

# MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Conforme as NBRs: 6023: 2002 e NBR 10520: 1988 (10520: 2023) e 14.724:2011.

**Profª Drª Filomena Maria Formaggio**

**REVISADO EM NOVEMBRO DE 2023**

**Observação importante:** Consideramos como “norma de 2018” aquela que se encontra em vigor nesse ano, ou seja, NBR 14724 de 2011.

Revisado de acordo com ABNT (NBR 10.520:JULHO 2023)

## SUMÁRIO

<b>1 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>2</b>
1.1 Pré-Textuais.....	3
1.1.1 Capa.....	3
1.1.2 Folha de rosto.....	4
1.1.3 Ficha catalográfica.....	5
1.1.4 Folha de aprovação.....	6
1.1.5 Dedicatória.....	7
1.1.6 Agradecimentos.....	8
1.1.7 Epígrafe.....	9
1.1.8 Resumo e palavras-chave / abstract e key-words.....	10
1.1.9 Lista de Figuras, Gráficos, Quadros e Tabelas.....	11
1.1.10 Lista de Abreviaturas e Siglas.....	12
1.1.11 Sumário.....	13
1.2 Textuais.....	14
1.2.1 Introdução.....	14
1.2.2 Revisão da literatura.....	14
1.2.3 Metodologia.....	15
1.2.4 Análise dos resultados.....	15
1.2.5 Discussão.....	15
1.2.6 Conclusões ou considerações finais.....	16
1.3 Pós-Textuais.....	16
1.3.1 Referências.....	16
1.3.2 Glossário.....	16
1.3.3 Apêndices.....	17
1.3.4 Anexos.....	17
<b>2 FORMATAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>18</b>
2.1 Paginação.....	18
2.2 Margens.....	18
2.3 Papel.....	18
2.4 Espaçamentos.....	18
2.5 Títulos.....	18
2.6 Palavras em Itálico.....	19
<b>3 CITAÇÕES.....</b>	<b>20</b>
3.1 Citação Direta ou Textual.....	20
3.2 Citação Direta com mais de 4 linhas.....	20
3.3 Omissões, Comentários e Destaques.....	21
3.4 Citação Indireta ou Livre.....	21
3.5 Citação da Citação.....	21
3.6 <i>SIC</i> .....	21
3.7 Entidades Coletivas.....	22
3.8 Documentos Divulgados por Órgãos Administrados pelo Governo.....	22
3.9 Citações de Publicações sem Autor.....	22
3.10 Entrevistas Citadas.....	22

<b>3.11 Atualizações de acordo com ABNT (NBR 10520:julho 2023)</b>	<b>26/26</b>
<b>4 REFERÊNCIAS.....</b>	
<b>5. FIGURAS, GRÁFICOS, QUADROS E TABELAS.....</b>	<b>27</b>

Este manual está baseado em normas vigentes da ABNT NBR 6023, 6027, 6028, 10520, 14724 (**atualizado em julho de 2023**) e tem por objetivo estabelecer uniformidade na apresentação dos trabalhos acadêmicos desta instituição, além de ser ferramenta de auxílio ao processo de elaboração dos trabalhos.

## 1 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

Os elementos de um trabalho acadêmico possuem estrutura composta por partes pré-textuais, textuais e pós-textuais, sendo algumas dessas partes consideradas obrigatórias e outras opcionais. Deve obedecer a seguinte ordem:

PRÉ-TEXTUAIS	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Ficha Catalográfica (obrigatório) – Fica no verso da folha de rosto Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo em português / Resumo em inglês (abstract) - (obrigatório) Palavras-chave / Palavras-chave em inglês (key-words) - (obrigatório) Lista de Figuras (opcional) Lista de Gráficos (opcional) Lista de Quadros (opcional) Lista de Tabelas (opcional) Lista de Abreviaturas, Siglas e, Símbolos (opcional) Sumário
TEXTUAIS	<b>OBS:</b> (estrutura mais utilizada pelos trabalhos desenvolvidos pelas Ciências exatas, Biológicas e da Terra)  Introdução (obrigatório) Revisão da Literatura (obrigatório) Metodologia (obrigatório) Análise dos resultados (obrigatório) Discussão (obrigatório) Conclusão ou considerações finais (obrigatório)  <b>Ou</b>

	<p>(estrutura mais utilizada pelos trabalhos desenvolvidos pelas áreas de Ciências Humanas e Sociais)</p> <p><b>INTRODUÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- apresentação do assunto</li> <li>- objeto de estudo</li> <li>- objetivos da pesquisa</li> <li>- justificativa</li> <li>- metodologia assumida</li> <li>- indicação dos capítulos e seus respectivos conteúdos</li> </ul> <p>CAPÍTULO I – título  CAPÍTULO II – título  CAPÍTULO III – título</p> <p>.....</p> <p><b>CONSIDERAÇÕES FINAIS ou CONCLUSÃO</b></p>
PÓS-TEXTUAIS	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexos (opcional)

**Obs.: Se o trabalho acadêmico for referente à elaboração de um plano de negócios, favor verificar as orientações contidas no Manual de Elaboração de Trabalho de Graduação: Plano de negócios.**

## **1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS**

### **1.1.1 Capa (obrigatório)**

Segue abaixo modelo de capa. Deve obedecer a seguinte ordem: nome da instituição, faculdade e curso; nome do autor; título; subtítulo - se houver; local (cidade da instituição) e ano da entrega.

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA “PAULA SOUZA”  
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE PIRACICABA DEP. “ROQUE TREVISAN”  
TECNOLOGIA EM GESTÃO EMPRESARIAL/TECNOLOGIA EM  
BIOCOMBUSTÍVEIS OU TECNOLOGIA EM ALIMENTOS**

**NOME(S) DO(S) AUTOR(ES)**

**TÍTULO DO TRABALHO**

**PIRACICABA – SP  
MÊS/ANO**

#### **Formatação:**

- Papel: A4 (21 cm x 29,7 cm)

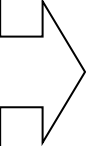
- Margem superior e esquerda: 3cm
- Margem inferior e a direita: 2cm
- Espaço entre linhas: 1,5
- Fonte: Times New Roman ou arial
- Tamanho da fonte: **12**

### **1.1.2 Folha de rosto (obrigatório)**

Segue abaixo modelo de folha de rosto, que é a folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho. Deve obedecer a seguinte ordem: nome do autor; título; subtítulo (se houver); natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, monografia e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição (faculdade, curso); área de concentração, nome do orientador e, se houver, do coorientador; local (cidade da instituição) ano da entrega.

