

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL VALE DO SÃO FRANCISCO

MANUAL DE  
**NORMALIZAÇÃO**

de trabalhos acadêmicos

18º ed. revista e atualizada

FEVASF  
2022



FACULDADE EDUCACIONAL VALE DO SÃO FRANCISCO – FEVASF  
BIBLIOTECA CENTRAL ALTO SÃO FRANCISCO

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

**REVISTA E ATUALIZADA**

**18 edição**

FORMIGA – MG  
2022

Para citar este documento:

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL VALE DO SAO FRANCISCO. Manual de normalização de trabalhos acadêmicos. Iguatama: FEVASF, 2022.

**Organização**

Letícia Helena Melo

**Diagramação**

Fernanda Nonato de Freitas Andrade

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

F428m Fundação Educacional Vale do São Francisco.

Manual de normalização de trabalhos acadêmicos. /

Letícia Helena Melo organizadora. - Iguatama: FEVASF, 2022.

84 f.

1. Normalização. 2. Normas - Trabalhos acadêmicos.

3. Redação técnica.

CDU 001.8

Catálogo na fonte elaborada pela Bibliotecária

Letícia Helena Melo – CRB 6-2953

© 2022 Faculdade Iguatama

É permitida a reprodução desde que citada a fonte.

## **FACULDADE IGUATAMA**

Mantenedora: Fundação Educacional Vale do São Francisco – FEVASF

Agno Ramos Neto  
**Presidente**

Ana Cláudia Duque Silva  
**Diretora acadêmica**

Giulia Morais da Silva  
**Diretora Financeira**

Antônio Eustáquio Santos  
**Coordenador do curso de Administração**

Mariana Teixeira de Faria  
**Coordenadora do curso de Biomedicina**

Mariana Teixeira de Faria  
**Coordenadora do curso de Ciências Biológicas**

Letícia Helena Melo  
**Bibliotecária especialista**

© 2022 Faculdade Iguatama  
É permitida a reprodução desde que citada a fonte.

Fundação Educacional Vale do São Francisco - FEVASF Rua: 155, n. 253, Bela Vista  
CEP: 38910-000  
Telefax: (37) 3353-2222  
e-mail: [biblioteca@fevasf.edu.br](mailto:biblioteca@fevasf.edu.br)

## LISTA DE QUADROS

|   |    |
|---|----|
| Quadro 1 - Apresentação gráfica segundo a ABNT NBR 14724..... | 13 |
| Quadro 2 - Algumas abreviaturas usadas em referências.....    | 28 |
| Quadro 3 – Pontuação utilizada em referências .....           | 53 |
| Quadro 4 - Abreviatura dos meses .....                        | 64 |

## LISTA DE FIGURAS

|   |    |
|---|----|
| Figura 1 - Exemplo de formatação de página.....   | 15 |
| Figura 2 - Exemplo de capa.....   | 17 |
| Figura 3 - Exemplo de folha de rosto .....  | 18 |
| Figura 4 - Exemplo de folha de aprovação.....   | 19 |
| Figura 5 - Exemplo de Resumo .....  | 21 |
| Figura 6 - Exemplo de Sumário.....  | 22 |
| Figura 7 - Formações estalactíticas impregnadas com cristais tabulares de goëthita..... | 30 |
| Figura 8 - Exemplo da primeira página do artigo. ....                                   | 78 |
| Figura 9 - Modelo das divisões textuais do artigo.....                                  | 79 |

## SUMÁRIO

|               |   |           |
|---------------|---|-----------|
| <b>1</b>      | <b>INTRODUÇÃO.....</b>                                | <b>11</b> |
| <b>2</b>      | <b>APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....</b>                      | <b>13</b> |
| 2.1           | ESTRUTURA DO TCC .....                                | 16        |
| <b>2.1.1</b>  | <b>Elementos pré-textuais .....</b>                   | <b>16</b> |
| 2.1.1.1       | Capa (elemento obrigatório) .....                     | 16        |
| 2.1.1.2       | Folha de rosto (elemento obrigatório) .....           | 18        |
| 2.1.1.3       | Folha de aprovação (elemento obrigatório) .....       | 19        |
| 2.1.1.4       | Dedicatória (opcional) .....                          | 20        |
| 2.1.1.5       | Agradecimentos (opcional).....                        | 20        |
| 2.1.1.6       | Epígrafe (opcional) .....                             | 20        |
| 2.1.1.7       | Resumo (elemento obrigatório) .....                   | 20        |
| 2.1.1.8       | Abstract (obrigatório para Dissertações e Teses)..... | 21        |
| 2.1.1.9       | Listas (opcional) .....                               | 21        |
| 2.1.1.10      | Sumário .....   | 22        |
| <b>2.1.2</b>  | <b>Elementos textuais .....</b>                       | <b>22</b> |
| <b>2.1.3</b>  | <b>Elementos pós-textuais .....</b>                   | <b>23</b> |
| 2.1.3.1       | Exemplo no meio da frase .....                        | 24        |
| 2.1.3.2       | Exemplo no final da frase .....                       | 24        |
| 2.1.3.3       | Exemplos de como os títulos aparecem na folha .....   | 24        |
| 2.2           | APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES .....           | 24        |
| <b>2.2.1</b>  | <b>Tabela.....</b>                                    | <b>25</b> |
| <b>2.2.2</b>  | <b>Mencionando a tabela no meio da frase.....</b>     | <b>25</b> |
| <b>2.2.3</b>  | <b>Mencionando a tabela no final da frase .....</b>   | <b>25</b> |
| <b>2.2.4</b>  | <b>Quadro .....</b>                                   | <b>27</b> |
| <b>2.2.5</b>  | <b>Exemplo no meio da frase .....</b>                 | <b>27</b> |
| <b>2.2.6</b>  | <b>Exemplo no final da frase.....</b>                 | <b>27</b> |
| <b>2.2.7</b>  | <b>Exemplo de Quadro .....</b>                        | <b>28</b> |
| <b>2.2.8</b>  | <b>Gráfico .....</b>                                  | <b>28</b> |
| <b>2.2.9</b>  | <b>Exemplo no meio da frase .....</b>                 | <b>28</b> |
| <b>2.2.10</b> | <b>Exemplo no final da frase.....</b>                 | <b>28</b> |
| <b>2.2.11</b> | <b>Figura.....</b>                                    | <b>29</b> |
| <b>2.2.12</b> | <b>Exemplo no meio da frase .....</b>                 | <b>29</b> |
| <b>2.2.13</b> | <b>Exemplo no final da frase.....</b>                 | <b>29</b> |
| <b>2.2.14</b> | <b>Equações e fórmulas .....</b>                      | <b>31</b> |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 2.2.15   | Exemplos.....   | 31        |
| 3        | <b>CITAÇÕES .....</b>   | <b>32</b> |
| 3.1      | CITAÇÃO DIRETA .....  | 32        |
| 3.1.1    | <b>Citação curta (até 3 linhas) .....</b>                             | <b>32</b> |
| 3.1.2    | <b>Citação longa (com mais de 3 linhas) .....</b>                     | <b>32</b> |
| 3.2      | CITAÇÃO INDIRETA.....   | 33        |
| 3.3      | CITAÇÃO DE CITAÇÃO.....   | 33        |
| 3.3.1    | <b>Exemplo no final da sentença .....</b>                             | <b>33</b> |
| 3.3.2    | <b>Exemplo no meio da sentença .....</b>                              | <b>33</b> |
| 3.4      | SUPRESSÃO EM CITAÇÃO .....  | 34        |
| 3.5      | INTERPOLAÇÕES .....   | 34        |
| 3.6      | DESTAQUE EM CITAÇÃO.....  | 35        |
| 3.7      | TRADUÇÃO .....  | 35        |
| 3.8      | ERRO EM CITAÇÃO .....   | 35        |
| 3.9      | REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO .....                                   | 36        |
| 3.9.1    | <b>Citação de documento com um autor.....</b>                         | <b>37</b> |
| 3.9.1.1  | Exemplo com um autor.....   | 37        |
| 3.9.2    | <b>Citação de documento com dois ou três autores .....</b>            | <b>37</b> |
| 3.9.2.1  | Exemplo com dois autores.....   | 37        |
| 3.9.2.2  | Exemplo com três autores.....   | 38        |
| 3.9.3    | <b>Citação de documento com mais de três autores .....</b>            | <b>38</b> |
| 3.9.4    | <b>Citação de documento com organizador, coordenador, editor.....</b> | <b>39</b> |
| 3.9.5    | <b>Exemplo com organizador .....</b>                                  | <b>39</b> |
| 3.9.6    | <b>Citação de um documento sem data.....</b>                          | <b>40</b> |
| 3.9.7    | <b>Citação de um documento de órgão governamental.....</b>            | <b>40</b> |
| 3.9.8    | <b>Citação de entidades coletivas .....</b>                           | <b>40</b> |
| 3.9.9    | <b>Exemplo de citação de norma da ABNT.....</b>                       | <b>41</b> |
| 3.9.10   | <b>Citação de documento sem autoria .....</b>                         | <b>41</b> |
| 3.9.11   | <b>Exemplo de citação de artigo de periódico sem autoria .....</b>    | <b>42</b> |
| 3.9.12   | <b>Citação de diversos documentos de um mesmo autor .....</b>         | <b>42</b> |
| 3.9.13   | <b>Citação de vários autores com o mesmo sobrenome e data .....</b>   | <b>42</b> |
| 3.9.14   | <b>Citação de diversos documentos de vários autores.....</b>          | <b>43</b> |
| 3.9.15   | <b>Citação de capítulo de livro.....</b>                              | <b>43</b> |
| 3.9.16   | <b>Citação de artigo de periódico .....</b>                           | <b>44</b> |
| 3.9.17   | <b>Citação verbal .....</b>   | <b>44</b> |
| 3.9.17.1 | No rodapé.....  | 44        |
| 3.9.18   | <b>Citação de informação extraída de documentos eletrônicos.....</b>  | <b>45</b> |



|         |   |           |
|---------|---|-----------|
| 3.10    | EXEMPLO DE CITAÇÃO DE LIVRO DA PLATAFORMA BIBLIOTECA VIRTUAL (E-BOOK) ..... | 45        |
| 3.11    | EXEMPLO DE CITAÇÃO DE ARTIGO DE REVISTA ELETRÔNICA (COM AUTORIA) .....      | 45        |
| 3.11.1  | <b>Citação da Bíblia</b> .....  | <b>46</b> |
| 3.11.2  | <b>Citação de bula de remédio</b> .....                                     | <b>46</b> |
| 3.11.3  | <b>Citação de documentos jurídicos</b> .....                                | <b>47</b> |
| 3.11.4  | <b>Exemplo de citação retirada da Constituição</b> .....                    | <b>47</b> |
| 3.11.5  | <b>Exemplo de citação retirada de Emenda constitucional</b> .....           | <b>47</b> |
| 3.12    | NOTAS DE RODAPÉ.....  | 48        |
| 3.12.1  | <b>Notas de referência</b> .....  | <b>48</b> |
| 3.12.2  | <b>Exemplo no texto</b> .....   | <b>48</b> |
| 3.12.3  | <b>No rodapé</b> .....  | <b>48</b> |
| 3.12.4  | <b>Notas Explicativas</b> .....   | <b>49</b> |
| 3.12.5  | <b>Exemplo no texto</b> .....   | <b>49</b> |
| 3.12.6  | <b>No rodapé</b> .....  | <b>49</b> |
| 3.13    | EXPRESSÕES LATINAS .....  | 49        |
| 3.13.1  | <b>Observações</b> .....  | <b>50</b> |
| 4       | <b>REFERÊNCIAS</b> .....  | <b>51</b> |
| 4.1     | EXEMPLO COM ELEMENTOS ESSENCIAIS .....                                      | 51        |
| 4.2     | EXEMPLO COM ELEMENTOS COMPLEMENTARES .....                                  | 51        |
| 4.3     | REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO .....   | 51        |
| 4.3.1   | <b>Ordenação das referências</b> .....                                      | <b>52</b> |
| 4.4     | EXEMPLO DE LISTA DE REFERÊNCIAS.....  | 52        |
| 4.4.1   | <b>Pontuação</b> .....  | <b>53</b> |
| 4.4.2   | <b>Uso de letra maiúscula</b> .....   | <b>54</b> |
| 4.5     | INFORMAÇÕES DE TÍTULO, SUBTÍTULO, EDIÇÃO, LOCAL, EDITORA, DATA .....        | 54        |
| 4.5.1   | <b>Título e subtítulo</b> .....   | <b>54</b> |
| 4.5.2   | <b>Edição</b> .....   | <b>54</b> |
| 4.5.3   | <b>Local</b> .....  | <b>55</b> |
| 4.5.4   | <b>Editora</b> .....  | <b>55</b> |
| 4.5.4.1 | A mesma editora pode aparecer de forma diferente em obras distintas.....    | 55        |
| 4.5.5   | <b>Data</b> .....   | <b>56</b> |
| 4.5.6   | <b>Volumes e/ou páginas</b> .....   | <b>56</b> |
| 4.6     | INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE .....   | 57        |
| 4.6.1   | <b>Documento com um autor</b> .....   | <b>57</b> |
| 4.6.2   | <b>Documento com dois autores</b> .....                                     | <b>58</b> |

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 4.6.3  | Documento com três autores.....  | 58 |
| 4.6.4  | Documento com quatro ou mais autores .....   | 58 |
| 4.6.5  | Com organizador, coordenador, editor, compilador, adaptador .....                            | 59 |
| 4.6.6  | Autoria desconhecida .....   | 59 |
| 4.6.7  | Entidades coletivas.....   | 59 |
| 4.7    | CAPÍTULO DE LIVRO .....  | 60 |
| 4.8    | DOCUMENTOS JURÍDICOS .....   | 61 |
| 4.8.1  | Legislação .....   | 61 |
| 4.8.2  | Jurisprudência .....   | 62 |
| 4.8.3  | Exemplo de referência de <i>Habeas Corpus</i> .....  | 63 |
| 4.8.4  | Exemplo de referência de Súmula.....   | 63 |
| 4.9    | TRABALHOS ACADÊMICOS (TCC, DISSERTAÇÃO, TESE).....   | 63 |
| 4.10   | EXEMPLO DE REFERÊNCIA DE TCC.....  | 63 |
| 4.11   | EXEMPLO DE REFERÊNCIA DE DISSERTAÇÃO .....   | 63 |
| 4.12   | EVENTOS CIENTÍFICOS.....   | 64 |
| 4.13   | PUBLICAÇÃO PERIÓDICA.....  | 64 |
| 4.14   | MODELO DE REFERÊNCIA DE FASCÍCULO DE REVISTA.....  | 65 |
| 4.14.1 | Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica .....                                     | 65 |
| 4.14.2 | Modelo de artigo .....   | 65 |
| 4.15   | EXEMPLO DE ENTREVISTA.....   | 65 |
| 4.16   | EXEMPLO DE RESENHA.....  | 66 |
| 4.17   | DOCUMENTOS ELETRÔNICOS .....   | 66 |
| 4.17.1 | Livro eletrônico / E-book .....  | 67 |
| 4.17.2 | Artigo de periódico .....  | 67 |
| 4.17.3 | Exemplos de referência de artigo de periódico com DOI – Identificador de Objeto Digital..... | 67 |
| 4.18   | TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO CIENTÍFICO.....   | 68 |
| 4.19   | TRABALHO ACADÊMICO .....   | 68 |
| 4.20   | DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO .....                                       | 68 |
| 4.21   | CD.....  | 69 |
| 4.22   | DVD.....   | 69 |
| 4.23   | OUTROS DOCUMENTOS.....   | 69 |
| 4.23.1 | Bula de remédio .....  | 69 |
| 4.23.2 | Norma técnica .....  | 70 |
| 5      | PROJETO DE PESQUISA.....   | 71 |
| 5.1    | ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA.....  | 71 |
| 5.1.1  | Elementos pré-textuais .....   | 71 |

|              |  |           |
|--------------|--|-----------|
| <b>5.1.2</b> | <b>Elementos textuais .....</b>                | <b>72</b> |
| 5.1.2.1      | Introdução .....                               | 72        |
| 5.1.2.2      | Objetivos.....                                 | 72        |
| 5.1.2.3      | Justificativa .....                            | 72        |
| 5.1.2.4      | Formulação do problema .....                   | 73        |
| 5.1.2.5      | Hipóteses.....                                 | 73        |
| 5.1.2.6      | Referencial teórico.....                       | 73        |
| 5.1.2.7      | Procedimentos metodológicos .....              | 73        |
| 5.1.2.8      | Cronograma .....                               | 74        |
| 5.1.2.9      | Recursos.....                                  | 74        |
| <b>5.1.3</b> | <b>Elementos pós-textuais .....</b>            | <b>74</b> |
| <b>6</b>     | <b>TCC EM FORMATO DE ARTIGO.....</b>           | <b>75</b> |
| 6.1          | APRESENTAÇÃO.....                              | 75        |
| 6.2          | DEFINIÇÃO.....                                 | 75        |
| 6.3          | ESTRUTURA.....                                 | 75        |
| <b>6.3.1</b> | <b>Elementos pré-textuais .....</b>            | <b>76</b> |
| 6.3.1.1      | Título e subtítulo.....                        | 76        |
| 6.3.1.2      | Título, e subtítulo em língua estrangeira..... | 77        |
| 6.3.1.3      | Autor(es).....                                 | 77        |
| 6.3.1.4      | Resumo na língua do texto.....                 | 77        |
| 6.3.1.5      | Palavras-chave na língua do texto.....         | 77        |
| 6.3.1.6      | Resumo em língua estrangeira.....              | 77        |
| 6.3.1.7      | Palavras-chave em língua estrangeira.....      | 78        |
| 6.4          | ELEMENTOS TEXTUAIS .....                       | 79        |
| <b>6.4.1</b> | <b>Introdução .....</b>                        | <b>79</b> |
| <b>6.4.2</b> | <b>Referencial Teórico.....</b>                | <b>80</b> |
| <b>6.4.3</b> | <b>Metodologia .....</b>                       | <b>80</b> |
| <b>6.4.4</b> | <b>Resultados e Discussão .....</b>            | <b>80</b> |
| <b>6.4.5</b> | <b>Conclusão.....</b>                          | <b>80</b> |
| 6.5          | ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....                    | 80        |
| <b>6.5.1</b> | <b>Nota(s) explicativa(s) .....</b>            | <b>81</b> |
| <b>6.5.2</b> | <b>Referências .....</b>                       | <b>81</b> |
| <b>6.5.3</b> | <b>Apêndices.....</b>                          | <b>81</b> |
| <b>6.5.4</b> | <b>Anexo(s) .....</b>                          | <b>82</b> |
|              | <b>REFERÊNCIAS.....</b>                        | <b>83</b> |

