

**FACULDADE DA ASSOCIAÇÃO BRASILENSE DE EDUCAÇÃO
FABE - MARAU**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS**

**MARAU
2025**

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Título:

Manual Para Elaboração E Apresentação De Trabalhos Acadêmicos

Responsáveis pela elaboração Manual Para Elaboração E Apresentação De Trabalhos Acadêmicos:

Bibliotecário Me. Luís Fernando Vanin – CRB-10/2952

APRESENTAÇÃO

A Faculdade da Associação Brasiliense de Educação (FABE) tem a satisfação de disponibilizar à comunidade acadêmica a versão 2025 do Manual de Elaboração e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, documento que estabelece as diretrizes de padronização da produção científica desenvolvida na Instituição.

O Manual que ora apresentamos passa a ser norteador do processo de pesquisa desta Instituição de Ensino Superior. Esse, está pautado segundo as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), a saber: NBR 14724:2024 informação e documentação: trabalhos acadêmicos, apresentação; NBR 10520:2023 informação e documentação: apresentação das citações em documentos; NBR 6023:2025 informação e documentação: referências elaboração; NBR 6027:2012 informação e documentação: sumário e apresentação; NBR 6028:2021 informação e documentação: resumo e procedimentos; NBR 6024: 2012 informação e documentação: numeração progressiva; NBR 6022:2018 Informação e documentação -Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação.

A presente edição é uma atualização da 2ª edição do Manual de Elaboração e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos (2022), elaborado pelo Prof. Dr. Ir. João Alberto e posteriormente revisado pela bibliotecária Esp. Marciéli de Oliveira da Silveira. A versão atual foi revista e atualizada pelo bibliotecário Me. Luís Fernando Vanin, com o objetivo de aprimorar e adequar as orientações às demandas acadêmicas contemporâneas, bem como as atualizações das normas técnicas (ABNT) dos últimos anos.

Este manual será revisado semestralmente ou conforme a necessidade da instituição.

Bibliotecário
Luís Fernando Vanin
CRB -10/2952

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	7
2	ORIENTAÇÕES GERAIS DE FORMATAÇÃO	8
3	ESTRUTURA DA MONOGRAFIA/TCC (NBR 14724/2024)	8
3.1	PARTE EXTERNA	10
3.1.1	Capa	10
3.2	PARTE INTERNA	11
3.2.1	Elementos pré-textuais.....	11
3.2.1.1	<i>Folha de rosto (OBRIGATÓRIO)</i>	<i>11</i>
3.2.1.2	<i>Verso da folha de rosto (Ficha Catalográfica) (OBRIGATÓRIO).....</i>	<i>13</i>
3.2.1.3	<i>Errata (OPCIONAL).....</i>	<i>14</i>
3.2.1.4	<i>Folha de Aprovação (OBRIGATÓRIO).....</i>	<i>15</i>
3.2.1.5	<i>Dedicatória (OPCIONAL)</i>	<i>16</i>
3.2.1.6	<i>Agradecimentos (OPCIONAL).....</i>	<i>17</i>
3.2.1.7	<i>Epígrafe (OPCIONAL).....</i>	<i>18</i>
3.2.1.8	<i>Resumo em língua vernácula (NBR 6028/2021) (OBRIGATÓRIO)</i>	<i>19</i>
3.2.1.9	<i>Resumo em língua estrangeira (NBR 6028/2021) (OBRIGATÓRIO).....</i>	<i>21</i>
3.2.1.10	<i>Lista de ilustrações (CONDICIONADO)</i>	<i>21</i>
3.2.1.11	<i>Lista de Quadros e Tabelas (CONDICIONADO) - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993).....</i>	<i>22</i>
3.2.1.12	<i>Lista de abreviaturas e siglas (CONDICIONADO).....</i>	<i>23</i>
3.2.1.13	<i>Lista de símbolos (CONDICIONADO)</i>	<i>24</i>
3.2.1.14	<i>Sumário (NBR 6027/2012) (OBRIGATÓRIO).....</i>	<i>25</i>
3.2.2	Elementos textuais.....	26
3.2.2.1	<i>Introdução</i>	<i>26</i>
3.2.2.2	<i>Desenvolvimento.....</i>	<i>27</i>
3.2.2.2.1	<i>Referencial teórico.....</i>	<i>27</i>
3.2.2.3	<i>Metodologia.....</i>	<i>28</i>
3.2.2.4	<i>Resultados e discussão.....</i>	<i>28</i>
3.2.2.5	<i>Considerações finais</i>	<i>28</i>
3.2.3	Elementos pós-textuais.....	29
3.2.3.1	<i>Referências (NBR 6023:2025) (OBRIGATÓRIO).....</i>	<i>29</i>

3.2.3.2	Apêndice(s) (OPCIONAL)	29
3.2.3.3	Anexo(s) (OPCIONAL)	30
4	REGRAS GERAIS	31
4.1	ESPAÇAMENTO.....	31
4.2	NOTAS DE RODAPÉ.....	32
4.3	INDICATIVOS DE SEÇÃO.....	32
4.4	TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO	32
4.5	ELEMENTOS SEM TÍTULO E SEM INDICATIVO NUMÉRICO.....	33
4.6	PAGINAÇÃO.....	33
4.7	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....	33
4.7.1	Seções	33
4.7.2	Alínea	34
4.7.3	Subalínea	35
4.8	SIGLAS	35
4.9	EQUAÇÕES E FÓRMULAS	35
4.10	ILUSTRAÇÕES.....	36
4.11	TABELAS E QUADROS	37
5	CITAÇÕES	38
5.1	REGRAS GERAIS	38
5.2	SISTEMA DE CHAMADA	40
5.2.1	Sistema autor-data.....	41
5.3	TIPOS DE CITAÇÕES	46
5.3.1	Citação direta	46
5.3.2	Citação indireta	49
5.3.3	Citação de citação.....	50
5.4	NOTAS.....	51
5.4.1	Notas explicativas.....	51
6	REFERÊNCIAS	52
6.1	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	52
6.2	APRESENTAÇÃO DOS ELEMENTOS DA REFERÊNCIA.....	53
6.2.1	Indicação de responsabilidade	53
6.2.1.1	Pessoa física	53
6.2.1.2	Pessoa jurídica.....	56
6.2.1.3	Eventos	58

6.2.1.4	<i>Autoria desconhecida</i>	58
6.2.2	Título e subtítulo	58
6.2.3	Edição	59
6.2.4	Local	59
6.2.5	Editora	59
6.2.6	Ano	60
6.3	MODELOS DE REFERÊNCIAS	60
6.3.1	Monografia no todo	60
6.3.2	Parte de monografia	61
6.3.3	Correspondência	61
6.3.4	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica (Revistas, Jornais, etc.) 61	
6.3.5	Artigo e/ou matéria de jornal	62
6.3.6	Trabalhos publicados em eventos	62
6.3.7	Legislação	63
6.3.8	Jurisprudência	63
6.3.9	Atos administrativos normativos	64
7	PROJETO DE PESQUISA	65
7.1	ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA	65
3	METODOLOGIA	66
7.1.1	Introdução	66
7.1.1.1	<i>Problema</i>	66
7.1.1.2	<i>Formulação de hipóteses</i>	67
7.1.1.3	<i>Objetivos</i>	67
7.1.1.3.1	Objetivo geral	67
7.1.1.3.2	Objetivos específicos.....	67
7.1.2	Metodologia	68
7.1.3	Referencial Teórico (ou Embasamento Teórico, Revisão Bibliográfica, Revisão da Literatura ou Estado da Arte)	68
7.1.4	Resultados esperados	68
7.1.5	Cronograma	69
7.1.6	Referências	69
8	ARTIGO CIENTÍFICO	69
8.1	ESTRUTURA DO ARTIGO	70

8.1.1	Elementos pré-textuais.....	71
8.1.1.1	<i>Título</i>	<i>71</i>
8.1.1.2	<i>Autor.....</i>	<i>71</i>
8.1.1.3	<i>Resumo no idioma do documento.....</i>	<i>71</i>
8.1.2	Elementos textuais	72
8.1.2.1	<i>Introdução</i>	<i>72</i>
8.1.2.2	<i>Desenvolvimento.....</i>	<i>72</i>
8.1.2.3	<i>Considerações Finais (não se utiliza mais a expressão CONCLUSÃO em artigos, conforme NBR 6022/2018).....</i>	<i>72</i>
8.1.3	Elementos pós-textuais.....	72
8.1.3.1	<i>Referências</i>	<i>72</i>
8.1.3.2	<i>Apêndice(s)</i>	<i>73</i>
8.1.3.3	<i>Anexos(s)</i>	<i>73</i>
8.1.3.4	<i>Agradecimentos.....</i>	<i>73</i>
REFERÊNCIAS.....		74

1 INTRODUÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui um dos elementos fundamentais da formação acadêmica, integrando a matriz curricular dos cursos de Graduação e Pós-graduação da Faculdade da Associação Brasileira de Educação – FABE Marau. Trata-se de uma atividade de caráter obrigatório, cujo objetivo é possibilitar ao estudante a aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, por meio da elaboração de um estudo sistematizado, orientado e fundamentado cientificamente.

Mais do que um requisito institucional para a obtenção do diploma, o TCC representa um exercício de investigação, reflexão crítica e comunicação científica, que contribui para o desenvolvimento intelectual do discente e para a difusão do conhecimento na comunidade acadêmica. Nessa perspectiva, o trabalho acadêmico deve ser planejado, desenvolvido e apresentado de forma a evidenciar a capacidade de pesquisa, análise e argumentação do estudante.

A definição da modalidade de TCC, seja monografia, artigo científico, relatório técnico ou projeto de pesquisa, fica a critério da instituição, respeitando as diretrizes do Conselho Nacional de Educação (CNE) e da legislação vigente. Independentemente da forma adotada, a estrutura básica dos trabalhos deve contemplar introdução, desenvolvimento e conclusão, de modo a assegurar clareza, objetividade e rigor científico.

Visando garantir a padronização e a qualidade das produções acadêmicas, a FABE- Marau adota as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), reconhecidas nacionalmente como referência para a elaboração e apresentação de trabalhos científicos. Esse alinhamento assegura que os estudos desenvolvidos sejam apresentados de forma clara, coesa e em conformidade com padrões universais de comunicação científica.

O presente Manual tem como finalidade orientar docentes e discentes quanto aos procedimentos técnicos e formais necessários para a elaboração, formatação e apresentação dos trabalhos acadêmicos. Busca, ainda, contribuir para a consolidação da pesquisa institucional, oferecendo aos estudantes subsídios práticos e teóricos que os auxiliem na construção de seus trabalhos, no exercício da escrita científica e na socialização do conhecimento produzido no âmbito da FABE.

2 ORIENTAÇÕES GERAIS DE FORMATAÇÃO

- a) Margem superior: 3,0 cm;
- b) Margem inferior: 2,0 cm;
- c) Margem direita: 2,0 cm;
- d) Margem esquerda: 3,0 cm;
- e) Citações curtas (com até 3 linhas) são inseridas no parágrafo entre aspas duplas. Citações longas (com 4 ou mais linhas) são digitadas em parágrafo recuado de 4 cm, fonte menor (Arial ou Times New Roman – tamanho 10 ou 11) e espaço interlinear simples;
- f) Entre linhas (espaço): 1,5;
- g) Fonte: 12;
- h) Tipo: Arial ou Times New Roman;
- i) Cor: Preta
- j) Papel: A4, Folha timbrada da FABE.