	<b>NOME(S) DO(S) AUTOR(ES)</b>
	<b>TÍTULO DO TRABALHO</b>
	<b>Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação apresentado à Faculdade de Tecnologia de Piracicaba Dep. “Roque Trevisan”, como requisito parcial à obtenção do título de Graduado em Tecnologia em Gestão Empresarial.</b>
	<b>Orientador: Prof. Dr. Nome do Prof.</b>
	<b>Coorientador: Prof. Dr. Nome do Prof.</b>
	<b>PIRACICABA – SP</b> <b>MÊS/ANO</b>

Espaço:  
**simples**  
Fonte: **11**  
Alinhado  
a partir do  
meio da  
folha



**Formatação:**

- Papel: A4 (21 cm x 29,7 cm)
- Margem superior e esquerda: 3cm
- Margem inferior e a direita: 2cm
- Espaço entre linhas: 1,5
- Fonte: Times New Roman ou arial
- Tamanho da fonte - **título: 12. Demais partes = fonte 12**

**1.1.3 Ficha catalográfica**

Segue abaixo modelo de ficha catalográfica. Esta deve ser impressa **no verso da folha de rosto**. É uma ficha que contém as informações necessárias para identificar e recuperar uma obra. Compreende a descrição de informações como autor, título, ano, orientador, local de publicação e data de publicação.

AUTORIZO A DIVULGAÇÃO TOTAL OU PARCIAL DESTES TRABALHOS, POR QUALQUER MEIO CONVENCIONAL OU ELETRÔNICO, PARA FINS DE ESTUDO E PESQUISA, DESDE QUE CITADA A FONTE.

Nº CUTTER    Sobrenome, Nome do Autor

Nome do trabalho de graduação / Nome do autor e Sobrenome. –  
Piracicaba: [s.n.], ANO.  
Nº páginas f.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação – Tecnologia) –  
Faculdade de Tecnologia de Piracicaba Dep. “Roque Trevisan” –  
Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”, Piracicaba,  
ANO.

Orientador: Prof. Dr. Nome do professor.  
Coorientador: Prof. Dr. Nome do professor.

1. Palavra-chave. 2. Palavra-chave. 3. Palavra-chave. I. Sobrenome do Orientador, Nome do Orientador. II. Sobrenome do Coorientador, Nome do Coorientador. III. Faculdade de Tecnologia de Piracicaba “Dep. Roque Trevisan” – Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”. IV. Nome do trabalho de graduação

Nº CDD

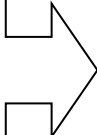
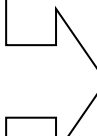
**Formatação:**

- Deve ser impressa no final do verso **da folha de rosto**
- Espaço entre linhas: **simples**
- Fonte: Times New Roman ou arial
- Tamanho da fonte: 12
- O N° do CUTTER e N° do CDD deve ser solicitado na biblioteca da Fatec.

**OBS.: O prazo para elaboração desses números é de uma semana junto à Biblioteca da FATEC.**

#### 1.1.4 Folha de aprovação (obrigatório)

Deve conter informações essenciais à aprovação do trabalho que se constitui pelo nome do autor(es), título e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituição a que pertencem. A data de aprovação e assinatura dos membros da banca é colocada após a aprovação do trabalho. **Esta folha não recebe título.**

	NOME(S) DO(S) AUTOR(ES)
	TÍTULO DO TRABALHO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">         Espaço: simples <b>Fonte: 12</b> Alinhado a partir do meio da página       </div> 	Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação apresentado à Faculdade de Tecnologia de Piracicaba Dep. “Roque Trevisan”, como requisito parcial à obtenção do título de Graduado em Tecnologia em Gestão Empresarial.
	Orientador: Prof. Dr. Nome do Prof.  Coorientador: Prof. Dr. Nome do Prof.
	Data de aprovação: DD / MM / AAAA
	Banca Examinadora:
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">         Primeiro, vem o nome do Orientador, do Coorientador (se houver) e demais professores da banca       </div> 	<hr/> Prof. Dr. Nome do Professor (Faculdade de Tecnologia de Piracicaba Dep. “Roque Trevisan”)
	<hr/> Prof. Dr. Nome do Professor (Faculdade de Tecnologia de Piracicaba Dep. “Roque Trevisan”)
	<hr/> Prof. Dr. Nome do Professor (Faculdade de Tecnologia de Piracicaba



### 1.1.5 Dedicatória (opcional)

Página opcional na qual o(a) autor(a) presta homenagem ou dedica seu trabalho.

A **Deus**, por ter me dado força e determinação para buscar os meus objetivos nos momentos mais difíceis desta caminhada.

Aos **meus pais**, pelo apoio incondicional.

À **minha família**, pela paciência e pelo apoio dados durante toda a trajetória deste trabalho.

#### **Formatação:**

- Papel: A4 (21 cm x 29,7 cm)
- Margem superior e esquerda: 3cm
- Margem inferior e a direita: 2cm
- Espaço entre linhas: 1,5
- Fonte: Times New Roman ou arial
- Tamanho da fonte: 12

### 1.1.6 Agradecimentos (opcional)

Devem ser dirigidos às pessoas ou instituições que, realmente contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho, restringindo-se ao mínimo necessário. Deve receber título, **o projeto gráfico fica a critério do autor.**

<p style="text-align: center;"><b>AGRADECIMENTOS</b></p> <p style="text-align: center;">À Deus.....</p> <p style="text-align: center;">Aos meus pais.....</p> <p style="text-align: center;">Aos meus amigos.....</p> <p style="text-align: center;">Ao meu orientador.....</p> <p style="text-align: center;">Aos meus professores.....</p> <p style="text-align: center;">A empresa.....</p>
--

**Formatação:**

- Papel: A4 (21 cm x 29,7 cm)
- Margem superior e esquerda: 3cm
- Margem inferior e a direita: 2cm
- Espaço entre linhas: 1,5

- Fonte: Times New Roman ou arial
- Tamanho da fonte: 12

### 1.1.7 Epígrafe (opcional)

Frase, pensamento ou até mesmo versos no qual o autor apresenta citação seguida de autoria relacionada à matéria tratada no corpo do trabalho. Também podem ser apresentadas epígrafes nas folhas iniciais dos capítulos ou seções. O texto fica entre aspas, o nome do autor vem ao final.

“É preciso ser leve como um pássaro e não como uma pluma”  
Paul Valery

#### **Formatação:**

- Papel: A4 (21 cm x 29,7 cm)
- Margem superior e esquerda: 3cm
- Margem inferior e a direita: 2cm
- Espaço entre linhas: 1,5

- Fonte: Times New Roman ou arial
- Tamanho da fonte: 12

### 1.1.8 Resumo e palavras-chave / Abstract e Key-words (obrigatório)

Deve ser um texto bastante sintético que inclui as ideias principais do trabalho, permitindo que se tenha uma visão sucinta do todo, principalmente das questões de maior importância e das conclusões a que se tenham alcançado.

