

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SETE LAGOAS-UNIFEMM

**BIBLIOTECA CENTRAL
DR. JOSÉ BARBOSA DE MELO SANTOS**



NÚCLEO DE APOIO AO DOCENTE



**GUIA PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS
TÉCNICO-CIENTÍFICOS DO UNIFEMM**

**Elaboração:
Maria Luiza Campolina França**

Ziléa Barbosa de Freitas

5ª edição revisada, ampliada e atualizada.

**SETE LAGOAS
2019**

Maria Luiza Campolina França

Ziléa Barbosa de Freitas

**GUIA PARA APRESENTAÇÃO DE
TRABALHOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS DO UNIFEMM**

5ª edição revisada, ampliada e atualizada de acordo

**SETE LAGOAS
2019**

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SETE LAGOAS-UNIFEMM

REITOR

Dr. Antônio Fernandino de Castro Bahia Filho

PRÓ-REITOR ACADÊMICO

José Hamilton Ramalho

PRÓ-REITOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Erasmus Bruno Gonçalves

BIBLIOTECA CENTRAL DR. JOSÉ BARBOSA DE MELO SANTOS

Diretor da Biblioteca: Breno Diniz França - CRB6 - 1.477

Guia para apresentação de trabalhos técnico-científicos do UNIFEMM

Elaboração: Maria Luiza Campolina França

Bibliotecária CRB6 - 1.384

Ziléa Barbosa de Freitas

Professora do UNIFEMM e representante do NAD

C943g Centro Universitário de Sete Lagoas. Biblioteca Central Dr. José
2015 Barbosa de Melo Santos

Guia para apresentação de trabalhos técnico-científicos do
UNIFEMM / Elaboração Maria Luiza Campolina França e Ziléa
Barbosa de Freitas. 5.ed. rev. ampl. e atual. – Sete Lagoas:
UNIFEMM / Biblioteca Central, 2019.
107 p. il.

1. Documentação – Normalização. 2.Trabalhos científicos –
Normalização. I. França, Maria Luiza Campolina. II. Freitas, Ziléa
Barbosa de. III. Título.

CDD 001.42

Para referenciar este documento:

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SETE LAGOAS. Biblioteca Central. *Guia para apresentação de trabalhos técnico-científicos do UNIFEMM*. Elaboração de Maria Luiza Campolina França e Ziléa Barbosa de Freitas. 5.ed. rev., ampl. e atual. Sete Lagoas: UNIFEMM, 2019. 107 p.

APRESENTAÇÃO

A produção de trabalhos acadêmico-científicos (monografias, trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses, artigos, livros) exige uma apresentação padronizada, de acordo com as normas metodológicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Esse trabalho deve orientar-se por um número elevado de normas específicas para cada tipo de documento. Normalizar significa organizar o trabalho científico de forma concisa e sistemática.

Este Guia não visa orientar quanto aos métodos e técnicas de pesquisa, mas oferecer subsídios à comunidade acadêmica do Centro Universitário de Sete Lagoas - UNIFEMM, no que se refere à formatação e apresentação de trabalhos acadêmicos. Objetiva facilitar o entendimento e aplicação das normas, mas não substitui a consulta às mesmas.

Esta 5ª edição revisa, atualiza e amplia a anterior de acordo com a NBR 14.724/2011 e incorpora atualizações das NBRs 10.719/2015, NBR 6022/2018 e NBR 6023/2018, acrescenta orientações para formatação de outros tipos de trabalhos acadêmicos e consolida a parceria entre a Biblioteca e o Núcleo de Apoio ao Docente (NAD) unificando as informações tanto para os professores quanto para os alunos.

Periodicamente, será feita a atualização deste Guia para acompanhar as alterações das Normas Técnicas e inclusão de outros exemplos que possam ajudar a esclarecer dúvidas de formatação e apresentação.

Maria Luiza Campolina França
Bibliotecária – CRB6 1.384

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Configuração da página.....	13
Figura 2 – Tipos de parágrafos	14
Quadro 1 – Apresentação gráfica segundo ABNT NBR 14724	15
Figura 3 – Exemplo de figura – Modelo A.....	19
Figura 4 – Exemplo de figura – Modelo B.....	19
Figura 5 – Exemplo de gráfico	20
Figura 6 – Exemplo de gráfico de barras.....	20
Figura 7 – Exemplo de quadro.....	21
Figura 8 – Exemplo de tabela – Modelo A.....	22
Figura 9 – Exemplo de tabela – Modelo B.....	23
Figura 10 – Estrutura do projeto de pesquisa.....	24
Figura 11 - Folha de Rosto do projeto de pesquisa	26
Figura 12 – Orçamento	30
Figura 13 – Cronograma	30
Figura 14 – Estrutura do trabalho científico.....	32
Figura 15 – Estrutura final do trabalho técnico-científico	33
Figura 16 – Modelo de capa.....	35
Figura 17 – Lombada da publicação.....	36
Figura 18 – Anverso da folha de rosto	37
Figura 19 – Verso da folha de rosto.....	39
Figura 20 – Modelo de errata.....	40
Figura 21 – Folha de aprovação	41
Figura 22 - Folha de dedicatória	42
Figura 23 – Folha de agradecimentos	43
Figura 24 – Epígrafe.....	44
Figura 25 - Resumo.....	46
Figura 26 - Resumo em língua estrangeira	47

Figura 27 – Lista de figuras.....	48
Figura 28 – Lista de gráficos.....	48
Figura 29 - Lista de ilustrações.....	49
Figura 30 – Lista de tabelas.....	49
Figura 31 – Lista de abreviaturas.....	50
Figura 32 – Lista de símbolos.....	50
Figura 33 – Modelo de sumário.....	52
Figura 34 – Lista de referências.....	54
Figura 35 – Glossário.....	55
Figura 36 – Índice de assunto.....	57
Figura 37 – Índice onomástico.....	57
Figura 38 – Relação de expressões latinas e suas utilizações.....	65
Figura 39 - Abreviatura dos meses.....	71
Figura 40 – Estrutura do artigo científico.....	88
Figura 41 – Modelo de página inicial de um artigo.....	91
Figura 42 – Estrutura do plano de negócio.....	94
Figura 43 – Estrutura do relatório.....	101

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	10
2	APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS.....	12
2.1	Papel e Fonte	12
2.2	Margem e Espaçamento.....	12
2.3	Paginação	13
2.4	Alinhamento e Paragrafação	14
2.5	Numeração de Títulos e Seções	15
2.6	Siglas, Equações e Fórmulas	17
2.7	Ilustrações, Gráficos e Tabelas	17
2.7.1	Figuras	18
2.7.2	Gráficos.....	19
2.7.3	Quadros e tabelas	21
3	PROJETO DE PESQUISA	24
3.1	Apresentação Gráfica de Projeto de Pesquisa.....	24
3.2	Estrutura do Projeto de Pesquisa	24
3.3	Parte Externa	25
3.3.1	Capa	25
3.3.2	Lombada	25
3.4	Elementos Pré-Textuais	25
3.4.1	Folha de rosto.....	25
3.4.2	Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e símbolos e sumário	27
3.5	Elementos Textuais.....	27
3.5.1	Introdução.....	27
3.5.2	Caracterização da organização, do ambiente ou do foco da pesquisa .	27
3.5.3	Formulação do problema.....	27
3.5.4	Objetivos	28
3.5.5	Justificativa.....	29
3.5.6	Referencial teórico	29
3.5.7	Metodologia	29
3.5.8	Orçamento	29
3.5.9	Cronograma	30
3.6	Elementos Pós-textuais	31
3.6.1	Referências	31
3.6.2	Glossário, apêndice, anexo e índice	31
4	ESTRUTURA DE TESES, DISSERTAÇÕES, MONOGRAFIAS E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	32
4.1	Parte Externa	34
4.1.1	Capa	34

4.1.2	Lombada	35
4.2	Elementos Pré-Textuais	36
4.2.1	Folha de rosto.....	36
4.2.1.1	<i>Modelos de notas de trabalhos acadêmicos.....</i>	38
4.2.2	Errata.....	39
4.2.3	Folha de aprovação	40
4.2.4	Dedicatória.....	41
4.2.5	Agradecimento(s)	42
4.2.6	Epígrafe.....	43
4.2.7	Resumo na língua original.....	44
4.2.8	Resumo em língua estrangeira.....	47
4.2.9	Listas de ilustrações, de abreviaturas e siglas e de símbolos.....	48
4.2.10	Sumário	51
4.3	Elementos Textuais	52
4.3.1	Introdução.....	53
4.3.2	Desenvolvimento	53
4.3.3	Conclusão	53
4.4	Elementos Pós-Textuais	53
4.4.1	Referências	53
4.4.2	Glossário.....	54
4.4.3	Apêndice(s).....	55
4.4.4	Anexo(s).....	56
4.4.5	Índice.....	56
5	CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ	58
5.1	Citações	58
5.1.1	Citações diretas ou textuais	58
5.1.1.1	<i>Citações textuais curtas</i>	59
5.1.1.2	<i>Citações textuais longas</i>	61
5.1.1.3	<i>Ocorrências possíveis nas citações textuais</i>	61
5.1.2	Citações indiretas ou livres	62
5.1.3	Citação de citação	63
5.2	Notas de Rodapé	63
5.3	Expressões Latinas Utilizadas em Citações e Notas de Rodapé.....	64
6	REFERÊNCIAS.....	66
6.1	Forma de Apresentação dos Elementos.....	66
6.2	Aspectos Gráficos das Referências.....	72
6.2.1	Obras consultadas <i>Online</i>	73
6.3	Modelos de Referências por Tipo de Documento	73
7	ARTIGO CIENTÍFICO	87
7.1	Apresentação Gráfica de Artigos Científicos	87
7.2	Estrutura do Artigo.....	88
7.3	Parte Externa	88

7.3.1	Capa, folha de rosto e folha de aprovação	88
7.4	Elementos Pré-Textuais	89
7.4.1	Título e subtítulo.....	89
7.4.2	Título e subtítulo em língua estrangeira	89
7.4.3	Autor(es)	89
7.4.4	Resumo e palavras-chave na língua do texto	90
7.4.5	Resumo e palavras-chave em língua estrangeira	90
7.5	Elementos Textuais.....	91
7.6	Elementos Pós-Textuais	92
7.6.1	Notas explicativas	92
7.6.2	Referências	92
7.6.3	Glossário, apêndice, anexo, índice	92
7.6.4	Agradecimento(s)	92
8	PLANO DE NEGÓCIO	93
8.1	Apresentação Gráfica do Plano de Negócio.....	93
8.2	Estrutura do Plano de Negócio	93
8.3	Parte Externa	94
8.3.1	Capa	94
8.3.2	Lombada	94
8.4	Elementos Pré-Textuais	95
8.4.1	Folha de rosto e folha de aprovação.....	95
8.4.2	Folha de rosto.....	95
8.4.3	Folha de aprovação	95
8.4.4	Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e símbolos e sumário	95
8.5	Elementos Textuais.....	95
8.5.1	Sumário executivo.....	96
8.5.2	Análise de mercado.....	96
8.5.3	Plano de marketing	96
8.5.4	Plano estratégico.....	96
8.5.5	Plano operacional.....	97
8.5.6	Plano econômico.....	97
8.5.7	Cálculo do capital de giro	97
8.5.8	Indicadores de resultado	97
8.5.9	Plano financeiro.....	98
8.5.10	Conclusões e sugestões.....	98
8.6	Elementos Pós-textuais	98
8.6.1	Referências	98
8.6.2	Apêndice	98
8.6.3	Anexo	98
9	RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO	100
9.1	Apresentação Gráfica do Relatório	100
9.2	Estrutura do Relatório.....	100

9.3	Parte Externa	101
9.3.1	Capa	101
9.3.2	Lombada	101
9.3.3	Errata e Agradecimentos	102
9.4	Elementos Pré-textuais	102
9.4.1	Folha de rosto.....	102
9.4.2	Resumo na língua vernácula	102
9.4.3	Listas de ilustrações, de abreviaturas e siglas e de símbolos.....	102
9.4.4	Sumário	103
9.5	Elementos Textuais	103
9.5.1	Introdução.....	103
9.5.2	Desenvolvimento	103
<i>9.5.2.1</i>	<i>Contextualização da atividade.....</i>	<i>103</i>
<i>9.5.2.2</i>	<i>Referencial teórico</i>	<i>104</i>
<i>9.5.2.3</i>	<i>Descrição da atividade</i>	<i>104</i>
<i>9.5.2.4</i>	<i>Apresentação, análise e interpretação dos dados</i>	<i>104</i>
9.5.3	Considerações finais	104
9.6	Elementos Pós-textuais	104
9.6.1	Referências	104
9.6.2	Apêndice	105
9.6.3	Anexo	105
	REFERÊNCIAS.....	106

1 INTRODUÇÃO

Normalizar trabalhos acadêmicos significa organizar o trabalho de pesquisa de forma concisa e sistemática. A normalização tem a finalidade de estruturar e apresentar graficamente os trabalhos acadêmicos, a fim de facilitar a comunicação, a pesquisa e o acesso às fontes consultadas.

São muitas as normas técnicas que orientam a apresentação de trabalhos acadêmico-científicos e, neste guia serão apresentadas orientações que poderão ser utilizadas para normalização de qualquer trabalho acadêmico.

A NBR 14724/2011 define como trabalhos acadêmicos:

Dissertação: documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre. (ABNT, 2011a, p.2).

Tese: documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor, ou similar. (ABNT, 2011a, p.4)

Trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento: documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador. (ABNT, 2011a, p. 4)

São também considerados trabalhos acadêmicos o Projeto de Pesquisa, os Artigos Científicos, o Plano de negócios e os Relatórios que serão tratados, respectivamente, nos itens 3, 7, 8 e 9 deste guia.

No intuito de ampliar a oferta de serviços à comunidade acadêmica do UNIFEMM, a Biblioteca propõe um estilo de formatação para os trabalhos produzidos e divulgados nesta Instituição.

Assim, dentre as regras opcionais, sugerem-se:

- utilização apenas do sistema autor-data para as citações;
- uso das notas de rodapé apenas para notas explicativas e indicações de citação de citação;

- uso do recurso itálico para os títulos das referências;
- na digitação do texto, adoção do parágrafo recuado a 2 cm da margem.

E, ainda, evitem-se:

- títulos de seções no final da folha e texto na folha seguinte;
- digitação de uma linha isolada no início da folha;
- separação das ilustrações do texto relativo a ela.

2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS

A NBR14724 (ABNT, 2011a) relaciona as disposições a serem seguidas para que a apresentação gráfica de um trabalho se apresente de forma padronizada, entre eles a estrutura, o formato, os tipos ou fontes e a paginação.

2.1 Papel e Fonte

Os textos devem ser digitados na cor preta, podendo utilizar outras cores somente para ilustrações. A impressão deverá ser em papel A-4 (210 x 297 mm) branco ou reciclado. Os elementos pré-textuais (da capa até o sumário) devem ser impressos no anverso da folha, exceto a ficha catalográfica, que deve ser impressa no verso da folha de rosto. Os elementos textuais e pós-textuais podem ser impressos somente no anverso das folhas, ou no anverso e verso das folhas. A fonte a ser utilizada deverá ser em tamanho 12 para todo o texto, inclusive a capa e tamanho 10 para citações longas, notas de rodapé, fontes e legendas de ilustrações. Recomenda-se utilizar a fonte Arial ou Times New Roman. Ao escolher a fonte, esta deverá ser utilizada em todo o texto.

As palavras estrangeiras utilizadas durante o texto devem ser grafadas com o uso do recurso itálico.

2.2 Margem e Espaçamento

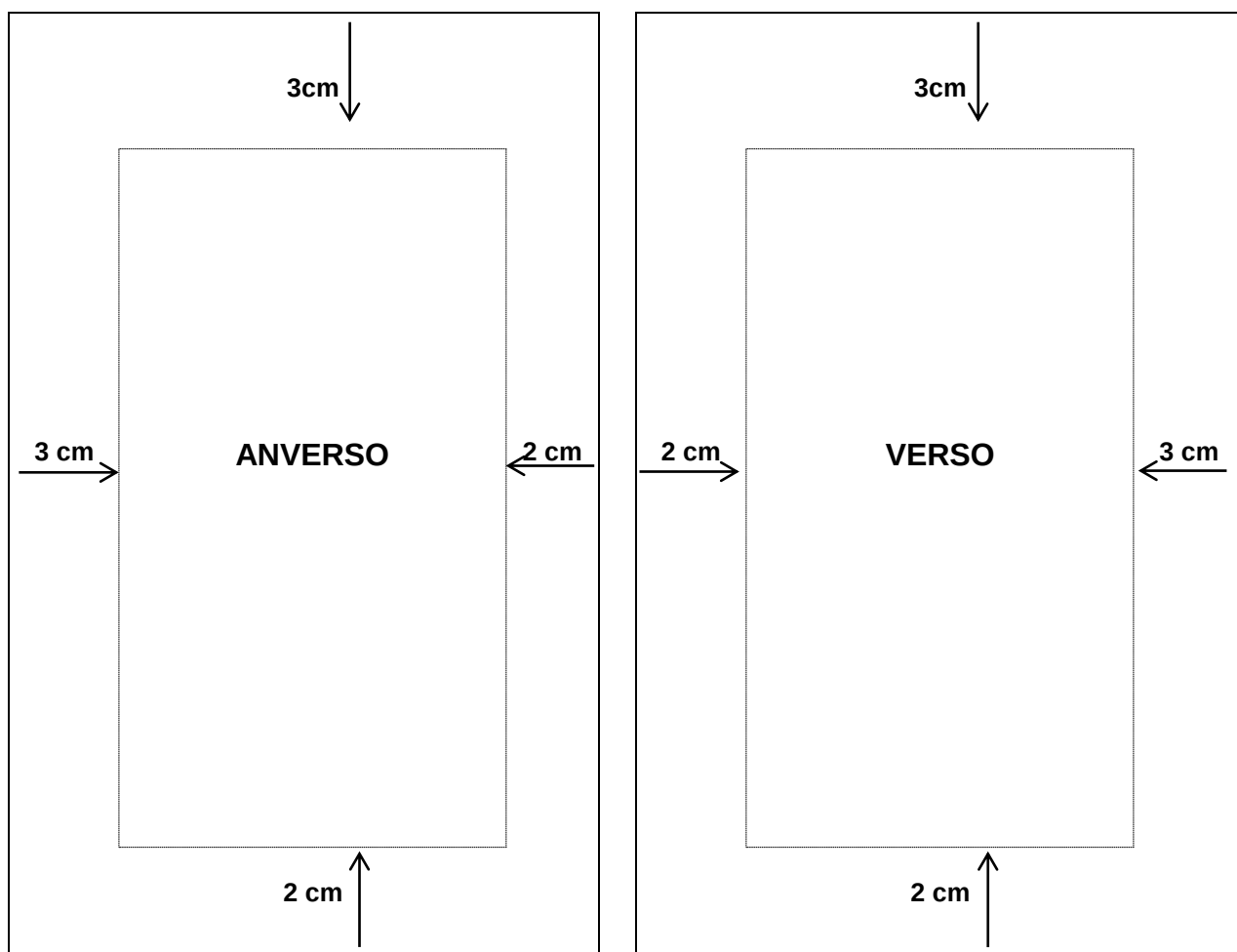
Todo o texto deve ser digitado em **espaço 1,5**, com exceção das citações longas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas, ficha catalográfica e as indicações da capa, folha de rosto e folha de aprovação, que são digitadas em espaço simples.

Na folha de rosto, a natureza do trabalho, o nome do orientador e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita, em alinhamento justificado e espaço simples.

As folhas devem apresentar as seguintes margens, conforme FIG. 1.

Anverso	Superior e esquerda = 3cm Inferior e direita = 2cm
Verso	Superior e direita = 3cm Inferior e esquerda = 2cm

Figura 1 – Configuração da página



Fonte: Elaborado pelas autoras com dados extraídos da NBR 14724.

2.3 Paginação

A numeração das páginas deve ser colocada no canto superior direito da página, a 2 cm da borda superior e a 2 cm da borda direita da folha quando o texto for digitado apenas no anverso da folha. Quando se utilizar o também o verso da folha, a numeração deverá ser colocada no canto superior esquerdo.

As partes pré-textuais são contadas, mas não são numeradas (exceto a capa que não é contada). A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), seguindo, sequencialmente, até o final do texto, inclusive apêndices, anexos e índices.

2.4 Alinhamento e Paragrafação

A NBR 14724 (ABNT, 2011a) não define o tipo de parágrafo a ser utilizado na digitação, o que dá opção ao autor entre:

- o parágrafo tradicional com recuo de 2cm da margem esquerda, ou
- o parágrafo moderno, com o texto digitado na margem esquerda, sem recuo de parágrafo, mas com espaçamento entre os parágrafos de 1 espaço de 1,5.

Em qualquer das formas, o alinhamento do texto deve ser justificado e o estilo escolhido deve ser utilizado em todo o trabalho. (FIG. 2).

Figura 2 – Tipos de parágrafos

2.4 Parágrafo Tradicional

No parágrafo tradicional, o texto inicia-se a 2 cm da margem esquerda e não deve dar espaço entre um parágrafo e outro.

Entre os títulos das seções e subseções e o texto, usar um espaço de 1,5.

O texto deve ser digitado justificado, pois, em trabalhos acadêmicos, não são aceitos sinais para completar espaços vazios.

2.4 Parágrafo Moderno

No parágrafo moderno, todo o texto é alinhado à esquerda e o início de cada parágrafo é marcado com um espaço de 1,5.

Entre os títulos das seções e subseções e o texto, também deve usar um espaço de 1,5.

O texto deve ser digitado justificado, pois, em trabalhos acadêmicos, não são aceitos sinais para completar espaços vazios.

Fonte: Elaborado pelas autoras.

O Quadro 1 apresenta um resumo da apresentação gráfica.

Quadro 1 – Apresentação gráfica segundo ABNT NBR 14724

Papel e fonte	– Os textos devem ser digitados na cor preta. – Pode-se utilizar outras cores somente para as ilustrações. – Se forem impressos, devem ser apresentados em folha branca ou reciclável, no formato A4 (21cm x 29,7cm). – Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso das folhas, com exceção dos dados internacionais de catalogação na publicação (ficha catalográfica), que devem vir no verso da folha de rosto. – Os elementos textuais e pós-textuais podem ser digitados somente no anverso ou no anverso e verso das folhas.
Fonte	A fonte a ser utilizada poderá ser Arial ou Times New Roman, tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitadas em tamanho 10.
Alinhamento	– Todo o texto deverá ter o alinhamento justificado.
Margem	– No anverso, as folhas devem apresentar margem superior e esquerda de 3 cm e inferior e direita de 2 cm. – No verso, devem apresentar margem superior e direita de 3 cm e inferior e esquerda de 2 cm.
Espaçamento	- Texto digitado em espaço 1,5. - Citações longas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas, ficha catalográfica, indicações da capa, folha de rosto e folha de aprovação digitadas em espaço simples. - As notas de rodapé devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra.
Paginação	- As folhas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. - A numeração deve aparecer a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior para trabalhos digitados somente no anverso. - Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo. As páginas do apêndice e anexo devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

Fonte: Elaborado pelas autoras com dados extraídos da NBR 14724.