O *template* de TCC da FABE está disponível no Repositório Institucional e pode ser acessado pelo link:

<https://fabe.repositorium.com.br/2025/09/29/template-trabalho-de-conclusao-de-curso-tcc/>

3 ESTRUTURA DA MONOGRAFIA/TCC (NBR 14724/2024)

É exigência de todo trabalho apresentar início, meio e fim, ou seja, introdução, desenvolvimento e conclusão. A seguir apresentamos esta estrutura com mais detalhes.

Quadro 1 - Estrutura da monografia.

PARTE EXTERNA	
Capa	Obrigatório
PARTE INTERNA	

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	
Folha De Rosto	Obrigatório
Verso Da Folha De Rosto – Ficha Catalográfica	Obrigatório
Folha De Aprovação	Obrigatório
Errata	Condicionado
Dedicatória	Opcional
Agradecimentos	Opcional
Epígrafe	Opcional
Resumo Em Língua Vernácula	Obrigatório
Resumo Em Língua Estrangeira	Obrigatório
Lista De Figuras	Condicionado
Lista De Tabelas	Condicionado
Lista De Abreviaturas E Siglas	Condicionado
Sumário	Obrigatório
ELEMENTOS TEXTUAIS	
1 INTRODUÇÃO	Obrigatório
2 REFERENCIAL TEÓRICO (ou Embasamento Teórico, Revisão Bibliográfica, Revisão da Literatura ou Estado da Arte)	Obrigatório
3 METODOLOGIA	Obrigatório
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO	Obrigatório
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	Obrigatório
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	
REFERÊNCIAS	Obrigatório
BIBLIOGRAFIA	Opcional
GLOSSÁRIO	Opcional
APÊNDICE(S)	Condicionado
ANEXO(S)	Condicionado
ÍNDICE	Opcional

Fonte: Elaboração própria com base na NBR 14724/2024 (2025).

3.1 PARTE EXTERNA

3.1.1 Capa

Elemento obrigatório. As informações devem ser apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição;
- b) nome do curso
- c) nome do autor;
- d) título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- e) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois-pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado o trabalho;

NOTA No caso de cidades homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação.

- g) ano de depósito do trabalho (ou seja, da entrega).

Observações:

- A disposição dos itens da capa devem estar em harmonia e visualmente coerentes;
- A capa não é paginada e nem conta na numeração das páginas do trabalho.

FORMATAÇÃO: Fonte: Arial ou Times New Roman; Tamanho 12; Espaçamento entre linhas: 1,5; Centralizado; **Negrito;** EM CAIXA ALTA.

Figura 1 - Capa


FACULDADE DA ASSOCIAÇÃO BRASILENSE DE EDUCAÇÃO
FABE - MARAU
CURSO [XXXXXXXXX]

NOME COMPLETO DO(A) AUTOR(A)

|

TÍTULO: SUBTÍTULO (se houver)

MARAU
[Ano da entrega]

Rua José Posser, nº 275 - Bairro Jardim do Sol - Marau/RS
☎ 3342.8301 🌐 fabemarau.edu.br 📷 @fabemarau

Fonte: Template de TCC – FABE (2025)

3.2 PARTE INTERNA

3.2.1 Elementos pré-textuais

Antecedem o texto com informações que facilitam a identificação e utilização do trabalho.

Observação: Os elementos pré-textuais não são paginados mas contam para a paginação do trabalho.

3.2.1.1 Folha de rosto (OBRIGATÓRIO)

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;

- c) subtítulo, se houver;
- d) número do volume – se houver mais de um, deve constar, em cada folha de rosto, a especificação do respectivo volume;
- e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, entre outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;

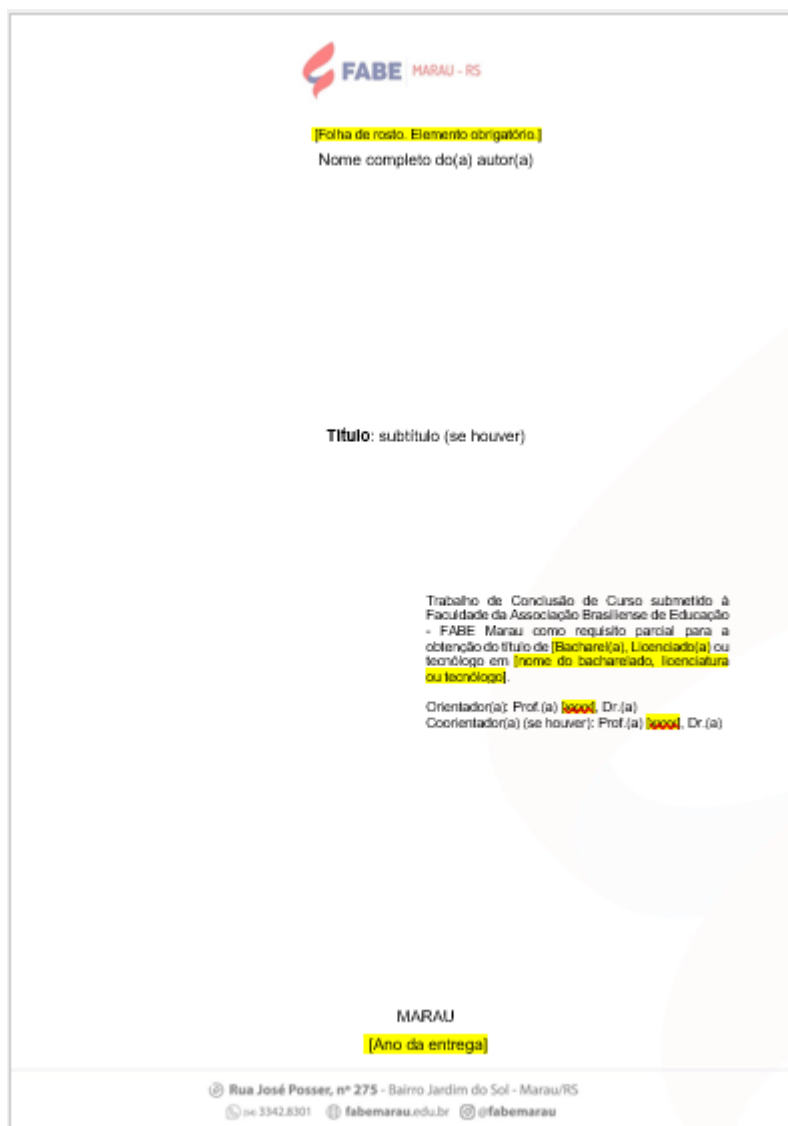
OBS: Essas informações devem constar abaixo do título, com recuo de 8 cm, fonte no tamanho 12 e espaçamento simples entre linhas.

- f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado o trabalho;
- h) ano de depósito do trabalho (ou seja, da entrega).

FORMATAÇÃO: Fonte: Arial ou Times New Roman; Tamanho 12; Espaçamento entre linhas: 1,5; Centralizado;; Em Caixa Baixa.

Observações:

- A disposição dos itens da folha de rosto devem estar em harmonia e visualmente coerentes;

Figura 2 – Folha de Rosto



[Folha de rosto. Elemento obrigatório.]
Nome completo do(a) autor(a)

Título: subtítulo (se houver)

Trabalho de Conclusão de Curso submetido à
Faculdade da Associação Brasileira de Educação
- FABE Marau como requisito parcial para a
obtenção do título de [Bacharel(a), Licenciado(a) ou
tecnólogo em [nome do bacharelado, licenciatura
ou tecnologia].

Orientador(a): Prof. (a) [nome], Dr. (a)
Coorientador(a) (se houver): Prof. (a) [nome], Dr. (a)

MARAU
[Ano da entrega]

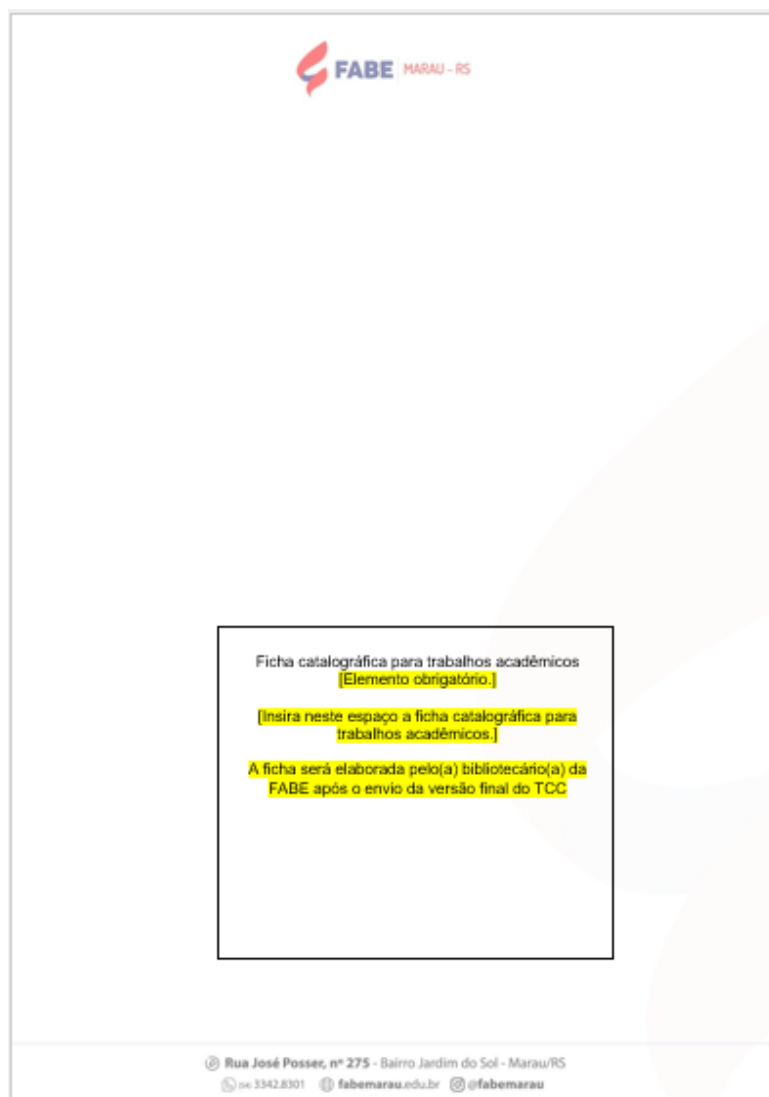
📍 Rua José Posser, nº 275 - Bairro Jardim do Sol - Marau/RS
☎ (54) 3342.8301 🌐 fabemarau.edu.br 📷 @fabemarau

Fonte: Template TCC – FABE (2025)

3.2.1.2 Verso da folha de rosto (Ficha Catalográfica) (OBRIGATÓRIO)

Em trabalhos de conclusão de curso que ficarão arquivados na instituição ou serão doados à biblioteca, o verso da folha de rosto deve conter a ficha catalográfica, elaborada conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano pelo(a) bibliotecário(a) da FABE. A ficha catalográfica será confeccionada após o depósito do TCC no Repositório Institucional da FABE.

Figura 3 – Verso da Folha de Rosto (Ficha Catalográfica)



Ficha catalográfica para trabalhos acadêmicos
(Elemento obrigatório.)
[insira neste espaço a ficha catalográfica para trabalhos acadêmicos.]
A ficha será elaborada pelo(a) bibliotecário(a) da FABE após o envio da versão final do TCC

Rua José Posser, nº 275 - Bairro Jardim do Sol - Marau/RS
(54) 3342.8301 | fabemarau.edu.br | @fabemarau

Fonte: Template TCC – FABE (2025)

3.2.1.3 Errata (OPCIONAL)

Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

EXEMPLO

ERRATA

FERRIGNO, C. R. A. **Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma**

rico em plaquetas: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) — Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

3.2.1.4 Folha de Aprovação (OBRIGATÓRIO)

Elemento obrigatório. Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo, se houver, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração), data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

FORMATAÇÃO: Fonte: Arial ou Times New Roman; Tamanho 12; Espaçamento entre linhas: 1,5; Centralizado; Caixa baixa.

