

**Manual de Formatação de textos –
UNILAB (Campus dos Malês)**

Shirley Freitas & Cristiane Silva

SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO	4
1	REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO	5
1.1	FOLHA	5
1.2	FONTE	5
1.3	ESPACEJAMENTO	6
1.4	PAGINAÇÃO	6
1.5	NUMERAÇÃO DAS SEÇÕES	6
1.6	ILUSTRAÇÃO	7
1.7	TABELA	8
1.8	QUADRO	10
2	ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	12
2.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	12
2.1.1	Capa (obrigatório)	13
2.1.2	Lombada (opcional)	13
2.1.3	Folha de rosto (obrigatório)	14
2.1.4	Ficha catalográfica (obrigatório)	14
2.1.5	Errata (opcional)	15
2.1.6	Folha de aprovação (obrigatório)	15
2.1.7	Dedicatória (opcional)	15
2.1.8	Agradecimentos (opcional)	16
2.1.9	Epígrafe (opcional)	16
2.1.10	Resumo na língua vernácula (obrigatório)	16
2.1.11	Abstract (obrigatório)	16
2.1.12	Lista de ilustrações (opcional)	17
2.1.13	Lista de tabelas (opcional)	17
2.1.14	Lista de abreviaturas e siglas (opcional)	17
2.1.15	Lista de símbolos (opcional)	18
2.1.16	Sumário (obrigatório)	18

2.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	18
2.2.1	Introdução	18
2.2.2	Desenvolvimento	19
2.2.3	Conclusão	19
2.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	19
2.3.1	Referências (obrigatório)	20
2.3.1.1	<i>Monografia</i>	21
2.3.1.1.1	Monografia no todo	21
2.3.1.1.2	Parte de monografia	24
2.3.1.1.3	Monografia em suporte eletrônico	25
2.3.1.2	<i>Evento</i>	26
2.3.1.3	<i>Publicações periódicas</i>	28
2.3.1.3.1	Artigo de revista	28
2.3.1.4	<i>Documentos jurídicos</i>	29
2.3.1.4.1	Legislações	30
2.3.1.5	<i>Imagens em movimento</i>	31
2.3.1.6	<i>Documentos iconográficos e tridimensionais</i>	31
2.3.1.7	<i>Documentos cartográficos</i>	32
2.3.1.8	<i>Documentos sonoros</i>	33
2.3.1.8.1	Entrevista	33
2.3.1.9	<i>Documentos disponíveis somente em suporte eletrônico</i>	34
2.3.1.10	<i>Notas gerais</i>	35
2.3.1.10.1	Edição	35
2.3.1.10.2	Local	36
2.3.1.10.3	Editora	36
2.3.1.10.4	Data	37
2.3.2	Glossário (opcional)	37
2.3.3	Apêndice (opcional)	38
2.3.4	Anexo (opcional)	38
2.3.5	Índice (opcional)	38
3	ASPECTOS IMPORTANTES	39
3.1	ABREVIATURA E SIGLA	39

3.2	SÍMBOLO	40
3.3	CITAÇÕES	41
3.3.1	Citação direta	41
3.3.2	Citação indireta	42
3.3.3	Citação de citação	42
3.3.4	Destaques e supressões no texto	43
3.3.5	Forma de apresentação dos autores	44
3.3.5.1	<i>Um autor</i>	45
3.3.5.2	<i>Dois autores</i>	45
3.3.5.3	<i>Três autores</i>	46
3.3.5.4	<i>Quatro ou mais autores</i>	46
3.3.5.5	<i>Obras do mesmo autor publicadas no mesmo ano</i>	46
3.3.5.6	<i>Coincidência de sobrenome</i>	46
3.3.5.7	<i>Vários trabalhos do mesmo autor</i>	47
3.3.5.8	<i>Vários trabalhos de autores diferentes</i>	47
	 PALAVRAS FINAIS	 49
	 REFERÊNCIAS	 50
	 APÊNDICES	 52
	APÊNDICE A – <i>Template</i> dos elementos pré-textuais	53

APRESENTAÇÃO

O grupo de professores de Língua Portuguesa, Linguística e Literatura do campus dos Malês preocupado com a necessidade de se padronizar a estrutura dos trabalhos de conclusão de curso defendidos no Instituto de Humanidades e Letras incentivou a elaboração deste documento com o objetivo de orientar seus alunos/autores e respectivos orientadores com respeito à importância da normalização dos trabalhos científicos produzidos na UNILAB.

Neste documento, os alunos de graduação encontrarão, de forma bastante didática e resumida, as orientações sobre a padronização dos seus trabalhos científicos, seguindo as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

- NBR 6023 – Informação e documentação: referências: elaboração
- NBR 6024 – Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação.
- NBR 6027 – Informação e documentação: sumário: apresentação.
- NBR 6028 – Informação e documentação: resumo: apresentação.
- NBR 10520 – Informação e documentação: citações em documentos: apresentação.
- NBR 12225 – Informação e documentação: lombada: apresentação.
- NBR 14724 – Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação.

Além das normas da ABNT, foram consultados os Manuais da Universidade de São Paulo (USP), Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP) e Universidade Estadual de Campinas (Unicamp) e parte do Manual da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), além de Lubisco e Vieira (2013).

Shirley Freitas e Cristiane Silva

1 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO

Existem diversos programas que podem ser utilizados para a elaboração de trabalhos científicos, tais como o LibreOffice (<https://pt-br.libreoffice.org/>), o Latex (<https://www.latex-project.org/>) ou o mais conhecido Microsoft Word. Caso o leitor tenha dúvidas quanto à utilização do Word ou de qualquer outro programa utilizado, sugerimos à consulta direta aos manuais e tutoriais disponíveis na internet.

1.1 FOLHA

O texto deve ser impresso em papel branco, formato A4 e deve ser digitado na cor preta. Os elementos pré-textuais devem ser impressos somente no anverso de cada folha¹². Já no caso dos elementos textuais e pós-textuais, a impressão deve ser feita no anverso e no verso das folhas.

Para o anverso, as folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm. Para o verso, por seu turno, a margem esquerda e inferior devem ser de 3 cm, a direita e superior, 3 cm. Assim sendo, as margens das folhas serão espelhadas.

1.2 FONTE

A fonte utilizada no texto deve ser do tipo Arial ou Times New Roman e o tamanho 12. A fonte deve ser menor nas seguintes situações: citações com mais de três linhas (fonte 11) e com recuo de 4 cm da margem esquerda, legendas das ilustrações e tabelas (fonte 11) e notas de rodapé (fonte 10). Além disso, o texto deve estar com alinhamento justificado.

¹ A única exceção corresponde à impressão da ficha catalográfica que deve ser impressa no verso da folha de rosto, conforme seção 2.1.4.

² Com exceção das ilustrações que podem ser coloridas.

1.3 ESPACEJAMENTO

O texto completo deve ser digitado com espaço um e meio (1,5), com exceção das citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências e legendas das ilustrações e tabelas que devem ser digitadas com espaço simples.

Os títulos das seções e subseções devem ser separados dos textos que os antecedem e sucedem por dois espaços de 1,5.

O recuo da primeira linha que corresponde ao início de cada parágrafo deve ser de 1 cm.

1.4 PAGINAÇÃO

A contagem das páginas do trabalho deve ser feita sequencialmente somente a partir da folha de rosto, mas essas não devem ser numeradas. A numeração somente se inicia a partir da Introdução do trabalho e se estende até o final do arquivo (incluindo apêndices, anexos, se houver). A numeração é atribuída em algarismos arábicos e no canto superior direito de cada folha.

1.5 NUMERAÇÃO DAS SEÇÕES

O autor deve numerar com algarismos arábicos apenas as seções que compõem o texto do seu trabalho, ou seja, apenas a introdução, o desenvolvimento e a conclusão. O alinhamento é feito na margem esquerda, precedendo o título e separada por dois espaços de 1,5. A numeração progressiva deve ser limitada até a seção quinária, contados a partir de 1 e sem qualquer marca de ponto, hífen ou travessão após o indicativo da seção, conforme o exemplo apresentado a seguir:

1. SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

1.1.1 Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

1.1.1.1.1 Seção quinária

É importante destacar que tanto a Introdução como a Conclusão dos trabalhos são elementos textuais e, portanto, também devem ser numerados. Com relação aos demais títulos que compõem os elementos pré-textuais (Agradecimentos, Resumo, Abstract, Listas, Sumário) e pós-textuais (Referências, Glossário, Apêndice, Anexo e Índice), esses devem vir sem indicação de numeração e centralizados.

1.6 ILUSTRAÇÃO

As ilustrações correspondem aos gráficos, fotografias, desenhos, esquemas, quadros, entre outros tipos de imagens. São utilizadas para demonstrar, explicar ou resumir informações importantes do trabalho de forma visual.

