

# Manual de normalização de trabalhos acadêmicos FAPCOM

Faculdade Paulus de Comunicação



**Pe. Antônio Iraildo Alves de Brito**  
**Diretor**

**Pe. José Erivaldo Dantas**  
**Pró-Diretor Acadêmico**

**Pe. Benedito Antônio Bueno de Almeida**  
**Pró-Diretor Administrativo**

**Colaboração dos Professores:**  
**Fernanda Elouise Budag**  
**Lilian Crepaldi de Oliveira Ayala**  
**Tiago Souza Machado Casado**

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS**  
**ACADÊMICOS**

**São Paulo**

**2021**

M25 Manual de normalização de trabalhos acadêmicos / Faculdade Paulus de  
Tecnologia e Comunicação – São Paulo: Fapcom, 2020.

68 p. il.

1. Normalização 2. Metodologia. Científica 3. Normalização da  
documentação I. Título

## SUMÁRIO

	<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>1</b>	<b>PROJETO DE PESQUISA.....</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>PRODUÇÃO DO TRABALHO CIENTÍFICO .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1</b>	<b>Trabalho Acadêmico .....</b>	<b>9</b>
2.1.1	Monografia .....	9
2.1.2	Artigo Científico.....	9
<b>3</b>	<b>REGRAS.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1</b>	<b>Formato .....</b>	<b>10</b>
<b>3.2</b>	<b>Espaçamento .....</b>	<b>10</b>
<b>3.3</b>	<b>Seções e Subseções .....</b>	<b>10</b>
<b>3.4</b>	<b>Paginação.....</b>	<b>11</b>
<b>3.5</b>	<b>Notas de Rodapé .....</b>	<b>11</b>
<b>3.6</b>	<b>Aspas, Itálico e Negrito .....</b>	<b>12</b>
<b>3.7</b>	<b>Encadernação e Mídia Eletrônica .....</b>	<b>12</b>
<b>4</b>	<b>ESTRUTURA DO TRABALHO .....</b>	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS .....</b>	<b>15</b>
<b>5.1</b>	<b>Capa .....</b>	<b>15</b>
<b>5.2</b>	<b>Folha de Rosto.....</b>	<b>18</b>
<b>5.3</b>	<b>Modelos de Notas Explicativas .....</b>	<b>19</b>
<b>5.4</b>	<b>Ficha Catalográfica .....</b>	<b>21</b>
<b>5.5</b>	<b>Errata.....</b>	<b>21</b>
<b>5.6</b>	<b>Folha de Aprovação.....</b>	<b>22</b>
<b>5.7</b>	<b>Dedicatória .....</b>	<b>25</b>
<b>5.8</b>	<b>Agradecimentos .....</b>	<b>25</b>
<b>5.9</b>	<b>Epígrafe .....</b>	<b>25</b>
<b>5.10</b>	<b>Resumo em língua vernácula (Portuguesa).....</b>	<b>25</b>
<b>5.11</b>	<b>Resumo em língua estrangeira (Inglês) .....</b>	<b>28</b>
<b>5.12</b>	<b>Palavras-chave / Keywords.....</b>	<b>30</b>
<b>5.13</b>	<b>Lista de Ilustrações.....</b>	<b>30</b>
<b>5.14</b>	<b>Lista de Tabelas .....</b>	<b>30</b>
<b>5.15</b>	<b>Lista de Abreviaturas e/ou Siglas.....</b>	<b>31</b>
<b>5.16</b>	<b>Lista de Símbolos .....</b>	<b>31</b>

5.17	Equações e Fórmulas.....	32
5.18	Sumário.....	32
6	<b>ELEMENTOS TEXTUAIS .....</b>	<b>34</b>
6.1	Introdução .....	34
6.2	Desenvolvimento (Capítulos) .....	34
6.3	Conclusão .....	34
7	<b>ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....</b>	<b>35</b>
7.1	Referências .....	35
7.2	Glossário .....	35
7.3	Apêndice .....	35
7.4	Anexo .....	36
7.5	Índice.....	36
8	<b>ELEMENTOS DE APOIO AO TEXTO .....</b>	<b>37</b>
8.1	Gráfico .....	37
8.2	Tabela .....	38
8.3	Quadro.....	39
8.4	Figura.....	39
9	<b>CITAÇÕES E REFERÊNCIAS PADRÃO ABNT .....</b>	<b>41</b>
9.1	Citação Indireta .....	42
9.2	Citação de Citação .....	42
9.3	Citações com Destaques, Supressões e Interpolações.....	43
9.4	Citação de Comunicação Pessoal .....	44
9.5	Referências .....	44
9.6	Organizadores, Editores, Coordenadores etc. ....	45
9.7	Obra sem Autoria .....	45
9.8	Entidades como Autoria.....	45
9.9	Título.....	46
9.10	Edição, Reimpressão, Atualização etc. ....	46
9.11	Local.....	46
9.12	Editora .....	47
9.13	Data .....	47
10	<b>ELEMENTOS DAS REFERÊNCIAS E FORMATAÇÃO DAS REFERÊNCIAS E CITAÇÕES POR TIPO DE DOCUMENTO .....</b>	<b>48</b>
10.1	Citação e Referência com 1 (um) Autor .....	48

10.2	Citação e Referência com 2 (dois) Autores.....	48
10.3	Citação e Referência com 3 (três) Autores .....	49
10.4	Citação e Referência com mais de 3 (três) autores .....	49
10.5	Autores com o mesmo Sobrenome .....	50
10.6	Parte de Livro .....	50
10.7	Documentos diferentes do mesmo Autor e do mesmo Ano.....	51
10.8	Sobrenomes Compostos .....	51
10.9	Sobrenomes constituídos de palavras que forme uma Expressão.....	52
10.10	Nomes Franceses com prefixos.....	53
10.11	Autores com a mesma Opinião.....	53
10.12	Autor Entidade .....	53
10.13	Documento sem Autoria.....	54
10.14	Trabalhos de Conclusão de Curso .....	54
10.15	Tese, Dissertação e Monografia.....	55
10.16	Relatório .....	55
10.17	Resumo .....	56
10.18	Verbetes de Enciclopédia ou Dicionário .....	56
10.19	Norma Técnica.....	57
10.20	Evento .....	57
10.21	Trabalho apresentado em um Evento que consta em Anais.....	57
10.22	Slide em Power Point.....	58
10.23	Documento Religioso no Todo .....	58
10.24	Parte de Documento Religioso.....	59
10.25	Tradução.....	59
10.26	Periódico no Todo.....	60
10.27	Artigo de Periódico.....	60
10.28	Artigo de Periódico em Meio Eletrônico .....	60
10.29	Suplemento .....	61
10.30	Artigo de Jornal.....	61
10.31	Documento Jurídico .....	64
10.31.1	Legislação.....	62
10.31.2	Jurisprudência (Decisões Judiciais) .....	62
10.31.3	Doutrina.....	63
10.31.4	Documento Jurídico em Meio Eletrônico.....	63

<b>10.32</b>	<b>Outros Materiais.....</b>	<b>64</b>
10.32.1	Documento Iconográfico .....	64
10.32.2	Documento Cartográfico .....	65
10.32.3	Documento Audiovisual .....	65
10.32.3.1	Imagem em Movimento.....	66
10.32.3.2	Obra Mediúnica .....	67
<b>10.33</b>	<b>Documentos de Acesso Eletrônico.....</b>	<b>67</b>
10.33.1	Base de Dados .....	67
10.33.2	Blog. Site. Home Page. Facebook. Twiter. Linkedin .....	68
10.33.3	Palestra. E-mail e WhatsApp.....	69
10.33.4	Pôster .....	70
10.33.5	Pôster em Meio Eletrônico .....	70
<b>11</b>	<b>DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DE ARTIGOS.....</b>	<b>71</b>
<b>12</b>	<b>PÔSTER TÉCNICO E CIENTÍFICO.....</b>	<b>77</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>79</b>

## APRESENTAÇÃO

Este manual objetiva capacitar o aluno da Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação – FAPCOM, frente as exigências da comunidade científica, oferecendo instrumentos para o trabalho de estudo e pesquisa e sobretudo, orientações básicas para a confecção de trabalhos acadêmicos, seja um artigo científico ou um Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

Os trabalhos devem demonstrar conhecimentos referentes à fundamentação e aplicação da Metodologia Científica, bem como das Normas que descrevem a padronização para referências e formatação dos trabalhos acadêmicos.

Como se trata de um Manual, o critério para seleção e apresentação dos conteúdos foi o de possibilitar ao aluno a consulta, a pesquisa e o aprofundamento de forma independente. Nesse sentido, buscou-se uma linguagem e uma estrutura que facilitassem o uso e a assimilação desse conteúdo.

A padronização para trabalhos acadêmicos da FAPCOM, estabelecida neste Manual, contempla as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e sempre que for necessário, sofrerá atualizações, revisões e melhorias, buscando colaborar com a maior qualidade na produção científica da Faculdade.

Por fim, desejamos a todos um bom trabalho, com empenho e muito estudo. De um bom profissional-pesquisador espera-se que tenha domínio das suas ferramentas de trabalho e desejo de aprimoramento científico para uma excelente prática na disseminação do conhecimento acadêmico científico.



## 1 PROJETO DE PESQUISA

Para Sakamoto e Silveira (2014, p. 14), um projeto pode ser definido como “plano ou como planejamento, isto é, um conjunto de ações estratégicas para se atingir determinado objetivo”. Nortear um estudo evitando desperdício de custos e consumo de tempo, implica para o pesquisador elaborar o projeto de modo fundamental ao responder as seguintes questões: O quê? Por quê? Para quê? Onde? Quando? Como? Com o que?

Conforme a ABNT NBR 15287 (2011), a apresentação do projeto de pesquisa é composto de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. No quadro a seguir estão as orientações para formalização do projeto em documento escrito.

Quadro 1 – Estrutura do projeto de pesquisa

<b>ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS</b>	
<b>CAPA</b>	Elemento obrigatório, e deve ser elaborado de acordo com as orientações do item 5.1 deste manual.
<b>FOLHA DE ROSTO</b>	Elemento obrigatório, e deve ser elaborado de acordo com as orientações dos itens 5.2 e 5.3 deste manual.
<b>LISTAS DE ILUSTRAÇÕES, TABELAS, SÍMBOLOS, ABREVIATURAS E SIGLAS</b>	Elementos opcionais, e <b>devem</b> ser elaborados de acordo com as orientações dos itens 5.13, 5.14, 5.15, 5.16 deste manual.
<b>SUMÁRIO</b>	Elemento obrigatório, e deve ser elaborado de acordo com as orientações do item 5.18 deste manual.
<b>ELEMENTOS TEXTUAIS</b>	
<b>PROPOSTA DO TEMA (INTRODUÇÃO)</b>	Para Marconi e Lakatos (2010, p. 26), “o tema é o assunto que se deseja provar ou desenvolver.”
<b>PROBLEMA</b>	Quando é feita a escolha e delimitação do tema, é preciso determinar o problema que é a curiosidade que o autor quer resolver com a sua pesquisa.
<b>HIPÓTESE</b>	Segundo Alves (2007), a hipótese é uma possível solução do problema, que deve ter como base os conhecimentos prévios do tema proposto.
<b>OBJETIVOS</b>	Definição necessária do que se pretende fazer para responder as perguntas do problema da pesquisa e deve ser elaborada com clareza. Em conformidade com o tipo de pesquisa o objetivo é dividido em geral e específicos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivo geral:</b> é a visão ampla do que vai ser investigado;</li> <li>• <b>Objetivos específicos:</b> é o detalhamento das etapas para atingir o objetivo geral.</li> </ul>
<b>JUSTIFICATIVA</b>	De acordo com Kahlmeyer-Mertens (2007, p. 50), “como o nome já diz, trata-se da ação de justificar ou ainda dar justiça a escolha do tema e do trabalho.” Expressa a relevância do estudo proposto.

<b>REFERENCIAL TEÓRICO</b>	Retrata a parte do trabalho na qual os autores farão a fundamentação conceitual da sua pesquisa, baseada em literatura. Segundo Severino (2008), pode ser realizada por meio de diversos suportes, tais como: livros, artigos, teses, jornais, revistas, fotos, filmes entre outros.
<b>METODOLOGIA</b>	São os procedimentos metodológicos (percurso) utilizados para o desenvolvimento da pesquisa por meio de diversas formas, como, por exemplo: a pesquisa por documentos, pesquisa bibliográfica, pesquisa transversal e outros. A metodologia pode utilizar diferentes técnicas, como: entrevistas, observações, questionário, grupo focal entre outros.
<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>	De acordo com Alves (2007), o cronograma é a organização das fases e etapas da pesquisa.
<b>ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</b>	
<b>REFERÊNCIAS</b>	Elemento obrigatório. Elaboradas de acordo com o item 6.1 deste manual.

