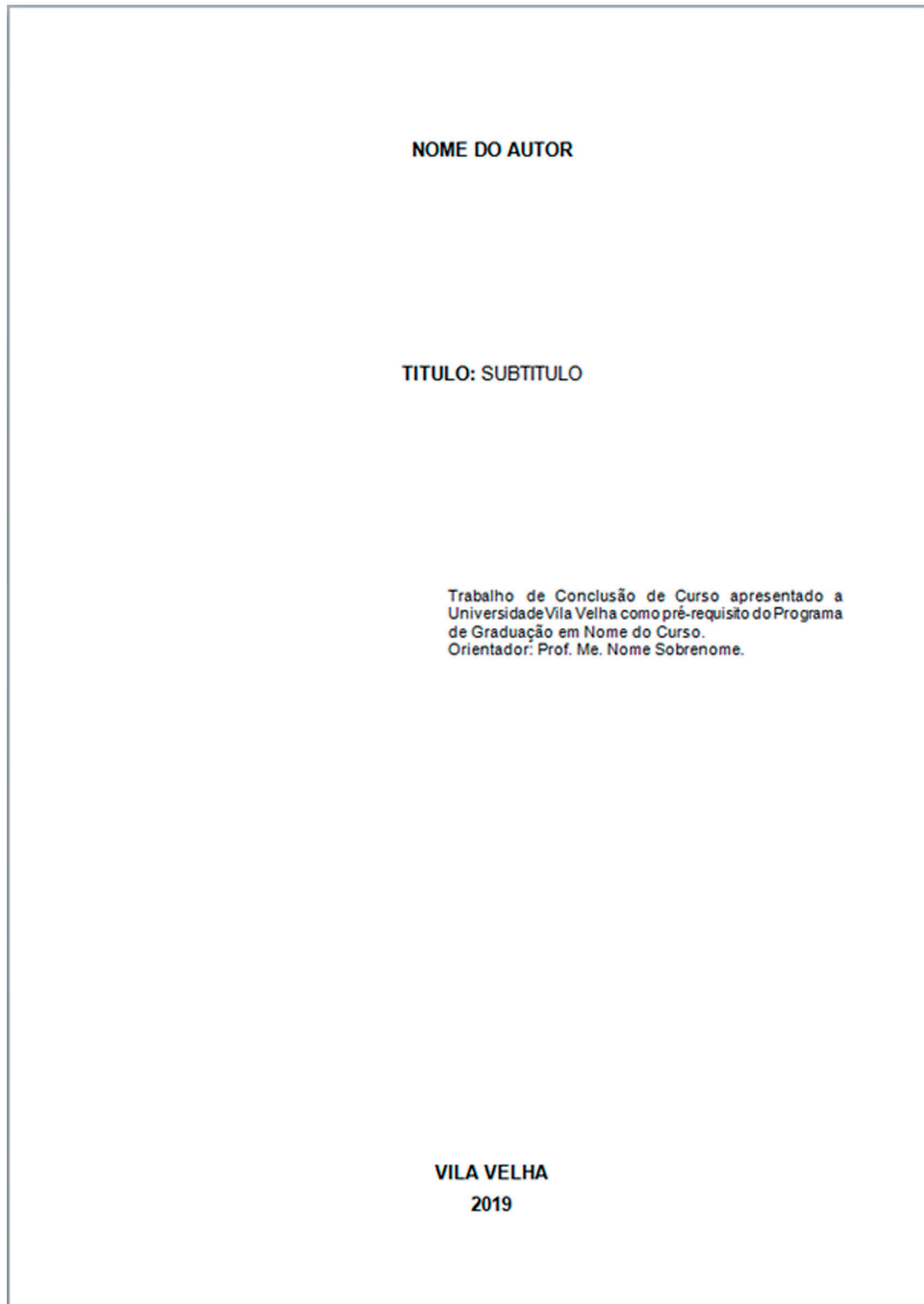
Fonte: Elaborado pelo autor.

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, negrito e centralizado.
- O Título do trabalho deve ser escrito em caixa alta, negrito e centralizado. O subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos, sem negrito e centralizado.
- 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 Arial 10, justificada, com espaçamento simples e sem negrito.
- O Local (cidade) e a Data (ano da entrega) devem ser escritos em caixa alta, negrito e centralizado.

Figura 2 - Modelo de folha de rosto



Fonte: Elaborado pelo autor.

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.

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

<p>NOME DO AUTOR</p> <p>TITULO: SUBTITULO.</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso apresentado a Universidade Vila Velha como pré-requisito do Programa de Graduação em Nome do Curso.</p> <p>Aprovado em ____ de _____ de 2019.</p> <p>COMISSÃO EXAMINADORA</p> <hr/> <p>Prof. Me. Nome Universidade Vila Velha Orientador</p> <hr/> <p>Prof. Me. Nome Universidade Vila Velha Convidado</p>
--

Fonte: Elaborado pelo autor.