As ilustrações devem apresentar título ou legenda e devem ser numeradas com algarismos arábicos e de forma consecutiva. O título ou legenda devem ser escritos de forma clara, objetiva e concisa e devem estar localizados na parte superior da figura precedidos do nome referente à sua natureza (Figura, Quadro, Mapa, entre outros). A fonte consultada (mesmo que seja uma produção do próprio autor) deve figurar abaixo da ilustração. A forma de apresentação de ilustrações aparece no exemplo a seguir:

Figura 1 – Mapa de Curaçao



Fonte: <<http://mapmaker.nationalgeographic.org/>> apud Freitas (2016, p. 53).

1.7 TABELA

O que caracteriza as tabelas em detrimento das demais figuras é o fato que de nelas a informação que o autor deseja ressaltar corresponde a dados numéricos. Nas tabelas, a identificação deve aparecer no topo, com algarismos arábicos, de forma consecutiva. A numeração deve vir precedida da palavra Tabela, em sequência deve ser indicado o título. Caso sejam tabelas retiradas ou adaptadas de outros trabalhos, as fontes citadas devem aparecer na parte inferior, logo após o fechamento da tabela.

A numeração das tabelas pode ser feita por capítulo ou no documento como um todo. Caso se opte pela numeração por capítulo, o número da tabela deve vir precedido pelo número do capítulo, seguido de ponto (Ex.: Tabela 4.1 – significa a primeira tabela do capítulo 4). A tabela deve vir o mais próximo possível do texto a que se refere e preferencialmente na posição vertical. Quando uma tabela não couber numa única folha, o final da primeira folha não deve ser delimitado pela linha horizontal na parte inferior e o cabeçalho aparece na(s) folha(s) seguinte(s). Além disso, constam as seguintes indicações: ‘continua’ na primeira

folha, ‘continuação’ na(s) folha(s) seguinte(s) e ‘conclusão’ na última folha. Com relação às bordas, as linhas verticais são suprimidas e constam somente as linhas horizontais que separam os títulos dos dados, com as linhas superiores e inferiores da tabela apresentando traço mais forte. A seguir, é apresentado um exemplo de tabela, cabendo em uma única folha e no caso de ocupar mais de uma folha.

Tabela 1 – Estatísticas populacionais de Curaçao (Censos de 1789/1790 e 1816)

		1789		1816
----	Cidade	Campo	Total	Total
Holandeses	2.001	469	2.469 (62,3% dos brancos)	1.759 (63,3% dos brancos)
Judeus sefarditas	1.423	72	1.495 (37,7% dos brancos)	1.021 (36,7% dos brancos)
Total de brancos	3.423	541	3.964 (20% do total geral)	2.780 (19,7% do total geral)
Escravos	5.359	7.445	12.804 (82,2% dos não brancos)	6.765 (59,8% dos não brancos)
Mestiços livres	2.615	161	2.776 (17,8% dos não brancos)	4.549 (40,2% dos não brancos)
Total de não brancos	7.974	7.606	15.580 (80% do total geral)	11.314 (80,3% do total geral)
POPULAÇÃO TOTAL	11.398 (58,3% do total)	8.146 (41,7% do total)	19.544	14.094

Fonte: Maurer (1998, p. 193 apud FREITAS, 2016, p. 67).

Tabela 1 – Estatísticas populacionais de Curaçao (Censos de 1789/1790 e 1816)

		1789		1816
----	Cidade	Campo	Total	Total
Holandeses	2.001	469	2.469 (62,3% dos brancos)	1.759 (63,3% dos brancos)
Judeus sefarditas	1.423	72	1.495 (37,7% dos brancos)	1.021 (36,7% dos brancos)

(continua)

Tabela 1 – Estatísticas populacionais de Curaçao (Censos de 1789/1790 e 1816)

(continuação)				
Total de brancos	3.423	541	3.964 (20% do total geral)	2.780 (19,7% do total geral)
Escravos	5.359	7.445	12.804 (82,2% dos não brancos)	6.765 (59,8% dos não brancos)
Mestiços livres	2.615	161	2.776 (17,8% dos não brancos)	4.549 (40,2% dos não brancos)
Total de não brancos	7.974	7.606	15.580 (80% do total geral)	11.314 (80,3% do total geral)
POPULAÇÃO TOTAL	11.398 (58,3% do total)	8.146 (41,7% do total)	19.544	14.094

Fonte: Maurer (1998, p. 193 apud FREITAS, 2016, p. 67).

1.8 QUADRO

Diferentemente das tabelas, nos quadros as informações destacadas são de natureza textual e não numérica. Nos quadros podem aparecer dados numéricos, mas eles serão basicamente de natureza qualitativa. Assim como nas figuras, nos quadros, a identificação deve aparecer abaixo, com algarismos arábicos e de forma consecutiva. A numeração deve vir precedida da palavra Quadro, em sequência deve ser indicado seu título. Se os quadros foram retirados ou adaptados de outros trabalhos, as fontes citadas devem aparecer na parte inferior, logo após o fechamento do quadro.

As mesmas diretrizes com relação à numeração, à ocorrência em mais de uma folha e às linhas verticais e horizontais vigentes para as tabelas também são adotadas para os quadros, conforme exemplo apresentado a seguir:

Pessoa do discurso	Papiamentu	Kabuverdianu de Santiago	Kriyol de Guiné Bissau e Casamança
1ª pessoa do singular	(a)mi	(a)mi	(a)mi

(continua)

(continuação)

2ª pessoa do singular	(a)bo	(a)bo	(a)bo
3ª pessoa do singular	e ~ el	(a)el	el
1ª pessoa do plural	(a)nos	(a)nos	(a)nos
2ª pessoa do plural	(a)boso	(a)nhos	(a)bos
3ª pessoa do plural	(a)nan	(a)es	elis

Quadro 1 – Quadro pronominal do papiamentu, kabuverdianu de Santiago e kriyol de Guiné Bissau e Casamança

Fonte: Jacobs (2012, p. 84 apud FREITAS, 2016, p. 141).

2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Os trabalhos de conclusão de curso devem ser apresentados seguindo a seguinte estrutura:

ESTRUTURA – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO		
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	Capa	Obrigatório
	Folha de rosto	Obrigatório
	Ficha catalográfica (verso)	Obrigatório
	Folha de aprovação	Obrigatório
	Dedicatória	Opcional
	Agradecimentos	Opcional
	Epígrafe	Opcional
	Resumo	Obrigatório
	Abstract	Obrigatório
	Listas	Opcional
ELEMENTOS TEXTUAIS	Sumário	Obrigatório
	Introdução	Obrigatório
	Desenvolvimento	Obrigatório
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	Conclusão	Obrigatório
	Referências	Obrigatório
	Glossário	Opcional
	Apêndice	Opcional
	Anexo	Opcional
	Índice	Opcional

2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Nesta seção, serão apresentados os elementos pré-textuais que constam em um trabalho acadêmico, seguindo a ordem estabelecida pela NBR 14724 (ABNT, 2002b). Cada subseção terá como foco um elemento, mencionando entre parênteses se este é de natureza obrigatória ou opcional. Um modelo de cada elemento aparece no Apêndice A.

2.1.1 Capa (obrigatório)

Na capa, que deve ser encadernada (capa dura) e formatada em espaço simples, constam as seguintes informações:

- Brasão da UNILAB, em preto e branco ou colorido;
- Nome da Instituição, em formato centralizado, negrito, caixa alta e em fonte tamanho 16;
- Nome da Unidade de Ensino, em formato centralizado, negrito, caixa alta e em fonte tamanho 14;
- Nome do Programa, em formato centralizado, negrito, caixa alta e em fonte tamanho 12;
- Nome do autor, em formato centralizado, negrito, caixa alta e fonte tamanho 14;
- Título e subtítulo (se for o caso) do trabalho em formato centralizado. O título deve estar em formato centralizado, negrito, caixa alta, fonte tamanho 16 (se for muito extenso, deve vir na fonte 14). No caso de haver um subtítulo, ele deve ser precedido por dois pontos e estar em formato centralizado, caixa alta, fonte tamanho 14 (se for muito extenso, deve vir na fonte 12);
- Número do volume (no caso de haver mais de um), em formato centralizado, em fonte tamanho 14, minúsculo, sem negrito, separado do título por dois espaços;
- Cidade e ano de depósito: devem estar nas duas últimas linhas da página, em formato centralizado, sem negrito, fonte tamanho 14.

2.1.2 Lombada (opcional)

Na lombada, devem constar nome do autor, título do trabalho e número do volume (caso haja mais de um), impressos no sentido longitudinal, de cima para baixo.