Fonte: Os autores (2020).

**Quadro 2 - Modelo de cronograma**

<b>Cronograma 2020</b>						
<b>Atividades</b>	<b>Janeiro</b>	<b>Fevereiro</b>	<b>Março</b>	<b>Abril</b>	<b>Maiο</b>	<b>Junho</b>
Montagem do projeto	X					
Revisão de Literatura		X				
Coleta de dados			X			
Análise dos Resultados				X		
Redação de Relatório de Pesquisa / Artigo				X	X	
Participação em evento científico						X

Fonte: Os autores (2020).

## 2 PRODUÇÃO DO TRABALHO CIENTÍFICO

A NBR 14724 (2011) especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (monografias e artigos científicos), visando sua apresentação à Instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

### 2.1 Trabalho Acadêmico

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e seus diversos formatos.

#### 2.1.1 Monografia

Considerem-se, neste tópico, Monografia, e Artigo, expressando conhecimento de um assunto escolhido, conforme a NBR 14724:

[...] 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, 2011, p. 4).

#### 2.1.2 Artigo Científico

O artigo científico, conforme a NBR 6022, é “parte de uma publicação, com autoria declarada, de natureza técnica e/ou científica.” (ABNT, 2018, p. 2).

É publicado em revistas e jornais científicos e pode ser também apresentado em congressos e eventos do gênero na forma oral e/ou publicação nos anais do evento; também é solicitado como atividade didática em cursos de graduação e pós-graduação, para adquirir habilidades de pesquisa e de escrita.

A ABNT (2018, p. 1-2), destaca que artigo científico pode ser:

- Original - parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais;
- Revisão - parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas.

O modelo e as diretrizes para elaboração de Artigo Científico estão localizados no capítulo 11 deste Manual.

## **3 REGRAS GERAIS**

### **3.1 Formato**

De acordo com a NBR 14724 (2011), os textos devem ser digitados no anverso da folha, com exceção da Ficha Catalográfica, que deve vir no verso da folha de rosto, tudo em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para ilustrações. Em papel branco, formato A4 (297mm x 210mm).

As margens devem ser: 3,0 cm para a lateral esquerda e superior e 2,0 cm, para a direita e inferior; a fonte deve ser Times New Roman 12 em todo texto, inclusive nos títulos de capítulos, exceto quando houver orientação específica para outro tamanho de fonte.

Os parágrafos devem ser iniciados em 1,25 cm na régua, a partir da margem esquerda e parágrafo justificado.

### **3.2 Espaçamento**

De acordo com a norma NBR 17724 (2011, p. 9):

- Todo texto deve ser digitado ou datilografado com espaçamento 1,5 entre as linhas;
- As citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), devem ser digitados ou datilografados em espaço simples (1,0).
- As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

### **3.3 Seções e subseções**

Os títulos das seções devem começar na parte superior da margem esquerda e estar separados do texto que os sucede por um espaço 1,5, entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço 1,5. Já os títulos sem indicativo numérico tais como: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, gráficos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) devem ser centralizados (ABNT, 2011, p. 9).

**Exemplos:**

## **1 INTRODUÇÃO (seção)**

### **1.1 Objetivos gerais (subseção)**

### **3.4 Paginação**

A paginação deve constar no canto superior direito da página, em algarismos arábicos com a fonte Times New Roman tamanho 10 e são contadas a partir da folha de rosto. No entanto só devem aparecer a partir da Introdução ou partir da primeira página de elemento textual.

### **3.5 Notas de Rodapé**

As notas de rodapé aparecem na parte inferior da página e são indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor (ABNT, 2011).

Devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaçamento simples (1,0) entre as linhas. A fonte é menor (tamanho 10) e a numeração em algarismos arábicos e a sequência deve ser única e crescente (ABNT, 2011).

Exemplo de nota de rodapé:

#### **No texto:**

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional<sup>1</sup>.

#### **No rodapé da página:**

---

<sup>1</sup> Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290).

### 3.6 Aspas, itálico e negrito

- **ASPAS (“ ”)**
  - ✓ São utilizadas na citação direta com até 3 linhas e em definições de termos;
  - ✓ Em termos como: apelidos, gírias ou até mesmo com sentido de ironia;
  - ✓ Para definir um conceito ou um termo.
  
- **ITÁLICO**
  - ✓ Usa-se itálico em casos de palavras em língua estrangeira
  - ✓ Para destaques/ênfases que o autor deseja dar no texto.
  
- **NEGRITO**
  - ✓ Utilizado para destacar os títulos.

### 3.7 Encadernação e Mídia Eletrônica

Os trabalhos acadêmicos elaborados pelos discentes da Fapcom devem ser entregues na Biblioteca:

- Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) de Graduação e Pós-Graduação, com notas igual e acima de 9, terão uma cópia impressa inserida no acervo da Biblioteca, onde irão permanecer por um período de 5 (cinco) anos.
- Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação e Pós-Graduação devem ser encadernados com costura, em capa dura, revestida com Percalux, e a cor da capa é de acordo com o curso, e as informações devem ser gravadas na cor dourada, conforme as orientações de capa que constam no item 5.1 deste manual.
- Curso de Filosofia: Cor Azul
- Cursos de Audiovisual, Fotografia e Produção Multimídia: Cor Verde;
- Cursos de Jornalismo Publicidade e Propaganda, Relações Públicas e Radio TV e Internet: Cor Vermelha;
- Curso de Pós-graduação em Produção Editorial: Cor Preta
- Curso de Pós-graduação no Sistema Único de Assistência Social: Cor Vermelha

**Importante:** as lombadas dos volumes devem ser impressas com as seguintes informações:

- ✓ Nome do autor, título do trabalho e ano. Caso falte espaço priorizar o nome do autor e o ano.
- ✓ Todos os trabalhos deverão apresentar uma Autorização para publicação eletrônica, que está disponível no **site da Fapcom** na **área do Espaço do aluno**.

#### 4 ESTRUTURA DO TRABALHO

A estrutura básica de um trabalho acadêmico é formada a partir de três elementos: pré-textuais, textuais e pós-textuais. Alguns elementos do trabalho são obrigatórios e outros são opcionais conforme o quadro abaixo:

Quadro 3 - Estrutura do trabalho

ELEMENTOS		OBRIGATÓRIO	OPCIONAL
<b>PARTE EXTERNA</b>	Capa	X	
	Lombada		X
<b>ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS</b>	Folha de rosto	X	
	Ficha catalográfica	X	
	Errata		X
	Folha de aprovação	X	
	Dedicatória		X
	Agradecimentos		X
	Epigrafe		X
	Resumo em língua Portuguesa	X	
	Resumo em língua estrangeira (Inglês)	X	
	Listas: ilustrações, tabelas, gráficos, quadros etc.	Elementos opcionais, e <b>devem</b> ser elaborados de acordo com as orientações	
	Lista de abreviaturas e / ou siglas		
Lista de símbolos			
Sumário	X		
<b>ELEMENTOS TEXTUAIS</b>	Introdução	X	
	Desenvolvimento	X	
	Conclusão	X	
<b>ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</b>	Referências	X	
	Glossário		X
	Apêndice		X
	Anexo		X
	Índice		X

Fonte: Os Autores (2020).



## 5 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

### 5.1 Capa

Elemento obrigatório, e as informações são apresentadas na ordem a seguir:

- **Nome da Instituição**
  - ✓ Centralizado, localizado na margem superior da folha;
  - ✓ Letras maiúsculas;
  - ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
  - ✓ Negrito
  
- **Nome do Curso ou programa de Pós-Graduação**
  - ✓ Centralizado, abaixo do nome da Instituição;
  - ✓ Letras maiúsculas;
  - ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
  - ✓ Negrito;
  - ✓ Espaçamento de 1,5.
  
- **Nome(s) do(s) autor(es):**
  - ✓ Centralizado;
  - ✓ Letras maiúsculas;
  - ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
  - ✓ Negrito;
  - ✓ Espaçamento de 1,5.
  
- **Título e subtítulo (se houver):**
  - ✓ Centralizado;
  - ✓ Letras maiúsculas;
  - ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
  - ✓ Negrito;
  - ✓ Espaçamento de 1,5;
  - ✓ O subtítulo será precedido de dois pontos (:).

- **Local (cidade onde o trabalho foi apresentado)**

- ✓ Centralizado;
- ✓ Letras iniciais maiúsculas;
- ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
- ✓ Negrito;
- ✓ Espaçamento de 1,5.

- **Ano de entrega / depósito:**

- ✓ Centralizado, junto a margem inferior da folha;
- ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
- ✓ Negrito

**Modelo de Capa**

**FACULDADE PAULUS DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO**  
**CURSO DE .....**

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

**TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (SE HOVER)**

**Cidade**

**Ano**

## 5.2. Folha de rosto

Elemento obrigatório e as informações são apresentadas na ordem a seguir.

- **Nome(s) do(s) autor(es)**
  - ✓ Centralizado;
  - ✓ Letras maiúsculas;
  - ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
  - ✓ Negrito;
  - ✓ Espaçamento de 1,5.
  
- **Título e subtítulo (se houver)**
  - ✓ Centralizado;
  - ✓ Letras maiúsculas;
  - ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
  - ✓ Negrito;
  - ✓ Espaçamento de 1,5;
  - ✓ O subtítulo será precedido de dois pontos (:).
  
- **Nota explicativa (Indicação de natureza do trabalho)**
  - ✓ Letras iniciais maiúsculas;
  - ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 11;
  - ✓ Recuo de 8 cm da margem esquerda;
  - ✓ Espaçamento simples (1,0);
  - ✓ Parágrafo justificado.
  
- **Local (cidade onde trabalho foi apresentado)**
  - ✓ Centralizado;
  - ✓ Letras iniciais maiúsculas;
  - ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
  - ✓ Negrito;
  - ✓ Espaçamento de 1,5.
  
- **Ano de entrega / depósito:**
  - ✓ Centralizado, junto a margem inferior da folha;

- ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
- ✓ Negrito

### 5.3 Modelos de notas explicativas para Folha de Rosto

#### **Categoria: Graduação**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de ..... da Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação – FAPCOM, como requisito parcial para obtenção do título Bacharel em .....

Orientador: Prof. Dr. ....

#### **Categoria: Pós-Graduação**

Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização apresentado ao Curso de .....do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação - FAPCOM, como requisito parcial para obtenção do título de Especialista em .....

Orientador: Prof. Dr. ....

#### **Categoria: Projeto de Pesquisa**

Projeto de Pesquisa apresentado ao Curso de ..... da Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação - FAPCOM

Orientador: Prof. Dr. ....

**Modelo de Folha de Rosto**

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

**TÍTULO DO TRABALHO:  
SUBTÍTULO (SE HOVER)**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao  
Curso de ..... da Faculdade Paulus de  
Tecnologia e Comunicação – FAPCOM, como  
requisito parcial para obtenção do título  
Bacharel em.....  
Orientador(a) Prof. Dr.....

**Cidade**

**Ano**

## 5.4 Ficha Catalográfica

Elemento obrigatório. A ficha catalográfica deve ser impressa no verso da folha de rosto e deve atender as normas do Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR).

É necessário fazer a solicitação da ficha catalográfica via **e-mail** para a **Biblioteca – biblioteca@fapcom.edu.br**, e o prazo para envio da Ficha é de até 5 dias úteis.

**OBS.:** Para a confecção da Ficha catalográfica, é necessário enviar no e-mail, a Folha de Rosto, Resumo, as quantidades de páginas e se o TCC é ilustrado.

### Modelo

Souza, Evelyn

Pimp My Carroça e Cataki: sustentabilidade e ativismo social na coleta de resíduos sólidos / Evelyn Souza...[et al.]  
São Paulo, 2019.

132 f.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Faculdade  
Paulus de Comunicação – Curso de ,2019.  
Orientador: Prof. Me. Fábio Munhoz.

1 .Resíduos sólidos recicláveis 2. Catadores 3. Coleta  
Seletiva 4. Organização Social 5. Relações Públicas  
Comunitárias. I. Sousa, Evelyn II. Carvalho, Izabela Bonzanini  
III. Baldoino, Nickson. IV. Título.

## 5.5 Errata

Elemento opcional. A finalidade é apresentar erros presentes no trabalho depois que já está concluído. Todos os possíveis erros devem constar em uma única errata, apresentado em folha avulsa contendo as referências de acordo com o padrão definido.