2.1.5 Dedicatória, Agradecimentos, Epígrafe

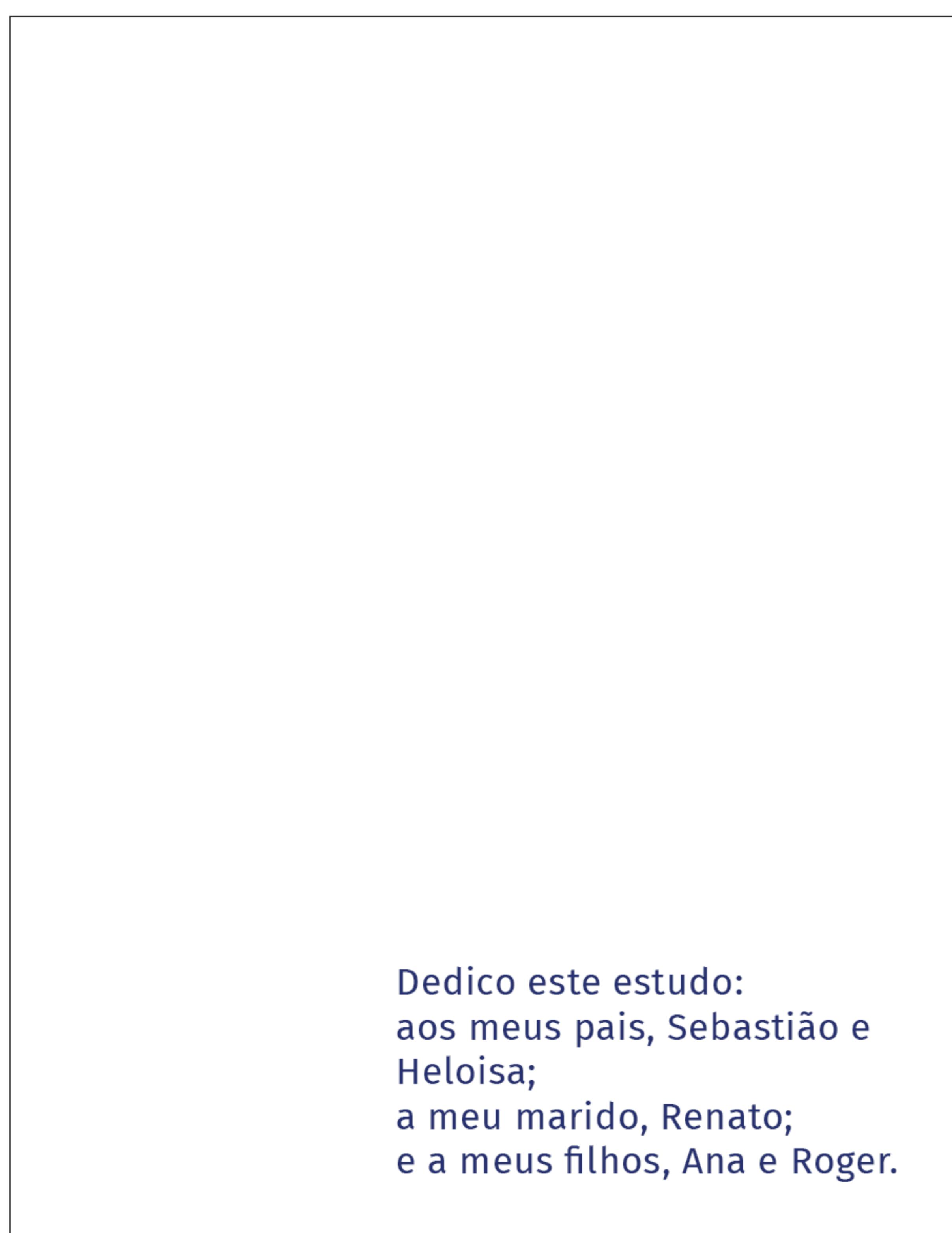
São itens sem obrigatoriedade, ou seja, opcionais. O texto deve ser redigido em Fonte 12, sem negrito, espaçamento simples e justificado.

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)

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

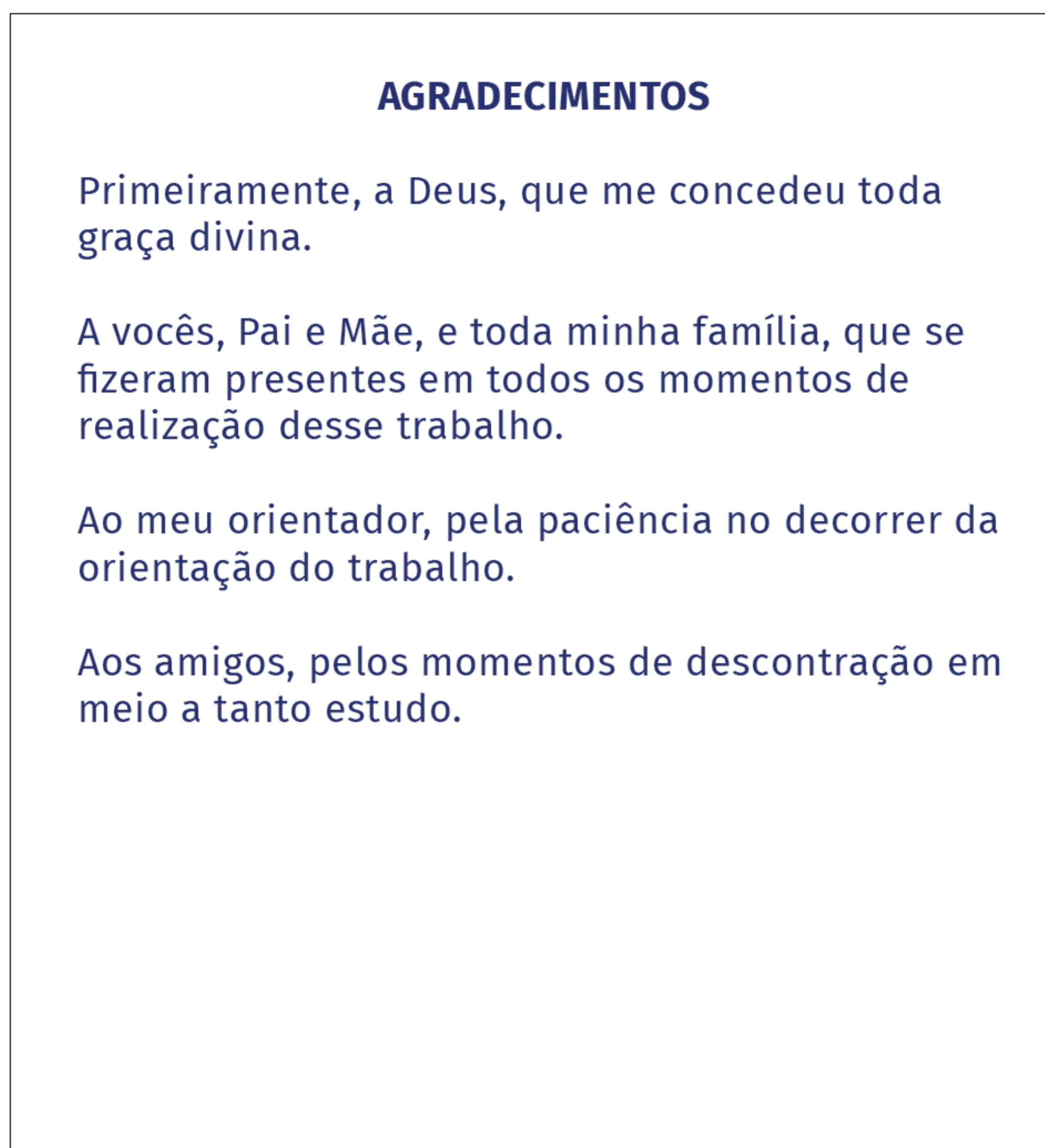
Epígrafe é a citação de um pensamento relacionado com o escopo do trabalho. (Figura 6)