Veja exemplo abaixo:

Figura 4 – Folha de Aprovação



[Folha de aprovação. Elemento obrigatório.]

Nome completo do(a) autor(a)

Título: subtítulo (se houver)

Este Trabalho de Conclusão de Curso foi julgado adequado para obtenção do título de [insérer o título] e aprovado em sua forma final pelo Curso [insérer o nome do curso].

Local: [insérer local da defesa], [dia] de [mês] de [ano].

[insérer neste espaço a assinatura]

Coordenação do Curso

Bancos examinadores

[insérer neste espaço a assinatura]

Prof. (a) [nome do(a) professor(a)], Dr. (a)
Orientador(a)

[insérer neste espaço a assinatura]

Prof. (a) [nome do(a) professor(a)], Dr. (a)
Instituição [nome da instituição]

[insérer neste espaço a assinatura]

Prof. (a) [nome do(a) professor(a)], Dr. (a)
Instituição [nome da instituição]

MARAU, [ano da entrega].

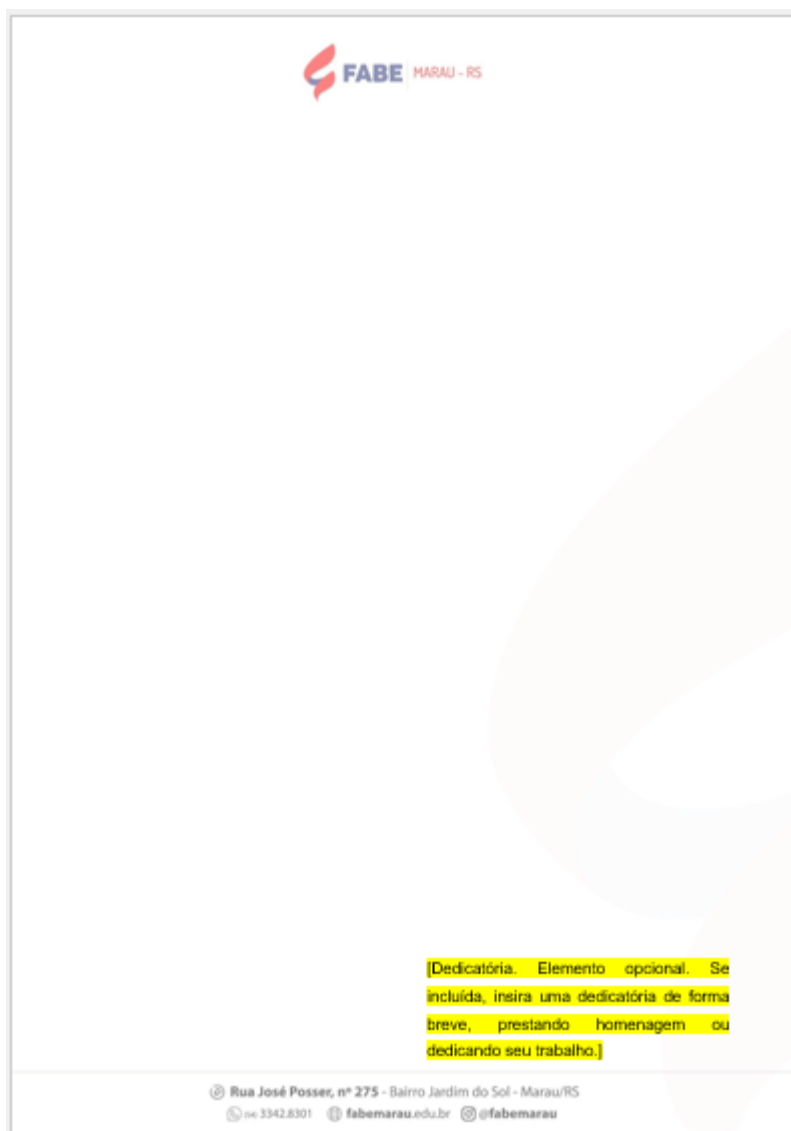
© Rua José Posser, nº 275 - Bairro Jardim do Sol - Marau/RS
☎ 3342.8301 🌐 fabemarau.edu.br 📷 @fabemarau

Fonte: Template TCC – FABE (2025)

3.2.1.5 Dedicatória (OPCIONAL)

É um texto, geralmente curto, no qual o autor presta uma homenagem a alguém. A dedicatória deve ser digitada no final da folha, à direita (espaçamento simples) e não apresenta a palavra DEDICATÓRIA.

Figura 5 - Dedicatória



Fonte: Template TCC – FABE (2025)

3.2.1.6 Agradecimentos (OPCIONAL)

Dirigido às pessoas e/ou instituições que contribuíram para a elaboração do trabalho. A palavra AGRADECIMENTOS aparece centralizada na margem superior, em negrito.

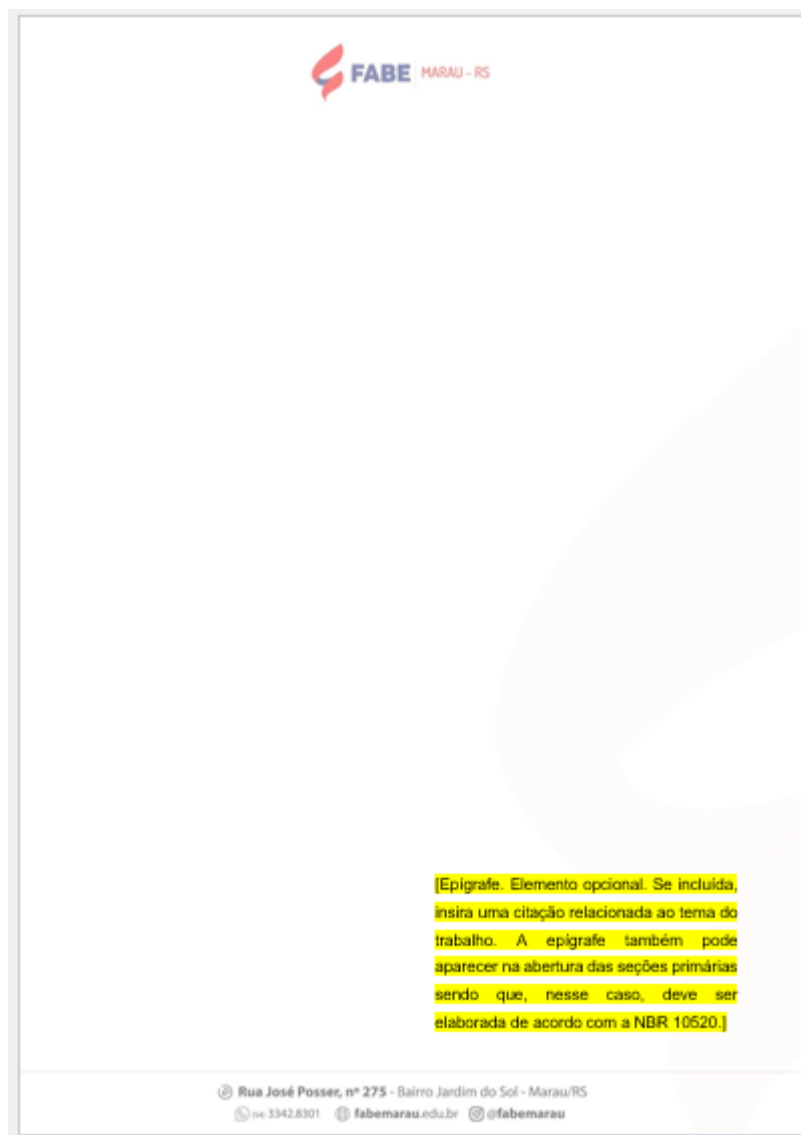
Figura 6 - Agradecimentos

Fonte: Template TCC – FABE (2025)

3.2.1.7 Epígrafe (OPCIONAL)

Trata-se de uma citação, seguida de autoria, relacionada com o tema tratado no trabalho. A epígrafe deve ser digitada no final da folha, à direita (espaçamento simples), com a indicação do autor logo abaixo, e não se colocar a palavra Epígrafe.

Figura 7 - Epígrafe



Fonte: Template TCC – FABE (2025)

3.2.1.8 Resumo em língua vernácula (NBR 6028/2021) (OBRIGATÓRIO)

No resumo são ressaltados o objetivo da pesquisa, o método utilizado, as discussões e os resultados, com destaque apenas para os pontos principais. O resumo deve ser significativo, composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas, e não de uma enumeração de tópicos. Não deve conter citações. Recomenda-se que seja utilizado o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O texto do resumo deve ser digitado em um único bloco, sem espaço de parágrafo. A palavra **RESUMO** deve estar em caixa alta, negrito e centralizada. O espaçamento entre linhas é simples, o texto é justificado e o tamanho da fonte é 12.

Abaixo do resumo informar as palavras-chave (palavras ou expressões significativas retiradas do texto). Deve conter de 150 a 500 palavras. O resumo é elaborado de acordo com a NBR 6028.

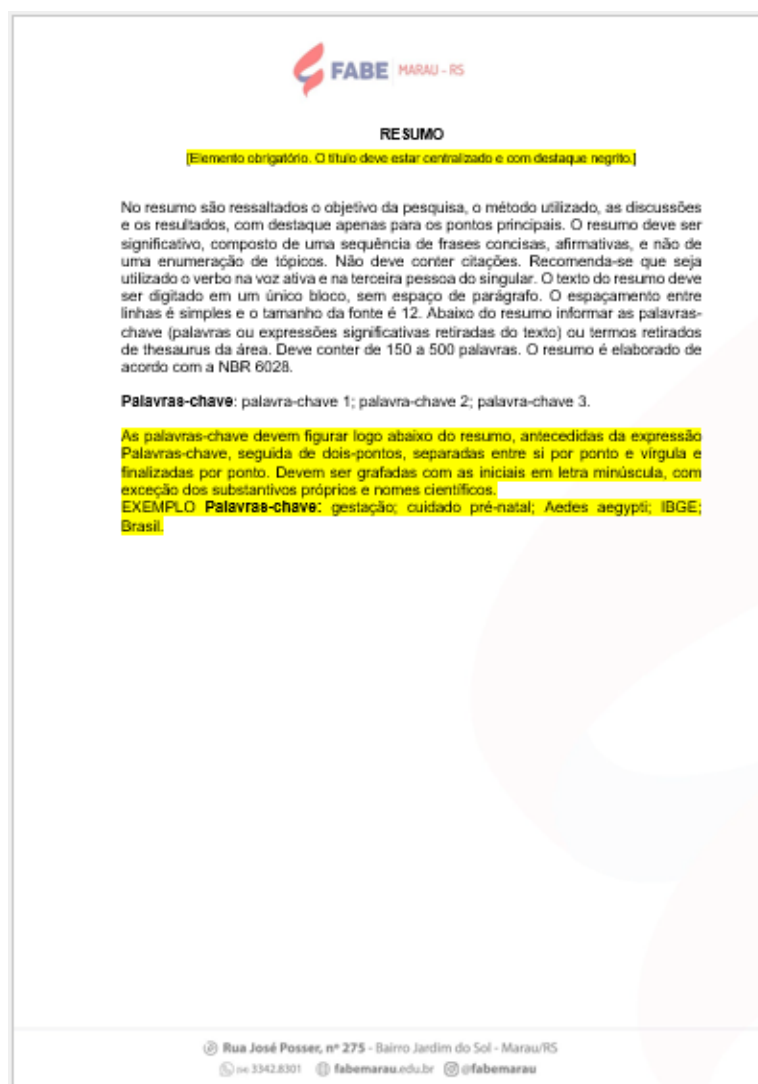
Palavras-chave: palavra-chave 1; palavra-chave 2; palavra-chave 3.