2.1.3 Folha de rosto (obrigatório)

Na folha de rosto (que deve estar formatada em espaço simples), constam as seguintes informações relacionadas à identificação do trabalho:

- Nome do autor na primeira linha da página, em formato centralizado, negrito, caixa alta e fonte tamanho 14;
- Título e subtítulo (se for o caso) do trabalho em formato centralizado. O título deve estar em formato centralizado, negrito, caixa alta, fonte tamanho 16 (se for muito extenso, deve vir na fonte 14). No caso de haver um subtítulo, ele deve ser precedido por dois pontos e estar em formato centralizado, caixa alta, fonte tamanho 14 (se for muito extenso, deve vir na fonte 12);
- Número do volume (no caso de haver mais de um), em formato centralizado, em fonte tamanho 14, minúsculo, sem negrito, separado do título por dois espaços;
- Texto informativo sobre o trabalho, indicando sua natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, trabalho final de disciplina, entre outros), objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, e outros), instituição e área de concentração. Esse texto deve aparecer em fonte tamanho 12 e com recuo de 6 cm da margem esquerda.
- Nome do orientador e do co-orientador (se houver) em fonte tamanho 12 e com recuo de 6 cm da margem esquerda.
- Cidade e ano de depósito, nas duas últimas linhas da página, em formato centralizado, sem negrito, fonte tamanho 14.

2.1.4 Ficha catalográfica (obrigatório)

Deve constar no verso da folha do rosto, sendo elaborada pela biblioteca da instituição onde o trabalho será apresentado.

2.1.5 Errata (opcional)

Consiste em uma lista de erros encontrados no trabalho, indicando a folha, a linha e a correção do erro:

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
-------	-------	------------	---------

O texto da errata deve ser precedido pela referência do trabalho de acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2002c).

A errata costuma ser impressa após o trabalho, sendo uma folha solta colocada logo após a folha de rosto. Em alguns casos, pode ser mal vista pela banca avaliadora do trabalho, devendo, desse modo, ser evitada.

2.1.6 Folha de aprovação (obrigatório)

A folha de aprovação contém as seguintes informações: nome do autor do trabalho; título e subtítulo (se for o caso); nota sobre o trabalho, indicando sua natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, trabalho final de disciplina, entre outros), objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, e outros), instituição e área de concentração; data de aprovação; nome, titulação e instituição dos componentes da banca examinadora; espaço para assinatura de cada examinador.

2.1.7 Dedicatória (opcional)

Texto sucinto em que o autor traz uma homenagem ou dedica o trabalho a alguém.

2.1.8 Agradecimentos (opcional)

Espaço em que o autor lista pessoas e/ou instituições que contribuíram, direta ou indiretamente, para a realização do trabalho.

2.1.9 Epígrafe (opcional)

Constitui uma citação, com indicação do autor, relacionada com a temática do trabalho. Podem aparecer também epígrafes nas aberturas dos capítulos.

2.1.10 Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Consiste uma síntese do trabalho, fornecendo uma visão geral. Deve ser organizado sob a forma de texto de um único parágrafo, e não como tópicos, com frases concisas e objetivas, apresentando os seguintes aspectos do trabalho: (i) problemática a problema, situando o estudo no universo da pesquisa; (ii) objetivo; (iii) justificativa; (iv) referencial teórico; (v) metodologia; (vi) alguns resultados relevantes; (vi) conclusão. O resumo deve conter de 150 a 500 palavras e, preferencialmente, ser escrito na 3ª pessoa do singular, com os verbos na voz ativa.

Após o resumo, aparecem de quatro a cinco palavras-chave, termos que representam o conteúdo do trabalho. As palavras-chave devem vir separadas por ponto e finalizadas também por ponto.

Caso o resumo não esteja acompanhado do trabalho completo a que se refere, é necessário colocar a referência antes do resumo (conforme a NBR 6023).

2.1.11 Abstract (obrigatório)

Constitui a tradução do resumo e das palavras-chave para o inglês. Se o autor desejar, pode traduzir o resumo (seguido das palavras-chave) para outra língua estrangeira após o *abstract*: em espanhol – *resumen* e *palabras-claves*; em francês – *résumé* e *mots-clés*.

2.1.12 Lista de ilustrações (opcional)

Reúne diversos tipos de ilustrações (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, entre outros) seguindo a ordem que aparecem no trabalho, indicando seu título e a página em que se encontram.

Só deve ser elaborada se o trabalho tiver mais de cinco ilustrações. Caso haja mais de cinco ilustrações de um mesmo tipo (como esquemas e quadros, por exemplo), o autor deve fazer uma lista separada para cada tipo (Lista de Esquemas, Lista de Quadros, por exemplo).

2.1.13 Lista de tabelas (opcional)

Elenca as tabelas que aparecem no trabalho na ordem de sua apresentação, a partir de seu título e do número da página. Só deve ser elaborada se houver mais de cinco tabelas no trabalho.

2.1.14 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Constitui uma lista em ordem alfabética das abreviaturas e siglas que aparecem em um trabalho, seguidas das palavras que lhes correspondem, escritas por extenso. Nessa lista, não devem constar abreviaturas e siglas de uso comum e conhecimento geral, como *h*, *s*, *kg*, *etc.*, *cm*.

2.1.15 Lista de símbolos (opcional)

Elenca os símbolos utilizados no trabalho na ordem que os elementos aparecem no texto, com o seu respectivo significado.

2.1.16 Sumário (obrigatório)

Enumera as partes principais do trabalho (seções e subseções) na mesma ordem em que aparecem no texto e com a indicação da página em que se iniciam. O sumário se refere somente às partes do trabalho que lhe seguem, não devendo mencionar elementos pré-textuais, como resumo e agradecimentos.

Caso o trabalho seja composto por mais de um volume, em cada um, deve aparecer o sumário completo para que o leitor possa saber o conteúdo total do trabalho.

2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Constituem a exposição do tema do trabalho propriamente dita. A parte textual divide-se em três partes principais (e todas obrigatórias): introdução, desenvolvimento e conclusão, que serão apresentadas mais detalhadamente nas subseções seguintes.

2.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, responsável por situar o trabalho e fornecer uma visão global do mesmo. Nesta parte, devem constar: (i) a delimitação do tema, mostrando exatamente o objeto de estudo; (ii) os objetivos; (iii) a(s) justificativa(s) para desenvolver o estudo, deixando claro o porquê de a pesquisa ser relevante; (iv) materiais e métodos (o referencial teórico e os

caminhos percorridos); (v) a estrutura do trabalho, apresentando sucintamente o conteúdo de cada capítulo.

2.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do trabalho, consistindo em uma exposição ordenada e detalhada do tema estudado.

Os capítulos (que aparecem em número variável em cada estudo) podem ser divididos em seções e subseções, dependendo do tema e da abordagem adotada. A estrutura de cada capítulo, desse modo, será variável. Contudo, independentemente da forma como estará dividido, cada capítulo deve abordar alguns aspectos no começo e no final. Inicialmente, deve ser mencionado o propósito do capítulo e a maneira como está organizado. A seção final deve trazer uma síntese dos principais pontos tratados e ainda preparar o leitor para o capítulo seguinte.

2.2.3 Conclusão

Parte final do trabalho, retomando e sintetizando os principais resultados e discussões. A conclusão dialoga com a introdução, na medida em que, na parte final, é possível perceber se os objetivos propostos foram cumpridos, se as hipóteses iniciais foram confirmadas ou não e, desse modo, se o estudo conseguiu tratar da temática a que se propôs.

A conclusão pode apresentar ainda as contribuições do estudo e suas limitações, bem como desdobramentos futuros que podem ser feitos tomando como base a pesquisa realizada.

2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Nesta seção, serão apresentados os elementos pós-textuais que constam em um trabalho acadêmico, seguindo a ordem estabelecida pela NBR 14724 (ABNT, 2002b). Cada subseção

terá como foco um elemento, mencionando entre parênteses se este é de natureza obrigatória ou opcional. Após uma breve caracterização, aparece um modelo de cada elemento (exceto no caso das referências).

2.3.1 Referências (obrigatório)

Constitui uma lista dos materiais bibliográficos consultados e citados no decorrer do trabalho, permitindo que o leitor, sabendo quais são as obras, tenha acesso às mesmas para confirmar informações ou ampliar conhecimentos.

As referências devem ser organizadas seguindo o sistema autor-data, listando os autores em ordem alfabética a partir de seu sobrenome. No caso de a autoria ser desconhecida, a entrada será feita pelo título. Se houver mais de uma obra do mesmo autor, elas devem ser organizadas em ordem crescente (indo da mais antiga para a mais atual). Além disso, nesse caso, é possível, a partir da segunda entrada, substituir o sobrenome do autor por um traço sublinear (equivalente a seis espaços), seguido de ponto. A configuração das referências aparece nas subseções seguintes.

A ABNT possui uma norma própria para referências (NBR 6023), que estabelece não só quais informações de uma obra devem ser mencionadas, mas também a forma como tais elementos devem ser organizados. Os elementos que aparecem nas referências são de dois tipos: (i) essenciais – são de natureza obrigatória e responsáveis por identificar a obra. São eles: autor, título e subtítulo (se houver) da obra, edição da publicação (a partir da 2ª se for o caso), cidade da publicação, editora, ano de publicação; (ii) complementares – informações adicionais que melhor caracterizam a obra. Os mais utilizados são: tradutor, número de páginas ou de volumes, título da série. De maneira geral, tanto os elementos essenciais quanto os complementares são encontrados na obra consultada.

A seguir, são apresentadas as diretrizes para elaborar as referências dos principais materiais bibliográficos³. No *template* para construir as referências, os elementos complementares aparecem entre parênteses, indicando sua presença opcional.