É escrito normalmente na língua de origem e em inglês. O título deve ser **centralizado, sem indicativo numérico** e deve ser redigido em parágrafo único. Em monografias e outros trabalhos acadêmicos, com 150 a 500 palavras.

As palavras-chave devem estar logo abaixo do resumo. Os resumos devem estar em folhas separadas e obedecer a seguinte ordem: folha do resumo português e palavras-chave.

O resumo precisa conter:

- o assunto, isto é, do que trata o tema;
- situar o tema no tempo e no espaço;
- método utilizado;
- resultados e/ou conclusões

#### **RESUMO**

Texto corrido, justificado entre 150 e 500 palavras.

**Palavras chave:** palavra; palavra; palavra. (mínimo **3** e máximo **5** palavras)

#### **ABSTRACT**

Texto corrido, justificado entre 150 a 500 palavras.

**Key-words:** palavra; palavra; palavra. (idem)

**Formatação:**

- Papel: A4 (21 cm x 29,7 cm)
- Margem superior e esquerda: 3cm
- Margem inferior e a direita: 2cm
- Espaço entre linhas: **1,0cm**
- Fonte: Times New Roman ou arial
- Tamanho da fonte: 12

**1.1.9 Lista de figuras, gráficos, quadros e tabelas (opcional)**

Enumeração de elementos selecionados como figuras (ilustrações), gráficos, quadros e tabelas. Cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. O título deve ser **centralizado, sem indicativo numérico**, obedecem à ordem que aparecem no texto. Recomenda-se fazer lista para informações que contenham mais de 3 itens.

<b>LISTA DE FIGURAS</b>	
Figura 1 – Organograma .....	35
Figura 2 – Fluxograma .....	46
Figura 3 – Fachada da empresa .....	48

**Obs.:** as listas devem estar em folhas separadas, e deve obedecer a seguinte ordem: 1ª Lista de figuras, 2ª Lista de Gráficos, 3ª Lista de Quadros e 4ª Lista de Tabela.

**Formatação:**

- Papel: A4 (21 cm x 29,7 cm)

- Margem superior e esquerda: 3cm
- Margem inferior e a direita: 2cm
- Espaço entre linhas: 1,5
- Fonte: Times New Roman ou arial
- Tamanho da fonte: 12
- Tamanho para o nome da lista: 12

#### **1.1.10 Lista de abreviaturas, siglas e símbolos (opcionais)**

Devem constar as abreviaturas, siglas ou símbolos utilizados durante o texto e na frente o nome ou significado. Devem ser colocados em ordem alfabética, na mesma grafia em que a matéria é apresentada no corpo do trabalho.

#### **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

- CLT** – Consolidação das Leis Trabalhistas
- EPP** – Empresa de Pequeno Porte
- FGV** – Fundação Getúlio Vargas
- IBGE** – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
- IPCA** – Índice de Preços ao Consumidor Amplo
- IPTU** - Imposto Predial e Territorial Urbano
- JUCESP** – Junta Comercial do Estado de São Paulo

#### **Formatação:**

- Papel: A4 (21 cm x 29,7 cm)
- Margem superior e esquerda: 3cm
- Margem inferior e a direita: 2cm
- Espaço entre linhas: 1,5
- Fonte: Times New Roman ou arial
- Tamanho da fonte: 12
- Tamanho para o nome do sumário: 12

#### **1.1.11 Sumário (obrigatório)**

Enumeração das principais divisões, seções e capítulos, na mesma ordem e grafia em que a matéria é apresentada no corpo do trabalho. Se o trabalho for apresentado em mais de um volume, em cada um deles deve constar o sumário completo do trabalho.

<b>SUMÁRIO</b>	
<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>1 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....</b>	<b>15</b>
1.1 Teorias Administrativas.....	16
1.1.1 Teorias motivacionais.....	17

**Formatação:**

- Tamanho para o nome do sumário: 12
- Papel: A4 (21 cm x 29,7 cm)
- Margem superior e esquerda: 3cm
- Margem inferior e a direita: 2cm
- Fonte: Times New Roman ou arial
- Tamanho da fonte: 12

- título capítulo – escrito todo em maiúsculo e em negrito (exemplo, fundamentação teórica)
- título secundário – 1º letra de cada palavra em maiúsculo (exemplo, Teoria Administrativa)
- título terciário - 1º letra da 1º palavra em maiúsculo (exemplo, Teoria motivacionais)

- **espaço entre capítulos – duplo**
- espaço entre títulos secundários e terciários - **simples**

## 1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Essa é a parte do trabalho em que é exposta a matéria. Os títulos e subtítulos das seções e subseções que compõem o texto devem ser **alinhados à esquerda**, precedidos de seus **indicativos numéricos grafados em algarismos**. Cada capítulo deve ser iniciado em folha nova.

Obs: **TANTO A INTRODUÇÃO QUANTO AS CONSIDERAÇÕES FINAIS E AS REFERÊNCIAS NÃO DEVEM RECEBER NUMERAÇÃO**

### 1.2.1 Introdução

A introdução é a parte inicial do texto, na qual devem constar a formulação e delimitação do assunto tratado, bem como os objetivos da pesquisa. Tem por finalidade fornecer ao leitor os antecedentes que justificam o trabalho, assim como focar o assunto a ser abordado.

A introdução pode incluir informações sobre a natureza e importância do problema, sua relação com outros estudos sobre o mesmo assunto, suas limitações e objetivos. Esse capítulo deve preferentemente representar a essência do pensamento do autor em relação ao assunto que pretende estudar. Deve ser abrangente sem ser prolongada.

A **INTRODUÇÃO** apresenta e descreve a pesquisa e deve conter:

1. O **contexto do tema escolhido**: do que se trata, aspectos relevantes, sua interface com outros temas da área de interesse;
2. O **problema de pesquisa**: descrever especificamente o que pretende pesquisar sobre o tema escolhido;
3. O **objetivo geral e os objetivos específicos**: verbos que caracterizem o que realmente se pretende alcançar de maneira geral e específica com a pesquisa;
4. A **justificativa**: evidenciar por que o trabalho é relevante em termos da originalidade no campo da administração (quando for o caso) e sua importância para o candidato, para a área escolhida e para o mestrado profissional em administração (quando também for o caso).

