



**FACULDADE DE TALENTOS HUMANOS - FACTHUS**

# **MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**



**FACULDADE DE TALENTOS HUMANOS – FACTHUS**

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

**UBERABA-MG**

**2016**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)  
Joilsa Fonseca de Oliveira – CRB-6 / 2639

F143m Faculdade de Talentos Humanos (FACTHUS).  
Manual de normalização de trabalhos acadêmicos /  
Faculdade de Talentos Humanos (FACTHUS). - 2016.  
141 p. : il.

Inclui bibliografia.

1. Documentação - Normas. 2. Publicações técnicas -  
Normas. 3. Publicações científicas - Normas. I. Título.

CDU: 001.81

## FICHA TÉCNICA

**ENTIDADE MANTENEDORA:** Instituto Educacional Guilherme Dorça S/S Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com contrato social arquivado no Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas – RTDPJ e CNPJ 05.102.134/0001-37, sediado em Uberlândia-MG, na Avenida João Pinheiro, n. 462, Sala 2, Centro, CEP 38.400-124.

**ENTIDADE MANTIDA:** Faculdade de Talentos Humanos – FACTHUS, credenciada pela Portaria Ministerial nº 2.305/04, de 05 de agosto de 2004 e Recredenciada pela Portaria Ministerial nº 1433, de 07/10/2011, localizada na Rua Manoel Gonçalves de Resende, 230, Bairro Vila São Cristóvão, CEP 38.040-240, Uberaba/MG

### **ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO:**

Joilsa Fonseca de Oliveira (CRB/6-2639) - Bibliotecária

Profª. Esp. Marília Beatriz L. S. Conti Higa - Coordenadora dos Cursos de Pós-Graduação

Profª Msc. Maria Heliodora V. Romeiro Collaço - Diretora Acadêmica e Geral

### **CONTATOS:**

biblioteca@facthus.edu.br

facthus@facthus.edu.br

www.facthus.edu.br

(34) 3311 – 9800

## LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 – Título de Lombada Horizontal .....	16
FIGURA 2 – Título de Lombada Descendente .....	16
FIGURA 3 – Título de Margem de Capa .....	17
FIGURA 4 – Modelo de Lista de Ilustrações .....	20
FIGURA 5 – Modelo de Lista de Tabelas .....	20
FIGURA 6 – Lista de Abreviaturas e Siglas .....	21
FIGURA 7 – Lista de Símbolos .....	22
FIGURA 8 – Exemplo de Sumário .....	23
FIGURA 9 – Exemplo de Cronograma .....	27
FIGURA 10 – Exemplo de Orçamento .....	27
FIGURA 11 – Apêndices .....	29
FIGURA 12 – Anexos .....	29
FIGURA 13 – Formatação da Página .....	30
FIGURA 14 – Escolha da Fonte e de seu Tamanho .....	31
FIGURA 15 – Como Justificar o Texto.....	32
FIGURA 16 – Onde Fixar o Espaçamento entre as Linhas.....	32
FIGURA 17 – Escolhendo o Espaçamento 1,5 cm.....	32
FIGURA 18 – Margens da Frente .....	33
FIGURA 19 – Margens do Verso.....	33
FIGURA 20 – Configuração de Margens.....	34
FIGURA 21 – Configuração de Margens 2.....	34
FIGURA 22 – Como Inserir Nota de Rodapé.....	35
FIGURA 23 – Formatação Final de Nota de Rodapé.....	36
FIGURA 24 – Título Posicionado de Forma Incorreta na Página.....	37
FIGURA 25 – Posicionamento Correto do Título.....	37
FIGURA 26 – Alinhamento de Título com mais de duas Linhas.....	39
FIGURA 27 – Paragrafação do Texto.....	40
FIGURA 28 – Utilização de Siglas pelo Autor.....	41
FIGURA 29 – Utilização de Equações e Fórmulas pelo Autor.....	41
FIGURA 30 – Utilização de Ilustrações pelo Autor.....	42
FIGURA 31 – Modelo de Folha de Rosto do TCC.....	48
FIGURA 32 – Modelo de Folha de Aprovação do TCC.....	50

FIGURA 33 – Título do Artigo Científico elaborado como TCC.....	51
FIGURA 34 – Exemplo de Inserção de Currículos.....	52
FIGURA 35 – Apêndices.....	54
FIGURA 36 – Anexos .....	58
FIGURA 37 – Disposição do Resumo no Artigo Científico.....	59
FIGURA 38 – Elementos de uma Monografia.....	60
FIGURA 39 – Modelo de Errata.....	62
FIGURA 40 – Modelo de Dedicatória.....	63
FIGURA 41 – Modelo de Agradecimentos.....	64
FIGURA 42 – Modelo de Epígrafe.....	65
FIGURA 43 – Modelo de Apresentação de Resumo.....	66
FIGURA 44 – Modelo de Sumário.....	67
FIGURA 45 – Modelo de Poster .....	114