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

EXEMPLO

Palavras-chave: gestação; cuidado pré-natal; Aedes aegypti; IBGE; Brasil.

Figura 8 - Resumo em língua vernácula



RESUMO

Palavras-chave: palavra-chave 1; palavra-chave 2; palavra-chave 3.

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

EXEMPLO Palavras-chave: gestação; cuidado pré-natal; Aedes aegypti; IBGE; Brasil.

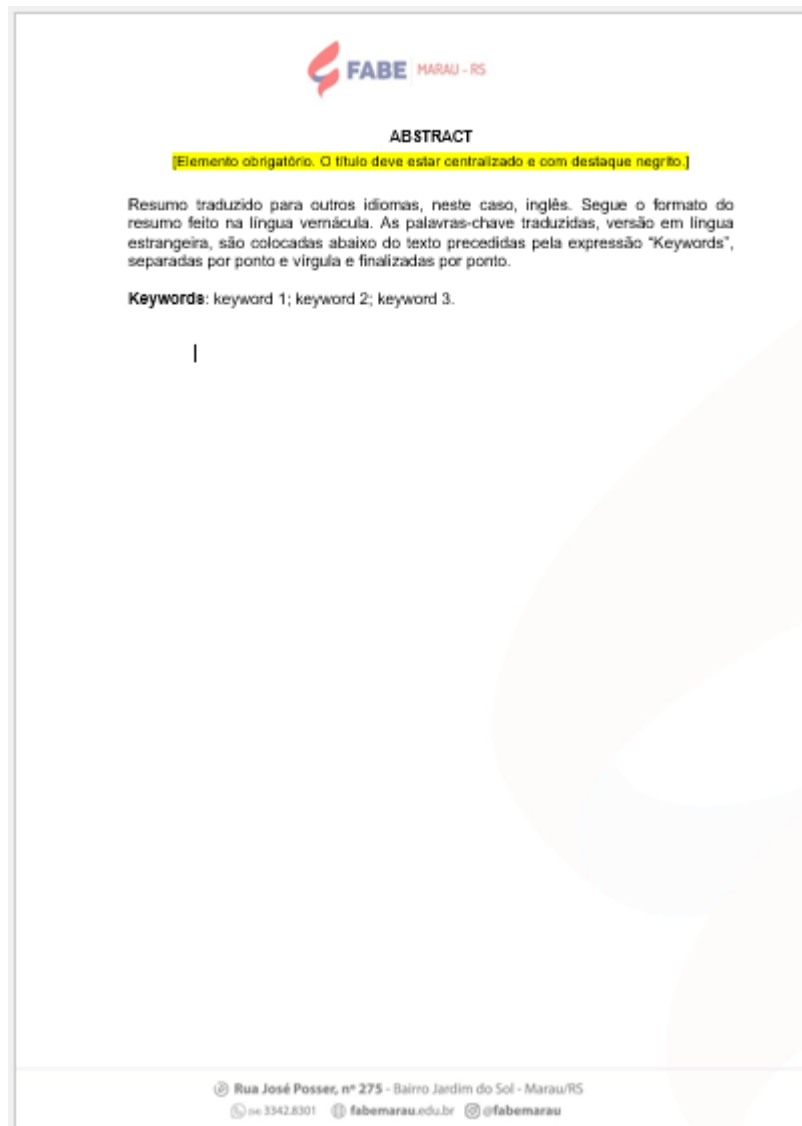
Rua José Posser, nº 275 - Bairro Jardim do Sol - Marau/RS
3342.8301 fabemarau.edu.br @fabemarau

Fonte: Template TCC – FABE (2025)

3.2.1.9 Resumo em língua estrangeira (NBR 6028/2021) (OBRIGATÓRIO)

Resumo traduzido para outros idiomas (Inglês ou Espanhol). Segue o formato do resumo feito na língua vernácula. Ver 3.2.1.8

Figura 9 - Resumo em língua estrangeira



Fonte: Template TCC – FABE (2025)

3.2.1.10 Lista de ilustrações (CONDICIONADO)

O título **LISTA DE ILUSTRAÇÕES** deve ser redigido em caixa alta, negrito e centralizado. A lista deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo

número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

Figura 10- Lista de ilustrações



LISTA DE FIGURAS
(Elemento opcional. O título deve estar centralizado e com destaque negro.)

Figura 1 – Margem vista de frente.....	19
Figura 2 – Posição do número de página.....	20
Figura 3 – Formatação das notas de rodapé.....	22
Figura 4 – Exemplo de uso da alínea e subalínea	25

Rua José Posser, nº 275 - Bairro Jardim do Sol - Marau/RS
(54) 3342.8301 | fabemarau.edu.br | @fabemarau

Fonte: Template TCC – FABE (2025)

3.2.1.11 Lista de Quadros e Tabelas (CONDICIONADO) - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993)

O título **LISTA DE QUADROS/TABELAS** deve ser redigido em caixa alta, negrito e centralizado. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto. Cada título deve ser precedido da palavra Tabela/Quadro, seguida de seu

número de ordem de ocorrência no texto e travessão. Após o título, informar o respectivo número da folha ou página.

Figura 11 – Lista de tabelas e quadros



LISTA DE TABELAS

[Elemento opcional. O título deve estar centralizado e com destaque negro.]

Tabela 1 – Exemplo de tabela.....	27
Tabela 2 – População nos Censos Demográficos das capitais brasileiras 1960/2010.....	28
Tabela 3 – Municípios com 15 ou mais escolas da Rede Estadual em Santa Catarina de 2012 a 2015.....	29

Rua José Posser, nº 275 - Bairro Jardim do Sol - Marau/RS
(54) 3342.8301 | fabemarau.edu.br | @fabemarau

Fonte: Template TCC – FABE (2025)

3.2.1.12 *Lista de abreviaturas e siglas (CONDICIONADO)*

O título **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS** deve ser redigido em caixa alta, negrito e centralizado. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Figura 12- Lista de abreviaturas e siglas



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Elemento opcional. O título deve estar centralizado e com destaque negro.

ABBU	Associação Brasileira de Bibliotecas Universitárias Brasileiras
ACRL	Association of College and Research Libraries
BC	Biblioteca Central
BDTD	Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações
BN	Biblioteca Nacional
BU	Biblioteca Universitária
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CCN	Catálogo Coletivo Nacional
CDD	Classificação Decimal de Dewey
CDU	Classificação Decimal Universal
COMUT	Programa de Comutação Bibliográfica
EaD	Educação a distância
ENEGEP	Encontro Nacional de Engenharia de Produção
ERIC	Education Resources Information Center
FIES	Financiamento ao Estudante do Ensino Superior
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
IES	Instituição de Educação Superior
IMVP	International Motor Vehicle Program
LDB	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
MARC	Machine Readable Cataloging
MEC	Ministério da Educação
MFV	Mapa do Fluxo de Valor
MIT	Massachusetts Institute of Technology

© Rua José Posser, nº 275 - Bairro Jardim do Sol - Marau/RS
☎ 3342.8301 🌐 fabemarau.edu.br 📷 @fabemarau

Fonte: Template TCC – FABE (2025)

3.2.1.13 Lista de símbolos (CONDICIONADO)

O título **LISTA DE SÍMBOLOS** deve ser redigido em caixa alta, negrito e centralizado. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

Figura 13 - Lista de símbolos

Fonte: Template TCC – FABE (2025)

3.2.1.14 Sumário (NBR 6027/2012) (OBRIGATÓRIO)

O título **SUMÁRIO** deve ser redigido em caixa alta, negrito e centralizado. Havendo mais de um volume, deve-se incluir um sumário completo do trabalho de cada volume. Consiste na enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, acompanhado do respectivo número da página. Recomenda-se que os títulos sejam alinhados pela margem do indicativo numérico mais extenso.

Figura 14 - Sumário



SUMÁRIO

[Elemento obrigatório. O título "Sumário" deve estar centralizado e com destaque negro.]

1	INTRODUÇÃO.....	16
1.1	SOBRE O TEMPLATE.....	16
1.2	RECOMENDAÇÕES DE USO.....	16
2	DESENVOLVIMENTO.....	18
2.1	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	18
2.1.1	Regras gerais para o texto.....	20
2.1.2	Seções dos trabalhos acadêmicos.....	21
2.1.3	Seções deste template.....	22
2.1.3.1	As ilustrações.....	25
2.1.3.2	Equações e fórmulas.....	25
2.1.3.3	Tabelas e quadros.....	26
3	CONCLUSÃO.....	31
	REFERÊNCIAS.....	32
	APÊNDICE A – FORMATAÇÃO DO WORD.....	37
	ANEXO A – DESCRIÇÃO.....	38

© Rua José Posser, nº 275 - Bairro Jardim do Sol - Marau/RS
☎ (54) 3342.8301 | 🌐 fabemarau.edu.br | 📱 @fabemarau

Fonte: Template TCC – FABE (2025)

3.2.2 Elementos textuais

O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva.

3.2.2.1 Introdução

A introdução do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é a seção inicial do texto acadêmico e tem como finalidade apresentar ao leitor o tema da pesquisa, sua

relevância e os objetivos que orientam o estudo. Nessa parte, o estudante deve contextualizar o assunto escolhido, situando-o no campo de conhecimento a que pertence, bem como justificar a importância de sua investigação. Além disso, a introdução deve conter a delimitação do problema de pesquisa, a formulação dos objetivos (geral e específicos), a justificativa e, em alguns casos, a descrição da estrutura do trabalho. Esses elementos são essenciais para oferecer ao leitor uma visão clara e organizada do propósito e da contribuição científica do estudo desenvolvido.

3.2.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte mais extensa do trabalho. Deve apresentar a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados e a discussão. Divide-se em seções e subseções conforme a NBR 6024. Os títulos e os conteúdos das seções citadas neste *template* são meramente ilustrativos. Deve ser dividido nas seguintes etapas:

- a) REFERENCIAL TEÓRICO (ou Embasamento Teórico, Revisão Bibliográfica, Revisão da Literatura ou Estado da Arte)
- b) METODOLOGIA
- c) RESULTADOS E DISCUSSÃO
- d) CONSIDERAÇÕES FINAIS

3.2.2.2.1 Referencial teórico

O referencial teórico é a base conceitual que sustenta o Trabalho de Conclusão de Curso, servindo como alicerce para a análise e interpretação dos resultados da pesquisa. Nessa seção, o estudante deve apresentar, discutir e articular as principais teorias, conceitos e estudos já existentes sobre o tema investigado, de modo a demonstrar domínio do assunto e situar sua pesquisa no campo acadêmico. Trata-se de um momento de diálogo crítico com a literatura, que possibilita identificar lacunas, validar a relevância do estudo e oferecer embasamento científico para a construção da argumentação ao longo do trabalho.

3.2.2.3 Metodologia

A Metodologia é a seção do Trabalho de Conclusão de Curso em que o estudante descreve o caminho adotado para o desenvolvimento da pesquisa. Nela, são apresentados os métodos, técnicas e procedimentos utilizados para alcançar os objetivos propostos, garantindo a clareza e a transparência do processo investigativo. Essa parte deve indicar o tipo de pesquisa (exploratória, descritiva, explicativa, qualitativa, quantitativa ou mista), a abordagem adotada, os instrumentos de coleta de dados (questionários, entrevistas, observações, análise documental, entre outros) e os critérios de análise. A metodologia, portanto, demonstra a lógica que orienta a investigação e assegura a validade e a confiabilidade dos resultados obtidos.