Figura 4 - Modelo de dedicatória



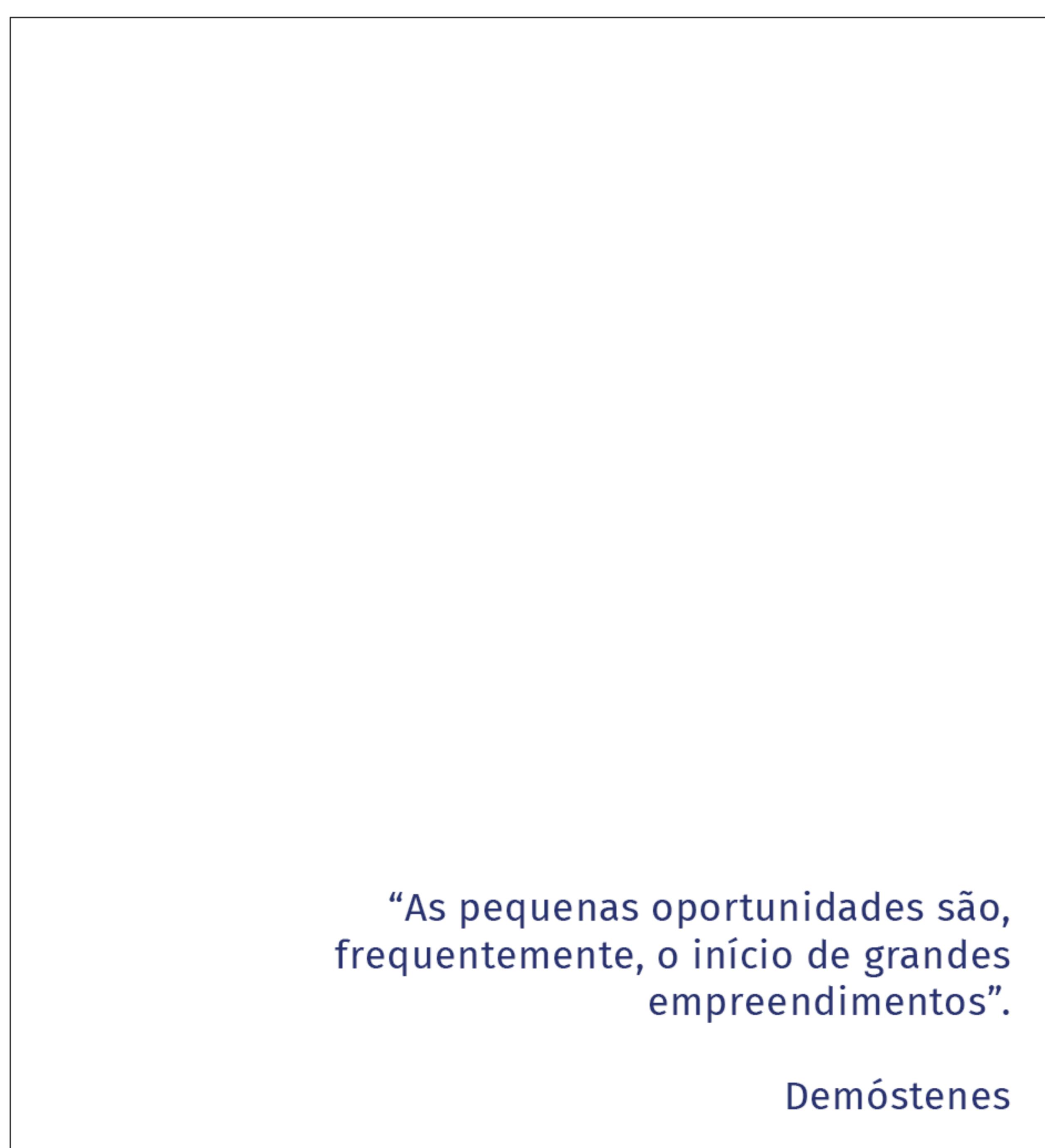
Fonte: Elaborado pelo autor.

Figura 5 - Modelo de agradecimentos



Fonte: Elaborado pelo autor.

Figura 6 - Modelo de epígrafe



Fonte: Elaborado pelo autor.