## Modelo

LUZ, Camila Martins et al.. A dramaturgia no rádio através dos tempos. 81 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação de Rádio, TV e Internet) – Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação, São Paulo, 2012.

### Errata

Folha	Parágrafo	Linha	Onde se lê	Leia-se
23	5	7	Tabela	Quadro

## 5.6 Folha de Aprovação

Elemento obrigatório e deve conter:

- **Nome do autor:**
  - ✓ Letras iniciais maiúsculas;
  - ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
  - ✓ Negrito;
  - ✓ Espaçamento de 1,5.
  
- **Título e subtítulo (se houver)**
  - ✓ Letras maiúsculas;
  - ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
  - ✓ Negrito;
  - ✓ Espaçamento de 1,5.
  
- **Nota explicativa: (mesma nota explicativa da folha de rosto)**
  - ✓ Letras iniciais maiúsculas;
  - ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
  - ✓ Sem negrito;
  - ✓ Espaçamento 1,5.
  
- **Data da banca: (local, dia, mês e ano)**
  - ✓ Letras iniciais maiúsculas;



- ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
- ✓ Sem negrito;
- ✓ Espaçamento de 1,5.

- **Banca examinadora**

- ✓ Letras iniciais maiúsculas;
- ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;
- ✓ Sem negrito;
- ✓ Espaçamento 1,5.

- **Conceito Final:** \_\_\_\_\_

**Modelo de Folha de Aprovação**

**Nome Completo do(s) Autor(es)**

**TÍTULO DO TRABALHO:  
SUBTÍTULO (SE HOVER)**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de ..... da Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação - FAPCOM como requisito parcial para obtenção do título Bacharel em .....

Orientador: Prof. Dr. ....

São Paulo, ..... de ..... de 20....

**Banca Examinadora**

\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. ....

\_\_\_\_\_  
Profa.Dra. ....

\_\_\_\_\_  
Profa.Dra. ....

**Conceito Final:** \_\_\_\_\_

### 5.7 Dedicatória

Elemento opcional. Tem como propósito homenagear alguém. O tipo e tamanho da letra são de livre escolha. Não se deve colocar nenhum título na página, nem mesmo a palavra DEDICATÓRIA.

### 5.8 Agradecimentos

Elemento opcional. Sua finalidade é mencionar aqueles que contribuíram para a realização do trabalho. Tipo e tamanho da letra são de livre escolha. Título sem indicativo numérico e centralizado.

### 5.9 Epígrafe

Elemento opcional. O autor escolhe uma citação relacionada ao tema abordado no trabalho. O tipo e tamanho da letra são de livre escolha, não se deve colocar nenhum título na página, nem mesmo a palavra EPÍGRAFE.

### 5.10 Resumo em língua vernácula (língua Portuguesa)

Elemento obrigatório. “É a apresentação concisa dos pontos relevantes do documento.” (ABNT, 2003, p. 1).

O resumo deve ser redigido na terceira pessoa do singular, verbo na voz ativa, sucedido pelas palavras-chave e apresentado da seguinte forma:

A palavra **RESUMO** deve estar centralizada na margem superior da folha, centralizada em letras maiúsculas, fonte: Times New Roman 12 e em **negrito**.

- **Texto**

- ✓ O resumo deve ser precedido da referência do documento;
- ✓ Separado da palavra resumo, por apenas uma entrelinha (um Enter);
- ✓ Digitado em apenas um parágrafo;
- ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 12;

✓ Espaçamento simples (1,0);

✓ Texto justificado

De acordo com a ABNT 6028 (2003), seu tamanho deve ter:

✓ De 150 a 500 palavras para trabalhos acadêmicos (Monografias, teses, dissertações etc.);

✓ De 150 a 250 palavras para artigos de periódicos;

✓ De 50 a 90 palavras para destinados a indicações breves.

Conforme NBR 6028 (2003), devem ser evitadas, fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem.

**Modelo de resumo em língua Portuguesa**

**RESUMO**

SOBRENOME, Nome. Título e subtítulo (se houver). Ano de depósito. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Nome do Curso) – Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação – FAPCOM, São Paulo, ano da apresentação.

XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX

**Palavras-chave:** XXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXX.

### **5.11 Resumo em língua estrangeira (Inglês)**

Elemento obrigatório. Deve seguir os mesmos critérios do resumo na língua vernácula.

Digitado em folha separada, seguido das Palavras-chave (*Keywords*).

**Modelo de resumo em língua estrangeira (Inglês)**

**ABSTRACT**

SOBRENOME, Nome. Título e subtítulo (se houver). Ano de depósito. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Nome do Curso) – Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação – FAPCOM, São Paulo, ano da apresentação.

XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX

**Keywords:** XXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXX.

### 5.12 Palavras-chave / Keywords

São termos que representam assuntos abordados no documento. Segundo ABNT 6028 (2003), as palavras-chave devem estar abaixo do resumo precedidas da expressão **Palavras-chave / Keywords**, separadas por ponto e finalizadas também por ponto. Devem ser listadas no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) palavras-chave em cada trabalho.

### 5.13 Lista de Ilustrações

Elemento opcional. É a relação de itens tais como: gráficos, desenhos, esquemas, fluxogramas, mapas, organogramas, plantas, quadros entre outros. São representadas em lista na ordem em que aparecem no texto e identificadas por título e número de páginas. Recomenda-se fazer uma lista por tipo de item sempre que a quantidade for superior a 5 (cinco) itens.

### 5.14 Lista de Tabelas

“Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.” (ABNT, 2011, p. 8).

#### Modelo de lista

<b>Lista de Tabelas</b>	
Tabela 1- Idade.....	25
Tabela 2- Gênero.....	26
Tabela 3- Religião.....	29
Tabela 4- Procedência.....	35



### 5.15 Lista de Abreviaturas e/ou Siglas

Elemento opcional. É uma relação de todas as abreviaturas e/ou siglas usadas no texto, seguidas da respectiva forma por extenso com espaçamento de 1 cm, da abreviatura para o seu significado. Devem ser separadas por item e a mesma deve estar em ordem alfabética.

**OBS:** No texto, quando mencionada pela primeira vez, a sigla deve ser indicada entre parênteses, acompanhada, antes, pela escrita por extenso de seu nome completo. Nas demais vezes que aparece podem ser mencionadas apenas pela sigla correspondente.

#### Modelo de lista de siglas e / ou abreviaturas

<b>Lista de Abreviaturas</b>	
Apo	A-I Apolipoproteína A-I
CD36	Cluster differentiation
CL	Colesterol livre
FE	Fito esteróis

### 5.16 Lista de símbolos

Elemento opcional. “Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto com seu devido significado.” (ABNT, 2011, p. 8).

#### Modelo de Lista de Símbolos

<b>Lista de símbolos</b>	
@	Arroba
©	Copyrighth
®	Marca Registrada

### 5.17 Equações e fórmulas

Devem ser numeradas em algarismos arábicos entre parênteses e alinhadas à direita, na ordem em que aparecem no texto e devem ser separadas por uma entrelinha.

#### Modelo de equação

$$\begin{aligned}
 2x + 10 - 15 + 3x &= 5 \\
 2x + 3x &= 5 - 10 + 15 \\
 5x &= 10 \\
 x &= \frac{10}{5} \\
 x &= 2
 \end{aligned}$$



(1)

### 5.18 Sumário

Elemento obrigatório. O Sumário é o último elemento pré-textual em que são apresentados os seus capítulos e os subcapítulos do trabalho, na mesma ordem e grafia em que decorrem no corpo do texto.

- ✓ A palavra **SUMÁRIO** deve estar centralizada junto a margem superior da folha, em fonte Times New Roman no tamanho 12;
- ✓ O indicativo numérico de cada capítulo ou subcapítulo deve estar alinhado junto à margem esquerda, seguido de um espaço;
- ✓ Número da folha em que consta o capítulo e o subcapítulo deve ser ligado por linha pontilhada;
- ✓ Os elementos pré-textuais não são inseridos no sumário, porém as páginas são contadas;
- ✓ Elementos como: referências, anexos, glossário e apêndice, aparecem no sumário, mas não são numerados.

**Modelo de Sumário****SUMÁRIO**

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>14</b>
<b>3</b>	<b>METODOLOGIA .....</b>	<b>15</b>
<b>4</b>	<b>PRIMEIRA GERAÇÃO (1922-1930) .....</b>	<b>17</b>
<b>4.1</b>	<b>Manifestos e Revistas .....</b>	<b>20</b>
<b>4.2</b>	<b>Revista Klaxon.....</b>	<b>25</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Revista Veredas.....</b>	<b>27</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>30</b>
	<b>APÊNDICE A – Título .....</b>	<b>34</b>
	<b>APÊNDICE B – Título .....</b>	<b>35</b>
	<b>ANEXO A – Título.....</b>	<b>36</b>
	<b>ANEXO B – Título.....</b>	<b>37</b>

## **6 ELEMENTOS TEXTUAIS**

De acordo com a ABNT NBR 14724 (2011, p. 8) “o texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou o estudo realizado; e uma parte conclusiva.”

### **6.1 Introdução**

A Introdução deve expressar de forma sucinta como o trabalho irá se desenvolver. O texto deve apresentar um referencial teórico que esclareça o tema abordado, além da especificidade e da extensão que se pretende abordar, e ainda ressaltar a relevância do tema e dos objetivos estabelecidos de maneira a justificar a sua realização. Assim concebida a Introdução, com as páginas sempre numeradas, é uma apresentação de todo o trabalho.

### **6.2 Desenvolvimento (Capítulos)**

É a parte do trabalho que exhibe de forma precisa o assunto e suas características. O desenvolvimento é dividido em seções e subseções e não existe um padrão para ser organizado, a ordem vai depender da natureza da pesquisa.

### **6.3 Conclusão**

Parte do texto construída pelo autor do trabalho, na qual é inclusa a sua avaliação. Deve demonstrar se as questões do problema foram devidamente respondidas e os objetivos atingidos. O mesmo deve estar numerado. Não deve conter citações ou discussões teóricas. A seção deve estar numerada.

## 7 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

### 7.1 Referências

Elemento obrigatório. Relação das obras utilizadas no texto por meio de citações, fonte e/ou notas de rodapé

O capítulo REFERÊNCIAS, não deve ser numerado e seu título deve estar centralizado.

É permitida a apresentação de uma Bibliografia Consultada, composta por obras não citadas no texto, mas que fizeram parte da leitura realizada pelo autor do trabalho; neste caso deve ser apresentada em folha separada.

### 7.2 Glossário

Elemento opcional. São palavras com sentido pouco conhecido.

- **Modelo de Glossário**

Deslocamento: peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas;

Duplo Fundo: robusto fundo interior no fundo da caverna.

### 7.3 Apêndice

Material ou texto elaborado pelo autor do trabalho acadêmico para complementar a sua elaboração do estudo. São reconhecidos pela palavra APÊNDICE seguidos de uma letra do alfabeto iniciando pelo A. Os materiais em apêndices são apresentados da seguinte forma:

- ✓ Centralizados e em letras maiúsculas, seguida de travessão;
- ✓ Fonte Times New Roman tamanho 12;
- ✓ Paginação continuada a do texto principal.

- **Modelo de Apêndice**

APÊNDICE A – Título

APÊNDICE B – Título

## 7.4 Anexo

Elemento opcional. Texto ou documento que não foi produzido pelo autor do trabalho, e que contribui para melhor entendimento do trabalho.

Os materiais em anexo são identificadas pela palavra ANEXO e apresentados da seguinte forma:

- ✓ Em letras maiúsculas, seguida de travessão e pelo respectivo título;
- ✓ Fonte: Times New Roman tamanho 12;

- **Modelo de anexo**

- ✓ ANEXO A – Título
- ✓ ANEXO B – Título

## 7.5 Índice

Elemento opcional. Relação de palavras e/ou frases que são ordenadas conforme o critério determinado e remetem a informações inseridas no texto. (ABNT, 2004).

O índice deve ser impresso no final do documento, com a paginação consecutiva.

A elaboração do Índice é feita por meio da ABNT NBR: 6034 (2004).

### Modelo de Índice

ÍNDICE	
Palavra 1.....	2
Palavra 2.....	3
Palavra 3.....	8

## 8 ELEMENTOS DE APOIO AO TEXTO

Trata-se da apresentação de dados sendo eles ilustrativos ou complementares, que podem ser feitas em forma de tabelas, gráficos, quadros, figuras, entre outros. A inserção desses dados pode ser feita próxima ao texto ou em forma de anexo, e deve ser representada da seguinte forma:

- ✓ Fonte: Times New Roman, tamanho 10;
- ✓ Indicativo numérico e títulos separados por travessão indicados na parte superior e em negrito;
- ✓ Na parte inferior é obrigatório indicação da fonte;
- ✓ O tamanho do item não deve ultrapassar as margens estabelecidas;
- ✓ O elemento (seja gráfico, tabela, quadro ou figura) deve ser mencionado no texto.