³ Para casos não contemplados neste manual, consultar a NBR 6023 (ABNT, 2002c).

A citação de documentos, fundos e séries arquivísticas não foram contempladas pela ABNT. Por essa razão, a prática de historiadores e outros cientistas sociais que trabalham com arquivos tem sido citar em nota de rodapé conforme o seguinte *template*:

2.3.1.1 Monografia

Sob o rótulo *monografia* são reunidos livros e/ou folhetos (manuais, enciclopédias, dicionários, entre outros) e trabalhos acadêmicos, como teses e dissertações.

2.3.1.1.1 Monografia no todo

Para referenciar uma monografia no todo, deve-se seguir o seguinte *template*:

SOBRENOME, Prenome(s) do(s) autor(es). **Título da obra:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, data de publicação. (Paginação. Série. Notas. ISBN.)

DINA, Antonio. **A fábrica automática e a organização do trabalho**. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1987. 132 p.⁴

No que se refere aos prenomes, caso deseje, o autor do trabalho pode colocar somente as iniciais. É necessário, porém, um padrão: se o prenome de um autor estiver completo, todos devem estar; do mesmo modo, se a opção for por abreviar os prenomes, todos devem aparecer somente com as iniciais.

Nos casos em que é necessário dar destaque a algum elemento da referência (aqui o destaque foi para o título da obra), o autor do trabalho pode optar por usar grifo, negrito ou itálico. Assim como para o caso dos prenomes, a única ressalva é que haja um padrão, mantendo a forma de destaque adotada. Assim, caso opte por usar o negrito, esse deve figurar em todos os destaques da referência.

Autoria

(País), Arquivo, (Seção), Fundo, Série, (Subsérie), Caixa ou Maço ou Pasta, Código do documento, Título do documento, data.

⁴ Os exemplos de referências apresentados nessa seção foram retirados de Normas... ([20--]), NBR 6023 (ABNT, 2002c), Funaro (2009) e Biblioteca (2012).

Caso uma obra tenha dois ou três autores, os nomes seguirão mesmo padrão (SOBRENOME, Prenome) e serão separados entre si por ponto e vírgula, com os demais elementos não sofrendo alterações, como mostrado em:

SÓDERSTEN, Bo; GEOFREY, Reed. **International economics**. 3. ed. London: MacMillan, 1994. 714 p.

NORTON, Peter; AITKEN, Peter; WILTON, Richard. **Peter Norton**: a bíblia do programador. Tradução de Geraldo Costa Filho. Rio de Janeiro: Campos, 1994. 640 p.

Já no caso de haver quatro ou mais autores em uma mesma publicação, apenas o primeiro será mencionado seguido da expressão latina et al., sem nenhum destaque (negrito ou itálico):

BRITO, Edson Vianna, et al. **Imposto de renda das pessoas físicas**: livro prático de consulta diária. 6. ed. atual. São Paulo: Frase Editora, 1996. 288 p.

Quando se trata de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título da obra. No caso de a primeira palavra ser um artigo ou monossílabo, a palavra seguinte também deve estar em caixa alta:

CONSULTORIO del amor: educación sexual, creatividad y promoción de salud. La Habana: Academia, 1994. 137 p.

Quando se desejam incluir informações relativas aos responsáveis pela tradução, revisão e ilustração, elas devem vir entre o título da obra e o número da edição (se houver) ou entre o título da obra e a cidade da publicação, como mostrado em:

DAVIS, F. **A comunicação não-verbal**. Tradução de Antonio Dimas. São Paulo: Summus, 1979. 196 p.

Nos casos em que um determinado autor é responsável por uma coletânea, atuando como editor, organizador, coordenador, compilador, entre outros, após o nome do autor, entre

parênteses, aparece a abreviação relativa à atividade, sempre no singular (mesmo que mais de uma pessoa desempenhe a mesma função).

BARTUCCI, G. (Org.). **Psicanálise, literatura e estéticas de subjetivação**. Rio de Janeiro: Imago, 2001. 408 p.

TORTAMANO, N. (Coord.). **G.T.O.:** guia terapêutico odontológico. 8. ed. São Paulo: EBO, 1989. 248 p.

PACIORNICK, R. (Ed.). **Dicionário médico**. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1978.

Obras atribuídas a uma entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos) têm sua entrada pelo próprio nome da entidade, por extenso.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** informação e documentação: referência – elaboração. Rio de Janeiro, 2000.

Se a denominação da entidade for genérica, antes de seu nome, aparece o nome do órgão superior ou da jurisdição geográfica da qual faz parte.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Manjuba (ancharella lepidentostole) no rio Ribeira de Iguape**. São Paulo: Ibama, 1990. 125 p.

No caso de haver mais de uma entidade com o mesmo nome, é necessário especificar a unidade geográfica que identifica a entidade.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Movimento de vanguarda na Europa e modernismo brasileiro (1909-1924)**. Rio de Janeiro, 1976. 83 p.

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

Quando, na lista de referências, aparece mais de uma obra do mesmo autor, é possível substituir o sobrenome e prenome do autor por um traço sublinear, equivalente a seis espaços. No caso de mais de uma edição da mesma obra ser mencionada, o título também pode ser substituído pelo traço sublinear.

LÉVY, Pierre. **As tecnologias da inteligência**: o futuro do pensamento na era da informática. Rio de Janeiro: Ed. 34, 1998.

_____. **Cibercultura**. Rio de Janeiro: Ed. 34, 1998.

_____. _____. 2. ed. Rio de Janeiro: Ed. 34, 2000.

Trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros)

Ao se fazer referência a trabalhos acadêmicos, deve-se fazer uso do seguinte *template*:

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título**: subtítulo (se houver). Data (ano de depósito). Folhas. Grau de dissertação, tese, monografia ou trabalho de conclusão de curso – Unidade onde foi defendida, Local, data (ano da defesa).

PEROTA, Maria Luiza Loures Rocha. **Resgate da Memória da Universidade Federal do Espírito Santo**: a fotografia com fonte de pesquisa. 1995. 170 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Programa de Pós-Graduação em Educação, Universidade Federal do Espírito Santo, Vitória, 1995.

2.3.1.1.2 Parte de monografia

Referências a partes de uma monografia devem adotar o seguinte padrão:

SOBRENOME, Prenome(s) do(s) autor(es). Título do capítulo: subtítulo (se houver). In: SOBRENOME, Prenome(s) do(s) autor(es) da obra principal. **Título da obra:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data de publicação. (capítulo), p. inicial-final.

BANKS-LEITE, L. As questões lingüísticas na obra de Piaget: apontamentos para uma reflexão crítica. In: _____. (Org.). **Percursos piagetianos**. São Paulo: Cortez, 1997. p. 207-223.

GRIZE, J. B. Psicologia genética e lógica. In: BANKS-LEITE, L. (Org.). **Percursos piagetianos**. São Paulo: Cortez, 1997. p. 63-76.

Um padrão semelhante é aplicado no caso de verbetes de dicionários:

HALLISEY, Charles. Budismo. In: OUTHWAITE, William; BUTTOMORE, Tom. **Dicionário do pensamento social do século XX**. Tradução de Eduardo Francisco Alves; Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1996. p. 47-49.

2.3.1.1.3 Monografia em suporte eletrônico

Para fazer referência a monografia em suporte eletrônico, é necessário incluir dados sobre o local onde a obra foi encontrada e a data de acesso:

SOBRENOME, Prenome(s) do(s) autor(es). **Título da obra:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, data de publicação. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês abreviado ano.

VILLASCHI FILHO, Arlindo. **Vantagens do atraso**. Gazeta On Line, Vitória, 3 out. 1996. Disponível em: <<http://www.redegazeta.com.br/homepage/poi/03op1.htm>>. Acesso em: 3 out. 1996.

SUPREMO dos EUA julga internet. Correio Brasiliense, Brasília, 20 mar. 1997. Mundo. Disponível em: <<http://www.correiobrasiliense.com.br/atual/editoria/mundo/3a.htm>>. Acesso em: 20 mar. 1997.

No caso de parte de monografia encontrada em suporte eletrônico, a referência também incluirá as informações sobre endereço eletrônico e data de acesso:

SOBRENOME, Prenome(s) do(s) autor(es). Título do capítulo: subtítulo (se houver). In: SOBRENOME, Prenome(s) do(s) autor(es) da obra principal. **Título da obra:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, data de publicação. (capítulo), p. inicial-final. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês abreviado ano.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: _____. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <<http://www/bdf.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 9 mar. 1999.

No que tange à abreviatura dos meses, deve-se adotar o estabelecido pela NBR 6023 (ABNT, 2002c), tendo em vista a língua em que o trabalho é escrito. As abreviaturas estão disponíveis na seção 3.1.

2.3.1.2 *Evento*

Aqui são considerados os trabalhos apresentados em um evento e reunidos em um volume denominado atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outros.