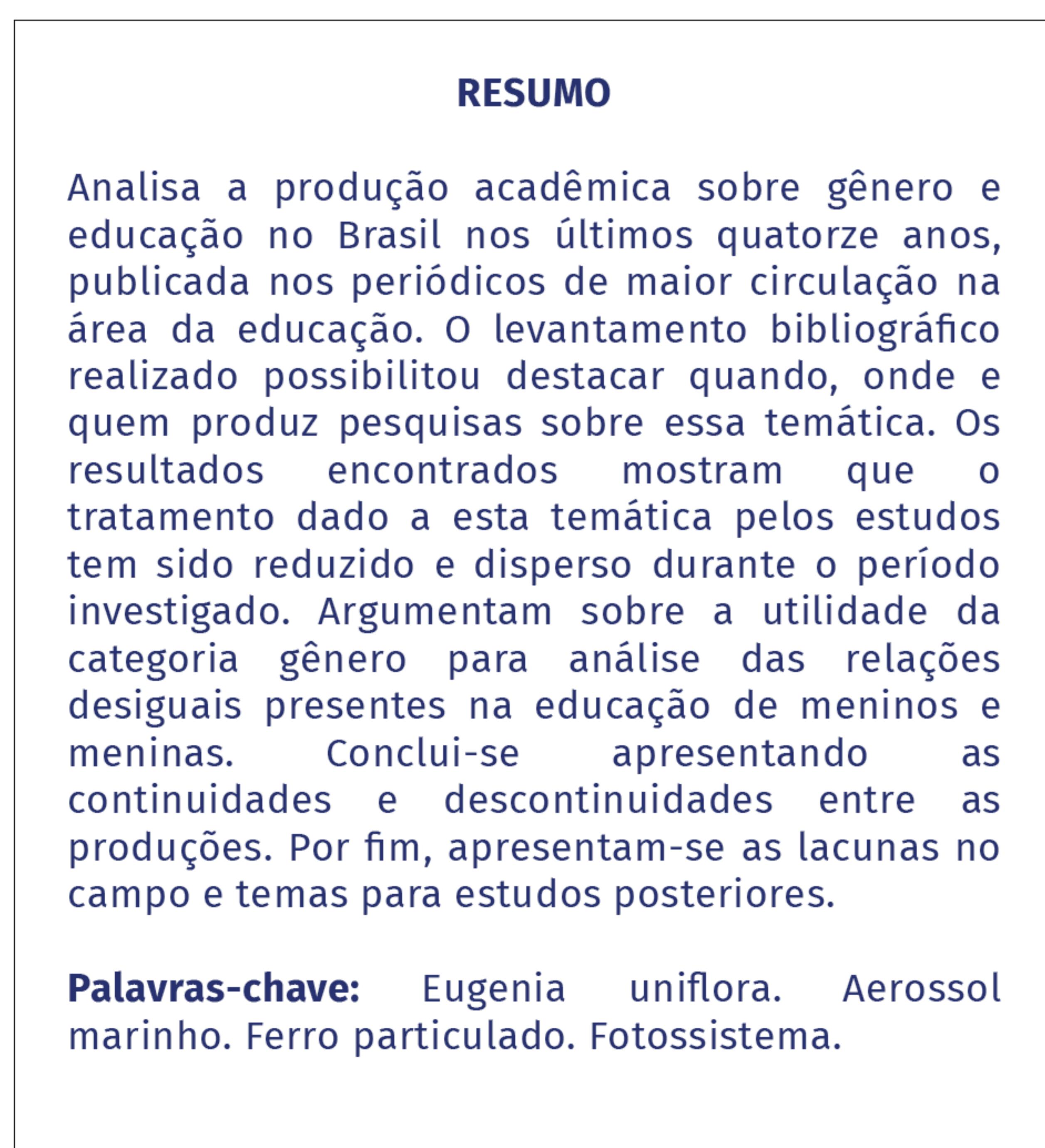
2.1.6 Resumo na língua vernácula

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. O resumo deve ocupar 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 representam 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

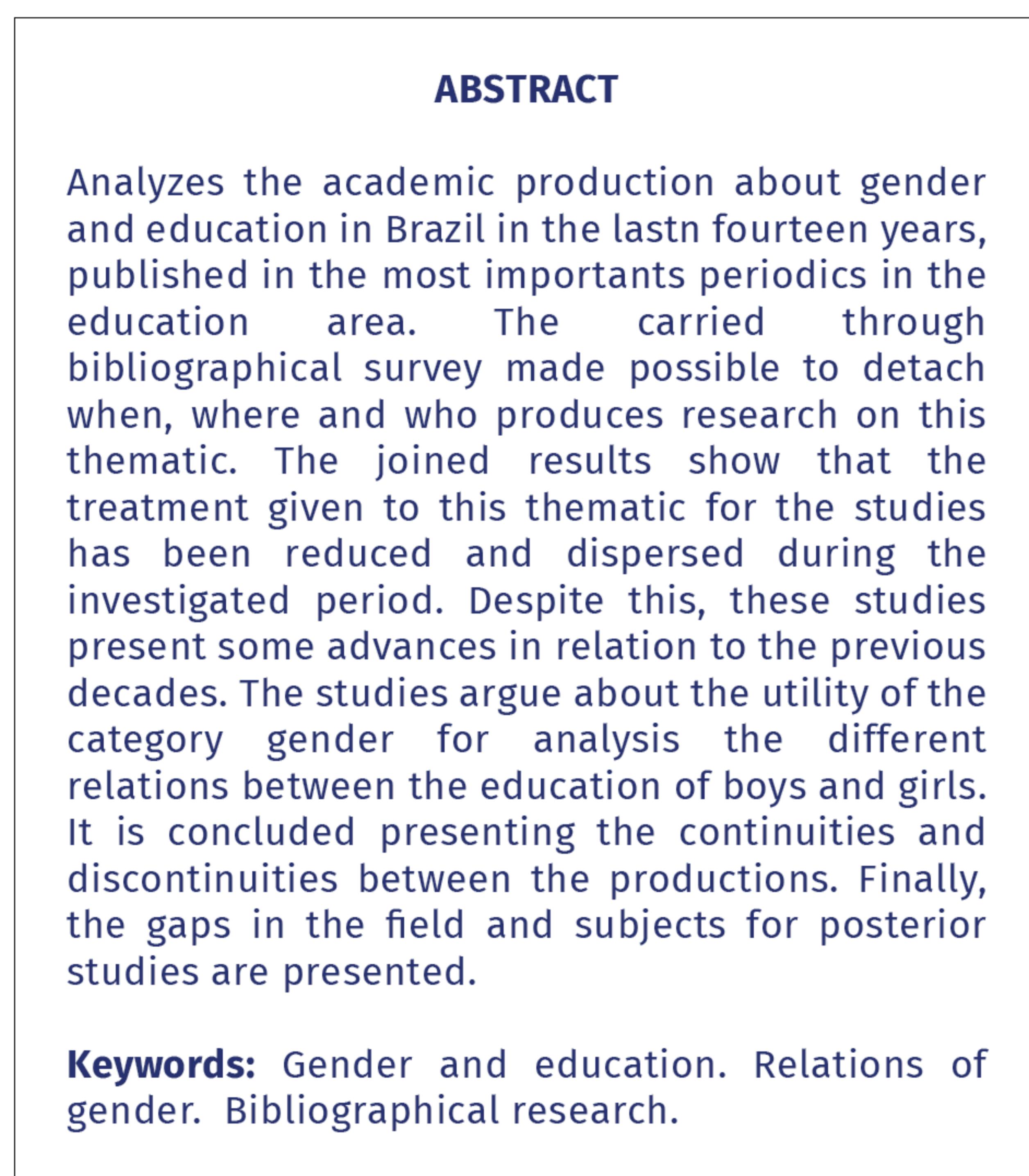


Fonte: Elaborado pelo autor.

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



Fonte: Elaborado pelo autor.

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, deve haver 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)

Figura 9 - Modelo de lista de ilustrações

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1 - Mapa do Brasil.....	24
Figura 2 - Diagrama relacionado TiO ₂ , Al ₂ O ₃ , 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: Elaborado pelo autor.

Figura 10 - Modelo de lista de siglas

LISTA DE SIGLAS	
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

Fonte: Elaborado pelo autor.