- **Modelo de Título**

- ✓ **Tabela 1 – Óbitos ocorridos entre 1998 e 2008**

- ✓ **Gráfico 3 – Demonstrativo de produção**

- ✓ **Modelo de Fonte**

- ✓ Fonte: O autor (2020)

- ✓ Fonte: (SAKAMOTO; SILVEIRA, 2014)

- ✓ Fonte: Adaptada de Sakamoto; Silveira (2014)

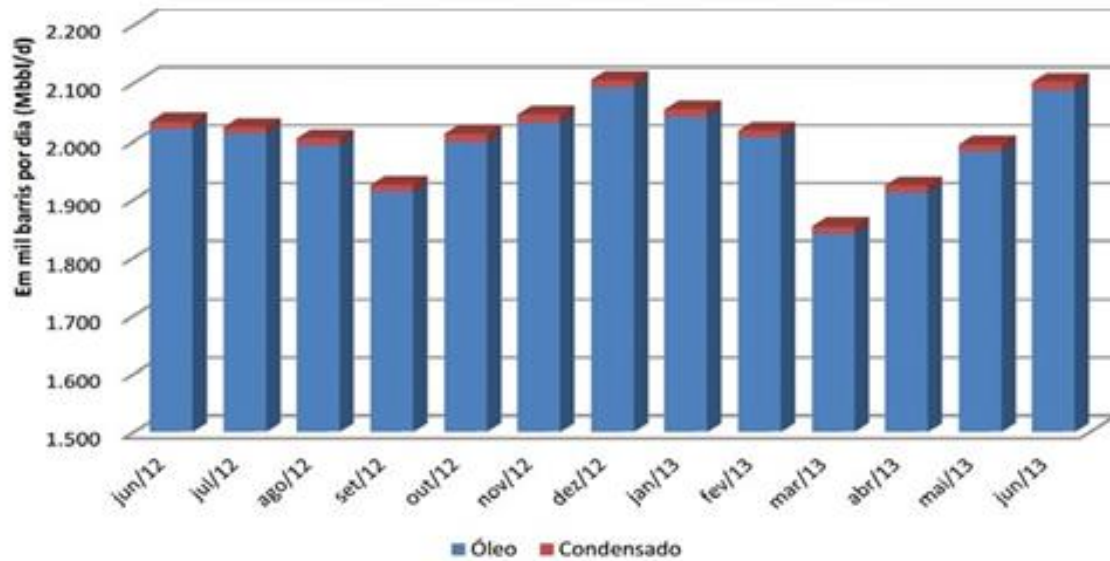


### 8.1 Gráfico

Representação gráfica de tendências e evolução dos fenômenos abordados. Existem vários tipos de gráficos: barras, lineares, de círculos, entre outros.

## Modelo de Gráfico

Gráfico 1 - Demonstrativo de produção de Petróleo de Jun/12 a Jun/13



Fonte: (ANP, 2013, p. 23)

## 8.2 Tabela

As tabelas são abertas lateralmente e não têm divisões entre as linhas e colunas. Os dados numéricos se destacam como informações essenciais.

## Modelo de Tabela

Tabela 1 - Óbitos ocorridos entre 1998 e 2008 por natureza do óbito e sexo.

Grupos de Idade	Naturais		Violentos		Relação Homem / Mulher	
	Homens	Mulheres	Homens	Mulheres	Naturais	Violentos
Menores de 1 ano	277.815	213.420	6.388	4.397	1,30	1,45
Menores de 5 anos	323.002	252.934	15.979	10.300	1,28	1,55
Menores de 15 anos	366.603	287.145	44.210	23.571	1,28	1,88
15 a 24 anos	119.864	65.468	272.462	33.557	1,83	8,12
15 a 39 anos	490.625	273.196	601.790	74.526	1,80	8,07
40 a 59 anos	1.246.995	766.133	217.671	38.912	1,63	5,59
60 anos ou mais	3.249.118	3.055.733	102.927	50.758	1,06	2,03
<b>Total</b>	<b>5.353.341</b>	<b>4.382.207</b>	<b>966.598</b>	<b>187.767</b>	<b>1,22</b>	<b>5,15</b>

Fonte: (IBGE, 2008, p. 45)



### 8.3 Quadro

De maneira oposta à tabela, nos os quadros as informações aparecem de forma textual, são fechados dos 4 (quatro) lados, e as linhas e as colunas são separadas por linhas verticais e horizontais.

### Modelo de Quadro

**Quadro 1 – Algumas características das situações onde ocorreu o processo de implementação de atividades declaradas no planejamento estratégico de mercado e vendas proposto por gestores da firma “A”**

Etapas		Identificação da etapa	Ambiente	Data	Local	Participantes
Etapa 1		Sensibilização dos gestores das firmas de distribuição	Sala reservada para a reunião formal	12/8/2004	Guarulhos (SP)	Diretores das firmas selecionadas para observação
Etapa 2		Apresentação das atividades a serem desenvolvidas pelos distribuidores	Sala reservada para a reunião formal	26/10/2004	Chapecó (SC)	Diretores e gerentes das firmas selecionadas para observação
Etapa 3	"a"	Introdução de novos produtos no mercado onde as firmas de distribuição atuam	Reuniões e conversas em restaurantes, sala de atendimento de varejistas, sala dos distribuidores, sala de gerente da indústria, em percurso entre varejista e distribuidor, por telefone, por correio eletrônico, etc.	entre 01/11/2004 e 08/05/2005	Cidades do litoral e interior (até BR-116) do estado de Santa Catarina	Diretores, gerentes e coordenadores das firmas "A" e "B" e demais técnicos que não participaram desta pesquisa, contudo, participaram da implementação do plano estratégico
	"b"	Abertura de novos clientes no mercado onde as firmas de distribuição atuam				
Etapa 4		Avaliação dos resultados da execução das atividades propostas	Sala reservada para a reunião formal	9/5/2005	Guarulhos (SP)	Diretores e gerentes das firmas selecionadas para observação

Fonte: (CORREA; SILVA, 2008, p. 66)

### 8.4 Figura

É a representação por meio de uma imagem, foto, ilustração, desenho, entre outros. A figura deve ficar centralizada, na página.

Fazer a menção à fonte de que se extraiu a figura. Quando for o caso, inserir junto da fonte a página em que a figura está localizada no documento-fonte.

## Modelo de Figura

**Figura 3 - Especialidades Médicas que podem se beneficiar com o Google Glass**



Fonte: (MEDICAL..., 2014).

## 9 CITAÇÕES E REFERÊNCIAS PADRÃO ABNT

Segundo a NBR 10520, “citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte.” (ABNT, 2002, p. 1).

As citações são classificadas em: direta (curta e longa), citação indireta e citação da citação:

- **Direta:** A citação direta é a cópia fiel do texto ou parte dele, em que é obrigatória a paginação e o ano da obra consultada. Existem 2 (dois) tipos de citação direta: a curta e a longa;
- **Curta:** Apresenta-se no texto em fonte normal, em até três linhas, e aparece entre aspas (“ ”).

### Modelo de Citação Curta

Segundo Morin (2000, p. 56), “É na linguagem que o discurso ganha seu sentido, com relação a palavra.”
--

“É na linguagem que o discurso ganha seu sentido, com relação a palavra.” (MORIN, 2000, p. 56).
---

- **Longa:** Apresenta-se no texto quando a citação ultrapassa três linhas, com recuo de 4 cm da margem esquerda, espaçamento simples (1,0), sem aspas (“ ”) e digitada em fonte menor que o texto (tamanho 10).

### Modelo de Citação Longa

<b>No começo da sentença</b>
------------------------------

Eco (1998, p. 14), questiona:
-------------------------------

O que é um jornal, se não um produto, formado de um número fixo de páginas, obrigado a sair uma vez por dia, e no qual as coisas ditas não serão mais unicamente determinadas pelas coisas a dizer (segundo uma necessidade absolutamente interior), mas pelo fato de que, uma vez por dia, se deverá dizer o tanto necessário para preencher tantas páginas?
---

<b>No final da sentença</b>
-----------------------------

O que é um jornal, se não um produto, formado de um número fixo de páginas, obrigado a sair uma vez por dia, e no qual as coisas ditas não serão mais unicamente determinadas pelas coisas a dizer (segundo uma necessidade absolutamente interior), mas pelo fato de que, uma vez por dia, se deverá dizer o tanto necessário para preencher tantas páginas? (ECO, 1998, p. 14).

### 9.1 Citação Indireta

Adotada em casos nos quais não há a transcrição fiel do texto original, mas a reprodução da ideia é a mesma do documento do qual foi extraída. Não se usa aspas (“ ”) e a indicação da página consultada não é obrigatória. Igualmente à citação direta, deve vir acompanhada do ano da obra consultada.

#### Modelo de Citação Indireta

As atividades a serem desenvolvidas são inúmeras e há somente um enfermeiro para se responsabilizar por elas, tornando-se difícil conciliá-las. A competência assistencial abrange a assistência de forma integral, incluindo o cuidado dos familiares, agentes participantes e ativos desse processo. Para outro enfermeiro, a assistência aos familiares insere-se na competência Gerencial e não Assistencial (PENEDO; SPIRI, 2014).

### 9.2 Citação de Citação

É a citação de um documento cujo obra original não foi consultada, sendo que a mesma foi extraída de um outro documento em que foi feita a menção ao autor. Essa citação não é recomendada, pois dá margem a falsas interpretações. De todo modo, pode ser indicada pelas expressões **apud** ou **citado por** e nas referências deve-se indicar o documento consultado.

### Modelo de Citação de Citação

<b>No começo da sentença</b>	
Vigostski (2001 apud ZANELLA, 2006, p. 43) defende “não ao adorno da vida, mas a elaboração criadora da realidade dos objetos e dos próprios movimentos.	
<b>No final da sentença</b>	
“Não ao adorno da vida, mas a elaboração criadora da realidade dos objetos e dos próprios movimentos. (VIGOSTSKI 2001 citado por ZANELLA, 2006, p. 43).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Importante</b>	Nos casos de citação de citação, deve constar nas referências o título da obra de que foi extraída a citação.
<b>Modelo</b>	ZANELLA, A. V. (org.); DA ROS, S. Z. MAHEIRIE, K. <b>Relações estéticas, atividade criadora e imaginação: sujeitos e (em) experiência</b> . Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2006.

### 9.3 Citações com Destaques, Supressões e Interpolações.

Supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques em citações devem ser representados conforme os modelos a seguir:

- ✓ Supressões [...]: indicadas no caso de omissão de palavras ou parte do texto citado;
- ✓ Interpolações, acréscimos ou comentários [ ]: indicada quando há necessidade de inserir alguma explicação no texto;
- ✓ Destaque: enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Segundo Ficht (2004, p.26) “[...] buscavam explicar o desempenho do indivíduo nas organizações.”
--

“[...] Prestes é o partido <b>comunista</b> e o partido é Prestes.” (ARRUDA, 1960, p. 31, grifo nosso).
---

#### 9.4 Citação de Comunicação Pessoal

Caso seja necessária sua introdução no texto, deve-se usar o recurso da Nota de Rodapé, indicando no texto entre parênteses ( ) a expressão informação verbal conforme exemplo a seguir:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal).<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Informação fornecida por Conselho Regional de Farmácia.

#### 9.5 Referências

Conforme a ABNT NBR 6023 (2018, p. 3), as referências são “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento que permite sua identificação individual.”

As referências são compostas por elementos essenciais e, caso seja necessário, pode-se adicionar elementos que a complementam;

- As regras gerais são:
  - ✓ Localizadas ao final do trabalho em folha independente;
  - ✓ O título REFERÊNCIAS é centralizado e não é numerado e centralizado;
  - ✓ As referências devem estar em ordem alfabética de autor e/ou responsabilidade.
  - ✓ Espaçamento simples (1,0) em cada obra
  - ✓ Separadas entre obras por 1 (um) espaços simples (1,0);
  - ✓ Alinhadas à margem esquerda da folha;
  - ✓ Quando a obra tiver edição, somente só aparece a partir da 2. edição
  
- Devem ser observados:
  - ✓ Pontuação;
  - ✓ Aplicação de letras maiúsculas e minúsculas;
  - ✓ Negrito.