2.5 Numeração de Títulos e Seções

Os títulos das seções devem ser numerados com algarismos arábicos, alinhados à margem esquerda e separados do indicativo numérico por um espaço de caractere. (ABNT, 2012a, p. 10).

A numeração das seções deve ser progressiva para se evidenciar a sua sistematização. Quando o trabalho for digitado utilizando-se o anverso e verso das folhas os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões do texto, devem iniciar em página ímpar (anverso) e devem ser separados do texto que os sucede por um espaço de entrelinhas de **1,5**. As subseções são separadas dos textos que as precedem e que as sucedem por 1 espaço de **1,5**. A todo título de seção ou subseção deve seguir um texto. (ABNT, 2011a, p. 10).

Destacam-se, gradativamente, os títulos, usando os recursos de negrito, letras maiúsculas, maiúsculas e minúsculas, itálico, de acordo com a sua divisão.

Recomenda-se a seguinte apresentação:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

Digitado todo em maiúsculas e negrito.

1.1 Seção Secundária

Digitado com as iniciais maiúsculas e negrito.

1.1.1 Seção terciária

Digitado apenas com a 1ª inicial maiúscula e negrito.

1.1.1.1 Seção quaternária

Apenas a 1ª inicial maiúscula e itálico.

1.1.1.1.1 Seção quinária

Apenas a 1ª inicial maiúscula e sem recurso de destaque.

As seções não devem ultrapassar a divisão quinária.

Quando for necessário enumerar diversos assuntos de uma seção (itens), esta pode ser subdividida em alíneas ordenadas alfabeticamente, por letras minúsculas seguidas de parêntese ou por um símbolo.

Exemplo:

a)

b)

ou

•

♦

Ex.:

2 SEÇÃO PRIMÁRIA

2.1 Seção Secundária

2.1.1 Seção terciária

2.1.1.1 Seção quaternária

2.1.1.1.1 Seção quinária

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Histórico da Contabilidade

2.1.1 Contabilidade gerencial

2.1.1.1 Fluxo de caixa

2.1.1.1.1 Resultados esperados

Os títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, listas de ilustrações, abreviaturas e siglas, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice – devem ser **centralizados**.

A folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe devem ser apresentadas sem título.

2.6 Siglas, Equações e Fórmulas

As siglas e as abreviaturas, quando mencionadas pela primeira vez no texto, devem ser indicadas entre parênteses e precedida do nome por extenso. Ex.:

- Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)
- Ministério de Educação e Cultura (MEC)

A NBR 14724 (ABNT, 2011a) recomenda que as equações e fórmulas devem ser destacadas do texto. Caso haja necessidade, podem ser numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.

Ex.:

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

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

2.7 Ilustrações, Gráficos e Tabelas

As ilustrações (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros e outros) são elementos de apoio ao texto. Devem ter sua identificação **na parte superior**, precedida da palavra designativa, seguida do seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Na parte inferior da ilustração, deve ser indicada a

fonte consultada (autor, data e página) e a referência completa relativa à fonte da ilustração deve figurar na listagem no final do trabalho. A fonte é obrigatória, mesmo que seja produção do próprio autor. Não citar endereços eletrônicos como fonte, mas verificar quem é o autor.

Caso a ilustração seja produzida pelo próprio autor, pode-se utilizar as seguintes expressões:

- Fotos do autor
- Arquivo pessoal
- Dados da pesquisa
- Adaptado de ...
- Criado pelo autor com dados extraídos de ...

A ilustração deve ser centralizada e inserida o mais próximo do trecho a que se refere. Podem ser citadas integrando o texto, com letras maiúsculas e minúsculas ou entre parênteses, abreviada e em letras maiúscula.

Quando as ilustrações forem em grande número, devem ser relacionadas em listas próprias antes do Sumário, conforme apresentado no item 4.2.9 e FIG. 27 a 29. Quando o número de ilustrações de tipos variados for pequeno, podem ser reunidas em uma única lista, intitulada de forma genérica: LISTA DE ILUSTRAÇÕES.

2.7.1 Figuras

São desenhos, esquemas, fotografias, fluxogramas, organogramas, mapas, plantas etc. São identificadas pelo termo Figura, seguido do seu número de ordem (FIG. 3 e 4). No texto, devem ser identificadas pela abreviatura FIG. seguida do(s) seu(s) número(s) de ordem, sempre no singular, mesmo que se refira a mais de uma figura.

e interessante. Seu título é precedido do termo Gráfico, seguido de seu número de ordem, na parte superior da ilustração (FIG. 5 e 6. No texto, será indicado pela abreviatura GRAF. acompanhada do respectivo número de ordem entre parênteses ou não.

Figura 5 – Exemplo de gráfico

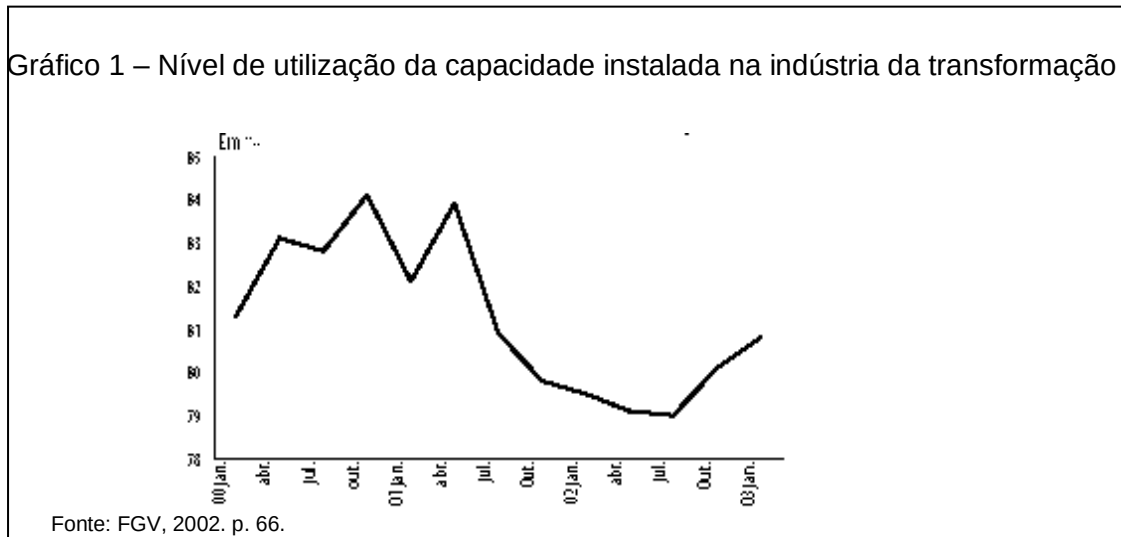
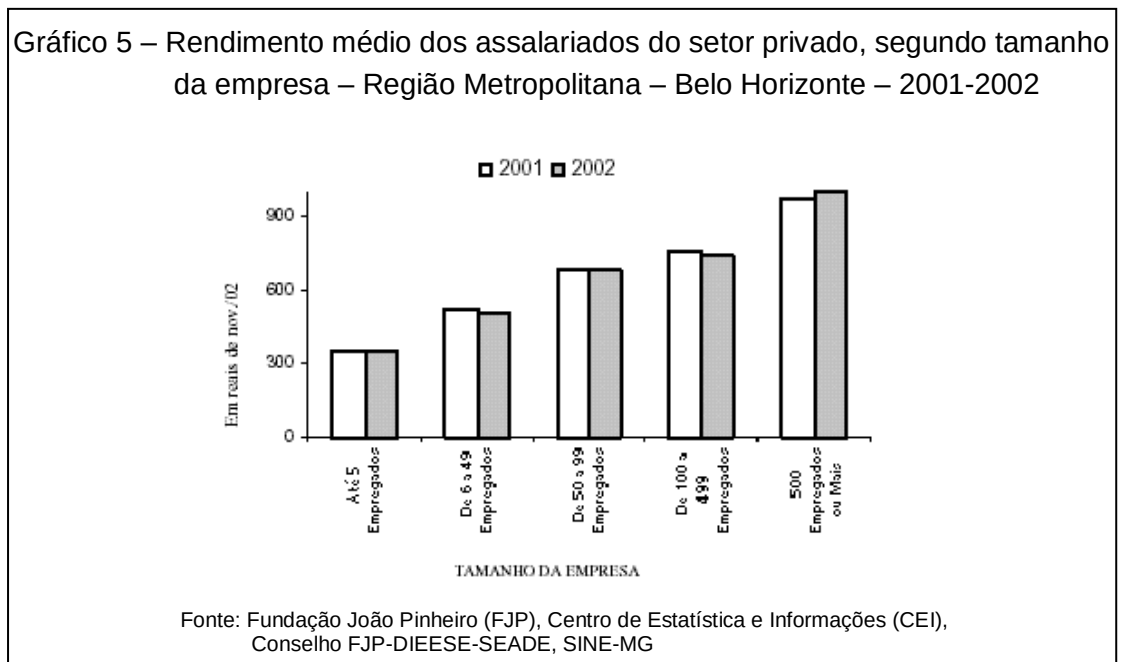


Figura 6 – Exemplo de gráfico de barras



2.7.3 Quadros e tabelas

De acordo com França e Vasconcellos (2013, p. 119), denominam-se quadros as apresentações de informações textuais agrupadas em colunas. Os quadros e as tabelas devem ter títulos que representem o seu conteúdo, são numeradas consecutivamente com algarismos arábicos. Não são fechadas lateralmente e não se colocam traços horizontais separando os dados. A identificação se fará pelos termos Quadro ou Tabela seguido de seu número de ordem, na parte superior da ilustração (FIG. 7, 8 e 9).

Figura 7 – Exemplo de quadro

Quadro 1 – Paradigmas da economia industrial e digital

Paradigmas da economia industrial	Paradigmas da economia digital
▪ informação analógica ▪ criação de valor pelos métodos repetitivos de trabalho ▪ fatores de produção: capital, terra e mão- de-obra ▪ fabricação em massa de produtos físicos (átomos) em determinado local; e período de tempo ▪ interação entre vendedores e compradores ocorre em um ponto de venda (mercado físico) ▪ conteúdo, contexto e infraestrutura estão agregados no produto	▪ informação digital ▪ criação do valor pela aplicação do conhecimento ao trabalho (produtividade e inovação) ▪ fatores de produção: conhecimento ▪ fabricação de bits a qualquer hora e em qualquer lugar ▪ relacionamento entre vendedores e compradores ocorre por meio de uma transação no mercado virtual ▪ conteúdo, contexto e infraestrutura estão desagregados, criando novos formatos de negócios

Fonte: PARENTE, 2000. p. 42.

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme a norma do IBGE (1993). Expressam as variações qualitativas e quantitativas de um fenômeno. O conteúdo de cada coluna é indicado no seu cabeçalho. (FIG. 8 e 9). No texto, são mencionadas pela abreviatura TAB. seguida do número correspondente.

As tabelas devem ser apresentadas, preferencialmente, em posição vertical. Se for necessário, pode ser colocada em posição horizontal, com o título voltado para a margem esquerda da folha. Se a tabela ou quadro não couber em uma página, deve ser continuada na página seguinte, obedecendo aos critérios: o número,

o título e os cabeçalhos devem ser repetidos em todas as páginas; abaixo do título e, alinhada à direita, colocar a identificação **contínua**, **continuação** ou **conclusão**.

Quando transcritos de outros documentos, nos quadros e tabelas deve-se mencionar a fonte (autor, ano e página). Se forem elaboração própria esta informação deve constar como fonte.

Figura 8 – Exemplo de tabela – Modelo A

Tabela 1 - Relação: estatura X peso (meninos de 13 anos)

Peso X	Estatura Y
35	128
38	140
45	140
52	150
50	130
38	110
30	140

Fonte: DUARTE, 1985, p. 19.

Figura 9 – Exemplo de tabela – Modelo B

Tabela 3 - Domicílios recenseados por espécie, segundo as Grandes Regiões e a situação do domicílio – 2000

Grandes Regiões e situação do domicílio	Domicílios recenseados							
	Total	Particulares						Coletivos
		Total	Ocupados	Não ocupados				
				Total	Fechados	Uso ocasional	Vagos	
Brasil	54.337.670	54.265.618	45.021.478	9.244.140	528.683	2.685.701	6.029.756	72.052
Urbana	44.401.848	44.340.661	37.454.740	6.885.921	450.178	1.855.596	4.580.147	61.187
Rural	9.935.822	9.924.957	7.566.738	2.358.219	78.505	830.105	1.449.609	10.865
Região Norte	3.359.578	3.353.764	2.843.135	510.629	73.512	123.686	313.431	5.814
Urbana	2.402.745	2.398.221	2.051.113	347.108	51.950	61.331	233.827	4.524
Rural	956.833	955.543	792.022	163.521	21.562	62.355	79.604	1.290
Região Nordeste	13.928.239	13.911.413	11.464.873	2.446.540	129.122	552.198	1.765.220	16.826
Urbana	9.665.216	9.650.312	8.173.854	1.476.458	97.304	303.009	1.076.145	14.904
Rural	4.263.023	4.261.101	3.291.019	970.082	31.818	249.189	689.075	1.922
Região Sudeste	24.727.548	24.699.909	20.288.318	4.411.591	260.939	1.355.698	2.794.954	27.639
Urbana	22.191.187	22.166.797	18.526.005	3.640.792	246.188	1.022.529	2.372.075	24.390
Rural	2.536.361	2.533.112	1.762.313	770.799	14.751	333.169	422.879	3.249
Região Sul	8.521.794	8.509.284	7.238.851	1.270.433	23.546	511.525	735.362	12.510
Urbana	6.937.013	6.925.830	5.940.979	984.851	20.000	403.465	561.386	11.183
Rural	1.584.781	1.583.454	1.297.872	285.582	3.546	108.060	173.976	1.327
Região Centro-Oeste	3.800.511	3.791.248	3.186.301	604.947	41.564	142.594	420.789	9.263
Urbana	3.205.687	3.199.501	2.762.789	436.712	34.736	65.262	336.714	6.186
Rural	594.824	591.747	423.512	168.235	6.828	77.332	84.075	3.077

Fonte: IBGE, Sinopse Preliminar do Censo Demográfico, 2000.

3 PROJETO DE PESQUISA

O **projeto de pesquisa** compreende uma das fases da pesquisa. É o planejamento da pesquisa antes que seja executada.

Conforme a NBR 15287, “o projeto é a descrição de um empreendimento a ser realizado. (ABNT, 2011b, p. 3).

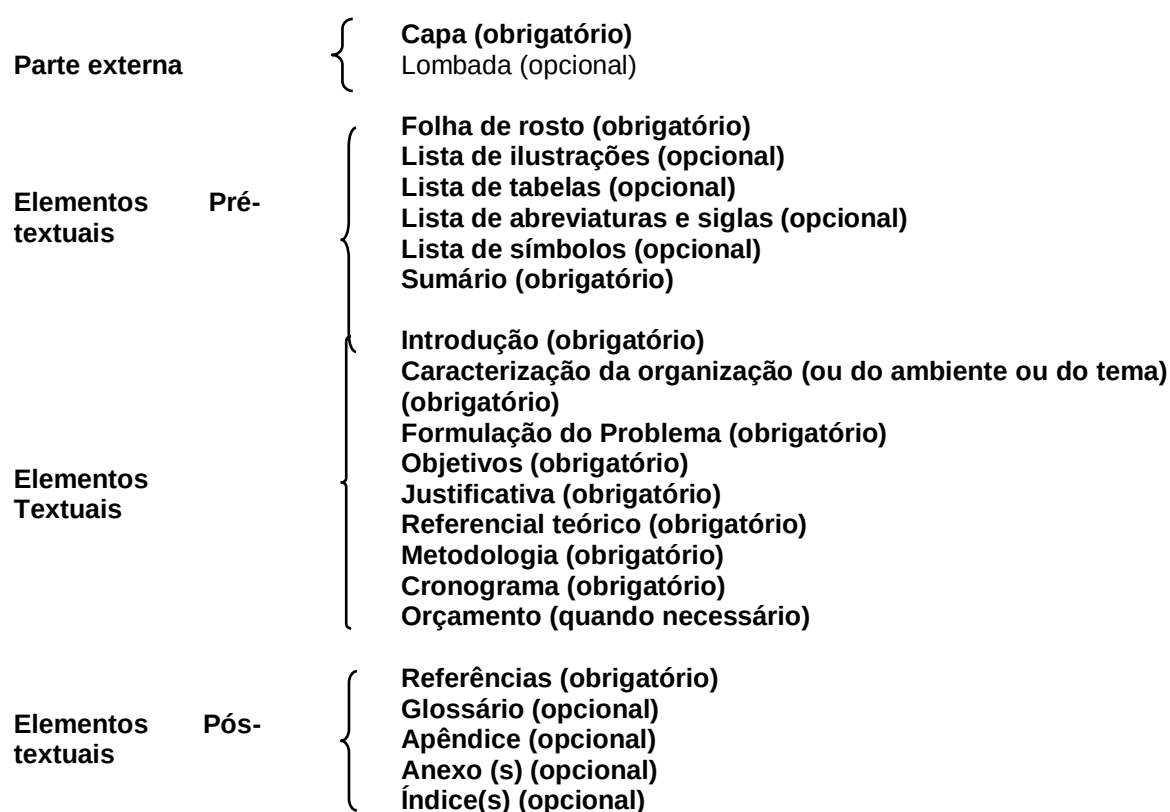
3.1 Apresentação Gráfica de Projeto de Pesquisa

A formatação do projeto de pesquisa é semelhante à dos trabalhos acadêmicos. A formatação de página, fonte, margens, paginação, alinhamento e paragrafação, numeração de títulos e seções, apresentação de ilustrações seguem as mesmas orientações apresentadas na Seção 2 deste Guia.

3.2 Estrutura do Projeto de Pesquisa

O projeto de pesquisa tem a sua estrutura assim definida (FIG. 10):

Figura 10 – Estrutura do projeto de pesquisa



Fonte: Adaptado de ABNT, 2011b.

3.3 Parte Externa

3.3.1 Capa

A capa é elemento obrigatório. A formatação da capa é a mesma dos trabalhos acadêmicos apresentada na seção 4.1.1 deste Guia e demonstrados na FIG. 16.

3.3.2 Lombada

Quando a capa for confeccionada em material rígido (capa dura), de acordo com a NBR 12225 (2004b), a lombada deve conter o nome do autor, o título, elementos alfanuméricos de identificação de volume ou fascículo, se houver, e data, os quais podem ser escritos horizontalmente ou impressos longitudinalmente, do alto para o pé da lombada (FIG.17).

3.4 Elementos Pré-Textuais

3.4.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório. Deve apresentar as informações na seguinte ordem (FIG. 11):

- Nome do autor;
- Título principal do trabalho e subtítulo: se houver, claramente subordinado ao título e precedido por dois-pontos (:);
- Tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido, área de concentração ou finalidade e nome do orientador;
- Local (cidade);
- Ano.

A nota da natureza do trabalho deve especificar que é um projeto de pesquisa e qual a sua finalidade.

Exemplo:

Projeto apresentado ao curso de Ciências Contábeis, do Centro Universitário de Sete Lagoas – UNIFEMM, como requisito parcial de avaliação da disciplina Elaboração de Projetos.

FINALIDADE: Desenvolvimento de estudo sobre fluxo de caixa na empresa X.

ORIENTADOR: Prof. XXX

Figura 11 - Folha de Rosto do projeto de pesquisa

O diagrama ilustra a formatação de uma folha de rosto de projeto de pesquisa. Ele consiste em um retângulo interno centralizado dentro de um retângulo externo maior, representando as margens. As dimensões das margens são indicadas por setas e rótulos: 3 cm no topo, 2 cm na base, 3 cm à esquerda e 2 cm à direita. O conteúdo textual dentro do retângulo interno é o seguinte:

ALINE XXXXX XXXXX

A INCONSTITUCIONALIDADE DO REGIME DE SEPARAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA MAIORES DE 70 ANOS

Projeto de pesquisa apresentado ao curso de Direito, do Centro Universitário de Sete Lagoas-UNIFEMM, como requisito parcial de avaliação da disciplina Projeto de Monografia I.

FINALIDADE: Desenvolvimento de estudo acerca do artigo 1641, inciso II do Código Civil de 2002.

ORIENTADOR: Prof. XXX

SETE LAGOAS
2012

Fonte: Elaborada pelas autoras com dados extraídos da NBR 15287.

3.4.2 Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e símbolos e sumário

Esses elementos seguem a mesma formatação já descrita nas seções 4.2.9 e 4.2.10 deste Guia e estão exemplificadas nas FIG. 27 a 33.

3.5 Elementos Textuais

Os elementos textuais devem ser apresentados conforme as orientações apresentadas a seguir.

3.5.1 Introdução

Parte introdutória na qual é apresentado o projeto e onde devem ser expostos breves aspectos sobre o tema ou objeto do estudo e esclarecidos os objetivos pretendidos e os métodos escolhidos para a pesquisa.

A introdução finaliza com a apresentação das partes constitutivas do projeto. (FREITAS, 2013b).

3.5.2 Caracterização da organização, do ambiente ou do foco da pesquisa

Apresenta-se uma breve descrição do local ou do ambiente onde se pretende fazer a pesquisa. Se a proposta não for centrada em um ambiente físico, mas em um estudo fundamentalmente teórico, deve-se apresentar o foco da pesquisa, a fim de que o leitor se situe na temática. (FREITAS, 2013b).

3.5.3 Formulação do problema

Após a definição do tema, levanta-se uma questão para ser respondida. O problema é o elemento básico, fundamental do projeto. É em torno dele que todo o projeto será desdobrado em questões ou hipóteses (se houver), justificativa, objetivos, metodologias, discussão dos dados e resultados.

Ex.:

Eixo: Cultura, cidade e cidadania (linha de pesquisa institucional)

Área: Construção Civil

Delimitação do Tema: nível de emprego

Problema: Como evoluiu o nível de emprego na construção civil nos últimos dez anos em Sete Lagoas?

Eixo: Gestão, tecnologia e inovação (linha de pesquisa institucional)

Área: Contabilidade de Custos

Delimitação do tema: custo criança/mês

Problema: Qual o gasto médio mensal por criança na Creche Z?

Eixo: Saúde e qualidade de vida (linha de pesquisa institucional)

Área: Produção

Delimitação do tema: acidente de trabalho

Problema: Que fatores contribuíram para o aumento do número de acidentes de trabalho na linha de produção da empresa X nos últimos 5 anos?

Eixo: Gestão, tecnologia e inovação (linha de pesquisa institucional)

Área: Marketing

Delimitação do tema: Satisfação dos clientes

Problema: Como aumentar o nível de satisfação dos clientes com o serviço prestado pela empresa X ?

