



UNIFESSPA

Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará

**Manual de Normalização
de Trabalhos Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Bacharelado de
Saúde Coletiva**

**Marabá
2019**



UNIFESSPA

Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará

**Manual de Normalização
de Trabalhos Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Bacharelado de
Saúde Coletiva**

Organização: Priscila da Silva Castro, Aline Coutinho Cavalcanti, Emanuelle Helena Santos Cossolosso e Isabella Piassi Godói e Jeferson Santos Araújo.

Marabá

2019

Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)
Biblioteca Campus do Tauarizinho / UNIFESSPA, Marabá, PA

Manual de normalização dos trabalhos de conclusão de curso (TCC)
do curso de Saúde Coletiva / organização, Priscila da Silva
Castro... [et al]. — Marabá, 2019.

1. Pesquisa – Metodologia. 2. Normalização – Manuais, guias, etc. 3.
Monografias. I. Jedlicka, Letícia Dias Lima, org. II. Universidade
Federal do Sul e Sudeste do Pará. III. Título.

CDD: 22. ed.: 001.42

Elaboração: Adriana Barbosa da Costa
Bibliotecária-Documentalista CRB2/391

É permitida a reprodução e divulgação total ou parcial deste trabalho, desde que citada a fonte.

Lista de Ilustrações

Figura 1: Elementos.....	9
Figura 2: Modelo Capa.....	10
Figura 3: Modelo Lombada.....	11
Figura 4: Modelo Folha de Rosto.....	12
Figura 5: Modelo Folha de aprovação.....	15
Figura 6: Modelo paginação.....	20
Figura 7: Modelo de Equação e fórmulas.....	21
Figura 8: Modelo Figuras.....	22
Figura 9: Modelo Tabela.....	23

Resumo

O presente manual foi organizado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de bacharelado de Saúde Coletiva e apresenta as normas para formatação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Bacharelado de Saúde Coletiva da Unifesspa. O objetivo deste material é auxiliar os discentes na estruturação de seus TCCs. Este foi elaborado baseado na atual versão das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e encontra-se disponibilizado online dos sites do Instituto de Estudos em Saúde e Biológicas (IESB), e da Faculdade de Saúde Coletiva (FASC). O modelo de TCC apresentado neste manual de normalização contempla os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Sumário

1- Introdução.....	7
2- Estrutura	8
2.1.1 PARTE EXTERNA	9
2.1.2 PARTE INTERNA	12
2.1.2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	12
2.1.3 Alinhamento	17
2.1.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	18
2.2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA	19
3 Citação.....	23
3.1 SISTEMAS DE CHAMADA DE CITAÇÃO	23
3.2 TIPOS DE CITAÇÃO	24
4 Referencias	24
4.2 EXEMPLOS POR TIPO DE DOCUMENTO.....	27
4.2.1 MONOGRAFIAS NO TODO.....	27
4.2.2 PARTES DE MONOGRAFIAS	27
4.2.3 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS	29
4.2.4 DOCUMENTOS JURÍDICOS.....	29
4.2.5 MULTIMEIOS.....	29
Referências	29

1- Introdução

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Bacharelado de Saúde Coletiva, com o objetivo de auxiliar seus alunos na estruturação de seus Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), organizou este manual baseado no conteúdo das seguintes normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE):

- Norma Brasileira Registrada – NBR 14.724/2011 – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação
- NBR 6.034/2004 – Informação e documentação – Índice - Apresentação
- NBR 6.028/2003 – Resumo
- NBR 6.027/2012 – Sumário
- NBR 6.024/2012 – Numeração progressiva das seções de um documento
- NBR 6.023/2018 – Informação e documentação – Referências – Elaboração Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, 1993.
- NBR 6.033/1989 - ordem alfabética;
- NBR 10.520/2002 – Informação e documentação: citações em documentos- apresentação;
- NBR 12.225/2004 – Informação e documentação: lombada – apresentação;
- NBR 14.724/2011 – Informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação.

Espera-se, com este manual, contribuir para a qualidade dos TCC's.

2- Estrutura

Os elementos que deverão ser incluídos no TCC estão listados abaixo e esquematizados na figura 1. Os elementos em negrito são obrigatórios, e demais são opcionais.

➤ PARTE EXTERNA:

Capa

Lombada

➤ PARTE INTERNA:

✓ PRÉ-TEXTUAIS

Folha de Rosto

Errata

Folha de aprovação

Dedicatória(s)

Agradecimento(s)

