

**2019**

ISBN: 978-65-990050-1-5

# **MANUAL PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**NORMAS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA  
FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE UNAÍ**



# **FACISA**

---

**UNAÍ**

**DENER GERALDO BATISTA NEVES (Coord.)  
NAPEX**

Núcleo de Apoio à Pesquisa e Extensão





**FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE UNAÍ - FACISA**

Avenida Governador Valadares, nº 1441 – centro.  
Unaí, Minas Gerais.  
CEP: 38.610.000 - Telefone (38) 3676-9612 – 3677-6030  
**Site: [www.facisaunai.com.br](http://www.facisaunai.com.br)**

**PEDRO ARAÚJO**

Diretor Geral

**CAROLINA DE FREITAS OLIVEIRA OLÍMPIO**

Diretora Acadêmica

**ONEIDA MACIEL LUCAS**

Diretora Financeira

**LEONTINO MONTEIRO DOS SANTOS**

Diretor Administrativo

**VANESSA LOPES COELHO**

Secretaria Acadêmica

**ARTHUR HENRIQUE PEREIRA**

Coordenador Psicologia

**CAMILA ARAÚJO CAMILO**

Coordenadora Farmácia

**JÚLIO CESAR DA CUNHA**

Coordenador Medicina Veterinária

**LUCIDALVA BARRETO DOS SANTOS**

Coordenadora Serviço Social

**MARIA DAS NEVES MARTINS**

Coordenadora Enfermagem

**AMANDA OLIVOTTI FERREIRA**

Coordenadora de Pesquisa

**DENER GERALDO BATISTA NEVES**

Coordenador Napex

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	3
<b>1 ESTRUTURA GERAL DO PROJETO DE PESQUISA</b> .....	5
<b>2 ESTRUTURA GERAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)</b> .....	7
2.1 Parte externa.....	7
2.2 Elementos pré-textuais.....	7
2.3 Elementos textuais.....	9
2.3.1 <i>Introdução</i> .....	10
2.3.2 <i>Desenvolvimento</i> .....	11
2.3.3 <i>Conclusão ou considerações finais</i> .....	12
2.4 Elementos pós-textuais.....	13
<b>3 ASPECTOS GERAIS DA FORMATAÇÃO DE TRABALHO ACADÊMICO</b> .....	13
3.1 Tipo e tamanho do papel.....	13
3.2 Tamanho e tipo de fonte .....	13
3.4 Espaçamento.....	14
3.5 Indicativo de seção .....	14
3.6 Títulos sem indicativo numérico.....	15
3.7 Elementos sem título e sem indicativo numérico .....	15
3.8 Paginação.....	15
3.9 Notas de rodapé.....	15
<b>4 PADRÕES E MODELOS PARA FIGURAS, GRÁFICOS, QUADROS E TABELAS</b> .....	15
4.1 Ilustrações: formato no corpo do texto.....	15
4.3 Quadros.....	16
4.4 Tabelas.....	17
<b>5 CITAÇÕES</b> .....	17
5.1 Citação direta ou textual.....	19
5.2 Citação indireta.....	21
5.3 Citação de citação .....	22
5.4 Omissões em citação.....	23
5.5 Citação de informação obtida através de canais informais .....	23

<b>5.6 Transcrição de entrevistas e discussões.....</b>	<b>23</b>
<b>5.7 Indicação das fontes citadas.....</b>	<b>24</b>
<b>6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>26</b>
<b>6.1 Livros e folhetos.....</b>	<b>26</b>
<b>6.2 Autor com responsabilidade destacada.....</b>	<b>27</b>
<b>6.4 Autor entidade .....</b>	<b>27</b>
<b>6.5 Publicações periódica consideradas no todo.....</b>	<b>28</b>
<b>6.6 Publicações periódicas com autor (disponível em meio físico e on-line)....</b>	<b>28</b>
<b>6.7 Tese, dissertação, monografia, livre docência e projeto de pesquisa .....</b>	<b>29</b>
<b>6.8 Eventos considerados no todo: (reunião, fórum, congresso, simpósio, seminário) .....</b>	<b>29</b>
<b>6.9 Trabalhos apresentados em eventos .....</b>	<b>29</b>
<b>6.10 Documentos eletrônicos.....</b>	<b>30</b>
<b>6.11 Entrevistas .....</b>	<b>31</b>
<b>6.12 Obras sem autoria .....</b>	<b>31</b>
<b>6.13 Palestras .....</b>	<b>31</b>
<b>6.14Trabalhos de alunos.....</b>	<b>31</b>
<b>6.15 CD/DVD.....</b>	<b>31</b>
<b>6.16 Apostila .....</b>	<b>31</b>
<b>6.17 Documentos em vídeo (filmes inteiros ou em parte, em CD, DVD, on line</b>	<b>32</b>
<b>6.18 Documentos jurídicos.....</b>	<b>32</b>

## APRESENTAÇÃO

Conforme previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos FACISA, materializado nas legislações do Ministério da Educação (MEC), constitui exigência para a finalização de cursos de graduação a elaboração e apresentação de trabalho de conclusão de curso (TCC), estruturado de acordo com as normas preconizadas pela Metodologia Científica e pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Atenta às necessidades dos corpos docente e discente de orientação e padronização no que diz respeito ao percurso de elaboração e apresentação dos trabalhos de conclusão de curso, a direção acadêmica em parceria com as coordenações dos cursos e do Núcleo de Apoio à Pesquisa e à Extensão (NAPEX) apresentam o **MANUAL PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**: normas para os cursos de graduação da Faculdade de Ciências da Saúde de Unai<sup>1</sup>. Registrado sob o número de **ISBN : 978-65-990050-1-5**.

Sua construção tem como objetivo racionalizar o processo de produção do TCC permitindo a toda comunidade acadêmica da FACISA o acesso aos parâmetros de construção, avaliação e publicação dos trabalhos acadêmicos. Para a construção deste manual foram tomados como referências, além da experiência dos professores envolvidos no processo, os seguintes documentos em vigência editados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): **NBR 6023 (2002)** – Informação e documentação: trata dos elementos a serem inclusos nas referências; **NBR 10520 (2002)** – para apresentação de citações em documentos; **NBR 6028 (2003)** – requisitos para os resumos; **NBR 6034 (2004)** – como devem ser elaborados os índices; **NBR 12225 (2004)** – define a parte externa do trabalho, especificamente a lombada – conhecida também com dorso, seja ela costurada, grampeada ou unida de outra maneira, e como deve estar o título; **NBR 14724 (2011)** – norma ABNT que se refere exclusivamente a trabalhos acadêmicos, como dissertações de mestrado e teses de doutorado que devem ser apresentados a uma comissão examinadora.

---

<sup>1</sup> *Esse manual deve ser referenciado do seguinte modo:*

NEVES, Dêner Geraldo Batista (coord.). **Manual para elaboração e apresentação de trabalhos de conclusão de curso**: normas para os cursos de graduação da Faculdade de Ciências da Saúde de Unai. Unai, MG: FACISA, 2019.

Apresenta uma estrutura geral a qual deve ser seguida no trabalho; **NBR 6024 (2012)** – estabelece o sistema de numeração progressiva das seções do trabalho, expõe qual e como deve ser a sequência. Aplica-se não somente a trabalhos acadêmicos, mas também a todos os tipos de documentos escritos com exceção daqueles que possuem estrutura própria como dicionários ou que não necessitem de numeração; **NBR 6027 (2012)** – normas ABNT sobre a elaboração de sumários para qualquer tipo de documentos; **NBR 15287 (2011)** - Projeto de pesquisa – Apresentação.

Essas normas ABNT aplicam-se fundamentalmente a trabalhos de conclusão de curso, entretanto são também exigidas para resumos, resenhas, artigos e outros tipos de trabalhos científicos. Apresentamos a seguir os pontos fundamentais e necessários para realizar um trabalho acadêmico, além de exemplos e modelos, o que não dispensa a necessidade de normas complementares e consulta aos originais dos documentos citados.