Assim, após definir o eixo (linha de pesquisa institucional), a área, delimitar o tema e formular o problema, sucede-se a etapa de elaboração dos objetivos da pesquisa. (FREITAS, 2013b).

3.5.4 Objetivos

Os objetivos vão determinar até onde vai a pesquisa. São ações propostas que para se conseguir responder à pergunta estabelecida no problema. (FREITAS, 2013b)

Apresentam-se dois tipos de objetivo: o geral e os específicos, todos iniciados com verbos no infinitivo.

O objetivo geral indica uma ação ampla, representa até onde se pretende chegar na resposta ao problema de pesquisa. Por isso, deve-se manter uma relação direta com a pergunta de pesquisa. Verbos como identificar, definir,

verificar, conhecer, avaliar, investigar, apresentar, determinar, demonstrar, propor e outros podem ajudar na elaboração do objetivo geral do estudo.

Os objetivos específicos devem descrever como se pretende operacionalizar a pesquisa, ou seja, devem descrever ações pormenorizadas, aspectos específicos para atingir o objetivo geral. (FREITAS, 2013b, p. 22-23).

3.5.5 Justificativa

A justificativa consiste na apresentação da relevância da pesquisa a ser realizada, apresentando razões, quanto à importância, oportunidade e viabilidade do projeto ser executado

3.5.6 Referencial teórico

É “a parte conceitual que fundamenta o projeto” (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2013, p. 87).

O referencial teórico é o que fundamenta o projeto. Também chamado de Revisão de Literatura, o referencial teórico apresenta as ideias e estudos já efetuados sobre o tema escolhido.

3.5.7 Metodologia

Descrição dos processos metodológicos que serão executados ao longo do desenvolvimento da pesquisa. Esses procedimentos levarão a que se consiga atingir os objetivos propostos

3.5.8 Orçamento

Apresentação de informações referentes aos recursos necessários para realização da pesquisa (FIG. 12).

Figura 12 – Orçamento

Tabela 1 - Orçamento

ITEM	QUANT	UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	Financiamento
Papel (pacote)	01	13,00	13,00	Próprio
Tinta				
paralmpressora	02	25,00	50,00	Próprio
Livros	03	120,00	360,00	Próprio
Xerox	100	0,10	10,00	Próprio
Encadernação	03	3,00	12,00	Próprio
Confecção de				
poster	01	100,00	100,00	Próprio
Transporte			200,00	Próprio
TOTAL	645,00			

Fonte: Elaborado pelas autoras.

3.5.9 Cronograma

É a relação das atividades a serem realizadas, indicando-se as etapas e a previsão de tempo necessário para a execução. Geralmente, o cronograma é apresentado em forma de quadro ou tabela (FIG. 13).

Figura 13 – Cronograma

Cronograma – 2014

Atividades	Fev.	Mar.	Abr.	Mai	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.
Escolha do tema	X									
Pesquisa bibliográfica	X	X								
Revisão de literatura			X	X						
Definição da metodologia				X						
Coleta de dados					X					
Análise e interpretação dos dados						X				
Redação preliminar							X			
Revisão e correção								X		
Redação final									X	X
Entrega do trabalho										X

Fonte: Elaborado pelas autoras.

3.6 Elementos Pós-textuais

3.6.1 Referências

Elemento obrigatório. As referências devem ser elaboradas e apresentadas seguindo as mesmas orientações apresentadas na Seção 6 deste Guia.

3.6.2 Glossário, apêndice, anexo e índice

Elementos opcionais. Seguem as mesmas orientações apresentadas nas seções 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4 e 4.4.5 deste Guia.

4 ESTRUTURA DE TESES, DISSERTAÇÕES, MONOGRAFIAS E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

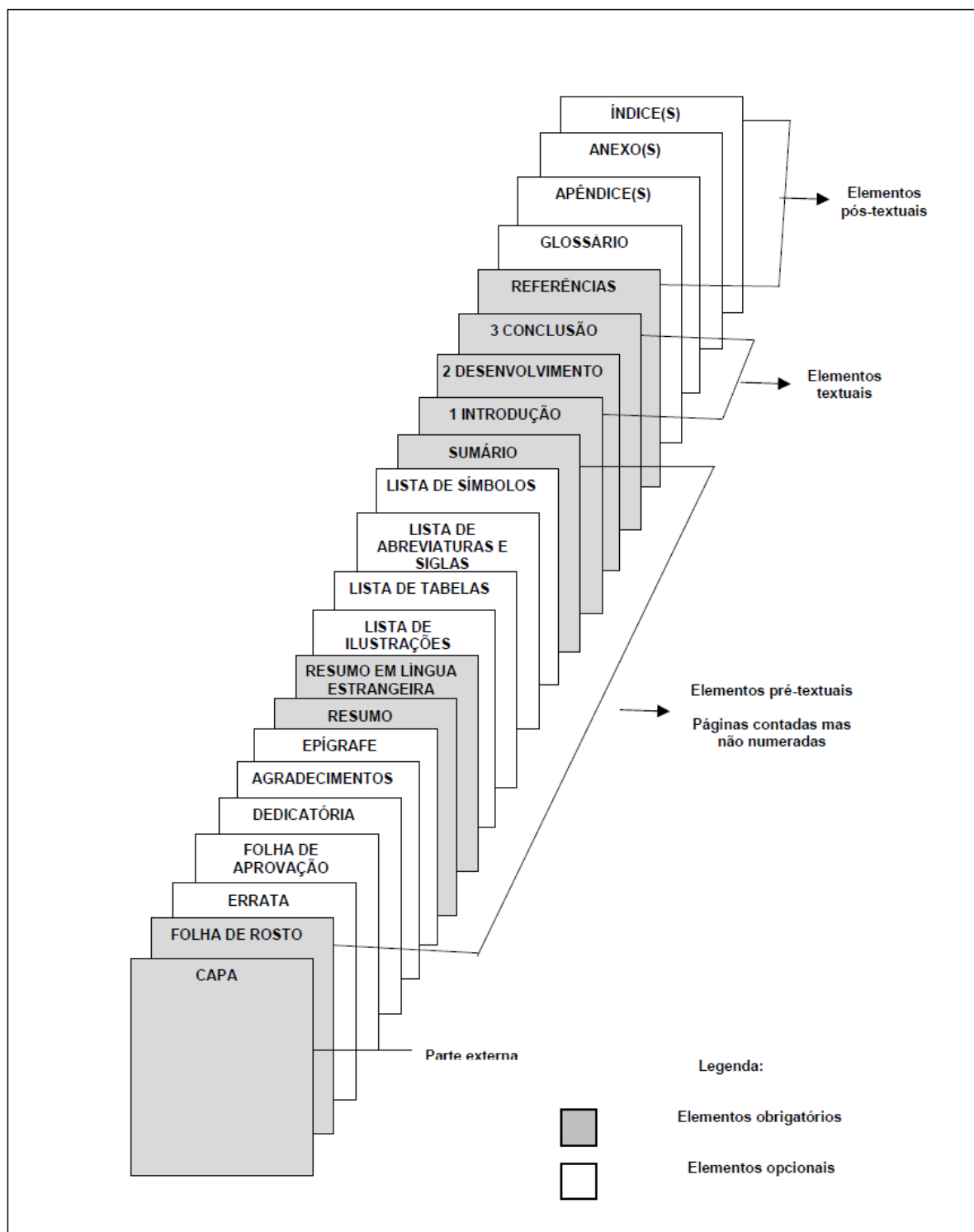
O trabalho acadêmico-científico obedece a uma estrutura composta de elementos, obrigatórios e opcionais, que podem ser divididos em: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, com a seguinte disposição (FIG. 14 e 15):

Figura 14 – Estrutura do trabalho científico

Parte externa		{	Capa (obrigatório) Lombada (opcional)
Elementos textuais	Pré-	{	Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório para trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua original (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Elementos Textuais		{	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Conclusão (obrigatório)
Elementos textuais	Pós-	{	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo (s) (opcional) Índice(s) (opcional)

Fonte: ABNT, 2011a, p.5.

Figura 15 – Estrutura final do trabalho técnico-científico



Fonte: Elaborado pelas autoras com dados adaptados da NBR 14724.

4.1 Parte Externa

4.1.1 Capa

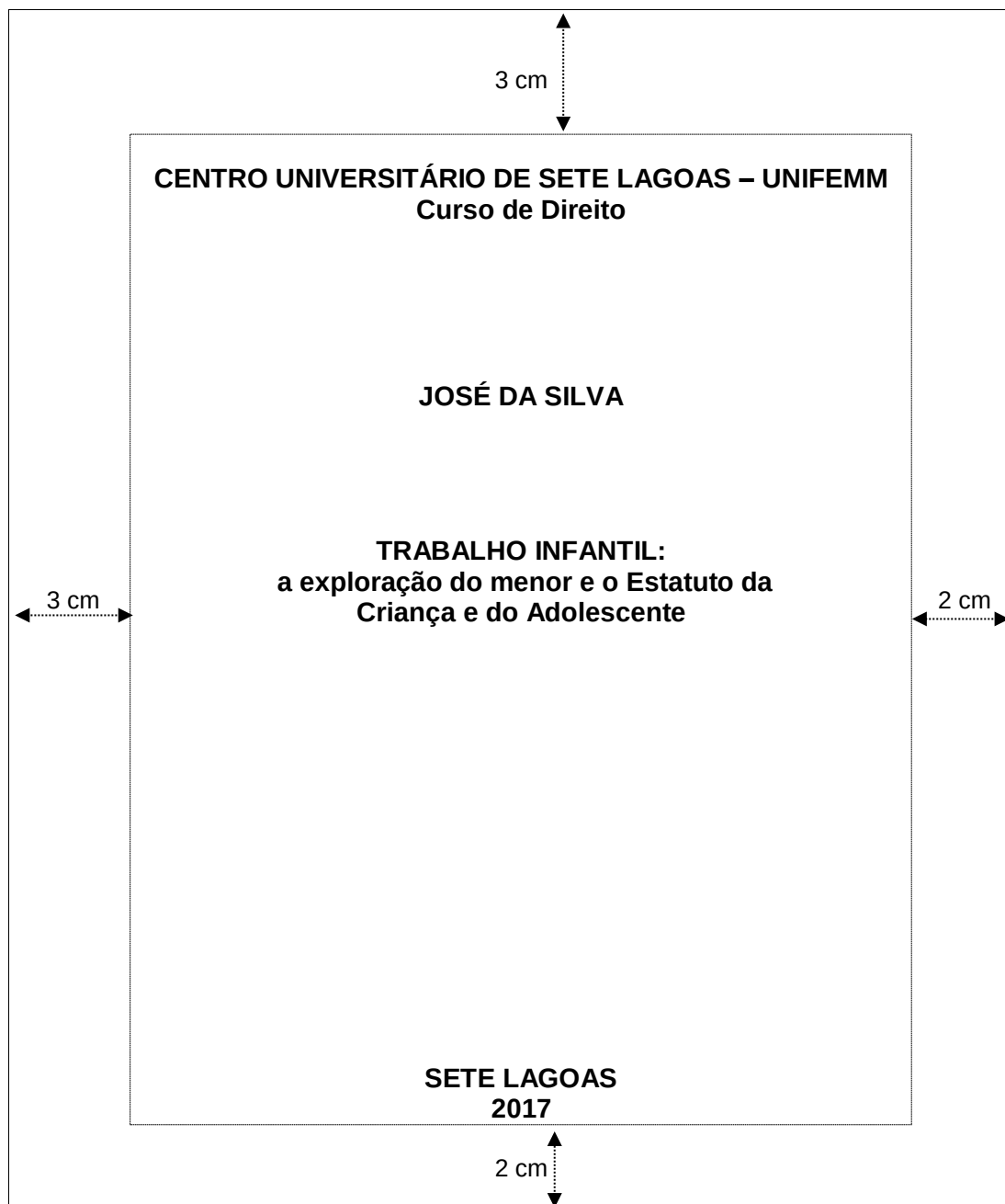
Elemento obrigatório (ABNT, 2011a) para proteção externa do trabalho (FIG.16). Os dados devem ser digitados em fonte tamanho 12 e negrito. Deve conter os dados essenciais para identificar a obra, na seguinte ordem:

- Nome da instituição e curso: localizados na margem superior, centralizado, caixa alta;
- Nome do(s) autor(es): caixa alta, centralizado. Quando houver mais de um autor, colocar em ordem alfabética;
- Título e subtítulo: o título deve ser em caixa alta e, quando houver subtítulo, este deve ser escrito em minúsculas e precedido de dois pontos);
- Local (cidade) da instituição;
- Ano de depósito.

Formatação: Fonte tamanho 12, negrito e centralizado.

Observação: a capa não é numerada e não é considerada na contagem das páginas do documento.

Figura 16 – Modelo de capa

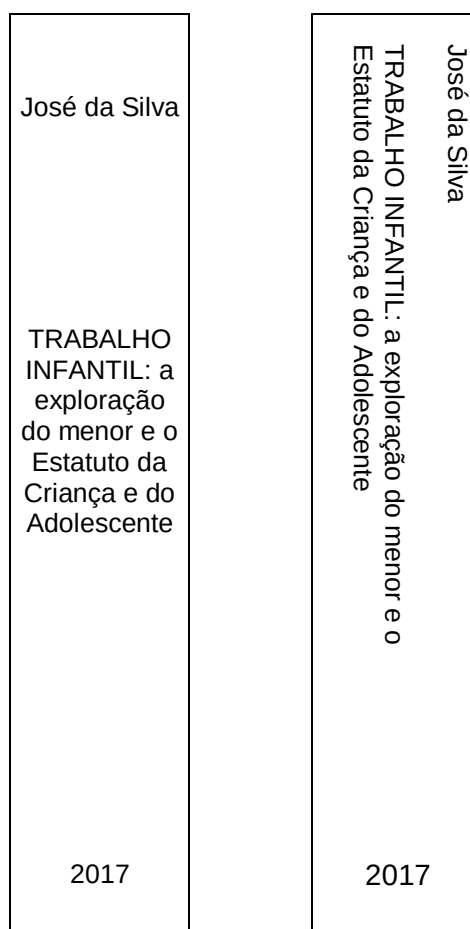


Fonte: Elaborado pelas autoras com dados extraídos da NBR 14724.

4.1.2 Lombada

Quando a capa for confeccionada em material rígido (capa dura), de acordo com a NBR 12225 (2004b), a lombada deve conter o nome do autor, o título, elementos alfanuméricos de identificação de volume ou fascículo, se houver, e data, os quais podem ser escritos horizontalmente ou impressos longitudinalmente, do alto para o pé da lombada (FIG.17).

Figura 17 – Lombada da publicação



Fonte: Elaborado pelas autoras com dados extraídos da NBR 12225.

4.2 Elementos Pré-Textuais

“Parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho”. (ABNT, 2011a, p. 2).

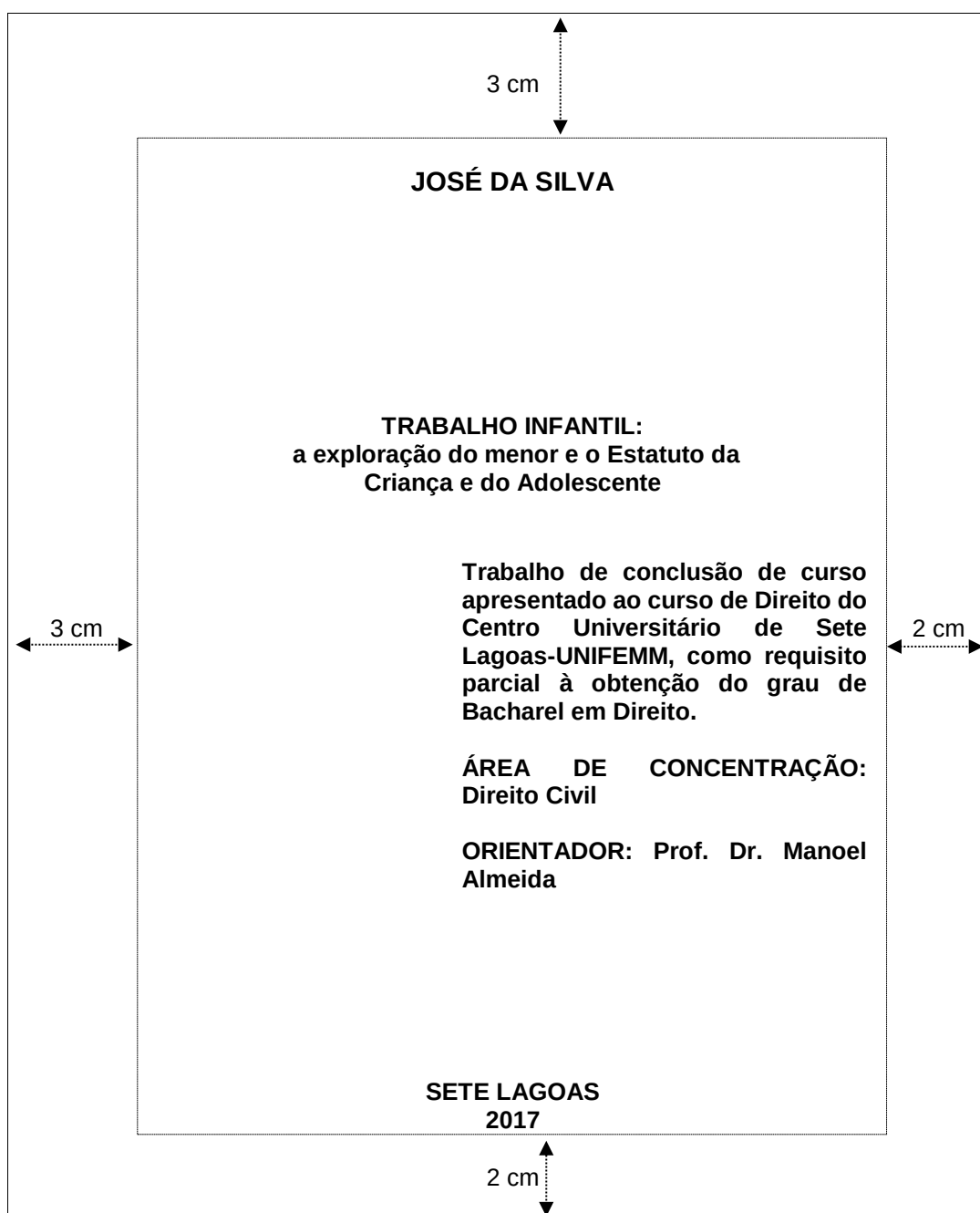
4.2.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório (NBR 14724, 2011a), que contém, no anverso, os dados essenciais à identificação do trabalho, na seguinte ordem (FIG. 18):

- Nome do autor;
- Título principal do trabalho;
- Subtítulo: se houver, claramente subordinado ao título, escrito em minúsculas e precedido por dois-pontos (:);

- Natureza (monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação, tese), objetivo, nome da instituição, área de concentração e nome do orientador;
- Local (cidade);
- Ano.

Figura 18 – Anverso da folha de rosto



Fonte: Elaborado pelas autoras com dados extraídos da NBR 14724.

Formatação: Fonte tamanho 12, negrito e centralizado, exceto a nota, área de concentração e orientador que devem ser alinhados do meio para a direita, alinhamento justificado e espaço simples.

4.2.1.1 Modelos de notas de trabalhos acadêmicos

Projeto de pesquisa: Projeto de pesquisa apresentado ao curso de Direito, do Centro Universitário de Sete Lagoas-UNIFEMM, como requisito parcial de avaliação da disciplina Projeto de Monografia I.

FINALIDADE: Desenvolvimento de estudo acerca do artigo 1641, inciso II do Código Civil de 2002.

ORIENTADOR: Prof. XXX

Monografia /Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Administração, do Centro Universitário de Sete Lagoas, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Administração.

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: Xxxx

ORIENTADOR: Prof. Xxxxx

Trabalho Acadêmico:

Trabalho da disciplina Metodologia Científica, do 1º ano do curso de Nutrição, do Centro Universitário de Sete Lagoas, como requisito parcial de avaliação.

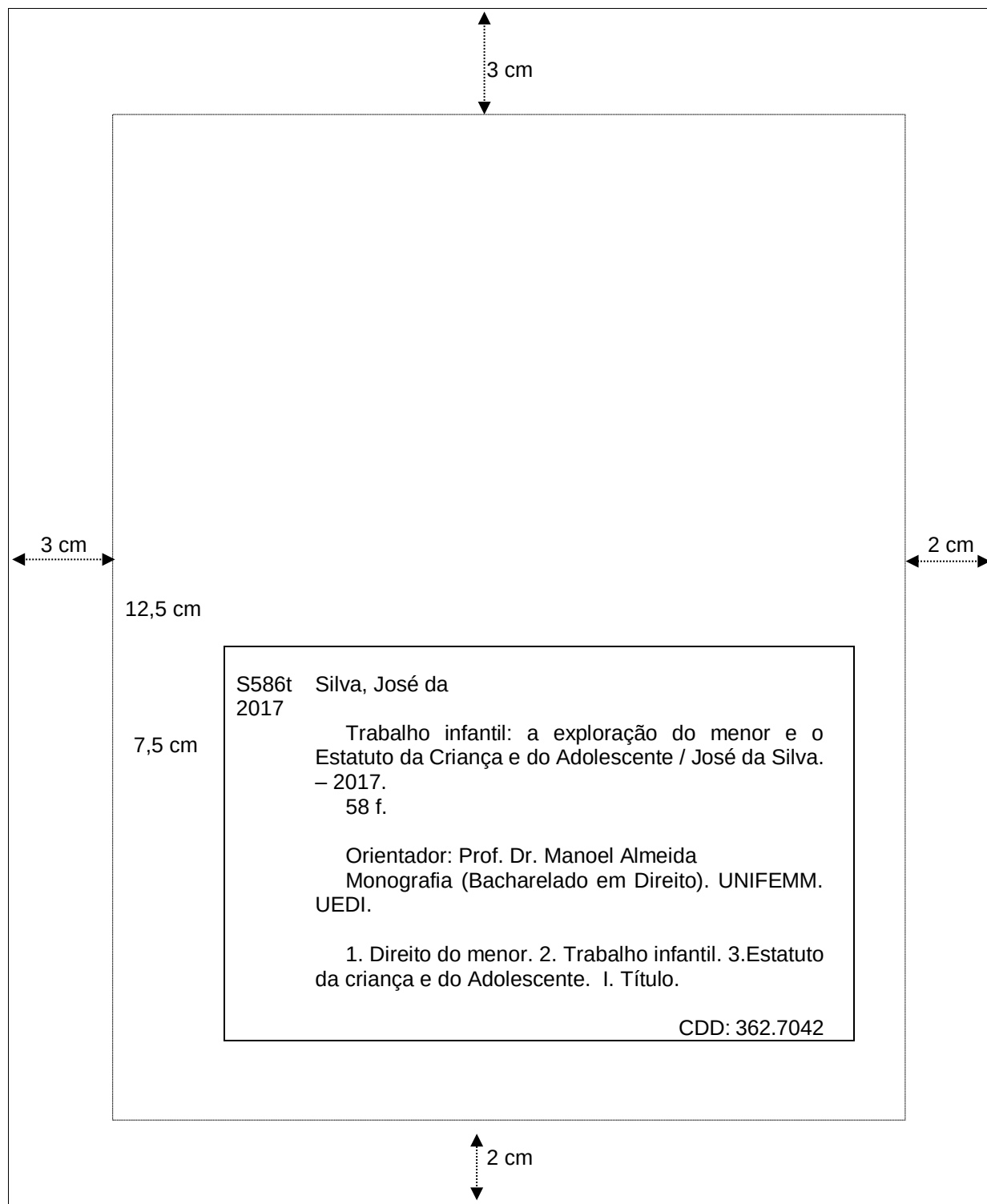
FINALIDADE: Xxxx xxxxx xxxx

No verso da Folha de Rosto, deverá ser inserida a ficha catalográfica, que apresenta um conjunto de informações bibliográficas descritas conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. (FIG. 19).