3.2.2.4 Resultados e discussão

A seção Resultados e Discussão tem como objetivo apresentar de forma clara e organizada os achados obtidos na pesquisa e analisá-los à luz do referencial teórico previamente construído. Nesse espaço, o estudante deve expor os dados coletados, podendo utilizá-los em forma de tabelas, gráficos, quadros ou descrições textuais, de acordo com a natureza do estudo. Mais do que apenas relatar os resultados, é necessário interpretá-los criticamente, estabelecendo relações com os objetivos do trabalho, confrontando-os com estudos anteriores e destacando convergências, divergências e contribuições. Essa etapa é fundamental para demonstrar a relevância da pesquisa e evidenciar como ela se insere no campo acadêmico e profissional.

3.2.2.5 Considerações finais

As Considerações Finais constituem a etapa conclusiva do Trabalho de Conclusão de Curso, na qual o estudante retoma os objetivos propostos e apresenta uma síntese dos principais resultados alcançados. Diferente da introdução, que aponta o percurso a ser seguido, e da discussão, que analisa detalhadamente os achados, essa seção busca destacar de forma objetiva as contribuições do estudo, evidenciando sua relevância acadêmica, científica ou prática. Além disso, podem ser indicadas as limitações encontradas no decorrer da pesquisa e sugestões para futuros

trabalhos que aprofundem ou ampliem a temática investigada. Trata-se, portanto, do momento de fechamento do texto, reafirmando a importância do estudo realizado.

3.2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho. Correspondem às referências, glossário, apêndices, anexo.

3.2.3.1 Referências (NBR 6023:2025) (OBRIGATÓRIO)

- a) Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada;
- b) Para compor cada referência, deve-se obedecer à sequência dos elementos;
- c) As referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaçamento simples;
- d) A pontuação deve ser uniforme para todas as referências;
- e) Para documentos online, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:;
- f) As referências, ordenadas em uma única lista, em ordem alfabética, devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências;
- h) A fonte deve seguir igual a utilizada no texto, tamanho 12.

VER SEÇÃO 6

3.2.3.2 Apêndice(s) (OPCIONAL)

Consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. O texto deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas

consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto, devem ser utilizadas letras maiúsculas dobradas.

Figura 15 - Apêndice



Fonte: Template TCC – FABE (2025)

3.2.3.3 Anexo(s) (OPCIONAL)

Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. texto deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo

título. Na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto, devem ser utilizadas letras maiúsculas dobradas.

Figura 16 - Anexo



Fonte: Template TCC – FABE (2025)

4 REGRAS GERAIS

4.1 ESPAÇAMENTO

Todo o texto deve ser digitado ou datilografado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, títulos das ilustrações e das tabelas, fontes e legendas das ilustrações e

das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Na folha de rosto, a natureza do trabalho deve ser alinhada do meio da mancha gráfica até a margem direita.

4.2 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda.

As notas devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

4.3 INDICATIVOS DE SEÇÃO

O indicativo numérico, em algarismo arábico (1, 2, 3), de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere (Sem ponto).

Os títulos das seções primárias devem começar em nova página.

Os títulos das seções primárias devem figurar na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço de 1,5 entre as linhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço de 1,5 entre as linhas.

Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

4.4 TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Os títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados e em negrito.

4.5 ELEMENTOS SEM TÍTULO E SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe. Recomenda-se que a dedicatória e a epígrafe sejam digitadas ou datilografadas com alinhamento do meio da mancha gráfica até a margem direita, na parte inferior da página.

4.6 PAGINAÇÃO

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos (1,2,3), no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

As folhas com elementos pós-textuais devem seguir a numeração do trabalho.

4.7 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 6024:2012

A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho.

Destacam-se gradativamente, no sumário e, de forma idêntica, no texto, os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros.

4.7.1 Seções

Devem ser conforme as alíneas a seguir:

- a) devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração;
- b) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- c) o título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha;
- d) ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título;
- e) todas as seções devem conter um texto relacionado a elas;

f) o indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;

g) o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções;

h) errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice devem ser centralizados e não numerados, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias;

i) títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;

j) os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária. Podem ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros.

EXEMPLO:

1 SEÇÕES PRIMÁRIAS (Caixa alta e negrito)

1.1 SEÇÕES SECUNDÁRIAS (Caixa alta)

1.1.1 Seções terciárias (Caixa baixa e negrito)

1.1.1.1 Seções quaternárias (Caixa baixa e itálico)

1.1.1.1.1 Seções quinárias (Caixa baixa)

4.7.2 Alínea

Deve ser conforme as alíneas a seguir:

a) os diversos assuntos que não possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas;

b) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;

c) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;

d) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;

- e) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final;
- f) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;
- g) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

4.7.3 Subalínea

Deve ser conforme as alíneas a seguir:

- a) as subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço;
- b) as subalíneas devem apresentar recuo em relação à alínea;
- c) o texto da subalínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula. A última subalínea deve terminar em ponto final, se não houver alínea subsequente;
- d) a segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea.

EXEMPLO:

- a) alínea um;
- b) alínea dois:
 - subalínea um;
 - subalínea dois;
- c) alínea três.

4.8 SIGLAS

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida pelo nome completo.

EXEMPLO

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

4.9 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, recomenda-se que as equações e fórmulas sejam destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Nas menções subsequentes, pode-se utilizar somente o número. Na sequência do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

EXEMPLO:

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

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

4.10 ILUSTRAÇÕES

Qualquer tipo de ilustração deve ser precedido por sua palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, de travessão e do respectivo título.

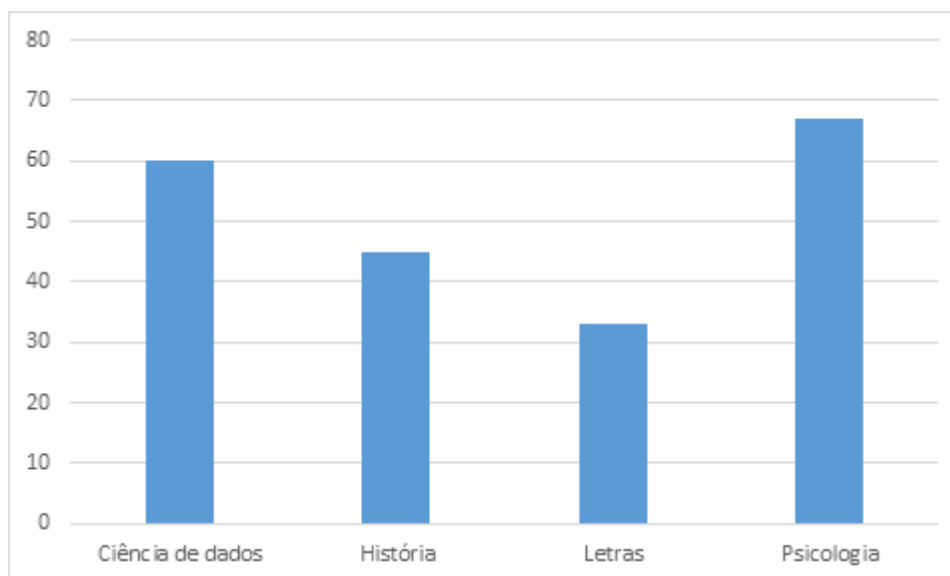
Imediatamente após a ilustração, deve ser indicada a fonte consultada, conforme a ABNT NBR 10520, legenda, notas e, se houver, outras informações necessárias à sua compreensão. A ilustração produzida pelo autor, para o trabalho apresentado, deve conter na fonte esta informação: elaborado pelo próprio autor ou elaboração própria ou o próprio autor, entre outros. Seguido do ano de elaboração entre parênteses.

A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Tipo, número de ordem, título, fonte, legenda e notas devem respeitar as margens da ilustração.

EXEMPLO:

Gráfico 1 – Quantidade de alunos por curso



Fonte: elaborado pela própria autora (2025).

Nota: os dados foram coletados durante do 2º semestre de 2023.

EXEMPLO 2

Figura 1 – Logomarca FABE-Marau



Fonte: Faculdade da Associação Brasileira de Educação (2025)

4.11 TABELAS E QUADROS

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme as Normas De Apresentação Tabular (1993) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

A fonte consultada deve ser indicada conforme a ABNT NBR 10520.

A tabela produzida pelo autor, para o trabalho apresentado, deve conter na fonte esta informação: elaborada pelo próprio autor ou elaboração própria ou o próprio autor, entre outros. Seguido do ano de elaboração entre parênteses.

EXEMPLO 1:

Quadro 2 – Principais aspectos das tabelas e quadros

TABELA	QUADRO
Tem caráter quantitativo	Tem caráter qualitativo
Apresenta dados numéricos	Apresenta dados textuais
Não apresenta bordas laterais	Apresenta bordas laterais

Fonte: Elaborado pelo próprio autor (2025).

EXEMPLO 2

Tabela 1 – Principais aspectos das tabelas e quadros

TABELA	QUADRO
Tem caráter quantitativo	Tem caráter qualitativo
Apresenta dados numéricos	Apresenta dados textuais
Não apresenta bordas laterais	Apresenta bordas laterais

Fonte: Elaborado pelo próprio autor (2025).

5 CITAÇÕES

Devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

As citações podem aparecer em qualquer parte do documento.

5.1 REGRAS GERAIS

- a) A citação deve permitir sua correlação na lista de referências. As referências devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 6023:2025.

EXEMPLO:

Na citação:

“Poucos estudos têm sido realizados em países de renda baixa e média [...]”
(Silva, 2019, p. 1).

Na referência:

SILVA, Antônio Augusto Moura da. Intervenções precoces a redução de vulnerabilidades em melhora do desenvolvimento infantil. **Cadernos de Saúde Pública**, Rio de Janeiro, v. 35, n. 3, p. 1-3, mar. 2019. DOI: <https://doi.org/10.1590/0102-311X00030519>. Disponível em: <https://www.scielo.org/article/csp/2019.v35n3/e00030519/>. Acesso em: 27 jun. 2019

- b) As supressões, interpolações, acréscimos, comentários, ênfases ou destaques devem ser indicados conforme a seguir. O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.
- supressões: [...];
 - interpolações, acréscimos ou comentários: [];
 - ênfases ou destaques: sublinhado ou negrito ou itálico.

EXEMPLO 1

O artigo 5º da Constituição de 1988 reforça que “todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza [...]” (Brasil, 1988, p. 5).

EXEMPLO 2

“Agora eu quero contar as [verdadeiras] histórias da beira do c ais da Bahia” (Amado, 1936, p. 5).

EXEMPLO 3

Segundo Brody e Harnad (2004, slide 2, tradução nossa, grifo nosso), “o acesso aberto maximiza e acelera o impacto das pesquisas e, consequentemente, sua produtividade, progresso e recompensa”.

EXEMPLO 4

[...] *regularidade discursiva*: a juventude não é só um signo nem se reduz aos atributos ‘juvenis’ de uma classe. As modalidades sociais de ser jovem dependem da idade, da geração, do crédito vital, da classe social, do marco institucional (das instituições) e do gênero. Há mais possibilidades de se ser ‘juvenil’ quando se é rico e homem. Mas, mesmo entre os pobres, é possível viver essa condição, através do acesso a outras modalidades, que não ao *juvenil massmediatizado*, nas suas relações com o bairro, com a família, com as instituições locais, com os avós, filhos, etc. (Barbiani, 2007, p. 145).

- c) Dados obtidos em fontes não publicadas formalmente (palestras, discursos, comunicações, entre outros), quando utilizados, devem ser indicados no texto ou em nota.

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

No texto:

Jadir dos Santos descreveu os principais aspectos da cultura organizacional¹.

Na nota:

¹ Discurso proferido no auditório da ABNT, em 21 de março de 2019.