## 1 ESTRUTURA GERAL DO PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa é o pré-requisito do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que irá nortear seu trabalho, contribuindo para uma visão geral das ações que serão realizadas durante o processo de pesquisa. Conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR: 15287 (2011) o Projeto de Pesquisa compreende uma das etapas da pesquisa. É, portanto, a descrição da sua estrutura.

Conforme Lakatos e Marconi (1989) todo projeto de pesquisa deve responder às seguintes questões:

<b>O que fazer?</b>	Assunto; delimitação do assunto; formulação do problema.
<b>Por que fazer?</b>	Justificativa.
<b>Para que fazer?</b>	Objetivos gerais e específicos.
<b>Como fazer?</b>	Metodologia utilizada: descreve o tipo de pesquisa, sua abordagem, procedimentos, instrumentos, os sujeitos da pesquisa, onde será realizada, quando será realizada, como os dados obtidos serão analisados.
<b>Com o que fazer?</b>	Recursos materiais e financeiros (orçamento).
<b>Quando fazer?</b>	Cronograma.

O NAPEX disponibiliza o modelo do projeto de pesquisa que também pode ser acessado no site da FACISA.

Sua estrutura geral compõe-se das seguintes partes:

### a) Parte externa:

- Capa

### b) Elementos pré-textuais:

- Folha de rosto
- Listas de ilustrações, tabelas, figuras, abreviaturas, siglas e símbolos
- Sumário

### c) Elementos textuais:

- Introdução
- Problema
- Hipóteses (se houverem)
- Objetivo Geral
- Objetivos específicos

- Justificativa
- Referencial teórico ou revisão de literatura
- Metodologia
- Cronograma e orçamento

**d) Elementos pós-textuais:**

- Referências
- Apêndice: material suplementar elaborado pelo próprio autor utilizado para ilustrar o trabalho sem interromper a sequência da leitura e evitar acúmulo de material ao longo do texto
- Anexos: texto ou documento não elaborado pelo autor que serve de fundamentação, comprovação, ilustração.

**Estes são os apêndices e anexos obrigatórios nos projetos de pesquisa:**

**Pesquisas bibliográficas** (itens obrigatórios)

- ✓ Termo de Aceite de Orientação de TCC – **apêndice.**
- ✓ *Curriculum* do Pesquisador - Plataforma Lattes - **apêndice.**
- ✓ *Curriculum* do Professor Orientador – Plataforma Lattes – **apêndice.**
- ✓ Ficha de Orientação de TCC – **anexo.**

**Pesquisas de campo, laboratoriais ou experimentos** (itens obrigatórios).

- ✓ Termo de Aceite de Orientação de TCC - **apêndice.**
- ✓ Formulário de pesquisa (roteiro de entrevista ou questionário a serem aplicados) **apêndice.**
- ✓ *Curriculum* do Pesquisador - Plataforma Lattes - **apêndice.**
- ✓ *Curriculum* do Professor Orientador – Plataforma Lattes – **apêndice.**
- ✓ Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (entrevistas) – **anexo.**
- ✓ Carta de Autorização da Instituição em que será Realizada a Pesquisa – **anexo.**
- ✓ Ficha de Orientação de projeto de TCC – **anexo.**



O modelo do projeto de pesquisa NAPEX, contém as orientações de como elaborar cada uma das partes citadas e seus modelos editáveis.

## 2 ESTRUTURA GERAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Conforme o art. 1º do regulamento de Trabalhos de conclusão de curso da FACISA, os trabalhos de conclusão de curso são definidos na forma de monografia. A seguir apresenta-se a estrutura da monografia em sua versão definitiva:

### 2.1 Parte externa

- ✓ **Capa** (obrigatória) – contendo a logomarca e o nome da Instituição localizada na margem superior em caixa alta e sem negrito; nome do curso centralizado em caixa alta sem negrito; nome dos autores centralizados em caixa alta, sem negrito, mais de um autor, manter ordem alfabética; título em caixa alta centralizado, escrito de forma clara e precisa (único elemento em negrito da capa); se houver subtítulo deve ser precedido de dois pontos; local e data centralizados em caixa alta no final da página. Todos os elementos devem ser digitados em *Times New Roman* ou *Arial* em fonte 12.
- ✓ **Lombada** (obrigatória) – onde as informações devem ser impressas, conforme a NBR: 12225 – Exclusivamente para impressão final em capa dura.

### 2.2 Elementos pré-textuais

- ✓ **Folha de rosto** (obrigatório) – contendo nome dos autores centralizados em caixa alta, sem negrito, mais de um autor, manter ordem alfabética; título em caixa alta centralizado, escrito de forma clara e precisa (único elemento em negrito da folha de rosto); se houver subtítulo deve ser precedido de dois pontos; natureza do trabalho que indica o nome do curso de graduação ou de especialização com titulação correspondente (bacharelado, licenciado ou especialista) nome do orientador completo com titulação; local e data centralizados em caixa alta no final da página.

- ✓ **Errata** (opcional) – contendo lista de erros no texto, seguido das devidas correções, pode ser apresentada avulsa ou colocada após a folha de rosto. Colocar: página e linha onde ocorreu o erro e sua correção.
- ✓ **Folha de aprovação** (obrigatório) - a folha de aprovação é praticamente a cópia da folha de rosto com acréscimo dos nomes dos membros da banca incluindo sua titulação e finalizada com a data completa da defesa. Esta será assinada por todos os membros da banca examinadora e deverá ser incorporada para impressão final (capa dura).
- ✓ **Dedicatória** (opcional) – o autor dedica seu trabalho ou presta homenagem a alguém de significado especial em sua vida pessoal ou profissional. Será transcrita na parte inferior direita da página (sem título). Deve-se utilizar fonte 12, espaço entre linhas simples (itálico opcional).
- ✓ **Agradecimentos** (opcional) – o autor manifesta agradecimentos às pessoas e instituições que **contribuíram de maneira relevante na elaboração** do trabalho. Deve ser escrito em fonte 12, espaço entre linhas 1,5. O título agradecimentos é escrito em caixa alta, negrito e centralizado. No texto o itálico é opcional.
- ✓ **Epígrafe** (opcional) – citação de um pensamento que, de certa forma, está relacionado ao tema do trabalho. A autoria do texto será identificada. Seu formato é justificado, porém é opcional destacá-la com recursos de alinhamento à direita ou em itálico.
- ✓ **Lista de ilustrações** (obrigatório) – relação dos quadros, figuras, desenhos, fotografias, mapas, esquemas e gráficos apresentados no trabalho.
- ✓ **Lista de tabelas** (obrigatório) – relação dos títulos das tabelas na ordem que são apresentadas no trabalho.
- ✓ **Lista de abreviaturas e siglas** (opcional) – relação em ordem alfabética das abreviaturas utilizadas no trabalho, seguidas de seu significado.
- ✓ **Lista de símbolos** (opcional) – relação dos símbolos na ordem que são apresentadas no trabalho com o devido significado.

✓ **Sumário** (obrigatório) – enumeração das divisões, seções e outras partes do documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, acompanhada da respectiva página. O sumário não inclui elementos pré-textuais. A palavra - **SUMÁRIO** - ficará centralizada na parte superior da folha, em caixa alta, negrito e não numerada.