Epígrafe

Resumo na língua portuguesa

Resumo em língua inglesa

*Lista de ilustrações

*Lista de tabelas

*Lista de abreviaturas e siglas

*Lista de símbolos

Sumário

✓ TEXTUAIS

Introdução

Desenvolvimento

Considerações Finais

✓ PÓS-TEXTUAIS

Referências

Glossário

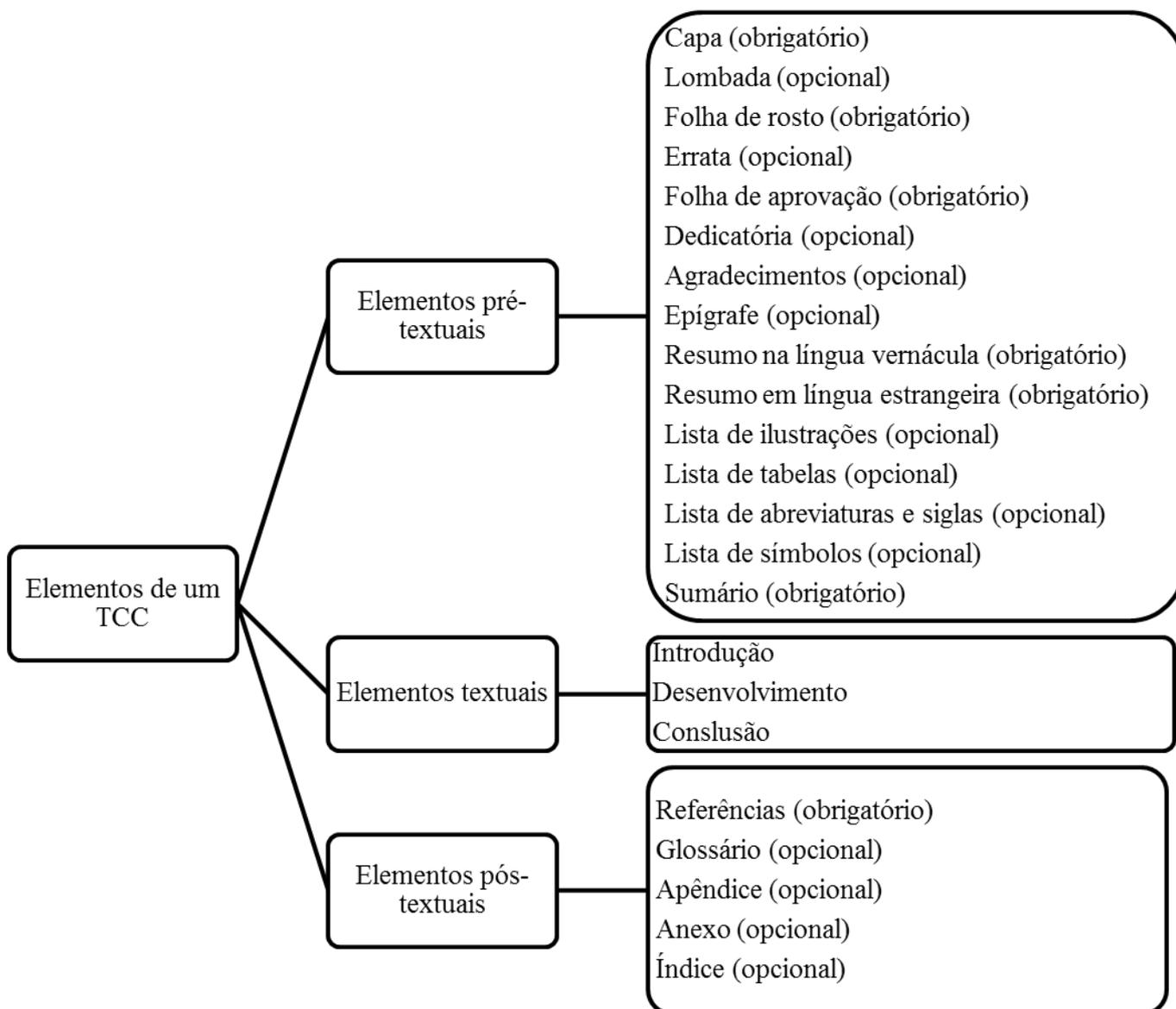
*Apêndice(s)

*Anexo(s)

Índice(s)

*Nota: Obrigatório(s) somente nos casos em que os TCC's apresentem o(s) respectivo(s) item (ns).

Figura 1: Elementos



Fonte: NBR 14724:2011

2.1.1 PARTE EXTERNA

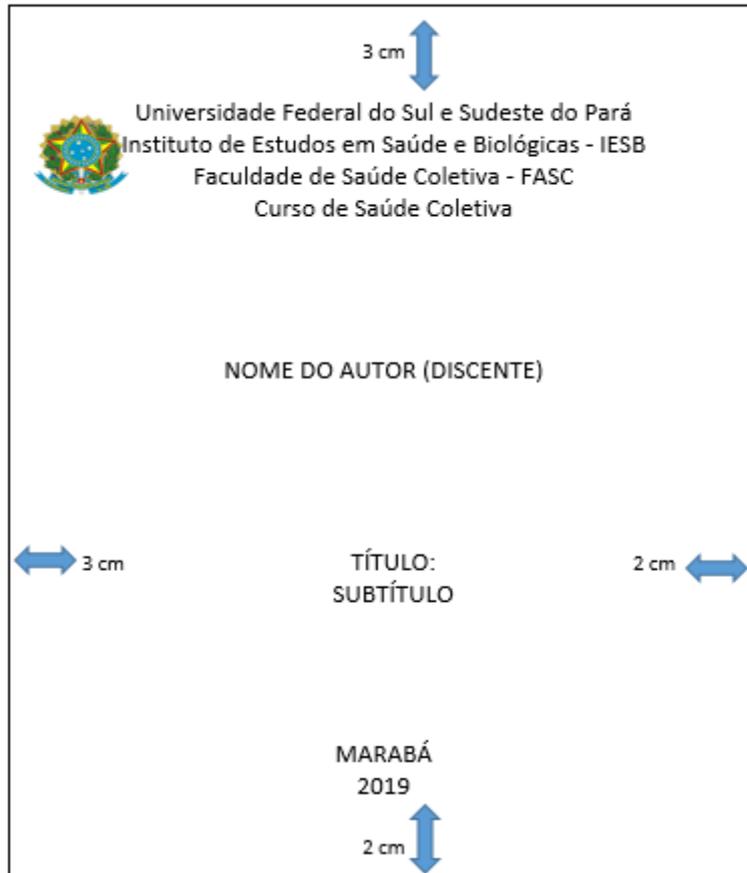
CAPA

A figura 2 esquematiza a ordem dos elementos obrigatórios da capa, os quais seguem listadas abaixo:

- Identificação da instituição (universidade; instituto; faculdade);
- Nome do autor;
- Título do TCC;
- Subtítulo (se houver);
- Local (cidade) da Instituição;

Figura 2: Modelo Capa

- Ano de entrega do trabalho.