Para a elaboração da ficha catalográfica, os interessados devem recorrer aos serviços dos bibliotecários.

Apesar da NBR 14724 indicar obrigatoriedade da ficha catalográfica, o UNIFEMM exige apenas para as dissertações e teses, sendo opcional para os TCCs.

Figura 19 – Verso da folha de rosto



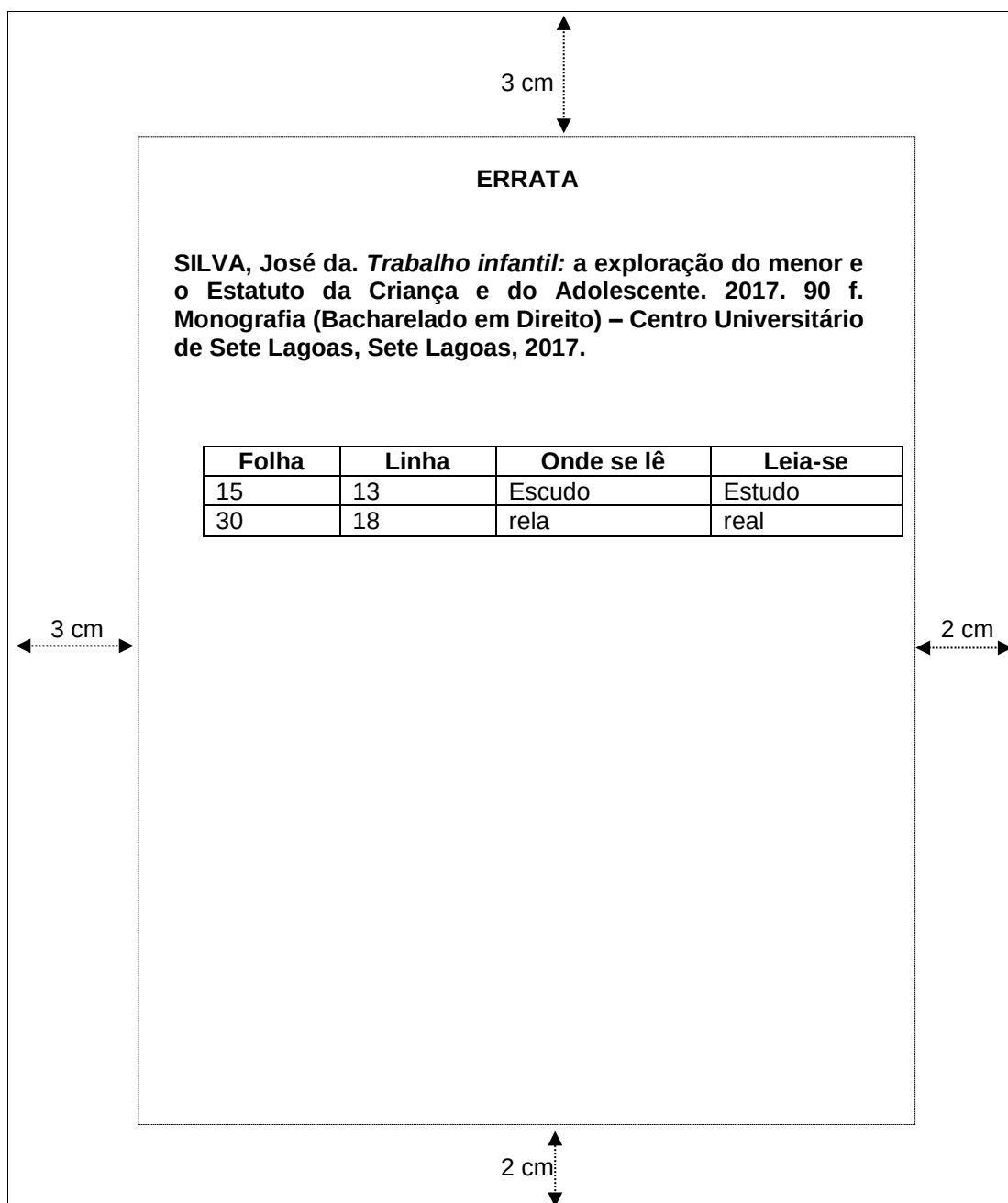
Fonte: Elaborada pelas autoras.

4.2.2 Errata

Elemento opcional. Trata-se de uma lista de erros ocorridos no trabalho, com as devidas correções e indicação das folhas e linhas em que apareceram (FIG.

20). A errata deve ser inserida após a folha de rosto e não deve ser encadernada com o trabalho e, sim, apresentada em folha avulsa, acrescida ao trabalho depois de impresso (ABNT, 2011a).

Figura 20 – Modelo de errata



Fonte: Elaborado pelas autoras com dados extraídos da NBR 14724.

4.2.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório (ABNT, 2011a) para Trabalhos de Conclusão de Curso, Monografias, Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado. Deve conter:

nome do autor, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data da aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora (FIG. 21).

Figura 21 – Folha de aprovação

O diagrama mostra o layout de uma folha de aprovação dentro de um retângulo principal. As dimensões são indicadas por setas pontilhadas:

- 3 cm: distância vertical entre o topo do retângulo principal e o topo do retângulo interno.
- 3 cm: distância horizontal entre a borda esquerda do retângulo principal e a borda esquerda do retângulo interno.
- 2 cm: distância horizontal entre a borda direita do retângulo interno e a borda direita do retângulo principal.
- 2 cm: distância vertical entre o fundo do retângulo interno e o fundo do retângulo principal.

O conteúdo dentro do retângulo interno é o seguinte:

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SETE LAGOAS – UNIFEMM
Curso de Direito

JOSÉ DA SILVA

TRABALHO INFANTIL:
a exploração do menor e o Estatuto da
Criança e do Adolescente

Trabalho de conclusão de curso
 apresentada ao Centro Universitário
 de Sete Lagoas-UNIFEMM, como
 requisito parcial à obtenção do grau
 de Bacharel em Direito.

Sete Lagoas, _____ de 2017.

Aprovado com a nota _____.

BANCA EXAMINADORA:

ORIENTADOR: Prof.

AVALIADOR: Prof.

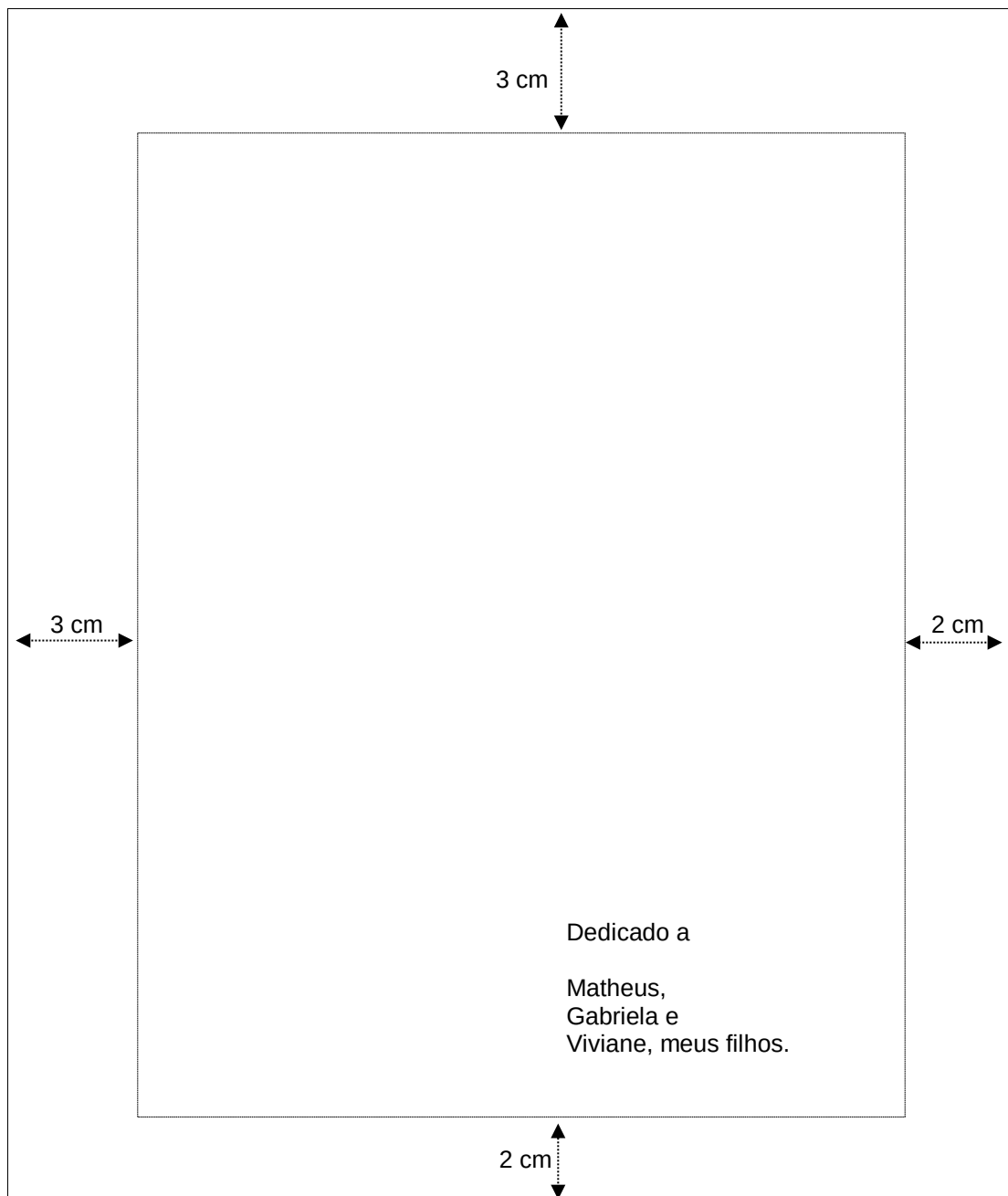
AVALIADOR: Prof.

Fonte: Elaborado pelas autoras com dados extraídos da NBR 14724

4.2.4 Dedicatória

Elemento opcional (ABNT 2011a), na qual o autor presta homenagem ou oferece o trabalho à determinada pessoa ou instituição que julgou importante para a realização da pesquisa. (FIG. 22)

Figura 22 - Folha de dedicatória

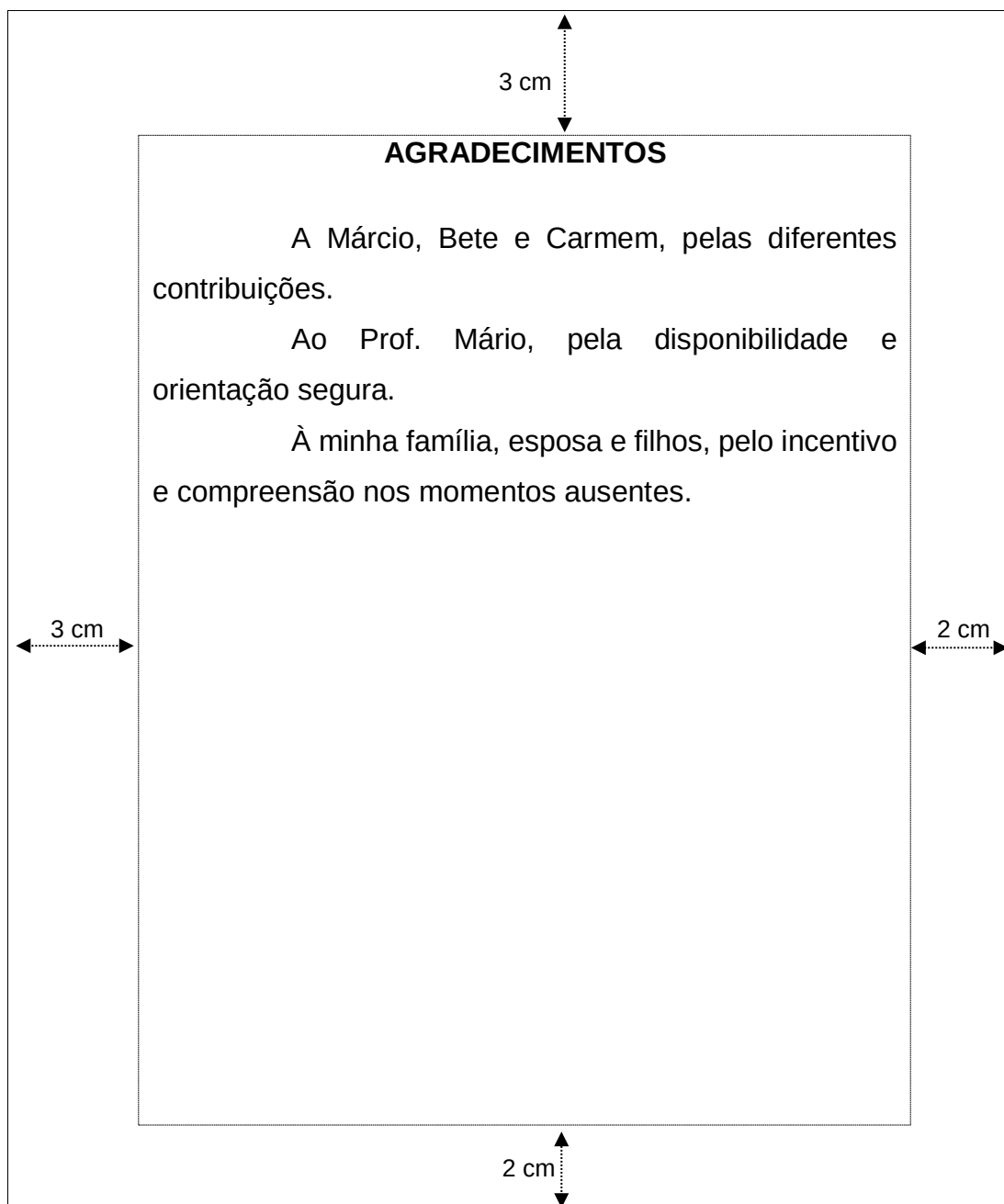


Fonte: Elaborado pelas autoras com dados extraídos da NBR 14724.

4.2.5 Agradecimento(s)

Elemento opcional (ABNT, 2011a) em que o autor faz agradecimentos às pessoas ou entidades que contribuíram para a elaboração do trabalho. (FIG. 23)

Figura 23 – Folha de agradecimentos

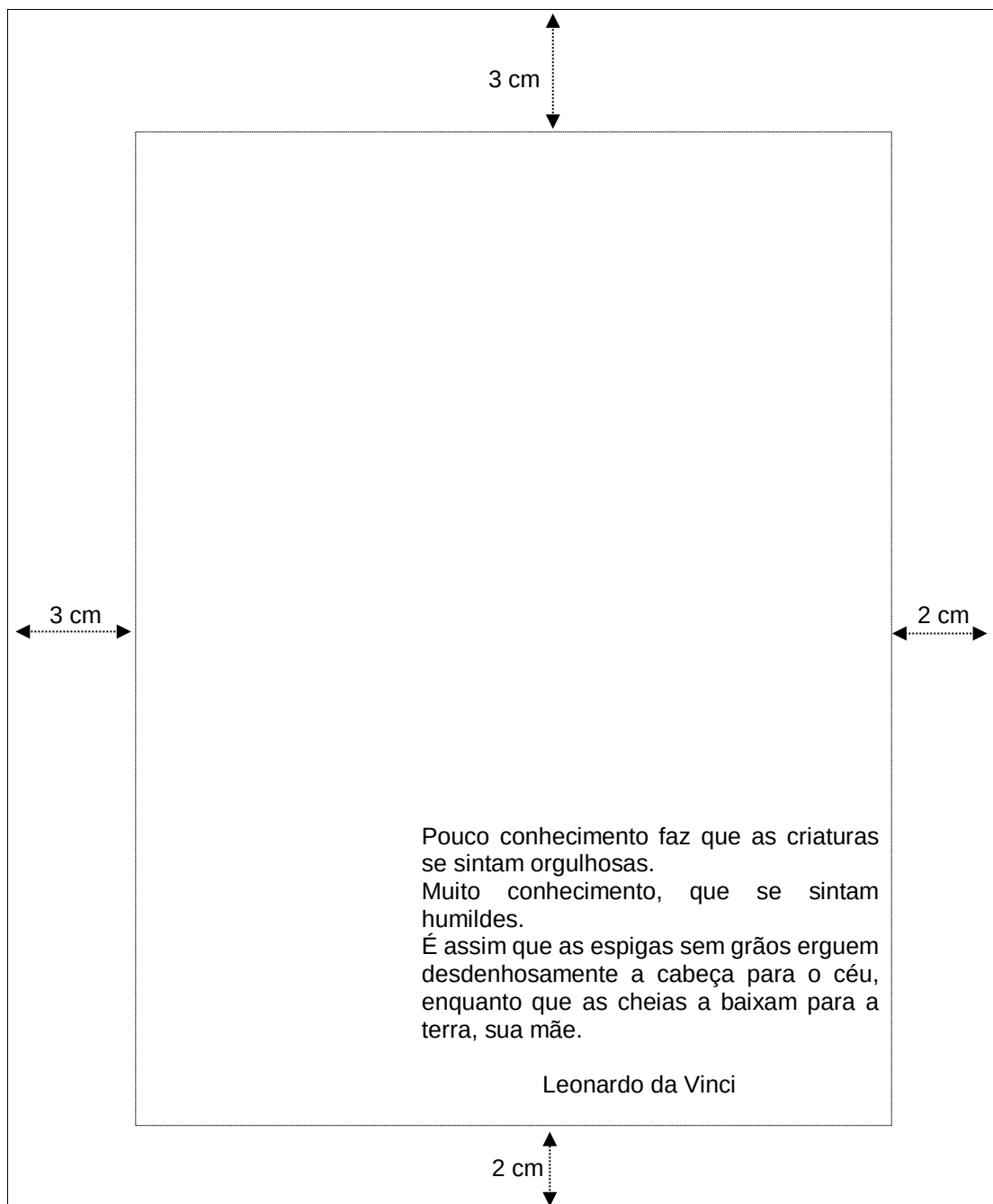


Fonte: Elaborado pelas autoras com dados extraídos da NBR 14724.

4.2.6 Epígrafe

Elemento opcional (ABNT, 2011a), em que o autor coloca uma citação, seguida de indicação de autoria, geralmente relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. (FIG. 24)

Figura 24 – Epígrafe



Fonte: Elaborado pelas autoras.

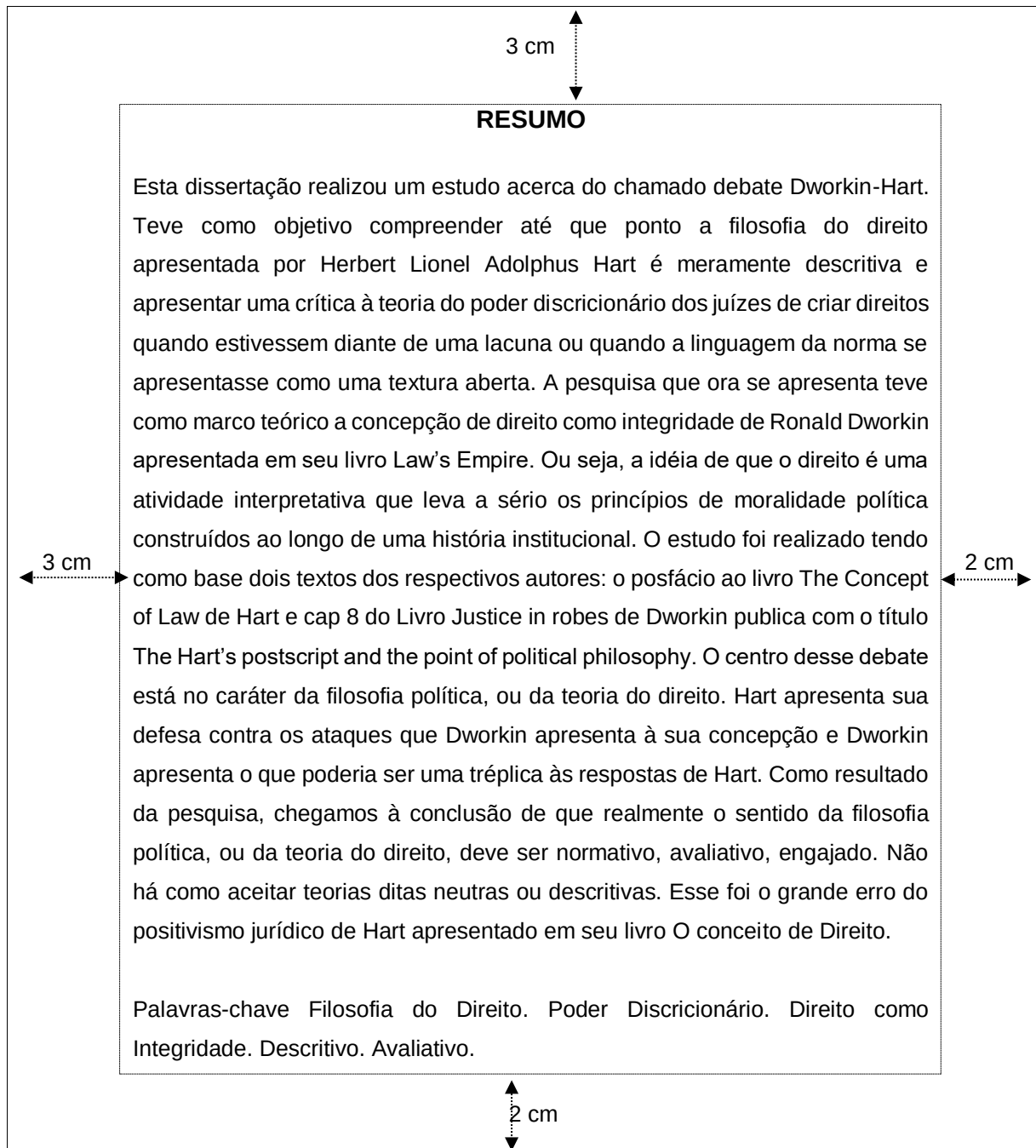
4.2.7 Resumo na língua original

Elemento obrigatório (ABNT, 2011a), constituído de frases concisas e objetivas, apresentando a síntese dos pontos relevantes do trabalho.