A formatação dos títulos ao longo do trabalho e no sumário será apresentada desta forma:

## **1 INTRODUÇÃO**

## **2 REFERENCIAL TEÓRICO OU REVISÃO DE LITERATURA**

### **2.1 Exemplo de título de seção secundária**

### **2.2 Exemplo de título de seção secundária**

#### **2.2.1 Exemplo de título de seção terciária**

#### **2.2.2 Exemplo de título de seção terciária**

##### *2.2.2.1 Exemplo de título de seção quaternária*

## **3 METODOLOGIA OU MATERIAIS E MÉTODOS**

## **4 ANALISE E DISCUSSÃO DOS DADOS**

## **5 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

## **REFERÊNCIAS**

### **2.3 Elementos textuais**

✓ **O primeiro elemento textual do TCC será o título do trabalho**, centralizado em caixa alta e em negrito (espaçamento entre linhas simples), caso o título se prolongue além de dois pontos (subtítulo) esse deve ser em caixa baixa e sem negrito. **A seguir** (separado por dois espaços simples) **deve ser grafado o nome dos autores** (acadêmicos e orientadores), alinhados a direita com recuo de 8 cm, iniciados pelo nome em caixa alta sem negrito, seguidos dos pré-nomes.

**TÍTULO DO TRABALHO:** Subtítulo do Trabalho.

NEVES, Denis de Crassus F. Batista  
NEVES, Diego de Crassus F. Batista  
NEVES, Dener G. Batista

✓ Após o título, separado por dois espaços simples **deve ser escrito o resumo em português** - elaborado pelo autor, de forma concisa. O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento incluindo seus aspectos mais relevantes, entre 150 e 500 palavras. A primeira frase deve ser significativa, explicando o principal do documento. O resumo deve ser seguido de 3 a 5 palavras chave representativas do conteúdo do trabalho e que irão facilitar sua indexação. O alinhamento será justificado, em um único parágrafo, com **espaçamento simples**. Cada palavra chave será separada da outra por ponto. Após o resumo e separado por dois espaços simples deve-se começar a Introdução na mesma página.

### 2.3.1 Introdução

A introdução é o primeiro contato com o assunto a ser estudado. Compreende um texto único sem seções secundárias (reúne, expande e organiza a introdução completa do projeto de pesquisa). É o primeiro título numerado do trabalho e sua grafia deverá ser em caixa alta e negrito. O texto conterá os seguintes itens:

- ✓ Apresentação em linhas gerais do assunto estudado, de forma objetiva e clara.
- ✓ O contexto do seu problema de pesquisa acompanhado da indagação que seu trabalho pretende responder.
- ✓ Delimitação da(s) hipótese(s) [se houver].
- ✓ Estabelecimento dos objetivos geral e específicos.
- ✓ Apresentação da justificativa do estudo, sua relevância e contribuições.
- ✓ Descrição do tipo do trabalho, se bibliográfico, documental ou empírico. Sua abordagem se qualitativa, quantitativa ou em caso de abordagem mista, enfatizando qual das duas abordagens é predominante. Essa apresentação do tipo do trabalho

não dispensa a existência da seção metodologia, salvo nos trabalhos apenas de revisão de literatura.

- ✓ Indicação da organização do trabalho, isto é, das partes (seções) que o compõe.

Na **INTRODUÇÃO** as citações devem limitar-se a contextualização dos elementos

### 2.3.2 Desenvolvimento

Parte fundamental do texto que deve apresentar uma exposição ordenada, objetiva e clara do assunto, sustentado fortemente por citações (preferencialmente indiretas), exige organização (divisão) em seções e subseções que podem variar em função da abordagem do tema e do método.

Conforme demonstrado acima o desenvolvimento será dividido em três partes:

#### **2 REFERENCIAL TEÓRICO OU REVISÃO BIBLIOGRÁFICA**

#### **3 METODOLOGIA OU MATERIAIS E MÉTODOS**

#### **4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS**

Nos trabalhos exclusivamente de revisão de literatura figuram apenas os itens dois e três do desenvolvimento.

- ✓ **A primeira apresenta o referencial teórico ou revisão de literatura** - a apresentação do referencial teórico seguirá a sequência dos tópicos pesquisados, não dos autores pesquisados. É necessário que esta seção seja sustentada por argumentos sólidos em termos de raciocínio e provas. A utilização e citação de bons trabalhos é imprescindível ao longo de toda a seção. Deve-se evitar o abuso de citações diretas ao longo da construção do texto, procurando dialogar com os autores pesquisados preferencialmente através de paráfrases (citações indiretas) e análises textuais. Um dos principais objetivos do referencial teórico é desenvolver uma sustentação argumentativa sobre o tema abordado dando embasamento e

servindo como comparação em relação aos resultados a serem obtidos nas análises e discussões dos resultados e nas conclusões do trabalho, portanto ao planejá-lo é necessário considerar fielmente os objetivos do trabalho e o tipo e a qualidade dos dados que serão utilizados nas análises.

✓ **A segunda parte refere-se à metodologia ou materiais e métodos** - que é uma etapa de fundamental importância para a realização da pesquisa visando cumprir os objetivos propostos. Condição imprescindível para a descrição adequada dos métodos empregados, sendo reproduzível, por qualquer pessoa qualificada, com a finalidade de obtenção de resultados iguais ou semelhantes. O verbo empregado nesta etapa será utilizado no passado, uma vez que o pesquisador vai relatar o tipo de pesquisa estudada, sua abordagem, os procedimentos de pesquisa, amostragem, técnicas realizadas para a coleta de dados, forma como analisou os dados. Pode estar ou não dividida em tópicos, conforme necessidade de apresentação do conteúdo.

✓ **A terceira etapa compreende a análise e discussão dos resultados** - para facilitar a explicação do problema e os resultados encontrados o uso de quadros, gráficos, tabelas, ilustrações, transcrição de entrevistas e o que se fizer pertinente ao trabalho são recomendados. É recomendável dividir essa seção em dimensões e categorias conforme os objetivos de estudo.

### 2.3.3 Conclusão ou considerações finais

Não apresenta nenhum fato ou argumento novo, **mas não é apenas um resumo do desenvolvimento do trabalho**. É o local onde o autor faz uma autocrítica de seu trabalho, lembrando-se que esta deverá ser coerente com o que já foi discutido anteriormente, não alterando o assunto do trabalho ou fugindo deste.

**O pesquisador retorna aos objetivos e hipóteses** do estudo apresentados na introdução do trabalho para discorrer, de forma clara, sintética e ordenada as deduções obtidas na discussão, e **se os objetivos e hipóteses foram ou não alcançados** (e de que forma), deve ser breve, exato, objetivo e convincente.

Vale ressaltar que se o trabalho não for conclusivo essa sessão será apresentada como considerações finais, caso contrário utiliza-se a conclusão. Espera-se que uma boa seção possua:

- ✓ Síntese das análises do desenvolvimento.
- ✓ Fechamento das ideias, extrapolações.
- ✓ Confirmação dos objetivos – **de forma muito clara**.
- ✓ Sugestões de novos estudos.
- ✓ Proposições, sugestão de ações, modelos.

## 2.4 Elementos pós-textuais

- ✓ Referências (**obrigatório**) – com base na NBR 6023 – constar todos os documentos citados ao longo do trabalho.
- ✓ Apêndice (**obrigatório**) – material suplementar elaborado pelo próprio autor utilizado para ilustrar o trabalho sem interromper a sequência da leitura e evitar acúmulo de material ao longo do texto. É obrigatório o roteiro de entrevista ou questionário.
- ✓ Anexo (**obrigatório**) – texto ou documento não elaborado pelo autor que serve de fundamentação, comprovação, ilustração.

**São obrigatórios, a ficha de orientação de TCC e o parecer de admissibilidade que devem ser encaminhados à coordenação do curso em data anterior a realização das bancas a ser definida pelo coordenador.**

## 3 ASPECTOS GERAIS DA FORMATAÇÃO DE TRABALHO ACADÊMICO

Os seguintes padrões aplicam-se aos projetos de pesquisa, TCC e demais trabalhos acadêmicos que não apresentarem formato específico.

### 3.1 Tipo e tamanho do papel

O trabalho será apresentado em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados na cor preta com exceção das ilustrações, no anverso da folha.

