



**Manual de Apresentação dos  
Trabalhos de Graduação da  
Faculdade de Tecnologia de  
Campinas**



## AUTORES

**Diogo Robles**

**Fábio Aurélio Bonk**

**Haydée Siqueira Santos**

**Jaime Cazuhiro Ossada**

**Juliana Canto Duarte**

**Sandra Ap. Ribeiro Ossada**

Versão atualizada em maio de 2024

## GESTÃO 2022-2026

**Prof. Dr. Jaime Cazuhiro Ossada**  
Diretor

**Prof. Dr. Nelson Maniasso**  
Coordenador do Curso de  
Processos Químicos

**Prof<sup>a</sup>. Dr.<sup>a</sup> Sandra Aparecida  
Ribeiro Ossada**  
Coordenadora do Curso de  
Logística

**Prof. Me. Sandro Pinheiro de  
Assis Cosso**  
Coordenador do Curso de Gestão  
Empresarial

**Prof. Me. Diogo Robles**  
Coordenador do Curso de  
Desenvolvimento e Análise de  
Sistemas

**Prof. Me. Enio Tadashi Nose**  
Coordenador do Curso de Gestão  
de Energia e Eficiência  
Energética

**Prof. Esp. Luciano Fernandes de  
Souza Oliveira**  
Coordenador do Curso de Gestão  
da Tecnologia da Informação

Edição Revista e Atualizada pela  
**Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Haydée Siqueira  
Santos**

# SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	6
2.1 FORMATO.....	6
2.1.1 Tamanho da fonte.....	6
2.1.2 Margens.....	6
2.2 ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS.....	6
2.3 INDICATIVOS DE SEÇÃO.....	7
2.3.1 Títulos.....	7
2.3.2 Subtítulos.....	8
2.3.3 Subtítulos da seção terciária.....	8
2.3.4 Disposição gráfica das alíneas.....	8
2.3.5 Numeração.....	8
2.3.6 Elementos pré-textuais.....	9
2.3.7 Elementos textuais.....	10
2.3.8 Elementos pós-textuais.....	10
2.4 ILUSTRAÇÕES.....	10
2.4.1 Figuras.....	10
2.4.2 Tabelas.....	11
2.4.3 Quadros.....	11
2.4.4 Gráficos.....	12
2.5 ENTREGAS DE TRABALHOS DE GRADUAÇÃO I E II.....	12
2.5.1 Para as entregas dos Trabalhos de Graduação I deverão ser observados:.....	12
2.5.2 Para as entregas dos Trabalhos de Graduação II deverão ser observados:.....	12
3. NORMAS PARA REDAÇÃO E CITAÇÕES NO TRABALHO.....	13
3.1 REDAÇÃO.....	13
3.2 CITAÇÃO.....	13
3.2.1 Citação Direta (literal).....	13
3.2.2 Citação direta com até 3 linhas.....	14
3.2.1.1 Citação direta com mais de três linhas.....	14
3.2.2 Citação indireta.....	15
3.2.3 Citação da citação.....	15
3.2.4 Citação de informação verbal.....	17

3.2.5	Citação de trabalhos em elaboração .....	17
3.2.6	Indicações a serem utilizadas nas citações (qualquer que seja o tipo) .	18
	As supressões, interpolações, acréscimos, comentários, ênfases ou destaques devem ser indicados conforme a seguir: O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação. ....	18
	Exemplo 1: Para suprimir e enfatizar trechos da citação .....	18
4.	REGRAS DA INDICAÇÃO DAS CITAÇÕES NO CORPO DO TEXTO .....	19
4.1	Com um autor .....	19
4.2	Com dois a três autores .....	19
4.3	Com mais de três autores .....	20
4.4	Várias obras do mesmo autor .....	20
4.5	Várias obras, vários autores .....	20
4.6	Dois autores com o mesmo sobrenome .....	21
4.7	Entidade como autor .....	21
4.8	Órgão governamental e legislação .....	22
4.9	Dados obtidos em fontes não publicadas formalmente (palestras, discursos, comunicações, entre outros).....	22
	quando utilizados, devem ser indicados no texto ou em nota.....	22
4.10	Obra sem data de publicação .....	23
4.11	Notas de rodapé .....	23
5	NORMAS PARA REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	25
5.1	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO – Conforme NBR 6023 2018 .....	25
5.2	MODELOS DE REFERÊNCIAS .....	26
5.2.1	Livros .....	26
5.2.1.1	Com um autor sem número de edição .....	26
5.2.1.2	Com número de edição .....	27
5.2.1.3	Com subtítulo .....	27
5.2.2	Capítulos de livros (o autor do capítulo é diferente do autor do livro) .....	27
5.3	MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES .....	28
5.4	CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, ENCONTROS E OUTROS EVENTOS CIENTÍFICOS .....	29
5.4.1	Trabalhos apresentados em congressos .....	29
5.4.1.1	Comunicação em congresso .....	29
5.5	VERBETES DE ENCICLOPÉDIAS E DICIONÁRIOS .....	30
5.6	ARTIGOS DE PERIÓDICOS E/OU MATERIAL DE JORNAL .....	30
5.8	DOCUMENTO AUDIOVISUAL .....	31

5.9	NORMAS TÉCNICAS .....	32
5.10	ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS .....	33
5.12	DOCUMENTOS ELETRÔNICOS .....	33
5.12	SITES.....	35
5.13	NOVOS TIPOS DE DOCUMENTOS INSERIDOS NA NBR 6023 2018 ...	35
6	ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO.....	38
6.1	ESTRUTURA DO TG I / QUALIFICAÇÃO .....	38
6.2	ESTRUTURA DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO II / DEFESA .....	39
6.2.1	Capa para versão a ser apresentada à banca examinadora .....	40
6.2.2	Folha de rosto .....	41
6.3	ESTRUTURA DA VERSÃO FINAL/TG II .....	42
6.3.1	Capa .....	43
6.3.2	Folha de rosto .....	44
6.3.3	Ficha catalográfica .....	44
6.3.4	Folha de aprovação .....	45
6.3.5	Dedicatória (opcional) .....	45
6.3.6	Resumo, resenha e resenha .....	46
6.3.7	Abstract.....	47
6.3.8	Lista de figuras.....	47
6.3.9	Lista de tabelas/quadros .....	47
6.3.10	Lista de abreviações .....	47
6.3.11	Lista de símbolos .....	48
6.3.12	Sumário.....	48
6.3.13	Introdução .....	48
6.3.13.1	Contextualização .....	48
6.3.13.2	Justificativa/Problemática .....	49
6.3.13.3	Objetivos .....	49
6.3.14	Revisão bibliográfica (Revisão de Literatura ou Fundamentação Teórica) 49	
6.3.15	Materiais e métodos.....	50
6.3.16	Resultados e Discussão.....	50
6.3.17	Conclusão .....	51
6.3.18	Referências bibliográficas .....	51
6.3.19	Anexos .....	51
6.3.19	Apêndices .....	52
7	ELABORAÇÃO DE PÔSTERES TÉCNICOS E CIENTÍFICOS .....	53

7.1	TÍTULO .....	53
7.2	SUBTÍTULO .....	53
7.3	AUTOR.....	53
7.4	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	53
7.5	RESUMO .....	53
7.6	CONTEÚDO.....	53
7.7	REFERÊNCIAS.....	53
7.8	REGRAS DE APRESENTAÇÃO.....	53
7.8.1	Suporte .....	53
7.8.2	Dimensões – Recomendam-se para pôster impresso as seguintes dimensões: .....	53
8.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	55

## 1. INTRODUÇÃO

O Manual de apresentação dos Trabalhos de Graduação tem por objetivo padronizar normas para a apresentação dos trabalhos acadêmicos realizados nas disciplinas dos cursos da FATEC Campinas e estabelecer padrões para a apresentação escrita dos projetos e trabalhos de Graduação realizados no final dos cursos.

Todos os trabalhos devem seguir o padrão das normas estabelecidas pelo guia da Instituição, que foi elaborado com base na ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), que é o órgão responsável pela normalização técnica no país.

Para a padronização dos trabalhos da FATEC Campinas serão consideradas:

- a) NBR 14724:2002 que contém os princípios para a elaboração de teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais);
- b) NBR 6023:2018 que contém os critérios e ordem em relação às referências, e convenções a respeito da transcrição e informações a serem retiradas de documentos ou de outras fontes de informação, como Anais de eventos, periódicos, jornais, monografias, site da internet, etc.);
- c) NBR 10520:2023 que contém as informações sobre as citações em documentos;
- d) NBR 6027:2003 que estabelece os itens para apresentação de sumário;
- e) NBR 6024:2012 que contém informações sobre o sistema de numeração progressiva (títulos, subtítulos etc.);
- f) NBR 6028:2021 contém informações sobre a elaboração de resumos, resenha e resenha.
- g) NBR 15437-2006 que contém informações para elaboração de Pôsteres técnicos e científicos.

## 2. REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

O Manual de Normas para Elaboração e Formatação de Trabalhos Científicos ABNT NBR 14724: 2011, estabelece que os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21,0cm x 29,7 cm), cor preta, cores ficam restritas apenas para ilustrações.

### 2.1 FORMATO

- a) Fonte tamanho 12 para texto e tamanho 10 para citações diretas longas, notas de rodapé, paginação e legenda das ilustrações e tabelas.
- b) Fonte Times New Roman ou Arial, o trabalho deve ser padronizado conforme uma das opções.
- c) Citação direta com mais de três linhas deve se ter um recuo de 4 cm partindo da margem esquerda, com espaçamento simples.

#### 2.1.1 Tamanho da fonte

- a) Para títulos das páginas usar tamanho 14;
- b) Para subtítulos e texto usar tamanho 12; folha de rosto (nota da natureza do trabalho), parte pré-textual, textual, e pós-textual, referência, apêndices e anexos.
- c) Usar fonte tamanho 10 para notas de rodapé, citações com mais de três linhas, legendas, fontes de ilustrações, tabelas e gráficos.

#### 2.1.2 Margens

- a) Superior: 3 cm da borda da folha;
- b) Inferior: 2 cm da borda da folha;
- c) Esquerda: 3 cm da borda da folha;
- d) Direita: 2 cm da borda da folha.

### 2.2 ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS

- a) Todo o texto deve ser digitado com espaçamento entre linhas de 1,5, **exceção** em resumo, abstract, notas de rodapé, referências bibliográficas, legendas das ilustrações, tabelas, nome da instituição, citação direta com mais de três linhas o espaçamento deverá ser simples (1,0).
- b) O texto deve ser justificado, com recuo de primeira linha do parágrafo em 1,25 cm, exceto em citação direta com mais de três linhas, resumo e abstract.



- c) A referências bibliográficas devem ser alinhadas à margem esquerda, ter espaçamento simples (1,0) e separadas entre si por um espaço de 1,5.