LOMBADA

Conforme esquematizado na figura 3, a lombada deve conter nome do autor, Título do TCC e elementos alfanuméricos de identificação, se houver, como por exemplo, “v. 2”. Estas informações deverão ser impressas Bdo alto para o pé da lombada, o que possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal com a face voltada para cima.

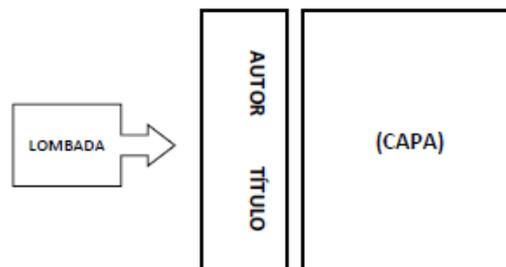


Figura 3: Modelo Lombada

Fonte: Foppa, 2013

2.1.2 PARTE INTERNA

2.1.2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

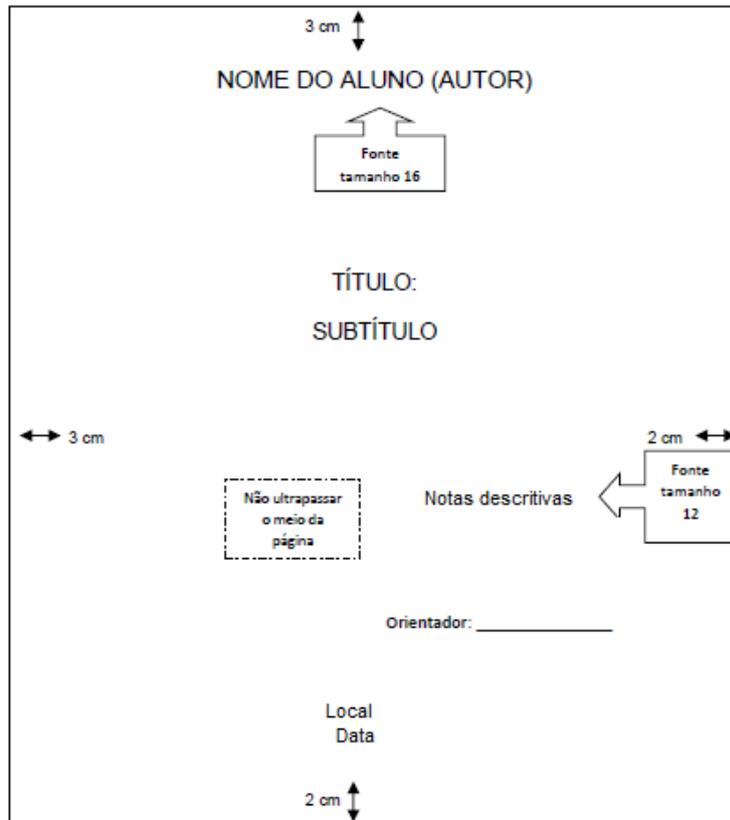
São elementos que antecedem o texto principal do trabalho acadêmico e auxiliam em sua identificação e organização sendo eles: folha de rosto, composição institucional e **ficha catalográfica**, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo em língua portuguesa, resumo em língua inglesa (abstract), lista de ilustrações, tabelas e símbolos e sumário.

- *FOLHA DE ROSTO*

A folha de rosto, ilustrada na figura 4, é um item obrigatório e deve conter os seguintes elementos:

- ✓ Nome do autor;
- ✓ Título principal do trabalho;
- ✓ Subtítulo (se houver, relacionado ao título principal e precedido de dois pontos);
- ✓ Nota de descrição;;
- ✓ Nome da instituição;
- ✓ Nome do orientador e co-orientador (se houver);
- ✓ Local (cidade) da instituição;
- ✓ Ano de entrega do trabalho.

Figura 4: Modelo Folha de Rosto



Fonte: Foppa, 2013

- *NOTA DESCRITIVA NA FOLHA DE ROSTO*

É obrigatório conter a seguinte nota descritiva na folha de rosto:

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Saúde Coletiva.

- *VERSO DA FOLHA DE ROSTO*

O verso da folha de rosto deve conter a catalogação da publicação (ficha catalográfica) que apresenta a descrição bibliográfica da obra, conforme o Código de Catalogação vigente. Esta ficha deve ser solicitada pelo aluno à Biblioteca, devendo ser

impressa na parte final do verso da folha de rosto. O discente deve estar atento ao prazo para confecção da ficha catalográfica pela Biblioteca da Unifesspa.

- *ERRATA*

A errata (tabela 1) deve ser utilizada em casos de impossibilidade de correção no texto, devendo conter uma lista das páginas e linhas em que os erros ocorreram seguidas das devidas correções.