### 3.2 Tamanho e tipo de fonte

Todo o texto deverá ser digitado em fonte tamanho 12 *Arial* ou *Times New Roman*, incluindo os títulos das seções e subseções.

As citações longas, transcrição das entrevistas, notas de rodapé, legendas e fonte das ilustrações devem ser digitadas em espaço simples com a fonte tamanho 10.

### 3.3 Margens

As folhas apresentam margem esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.

### 3.4 Espaçamento

Todo o texto será digitado com espaço 1,5, **com exceção** das citações com mais de três linhas, as notas, transcrição das entrevistas, as referências bibliográficas, o resumo, a dedicatória e a natureza do trabalho (na folha de rosto) que serão digitados em espaço simples.

Os parágrafos que compõem o texto serão indicados através da utilização do recuo de 1,25 cm à direita na sua primeira linha. Não serão adicionados espaços entre os parágrafos.

As referências bibliográficas, apresentadas em forma de lista em ordem alfabética ao final do trabalho, serão digitadas em espaçamento simples e **separadas entre si por dois espaços simples.**

Os títulos das subseções serão separados do texto que os precede ou que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

### 3.5 Indicativo de seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere (Ex: **1 INTRODUÇÃO**). Os indicativos de seção devem estar separados do texto por um espaço entre linhas de 1.5. As seções numeradas iniciam-se na introdução e terminam nas considerações finais.



### 3.6 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico são: errata, agradecimentos, resumo, sumário, referências bibliográficas, anexos, apêndices e índice.

### 3.7 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Consistem na folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

### 3.8 Paginação

Todas as folhas, a partir da folha de rosto, são contadas sequencialmente, mas não numeradas. **A numeração é iniciada na primeira folha da parte textual**, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha. As folhas que compõem os elementos pré-textuais não recebem nenhum tipo de numeração. Nos Anexos e apêndices as folhas não são numeradas.

### 3.9 Notas de rodapé

As notas de rodapé podem ser utilizadas exclusivamente na sua forma **explicativa** para comentários, esclarecimentos ou explanações que não possam ser incluídos no texto. Elas são organizadas automaticamente pelo editor de texto.

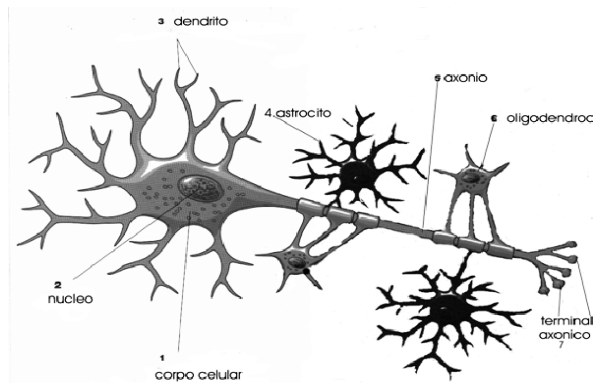
## 4 PADRÕES E MODELOS PARA FIGURAS, GRÁFICOS, QUADROS E TABELAS

As listas devem ser elaboradas de acordo com a ordem apresentada no texto qualquer que seja o tipo de ilustração (figura, gráfico, quadro, tabela, desenho, fluxograma, fotografia, mapa, organograma, imagem, esquema, outros)

### 4.1 Ilustrações: formato no corpo do texto

Sua identificação (título) aparecerá na parte superior, com seu número de ordem no texto, em algarismo arábico, travessão e respectivo título, em fonte tamanho 10 e em negrito opcional. Deve ser inserido no texto o mais próximo possível do trecho a que se referem.

**Figura 1 - O sistema nervoso central (cérebro e medula espinhal)**



Fonte: NEVES (2010).

#### 4.2 Fontes das ilustrações

Elemento obrigatório, inserido na parte inferior (centralizado ou alinhado a esquerda), o mais próximo da ilustração, indica-se a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), com fonte em tamanho 10 e destaque em negrito opcional. Se houver necessidade, na parte inferior da ilustração, após a fonte, também poderá acrescentar legenda, notas e informações pertinentes à sua compreensão (em fonte 10 e espaçamento entre linhas simples).

#### 4.3 Quadros

Os quadros são utilizados para a apresentação esquemática de informações textuais, apresentando uma estrutura de linhas-molduras em todos os seus lados. Devem ser centralizados e possuir espaçamento simples, a fonte no interior dos quadros deve ser 10.

**Quadro 1 - Níveis de sintomas depressivos**

Sintomas depressivos	Nº	%
Normal	44	88
Depressão moderada	4	8
Depressão grave	1	2

Fonte: Autor do Trabalho (2010).

**Nota:** Nas figuras, gráficos, quadros e tabelas, quando o autor do material for o mesmo do trabalho pode ser posto: autor do trabalho (ano); o autor (ano); autor da pesquisa (ano) ou dados da pesquisa (ano).

#### 4.4 Tabelas

As tabelas possuem normas próprias para apresentação, editadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Neste documento serão apresentadas apenas as indicações sobre diagramação. Para informações mais específicas, a normalização do IBGE deverá ser consultada.

As tabelas serão inseridas no texto o mais próximo possível do trecho a que se referem, nunca são fechadas por linhas laterais verticais, **tendo no mínimo três colunas indicadoras**. Devem ser centralizados e possuir espaçamento simples, a fonte no interior das tabelas deve ser 10.

Os títulos serão autoexplicativos colocados logo acima da tabela em fonte 10, negrito opcional e centralizado. A fonte da tabela ficará abaixo dela com a mesma fonte em tamanho 10.

**Tabela 1 - Exemplo de tabela**

<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Percentual</b>
Teoria social	22	7,9%
Método	34	12,3%
Questão	54	19,5%
Raciocínio	124	44,8%
Método de amostragem	33	11,9%
Força	10	3,6%

**Fonte: GREENHAL (1997).**

Se houver necessidade, na parte inferior da tabela, logo após a fonte, poderá acrescentar legenda, notas e informações pertinentes à sua compreensão (em fonte 10 e espaçamento entre linhas simples).

## 5 CITAÇÕES

Citações são informações retiradas de outras publicações com o objetivo de esclarecer, ilustrar ou sustentar o que se afirma. Um trabalho fortemente citado proporciona ao leitor suporte para que ele possa documentar e confirmar a autenticidade do que foi produzido. Citar de forma adequada as fontes consultadas é indispensável e obrigatório para a credibilidade do trabalho. A não atribuição dos devidos créditos configura plágio, uma infração de direitos autorais definido pela lei

9.610/98 (MILER; CAMPOS, 2016). Conforme Freitas (2012) a conduta do acadêmico de copiar e colar textos na produção de trabalhos em virtude de sua comodidade e assumi-los como de própria autoria configura plágio.

Ainda sobre o que configura plágio, o professor João Carlos Sinott (2009, p.1) explica:

O plágio é caracterizado no ato de copiar, imitar obra alheia, apresentando como seu, um trabalho intelectual advindo, de fato, de outra pessoa. Reproduzir, ainda que em pequenas partes, um texto, sem citar sua fonte, é considerado plágio. Havendo citação, porém sendo esta incompleta, há caracterização de irregularidade, de descumprimento das normas pertinentes à citação e às referências bibliográficas. A Lei de direitos autorais (Lei n. 9.610) estabelece que reproduzir um texto, ainda que indicando sua fonte, mas sem autorização do autor, pode constituir crime de violação de direitos autorais. Desse modo, é conveniente na elaboração de todo e qualquer trabalho acadêmico, a existência de uma redação própria, autônoma, livre de reprodução indiscriminada do potencial intelectual alheio, podendo, porém, buscar o aluno, inspiração conceitual, doutrinária e ideológica em distintas fontes.