## 9.6 Organizadores, Editores, Coordenadores e etc.

A indicação é feita pelo nome do responsável, seguido pela abreviação no singular e entre parênteses ( .).

### Modelo

As abreviaturas devem estar da seguinte forma:

**Quadro 4 - Abreviação das responsabilidades**

<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>ABREVIACÃO</b>
<b>Editor</b>	(ed.)
<b>Organizador</b>	(org.)
<b>Coordenador</b>	(coord.)
<b>Compilador</b>	(comp.)
<b>Tradutor</b>	(trad.)

Fonte: Os Autores (2020).

## 9.7 Obra sem autoria

Quando a autoria não for identificada, iniciar a referência pelo título, com a primeira palavra do título em letras maiúsculas.

### Modelo

GLOSSÁRIO de termos técnicos, estatísticos educacionais. Florianópolis: SEC/UDI, 1974.

## 9.8 Entidades como autoria

“As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos etc.) têm entrada de modo geral pelo próprio nome por extenso.” (ABNT, 2002, p. 14).

### Modelo

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

### 9.9 Título

O título e o subtítulo devem ser separados por dois pontos (:) e precisam ser reproduzidos de acordo com o documento. Caso seja muito extenso, é permitido ocultar algumas palavras por meio de reticências (...), desde que o mesmo não perca seu sentido.

**Exemplo:** No texto:

“Em Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos.” (NOS CANAVIAIS..., 1995, p. 12).

Na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. **O Globo**, Rio de Janeiro, 16 jul. 1995. O País, p.12

### 9.10 Edição, Reimpressão, Atualização etc.

Nas referências a edição somente deve constar a partir da 2. edição, e precisam aparecer abreviadas e separadas por ponto (.)

#### Modelo

2. ed. rev. ampl.
-------------------

### 9.11 Local

“O nome do local (cidade) de publicação deve ser indicado tal como figura o documento.” (ABNT, 2002, p. 16)

Caso não seja possível identificar o local adotar a expressão [S.l.].



### 9.12 Editora

A editora deve ser indicada da forma que está no documento. Quando possuir mais de uma editora indicar a que está em destaque. Caso não seja identificada a editora adotar a expressão [s.n.].

“Quando houver duas editoras com locais diferentes, indicam-se ambas, com seus respectivos locais, separados por ponto e vírgula. Se forem três ou mais, indica-se a primeira, a que estiver em destaque.” (ABNT, 2018, p. 43).

### 9.13 Data

A data da publicação deve constar na referência e em algarismos arábicos. Recomenda-se sempre indicar uma data sendo ela de publicação, impressão, copyright entre outras.

“Caso não seja localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja do copirraite (precedido da letra c em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros.” (ABNT, 2018, p.44).

Caso não haja nenhuma data no documento, registra-se entre colchetes [ ], uma data aproximada conforme as indicações a seguir:

**Quadro 5 – Datas aproximadas**

[2009 ou 2011]	<b>Um ano ou outro</b>
[2016?]	<b>Data provável</b>
[2017]	<b>Data certa não indicada no item</b>
[entre 2009 e 2015]	<b>Intervalos menores de 20 anos</b>
[ca. 2016]	<b>Data aproximada</b>
[201-]	<b>Década certa</b>
[201?]	<b>Década provável</b>
[20--]	<b>Século certo</b>
[20--?]	<b>Século provável</b>

Fonte: Adaptada de ABNT (2011)

## 10 ELEMENTOS DAS REFERÊNCIAS E FORMATAÇÃO DAS REFERÊNCIAS E CITAÇÕES POR TIPO DE DOCUMENTO

Este capítulo orienta as formas de estruturação das referências por tipo de material, tais como: livros, periódicos, teses entre outros. Nos casos de materiais em meio eletrônico seguir as orientações do item 10.29 deste manual.

### 10.1 Citação e Referência com 1 (um) Autor

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Chiavenato (2012, p. 97) “para desenvolver suas atividades e operações a empresa precisa ser legalmente estabelecida e constituída.”	
<b>No final da sentença</b>	
“Para desenvolver suas atividades e operações a empresa precisa ser legalmente estabelecida e constituída.” (CHIAVENATO, 2012 p. 97).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.
<b>Modelo</b>	CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo:</b> dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. São Paulo: Manole, 2012.

### 10.2 Citação e Referência com 2 (dois) Autores

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Turban e Volonino (2013, p. 9) “um sistema de informação utiliza tecnologia computacional e redes para desempenhar algumas ou todas suas tarefas.”	
<b>No final da sentença</b>	
“Um sistema de informação utiliza tecnologia computacional e redes para desempenhar algumas ou todas suas tarefas.” (TURBAN; VOLONINO, 2013, p. 9).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome; SOBRENOME, Prenome. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.

<b>Modelo</b>	TURBAN, Efraim; VOLONINO, Linda. <b>Tecnologia da informação para gestão: em busca do melhor desempenho estratégico e operacional.</b> 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.
---------------	--

### 10.3 Citação e Referência com 3 (três) Autores

<b>No começo da sentença</b>	
Reis, Fadigas e Carvalho (2012) afirmam que geralmente as águas subterrâneas são usadas para suprir as comunidades menores.	
<b>No final da sentença</b>	
Geralmente as águas subterrâneas são usadas para suprir as comunidades menores. (REIS; FADIGAS; CARVALHO, 2012).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome; SOBRENOME, Prenome; SOBRENOME, Prenome. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.
<b>Modelo</b>	REIS, Lineu Belico; FADIGAS, Elaine Amaral, CARVALHO, Claudio Elias. <b>Energia, recursos naturais e a prática do desenvolvimento sustentável.</b> 2. ed. São Paulo: Manole, 2012.

### 10.4 Citação e Referência com mais de 3 (três) Autores

Quando a obra reunir mais de 3 (três) autores, deve-se adotar a expressão **et al.**

<b>No começo da sentença</b>	
Howe et al. (2016), afirmam que...	
<b>No final da sentença</b>	
... (HOWE et al., 2016)	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome et al. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.

<b>Modelo</b>	HOWE, Kerry et al. <b>Princípios de tratamento de água</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2016.
---------------	---

### 10.5 Autores com o mesmo Sobrenome

Em caso de obras em que os autores tenham o mesmo sobrenome acrescentar as iniciais dos seus prenomes e abreviar.<sup>1</sup>

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Correa, H. e Correa, C. (2012) os esforços no Japão estavam a frente por causa da indústria.	
<b>No final da sentença</b>	
Os esforços no Japão estavam a frente por causa da indústria. (CORREA, H.; CORREA, C., 2012).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome; SOBRENOME, Prenome. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.
<b>Modelo</b>	CORREA, Henrique Luiz; CORREA, Carlos. <b>Administração de produção e operações:</b> manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

### 10.6 Parte do Livro

Usado para indicar determinada parte da obra.

Na citação indica-se o autor do capítulo, já nas referências o autor do capítulo e o título, seguidos da palavra *In*.

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Portugal (2007, p. 109) “o primeiro passo foi dado sem maiores dificuldades.”	
<b>No final da sentença</b>	

<sup>1</sup> Caso os sobrenomes ainda estejam iguais, colocam-se por extenso.

“O primeiro passo foi dado sem maiores dificuldades.” (PORTUGAL, 2007, p. 109).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome (autor do capítulo). Título do capítulo: subtítulo se houver. <i>In:</i> SOBRENOME, Prenome. (autor do livro) <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.
<b>Modelo</b>	PORTUGAL, Francisco Teixeira. Comparação a genealogia na psicologia inglesa no século XIX. <i>In:</i> FERREIRA, Artur Arruda Leal. <b>História da psicologia:</b> rumos e recursos. 2. ed.rev.ampl. Rio de Janeiro, 2007.

### 10.7 Documentos Diferentes do Mesmo Autor e do mesmo Ano

Usado em casos em que o autor escreveu as obras no mesmo ano. Portanto para diferenciar as citações inclui-se uma letra do alfabeto após o ano sem acrescentar o espaço.

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Porter (1999a, p.) .....	
Segundo Porter (1999b, p.) .....	
<b>No final da sentença</b>	
...(PORTER, 1999a, p.).	
...(PORTER, 1999b, p.).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.
<b>Modelo</b>	PORTER, Michael E. <b>Competição - on competition:</b> estratégias competitivas essenciais. Rio de Janeiro: Campus, 1999a.  PORTER, Michael E. <b>Vantagem competitiva das noções.</b> 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999b.

### 10.8 Sobrenomes Compostos

Sobrenomes com indicativos de parentesco como: Filho, Júnior, Neto, Sobrinho e equivalentes estrangeiros são mencionados em seguida aos sobrenomes, por extenso:

**Exemplo:** VIEIRA SOBRINHO, José Dutra

COSTA NETO, Gabriel

LOURENÇO FILHO, Fábio

ALMEIDA JÚNIOR, Caio

GILSTRAP III, Larry C.

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Vieira Sobrinho (2008)	
<b>No final da sentença</b>	
...(VIEIRA SOBRINHO, 2008)	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.
<b>Modelo</b>	VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. <b>Matemática financeira.</b> 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### 10.9 Sobrenomes Constituídos de Palavras que Formem uma Expressão

**Ex:** CASTELO BRANCO, C.

ESPÍRITO SANTO, H.

SANTA CRUZ, A.

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Castelo Branco (1988)	
<b>No final da sentença</b>	
... (CASTELO BRANCO, 1988)	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.
<b>Modelo</b>	CASTELO BRANCO, Camilo Botelho. <b>Amor de perdição.</b> 3. ed. São Paulo: Moderna, 1988.

### 10.10 Nomes Franceses com prefixos

A entrada do nome é feita pelo prefixo se este consistir de um artigo ou contração do artigo com a preposição:

**Exemplo:** LA FONTAINE, J.

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo La Fontaine (1999)	
<b>No final da sentença</b>	
...(LA FONTAINE, 1999)	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.
<b>Modelo</b>	LA FONTAINE, Jean de. <b>Fábulas.</b> 4. ed. Rio de Janeiro: Revan, 1999.

### 10.11 Autores com a Mesma Opinião

Obras de autores que compartilham a mesma opinião, porém os trabalhos são diferentes, devem ser citados por ordem alfabética seguida da ordem cronológica.

<b>No começo da sentença</b>	
Braga (2003), Rodrigues (2009) e Xavier (2011) afirmam que....	
<b>No final da sentença</b>	
“[...] afirmam.” (BRAGA, 2003; RODRIGUES, 2009; XAVIER, 2011)	
<b>IMPORTANTE</b>	No caso de citação com vários autores com a mesma opinião, é imprescindível que conste as referências de cada obra na lista.

### 10.12 Autor Entidade

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

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Ministério da Educação (2014) pode-se afirmar que ....	

<b>No final da sentença</b>	
... (MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, 2014).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	NOME DO ÓRGÃO. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Local: Editora ou Órgão responsável, Ano.
<b>Modelo</b>	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. <b>Educação integral / educação integrada em tempo integral: concepções e práticas na educação brasileira: mapeamento das experiências de jornada escolar ampliada no Brasil:</b> estudo qualitativo. Brasília: Secretaria De Educação Básica, 2014.

### 10.13 Documento Sem Autoria

Quando não houver autoria, a citação é feita pela primeira palavra do título do documento em letras maiúsculas seguida por reticências [...]. Títulos e subtítulos longos, PODEM-SE suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes.

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo a obra O ciclo do ouro negro... (1966, p. 5)	
<b>No final da sentença</b>	
... (O CICLO..., 1966, p. 5)	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	TÍTULO: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Data.
<b>Modelo</b>	O CICLO do ouro negro; a ONU e os grandes problemas sociais do nosso tempo. 2. ed. Rio De Janeiro: Delta, 1966.

### 10.14 Trabalhos de Conclusão de Curso

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Vargas (2016) ...	
<b>No final da sentença</b>	



... (VARGAS, 2016).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Ano de depósito. Tipo do Trabalho Acadêmico (Curso) – Instituição de Ensino, Local, Ano.
<b>Modelo</b>	VARGAS, Liziê. <b>A ilha do presídio em cena:</b> o espetáculo: Viúvas performace sobre a ausência. 2016. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em História) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2016.

### 10.15 Tese, Dissertação e/ou Monografia

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Barbosa (2016) ...	
<b>No final da sentença</b>	
... (BARBOSA, 2016).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Ano de depósito. Tipo do Trabalho Acadêmico (Curso) – Instituição de Ensino, Local, Ano.
<b>Modelo</b>	BARBOSA, Joana Marques. <b>Do corpo a máscara:</b> compor um personagem e contar uma história. 2016. Dissertação (Mestrado em Comunicação) – Escola de Comunicações e Arte, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2016.