## LISTA DE TABELAS

TABELA 1 – Seções Indicativas .....	38
TABELA 2 – Relação entre Seção, Indicativo Numérico, Título e Formatação.....	38

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>14</b>
<b>2 O PROJETO DE PESQUISA .....</b>	<b>15</b>
2.1 PARTES INTEGRANTES DO PROJETO DE PESQUISA .....	15
<b>2.1.1 Parte Externa .....</b>	<b>16</b>
2.1.1.1 <i>Capa</i> .....	16
2.1.1.2 <i>Lombada</i> .....	16
<b>2.1.2 Parte Interna .....</b>	<b>18</b>
2.1.2.1 <i>Elementos Pré-Textuais</i> .....	19
2.1.2.1.1 Folha de Rosto .....	19
2.1.2.1.2 Lista de Ilustrações.....	20
2.1.2.1.3 Lista de Tabelas .....	21
2.1.2.1.4 Lista de Abreviaturas e Siglas .....	22
2.1.2.1.5 Lista de Símbolos .....	23
2.1.2.1.6 Sumário .....	23
2.1.2.2 <i>Elementos Textuais</i> .....	24
2.1.2.2.1 Introdução .....	25
2.1.2.2.2 Objetivos .....	26
2.1.2.2.3 Metodologia .....	26
2.1.2.2.4 Embasamento Teórico .....	27
2.1.2.2.5 Cronograma .....	27
2.1.2.2.6 Orçamento.....	28
2.1.2.3 <i>Elementos Pós-Textuais</i> .....	27
2.1.2.3.1 Referências .....	29
2.1.2.3.2 Glossário .....	29
2.1.2.3.3 Apêndice(s) e Anexo(s) .....	29
2.1.2.3.4 Índice.....	31
<b>3 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS</b>	<b>31</b>
3.1 FORMATO .....	31
3.2 MARGENS .....	34
3.3 NOTAS DE RODAPÉ .....	36

3.4 TÍTULOS E SEÇÕES .....	37
<b>3.4.1 Elementos sem Título e sem Indicativo Numérico .....</b>	<b>398</b>
<b>3.4.2 Títulos sem Indicativos Numéricos .....</b>	<b>39</b>
<b>3.4.3 Títulos com Indicativos Numéricos .....</b>	<b>39</b>
3.5 PARAGRAFAÇÃO .....	41
3.6 PAGINAÇÃO .....	41
3.7 SIGLAS .....	42
3.8 EQUAÇÕES E FÓRMULAS.....	42
3.9 ILUSTRAÇÕES.....	43
3.10 TABELAS .....	44
<b>4 DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....</b>	<b>45</b>
4.1 O ARTIGO CIENTÍFICO.....	45
<b>4.1.1 Elementos do Artigo Científico .....</b>	<b>46</b>
<b>4.1.2 Regras de Apresentação do Artigo Científico .....</b>	<b>47</b>
<i>4.1.2.1 Elementos Pré-Textuais .....</i>	<i>47</i>
4.1.2.1.1 Capa.....	47
4.1.2.1.2 Lombada .....	47
4.1.2.1.3 Folha de Rosto .....	47
4.1.2.1.4 Folha de Aprovação .....	49
4.1.2.1.5 Título e Subtítulo .....	51
4.1.2.1.6 Autoria e Orientação.....	52
4.1.2.1.7 Resumo em Língua Nacional e em Língua Estrangeira .....	54
<i>4.1.2.2 Elementos Textuais.....</i>	<i>56</i>
4.1.2.2.1 Introdução .....	56
4.1.2.2.2 Desenvolvimento .....	56
4.1.2.2.3 Conclusão .....	58
<i>4.1.2.3 Elementos Pós-Textuais.....</i>	<i>58</i>
4.1.2.3.1 Referências .....	58
4.1.2.3.2 Glossário .....	59
4.1.2.3.3 Apêndice e Anexo .....	59
4.1.2.3.4 Índice.....	60
4.2 MONOGRAFIA.....	60
<b>4.2.1 Elementos da Monografia.....</b>	<b>60</b>
<i>4.2.1.1 Capa e Folha de Rosto.....</i>	<i>62</i>