No caso de um evento completo, a referência deve apresentar os seguintes elementos:

NOME DO EVENTO, numeração do evento em arábico. (se houver), ano, local de realização do evento. **Título do documento...** (Anais, Atas, Resumos etc.). Local: Editora, data de publicação. (Páginas.)

REUNIÃO ANUAL DE PSICOLOGIA, 31., 2001. Rio de Janeiro. **Resumos de Comunicações Científicas**. Rio de Janeiro: SBP, 2001. 346 p.

Quando se trata de um trabalho apresentado em evento, adota-se o seguinte padrão:

SOBRENOME, Prenome(s) do(s) autor(es). Título do trabalho apresentado. In: NOME DO EVENTO, numeração do evento em arábico. (se houver), ano, local de realização do evento. **Título do documento...** (Anais, Atas, Resumos etc.). Local: Editora, data de publicação. p. inicial-final.

AMARAL, L. A. Atividade física e diferença significativa/deficiência: algumas questões psicossociais remetidas à inclusão/convívio pelo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ATIVIDADE MOTORA ADAPTADA, 4., 2001, Curitiba. **Anais...** Curitiba: SOBAMA, 2001. p. 30-31.

No caso de evento em suporte eletrônico, acrescentam-se informações referentes ao endereço eletrônico e data de acesso:

NOME DO EVENTO, numeração do evento em arábico. (se houver), ano, local de realização do evento. **Título do documento...** (Anais, Atas, Resumos etc.) Local: Editora, data de publicação. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês abreviado ano.

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 8., 2000, São Paulo. **Resumos...** São Paulo: USP, 2000. 1 CD-ROM.

Do mesmo modo, para trabalhos apresentados em evento em suporte eletrônico, devem ser acrescentadas informações referentes à descrição física do meio eletrônico (como CD-ROM). Já quando se tratar de obras *online*, serão incluídos os dados relativos ao endereço eletrônico e à data de acesso.

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma de qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Disponível em:<<http://www.propesq.ufpe.br/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

ASSUNÇÃO, M. M. S. de. As determinações de gênero na escolha, formação e prática docente das professoras primárias. In: ENCONTRO NACIONAL DE DIDÁTICA E PRÁTICA DE ENSINO, 8., 1996, Florianópolis. **Painéis...** Florianópolis: ENDIPE, 1996. Disquete 4, pain34.doc, f. 9-22.

2.3.1.3 Publicações periódicas

Referem-se a revistas, jornais, publicações anuais na íntegra e matérias que fazem parte desses veículos, podendo se tratar de artigos científicos de revistas, editoriais, reportagens, entre outros.

2.3.1.3.1 Artigo de revista

Referências a artigos de revista seguem o *template*:

SOBRENOME, Prenome(s) do(s) autor(es). Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título da publicação**, Local de publicação (cidade), número do volume, fascículo ou número, p. inicial-final, (mês abreviado) ano de publicação.

SILVA, V. A.; ANDRADE, L. H. C. Etnobotânica Xucuru: espécies místicas. **Biotemas**, Florianópolis, v. 15, n. 1, p. 45-57, 2002.

As mesmas diretrizes apontadas na seção sobre Monografia no que tange a mais de um autor e autoria coletiva são aplicadas no caso de artigos de revista.

ESPOSITO, I. et al. Repercussões da fadiga psíquica no trabalho e na empresa. **Revista Brasileira de Saúde Ocupacional**, São Paulo, v. 8, n. 32, p. 37-45, out./dez. 1979.

COCHRANE INJURIES GROUP ALBUMIN REVIEWERS. Human albumin administration in critically ill patients: systematic review of randomized controlled trials. **British Medical Journal**, London, v. 317, n. 7153, p. 235-240, 1998.

No caso de um artigo ainda não publicado, mas já aceito pelo Conselho Editorial da Revista, após o nome da revista ou o ano (caso já seja conhecido), deve ser incluída a informação ‘no prelo’.

SAMPAIO, M. I. C.; PEIXOTO, M. L. Periódicos brasileiros de psicologia indexados nas bases de dados LILACS e PsycInfo. **Boletim de Psicologia**. No prelo.

PAULA, F. C. E. et al. Incinerador de resíduos líquidos e pastosos. **Revista de Engenharia e Ciências Aplicadas**, São Paulo, v. 5, n. 2, 2001. No prelo.

Quando se tem uma publicação periódica em suporte eletrônico, acrescentam-se as informações relativas ao endereço eletrônico e à data de publicação.

SOBRENOME, Prenome(s) do(s) autor(es). Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título da publicação**, Local de publicação (cidade), número do volume, fascículo ou número, p. inicial-final, (mês abreviado) ano de publicação. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês abreviado ano.

PAIVA, G. J. Dante Moreira Leite: um pioneiro da psicologia social no Brasil. **Psicologia USP**, São Paulo, v. 11, n. 2, jul./ago. 2000. Disponível em: <<http://www.scielo.br/>>. Acesso em: 12 mar. 2001.

2.3.1.4 Documentos jurídicos

Consistem em legislações, jurisprudência (decisões legais) e doutrina (interpretação de textos legais).

2.3.1.4.1 Legislações

As referências a legislações seguem o padrão:

JURISDIÇÃO (país, estado ou município). Título, numeração, data. **Título da obra**, Local, volume, número, p. inicial-final, ano.

BRASIL. Decreto n. 89.271, de 4 de janeiro de 1984. Dispõe sobre documentos e procedimentos para despacho de aeronave em serviço internacional. **Lex**: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 48, p. 3-4, jan./mar., 1. trim. 1984. Legislação Federal e marginália.

BRASIL. Lei n. 9273, de 3 de maio de 1996. Torna obrigatório a inclusão de dispositivo de segurança que impeça a reutilização das seringas descartáveis. **Lex**: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 60, p. 1260, maio/jun., 3. trim. 1996. Legislação Federal e Marginália.

Quando se trata de constituições e suas emendas, o *template* será o seguinte:

JURISDIÇÃO (país, estado ou município). Constituição (ano de promulgação). Título, numeração, data. **Título da obra**: subtítulo (se houver), Local, volume, número, p. inicial-final, ano.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda Constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto: Juarez de Oliveira. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1990. 168 p. (Série Legislação Brasileira).

No caso de legislações em meio eletrônico, devem ser adicionadas informações referentes ao suporte eletrônico (CR-ROM, por exemplo) ou, no caso de consultas *online*, o endereço eletrônico e a data de acesso.

BRASIL. Lei nº 9.995, de 25 de julho de 2000. Dispõe sobre as diretrizes para elaboração da lei orçamentária de 2001 e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 26 jul. 2000. Disponível em: <<http://www.in.gov.br>>. Acesso em: 11 ago. 2000.

2.3.1.5 *Imagens em movimento*

Para referenciar filmes, videocassetes, DVDs, entre outros, segue-se o padrão:

TÍTULO. Diretor. Produtor. Local: Produtora, data. Especificação do suporte em unidades físicas. (Notas complementares).

NOME da rosa. Produção de Jean-Jaques Annaud. São Paulo: Tw Vídeo distribuidora, 1986. 1 Videocassete (130 min.): VHS, Ntsc, son., color. Legendado. Port.

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min), son., color., 35 mm.

2.3.1.6 *Documentos iconográficos e tridimensionais*

Referem-se a pinturas, gravuras, ilustrações, fotografias, cartazes, esculturas, maquetes, objetos, entre outros, devendo adotar o seguinte padrão:

SOBRENOME, Prenome(s) do(s) autor(es). **Título** (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes). Ano. Especificação do objeto.

KELLO, Foto & Vídeo. **Escola Técnica Federal de Santa Catarina**. 1997. 1 álbum (28 fot.): color.; 17,5 x 13 cm.

DUCHAMP, M. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel, dimensões ad lib. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schwarz. Tradução de: Sculpture for travelling.

As mesmas diretrizes apontadas na seção sobre Monografia no que tange a autoria desconhecida são aplicadas no caso de documentos iconográficos e tridimensionais.

BULE de porcelana: família Rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto. [China: Companhia das Índias, 18--]. 1 bule.

TAÇA de vidro à maneira de Veneza, com imagem de Nossa Senhora e o menino no fuste também decorado com detalhes azuis. Europa, séc. XVIII-XIX. 10,7 cm de diâm. X 24,5 cm de alt.

2.3.1.7 Documentos cartográficos

Incluem atlas, mapas, globo, fotografias aéreas, entre outros, e, para, referenciá-los, deve-se seguir o *template*:

SOBRENOME, Prenome(s) do(s) autor(es). **Título:** subtítulo (se houver). Local: Editora, ano. Designação específica. Escala.

SANTA CATARINA. Departamento Estadual de Geografia e Cartografia. **Mapa geral do Estado de Santa Catarina.** [Florianópolis], 1958. 1 mapa: 78 x 57 cm. Escala: 1:800:000.

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000.

2.3.1.8 Documentos sonoros

Contemplam discos, CDs, cassetes, entre outros, e devem ser referidos com base no *template*:

COMPOSITOR(ES) ou INTÉRPRETE(S). **Título:** subtítulo (se houver). Local: Gravadora, ano. Especificação do suporte.