## 1 INTRODUÇÃO

Elaborar um trabalho acadêmico de conclusão de curso é uma maneira de demonstrar o grau de aproveitamento que se obteve no curso e, ao mesmo tempo, ampliar os conhecimentos através da pesquisa. Para obter bom êxito neste processo, o aluno deve seguir um planejamento, iniciando pela escolha do tema e realizando uma pesquisa em fontes confiáveis, adequadas ao tema pesquisado.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) pode ser uma monografia ou um artigo científico, **conforme determinado no Regulamento do respectivo curso**, apresentado ao final do curso de graduação, abordando um tema específico que tenha sido objeto de pesquisa bibliográfica, descritiva ou experimental, apresentado em formato escrito e oral perante uma banca examinadora. Se o graduando optar por apresentar um artigo deve consultar a ABNT NBR 6022:2018 (ver estrutura no item 6) que especifica os elementos de um artigo de publicação periódica técnica/científica.

Para a produção do TCC, o aluno deverá ter completado a execução de seu projeto de pesquisa e estar de posse da análise dos resultados obtidos e das conclusões levantadas. Assim, com os dados extraídos do projeto, o próximo passo será a elaboração do texto do TCC.

Este Manual oferece as diretrizes básicas para apresentação dos trabalhos na Faculdade Iguatama. As informações baseiam-se nas seguintes normas da ABNT:

- a) NBR 6023:2018 – Informação e Documentação – Referências: elaboração e Erratas 1 e 2 de 2020;
- b) NBR 6024:2012 – Informação e Documentação – Numeração progressiva das seções de um documento: apresentação;
- c) NBR 6027:2012 – Informação e Documentação – Sumário: apresentação;
- d) NBR 6028:2021 – Informação e Documentação – Resumo, resenha e resensão: apresentação;
- e) NBR 10520:2002 – Informação e Documentação – Citações em documentos: apresentação;
- f) NBR 14724:2011 – Informação e Documentação – Trabalhos acadêmicos: apresentação;
- g) NBR 15287:2011 – Informação e Documentação – Projeto de pesquisa: apresentação.

As Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) são adotadas para padronizar a apresentação de tabelas.

Orientações sobre a pesquisa de campo, a elaboração e execução do projeto, defesa e guarda do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) poderão ser obtidas com o professor orientador, com a coordenação do curso e no Regulamento do TCC de cada curso. Subsídios metodológicos poderão ser obtidos junto ao orientador do trabalho, com o professor de Metodologia Científica ou ainda em bibliografias especializadas.

Todas as Normas Técnicas citadas neste manual estão disponíveis para consulta na Biblioteca Central Alto São Francisco.

Dúvidas ou sugestões devem ser encaminhadas para: [biblioteca@fevasf.edu.br](mailto:biblioteca@fevasf.edu.br)

## 2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A estruturação adotada para apresentação gráfica do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Faculdade Iguatama baseia-se na NBR 14724 (ABNT, 2011).

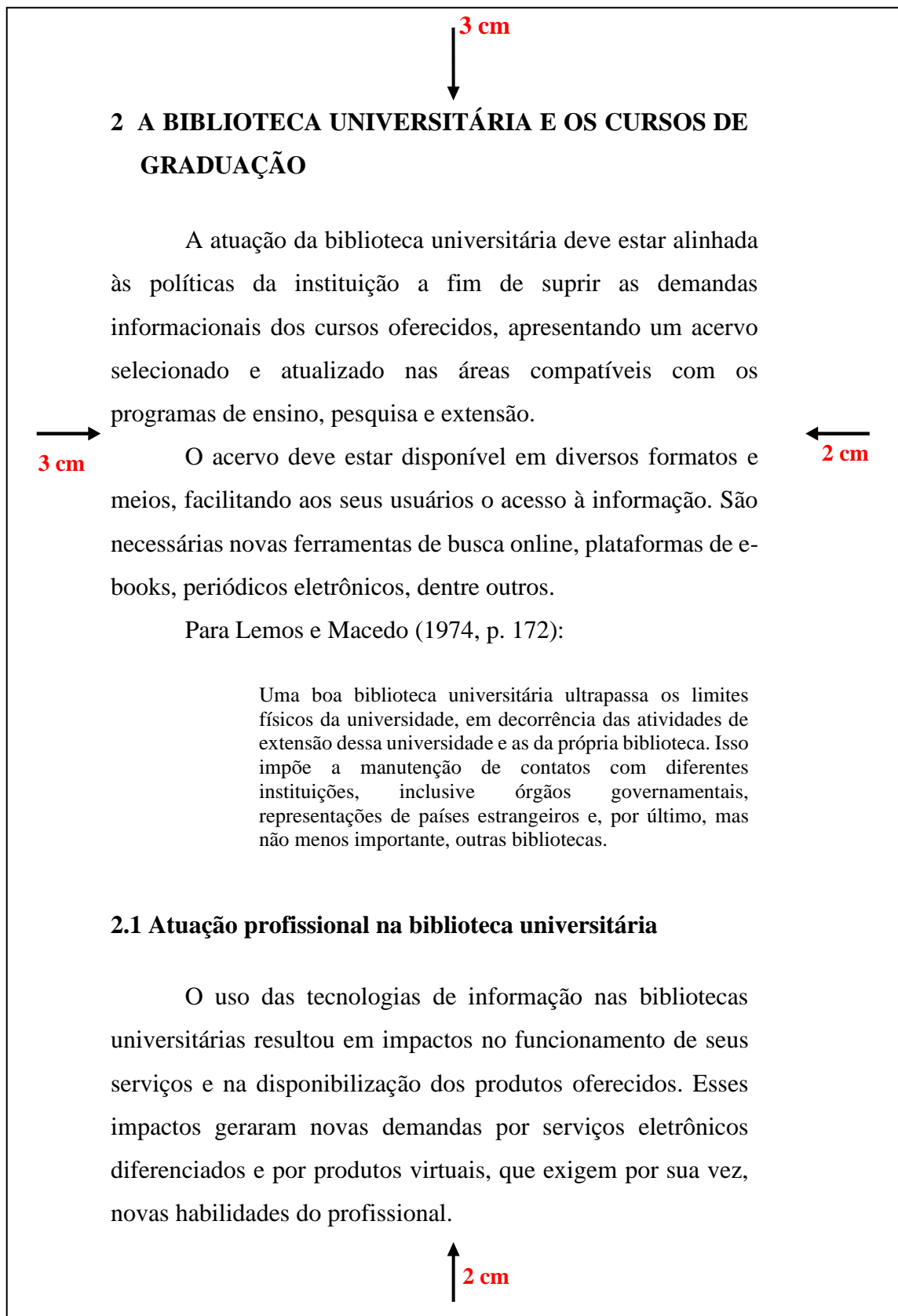
Quadro 1 - Apresentação gráfica segundo a ABNT NBR 14724

|   |  |
|---|--|
| <b>Fonte</b>                            | Times ou Arial tamanho 12, <b>excetuando-se</b> as citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, legendas e fontes das ilustrações e tabelas, que devem ser digitadas em tamanho 10.   |
| <b>Alinhamento</b>                      | Justificado, <b>exceto</b> as referências que são alinhadas à esquerda.  |
| <b>Espaçamento</b>                      | Deve ser de 1,5cm no texto, incluindo Resumo, e de SIMPLES nas notas de rodapé, citações de <b>mais de 3 linhas</b> , referências, legendas das ilustrações e tabelas.   |
| <b>Margem</b>                           | Esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.<br>Cabeçalho 2 cm e rodapé 1,27 cm.<br>O recuo Especial do parágrafo é de 1,25 cm na primeira linha.   |
| <b>Paginação</b>                        | A numeração de páginas é colocada no canto superior direito da folha, a <b>2 cm da borda superior</b> , em algarismos arábicos. Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, são contadas sequencialmente, <b>mas a numeração é colocada somente a partir da Introdução</b> , ou seja, a partir da primeira folha da parte textual. Apêndices e anexos também recebem numeração de páginas.  |
| <b>Numeração progressiva das seções</b> | Os títulos das seções (capítulos) são indicados por número arábico, alinhados à esquerda, separado por um espaço e apresentados em letras maiúsculas e negrito. Todas as seções devem conter um texto relacionado a elas. <b>Os capítulos começam sempre em uma nova página.</b><br>DEVEM seguir a formatação abaixo:<br><br><b>1 SEÇÃO PRIMÁRIA (com negrito caixa alta)</b><br>1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA (sem negrito caixa alta)<br><b>1.1.1 Seção terciária (com negrito, primeira letra maiúscula)</b><br>1.1.1.1 Seção quartenária (sem negrito, sublinhado, primeira letra maiúscula)<br>1.1.1.1.1 Seção quinária (sem negrito, itálico, primeira letra maiúscula)<br><br>Todos os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.<br>Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.<br><br>Os títulos dos elementos pré e pós-textuais que não recebem indicativo numérico, são centralizados e apresentados em letras maiúsculas e negrito. |

|  |   |
|--|---|
| <b>Títulos sem indicativo numérico</b> | <p>Errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice devem ser:</p> <p>a) centralizados e não numerados;</p> <p>b) com o destaque <b>NEGRITO</b> e em <b>CAIXA ALTA</b>.</p>  |
| <b>Alíneas e subalíneas</b>            | <p>As alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese, com recuo em relação à margem esquerda. O texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final.</p> <p>Exemplos:</p> <p>a) alínea deve estar em letra minúscula;</p> <p>b) quando tem subalíneas, devem estar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abaixo da primeira letra da alínea;</li> <li>- devem terminar com ponto final.</li> </ul> |
| <b>Impressão</b>                       | Formato do Papel A4.  |

Fonte: Biblioteca Central Alto São Francisco, 2022.

Figura 1 - Exemplo de formatação de página



Fonte: Biblioteca Central Alto Sao Francisco, 2022.



## 2.1 ESTRUTURA DO TCC

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende:

- a) **elementos pré-textuais:** capa, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória (opcional), agradecimentos (opcional), epígrafe (opcional), resumo, abstract, listas (opcional), sumário. Estes elementos devem iniciar no anverso (frente) de uma folha.
- b) **elementos textuais:** o texto é composto de uma parte introdutória que apresenta o tema, o problema, a justificativa e a metodologia utilizada, seguido do desenvolvimento que detalha a pesquisa ou estudo realizado e da parte conclusiva em que o autor faz as considerações finais sobre os resultados obtidos.
- c) **elementos pós-textuais:** referências (obrigatório), glossário (opcional), apêndice (opcional), anexo (opcional).

### 2.1.1 Elementos pré-textuais

Antecedem o texto e não recebem indicativos numéricos. São apresentados a seguir.

#### 2.1.1.1 Capa (elemento obrigatório)

Deve conter o nome completo da instituição, do curso e nome do autor no alto da folha, título e subtítulo do trabalho ao centro, local, ANO DE DEPÓSITO (Entrega). Todas as informações devem ser digitadas em maiúsculas, negrito e centralizadas na folha.

Figura 2 - Exemplo de capa

|  |   |
|--|---|
| <p><b>FUNDAÇÃO EDUCACIONAL VALE DO SÃO FRANCISCO - FEVASF</b><br/> <b>ESCOLA SUPERIOR EM MEIO AMBIENTE - ESMA</b><br/> <b>CURSO DE BIBLIOTECONOMIA</b></p> <p><b>LETÍCIA HELENA MELO</b></p> <p><b>BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS E A<br/> DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO:<br/> CONHECIMENTO</b></p> <p><b>IGUATAMA -MG</b><br/> <b>2022</b></p> | <p>Cabeçalho:<br/> informações em<br/> maiúsculas, fonte 12,<br/> <b>negrito</b>, centralizado.<br/> Espaçamento de 1,5 cm</p> <p>Fonte 12, maiúsculas,<br/> <b>negrito</b>, centralizado.<br/> Espaçamento de 1,5</p> <p>Título e subtítulo<br/> posicionados no centro<br/> da folha.<br/> Fonte 12, maiúsculas,<br/> <b>negrito no título e sem</b><br/> <u><b>negrito no subtítulo</b></u>,<br/> centralizado.<br/> Espaçamento de 1,5cm</p> <p>Fonte 12, maiúsculas,<br/> <b>negrito</b>, centralizado.<br/> Espaçamento de 1,5 cm</p> |
|--|---|

Fonte: Biblioteca Central Alto São Francisco, 2022.

**ANO DE  
DEPÓSITO  
(ENTREGA)**

### 2.1.1.2 Folha de rosto (elemento obrigatório)

Deve apresentar as seguintes informações no anverso (frente): nome completo do autor (centralizado no alto da folha), título (deve ser claro e preciso e, se houver subtítulo, ele aparece precedido de dois pontos), natureza (trabalho acadêmico, trabalho de conclusão de curso, projeto e outros), nome da instituição, do curso e objetivo (obtenção de créditos, grau pretendido e outros), nome do orientador e do co-orientador, se houver, cidade - a sigla do estado e o ano de DEPÓSITO (Entrega), em linhas distintas. Na folha de rosto não se usa o negrito.

Figura 3 - Exemplo de folha de rosto

Fonte 12, maiúsculas, SEM negrito, centralizado. Espaçamento de 1,5 cm.

Título e subtítulo posicionados no centro da folha. Fonte 12, maiúsculas, **negrito no título e sem negrito no subtítulo**, centralizado. Espaçamento de 1,5cm.

Natureza do trabalho em fonte 12, espaçamento de 1,0 e alinhamento do meio da folha para a margem direita (recoo de 8 cm). Nomes com a inicial maiúscula.

Fonte 12, maiúsculas, SEM negrito, centralizado. Espaçamento de 1,5 cm.

Fonte: Biblioteca Central Alto São Francisco, 2022.