Sobre quais os tipos de plágio mais frequentes, a seguir apresentamos um padrão internacional do que é considerado plágio em trabalhos acadêmicos apresentado pelo professor Marcelo Kroakoscz:

**Quadro 2- Tipos de plágio**

<b>TIPOLOGIA INTERNACIONAL</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<i>Word for Word Plagiarism</i>	Reprodução literal de um texto original sem utilização de aspas ou recuo e tampouco identificação da fonte.
<i>Paraphrasing Plagiarism</i>	Reprodução das ideias de uma fonte original com palavras diferentes da fonte original, mas sem identificá-la.
<i>Mosaic Plagiarism</i>	Reprodução sem identificação de fragmentos de fontes diferentes que são misturados com palavras, conjunções, preposições para que o texto tenha sentido.
<i>Apt phrase Plagiarism</i>	Reprodução de expressões, chavões ou frases de efeito elaboradas por outros autores.
<i>Collusion Plagiarism</i>	Apresentação de trabalhos como sendo próprios, mas que na verdade foram cedidos por outros (amigos, colegas, parentes...) ou comprados.
<i>Sources plagiarism</i>	Reprodução das fontes de pesquisa citadas por um autor sem a indicação que se trata de citação de citação
<i>Self-plagiarism</i>	Reprodução de trabalhos próprios já apresentados em outras circunstâncias sem esta identificação com o intuito de obtenção de vantagens diferentes (notas, publicações, etc.)

**Fonte: Kroakoscz (2011).**

Existem diversos programas que podem auxiliar o acadêmico na detecção e prevenção de plágio, muitos deles gratuitos e alguns disponíveis para análise on-

line. A seguir destacamos alguns que podem ser úteis para a verificação pelo próprio aluno durante o processo de construção do TCC:

- ✓ *Copyspider*
- ✓ *Plagius*
- ✓ *Plagium*
- ✓ Farejador de plágio
- ✓ Plagiarisma

Conforme a NBR 10520 as citações devem ser assinaladas no corpo do texto, pelo sistema de chamada: autor data ou notas de referência. Adotamos ao longo deste manual o sistema autor data.

As citações podem ser diretas ou indiretas, sejam obtidas de documentos ou de canais informais. As fontes das citações serão indicadas pelo sistema alfabético e deverá seguir consistentemente ao longo de todo o trabalho. Existem alguns tipos de citações que merecem destaque e explicação, como:

## **5.1 Citação direta ou textual**

É a transcrição literal de um texto ou parte dele. Deve-se citar o autor, o ano da publicação, seguidos do número da página consultada. Seu uso deve ser moderado na construção do seu texto.

Existem duas modalidades deste tipo de citação, a citação direta curta e a citação direta longa.

### **5.1.1 Citação direta curta**

A citação de até três linhas será inserida na sequência normal do texto, entre aspas, tamanho da fonte 12, não se esquecendo de mencionar autor, ano e página, conforme modelo a seguir:

Exemplo 1:

Segundo Cervo, Bervian e Silva (2007, p. 50) “Os instrumentos de coleta de dados, de largo uso, são a entrevista, o questionário e o formulário”.

Exemplo 2:

“Os instrumentos de coleta de dados, de largo uso, são a entrevista, o questionário

e o formulário” (CERVO; BERVIAN; SILVA, 2007, p. 50).

### 5.1.2 *Citação direta longa*

A citação com mais de três linhas aparecerá em parágrafo distinto, a 4 centímetros da margem do texto terminando na margem direita. Esta será apresentada sem aspas, (fonte tamanho 10) deixando-se espaço simples entre as linhas e 2 (dois) espaços simples entre a citação e os parágrafos anterior e posterior, conforme modelo:

#### Exemplo 1:

Ainda sobre o que configura plágio, o professor João Carlos Sinott (2009, p.1) explica:

O plágio é caracterizado no ato de copiar, imitar obra alheia, apresentando como seu, um trabalho intelectual advindo, de fato, de outra pessoa. Reproduzir, ainda que em pequenas partes, um texto, sem citar sua fonte, é considerado plágio. Havendo citação, porém sendo esta incompleta, há caracterização de irregularidade, de descumprimento das normas pertinentes à citação e às referências bibliográficas. A Lei de direitos autorais (Lei n. 9.610) estabelece que reproduzir um texto, ainda que indicando sua fonte, mas sem autorização do autor, pode constituir crime de violação de direitos autorais. Desse modo, é conveniente na elaboração de todo e qualquer trabalho acadêmico, a existência de uma redação própria, autônoma, livre de reprodução indiscriminada do potencial intelectual alheio, podendo, porém, buscar o aluno, inspiração conceitual, doutrinária e ideológica em distintas fontes.

#### Exemplo 2

O plágio é caracterizado no ato de copiar, imitar obra alheia, apresentando como seu, um trabalho intelectual advindo, de fato, de outra pessoa. Reproduzir, ainda que em pequenas partes, um texto, sem citar sua fonte, é considerado plágio. Havendo citação, porém sendo esta incompleta, há caracterização de irregularidade, de descumprimento das normas pertinentes à citação e às referências bibliográficas. A Lei de direitos autorais (Lei n. 9.610) estabelece que reproduzir um texto, ainda que indicando sua fonte, mas sem autorização do autor, pode constituir crime de violação de direitos autorais. Desse modo, é conveniente na elaboração de todo e qualquer trabalho acadêmico, a existência de uma redação própria, autônoma, livre de reprodução indiscriminada do potencial intelectual alheio, podendo, porém, buscar o aluno, inspiração conceitual, doutrinária e ideológica em distintas fontes (SINOTT, 2009, p.1).

## 5.2 Citação indireta

Também conhecida como **paráfrase** é redigida pelo autor do trabalho com base em ideias de outro autor ou autores, sem transcrever as palavras do autor. É necessário indicar a fonte de onde foi retirada a ideia, não sendo necessária a indicação da página.

Exemplo 1:

Conforme Medeiros (2013), citação compreende informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto abordado. Sua função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento.

Exemplo 2:

Citação compreende informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto abordado. Sua função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento (MEDEIROS, 2013).

### 5.2.1 Paráfrase

A paráfrase pretende esclarecer as várias dimensões de uma mensagem. Para tal, faz uma espécie de imitação do discurso original, ainda que recorrendo a uma linguagem diferente. Existem diversas maneiras de se fazer uma paráfrase. Pode-se reescrever absolutamente a mensagem, criando um texto novo, mas que mantenha o primeiro significado.

Um importante recurso na elaboração das paráfrases são os **fichamentos** que consistem num variado conjunto de técnicas gráficas para reconstrução, destaques de passagens relevantes dos textos lidos, acréscimos de comentários do acadêmico ou de outros autores que complementem, ou confirmem o conteúdo em diálogo. Estes recursos tornam menos complexo a transcrição e análise o raciocínio de outros autores com suas próprias palavras.

Existe ainda a crença de apenas recorrer ao sinônimo para trocar as palavras, conservando a sintaxe quase sem alterações. Entretanto, Marcelo Kroakoscz (2013,

p.1) lembra que “textos reescritos que apenas substituem sinônimos configuram-se como plágio, ainda que seja indicado o autor”. Observe o quadro explicativo apresentado pelo autor:

**Quadro 6 - Citação indireta com e sem plágio - Exemplo**

Texto original	Citação indireta com plágio	Citação indireta correta (sem plágio)
<p>Como toda atividade racional e sistemática, a pesquisa exige que as ações desenvolvidas ao longo de seu processo sejam efetivamente planejadas. De modo geral, concebe-se o planejamento como a primeira fase da pesquisa, que envolve a formulação do problema, a especificação de seus objetivos, a construção de hipóteses, a operacionalização de conceitos etc.</p> <p>Referência: GIL, Antonio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. p. 19.</p>	<p>Conforme explica Gil (2007), a pesquisa exige planejamento das ações desenvolvidas durante seu processo. Planejar é o ponto de partida da pesquisa, que parte da formulação do problema passa pela construção de hipóteses etc.</p> <p>Referência: GIL, Antonio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. p. 19.</p> <p><b>Por que isto é plágio?</b> O redator manteve a mesma estrutura do texto original e reproduziu trechos literais, apenas substituiu alguns termos por sinônimos.</p>	<p>De acordo com Gil (2007), o processo de pesquisa deve ser iniciado com o planejamento, e o primeiro passo a ser dado é a formulação do problema.</p> <p>Referência: GIL, Antonio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. p. 19.</p> <p><b>Por que isto não é plágio?</b> O redator conservou palavras essenciais do texto original (pesquisa, planejamento) e usou sinônimos para outras, mas mudou a estrutura da sentença, utilizou a voz passiva e reduziu o texto para um período.</p>

Fonte: Krokosz (2013).