Resumo:

<b>Espaçamento</b>	<b>Onde usar</b>
1,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ parte pré-texto: dedicatória, agradecimentos, resumo, abstract, listas e sumário</li> <li>▪ parte texto: introdução, desenvolvimento e conclusão</li> <li>▪ parte pós-texto: apêndices e anexos</li> </ul>
Simples 1,0	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ citações de mais de três linhas</li> <li>▪ notas de rodapé</li> <li>▪ legendas de ilustrações e tabelas</li> <li>▪ referências</li> </ul>

## 2.3 INDICATIVOS DE SEÇÃO

Para destaque do conteúdo do trabalho, recomenda-se o uso da numeração progressiva conforme a NBR 6024:2019.

Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de um título.

Exemplo:

**Quadro 1-** Seção e subseções.

<b>Primária</b>	<b>Secundária</b>	<b>Terciária</b>	<b>Quaternária</b>	<b>Quinária</b>
<b>1.</b>	<b>1.1</b>	<b>1.1.1</b>	<b>1.1.1.1</b>	<b>1.1.1.1.1</b>
	<b>1.2</b>	<b>1.1.2</b>	<b>1.1.1.2</b>	<b>1.1.1.1.2</b>
	<b>1.3</b>	<b>1.1.3</b>	<b>1.1.1.3</b>	<b>1.1.1.1.3</b>
<b>2.</b>	<b>2.1</b>	<b>2.1.1</b>	<b>2.1.1.1</b>	<b>2.1.1.1.1</b>
	<b>2.2</b>	<b>2.1.2</b>	<b>2.1.1.2</b>	<b>2.1.1.1.2</b>
	<b>2.3</b>	<b>2.1.3</b>	<b>2.1.1.3</b>	<b>2.1.1.1.3</b>

Fonte: NBR 6024:2019.

### 2.3.1 Títulos

Todos os títulos das seções devem iniciar na parte superior, ficando a 3 cm da borda superior, serão separados do texto que lhes sucede por um espaço duplo entrelinhas, grafados em caixa alta (letra maiúscula), títulos com mais de uma linha

devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira letra do título. (Tamanho 14, negrito).

### **2.3.2 Subtítulos**

Os títulos das subseções (subtítulos) devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaçamento duplo, grafados em caixa alta (letra maiúscula) e situam-se a 3 cm da borda esquerda (tamanho 12).

### **2.3.3 Subtítulos da seção terciária**

Devem ser alinhados à esquerda, sem entrada de parágrafo, devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaçamento duplo, grafados com letra minúscula, (tamanho 12) e situam-se a 3 cm da borda esquerda.

**Exemplo:**

<p><b>1 TÍTULOS;</b></p> <p><b>1.1 SUBTÍTULOS;</b></p> <p><b>1.1.1 Seção terciária.</b></p> <p><b>2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO</b></p>
---

### **2.3.4 Disposição gráfica das alíneas**

A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras conforme NBR 6024-2019:

- a) O trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina com dois pontos;
- b) As alíneas são ordenadas alfabeticamente;
- c) As letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
- d) O texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto.

### **2.3.5 Numeração**

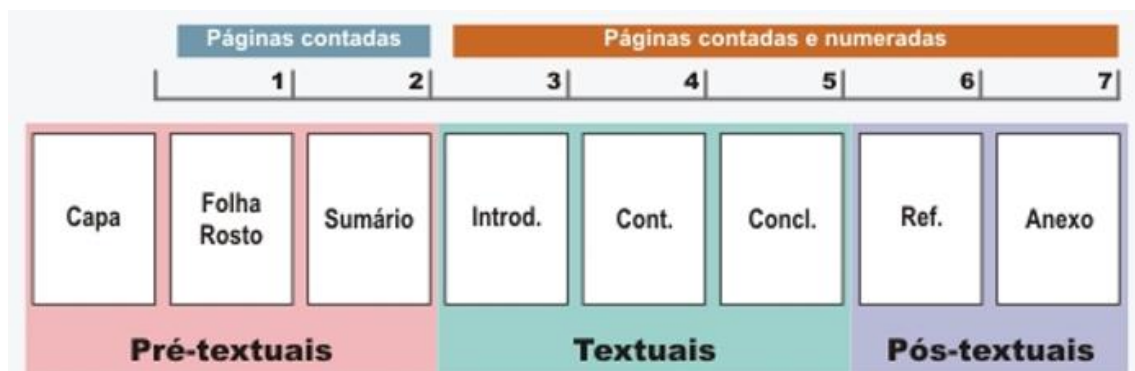
Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas.

A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismo arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Havendo anexo ou apêndice, as folhas serão numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal.

### Exemplo:

**Figura 1** - Numeração de páginas conforme a NBR 14724.



Fonte: ARRABAL (2010).

### 2.3.6 Elementos pré-textuais

- a) Capa;
- b) Folha de rosto;
- c) Ficha catalográfica;
- d) Agradecimentos (opcional);
- e) Dedicatória (opcional);
- f) Resumo na língua vernácula;
- g) Abstract;
- h) Listas de figuras;
- i) Lista de quadros;
- j) Lista de tabelas;
- k) Lista de abreviações;
- l) Lista de símbolos;
- m) Sumário.

### 2.3.7 Elementos textuais

- a) Introdução;
- b) Revisão da bibliográfica;
- c) Materiais e métodos;
- d) Resultados e discussão;
- e) Conclusão.

### 2.3.8 Elementos pós-textuais

- a) Referências bibliográficas;
- b) Glossário (opcional)
- c) Anexos e apêndice (opcional)

## 2.4 ILUSTRAÇÕES

As ilustrações têm a finalidade de sintetizar dados para facilitar a leitura e compreensão.

Devem ser inseridas separadas do texto que as antecedem e as sucedem por um espaço duplo.

Devem ser numeradas e se forem copiadas, devem apresentar a fonte.

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação deve aparecer, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico, travessão e o respectivo título, fonte 10.

As ilustrações devem ainda ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

### Exemplo:

#### 2.4.1 Figuras

**Figura 2** – Arroz e óleo de farelo de arroz.



Fonte: MIRANDA (2019).

### 2.4.2 Tabelas

Tabela é a forma não discursiva de apresentação de informações, representadas por dados numéricos e codificações, dispostos em uma ordem determinada, segundo as variáveis analisadas de um fenômeno.

**Trazem dados estatísticos:** os lados (esquerdo e direito) **são abertos**, as partes (superior e inferior) **são fechadas**.

**Exemplo:**

**Tabela 1-** Certificados de MR ou análise com acreditação/certificação

Respostas	pH (%)	OD (%)	Condutividade (%)	Turbidez (%)
Não analisam este parâmetro	16,7	35,5	22,6	25,8
Não responderam	3,3	16,1	3,2	9,7
Referência à certificação ISO 9001	26,7	3,2	22,6	19,5
Acreditação ISO/IEC 17025	3,3	----	3,2	----
Produtor de MR conforme ISO Guide 34	3,3	3,2	3,2	3,2
Nenhuma dessas referências	46,7	41,9	45,2	41,9

Fonte: MOURA; COSTA (2009)

### 2.4.3 Quadros

Os quadros são definidos como arranjo predominante de palavras dispostas em linhas e colunas, com ou sem indicação de dados numéricos. Diferenciam-se das tabelas por apresentarem um teor esquemático e descritivo, e não estatístico.

**Exemplo:**

**Quadro 2-** Normas usada na elaboração de um artigo científico.

<b>Autor</b>	<b>Título</b>	<b>Data</b>
<b>ABNT</b>	NBR 10520 que contém as informações sobre as citações em documentos	<b>2023</b>
<b>ABNT</b>	NBR 6027 que estabelece os itens para apresentação de sumário	<b>2012</b>
<b>ABNT</b>	NBR 6024 que contém informações sobre o sistema de numeração progressiva (títulos, subtítulos etc.).	<b>2019</b>
<b>ABNT</b>	NBR 6028 contém informações sobre a elaboração de resumos	<b>2021</b>

## 2.4.4 Gráficos

**Gráfico 1-** Distribuição dos pesos dos produtos.



Fonte: Robles (2022).

## 2.5 ENTREGAS DE TRABALHOS DE GRADUAÇÃO I E II

### 2.5.1 Para as entregas dos Trabalhos de Graduação I deverão ser observados:

- a) A Portaria nº 12 de 7 de março de 2022
- b) Cronograma de compromissos dos Trabalhos de Graduação II.

### 2.5.2 Para as entregas dos Trabalhos de Graduação II deverão ser observados:

- c) A Ficha de orientações para entrega da versão final do Trabalho de Graduação (anexo 11 a e 11 b) da Portaria nº 12 de 7 de março de 2022
- a) Cronograma de compromissos dos Trabalhos de Graduação II.

### **OBS:**

Tanto na qualificação quanto na defesa o aluno deverá ter em mãos uma cópia do trabalho para acompanhar os apontamentos dos membros da banca.

### **3. NORMAS PARA REDAÇÃO E CITAÇÕES NO TRABALHO**

#### **3.1 REDAÇÃO**

A redação de um texto de natureza científica deve ser clara, concisa, objetiva e impessoal.

- a) Clareza, precisão objetividade e consistência: utilização correta de terminologia e apresentação clara das ideias;
- b) Concisão: observação da objetividade na escrita, evitando-se repetições e abordagem direta do assunto. Lembrar que os parágrafos devem ser curtos (em torno de 7 a 14 linhas) e que exprimem uma unidade de raciocínio e quando esta muda, deve-se abrir um novo parágrafo;
- c) Impessoalidade: elaboração do texto utilizando-se de preferência a terceira pessoa no singular e verbo na voz ativa (sabe-se, entende-se, recomenda-se), ou na primeira pessoa do plural.

#### **Exemplos:**

Neste trabalho, discute-se o tema da inclusão social das empresas da região metropolitana de Campinas.

No capítulo 2, relatamos as ferramentas assistivas para surdos desenvolvidas até o momento no Brasil.

O presente capítulo trata do processo de desenvolvimento do Avatar 3D.

Neste trabalho apresentamos a validação os resultados do estudo experimental.

#### **3.2 CITAÇÃO**

Citação é a menção de uma informação retirada de outra fonte.

Todas as ideias/informações retiradas de trabalhos de terceiros, o material consultado deve ser citado no texto e referenciado (nas Referências Bibliográficas).

Uma citação pode ser:

##### **3.2.1 Citação Direta (literal)**

É quando o texto do autor consultado é transcrito integralmente ou em parte, conservando pontuação, grafia, idioma etc.

A extensão de uma citação direta determina a forma de sua apresentação no texto.

### 3.2.2 Citação direta com até 3 linhas

Citações direta com até 3 linhas devem estar contidas entre aspas duplas e inseridas ao parágrafo normal. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

#### **Exemplo:**

#### **Quando apresentada no início do parágrafo:**

Segundo Dessen; Brito (1997, p.13) “A identificação do grau de surdez apresentado pela criança e o diagnóstico diferencial da deficiência auditiva constituem-se fatores fundamentais para o acompanhamento e orientação quanto aos cuidados dispensados à criança”.

#### **Quando apresentada no final do parágrafo:**

A identificação do grau de surdez apresentado pela criança e o diagnóstico diferencial da deficiência auditiva constituem-se fatores fundamentais para o acompanhamento e orientação quanto aos cuidados dispensados à criança (Dessen; Britto, 1997. p.13).