### 1.2.2 Revisão da Literatura



O candidato deve mostrar aqui a sua habilidade em redigir um texto científico. Deve utilizar corretamente as normas da ABNT para citações e demais questões textuais, e demonstrar conhecimento sobre a bibliografia e as pesquisas já realizadas sobre o tema escolhido.

Na Revisão da Literatura devem constar trabalhos preexistentes, que serviram de subsídio às intenções de pesquisa do autor. Pode constituir um corpo único ou ser subdividida por assunto tratado.

Ela tem por base a pesquisa bibliográfica que consiste em levantar referenciais que subsidiarão o desenvolvimento da pesquisa. Esses referenciais constituem-se de documentos, relatos de pesquisa, artigos científicos e livros que podem ser pesquisados no âmbito da biblioteca, em base de dados e em meios eletrônicos, com o cuidado de selecionar fontes confiáveis. A discussão dos resultados obtidos terá por base essa fundamentação teórica.

### **1.2.3 Metodologia**

Metodologia é uma palavra derivada de “método”, do Latim “*methodus*” cujo significado é “caminho ou a via para a realização de algo”. Método é o processo para se atingir um determinado fim ou para se chegar ao conhecimento. Metodologia é o campo em que se estudam os melhores métodos praticados em determinada área para a produção do conhecimento.

Neste tópico, deve ser descrito detalhadamente o objeto de estudo e as técnicas utilizadas nas atividades de pesquisa, de tal modo que outro pesquisador possa reproduzir a pesquisa, caso queira conferir os dados apresentados.

Devem ser explicitados:

- o tipo de pesquisa realizada (experimental, levantamento, estudo de caso, pesquisa bibliográfica, etnográfica, fenomenológica, pesquisa-ação, pesquisa participante, entre outras);
- o local e o período de realização;
- o universo, a população e a amostra;
- os tipos e os modelos de instrumentos ou equipamentos usados e os procedimentos.

Em resumo, esse tópico destina-se a expor os meios dos quais o autor se valeu para a execução do trabalho. Pode ser redigida em corpo único ou dividida em subseções.

### **1.2.4 Análise dos resultados (obrigatório)**

Nesta seção o autor irá expor o obtido em suas pesquisas e observações. Os resultados poderão estar expressos em quadros, gráficos, tabelas, fotografias ou outros meios que demonstre o que o trabalho permitiu verificar. Os dados expressos não devem ser repetidos em mais de um tipo de ilustração.

### **1.2.5 Discussão (obrigatório)**

A discussão constitui uma seção com maior liberdade. Nesse capítulo o autor, ao mesmo tempo em que justifica os meios que usou para a obtenção dos resultados, pode contrastar esses com os constantes da literatura pertinente.

A liberdade dessa seção se expressa na possibilidade de constarem deduções capazes de conduzir o leitor naturalmente às conclusões. Na discussão dos resultados o autor deve cumprir as seguintes etapas:

- estabelecer relações entre causas e efeitos;
- apontar as generalizações e os princípios básicos, que tenham comprovações nas observações experimentais;
- esclarecer as exceções, modificações e contradições das hipóteses, teorias e princípios diretamente relacionados com o trabalho realizado;
- indicar as aplicações teóricas ou práticas dos resultados obtidos, bem como, suas limitações;
- elaborar, quando possível, uma teoria para explicar certas observações ou resultados obtidos;
- sugerir, quando for o caso, novas pesquisas, tendo em vista a experiência adquirida no desenvolvimento do trabalho e visando a sua complementação.

### **1.2.6 Conclusão ou Considerações Finais (obrigatório)**

O aluno pode optar por apresentar a conclusão e/ou as considerações finais.

Na conclusão, o aluno deve fazer uma síntese do conteúdo da pesquisa, apresentando as deduções alcançadas com base nos resultados do trabalho. Nesse momento deve ser feito um confronto entre os objetivos previstos ou as hipóteses levantadas e os resultados encontrados.

Uma sugestão a ser dada é que a conclusão se inicie com o problema que gerou a pesquisa. Nas considerações finais o autor deve apresentar uma reflexão pessoal e, se for o caso, sugerir o desenvolvimento de outras pesquisas que complementem ou confirmem os resultados encontrados.

Em resumo, o autor deverá confrontar os resultados da pesquisa com os objetivos previstos para a pesquisa, sendo permitido fazer observações e tomadas de posição pessoal perante os resultados da pesquisa.

Uma informação importante: na conclusão e nas considerações finais **não devem ser citados dados quantitativos nem citações de autores pesquisados.**

### 1.3 PÓS-TEXTUAIS

Compreendem as informações que complementam o trabalho acadêmico.

#### 1.3.1 Referências (obrigatório)

Conjuntos de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de materiais que foram mencionados explicitamente no decorrer do trabalho.

Não devem constar nas referências elementos que não foram citados no texto.

O título deve ser **alinhado à esquerda** (não no modo justificado como o restante do trabalho e **sem indicativo numérico**

As referências deverão ser apresentadas em lista **ordenada alfabeticamente** por autor (sistema autor-data), usar espaçamento **entre linhas simples** e entre as referências, duplo espaço e alinhados à esquerda.

Para facilitar a elaboração das referências, o aluno deve habituar-se a anotar os dados do documento após cada consulta. Dessa forma, dos livros deve sempre anotar autor(es), título, nº. de edição, local, editora, ano de publicação. De artigos periódicos, anotar autor(es) e título do artigo, título da publicação, local, número do volume e/ou ano e do fascículo, paginação inicial e final do artigo, mês e ano da publicação. De material disponível na internet, além das informações pertinentes a cada tipo de documento, inclua também o endereço do site e a data de acesso.

#### 1.3.2 Glossário (opcional)

É um vocabulário explicativo dos termos, conceitos, palavras, expressões, frases utilizadas no decorrer do trabalho e que podem dar margens a interpretações errôneas ou que sejam desconhecidas do público alvo e não tenham sido explicados no texto.

#### 1.3.3 Apêndice (s) (opcional)

Documentos que são anexados no final do trabalho com a finalidade de abonar ou documentar dados ou fatos citados no decorrer de seu desenvolvimento. São documentos **elaborados pelo próprio autor** e que completam seu raciocínio sem, prejudicar a explanação feita no corpo do trabalho.

Os apêndices são identificados por **letras maiúsculas do alfabeto e consecutivas**, travessão e pelos respectivos títulos. Exemplo:

APÊNDICE A - Avaliação numérica...

APÊNDICE B - Avaliação de células...

### **1.3.4 Anexos (opcional)**

Suportes elucidativos e/ou indispensáveis para compreensão do texto. São constituídos de documentos, que **não tenham sido elaborados pelo próprio autor**, que complementam a intenção comunicativa do trabalho.