### 5.3 Citação de citação

É definida como a citação (direta ou indireta) de um texto ao qual não se teve acesso. Neste caso deve-se utilizar a expressão latina *apud* (sem itálico) que significa “citado por, conforme, segundo”.

Esta forma de citação deve ser pouco utilizada, deve-se dar preferência as fontes primárias (o próprio autor).

A indicação é feita pelo sobrenome do autor original, ano da obra, seguido da expressão *apud* e do sobrenome do autor da obra consultada, ano e página se for citação direta. Somente o autor da obra consultada é mencionado nas referências.



**Exemplo:**

Segundo Crassus (2017 apud NEVES, 2011, p. 15).

**Ou**

(CRASSUS, 2017 apud NEVES, 2011, p. 15).

**5.4 Omissões em citação**

Omissões são permitidas em citações quando não alteram o sentido do texto ou frase. São indicadas pelo uso de reticências entre colchetes da seguinte forma:

**Exemplo:**

Segundo Diego de Crassus (2011, p. 7) “[...] módulos de memória RAM que integram máquinas mais populares deixam os chips expostos, sem nenhum tipo de proteção e refrigeração. Já os modelos mais caros desenvolvidos para alto desempenho, vêm com os dissipadores de calor.”

**5.5 Citação de informação obtida através de canais informais**

Caracterizada por dados obtidos de palestras, aulas, debates, conferências, entrevistas e outros, deve-se indicar entre parênteses a expressão: (informação verbal).

**Exemplo:**

O atacante português João Pinto em entrevista a radio Benfica em 21 de maio de 1992 por ocasião da vitória do Benfica sobre o Clube do Porto declarou que: "O meu clube estava à beira do abismo, mas tomou a decisão correta e deu um passo à frente" (informação verbal).

**5.6 Transcrições de entrevistas e discussões**

As transcrições das entrevistas e discussões realizadas no corpo de trabalhos de conclusão de curso serão apresentadas em fonte 10, espaço simples, utilizando a margem total da página, ou seja, da margem esquerda à margem direita do corpo do texto.

**Exemplo:**

**E1** – Sim, acredito que as normas facilitam nosso trabalho, pois nos orientam como proceder na hora de escrever.

**E2** – Acho as normas mais difíceis de entender que o próprio conteúdo para escrever, pois não tenho o hábito de ler mesmo.

**E3** – Eu decidi estudar bem as normas do TCC antes de começar a escrever o meu trabalho, depois disso me assusto com a dificuldade dos meus colegas, não tive dificuldade alguma em fazer o meu trabalho.

Outra forma é usar fonte 11(entre linhas simples) e recuar 2 cm da margem esquerda, para não se assemelhar às citações diretas de outros autores.

**Exemplo:**

Acho as normas mais difíceis de entender que o próprio conteúdo para escrever, pois não tenho o hábito de ler mesmo (A1).

Eu decidi estudar bem as normas do TCC antes de começar a escrever o meu trabalho, depois disso me assusto com a dificuldade dos meus colegas, não tive dificuldade alguma em fazer o meu trabalho (A2).

**5.7 Indicação das fontes citadas**

A indicação das fontes citadas deve ser feita por autor (sistema alfabético). Neste sistema, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável ou, ainda, pelo título de entrada seguido da data de publicação do documento, separados por vírgula e entre parênteses. A referência completa será figurada em uma lista ordenada alfabeticamente no final do trabalho. Vejamos alguns exemplos frequentes:

**5.7.1 Autor na sentença**

Conforme Medeiros (2013), citação compreende informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto abordado. Sua função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento.

### **5.7.2 Autor no final da citação**

Citação compreende informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto abordado. Sua função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento (MEDEIROS, 2013).

### **5.7.3 Citação com dois autores**

Ex: (MEDEIROS; NEVES, 2013).

### **5.7.4 Citações com três autores**

Ex: (MEDEIROS; NEVES; RIBEIRO, 2013).

### **5.7.5 Citações com mais de três autores**

Ex: (MEDEIROS et al., 2013).

### **5.7.6 Citações de documentos de um mesmo autor**

Para citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados no mesmo ano, utilizar o acréscimo de letras minúsculas, ordenados alfabeticamente após a data e sem espaçamento. Ex: (NEVES, 1999a, 1999b).

### **5.7.7 Citações indiretas de documentos de diversos autores**

Citações indiretas de vários documentos de diversos autores mencionados simultaneamente devem figurar em ordem alfabética, separados por ponto e vírgula. Ex: (NEVES, 2011; RIBEIRO, 2018).

### 5.7.8 Citações de obras que possuem mais de um volume

(NEVES, 2011, v.2, p.88)

### 5.7.9 Citações de obras sem indicação de autoria

Nas citações de obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, deve-se mencionar a primeira palavra do título seguida de reticências e da data da publicação.

Ex: (PROCEDIMENTO..., 2018, p.30)

## 6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Referência é um conjunto padronizado de elementos que identificam todas as obras utilizadas e citadas na elaboração do trabalho como um todo, seja no corpo do texto, nas fontes de ilustrações, tabelas e aquelas anotadas em notas de rodapé.

As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto, sem o uso de recuo, digitado em espaçamento simples e separado entre si por dois espaços simples. Serão apresentadas em ordem alfabética em lista no final do trabalho.

Indica(m)-se o(s) autor (es) pelo último sobrenome em letras maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Recomenda-se adotar um padrão quanto ao uso ou não da abreviação.

Referência bibliográfica é o conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material.

Os exemplos apresentados seguem a Norma ABNT NBR-6023.

### 6.1 Livros e folhetos

#### Único autor:

**SOBRENOME DO AUTOR**, nome do autor. **Título**: subtítulo. Edição, cidade e estado: Editora, ano.

CHAGAS, Clarindo Ribeiro. **O retratista**. 5. ed, São Paulo: Ática, 1939.

PEREIRA, Arthur Henrique. **Curinga de Heath Ledger**: O efeito Curinga e o triunfo

do imaginário. Curitiba, PR: Juruá, 2016. 146 p.

GUIMARÃES, Marcos. **Direito ambiental e as competências municipais**. Rio de Janeiro: Publit, 2002. 212 p.

#### Até três autores:

**SOBRENOME DO AUTOR**, nome do autor; **SOBRENOME DO AUTOR**, nome do autor; **SOBRENOME DO AUTOR**, nome do autor. **Título**: subtítulo. Edição, cidade e estado: Editora, ano.

#### Mais de três autores

**SOBRENOME DO AUTOR**, nome do autor. et.al. **Título**: subtítulo. Edição, cidade e estado: Editora, ano.

### 6.2 Autor com responsabilidade destacada

**SOBRENOME DO AUTOR**, nome do autor (organizador, coordenador, editor etc.). **Título**: subtítulo. Edição, cidade e estado: Editora, ano.

NEVES, Dêner Geraldo Batista (coord.). **Manual para elaboração e apresentação de trabalhos de conclusão de curso**: normas para os cursos de graduação da Faculdade de Ciências da Saúde de Unaí. Unaí, MG: FACISA, 2019.