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 11 - Modelo de sumário

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO 12
1.1	OBJETIVOS 13
1.1.1	Objetivo Geral 13
1.1.2	Objetivos Específicos 13
1.2	SUPOSIÇÕES 13
1.3	DELIMITAÇÕES DE ESTUDO 14
1.4	RELEVANCIA DO ESTUDO 14
2	REFERENCIAL TEORICO 14
2.1	MARKETING DE RELACIONAMENTO 15
2.1.1	4Ps no Marketing de Relacionamento 16
2.2	Marketing One to One 17
2.3	CRM 19
2.3.1	Ferramentas de CRM 20
3	METODOLOGIA 24
3.1	TIPO DE PESQUISA 24
3.2	UNIVERSO E AMOSTRA 24
3.3	SUJEITO DA PESQUISA 25
3.4	COLETA E TRATAMENTO DOS DADOS 25
4	APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS 26
4.1	APRESENTAÇÃO DA PESQUISA 26
4.2	ANÁLISE DOS DADOS 26
4.2.1	Perfil dos clientes entrevistados 26
4.2.1.1	Novos Clientes 28
4.2.1.1.1	Quanto ao CRM 28
4.2.1.2	Clientes do Pós-Venda 28
4.2.1.2.1	Quanto ao CRM 29
4.2.1.3	Opinião dos funcionários 31
4.2.1.3.1	Quanto ao CRM 31
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS 44
	REFERENCIAS 48
	ANEXO A - LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990 50
	APENDICE A - ENTREVISTA 51

Fonte: Elaborado pelo autor.

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 se situa 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 numerada e sim escrita 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 com espaço simples. (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 (<i>Glycine max L.</i>) Merril. Viçosa: 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, 2018.
CHAVES, M. M.; FLEXAS, J.; PINHEIRO, C. Photosynthesis under drought and salt stress: Regulation mechanisms from whole plant to cell. <i>Annals of Botany</i> , v. 103, p.551-560, 2009.
FIGUEIREDO, Carlos. A linguagem racista no futebol brasileiro. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE HISTÓRIA DO ESPORTE, LAZER E EDUCAÇÃO FÍSICA, 6., 1998, Rio de Janeiro. Anais Eletrônicos... 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: Elaborado pelo autor.

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 exceção das ilustrações, gráficos, tabelas, etc.

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, fonte Arial, tamanho 10.

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

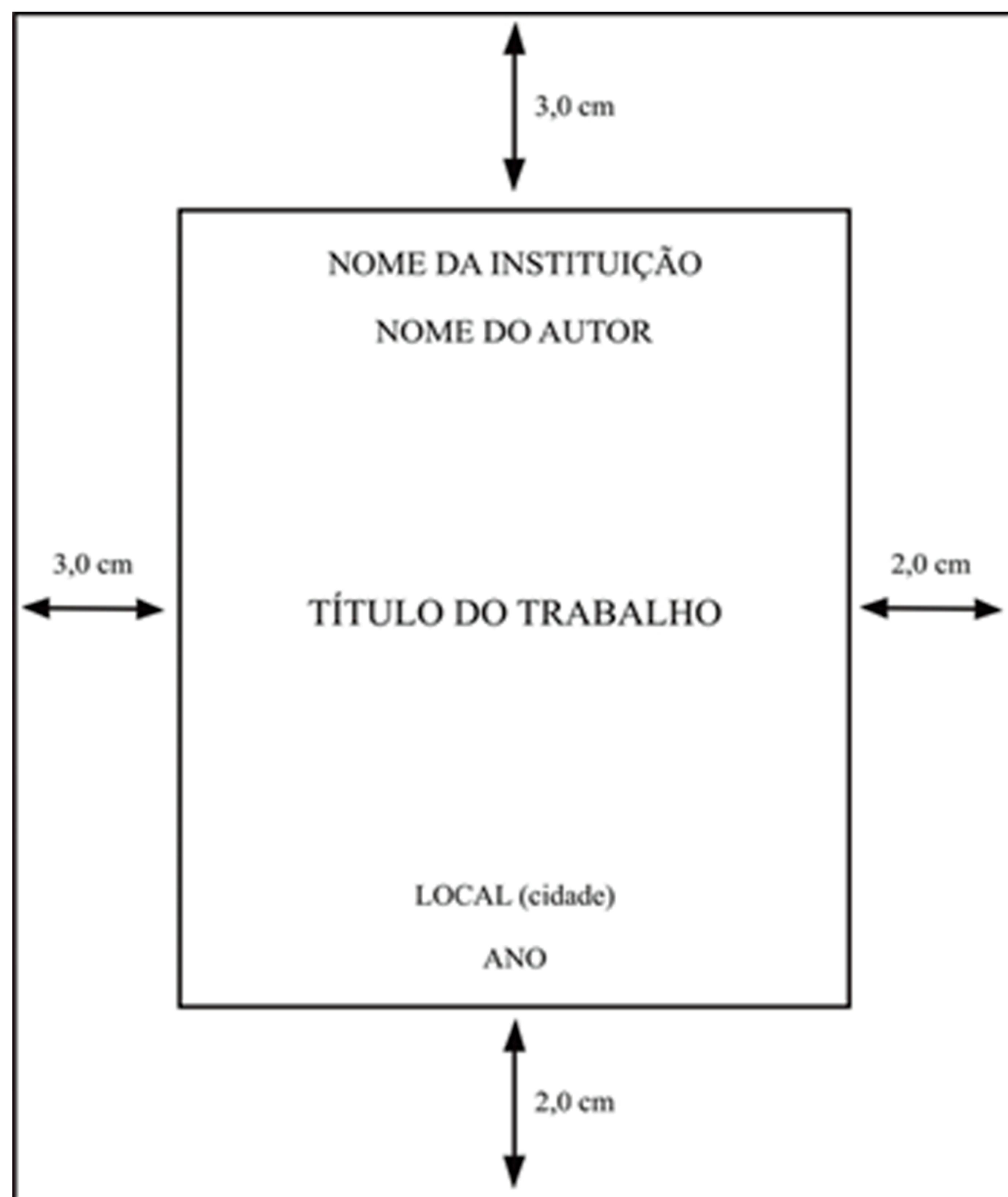
3.2 ESPAÇAMENTO E MARGENS

O texto deve ser justificado, digitado com espaçamento entre linhas 1,5 (um e meio), exceto lista de referências, 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 as 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 margem (anverso)



Fonte: Elaborado pelo autor.

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.

Sobre como colocar o número de páginas de forma correta, é aconselhado consultar o Manual do Microsoft Word disponibilizado na página da Biblioteca da UVV.

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.

“O 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” (NBR 6024, 2012, p. 2).

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

Na 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 comporte os 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 transscrito já houver aspas, estas serão transformadas em aspas simples.

Citações com mais de três linhas, deverão 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 (1,0).

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 imprecisamente 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 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, p. 463, tradução nossa).

d) Citação de documentos online

De acordo com orientações da ISO 690-2:2010 (INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION, 2010), 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.

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.

Exemplo 1:

(SOUZA, L. K., 2012)

(SOUZA, S. J., 2012)

Exemplo 2:

(SOUZA, Luciana Karine, 2012)

(SOUZA, Larissa Korbim, 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.”, caso a indicação da fonte estiver contida entre parênteses no parágrafo produzido.