### 10.16 Relatório

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Departamento de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador (2016), ...	
<b>No final da sentença</b>	
... (DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE AMBIENTAL E SAÚDE DO TRABALHADOR, 2016).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	AUTORIA (Instituição). <b>Título do relatório:</b> subtítulo (se houver). Local: Editora, Ano. Indicação específica do tipo documento (quando não constar no título).

<b>Modelo</b>	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE AMBIENTAL E SAÚDE DO TRABALHADOR. <b>Agrotóxicos na ótica do Sistema Único de Saúde</b> . Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Relatório.
---------------	---

### 10.17 Resumo

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Paredes (2017) ...	
<b>No final da sentença</b>	
... (PAREDES, 2017).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. <b>Título (documento):</b> subtítulo (se houver). Local: Editora, Ano. Paginação. Resumo de: SOBRENOME, Prenome (do autor da resenha). <b>Título da Resenha. Título da Publicação:</b> subtítulo (se houver), Local: Volume, Paginação, mês e ano.
<b>Modelo</b>	LOBATO, M. <b>Memórias de Emília</b> . São Paulo: Biblioteca Azul, 2017. 208 p. Resumo de: PAREDES, K. <b>Memórias de Emília, Monteiro Lobato</b> . São Paulo, 2017.

### 10.18 Verbete de Enciclopédia ou Dicionário

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Dicionário Aurélio (2009, p. 326) “eufemismo 1. Ato de suavizar a expressão dum ideia substituindo a palavra apropriada por outra mais cortes.”	
<b>No final da sentença</b>	
“Eufemismo 1. Ato de suavizar a expressão dum ideia substituindo a palavra apropriada por outra mais cortes.” (AURÉLIO, 2009, p. 326).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	VERBETE (palavra ou assunto consultado). <i>In:</i> SOBRENOME, Prenome (autor da obra). <b>Título da obra:</b> subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.
<b>Modelo</b>	EUFEMISMO: <i>In:</i> FERREIRA, Marina Baird (Coord.). <b>Mini Aurélio:</b> dicionário de língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2009.

### 10.19 Norma Técnica

Indica-se o órgão responsável, ou seja, o órgão normalizador.

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo ABNT NBR 14724 (2011, p. 1) ...	
<b>No final da sentença</b>	
... (ABNT, 2011, p. 1)	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	ORGÃO NORMALIZADOR. <b>Título (correspondente à norma):</b> subtítulo (se houver). Local, Ano.
<b>Modelo</b>	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. <b>NBR 14724:</b> informação e documentação de trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

### 10.20 Evento

Em casos de congressos, conferências, seminários, simpósios, reuniões, entre outros.

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo trabalho apresentado no Congresso Nacional de Administração (2016).	
<b>No final da sentença</b>	
... (CONGRESSO NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO, 2016).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	NOME DO EVENTO, Numeração (se houver), Ano, Local. <b>Título...</b> (Anais, Resumos, Proceedings etc.). Local (publicação): Editora, Ano (publicação).
<b>Modelo</b>	XXI CONGRESSO NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO, 2016, Goiânia. <b>Anais...</b> Goiânia: CONAD, 2016.

### 10.21 Trabalho Apresentado Evento que consta em Anais.

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Girão e Paulo (2016) ....	
<b>No final da sentença</b>	
... (GIRÃO; PAULO, 2017)	

<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. Título do trabalho. <i>In</i> : NOME DO EVENTO, Numeração (se houver). Ano, Local. <b>Título...</b> (Anais, Resumos, Proceedings etc.). Local (publicação): Editora, Ano (publicação). Páginas.
<b>Modelo</b>	GIRÃO, L. F. A.; PAULO, E. A competição por informações é capaz de reduzir o custo do capital próprio das empresas brasileiras? <i>In</i> : XVI Congresso USP de Controladoria e Contabilidade. 2016, São Paulo. <b>Anais...</b> São Paulo: USP, 2016. 21 p.

### 10.22 Slide em Power Point

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Cunha e Diógenes (2016)	
<b>No final da sentença</b>	
... (CUNHA; DIÓGENES, 2016)	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. Título (em negrito). Data. Número de slides. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano.
<b>Modelo</b>	CUNHA, M. B.; DIÓGENES, F. C. B. <b>A trajetória da biblioteca universitária no Brasil no período de 1901 a 2010</b> . 2016. 34 slides. Disponível em: <a href="http://www.xxxx.com.br">http://www.xxxx.com.br</a> . Acesso em: 21 nov. 2017.

### 10.23 Documento Religioso no Todo

As citações da Bíblia devem ser indicadas no trabalho da seguinte forma:

- ✓ Número do capítulo deve ser separado do versículo por vírgula;
- ✓ Versículo inicial deve ser separado do versículo final por hífen e sem espaçamento.

<b>No texto</b>
“Venham a mim todos os que estão cansados e sobrecarregados, e eu farei descanso á vocês. Tomem sobre vocês o meu jugo e aprendam de mim, pois sou manso e humilde de coração, e vocês encontrarão descanso para sua alma.” (MATEUS, 11, 28-29).
<b>Nas referências</b>

<b>Elementos Fundamentais</b>	TÍTULO. Edição. Local: Editora, Ano. Tradução ou versão. Designação do tipo do documento (quando não constar no título).
<b>Modelo</b>	BÍBLIA Sagrada. Rio de Janeiro: Edelbra, 1979. Tradução de Padre Antonio Pereira de Figueredo.

### 10.24 Parte de Documento Religioso

<b>No texto</b>	
“Venham a mim todos os que estão cansados e sobrecarregados, e eu farei descanso á vocês. Tomem sobre vocês o meu jugo e aprendam de mim, pois sou manso e humilde de coração, e vocês encontrarão descanso para sua alma.” (MATEUS, 11, 28-29)	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	TÍTULO DA PARTE, CAPÍTULO OU LIVRO. <i>In:</i> TÍTULO. Edição. Local: Editora, Ano. Tradução ou versão. Designação do tipo do documento (quando não constar no título).
<b>Modelo</b>	MATEUS. <i>In:</i> BÍBLIA Sagrada. Rio de Janeiro: Edelbra, 1979. Tradução de Padre Antonio Pereira de Figueredo.

### 10.25 Tradução

As citações em língua estrangeira devem ser traduzidas e após o nome do autor, data e/ou página adotar a expressão tradução nossa.

<b>No texto</b>	
“Até esse momento havíamos tido sorte.” (PEREZ-REVERTE, 2002, tradução nossa).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.
<b>Modelo</b>	PEREZ-REVERTE, A. <b>La sombra del aguila.</b> Madrid: Suma De Letras, 2001.

### 10.26 Periódico no Todo

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo a Revista Veja (2017) ...	
<b>No final da sentença</b>	
... (VEJA, 2017)	
<b>NAS REFERENCIAS</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	TÍTULO DA REVISTA. Local: Editora, ano de início da publicação – ano de término da publicação (se houver).
<b>Modelo</b>	VEJA. São Paulo: Abril, 1968-.

### 10.27 Artigo de Periódico

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Vasconcelos (2017) ....	
<b>No final da sentença</b>	
... (VASCONCELOS, 2017).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome do autor. Título do artigo. <b>Título da revista.</b> Local, volume, número do fascículo, página inicial – página final do artigo, mês abreviado, ano de publicação.
<b>Modelo</b>	VASCONCELOS, I. C. O. Aprender a conviver, sem violência: o que dá e não dá certo?. <b>Ensaio:</b> avaliação e políticas públicas em educação. Rio de Janeiro, v. 25, n. 97, p. 897-917, out. / dez. 2017.

### 10.28 Artigo de Periódico em Meio Eletrônico

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Torres (2017, p. 17) “Seja, então, fiel a eles, aos seus valores.”	
<b>No final da sentença</b>	
“Seja, então, fiel a eles, aos seus valores”. (TORRES, 2017, p. 17).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome do autor. Título do artigo. <b>Título da revista.</b> Local, volume, número do fascículo, página inicial – página final do

	artigo, mês abreviado, ano de publicação. Disponível em: link. Acesso em: dia mês abreviado. Ano.
<b>Modelo</b>	TORRES, Milton Luiz. A importância de um conjunto de valores na orientação do processo ensino-aprendizagem. <b>Revista Educação em Debate</b> . Ceará, v.39, n.74, 9-18, jul./dez. 2017. Disponível em: <a href="http://www.periodicosfaced.ufc.br/index.php/educacaoemdebate/issue/view/59">http://www.periodicosfaced.ufc.br/index.php/educacaoemdebate/issue/view/59</a> . Acesso em: 21 nov. 2017

### 10.29 Suplemento

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Couto (2016) ...	
<b>No final da sentença</b>	
... (COUTO, 2016).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome do autor. Título do artigo. <b>Título da revista</b> , Local, volume, número do fascículo, página inicial – página final do artigo, mês abreviado, ano de publicação. Suplemento.
<b>Modelo</b>	COUTO A. N. et al. Diagnóstico primário dos fatores de risco coronariano em idosos vinculados à estratégia saúde da família no interior do Rio Grande do Sul. <b>CINERGIS</b> . Santa Cruz do Sul, n. 17, p. 350-357, out. / dez. 2016. Suplemento.

### 10.30 Artigo de Jornal

<b>No começo da sentença</b>	
Ferraz (2017), afirma que o governador tem estimulado a troca de experiências com possíveis aliados.	
<b>No final da sentença</b>	
O governador tem estimulado a troca de experiências com possíveis aliados. (FERRAZ, 2017).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. Título do artigo. <b>Título do jornal</b> , Local, dia, mês, ano. Número ou título do caderno, seção ou suplemento. Páginas iniciais – finais.

<b>Modelo</b>	FERRAZ, A. Alckmin aposta na transposição do Rio Tocantins para o Nordeste. <b>O Estado de São Paulo</b> , São Paulo, 27 nov. 2017. Caderno A8.
---------------	---

Para artigo de jornal on-line, acrescentar no final da referência: **Disponível em** e o **Acesso em**.

## 10.31 Documentos Jurídicos

### 10.31.1 Legislação

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Brasil (2008), “competem à Polícia Rodoviária Federal a fiscalização e a aplicação das multas. [...].”	
<b>No final da sentença</b>	
“Competem à Polícia Rodoviária Federal a fiscalização e a aplicação das multas. [...].” (BRASIL, 2008).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	NOME DO LOCAL (País, Estado ou Cidade). Título (especificação da legislação, número e data). Ementa. <b>Título da publicação oficial</b> , local, volume, número, página, Ano. Informações adicionais (se necessário)
<b>Modelo</b>	BRASIL. Lei n. 11.705, de 19 de junho de 2008. Altera a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que ‘institui o Código de Trânsito Brasileiro’, e a Lei nº9.294, de 15 de julho de 1996, que dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal, para inibir o consumo de bebida alcoólica por condutor de veículo automotor, e dá outras providências. <b>Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil</b> , Brasília, 28 jun. 2008.

### 10.31.2 Jurisprudência (Decisões Judiciais)

Inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros.



<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Brasil (2003, p.1) “para efeito de aposentadoria especial de professores, não se computa o tempo de serviço prestado fora da sala de aula.”	
<b>No final da sentença</b>	
“Para efeito de aposentadoria especial de professores, não se computa o tempo de serviço prestado fora da sala de aula.” (BRASIL, 2003, p.1).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	NOME DO LOCAL (País, Estado ou Cidade). Órgão Judiciário. Título (natureza da decisão ou ementa). Número, Partes envolvidas (se houver), relator, local data e dados de publicação.
<b>Modelo</b>	BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula 726. Para efeito de aposentadoria especial de professores, não se computa o tempo de serviço prestado fora da sala de aula. <b>Diário da Justiça: Brasília</b> , DF, p.1, 11 dez. 2003.

## 10.31.3 Doutrina

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Rodrigues Junior (2010, p.2) “não é o Direito Civil o único campo no qual se observa esse estado de coisas.”	
<b>No final da sentença</b>	
“Não é o Direito Civil o único campo no qual se observa esse estado de coisas.” (RODRIGUES JUNIOR, 2010, p.2).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Importante</b>	Informações da fonte conforme o documento consultado.
<b>Modelo</b>	RODRIGUES JUNIOR. O. L. <b>Dogmática e crítica da Jurisprudência:</b> ou da vocação da doutrina em nosso tempo. São Paulo: Revista dos Tribunais. v. 891, jan. 2010.