**ANO DE  
DEPÓSITO  
(ENTREGA)**

### 2.1.1.3 Folha de aprovação (elemento obrigatório)

Deve conter nome do autor, título e subtítulo, natureza do trabalho, nome da instituição, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora. A data de aprovação e assinatura dos componentes da banca são colocados após a apresentação oral e aprovação do trabalho. A folha de aprovação é obrigatória e deve conter as assinaturas dos membros da banca de avaliação. **Depois de assinada por todos, a folha deve ser digitalizada e inserida no trabalho.**

Figura 4 - Exemplo de folha de aprovação

|   |   |
|---|---|
| LETÍCIA HELENA MELO   | } Fonte 12, maiúsculas,<br>SEM negrito, centralizado.<br>Espaçamento de 1,5 cm.   |
| <b>BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS E A<br/>DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO:<br/>CONHECIMENTO</b>  |   |
| Trabalho de conclusão de curso apresentado<br>ao Curso de Biblioteconomia da Faculdade<br>Iguatama., como requisito parcial para<br>obtenção do título de bacharel em<br>Biblioteconomia. | } Título e subtítulo posicionados no<br>centro da folha.<br>Fonte 12, maiúsculas, <b>negrito no<br/>título e sem negrito no subtítulo</b> ,<br>centralizado.<br>Espaçamento de 1,5cm.                         |
| BANCA EXAMINADORA   |   |
| Prof. Me. Nome completo<br>Orientador   | } Natureza do trabalho em fonte 12,<br>espaçamento de 1,0 e alinhamento<br>do meioda folha para a margem<br>direita (recoo de 8 cm).  |
| Prof <sup>ª</sup> Me. Nome completo<br>Faculdade iguatama   |   |
| Prof <sup>ª</sup> Me. Nome completo<br>Faculdade iguatama   |   |
| Iguatama, 03 de novembro de 2022.   | } Nomes com a inicial maiúscula.<br>Nomes dos componentes da Banca<br>Examinadora em fonte 12, iniciais<br>em maiúsculas.<br>Espaçamento de 1,5.<br>Esta folha deve estar assinada pelos<br>membros da banca. |
|   |   |
|   | } Data da apresentação oral.<br>Fonte 12, SEM negrito,<br>centralizado.<br>Espaçamento de 1,5 cm.   |
|   |   |

Fonte: Biblioteca Central Alto São Francisco, 2022.

#### 2.1.1.4 Dedicatória (opcional)

Nesta página, o autor presta homenagem a alguém, apresentando um texto curto, digitado abaixo da metade da folha e alinhado à direita. Não se coloca a palavra Dedicatória.

#### 2.1.1.5 Agradecimentos (opcional)

Dirigidos às pessoas e/ou instituições que contribuíram para a elaboração do trabalho. A palavra **AGRADECIMENTOS** aparece centralizada na margem superior.

#### 2.1.1.6 Epígrafe (opcional)

Citação apresentada pelo autor, geralmente relacionada com o tema tratado no trabalho. O texto deve ser digitado com recuo de 10 cm da margem esquerda, alinhado pela margem direita. Não se coloca a palavra Epígrafe.

#### 2.1.1.7 Resumo (elemento obrigatório)

Redigido em parágrafo único, deve apresentar uma síntese dos pontos relevantes do texto, em linguagem clara, concisa, direta, utilizando o verbo na voz ativa e na 3ª pessoa do singular. Escrito com, no mínimo, 150 e, no máximo, 500 palavras, deve ser seguido por 3 (três) a 5 (cinco) palavras representativas do conteúdo do trabalho, as palavras-chave, que vêm logo abaixo ao resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave e separadas por ponto.

Os termos escolhidos para palavras-chave devem ser retirados do Vocabulário Controlado USP - disponível em <http://143.107.154.62/Vocab/Sibix652.dll/> - clicar em Geral Alfabética e realizar a busca por palavra. Se houver dúvida na escolha das palavras-chave, procure a biblioteca e solicite ajuda da bibliotecária.

Figura 5 - Exemplo de Resumo

| <b>RESUMO</b>   |  |
|---|--|
| <p>Este trabalho aponta as ferrovias como um dos elementos principais para a nova dinâmica do transporte nacional. De um modo geral o transporte é um dos processos logísticos mais importantes, onde representa o maior custo logístico na maioria das empresas. Nesse sentido, o presente trabalho demonstra a expansão do transporte ferroviário de cargas após privatização, às vantagens oferecidas por esse modal e apresenta a integração de mais de uma modalidade de transporte (multimodalidade) como uma alternativa para o transporte de cargas no Brasil. Entretanto, para que o aumento da representatividade das ferrovias no transporte de cargas nacional, não seja interrompido é preciso solucionar alguns entraves que comprometem o desenvolvimento desse modal. Com isso, parcerias das iniciativas pública e privada fazem-se necessárias para que as ferrovias possam atingir o seu potencial, e para que o transporte ferroviário brasileiro alcance patamares internacionais de referência.</p> <p>Palavras-chave: ferrovias; transporte de carga; logística.</p> | <p>Fonte 12, maiúsculas, <b>negrito</b>, centralizado.</p> <p>Parágrafo único, fonte 12, espaçamento entrelinhas 1,5 cm.</p> <p>Termos que representam o conteúdo do trabalho, separados por ponto e vírgula. Iniciais minúsculas, exceto nomes próprios ou científicos.</p> |

Fonte: Biblioteca Central Alto São Francisco, 20222.

#### 2.1.1.8 Abstract (obrigatório para Dissertações e Teses)

É o resumo do trabalho, em inglês, seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, as palavras-chave, em inglês, Keywords. O abstract deve ser apresentado em folha separada do resumo.

#### 2.1.1.9 Listas (opcional)

Relação sequencial dos elementos ilustrativos ou explicativos, elaborada de acordo com a ordem em que os elementos aparecem no texto.

Quando há mais de cinco ilustrações, deve-se elaborar lista própria para cada tipo, com o título apresentado na primeira linha da folha em letras maiúsculas, negrito e centralizado.

Se houver um pequeno número de ilustrações de diversos tipos (figuras, gráficos, por exemplo), pode-se reuni-las em uma única lista.

Podem ser utilizadas as seguintes listas:

- a) **lista de ilustrações:** relação de figuras usadas no trabalho: quadros, desenhos, fotografias, gráficos, fluxogramas e outros, na mesma ordem em que são citadas no texto, com indicação da folha onde estão localizadas;
- b) **lista de tabelas:** esta lista deve ser elaborada de acordo com a ordem em que as

tabelas aparecem no texto, com indicação da folha onde estão localizadas;

- c) **lista de abreviaturas e siglas:** relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas na publicação, seguidas das palavras ou expressões a que correspondem, grafadas por extenso.

#### 2.1.1.10 Sumário

Elaborado conforme a NBR 6027:2012 - Informação e Documentação - Sumário: apresentação. Consiste na enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto, acompanhadas do respectivo número da página. Os títulos das seções são alinhados pela margem do indicativo numérico mais extenso. Os elementos pré-textuais não aparecem no sumário, somente os textuais e pós-textuais.

Figura 6 - Exemplo de Sumário

| SUMÁRIO |   |    |
|---------|---|----|
| 1       | INTRODUÇÃO.....   | 12 |
| 2       | FERROVIAS NO BRASIL .....   | 15 |
| 2.1     | A EXPANSÃO DO TRANSPORTE FERROVIÁRIO DE CARGAS NO<br>BRASIL ..... | 24 |
| 3       | LOGÍSTICA .....   | 32 |
| 3.1     | O PAPEL DO TRANSPORTE NA LOGÍSTICA .....                          | 33 |
| 3.1.1   | O transporte multimodal .....                                     | 36 |
| 4       | ENTRAVES NA MALHA FERROVIÁRIA .....                               | 39 |
| 4.1     | BAIXA VELOCIDADE .....  | 39 |
| 4.2     | INVASÕES DA FAIXA DE DOMÍNIO .....                                | 39 |
| 4.2.1   | Passagens em nível críticas .....                                 | 41 |
| 4.2.1.1 | Falta de expansão integrada da malha .....                        | 42 |
| 4.5     | AUSÊNCIA DE REGULAMENTAÇÃO DO SETOR FERROVIÁRIO .....             | 43 |
| 5       | INVESTIMENTOS E PLANEJAMENTO EM FERROVIAS .....                   | 45 |
| 6       | CONSIDERAÇÕES FINAIS .....  | 49 |
|         | REFERÊNCIAS .....   | 50 |
|         | APÊNDICE A – Questionário aplicado.....                           | 55 |

Fonte: Biblioteca Central Alto São Francisco, 2022.

#### 2.1.2 Elementos textuais

É a parte do trabalho onde o assunto é exposto. Compõe-se de três partes fundamentais:

- a) **introdução:** parte inicial do texto em que o autor apresenta uma visão geral da pesquisa realizada, enunciando seu tema, seu problema, expondo a justificativa, os objetivos e a metodologia utilizada na pesquisa;
- b) **desenvolvimento:** parte principal do trabalho que apresenta uma fundamentação do

tema, a resolução do problema e a apresentação, análise e discussão dos dados coletados. Divide-se em seções e subseções, quantas forem necessárias para descrever as informações e procedimentos que compõem o trabalho, tendo-se o cuidado de observar a estrutura lógica de todo o texto;

- c) **considerações finais:** parte final do texto em que o autor faz uma síntese dos resultados da pesquisa, revendo as principais contribuições que o estudo trouxe para o tema abordado. Apresenta seu ponto de vista sobre os resultados alcançados, podendo fazer recomendações e/ou sugestões práticas sobre o tema.

### 2.1.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho:

- a) **referências:** lista das fontes utilizadas na elaboração do trabalho. É um elemento obrigatório, pois identifica os documentos consultados e confirma as idéias propostas no texto. Todas as referências devem ser apresentadas em ordem alfabética, iniciando-se uma página com o título **REFERÊNCIAS** em maiúsculas, negrito, centralizado (Ver seção 4 deste Manual);
- b) **glossário:** lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Elemento opcional;
- c) **apêndice e anexo:** são documentos complementares, sendo o apêndice elaborado pelo autor e o anexo um documento não elaborado pelo autor do trabalho. A inclusão destes elementos depende de uma indicação no texto, de modo que o leitor possa identificar a ocorrência deste material. Tanto o apêndice quanto o anexo são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão, seguidos de seus títulos.

São elementos opcionais:

- no corpo do trabalho estes elementos são citados em letras maiúsculas, seguidos da indicação de ordem – entre parênteses no final da frase e sem parênteses quando vierem inseridos no texto. **Ex:** Texto xxxx (ANEXO A) ou no texto Anexo A;
- utiliza-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos e apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. **Ex:** ANEXO AA.



### 2.1.3.1 Exemplo no meio da frase

Encontra-se no Anexo A o modelo do questionário estruturado utilizado como instrumento para a coleta dos dados da pesquisa.

### 2.1.3.2 Exemplo no final da frase

Como instrumento para a coleta dos dados da pesquisa utilizou-se questionário estruturado com oito perguntas (ANEXO A).

### 2.1.3.3 Exemplos de como os títulos aparecem na folha

**ANEXO A – Questionário estruturado**

**APÊNDICE A – Planta baixa da Biblioteca**

## 2.2 APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES

São consideradas ilustrações: desenhos, quadros, esquemas, fotos, gráficos, mapas e outros. Cada ilustração deve ter sua identificação na parte superior, centralizada nas dimensões da ilustração, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, travessão e do título, sem ponto final. A segunda linha do **título, fonte ou nota** deve ser alinhada com a primeira letra do texto do título, fonte ou nota.

Após a ilustração, na parte inferior, deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório), legendas e notas (se houver) com espaço simples entre as linhas (1,0) e fonte tamanho 10. Mesmo que a fonte consultada seja produção do próprio autor do trabalho ou de seu arquivo pessoal, ela deve ser mencionada.

A ilustração deve ser inserida no texto o mais próximo possível do trecho que faz referência a ela.

Todas as ilustrações (quadro, gráfico, figura, fluxograma, diagrama, fotografia) são apresentadas centralizadas na página.

### 2.2.1 Tabela

A tabela é uma forma de apresentar informações avaliadas qualitativa e/ou quantitativamente relacionadas a algum fenômeno, com a finalidade de proporcionar rapidez na interpretação dessas informações.

O título é precedido da palavra Tabela seguida de espaço, travessão, número de ordem sem ponto final e inserido acima da tabela. A indicação de fonte e/ou notas aparece após o traço inferior da tabela.

No texto do trabalho, a tabela é mencionada no meio da frase ou no final dela, indicada por TAB. seguido do seu número de ordem. No final de uma frase, esta informação aparece entre parênteses. Não se usa plural em abreviatura: TAB. 4 e 5.

### 2.2.2 Mencionando a tabela no meio da frase

Observa-se pela TAB. 1 que a procura pelos treinamentos de pesquisas às bases de dados ainda é pequena.

### 2.2.3 Mencionando a tabela no final da frase

O Treinamento da consulta ao SAG apresentou maior participação dos usuários nos produtos e serviços oferecidos pela biblioteca em 2017 (TAB. 1).

Tabela 1 – Participação dos usuários em produtos e serviços oferecidos em 2017

| Questão 7  | Respostas obtidas | %    |
|--|-------------------|------|
| Treinamento consulta                             | 67                | 33,5 |
| Treinamento acesso às Bases de Dados da BIREME   | 14                | 7    |
| Treinamento uso do COMUT                         | 10                | 5    |
| Treinamento Normalização de Trabalhos Acadêmicos | 59                | 29,5 |
| Nenhum   | 50                | 25   |
| Total  | 200               | 100  |

Fonte 12  
Espaceamento  
1,5 cm

Fonte 10  
Espaceamento  
SIMPLES

Fonte: Biblioteca Alto São Francisco.

Nota: Dados extraídos do Programa de Avaliação dos Produtos e Serviços da Biblioteca

Fonte 10  
Espaceamento  
SIMPLES

Quando uma tabela ocupar mais de uma página, não será delimitada na parte inferior, repetindo-se a identificação e o cabeçalho na página seguinte. Cada página deve ter uma das seguintes indicações: continua (na primeira), continuação (nas demais) e conclusão (na última). Os dizeres (continua, continuação e conclusão) devem estar no início da tabela de cada página, entre parênteses, alinhados na margem direita, digitados em espaço simples e fonte 10. Veja exemplo abaixo.

Tabela 2 – Brasil: Tábua de mortalidade – ambos os sexos - 2016

(continua)

| Idades Exatas (X) | Probabilidades de Morte entre Duas Idades Exatas Q (X, N) (Por Mil) | Óbitos D (X,N) | l ( X ) | L (X, N) | T(X)    | Expectativa de Vida à Idade X E(X) |
|-------------------|---|----------------|---------|----------|---------|------------------------------------|
| 0                 | 13,297  | 1330           | 100000  | 98790    | 7577025 | 75,8                               |
| 1                 | 0,878   | 87             | 98670   | 98627    | 7478235 | 75,8                               |
| 2                 | 0,569   | 56             | 98584   | 98556    | 7379608 | 74,9                               |
| 3                 | 0,435   | 43             | 98528   | 98506    | 7281053 | 73,9                               |
| 4                 | 0,358   | 35             | 98485   | 98467    | 7182546 | 72,9                               |
| 5                 | 0,308   | 30             | 98450   | 98434    | 7084079 | 72,0                               |
| 6                 | 0,274   | 27             | 98419   | 98406    | 6985645 | 71,0                               |
| 7                 | 0,251   | 25             | 98392   | 98380    | 6887239 | 70,0                               |
| 8                 | 0,237   | 23             | 98368   | 98356    | 6788859 | 69,0                               |
| 9                 | 0,231   | 23             | 98344   | 98333    | 6690503 | 68,0                               |
| 10                | 0,235   | 23             | 98322   | 98310    | 6592170 | 67,0                               |
| 11                | 0,252   | 25             | 98299   | 98286    | 6493860 | 66,1                               |
| 12                | 0,285   | 28             | 98274   | 98260    | 6395574 | 65,1                               |
| 13                | 0,342   | 34             | 98246   | 98229    | 6297314 | 64,1                               |
| 14                | 2,540   | 240            | 94282   | 94163    | 3689052 | 39,1                               |
| 15                | 2,703   | 254            | 94043   | 93916    | 3594890 | 38,2                               |
| 16                | 2,890   | 271            | 93789   | 93653    | 3500974 | 37,3                               |
| 17                | 3,103   | 290            | 93518   | 93373    | 3407321 | 36,4                               |
| 18                | 3,342   | 312            | 93227   | 93072    | 3313948 | 35,5                               |
| 19                | 3,604   | 335            | 92916   | 92748    | 3220877 | 34,7                               |
| 20                | 3,886   | 360            | 92581   | 92401    | 3128128 | 33,8                               |
| 21                | 5,235   | 476            | 90976   | 90738    | 2760874 | 30,3                               |
| 22                | 5,637   | 510            | 90500   | 90244    | 2670136 | 29,5                               |
| 23                | 6,065   | 546            | 89989   | 89716    | 2579892 | 28,7                               |
| 24                | 6,519   | 583            | 89444   | 89152    | 2490175 | 27,8                               |

Tabela 2 – Brasil: Tábua de mortalidade – ambos os sexos - 2016

(conclusão)

| Idades Exatas (X) | Probabilidades de Morte entre Duas Idades Exatas Q (X, N) (Por Mil) | Óbitos D (X,N) | l ( X ) | L (X, N) | T(X)    | Expectativa de Vida à Idade X E(X) |
|-------------------|---|----------------|---------|----------|---------|------------------------------------|
| 25                | 8,691   | 755            | 86865   | 86488    | 2137348 | 24,6                               |
| 26                | 9,317   | 802            | 86110   | 85709    | 2050861 | 23,8                               |

Fonte: Adaptado de IBGE.