Se houver mais de um anexo, sua identificação deve ser feita por meio de letra maiúscula do alfabeto. Exemplo:

ANEXO A - Questionário...

ANEXO B - Representação gráfica...

## **2 FORMATAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS**

### **2.1 Paginação**

A capa **não é contada** na enumeração das páginas (página 0). A folha de rosto (página 1) e demais páginas que **antecedem o texto** são contadas, mas **não recebem numeração**. Caso o aluno queira numerar os elementos pré-textuais (da folha de rosto até o sumário) poderá utilizar algarismos **romanos**.

As páginas são numeradas sequencialmente na **borda superior direita**, em arábico (1, 2,3...), a partir da página inicial do texto – Introdução.

### **2.2 Margens**

superior: 3 cm  
inferior: 2 cm

esquerda: 3 cm  
direita: 2 cm

### 2.3 Papel

Utilizar papel branco A-4 (21 cm X 29,7 cm) ou papel reciclado.

### 2.4 Espaçamento e Parágrafos

O texto é digitado em espaço 1,5, em laudas (um só lado da folha).

As fontes recomendadas são Times New Roman ou Arial (Word for Windows), **tamanho 12.**

### 2.5 Títulos

Não utilizar fonte colorida para títulos.

**Não colocar ponto final em títulos.**

Os títulos devem ser grafados em **negrito.**

O texto deve ser distribuído de forma a evitar que o título ou subtítulo de uma seção apareça no final de uma página e o texto da referida seção se encontre na página seguinte.

#### a) Títulos de capítulos

Títulos de capítulos (ou partes) **são numerados**, devem ser **alinhados na margem esquerda e todas as letras das palavras são maiúsculas.**

**Exemplo:**

#### 1. A INCLUSÃO SOCIAL NO CAMPO

A seguir dê 3 espaços simples e no 4º espaço inicie o texto, usando a seguinte formação para parágrafo: **Parágrafos: 1,25 cm.** Entre linhas 1,5 cm. Alinhamento justificado.

Na 2ª folha e subsequentes, as margens superior, inferior, esquerda e direita já foram definidas na configuração de páginas, margem direita (2cm), esquerda (3cm), superior (3cm) e inferior (2cm).

**Obs.: A INTRODUÇÃO, AS CONSIDERAÇÕES FINAIS E AS REFERÊNCIAS NÃO DEVEM RECEBER NUMERAÇÃO E SÃO ALINHADAS À ESQUERDA.**

#### a) Subtítulos dos capítulos

Os subtítulos dos capítulos devem **numerados, alinhados à esquerda e escritos com**

a primeira letra de todas as palavras em maiúsculo.

**Exemplo:**

### 1.1 Objetivos da Pesquisa

#### c) Subtítulos dos subtítulos

Os subtítulos dos subtítulos devem **numerados, alinhados à esquerda e escritos somente com a primeira letra em maiúsculo.**

**Exemplo:**

#### 1.2.1 Objetivos específicos

**OBS. GERAL: o espaçamento antes e depois dos subtítulos deve ser de 1,5cm.**

### 2.6 Palavras em Itálico

**Nomes científicos:** primeira letra do gênero em maiúsculo e a espécie em minúsculo.

**Exemplo:** *Listeria monocytogenes*, forma abreviada *L. monocytogenes*.

**Palavras escritas em língua estrangeira.**

**Exemplos:** apud, op. cit., et al.

*Food and Drug Administration – FDA*  
*Stress*

## 3 CITAÇÕES (SISTEMA AUTOR-DATA)

É a menção, no texto, de uma informação colhida em outra fonte. É indispensável que seja indicada a fonte de onde foi extraída a citação e, para tanto, utiliza-se o sistema autor-data.

### 3.1 Citação Direta ou Textual:

É a transcrição literal de um texto ou parte dele, conservando-se a grafia, pontuação, uso de maiúsculas e idioma. É usada somente quando um pensamento significativo for particularmente bem expresso, ou quando for absolutamente necessário e essencial transcrever

as palavras do autor.

A citação direta obedece às seguintes normas:

**Citação direta de até três linhas digitadas:** deve ser inserida no parágrafo, **entre aspas duplas**.

**Exemplo:**

Como já disse Beauvoir (1980, p. 5), "ninguém nasce mulher: torna-se mulher". Em outras palavras, não se nasce mulher: aprende-se a ser mulher. Baseando-se nessa afirmação é necessário se deter nos princípios da aprendizagem com base nos pressupostos teóricos educacionais.

Pesquisa é a busca incessante de produção de conhecimento. “Para se realizar uma pesquisa é preciso promover o confronto entre os dados, as evidências, as informações coletadas sobre determinado assunto e o conhecimento teórico acumulado a respeito dele” (Lüdke, 1986, p. 1).

### 3.2 Citação Direta com mais de Quatro Linhas Digitadas

Deve aparecer em parágrafo distinto, iniciando cada linha na margem de parágrafo, **sem deslocamento da primeira linha**, terminando na margem direita. Deve ser apresentada **sem aspas**, em **letra 11**, deixando-se espaço **simples** entre as linhas e **um espaço duplo** entre a citação e os parágrafos anterior e posterior.

**Exemplo:**

Ler é uma operação inteligente, difícil, exigente, mas gratificante. Ninguém lê ou estuda autenticamente se não assume, diante do texto ou do objeto da curiosidade a forma crítica de ser ou de estar sendo sujeito da curiosidade, sujeito da leitura, sujeito do processo de conhecer em que se acha. **Ler é procurar ou buscar criar a compreensão do lido (grifo meu)**; daí, entre outros pontos fundamentais, a importância do ensino correto da leitura e da escrita. É que ensinar a ler é engajar-se numa experiência criativa em torno da compreensão. Da compreensão e da comunicação (FREIRE, 1995, p. 29).

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

a) **Quando houver coincidência de sobrenomes de autores**, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso. Exemplos: (Barbosa, C., 1958) (Barbosa Cássio, 1965) (Barbosa, O., 1959) (Barbosa, Celso, 1965)

b) **As citações de diversos documentos de um mesmo autor**, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências. Exemplos: De acordo com Reeside (1927a) (Reeside, 1927b)

c) **As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria**, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula. Exemplos: (Dreyfuss, 1989, 1991, 1995) (Cruz; Correa; Costa, 1998, 1999, 2000)

d) **As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula**, em ordem alfabética.

Exemplos: Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (Fonseca, 1997; Paiva, 1997; Silva, 1997).

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (Cross, 1984; Knox, 1986; Mezirow, 1991).