NEVES, Dêner Geraldo Batista (Org.) **Divertidamentos**: caderno de estágio básico em psicologia. Ano 1, n.1, Unaí, MG: FACISA, 2017.

### 6.3 Sobrenomes que indicam parentesco: (Neto, Júnior, Filho)

**SOBRENOME E NOME QUE INDICA PARENTESCO DO AUTOR**, nome do autor **Título**: subtítulo. Edição, cidade e estado: Editora, ano.

PEREIRA JUNIOR, Antônio Carlos. **Cidadania coletiva**. Florianópolis, SC: Paralelo, 1996.

### 6.4 Autor entidade

**NOME DA ENTIDADE OU ORGÃO EM CAIXA ALTA**. **Título**: subtítulo. Edição, cidade e estado: Editora, ano.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Pró-reitoria de Graduação. Sistema Integrado de Bibliotecas. **Orientações para elaboração de trabalhos científicos**: projetos de pesquisa, teses, dissertações, monografia, relatório entre outros trabalhos acadêmicos, conforme Associação Brasileira de Normas técnicas (ABNT). 2.ed. Belo Horizonte, MG: PUC Minas, 2016.

VIII CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 2017, Unaí. **Anais...** Unai, MG: FACISA, 2017.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE UFOLOGIA, 2, 1989, Brasília, DF. **[trabalhos apresentados]**. São Paulo: Instituto Peruano de Relações Interplanetárias, 1991,

324 p.

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

GOÍAS. Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para preservação das cachoeiras de São Jorge**. Goiânia, GO, 2012. 66 p.

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF, 1993, 28p.

UNAÍ. Secretaria de Saúde. **Levantamento dos casos de Dengue em Unaí**. Unaí, MG, 2019, 8 p.

### 6.5 Publicações periódica consideradas no todo

**TÍTULO DA PUBLICAÇÃO**. Título do fascículo. Local: Editora, número ou edição. Ano. Páginas. Periodicidade. ISSN ou ISBN.

REVISTA DE ESTUDOS ACADÊMICOS. São Paulo: UNIBERO, n. 11, jan/jun 2000. 160 p. Semestral.

ANAIS DO VIII CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA. A pesquisa e a extensão na construção de novos saberes: da formação acadêmica à profissional. Unaí, MG: FACISA, ano 1, n.1. 2017. 109 p. Anual. ISBN: 978-85-65354-24

### 6.6 Publicações periódicas com autor (disponível em meio físico e on-line)

**SOBRENOME DO AUTOR**, nome do autor. Título e subtítulo. **Nome da publicação ou revista**. Local, volume, número, paginação, período. Ano. ISSN ou ISBN.

VIEIRA, Dalmir José. Infância: multiplicidade cultural em circunstâncias diferentes: Resenha. **Divertidasmentes**: caderno de estágio básico em psicologia. Ano 1, n.1, Unaí, MG: FACISA, 2017. Semestral. ISBN: 978-85-65354-24-0.

CRASSUS, Denis; LIMA, Stefany; LÚCIO, Renata S. Principais fatores de risco para infecção hospitalar no centro cirúrgico. **Revista FACTU CIÊNCIA** – Ano 18, n. 30, (Jan/Jul 2016). Unaí: FACTU, 2015. ISSN: 1519 – 1958.

#### Acesso on-line

**SOBRENOME DO AUTOR**, nome do autor. Título e subtítulo. **Nome da publicação ou revista**. Local, volume, número, paginação, período. Ano. Endereço digital (Disponível em: <link>). Data do acesso (acesso em: dia mês abreviado. ano.). ISSN ou ISBN.

ARAÚJO, Kelen Cristina de. Meu nome é Rádio: Resenha. **Divertidasmentes**: caderno de estágio básico em psicologia. Ano 1. n.1, Unaí, MG: FACISA, 2017. Semestral. ISBN: 978-85-65354-24-0. Disponível em:<  
https://www.facisaunai.com.br/files/Divertidas\_Mentes\_Facisa.pdf>>. Acesso em: 20 jan 2019.

CRASSUS, Denis; LIMA, Stefany; LÚCIO, Renata S. Principais fatores de risco para infecção hospitalar no centro cirúrgico. **Revista FACTU CIÊNCIA** – Ano 18, n, 30 (Jan/Jul 2016). Unai: FACTU, 2015. ISSN: 1519 – 1958.  
Disponível em: < [http://factu.br/arquivo/2015/12/revista-factu-ciencia-2016.-Jan.jul\\_.pdf](http://factu.br/arquivo/2015/12/revista-factu-ciencia-2016.-Jan.jul_.pdf)>. Acesso em: 13 jan 2019.

### 6.7 Tese, dissertação, monografia, livre docência e projeto de pesquisa

**SOBRENOME DO AUTOR**, nome do autor. **Título**: subtítulo. Ano da defesa. Número de folhas. Natureza do trabalho – curso – Instituição por extenso, local, ano da publicação.

OLIVEIRA, Daiana Aparecida de; CUNHA, Lana Lorena Rodrigues da Cunha. **Insuficiência Renal Crônica**: qualidade de vida do paciente sujeito à hemodiálise. 2018. 50 f. Monografia – (graduação em Enfermagem) – Faculdade de Ciências da Saúde de Unai, Unai, MG, 2018.

NEVES, Dêner Geraldo Batista de. **Os Parâmetros Curriculares Nacionais e a formação de valores na concepção dos educadores**. 2013. 85 f. Dissertação de Mestrado - (Mestrado em Educação) – Universidade Católica de Brasília, Brasília, DF, 2013.

PEREIRA, Arthur Henrique. **Efeito coringa**: o triunfo do imaginário. 2015. 147 f. Tese de doutorado – (Doutorado em Psicologia) - Universidade Católica de Brasília, Brasília, DF, 2015.

Quando os documentos forem acessados on-line, incluir: Endereço digital (Disponível em: <link>). Data do acesso (acesso em: dia mês abreviado. ano).

### 6.8 Eventos considerados no todo: (reunião, fórum, congresso, simpósio, seminário)

**NOME DO EVENTO**. Ano, local. **Título ou tema do evento**. Local, instituição que organizou o evento, ano.

VIII CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA. **A pesquisa e a extensão na construção de novos saberes**: da formação acadêmica à profissional. Unai, MG: FACISA, 2017.

### 6.9 Trabalhos apresentados em eventos

**SOBRENOME DO AUTOR**, nome do autor. **Título e subtítulo**. In: **NOME DO EVENTO**, ano, local. **Tipo de trabalho ou exposição**. Local de publicação, ano.

JESUS, Elaine. Divertidas mentes. In: VIII CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA. A pesquisa e a extensão na construção de novos saberes: da formação acadêmica à profissional. Unai, MG: FACISA, 2017. **Apresentação oral**.

Unaí, MG, 2017.

CUNHA, Júlio César da; GOMES, Edisley Antonio; RIBEIRO, Antonio Guilherme. Protocolos de tratamentos contra a Papilomatose Bovina. In: VIII CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA. A pesquisa e a extensão na construção de novos saberes: da formação acadêmica à profissional. Unaí, MG: FACISA, 2017. **Pôster**. Unaí, MG, 2017.

## 6.10 Documentos eletrônicos

**SOBRENOME DO AUTOR**, nome do autor. **Título e subtítulo**. Nome da publicação ou do portal (site). Local, volume, número, período. Ano. Caderno ou seção do portal (ou site). Endereço digital (Disponível em: <link>). Data do acesso (acesso em: dia mês abreviado. ano.).

TRUFFI, Renan. **Cerco à máfia dos transplantes atinge político**. Carta Capital, São Paulo, 21 jul. 2014. Caderno Sociedade. Disponível em: <<http://www.cartacapital.com.br/sociedade/cerco-a-mafia-dos-transplantes-atinge-deputado-do-psdb-5009.html>> Acesso em: 21 jul 2014.