Tabela 1: Modelo Errata

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
10	1	academias	acadêmicos
3	4	titilo	título

Fonte: Foppa, 2013

- *FOLHA DE APROVAÇÃO*

A folha de aprovação deve conter o nome do autor, título do trabalho, natureza, objetivo, nome da instituição, nome, titulação e assinatura dos componentes da Banca Examinadora (membro externo, interno e orientador/presidente da banca e suas respectivas instituições) e data da defesa, conforme figura 5.

Figura 5: Modelo Folha de aprovação

Margem superior: 3 cm

NOME DO(S) AUTOR(ES)
(Fonte 12 - negrito - centralizado) (3 três espaços 1,5)

Margem esquerda: 3 cm

TÍTULO DO TRABALHO
(Fonte 12 - negrito - centralizado) (3 três espaços 1,5)

Margem direita: 2 cm

Tipo do trabalho _____ apresentado(a) à _____
_____ (Bacharel) em _____ como requisito para a obtenção do título de _____ (Nome do curso).
(Fonte 12 - Justificado)

COMISSÃO JULGADORA: (Fonte 12, negrito)
(3 três espaços 1,5)

(nome do membro externo com a titulação) (Fonte 12, negrito, espaço simples)
Instituição de origem do professor convidado
(3 três espaços 1,5)

(membro interno com a titulação) (Fonte 12, negrito, espaço simples)
(3 três) espaços 1,5)

(prof. Orientador com a titulação) (Fonte 12, negrito, espaço simples)
Professor Orientador – Presidente da Banca Examinadora

Cidade, data da defesa por extenso

Margem inferior: 2 cm

(fonte 12 - negrito - centralizado)

Fonte: Brito, Choi, Almeida; 2014

- **DEDICATÓRIA**

A dedicatória é opcional e contém homenagens feitas pelo autor .

- **AGRADECIMENTOS**

São opcionais e deve conter os agradecimentos feitos pelo autor.

- **EPÍGRAFE**

A epígrafe é opcional e constituiu-se como uma citação inspiradora para a construção do trabalho, seguida da indicação da fonte (citação conforme NBR 10.520/2002) e autoria.

- *RESUMO em língua portuguesa*

O resumo consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes do trabalho a ser elaborado após o término da pesquisa. A extensão do resumo deve ser de 150 a 500 palavras (NBR 6.028/2003) e deve conter:

- Objetivos;
- Metodologia;
- Resultados;
- Considerações finais.

- *PALAVRAS-CHAVE*

Palavras-Chave são descritores, ou seja, são termos que indicam os assuntos essenciais abordados no trabalho. Podem ser formadas por uma única palavra ou mais. Sua função é facilitar a recuperação (localização) do trabalho quando for realizada a consulta. O número de palavras-chave não deve ultrapassar cinco. Devem vir relacionadas logo após o resumo, antecedidas da expressão “*Palavras-chave:*” separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. Tais palavras-chave devem seguir os Descritores das Ciências da Saúde, disponíveis em *decs.bvs.br*.

- *LISTA DE ILUSTRAÇÕES*

Esta lista contemplará a relação das ilustrações apresentadas no trabalho (fotografias, gráficos, quadros, mapas e outros), devendo ser apresentadas de acordo com a ordem em que aparecem no texto e com o respectivo número da página.

- *LISTA DE TABELAS*

Esta lista consiste na relação das tabelas apresentadas no trabalho, de acordo com a ordem em que aparecem no texto e com o respectivo número da página.

- *LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS*

Esta lista consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho e seus significados, de acordo com o exemplo abaixo.

Exemplo:

IES: Instituição de Ensino Superior
MEC: Ministério da Educação

- *LISTA DE SÍMBOLOS*

Esta lista consiste na relação de símbolos e seus significados, de acordo com a ordem apresentada no trabalho, de acordo com o exemplo abaixo.

Exemplo:

@ - Arroba

% - Por cento

ABRASCO - Associação Brasileira de Saúde Coletiva

SUS - Sistema único de Saúde

- *SUMÁRIO*

Contém a relação de todas as seções do trabalho, com a indicação das respectivas páginas/folhas (NBR 6.027/2012), a fim de facilitar a localização de assuntos devendo ser o último elemento pré-textual a ser realizado.

2.1.3 Elementos Textuais

Os trabalhos acadêmicos apresentam a estrutura: **introdução, desenvolvimento e conclusão.**

- **Introdução**

Especifica o propósito e o alcance do trabalho. Apresenta o tema e a questão norteadora de pesquisa. Deve-se apontar, também, o contexto mais amplo em que se insere o assunto da pesquisa proposta, os pressupostos norteadores e os argumentos que justificam e dão relevância ao estudo. Além disso, acrescenta-se, ao final da introdução, pelo menos um texto que contemple a apresentação sucinta dos assuntos tratados, bem como os objetivos (geral e específicos) a serem alcançados com o desenvolvimento do trabalho. É como uma apresentação resumida daquilo que o leitor encontrará mais à frente.

- **Desenvolvimento**

Consiste na fundamentação lógica do trabalho de pesquisa, cuja finalidade é expor e demonstrar o assunto abordado de forma ordenada e pormenorizada. Pode-se levar em consideração três estágios:

- *Fundamentação teórica*

Mostra, por meio da compilação crítica e retrospectiva de várias publicações, o estágio de desenvolvimento do tema da pesquisa. Recomenda-se que seja escrita na terceira pessoa do singular ou de forma impessoal. Deve-se ter o cuidado para primar pela linguagem metodológica e correta utilização das regras gramaticais e de ortografia da língua portuguesa.