FAGNER, R. **Revelação.** Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 cassete sonoro (60 min), 3 ¾ pps, estéreo.

COSTA. S.; SILVA, A. Jura secreta. Intérprete: Simone. In: SIMONE. **Face a face.** [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, p1977. 1 CD. Faixa 7.

2.3.1.8.1 Entrevista

De acordo com Biblioteca (2012), entrevistas obtidas a partir de pesquisas qualitativas devem constar na íntegra nos apêndices do trabalho e ser referenciadas seguindo as diretrizes dos documentos sonoros no todo, conforme exemplo a seguir:

SILVA, Luiz Inácio Lula da. **Luiz Inácio Lula da Silva**: depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 cassetes sonoros. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

Caso seja necessário manter o anonimato dos entrevistados, devem ser utilizados pseudônimos:

TAL, Fulana de. **Entrevista I**. [jan. 2010]. Entrevistador: Ana Maria Mattos. Porto Alegre, 2010. 1 arquivo .mp3 (60 min.). A entrevista na íntegra encontra-se transcrita no Apêndice A desta monografia.

Ao citar trechos da entrevista no texto, o autor deve indicar entre parênteses a expressão ‘informação verbal’, colocando em nota de rodapé a referência da entrevista.

2.3.1.9 Documentos disponíveis somente em suporte eletrônico

Incluem bases de dados, listas de discussões, programas e mesmo textos encontrados apenas em meio eletrônico. Sua referência deve seguir o padrão:

SOBRENOME, Prenome(s). **Título**: subtítulo (se houver). Versão (se houver), ano. Descrição física do meio eletrônico.

RIBEIRO, R. Psicologia social e desenvolvimento do terceiro setor: participação da Universidade. In: CONGRESSO NORTE NORDESTE DE PSICOLOGIA, 2., 2001, Salvador. **Anais...** Salvador: Universidade Federal da Bahia, 2001. 1 CD.

No caso de obras consultadas *online*, devem ser incluídos o endereço eletrônico e a data de acesso.

SOBRENOME, Prenome(s). **Título**: subtítulo (se houver). Versão (se houver), ano. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês abreviado ano.

COMUT-on-line. Lista de discussão mantida pelo IBICT para a discussão do Programa Comut. Disponível em: <listserver@ibict.br>. Acesso em: 4 jun. 2001.

GALERIA virtual de arte do Vale do Paraíba. São José dos Campos: Fundação Cultural Cassiano Ricardo, 1998. Apresenta reproduções virtuais de obras de artistas plásticos do Vale do Paraíba. Disponível em: <<http://www.virtualvale.com.br/galeria>>. Acesso em: 27 nov. 2001.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Sistema Integrado de Bibliotecas. **DEDALUS**: banco de dados bibliográficos da USP. São Paulo, 2006. Disponível em: <<http://www.usp.br/sibi>>. Acesso em: 16 out. 2006.

2.3.1.10 Notas gerais

Nesta seção, aparecem alguns comentários gerais relativos a elementos essenciais, como edição, local de publicação e ano.

2.3.1.10.1 Edição

Ao fazer referência a uma obra, deve-se indicar a edição somente a partir da segunda e de acordo com o idioma da publicação.

Português	2. ed.	3. ed.	4. ed.	5. ed.	20. ed.
Inglês	2nd ed.	3rd ed.	4th ed.	5th ed.	20th ed.
Francês	2ème ed.	3ème ed.	4ème ed.	5ème ed.	20e ed.

Emendas e acréscimos à edição aparecem de forma abreviada: 5ª edição revista e ampliada = 5. ed. rev. e ampl.

2.3.1.10.2 Local

No caso de haver cidades homônimas, deve-se indicar o nome do estado ou do país.

Viçosa, AL

Viçosa, MG

Viçosa, RJ

Quando a editora localiza-se em mais de uma cidade, a primeira mencionada ou a de mais destaque é a que consta nas referências.

SWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R. L. F.; MORENO, M. Q. **Cálculo de geometria analítica**. Tradução de Alfredo Alves de Faria. Revisão técnica Antonio Pertence Júnior. 2. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1994. 2 v.

Nota – Na obra: São Paulo – Rio de Janeiro – Lisboa – Bogotá – Buenos Aires – Guatemala – México – New York – San Juan – Santiago etc.

Se a cidade não aparecer na obra, mas puder ser identificada, deve vir entre colchetes:

VIANNA, A. J. **Diabetes mellitus**. [São Paulo]: Atheneu, 1975.

Quando não se pode estabelecer o local da publicação, deve-se colocar a expressão *sine loco*, abreviada e entre colchetes: [S.l.].

ALVES FILHO, N. **Septicemia neonatal**: diagnóstico e tratamento. [S.l.]: Nestlé, 1999. 20 p.

2.3.1.10.3 Editora

No caso de impossibilidade de identificação da editora, usa-se a expressão *sine nomine*, abreviada e entre colchetes: [s.n.]

MELO, M. de L. **Curso de comunicação**. Fortaleza: [s.n.], 1984.

2.3.1.10.4 Data

Para algumas obras, não é possível estabelecer data de publicação, distribuição, impressão, entre outras. Nesses casos, é recomendado registrar uma data aproximada entre colchetes (FUNARO, 2009, p. 98):

[1989] data certa, porém não indicada na publicação

[1969?] data provável

[1974 ou 1975] um ano ou outro

[entre 1904 e 1911] use intervalos menores de 20 anos

[ca. 1980] data aproximada

[197-] década certa

[197-?] década provável

[19--] século certo

[18--?] século provável

MORAES, M. **Ser humana**: quando a mulher está em discussão. Prefácio de Eleni Roulis. Rio de Janeiro: DPA, [2002?]. 91 p.

2.3.2 Glossário (opcional)

O glossário consiste em uma lista, organizada em ordem alfabética com as palavras ou expressões que apareceram no texto, seguidas das suas respectivas definições.

2.3.3 Apêndice (opcional)

O apêndice consiste em um texto, documento, gráfico, etc. que foi, necessariamente, elaborado pelo autor com o objetivo de complementar sua argumentação. Exemplos de apêndices: frases ou textos elaborados pelo autor para a realização de experimentos de produção, transcrição ortográfica ou alfabética de entrevistas, gráficos, tabelas complementares, perfil completo dos informantes que participaram da pesquisa, etc.

Os apêndices são identificados por letras maiúsculas, travessão e seus respectivos títulos devem aparecer no sumário, de forma consecutiva.

2.3.4 Anexo (opcional)

O anexo também consiste em um texto ou documento utilizado para fundamentar, comprovar ou ilustrar a argumentação, porém não é elaborado pelo autor do trabalho, mas retirado de outros trabalhos. Como se trata de material complementar ao texto, somente deverá ser incluído quando sua presença for imprescindível para o entendimento do trabalho. Assim como os apêndices, os anexos também são indicados com letras maiúsculas, em ordem consecutiva e seus títulos devem aparecer também no sumário.

São exemplos de anexos, notícias de jornal, tabelas, quadros e gráficos retirados de outros trabalhos, etc.

2.3.5 Índice (opcional)

O índice consiste em uma lista, ou seja, uma relação detalhada dos assuntos, nomes, ou títulos que localizam e remetem às informações contidas ao longo do texto. Cada elemento referenciado no índice deve conter a paginação contínua à do texto. O índice deve estar organizado em ordem alfabética.

3 ASPECTOS IMPORTANTES

Outros aspectos importantes na estruturação de um trabalho acadêmico dizem respeito às abreviaturas e siglas, símbolos e citações, que serão tratados nas seções seguintes.

3.1 ABREVIATURA E SIGLA

As abreviaturas e siglas devem ser utilizadas para evitar a repetição de palavras ou expressões que são usadas com muita frequência no texto. O autor precisa ter muito cuidado e sempre utilizar abreviaturas que já existam ao invés de criar novas. Não deve, além disso, empregar abreviaturas em títulos e resumos de trabalhos.

Quando a abreviatura ou sigla é empregada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do seu nome por extenso. Nas citações posteriores, deve-se mencionar apenas a sigla. Como no exemplo seguinte:

Universidade da Integração da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB)

Unidades como as de peso ou medida serão abreviadas quando seguem os numerais: 29 g, 5 ml, etc. Quando aparecem de forma isolada, serão escritas por extenso: grama, milissegundos, porcentagem, etc.

Não são utilizados pontos nas abreviaturas das unidades de medida nem plural. Sendo assim, o autor deve escrever 10 cm, 500 ml, ou ainda, ed. para editores.

Evitar abreviações para nomes de lugares, exceto aqueles que já estão amplamente difundidos como EUA (Estados Unidos), UK (Reino Unido), etc. Por essa razão, o autor deve escrever São Francisco do Conde (e não S. Francisco Conde).

Algumas abreviaturas comuns usadas no Brasil e em Portugal aparecem no apêndice desse manual.