De acordo com a NBR 6028 (ABNT, 2003), o resumo deve ser redigido em um único parágrafo, na terceira pessoa do singular e o verbo deve estar na voz ativa. Deve-se evitar o uso de frases negativas, símbolos e contrações. Ao final do resumo, devem constar as palavras-chave, que representam os principais assuntos tratados no trabalho, separadas entre si por ponto devendo ser limitadas a 5 palavras ou expressões (FIG. 25). Recomenda-se, ainda, que o resumo contenha as seguintes extensões:

- de 150 até 500 palavras para trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros)
- de 100 a 250 palavras para artigos de periódicos

Figura 25 - Resumo



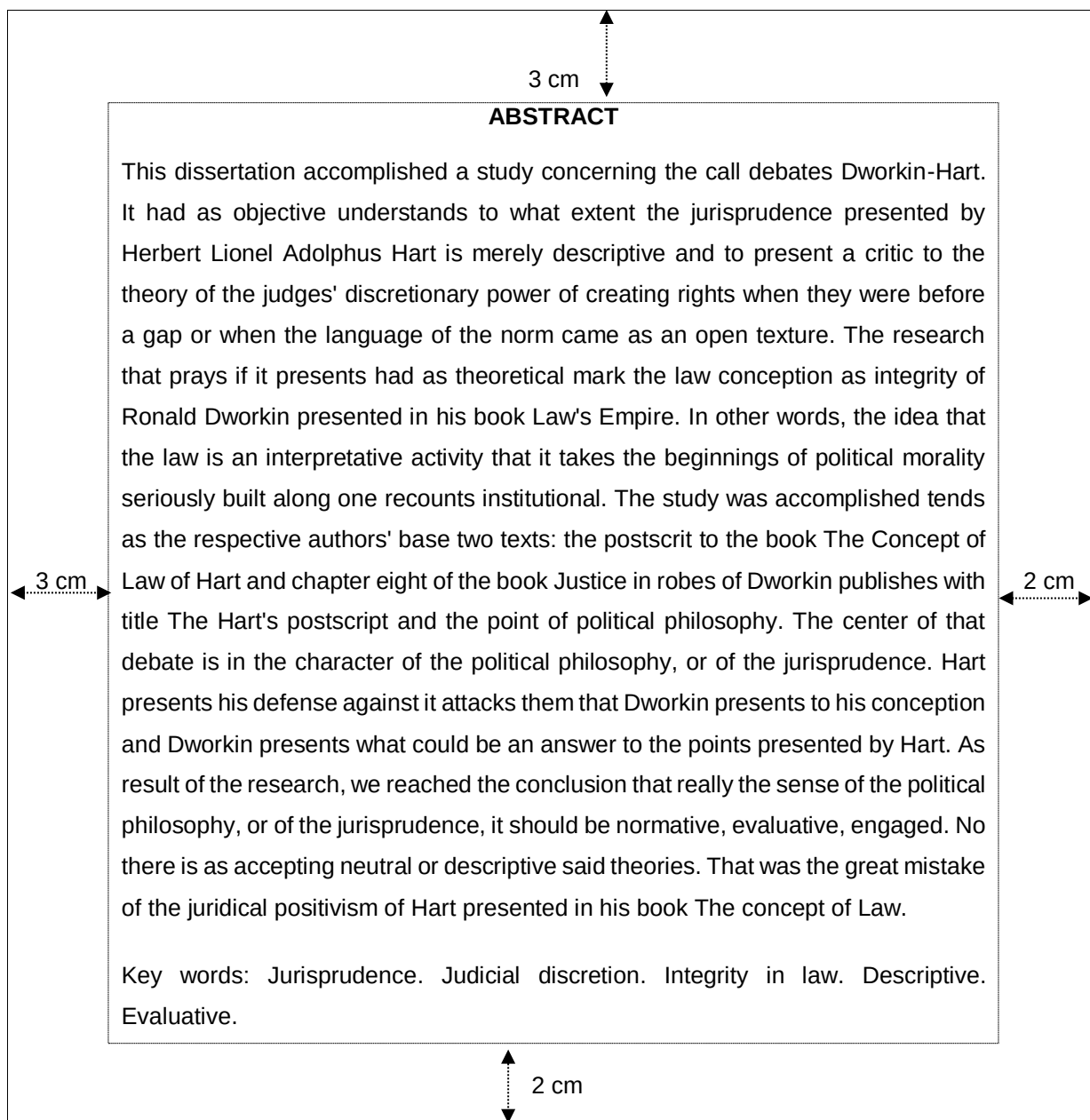
Fonte: FERNANDES, 2009.¹

¹ FERNANDES, Giuliano. *O sentido da filosofia política: um estudo acerca do debate Dworkin-Hart entre direito como integridade e poder discricionário dos juízes*. 2009 90 f. Dissertação (Mestrado) - Programa de Pós-Graduação em Direito, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Disponível em: http://www.biblioteca.pucminas.br/teses/Direito_FernandesG_1.pdf. Acesso em: 10 out. 2018.

4.2.8 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório. É a versão do resumo para um idioma de divulgação internacional. Resumo em inglês é Abstract, em espanhol Resumen, em francês Résumé, em italiano Riassunto. (FIG. 26).

Figura 26 - Resumo em língua estrangeira



Fonte: FERNANDES, 2009.²

² FERNANDES, Giuliano. *O sentido da filosofia política: um estudo acerca do debate Dworkin-Hart entre direito como integridade e poder discricionário dos juízes*. 2009 90 f. Dissertação (Mestrado) - Programa de Pós-Graduação em Direito, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Disponível em: http://www.biblioteca.pucminas.br/teses/Direito_FernandesG_1.pdf. Acesso em: 10 out. 2018.

4.2.9 Listas de ilustrações, de abreviaturas e siglas e de símbolos

Elementos opcionais (ABNT, 2011a), que devem ser elaborados na mesma ordem apresentada no trabalho. Devem-se elaborar listas próprias para quadros, tabelas, figuras, gráficos, abreviaturas e siglas) constantes no texto. Cada item deve ser designado por seu nome específico e respectivo número de página (FIG. 27 e 28).

Quando as ilustrações (quadros, figuras e gráficos) forem em número reduzido, pode-se elaborar uma lista única, denominada LISTA DE ILUSTRAÇÕES, identificando-se cada tipo de ilustração. (FIG. 29). As tabelas, abreviaturas e siglas e símbolos devem ter listas próprias sempre. (FIG. 30 a 32)

Figura 27 – Lista de figuras

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1 - Interdependência da empresa-mãe.....	22
Figura 2 - Formação aliança estratégica.....	35
Figura 3- Organograma da empresa	38

Fonte: Elaborado pelas autoras.

Figura 28 – Lista de gráficos

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Brasil: composição do déficit habitacional.	58
Gráfico 2 - Brasil: déficit habitacional urbano.....	65
Gráfico 3 - Déficit habitacional, segundo as grandes regiões	72
Gráfico 4 - Financiamentos habitacionais.....	89

Fonte: Elaborado pelas autoras.

Figura 29 - Lista de ilustrações

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Interdependência da empresa-mãe	22
Figura 2 - Formação aliança estratégica	35
Gráfico 1 - Brasil: composição do déficit habitacional	58
Gráfico 2 - Brasil: déficit habitacional urbano.....	65
Gráfico 3 - Déficit habitacional, segundo as grandes regiões	72
Quadro 1 - Quadro distribuições qui-quadrado.....	79
Gráfico 4- Financiamentos habitacionais	80

Fonte: Elaborado pelas autoras.

Figura 30 – Lista de tabelas

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Estimativa de déficit habitacional por situação de domicílio	28
Tabela 2 - Domicílios recenseados por espécie.....	35
Tabela 3 - População residente/domicílios ocupados (1991)	42
Tabela 4 - População residente/domicílios ocupados (2000)	48
Tabela 5 - Déficit habitacional urbano por faixa de renda familiar/componentes	55

Fonte: Elaborado pelas autoras.

Figura 31 – Lista de abreviaturas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
 CFC – Conselho Federal de Contabilidade
 FJP – Fundação João Pinheiro
 IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
 OAB – Ordem dos Advogados do Brasil

Fonte: Elaborado pelas autoras.

Figura 32 – Lista de símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS

@ – Arroba
% – Por cento
® - Marca Registrada
Al- Alumínio
Fe - Ferro
Mn – Manganês
P - Fósforo

Fonte: Elaborado pelas autoras.

4.2.10 Sumário

Elemento obrigatório (ABNT, 2011a). Havendo mais de um volume, em cada, um deve constar o sumário completo do trabalho. Deve ser elaborado de acordo com a NBR 6027 (2012b), que determina a estrutura, localização e aspecto tipográfico do sumário. Trata-se da indicação das principais divisões, seções e outras partes do trabalho e sua localização, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto.

Devem ser empregados algarismos arábicos e os títulos devem ser destacados gradativamente, usando-se os recursos de negrito, itálico, caixa alta e caixa baixa (FIG. 33), refletindo o estilo utilizado dentro do texto.

Figura 33 – Modelo de sumário

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO	6
2	DO CRIME	8
2.1	Fato Típico	9
2.2	Ilicitude	11
3	A INTERNET	12
4	DOS CRIMES VIRTUAIS	15
4.1	Conceito	15
4.2	Classificação	16
4.2.1	Crime de informática puro	17
4.2.2	Crime de informática impuro	19
4.3	Os Crimes de Informática e o Código Penal Brasileiro.....	22
4.3.1	Crimes informáticos contra a honra	23
4.3.2	Crimes de informática contra o patrimônio	25
4.3.2.1	<i>Do estelionato</i>	<i>27</i>
4.3.2.2	<i>Furto</i>	<i>29</i>
...4.3.2.2.1	<i>Furto qualificado</i>	<i>31</i>
5	DIREITO COMPARADO	32
6	CONCLUSÃO	35
	REFERÊNCIAS	37
	ANEXO A – Lei nº xxx.....	37

Fonte: Elaborado pelas autoras com dados extraídos da NBR 6027.

4.3 Elementos Textuais

Os elementos textuais formam a parte em que o assunto é apresentado e desenvolvido.

Deve-se utilizar a linguagem formal, porém de maneira simples e objetiva. Recomenda-se usar a terceira pessoa do singular, o que torna o texto impessoal.

O texto científico divide-se em três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão.

4.3.1 Introdução

É a parte inicial do texto e deve fornecer uma visão geral da pesquisa. Na introdução, deve-se estabelecer a delimitação do assunto, indicar os objetivos e a finalidade do trabalho. (ABNT, 2011a)

4.3.2 Desenvolvimento

É a parte principal do texto, onde se apresenta a revisão de literatura, metodologia da pesquisa e análise dos dados obtidos. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema. Recomenda-se evitar a subdivisão excessiva das seções, não devendo ultrapassar a seção quinária. (ABNT, 2011a)

4.3.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual são apresentadas considerações e/ou conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. (ABNT, 2011a)

4.4 Elementos Pós-Textuais

Os elementos pós-textuais são os que complementam o trabalho.

4.4.1 Referências

Elemento obrigatório que deve ser elaborado de acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2018b). Todos os documentos citados no corpo do trabalho, nas fontes de ilustrações e tabelas ou em notas de rodapé devem figurar em uma listagem alfabética única denominada REFERÊNCIAS. (FIG. 34)

Elas são alinhadas à margem esquerda do texto, digitadas em espaço simples e separadas entre si por um espaço simples. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou grifo) para destacar o título deve ser uniforme em todas as referências. (FIG. 34).

A NBR 6023 recomenda o alinhamento à esquerda, sem recuo de parágrafo. Mas, para acompanhar a estética da apresentação do texto, a IES recomenda que as referências sejam apresentadas com alinhamento justificado.

Para a elaboração das referências, ver a seção 6 deste Guia.

Figura 34 – Lista de referências

REFERÊNCIAS
ACHUTTI, Daniel. Justiça restaurativa e sistema penal: apontamentos para a construção de um novo modelo de justiça criminal no Brasil. <i>Direito e Democracia</i> , Canoas, v. 11, n. 1, p. 117-138, jan./jun. 2010. Disponível em: http://www.periodicos.ulbra.br/index.php/direito/article/view/2576/1805 . Acesso em: 25 jun. 2016.
BARROS, Flávio Augusto Monteiro de. <i>Direito penal: parte geral</i> . São Paulo: Saraiva, 1999. v.1.
BITENCOURT, Cezar Roberto. <i>Falência da pena de prisão</i> . 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2004. 396 p.
BITENCOURT, Cezar Roberto. <i>Novas penas alternativas: análise político-criminal das alterações da Lei nº 9.714/98</i> . São Paulo: Saraiva, 1999. 245 p.
DELMANTO, Celso <i>et al.</i> <i>Código penal comentado: legislação complementar</i> . 5.ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2000. 978 p.
DOTTI, René Ariel. <i>Bases e alternativas para o sistema de penas</i> . São Paulo: Revista dos Tribunais, 1998. 550 p.
GOMES, Luiz Flávio. <i>Penas e medidas alternativas à prisão</i> . São Paulo: Revista dos Tribunais, 1999. 195 p.
JESUS Damásio E de. <i>Penas alternativas</i> . 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2000. 313p.
MARTINS, José H. <i>Penas alternativas</i> . Curitiba: Juruá, 2000. 157 p.
SZNICK, Valdir. <i>Penas alternativas</i> . São Paulo: Leud, 2000. 276 p.

Fonte: Elaborada pelas autoras.

4.4.2 Glossário

Elemento opcional (ABNT, 2011a). Lista de palavras pouco conhecidas ou estrangeiras, ou termos técnicos acompanhadas de definições ou traduções. As palavras devem ser listadas em ordem alfabética, em destaque tipográfico. (FIG. 35).

Figura 35 – Glossário

GLOSSÁRIO	
Aculturação:	processo de aprendizagem de crenças e comportamentos endossados por uma outra cultura.
Agentes de aculturação:	amigos, família, empresas locais e outros grupos de referência que facilitam a aprendizagem de normas culturais.
Arquétipo:	uma ideia ou padrão de comportamento universalmente compartilhado, fundamental na concepção de personalidade de Carl Jung; os arquétipos envolvem temas – como o nascimento, a morte ou o demônio – que aparecem frequentemente em mitos, histórias e sonhos.
Business-to-Business (B2B):	interações de comércio eletrônico pela Internet entre duas ou mais empresas ou organizações.
Capital cultural:	Conjunto de gostos e práticas distintivas e socialmente raras que admite uma pessoa no domínio da classe alta.
Comportamento:	ações de um consumidor em relação a um objeto de atitude.
<i>Cathexis</i> corporal:	os sentimentos de uma pessoa em relação ao seu corpo.
Desejo:	forma específica de consumo escolhida para satisfazer uma necessidade.
Escalada (<i>laddering</i>):	técnica para revelar as associações dos consumidores entre atributos específicos e consequências gerais.

Fonte: Elaborado pelas autoras.

4.4.3 Apêndice(s)

Elemento opcional (ABNT, 2011a). Texto ou documento elaborado pelo autor para complementar sua argumentação. Devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Como é um título sem numeração, ele é centralizado.

Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução

4.4.4 Anexo(s)

Elemento opcional (ABNT, 2011a). Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Como é um título sem numeração, ele é centralizado.

Exemplo:

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle I

4.4.5 Índice

Elemento opcional (ABNT, 2011a).

A NBR 6034 (2004a) define o índice como uma “relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto”.

O índice não deve ser confundido com sumário ou listas.

O índice pode ser:

- alfabético – quando as entradas são ordenadas alfabeticamente;
- sistemático – quando as entradas são ordenadas por classes, numérica ou cronológica.

O índice pode ser organizado por nomes de pessoas (índice onomástico), por nomes geográficos (índice geográfico), por assunto (índice sistemático) por data (índice cronológico), entre outros. O título do índice deve definir sua função e/ou conteúdo. (FIG. 36 e 37)

Figura 36 – Índice de assunto

ÍNDICE DE ASSUNTO
Aculturação, 105-106
Altruísmo dos idosos, 262-263
Análise de rede, 274-275
Aprendizagem
Aprendizagem-padrão, 167-169
Comportamento do consumidor, 23-45
Consumidor, 23-45. <i>Ver também</i> comportamento do consumidor
Cooptação, 392-393
Decisão, 215-220
Discriminação, 60-61, 76-77
Ego, 139-140
Fantasia, 116
Gosto, 56-57
Ideal sinóptico, 292
Lealdade, 32, 155, 312
Marketing
De relacionamento, 28-29
Eletrônico, 30-32
Social, 36-37
Norma subjetiva, 177-178

Fonte: Elaborado pelas autoras.

Figura 37 – Índice onomástico

ÍNDICE ONOMÁSTICO
ADLER, Alfred, 141-142
BLAIR, Tony, 313-314
CLINTON, William, 121
DURKHEIM, Emile, 318
FREUD, Sigmund, 139-140, 142, 404
JUNG, Carl, 141, 144
LEVI-STRAUSS, Claude, 261
MARX, Karl, 311, 315
MASLOW, Abraham, 99-103
NADER, Ralph, 35-37
PIAGET, Jean, 298-299
RANCHOD, Satish Magan, 39, 109-110, 157, 324
RUMINSKI, Kerri, 39, 157, 170-171
SIMMEL, Georg, 405
SKINEER, B. F., 76-77
WEBER, Max, 311, 313

Fonte: Elaborado pelas autoras.

5 CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ

5.1 Citações

Citações são trechos transcritos ou informações retiradas de outras publicações para esclarecer, ilustrar ou sustentar o assunto apresentado. As citações podem ser diretas (transcrição textual de parte da obra consultada) ou indiretas (baseadas nas ideias do autor consultado, mas redigidas com palavras próprias). As citações são especificadas pela NBR 10520. (ABNT, 2002).

As citações podem ser:

- a) diretas ou textuais
 - curtas (até três linhas)
 - longas (mais de três linhas)
- b) indiretas

Toda citação deve indicar a autoria, que pode estar inclusa no texto ou entre parênteses no final. Nas citações diretas, deve constar o número da página, com exceção dos documentos disponíveis em meio eletrônico ou internet em que não haja a indicação de página.

Todos os documentos citados devem constar na listagem de Referências.

As chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título, quando incluídas no texto, devem ser em letras maiúsculas e minúsculas; e quando estiverem entre parênteses devem ser em letras maiúsculas.

Quando o documento tiver dois ou três autores, deve ser utilizado ponto e vírgula (;) para separá-los quando estiverem entre parênteses. Se estiverem na frase, utiliza-se a conjunção “e” antes do último autor citado.

Se o documento não possuir autoria, a indicação da citação deve ser feita pela primeira palavra significativa do título, em caixa alta, seguida de reticências, data de publicação e página da citação.

5.1.1 Citações diretas ou textuais

É a transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Todas as citações devem indicar a autoria, que pode estar inclusa no texto ou entre parênteses.

5.1.1.1 Citações textuais curtas

As citações curtas (até 3 linhas) são inseridas no texto entre aspas duplas “ ”. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplos:

- um autor

Segundo Chiavenato (1992, p. 125), “treinamento é o ato intencional de fornecer os meios para proporcionar a aprendizagem”.

Ou

“Treinamento é o ato intencional de fornecer os meios para proporcionar a aprendizagem”. (CHIAVENATO, 1992, p. 125).

- dois autores
- Segundo Kotler e Keller (2006, p. 181) Pessoas de mesma subcultura, classe social e ocupação pode ter estilos de vida bem diferentes.
- ou

“Pessoas de mesma subcultura, classe social e ocupação pode ter estilos de vida bem diferentes”. (KOTLER; KELLER, 2006, p. 181).

- três autores

Conforme Luchese, Favero e Lenzi (2002, p. 17), “atualmente admite-se que o solo é um produto da ação conjugada do clima e da biosfera, sobre a rocha-matriz”.

Ou

“Atualmente admite-se que o solo é um produto da ação conjugada do clima e da biosfera, sobre a rocha-matriz”. (LUCHESE; FAVERO; LENZI, 2002, p. 17).

- mais de três autores

A NBR 6023 (2018b, p. 35) apresenta 2 formas de referenciar o documento com mais de três autores: indicar apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.* ou indicar todos os autores.

Exemplo 1:

Segundo Bastos *et al.* (2003, p. 17), “a monografia é um trabalho acadêmico que tem por objetivo a reflexão sobre um tema ou problema específico e que resulta de um processo de investigação sistemática”.

Ou

“A monografia é um trabalho acadêmico que tem por objetivo a reflexão sobre um tema ou problema específico e que resulta de um processo de investigação sistemática”. (BASTOS *et al.*, 2003, p.17).

Exemplo 2:

Segundo Bastos, Paixão, Fernandes e Deluiz (2003, p. 17), “a monografia é um trabalho acadêmico que tem por objetivo a reflexão sobre um tema ou problema específico e que resulta de um processo de investigação sistemática”.

Ou

“A monografia é um trabalho acadêmico que tem por objetivo a reflexão sobre um tema ou problema específico e que resulta de um processo de investigação sistemática”. (BASTOS; PAIXÃO; FERNANDES; DELUIZ, 2003, p. 17).

- Autor entidade

“Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade [...]” (BRASIL, 2005, p. 5).

- Sem indicação de autoria

“Herpes é uma erupção cutânea alastrante, qualquer doença inflamatória da pele causada por um herpesvirus e caracterizada pela formação de coleções de pequenas vesículas” (DICIONÁRIO..., 1999, p. 788).

- Dois ou mais autores com o mesmo sobrenome

Quando houver documentos de dois ou mais autores com o mesmo sobrenome a indicação deverá ser acrescida da primeira letra do prenome.

Exemplos:

(BARBOSA, C., 2008, p. 98) ou Barbosa, C. (2008, p. 98)

(BARBOSA, O., 2009, p. 50) ou Barbosa, O. (2009, p. 50)

Se as iniciais dos prenomes também coincidirem, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

(BARBOSA, Cássio, 2005, p.10) ou Barbosa, Cássio (2005, p.10)

(BARBOSA, Celso, 2010, p.50) ou Barbosa, Celso (2010, p. 50)

- Diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano

As citações são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento. Esta formatação deverá ser aplicada também às referências.

Exemplos:

(NUCCI, 2012a, p. 216) ou Nucci (2012a, p. 216)

(NUCCI, 2012b, p. 317) ou Nucci (2012b, p. 317)

5.1.1.2 Citações textuais longas

As citações diretas com mais de 3 linhas devem ser destacadas em parágrafo independente, com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto, espaço simples e sem aspas.

Exemplos:

Atos administrativos normativos são aqueles que contêm um comando geral do Executivo, visando à correta aplicação da lei. O objetivo imediato de tais atos é explicitar a norma legal a ser observada pela Administração e pelos administrados. Esses atos expressam em minúcia o mandamento abstrato da lei, e o fazem com a mesma normatividade da regra legislativa, embora sejam manifestações tipicamente administrativas. (MEIRELLES, 1997, p. 161).