### 3.3 Omissões, Comentários e Destaques

Em citações são indicados do seguinte modo:

omissões : “...”

comentários: [...]

destaque: negrito ou itálico. – Para dar ênfase a alguma passagem de uma citação literal. Essa alteração deve ser destacada com a expressão **grifo meu ou grifo nosso**, entre parênteses, como último elemento após a citação.

**3.3.1** As supressões, interpolações, acréscimos, comentários, ênfases ou destaques devem ser indicados conforme a seguir. O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

a) supressões: [ ... ];

b) interpolações, acréscimos ou comentários: [ ];

c) ênfases ou destaques: sublinhado ou negrito ou itálico.

#### EXEMPLO 1

O artigo 5º da Constituição de 1988 reforça que “todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza [...]” (Brasil, 1988, p. 5).

#### EXEMPLO 2

“Agora eu quero contar as (verdadeiras] histórias da beira do cais da Bahia” (Amado, 1936, p. 5).

#### EXEMPLO 3



Segundo Brody e Harnad (2004, slide 2, tradução nossa, grifo nosso). “o acesso aberto **maximiza e acelera** o impacto das pesquisas e, conseqüentemente. Sua produtividade, progresso e recompensa”.

#### EXEMPLO 4

[...] *regularidade discursiva*: a juventude não é só um signo nem se reduz aos atributos 'juvenis' de uma classe. As modalidades sociais de ser jovem dependem da idade, da geração, do crédito vital, da classe social, do marco institucional (das instituições e do gênero). Há mais possibilidades de se ser 'juvenil' quando se é rico e homem. Mas, mesmo entre os pobres, é possível viver essa condição, através do acesso a outras modalidades, que não ao juvenil *massmediatizado*, nas suas relações com o bairro, com a família, com as instituições locais, com os avós, filhos, etc. (Barbiani, 2007, p. 145).

### 3.4 Citação Indireta ou Paráfrase

É redigida pelo autor do trabalho com base em idéias do outro autor ou autores. Deve-se sempre **indicar a fonte de onde foi tirada a idéia**.

#### Exemplos:

A palavra gênero foi utilizada, inicialmente, entre as feministas americanas que queriam justamente enfatizar o caráter fundamentalmente social das distinções estabelecidas sobre sexo. O gênero tornou-se, assim, uma forma de indicar "construções sociais", sendo o corpo sexuado biológico uma justificativa para as identidades subjetivas dos homens e das mulheres dentro de cada cultura (Scott, 1990).

Segundo Pillaie e Riche (1995) a microbiota do frango é geralmente heterogênea e consiste de bactérias mesófilas do próprio frango .....

### 3.5 Citação de citação (*APUD*)

É a menção a um documento ao qual não se teve acesso, mas do qual se tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho. Identifica-se a obra diretamente consultada, utilizando *apud* ou citado por. Somente o autor da obra consultada é mencionado nas referências bibliográficas.

#### Exemplo:

Estudos demonstram que os moluscos retêm os vírus por um período

significativamente maior que bactérias (Guzewich e Morse *apud* Levin, 1990).

É importante ressaltar que a primeira nota de citação deve indicar os elementos essenciais para identificação da obra, mas nas citações posteriores da mesma obra podem-se utilizar os seguintes recursos:

### **3.6 Sic**

Expressão usada para indicar erros gráficos ou de outra natureza, indicando ao leitor que o referido erro encontrava-se daquela forma na obra original.

#### **Exemplo:**

"O sero (sic) humano é multifacetado..." (Pereira, 1999, p. 05).

### **3.7 Entidades Coletivas**

Podem ser citadas por suas siglas, desde que tenham sido mencionadas por extenso, na primeira vez que aparecerem no texto.

#### **Exemplo:**

Atualmente, há uma superioridade numérica de mulheres na população brasileira (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, 2000).

### **3.8 Documentos Divulgados por Órgãos Administrados pelo Governo**

São documentos elaborados por órgãos governamentais e que não tenham autoria própria, devem ser citados pelo **nome geográfico do país, estado ou município**, seguido pela data do documento.

**Exemplo:** (Brasil, 1999)

### **3.9 Citações de Publicações sem Autor**

São indicadas pelo título. Quando o título for muito longo pode ser mencionado pelas primeiras palavras seguidas de reticências e do ano, desde que na primeira menção tenha sido citado por completo.

**Exemplo:** (Todos [...], 1983).

### 3.10 Entrevistas Citadas

Serão grafadas com recuo a 4cm da margem, **em itálico e letra tamanho 11. Deverão ser separadas dos parágrafos anterior e posterior por 2 espaços simples.**

### 3.11 ATUALIZAÇÃO DA NBR 10520 (JULHO DE 2023)

**3.11.1** Para citações de fontes com quatro ou mais autores, pode ser citado o primeiro autor seguido da expressão *et al.*, **embora na referência constem todos os autores.** Qualquer que seja o recurso utilizado, este deve ser uniforme em todas as citações no documento (ABNT 10520: JULHO-2023).

Exemplo 1 - De acordo com Maciel *et al.* (2019, p. 163), "os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de Insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor proporção (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) ( ... )'

Exemplo 2 - De acordo com Maciel, Brum, Dei Blanco e Costa (2019, p. 163), "os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de insatisfação com Imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor proporção (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) ( ... )".

**3.11.2** As chamadas de citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, devem ter as suas datas em ordem cronológica, separadas por vírgula.

EXEMPLO 1 (Dreyfuss. 1989, 1991, 1995)

EXEMPLO 2 (Cruz; Corroe; Costa, 1998, 1999, 2000)

EXEMPLO 3 Cruz, Corroa e Costa (1998, 1999, 2000)

## 4 REFERÊNCIAS

### Regras gerais de apresentação:

– Apresentar as referências e a bibliografia com **espaço simples** entre as linhas de cada referência e, **espaço simples entre uma referência e outra.**

- As referências são alinhadas somente à **margem esquerda** e de forma a se identificar individualmente cada documento.

- Os recursos tipográficos (negrito, grifo ou itálico) utilizados para destacar o elemento título devem ser uniformes em todas as referências de um mesmo documento.

## 1 Referências de livros

### 1.1 Ordem dos elementos

- Autor da publicação iniciado pelo sobrenome em maiúsculo, (vírgula), seguido do nome em minúsculo (ponto). SOBRENOME, Nome.
- Título do livro (em negrito) e subtítulo (quando houver, não é sublinhado e nem em negrito, vem separado do título por dois pontos). Apenas a primeira letra do título é em maiúscula, exceto nos casos de existência de nomes próprios. (Ponto).
- Número da edição (quando mencionado). Ex. 8. ed.
- Local da publicação (quando houver mais de um, indicar o mais destacado). (Dois Pontos)
- Editor (quando houver mais de um indica-se o primeiro). (Vírgula).
- Ano da publicação. (Ponto)

### a. Exemplos

#### 1.2.1 Com um autor:

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 9. ed. São Paulo: Cortez, 1993.