Notas: N = 1.

Q(X, N) = Probabilidades de morte entre as idades exatas X e X+N. l(X) = Número de sobreviventes à idade exata X.

D(X, N) = Número de óbitos ocorridos entre as idades X e X+N. L(X, N) = Número de pessoas-anos vividos entre as idades X e X+N. T(X) = Número de pessoas-anos vividos a partir da idade X.

E(X) = Expectativa de vida à idade X.

#### 2.2.4 Quadro

O quadro apresenta informações textuais dispostas em colunas e linhas. Seu título é precedido da palavra Quadro seguida de espaço, número de ordem e travessão e inserido acima do quadro. No texto ele é mencionado com o termo QUADRO seguido do seu número de ordem. Indicar a fonte consultada é obrigatório.

#### 2.2.5 Exemplo no meio da frase

Apresentamos, no QUADRO 2, as principais abreviaturas usadas na referência de documentos.

#### 2.2.6 Exemplo no final da frase

Para a elaboração de referências de documentos, a ABNT sugere a utilização de algumas abreviaturas (QUADRO 2).

### 2.2.7 Exemplo de Quadro

Quadro 2 - Algumas abreviaturas usadas em referências

Fonte 12, sem negrito, centralizado às dimensões do quadro

|                       |  |                          |
|-----------------------|--|--------------------------|
| (adapt.) = adaptador  | (coord.) = coordenador                   | (comp.) = compilador     |
| (ed.) = editor        | (org.) = organizador                     | <i>et al.</i> = e outros |
| <i>In:</i> = dentro   | ed. = edição                             | [S. l.] = Sem local      |
| [s. n.] = sem editora | [S. l.: s. n.] = sem local e sem editora | n. = número              |
| p. = página           | v. = volume                              | cap. = capítulo          |

Fonte: Biblioteca Alto São Francisco.

Fonte 10, sem negrito

### 2.2.8 Gráfico

É a representação gráfica de um fenômeno e possibilita a transmissão da informação de forma rápida e clara. Seu título é precedido da palavra Gráfico seguida de espaço, número de ordem, travessão e inserido acima do gráfico. No texto, ele é indicado por GRAF. junto com o número de ordem. Indicar a fonte consultada é obrigatório.

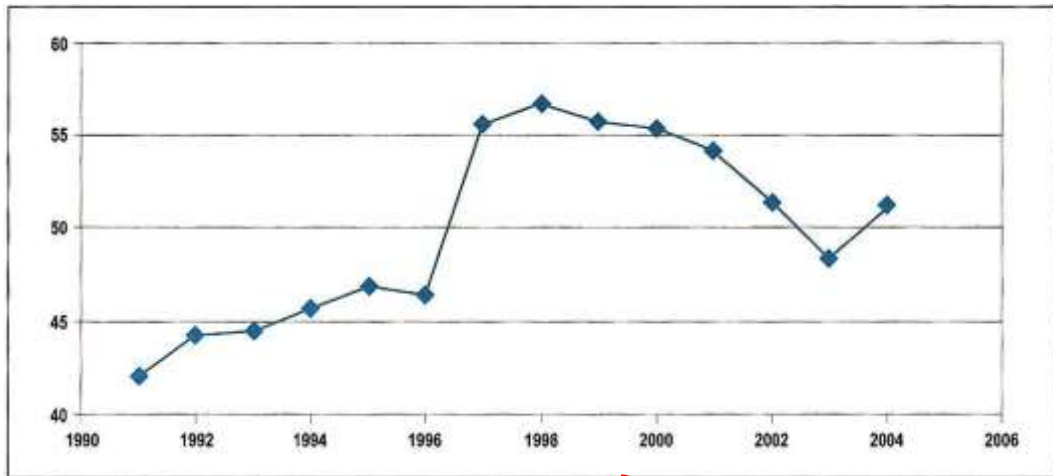
### 2.2.9 Exemplo no meio da frase

O GRAF. 1 apresenta a evolução de matrículas no ensino superior no período de 1991 a 2004.

### 2.2.10 Exemplo no final da frase

O número de matrículas no ensino superior mineiro quase triplicou no período de 1991 a 2004 (GRAF. 1).

Gráfico 1 – Evolução do número de matrículas nos cursos de graduação em Minas Gerais - 2005



Fonte: INEP. } Fonte 10, sem negrito

### 2.2.11 Figura

No corpo do texto, as figuras são mencionadas como FIG. seguido do número de ordem. Seu título é precedido da palavra Figura e aparece na parte superior seguido da numeração correspondente e travessão. Indicar a fonte consultada é obrigatório.

### 2.2.12 Exemplo no meio da frase

A FIG. 9 nos mostra como as soluções hidrotermais de baixa temperatura podem cristalizar as formações estalactíticas.

### 2.2.13 Exemplo no final da frase

Embora a goëthita e a hematita possam ser estritamente sedimentares no solo, soluções hidrotermais de baixa temperatura podem cristalizá-las (FIG. 9).

Figura 7 - Formações estalactíticas impregnadas com cristais tabulares de goëthita



Fonte: FONSECA, 2009, p. 6.

Algumas figuras relacionadas entre si podem ser agrupadas sob um mesmo título, legenda e número, com identificação para cada figura, conforme exemplo da FIG. 8.

Figura 8 - Tornozelo e pé



Fonte: GARDNER; GRAY; O'RAHILLY, 1988, p. 187.

Legenda: a) Tornozelo de criança  
 b) Vista lateral do tornozelo de um adulto  
 c) Pé de criança  
 d) Vista lateral do pé de uma criança

### 2.2.14 Equações e fórmulas

As equações e fórmulas são destacadas do texto, podendo ser numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Pode-se usar espaçamento maior entrelinhas para comportar seus expoentes, índices ou outros componentes.

### 2.2.15 Exemplos

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a} \quad (1)$$

$$4x(x + 6) - x^2 = 5x^2 \quad (2)$$



### 3 CITAÇÕES

Citação é a menção, no texto, de uma informação retirada de outra fonte com a finalidade de enriquecer o texto, fundamentando-o ou esclarecendo-o. A forma de apresentar as citações em trabalhos acadêmicos na FEVASF baseia-se na ABNT NBR 10520:2002 - Informação e documentação – Citações em documentos: apresentação.

A utilização de citação merece atenção especial, uma vez que citar é necessário, mas copiar é proibido pela Lei 9.610/98 de 19/02/1998 que regulamenta os direitos autorais. A reprodução de parte ou da totalidade de uma obra sem o devido crédito ao autor constitui o plágio, que é qualquer cópia de trechos ou informações retiradas de livros, artigos, imagens, fotografias, gráficos, desenhos e outros conteúdos sejam eles parciais ou totais, sem citar o autor do documento original.

A citação pode ser direta, indireta ou citação de citação.

#### 3.1 CITAÇÃO DIRETA

É quando ocorre a reprodução textual de um trecho da obra consultada.

##### 3.1.1 Citação curta (até 3 linhas)

Esta citação deve ser inserida no texto entre aspas duplas. As aspas simples servem para indicar citação no interior de uma citação.

**Exemplo:**

Segundo Borges (2009, p. 4) “a pré-escola é um poderoso socializador e educador, levando a criança a desenvolver sua criatividade, promovendo, também, um equilíbrio geral”.

##### 3.1.2 Citação longa (com mais de 3 linhas)

Deve ser inserida em um parágrafo distinto, sem aspas, com recuo **de 4 cm da margem esquerda, em fonte tamanho 10**, com espaçamento simples.

**Exemplo:**

As diferenças físicas ou um desenvolvimento perceptivo diferente ocasionam, frequentemente, a exclusão do belo, saudável e autônomo, ou seja, a diferença é caracterizada pelo fato de não pertencer aos parâmetros de normalidade constituídos pela sociedade. No entanto, a pessoa com deficiência é capaz de usufruir de uma vida plena, desde que sejam feitas as adaptações necessárias (DIEHL, 2008, p. 21).

**3.2 CITAÇÃO INDIRETA**

Ocorre quando se redige o texto baseando-se em informações do documento, sem transcrever as palavras do autor consultado.

**Exemplo:**

Segundo Driusso e Chiarello (2007), para que o fisioterapeuta conheça melhor o idoso, é fundamental que ele colete algumas informações como idade, sexo, cor ou raça, profissão e ocupação, pois são dados primordiais para o processo de investigação e triagem da doença.

**3.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO**

Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao documento original.

Deve-se citar, no texto, o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido da expressão latina *apud* (citado por) e o sobrenome do autor do documento efetivamente consultado. Deve-se mencionar, em nota de rodapé, os dados do documento original (aquele não consultado).

**3.3.1 Exemplo no final da sentença**

"Vai aqui este pedido aos professores, pedido de alguém que sofre ao ver o rosto aflito das crianças [...] 'por favor, me ajude a ser feliz.'" (ALVES, 2001 *apud* AMARAL, 2002, p. 95).<sup>1</sup>

**3.3.2 Exemplo no meio da sentença**

De acordo com Alves<sup>1</sup> (2001 *apud* AMARAL, 2002, p. 95) “vai aqui este pedido aos professores, pedido de alguém que sofre ao ver o rosto aflito das crianças [...] ‘por favor, me ajude a ser feliz.’ ”

Em nota de rodapé coloca-se a referência do **documento não consultado**:

---

<sup>1</sup>ALVES, Rubem. **A alegria de ensinar**. Campinas: Papyrus, 2001.

Na lista de Referências coloca-se a **referência do documento consultado**:

AMARAL, José Conceição. **Buscando sentidos**. Divinópolis: [s. n.], 2002.

Pode-se optar por informar as referências dos dois documentos na lista de referências, não utilizando-se nota de rodapé.

#### **Exemplo:**

AMARAL, José Conceição. **Buscando sentidos**. Divinópolis: [s. n.], 2002.

### 3.4 SUPRESSÃO EM CITAÇÃO

As omissões de palavras ou frases em uma citação são indicadas pelo uso de reticências entre colchetes. Podem ser usadas até três supressões na mesma citação: no início, meio ou fim do texto.

#### **Exemplo**

Segundo Medeiros (2008, p. 22), “um dos objetivos da produção científica é levar os resultados da pesquisa para o maior número de pessoas possíveis [...], por isso a linguagem científica deve ser normalizada a fim de ser compreendida universalmente.”

### 3.5 INTERPOLAÇÕES

São acréscimos, comentários ou explicações acrescentadas pelo autor, quando necessários. Aparecem entre colchetes.

#### **Exemplo**

"Nesse sistema ocorre o vozeamento [ou sua ausência] na produção dos sons.” (CRYSTAL, 1997, p. 27).

### 3.6 DESTAQUE EM CITAÇÃO

Quando se quer destacar palavras ou expressões em uma citação, usa-se o negrito e coloca-se “grifo nosso” após a chamada da citação. Caso o destaque tenha sido dado pelo autor consultado, usa-se a expressão “grifo do autor”.

#### **Exemplos:**

“Será essa psicologia dos psicólogos? Certamente não. Essa psicologia, usada no cotidiano pelas pessoas em geral, é denominada de **psicologia do senso comum.**” (BOCK; FURTADO; TEIXEIRA, 2008, p. 15, grifo do autor).

“**É através da mãe** que a criança receberá suas primeiras lições sobre como ser humano e que se certificará com o decorrer do tempo.” (BUSCAGLIA, 2006, p. 83, grifo nosso).

### 3.7 TRADUÇÃO

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, coloca-se a expressão “tradução nossa”, após a chamada da citação. Caso a tradução tenha sido apresentada pelo autor consultado, usa-se a expressão “tradução do autor”.

#### **Exemplo:**

“Os dois pronomes que aparecem em ‘he saw him in the mirror’ (ele o viu no espelho), devem se referir à mesma pessoa.” (RUSSEL; NORVIG, 2004, p. 795, tradução do autor).

### 3.8 ERRO EM CITAÇÃO

A transcrição de um texto em uma citação deve aparecer exatamente como no original. Assim, são mantidos os erros ortográficos, de concordância ou de outra natureza seguidos da expressão latina “*sic*” entre parênteses. Significa que estava “assim mesmo” no texto original.

**Exemplo:**

“A revolução tecnológica que superou marcos da Revolução Industrial fincou nesses terrenos profundas raises (*sic*).” (SROUR, 1998, p. 18).

### 3.9 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Na Faculdade Iguatama, as citações devem ser indicadas no texto pelo sistema autor-data, também chamado alfabético. Todas as obras citadas devem constar da lista de referências que é apresentada em ordem alfabética, de acordo com a forma de entrada das citações.

Pelo sistema autor-data, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome da instituição responsável, seguida da data de publicação e da paginação (obrigatória em citações diretas). Quando um documento não apresenta paginação coloca-se a expressão não paginado. Ou se usa o número de páginas do documento salvo em PDF, podendo também inserir a informação do documento **online**. Por ex: (MOURA, 2018, não paginado) ou (MOURA, 2018. p. 15) e (MOURA, 2018. Online).

Em obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, a fonte é indicada pela primeira palavra do título seguida de reticências. Se o título se iniciar por artigo ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

Quando a indicação de fonte (sobrenome do autor, instituição responsável ou título) **estiver incluída na sentença**, deverá aparecer em letras maiúsculas e minúsculas.

**Exemplo 1:**

Segundo Dângelo e Fattini (2005, p. 460), “é pouco provável que o vago tenha fibras de sensibilidade dolorosa.”

**Exemplo 2:**

A American Library Association (2005, p. 119) afirma que uma pessoa com competência informacional deve “ser capaz de reconhecer quando necessita de informação e possuir habilidade para localizar, avaliar e utilizar efetivamente a informação necessária.”

Se a indicação de fonte **não estiver incluída na sentença**, será expressa em maiúsculas e entre parênteses, no final da frase.

**Exemplo 3**

O estudo de caso é utilizado “para contribuir com o conhecimento que temos dos fenômenos individuais, organizacionais, sociais, políticos e de grupo, além de outros fenômenos relacionados.” (YIN, 2005, p. 20).

**Exemplo 4:**

Uma tendência de mercado é encontrar bibliotecários à frente dos processos de promoção, comercialização de bases de dados e treinamento, de modo a otimizar o relacionamento com os clientes (PROGRAMA..., 2011).

**3.9.1 Citação de documento com um autor**

A entrada é feita pelo sobrenome do autor, seguido de data e página.

**3.9.1.1 Exemplo com um autor**

A Suprema Corte é o testemunho mais significativo do poder judiciário, “mas as decisões de outros tribunais também costumam ser de grande importância em termos gerais.” (DWORKIN, 2003, p. 4).

**Na lista de referências:**

DWORKIN, R. **O império do direito**. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

**3.9.2 Citação de documento com dois ou três autores**

Usa-se a conjunção “e” se os sobrenomes estiverem fora dos parênteses e ponto e vírgula se estiverem dentro dos parênteses.

**3.9.2.1 Exemplo com dois autores**

Segundo Steenks e Wijer (2005, p. 159) “a presença de sinais neurológicos exige o exame prévio pelo neurologista, antes de podermos submeter a coluna cervical e as estruturas nervosas à solicitação imposta pelo exame funcional.”

**Ou**

O fisioterapeuta precisa adaptar seu exame às condições do caso pois, “a presença de sinais neurológicos exige o exame prévio pelo neurologista, antes de podermos submeter a coluna cervical e as estruturas nervosas à solicitação imposta pelo exame funcional.” (STEENKS; WIJER, 2005, p. 159).

**Na lista de referências:**

STEENKS, M. H.; WIJER, A. de. **Disfunções da articulação temporomandibular do ponto de vista da fisioterapia e da odontologia: diagnóstico e tratamento.** São Paulo: Santos Livraria Editora, 2005.

**3.9.2.2 Exemplo com três autores**

A mortalidade infantil tem sido um constante desafio para as autoridades brasileiras nas últimas décadas (ACCIOLY; SAUNDERS; LACERDA, 2005).

**Ou**

De acordo com Accioly, Saunders e Lacerda (2005), a mortalidade infantil tem sido um constante desafio para as autoridades brasileiras nas últimas décadas.

**Na lista de referências:**

ACCIOLY, Elizabeth; SAUNDERS, Cláudia; LACERDA, Elisa Maria de Aquino. **Nutrição em obstetrícia e pediatria.** Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2005.

**3.9.3 Citação de documento com mais de três autores**

Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos, tanto na citação como na referência. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*, data e página (quando for citação direta).