## 10.31.4 Documento Jurídico em Meio Eletrônico

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Brasil (1998, p.1), “esta Lei regula os direitos autorais, entendendo-se sob esta denominação os direitos de autor e os que lhes são conexos.”	
<b>No final da sentença</b>	
“Esta Lei regula os direitos autorais, entendendo-se sob esta denominação os direitos de autor e os que lhes são conexos.” (BRASIL, 1998, p.1).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	NOME DO LOCAL (País, Estado ou Cidade). Título (especificação da legislação, número e data). Ementa. <b>Título da publicação oficial</b> , local, volume, número, página, Ano. Informações adicionais (se necessário). Disponível em: link. Acesso em: dia mês abreviado. Ano.
<b>Modelo</b>	BRASIL. Lei n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. <b>Diário oficial [da] República Federativa do Brasil</b> , Brasília, 19 fev. 1998. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19610.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19610.htm</a> .. Acesso em: 28 nov. 2017.

## 10.32. Outros materiais

### 10.32.1 Documento Iconográfico

**Engloba:** figuras, pinturas, gravuras, fotografias, transparências entre outros materiais que são denominados como ilustrações. Não se enquadram gráficos, esquemas, tabelas, fluxogramas entre outros.

<b>IMPORTANTE</b>	
Incluir a imagem junto ao texto, conforme as orientações do capítulo 8.	
<b>NAS REFERÊNCIAS</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Data, especificação do suporte.
<b>Modelo</b>	GOOGLE MAPS. <b>Praça Floriano Peixoto.</b> 2017. 1 fotografia. Disponível em: <a href="http://bit.ly/2j11XfN">http://bit.ly/2j11XfN</a> . Acesso em: 29 nov. 2017.

### Outro exemplo

<b>Importante</b>	
Incluir a imagem junto ao texto, conforme as orientações do capítulo 8.	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Data, especificação do suporte.
<b>Modelo</b>	GAZETA de Pinheiros. <b>Reinaugurado o coreto da Praça Floriano Peixoto.</b> 1 fotografia. Disponível em: <a href="http://www.gazetadepinheiros.com.br/cidades/reinaugurado-coreto-da-praca-floriano-peixoto-04-10-2012-htm">http://www.gazetadepinheiros.com.br/cidades/reinaugurado-coreto-da-praca-floriano-peixoto-04-10-2012-htm</a> . Acesso em: 21 nov. 2017.

### 10.32.2 Documento Cartográfico

**Engloba:** atlas, globo, mapas, imagens aéreas, imagens de satélite entre outros. Conforme ABNT (2002, p. 11) “as referências devem obedecer aos padrões indicados para outros tipos de documento quando necessário.”

<b>Importante</b>	
Incluir a imagem junto ao texto, conforme as orientações do capítulo 8.	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Local: Editora, Data, especificação do suporte. Escala.
<b>Modelo</b>	PARQUES e terras indígenas. São Paulo: IBGE, 2015. Escala 1: 5.000.000. Disponível em: <a href="http://bit.ly/2AIk2Kd">http://bit.ly/2AIk2Kd</a> . Acesso em: 29 nov. 2017.

### 10.32.3 Documento Audiovisual

**Engloba:** Imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, *blu-ray*, CD, fita magnética, vídeo na internet, filme em película, entre outros.

### Modelo de Podcast

<b>No começo da sentença</b>
Segundo O Assunto#274 (2020) ....
<b>No final da sentença</b>
... (O ASSUNTO#274, 2020).

<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	TÍTULO DO POST. [Locução de]: Nome do locutor. Local: Produtora, dia mês ano. Podcast. Disponível em: link. Acesso em: data de acesso.
<b>Modelo</b>	O ASSUNTO#27: a corrida por meteoritos no sertão nordestino. [Locução de]: Márcio Gomes. [S.l.]: G1Globo, 14 set. 2020. <i>Podcast</i> . Disponível em: <a href="https://g1.globo.com/podcast/o-assunto/noticia/2020/09/14/o-assunto-274-a-corrida-por-meteoritos-no-sertao-nordestino.ghml">https://g1.globo.com/podcast/o-assunto/noticia/2020/09/14/o-assunto-274-a-corrida-por-meteoritos-no-sertao-nordestino.ghml</a> . Acesso em: 23 set.2020.

### 10.32.3.1 Imagem em Movimento

#### Modelo de vídeo Youtube

<b>No começo da sentença</b>	
De acordo com Dez dicas (2016) .....	
<b>No final da sentença</b>	
..... (DEZ DICAS, 2016).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	TÍTULO: subtítulo (se houver). Direção (nome do diretor e/ ou produtor). Local: Produtora, Data. Especificação do suporte.
<b>Modelo</b>	DEZ DICAS: administração do tempo e estratégia. Produção de Leandro Karnal. [S.l.: s.n.], 2016. 1 vídeo (12:03 min.). Disponível em: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=aQmSLEMBHOc">https://www.youtube.com/watch?v=aQmSLEMBHOc</a> . Acesso em: 23 set. 2020

#### Modelo de Live

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo a live Comunicação Digital (2020) “a digitalização está acontecendo neste momento [...]”	
<b>No final da sentença</b>	
“A digitalização está acontecendo neste momento [...]” (COMUNICAÇÃO DIGITAL, 2020).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	TÍTULO: subtítulo (se houver). Direção (nome do diretor e/ ou produtor). Local: Produtora, Data. Especificação do suporte.

<b>Modelo</b>	COMUNICAÇÃO DIGITAL. Rafael Falcão; Fernando Rocha. ( <i>S.l.</i> ), 2020. 1 live (52 min.). Disponível em: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=LjP-JjM6dcY">https://www.youtube.com/watch?v=LjP-JjM6dcY</a> . Acesso em: 28 set. 2020.
---------------	--

#### 10.32.4 Obra Mediúnica

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Lucius (2009) ...	
<b>No final da sentença</b>	
... (LUCIUS, 2009).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome (Espírito). <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.
<b>Modelo</b>	LUCIUS (Espírito). <b>Ninguém é de ninguém</b> . 51. ed. São Paulo: Vida e Consciência, 2009.

#### 10.33 Documentos de Acesso Eletrônico

**Engloba:** bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.

##### Modelo de referência em meio eletrônico

MANUAL de normalização de documentos científicos: de acordo com as normas da ABNT. Curitiba: Universidade Federal do Paraná, 2017. Disponível em: <a href="http://www.portal.ufpr.br/normalizacao.html">http://www.portal.ufpr.br/normalizacao.html</a> . Acesso em: 27 nov. 2017.
--

#### 10.33.1 Base de Dados

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Biblioteca Virtual em Saúde (2017) ...	
<b>No final da sentença</b>	
... (BIBLIOTECA VIRTUAL EM SAÚDE, 2017).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	NOME DA BASE DE DADOS. Local: Editora, ano inicial – ano final (se houver). Disponível em: < Link >. Acesso em dia mês abreviado ano.

<b>Modelo</b>	BIBLIOTECA VIRTUAL EM SAÚDE. São Paulo: Bireme, [2017?]. Disponível em: < <a href="http://brasil.bvs.br/">http://brasil.bvs.br/</a> >. Acesso em 29 nov. 2017.
---------------	--

### 10.33.2 Blog. Site. Home Page. Facebook. Twiter. LinkedIn

#### Modelo de Blog

<b>No começo da sentença</b>	
Para Cid (2011), ....	
<b>No final da sentença</b>	
..... (CID,2011).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome (se houver). <b>Título e / ou serviço do produto, versão ou edição</b> (se houver). Local, Data. Disponível em: xxx.xxx. Acesso em: dia mês abreviado ano.
<b>Modelo</b>	CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. In: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz et al. <b>Blog investigação filosófica</b> . Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <a href="http://investigacao-filosofca.blogspot.com/search/label/Postagens">http://investigacao-filosofca.blogspot.com/search/label/Postagens</a> . Acesso em: 23 ago. 2011.

#### Modelo de Site

<b>No começo da sentença</b>	
De acordo com o site Personal Marketing Digital (2019), .....	
<b>No final da sentença</b>	
..... (PERSONAL MARKETING DIGITAL, 2019).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	AUTOR DO SITE. <b>Título e / ou serviço do produto, versão ou edição</b> (se houver). Local, Data. Disponível em: xxx.xxx. Acesso em: dia mês abreviado ano.
<b>Modelo</b>	PERSONAL MARKETING DIGITAL. <b>Compras por impulso: saiba como aumentá-las no seu negócio</b> . São Paulo, 9 jul. 2019. Disponível em: <a href="https://personalmarketingdigital.com.br/compras-por-impulso-saiba-como-aumenta-las-no-seu-negocio/">https://personalmarketingdigital.com.br/compras-por-impulso-saiba-como-aumenta-las-no-seu-negocio/</a> . Acesso em: 14 set. 2020.

### Modelo de Facebook

<b>No começo da sentença</b>	
A Fundação Biblioteca Nacional (2015), ...	
<b>No final da sentença</b>	
..... (FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL, 2015).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	AUTOR (Criador). <b>Título e / ou serviço do produto, versão ou edição</b> (se houver). Local, Data. Disponível em: xxx.xxx. Acesso em: dia mês abreviado ano.
<b>Modelo</b>	FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (BRASIL). <b>BNDIGITAL I: Coleção Casa dos Contos</b> . Rio de Janeiro, 23 fev. 2015. Facebook: bibliotecanacional.br. Disponível em: <a href="https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/photos/a.241986499162080.73699.217561081604622/1023276264366429/?type=1&amp;theater">https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/photos/a.241986499162080.73699.217561081604622/1023276264366429/?type=1&amp;theater</a> . Acesso em: 26 fev. 2015.

### 10.33.3 Palestra, E-mail e WhatsApp

<b>No texto</b>	
“A apostila em questão possui 75 páginas.” (informação verbal). <sup>2</sup>	
<hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <sup>2</sup> Informação fornecida por João de Souza pelo e-mail, em 15 ago. 2017.	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. <b>Título</b> . Local, data. Designação específica do tipo de informação
<b>Modelo</b>	SOUZA, João. <b>Palestra sobre Comunicação</b> . São Paulo, 15 ago. 2017. Informação verbal.

### Modelo de WhatsApp

<b>No começo da sentença</b>	
Para Silva (2020), “a fotografia digital [...]”	
<b>No final da sentença</b>	
“[...]” (SILVA, 2020).	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	SOBRENOME, Prenome. [ <b>Título da informação</b> ]. Designação específica do tipo de informação: (Nome do Grupo) Data, horário. Descrição do meio eletrônico.

<b>Modelo</b>	SILVA, José. [Fotografia digital]. WhatsApp: (Grupo de Fotografia). 28 set. 2020, 14:41. 1 mensagem WhatsApp.
---------------	---

## 10.33.4 Pôster

<b>No Começo da sentença</b>	
Segundo Cunha (2016).....	
<b>No final da sentença</b>	
...(CUNHA, 2016)	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	AUTORIA (se houver). Título. Local: Editora, data. Designação específica do tipo de documento, indicação de cor.
<b>Modelo</b>	CUNHA, M. B. da; DIÓGENES, F. C. B. <b>A trajetória da biblioteca universitária no Brasil no período de 1901 a 2010</b> . São Paulo, 2016. 1 cartaz, color.

## 10.33.5 Pôster em Meio Eletrônico

<b>No começo da sentença</b>	
Segundo Cunha e Diógenes (2016) .....	
<b>No final da sentença</b>	
..... (CUNHA; DIÓGENES, 2016)	
<b>Nas referências</b>	
<b>Elementos Fundamentais</b>	AUTORIA (se houver). Título. Local: Editora, data. Designação específica do tipo de documento, indicação de cor. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano.
<b>Modelo</b>	CUNHA, M. B. da; DIÓGENES, F. C. B. <b>A trajetória da biblioteca universitária no Brasil no período de 1901 a 2010</b> . São Paulo, 2016. 1 cartaz, color. Disponível em: www.xxxx.com.br. Acesso em: 21 nov. 2017.

**11 DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DE ARTIGOS**



Segundo a ABNT 6022 (2018, p. 1-2) **Artigo de revisão** é parte de uma publicação que resume analisa e discute informações já publicadas. **Artigo original**: parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais. **Artigo técnico e/ou científico**: parte de uma publicação, com autoria declarada de natureza técnica e/ou científica.