### 3.2.1.1 Citação direta com mais de três linhas

Citações diretas com mais de três linhas devem ser destacadas do texto, em bloco recuado em 4 cm da margem esquerda, com letra tamanho 10, espaçamento simples entre linhas.

#### **Exemplos:**

#### **Quando apresentada no início do parágrafo:**

De acordo com Dessen; Brito (1997, p.18)

Na comunicação total, têm-se acesso simultaneamente à linguagem oral, ao alfabeto digital e a outros códigos e técnicas de comunicação, para que esta possa ocorrer através da fala e de gestos simultâneos, bem como do alfabeto digital. Neste contexto, um programa de comunicação total não exclui técnicas e recursos para a estimulação auditiva, adaptação de aparelhos, leitura labial, oralização etc., caracterizando-se por uma total liberdade na prática de quaisquer estratégias que permitam o resgate de comunicações total ou parcialmente bloqueadas. Os adeptos da comunicação total acreditam que, havendo um desbloqueio nos contatos sociais, existirão mais interações simbólicas no percurso do desenvolvimento humano das crianças e jovens que não ouvem.



### **Quando apresentada no final do parágrafo:**

Na comunicação total, têm-se acesso simultaneamente à linguagem oral, ao alfabeto digital e a outros códigos e técnicas de comunicação, para que esta possa ocorrer através da fala e de gestos simultâneos, bem como do alfabeto digital. Neste contexto, um programa de comunicação total não exclui técnicas e recursos para a estimulação auditiva, adaptação de aparelhos, leitura labial, oralização etc., caracterizando-se por uma total liberdade na prática de quaisquer estratégias que permitam o resgate de comunicações total ou parcialmente bloqueadas. Os adeptos da comunicação total acreditam que, havendo um desbloqueio nos contatos sociais, existirão mais interações simbólicas no percurso do desenvolvimento humano das crianças e jovens que não ouvem. (Dessen; Britto, 1997, p.18).

### **3.2.2 Citação indireta**

É a expressão da ideia contida no texto de autores consultados, porém redigida com palavras do autor do trabalho. É uma paráfrase do texto citado, dispensando o uso de aspas duplas ou parágrafo recuado. O ano de publicação deve vir entre parênteses, e a indicação da página é opcional.

#### **Exemplos:**

Para Mazzoni (2007), algumas famílias optam por educar o surdo prioritariamente em LIBRAS, outras preferem potencializar a comunicação oral, porém a educação oral do surdo é um recurso de alto custo e ainda o autor considera que deve oferecer um ambiente mais agradável possível aos surdos.

**ou**

Algumas famílias optam por educar o surdo prioritariamente em LIBRAS, outras preferem potencializar a comunicação oral, porém a educação oral do surdo é um recurso de alto custo e ainda o autor considera que deve oferecer um ambiente mais agradável possível aos surdos (Mazzoni, 2007).

### **3.2.3 Citação da citação**

A citação de citação é a citação direta ou indireta de partes de ideias de autores do qual o autor (aluno) não teve acesso direto a obra, valendo-se de citação constante em outra obra.

Somente utilizar quando não houver a possibilidade de acessar o documento original.

Os elementos devem ser indicados na seguinte ordem: autoria ou a primeira palavra do título; data; página do documento original, se houver; a expressão *apud*; autoria ou a primeira palavra do título; data; página da fonte consultada, se houver.

O termo *apud* deve vir em itálico e pode ser substituído **por citado por**

### Exemplo 1:

Segundo Freire (1994, p. 13 *apud* Streck; Redin; Zitkoski, 2017, p. 25), “[...] a pedagogia do oprimido como centro, me aparecem tão atuais quanto outros a que me refiro dos anos 80 e de hoje”.

### Exemplo 2

A ortografia surge exatamente de um ‘congelamento’ da grafia das palavras, fazendo com que ela perca sua característica básica de ser uma escrita pelos segmentos fonéticos, passando a ser a escrita de ‘uma palavra de forma fixa’, independente de como o escritor fala ou o leitor diz o que lê (Cagliari, 1986, p. 104 *apud* Suassuna, 1995, p. 55).

### Exemplo 3

Pela abordagem de Boss e Krauss (2007 *apud* Bender, 2014), as tecnologias de comunicação bem como as tecnologias de ensino são fundamentais para o desenvolvimento da aprendizagem em projetos.

### Exemplo 4

Alguns objetivos apontados nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica são:

I – sistematizar os princípios e diretrizes gerais da Educação Básica contidos na Constituição, na LDB e demais dispositivos legais, traduzindo-os em orientações que contribuam para assegurar a formação básica comum nacional, tendo como foco os sujeitos que dão vida ao currículo e à escola (Brasil, 2013, p. 7 *apud* Brasil, 2016, p. 7).

### Exemplo 5

De acordo com Cavalcante (1943 *apud* Menezes, 2015, p. 45),

o Direito do Mar merece interpretação quanto a seu fundamento e obrigatoriedade, pois,

conforme acentuado, embora tenha um vínculo profundo com o Direito Internacional, de viés essencialmente voluntarista, é certo que os Estados reconhecem o mar como um patrimônio comum da Humanidade, ou seja, como um espaço coletivo, supranacional, que deve ser administrado em benefício de todos os povos do mundo.

### 3.2.4 Citação de informação verbal

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações pessoais, anotações em aulas etc.) devem ser indicados no texto **ou** em nota.

#### Exemplo 1:

Em discurso proferido por Jadir dos Santos, em 21 de março de 2019, no auditório da ABNT, foram descritos os principais aspectos da cultura organizacional.

#### Exemplo 2:

No texto:

Jadir dos Santos descreveu os principais aspectos da cultura organizacional<sup>1</sup>.

Na nota:

<sup>1</sup>Discurso proferido no auditório da ABNT, em 21 de março de 2019.

#### Exemplo 3:

No texto:

O Entrevistado 5 considera as bibliotecas comunitárias como iniciativas populares de mediação de informação<sup>1</sup>.

Na nota:

<sup>1</sup>Entrevista de pesquisa concedida em 10 de março de 2020, na cidade do Rio de Janeiro.

### 3.2.5 Citação de trabalhos em elaboração

Deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em notas de rodapé.

#### Exemplo:

No texto:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX<sup>1</sup>

No rodapé:

---

<sup>1</sup>Poetas riograndenses, de autoria de Elvo Cavalcante, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

### 3.2.6 Indicações a serem utilizadas nas citações (qualquer que seja o tipo)

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

- 4 a) supressões: [...]
- 5 b) interpolações, acréscimos ou comentários: [ ]
- 6 c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico

#### Exemplo 1: Para suprimir e enfatizar trechos da citação

“[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer físicos quer morais, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade.” (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

“[...] b) desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

#### Exemplo 2: Para incluir trechos traduzidos pelo autor

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa)

## 4. REGRAS DA INDICAÇÃO DAS CITAÇÕES NO CORPO DO TEXTO

### 4.1 Com um autor

Deve-se indicar o sobrenome do autor, seguido do ano e página, entre parênteses, quando utilizado no início da frase, quando utilizado no final da frase, indicar o sobrenome do autor, ano e página entre parênteses.

#### **Exemplo:**

Ferguson (1992, p. 58) relata a existência de pacientes que não permitem aplicação de flúor pelo tempo de 4 min e, nesses casos, um tempo menor é certamente melhor que nenhum tratamento.

**ou**

A existência de pacientes que não permitem aplicação de flúor pelo tempo de 4 min e, nesses casos, um tempo menor é certamente melhor que nenhum tratamento. (Ferguson, 1992, p.58).

### 4.2 Com dois a três autores

Os autores devem ser indicados unidos por “e” se fora de parênteses ou ponto e vírgula se dentro dos parênteses, seguidos do ano. Quando citações diretas, acrescenta-se também a página.

#### **Exemplos:**

Para Torres; Mazzoni e Mello (2007), algumas famílias optam por educar o surdo prioritariamente em LIBRAS, outras preferem potencializar a comunicação oral, porém a educação oral do surdo é um recurso de alto custo e ainda os autores consideram que se deve oferecer um ambiente mais agradável possível aos surdos. Essas preferencias são muitas vezes estimuladas pelos pais, que na infância optam pela LIBRAS como um recurso para potencializar a comunicação oral.

**ou**

Algumas famílias optam por educar o surdo prioritariamente em LIBRAS, outras preferem potencializar a comunicação oral, porém a educação oral do surdo é um recurso de alto custo e ainda os autores consideram que se deve oferecer um ambiente mais agradável possível aos surdos. Essas preferencias são muitas vezes estimuladas pelos pais, que na infância optam pela LIBRAS como um recurso para potencializar a comunicação oral (Torres; Mazzoni; Mello, 2007).

### 4.3 Com mais de três autores

No caso de citações com quatro ou mais autores, cita-se o sobrenome do primeiro autor seguido da expressão latina “*et al*” (sempre em itálico) acrescido do ano e página entre parênteses quando no início do parágrafo, quando no final do parágrafo cita-se o sobrenome do primeiro autor seguido da expressão latina “*et al*”, ano e página entre parênteses.

#### **Exemplos:**

Segundo Chaveiro *et al* (2014, p. 22), pessoas que vivenciam problemas de comunicação tendem a ter mais problemas de ansiedade e depressão e isto é acentuado nos surdos que conseqüentemente evitam novas relações sociais, aumentando o isolamento, impactando negativamente na qualidade de vida pela falta de comunicação.

**ou**

Pessoas que vivenciam problemas de comunicação tendem a ter mais problemas de ansiedade e depressão e isto é acentuado nos surdos que conseqüentemente evitam novas relações sociais, aumentando o isolamento, impactando negativamente na qualidade de vida pela falta de comunicação (Chaveiro *et al*, 2014, p. 22).

### 4.4 Várias obras do mesmo autor

O autor é o mesmo, embora as obras sejam diferentes, neste caso deverão ser diferenciadas pelo ano de publicação, caso coincidir o ano, acrescentar letras minúsculas ao ano.

#### **Exemplo:**

(CHIAVENATO, 2010a), (CHIAVENATO,2010b)

### 4.5 Várias obras, vários autores

Na citação de vários autores e obras diferentes no mesmo parágrafo, mencionam -se todos os autores e ano de suas obras separados por ponto e vírgula, ou separa-se os autores acompanhados do ano, com vírgulas e parênteses.

**Exemplos:**

A escolha da ferramenta leva em consideração a utilização por pessoas com pouco ou total desconhecimento em linguagem de programação. A escolha foi a ferramenta ApplInventor (Gray, 2012), (Finizola, 2014), (Turbak, 2014), (Wolber, 2015).

**ou**

A escolha da ferramenta leva em consideração a utilização por pessoas com pouco ou total desconhecimento em linguagem de programação. A escolha foi a ferramenta ApplInventor Gray, 2012; Finizola, 2014; Turbak, 2014; Wolber, 2015.