**Exemplo:**

Amplamente utilizada em laboratórios “a espectrofotometria da absorção atômica (AA) é utilizada para medir a concentração de vários componentes de fluidos e tecidos.” (THRALL; WEISER; ALLISON; TERRY, 2007, p. 27).

**Ou**

Amplamente utilizada em laboratórios “a espectrofotometria da absorção atômica (AA) é utilizada para medir a concentração de vários componentes de fluidos e tecidos.” (THRALL *et al.*, 2007, p. 27).

**Na lista de referências:**

THRALL, Mary Anna; WEISER, Glade; ALLISON, Robin W.; TERRY, W. Campbell. **Hematologia e bioquímica clínica veterinária**. São Paulo: Roca, 2007.

**Ou**

THRALL, Mary Anna *et al.* **Hematologia e bioquímica clínica veterinária**. São Paulo: Roca, 2007.

**3.9.4 Citação de documento com organizador, coordenador, editor**

A entrada é feita pelo sobrenome do responsável destacado.

**3.9.5 Exemplo com organizador**

O comportamento do mercado de cosméticos e da beleza surge, segundo Pereira (2013, p. 2), “com o objetivo de proporcionar prazer e bem-estar, garantindo resultados palpáveis, além de proporcionar qualidade de vida.”

**Na lista de referências** a entrada é feita pelo sobrenome do responsável destacado, seguido da abreviatura em minúsculas do tipo de participação (org., coord., ed.) entre parênteses.

**Exemplo:**

PEREIRA, Maria de Fátima Lima. (org.). **Cosmetologia**. São Caetano do Sul: Difusão Editora, 2013.



### 3.9.6 Citação de um documento sem data

Colocar a data aproximada do documento entre colchetes, seguindo a orientação descrita neste manual no item 4.2 alínea “e”.

#### **Exemplo:**

Para Silva ([2009], p. 20) “lâmpadas elétricas são fontes de luz que têm uma estreita relação com a natureza.”

#### **Na lista de referências:**

SILVA, Mauri Luiz da. **Iluminação simplificando o projeto**. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, [2009].

### 3.9.7 Citação de um documento de órgão governamental

As obras de responsabilidade de um órgão governamental (municipal, estadual, federal) têm entrada pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence. Na citação, usa-se o nome geográfico, seguido da data do documento.

#### **Exemplo:**

O maior desafio na atenção à pessoa idosa “é conseguir contribuir para que, apesar das progressivas limitações que possam ocorrer, elas possam redescobrir possibilidades de viver sua própria vida com a máxima qualidade possível.” (BRASIL, 2017, p. 9).

#### **Na lista de referências:**

BRASIL. Ministério da Saúde. **Envelhecimento e saúde da pessoa idosa**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2007.

### 3.9.8 Citação de entidades coletivas

Na primeira citação, o nome deve ser grafado por extenso acompanhado da sigla, se houver, e da data. Nas citações subsequentes, pode-se usar apenas a sigla e a data.

**Exemplo 1**

“A TAB. 2 confirma os dados apresentados anteriormente.” (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE), 1975).

Nas citações subseqüentes: IBGE (1975) ou (IBGE, 1975).

**Exemplo 2:**

Os relatórios podem ser “técnico-científicos, de viagem e de participação em eventos, de estágio, de visita técnica, administrativos, para fins especiais e progressivos.” (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, 2001, p. 1).

**Na lista de referências:**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. Relatórios. Curitiba: Editora UFPR, 2001.

**3.9.9 Exemplo de citação de norma da ABNT**

Segundo a NBR 9050 (ABNT, 2004, p. 3) faixa livre é a “área do passeio, calçada, via ou rota destinada exclusivamente à circulação de pedestres.”

**Ou:**

Faixa livre é a “área do passeio, calçada, via ou rota destinada exclusivamente à circulação de pedestres.” (NBR 9050, ABNT, 2004, p. 3).

**Na lista de referências:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 9050:** acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

**3.9.10 Citação de documento sem autoria**

O documento é indicado pelo título, com a primeira palavra em letras maiúsculas, seguidas de reticências, data e página.

### 3.9.11 Exemplo de citação de artigo de periódico sem autoria

Eles são “a geração nascida após junho de 1979, quando o governo chinês instituiu a política de um filho por casal [...]” (OS NOVOS ..., 2013, p. 17).

#### Na lista de referências:

OS NOVOS tiranos. **Galileu**, São Paulo, n. 260, p. 17, mar. 2013.

### 3.9.12 Citação de diversos documentos de um mesmo autor

Na citação de diversos documentos da mesma autoria, publicados em **anos diferentes**, as datas são citadas em ordem cronológica, separadas por vírgula.

#### Exemplo:

(CAMÕES, 1989, 1991, 1995).

Na citação de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, distingue-se os documentos pelo acréscimo de letras minúsculas, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

#### Exemplo:

(FREIRE, 1980a).

(FREIRE, 1980b).

#### Na lista de referências:

FREIRE, Paulo. **Conscientização**: teoria e pratica da libertação. 3. ed. São Paulo: Editora Moraes, 1980a.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da esperança**. 5. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1980b.

### 3.9.13 Citação de vários autores com o mesmo sobrenome e data

Acrescentam-se as iniciais e/ou os prenomes para diferenciá-los.

**Exemplos:**

(MOURA, H., 1988).

(MOURA, R., 1988).

(MOURA, Cássio, 1995).

(MOURA, Celso, 1995).

**3.9.14 Citação de diversos documentos de vários autores**

As citações de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, são apresentadas em **ordem alfabética** e separadas por ponto e vírgula.

**Exemplo:**

(COUTO, 1984; NOGUEIRA, 1986; RIBEIRO, 1991).

**3.9.15 Citação de capítulo de livro**

A entrada é feita pelo autor do capítulo.

**Exemplo 1 - quando o autor do capítulo não for o mesmo autor do livro:**

As linhas de laminação contínua apresentam comumente um alto grau de automação, “o que permite a operação em elevados níveis de velocidade de trabalho, particularmente, no caso de laminação a frio de chapas de aço.” (GONÇALVES, 2011, p. 328).

**Na lista de referências:**

GONÇALVES, Marcelo. Laminação de produtos planos e não-planos. *In*: MOURÃO, Marcelo Breda (coord.). **Introdução à siderurgia**. São Paulo: ABM, 2011. cap. 10, p. 309-358.

**Exemplo 2 - quando o autor do capítulo for o mesmo autor do livro:**

Quanto à capacidade das máscaras melhorarem a permeação cutânea de ativos cosméticos, Ribeiro (2013, p. 278) diz que “esse efeito é questionável, considerando-se o pouco tempo durante o qual tais ativos permanecem em contato com a pele e o tipo de substância química incorporadas nestas formulações.”

**Na lista de referências:**

RIBEIRO, Cláudio. Máscaras cosméticas. *In*: RIBEIRO, Cláudio. **Cosmetologia aplicada a dermoestética**. São Paulo: Pharmabooks, 2010. p. 277-284.

**3.9.16 Citação de artigo de periódico**

A entrada é feita pelo autor do artigo.

**Exemplo:**

O parto cesáreo apresenta maiores riscos pois, “como qualquer intervenção cirúrgica, essa não está isenta de riscos com anestesia, acidentes operatórios e problemas com transfusão de sangue.” (SILVA; COSTA; SILVA, 2012, p. 103).

**Na lista de referências:**

SILVA, Hesley Machado; COSTA, Angélica Rodrigues da; SILVA, Ana Luiza da. Os tipos de parto no município de Formiga-MG. **Conexão ciência**, Formiga, v. 7, n. 2, p. 100-106, jul./dez. 2012.

**3.9.17 Citação verbal**

Indicação de dados obtidos por informação oral. Deve-se colocar entre parênteses a expressão informação verbal após a citação e mencionar os dados disponíveis em nota de rodapé.

**Exemplo no texto:**

Segundo Marcondes (2013), as bibliotecas digitais têm suma importância nas Universidades (informação verbal).<sup>2</sup>

**3.9.17.1 No rodapé**

---

<sup>2</sup> MARCONDES, José. **Bibliotecas Digitais**. Belo Horizonte: 10 jun. 2013. Palestra ministrada aos profissionais e estudantes de Biblioteconomia e Ciência da Informação.

### 3.9.18 Citação de informação extraída de documentos eletrônicos

São citações de documentos disponíveis online.

Se o documento eletrônico não for paginado, cita-se autor e data e coloca-se a expressão não paginado. Por ex: (MOURA, 2018, não paginado).

#### **Exemplo:**

O sistema SAG oferece serviços online aos usuários, “no menu Biblioteca pode-se renovar o empréstimo, consultar as reservas, ver o histórico de empréstimos, histórico de multas e de reservas.” (FEVASF, 2022).

#### **Na lista de referências:**

FEVASF. Biblioteca. **Guia do usuário da biblioteca**. Disponível em: <http://www.fevasf.edu.br/biblioteca>. Acesso em: 13 mar.2020.

### 3.10 EXEMPLO DE CITAÇÃO DE LIVRO DA PLATAFORMA BIBLIOTECA VIRTUAL (E-BOOK)

Segundo Aarestrup (2018, p. 35) “as células epiteliais são unidas entre si e, conseqüentemente, separadas por escasso material intercelular. Esse material é constituído por elementos da própria membrana celular que interagem entre si.”

#### **Na lista de referências:**

AARESTRUP, Beatriz Julião. **Histologia essencial**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018. *E-book*.

### 3.11 EXEMPLO DE CITAÇÃO DE ARTIGO DE REVISTA ELETRÔNICA (COM AUTORIA)

Segundo Arellano (2001, v. 30, p. 8), “os serviços de referência virtual via correio eletrônico surgiram nos Estados Unidos no final da década de 1980 [...]”

**Na lista de referências:**

ARELLANO, Miguel Angel Mardero. Serviços de referência virtual. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 30, n. 2, maio/ago. 2002. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v30n2/6206.pdf>. Acesso em: 16 fev. 2016.

**3.11.1 Citação da Bíblia**

“Vós sois o sal da terra. Se o sal perde o sabor, com que lhe será restituído o sabor? Para mais nada serve senão para ser lançado fora e calcado pelos homens.” (BÍBLIA, Mateus, 5: 13).

**Na lista de referências:**

BÍBLIA. Mateus. **Bíblia Sagrada**. 98. ed. São Paulo: Ave Maria, 1995. Mateus 5, vers. 13.

**3.11.2 Citação de bula de remédio**

A entrada é feita pelo título do medicamento. Se a bula foi retirada da internet, acrescentar o endereço eletrônico e a data de acesso.

**Exemplo:**

Este medicamento é “indicado para o tratamento de linhas de expressão, manchas e asperezas da pele facial, características do envelhecimento da pele causadas pelo sol (fotoenvelhecimento).” (VITANOL-A).

**Na lista de referências:**

VITANOL-A: creme. Responsável técnico: Soraya Nogueira Marques. São Paulo: Laboratórios Stiefel, 2016. 1 bula de remédio (2 p.).

**Ou**

VITANOL-A: creme. Responsável técnico: Soraya Nogueira Marques. São Paulo: Laboratórios Stiefel, 2016. 1 bula de remédio (2 p.). Disponível em: [http://www.anvisa.gov.br/datavisa/fila\\_bula/frmVisualizarBula.asp?pNuTransacao=8063172013&pIdAnexo=1802049](http://www.anvisa.gov.br/datavisa/fila_bula/frmVisualizarBula.asp?pNuTransacao=8063172013&pIdAnexo=1802049). Acesso em: 12 abr. 2018.

### 3.11.3 Citação de documentos jurídicos

**Legislação:** são documentos como a Constituição, as emendas constitucionais, os textos legais e normas emanadas de entidades públicas e privadas. Mencione, no texto, o número da lei, artigo, inciso, etc., assim como a data de promulgação e indique a fonte consultada.

### 3.11.4 Exemplo de citação retirada da Constituição

Vale destacar que, segundo o art. 230 da Constituição, “a família, a sociedade e o Estado têm dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo-lhes o direito à vida.” (BRASIL, 1999, p. 149).

#### Na lista de referências:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Editora Saraiva, 1999.

### 3.11.5 Exemplo de citação retirada de Emenda constitucional

Conforme a nova redação dada ao *caput* do art. 28 “a eleição do Governador e do Vice-Governador do Estado para mandato de quatro anos realizar-se-á no primeiro domingo de outubro, em primeiro turno, e no último domingo de outubro, em segundo turno [...]” (BRASIL, 1999, p. 304).

#### Na lista de referências:

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 16, de 4 de junho de 1997. *In*: BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 1999. p. 304-305.

- a) **Jurisprudência:** conjunto de decisões judiciais que seguem a mesma linha de pensamento sobre determinado fato. Indique a fonte, incluindo a jurisdição e o órgão judiciário competente.

#### Exemplo:

O conceito de fidelidade partidária não pode dissociar-se do conceito de democracia. “Para que a democracia brasileira prospere, é desejado proteção ao sistema de fidelidade



partidária, com as consequências geradas quando quebrada, tendo acesso aos Cargos do Legislativo ou Executivo.” (BRASIL, 2008, p. 395).

#### **Na lista de referências:**

BRASIL. Tribunal Superior Eleitoral. Resolução n. 22.600, consulta n. 1.407 de 16 de outubro de 2007. **Jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral**. Brasília, DF, v. 19, n. 1, jan./mar. 2008.

### **3.12 NOTAS DE RODAPÉ**

São observações, explicações ou referências feitas com a função de elucidar ou complementar algum ponto do texto. Devem ser usadas com moderação.

Podem ser notas de referência ou notas explicativas. São digitadas em espaço simples, fonte tamanho 10 e separadas do texto por um traço horizontal de 3 cm a partir da margem esquerda.

#### **3.12.1 Notas de referência**

São usadas para indicar uma fonte citada no texto ou remeter a outras partes do trabalho que falam do mesmo assunto. Em trabalhos acadêmicos, a numeração deve ser única e contínua para todo o trabalho.

Quando se faz a citação de uma obra, em nota de rodapé pela primeira vez, deve-se colocar a referência bibliográfica completa da obra citada. As citações subsequentes da mesma obra são referenciadas de forma abreviada, utilizando-se as expressões latinas.

#### **3.12.2 Exemplo no texto**

Ao longo de milhares de anos e em uma infinidade de culturas, as pessoas vêm usando a massagem para comunicação, alívio da dor ou desconforto, cura, proteção ou melhora da saúde em geral.<sup>4</sup>

#### **3.12.3 No rodapé**

---

<sup>4</sup> BRAUN, Mary Beth; SIMONSON, Stephanie J. **Introdução à massoterapia**. Barueri, SP: Manole, 2007.

### 3.12.4 Notas Explicativas

São usadas para comentários, esclarecimentos ou observações pessoais do autor. A numeração é feita em algarismos arábicos, devendo ser única por todo o trabalho acadêmico.

### 3.12.5 Exemplo no texto

Como toda norma está sujeita à revisão, “recomenda-se [...] que verifiquem a conveniência de se usarem as edições mais recentes.”<sup>16</sup>

### 3.12.6 No rodapé

---

<sup>16</sup> Conforme esclarece a NBR 10.520:2002 da ABNT.

## 3.13 EXPRESSÕES LATINAS

Algumas expressões latinas são utilizadas em notas de rodapé ao se fazer citações subsequentes de uma mesma obra.

- a) Cf. = confira, confronte. Quando se faz referência a obras de outros autores ou a notas do mesmo trabalho.

---

<sup>3</sup> Cf. BERNARDES, 1998.

- b) Ibid. ou Ibidem = mesma obra. Usado para citações de uma mesma obra.

---

<sup>6</sup> GADOTTI, 1992, p. 210.

<sup>7</sup> Ibidem, 1992, p. 190.

- c) Id. ou Idem = mesmo autor. Usado para diferentes obras de um mesmo autor.

---

<sup>8</sup> PEREIRA, 1994, p. 18.

<sup>9</sup> Idem, 1995, p. 20.

- d) *Loc. cit.* ou *loco citado* = no lugar citado. Usado para indicar a mesma página já citada anteriormente.

---

<sup>10</sup> CASTRO, 1975, p. 22

<sup>11</sup> *Ibidem*, *loc. cit.*

- e) *Op. cit.* ou *opus citatum* = na obra citada. Usado após o sobrenome, quando houver intercalação de notas.

---

<sup>13</sup> SANTOS, 1996, p. 42.

<sup>14</sup> SILVA, 1990, p. 20-24.

<sup>15</sup> SANTOS, *op. cit.*, p. 19.

- f) *Passim* = aqui e ali. Usado para referir-se a vários trechos ou páginas. Indica-se a página inicial e final do trecho utilizado.

---

<sup>16</sup> MORAES, 1991, p. 34-72, *passim*.