De acordo com Michel (2005, p.51),

pode-se entender metodologia como um caminho que se traça para atingir um objetivo qualquer. É, portanto, a forma, o modo para resolver problemas e buscar respostas para as necessidades e dúvidas. A metodologia científica é um caminho que procura a verdade num processo de pesquisa, ou aquisição de conhecimento; um caminho que utiliza procedimentos científicos, critérios normalizados e aceitos pela ciência.

5.1.1.3 Ocorrências possíveis nas citações textuais

- Aspas simples

As aspas simples são usadas quando o trecho citado inclua parte entre aspas.

- Supressão de parte da citação

Quando uma parte do texto é suprimida, deve-se utilizar reticências entre colchetes para indicar a supressão [...].

Segundo Sá (1995, p. 27), “[...] por meio da mesma ‘arte da conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte de nossa existência cotidiana [...]”

- Citações em língua estrangeira

Quando se tratar de citações de textos em língua estrangeira existem duas opções de apresentação:

- transcrever a citação na língua original e colocar a tradução em nota de rodapé;
- traduzir diretamente no texto e incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.
- Ênfase no texto citado

Para enfatizar trechos de citação, deve-se destacá-los e indicar entre parênteses a expressão **grifo nosso**..

Exemplos:

(tradução nossa) (grifo nosso)

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo”.
(RAHNER, 1962, v.4, p.463, tradução nossa).

“A **alegria** pelo trabalho (motivação), a educação e os treinamentos são a base do crescimento do ser humano”. (CAMPOS, 1992, p.155, grifo nosso).

Se a ênfase já existir no texto citado deve-se indicar, entre parênteses, a expressão **grifo do autor**.

5.1.2 Citações indiretas ou livres

As citações livres ocorrem quando se reproduzem as ideias do autor consultado, mas sem transcrever as suas palavras.

Exemplo:

Como lembra Martins (1984), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização.

A lei não pode ser vista como algo passivo e reflexivo, mas como uma força ativa e parcialmente autônoma, a qual mediatiza as várias classes e compele os dominantes a se inclinarem às demandas dos dominados (GENOVESE, 1974, p.26).

Nas citações indiretas ou livres, a indicação da página é opcional.

5.1.3 Citação de citação

Ocorre quando se menciona um trecho de um documento ao qual não se teve acesso, mas que foi citado por um autor cujo documento foi efetivamente consultado. Deve-se citar o documento não consultado, seguido das expressões: citado por, *apud*, conforme ou segundo, e o sobrenome do autor do documento consultado. Em nota de rodapé, mencionar os dados do documento original e na listagem bibliográfica o documento consultado.

Exemplo:

Marinho¹, citado por Marconi e Lakatos (1982), apresenta a formulação do problema como uma fase de pesquisa que, sendo bem delimitada, simplifica e facilita a maneira de conduzir a investigação.

Em nota de rodapé:

¹ MARINHO, Pedro. *A pesquisa em ciências humanas*. Petrópolis: Vozes, 1980.

Na listagem de referências:

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. *Técnicas de pesquisa*. São Paulo: Atlas, 1982.

5.2 Notas de Rodapé

As notas de rodapé são utilizadas para prestar esclarecimentos ou tecer considerações que não devem ser incluídas no texto, para não interromper a sequência lógica da leitura.

É aconselhável evitar notas muito longas, pois prejudicam a leitura do texto. Não é aconselhável reunir as notas no final do texto ou capítulo e, sim, mantê-las o mais próximo possível do trecho onde estão inseridas.

As notas de rodapé podem ser:

- bibliográficas – podem ser utilizadas para referenciar as citações e as citações de citações;
- explicativas - considerações suplementares que não devem integrar o texto para não interromper a sequência lógica do pensamento.

Para fazer a chamada das notas de rodapé, são utilizados algarismos arábicos, na entrelinha superior sem parênteses, com numeração consecutiva para cada capítulo ou parte. Quando as notas forem em número reduzido, a sequência numérica pode ser única para todo o texto.

As notas de rodapé devem ser colocadas na parte inferior da página, separadas do texto por um traço contínuo de aproximadamente 4 cm, em espaço simples. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha de cada nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas. Devem ser digitadas com caracteres menores (fonte 10) que os utilizados no texto.

Conforme o item 7 da NBR 10520 (2002), deve-se usar o sistema autor-data para as citações no texto (exceto para as citações de citações) e o numérico para notas explicativas.

Exemplo:

¹ Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

² Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

5.3 Expressões Latinas Utilizadas em Citações e Notas de Rodapé

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa. As citações subsequentes de mesma obra ou autoria podem ser referenciadas, em nota de rodapé, de forma abreviada, utilizando expressões, termos e abreviaturas em latim, devendo essas ser grafadas em itálico. (FIG. 38)

As expressões latinas devem ser usadas apenas em notas de rodapé. Apenas as expressões *apud* e *et al.* podem ser usadas no texto.

Figura 38 – Relação de expressões latinas e suas utilizações

Expressão/ Abreviatura	Significado e Utilização	Exemplos
<i>Apud</i>	Citado por Indica a fonte de uma citação de citação. Expressão latina que pode ser usada tanto no texto como em notas de rodapé	Segundo Costa (2001 <i>apud</i> ALVES, 2007, p.54) a resposta.... O autor da idéia (Costa) é referenciado em Nota de Rodapé e quem o citou (ALVES) é referenciado na listagem de referências
<i>Confer. ou Cf.</i>	Confira, compare Usada para recomendar consulta a um trabalho ou nota.	⁸ Cf. Vieira, 1995, p. 68 ⁹ Cf. nota 5 neste capítulo
<i>Ibidem ou ibid.</i>	Na mesma obra Indica mesmo autor e obra do, porém páginas diferentes	³ BOFF, Leonardo. Ethos mundial. Rio de Janeiro: Sextante, 2003..p. 92. ⁴ Ibidem, p. 98.
<i>Idem ou id.</i>	Do mesmo autor Indica mesmo autor e obras diferentes.	² FURTADO, 1972, p. 28. ³ Idem, 1980, p. 30.
<i>Loco citato ou loc. cit.</i>	No lugar citado Indica mesma página de uma obra já citada anteriormente.	⁴ TOMASELLI; PORTER, 1992, p. 33-46 ⁵ TOMASELLI; PORTER, loc. cit.
<i>Opus citatum, opere citato ou op. cit..</i>	Na obra citada Indica obra citada anteriormente, na página, quando houver intercalação de outras notas.	⁷ ADORNO, 1996, p. 38. ⁸ GARLAND, 1990, p. 42-43 ⁹ ADORNO, op. cit., p. 40.
<i>Passim</i>	Aqui e ali Indica informação retirada de diversas páginas do documento referenciado, sem indicar as páginas precisas.	⁵ RIBEIRO, 1997, passim
<i>Et sequentia ou et seq.</i>	Seguinte ou que se segue Usada quando não se quer citar todas as páginas da obra referenciada, indicando-se somente a primeira.	⁴ FOUCAULT, 1994, p.17 et seq.

Fonte: Adaptado de UFPR, 2007, v.3, p. 42. e ABNT, 2002, p.5-6.

6 REFERÊNCIAS

A ABNT (2018b, p. 3) conceitua referência como o “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”.

A NBR 6023 (ABNT, 2018b, p.3) estabelece os elementos essenciais e complementares, sua ordenação e a forma de apresentação das referências.

São elementos essenciais para a elaboração das referências:

- autoria (individual, dupla, tripla, múltipla, entidade),
- título: subtítulo,
- responsabilidades secundárias (tradutor, adaptador, revisor ilustrador),
- edição,
- local de publicação,
- editora,
- data de publicação.

Os elementos complementares são opcionais, acrescentados aos essenciais para permitir melhor caracterização do documento, como número de páginas e/ou volumes, título e número da série, indicação de tipo de fascículo, tipo de suporte e notas. “Ao optar por utilizar elementos complementares estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento”. (ABNT, 2018b, p. 5).

6.1 Forma de Apresentação dos Elementos

a) autoria (individual, dupla, tripla, múltipla, entidade)

O autor é referenciado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, que podem ser transcritos por extenso ou abreviados. Ao optar pela forma de apresentação deve-se manter o padrão em todas as referências.

MARCONI, Marina de Andrade (autor único).

ou

MARCONI, M. A.

GOMES, Luiz Flávio; MAZZUOLI, Valério de Oliveira. (2 autores, separados por ponto e vírgula)

SANTOS, Ângela R.; FREZA, Eloísa M.; CAUTELA, Lucinda. (3 autores, separados por ponto e vírgula)

GRINOVER, Ada Pellegrini *et al.* (mais de 3 autores)

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

BASTOS, L. da R. *et al.*

Ou

BASTOS, Lília da Rocha; PAIXÃO, L.; FERNANDES, Lúcia Monteiro; DELUZ, Neise.

Observem-se, ainda, os sobrenomes compostos, com grau de parentesco, e os autores espanhóis ou latino-hispânicos (ABNT, 2018b, p.35-36):

- Sobrenomes compostos

CASTELO BRANCO, Camilo (sobrenome composto)

ROQUETE-PINTO, Edgard (sobrenome composto)

MARQUES JUNIOR, Henrique (sobrenomes que indicam parentesco).

- Sobrenomes com prefixos

D'AMBROSIO, Ubiratan (sobrenome com prefixo)

O'CONNOR, Colin. (sobrenome com prefixo)

Quando o autor é de língua espanhola, o sobrenome do pai vem antes do da mãe):

- Sobrenomes espanhóis ou latino-hispânicos

PAREDES ZUÑIGA, Miguel.

HERNANDEZ PEREZ JUNIOR, José.

GARCIA MARQUEZ, Gabriel.

Obra sob responsabilidade intelectual: “a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros) entre parênteses” (NBR 6023, 2018b, p.36).

Exemplos:

PEROTA, Maria Luiza Loures Rocha (org.).

MACHADO, Nilson José (coord.)

MARCONDES, Eduardo; LIMA, Ilda Nogueira de (coord.)

LUJAN, Roger Patron (comp.).

▪ Autor entidade:

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS (FGV)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (UFMG)

BRASIL. Ministério da Fazenda.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Cultura.

Autoria desconhecida:

Quando não se sabe a autoria do documento, a entrada é feita pelo título com a palavra inicial grafada em maiúsculo.

MORFOLOGIA dos artrópodes.

Obs.: Quando se consulta mais de uma obra do mesmo autor, pode-se optar por repetir o nome ou substituí-lo por um traço correspondente a 6 travessões e ponto. Ex.:

JESUS, Damásio E. Comentário ao código penal.

JESUS, Damásio E. *Direito*: parte especial.

Ou

JESUS, Damásio E. Comentário ao código penal.

_____. *Direito*: parte especial.

b) título: subtítulo

O título deve ser transcrito como estiver no documento e impresso usando-se um tipo de recurso tipográfico (negrito ou itálico). O recurso tipográfico escolhido deve ser utilizado em todas as referências. Apenas o título apresenta o recurso tipográfico e o subtítulo é impresso com grafia normal. Utiliza-se letra maiúscula apenas para a inicial da primeira palavra e nomes próprios:

O método científico: teoria e prática.

c) responsabilidades secundárias

Segundo a NBR 6023 (2002a, p.14), “outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador entre outros) podem ser acrescentado após o título, conforme aparecem no documento”.

Exemplo:

HOSSEINI, Khaled. *A cidade do sol*. Tradução Maria Helena Rouanet.

d) edição

Indica-se a edição de uma publicação a partir da segunda, seguida da abreviatura da palavra edição no idioma da publicação.

2. ed. (português e espanhol)

2nd. ed. (inglês)

2^e éd. (francês)

Quando há indicação de acréscimos à edição, a informação é acrescentada de forma abreviada.

2. ed. rev. e aum.

2. ed. rev., atual. e aum.

Para documentos eletrônicos, a versão é equivalente à edição e deve ser transcrita tal como aparece no documento.

Versão 3.7

Version 1.0A

e) local de publicação

O nome da cidade de publicação deve ser indicado como aparece no documento:

Rio de Janeiro

São Paulo

Belo Horizonte

Quando houver mais de um local, indica-se o primeiro ou o que aparece em maior destaque. Quando não é possível identificar o local, deve-se usar a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes: [S.l.].

f) editora

O nome da editora é indicado como aparece na publicação, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se as palavras que representam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação.

Atlas (na publicação Editora Atlas S.A.)

Ciência Moderna (na publicação Editora Ciência Moderna Ltda.)

Para editora comercial homônima a uma instituição, deve indicar a palavra Editora ou a abreviatura, como consta no documento. (ABNT, 2018, p. 43)

Editora Senac

Ed. UFMG

Quando o documento não indica a Editora, utiliza-se a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes: [s.n.].

g) data

A data de publicação de uma obra deve ser indicada em algarismos arábicos, e, por ser elemento **essencial** para a referência, deve sempre ser indicada uma data que pode ser também a data de produção, distribuição, *copyright* ou impressão. Caso não seja possível a identificação de uma data de publicação, deve-se registrar uma data aproximada entre colchetes conforme apresentado:

© 2010.

[1991?] para data provável

[ca. 1980] para data aproximada

[1996] data certa, obtida através de pesquisa em outras fontes

[1962 ou 1963] um ano ou outro

[entre 1925 e 1930] para intervalos menores de 20 anos

[199-] para década certa

[199-?] para década provável

[18--] para século certo

[18--?] para século provável

Ao referenciar documentos disponíveis na Internet e não se conseguir identificar a data de sua publicação mesmo que aproximada, deve-se indicar o ano da consulta realizada, entre colchetes, como data provável.

Nas referências de periódicos, deve ser colocado o mês da publicação abreviado e ano. O mês deve ser no idioma da publicação, conforme FIG. 39. Se em lugar dos meses constarem as estações ou as divisões do ano (bimestre, semestre) indicam-se como aparecem no documento.

Figura 39 - Abreviatura dos meses

Português	Espanhol	Italiano
janeiro – jan. fevereiro – fev. março – mar. abril – abr. maio – maio junho – jun. julho – jul. agosto – ago. setembro – set.	enero – ene. febrero – feb. marzo – marzo abril – abr. mayo – mayo junio – jun. julio – jul. agosto – ago. septiembre – sept. octubre – oct. noviembre – nov. diciembre – dic.	gennaio - genn. febbraio - febr. marzo - mar. aprile - apr. maggio - magg. giugno - giugno luglio - luglio agosto - ag. settembre - sett. ottobre - ott. novembre - nov. dicembre - dic.
Francês	Inglês	Alemão
janvier - janv. février - févr. mars - mars avril - avril mai - mai juin - juin juillet - juil. août - août septembre - sept. octobre - oct. novembre - nov. décembre - déc.	January – Jan. February – Feb. March – Mar. April – Apr. May – May June – June July – July August – Aug. September – Sept. October – Oct. November – Nov. December – Dec.	Januar – Jan. Februar – Feb. März - März April – Apr. Mai – Mai Juni – Juni Juli – Juli August – Aug. September – Sept. Oktober – Okt. November – Nov. Dezember – Dez.

Fonte: ABNT (2002a, p. 22)

h) Número de páginas ou volumes

Devem ser registrados como aparecem nas obras:

218 p. (obra paginada em algarismos arábicos)

117 f. (para trabalhos impressos apenas no anverso da página)

3 v. (quando se referencia uma coleção composta de mais de um volume)

v.1 (quando se referencia apenas um volume da coleção)

i) Séries e coleções

Ao final da referência, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indica-se entre parênteses o título das séries ou coleções, separados por vírgula, da numeração em algarismos arábicos, se houver.

(Coleção Primeiros Passos, 20)

(Princípios, 241)

6.2 Aspectos Gráficos das Referências

As referências devem ser digitadas, usando espaço simples entre as linhas e separadas entre si por um espaço em branco.

A NBR 6023 recomenda o alinhamento à esquerda, sem recuo de parágrafo, mas, para acompanhar a estética da apresentação do texto, a IES recomenda que as referências sejam apresentadas com alinhamento justificado.

As referências são relacionadas em ordem alfabética e em lista própria. Todos os documentos citados no texto, inclusive na epígrafe, devem constar na lista de referências. Outros documentos consultados, que se considera importantes de serem referenciados, mas não citados no texto podem ser apresentados em uma lista adicional, após a lista de referências, denominada BIBLIOGRAFIA CONSULTADA, REFERÊNCIAS CONSULTADAS ou REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES.

A pontuação que separa os elementos segue padrões internacionais:

- Usa-se ponto após o nome do autor/autores, após o título, edição e no final da referência;
- Os dois pontos são usados antes do subtítulo, antes da editora e depois do termo *In*;
- A vírgula é usada após o sobrenome dos autores, após a editora, entre o volume e o número, páginas da revista e após o título da revista;
- O ponto e vírgula seguido de espaço é usado para separar os autores;
- O hífen é utilizado entre páginas (ex: 10-15) e, entre datas de fascículos sequenciais (ex: 1998-1999);
- A barra transversal é usada entre números e datas de fascículos não sequenciais (ex: 7/9, 1979/1981);
- Os colchetes são usados para indicar os elementos de referência, que não aparecem na obra referenciada, porém são conhecidos (ex: [1991]);
- O parêntese é usado para indicar série, grau (nas monografias de conclusão de curso e especialização, teses e dissertações) e para o título que caracteriza a função e/ou responsabilidade, de forma abreviada. (coord., org., comp., ed.).

Exemplo: BOSI, Alfredo (org.)

- As reticências são usadas para indicar supressão de títulos.

Exemplo: Anais...

Maiúsculas: usa-se maiúsculas ou caixa alta para:

- Sobrenome do autor
- Primeira palavra do título quando esta inicia a referência (ex.: O MARUJO)
- Entidades coletivas (na entrada direta)
- Nomes geográficos (quando anteceder um órgão governamental da administração: Ex: BRASIL. Ministério da Educação);
- Títulos de eventos (congressos, seminários etc.)

Grifo: usa-se grifo, *italico* ou negrito para:

- Título das obras que não iniciam a referência
- Título dos periódicos;
- Nomes científicos, conforme norma própria.

6.2.1 Obras consultadas *Online*

As referências das obras consultadas *online* devem seguir as mesmas orientações acrescentando-se as informações sobre o endereço eletrônico:

- precedida da expressão: Disponível em: ;
- data de acesso ao documento,
- precedida da expressão “Acesso em:”
-

ATENÇÃO: Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

6.3 Modelos de Referências por Tipo de Documento³

Livros e folhetos:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. *Título*: subtítulo. Notas de tradução, revisão etc. Edição. Local (cidade): Editora, data. Número de páginas ou volumes. (Nome da série, nº)

ANDRADE, Maria Margarida de. *Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1997. 151p.

³ Para modelos de referências de outros tipos de documentos consultar a NBR 6023/2018.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. *Metodologia científica: para uso dos estudantes universitários*. 2.ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1978. 144p.

DIDIER JUNIOR, Fredie; BRAGA, Paula Sarno; OLIVEIRA, Rafael. *Curso de direito processual civil: direito probatório, decisão judicial, cumprimento e liquidação da sentença e coisa julgada*. Salvador, BA: JusPodivm, 2007. 619 p.

WATSON, James D. *et al. Biologia molecular do gene*. 5.ed. Porto Alegre: Artmed, 2006. 728 p.

BASTOS, Lília da Rocha; PAIXÃO, Lyra; FERNANDES, Lúcia Monteiro; DELUIZ, Neise. *Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisas, teses, dissertações e monografias*. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013. 222 p.

SCARANO, Fabio Rubio (org.). *Biomass brasileiros: retratos de um país plural*. Rio de Janeiro: Casa da Palavra, 2012. 326 p.

IBICT. *Manual de normas de editoração do IBICT*. 2.ed. Brasília, DF, 1993. 41p.

MOIX, Terenci. *Cleópatra: rainha e mulher*. Tradução Eduardo Brandão. 4.ed. Rio de Janeiro: Globo, 1989. 382p.

Livros e folhetos sem indicação de autoria

TÍTULO da obra: subtítulo. Edição. Local (cidade): Editora, data. Número de páginas ou volumes. (Nome da série, nº)

GUIA de direito humanos: fontes para jornalistas. São Paulo: Cortez, 2003.

Livros e folhetos em meio eletrônico:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. *Título*: subtítulo. Edição. Local (cidade): Editora, data. Número de páginas ou volumes. (Nome da série, nº). Unidades e designação do suporte.

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (ed.) *Enciclopédia e dicionário digital 98*. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

Livros e folhetos disponíveis na internet:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. *Título*: subtítulo. Edição. Local (cidade): Editora, data. Número de páginas ou volumes. (Nome da série, nº). Disponível em: endereço eletrônico completo. Acesso em: dia mês e ano.

SÃO PAULO. Secretaria do Meio Ambiente. *Entendendo o meio ambiente*. São Paulo, 1999. Disponível em: <http://dbd.org.br/sma/entendendo/ataual.htm> Acesso em: 11 set. 2001.

SANTOS, Reginaldo J. *Um curso de geometria analítica e álgebra linear*. Belo Horizonte: Imprensa Universitária da UFMG, 2012. 603 p. E-book. ISBN 85-7470-006-

1. Disponível em: <https://www.dropbox.com/s/jj3xq0hvjv2z39zp/gaalt0.pdf>. Acesso em: 22 ago. 2014.

Parte de livros (capítulo, volume ou partes):

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. Título: subtítulo da parte. *In*: SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. *Título*: subtítulo da obra. Edição. Local (cidade): Editora, data. Número das páginas inicial e final da parte.

FREUD, Sigmund. Feminilidade. *In*: FREUD, Sigmund. *Novas conferências introdutórias sobre psicanálise e outros trabalhos*. Rio de Janeiro: Imago, 1976. p. 139-165.

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

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujus. *In*: *História do Amapá, 1º grau*. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. Cap. 3, p.15-24.

Parte de livros em meio eletrônico:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. Título: subtítulo da parte. *In*: SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. *Título*: subtítulo da obra. Edição. Local (cidade): Editora, data. Número das páginas inicial e final da parte. Unidades e designação do suporte.

VILLAÇA, Roberto *et al.* Flora marinha bentônica das ilhas oceânicas brasileiras. *In*: ALVES, Ruy José Válka; CASTRO, João Wagner de Alencar (org.). *Ilhas oceânicas brasileiras: da pesquisa ao manejo*. Brasília: Ministério do Meio Ambiente, 2006. 1 CD-ROM.

MORFOLOGIA dos artrópodes. *In*: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [s.l.]: Planeta De Agostini, c1998. CD-ROM 9.

Parte de livros disponíveis na internet:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. Título: subtítulo da parte. *In*: SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. *Título*: subtítulo da obra. Edição. Local (cidade): Editora, data. Número das páginas inicial e final da parte. Disponível em: endereço eletrônico completo. Acesso em: dia mês e ano.

SANTOS, Reginaldo. J. Vetores no plano e no espaço. *In*: SANTOS, Reginaldo J. *Um curso de geometria analítica e álgebra linear*. Belo Horizonte: Imprensa Universitária da UFMG, 2012. *E-book*. p. 132-208. Disponível em: <https://www.dropbox.com/s/jj3xq0hvjv2z39zp/gaalt0.pdf>. Acesso em: 11 mar. 2014.