4.2.1.2 Lombada .....	62
4.2.1.3 Errata (opcional) .....	63
4.2.1.4 Folha de aprovação (obrigatória) .....	63
4.2.1.5 Dedicatória .....	63
4.2.1.6 Agradecimento .....	64
4.2.1.7 Epígrafe .....	65
4.2.1.8 Resumo na Língua Vernácula .....	66
4.2.1.9 Resumo em Língua Estrangeira .....	67
4.2.1.10 Listas de Tabelas, de Ilustrações, de Abreviaturas, de Siglas e/ou de Símbolos .....	67
4.2.1.11 Sumário .....	68
4.2.1.12 Introdução .....	69
4.2.1.13 Desenvolvimento .....	70
4.2.1.14 Conclusão .....	70
4.2.1.15 Referências, Glossário, Apêndices, Anexos e Índices .....	70
<b>5 REGRAS DE CITAÇÃO .....</b>	<b>70</b>
5.1 APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES .....	72
5.2 SISTEMAS DE CHAMADA DE CITAÇÕES .....	79
<b>5.2.1 Regras Gerais .....</b>	<b>79</b>
5.2.1.1 Citações com um autor .....	83
5.2.1.2 Citações com dois autores .....	84
5.2.1.3 Citações com três autores .....	84
5.2.1.4 Citações com quatro ou mais autores .....	84
5.2.1.5 Citações com nome de entidade .....	85
5.2.1.6 Citações de documentos sem autoria .....	86
5.2.1.7 Citações de Documentos Jurídicos .....	86
5.2.1.7.1 Legislação .....	86
5.2.1.7.2 Jurisprudência .....	87
5.2.1.7.3 Citação de Informações Extraídas da Internet .....	88
<b>6 REFERÊNCIAS .....</b>	<b>89</b>
6.1 REGRAS GERAIS .....	89
<b>6.1.1 O Nome do Autor nas Referências .....</b>	<b>90</b>
6.1.1.1 Autor Pessoal .....	90

6.1.1.2 Autor Entidade.....	92
6.1.1.3 Autoria Desconhecida .....	93
<b>6.1.2 Título e Subtítulo .....</b>	<b>93</b>
<b>6.1.3 Edição.....</b>	<b>95</b>
<b>6.1.4 Local .....</b>	<b>96</b>
<b>6.1.5 Editora .....</b>	<b>96</b>
<b>6.1.6 Datas.....</b>	<b>97</b>
<b>6.1.7 Descrição Física .....</b>	<b>99</b>
<b>6.1.8 Modelos de Referência .....</b>	<b>100</b>
6.1.8.1 Livro no todo.....	100
6.1.8.2 Capítulo de livro com autoria própria.....	100
6.1.8.3 Trabalhos acadêmicos (TCC, teses e dissertações) .....	102
6.1.8.4 Documentos em Formato Eletrônico .....	102
6.1.8.5 Imagens em movimento (DVD, Videocassete, Vídeo on-line.....)	103
6.1.8.6 Slides de Power-Point .....	103
6.1.8.7 Programa de televisão e rádio.....	104
6.1.8.8 Entrevista .....	104
6.1.8.9 Congressos, conferências, encontros e outros eventos científicos .....	105
6.1.8.10 Normas Técnicas .....	106
6.1.8.11 Patentes (requeridas por empresa ou pessoa física) .....	106
6.1.8.12 Documentos Jurídicos: Legislação, Jurisprudência e Doutrina. ....	106
6.1.8.12.1 Legislação .....	106
6.1.8.12.2 Jurisprudência .....	108
6.1.8.13 Resenha de livro .....	109
6.1.8.14 Periódicos: publicações em fascículos (revistas, jornal ou outro material que tenha periodicidade).....	109
6.1.8.14.1 Publicações periódicas considerada no todo: .....	110
6.1.8.14.2 Fascículos .....	110
6.1.8.14.3 Artigos .....	111
6.1.8.14.4 Artigo de revista sem autor.....	111
6.1.8.14.5 Referência de jornal .....	111
6.1.8.14.6 Artigo de jornal com autor .....	112
6.1.8.14.7 Artigo de jornal sem autor .....	112
<b>7 MOSTRA DE TALENTOS.....</b>	<b>112</b>

7.1 PROJETO PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS.....	112
7.2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS NA MOSTRA .....	114
<b>8 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS .....</b>	<b>114</b>
8.1 TAMANHO .....	114
8.2 CONTEÚDO E FORMATAÇÃO .....	114
<b>9 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>118</b>
<b>10. REFERÊNCIAS .....</b>	<b>118</b>
<b>APÊNDICES .....</b>	<b>119</b>
<b>APÊNDICE 1 – MODELO DE CAPA.....</b>	<b>121</b>
<b>APÊNDICE 2 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO.....</b>	<b>122</b>
<b>APÊNDICE 3 – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO.....</b>	<b>123</b>
<b>APÊNDICE 4 – MODELO DE DEDICATÓRIA.....</b>	<b>124</b>
<b>APÊNDICE 5 – MODELO DE AGRADECIMENTO.....</b>	<b>125</b>
<b>APÊNDICE 6 – MODELO DE EPÍGRAFE .....</b>	<b>126</b>
<b>APÊNDICE 7 – MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA NACIONAL (MONOGRAFIA)</b> <b>.....</b>	<b>127</b>
<b>APÊNDICE 8 – MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA</b> <b>(MONOGRAFIA) .....</b>	<b>128</b>
<b>APÊNDICE 9 – MODELO DE LISTA DE GRÁFICOS.....</b>	<b>129</b>
<b>APÊNDICE 10 – MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES .....</b>	<b>130</b>
<b>APÊNDICE 11 – MODELO DE LISTA DE TABELAS .....</b>	<b>131</b>
<b>APÊNDICE 12 – MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS.....</b>	<b>132</b>
<b>APÊNDICE 13 – MODELO DE SUMÁRIO.....</b>	<b>133</b>
<b>APÊNDICE 14 – MODELO DE CAPA DE CD (FRENTE E VERSO) .....</b>	<b>134</b>
<b>APÊNDICE 15 – MODELO DE REFERÊNCIAS.....</b>	<b>135</b>
<b>APÊNDICE 16 – MODELO DE ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (ARTIGO</b> <b>CIENTÍFICO).....</b>	<b>136</b>
<b>APÊNDICE 17 – MODELO DE LISTA DE SÍMBOLOS.....</b>	<b>137</b>
<b>APÊNDICE 18 – MODELO DE ÍNDICE .....</b>	<b>138</b>
<b>APÊNDICE 19 – MODELO DE GLOSSÁRIO .....</b>	<b>139</b>
<b>APÊNDICE 20 – MODELO DE APÊNDICE .....</b>	<b>140</b>
<b>APÊNDICE 21 – MODELO DE ANEXO.....</b>	<b>141</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>141</b>