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;

Exemplo:

No texto:

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.⁴

No rodapé da página:

⁴ Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290).

- **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).

Exemplo:

⁸ FARIA, José Eduardo (Org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

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, fonte Arial, tamanho 10 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 podem ser baixados 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 de a 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:

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

Exemplo:

Tabela 1

Figura 14 - Modelo de tabela

Tabela 2 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil – 1980

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117 960 301	59 595 332	58 364 969
Urbana	79 972 931	41 115 439	38 857 492
Rural	37 987 370	18 479 893	19 507 477

Fonte: IBGE (1993, p. 45).

Nota: Dados sujeitos a retificação.

Fonte: GALVÃO JUNIOR (2009).

1.1 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 Título

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.

Exemplo:

Quadro 1 - Riqueza de espécies vegetais

Figura 1 - Determinantes da vantagem competitiva nacional

Exemplo:

Quadro 1, Figura 1;

Figura 15 - Modelo de ilustração

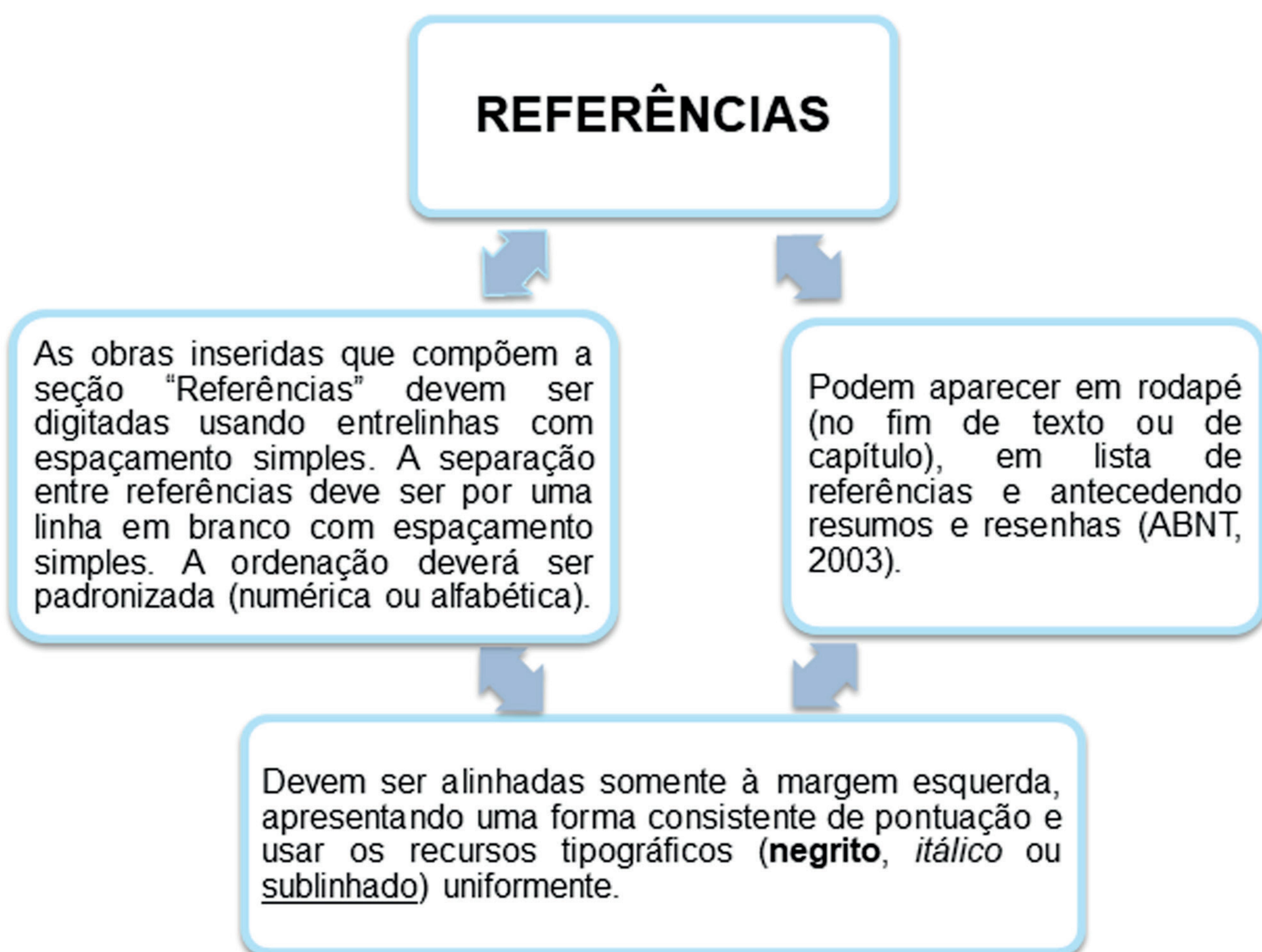


Fonte: BRASIL (2014).

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).

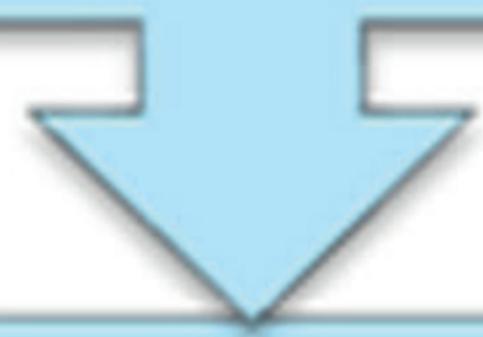
6.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO



6.2 MODELOS DE REFERÊNCIAS

De acordo com a NBR 6023:2018, 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 e 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

Elementos essenciais:

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

Exemplo com autoria pessoal:

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

Exemplo com até três autores pessoais:

MONTANER, Josep Maria; MUXÍ, Zaida. **Arquitetura e política**: ensaios para mundos alternativos. São Paulo: Gustavo Gili, 2014.

Exemplo com mais de três autores pessoais:

LIMA, Miguel et al¹. **Gestão de marketing**. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2004.

¹ et al.: significa ‘e outros’.

Exemplo com responsabilidade pelo conjunto da obra:

FERREIRA, Léslie Piccolotto (org.²). **O fonoaudiólogo e a escola.** São Paulo: Summus, 1991.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (coord.³). **Dietas em pediatria clínica.** 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

Exemplo com tradução:

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

Exemplo com autoria em meio eletrônico pessoal⁴:

JOHNSON, Spencer. **Quem mexeu no meu Queijo?** 4. ed. Rio de Janeiro: Record, 2000. E-book. Disponível em: <http://www.fernandosantiago.com.br/queijo.pdf>. Acesso em: 20 jun. 2019.