Verbetes de dicionário ou enciclopédia:

VERBETE. *In*: SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. *Título*: subtítulo. Local: Editora, data. Página inicial e final.

CHOCOLATE. *In*: JONES, Bridget. *Melhoramentos dicionário prático da culinária*. São Paulo: Melhoramentos, 1996. p. 60.

Verbetes de dicionário ou enciclopédia disponível na internet:

VERBETE. *In*: SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. *Título*: subtítulo. Local: Editora, data. Página inicial e final. Disponível em: endereço eletrônico completo. Acesso em: dia mês ano.

POLÍTICA. *In*: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <http://www.priberam.pt/dlDLPO>. Acesso em: 8 mar. 1999.

EDUCAÇÃO. *In*: DICIONÁRIO Priberam da Língua Portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 2013. Disponível em: <http://www.priberam.pt/dlpo/chave>. Acesso em: 21 out. 2013.

Livros religiosos:

TÍTULO: subtítulo. Notas de tradução, ilustração etc. Edição. Local: Editora, data. Páginas.

BÍBLIA Sagrada. 10. ed. Brasília: Edições CNBB, 2010. Não paginado.

GÊNESIS. *In*: BÍBLIA sagrada. Tradução de Antônio Pereira de Figueiredo. Barga, 1965. p. 1-41.

ALCORÃO sagrado. Versão portuguesa diretamente do árabe por Samir El Hayek. São Paulo: Tangará, 1975. 491 p.

AS DÁDIVAS. *In*: ALCORÃO sagrado. Versão portuguesa diretamente do árabe por Samir El Hayek. São Paulo: Tangará, 1975. p. 89-105.

Livros religiosos em meio eletrônico:

TÍTULO: subtítulo. Notas de tradução, ilustração etc. Edição. Local: Editora, data. Página inicial e final. Disponível em: endereço eletrônico completo. Acesso em: dia mês ano.

GÊNESIS. *In*: BÍBLIA online: versão católica. 2008. Disponível em: <https://www.bibliaonline.com.br/vc/gn>. Acesso em: 25 out. 2010.

Partes de publicação periódica (volume, fascículo, números especiais e suplementos):

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editora, volume ou ano, número, informações de períodos e data de sua publicação. Número de páginas.

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000.

AS 500 maiores empresas do Brasil. *Conjuntura Econômica*. Rio de Janeiro: Ed. FGV, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

Artigos de revista com autoria:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. Título do artigo: subtítulo. *Título do Periódico*, subtítulo, Local de publicação, volume ou ano, número, páginas inicial e final do artigo, data ou período de publicação.

BRITO, Fausto. Ensaio sobre as migrações internacionais no desenvolvimento do capitalismo. *Revista Brasileira de Estudos Populacionais*, São Paulo, v.12, n.1-2, p.21-34, jan./dez. 1995.

Artigos de revista com autoria em meio eletrônico:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. Título do artigo: subtítulo. *Título do Periódico*, Local de publicação, volume ou ano, número, páginas inicial e final do artigo, data ou período de publicação. Disponível em: endereço eletrônico completo>. Acesso em: dia mês ano. (Como elementos complementares acrescentar o ISSN e o DOI quando houver)

SILVA, M. M. I. Crimes da era digital. *Net*, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>. Acesso em: 28 nov. 1998.

SOUZA, Ailton Elisário de. Penhora e avaliação. *Dataveni@*, Campina Grande, ano 4, n.33, jun. 2000. Disponível em: <http://datavenia.inf.br/frame-artig.html>. Acesso em: 31 jul. 2000.

SILVA Fabrício Costa, VIEIRA Gregório Sandro. Análise de sistemas estruturais arqueados em aço para centros esportivos. *Revista de Engenharia Civil IMED*, Passo Fundo, v. 5, n. 2, p. 20-34, dez. 2018. ISSN 2358-6508. DOI: <https://doi.org/10.18256/2358-6508.2018.v5i2.2352>. Disponível em: <https://seer.imed.edu.br/index.php/revistaec/article/view/2352>. Acesso em: 29 mar. 2019..

Artigos de revista sem autoria (a primeira palavra do título escrita com letras maiúsculas):

TÍTULO do artigo: subtítulo. *Título do Periódico*, Local de publicação, volume, número, Número de páginas, data de publicação.

ARQUITETURA ecológica: condicionamento térmico natural. *Arquitetura e Urbanismo*, São Paulo, v.10, n. 3, p. 34-40, abr./maio 1990.

Artigos de revista sem autoria em meio eletrônico:

TÍTULO do artigo: subtítulo. *Título do Periódico*, Local de publicação, volume, número, Número de páginas, data de publicação. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano.

FUNCIONÁRIOS engajados e seus benefícios: empresa desenvolve projeto para engajar seus funcionários e trazer benefícios. *Profissional & Negócios*, São Paulo, ano 14, n. 170, set. 2012. Disponível em: http://www.profissionalenegocios.com.br/materias/materia.asp?cod_materia=89>. Acesso em: 20 nov. 2012.

Artigo e/ou matéria de jornal com autoria:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. Título do artigo: subtítulo, *Título do Jornal*, Local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número (se houver) data de publicação. caderno ou parte do jornal e páginas inicial-final.do artigo.⁴

NUNES, E. Retrato do Nordeste: ou observações de uma estagiária do jornalismo na terra que o presidente não viu. *Estado de Minas*, Belo Horizonte, 20 ago. 1980. Caderno 2, p. 8.

OTTA, Lu Aiko. Parcela do tesouro nos empréstimos do BNDES cresce 566 % em oito anos. *O Estado de S. Paulo*, São Paulo, ano 131, n. 42656, 1 ago. 2010. Economia & Negócios, p. B1.

Artigo e/ou matéria de jornal com autoria em meio eletrônico:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. Título do artigo: subtítulo. *Título do Jornal*, Local de publicação, dia mês ano de publicação. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano

SILVA, I. G. da. Pena de morte para o nascituro. *O Estado de São Paulo*, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: http://providafamilia.org.pena_morte_nascituro.htm. Acesso em: 25 nov. 2001.

Artigo e/ou matéria de jornal sem autoria:

TÍTULO do artigo: subtítulo. *Título do Jornal*, Local de publicação, dia mês ano de publicação. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

CRÉDITO à agropecuária será de R\$ 156 bilhões até 2015. *Jornal do Commercio*, Rio de Janeiro, ano 97, n. 156, p. A3, 20 maio 2014.

Artigo e/ou matéria de jornal sem autoria em meio eletrônico:

TÍTULO do artigo: subtítulo. *Título do Jornal*, Local de publicação, dia mês ano de publicação. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano.

ONDA de frio: reviravolta traz vento e forte chance de neve. *Zero Hora*, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, 12 ago. 2010. Disponível em:

⁴ Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo precede a data.

<http://www.clicbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

Entrevista publicada:

SOBRENOME DO ENTREVISTADO, Prenome. Título da entrevista. [Entrevista cedida a] nome do entrevistador. *Título* e dados da fonte na qual foi publicada a entrevista.

LIMA, Luiz Flávio Garcia de. Responsabilidade social pesa menos no consumo. [Entrevista cedida a] Viviane Favretto. *Gazeta do Povo*, Curitiba, ano 90, n. 28722, p. 14, 25 jun. 2008.

Entrevista publicada em meio eletrônico:

SOBRENOME DO ENTREVISTADO, Prenome. Título da entrevista. [Entrevista cedida a] nome do entrevistador. *Título* e dados da fonte na qual foi publicada a entrevista. Designação específica do tipo de documento. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano.

ALMEIDA, Tânia. Diálogo favorecido: a porta da Justiça se ampliou, mas falta alargar o corredor. [Entrevista cedida a] Marcelo Pinto. *Consultor Jurídico*, 4 maio 2014. Disponível em: <http://www.conjur.com.br/2014-mai-04/entrevista-tania-almeida-consultora-mediacao-conflitos>. Acesso em: 15 set. 2014.

Trabalhos acadêmicos: monografias, dissertações e teses:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. *Título*: subtítulo. Ano de depósito. Folhas ou páginas (opcional). Tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (doutorado, mestrado, especialização, bacharelado entre outros) e curso entre parênteses, – Vinculação acadêmica, local, data de apresentação ou defesa.

CARNEIRO, N. M. Q. Procedimentos básicos para o planejamento de uma indústria de biscoitos, enfocando a legislação sanitária de alimentos do estado de Minas Gerais. 2004. 90 f. Monografia (Especialização em Nutrição e Saúde) - Universidade Federal de Viçosa, Viçosa, MG, 2004.

COSTA, Wemerson Nunes. *Dano moral no acidente de trabalho*. 2013. Monografia (Bacharelado em Direito) – Unidade Acadêmica de Ensino de Direito, Centro Universitário de Sete Lagoas, Sete Lagoas, 2013.

▪ Elementos essenciais

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

▪ Elementos complementares

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento. Orientador: Mario Ferreira Junior. 2009. 82 f. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

Trabalhos acadêmicos: monografias, dissertações e teses em meio eletrônico

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. *Título*: subtítulo. Ano de depósito. Folhas ou páginas (opcional). Tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (doutorado, mestrado, especialização, bacharelado entre outros) e curso entre parênteses, – Vinculação acadêmica, local, data de apresentação ou defesa. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano.

FERNANDES, Giuliano. *O sentido da filosofia política*: um estudo acerca do debate Dworkin-Hart entre direito como integridade e poder discricionário dos juízes. 2009. 90 f. Dissertação (Mestrado em Teoria do Direito) - Programa de Pós-Graduação em Direito, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Disponível em: http://www.biblioteca.pucminas.br/teses/Direito_FernandesG_1.pdf. Acesso em: 10 out. 2018..

Trabalhos não publicados ou em fase de publicação⁵:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. *Título*: subtítulo. Local: Editora, Ano. Nota indicativa da fase do documento.
FREITAS, Ziléa Barbosa de. *Manual para elaboração de projetos*. Sete Lagoas: Centro Universitário de Sete Lagoas, 2009. 8f. Não publicado.

MOURA, Antônio de Paiva. *América Latina*: fatores ideológicos na colonização. Belo Horizonte: Fundac-BH, 2007. No prelo.

Evento como um todo (Congressos, Seminários, Encontros):

NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização (Cidade). *Título*: subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes.

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 1., 1980, Salvador. *Anais [...]*. Salvador: FEBAB, 1980. 350 p.

Evento como um todo em publicação periódica:

NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização (Cidade). *Título*: subtítulo da publicação. Seguidos dos dados do periódico.

CONGRESSO BRASILEIRO DE OLERICULTURA, 41.; ENCONTRO SOBRE PLANTAS MEDICINAIS, AROMÁTICAS E CONDIMENTARES, 1., 2001, Brasília, DF.

⁵ Os trabalhos não publicados não aparecem na listagem de referências. Quando citados devem ser referenciados nas Notas de Rodapé.

Apresentação, artigos, palestras, instruções.... *Horticultura Brasileira*. Brasília, DF: Sociedade de Olericultura do Brasil, v. 19, n. 2, jul. 2001. Suplemento. Tema: Dos orgânicos aos transgênicos.

Evento como um todo em meio eletrônico:

NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização (Cidade). *Título*: subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação, acrescentadas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros).

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

Trabalho apresentado em evento:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. Título do trabalho. *In*: NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização (Cidade). *Título* [...]. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Página inicial-final.

CANÇADO, Agenor Lopes. Toxicomanias de substituição. *In*: CONGRESSO FARMACÊUTICO E BIOQUÍMICO PAN-AMERICANO, 3., 1954, São Paulo. *Anais* [...] São Paulo: Federação das Associações de Farmacêuticos do Brasil, 1958. p.259-300.

Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. Título do trabalho *In*: NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização (Cidade). *Título* [...]. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Página inicial-final. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano.

CHUNG, Fabíola Granato; LIMA, Marta Maria Vieira de. Educação ambiental com ênfase na preservação dos recursos hídricos no município de Campos do Jordão-SP. *In*: SEMINÁRIO DE RECURSOS HÍDRICOS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO PARAÍBA DO SUL: O EUCALIPTO E O CICLO HIDROLÓGICO, 1., 2007, Taubaté. *Anais* [...] Taubaté: IPABHI, 2007. p.131-137. Disponível em: <http://www.agro.unitau.br/serhidro/doc/pdfs/131-137.pdf>. Acesso em: 20 out. 2010.

Documentos jurídicos (legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos):

Legislação:

JURISDIÇÃO ou NOME DA ENTIDADE. *Título*: subtítulo se houver, numeração e data. Elementos complementares. Dados da publicação que transcreveu o documento e/ou endereço eletrônico e data de acesso.⁶

⁶ Nas referências de Constituições, após a jurisdição (país) deve-se incluir entre colchetes, a palavra "Constituição" e o ano de sua promulgação entre parênteses.

BRASIL. [Constituição (1988)]. *Constituição da República Federativa do Brasil*. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002. 320 p.

MINAS GERAIS. [Constituição (1989)]. *Constituição do Estado de Minas Gerais*. Organizado por Ralph Batista de Maulaz. 3. ed. rev., atual. e ampl. Belo Horizonte: Del Rey, 2005. 304 p.

BRASIL. [Constituição (1988)]. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 1 jan. 2017.

BRASIL. Emenda constitucional nº 99, de 14 de dezembro de 2017. Altera o art. 101 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir novo regime especial de pagamento de precatórios, e os arts. 102, 103 e 105 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. *Diário Oficial da União, Brasília*, 15 dez. 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Emendas/Emc/emc99.htm. Acesso em: 25 mar. 2018.

BRASIL. *Código civil*: Lei nº 10.406, de 10-1-2002. Coordenação e supervisão da Equipe Atlas. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2010. 546 p.

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. *Lex*: coletânea de legislação: edição federal. São Paulo, 1943. v. 7. Suplemento.

BRASIL. Medida provisória nº 2.052, de 26 de outubro de 2000. Dispõe sobre o acesso ao patrimônio genético, a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado, a repartição de benefícios e o acesso à tecnologia e à transferência de tecnologia para sua conservação e utilização; e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 27 out. 2000. Seção 1-E, p.87.

BRASIL. ANGHER, Anne Joyce (org.). *Vade Mecum acadêmico de direito Rideel*. 26. ed. São Paulo: Rideel, 2458. 2086 p.

BRASIL. Código tributário nacional. Lei 5.172, de 25 de outubro de 1996. In: BRASIL. *Vade Mecum RT*. 8. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013. p. 687-722.

BRASIL. *Lei nº. 11.485, de 13 de junho de 2007*. Constitui fonte de recursos adicional para ampliação de limites operacionais da Caixa Econômica Federal – CEF. Brasília, DF: Senado Federal, 2007. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil03/_Ato2007-2010/2007/Lei/L11485.htm. Acesso em: 14 jun. 2007.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. *Diário da Justiça*: seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.

MINAS GERAIS. *Decreto nº 47.400, de 17 de abril de 2018*. Contém o Estatuto do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. Belo Horizonte, Minas Gerais *Diário do Executivo*, 18 abr. 2018. p. 1 Col. 1.

SETE LAGOAS. *Lei nº 6.585, de 26 de dezembro de 2001*. Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Transporte e Trânsito (FMTT), junto a Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Urbanos, e dá outras providências. Sete Lagoas: Prefeitura Municipal, 26 dez. 2001. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/mg/s/sete-lagoas/lei-ordinaria/2001/658/6585/lei-ordinaria-n-6585-2001-dispoe-sobre-a-criacao-do-fundo-municipal-de-transporte-e-transito-fmtt-junto-a-secretaria-municipal-de-transportes-e-servicos-urbanos-e-da-outras-providencias-2001-12-26>. Acesso em: 20 jul. 2018.

Projeto de lei e de emenda constitucional:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. *Título* subtítulo se houver, numeração e data. Dados da publicação que transcreveu o documento ou endereço eletrônico.

PAIM, Paulo. *Projeto de Lei do Senado nº 158, de 2010*. Altera a Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, para isentar do imposto de renda, até o limite máximo dos benefícios pagos no Regime Geral da Previdência Social, os valores recebidos mensalmente por contribuintes com mais de sessenta e cinco anos. Brasília: Senado Federal, 02 jun. 2010. Disponível em: <http://www.senado.gov.br/atividade/materia/getPDF.asp?t=78540&tp=1>. Acesso em: 25 abr. 2011.

FARIAS, Lindenbergh et al. *Proposta de Emenda à Constituição – PEC nº 51 de 2013*. Altera os arts. 21, 24 e 144 da Constituição; acrescenta os arts. 143-A, 144-A e 144-B, reestrutura o modelo de segurança pública a partir da desmilitarização do modelo policial. Brasília: Senado Federal, 13 set. 2013. Disponível em: http://www.senado.gov.br/atividade/materia/detalhes.asp?p_cod_mate=114516. Acesso em: 12 maio 2014.

Jurisprudência (decisões judiciais):

JURISDIÇÃO (nome do país, estado ou município). Nome da corte ou tribunal, Turma e/ou região (entre parênteses, se houver). Tipo do documento (acórdão, agravo, despacho, sentença, Habeas Corpus, Recurso, Apelação cível, súmula), número do processo (se houver). Ementa (se houver). Vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal. Partes envolvidas (se houver). Relator. Local, data de julgamento. Dados da publicação que transcreveu o documento.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. *Lex*: jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

RIO GRANDE DO SUL. Tribunal de Justiça. Apelação cível nº 70006270508. Responsabilidade civil, dano material e moral, uso de cigarros. Apelante: Adelar Grando. Apelado: Cibrasa Indústria e Comércio de Tabacos, Philip Morris do Brasil e Souza Cruz. Relator: Des. Leo Lima. Porto Alegre, 18 set. 2003. *Revista Trimestral de Direito Civil*, Rio de Janeiro, ano 5, n.18, p. 137-149, abr./jun. 2004.

Jurisprudência (decisões judiciais) em meio eletrônico:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). *Recurso Extraordinário 313060/SP*. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. Disponível em: <https://stf.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/762446/recurso-extraordinario-re-313060-sp/inteiro-teor-100478609?ref=juris-tabs>. Acesso em: 19 ago. 2011.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. *Súmula nº 333*. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça. 16ª câmara cível. *Apelação cível nº 1.0024.10.030245-4/001*. Ação de despejo c/c cobrança. Primeira apelação. Preliminar. Cerceamento de defesa. Rejeitar. Incapacidade do fiador. Nulidade da fiança. Outorga uxória. Segunda apelação. Preliminar. Cerceamento de defesa. Rejeitar. Obrigação dos fiadores. Até a entrega das chaves do imóvel ou imissão do locador na posse do bem. Apelação adesiva. IPTU. Previsão contratual. Ausência de impugnação dos réus do valor cobrado. Relator: Des. Francisco Batista de Abreu, 26 de junho de 2014. Disponível em: <https://bd.tjmg.jus.br/jspui/handle/tjmg/7505>. Acesso em: 31 maio 2013.

Normas técnicas:

ÓRGÃO NORMALIZADOR. <i>Título</i>: subtítulo se houver. Cidade da publicação: Editora, ano de publicação. Número de páginas.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS ABNT NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. 68 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

Normas técnicas em meio eletrônico:

ÓRGÃO NORMALIZADOR. <i>Título</i>: subtítulo se houver. Cidade da publicação: Editora, ano de publicação. Número de páginas. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano.

CEMIG DISTRIBUIÇÃO S/A. *ND - 3.3: Manual de distribuição projetos de redes de distribuição subterrâneas*. Belo Horizonte, 2014. Disponível em: http://www.cemig.com.br/pt-br/atendimento/Clientes/Documents/Normas%20T%C3%A9cnicas/ND_3.3_Projetos_Redetes_Distribuicao_Subterraneas.pdf. Acesso em: 20 dez. 2014.

Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico (Bases de dados, sites, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas entre outros):

AUTOR. *Título da informação ou produto ou serviço*. Versão (se houver). Local: Editor, data. Suporte físico ou endereço eletrônico. Acesso em: dia mês e ano (para os documentos *on-line*).

Programa de computador ou software:

APPLE. *OS X El Capitan*. Versão 10.11.6. [Cupertino]: Apple, c2017.

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

Base de dados e listas de discussão:

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PEQUISAS E TECNOLOGIA “ANDRÉ TOSELLO”. *Base de Dados Tropical*. 1985. Disponível em: <http://bdt.fat.org.br/acaro/sp/>. Acesso em: 30 maio 2002.

BIONLINE discussion list. [S. l.], 1998. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: lisserv@bdt.org.br. Acesso em: 25 nov. 1998.

Home Pages:

AUTORIA (Entidade, Instituição ou Autor). Título da *home page* ou site. Disponível em: endereço eletrônico completo. Acesso em: dia mês e ano.

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. *Portal inovação*. c2007, Disponível em: <http://www.portalinovacao.mct.gov.br/pi/#!/pi>. Acesso em: 12 dez. 2014.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO. *Responsabilidade social*. Disponível em: <https://www.abepro.org.br/interna.asp?p=759&m=759&ss=1&c=749>. Acesso em: 12 mar. 2013.

Correio eletrônico:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. *Título ou assunto da mensagem*. Destinatário. Data (dia mês ano). Tipo da mensagem.

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

Redes sociais:⁷

OLIVEIRA, José P. M. *Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional*. Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

DIRETOR do SciELO, Abel Packer, apresenta hoje palestra na 4ª edição dos Simpósios Temáticos do Programa de Pós-Graduação em Química da UFMG. [São Paulo], 27 fev. 2015. Twitter: @redescielo. Disponível em: <https://twitter.com/redescielo/status/571261986882899969>. Acesso em: 5 mar. 2015.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). *BNDIGITAL I*: Coleção Casa dos Contos. Rio de Janeiro, 23 fev. 2015. Facebook: [bibliotecanacional.br](https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/). Disponível em: <https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/photos/a.241986499162080.73699.217561081604622/1023276264366429/?type=1&theater>. Acesso em: 26 fev. 2015.

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. In: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz *et al.* *Blog investigação filosófica*. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

⁷ Não se recomenda usar mensagens que circulam por intermédio de e-mail, redes sociais, blogs, etc., pois têm caráter informal, interpessoal e efêmero.

7 ARTIGO CIENTÍFICO

A NBR 6022 (ABNT, 2018a, p.2) define o artigo científico como “parte de uma publicação com autoria declarada, de natureza técnica e/ou científica” que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.

O objetivo inicial de um artigo científico é a sua publicação em periódicos técnicos ou científicos e deve ser normalizado conforme as regras editoriais do periódico ao qual será submetido.

O artigo científico pode também ser elaborado como trabalho de conclusão de curso ou de outros trabalhos exigidos nas disciplinas. Nesse caso, o trabalho deverá ser orientado pelas normas 6.022/2018 e 14.724/2011 da ABNT com algumas adaptações. Deve conter capa, folha de rosto e folha de aprovação nos mesmos modelos exigidos para as monografias, conforme seção 4 deste Guia.