EXEMPLO 3

No texto:

O Entrevistado 5 considera as bibliotecas comunitárias como iniciativas populares de mediação de informação¹.

Na nota:

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

- d) Na citação de documentos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis em notas.

EXEMPLO

No texto:

Segundo a norma de livro, que está em processo de revisão, o resumo do conteúdo pode constar na quarta capa¹.

Na nota:

¹ Projeto da ABNT NBR 6029, a ser publicada pela ABNT.

5.2 SISTEMA DE CHAMADA

As citações devem ser indicadas no texto pelo sistema de chamada autor-data.

5.2.1 Sistema autor-data

- a) Quando for pessoa física, a indicação deve ser feita pelo sobrenome do autor, em letras maiúsculas e minúsculas.

EXEMPLO 1

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Revuz (1982).

EXEMPLO 2

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (Derrida, 1967, p. 293).

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

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

- c) Quando for instituição governamental da administração direta, a indicação deve ser pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição a que pertence.

EXEMPLO

No texto:

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

Na lista de referências:

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

- d) Para citações de fontes com quatro ou mais autores, pode ser citado o primeiro autor seguido da expressão et al., embora na referência constem todos os autores. Qualquer que seja o recurso utilizado, este deve ser uniforme em todas as citações no documento.

EXEMPLO 1

De acordo com Maciel et al. (2019, p. 163), “os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor proporção (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) [...]”.

EXEMPLO 2

De acordo com Maciel, Brum, Del Bianco e Costa (2019, p. 163), “os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor proporção (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) [...]”.

- e) A indicação de responsabilidade, quando estiver entre parênteses, deve ser acompanhada da data. Em citações diretas, acrescenta-se o número da página ou localização, se houver, após a data.

EXEMPLO 1

“Não se mova, faça de conta que está morta” (Clarac; Bonnin, 1985, p. 72).

EXEMPLO 2

“Primeiro, o apoio à independência dos povos coloniais já era algo manifesto na sociedade brasileira” (Santos, 2005).

NOTA: A fonte consultada, neste Exemplo 2, não é paginada.

EXEMPLO 3

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular” (Lopes, 2000, p. 225).

EXEMPLO 4

De fato, semelhante equacionamento do problema conteria o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos já previamente disponíveis, em outros lugares, para a teologia (Jossua; Metz, 1976).

EXEMPLO 5

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros” (Comissão das Comunidades Européias, 1992, p. 34).

- f) A indicação de responsabilidade, quando incluída na sentença, deve ter a data indicada entre parênteses. Em citações diretas, acrescenta-se o número da página ou localização, se houver, após a data.

EXEMPLO 1

Oliveira e Leonardos (1943, p. 146) dizem que a “[...] relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara”.

EXEMPLO 2

Esta perspectiva foi influenciada pelo trabalho de Grilli, Marciandaro, Tabellini, Malinvaud e Pagano (1991) com a divisão da independência entre política e economia.

EXEMPLO 3

Conforme a Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (2015, p. 18), “as crianças precisam de um conjunto equilibrado de capacidades cognitivas e

socioemocionais para se adaptar ao mundo atual, cada vez mais exigente, imprevisível e mutante”.

EXEMPLO 4

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

EXEMPLO 5

Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação, que os “juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano”.

- g) Para autores com o mesmo sobrenome e data de publicação, devem-se acrescentar as iniciais de seus prenomes. Se persistir a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

EXEMPLO 1

(Barbosa, C., 1958)
(Barbosa, O., 1958)

EXEMPLO 2

(Barbosa, Cássio, 1965)
(Barbosa, Celso, 1965)

EXEMPLO 3

De acordo com Cássio Barbosa (1965) e Celso Barbosa (1965)

EXEMPLO 4

Segundo O. Barbosa (1958)
Segundo C. Barbosa (1958)

- h) As citações de diversos documentos da mesma autoria, publicados em um mesmo ano, devem ser distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em

ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

EXEMPLO 1

De acordo com Reeside (1927a)
(Reeside, 1927b)

EXEMPLO 2

A Secretaria Nacional da Atenção Especializada do Ministério da Saúde engloba atenção hospitalar e domiciliar (Brasil, 2005b).

A informação foi repassada pela Secretaria Nacional de Atenção Básica do Ministério da Saúde (Brasil, 2005a).

- i) As chamadas de citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicado em anos diferentes e mencionados simultaneamente, devem ter as suas datas em ordem cronológica, separadas por vírgula.

EXEMPLO 1

(Dreyfuss, 1989, 1991, 1995)

EXEMPLO 2

(Cruz; Correa; Costa, 1998, 1999, 2000)

EXEMPLO 3

Cruz, Correa e Costa (1998, 1999, 2000)

- j) As chamadas de citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionadas simultaneamente dentro dos parênteses, devem ser separadas por ponto e vírgula. Recomenda-se a indicação em ordem alfabética.

EXEMPLO 1

Ela polariza e encaminha, sob a forma de demanda coletiva, as necessidades de todos (Fonseca, 1997; Paiva, 1997; Silva, 1997).

EXEMPLO 2

Diversos autores salientam a importância do acontecimento desencadeador no início de um processo de aprendizagem (Cross, 1984; Knox, 1986; Mezirow, 1991).

EXEMPLO 3

Quando se observam os estudos longitudinais sobre a saúde mental do estudante de medicina, os resultados parecem ser um pouco diferentes, pois, apesar de as pesquisas já indicarem alto nível de sofrimento psíquico no estudante de primeiro ano, é comum que esse sofrimento psíquico aumente no decorrer do curso e, muitas vezes, volte a diminuir no final (Costa; Mendes; Andrade, 2017; Fiorotti et al., 2010; Rocha; Sassi, 2013).

5.3 TIPOS DE CITAÇÕES

Serão apresentados os tipos de citações.

5.3.1 Citação direta

- a) As citações diretas no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação. A indicação da fonte deve ser conforme o sistema de chamada Autor-Data.

EXEMPLO 1

Barbour (1971, p. 35) descreve: “o estudo da morfologia dos ter renos [...] ativos [...]”.

EXEMPLO 2

Segundo Sá, “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”³, p. 27.

EXEMPLO 3

Canuto (1999, p. 15) afirma que seu trabalho “[...] surgiu de um a paixão incontrolável”.

EXEMPLO 4

“A representação autobiográfica da infância oscila entre a idade do ouro e o inferno” (Larreta; Giucci, 2007, p. 17).

EXEMPLO 5

“Tu, porém, quando deres esmola, [...] e teu Pai, que vê no segredo, te recompensará” (Bíblia [...], 2011, Mt 6, 3-6, p. 1713).

EXEMPLO 6

“O Poder Executivo envidará esforços no sentido de antecipar a entrega do plano previsto no caput deste artigo em pelo menos 15 dias” (Brasil, 1999).

NOTA: A fonte consultada, neste Exemplo 6, não é paginada.

EXEMPLO 7

“O ensino híbrido, ou *blended learning*, pede que o professor reveja a organização da sala de aula, a elaboração do seu plano pedagógico e a gestão do tempo das suas aulas” (7, local. 72).

- b) A citação direta, com mais de três linhas, deve ser destacada com recuo padronizado em relação à margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto, em espaço simples e sem aspas. Recomenda-se o recuo de 4 cm.

EXEMPLO

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (Nichols, 1993, p. 181).

- c) O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

EXEMPLO 1

“Não se mova, faça de conta que está morta” (Clarac; Bonnin, 19 85, p. 72).

EXEMPLO 2

Bothwel (1963, p. 37) ressalta: “[...] lamento profundamente os sofrimentos que vós e todos os trabalhadores da Europa tivestes de suportar [...]”.

EXEMPLO 3

“Pensamentos valem e vivem pela observação exata ou nova [...]” (Assis, 1997 apud Canuto, 1999, p. 6).

- d) Volume, tomo e/ou seção, se houver, devem ser indicados precedidos pelo termo que os caracteriza, de forma abreviada, antes da página. Volume e número de publicações periódicas não podem ser indicados.

EXEMPLO 1

“As roupas clássicas são mais apropriadas. Os decotes em V, os tons escuros, as listas verticais alongam a silhueta” (Senac, 1979, v. 1, p. 16).

EXEMPLO 2

Meyer parte de uma passagem da crônica de “14 de maio”, de A Semana: “Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou [...]” (Assis, 1994, v. 3, p. 583).

- e) Para citações diretas de documentos não paginados, convém que se indique a localização do trecho citado, conforme consta no documento.

EXEMPLO 1

“[...] a transmissão total compreende todos os direitos de autor, salvo os de natureza moral e os expressamente excluídos por lei [...]” (Brasil, 1998, cap. V, art. 49, inc. I).

EXEMPLO 2

“Na década de 1930, Piaget desenvolve um programa de pesquisa experimental junto aos seus três filhos [...]” (Dongo-Montoya, 2009, local. 264).

EXEMPLO 3

“Mas eu não quero ser nem bandido nem policial [...] eu tenho medo de tomar tiro” (Cidade [...], 2002, 9 min 41 s).

- f) Para enfatizar trechos da citação direta, deve-se destacá-los com uma das seguintes

expressões: grifo nosso ou grifo próprio, como último elemento da chamada da citação. Quando o texto transcrito já tiver destaque, não existe necessidade de informar o grifo.

EXEMPLO

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

- g) Ao traduzir trecho de uma obra consultada, deve-se indicar a tradução com uma das seguintes expressões: tradução nossa ou tradução própria, como último elemento da chamada da citação.

EXEMPLO

Paradoxos são desconcertantes. Confrontados com um argumento aparentemente impecável que conduz a uma conclusão aparentemente ultrajante, ficamos confusos e perplexos. Por um lado, a conclusão parece falsa; por outro, parece ter de ser verdadeira. [...] Essa é a fonte do nosso fascínio; é por isso que há um problema (Olin, 2003, p. 21, tradução nossa).

5.3.2 Citação indireta

A indicação da fonte deve ser conforme o sistema Autor-Data. A indicação do número da página ou localização é opcional.

EXEMPLO 1

Identificaram-se diversos estudos que tratavam do comportamento informacional dos usuários de biblioteca universitárias (Gonçalves, 2019).

EXEMPLO 2

Conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982), a ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada.

EXEMPLO 3

Os autores Antunes (2016), Bezerra (2019) e Silva (2017) abordam a temática da área da Psicologia da Administração.

EXEMPLO 4

Os textos científicos passaram a ser elaborados com o uso do plural da modéstia, que é o emprego da 1ª pessoa do plural quando o autor do texto faz referência a si mesmo e impessoaliza a participação no processo¹², p. 200.

5.3.3 Citação de citação

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

Na lista de referências elencar somente a fonte consultada.

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

EXEMPLO 3

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

EXEMPLO 4

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

I – sistematizar os princípios e diretrizes gerais da Educação Básica contidos na Constituição, na LDB e demais dispositivos legais, traduzindo-os em orientações que contribuam para/assegurar a

formação básica comum nacional, tendo como foco os sujeitos que dão vida ao currículo e à escola (Brasil, 2013, p. 7 *apud* Brasil, 2016, p. 7).

EXEMPLO 5

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

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

5.4 NOTAS

As notas devem ser indicadas no texto por números arábicos sequenciais.

As notas podem estar localizadas no rodapé, nas margens da mancha gráfica ou no final do artigo, do capítulo ou do documento.

As notas apresentadas no rodapé da página ou no final do capítulo, ou do artigo ou do documento devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

Em notas de documentos digitais, também pode ser utilizado o recurso de hyperlink.

EXEMPLO

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

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

5.4.1 Notas explicativas

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

EXEMPLO

No texto:

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente¹.