## APRESENTAÇÃO

A importância da normalização de trabalhos científicos para a produção e difusão do conhecimento científico é fato incontroverso.

Ciente desta importância, a FACTHUS – Faculdade de Talentos Humanos apresenta o presente Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos com o objetivo de unificar as normas relativas à confecção de trabalhos científicos elaborados em todos os cursos de graduação oferecidos pela FACTHUS, bem como auxiliar discentes e docentes no âmbito da realização e da condução da pesquisa científica.

Abordando as regras de apresentação referentes ao projeto de pesquisa e aos demais trabalhos científicos produzidos na Instituição, este Manual tem o objetivo de auxiliar docente e discente em sua elaboração, sem a intenção de substituir as orientações dadas pelos docentes responsáveis em sala de aula ou outros suportes bibliográficos por eles indicados.

Da mesma forma, os Regulamentos de Trabalho de Conclusão de Curso deverão se orientar pelo presente Manual.

As normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas que nortearam a elaboração deste Manual foram NBR 14724:2011, NBR 15287:2011; NBR 10520:2002; NBR 6023:2002; NBR 6024:2003; NBR 6027:2003; NBR 6028:2003 e NBR 6034:2004.

Assim, esperamos que este material sirva de auxílio a todos que dele precisarem.

## 1 INTRODUÇÃO

Este Manual tem como objetivo principal apresentar regras gerais de apresentação e formatação de trabalhos acadêmicos, dentre os quais se incluem Projetos de Pesquisa e Trabalhos de Conclusão de Curso, no intuito de auxiliar os integrantes do corpo discente e docente da Faculdade de Talentos Humanos (FACTHUS), no desenvolvimento dos respectivos trabalhos, no tocante à adequação formal.

As regras aqui postas levam em conta os parâmetros traçados pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e fixam outros pormenores necessários à confecção dos mencionados trabalhos, de modo a tornar sua formatação uniforme e acessível a todos os cursos de graduação oferecidos por esta Instituição de Ensino Superior.

O Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Faculdade de Talentos Humanos foi estruturado da seguinte forma: O primeiro capítulo abordará as regras relativas ao Projeto de Pesquisa; o segundo capítulo tratará das regras gerais para formatação de toda produção científica da IES. O terceiro apresentará as normas especificamente aplicáveis a Artigos Científicos. O quarto tratará as regras para utilização de citações e o quinto e último capítulo traz as regras para apresentação das referências.

Ao final, serão disponibilizados vinte e um (21) apêndices com modelos já formatados, tanto de elementos e partes integrantes do projeto de pesquisa, quanto do artigo científico a fim de auxiliar os pesquisadores da Instituição.

Por fim, relembramos que este Manual não dispensa a orientação dos Cursos, através dos respectivos Regulamentos de Trabalho de Conclusão de Curso, sua respectiva Coordenação e corpo docente que estiver envolvido neste processo de produção científica, principalmente no que toca à metodologia, elaboração de projetos e plano de trabalho, devendo, contudo, ser utilizado como ferramenta de auxílio para facilitação dos trabalhos a serem desenvolvidos.

## 2 O PROJETO DE PESQUISA

A elaboração do projeto de pesquisa é uma das etapas que precisa, nas palavras de Lakatos e Marconi (2003, p.215), “ser planejada com extremo rigor, caso contrário o investigador, em determinada altura, encontrar-se-á perdido num emaranhado de dados colhidos, sem saber como dispor dos mesmos ou até desconhecendo seu significado e importância.”

O projeto, portanto, consiste no planejamento prévio da pesquisa que será desenvolvida. Sendo assim, demanda do pesquisador estudos preliminares que lhe permitam identificar em que estado estão os estudos concernentes ao objeto que deseja investigar.