- Procedimentos metodológicos ou Metodologia

Explica os caminhos percorridos para se chegar aos objetivos propostos. Indica como foi selecionada a amostra, aponta os instrumentos de pesquisa (questionários, observação, entre outros), bem como a explicação de como os dados foram tratados e analisados. Deve se descrever os preceitos éticos adotados segundo a Resolução Ética vigente.

- Resultados

É a apresentação dos resultados de pesquisa alcançados a partir de gráficos, tabelas e figuras, depoimentos entre outros.

- Discussão

É a análise dos resultados de pesquisa alcançados, comparando-os a outros autores da literatura científica. Esta seção pode ser estruturada opcionalmente junto com a de resultados.

- **Conclusão**

Descreve, em síntese, a interpretação dos principais argumentos utilizados. Analisa o desenvolvimento da fundamentação teórica e dos resultados de pesquisa, além de demonstrar se os objetivos foram alcançados. É a parte final do texto, na qual deve constar a relação existente entre a argumentação e os resultados obtidos a partir dos objetivos propostos na pesquisa.

2.1.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- *REFERÊNCIAS*

Veja o **capítulo 4** deste manual.

- **GLOSSÁRIO**

É uma lista, em ordem alfabética, de expressões técnicas, palavras especiais, com sentido pouco conhecido ou mesmo de uso muito restrito, acompanhadas da respectiva definição, a fim de esclarecer o leitor sobre o significado dos termos utilizados no trabalho.

- *APÊNDICE*

Documento que complementa o tema tratado no trabalho e elaborado pelo PRÓPRIO AUTOR. Podem ser formado por questionários, roteiros de entrevistas, representações gráficas entre outros. É identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos, em minúsculo.

- *ANEXO*

Documento que complementa o tema tratado tendo sido elaborado por OUTROS AUTORES e que foram utilizados no trabalho. Pode ser formado por questionários, roteiros de entrevistas, representações gráficas etc. Deve ser citada a fonte. É indicado por letras maiúsculas consecutivas, travessão, seguido pelo respectivo título, em minúsculo.

- *ÍNDICE*

O Índice é o detalhamento pormenorizado de assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos, acontecimentos, datas e outros elementos que o autor do trabalho deseja salientar; com indicação da respectiva página, que localiza e remete para as informações contidas no trabalho.

2.2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

- *FORMATO*

A formatação deve ser a mesma em todo o trabalho, com fonte na cor preta, sem realce ou sombreamento.

- *MARGEM*

Para os trabalhos digitados no anverso, todas as folhas do trabalho devem apresentar **margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm**, com alinhamento justificado na margem esquerda.

- *ESPAÇAMENTO*

O texto deve ser digitado com espaçamento entre linhas de **1,5**.

Os títulos das seções e subseções do trabalho devem ser separados do texto que os precedem e que os sucedem por um (1) espaçamento de **1,5**.

O espaçamento entre linhas simples deve ser utilizado somente para citações de mais de 3 linhas, notas, legendas, natureza (tipo de trabalho, nome da instituição e área de concentração) e referências.

No caso das referências, o espaçamento deve ser simples e entre cada uma das referências deve haver ainda um **(1) espaço simples** em branco.

- *DIGITAÇÃO*

O texto deve utilizar as fontes Times New Roman ou Arial em **tamanho 12** para o texto, títulos e subtítulos e **tamanho 10** para ficha catalográfica, citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações, depoimentos e tabelas.

- *NOTAS DE RODAPÉ*

São indicações, observações, esclarecimentos ou informações adicionais ao texto que o autor julgar necessário para a sua compreensão. Podem indicar fontes consultadas, comentários pessoais do autor, dados relativos à comunicação pessoal, entre outras informações. Sendo que a informação referente à nota de rodapé é digitada no final da página, em espaço simples e com fonte menor (tamanho 10).

- *PAGINAÇÃO*

As folhas que antecedem a **Introdução** são contadas a partir da **Folha de Rosto**, **MAS NÃO SÃO NUMERADAS**.

A numeração deve figurar a partir da **primeira folha da Introdução** (parte textual) em algarismos arábicos, localizados no canto superior direito da folha, a **2 cm** da borda. Existindo apêndices e anexos, as folhas devem ser paginadas de maneira contínua, dando seguimento à do texto principal.

Figura 6: Modelo paginação



Fonte: Foppa, 2013

- *NUMERAÇÃO PROGRESSIVA* (NBR 6.024/2012)

Na numeração progressiva são utilizados os algarismos arábicos.

O indicativo de uma seção precede o título ou a primeira palavra do texto (se não houver título), separado por um espaço.

Obs.:

- ✓ **A numeração das seções não deve ultrapassar a divisão quinária.**
- ✓ **A numeração progressiva começa na Introdução e termina na Conclusão, ou seja, vai somente nos elementos textuais do trabalho.**

- *ABREVIATURAS E SIGLAS*

Se ao longo do texto houver menção de várias abreviaturas e siglas, estas devem ser apresentadas inicialmente pelo nome por extenso, seguido da abreviatura ou da sigla entre parênteses, somente na primeira vez que o mesmo aparecer no texto. Todas as siglas e abreviaturas devem ser organizadas em uma lista (Elemento Pré-Textual) contemplando a sigla e sua respectiva descrição a serem organizadas em ordem alfabética..