**4.6 Dois autores com o mesmo sobrenome**

Quando há dois autores com o mesmo sobrenome, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes. Se persistir a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

<p><b>Exemplo 1</b> (Barbosa, C., 1958) (Barbosa, O., 1958)</p>	<p><b>Exemplo 2</b> (Barbosa, Cassio, 1958) (Barbosa, Celso 1958)</p>
<p><b>Exemplo 3</b> De acordo com Cássio Barbosa (1965) e Celso Barbosa (1965)</p>	<p><b>Exemplo 4</b> Segundo O. Barbosa (1958) Segundo C. Barbosa (1958)</p>

**4.7 Entidade como autor**

Quando for pessoa jurídica, a indicação deve ser feita pelo nome completo **ou sigla** da instituição, em letras maiúsculas e minúsculas. Recomenda-se que as siglas das instituições sejam grafadas em letras maiúsculas.

**Exemplo 1**

“A promoção e proteção da saúde são essenciais para o bem-estar do homem e para o desenvolvimento econômico e social sustentável” (Organização Mundial da Saúde, 2010, p. xi).

**Exemplo 2**

“Durante o Século XV, os portugueses decidiram que a melhor maneira para prosperar economicamente era acabar com o monopólio das cidades italianas, passando a negociar diretamente com o Oriente” (IBGE, 2011, p. 3).

#### **4.8 Órgão governamental e legislação**

Quando for instituição governamental da administração direta, a indicação deve ser pelo

nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição a que pertence.

##### **Exemplo**

No texto:

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (Brasil, 1995).

##### **Na lista de referências:**

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. Plano diretor da reforma do aparelho do Estado. Brasília, DF: Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado, 1995.

#### **4.9 Dados obtidos em fontes não publicadas formalmente (palestras, discursos, comunicações, entre outros)**

quando utilizados, devem ser indicados no texto ou em nota.

##### **Exemplo 1**

Em discurso proferido por Jadir dos Santos, em 21 de março de 2019, no auditório da ABNT, foram descritos os principais aspectos da cultura organizacional.

##### **Exemplo 2**

No texto:

Jadir dos Santos descreveu os principais aspectos da cultura organizacional<sup>1</sup>.

Na nota:

<sup>1</sup>Discurso proferido no auditório da ABNT, em 21 de março de 2019.



#### **4.10 Obra sem data de publicação**

Deve-se apresentar a expressão s.d entre parênteses

##### **Exemplo:**

Lima (s.d), afirma que mesmo com diferentes graus de surdez, há um fator que impede o indivíduo de comunicar-se por meio da linguagem oral, sendo que o mais profundo é o impedimento para a aquisição de linguagem oral.

#### **4.11 Notas de rodapé**

São indicações, observações ou adições ao texto feitas pelo autor, tradutor ou editor e são utilizadas para complementar ou esclarecer informações, no rodapé a letra deve ter tamanho 10.

As notas explicativas devem ter numeração consecutiva. Recomenda-se que a numeração seja iniciada a cada capítulo ou parte. A numeração não pode ser iniciada a cada página.

##### **Exemplo:**

###### **No texto:**

Essa “modernidade” tem como um de seus pilares, no plano das representações sociais, a difusão de um ethos empresarial para a sociedade<sup>1</sup>.

###### **No rodapé:**

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup>A expressão “ethos empresarial” foi utilizada em 1994, por E. Ottone, secretário da Cepal, em consonância com a concepção difundida pelos organismos internacionais de financiamento.

#### **4.12 Notas de referência**

Indicam fontes consultadas e remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado. A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

##### **Exemplo:**

No rodapé da página: \_\_\_\_\_

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

#### **4.13 Notas explicativas**

Notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que possam ser incluídos no texto. A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

##### **Exemplo:**

No texto: O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente<sup>1</sup>

No rodapé da página:

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens

## 5 NORMAS PARA REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Referências bibliográficas (ABNT/NBR 6023/2018) é um conjunto de elementos que permite a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diferentes tipos de materiais como, livros, dissertações de mestrado, teses de doutorado, artigos de revistas, boletins periódicos, anais de eventos, jornais, informações eletrônicas, entre outros.

### 5.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO – Conforme NBR 6023 2018

A apresentação das referências bibliográficas devem seguir as seguintes regras:

- a) todas as publicações que constarem no desenvolvimento do trabalho devem ser apresentadas nas referências bibliográficas;
- b) a organização deve ser por ordem alfabética iniciando-se pelo sobrenome do autor;
- c) os elementos essenciais e complementares deverão ser apresentados na sequência padronizada;
- d) as referências são alinhadas na margem esquerda do texto; devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si com uma linha em branco em espaçamento simples;
- e) a pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências;
- f) ao optar pelo uso de elementos complementares em uma lista de referências, todas deverão apresentá-los;
- g) o uso de recurso tipográfico (negrito, itálico etc.) para destacar o título deverá ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Esta regra não se aplica a obras cujo elemento inicial é o próprio título, destacada pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra;
- h) todos os autores podem ser citados, separados entre si por; (ponto-e-vírgula);
- i) é permitido abreviar prenomes e sobrenomes intermediários dos autores; neste caso, recomenda-se seguir um padrão em toda a lista de referências.
- j) deverá ser adotado o sistema de chamada autor-data, ou seja, pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal

de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação,

- k) As obras de entidades, que antes precisavam indicar a autoria obrigatoriamente por extenso, agora podem ser tratadas pela forma conhecida ou como está grafado no documento, por extenso ou abreviada.

Exemplo: IBGE. Amparo: região sudeste do Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1983.

- l) O uso do traço sublinear na lista de referências para indicar obras com o mesmo autor e de mesmo autor e título foi extinto na versão atual da norma.

- m) Título ou subtítulo longo de eventos e outros podem ser suprimidos parcialmente desde que não seja alterado o sentido. Deve ser indicado por reticências entre colchetes [...].

Exemplo:

GONSALVES, P. E. (org.) A criança: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas [...]. Prefácio do Prof. Dr. Carlos da Silva Lacaz. São Paulo: Cultrix: Ed. da USP, 1971.

- n) Na NBR 6023 2018 as regras gerais de apresentação de referências preconizam que elas podem apresentar Elementos Essenciais e Elementos Complementares. Deve-se optar por uma destas formas, e adotá-la em todo o trabalho. Este Manual preconiza que seja utilizado o modelo de Elementos Essenciais em todos os trabalhos de graduação apresentados.

## 5.2 MODELOS DE REFERÊNCIAS

### 5.2.1 Livros

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. **Título do livro:** subtítulo do livro. Edição do livro. Local de publicação: Editora, ano.

#### 5.2.1.1 Com um autor sem número de edição

**Exemplo:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria da Administração**. São Paulo: Makron Books, 1997.

#### 5.2.1.2 Com número de edição

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria da Administração**. 5 ed. São Paulo: Makron Books, 1997.

#### 5.2.1.3 Com subtítulo

##### Exemplo:

VAZ, Conrado Adolpho. **Google Marketing**: o guia definitivo do marketing digital. 2 ed. São Paulo: Novatec Editora, 2007.

#### 5.2.1.4 Dois ou três autores

##### Exemplo:

GOMES, E.; BRAGA, F. **Inteligência Competitiva: como transformar informação em um negócio lucrativo**. 2 ed. São Paulo: Editora Campus, 2007.

#### 5.2.1.5 Com mais de quatro autores

Quando um livro tiver mais de quatro autores, você deve seguir a mesma sequência, entretanto colocará apenas o nome do primeiro autor, seguido da expressão *et al* (em itálico), que vem do latim e significa “entre outros”.

##### Exemplo:

BEGA, E. A. *et al*, Instrumentação Aplicada ao Controle de Caldeiras. 3 ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2003.

#### 5.2.2 Capítulos de livros (o autor do capítulo é diferente do autor do livro)

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo: subtítulo. *In* (em itálico): SOBRENOME, Nome. Título do livro. Local: Editora, data. Páginas inicial-final do capítulo.

##### Exemplos:

SCHWARTZMAN, Simon. **Como a Universidade Está se Pensando?** *In:* PEREIRA, Antônio Gomes (Org.). **Para Onde Vai a Universidade Brasileira?** Fortaleza: UFC, 2005.p. 29-45.

SILVA, D. B. **Eco-turismo.** *In:* McKERCHER, B. **Turismo de natureza:** planejamento e sustentabilidade. Tradução de Beth Honorato. São Paulo: Contexto, 2002. p.71-84.

#### **OBSERVAÇÃO:**

A utilização de traço quanto o mesmo autor foi citado na referência anterior foi suprimido na NBR 6023 2018.

### **5.3 MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES**

SOBRENOME, Nome. **Título** da tese ou dissertação: subtítulo. Data de defesa. Total de páginas ou folhas. Dissertação ou Tese (Mestrado ou Doutorado em área de concentração) Departamento ou Centro, Instituição, local, data de publicação.

#### **Exemplos:**

SANTANA, Jose Viana. **A Formação do administrador educacional:** uma reflexão. São Paulo, 2000. 182p. Tese (Doutorado em Educação) - Faculdade de Educação e Letras, Universidade Metodista, São Bernardo do Campo.

SILVEIRA, D. B. **Falas e imagens:** a escola de educação infantil na perspectiva das crianças. 2005. 173 f. Tese (Doutorado em Educação) –Centro de Educação e Ciências Humanas, Universidade Federal de São Carlos, São Carlos, 2006.

A NBR 6023 2018 permite a inclusão do nome do Orientador do trabalho, após o título do mesmo. Para tanto é necessário que se opte por adotar em todas as referências elementos complementares.

## 5.4 CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, ENCONTROS E OUTROS EVENTOS CIENTÍFICOS

### 5.4.1 Trabalhos apresentados em congressos

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título do trabalho**. In: TÍTULO DO EVENTO, nº., data, Local de realização. Anais... ou Resumos... ou Proceedings, Local de publicação: Editora, data. página inicial - final do trabalho.

#### Exemplo:

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

#### 5.4.1.1 Comunicação em congresso

AUTOR DO TRABALHO. Título: subtítulo. *In*: NOME DO CONGRESSO, número, ano, local de realização. **Título da publicação** ... subtítulo. Local de publicação (cidade): editora, data, páginas inicial-final do trabalho.

Observar que a NBR 6023 2018 determina que as expressões *in* e *et al* estejam em itálico

#### Exemplos:

OSSADA, S. R. *et al.* **Ferramenta assistiva para deficientes auditivos não oralizados na colaboração da comunicação em agências bancárias**. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO SOBRE FATORES HUMANOS E SISTEMAS COMPUTACIONAIS, XIV, Salvador. **Anais...** Salvador: IHC, 2015. p.133-198.

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

SOUZA, L. S.; BORGES, A. L.; REZENDE, J. O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. *In*: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. **Anais do XX congresso de agronomia**. Petrolina: EMBRAPA, CPATSA, 1994. p. 3-4.

CASTRO, Veda P. de. Níveis sociolinguísticos da interação de influências africanas no português. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE LINGUÍSTICA, 3., 1978, Rio de Janeiro. **Conferências ...** Rio de Janeiro: PUC/RJ, 1978. p. 56-61.

## 5.5 VERBETES DE ENCICLOPÉDIAS E DICIONÁRIOS

### Exemplos:

FREIRE, J. G. Pater famílias. *In*: **ENCICLOPEDIA Luso-Brasileira de Cultura Verbo**. Lisboa: Editorial Verbo, 1999. p. 237.

LASTRO. *In*: FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário Aurélio básico da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2003. p. 387.