É no projeto de pesquisa que o pesquisador determina o tema a ser estudado e o problema científico a ser investigado, bem como os objetivos a que se pretende chegar, bem como os métodos que serão utilizados para sua obtenção. Portanto, o projeto de pesquisa deve oferecer respostas para as seguintes perguntas:

- a) Quem irá desenvolver a pesquisa? (Identificação dos pesquisadores)
- b) O que pesquisar e para quem?
- c) Por que pesquisar? (Justificativa)
- d) Para que pesquisar? (Objetivos)
- e) Como pesquisar? (Metodologia)
- f) Quando pesquisar? (Cronograma)
- g) Qual o custo da pesquisa que se pretende desenvolver (Orçamento)?

Assim, para que o pesquisador consiga conduzir sua pesquisa de modo a atingir os objetivos inicialmente traçado e com o rigor científico necessário é que o projeto é elaborado.

As regras para elaboração do Projeto constam deste capítulo e também das regras gerais apresentadas no Capítulo 3.

### 2.1 PARTES INTEGRANTES DO PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa é composto por uma parte externa (capa e lombada) e por uma parte interna, que inclui os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

### **2.1.1 Parte Externa**

A parte externa do projeto é composta pela capa e lombada.

No âmbito dos projetos de pesquisa dos cursos de graduação da FACTHUS, a capa constitui elemento obrigatório e a lombada elemento facultativo.

#### *2.1.1.1 Capa*

A capa, no projeto de pesquisa, deve apresentar os seguintes elementos:

- a) Nome da entidade a que será submetido (FACULDADE DE TALENTOS HUMANOS - FACTHUS);
- b) Nome do autor;
- c) Título;
- d) Subtítulo (se houver), precedido de dois pontos, de modo a evidenciar sua subordinação ao título;
- e) Número do volume (se houver)
- f) Local (cidade) da instituição em que o trabalho deve ser apresentado, com acréscimo da sigla da unidade da federação (UBERABA, MG);
- g) Ano de depósito (da entrega).

A fonte a ser utilizada na confecção da capa deverá ser a mesma utilizada no restante do projeto de pesquisa e poderá variar entre “Arial” ou “Times New Roman”.

Na capa, ela aparecerá em tamanho 12, com letras maiúsculas, espaçamento entre linhas 1,5cm e texto centralizado.

O apêndice 1 deste Manual traz modelo em tamanho real de capa para trabalhos acadêmicos.

#### *2.1.1.2 Lombada*

A lombada consiste na “parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas” (ABNT, NBR 12225:2004, p. 1).

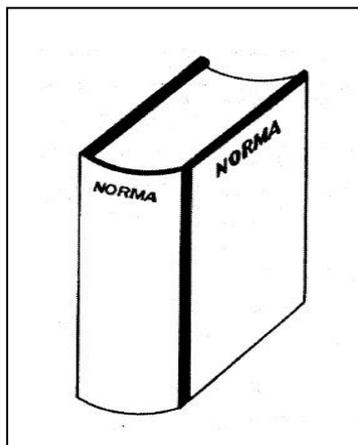
A lombada deve apresentar as seguintes informações:

- a) Nome do autor;
- b) Título;
- c) Elementos alfanuméricos: data
- d) Logomarca da editora (se houver)

Sua formatação pode assumir um direcionamento horizontal ou descendente.

Na formatação horizontal da lombada, o nome do autor deve ser impresso no mesmo sentido da lombada e o título deve ser impresso no mesmo sentido do nome do autor, abreviado quando necessário (Figura 1).

FIGURA 1 – Título de Lombada Horizontal

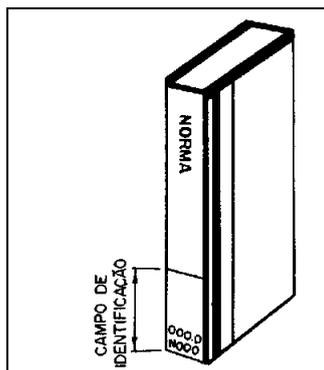


Fonte: ABNT (NBR 12225:2004, p. 2)

Já na formatação descendente, o título deve ser escrito do alto para o pé da lombada com a face dianteira voltada para cima.

O exemplo segue na figura 2.

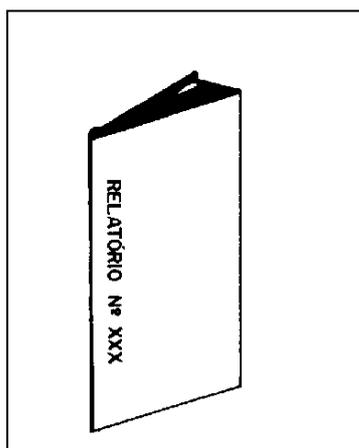
FIGURA 2 – Título de Lombada Descendente



Fonte: ABNT (NBR 12225:2004, p. 3)

Por fim, os documentos cujas lombadas não comportam inscrições deverão trazer o título impresso de forma longitudinal, do alto para o pé, ao lado da lombada (figura 3).