Os artigos podem ser:

- Original ou de divulgação: quando apresentam temas ou abordagens originais;
- Revisão: quando se constituem em trabalhos de revisão e analisam ou discutem trabalhos já publicados, revisões bibliográficas etc. Apresentam pontos de vista favoráveis ou contrários a uma opinião.

7.1 Apresentação Gráfica de Artigos Científicos

A formatação dos artigos é semelhante à dos trabalhos acadêmicos. A formatação de página, fonte, margens, paginação, alinhamento e paragrafação, numeração de títulos e seções, a apresentação de ilustrações segue as mesmas orientações apresentadas na Seção 2 deste Guia.

No texto deve ser utilizada a fonte tamanho 12 e o espaçamento entrelinhas a ser utilizado deverá ser o **simples**.

As divisões de capítulos são sequenciais. Os títulos devem ser separados dos textos que os precedem e que os sucedem por **um espaço simples**.

7.2 Estrutura do Artigo

Todos os trabalhos científicos têm a apresentação de seu texto dividido em três partes: Introdução, desenvolvimento e conclusão, e o artigo científico está incluído neste formato de apresentação.

A NBR 6022 (ABNT, 2018a) estabelece uma estrutura composta de elementos, obrigatórios e opcionais, que podem ser divididos em: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, com a seguinte disposição (FIG. 40):

Figura 40 – Estrutura do artigo científico

Parte externa	{	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Folha de aprovação (obrigatório)
Elementos Pré-textuais	{	Título e subtítulo (obrigatório) Título em outro idioma (opcional) Nome(s) do(s) autor(es) (obrigatório) Resumo na língua do texto (obrigatório) Palavras-chave na língua do texto (obrigatório) Resumo e palavras-chave em outro idioma (opcional) Identificação do(s) autor(es) (obrigatório)
Elementos Textuais	{	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Considerações finais (obrigatório)
Elementos Pós-textuais	{	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (s) (opcional) Índice(s) (opcional) Agradecimentos (opcional)

Fonte: Adaptado de ABNT, 2018a.

7.3 Parte Externa

7.3.1 Capa, folha de rosto e folha de aprovação

A capa, a folha de rosto e a folha de aprovação são elementos obrigatórios para o artigo apresentado como trabalho acadêmico.

A formatação desses elementos é a mesma dos trabalhos acadêmicos apresentados nas seções 4.1.1, 4.2.1 e 4.2.3 deste Guia e demonstrados nas FIG. 16, 18 e 21.

Na Folha de Rosto e na Folha de Aprovação, a nota da natureza do trabalho deve especificar que é um artigo de conclusão de curso ou trabalho curricular.

Exemplo:

Artigo apresentado como Trabalho de Conclusão do Curso de Administração, do Centro Universitário de Sete Lagoas, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Administração.

Orientador: Prof. Xxxxx

Artigo apresentado à disciplina Macroeconomia do 4º período do curso de Economia, do Centro Universitário de Sete Lagoas,

Orientador: Prof. Xxxxx

7.4 Elementos Pré-Textuais

7.4.1 Título e subtítulo

O título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente e separados por dois pontos (:). Utiliza-se a fonte 12, caixa alta para o título, negrito e centralizado. (FIG. 41).

7.4.2 Título e subtítulo em língua estrangeira

Elemento opcional. Versão do título e o subtítulo (se houver) para um idioma de divulgação internacional.

7.4.3 Autor(es)

Conforme a NBR 6022 (ABNT, 2018a), o nome completo do(s) autor(es) vem logo abaixo do título. Em nota de rodapé, identificada por asterisco, um breve currículo e o endereço postal e eletrônico. Se houver orientador(es), este(s) deve(m) ser identificado(s) com as mesmas informações.

7.4.4 Resumo e palavras-chave na língua do texto

O resumo é elemento obrigatório. De acordo com a NBR 6028 (ABNT, 2003), o resumo deve ser redigido em um único parágrafo, na terceira pessoa do singular e o verbo deve estar na voz ativa. Deve-se evitar o uso de frases negativas, símbolos e contrações. Ao final do resumo devem constar as palavras-chave, que representam os principais assuntos tratados no trabalho, separadas entre si por ponto. O resumo deve conter de 100 a 250 palavras.

7.4.5 Resumo e palavras-chave em língua estrangeira

Elemento opcional. Trata-se da versão do resumo para um idioma de divulgação internacional. As palavras-chave devem acompanhar o resumo no mesmo idioma.

Figura 41 – Modelo de página inicial de um artigo

UMA INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA MACROECONOMIA AN INTRODUCTION TO THE MACROECONOMY STUDY Maria José Silva* Paulo César Oliveira** RESUMO Estudo dos principais fundamentos da política macroeconômica, bem como seus objetivos e os recursos utilizados para alcançá-los. XXX. XXXXXXXXXX Palavras-chave: Metas. Políticas. Mercados. ABSTRACT Study of the main foundations of macroeconomic policy, xxxxxxxxxxxx. XXX. Key-words: Goals. Policies. Markets 1 INTRODUÇÃO A macroeconomia xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. X xx * Graduanda do curso de Economia do Centro Universitário de Sete Lagoas-UNIFEMM. mariajsilva@yahoo.com **Docente do curso de Economia do Centro Universitário de Sete Lagoas UNIFEMM. pcoliveira@unifemm.edu.br
--

Fonte: Adaptado de Freitas, 2013a.

7.5 Elementos Textuais

São os elementos que compõem o texto do artigo. Dividem-se em: introdução, desenvolvimento e conclusão.

Na introdução, devem constar a apresentação e delimitação do tema, os objetivos da pesquisa, a finalidade e justificativa.

O desenvolvimento é a parte mais importante do artigo, na qual é apresentada a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados e a discussão do assunto tratado. Pode ser dividido em seções e subseções.

A conclusão deve apresentar a síntese final do trabalho em que são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses. Deve ser breve e sem a inclusão de novos dados.

7.6 Elementos Pós-Textuais

7.6.1 Notas explicativas

Elemento opcional. A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos e deve ser consecutiva.

7.6.2 Referências

Elemento obrigatório. As referências devem seguir as mesmas orientações apresentadas na Seção 6 deste Guia.

7.6.3 Glossário, apêndice, anexo, índice

Elementos opcionais. Seguem as mesmas orientações apresentadas nas seções 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4 e 4.4.5 deste Guia.

7.6.4 Agradecimento(s)

Elemento opcional. A NBR 6022 (ABNT, 2018a), esclarece que deve ser “um texto sucinto”, no qual o autor agradece aos que contribuíram com a elaboração do trabalho. “Deve ser o último elemento pós-textual”.

8 PLANO DE NEGÓCIO

O **plano de negócio** é um documento que descreve, por escrito, detalhadamente, uma proposta e os objetivos de um negócio e quais passos devem ser dados para que isso possa vir a ocorrer.

O desenvolvimento do plano de negócios tem o propósito de auxiliar os empreendedores no planejamento de novos negócios ou na reestruturação de empresas ou produtos.

8.1 Apresentação Gráfica do Plano de Negócio

A formatação do Plano de Negócio segue as mesmas diretrizes dos trabalhos acadêmicos. A formatação de página, fonte, margens, paginação, alinhamento e paragrafação, numeração de títulos e seções, apresentação de ilustrações seguem as mesmas orientações apresentadas na Seção 2 deste Guia.

8.2 Estrutura do Plano de Negócio

O modelo básico do Plano de Negócio é constituído por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, sugerindo-se a estrutura apresentada na FIG. 42

Figura 42 – Estrutura do plano de negócio

Parte externa		{	Capa (obrigatório) Lombada (opcional)
Elementos textuais	Pré-	{	Folha de rosto (obrigatório) Folha de aprovação (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Elementos Textuais		{	Sumário Executivo (obrigatório) Análise de Mercado (obrigatório) Plano de Marketing (obrigatório) Plano Estratégico (obrigatório) Plano Operacional (obrigatório) Plano Econômico (obrigatório) Cálculo do Capital de Giro (obrigatório) Indicadores de Resultado (obrigatório) Plano Financeiro (obrigatório) Conclusão (obrigatório)
Elementos textuais	Pós-	{	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (s) (opcional) Índice(s) (opcional)

Fonte: Adaptado de FREITAS, 2013a.

8.3 Parte Externa

8.3.1 Capa

A apresentação da capa tem por finalidade evidenciar dados importantes, como nome da instituição de origem; nome do autor; título e subtítulo do trabalho; local (cidade) da instituição e ano em que o estudo foi realizado. Deve ser utilizado o mesmo modelo apresentado na seção 4.1.1 deste documento. (FIG. 16)

8.3.2 Lombada

Quando a capa for confeccionada em material rígido (capa dura), de acordo com a NBR 12225 (2004b), a lombada deve conter o nome do autor, o título, elementos alfanuméricos de identificação de volume ou fascículo, se houver, e data, os quais podem ser escritos horizontalmente ou impressos longitudinalmente, do alto para o pé da lombada (FIG.17).

8.4 Elementos Pré-Textuais

8.4.1 Folha de rosto e folha de aprovação

A folha de rosto e folha de aprovação são elementos obrigatórios. A formatação desses itens é a mesma dos trabalhos acadêmicos apresentada nas seções 4.2.1 e 4.2.3 deste Guia e demonstradas nas FIG. 18, 14 e 21.

8.4.2 Folha de rosto

Tem por finalidade identificar o porquê da realização do trabalho. Deve conter nome do autor; título principal do trabalho; subtítulo, se houver, claramente subordinado ao título e precedido por dois-pontos; explicação que se trata de um Plano de Negócio, objetivo, nome da instituição, nome do professor orientador; local (cidade) e ano. Deve ser utilizado o mesmo modelo apresentado na seção 4.2.1 deste documento. (FIG. 16).

8.4.3 Folha de aprovação

Deve conter: nome do autor, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data da aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora. No texto, explicitar que se trata de um Plano de Negócio. Deve ser utilizado o mesmo modelo apresentado na seção 4.2.3 deste documento. (FIG. 21)

8.4.4 Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e símbolos e sumário

Elementos opcionais, que devem ser elaborados na mesma ordem apresentada no trabalho e seguem a mesma formatação já descrita nas seções 4.2.9 e 4.2.10 deste Guia e estão exemplificadas nas FIG. 27 a 33.

8.5 Elementos Textuais

É o texto do Plano de Negócio propriamente dito e deve conter basicamente os seguintes tópicos: sumário executivo, análise de mercado, plano de marketing,

plano estratégico, plano operacional, plano econômico, cálculo do capital de giro, indicadores de resultado, plano financeiro e conclusão.

8.5.1 Sumário executivo

O sumário executivo deve conter um resumo dos principais pontos do Plano de Negócio; dados dos empreendedores, experiência profissional de atribuições; dados do empreendimento; missão da empresa; setores de atividade; forma jurídica; enquadramento tributário; capital social e fonte de recursos.

Deve ser escrito de maneira sucinta, sem detalhes, mas em estilo claro. Recomenda-se que esta seção tenha cerca de 01 a 02 páginas, no máximo.

É importante salientar que, apesar de ser item inicial no trabalho, o autor do documento apenas terá condições de elaborá-lo ao final do Plano de Negócios, pois depende de todas as outras informações do plano para ser feito.

8.5.2 Análise de mercado

Na análise de mercado, é fundamental um estudo dos clientes, dos concorrentes, dos fornecedores e uma análise SWOT.

8.5.3 Plano de marketing

O plano de marketing deve conter a descrição dos principais produtos e serviços; preço; estratégias promocionais; estrutura de comercialização; localização do negócio e a identidade visual.

8.5.4 Plano estratégico

O planejamento estratégico deve conter a descrição da postura estratégica da empresa; a missão, visão e valores do empreendimento; a definição das opções estratégicas; a definição dos objetivos estratégicos e seus indicadores e a demonstração do plano de ação.

8.5.5 Plano operacional

No plano operacional, deverão ser descritos o *layout*; a capacidade produtiva/comercial/serviços; os processos operacionais (fluxograma) e a necessidade de Pessoal (organograma).

8.5.6 Plano econômico

O plano econômico deve conter:

- Estimativa do investimento total;
- Estimativa do faturamento mensal da empresa;
- Estimativa dos custos com materiais e/ou insumos;
- Apuração do custo dos materiais e/ou mercadorias vendidas;
- Estimativa dos custos de comercialização;
- Estimativa dos custos com mão de obra;
- Estimativa do custo com depreciação;
- Estimativa dos custos fixos mensais;
- Demonstrativo de resultados;
- Demonstração da capacidade de pagamento.

8.5.7 Cálculo do capital de giro

O capital de giro é o montante de recursos necessário para o funcionamento normal da empresa, compreendendo a compra de matérias-primas ou mercadorias, financiamento das vendas e o pagamento das despesas. Ao estimar o capital de giro para o começo das atividades da empresa, deve ser apurado o estoque inicial e o caixa mínimo necessário.

8.5.8 Indicadores de resultado

Dentre os indicadores de viabilidade, devem ser apresentados os de lucratividade; de rentabilidade simples; o prazo de retorno do investimento e o ponto de equilíbrio.

8.5.9 Plano financeiro

O plano financeiro deve conter o Fluxo de caixa orçado para os dois primeiros meses do empreendimento.

8.5.10 Conclusões e sugestões

Fechamento do Plano de Negócios. Nesta seção, apresentam-se recomendações e sugestões sobre o negócio.

8.6 Elementos Pós-textuais

8.6.1 Referências

Elemento obrigatório que deve ser elaborado de acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2018b), conforme explicado na seção 4.4.1. Todos os documentos citados no corpo do trabalho, nas fontes de ilustrações e tabelas ou em notas de rodapé devem figurar em uma listagem alfabética única denominada REFERÊNCIAS. (FIG. 34).

Elas são alinhadas à margem esquerda do texto, digitadas em espaço simples e separadas entre si por um espaço simples. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou grifo) para destacar o título deve ser uniforme em todas as referências. (FIG. 34)

Para a elaboração das referências, ver a seção 6 deste Guia.

8.6.2 Apêndice

Texto ou documento elaborado pelo autor para complementar sua argumentação. Elemento opcional (ABNT, 2011a). Deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Como é um título sem numeração, ele é centralizado. Deve ser utilizado o mesmo modelo apresentado na seção 4.4.3 deste documento.

8.6.3 Anexo

Elemento opcional (ABNT, 2011a). Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos devem ser

identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Como é um título sem numeração, ele é centralizado. Deve ser utilizado o mesmo modelo apresentado na seção 4.4.4 deste documento.

9 RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

O **relatório técnico e/ou científico** é um documento no qual se faz o registro de informações obtidas em experiências, investigações, processos, métodos, análises etc. A NBR 10719 (ABNT, 2015, p. 3) conceitua o relatório técnico e/ou científico como um “documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica”.

9.1 Apresentação Gráfica do Relatório

A formatação do Relatório segue as mesmas diretrizes dos trabalhos acadêmicos. A formatação de página, fonte, margens, paginação, alinhamento e paragrafação, numeração de títulos e seções e a apresentação de ilustrações seguem as mesmas orientações apresentadas na Seção 2 deste Guia.

No texto deve ser utilizada a fonte tamanho 12 e o espaçamento entrelinhas a ser utilizado deverá ser o **simples**.

Os títulos das seções primárias devem começar em uma página nova e devem ser separados dos textos que os sucedem por um **espaço simples** e os títulos das subseções devem ser separados dos textos que os precedem e que os sucedem por **um espaço simples**.

9.2 Estrutura do Relatório

O modelo básico de um Relatório é constituído por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, sugerindo-se a seguinte estrutura (FIG. 43):

Figura 43 – Estrutura do relatório

Parte externa		{	Capa (obrigatório) Lombada (opcional)
Elementos textuais	Pré-	{	Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Agradecimentos (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Elementos Textuais		{	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Conclusão ou considerações finais (obrigatório)
Elementos textuais	Pós-	{	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (s) (opcional) Índice(s) (opcional)

Fonte: Adaptado de ABNT, 2011a.

9.3 Parte Externa

9.3.1 Capa

A apresentação da capa tem por finalidade evidenciar dados importantes, como nome da instituição de origem; nome do autor; título e subtítulo do trabalho; local (cidade) da instituição e ano em que o estudo foi realizado. Deve ser utilizado o mesmo modelo apresentado na seção 4.1.1 deste documento. (FIG. 16).

9.3.2 Lombada

Quando a capa for confeccionada em material rígido (capa dura), de acordo com a NBR 12225 (2004b), a lombada deve conter o nome do autor, o título, elementos alfanuméricos de identificação de volume ou fascículo, se houver, e data, os quais podem ser escritos horizontalmente ou impressos longitudinalmente, do alto para o pé da lombada (FIG.17).

9.3.3 Errata e Agradecimentos

Elementos opcionais. A Errata, se necessário, deve ser apresentada conforme o item 4.2.2, Fig. 20 e os Agradecimentos de acordo com o item 4.2.5, Fig. 23.

9.4 Elementos Pré-textuais

9.4.1 Folha de rosto

Tem por finalidade identificar o porquê da realização do trabalho. Deve conter nome do autor; título principal do trabalho; subtítulo, se houver, claramente subordinado ao título e precedido por dois-pontos; explicação que se trata de um Relatório, objetivo, nome da instituição, nome do professor orientador; local (cidade) e ano. Deve ser utilizado o mesmo modelo apresentado na seção 4.2.1 deste documento. (FIG. 18)

9.4.2 Resumo na língua vernácula

O resumo é elemento obrigatório. De acordo com a NBR 6028 (ABNT, 2003b), o resumo deve ser redigido em um único parágrafo, na terceira pessoa do singular e o verbo deve estar na voz ativa. Deve-se evitar o uso de frases negativas, símbolos e contrações. Ao final do resumo, devem constar as palavras-chave, que representam os principais assuntos tratados no trabalho, separadas entre si por ponto. O resumo deve conter de 100 a 250 palavras. Deve ser utilizado o mesmo modelo apresentado na seção 7.4.4 deste documento. (FIG. 25 e 41)

9.4.3 Listas de ilustrações, de abreviaturas e siglas e de símbolos

Elementos opcionais, que devem ser elaborados na mesma ordem apresentada no trabalho. Devem ser utilizados os mesmos modelos apresentados na seção 4.2.9. (FIG. 27, 28, 29, 30, 31 e 32)

9.4.4 Sumário

Enumeração de títulos e subtítulos dos elementos constitutivos do trabalho e suas respectivas páginas. Seu objetivo é facilitar o manuseio do trabalho, dando a localização dos seus elementos. Não pode ser confundido com índice, que é a enumeração detalhada dos assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos, acontecimentos, com a indicação de sua localização no texto. Deve ser elaborado de acordo com a norma NBR 6027 (2012b)

Devem ser empregados algarismos arábicos e os títulos devem ser destacados gradativamente, usando-se os recursos de negrito, itálico, caixa alta e caixa baixa, como apresentado no corpo do texto. Deve ser utilizado o mesmo modelo apresentado na seção 4.2.10 deste documento. (FIG. 33)

9.5 Elementos Textuais

É o texto do Relatório. Basicamente, é constituído de Introdução, Desenvolvimento e Considerações Finais.

9.5.1 Introdução

Na Introdução, apresentam-se, de forma sucinta, a atividade realizada, onde ocorreu, seus objetivos, as razões para seu desenvolvimento.

9.5.2 Desenvolvimento

9.5.2.1 Contextualização da atividade

O texto deve informar o nome da instituição e do setor em que foi realizada a atividade, incluindo endereço, período de realização, número de horas e/ou de dias cumpridos.

Além disso, deve informar dados do orientador/supervisor da atividade, incluindo nome, cargo e titulação.

Caso a atividade tenha sido desenvolvida em diferentes locais (instituições, setores, laboratórios), todos devem ser especificados nesta seção, bem como destacados no plano de atividades e na descrição das atividades executadas.

9.5.2.2 Referencial teórico

A revisão da literatura deve estar relacionada aos temas ou à análise das pesquisas efetuadas. Sua elaboração deve obedecer às normas da NBR 10520 (2002) e NBR 6023 (ABNT, 2018b).

9.5.2.3 Descrição da atividade

O texto deve contemplar a descrição dos procedimentos empregados na atividade; a identificação dos tipos de fontes de coleta de dados e a metodologia utilizada na obtenção dos dados.

9.5.2.4 Apresentação, análise e interpretação dos dados

Nesta seção, devem ser apresentados os dados resultantes da atividade, sua análise e a discussão do que foi apurado.

9.5.3 Considerações finais

Nesta seção, devem ser apresentadas impressões, conclusões e avaliações do aluno sobre a atividade em si e sobre seu conteúdo. A descrição pode incluir informes sobre as condições de trabalho a que foi submetido e sua relevância para a formação profissional e futura inserção no mercado de trabalho na área específica da atividade.

Pode conter, ainda, se for o caso, sugestões e/ou recomendações a partir das conclusões apresentadas.

9.6 Elementos Pós-textuais

9.6.1 Referências

Elemento obrigatório que deve ser elaborado de acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2018b), conforme explicado na seção 4.4.1. Todos os documentos citados no corpo do trabalho, nas fontes de ilustrações e tabelas ou em notas de rodapé devem figurar em uma listagem alfabética única denominada REFERÊNCIAS. (FIG. 33).

Elas são alinhadas à margem esquerda do texto, digitadas em espaço simples e separadas entre si por um espaço simples. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou grifo) para destacar o título deve ser uniforme em todas as referências. (FIG. 28)

Para a elaboração das referências, ver a seção 6 deste Guia.

9.6.2 Apêndice

Texto ou documento elaborado pelo autor para complementar sua argumentação. Elemento opcional (ABNT, 2015). Deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Como é um título sem numeração, ele é centralizado. Deve ser utilizado o mesmo modelo apresentado na seção 4.4.3 deste documento.

9.6.3 Anexo

Elemento opcional (ABNT, 2015). Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Como é um título sem numeração, ele é centralizado. Deve ser utilizado o mesmo modelo apresentado na seção 4.4.4 deste documento.

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6022*: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro, 2018a. 8 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023*: informação e documentação – referências - elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro, 2018b. 68 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6024*: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, 2012a. 4 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6027*: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012b. 3 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6028*: informação e documentação: resumos. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6029*: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006. 10 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6034*: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004a. 4 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10520*: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10719*: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro, 2015. 11 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 12225*: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004b. 3 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724*: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro, 2011a. 11 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 15287*: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011b. 8 p.
- FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 9. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2013. 263 p.
- FREITAS, Ziléa Barbosa de. *Manual de apoio aos professores orientadores de trabalhos acadêmicos*. Sete Lagoas: UNIFEMM; Núcleo de Apoio ao Docente, 2013a. 57 p. Não publicado.

FREITAS, Ziléa Barbosa de. *Manual para elaboração de projeto de trabalho acadêmico/ monografia*. Sete Lagoas: UNIFEMM, 2013b. Não publicado.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). *Normas para apresentação tabular*. 3.ed. Rio de Janeiro, 1993. 61 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. *Normas para apresentação de documentos científicos*. 2.ed. Curitiba: UFPR, 2007. 9 v.