## 5.6 ARTIGOS DE PERIÓDICOS E/OU MATERIAL DE JORNAL

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

Os elementos essenciais são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento

### Exemplos:

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.



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

BALDI, Neila. Falta política comum para transgênicos. **Gazeta Mercantil**, São Paulo, 30 maio 2003. Finanças e Mercados, p. B12.

DOREA, R. D.; COSTA, J. N.; BATITA, J. M.; FERREIRA, M. M.; MENEZES, R. V.; SOUZA, T. S. Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. **Veterinária e Zootecnia**, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011. Supl. 3.

## 5.7 ARTIGO, SEÇÃO E/OU MATÉRIA DE PUBLICAÇÃO PERIÓDICA EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, de acordo com o item 4.6, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros).

### Exemplos:

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

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

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

## 5.8 DOCUMENTO AUDIOVISUAL

Inclui imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, blu-ray, CD, fita magnética, vídeo, filme em película, entre outros.

Os elementos essenciais são: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para

melhor identificar o documento. Os elementos diretor, produtor, local e empresa produtora ou distribuidora devem ser transcritos se constarem no documento.

**Exemplos:**

A LIBERDADE é azul. Direção: Krzystof Kieslowski. São Paulo: Look Filmes, 1994. 1 fita de vídeo (97 min.), VHS, son., color., legendado. Tradução de: Bleu.

Peter Shaffer. Música: Neville Marriner. [S.I.]: Warner Home Video - Brasil c1998. 1 DVD (160 min.), widescreen, color., legendado.

**Observação:**

A NBR 2018 prevê outros tipos de documentos audiovisuais que não detalharemos no presente Manual, mas citaremos caso haja necessidade o autor deve buscar diretamente na norma citada.

- Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico
- Documento sonoro no todo ou em parte
- Documento sonoro em meio eletrônico
- Partitura impressa e em meio eletrônico
- Documento iconográfico físico ou em meio eletrônico
- Documento cartográfico físico ou em meio eletrônico
- Documento tridimensional (esculturas, maquetes, objetos de museus, monumentos, entre outros)

**5.9 NORMAS TÉCNICAS**

AUTORIA INSTITUCIONAL. Título. Local: Editora, data. Total de páginas.

**Exemplo:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

## 5.10 ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Quando a autoria do documento for de órgãos governamentais da administração (Ministérios, Secretarias e outros) entrar pelo nome geográfico (país, estado ou município), em caixa alta (maiúsculo), considerando a subordinação hierárquica, quando houver.

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Entidade Governamental (seguida da subordinação hierárquica se houver). **Título**. Local, data. Total de páginas.

### **Exemplos:**

BRASIL. Ministério da Justiça. Secretaria de Direito Econômico (SDE). **Relatório de atividades**. Brasília, 1993. 28 p.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo, 2008. 35 p.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto Astronômico e Geográfico. **Anuário astronômico**. São Paulo, 1998. 279 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM. Centro de Estudos em Enfermagem. **Informações pesquisas e pesquisadores em Enfermagem**. São Paulo, 2000. 124 p.5.11

## 5.11 LEGISLAÇÃO

## 5.12 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Para documentos online, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:

NOTA Não se aplica a mensagens e documentos eletrônicos, cujos endereços não estejam disponíveis.

Observação: a NBR 6023 2018 suprime o uso de "brackets" < > entre o endereço eletrônico.

SOBRENOME, Nome ou AUTORIA INSTITUCIONAL ou entrada pelo TÍTULO (se não houver autoria). Título. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data.

### **OBSERVAÇÃO:**

Todo material retirado de documentos eletrônicos deve-se utilizar das regras explanadas até então, e precedidas das expressões:

Disponível em:

Acesso em:

### **Exemplos:**

BALTAZAR, A. P. E – **Futuros: projetando para um mundo digital**. Disponível em: <http://www.vitruvius.com.br/arquitetos/arq000/esp077.asp>. Acesso em: 09 abr. 2015.

SPECTRONICS. **GoTalk Communication Device Series**. Disponível em: <http://www.spectronicsinoz.com/catalogue/9241>. Acesso em 19 mar. 2014.

SARTORETTO, R. B. ; M. L. Assistiva: **Tecnologia e educação**. Disponível em: <http://www.assistiva.com.br/ca.html>. Acesso em: 21 abr. 2014.

IBGE. **Características gerais da população, religião e pessoas com deficiência**.

Rio de Janeiro: IBGE, 2012. Acompanha 1 CD-ROM. Disponível

em:[ftp://ftp.ibge.gov.br/Censos/Censo\\_Demografico\\_2010/Caracteristicas\\_Gerais\\_Religiao\\_Deficiencia/caracteristicas\\_religiao\\_deficiencia.pdf](ftp://ftp.ibge.gov.br/Censos/Censo_Demografico_2010/Caracteristicas_Gerais_Religiao_Deficiencia/caracteristicas_religiao_deficiencia.pdf). Acesso em: 18 fev. 2014.

BRASIL. **Decreto 5.626 de dezembro de 2005**. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm). Acesso em: 07 fev. 2014.

## 5.12 SITES

É muito comum que a página não mostre o autor, para isso utilize a organização responsável pelo conteúdo.

### Exemplos:

Portal Educação, Google Analytics. Disponível em:

<http://www.portaleducacao.com.br/informatica/artigos/48358/google-analytics>.

Acesso em 2 de fevereiro de 2017.

Portal Educação, Excel – Para que serve e como usar?. Disponível em:

<http://www.portaleducacao.com.br/informatica/artigos/47980/excel-para-que-serve-e-como-usar>. Acesso em 2 de fevereiro de 2017.

Caso não tiver acesso a esta informação, comece com o nome do título da página sublinhado, seguido do endereço e a data de acesso.

### Exemplo:

Para que serve e como usar?. Disponível em:

<http://www.portaleducacao.com.br/informatica/artigos/47980/excel-para-que-serve-e-como-usar>. Acesso em 2 de fevereiro de 2017.

## 5.13 NOVOS TIPOS DE DOCUMENTOS INSERIDOS NA NBR 6023 2018

### 5.13.1 Podcast - se encontra dentro de Documento Sonoro em meio eletrônico

#### Exemplo:

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. Podcast. Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2010.

**5.13.2 Publicações em redes sociais, base de dados, listas de discussão, programas de computador, mensagens eletrônicas entre outros – se encontram dentro de Documento de acesso exclusivo por meio eletrônico.**

**Exemplo:**

### **Facebook**

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

### **Blog**

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

### **( X ) Twitter**

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

### **E-book**

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). Projetos de filosofia. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. E-book (213 p.) (Coleção

Filosofia). ISBN 978-85-397-0073-8. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

**5.13.3 Documentos civis e de cartório** como; certidão de nascimento, entre outros. Se necessário consulte os exemplos contidos na NBR 6023-2018

**5.13.4 Atos administrativos** como circular, contrato, deliberação, edital, estatuto, parecer técnico, entre outros. Se necessário consulte os exemplos contidos na NBR 6023-2018

**5.13.5 Jogos eletrônicos:**

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

## 6 ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO

A estrutura dos Trabalhos de Graduação I compreende a parte pré-textual, a parte textual e a parte pós textual.

### 6.1 ESTRUTURA DO TG I / QUALIFICAÇÃO

O TG I/Qualificação do Trabalho de Graduação I deve conter:

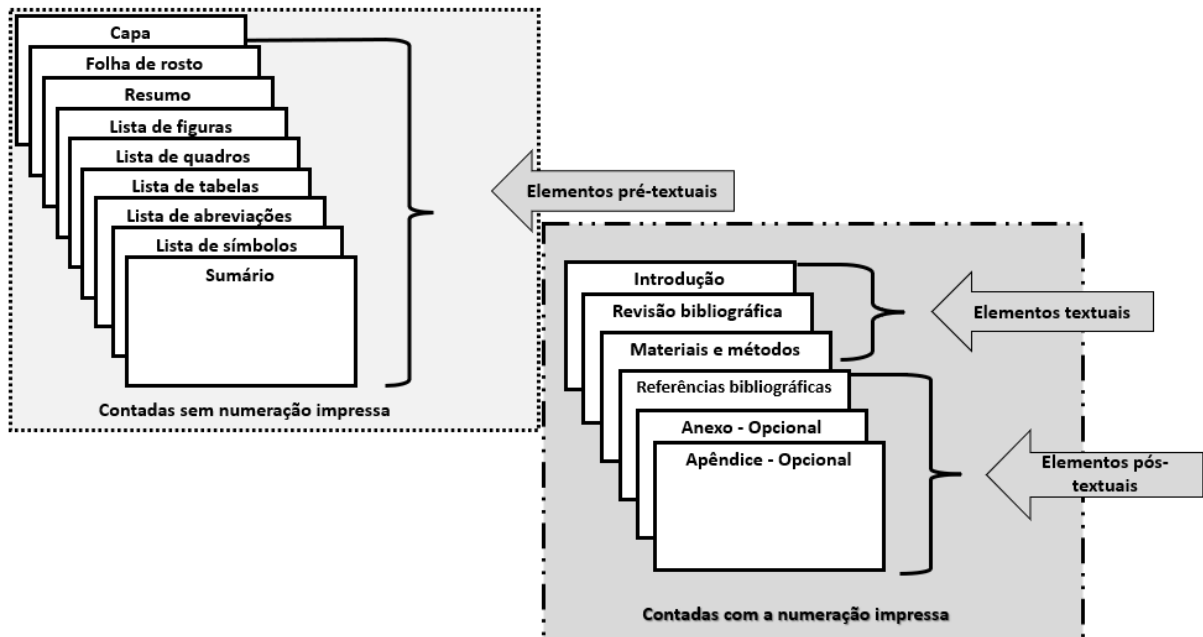
- 1 **Capa;**
- 2 **Folha de rosto;**
- 3 **Resumo e palavras chaves (de 3 a 4);**
- 4 **Lista de figuras** – (quando houver figuras no trabalho);
- 5 **Lista de quadros** – (quando houver quadros no trabalho);
- 6 **Lista de tabelas** – (quando houver tabelas no trabalho);
- 7 **Lista de abreviações** – (quando houver abreviações no trabalho);
- 8 **Lista de símbolos** – (quando houver símbolos no trabalho);
- 9 **Sumário;**
- 10 **Introdução - deve conter:**
  - a) Contextualização e justificativa do tema;
  - b) Problema da pesquisa;
  - c) Objetivos.
- 11 **Revisão bibliográfica;**

Deve ser realizada a fundamentação teórica a partir da revisão literária sobre o tema abordado.
- 12 **Materiais e métodos;**

Deve ser dissertado sobre os procedimentos metodológicos a serem aplicados.
- 13 **Referências bibliográficas;**
- 14 **Anexo** (opcional);
- 15 **Apêndice** (opcional).



Figura 3 – Estrutura do trabalho de graduação I.



Fonte: Autoria própria.