- *EQUAÇÕES E FÓRMULAS*

As equações e fórmulas aparecem destacadas no texto, com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. É permitido o uso de um espaço maior (entrelinhas) que comporte os elementos das equações e fórmulas.

Figura 7: Modelo de Equação e fórmulas

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a} \quad (1)$$

$$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k} \quad (2)$$

Fonte: Foppa, 2013

- **FIGURAS**

As figuras são elementos utilizados para facilitar a compreensão do texto. Devem ser mencionadas no texto e apresentadas o mais próximo possível da parte do texto onde são mencionadas. São identificadas por seu nome específico: quadros, plantas, fotografias, figuras, gráficos, organogramas, desenhos, esquemas, fluxogramas, mapas e outros. Devem ser identificadas na parte superior por seu nome específico, seguidas de seu número na ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico, travessão e, depois, o respectivo título. Deve-se mencionar a fonte (mesmo que seja produção do próprio autor), na parte inferior além de legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão.

Figura 8: Modelo Figuras

Gráfico 1 – Gráfico de log r₀



Fonte: Atkins, 2001, p. 102.

Fotografia 1 – Células de levedura de brotamento



Fonte: Albertset al., 2006, p. 232.

Desenho 4 – Representação uma micela esférica



Fonte: Pollard, 2006, p. 349.

Fonte: Foppa, 2013

- **TABELAS**

As tabelas são formas não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central (IBGE, 1993).

São numeradas sequencialmente por algarismos arábicos. O título é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela, seguida do número. As legendas devem vir na parte inferior da tabela e podem apresentar explicações a respeito do conteúdo, inclusive dos símbolos ou das fórmulas utilizadas. Por fim, deve ser incluída a fonte dos dados na parte inferior da tabela.

Figura 9: Modelo Tabela

Faculdade	Novos alunos	Alunos de graduação	Alteração
Universidade Cedar	100	90	+10
Faculdade Elm	220	210	+10
Academia Maple	180	120	+60
Faculdade Pine	150	120	+30
Total	650	540	110

Fonte: Foppa, 2013

2.3 Citação

Citação é a menção, no texto, de informação retirada dos documentos consultados para a realização do trabalho. A citação pode ser uma transcrição literal (direta) ou uma síntese do trecho que se quer citar (citação indireta). Em ambos os casos, a fonte de onde foi extraída a informação deve, obrigatoriamente, ser citada.

Exemplo de citação direta:

“[...] *O que não se pode admitir em hipótese alguma é blá, blá blá*” (FULANO, 2007, p. 175).

2.3.1 SISTEMAS DE CHAMADA DE CITAÇÃO

Consistem na forma de indicar, no texto, a fonte consultada. Há duas modalidades de sistemas de chamada para as citações: numérico e autor-data. Nos TCCs do Curso de Bacharelado em Saúde Coletiva, será abordado o sistema de citação AUTOR-DATA.

No sistema autor-data, a citação é indicada pelo sobrenome do autor ou pelo nome da instituição ou pelo título do documento citado, conforme consta da lista de referências (ver capítulo 4 deste Manual) e pela data de publicação. Há três maneiras possíveis de uso no sistema autor-data. Veja os exemplos a seguir:

EXEMPLO:

A monografia é um trabalho que ... (CICLANO *et al.*, 2004, p.17).

Segundo Ciclano *et al.* (2004, p.17), a monografia é um trabalho que ...

Ciclano *et al.*, em 2004 (p.17), afirma que a monografia é um trabalho que ...

2.3.2 TIPOS DE CITAÇÃO

A citação pode ser direta ou indireta. Ela é direta quando equivale à transcrição textual de parte da obra do autor consultado, e é indireta quando o texto é baseado na obra consultada, mas redigido pelo autor do trabalho de TCC.

- CITAÇÃO DIRETA COM MENOS DE TRÊS LINHAS

Deve ser inserida na frase, entre aspas duplas, sem recuo, dentro do parágrafo normal. Não deve haver diferenciação de tamanho de letra.

“A utilização de metodologia científica não é exclusividade da ciência” (FULANO; BELTRANO, 2008, p. 44).

- CITAÇÃO DIRETA COM MAIS DE TRÊS LINHAS

Deve ter recuo de 4 cm (cerca de 20% em papel A4), em relação à margem esquerda, sem aspas e digitada em fonte tamanho 10 em espaço simples.

A redação de um texto técnico-científico é diferente daquela utilizada no texto literário. Um texto técnico-científico deve usar nomenclatura específica, ser claro, preciso, ressaltar suas qualidades e limitações de modo que possam ser analisadas e avaliadas (ROTHER; BRAGA, 2005, p. 89).

- CITAÇÃO INDIRETA

EXEMPLOS:

FULANO (1968) observou a existência de quatro tipos de queijo comumente encontrados na França.

Podemos referir-nos ao sistema teórico da fabricação de queijos como um sistema conceitual (CICLANO; BELTRANO, 1969).

4 Referências

Referência é o conjunto de elementos que permite a identificação de um documento, ou parte dele, efetivamente consultado. Consiste no primeiro elemento pós-

textual, que deverá ser apresentada após o item conclusão, devendo ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. As referências devem ser organizadas em ordem alfabética. Caso a referência seja obtida via eletrônica deverá ser apresentado o link e data de acesso ao final da referência (Disponível: link de acesso. Acesso em: 08 de agosto de 2018).