#### 1.2.2 Com dois ou três autores:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

#### 1.2.3 Com mais de três autores:

São indicados pelo sobrenome do primeiro, seguindo da expressão *et al.*

LUCKESI, Cipriano *et al.* **Fazer universidade**: uma proposta metodológica. São Paulo: Cortez, 1985.

Obs.: em obras formadas por vários trabalhos de diversos autores, a referência inicia com sobrenome do organizador. Exemplo:

BRANDÃO, Carlos Rodrigues (org.). **Pesquisa participante**. 7. ed. São Paulo: Brasiliense, 1988. 211 p.

#### 1.2.4 Capítulo de livros com autoria própria:

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

FREIRE, Paulo. Criando métodos de pesquisa alternativa: aprendendo a fazê-la melhor através da ação. *In*: BRANDÃO, Carlos Rodrigues. **Pesquisa participante**. 7. ed. São Paulo: Brasiliense, 1988. p. 127-140.

#### 1.2.5 Autoria desconhecida:

A referência bibliográfica de uma obra anônima é feita pelo **título da obra**, sendo a **primeira palavra** impressa em **letras maiúsculas**.

MANUAL para elaboração de projetos. Rio de Janeiro: Zahar, 1998.

1.2.6. Teses de doutorado, Dissertações de Mestrado, Monografias de Conclusão de Curso. Iniciar pelo sobrenome do autor, nome. Indicar o título do trabalho. Ano de Depósito. Quantidade de folhas/páginas. Tipo de trabalho, -- travessão Nome da Universidade, Cidade, Ano de defesa.

**Tese (Doutorado em...); Dissertação (Mestrado em...); Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em...)**

FORMAGGIO, F. M. **Leitura: a voz docente**. 2004. 150 p. Tese (Doutorado em Educação). UNIMEP – Universidade Metodista de Piracicaba, Piracicaba, 2004.

## 2 Artigo e/ou matéria de periódico

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

## 3 Artigo de Revista Institucional

COSTA, V. R. À margem da lei: o Programa Comunidade Solidária. **Em pauta** - Revista da Faculdade de Serviço Social da UERJ, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131- 148, 1998.

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

## 4 Artigo e/ou matéria de jornal

Os elementos essenciais são: autor (es) (se houver), título, subtítulo (se houver), título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente.

## 5 Artigo de jornal diário

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

**Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.**

## 6 Referências de materiais não publicados (apostilas e notas de aula)

SILVA, H. C. M. **Métodos e estratégias de estudo**. Concórdia: Universidade do Contestado-UnC, 1999. 19 p. Não publicado.

DIAS SOBRINHO, José. Avaliação institucional: Teoria e experiências. 1995. (Notas de aula do professor Dilvo I. Ristoff ).

## **7 Referências de trabalho apresentado em evento** (congressos, conferências, reuniões etc.)

### 7.1 Ordem dos elementos

- Sobrenome do autor em maiúsculo e nome em minúsculo. SOBRENOME, Nome.
- Título do trabalho apresentado seguido da expressão "In:".
- Título do evento.
- Numeração do evento (se houver).
- Ano e local de realização.
- Local e editora.
- Data de publicação.
- Página inicial e final da parte referenciada.

### **Resumo de trabalho de Congresso**

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos** [...]. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. P. 443, ref. 6-141.

### **Trabalho Publicado em Anais de Congresso**

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

## **8 Referências bibliográficas de documentos eletrônicos**

**Artigo, matéria, reportagens publicadas em periódicos, jornais e outros, em meio eletrônico**

### **Artigo de Revista**

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sócio - jurídica. **Datavenia**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <http://www.datavenia.inf.br/frameartig.html>. Acesso em: 10 set. 1998.

### **Matéria de Revista Não Assinada**

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. PC World, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <http://www.idg.com.br/abre.htm>. Acesso em: 10 set.1998.

### **Matéria de Jornal Assinada**

SILVA, I.G. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena - morte - nascituro.htm>. Acesso em: 19 set. 1998.

### **Artigo de jornal científico**

KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. **APS News Online**, Los Angeles, Nov. 1996. Disponível em: <http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.htm>. Acesso em: 25 nov. 1998.

### **Matéria de jornal não assinada**

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**, Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: <http://www.diariodonordeste.com.br>. Acesso em: 28 nov. 1998.

### **Informação provinda de listas de discussões**

Autor. Assunto. Nome da lista de discussão. Data. Endereço eletrônico: endereço da lista.

#### **Exemplo:**

BIOLINE Discussion List. List maintained by the Base de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: [lisserv@bdt.org.br](mailto:lisserv@bdt.org.br). Assesso em 25 nov.1998.

### **Informação recebida via e-mail**

SOBRENOME, Nome de quem enviou. Assunto do e-mail em negrito. Destinatário: Nome de destinatário. Local (caso não tenha colocar S. l. em itálico), data de envio. 1 mensagem eletrônica

#### **Exemplo:**

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. l.], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

### **Artigo de jornais ou revistas eletrônicos**

#### **Exemplo:**

SILVA, M. M. L Crimes na era digital. **NET**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.html>. Acesso em: 28 nov, 1998.

### **REFERÊNCIAS DE LEIS (EXEMPLOS)**

#### **Documento Jurídico**

Compreendem leis e decretos; emenda constitucional; medida provisória; portarias, deliberações, resoluções; jurisprudência.

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

BRASIL. Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

## **5) FIGURAS, GRÁFICOS, QUADROS E TABELAS**

**Esses itens devem ser formatados conforme informações abaixo. Fonte tamanho 10, conforme instruções ABNT 14724 e IBGE.**

Em relação à parte escrita, por exemplo, antes de uma tabela, o parágrafo anterior deve mencionar algo do que vai ser apresentado e deve-se apontar a tabela. Insere-se a tabela.

O parágrafo após a tabela deve comentar algo a respeito dela.

O título da tabela deve ser escrito em **cima desta** e, a fonte, deve ser escrita embaixo.

As laterais da Tabela devem ser abertas.



Com relação aos doadores, identificou-se os valores referentes às últimas doações, conforme pode ser observado na Tabela 9.