## 6.2 ESTRUTURA DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO II / DEFESA

O trabalho de graduação II deve conter:

- 1 **Capa;**
- 2 **Folha de rosto;**
- 3 **Agradecimentos** (opcional);
- 4 **Dedicatória** (opcional);
- 5 **Resumo e palavras chaves (de 3 a 4);**
- 6 **Abstract e Keywords (de 3 a 4);**
- 7 **Lista de figuras** – (quando houver figuras no trabalho);
- 8 **Lista de quadros** – (quando houver quadros no trabalho);
- 9 **Lista de tabelas** – (quando houver tabelas no trabalho);
- 10 **Lista de abreviações** - (quando houver abreviações no trabalho);
- 11 **Lista de símbolos** – (quando houver símbolos no trabalho);
- 12 **Sumário;**
- 13 **Introdução - deve conter:**
  - a) Contextualização e justificativa do tema;
  - b) Problema da pesquisa;
  - c) Objetivos.
- 14 **Revisão bibliográfica;**

Deve ser realizada a fundamentação teórica a partir da revisão literária sobre o tema abordado.

**15 Materiais e métodos;**

Deve ser dissertado sobre os procedimentos metodológicos a serem aplicados.

**16 Resultados e discussão;**

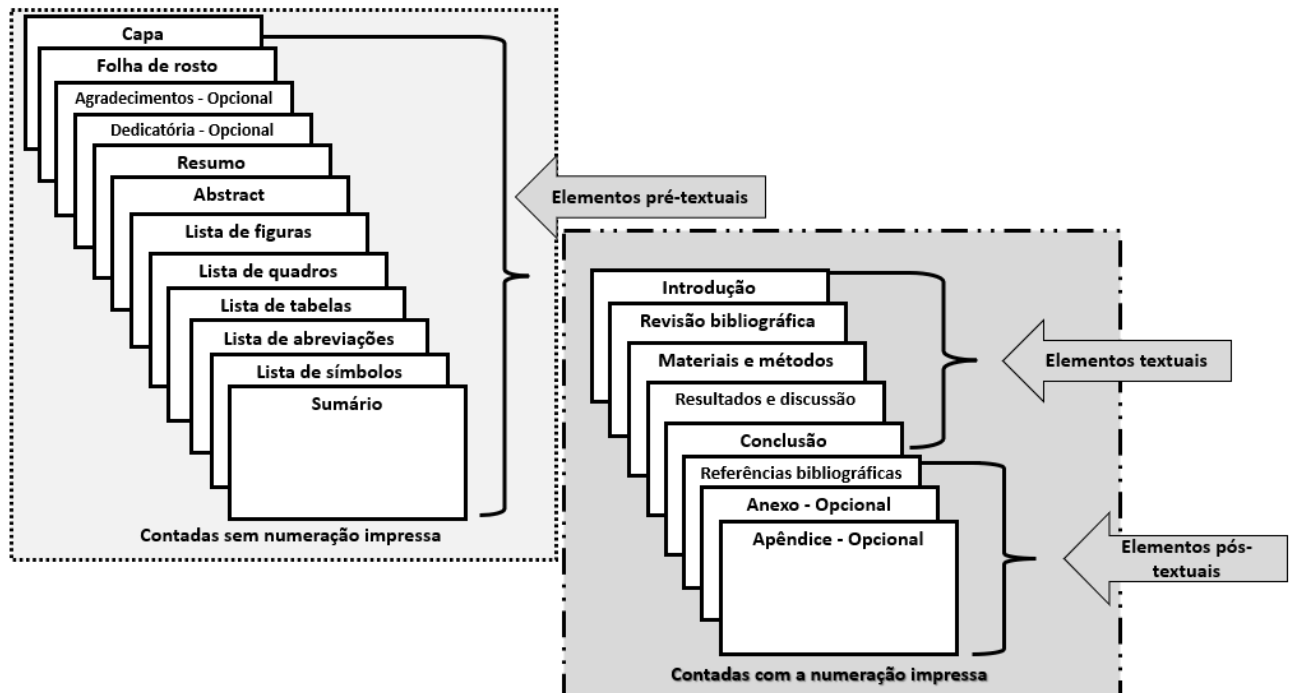
**17 Conclusão;**

**18 Referências bibliográficas;**

**19 Anexo– (opcional);**

**20 Apêndice – (opcional).**

**Figura 4 – Estrutura do trabalho de graduação II.**



Fonte: Autoria própria.

### 6.2.1 Capa para versão a ser apresentada à banca examinadora

Elemento externo cuja função é proteger o conteúdo apresentado no trabalho, deve reproduzir as informações essenciais para a identificação do trabalho.

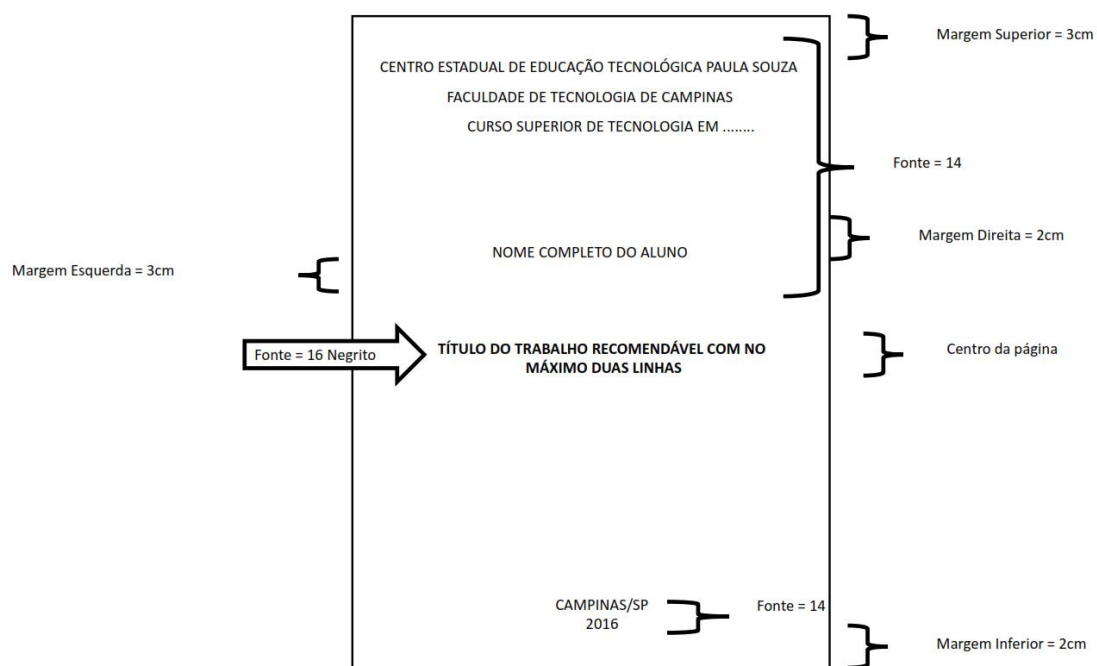
A capa deve conter:

- Nome da instituição: (centralizado, em caixa alta (maiúsculo), a 3 cm da borda superior, fonte 14);

- b) Nome do autor: (centralizado, por extenso, em caixa alta (maiúsculo, fonte 14);
- c) Título do trabalho: (centralizado, em negrito, no centro da página, caixa alta (maiúsculo), fonte 16);
- d) Local (cidade da instituição e estado, ano de entrega, centralizados, a 2 cm da borda inferior, caixa alta (maiúsculo), fonte 14).

### Exemplo:

Figura 5 – Modelo de capa.



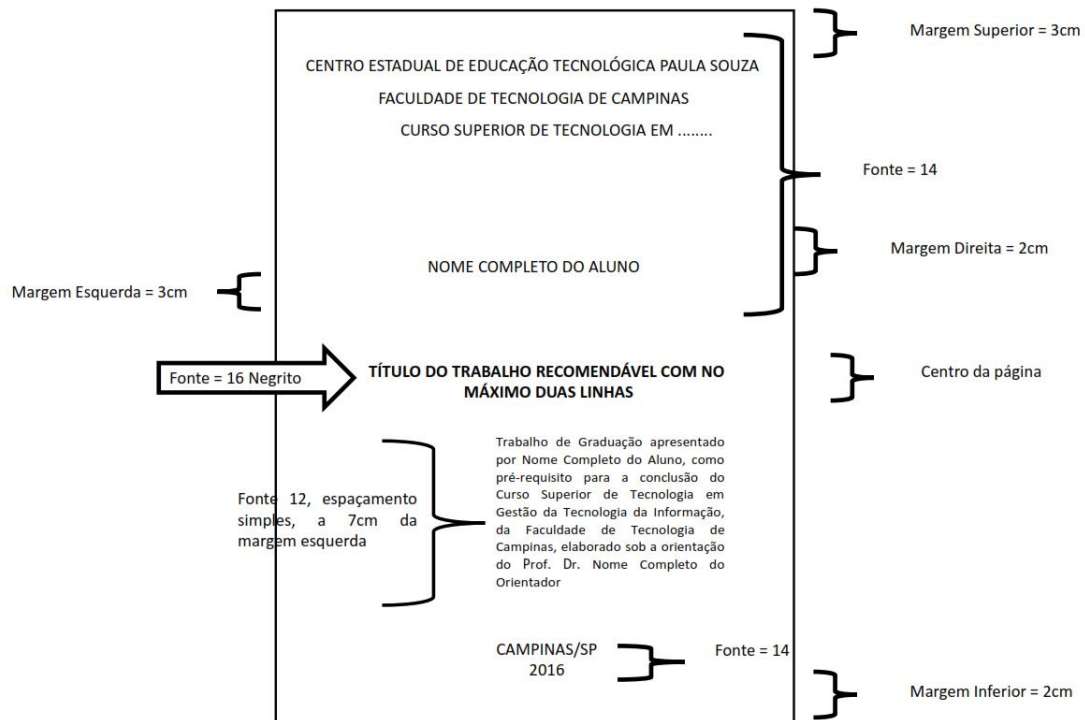
Fonte: Autoria própria.

### 6.2.2 Folha de rosto

Na folha de rosto repetem-se os dados da capa acrescentando informações essenciais da origem do trabalho, curso, nome da instituição de ensino e nome do orientador.