Nas referências, os títulos das publicações periódicas podem ser abreviados ou escritos por extenso, sempre, porém, seguindo um único padrão e utilizando sempre as abreviaturas convencionais da área. Finalmente, o autor deve utilizar as seguintes abreviaturas para os meses do ano (Quadro 2):

Meses	Abreviaturas			
	Português	Espanhol	Francês	Inglês
Janeiro	jan.	ene.	jan.	Jan.
Fevereiro	fev.	feb.	fév.	Feb.
Março	mar.	mar.	mars	Mar.
Abril	abr.	abr.	avr.	Apr.
Maió	maio	mayo	mai	May
Junho	jun.	jun.	juin	June
Julho	jul.	jul.	juil.	July
Agosto	ago.	ago.	août	Aug.
Setembro	set.	set.	sept.	Sept.
Outubro	out.	oct.	oct.	Oct.
Novembro	nov.	nov.	nov.	Nov.
Dezembro	dez.	dic.	déc.	Dec.

Quadro 2 – Abreviaturas dos meses do ano
 Fonte: ABNT, 2002c, p. 22.

3.2 SÍMBOLO

O símbolo é um sinal convencional e invariável e por essa razão não é escrito com ponto (.) nem apresenta plural. O quadro 3 apresenta alguns dos símbolos mais comuns:

Unidade	Símbolo
Segundo	s
Metro	m
Quilograma	kg
35 segundos	35 s
7 metros	7 m

(continua)

(continuação)

150 quilogramas	150 kg
Dez horas	10 h

 Quadro 3 – Símbolos mais comuns

3.3 CITAÇÕES

As citações consistem na transcrição de trechos ou reprodução de informações extraídos da bibliografia consultada que esclarecem ou fundamentam as ideias do autor. Sempre que as ideias de outrem são trazidas em um trabalho, é necessário mencionar a fonte, em respeito aos direitos autorais e seguindo as diretrizes da norma própria da ABNT para citações (NBR 10520).

Todas as obras citadas no decorrer do trabalho devem estar presentes nas Referências, assim como tudo aquilo que aparecer nas Referências deve constar no texto.

3.3.1 Citação direta

Consiste na reprodução literal de parte de uma publicação consultada, sem modificar nenhum elemento, como grafia e pontuação. Seguindo o sistema autor-data, nas citações diretas, é necessário indicar o sobrenome do autor, o ano de publicação e página de onde foi retirado o trecho citado.

As citações diretas podem ser de dois tipos:

a) Citação direta breve: possui até três linhas. Nesse caso, a citação deve figurar no corpo do texto, sem itálico, negrito ou qualquer mudança na fonte, entre aspas duplas. Se houver uma citação dentro da citação, serão empregadas aspas simples.

Ex.: Conforme Sinhorini (1983, p. 20), “o BCG induz à formação de lesão granulomatosa, quer na ausência, quer na presença da hipersensibilidade específica detectada pelo PPD.”⁵

⁵ Os exemplos desta seção (exceto os de 3.3.5, elaborados pelas autoras) foram retirados de Normas... ([20--]) e Funaro (2009).

Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”.

b) Citação direta longa: apresenta mais de três linhas. Nesse caso, o trecho citado deve estar destacado do corpo do texto, sem aspas, com recuo de 4 cm à esquerda, fonte tamanho 11, espaçamento simples e com um espaço 1,5 antes e um depois.

Ex.: Valendo-se de várias hipóteses, Senhorini (1983, p. 55) constata que

[...] o granuloma tuberculoso é constituído por dois sistemas independentes: o macrófago que controlaria tanto o escape de antígeno da lesão, quanto o crescimento bacteriano da mesma, e o imunocompetente, representado pela hipersensibilidade e expresso morfológicamente pelo halo de células jovens da periferia da lesão, responsável pelo controle da saída de antígeno do granuloma e também pelo caráter crônico-produtivo do mesmo.

3.3.2 Citação indireta

Consiste na reprodução de ideias e informações de uma determinada obra, com as palavras do próprio autor, sem que haja uma transcrição literal. Quando se tem uma citação indireta, é necessário indicar apenas o sobrenome do autor e o ano da publicação, sendo opcional o número da página.

Ex.: A hipertermia em bovinos Jersey foi constatada quando a temperatura ambiente alcançava 2.5o (RIECK; LEE, 1948).

3.3.3 Citação de citação

Constitui uma citação indireta ou indireta de um documento que não se teve acesso, sendo feita a citação através de um intermediário. Nesse caso a citação será feita da seguinte forma: indicação da obra não consultada, da qual é feita a citação, seguida da expressão latina

apud (citado por; que deve estar sem nenhum grifo) e da indicação da obra efetivamente consultada. Os exemplos a seguir mostram como devem ser feitas as citações usando apud, sejam elas diretas ou indiretas:

Ex.: “O homem é precisamente o que ainda não é. O homem não se define pelo que é, mas pelo que deseja ser.” (ORTEGA Y GASSET, 1963, apud SALVADOR, 1977, p. 160).

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) diz ser [...]

Recomenda-se que a citação de citação seja evitada, devendo ser usada somente nos casos em que não é possível ter acesso à obra original, como no caso de documentos antigos, dificuldades intransponíveis de acesso ao material (a exemplo da localização em outros países), entre outros.

3.3.4 Destaques e supressões no texto

Para indicar ênfase ou destaque em citações diretas, deve-se usar grifo, negrito ou itálico, acompanhado da expressão ‘grifo nosso’ após a página.

Ex.: “Se existe alguém de quem não aceitamos um ‘não’, é porque, na verdade, **entregamos o controle de nossa vida a essa pessoa.**” (CLOUD, 1999, p. 129, grifo nosso).

Caso o destaque tenha sido feito pelo autor da obra consultada, deve-se utilizar a expressão ‘grifo do autor’.

Ex.: “Havendo notas explicativas e de referências na mesma página, transcrevem-se primeiro as explicativas, em seguida as de referências, usando-se números elevados independentemente da sua localização no texto.” (CURTY; CRUZ, 2001, p. 57, grifo do autor).

Quando em uma citação direta, há supressão de alguma parte (seja no começo, no meio ou no final da citação), esta deve ser indicada por meio de reticências entre colchetes.

Ex.: Segundo Bottomore (1987, p. 72) assinala “[...] a Sociologia, embora não pretenda ser mais a ciência capaz de incluir toda a sociedade [...] pretende ser sinóptica”.

Em uma citação direta, interpolações, comentários próprios, acréscimos e explicações do autor também devem vir entre colchetes, indicando que essas partes não fazem parte da citação original.

Ex.: “A igreja luterana de Domingos Martins [o mais antigo templo protestante do Brasil, com torre] foi fundada no ano de 1866.” (ANDRADE, 1998, p. 28).

No caso de o trecho citado de forma direta ser uma tradução do autor do trabalho, deve-se incluir a expressão ‘tradução nossa’ após a indicação da página.

Ex.: “A epilepsia pode ocorrer em muitas doenças infecciosas, como as causadas por vírus, bactérias e parasitas.” (BRITO; JORGE, 2003, p. 102, tradução nossa).

3.3.5 Forma de apresentação dos autores

Nas citações no decorrer do texto, os autores devem ser aparecer seguindo o mesmo padrão adotado nas Referências: o sistema autor-data. Assim sendo, no caso de citações diretas, é necessário mencionar o sobrenome do autor, o ano e a página; já para as citações indiretas, o número da página é facultativo, devendo-se indicar obrigatoriamente o sobrenome do autor e o ano. Nos casos em que a obra consultada for de responsabilidade de uma entidade coletiva, em lugar do sobrenome figura o nome da entidade (como consta nas Referências). Já quando não há indicação de autoria, a entrada é feita pela primeira palavra do título, seguida de reticências. No caso de a primeira palavra do título ser um artigo ou monossílabo, este deve vir acompanhado da segunda palavra.

Andrade (1999, p. 10)

(ANDRADE, 1999, p. 10)

Universidade Federal da Bahia (2010, p. 1)

(UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, 2010, p. 1)

O Começo... (2000, p. 37)

(O COMEÇO..., 2000, p. 37)

No corpo do texto, as chamadas citações pelo sobrenome do autor, entidade ou título devem estar com a letra inicial maiúscula e o restante em letra minúscula. Quando estiverem em parênteses, por seu turno, devem ser usadas somente letras maiúsculas.

A seguir, são demonstradas as formas de apresentação das citações a depender das características da autoria e da quantidade de trabalhos citados (seja do mesmo autor, seja de autores diferentes).

3.3.5.1 Um autor

No corpo do texto, o sobrenome do autor deve vir apenas com a inicial maiúscula, seguido, entre parênteses, pelo ano e a página (no caso da citação direta); já entre parênteses, deve vir grafado todo em letras maiúsculas.

Sobrenome (ano, p. x)

(SOBRENOME, ano, p. x)

3.3.5.2 Dois autores

Quando se tem dois autores, no corpo do texto, os sobrenomes dos autores devem vir separados pela conjunção ‘e’; entre parênteses, por sua vez, são separados por ponto e vírgula.