A estrutura de um artigo é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, especificados conforme o quadro abaixo:

<b>Elementos pré-textuais</b>	Título no idioma do documento (obrigatório) Título em outro idioma (opcional) Autor (obrigatório) Resumo no idioma do documento (obrigatório) Resumo em outro idioma (opcional) Datas de submissão e aprovação do artigo (obrigatório) Identificação e disponibilidade (opcional)
<b>Elementos textuais</b>	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Considerações finais (obrigatório) Referências (obrigatório) Glossário (opcional)
<b>Elementos pós-textuais</b>	Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Agradecimentos (opcional)

Segundo a ABNT 6022 (2018, p. 4-4), a ordem dos elementos pré-textuais:

- **Título do Artigo:** O título do artigo e o subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos e no idioma do texto. Opcionalmente, pode-se incluir o título em outro idioma, inserido logo abaixo do título no idioma do texto. Deve estar centralizado, tamanho 12 em negrito, com letras maiúsculas e não ultrapassar três linhas;
- **Nomes dos autores:** O nome do autor deve ser inserido de forma direta: prenome (abreviado ou não) e sobrenome. Para mais de um autor, os nomes podem ser grafados na mesma linha, separados por vírgula, ou em linhas distintas. Deve constar o currículo sucinto de cada autor, com vinculação corporativa e endereço de contato. Recomenda-

se que os dados de vinculação e endereço constem em nota, com sistema de chamada próprio, diferente do sistema adotado para citações no texto.

- ✓ Curso, Período, Turma, e-mail do autor e separado por hífen e data. Devem vir em nota de rodapé, devidamente numeradas. Deve estar à direita.
- **Resumo:** Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6028. O resumo em outro idioma, se houver, deve suceder o resumo no idioma do documento.
- **Datas de submissão e aprovação:** Devem ser indicadas as datas (dia mês e ano) de submissão e aprovação do artigo para publicação.
- **Texto:** Fonte Times New Roman 12 e espaçamento simples. As citações com mais de três linhas, paginação, notas, legendas e fontes das ilustrações e tabelas devem ser em tamanho 10. Os títulos das seções com ou sem indicativo numérico devem ser conforme a ABNT NBR 6024
- **Regras Gerais:** O tamanho da folha deve ser A4. As margens devem ser: superior e esquerda 3,0 cm, inferior e direita 2,0 cm. Todas as páginas do documento devem ser numeradas no canto superior direito.

As regras acima, estão de acordo com a ABNT 6022 de 2018, com o modelo indicado para o artigo. Assim, serve de referência, ao mesmo tempo em que comenta os diversos aspectos da formatação. Observe as instruções e formate seu artigo de acordo com este padrão.

A redação do artigo deve considerar o público ao qual se destina.

Importante: artigo não inclui capa, folha de rosto e sumário.

A ordem dos elementos textuais são:

- **Introdução:** Parte inicial do artigo na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os Objetivos da pesquisa, a Metodologia e os Resultados e Discussões.
- **Desenvolvimento:** Parte principal do artigo, que contém a e posição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme a ABNT NBR 6024.
- **Considerações finais:** Parte final do artigo na qual se apresentam as considerações correspondentes aos objetivos e/ou hipóteses.
- 

## MODELO PARA ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DE ARTIGOS

## MODEL FOR FORMATTING SCIENTIFIC PAPERS

Nome e Sobrenome (Aluno)<sup>2</sup>  
 Nome e Sobrenome (Orientador)<sup>3</sup>

### RESUMO

Este documento apresenta o modelo de formatação. Vimos nos dois itens anteriores a maneira correta de escrever o título e os nomes do aluno e orientador, com a afiliação institucional em nota de rodapé. O resumo é um elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas em um único parágrafo. Deve sintetizar o tema em questão, as hipóteses, justificativas do estudo, o objetivo, a metodologia e os principais resultados e conclusões, ou as considerações finais. Evite frases longas e não se recorre a citações ou uso de qualquer tipo de ilustração (gráfico, tabela, fórmulas), ou siglas. Aparece na primeira página em Fonte Times New Roman 12, espaçamento simples (1,0) e não deve ultrapassar 250 palavras. É seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho: palavras-chave, isto é, conjunto de termos que representam o conteúdo do documento. São atribuídas livremente, de acordo com a relação que o autor faz com o seu conteúdo (linguagem acadêmica). São diferentes de Descritores, que são atribuídos com base em um Vocabulário Controlado, ou Tesouro, que é uma lista de termos organizados hierarquicamente, ou alfabeticamente, com o objetivo de possibilitar a indexação e recuperação eficiente do conhecimento. Quando se combinam as palavras-chave, ou descritores, para restringir a busca por informação.

**Palavras-chave:** Artigo Científico. Metodologia. Normas do Trabalho de Conclusão de Curso.

### ABSTRACT

This document presents the formatting model. The abstract is mandatory element consists of a sequence of sentences and not an objective list of topics in the language of work. Not to exceed 250 words. Summarizing the topic, the hypothesis, justifications, purpose of the study, the methodology, the results of the study and the conclusion, or final considerations was reached. You should avoid long sentences and are not used to quote or use any type of illustration (chart, table, formulas). This abstract should be on the first page and Times New Roman 12, single space (1,0). For keywords recommend a single paragraph three (3) to five (5) words separated by a point, with the first letter of each word capitalized and finalized by point, as shown below.

**Keywords:** Scientific Article. Methodology. Standards for completion of course work.

---

<sup>2</sup> Pós-graduando em ... do Curso ... na Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação - SP.  
[nome@soufapcom.edu.br](mailto:nome@soufapcom.edu.br) . Data da entrega:

<sup>3</sup> Professor orientador: titulação, Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação - SP.– email@email.com

## **DATA DA SUBMISSÃO**

02 de junho de 2020.

## **INTRODUÇÃO**

Parte inicial do artigo na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.

Na introdução, deve-se apresentar a contextualização, o tema do artigo, a problemática em que se insere, os atores envolvidos no processo da pesquisa, a hipótese do estudo, o objetivo que se pretende atingir e as justificativas. As justificativas são os motivos que tornam o estudo relevante e devem ser feitas, baseadas em citações aos autores que escreveram sobre o tema. A revisão da literatura (fundamentação teórica) é feita nesta parte do artigo. As citações diretas, ou indiretas, devem seguir as normas da ABNT.

A redação do artigo deve considerar o público ao qual se destina. A linguagem será gramaticalmente correta, precisa, coesa, coerente e, preferencialmente, em terceira pessoa, ou utilizando a impessoalização textual. A Introdução não deve conter conclusões do estudo.

O artigo completo deve ter de 10 a 15 páginas. As margens devem ser: superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm. Todas as páginas do documento devem ser numeradas no canto superior direito. O tamanho da folha deve ser A4. O tipo de fonte para o texto deve ser Times New Roman, tamanho 12. O espaçamento entre as linhas deve ser de 1,5, em todo o artigo, com exceção do resumo e abstract, cujo espaço é de 1 centímetro. Os parágrafos devem ser iniciados em 1,25 cm na régua, a partir da margem esquerda e parágrafo justificado.

## **DESENVOLVIMENTO (Capítulos)**

Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado.

Divide-se em seções e subseções, conforme a ABNT NBR 6024.

Poderão ser inseridas figuras e tabelas, ou quadros, para ilustrar os resultados. É importante destacar que em pesquisas de revisão da literatura, o trabalho pode também ser apresentado com resultados e discussão conjuntamente.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Parte final do artigo, na qual se apresentam as considerações correspondentes aos objetivos e/ou hipóteses.

Esta parte do trabalho resume as principais conclusões, destacando o progresso e as aplicações que a pesquisa propicia. A escrita das considerações finais, deve expressar a relação entre os objetivos do trabalho e os resultados encontrados. Pode ser iniciada com o que foi aprendido. Devem ser expostas de forma muito resumida e pontual as ideias principais e as contribuições que o trabalho proporcionou para a área de estudo. Nas considerações finais podem ser colocadas também as limitações do estudo com relação ao problema e sugestões de modificações no método para futuros estudos. Deve, portanto, abster-se do uso de citações. Destinando-se a demonstrar se as hipóteses foram confirmadas, quando houver, a responder às perguntas feitas no início do trabalho e a esclarecer se os objetivos fixados na introdução foram atingidos. Sugestões para a continuidade da pesquisa, ou lacunas da área também devem ser apresentadas nesta parte. As considerações finais não são um resumo do trabalho, ela finaliza o artigo concluindo com base no objetivo e destacando a novidade científica encontrada.

## **REFERÊNCIAS**

São normalizadas de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Consultar o Manual de normalização do trabalho científico e acadêmico da FAPCOM. O nome correto desta seção é Referências e não Referências Bibliográficas; ou que não deve ser confundida com Bibliografia.

## **APÊNDICE**

Um apêndice é um documento elaborado pelo próprio autor para a realização da pesquisa e complementa a leitura do texto. Pode ser um protocolo para a coleta de dados da revisão bibliográfica, por exemplo.

## **ANEXOS**

Um anexo é um documento elaborado por outro autor que a pesquisa utilizou para sua realização. Pode ser um protocolo de coleta de dados utilizado para reunir os dados da revisão da literatura, por exemplo.

Segundo Severino (2002, p. 242), “os pôsteres são apresentações de trabalhos via cartazes, com fotos, figuras, esquemas, quadros e textos concisos, referentes a alguma experiência, atividade ou proposta”.

Seu objetivo principal é fazer com que as pessoas parem, olhem e escutem, além de divulgar sua pesquisa para um número maior de pessoas.

A dimensão do painel deverá ter 0,90 m de largura e 1,20 m de comprimento.

Segundo a NBR 15437, “as letras dos textos (Introdução, Objetivos, Material e Métodos, Resultados e Discussão e Conclusão) e das figuras devem ser legíveis e a uma distância de pelo menos 1 metro”.

A estrutura do conteúdo deverá conter os seguintes tópicos obrigatórios:

**Título:** A fonte deve ser Times New Roman, caixa-alta (letras maiúsculas), negrito.

**Autor:** Os nomes de todos os autores (autoria pessoal ou entidade), o curso ao qual pertencem e e-mail de contato.

Em trabalhos acadêmicos, pode(m) ser mencionado(s) o(s) nome(s) do(s) orientador(es).

**Introdução:** Para Amadeu (2015, p. 63), “a introdução é a parte do projeto em que deverão ser abordados, o tema, o problema, as hipóteses, os objetivos geral e específico e a justificativa.

**Objetivo:** Segundo Amadeu (2015, p. 65), “o objetivo é o resultado final que a pesquisa se propõe a atingir”.

**Metodologia / Métodos:** É o conjunto de métodos usados para a realização do trabalho. De acordo com Amadeu (2015, p. 66), “a metodologia é a parte do projeto que engloba e demonstra todos os passos, os métodos, os materiais, a definição da amostra/universo e a análise dos dados que serão empregados na elaboração do projeto”.

**Resultados e discussão:** Para Rother (2005, p. 28), “os resultados da pesquisa deverão ser analisados e confrontados com os já apresentados na literatura, avaliando e criticando a exatidão dos dados obtidos e a concordância ou não com outros autores”.

**Conclusão:** Para elaboração da conclusão ou considerações finais, consulte o item 6.3.

## Modelo de Pôster





## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-6022** – Informação e documentação -Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação. São Paulo, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-6023** – Informação e documentação – Referência – Elaboração. São Paulo, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-6024** – informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação. São Paulo, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-6027** – Informação e documentação – Sumário - Apresentação. São Paulo, 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-6028** – Informação e documentação – Resumo – Apresentação. São Paulo, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-6033** – Ordem alfabética. São Paulo, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-6034** – Informação e documentação – Índice – Apresentação. São Paulo, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-10520** – Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. São Paulo, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-14724** – Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação. São Paulo, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR- 15287** – Informação e documentação – Projeto de Pesquisa – Apresentação. São Paulo, 2011.

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983-1992.

DALBERIO, Osvaldo; DALBERIO, Maria Célia Borges. **Metodologia científica: desafios e caminhos..** São Paulo: Paulus, 2009. reimp. 2014.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

INSTITUTO BRASILEIRO de Geografia e Estatística - IBGE. **Normas de apresentação tabular.** 3.ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

KAHLMAYER-MERTENS, Roberto S. et al. **Como elaborar projetos de pesquisa: linguagem e método.** Rio de Janeiro: FGV, 2007.

MANUAL de normalização de documentos científicos: de acordo com as normas da ABNT. Curitiba: Universidade Federal do Paraná, 2017.

MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SAKAMOTO, Cleusa Kazue; SILVEIRA, Isabel Orestes. **Como fazer projetos de iniciação científica**. São Paulo: FAPCOM: Paulus, 2014.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. rev. e atualizada São Paulo: Cortez, 2012.