### Exemplo:

**Figura 6 – Modelo de folha de rosto.**



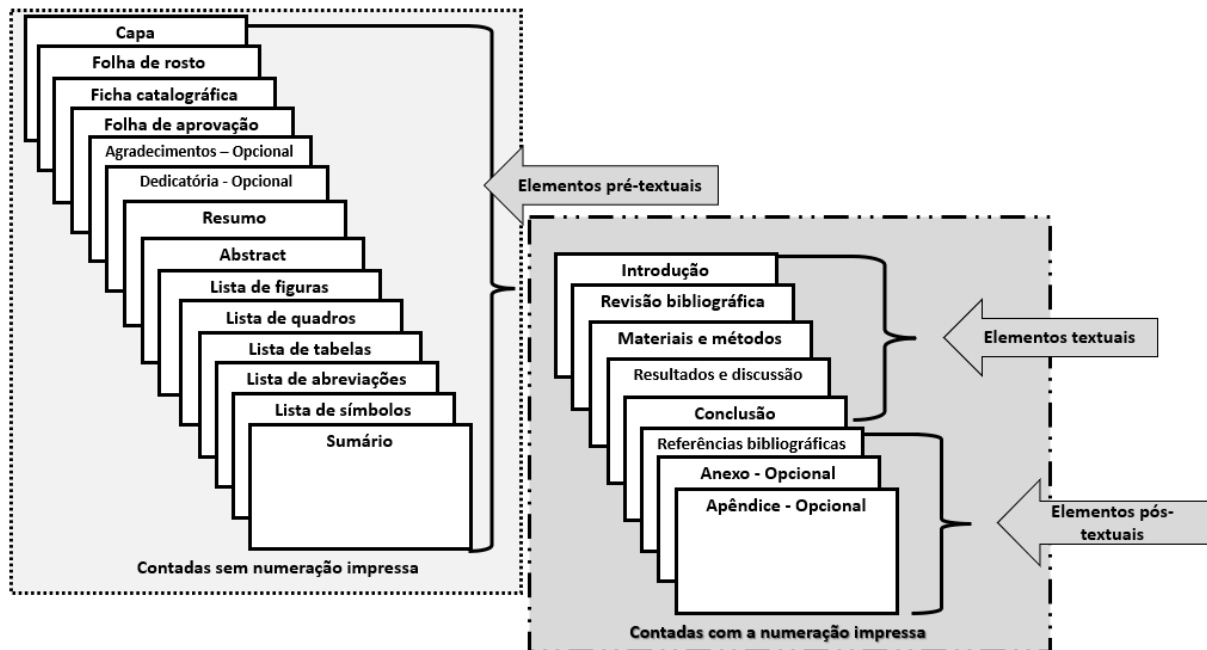
Fonte: Autoria própria.

### 6.3 ESTRUTURA DA VERSÃO FINAL/TG II

- a) A versão final do TG II é a versão que deverá ser entregue após apresentação e aprovação da banca avaliadora, contemplando as devidas correções. Esta versão deverá ser elaborada conforme instruções da Portaria nº 12 de 7 de março de 2022.

**A versão final a ser entregue deve conter:**

Figura 7 – Estrutura da versão final do trabalho de graduação II.



Fonte: Autoria própria.

### 6.3.1 Capa

Os itens que você precisa obrigatoriamente colocar em sua capa de trabalho nas normas da ABNT são:

Formatações necessárias:

- **Nome da instituição** – Deverá vir logo no começo da página, com o alinhamento centralizado, com os caracteres maiúsculos e fonte Arial ou Times New Roman;
- **Nome do curso** – Logo abaixo da instituição, na mesma fonte, centralizado e em letra maiúscula;
- **Nome do aluno** – Mantém a mesma formatação dos dois anteriores;
- **Título** – Deverá ficar bem no meio da página com alinhamento centralizado;
- **Cidade** – No final da página com mesmas configurações anteriores;
- **Ano** – Mesmas configurações dos demais.

Lembrando que cada item deverá estar em preto, utilizando apenas o negrito quando permitido e necessário.

Para tamanho

- Nome do autor: 14
- Título do trabalho: 16, letras minúsculas
- Subtítulo: 16 (se houver)
- Nome da instituição, grau, curso, orientador (se houver): 14
- local e ano: 14

Para espaçamentos

- Entre o nome da Instituição e o nome do aluno: dê 3 espaços
- Entre o nome do Aluno e o título: Deixe de 12 a 16 espaços
- Entre o título e o nome da cidade e o ano deixe também de 12 a 16 espaços. Devem ser os últimos escritos da página
- Margem Superior: 3 cm
- Margem inferior: 2 cm
- Margem Esquerda 3 cm
- Margem Direita 2 cm
- Espaçamento entre linhas: simples

### **6.3.2 Folha de rosto**

A folha de rosto da versão final é o mesmo modelo do Trabalho de Graduação II entregue para a banca avaliadora. (modelo apresentado na figura 6).

### **6.3.3 Ficha catalográfica**

- a) A Ficha catalográfica deverá constar na versão final da do Trabalho de Graduação e deverá ser disposta no verso da folha de rosto, conforme instruções do anexo 12 da Portaria nº 12 de 7 de março de 2022 que regulamenta a orientação, elaboração e apresentação dos Trabalhos de Graduação I e II dos cursos tecnológicos da FATEC Campinas.

Exemplo das informações para serem inseridas na Ficha Catalográfica segundo ABNT 2022.

- Título da pesquisa científica (e subtítulo, se houver);

- Modelo de trabalho acadêmico, especificando se é monografia, dissertação ou tese;
- Nome do(a) orientador(a);
- Ano de apresentação da pesquisa;
- Quantidade total de páginas;
- Área e tema do trabalho acadêmico (nesse caso, se pode especificar através das palavras-chave. Dentre as palavras-chave a serem fornecidas para a elaboração da Ficha Catalográfica, obrigatoriamente, duas palavras-chave deverão estar contidas no Vocabulário Controlado da USP disponível em <https://vocabusp.aguia.usp.br/Vocab/Sibix652.dll/Assuntos>).

Especificar cada item, um por um:

- Informações sobre a autoria da pesquisa: último sobrenome, vírgula nome;
- Nome do título: título, dois pontos, subtítulo;
- Descrição sobre a pesquisa: número de páginas e informações sobre ilustrações;
- Notas: descrição se a pesquisa é monografia, dissertação ou tese;
- Pista: fornecimento de informações sobre o tema/assunto da pesquisa científica (uma opção é inserir as palavras-chaves).

#### **6.3.4 Folha de aprovação**

A original da folha de aprovação deverá constar na versão final do Trabalho de Graduação, assinada pelos membros da Banca Examinadora, o discente deverá retirá-la no ato de defesa com o professor orientador, deve ser disposta após a Ficha Catalográfica, conforme instruções do anexo 12 da Portaria nº 12 de 7 de março de 2022 que regulamenta a orientação, elaboração e apresentação dos Projetos e trabalhos de graduação nos cursos tecnológicos da FATEC Campinas.

#### **6.3.5 Dedicatória (opcional)**

Dedicatória é um texto opcional, geralmente curto, no qual o autor presta alguma homenagem ou dedica o seu trabalho a alguém (familiares, amigos e/ou outros).

### 6.3.6 Resumo, resenha e recensão

A NBR 6028 2021, que regulamenta estes tópicos, estabelece a possibilidade da presença dos seguintes elementos no trabalho:

**Resumo:** Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento

**Resenha:** Análise do conteúdo de um documento, objeto, fato ou evento

**Recensão:** Análise crítica, descritiva e/ou comparativa, geralmente elaborada por especialista.

Resenha e Recensão não estão sujeitas ao limite de palavras e devem ser elaboradas por outrem que não o autor do documento ou objeto. Nos Trabalhos de Graduação que utilização a presente norma, deverá ser utilizado somente o resumo.

#### **Resumo**

O texto do resumo tem o objetivo de proporcionar ao leitor uma visão rápida e clara do conteúdo, ressaltando os objetivos, os resultados, os métodos e técnicas utilizados e as conclusões da pesquisa. Em trabalho técnico ou científico o resumo deve ser informativo e recomenda-se usar o verbo na terceira pessoa. É composto de um único parágrafo e quanto à sua extensão convém que os resumos tenham:

- a) 150 a 500 palavras nos trabalhos acadêmicos e relatórios técnicos e/ou científicos;
- b) 100 a 250 palavras nos artigos de periódicos;
- c) 50 a 100 palavras nos documentos não contemplados nas alíneas anteriores.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, seguidas de dois pontos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.

Embora não esteja preconizado na NBR 6028 2021, recomenda-se que sejam de 3 a 5 palavras-chave.

**Palavras-chave:** análise; método; gestão.



### 6.3.7 Abstract

Possui as mesmas características do resumo, porém em outro idioma. Os idiomas mais utilizados são inglês (Abstract), em espanhol (Resumen), e francês (Résumé). Também deve ser seguido das palavras-chave, na mesma língua.

**Keywords:** analysis; method; management.

### 6.3.8 Lista de figuras

As figuras (gráficos, estampas, fotos, desenhos, mapas etc.) devem ser relacionadas de acordo com a ordem apresentada no texto, sendo cada item designado pelo seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha/página. (ABNT NBR 14724:2011b)

Fonte tamanho 10 para: Citações diretas, com mais de três linhas; Notas de rodapé; Paginação; Legendas e fontes das ilustrações (fotografias, gráficos, organogramas, quadro, tabelas e outros).

### 6.3.9 Lista de tabelas/quadros

As tabelas devem ser relacionadas em sequência numérica, na mesma ordem que aparecem no texto, apresentando o título e a folha/página onde está localizada no trabalho.

Exemplo:

**Tabela 1 – Modelo de tabela.....10**

### 6.3.10 Lista de abreviações

Relação de abreviações na ordem em que são apresentados no texto, seguidos de seu significado.

Exemplos:

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
LIBRAS	Língua Brasileira de sinais
ASL	American Sign Language
CA	Comunicação Alternativa

### 6.3.11 Lista de símbolos

Relação de símbolos na ordem em que são apresentados no texto, seguidos de seu significado.

Exemplos:

$\rho$	densidade
$\lambda$	comprimento de onda
$\tau$	título

### 6.3.12 Sumário

Consiste na enumeração das principais divisões, seções e partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que estas se sucedem no texto e com indicação da página onde se localizam no corpo do trabalho.

### 6.3.13 Introdução

A introdução deve apresentar o trabalho que será desenvolvido. Deve ser clara, objetiva e direcionada ao tema proposto, contextualizando, justificando e apresentando os objetivos que deverão ser alcançados.

Não é recomendado fazer citações diretas na Introdução. Obviamente dados e ideias de outros autores devem ser citados de forma indireta.

A introdução deve conter de forma global, entre de 5 a 10 parágrafos, separado por subitens, conforme a estrutura apresentada na sequência.

#### 6.3.13.1 Contextualização

Contextualizar é situar o assunto do trabalho no cenário atual, apresentando o que já foi ou vem sendo estudado por outros pesquisadores, apresentando o “estado da arte”. A pesquisa deve sempre estar atenta as necessidades do contexto em que será realizada, para agregar novas informações a rede de conhecimentos.

### 6.3.13.2 Justificativa/Problemática

A justificativa descreve a relevância do estudo. O autor deve justificar a escolha do tema, apresentando argumentos que evidenciem a importância da pesquisa. Esses devem ser apresentados de forma clara e objetiva.

### 6.3.13.3 Objetivos

Devem ser classificados em objetivo geral e objetivos específicos. Os objetivos devem estar coerentes com a justificativa e o problema e devem revelar de forma clara a que se propõe a pesquisa. Deve ser verificável ao final do trabalho e demonstrará se a hipótese testada é ou não verdadeira. Não deve ser trivial nem muito complexo, e poderá ser alcançado no tempo disponível de acordo com o curso realizado (prazos).

- **Objetivo geral** Dizer o que se fará no trabalho. Deverá ser necessariamente atingido. É ele que fornece a ideia que guia as ações do trabalho. Porque se tem um objetivo são executadas as ações.
- **Objetivos específicos** São estratégias para equacionar o objetivo geral, tornando-o mais fácil de ser atingido.

Os objetivos são redigidos com verbos no infinitivo, por exemplo: caracterizar, identificar, examinar, analisar, verificar, testar, experimentar, investigar.