Exemplo com autoria jurídica⁵:

ABNT. **NBR 6023: Informação e documentação: Referências: Elaboração.** Rio de Janeiro, 2018.

Exemplo com autoria jurídica em meio eletrônico:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. **Farmacopeia Brasileira.** 5. ed. Brasília: Anvisa, 2010. 2 v. E-book. Disponível em:
<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33832/260079/5%C2%AA+edi%C3%A7%C3%A3o+-+Volume+2/ce7e36ca-b3f4-46eb-9a99-2974c4041383>. Acesso em: 20 jun. 2019.

Exemplo sem autoria⁶:

A PEQUENA biblioteca do vinho. São Paulo: Lafonte, 2012.

² org.: organizador.

³ coord.: coordenador.

⁴ Os elementos que compõem a referência são os mesmos, adiciona-se: ‘Disponível em:’ para o link e ‘Acesso em:’ para data que entrou no link do site informado.

⁵ As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada (ABNT, 2018, p. 37).

⁶ Para a citação desta referência utiliza-se a primeira palavra do título, exemplo: (A PEQUENA..., 2012) ou A PEQUENA... (2012).

Exemplo sem autoria em meio eletrônico:

PRODUÇÃO e vendas do setor editorial brasileiro. Pinheiros: Câmara Brasileira do Livro, 2003. Disponível em:

<http://www.clicbs.com.br/zerohora/jsp/default.jspx?uf=1&action=flip>. Acesso em: 26 jun. 2019.

b) Trabalhos acadêmicos (Trabalhos de Conclusão de Curso, Dissertações e Teses)

Elementos essenciais:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Ano. Tipo de trabalho (grau), vinculação acadêmica, local e a data da defesa.

Exemplo:

ALVES, Daian Péricles. **Implementação de conceitos de manufatura colaborativa: um projeto virtual**. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2008.

Exemplo em meio eletrônico:

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/5/5160/tde-24092009-161713/publico/AnaLuciaAquilasRodrigues.pdf>. Acesso em: 26 jun. 2019.

6.3.2 Publicações avulsas consideradas como parte de uma obra

“Inclui seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios” (ABNT, 2018, p. 8).

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

Elementos essenciais: SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título da parte referenciada. In⁷: SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Edição. Local: Editora, ano. Descrição física da parte.

Exemplo:

BELTRÃO, O. O papel e a máquina. In: BELTRÃO, O. **Correspondência**: linguagem & comunicação. 16. ed. São Paulo: Atlas, 1986. p. 22-30.

Exemplo em meio eletrônico:

PRODANOV, C. C.; FREITAS, E. C. de. Método científico. In: PRODANOV, C. C.; FREITAS, E. C. de. **Metodologia do trabalho científico**: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico. 2. ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013. p. 24-39. Disponível em: <http://www.feevale.br/Comum/mídias/8807f05a-14d0-4d5b-b1ad-1538f3aef538/E-book%20Metodologia%20do%20Trabalho%20Científico.pdf>. Acesso em: 25 jun. 2019.

b) Autor da parte é diferente do autor da obra

Elementos essenciais: 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. (org⁸). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991.

Exemplo em meio eletrônico:

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. Disponível em: link. Acesso em: 25 jun. 2019.

⁷ In: significa em.

⁸ org.: “[...] tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros” (ABNT, 2018, p. 42).

6.3.3 Documento de acesso exclusivo on-line

Inclui redes sociais (Instagram, Facebook, Twitter, [...]), mensagens eletrônicas, sites (como notícias, blogs, loja virtual, [...]), bases de dados, listas de discussão, programas de computador (jogos eletrônicos, aplicativos, sistemas, tutoriais, [...]) (ABNT, 2018).

Os elementos essenciais são: SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título da informação ou serviço ou produto. Expressão *In:* (se houver autor pessoal). Versão ou edição (se houver). Local, data. Descrição física do meio eletrônico. Quando consultadas online, devem apresentar o endereço eletrônico. Disponível em: link da página de internet. Acesso em: data de acesso do documento.

Exemplo com autor pessoal:

CID, Rodrigo. **Deus:** argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. In: BLOG Investigação Filosófica. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 24 jun. 2019.

Exemplo sem autor pessoal, local, dia e mês:

BLOG Investigação Filosófica. **Deus:** argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 24 jun. 2019.

6.3.3.1 Rede Social

Exemplo com autor pessoal:

OLIVEIRA, José P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional.** Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 25 jun. 2019.

Exemplos sem autor pessoal:

BIBLIOTECA Universidade Federal de Alagoas. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional.** Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 25 jun. 2019.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **BNDIGITAL I:** Coleção Casa dos Contos. Rio de Janeiro, 23 fev. 2015. Facebook: bibliotecanacional.br. Disponível em: <https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/photos/a.241986499162080.73699.217561081604622/1023276264366429/?type=1&theater>. Acesso em: 25 jun. 2019.

6.3.3.2 Mensagem eletrônica (*e-mail*)

Os elementos essenciais são: remetente (autor). **Título.** Destinatário. Local, data e descrição física (tipo).

Exemplo:

MARIANO, Clarice. **Educação.** Destinatário: Lara Campos. Trindade, 12 mai. 2013. 1 mensagem eletrônica.

6.3.3.3 Site

Exemplo com autor pessoal:

MAMONA, Karla. **Da favela à bolsa:** jovens da periferia de SP ensinam a investir. In: EXAME. São Paulo, 25 jul. 2019. Disponível em: <https://exame.abril.com.br/mercados/da-favela-a-bolsa-jovens-da-periferia-de-sp-ensinam-a-investir/>. Acesso em: 26 jun. 2019.

Exemplo sem autor pessoal, local, mês e ano⁹:

IBGE. **Censo demográfico:** o que é. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/estatisticas/sociais/educacao/9662-censo-demografico-2010.html?=&t=o-que-e>. Acesso em: 26 jun. 2019.

6.3.3.4 Programa de computador

“Os elementos essenciais são: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver). Local: Editora, data e descrição física do meio eletrônico” (ABNT, 2018, p. 33).

⁹ A citação para esta referência utiliza a data de acesso como substituta da ausência do ano da publicação, por exemplo, IBGE (acesso em: 26 jun. 2019) ou (IBGE, acesso em: 26 jun. 2019), assegurada pela ABNT: “Devem ser indicadas as datas da publicação, manufatura, distribuição, execução, transmissão, gravação, acesso, entre outros” (ABNT, 2018, p. 44, grifo nosso).