FIGURA 3 – Título de Margem de Capa



Fonte: ABNT (NBR 12225:2004, p. 3)

Devem constar da Lombada as seguintes informações: “FACTHUS, nome do aluno, curso e ano de desenvolvimento do trabalho”, todas em letras maiúsculas.

### 2.1.2 Parte Interna

A parte interna do Projeto de Pesquisa é composta pelos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

### 2.1.2.1 Elementos Pré-Textuais

São elementos pré-textuais, a folha de rosto, as listas de ilustrações, figuras, tabelas, abreviaturas e siglas e o sumário.

#### 2.1.2.1.1 Folha de Rosto

A folha de rosto é um elemento obrigatório e tem por objetivo identificar a natureza do trabalho que foi realizado, quem o realizou e a qual instituição a qual o investigador está vinculado.

Os elementos que devem aparecer na folha de rosto segundo a NBR 15287:2011 são:

- a) Nome do autor
- b) Título
- c) Subtítulo (se houver);
- d) Tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido;
- e) Nome do orientador;
- f) Local (cidade) da entidade onde será entregue;
- g) Ano do depósito (entrega).

Os elementos que a compõem serão redigidos em fonte “Arial” ou “Times New Roman” a depender da opção do autor (que deverá ser a mesma para todo o projeto) e observarão as seguintes regras:

- a) **Nome do autor:** fonte em tamanho 12, em destaque (maiúsculo e negrito) e situado na primeira linha da página, de forma centralizada;
- b) **Título e subtítulo (se houver):** fonte tamanho 12, em destaque (maiúsculo e negrito), espaçamento 1,5cm e centralizado na página;
- c) **Tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido:** texto redigido sem paragrafação, com recuo de 8cm, formatação

justificada, em fonte tamanho 12 e espaçamento simples entre linhas. Veja o modelo abaixo:

Projeto de Pesquisa apresentado à  
Faculdade de Talentos Humanos –  
FACTHUS, como requisito avaliativo para  
aprovação na Disciplina de Trabalho de  
Conclusão de Curso I, do Curso de  
\_\_\_\_\_, ministrada pelo(a)  
Prof.(a) Esp./Me./Dr./Dra. \_\_\_\_\_  
Orientador: \_\_\_\_\_ Prof.(a)  
Esp./Me./Dr(a).\_\_\_\_\_

d) **Nome do orientador:** o nome do professor orientador deve aparecer na linha imediatamente subsequente à natureza do trabalho, também apresentado com recuo (8cm), com a mesma fonte já eleita pelo escritor, em formato justificado e deverá ser precedido das palavras “Professor(a)” em formato abreviado (Prof./Prof<sup>a</sup>) e da abreviatura referente ao seu grau de formação, observando as seguintes regras:

d.1 Doutor(a): Dr. ou Dra.

d.2 Mestre: Me.

d.3 Especialista: Esp.

e) **Local e ano de depósito:** nome da cidade e ano de apresentação, ambos indicados centralizados ao pé da página, com fonte tamanho 12, em destaque (maiúsculo e negrito)

Um modelo de folha de rosto, em tamanho real, consta do apêndice 2 deste Manual.

#### 2.1.2.1.2 Lista de Ilustrações

A lista de ilustrações é elemento opcional e deverá ser utilizado caso haja utilização de figuras, fotos, desenhos, etc no corpo do projeto.

A listagem dessas ilustrações deverá seguir a mesma ordem em que esses elementos aparecem no corpo do texto do projeto e cada item deverá ser designado

por nome específico em maiúsculo (por exemplo, “FIGURA 01”), travessão, título e respectivo número de folha ou página.

O exemplo segue na figura 4:

FIGURA 4 – Modelo de Lista de Ilustrações

FIGURA 01 – Caracterização do infiltrado inflamatório nos diversos grupos experimentais infectados com 300 formas da cepa Y do <i>Trypanosoma cruzi</i> , após o período de 21 e 105 dias de infecção .....12
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fonte: A Autora, 2017

Ela deverá ser elaborada em página individualizada e localizada após a folha de rosto.

O título “Lista de Ilustrações” deverá aparecer na primeira linha da página, em fonte tamanho 12, em destaque (maiúsculo e negrito) e em formato centralizado de texto. Entre ele e a lista, devem constar 1 (uma) linha em branco com espaçamento 1,5cm entre linhas.

Um modelo em tamanho real da Lista de Ilustrações consta do apêndice 10 deste Manual.

#### 2.1.2.1.3 Lista de Tabelas

A lista de tabelas também é elemento opcional e deverá ser utilizado caso haja tabelas inseridas pelo autor no corpo do texto do projeto.

Sua elaboração seguirá a mesma ordem com que as tabelas aparecem no corpo do projeto e deverá mencionar seu nome específico e maiúsculo (por exemplo, “TABELA 01”), travessão, título e respectivo número de folha ou página. Um exemplo segue na figura 5.