Tabela 9 – Valores da última doação realizada

VARIÁVEL	FREQUÊNCIA	%
Valor da última doação (em R\$)		
Não informou	11	9,48
5	8	6,90
7	1	0,86
10	36	31,04
15	9	7,76
20	6	5,17
25	2	1,72
30	11	9,48
35	1	0,86
40	1	0,86
50	19	16,39
70	1	0,86
80	2	1,72
100	6	5,18
140	1	0,86
300	1	0,86
<b>TOTAL</b>	<b>116</b>	<b>100,00</b>
<b>Média R\$ 28,28</b>		

Fonte: Dados da pesquisa de campo.

Observa-se na Tabela 9 que os valores da última doação variaram entre R\$ 5 a R\$ 300, sendo que 31,04% dos doadores da amostra contribuíram com R\$ 10 e 16,39% com R\$ 50, ambos representam 47,43% do total da amostra. Onze pessoas não informaram o valor, isso se justifica, pois não realizam contribuições de recursos financeiros, e sim de bens e produtos. O valor médio das doações ficou em R\$ 28,28. Em outra pesquisa realizada, o IDIS também constatou que 45% das doações realizadas por doadores individuais têm um valor entre R\$ 10 a R\$ 50.

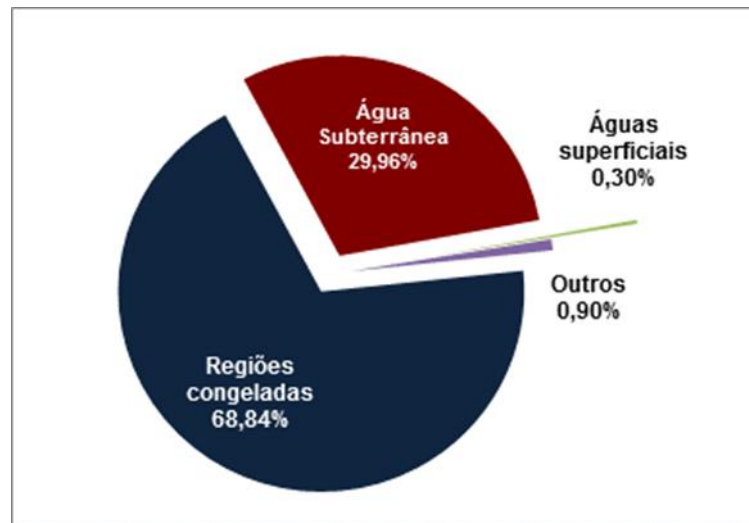
## Gráfico

O gráfico deve ser escrito e ter margem (retângulo) contornando o gráfico. O nome do referido gráfico deve ser escrito **em cima** deste e em **negrito**. Já a fonte deve ser grafada embaixo do gráfico e, em negrito, somente a palavra **fonte**. O nome e a fonte sempre são alinhados ao **início do gráfico**. Fonte: **tamanho 10**, conforme IBGE.

**Tipos de gráficos:** A escolha do tipo de gráfico (barras, lineares, de círculos, entre outros) está relacionada ao tipo de informação a ser ilustrada. Sugere-se o uso de: Gráficos de linhas - para dados crescentes e decrescentes: as linhas unindo os pontos enfatizam o movimento; Gráficos de círculos - usados para dados proporcionais; Gráficos de barras - para estudos temporais; dados comparativos de diferentes variáveis.

## Exemplo:

Gráfico 1: Distribuição da água doce no mundo



Fonte: Setti et al (2001).

## Quadro

O Quadro é o termo usado quando a tabela montada apresenta somente texto.

Quadro 8 – Fatores motivacionais apurados na análise fatorial

FATOR	SIGNIFICADO	TEORIA MOTIVACIONAL	AUTOR
Prestígio	Reconhecimento e poder perante alguém (sociedade)	Autoestima e poder	Maslow e McClelland
Autorrealização	Sensação de conquista	Realização	McClelland
Autossatisfação	Sensação de satisfação	Autorrealização	Maslow
Necessidade social	Preocupação social	Fisiológicas	Maslow

Fonte: Elaboração própria.

O nome fica **em cima e em negrito**. Já a palavra **fonte** é em negrito e fica embaixo, e o quadro é **fechado nas laterais**. O nome e a fonte sempre são alinhados ao início do quadro.  
Fonte: **tamanho 10** (IBGE).

## Tabela

É uma tabela com informações em texto e números:

**Tabela 15 – Motivos para não fazerem doações**

<b>VARIÁVEL</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>	<b>%</b>
Falta de dinheiro	58	52,70
Falta de incentivo	12	10,90
Ninguém pediu	2	1,80
Nunca pensou na possibilidade	15	13,60
Não sabe como participar	1	0,90
Não é sua obrigação	1	0,90
Outros motivos	21	19,10
<b>TOTAL</b>	<b>110</b>	<b>100,00</b>

**Fonte:** Dados da pesquisa de campo.

O nome fica **em cima e em negrito**, já a palavra **fonte deve ser escrita em negrito e fica embaixo**. As laterais da tabela devem ficar abertas. O nome e a fonte sempre são alinhados ao início da tabela.

**Fonte: tamanho 10. (IBGE).**

### **Figura**

É a denominação genérica atribuída aos gráficos, fotografias, gravuras, mapas, plantas, desenhos ou demais tipos ilustrativos, quando presentes no trabalho acadêmico em questão. **É qualquer desenho, fluxograma, etc, que não seja gráfico.**

**Figura 2: Regiões hidrográficas do Brasil definidas pelo Conselho Nacional de Recursos Hídricos**



Fonte: Conselho Nacional de Recursos Hídricos (2012).

**O nome e a fonte ficam em cima; o primeiro inteiro em negrito e, a palavra fonte é em negrito. Deve haver um retângulo contornando a figura. O nome e a fonte sempre são alinhados ao início da figura. Fonte tamanho 10, de acordo com o IGBE.**

## REFERÊNCIAS

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.** Apresentação de citações em documentos, NBR 10520. Rio de Janeiro, abr. 1992.

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.** Referências bibliográficas, NB-6023, agosto, 2000.

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.** Referências bibliográficas, NB-14724, 2011.

FRANÇA, J. L. *et al.* **Manual para normalização de publicações técnico-científicas.** 3. ed. Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais, 1996.

LÜDKE, M., ANDRÉ, M. E. de. A. **Pesquisa em educação: abordagens qualitativas.** São Paulo: EPU, 1986.

**NORMAS** para apresentação de trabalhos. Universidade Federal do Paraná, Biblioteca Central. 5. ed. Curitiba: UFPR, 1995.

SOARES, Maria do Carmo Silva. **Redação de trabalhos científicos.** São Paulo: Cabral, 1995.