Na nota:

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

6 REFERÊNCIAS

A elaboração das referências objetiva informar a origem das citações realizadas ao longo do texto.

6.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

- a) A lista de referências deve ser apresentada logo após as considerações finais do trabalho;
- b) Para compor cada referência, deve-se obedecer à sequência dos elementos. Segue alguns exemplos abaixo. Consultar NBR 6023:2025;
- c) As referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples;
- d) A pontuação deve ser uniforme para todas as referências;
- e) Para documentos consultados on-line, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico (link), precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em;;
- f) As referências, ordenadas em uma única lista, em ordem alfabética, devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado).

- g) Os elementos destacados nas referências com o recurso tipográfico diferem conforme o tipo de material referenciado. Consultar os exemplos abaixo.
- h) A fonte deve seguir igual a utilizada no texto (Arial ou Times New Roman), tamanho 12.

6.2 APRESENTAÇÃO DOS ELEMENTOS DA REFERÊNCIA

Os principais elementos de uma referência são:

Responsabilidade da obra. Título: subtítulo. Local de publicação. Editoria. Ano de publicação.

Outros elementos são necessários conforme a tipologia do material referenciado.

6.2.1 Indicação de responsabilidade

Consulte aqui como identificar a indicação de responsabilidade da obra referenciada.

6.2.1.1 Pessoa física

O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento. Os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos de um espaço.

- a) Um autor

EXEMPLO

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

- b) Quando houver até três autores, todos devem ser indicados

EXEMPLO

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber: matemática**, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

- c) Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al* (*Deve estar em itálico*).

EXEMPLO 1

URANI, A. *et al*. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

EXEMPLO 2

TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, Darryl. **Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais**. São Paulo: Roca, 2008.

- d) Autores com nomes hispânicos, nomes compostos, com grau de parentesco e com sobrenomes com prefixos devem ser indicados de acordo com o seguinte:

- sobrenomes hispânicos:

EXEMPLO 1

SAHELICES GONZÁLEZ, Paulino. **Ama y haz lo que quieras**. Madrid: Rev. Agustiniana, 2000. 537 p.

EXEMPLO 2

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. **O amor nos tempos do cólera**. 33. ed. Rio de Janeiro: Record, 2008.

- grau de parentesco:

EXEMPLO 1

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

EXEMPLO 2

GRISARD FILHO, Waldyr. **Guarda compartilhada: um novo modelo de responsabilidade parental**. 5. ed. rev. atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, c2011. 288 p.

- sobrenomes compostos:

EXEMPLO 1

SAINT-ARNAUD, Yves. **A pessoa humana**: introdução ao estudo da pessoa e das relações interpessoais. São Paulo: Loyola, 1984. 154 p.

EXEMPLO 2

ESPÍRITO SANTO, Miguel Frederico de. **O Rio Grande de São Pedro entre a fé e a razão**: introdução à história do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: Martins Livreiro, 1999. 144 p.

- sobrenomes com prefixos:

EXEMPLO 1

D'AMBROSIO, Ubiratan. **Etnomatemática**: elo entre as tradições e a modernidade. Belo Horizonte: Autêntica, 2001. 110 p.

EXEMPLO 2

LA TORRE, Massimo. **Two essays on liberalism and utopia**. Florence: European University Institute, 1998. 45 p.

- e) Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguido da abreviação, em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros), entre parênteses. Havendo mais de um responsável, o tipo de participação deve constar, no singular, após o último nome.

EXEMPLO 1

FERREIRA, Lésle Piccolotto (org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

EXEMPLO 2

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

EXEMPLO 3

OYUELA-CAYCEDO, Augusto; RAYMOND, J. Scott (ed.). **Recent advances in the archaeology of Northern Andes**. Los Angeles: University of California, Institute of Archaeology, 1998.

- f) Para obras psicografadas, o primeiro elemento deve ser o nome do espírito.

EXEMPLO

EMMANUEL (Espírito). **Alma e coração**. Psicografado por Francisco Cândido Xavier. São Paulo: Pensamento, 1976.

- g) Obras adaptadas devem ter o responsável pela adaptação como o primeiro elemento.

EXEMPLO

MOURO, Marco. **A noite das camas trocadas**. [Adaptado da obra de] Giovanni Boccaccio. São Paulo: Luzero, 1979.

- h) Para entrevistas, o primeiro elemento deve ser o entrevistado.

EXEMPLO

HAMEL, Gary. Eficiência não basta: as empresas precisam inovar na gestão. [Entrevista cedida a] Chris Stanley. **HSM Management**, São Paulo, n. 79, mar./abr. 2010. Disponível em: <http://www.revistahsm.com.br/coluna/gary-hamel-e-gestao-na-era-da-criatividade/>. Acesso em: 23 mar. 2017.

6.2.1.2 Pessoa jurídica

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada.

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992**. São Paulo: USP, 1993. 467 p.

- a) Quando houver mais de um autor

EXEMPLO

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUA (Brasil); COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Guia nacional de coleta de preservação de amostras**: água,

sedimento, comunidades aquáticas e efluentes líquidos. Brasília, DF: ANA; São Paulo: CETESB, 2011. 327 p. Disponível em: <http://www.cetesb.sp.gov.br/userfiles/file/laboratorios/publicacoes/guia-nacional-coleta-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

- b) Quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence.

EXEMPLO 1

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993. 35 p.

EXEMPLO 2

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

- c) Quando estado e município forem homônimos, indicar, entre parênteses, a palavra Estado ou a palavra Município. Quando os municípios forem homônimos, indicar a sigla do estado entre parênteses.

EXEMPLO 1

RIO DE JANEIRO (Município). Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Bibliografia carioca 1977**. Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 1978.

EXEMPLO 2

VIÇOSA (MG). **Lei nº 2558/2016**. Dispõe sobre o direito ao aleitamento materno e dá outras providências. Viçosa, MG: Sistema de Leis Municipais, 2017. Disponível em: [lei smunicipais.com.br](http://smunicipais.com.br). Acesso em: 22 jun. 2017.

- d) Quando a instituição, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

EXEMPLO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Relatório de atividades Pró-reitoria de pós-graduação**. [Florianópolis: UFSC], 2012. Disponível em: <http://propg.ufsc.br/files/2013/08/Relatório-de-Atividades-PROPG-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

- e) Quando a instituição for homônima, deve-se acrescentar, no final e entre parênteses, a unidade geográfica que identifica a jurisdição.

EXEMPLO

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da diretoria-geral**: 1984. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa: Biblioteca Nacional, 1983. 95 p.

6.2.1.3 Eventos

As obras resultantes de eventos (seminários, congressos, simpósios, entre outros) têm sua entrada pelo nome do evento, por extenso e em letras maiúsculas, seguido do seu número de ocorrência (se houver), ano e local de realização e no idioma do documento. O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto.

EXEMPLO

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais [...]**. Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

6.2.1.4 Autoria desconhecida

Quando a autoria for desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título. O termo Anônimo ou a expressão Autor desconhecido não podem ser usados.

EXEMPLO

PEQUENA biblioteca do vinho. São Paulo: Lafonte, 2012.

6.2.2 Título e subtítulo

O título e o subtítulo devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois pontos.

EXEMPLO

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra: espaço sagrado hoje**. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

6.2.3 Edição

A edição, se constar no documento, deve ser transcrita pelas abreviaturas do numeral ordinal e da palavra edição, ambas no idioma do documento.

EXEMPLO 1

SCHAUM, Daniel. **Schaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

EXEMPLO 2

PEDROSA, Israel. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p.

6.2.4 Local

O local de publicação (cidade) deve ser indicado como consta no documento. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento.

No caso de cidades homônimas, acrescenta-se a sigla do estado ou o nome do país, separados por vírgula.

Quando o local não aparece no documento, mas pode ser identificado, indicá-lo entre colchetes.

Utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [s. l.], caso não seja possível identificar o local de publicação. O s de *sine* deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação.

EXEMPLO

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S. l.]: Scritta, 1992. 195 p.

6.2.5 Editora

O nome da editora, da gravadora, entre outras instituições responsáveis pela publicação, deve ser indicado como aparece no documento, suprimindo-se as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial.

6.2.6 Ano

O ano de publicação deve ser indicado em algarismos arábicos.

6.3 MODELOS DE REFERÊNCIAS

6.3.1 Monografia no todo

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros).

EXEMPLOS

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização**: as consequências humanas. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999.

GOMES, A. C.; VECHI, C. A. **Estática romântica**: textos doutrinários comentados. Tradução Maria Antonia Simões Nunes, Duílio Colombini. São Paulo: Atlas, 1992. 186 p.

EXEMPLOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS (TCCs, DISSERTAÇÕES, TESES)

AGUIAR, André Andrade de. **Avaliação da microbiota bucal em pacientes sob uso crônico de penicilina e benzatina**. 2009. Tese (Doutorado em Cardiologia) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

ALVES, Daian Péricles. **Implementação de conceitos de manufatura colaborativa: um projeto virtual**. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2008.

EXEMPLOS DE MONOGRAFIA NO TODO EM MEIO ELETRÔNICO

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. E-book. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

COELHO, Ana Cláudia. **Fatores determinantes de qualidade de vida física e mental em pacientes com doença pulmonar intersticial: uma análise multifatorial**. 2009. Dissertação (Mestrado em Ciências Médicas) – Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2009. Disponível em: <http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/16359/000695147.pdf?sequence=>. Acesso em: 4 set. 2009.

6.3.2 Parte de monografia

Inclui seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios.

OBS: Deve-se destacar o título da obra completa

EXEMPLOS

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

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. Aspectos éticos. In: RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009. f. 19-20.

6.3.3 Correspondência

Inclui bilhete, carta, cartão, entre outros.

EXEMPLO

PILLA, Luiz. **[Correspondência]**. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal.

6.3.4 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica (Revistas, Jornais, etc.)

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

OBS: Nesse tipo de referência deve-se destacar o nome do periódico onde o conteúdo foi publicado.

EXEMPLO 1

DE LUCCA, Gabriella. Notas curtas. **Getulio**, São Paulo, ano 3, p. 9, jul./ago. 2009.

EXEMPLO 2

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sociojurídica. **Dataveni@**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>. Acesso em: 10 set. 1998.

6.3.5 Artigo e/ou matéria de jornal

Inclui comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.

OBS: Nesse tipo de referência deve-se destacar o nome do periódico onde o conteúdo foi publicado.

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

PROFESSORES terão exame para ingressar na carreira. **Diário do Vale**, Volta Redonda, v. 18, n. 5877, 27 maio 2010. Caderno Educação, p. 41. Disponível em: <http://www.bancadigital.com.br/diariodovale/reader2/Default.aspx?pid=1&eid=495&ip=38&rp=39&it=page>. Acesso em: 29 set. 2010.

6.3.6 Trabalhos publicados em eventos

OBS: Nesse tipo de referência deve-se destacar o tipo de publicação do evento, ex. Anais [...].

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

GONÇALVES, Carmen Diego. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. In: CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA, 4., 2000, Coimbra. **Actas do [...]**. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e educação, p. 1-18. Disponível em: http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf. Acesso em: 3 maio 2010.

6.3.7 Legislação

Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

EXEMPLO 1

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. atual. Porto Alegre: Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

EXEMPLO 2

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

EXEMPLO 3

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

6.3.8 Jurisprudência

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

EXEMPLO 1

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, julgado em 29 nov.

2005. **Lex:** jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

EXEMPLO 2

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

EXEMPLO 3

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça (1. Seção). **Súmula nº 333.** Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007].

Disponível em:

<http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

6.3.9 Atos administrativos normativos

Inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.

EXEMPLO 1

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005].

Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.

EXEMPLO 2

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico.