FIGURA 5 – Modelo de Lista de Tabelas

TABELA 01 - Esquema de tratamento dos animais normais ou infectados por <i>Trypanosoma cruzi</i> fase aguda da doença de Chagas ..... 45
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fonte: A Autora, 2017

Ela deverá ser elaborada em página individualizada e localizada após a folha de rosto.

O título “Lista de Tabelas” deverá aparecer na primeira linha da página, em fonte tamanho 12, em destaque (maiúsculo e negrito) e em formato centralizado de texto. Entre ele e a lista, devem constar 01(uma) linha em branco com espaçamento 1,5cm entre linhas.

Um modelo em tamanho real da Lista de Tabelas consta do Apêndice 11 deste Manual.

#### 2.1.2.1.4 Lista de Abreviaturas e Siglas

A lista de Abreviaturas e Siglas também é elemento opcional e deverá ser utilizado caso o autor se valha de abreviaturas e siglas durante a elaboração de seu projeto de pesquisa.

Sua elaboração deverá obedecer à ordem alfabética de abreviaturas e siglas seguidas das palavras ou expressões correspondentes por extenso.

A figura 6 ilustra um modelo a ser seguido:

FIGURA 6 - Lista de Abreviaturas e Siglas

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Art.	Artigo
CPC	Código de Processo Civil
Fil.	Filosofia
ISSO	<i>International Organization for Standardization</i>

Fonte: A Autora, 2017

Ela deverá ser elaborada em página individualizada e localizada após a folha de rosto.

O título “Lista de Abreviaturas e Siglas” deverá aparecer na primeira linha da página, em fonte tamanho 12, em destaque (maiúsculo e negrito) e em formato centralizado de texto. Entre ele e a lista, devem constar 01 (uma) linha em branco com espaçamento 1,5cm entre linhas.

Um modelo em tamanho real da Lista de Abreviaturas e Siglas consta do Apêndice 12 deste Manual.

#### 2.1.2.1.5 Lista de Símbolos

A lista de Símbolos é elemento opcional e deverá ser utilizado caso o autor se valha de símbolos durante a elaboração de seu projeto.

Os símbolos deverão ser elencados de acordo com a ordem em que foram utilizados no corpo do projeto e deverão ser seguidos de seu significado.

A figura 7 expõe modelo.

FIGURA 7 – Lista de Símbolos

$d_{ab}$	Distância euclidiana
$O(n)$	Ordem de um algoritmo

Fonte: A Autora, 2017

Ela deverá ser elaborada em página individualizada e localizada após a folha de rosto. O título “Lista de Símbolos” deverá aparecer na primeira linha da página, em fonte tamanho 12, em destaque (maiúsculo e negrito) e em formato centralizado de texto. Entre ele e a lista, devem constar 1 (uma) linha em branco com espaçamento 1,5cm entre linhas.

Um modelo em tamanho real da Lista de Símbolos consta do Apêndice 17 deste Manual.

#### 2.1.2.1.6 Sumário

O Sumário é elemento obrigatório do Projeto de Pesquisa e deve sempre figurar como último elemento pré-textual (NBR 6027:2003, p. 2).

A palavra “Sumário” deve ser introduzida na página a ele destinada, na primeira linha disponível. A fonte utilizada deverá possuir tamanho 12 e deverá aparecer em destaque (maiúscula e em negrito) em formato centralizado de texto.

O sumário deve apresentar, de forma ordenada, as seções e subseções que compõem o projeto, sem que os elementos pré-textuais sejam incluídos na listagem.

As indicações de seções do sumário começam a ser inseridas após o autor deixar uma linha em branco abaixo do título e devem indicar o título e o número da página ligado ao título por linha pontilhada, seguindo a mesma formatação dada aos títulos ao longo do corpo do texto. As seções no sumário também seguem as formações previstas pelo capítulo 2, subseção 3.4.3 deste Manual.

Cada seção primária será seguida pelas seções secundárias e terciárias a ela submetidas, as quais apresentarão entre si, espaçamento simples.

Para se separar uma seção primária de outra, o autor valer-se-á de um espaçamento duplo e o modelo segue abaixo.

É possível utilizar o sumário automático criado pelos editores de texto, desde que programado para seguir as regras aqui estipuladas. Vejamos o modelo de sumário trazido pela figura 8.

FIGURA 8 – Exemplo de Sumário

SUMÁRIO		
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>02</b>
<b>2</b>	<b>PROJETO DE PESQUISA .....</b>	<b>03</b>
2.1	ELEMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA .....	04
<b>2.1.1</b>	<b>Parte Externa .....</b>	<b>05</b>
2.1.1.1	Capa .....	06

Fonte: A Autora, 2017

Um modelo em tamanho real do Sumário consta do Apêndice 13 deste Manual.

#### 2.1.2.2 Elementos Textuais

Nos termos da NBR 15287:2011, o texto do Projeto de Pesquisa deve ser constituído de uma parte introdutória, na qual devem ser expostos o tema do projeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber(em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s).