- g) *Apud* = citado por, conforme, segundo. Usado para citação de citação.

- h) *Sic* = assim mesmo. Usado para indicar erros gráficos ou de outra natureza.

### 3.13.1 Observações

As expressões *apud* e *sic* são as únicas que podem ser usadas no texto e em nota de rodapé.

As expressões *Cf.*, *Ibid.*, *Id.* e *Op. cit.* somente podem ser empregadas **na mesma página** da citação a que se referem.

## 4 REFERÊNCIAS

Referência é um conjunto de informações que permite a identificação de um documento. Para se obter as informações do documento, consulta-se primeiramente a folha de rosto. Se nela não houver todos os dados necessários para a elaboração da referência, pode-se consultar outras partes da obra: o verso da folha de rosto, a capa etc.

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares. Elementos essenciais são informações indispensáveis à identificação do documento:

AUTOR. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data.

Elementos complementares podem ser acrescentados aos essenciais: paginação, DOI, série/coleção, ISBN. Permitem melhor caracterização do documento e podem se tornar essenciais conforme o material consultado. Coleção ou série deve figurar entre parênteses.

Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do trabalho.

### 4.1 EXEMPLO COM ELEMENTOS ESSENCIAIS

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura:** um conceito antropológico. 23. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2009.

### 4.2 EXEMPLO COM ELEMENTOS COMPLEMENTARES

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura:** um conceito antropológico. 23. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2009. (Antropologia social). Bibliografia: p. 109-112. ISBN 978-85-7110-438-9.

### 4.3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

As orientações para apresentação de referências baseiam-se na ABNT NBR 6023:2018 – Informação e documentação – Referências: elaboração e, nas duas Erratas publicadas em 2020.

### 4.3.1 Ordenação das referências

- a) Na lista de referências devem constar todas as obras citadas e/ou consultadas para a elaboração do trabalho;
- b) a ordenação é alfabética, não se levando em conta o tipo de documento;
- c) as referências são alinhadas na margem esquerda (não justificadas) usando-se espaço simples entre as linhas e um espaço simples para separar as referências entre si;
- d) em referências de trabalhos acadêmicos na FEVASF, deve-se utilizar o negrito para destacar os títulos das publicações.

### 4.4 EXEMPLO DE LISTA DE REFERÊNCIAS

ALENCAR, Newton de. **Técnicas de abate e corte de suínos e caprinos**. Viçosa, MG: UFV, [2007?]. 1 DVD. (Processamento de carne).

ARELLANO, Miguel Angel Márdero. Serviços de referência virtual. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 30, n. 2, maio/ago. 2002. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v30n2/6206.pdf>. Acesso em: 17 fev. 2016.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico n° 06246/2007/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 18 maio 2017. Disponível em: <http://docplayer.com.br/6161088-Ministerio-da-fazenda-secretaria-de-acompanhamento-economico.html>. Acesso em: 20 dez. 2018.

CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO DE FAMÍLIA, 5., 2006, Belo Horizonte. **Anais** [...].Belo Horizonte: IBDFAM, 2006.

MINADEO, Roberto. Comportamento do consumidor. *In*: MINADEO, Roberto. **Gestão de marketing: fundamentos e aplicações**. São Paulo: Editora Atlas, 2008. p. 61-83.

OCKE, Marco Antonio de Moraes; IKEDA, Ana Akemi. Marketing de lugar: estado da arte e perspectivas futuras. **Revista de Administração**, São Paulo, v. 49, n. 4, p. 671-683, out./dez. 2014.

PAOLIELLO, Elizabeth (org.). **Ginástica geral: experiências e reflexões**. São Paulo: Phorte Editora, 2008.

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS. São Paulo: FGV, v. 52, n. 6, nov./dez. 2012.

#### 4.4.1 Pontuação

Os elementos de uma referência devem ser separados entre si por uma pontuação uniforme, conforme apresentado no QUADRO 3 a seguir.

Quadro 3 – Pontuação utilizada em referências

| Pontuação         | Descrição  | Exemplos   |
|-------------------|--|--|
| Ponto .           | É usado para separar os elementos da referência: autoria, título, edição, número de páginas e/ou volumes.  | CURY, Augusto J. 4. ed.  |
| Ponto e vírgula ; | Usa-se o ponto e vírgula, seguido de espaço, para separar autores entre si.  | SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R.  |
| Vírgula ,         | A vírgula é usada, para separar sobrenome do prenome do autor; separar a editora da data de publicação; separar volume e página; capítulo e página; e para separar a numeração dos fascículos de periódicos. | CURY, Augusto J. São Paulo: Editora Atlas, 2017<br>v. 2, 120 p. v. 1, cap. 2, p. 25-35   |
| Dois pontos :     | São usados para separar o título do subtítulo; separar o local da publicação da editora; depois do termo <i>In</i> ; em referências de documentos eletrônicos após os termos “Disponível em” e “Acesso em”   | Varejo no comércio eletrônico: produtos e serviços. <i>In</i> : TURBAN, E. Disponível em: <a href="http://...">http://...</a><br>Acesso em: 20 out. 2018 |
| Colchetes [ ]     | Usados para indicar elementos que não figuram na obra, mas podem ser identificados   | [ <i>S. l.</i> ] = <i>sem local</i><br>[ <i>s. n.</i> ] = <i>sem editora</i> [2017?] = data provável de publicação                                       |
| Parênteses ( )    | São usados para indicar série, grau acadêmico ou responsabilidade intelectual de forma abreviada   | (Coleção Primeiros Passos) (org.)<br>(coord.)  |
| Hifen -           | Usado para separar as páginas iniciais e finais da parte referenciada  | p. 28-45   |
| Barra /           | Usada para ligar a data da publicação, os volumes e números quando constituem uma só unidade   | v. 8/9, n. 1/4, jan./dez. 2015/2016  |

Fonte: As autoras, 2019.

Abreviaturas usadas em referência recebem pontuação conforme apresentado no QUADRO 2, deste Manual.

#### 4.4.2 Uso de letra maiúscula

São grafados com todas as letras em maiúsculas:

- a) sobrenome do autor;
- b) entidades coletivas, quando a entrada é direta;
- c) nomes geográficos, quando anteceder um órgão governamental;
- d) títulos de eventos (congressos, seminários etc.).

#### 4.5 INFORMAÇÕES DE TÍTULO, SUBTÍTULO, EDIÇÃO, LOCAL, EDITORA, DATA

São elementos essenciais na referência, além da autoria.

##### 4.5.1 Título e subtítulo

Na faculdade Iguatama utiliza-se o **negrito** como recurso tipográfico para destacar o título. Se a obra tiver subtítulo este deve ser separado do título por dois pontos (:). Lembre-se: somente o título é negrito.

##### **Exemplo:**

DELIBERATO, Paulo Cesar Porto. **Exercícios terapêuticos**: guia teórico para estudantes e profissionais. Barueri: Manole, 2007.

##### 4.5.2 Edição

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento.

##### **Exemplos:**

| <b>Como consta na obra</b>      | <b>Como aparece na referência</b> |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| 2ª edição                       | 2. ed.                            |
| 23ª edição revista e atualizada | 23. ed. rev. e atual.             |
| Third edition                   | 3 <sup>rd</sup> ed.               |

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2008.

### 4.5.3 Local

O local de publicação (cidade) deve ser registrado como aparece no documento. No caso de locais homônimos, acrescenta-se o país, estado etc. Na ausência do nome da cidade, pode-se indicar o estado ou país, desde que esta informação conste no documento.

**Exemplo:** Viçosa, MG  
Viçosa, RN

Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *sine loco* (sem local), abreviada, entre colchetes [S. l.].

**Exemplo:**

BURNETT, Frances Hodgson. **O pequeno Lorde**. [S. l.]: Editora Tecnoprint, 1970.

### 4.5.4 Editora

O nome da editora deve ser indicado como aparece no documento suprimindo-se as palavras que designam a natureza jurídica e comercial.

#### 4.5.4.1 A mesma editora pode aparecer de forma diferente em obras distintas

BUENO, Cassio Scarpinella. **Manual de direito processual civil**. São Paulo: Saraiva, 2015.

PEREIRA, Rodrigo da Cunha. **Divórcio: teoria e prática**. 4. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.

Quando houver duas editoras na obra, registram-se ambas com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula.

**Exemplo:**

CARVALHO, Isabel Cristina Lousada. **A socialização do conhecimento no espaço das bibliotecas universitárias**. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2007.

Quando a editora for também autor (pessoa jurídica), pode-se adotar, no campo Editora, a forma abreviada (ou sigla), desde que esta conste no documento.



**Exemplo:**

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). ABC do câncer: abordagens básicas para o controle do câncer. Rio de Janeiro: INCA, 2011.

Para os documentos sem editora, coloca-se [s. n.] que significa *sine nomine* (sem nome).

**Exemplo:**

BARROS, Maria Helena Toledo Costa de. **Disseminação da informação:** entre a teoria e a prática. Marília: [s. n.], 2003.

Quando o local e a editora não puderem ser identificados na obra, utiliza-se as expressões *sine loco* e *sine nomine*, abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [S. l.: s. n.].

**4.5.5 Data**

Deve-se sempre indicar uma data na referência, mas se ela não puder ser identificada na publicação, coloca-se uma data aproximada entre colchetes:

[2001?] para data provável.

[200-] para década certa.

[20--] para século certo.

[19--?] para século provável.

[2002] para data certa, mas não indicada no item.

**4.5.6 Volumes e/ou páginas**

Em documentos constituídos de um só volume, indica-se o número total de páginas no final da referência, seguido de p. Se o documento não apresentar paginação, coloca-se a expressão não paginado no final da referência.

Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, ou seja, mais de um volume, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

**Exemplo:**

CAPUTO, Homero Pinto. **Mecânica dos solos e suas aplicações**. 6. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: LTC, 2007. 3 v.

Quando somente um volume foi consultado coloca-se v. e o número do volume.

**Exemplo:**

CAPUTO, Homero Pinto. **Mecânica dos solos e suas aplicações: fundamentos**. 6. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: LTC, 2007. v. 1.

#### 4.6 INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela obra é atribuída à pessoa responsável pela criação intelectual ou artística do documento. O autor pode ser pessoa física ou pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros).

Se o autor é pessoa física deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome, conforme consta no documento.

**Modelo:**

SOBRENOME, Prenome. **Título**: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. paginação. (Série ou Coleção).

**Exemplo:**

PRADO JUNIOR, Caio. **O que é filosofia**. 14. ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1988. 104 p. (Coleção Primeiros Passos, 37).

##### 4.6.1 Documento com um autor

Indica-se o autor pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do prenome.

**Exemplo:**

FREIRE, Paulo. **Política e educação**. 5. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

**Observação:** Não separamos os sobrenomes compostos e os sobrenomes de origem espanhola. Sobrenomes compostos são aqueles ligados por hífen, os que têm prefixo unido ao sobrenome e os que indicam grau de parentesco.

**Exemplos:**

BORGES-OSÓRIO, Maria Regina. **Genética humana**. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.

BRAGA FILHO, Washington. **Fenômenos de transporte para engenharia**. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2006.

D'AMBROSIO, Ubiratan. **Educação matemática: da teoria a prática**. Campinas: Papirus Editora, 2001.

SANCHEZ VÁZQUEZ, Adolfo. **Ética**. 29. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2007.

#### 4.6.2 Documento com dois autores

Indicam-se os nomes na ordem em que aparecem na publicação, separados por ponto-e-vírgula.

**Exemplo:**

TAMMARO, Anna Maria; SALARELLI, Alberto. **A biblioteca digital**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008.

#### 4.6.3 Documento com três autores

Mencionam-se os nomes de todos na ordem em que aparecem no documento, separados por ponto-e-vírgula.

**Exemplo:**

CASACA, João Martins; MATOS, João Luís de; DIAS, José Miguel Baio. **Topografia geral**. 4. ed. atual. e aum. São Paulo: LTC, 2007.

#### 4.6.4 Documento com quatro ou mais autores

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

**Exemplo 1:**

MAGALHÃES, Antônio de Deus Faria; SOUZA, Clóvis de; FAVERO, Hamilton Luiz; LONARDONI, M. **Perícia contábil**: uma abordagem teórica, ética, legal, processual e operacional. 4. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2004.

**Exemplo 2:**

MAGALHÃES, Antonio de Deus Farias *et al.* **Perícia contábil**: uma abordagem teórica, ética, legal, processual e operacional. 4. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2004.

**4.6.5 Com organizador, coordenador, editor, compilador, adaptador**

Quando houver destaque para a responsabilidade intelectual de uma obra com vários autores, o documento é referenciado pelos nomes dos responsáveis destacados, seguido da abreviação, em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, coordenador, compilador, editor), entre parênteses.

**Exemplos:**

DIAS, Tércia Regina da Silveira; SCRIPTORI, Carmen Campoy (org.). **Sujeito e escola**: estudos em educação. Florianópolis: Editora Insular, 2008.

PEIXOTO, Aristeu Mendes; MOURA, José Carlos; FARIA, Vidal Pedroso de (ed.). **Confinamento de bovinos de corte**. Piracicaba: FEALQ, 2000.

**4.6.6 Autoria desconhecida**

Quando o documento não tem uma autoria identificada, faz-se a entrada da referência pelo título, com a primeira palavra em letras maiúsculas.

**Exemplo:**

ECONOMIA política e seguridade social: uma contribuição à crítica: coletânea de textos. São Paulo: ANFIP, 1999.

**4.6.7 Entidades coletivas****a) Autor institucional (associações, empresas, congressos)**

Em documentos de responsabilidade de associações, empresas, congressos, seminários, entra-se pelo nome completo da entidade responsável em letras maiúsculas, por extenso.

**Exemplos:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 21., 2005, Curitiba. **Anais** [...]. Curitiba: FEBAB, 2005. 1 CD-ROM.

**b) Órgão governamental**

Quando se tratar de órgão governamental (municipal, estadual ou federal), entrar pelo nome geográfico em maiúsculas (município, estado ou país), considerando a subordinação hierárquica, quando houver.

**Exemplos:**

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual técnico do sistema de informação hospitalar**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2007.

FORMIGA. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Educação. **Plano decenal municipal de educação**. Formiga: Secretaria Municipal de Educação, 2005.

## 4.7 CAPÍTULO DE LIVRO

Na referência de parte de uma publicação destaca-se em negrito o título do livro e não o da parte referenciada.

**a) com autoria própria** – quando o autor do capítulo não for o mesmo do livro.

**Modelo:**

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. *In*: AUTOR DO LIVRO. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número do volume, número do capítulo e/ou página inicial-final do capítulo referenciado.

**Exemplo:**

VASCONCELOS, Ana Maria de. Serviço social e práticas democráticas. *In*: BRAVO, Maria Inês Souza; PEREIRA, Potyara Amazoneida P. (org.). **Política social e democracia**. 3. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2007. p. 113-135.

b) **sem autoria própria** – quando o autor do capítulo for o mesmo autor do livro

**Modelo:**

AUTOR. Título do capítulo. *In:* AUTOR DO LIVRO. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número do capítulo e/ou página inicial-final do capítulo referenciado.

O título do livro é que fica em destaque e não o título do capítulo.

**Exemplo:**

TURBAN, Efraim; KING, David. Varejo no comércio eletrônico: produtos e serviços. *In:* TURBAN, Efraim; KING, David. **Comércio eletrônico: estratégia e gestão**. São Paulo: Prentice Hall, 2004. cap. 3, p. 73-113.

## 4.8 DOCUMENTOS JURÍDICOS

Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

### 4.8.1 Legislação

**Legislação:** são documentos como a Constituição, as emendas constitucionais, os textos legais (leis complementares e ordinárias, medidas provisórias, decretos, resoluções do Senado) e normas emanadas de entidades públicas e privadas:

- a) são elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação;
- b) em ementas e epígrafes muito longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

**Exemplo 1:**

BRASIL. Constituição (1988). Emenda Constitucional nº 11, de 30 de abril de 1996. Permite a admissão de professores, técnicos e cientistas estrangeiros pelas universidades brasileiras e concede autonomia às instituições de pesquisa científica e tecnológica. **Diário Oficial da União (Brasil)**, Brasília, DF, 1996. Disponível em: <http://presrepublica.jusbrasil.com.br/legislacao/103880/emenda-constitucional-11-96>. Acesso em: 17 fev. 2016.

**Exemplo 2:**

CARNEIRO, Moacir Alves. Lei 9.394, de 20/12/96. *In*: CARNEIRO, Moacir Alves. **LDB fácil**: leitura crítico-compreensiva artigo por artigo. Petrópolis: Editora Vozes, 2015. p. 47-822.