#### **Exemplo:**

Objetivo Geral: Analisar a influência de gás metano no meio ambiente.

Objetivos específicos:

- Estabelecer indicadores de excesso de gás metano nas plantas
- Identificar os principais poluidores na região da pesquisa
- Desenvolver uma interface web dinâmica para o registro da quantidade de gás metano no ambiente.

### 6.3.14 Revisão bibliográfica (Revisão de Literatura ou Fundamentação Teórica)

Na revisão bibliográfica deve-se pesquisar obras de autores especializados no tema sobre o assunto que está dissertando. Nesta etapa são selecionados vários autores, entre artigos, livros e outras fontes de consulta. É necessário ler e interpretar cada um dos textos que são do interesse de seu tema. Durante a escrita do trabalho, é essencial que todos os pensamentos e interpretações sejam devidamente

referenciados, citando os autores para não incorrer em plágio. Para isto é importante que durante a leitura sejam anotadas todas as fontes que se pretende utilizar na escrita do trabalho.

As citações podem ser diretas ou indiretas, de acordo com na NBR 10523/2023.

### **6.3.15 Materiais e métodos**

Na seção de Materiais e Métodos deve ser descrito de forma clara e precisa como o estudo foi executado. Evite a utilização de primeira pessoa e lembre de escrever no passado, uma vez que o estudo já foi executado. Obviamente, se estiver redigindo o projeto de pesquisa os verbos estarão no futuro.

Este item deve descrever os procedimentos que foram utilizados na pesquisa, de modo a permitir ao leitor compreender e repetir o estudo caso queira fazê-lo.

Sempre que possível apresentar este item em tópicos ou croquis, de forma a tornar o mais claro possível a metodologia utilizada.

Nesta seção não deve apresentar nenhum resultado, apenas descrever quais foram os métodos e materiais utilizados para chegar ao resultado.

### **6.3.16 Resultados e Discussão**

Trata-se aqui de fazer uma apresentação objetiva e detalhada dos resultados obtidos, mostrando dos dados coletados durante a pesquisa.

Devem ser incluídas nessa parte: tabelas; figuras; fotos; mapas e outros recursos gráficos que facilitem a leitura e compreensão dos dados.

O autor deverá fazer considerações sobre os resultados obtidos frente aos objetivos propostos no estudo. É interessante comparar os resultados obtidos com aqueles descritos na literatura, sendo que poderão corroborar ou contradizer o que outros autores apresentaram. Geralmente são utilizadas obras que já foram citadas na revisão de literatura.

Os resultados obtidos é que vão sustentar a Conclusão.

### 6.3.17 Conclusão

Para Cervo *et al* (2007), nesta seção, o autor deverá realizar uma síntese dos elementos constantes no texto do trabalho, unindo ideias e fechando as questões apresentadas na Introdução.

Trata-se da apresentação do conjunto das conclusões mais importantes, fundamentadas nos dados e respondendo aos objetivos propostos. Procura-se, nesta parte, evidenciar com clareza e objetividade as deduções extraídas dos resultados obtidos ou apontadas ao longo da discussão do assunto. O autor pode apresentar sugestões para a revisão da teoria, para a prática e para a pesquisa.

É importante frisar que a conclusão é o fecho do trabalho, respondendo aos objetivos do estudo, apresentados na introdução. Não se permite que nesta parte sejam incluídos dados novos, isto é, que já não tenham sido apresentados em Resultados e Discussão.

### 6.3.18 Referências bibliográficas

As referências devem ser elaboradas segundo a NBR6023-2018 (ver no capítulo 4 deste manual).

### 6.3.19 Anexos

Os anexos são documentos, textos ou ilustrações que foram utilizados pelo autor para a escrita do seu trabalho de pesquisa. Os itens anexados servem para comprovar ou ilustrar alguma citação da monografia. Veja quais são os elementos que podem ser considerados anexos:

- Tabelas;
- Reportagens;
- Imagens;
- Documentos;
- Outros documentos produzidos por terceiros.

Portanto, os anexos validam a autenticidade de um texto ou proporcionam mais credibilidade para a pesquisa científica. Além disso, o anexo também pode servir para facilitar a compreensão do leitor em relação às informações contidas no trabalho. **Não são de autoria própria.**

### 6.3.19 Apêndices

O Apêndice faz parte dos elementos pós-textuais. Não é obrigatório adicionar esse item no trabalho de conclusão de curso, sendo preciso inserir somente quando os documentos do apêndice são necessários para o entendimento geral da pesquisa.

Pode-se considerar apêndice, documentos como transcrições, questionários, tabelas e textos utilizados para embasar a escrita da pesquisa que sejam **de autoria própria**. Isso porque os apêndices, assim como os anexos, são necessários para comprovar alguma teoria ou confirmar a veracidade de uma informação, por exemplo.

As pessoas costumam inserir documentos no apêndice para explicar, destrinchar ou corroborar com alguma citação contida no desenvolvimento da monografia. Por exemplo, alguns autores adicionam documentos para confirmar alguma ideia escrita na pesquisa ou para interligá-la com um questionário do apêndice.

Portanto, o apêndice é um elemento que costuma ser utilizado para comprovar ou ampliar o entendimento de alguma citação da monografia. Esse é um método eficaz usado para aprofundar a discussão sobre determinado assunto que não pode ser estendida no desenvolvimento da monografia, mas que pode ser inserida no apêndice para complementar o raciocínio.

## **7 ELABORAÇÃO DE PÔSTERES TÉCNICOS E CIENTÍFICOS**

Estrutura: os pôsteres devem apresentar os seguintes elementos:

### **7.1 TÍTULO**

Elemento obrigatório. Deve constar na parte superior do poster

### **7.2 SUBTÍTULO**

Elemento opcional. O subtítulo (se houver) deve ser diferenciado do título tipograficamente ou separado por dois pontos (;)

### **7.3 AUTOR**

Elemento obrigatório. Os nomes de todos os autores (autoria pessoal ou entidade) devem aparecer logo abaixo do título. Em trabalhos acadêmicos pode(m) aparecer o(s) nome(s) do(s) orientador(res).

### **7.4 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Elemento opcional. Nome da instituição de origem (quando autoria pessoal), cidade, estado, país, endereço postal e/ou eletrônico, data e demais informações relevantes.

### **7.5 RESUMO**

Elemento opcional. Deve ser elaborado conforme as normas de resumo já citadas neste Manual, com até 100 palavras, seguido das palavras-chave.

### **7.6 CONTEÚDO**

Elemento obrigatório. O conteúdo deve apresentar as ideias centrais do trabalho, em forma de texto e/ou tabelas e/ou ilustrações.

Obs: deve-se evitar o uso de citações diretas e notas de rodapé.

### **7.7 REFERÊNCIAS**

Elemento opcional. Se forem colocadas devem seguir as normas da NBR6023/2018.

### **7.8 REGRAS DE APRESENTAÇÃO**

**7.8.1 Suporte** – O poster pode ser apresentado impresso (papel, lona, plástico, acrílico, entre outros) ou em meio eletrônico

**7.8.2 Dimensões** – **Recomendam-se para pôster impresso as seguintes dimensões:**

a) largura: 0,60 m até 0,90 m

b) altura: de 0,90 m até 1,20 m

O pôster deve ser legível a uma distância de pelo menos 1 m.



## 8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Devem ser elaboradas conforme preconizado pela NBR6023/2018

ARRABAL, Knaesel Alejandro, **Prática da Pesquisa**, 2010. Disponível em: [http://www.pratica\\_da\\_pesquisa.com.br/2010/11/apresentacao-de-trabalhos-academicos.html](http://www.pratica_da_pesquisa.com.br/2010/11/apresentacao-de-trabalhos-academicos.html). Acesso em: 8/7/2017.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: Referências – Elaboração**. 2018 Disponível em: <https://faculdadeam.edu.br/Content/upload/biblioteca/ABNT-NBR-6023-2018-Referencias-Elabo-20181117182615.pdf> . Acesso em: 17 de janeiro 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724: Trabalhos Acadêmicos - Apresentação**. 2011 Disponível em: [http://site.ufvjm.edu.br/revistamultidisciplinar/files/2011/09/NBR\\_14724\\_atualizada\\_a\\_br\\_2011.pdf](http://site.ufvjm.edu.br/revistamultidisciplinar/files/2011/09/NBR_14724_atualizada_a_br_2011.pdf). Acesso em 3 de fevereiro de 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024: Numeração progressiva das seções de um documento**. 2012 Disponível em: [https://www.bm.edu.br/wp-content/uploads/2018/10/ABNT\\_NBR-6024-2012.pdf](https://www.bm.edu.br/wp-content/uploads/2018/10/ABNT_NBR-6024-2012.pdf). Acesso em 25 de janeiro de 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS **Ficha Cartográfica**. 2021. Disponível em: [https://www.normasabnt.org/ficha-catalografica-tcc/#Como\\_fazer\\_ficha\\_catalografica\\_nas\\_normas\\_ABNT](https://www.normasabnt.org/ficha-catalografica-tcc/#Como_fazer_ficha_catalografica_nas_normas_ABNT). Acesso em 14 de janeiro de 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022: Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica**. 2018. Disponível em: <https://posticsenasp.ufsc.br/files/2014/04/abntnbr6022.pdf> Acesso em: 25/01/2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520: Informação e documentação - Citações em documentos 2023**. Disponível em [https://www.ufpb.br/secretariado/contents/documentos/2023\\_abnt-10520-ufpb.pdf/view](https://www.ufpb.br/secretariado/contents/documentos/2023_abnt-10520-ufpb.pdf/view) Acesso em: 17 de abril, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027, Sumário**. 2003. Disponível em: <https://viacarreira.com/nbr-6027/> Acesso em: 14 de janeiro, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15437: Pôsteres técnicos e científicos**. 2006: Disponível em <https://faculdadefilos.com.br/wp-content/uploads/2019/11/ABNT-NBR-15437-P%3%b4steres-T%3%a9cnicos-e-Ci%3%aantificos.pdf> Acesso em 20 de janeiro de 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028: Resumo, resenha e resensão**. 2021: Disponível em

[http://plone.ufpb.br/secretariado/contents/documentos/2021\\_ABNT6028Resumo.pdf](http://plone.ufpb.br/secretariado/contents/documentos/2021_ABNT6028Resumo.pdf)  
Acesso em 21/1/2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022: Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica.** Disponível em: [file:///C:/Users/haydee/Downloads/Norma\\_da\\_ABNT\\_6022-2018%20\(13\).pdf](file:///C:/Users/haydee/Downloads/Norma_da_ABNT_6022-2018%20(13).pdf) .  
Acesso em 27/1/2022

CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A.; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica.** 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

MOURA, Suzana de Saboia; COSTA, Stella Regina Reis, **Estudo da utilização de materiais de referência nas análise de água por laboratórios envolvidos no sistema de acreditação.** 2009. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0103-65132009000200007](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-65132009000200007). Acesso em: 26/7/2017.

ROBLES, D., Aula da disciplina de Estatística do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, Faculdade de Tecnologia de Campinas, 2022.

**Aprovado pela Congregação da Fatec Campinas em junho/2024.**