Sobrenome e Sobrenome (ano, p. x)

(SOBRENOME; SOBRENOME, ano, p. x)

3.3.5.3 *Três autores*

No caso de três autores, no corpo do texto, os sobrenomes dos autores devem ser separados por vírgula, colocando-se a conjunção ‘e’ entre os dois últimos. Quando se encontram entre parênteses, os sobrenomes são separados por ponto e vírgula.

Sobrenome, Sobrenome e Sobrenome (ano, p. x)

(SOBRENOME; SOBRENOME; SOBRENOME, ano, p. x)

3.3.5.4 *Quatro ou mais autores*

Quando há quatro autores ou mais, o sobrenome do primeiro é indicado seguido da expressão latina et al., sem itálico ou negrito.

Sobrenome et al. (ano, p. x)

(SOBRENOME et al., ano, p. x)

3.3.5.5 *Obras do mesmo autor publicadas no mesmo ano*

No caso de serem citados documentos de um mesmo autor, publicadas no mesmo ano, tais obras serão distinguidas por meio de letras minúsculas, colocadas logo após o ano, sendo o mesmo adotado nas Referências.

Freitas (2012a, p. x)

(FREITAS, 2012a, p. x)

Freitas (2012b, p. x)

(FREITAS, 2012b, p. x)

3.3.5.6 *Coincidência de sobrenome*

Quando há coincidência de sobrenome em duas obras, são indicadas as iniciais dos prenomes.

Andrade, S. (1999, p. x)
(ANDRADE, S., 1999, p. x)

Andrade, V. (1998, p. x)
(ANDRADE, V., 1998, p. x)

Caso as iniciais dos prenomes também coincidam, são usados os prenomes por extenso.

Barbosa, André (1988, p. x)
(BARBOSA, André, 1988, p. x)

Barbosa, Ana (1988, p. x)
(BARBOSA, Ana, 1988, p. x)

3.3.5.7 *Vários trabalhos do mesmo autor*

Quando vários trabalhos de mesma autoria são citados, segue-se a ordem cronológica, separando os anos com vírgula.

Sousa (1990, 1992, 1996, 2000)
(SOUSA, 1990, 1992, 1996, 2000)

Fonseca, Oliveira e Santos (1997, 2003, 2005)
(FONSECA; OLIVEIRA; SANTOS, 1997, 2003, 2005)

3.3.5.8 *Vários trabalhos de autores diferentes*

No caso de serem citados trabalhos de autores diferentes, adota-se a ordem alfabética. No corpo do texto, os diferentes trabalhos são separados por vírgula, usando-se a conjunção ‘e’ entre os dois últimos. Já no interior dos parênteses, os trabalhos são separados por ponto e vírgula.

Araujo (2006), Oliveira (2008) e Ribeiro e Silva (2009)
(ARAUJO, 2006; OLIVEIRA, 2008; RIBEIRO; SILVA, 2009)

PALAVRAS FINAIS

Com este manual, esperamos ter contribuído para que os alunos possam escrever trabalhos acadêmicos seguindo as normas da ABNT, requisito fundamental para a escrita de trabalhos desse gênero no Brasil.

As dúvidas remanescentes podem ser esclarecidas na consulta direta aos manuais da ABNT mencionados na seção inicial deste manual.

REFERÊNCIAS

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

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002c.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003a.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003b.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo apresentação. Rio de Janeiro, 2003c.

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

BATISTA, Elaine M. Teixeira; ALVES, Ana Paula Meneses. **Roteiro de apresentação de trabalhos acadêmicos**. Araraquara: Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, 2016.

BIBLIOTECA da Biblioteca de Administração da UFRGS. 2012. Como citar no texto acadêmico as entrevistas oriundas de pesquisas qualitativas? Disponível em: <https://www.ufrgs.br/escoladeadministracao/wp-content/uploads/2012/11/Anexo_citacao.pdf>. Acesso em: 31 mar. 2017.

FREITAS, Shirley. **Contribuições linguísticas cabo-verdiana e sefardita na formação do papiamentu**. 671 f. 2016. Tese (Doutorado em Filologia e Língua Portuguesa) — Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2016.

FUNARO, Vânia Martins Bueno de Oliveira et al (Coord.). **Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP**: documento eletrônico e impresso Parte I (ABNT). 2. ed. rev. e ampl. São Paulo : Sistema Integrado de Bibliotecas da USP, 2009.

LLAGOSTERA, Ana A. G.; CECCOTTI, Heloisa Maria; VICENTINI, Regina Aparecida Blanco. **Dissertações e Teses**: normalização do documento impresso e eletrônico. Campinas: Universidade Estadual de Campinas, 2009.

LUBISCO, Nídia Maria Liernet; VIEIRA, Sônia Chagas. **Manual de Estilo Acadêmico – Trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses**. Salvador: EDUFBA, 2013.

NORMAS da ABNT: Citações e referência bibliográficas. [20--]. Disponível em: <<http://www.leffa.pro.br/textos/abnt.htm#5.16.2>>. Acesso em: 10 dez. 2016.

TEMPLATE Dissertação/Tese (LaTeX e Word). Disponível em: <<http://ppgcc.dc.ufscar.br/formularios-e-modelos/templates-1%202.zip/view>>. Acesso em: 25 fev. 2017.

APÊNDICES

APÊNDICE A – *Template* dos elementos pré-textuais

Este apêndice apresenta o modelo de formatação de elementos pré-textuais que deverá ser utilizado nos trabalhos de conclusão de curso da UNILAB, Campus dos Malês. Os seguintes elementos são apresentados: capa, lombada, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, sumário.



**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA
LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
INSTITUTO DE HUMANIDADES E LETRAS
LICENCIATURA EM LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA**

NOME DO AUTOR

**TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO:
SUBTÍTULO**

v. 1

São Francisco do Conde
Ano

Nome do autor	Título do trabalho Volume (se houver mais de 1)		
---------------	--	--	--

Espaço reservado para etiqueta

NOME DO AUTOR

**TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO:
SUBTÍTULO**

v. 1

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Curso de Graduação em Letras – Língua Portuguesa do Instituto de Humanidades e Letras da Universidade Federal da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, como parte dos requisitos para a obtenção do título de Licenciado em Letras.

Orientador: Prof. Dr. XXX

Co-orientador: Prof. Dr. XXX

São Francisco do Conde
2017

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO: SUBTÍTULO

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Curso de Graduação em Letras – Língua Portuguesa do Instituto de Humanidades e Letras da Universidade Federal da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, como parte dos requisitos para a obtenção do título de Licenciado em Letras.

Aprovado em XXX de XXX de XXX.

Prof. Dr. XXX _____
Titulação e local de obtenção do título
Instituição a que pertence

Prof^a. Dr^a. XXX _____
Titulação e local de obtenção do título
Instituição a que pertence

Prof. Dr. XXX _____
Titulação e local de obtenção do título
Instituição a que pertence

Dedicatória (opcional)

AGRADECIMENTOS

XXX

Epígrafe (opcional)
Autor da epígrafe

RESUMO

Consiste uma síntese do trabalho, fornecendo uma visão geral. Deve ser organizado sob a forma de texto de um único parágrafo, e não como tópicos, com frases concisas e objetivas, apresentando os seguintes aspectos do trabalho: (i) problemática a problema, situando o estudo no universo da pesquisa; (ii) objetivo; (iii) justificativa; (iv) referencial teórico; (v) metodologia; (vi) alguns resultados relevantes; (vi) conclusão. O resumo deve conter de 150 a 500 palavras e, preferencialmente, ser escrito na 3ª pessoa do singular, com os verbos na voz ativa.

Palavras-chave: Palavra1. Palavra2. Palavra3. Palavra4. Palavra5.

ABSTRACT

Tradução do resumo para o inglês, bem como das palavras-chave.

Keywords: Word1. Word2. Word3. Word4. Word5.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1	Legenda da figura	19
Figura 2	Legenda da figura	20
Quadro 1	Legenda do quadro	31
Gráfico 1	Legenda do gráfico	47
Figura 3	Legenda da figura	52

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Legenda da tabela	19
Tabela 2	Legenda da tabela	20
Tabela 3	Legenda da tabela	31
Tabela 4	Legenda da tabela	47
Tabela 5	Legenda da tabela	52

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CPLP – Comunidade dos Países de Língua Portuguesa

PALOP – Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

FUNAI – Fundação Nacional do Índio

BA – Bahia (Estado da)

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

CE – Ceará (Estado do)

ONU – Organização das Nações Unidas

V. Ex.^a – Vossa Excelência

PIBIC – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	13
2	TÍTULO	18
2.1	SEÇÃO SECUNDÁRIA	19
2.1.1	Seção terciária	24
2.1.1.1	<i>Seção quaternária</i>	26
2.1.1.1.1	Seção quinária	31
3	CONCLUSÃO	34
	REFERÊNCIAS	38
	GLOSSÁRIO	46
	APÊNDICES	54
	APÊNDICE A – Título	55
	APÊNDICE B – Título	57
	ANEXOS	59
	ANEXO A – Título	60
	ANEXO B – Título	62
	ANEXO C – Título	64