**Exemplo 3**

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia de assuntos jurídicos. **Lei nº 12.763**, de 27 de dezembro de 2012. Dispõe sobre a criação de cargos de Defensor Público Federal. Brasília, DF, 2012. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2012/Lei/L12763.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12763.htm). Acesso em: 18 fev. 2016.

**Exemplo 4:**

BRASIL. **Decreto nº 5626**, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Brasília, DF, 2005. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm). Acesso em: 17 fev. 2016.

**Exemplo 5:**

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06246/2007/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 18 maio 2017. Disponível em: <http://docplayer.com.br/6161088-Ministerio-da-fazenda-secretaria-de-acompanhamento-economico.html>. Acesso em: 20 dez. 2018.

**4.8.2 Jurisprudência**

**Jurisprudência**: inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula entre outros:

- a) os elementos essenciais são: jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento; 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;
- b) em epígrafes e ementas muito longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

### 4.8.3 Exemplo de referência de *Habeas Corpus*

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Habeas Corpus nº 77.291/RS (2007/0035459-7). Habeas Corpus Penal. Exploração de máquinas eletrônicas. Jogos de azar. Tese de não configuração de ilícitos penais. Ausência de justa causa não-evidenciada de plano. Sentença condenatória transitada em julgado. Trancamento. Supressão de instância. Impetrantes: Amir José Finocchiaro Sarti e outros. Impetrado: Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul. Relatora: Ministra Laurita Vaz. **Revista IOB de Direito Penal e Processual Penal**, São Paulo, n. 53, p. 101-107, dez./jan. 2009.

### 4.8.4 Exemplo de referência de Súmula

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 726**. Para efeito de aposentadoria especial de professores, não se computa o tempo de serviço prestado fora da sala de aula. Brasília, DF, 2003. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=726.NUME.%20NÃO%20S.FLSV.&base=baseSumulas>. Acesso em: 19 fev. 2016.

## 4.9 TRABALHOS ACADÊMICOS (TCC, DISSERTAÇÃO, TESE)

Os elementos essenciais para trabalho acadêmico são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso), grau (doutorado, mestrado, especialização, graduação) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa.

### Modelo:

AUTOR. **Título:** subtítulo. Ano de depósito. Tipo do trabalho. (Grau e Curso) - Nome da Instituição acadêmica, cidade, ano da defesa.

### 4.10 EXEMPLO DE REFERÊNCIA DE TCC

FERNANDES, Antonio Carlos. **Qualidade das águas dos poços artesianos do município de Formiga-MG**. 2010. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Engenharia Ambiental) - Centro Universitário de Formiga, Formiga, 2010.

### 4.11 EXEMPLO DE REFERÊNCIA DE DISSERTAÇÃO

SANTOS, Aladir Horácio dos. **Teoria de modelos mistos aplicada ao delineamento em blocos aumentados**. 2000. Dissertação (Mestrado em Agronomia) - Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2000.



#### 4.12 EVENTOS CIENTÍFICOS

As obras resultantes de eventos (seminários, congressos, simpósios, entre outros) têm sua entrada pelo nome do evento, por extenso e em letras maiúsculas, seguido do seu número de ocorrência, ano e local de realização. O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto.

##### Modelo:

NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização. **Título** [...]. Local de publicação: Editora, data de publicação.

##### Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO DE FAMÍLIA, 5., 2006, Belo Horizonte. **Anais** [...]. Belo Horizonte: IBDFAM, 2006.

#### 4.13 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

São as publicações que têm periodicidade: revistas, jornais.

Os meses citados na referência são abreviados no idioma da publicação, conforme apresentado no QUADRO 4. Não se abreviam palavras de até quatro letras, em qualquer idioma.

Quadro 4 - Abreviatura dos meses

| Português |      | Espanhol   |       | Inglês    |       |
|-----------|------|------------|-------|-----------|-------|
| Janeiro   | jan. | enero      | ene.  | January   | Jan.  |
| Fevereiro | fev. | febrero    | feb.  | February  | Feb.  |
| Março     | mar. | marzo      | mar.  | March     | Mar.  |
| Abril     | abr. | abril      | abr.  | April     | Apr.  |
| Maio      | maio | mayo       | mayo  | May       | May   |
| Junho     | jun. | junio      | jun.  | June      | June  |
| Julho     | jul. | julio      | jul.  | July      | July  |
| Agosto    | ago. | agosto     | ago.  | August    | Aug.  |
| Setembro  | set. | septiembre | sept. | September | Sept. |
| Outubro   | out. | octubre    | oct.  | October   | Oct.  |
| Novembro  | nov. | noviembre  | nov.  | November  | Nov.  |
| Dezembro  | dez. | diciembre  | dic.  | December  | Dec.  |

Fonte: Adaptado da NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 54)

#### 4.14 MODELO DE REFERÊNCIA DE FASCÍCULO DE REVISTA

Na referência de um fascículo de periódico no todo, o título deve vir em letras maiúsculas.

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editora, volume, número, mês abreviado, data.

**Exemplo:**

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS. São Paulo: Fundação Getúlio Vargas, v. 52, n. 6, nov./dez. 2012.

##### 4.14.1 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, resenha entre outros.

Os elementos essenciais são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, páginas inicial e final, e data ou período de publicação.

Neste tipo de referência (matéria de jornal ou artigo de revista), o elemento que é **negrito** é o título do periódico (revista ou jornal).

**parte de publicação com autoria** – a entrada é feita pelo sobrenome do autor.

AUTOR do artigo. Título e subtítulo do artigo. **Título do Periódico**, Local de publicação, ano ou volume, número e/ou edição, páginas inicial e final do artigo, data.

##### 4.14.2 Modelo de artigo

**Exemplo:**

NAKAMURA, Juliana. Aterros leves. **Infraestrutura Urbana**, São Paulo, v. 3, n. 22, p. 24-28, jan. 2013.

#### 4.15 EXEMPLO DE ENTREVISTA

Para entrevistas, o primeiro elemento deve ser o nome do entrevistado.

**Modelo:**

SOBRENOME, Prenome do entrevistado. Título da entrevista, se houver. Nome do entrevistador. **Título da Publicação**, Local de publicação, ano ou volume, número, páginas inicial e final da entrevista, data.

**Exemplos:**

BUARQUE, Chico. Desaprenderam de pensar. Entrevista concedida a Robson Bonin. **Veja**, São Paulo, v. 49, n. 3, p. 13-17, jan. 2016.

CAMPOS, Magaly Robalino. Entrevista com Magaly Robalino Campos. Entrevistador: Hesley Machado Silva. **Conexão ciência (Online)**, Formiga, v. 12, n. 2, 2017. Disponível em: <https://periodicos.uniformg.edu.br:21011/periodicos/index.php/conexaociencia/article/view/729>. Acesso em: 26 out. 2020.

## 4.16 EXEMPLO DE RESENHA

**Modelo:**

AUTOR da obra. Título da obra resenhada. Local: Editora, data. Resenha de: AUTOR da resenha. Título da resenha. Dados do periódico onde a resenha foi publicada, destacando-se o título da publicação.

**Exemplo:**

SANDEL, Michael J. O que o dinheiro não compra: os limites morais do mercado. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2012. Resenha de: ARAÚJO, Gabriel Aguiar de; GOMES, Josir Simeone. A ética e o mercado: o que está em jogo? **Revista de administração de empresas**, Rio de Janeiro, v. 54, n. 4, jul./ago. 2014.

- a) **parte de publicação sem autoria própria** - a entrada é feita pelo título da parte (artigo, matéria, resenha), com a primeira palavra em letras maiúsculas.

**Exemplo:**

POSSÍVEIS pancadas de chuva. **Melhor**: gestão de pessoas, São Paulo, v. 16, n. 262, p. 28-29, set. 2009.

## 4.17 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

A referência de um documento eletrônico deve ser elaborada usando-se os mesmos elementos do formato impresso, acrescentando-se a expressão *E-book* e/ou o endereço

eletrônico precedido da expressão “Disponível em:” e a data do acesso precedida da expressão “Acesso em:” onde o mês aparece abreviado conforme QUADRO 4 apresentado na seção 4.8.

#### 4.17.1 Livro eletrônico / E-book

##### Exemplos:

ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. **Educação infantil**: discurso, legislação e práticas institucionais. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. *E-book*.

ou

ANDRELO, R. **As relações públicas e a educação corporativa**: uma interface possível. São Paulo: Editora UNESP, 2016. *E-book*. Disponível em: <http://books.scielo.org/id/hwgqy/pdf/andrelo-9788568334775.pdf>. Acesso em: 19 dez. 2018.

#### 4.17.2 Artigo de periódico

##### Exemplos:

VIEIRA, Iúta Lerche. A busca de informação na *web*: dos problemas do leitor às práticas de ensino. **Linguagem em (Dis)curso**, Palhoça, v. 9, n. 3, p. 489-517, set./dez. 2009. Disponível em: <http://www3.unisul.br/paginas/ensino/pos/linguagem/0903/090303.pdf>. Acesso em: 18 fev. 2016.

VIRUS da Sars demora para sofrer mutação, diz pesquisa. **Folha Online**, São Paulo, 9 maio 2003. Disponível em: <http://www1.folha.uol.com.br/folha/ciencia/ult306u9074.html>. Acesso em: 18 fev. 2016.

Algumas publicações apresentam o número Digital Object Identifier (DOI) que é um padrão para identificação de documentos em redes de computadores. Ele deve ser citado na referência como aparece na fonte consultada.

#### 4.17.3 Exemplos de referência de artigo de periódico com DOI – Identificador de Objeto Digital

CHIAVEGATTO FILHO, Alexandre Dias Porto. Uso de *big data* em saúde no Brasil: perspectivas para um futuro próximo. **Epidemiologia e Serviços de Saúde**: revista do sistema único de saúde no Brasil. Brasília, DF, v. 24, n. 2, p. 325-332, abr./jun. 2015. DOI 10.5123/S1679-49742015000200015.

SALLES, Ana Carolina *et al.* Tecnologia da informação verde: um estudo sobre sua adoção nas organizações. **Revista de administração contemporânea**, Rio de Janeiro, v. 20, n. 1, jan./fev. 2016. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/1982-7849rac20161887>. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1415-65552016000100004&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1415-65552016000100004&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt). Acesso em: 18 jun. 2018.

#### 4.18 TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO CIENTÍFICO

##### Modelo:

AUTOR. Título do trabalho: subtítulo. *In:* NOME DO EVENTO, número, ano e local de realização. **Título da publicação** [...]. Local: Editora, data de publicação. Páginas inicial-final da parte referenciada.

##### Exemplo:

NOGUEIRA, Marcelo Francisco *et al.* Otimização do mix operacional de um escritório de perícias: uma aplicação de programação linear. *In:* CONGRESSO USP DE CONTROLADORIA E CONTABILIDADE, 6., 2006, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo: USP/FIPECAFI, 2006. Disponível em: <http://www.congressosp.fipecafi.org/web/artigos62006/147.pdf>. Acesso em: 22 fev. 2018.

#### 4.19 TRABALHO ACADÊMICO

##### Exemplo:

CASTRO, Julio Vitor Rodrigues de. **Análise da produção científica dos pesquisadores em Ciência da Informação nos periódicos brasileiros**. 2009. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)-Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2009. Disponível em: <http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/handle/1843/ECIC-86XH82>. Acesso em: 22 fev. 2018.

#### 4.20 DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

##### Exemplo:

FEVASF. Biblioteca. **Lista de periódicos eletrônicos**. Disponível em: <http://www.fevasf.edu.br/biblioteca/lista-de-periodicos-eletronicos>. Acesso em: 22 jan. 2020.

RAMOS, Davidson. Como elaborar um Plano de Contingência. *In:* BUENO, Monise Carla *et al.* **Blog da Qualidade**. [S. l.], 30 jan. 2019. Disponível em: <https://blogdaqualidade.com.br/como-elaborar-um-plano-de-contingencia/>. Acesso em: 01 fev. 2019.

## 4.21 CD

**Exemplos:**

HEXSEL, Roberto André. A arquitetura dos terminais de atendimento à saúde. *In*: CONGRESSO DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE COMPUTAÇÃO, 23., 2003, Campinas. **Anais** [...]. Campinas: SBC, 2003. 1 CD-ROM.

TORTORA, Gerard J.; GRABOWSKI, Sandra Reynolds. **Corpo humano**: fundamentos de anatomia e fisiologia. Versão 1.0. Porto Alegre: Artmed, 2004. 1 CD-ROM.

## 4.22 DVD

ALENCAR, Newton. **Técnicas de abate e corte de suínos e caprinos**. Viçosa, MG: UFV, [2007?]. 1 DVD. (Processamento de carne).

Para filmes, os elementos essenciais são: título, director e/ou produtor, local, produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidade física. Os elementos director, produtor, local e empresa produtora ou distribuidora devem ser transcritos se constarem no documento.

**Exemplo:**

O ÓLEO de Lorenzo. Direção: George Miller. Produção: Doug Mitchell e George Miller. Intérpretes: Nick Nolte, Susan Sarandon e outros. Produtor executivo: Arnold Burk. Direção de fotografia: John Seale. Roteiro: George Miller e Nick Enright. Manaus: Universal Brasil, 1992. 1 DVD (129 min), color., legendado.

## 4.23 OUTROS DOCUMENTOS

## 4.23.1 Bula de remédio

**Modelo:**

TÍTULO DA MEDICAÇÃO. Responsável técnico (se houver). Local: Laboratório, ano de fabricação. 1 bula de remédio (número de páginas).

**Exemplo:**

VITANOL-A: creme. Responsável técnico: Soraya Nogueira Marques. São Paulo: Laboratórios Stiefel, 2016. 1 bula de remédio (2 p.).

#### 4.23.2 Norma técnica

**Modelo:**

ÓRGÃO NORMALIZADOR. Número da norma: título. Local de publicação, Editora, data.

**Exemplo:**

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

## 5 PROJETO DE PESQUISA

Segundo Gil (2009, p. 17), pesquisa científica é o “procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas que são propostos.” Ela deve ser desenvolvida mediante um planejamento de ações que, farão uso de métodos, técnicas e procedimentos científicos. E o projeto é o documento que descreve o processo de execução da pesquisa, detalhando todas as etapas de sua execução.

No projeto, deve estar bem claro o tema, os objetivos, o problema abordado, as hipóteses, a justificativa de sua realização, a determinação dos métodos e técnicas, os recursos humanos, materiais e financeiros, assim como o cronograma necessário à sua realização.

Existem diversos tipos de pesquisa e, por isso mesmo, não se pode falar num roteiro rígido para elaboração de projetos de pesquisa. No entanto, pode-se oferecer um modelo relativamente flexível que leve em conta os elementos considerados essenciais e possibilite a inclusão de itens inerentes à especificidade da pesquisa. A seguir, apresentamos um roteiro prático para se organizar e redigir informações de maneira adequada ao caráter técnico-científico do texto. Este modelo baseia-se na ABNT NBR 15287:2011 - Informação e Documentação - Projeto de pesquisa: apresentação.

### 5.1 ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

Cada projeto tem suas características e, por isso mesmo, a organização do texto é individual. A estruturação proposta deve conduzir à compreensão do problema e à conclusão quanto aos objetivos ou hipóteses. O trabalho deve apresentar uma disposição lógica e coerente do texto que facilite a compreensão do leitor. A apresentação gráfica é semelhante ao TCC: o formato do texto, margens, paginação e numeração progressiva são os mesmos (ver seção 2 deste manual).

#### 5.1.1 Elementos pré-textuais

- a) **Capa:** deve conter o nome completo da instituição, do curso e nome do autor no alto da folha, título e subtítulo do trabalho ao centro, local e data. Todas as informações devem ser digitadas em maiúsculas, negrito e centralizadas na folha;
- b) **Folha de rosto:** deve apresentar as seguintes informações no anverso (frente): nome completo do autor (centralizado no alto da folha), título, natureza (projeto de pesquisa), nome da instituição, do curso e objetivo (obtenção de créditos, aprovação



em disciplina e outros), nome do orientador, cidade e ano, em linhas distintas. A nota indicativa da natureza do trabalho contendo o nome do orientador é apresentada em fonte tamanho 10, espaço simples, alinhada do meio da folha para a margem direita e com as iniciais dos nomes próprios em maiúsculas;

- c) **Listas:** relação sequencial dos elementos ilustrativos ou explicativos. Cada lista deve vir em folha separada, com o título apresentado na primeira linha da folha em letras maiúsculas, negrito e centralizado;
- d) **Sumário:** enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho acompanhadas do respectivo número da página.

### 5.1.2 Elementos textuais

É a parte em que o projeto é detalhado, o corpo do trabalho. Do ponto de vista formal, o trabalho tem três partes fundamentais: a introdução, o desenvolvimento e a conclusão.