REALE, Miguel. **Visão geral do novo código civil**. Jus Navigandi, Teresina, PI, v. 6, n. 54, fev. 2002. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.as>>. Acesso em 20 mar 2014.

NIETO, José Augusto. **Criança de quatro anos morre vítima de picada de escorpião em Unaí**. Unainet, Unaí, 22 jan. 2011. Caderno Cidade. Disponível em: <[http://www.unainet.com.br/crianca\\_morre\\_vitima\\_de\\_picada\\_de\\_escorpioao.php](http://www.unainet.com.br/crianca_morre_vitima_de_picada_de_escorpioao.php)>. Acesso em: 23 jan 2011.

FOLHA DE SÃO PAULO. **Fóssil preserva cérebro de criatura de 520 milhões de anos**. São Paulo, 19 jul. 2014. Caderno Ciências. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/ciencia/2014/07/1488621-fossil-preserva-cerebro-de-criatura-de-520-milhoes-de-anos.shtml>>. Acesso em 19 Jul 2014.

### Quando não for identificado o autor ou a entidade:

**PRIMEIRA PALAVRA DO TÍTULO DA PÁGINA OU DOCUMENTO**, continuação do título. Local, volume, número, período. Ano. Endereço digital (Disponível em: <link>). Data do acesso (acesso em: dia mês abreviado. ano.).

Quando não for identificado o local utilizar: [S.l.]

Quando não for indicado a editora utilizar: [s.n.]

Se nenhuma data de publicação puder ser determinada registra-se uma data aproximada entre colchetes: [2018?].



### 6.11 Entrevistas

**SOBRENOME DO AUTOR**, nome do entrevistado. **Título ou tema da entrevista.**  
Local, ano. Entrevista concedida a (nome do entrevistador). Data da entrevista.  
SEIXAS, Raul. **Maluco Beleza.** São Paulo, 1987. Entrevista concedida a Marcelo Nova. 17 set. 1987.

### 6.12 Obras sem autoria

**PRIMEIRA PALAVRA DO TÍTULO EM CAIXA ALTA** seguida de reticências, continuação do nome do trabalho. Local: editora, ano.  
EDUCAÇÃO Inclusiva: Dilemas brasileiros. Rio de Janeiro: Brasil Hoje Brasileiro, 1983.

### 6.13 Palestras

**SOBRENOME**, nome do palestrante. **Título ou tema da palestra.** Palestra. Ano.  
Local da palestra. Data da palestra.  
CARBERONI, Antonio César. **A Grande farsa.** 2000. Palestra realizada na Universidade de São Paulo em 20 ago. 2000.

### 6.14 Trabalhos de alunos

**SOBRENOME DO AUTOR**, nome do aluno. **Título ou tema trabalho.** Ano.  
Trabalho de aluno. Quantidade de páginas ou slides.  
CRASSUS, Dênis de. **Administração de serviços de enfermagem.** 2013.  
Trabalho de aluno. 12 p.

### 6.15 CD/DVD

**NOME DA BANDA/ARTISTA OU PRODUTOR.** **Título da obra.** [local da gravação]: Nome da produtora ou editora, Ano. Tipo de mídia física (duração da gravação).  
PANTERA. **Cowboys From Hell.** [Irving, Texas]: Dallas Sound Lab, 1990. 1CD (57, 29 min).

### 6.16 Apostila

**SOBRENOME**, nome do autor apostila. **Título e subtítulo.** Folhas. Tipo de apostila. Instituição. Local, ano.  
**Caso a apostila não tenha autor, colocar o nome da instituição em caixa alta.**

SILVEIRA, Marcelo. **Planejamento estratégico**. 30 f. Apostila – (Graduação em Economia) – Faculdade Estácio de Sá de Santa Catarina. São José, 2004.

### 6.17 Documentos em vídeo (filmes inteiros ou em parte, em CD, DVD, on line)

#### VÍDEOS DISPONÍVEIS EM MEIO FÍSICO:

**TÍTULO**, subtítulo (se houver), créditos (diretor roteiristas...) elenco relevante, local, produtora, data, especificação do suporte em unidade física.

**PULP FICTION**. Direção: Quentin Tarantino. Produção Lawrence Bender. Intérpretes: Bruce Willis; John Travolta; Uma Thurman; Samuel L. Jackson; Tim Roth; Phil LaMarr; Ving Rhames; Rosanna Arquette ;Amanda Plummer . Roteiro: Quentin Tarantino, Roger Avary. Trilha sonora: Karyn Rachtman. Los Angeles: Miramax films, 1994. 1 DVD (160 min), son, color.

#### VÍDEOS DISPONÍVEIS EXCLUSIVAMENTE EM MEIO DIGITAL

**INICIE COM O NOME DO VÍDEO NA TELA** (ou produtora), seguindo do ano de produção e **do título (ou assunto)**. Endereço digital (Disponível em: <link>). Data do acesso (acesso em: dia mês abreviado. ano.).

**DESCOBRIMENTO**. Produção de Alexia Souza. Intérpretes: Fábio Porchat, Gregório Duvivier, João Vicente De Castro. Roteiro: Nando Viana. Rio de Janeiro: Porta dos Fundos, 2016. (3min), son, color, Youtube. Disponível em: <https: www.youtube.com/watch?v=s9utfkpytms>. Acesso em: 1 jun 2016.

### 6.18 Documentos jurídicos

Para documentos legais a ABNT sugere a sequência de elementos básicos como: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No entanto, há a possibilidade de informações complementares também propostas na ABNT dadas as exigências da legislação consultada (ver norma completa: NBR 6023).

**ENTE FEDERATIVO** (ou cabeçalho da entidade no caso de se tratar de normas). Título (especificação de legislação, nº, data). Ementa (opcional). **Indicação da publicação oficial**, local, volume, número, páginas, dia, mês ano. Seção, parte (caso houver). Em caso de documentos obtidos por meio eletrônico acrescentar Endereço digital (Disponível em: <link>). Data do acesso (acesso em: dia mês abreviado. ano).

Seguem alguns exemplos:

#### **Medida Provisória**

BRASIL. Medida provisória n.º 1.477-39, de 8 de agosto de 1997. Dispõe sobre o valor total anual das mensalidades escolares e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 11 ago

1997. Seção 1, p. 17151.

#### **Decreto**

BRASIL. Decreto n.º 2.306, de 19 de agosto de 1997. Regulamenta para o Sistema Federal de Ensino, as disposições contidas no art. 10 da Medida Provisória n.º 1.477-39, de 8 de agosto de 1976, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF. 20 ago 1997. Seção 1, p. 17991.

#### **Documentos jurídicos em meio eletrônico**

BRASIL. Lei nº 6.938 de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. In: **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 02 set. 1981. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br> . Acesso em: 13 jan 2007.

#### **Constituição**

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

#### **Emenda constitucional**

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n.º 15, de 12 de setembro de 1996. Dá nova redação ao parágrafo 4º do artigo 18 da Constituição Federal. Brasília, DF: Senado Federal, 1996. v. 9, p. 295. Disponível em: < <http://www.planalto.gov.br> >. Acesso em: 13 jan 2017.

#### **Código**

BRASIL. **Código Civil**, Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Brasília, DF: Senado Federal. 2002. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em: 10 maio 2007.

#### **Jurisprudência**

BRASIL. Tribunal Regional Federal, Região 5. Administrativo. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei nº 8270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Recife, 4 de março de 1997. **Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais**. São Paulo, v.10, n.103, p.558-562, março 1998.

#### **Parecer**

BRASIL. Conselho Federal de Educação. Câmara de Ensino Superior. Parecer 380/91. Relator: Marcelo Guimarães. 1 jul. 2016. **Documenta**, n.367, p.69, 2016. Disponível em: < <http://www.planalto.gov.br> >. Acesso em: 13 jan 2017.