4.1 APRESENTAÇÃO DA REFERÊNCIA SEGUNDO SEUS ELEMENTOS

- ATÉ 3 AUTORES

Indica-se a entrada pelo último sobrenome do autor, em maiúsculas, seguido dos prenomes abreviados. Entre cada abreviatura dos prenomes deve ser incluído um espaço simples. Os autores devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

EXEMPLO:

FULANO, J. S.; BELTRANO, R. S. **Manual de fabricação de queijos & vinhos**. São Paulo: Edgard Blücher, 1990. 62 p.

- MAIS DE 3 AUTORES

Para documentos elaborados por mais de 3 (três) autores, indica-se apenas o primeiro autor apresentando o seu último sobrenome, em maiúscula, seguido do prenome abreviado, acrescentando-se **a expressão *et al* (itálico)**.

EXEMPLO:

CICLANO, W. K. et al. **Biologia: a célula**. 6. ed. Marabá: MedArt, 2018. v.1. 37 p.

- VÁRIOS AUTORES E APENAS 1 DESTAQUE

Os documentos que são elaborados por vários autores, e havendo uma indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra (Organizador, Editor, Coordenador e outros), a entrada deve ser feita pelo nome deste responsável seguida do tipo de participação escrito abreviado, no singular, entre parênteses.

Adaptador: (Adap.);

Compilador: (Comp.);

Coordenador: (Coord.);

Editor: (Ed.);

Organizador: (Org.).

EXEMPLO:

SILVA, J. S. (Ed.) *et al.* **Manual of microbiology**. 2rd ed. Washington, D.C: AM Press, 2017. 120 p.

- ENTIDADES

Obras de responsabilidade de entidade (instituição) têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso.

EXEMPLO:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ. Saúde Coletiva. **Programa Saúde na Escola: uma experiência bem sucedida**. Marabá, 2018. 30 p.

- AUTORIA DESCONHECIDA

A entrada será pela primeira palavra do título em maiúscula (sem destaque gráfico).

EXEMPLO:

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: Folha da manhã, 1995. 319 p.

- EDIÇÃO

Indica-se edição a partir da segunda, quando mencionada na obra, em algarismo(s) arábico(s), seguido de ponto e abreviatura da palavra edição no idioma do documento. Para indicar emendas e acréscimos à edição, usa-se uma forma abreviada.

4. ed. - português

5. ed. rev. – português com forma abreviada para a expressão: *revista*.

2nd. ed. - inglês

2e ed. – francês

- LOCAL DE PUBLICAÇÃO

O nome da cidade deve ser indicado tal como aparece no documento. Utiliza-se a expressão “sine loco”, de forma abreviada entre colchetes [S.l.], quando não houver indicação do local de publicação.

EXEMPLO:

LIMA, M. Q. **Lixo**: tratamento. 2. ed. rev. ampl. [S.l.]: Hmus, 2004. 265 p.

- EDITORA

- ✓ Indica-se o nome da editora tal como aparece no documento referenciado, suprimindo-se palavras que designam a natureza comercial, desde que dispensáveis à sua identificação.

Ex: Martins Fontes e não Editora Martins Fontes

- ✓ Quando houver duas editoras, indicam-se ambas e seus respectivos locais (cidades).

Ex: HOLANDA, S. B. **Raízes do Brasil**. 26. ed. São Paulo: Cia das Letras; Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2006. 220 p.

- ✓ Quando houver mais de três editoras, indica-se a mais destacada ou a que aparecer em primeiro lugar na página de rosto.
- ✓ Não se indica o nome do editor quando é também o autor.

Ex: INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA. **ENADE**: Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes: 2004. Brasília, DF, 2007. 453 p.

- ✓ Quando a editora não é identificada, utiliza-se a expressão “sine nomine”, abreviada, entre colchetes [s.n.].

Ex: WITKOWSKI, F. M. **Física I**: dinâmica - 3ª parte. [S.l.:s.n.], 1975. 234 p.

- DESCRIÇÃO FÍSICA

A descrição física abrange o número de páginas ou de volumes, existência e natureza de material ilustrativo e as dimensões. Se o documento referenciado só tiver um volume, indica-se o número de páginas ou folhas do mesmo, seguido da abreviatura “p.” ou “f.”. Porém, se houver volume(s), registra-se a abreviatura “v.”, **seguida do número correspondente**.

EXEMPLO:

ELLEMY, R. J *et al.* **Biology**. Boston: Hill Learning Solutions, 2008. v. 3.

4.2 EXEMPLOS POR TIPO DE DOCUMENTO

4.2.1 OBRAS

Os elementos essenciais para citação de monografias são autor(es), título, subtítulo, edição, local, editora e data de publicação.

- Livros

ZANO, F. **Genética**. São Paulo: Manole, 2018. 211 p.

Livros com entrada de sobrenome composto indicando parentesco como Junior, Sobrinho, Filho, Neto.

BELTRANO NETO, B; CICLANO, Iara; BRUNS, Edward. **Como fazer política**. 9.ed. Brasília: Bookman, 2018. 413 p.

- Teses

SILVA, J. **Magnetismo uniaxial**. 2015. 162 f. Tese (Doutorado) - Escola de Medicina, Universidade Católica, São Paulo, 2018.