#### 5.1.2.1 Introdução

A introdução apresenta o que se pretende investigar, o tema do trabalho, levando-se em conta os objetivos, as razões de sua realização, o enfoque dado ao assunto e sua relação com outros estudos, enfim, a contextualização do problema. Deve ser escrita numa linguagem simples e concisa.

#### 5.1.2.2 Objetivos

Estabelecem as pretensões e resultados esperados com o desenvolvimento da pesquisa, de forma geral e específica. O objetivo geral define o que se pretende atingir com a investigação e os objetivos específicos definem as etapas a serem realizadas para que se alcance o objetivo geral. Devem ser redigidos iniciando-se com verbos no infinitivo.

#### 5.1.2.3 Justificativa

Consiste na apresentação das razões que justificam a realização da pesquisa. Por que foi escolhido o tema em questão, qual a relevância, a originalidade e a viabilidade da pesquisa, considerando os benefícios que os resultados irão proporcionar ao universo social a que se destina.

#### 5.1.2.4 Formulação do problema

É a problematização do tema abordado na pesquisa, a questão a ser solucionada. O problema deve ser bem identificado, delimitado e ser passível de solução, levando-se em conta as variáveis que podem interferir no resultado.

#### 5.1.2.5 Hipóteses

A hipótese é uma proposição testável que pode ser considerada verdadeira ou falsa ao final da pesquisa. Consiste em oferecer uma solução possível ao problema levantado.

#### 5.1.2.6 Referencial teórico

É no embasamento teórico que o pesquisador mostra a cientificidade da pesquisa. Neste item, devem ser esclarecidos os pressupostos teóricos que dão fundamentação à pesquisa e apresentadas as contribuições proporcionadas por investigações anteriores a respeito do tema. O referencial teórico não deve ser constituído apenas de referências ou sínteses de outros estudos, mas por uma discussão crítica do conhecimento atual sobre o problema. O levantamento deve ser feito na literatura existente e em trabalhos e/ou experiências já realizadas.

#### 5.1.2.7 Procedimentos metodológicos

A metodologia é o detalhamento de **como** se pretende desenvolver a pesquisa. Deve-se especificar o tipo de pesquisa, a população, a amostra, os instrumentos utilizados, como será feita a coleta, a análise e a interpretação dos dados.

Mais informações sobre a escolha de técnicas e procedimentos da pesquisa podem ser obtidas nos livros de Metodologia Científica e/ou com os professores orientadores.

As pesquisas envolvendo seres humanos deverão ser submetidas a Plataforma Brasil, acompanhadas da documentação exigida pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), órgão integrante do Conselho Nacional de Saúde (CNS).

A submissão a Plataforma Brasil é obrigatória para as pesquisas que envolvem seres humanos ou animais. Somente após o parecer favorável, o aluno poderá iniciar a pesquisa.

#### 5.1.2.8 Cronograma

É uma previsão do tempo necessário para o desenvolvimento de cada etapa do trabalho, conforme as atividades a serem cumpridas. A observação do cronograma e o cumprimento dos prazos, dentro do possível, facilitam a execução do projeto e aproxima a pesquisa do sucesso final.

O cronograma implica tempo para:

- a) fase do planejamento da pesquisa;
- b) estudos exploratórios;
- c) elaboração da técnica e de instrumentos de investigação;
- d) seleção da amostra;
- e) coleta de dados;
- f) organização de dados;
- g) análise e interpretação dos dados;
- h) elaboração do relatório final;
- i) comunicação ou aplicação dos resultados.

#### 5.1.2.9 Recursos

No orçamento do projeto deve constar todos os recursos necessários para a realização da pesquisa como, despesas com papel, com transporte, com cópias xerográficas e demais materiais. Os recursos devem ser informados, mesmo que não oriundos de financiamento externo.

#### **5.1.3 Elementos pós-textuais**

São as referências (elemento obrigatório), o glossário, apêndice e anexo. Consulte a seção 2.1.3 deste manual para saber mais sobre estes itens.

## 6 TCC EM FORMATO DE ARTIGO

### 6.1 APRESENTAÇÃO

O presente manual objetiva orientar os estudantes de cursos de graduação da Faculdade Iguatama para a elaboração do trabalho de conclusão de curso (TCC) em forma de artigo científico. O documento seguirá a organização textual e as regras gerais de apresentação relatadas neste documento.

### 6.2 DEFINIÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) poderá ser apresentado na forma de artigo científico, seguindo as normas definidas. O artigo científico constitui o produto de pesquisa acadêmica sobre um tema único e bem delimitado em sua extensão. A NBR 6022 define artigo científico como: “parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento” (ABNT, 2003, p. 2).

Os artigos científicos desenvolvidos na Faculdade Iguatama podem ser:

- a) originais: com novas ideias e opiniões sobre questões atuais;
- b) revisão: reunindo as principais ideias e fatos de determinado assunto publicado, estabelecendo relações entre eles;
- c) relatos: de casos, experiências ou pesquisa, apresentando os dados coletados, a discussão e a avaliação dos resultados.

### 6.3 ESTRUTURA

A estrutura do artigo compreende elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme Quadro 1:

Quadro 5 – Elementos que compõem o artigo científico

| ELEMENTOS   | ITENS  | FREQUÊNCIA                              |
|-------------|--|---|
| PRÉ-TEXTUAL | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título, e subtítulo (se houver);</li> <li>- Título, e subtítulo (se houver) em língua inglesa;</li> <li>- Nome(s) do(s) autor(es);</li> <li>- Resumo na língua do texto;</li> <li>- Palavras-chave na língua do texto.</li> <li>- Resumo em língua inglesa;</li> <li>- Palavras-chave em língua inglesa.</li> <br/> <li>- Nota de rodapé contendo: descrição de vínculo institucional do autor e e-mail.</li> </ul> | Obrigatório<br>(FIGURA 8)               |
| TEXTUAL*    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introdução: contextualização do estudo, objetivo geral, objetivos específicos e justificativa;</li> <li>- Referencial teórico;</li> <li>- Metodologia: tipo de pesquisa, objeto ou sujeito da pesquisa, coleta de dados (quando existir), critérios éticos (no caso de estudos com seres humanos), análise de dados;</li> <li>- Resultados e discussão;</li> <li>- Conclusão ou considerações finais.</li> </ul>    | Obrigatório                             |
| PÓS-TEXTUAL | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referências;</li> <li>- Apêndice(s);</li> <li>- Anexo(s).</li> </ul>  | Obrigatório<br><br>Opcional<br>Opcional |

\*Os itens textuais podem sofrer alterações de acordo com a natureza dos trabalhos.

Fonte: Biblioteca Alto São Francisco.

### 6.3.1 Elementos pré-textuais

São os elementos que antecedem o trabalho e que contém informações necessárias para uma melhor caracterização e reconhecimento da origem e autoria do trabalho.

#### 6.3.1.1 Título e subtítulo

Devem figurar na página de abertura do artigo, separados por dois pontos (:), na língua do texto, em negrito e caixa alta.

O título e subtítulo (se houver) devem ser digitados com a fonte arial 12, em negrito, centralizado e em letras maiúsculas. Pular um espaço e inserir o título em língua estrangeira (inglês).

#### 6.3.1.2 Título, e subtítulo em língua estrangeira

O título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira, separados por dois pontos (:), com fonte arial 12, negrito, itálico e centralizado. Pular um espaço e inseriros autores.

#### 6.3.1.3 Autor(es)

Os nomes dos autores devem ser digitados abaixo do título em língua estrangeira, por extenso, sendo que somente a primeira letra de cada nome deve ser maiúscula, com a fonte arial 12, centralizados e com inserção para notas de rodapé numeradas (contendo filiação institucional e e-mail).

#### 6.3.1.4 Resumo na língua do texto

Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 250 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028/2003. É apresentado numa redação em parágrafo único, justificado e sem recuo, não devendo apresentar figuras, gráficos ou esquemas.

#### 6.3.1.5 Palavras-chave na língua do texto

Elemento obrigatório, as palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave: separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas também por ponto. São palavras características do tema e que servem para indexar o artigo. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos. Utilizar no mínimo três e no máximo cinco palavras.

Exemplo: **Palavras-chave:** artigo científico; normalização; referências.

#### 6.3.1.6 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, versão do resumo na língua do texto, para idioma de divulgação internacional, com as mesmas características (em inglês Abstract, em espanhol Resumen, em francês Résumé, por exemplo). Segue a mesma formatação do resumo na língua do texto.

### 6.3.1.7 Palavras-chave em língua estrangeira

Elemento obrigatório, versão das palavras-chave na língua do texto para a mesma língua do resumo em língua estrangeira (em inglês Keywords, em espanhol Palabras clave, em francês Mots-clés, por exemplo).

A Figura 8 ilustra um exemplo da primeira página do artigo, contendo os itens descritos acima.

Figura 8 – Exemplo da primeira página do artigo.

|   |
|---|
| <p><b>TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO: SUBTÍTULO DO TRABALHO (se houver)</b></p>   |
| <p><b>TÍTULO DO TRABALHO EM INGLÊS: SUBTÍTULO DO TRABALHO (se houver)</b></p>   |
| <p>Nome Prenome Sobrenome<sup>1</sup><br/> Nome PrenomeSobrenome<sup>2</sup><br/> Nome Prenome Sobrenome<sup>3</sup> (Orientador)<br/> Faculdade Iguatama<sup>4</sup></p>   |
| <p><b>RESUMO</b></p> <p>O resumo a ser utilizado deve ser o informativo: informa ao leitor o quê? (descreve o tema e a categoria do trabalho), quem? (sujeitos), por quê? (justificativa), para quê? (finalidades e objetivos), como? (metodologia), onde? (local), resultados e conclusões breves do trabalho, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original. É constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas, com no máximo 250 palavras. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa singular, e é apresentado em parágrafo único, espaçamento SIMPLES entrelinhas, tamanho de letra 12.</p> <p><b>Palavras-chave:</b> artigo científico; metodologia; normalização.</p> |
| <p><b>ABSTRACT</b></p> <p>Elemento obrigatório. Versão do resumo na língua do texto, para idioma de divulgação internacional, com as mesmas características.</p> <p><b>Keywords:</b> scientific article; methodology; normalization.</p>  |
| <p><sup>1</sup> Aluno do 8º período do curso de Administração da Faculdade Iguatama. E-mail: <a href="mailto:coordbiblio@fevasf.edu.br">coordbiblio@fevasf.edu.br</a></p> <p><sup>2</sup> Aluno 8º período do curso de Administração da Faculdade Iguatama. E-mail: <a href="mailto:coordbiblio@fevasf.edu.br">coordbiblio@fevasf.edu.br</a></p> <p><sup>3</sup> Professor do Curso de Administração Faculdade Iguatama. E-mail: <a href="mailto:cooradm@fevasf.edu.br">cooradm@fevasf.edu.br</a></p> <p><sup>4</sup> Trabalho de Conclusão de Curso defendido em ____/____/____. Iguatama/MG.</p>  |

Fonte: Da autora, 2022.

## 6.4 ELEMENTOS TEXTUAIS

São elementos que compõem o texto do artigo. Eles são divididos em Introdução, Referencial Teórico, Metodologia, Resultados e Discussão e Conclusão ou Considerações Finais. Trabalhos de revisão de literatura poderão sofrer alterações quanto a esta estrutura.

Todo o texto dessas seções deverão seguir a seguinte formatação: fonte arial, tamanho 12, justificado, espaçamento 1,5 entre linhas, recuo de primeira linha do parágrafo de 1,2 cm, conforme Figura 9.

Figura 9 – Modelo das divisões textuais do artigo

|  |
|--|
| <p><b>1 INTRODUÇÃO</b> (primeiro elemento textual)</p> <p>A introdução informa ao leitor: o quê? (descreve o tema específico e a categoria do trabalho), qual o problema?, por quê? (justificativa e motivos), para quê? (finalidades e objetivos), quem? (sujeitos), como? (metodologia), onde? (local). Deve-se usar o verbo na 3ª pessoa do singular.</p> <p><b>2 REFERENCIAL TEÓRICO</b></p> <p>Texto</p> <p><b>3 METODOLOGIA</b></p> <p>Texto</p> |
|--|

Fonte: Biblioteca Alto São Francisco.

### 6.4.1 Introdução

A introdução expõe o tema do artigo. Relaciona-o com a literatura consultada, apresenta os objetivos e a finalidade do trabalho, definições, conceituações, hipóteses, pontos de vista, abordagens e a justificativa da escolha do tema. De acordo com a NBR 6022 (2003) introdução é a “parte inicial do artigo, onde devem constar delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo”. É aqui que o autor irá situar o leitor na temática desenvolvida no corpo do texto.



### **6.4.2 Referencial Teórico**

Deve demonstrar conhecimento da literatura básica sobre o assunto, resumindo os resultados de estudos feitos por outros autores, com suas respectivas citações. Todo documento analisado deve constar nas referências, conforme as recomendações da **NBR 6023/2018**.

### **6.4.3 Metodologia**

Descrição breve, porém, completa, da metodologia adotada, de forma que permita a compreensão e a interpretação dos resultados, bem como a reprodução do estudo e a utilização do método por outros pesquisadores.

### **6.4.4 Resultados e Discussão**

Apresentação dos resultados de forma detalhada, propiciando ao leitor a percepção completa dos resultados obtidos. Visa discutir, confirmar ou negar hipóteses indicadas anteriormente. Pode-se incluir tabelas ou figuras em geral (desenhos, gráficos, mapas, esquemas, modelos, fotografias etc.).

Discussão é a comparação entre os resultados alcançados pelo estudo com aqueles descritos nos objetivos do trabalho, confrontando-os com dados encontrados na literatura. “É a discussão a demonstração das novas verdades a partir de verdades garantidas”.

### **6.4.5 Conclusão**

Síntese final do trabalho, a conclusão constitui-se de uma resposta que atenda aos objetivos e hipóteses propostos na pesquisa, enunciados na introdução, destacaos resultados obtidos na pesquisa. O autor pode expor seu ponto de vista pessoal baseado nos resultados que avaliou e interpretou. Poderá ainda incluir recomendações ou sugestões para pesquisas futuras na área.

## **6.5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

São elementos que sucedem o trabalho e que complementam o texto.

### 6.5.1 Nota(s) explicativa(s)

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada artigo. Não se inicia a numeração a cada página.

### 6.5.2 Referências

Relação padronizada das publicações citadas no texto, que permite sua identificação no todo ou em parte, conforme NBR 6023 (ABNT, 2018).

Essa norma fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação. Esses elementos podem ser essenciais e complementares.

Os elementos essenciais para elaboração de referências são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação (sigla - ATELED). Se necessário, acrescentam-se os elementos complementares para melhor identificar o documento.

As referências devem ter o título, **REFERÊNCIAS**, centralizado, caixa alta e negrito, ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples (ABNT-NBR 6023, 2018).

### 6.5.3 Apêndices

São suportes elucidativos úteis à compreensão do texto, como parte do trabalho. Diferem apenas quanto à autoria: o apêndice é elaborado pelo próprio autor, enquanto o anexo é de autoria diferente (UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS – UFLA, 2016). São elementos pós-textuais em que são incluídas matérias suplementares, tais como leis, estatísticas, cópias de documentos, questionários aplicados na pesquisa e outros que acrescentam conteúdo ao trabalho. A sua ordem de apresentação em um trabalho, na existência dos dois é, primeiramente os Apêndices e depois os Anexos.

De acordo com a NBR 14724 (2011) tanto os apêndices quanto os anexos devem vir precedidos da própria palavra, identificada por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Se esgotarem as letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação.

#### 6.5.4 Anexo(s)

Texto ou documento **não elaborado pelo autor**, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração (NBR 14724/2002). Elemento opcional. O(s) anexo(s) são identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto. Exemplo:

**ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração**

**ANEXO B – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração**

## REFERÊNCIAS

- ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: Informação e documentação: citações: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15287**: Informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: Informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: Informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Makron Books, 2010.
- FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELOS, Ana Cristina de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 2011.
- GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- GONÇALVES, Hortência de Abreu. **Normas para Referências, Citações e Notas de Rodapé da Universidade Tiradentes**. Aracaju: UNIT, 2003. Disponível em: <http://www.unit.br/downloads/manuais/citacoes-e-referencias1.pdf>. Acesso em: 30 out. 2016.
- SILVA, Angela Maria; PINHEIRO, Maria Salete de Freitas; FRANÇA, Maira Nani. **Guia para normalização de trabalhos técnicos-científicos, dissertações e teses**. 5. ed. rev. e ampl. Uberlândia: Ed. da UFU, 2005.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. Citações e notas de rodapé. *In*: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: Ed. da UFPR, 2000.