Parecer técnico nº 06370/2006/RJ. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em:

http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_Busines_MachIne.PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

7 PROJETO DE PESQUISA

Um projeto de pesquisa pode ser compreendido como um documento que sistematiza e organiza, de forma antecipada, todas as etapas de um estudo a ser desenvolvido. Nele, o pesquisador explicita seus objetivos, interesses e intenções, delineando o problema que o motiva, os questionamentos que orientam sua investigação, bem como o percurso teórico-metodológico escolhido. Trata-se, portanto, de uma proposta estruturada que estabelece o foco e o direcionamento do trabalho científico, permitindo visualizar de maneira clara o que se pretende investigar e de que forma a pesquisa será conduzida.

O *template* de Projeto de Pesquisa da FABE está disponível no Repositório Institucional e pode ser acessado pelo link:

<https://fabe.repositorium.com.br/2025/09/29/template-projeto-de-pesquisa/>

7.1 ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

Quadro 2 – Estrutura do projeto de pesquisa

PARTE EXTERNA	
Capa	Obrigatório
PARTE INTERNA	
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	
Folha De Rosto	Obrigatório
Resumo Em Língua Vernácula	Obrigatório
Lista De Figuras	Condicionado
Lista De Tabelas	Condicionado
Lista De Abreviaturas E Siglas	Condicionado
Sumário	Obrigatório
ELEMENTOS TEXTUAIS	
1 INTRODUÇÃO	Obrigatório
2 REFERENCIAL TEÓRICO (ou Embasamento Teórico, Revisão Bibliográfica, Revisão da Literatura ou Estado da Arte)	Obrigatório

3 METODOLOGIA	Obrigatório
4 RESULTADOS ESPERADOS	Obrigatório
5 CRONOGRAMA DE PESQUISA	Obrigatório
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	
REFERÊNCIAS	Obrigatório
GLOSSÁRIO	Opcional
APÊNDICE(S)	Condicionado
ANEXO(S)	Condicionado
ÍNDICE	Opcional

Fonte: Elaboração própria (2025)

7.1.1 Introdução

Descrever objetivamente, com apoio da literatura, o problema focalizado, sua relevância no contexto da área inserida e a importância específica de sua proposta para o avanço ou consolidação do conhecimento. Ao final da Introdução, deve aparecer a justificativa de execução do projeto, sem necessariamente colocá-la como um tópico a parte. A justificativa constitui uma parte fundamental do projeto de pesquisa. É nessa etapa que você convence o leitor (professor, examinador e demais interessados no assunto) de que seu projeto deve ser feito.

7.1.1.1 Problema

Sem problema não há pesquisa, mas, para formular um problema de pesquisa, urge fazer algumas considerações pertinentes no sentido de evitar equívocos. Em primeiro lugar é preciso fazer uma distinção entre o problema de pesquisa e os problemas do pesquisador ou acadêmico.

O desconhecimento, a desinformação, a dúvida do pesquisador em relação a um assunto e/ou tema não constitui um problema de pesquisa. Essas lacunas podem ser resolvidas com uma leitura seletiva e aprofundada, dispensando, portanto, um projeto de pesquisa. Em segundo lugar, não confundir tema com problema. O tema é o assunto geral que é abordado na pesquisa e tem caráter amplo. O problema focaliza o que vai ser investigado dentro do tema da pesquisa.

7.1.1.2 *Formulação de hipóteses*

As hipóteses são possíveis respostas ao problema da pesquisa e orientam a busca de outras informações. A hipótese pode também ser entendida como as relações entre duas ou mais variáveis, e é preciso que pelo menos uma delas já tenha sido fruto de conhecimento científico.

E o que são variáveis? São características observáveis do fenômeno a ser estudado e existem em todos os tipos de pesquisa. No entanto, enquanto nas pesquisas quantitativas elas são medidas, nas qualitativas elas são descritas ou explicadas. Nas hipóteses não se busca estabelecer unicamente uma conexão causal (se A, então B), mas a probabilidade de haver uma relação entre as variáveis estabelecidas (A e B), relação essa que pode ser de dependência, de associação e também de causalidade. Tal como o problema, a formulação de hipóteses prioriza a clareza e a distinção.

7.1.1.3 *Objetivos*

Nessa parte o aluno formula as suas pretensões com a pesquisa. Ele define, esclarece e revela os focos de interesse da pesquisa. Os objetivos dividem-se em geral e específicos. Os objetivos (geral e específicos) devem ser iniciados sempre com um verbo no infinitivo. Devem ser dispostos em tópicos e separados por ponto e vírgula. Não é necessário explicar o objetivo, só descrevê-lo. Cada objetivo específico é uma meta a ser alcançada, e todas as metas contribuirão para atingir o objetivo geral.

7.1.1.3.1 *Objetivo geral*

O objetivo geral relaciona-se diretamente ao problema. Ele esclarece e direciona o foco central da pesquisa de maneira ampla. Normalmente é redigido em uma frase, utilizando o verbo no infinitivo.

7.1.1.3.2 *Objetivos específicos*

Os objetivos específicos definem os diferentes pontos a serem abordados, visando confirmar as hipóteses e concretizar o objetivo geral. Em suma, são as ações que serão desenvolvidas a fim de que se alcance o objetivo geral. Assim como o objetivo geral, os verbos devem ser utilizados no infinitivo.

7.1.2 Metodologia

É o momento em que o pesquisador explicita a abordagem de pesquisa, o método e os instrumentos/técnicas por meio dos quais o pesquisador se aproximará do fenômeno a ser investigado.

Faz-se necessário, contudo, definir o que é método. Este pode ser compreendido como o caminho a ser seguido na pesquisa. Em uma pesquisa existem métodos de abordagem e métodos de procedimento. O método de abordagem diz respeito à concepção teórica utilizada pelo pesquisador, enquanto o de procedimento relaciona-se à maneira específica pela qual o objeto será trabalhado durante o processo de pesquisa.

7.1.3 Referencial Teórico (ou Embasamento Teórico, Revisão Bibliográfica, Revisão da Literatura ou Estado da Arte)

Nessa etapa, como o próprio nome indica, analisam-se as mais recentes obras científicas disponíveis que tratem do assunto ou que deem embasamento teórico e metodológico para o desenvolvimento do projeto de pesquisa. Também que são explicitados os principais conceitos e termos técnicos a serem utilizados na pesquisa. Chamada de “estado da arte”, a revisão da literatura mostra que o pesquisador está atualizado as últimas discussões no campo de conhecimento em investigação. Além de artigos em periódicos nacionais e internacionais e livros já publicados, as monografias, dissertações e teses constituem excelentes fontes de consulta.

7.1.4 Resultados esperados

Nesta seção, devem ser apresentados de forma clara e objetiva os resultados práticos que se espera alcançar com a pesquisa. É o momento de indicar quais

contribuições o estudo pretende oferecer, seja para a área acadêmica, para a comunidade, para o campo profissional ou para a instituição.

Os resultados esperados podem incluir, por exemplo, a solução de um problema identificado, a proposição de melhorias em processos, a geração de novos conhecimentos ou a aplicação prática dos achados da pesquisa.

7.1.5 Cronograma

No cronograma você dimensiona cada uma das etapas do desenvolvimento da pesquisa, no tempo disponível para sua execução. Geralmente os cronogramas são divididos em meses.

7.1.6 Referências

Ver seção 6.

8 ARTIGO CIENTÍFICO

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR 6022/2018) o artigo científico, é um texto com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, processos, técnicas e resultados nas diversas áreas do conhecimento.

Por serem destinados à publicação em revistas e periódicos científicos, sejam eles impressos ou online, esta modalidade de trabalho tem por finalidade registrar e divulgar, para público especializado, resultados de novos estudos e pesquisas sobre aspectos ainda não explorados ou que expressem novos aspectos sobre questões em discussão no meio científico.

O *template* de Projeto de Pesquisa da FABE está disponível no Repositório Institucional e pode ser acessado pelo link:

<https://fabe.repositorium.com.br/2025/09/29/template-artigo-cientifico/>

8.1 ESTRUTURA DO ARTIGO

O formato do artigo depende do periódico onde o(s) autor(es) pretende(m) que seja feita a publicação. Desta forma, ao delinear o artigo deverão ser consultadas as respectivas normas (NBR 6022/2018). No entanto, a FABE, faz as seguintes recomendações: o artigo completo deverá apresentar de 12 (doze) a 15 (quinze) laudas estando inclusas as referências.

De forma geral, a estrutura de um artigo científico contempla elementos pré- textuais, textuais e pós-textuais:

Quadro 3 – Estrutura de Artigo Científico

Estruturas	Elementos	Itens
Pré-textuais	Título no idioma do documento	Obrigatório
	Título em outro idioma	Obrigatório
	Autor	Obrigatório
	Resumo no idioma do documento	Obrigatório
	Resumo em outro idioma	Opcional
Textuais	Introdução Desenvolvimento (contendo: fundamentação teórica, aspectos metodológicos, resultados e discussões). Considerações Finais	Obrigatórios
Pós-textuais	Referências	Obrigatório
	Apêndice(s)	Opcional
	Anexo(s)	Opcional
	Agradecimentos	Opcional

Fonte: Elaboração própria com base NBR 6022/2018 (2025)

8.1.1 Elementos pré-textuais

8.1.1.1 *Título*

O título do artigo e o subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:) e no idioma do texto.

O título deverá ser digitado em fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12, em letras maiúsculas, com alinhamento centralizado, não devendo exceder 3 linhas. Deixar 1 (uma) linhas de espaço entre o final do título e o nome do autor.

8.1.1.2 *Autor*

O nome do autor deve ser inserido de forma direta: prenome (abreviado ou não) e sobrenome. Para mais de um autor, os nomes devem ser grafados ou em linhas distintas, em fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12, Alinhados à direita do texto. Para cada autor, deve-se criar uma nota de rodapé onde deve constar o currículo sucinto de cada autor, com vinculação corporativa e endereço de contato.

8.1.1.3 *Resumo no idioma do documento*

No resumo são ressaltados a contextualização, o objetivo da pesquisa, o método utilizado, as discussões e os resultados, com destaque apenas para os pontos principais. O resumo deve ser significativo, composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas, e não de uma enumeração de tópicos. Não deve conter citações. Recomenda-se que seja utilizado o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O texto do resumo deve ser digitado em um único bloco, sem espaço de parágrafo. O espaçamento entre linhas é simples e o tamanho da fonte é 12. O resumo deve conter de 100 a 250 palavras.

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

EXEMPLO: Palavras-chave: gestação; cuidado pré-natal; Aedes aegypti; IBGE; Brasil.

8.1.2 Elementos textuais

No corpo do texto, sempre que houver necessidade, pode-se utilizar citações de outros autores, desde que os devidos créditos estejam presentes posteriormente nas Referências.

8.1.2.1 Introdução

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

8.1.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções. Deve conter: a Fundamentação Teórica, os Aspectos Metodológicos, os Resultados e as Discussões.

8.1.2.3 Considerações Finais (não se utiliza mais a expressão CONCLUSÃO em artigos, conforme NBR 6022/2018)

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

8.1.3 Elementos pós-textuais

Constituem elementos pós-textuais

8.1.3.1 Referências

Ver seção 6.

8.1.3.2 *Apêndice(s)*

São suportes elucidativos e ilustrativos elaborados pelo próprio autor, mas que não são essenciais à compreensão do texto. O(s) apêndice(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

8.1.3.3 *Anexos(s)*

São suportes elucidativos destinados à compreensão do texto, mas não elaborados pelo próprio autor. O(s) anexo(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

8.1.3.4 *Agradecimentos*

Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do artigo.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação – artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação — trabalhos acadêmicos — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação — projeto de pesquisa — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. Ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em:
<https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>.