- Eventos (no todo)

CONGRESSO BRASILEIRO DE COSMETOLOGIA, 6, 2017, São Paulo. **VI Congresso Brasileiro de COSMETOLOGIA: os cosméticos e o futuro**. São Paulo: ABRE, [2017]. Anais... 227 p.

- Relatórios

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL - CETESB. **Relatório de qualidade ambiental: 2017**. São Paulo, 2017. 203 p.

- Patentes

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995. 45

- Norma Técnica

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225: informação e documentação: lombada – apresentação** Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

- Bulas de remédio

NOVALGINA: dipirona [bula de remédio]. Responsável técnico: Antonia A. Oliveira. Suzano: Sanofi Aventis Farmacêutica Ltda, 1988.

- Trabalhos apresentados em evento

SILVA, A; SOUZA, L. Estudo da redução e dessorção de monóxido de carbono. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CATÁLISE, 12, 16-19 set. 2008, Angra dos Reis. **Anais...** Rio de Janeiro: Instituto Brasileiro de Petróleo, 2003. v.1. p. 250-260.

- Verbetes de enciclopédia ou dicionário

MERRIT, R; COURTNEY, G. W; KEIPER, Joe B. Diptera (flies, mosquitoes, midges, gnats). In: RESH, Vincent H.; CARDÉ, Ring T. (Ed.). **Encyclopedia of insects**. 2nd. ed. Amsterdam: Elsevier, 2009. p. 284-297. 46

4.2.3 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

- Artigos de periódico

SILVA, M *et al.* Qualidade do ar. **Engenharia Ambiental**, Rio de Janeiro, v. 14, n. 3, p. 431-438, jul./set, 2018.

- Artigos de jornal

ÁVILA, S; SCIAR, A. Pacote aprofunda crise nos mercados. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 03 set. 20108. Cad. Dinheiro,p. B2.

4.2.4 DOCUMENTOS JURÍDICOS

Ex:

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Resolução n. 459**, de 28 de fev. de 2007. Dispõe sobre as atribuições do farmacêutico no âmbito das plantas medicinais e fitoterápicas e dá outras providências. Brasília, DF, 2007. 5 p.

4.2.5 MULTIMEIOS

- CDs

ANUÁRIO de cultura e educação 2018: ano XX. São Paulo: Artlink, 2018. 1 CD-ROM.

- DVDs

OCEAN: oceanos do mundo. Londres: BBC. 2181. v. 1. 2 DVD (60 min).

- Som

LIMA, ELZA (Coord). **Samba** [gravação de som]. Rio de Janeiro: FUNARTE, 2018. 1 CD (ca. 60 min.), digital, estereo: 4 3/4 in.

- Mapas

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Diretoria de Geociências. Departamento de Recursos Naturais e Estudos Ambientais. **Mapa de unidades de relevo do Brasil**. 2. ed. Rio de Janeiro, c2006. 1 mapa, color., 90 cm x 107 cm.

Referências utilizadas neste Manual

Inserir norma da ABNT NOVA

Brito, GF; Choi, VP; Almeida, A. [Org.] Manual ABNT: regras gerais de estilo e formatação de trabalhos acadêmicos. Biblioteca FECAP, 4 ed, 2014

Foppa, D. [Org.] Manual de normalização de trabalhos acadêmicos. Manual de normalização de trabalhos acadêmicos. UNIFESP Campus Diadema 1ed,

_____. NBR 6.023 – Informação e documentação – Referências – Elaboração Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, 2018.

_____. NBR 6024: informação e documentação - numeração progressiva das seções de um documento - apresentação. Rio de Janeiro, 2012a.

_____. NBR 6027: informação e documentação - sumário - apresentação. Rio de Janeiro, 2012b.

_____. NBR 6028: informação e documentação – resumo - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. NBR 6033: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.

_____. NBR 6034: informação e documentação - índice – apresentação

_____. NBR 12225: informação e documentação – lombada – apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>>. Acesso em: 25 fev. 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. Normas para apresentação de documentos científicos. 2. ed. Curitiba: Ed. UFPR, 2007. 9 v.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6.023 informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. NBR 10.520 informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.

_____. NBR 14.724 informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

CRUZ, Anamaria da Costa; PEROTA, Maria Luiza Loures Rocha; MENDES, Maria Tereza Reis. Elaboração de referências (NBR 6.023/2000). Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2000. 71 p.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Centro de Documentação e Disseminação de Informações. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. 62 p. Disponível em:<<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>>. Acesso em: 17 maio 2011.

LAPORTA, Marcia Z. et al. (Org.). Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos. 2.ed. Santo André: Centro Universitário Fundação Santo André, 2006. 103 p.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia científica: ciência e conhecimento científico, métodos científicos, teoria, hipóteses e variáveis, metodologia jurídica. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 312 p.

_____. Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 225 p.

Otani, Nilo; Fialho, Francisco Antonio Pereira. TCC: métodos e técnicas. 2. ed. rev. e atual. Florianópolis: Visual Books, 2011. 160 p.

ROTHER, Edna Terezinha; BRAGA, Maria Elisa Rangel. Como elaborar sua tese: estrutura e referências. 2.ed. rev. e ampl. São Paulo: BC Gráfica, 2005. 122 p.

SALOMON, Delcio Vieira. Como fazer uma monografia. 10. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2001. 412 p. (Coleção ferramentas).

SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 23. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2007. 304 p.