Exemplo com autoria:

APPLE. OS X El Capitan. Versão 10.11.6. Cupertino: Apple, 2017. 1 programa de computador.

Exemplo sem autoria:

A GAME of Thrones: the board game. 2. ed. Roseville: FFG, 2017. 1 jogo eletrônico.

6.3.4 Publicação periódica (Artigo, seção e/ou matéria)

“Inclui partes de publicação periódica¹⁰, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros” (ABNT, 2018, p. 13).

a) Artigos em revistas

Elementos essenciais: 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.

Exemplo 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.

Exemplo com autoria em meio eletrônico:

CARVALHO, Luciene Ferreira Mendes de. Pobreza e desigualdade social: fundamentos sociais e históricos. **Revista Em Pauta**: Teoria Social e Realidade Contemporânea, Rio de Janeiro, v. 16, n. 41, 2018, p. 139-153. Disponível em: <https://www.e-publicacoes.uerj.br/index.php/revistaempauta/article/view/36689/26321>. Acesso em: 26 jun. 2019.

b) Artigos em jornais

¹⁰ Publicações periódicas: “Publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas, destinada a ser continuada indefinidamente. Nota: Não confundir com coleção ou série editorial” (ABNT, 2018, p. 3).

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

Exemplo com autoria pessoal:

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

Exemplo sem autoria pessoal em meio eletrônico:

PARADA do Orgulho LGBT relembra a rebelião de Stonewall na Paulista. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 14 jun. 2019. Disponível em: <http://estudio.folha.uol.com.br/avon-pride/2019/06/1988107-parada-do-orgulho-lgbt-relembra-a-rebeliao-de-stonewall-na-paulista.shtml>. Acesso em: 26 jun. 2019.

6.3.5 Eventos (Congressos, seminários...)

Elementos essenciais: SOBRENOME DO AUTOR, 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 trabalhos publicados nos anais impressos:

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, 1996. p. 29-39.

Exemplo trabalhos publicados nos anais eletrônicos:

DAMACENO, Rafael J. P.; ROSSI, Luciano; MENA-CHALCO, Jesus P. Identificação do grafo de genealogia acadêmica de pesquisadores: uma abordagem baseada na Plataforma Lattes. In: SIMPOSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 32., 2017, Uberlândia. **Anais Eletrônicos**... Disponível em:

<http://sbdbd.org.br/2017/wp-content/uploads/sites/3/2018/02/p076-087.pdf>. Acesso em: 25 jun. 2019.

Exemplo trabalhos somente apresentados e 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 Documento Jurídico

6.3.6.1 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” (ABNT, 2018, p. 20).

São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação.

Exemplos:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil:** (publicada no Diário Oficial da União nº 191-a, de 5 de dezembro de 1998). Barueri: Manole, 2002.

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

Exemplos em meio eletrônico:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Brasília: Presidência da República, 2016. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 2 jul. 2017.

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: 2 jul. 2019.

6.3.6.2 Jurisprudência

“Inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros” (ABNT, 2018, p. 21). 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 (ABNT, 2018, p. 21).

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.

Exemplos em meio eletrônico:

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: 2 jul. 2019.

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. Disponível em: <http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 19 ago. 2011.

6.3.6.3 Atos administrativos normativos

“Inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros” (ABNT, 2018, p. 22).

“Os elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação” (ABNT, 2018, p. 22).

Exemplos:

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE (Rio de Janeiro). Deliberação nº 05/CES/SES, de 6 de junho de 1997. Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde. **Diário Oficial [do]¹¹ Estado do Rio de Janeiro:** parte 1: Poder Executivo, Niterói, ano 23, n. 139, p. 29-31, 30 jul. 1997.

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. Ministério da Educação. **Ofício circular 017/MEC.** Brasília, DF: Ministério da Educação, 26 jan. 2006. Assunto: FUNDEB.

Exemplos em meio eletrônico:

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#TIT333TEM A0>. Acesso em: 2 jul. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2007, de 29 de março de 2007.** Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em: <http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento=resolucao&conselho=TODOS&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.

¹¹ Colchetes [:]: utilizado para indicar quando há acréscimos do autor e para omissão de partes em citações diretas, exemplo: “[...] sempre estará esperando por mim”.

6.3.7 Entrevistas

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

Exemplo de entrevista não publicada:

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

Exemplo de entrevista publicada em meio eletrônico:

HAMEL, Gary. Eficiência não basta: as empresas precisam inovar na gestão. Entrevista cedida a Chris Stanley. **HSM Management**, São Paulo, n. 79, mar./abr. 2010. Disponível em:

<http://www.revistahsm.com.br/coluna/gary-hamel-e-gestao-na-era-da-criatividade/>. Acesso em: 23 mar. 2017.

7 OBSERVAÇÕES GERAIS

7.1 APÓS A DEFINIÇÃO DA BANCA

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

- ABNT. **NBR 14724**: Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos: Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- ABNT. **NBR 12225**: Informação e documentação: Lombada: Apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- ABNT. **NBR 6024**: Informação e documentação: Numeração progressiva das seções de um documento escrito: Apresentação. Rio de Janeiro, 2012.
- ABNT. **NBR 6027**: Informação e documentação: Sumário: Apresentação. Rio de Janeiro, 2012.
- ABNT. **NBR 6034**: Informação e documentação: Índice: Apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- ABNT. **NBR 6023**: Informação e documentação: Referências: Elaboração. Rio de Janeiro, 2018.
- ABNT. **NBR 6028**: Informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- ABNT. **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: 2 jul. 2014.
- GALVÃO JUNIOR, Alceu Castro. Desafios para a universalização dos serviços de água e esgoto no Brasil. **Revista Panamericana de Salud Pública**, Washington, v. 25, n. 6, jun. 2009, p. 528-556. Disponível em: <https://scielosp.org/pdf/rpsp/2009.v25n6/548-556/pt>. Acesso em: 6 jul. 2014.
- FRANÇA, Júnia Lessa. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 6. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2003.
- IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 3 jul. 2019.
- ISO. **ISO 690**: Information and documentation – Guidelines for bibliographic references and citations to information resources. Suíça, 2010.
- UVV. **Manual da marca**. Disponível em:
<https://www.uvv.br/servicos-externos/manual-marca/>. Acesso em: 24 abr. 2019.
- UFES. **Normalização e apresentação de trabalhos acadêmicos**. Vitória: Biblioteca Central, 2011.

ANEXO A - ESTRUTURA DO TRABALHO