É necessário também que os elementos textuais compreendam o referencial teórico que embasa a pesquisa e a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução.

Lembramos que todos os elementos textuais devem ser apresentados em seções acompanhadas de indicativos numéricos, tal como dispõem as regras constantes do capítulo 3, item 3.4, deste Manual.

#### 2.1.2.2.1 Introdução

O primeiro capítulo do projeto deverá expor ao leitor, de forma clara, precisa e objetiva, o tema e o problema sobre o qual a investigação irá recair, as hipóteses já aventadas pelo pesquisador e a justificativa para a condução da pesquisa.

A introdução deverá observar o limite máximo de 6.000 caracteres sem espaços (aproximadamente três/quatro páginas).

O tema selecionado pelo aluno, dotado de um sujeito e um objeto de investigação, deve ser especificado geográfica, espacial e temporalmente para indicar os limites da pesquisa.

O problema, que necessariamente se liga ao tema escolhido, segundo Lakatos e Marconi (2003, p. 220) “esclarece a dificuldade específica com a qual se defronta e que se pretende resolver por intermédio da pesquisa”.

Trata-se da apresentação da ideia central do trabalho, devendo o pesquisador ter o cuidado de evitar termos equívocos e inexpressivos. É um desenvolvimento da definição clara e exata do assunto a ser desenvolvido e o questionamento que impulsiona a pesquisa em busca de resultados.

As hipóteses são as expectativas de resultado que o pesquisador espera encontrar, ainda não completamente comprovadas empiricamente e que devem servir como uma das bases para a definição da metodologia de pesquisa, visto que, durante seu curso, o pesquisador deverá confirmá-la ou rejeitá-la no todo ou em parte (BARRETO; HONORATO, 1998).

A justificativa deve trazer as respostas para perguntas como: Qual a relevância da pesquisa? Por que ela deve ser desenvolvida? Que motivos a justificam? Quais contribuições para a compreensão, intervenção ou solução que a pesquisa apresentará?

Silva e Menezes (2001, p.31) afirmam que o pesquisador precisa fazer algumas perguntas a si mesmo: o tema é relevante? Por quê? Quais pontos positivos você percebe na abordagem proposta? Que vantagens/benefícios você pressupõe que sua pesquisa irá proporcionar?

Ventura (2002, p. 75) destaca que o pesquisador deve destacar a relevância do tema para a área científica em geral, para a(s) disciplina(s) à(s) qual(is) se filia e para a sociedade.

Finalmente, cabe ao autor neste momento sublinhar a contribuição teórica que advirá da elucidação do problema e a utilidade que a pesquisa, uma vez concluída, pode vir a ter para o curso, para a disciplina ou para o próprio aluno.

Neste aspecto compete ao estudante demonstrar brevemente o que já foi desenvolvido sobre o tema até o momento e como e onde a pesquisa irá se inserir depois de produzida.

É importante ressaltar que o problema proposto deve trazer à pesquisa um aspecto de originalidade, ao menos no intuito de reconstruir algo que já existe, afinal, o próprio questionamento motivador da pesquisa não permite a mera “cópia” ou reprodução do conhecimento que já existe;

#### 2.1.2.2.2 Objetivos

O pesquisador deverá deixar claro neste capítulo qual o seu objetivo principal (objetivo geral) com a pesquisa a ser desenvolvida, ou seja, o que pretende alcançar ao final do processo investigativo como um todo.

O objetivo geral, segundo Lakatos e Marconi (2003, p. 219), “está ligado a uma visão global e abrangente do tema. Relaciona-se com o conteúdo intrínseco, quer dos fenômenos e eventos, quer das ideias estudadas”.

Juntamente com o objetivo geral da pesquisa, o investigador deverá elencar os objetivos específicos que pretende alcançar durante o desenvolvimento da pesquisa, os quais deverão refletir os passos a serem realizados para que o objetivo geral seja atingido.

#### 2.1.2.2.3 Metodologia

A determinação da metodologia e dos métodos a serem empregados na pesquisa são essenciais para que sua viabilidade seja verificada e sua confiabilidade seja garantida. Neste capítulo, portanto, o pesquisador deverá responder às perguntas: “como?, com quê?, onde?, quanto?”

Para isso deverá fixar qual método de abordagem será utilizado (indutivo, dedutivo, hipotético-dedutivo, dialético), bem como qual método de procedimento será o mais apropriado, quais formatos a pesquisa irá adquirir (apontando as classificações da pesquisa aplicáveis ao caso concreto) e quais espécies de fontes serão utilizadas pelo pesquisador.

Além disso, a natureza e o tipo de trabalho que será desenvolvido deverão ser informados.

#### 2.1.2.2.4 Embasamento Teórico

O embasamento teórico, também denominado “Revisão de Literatura” ou “Estado da Arte” é o capítulo destinado, segundo Lakatos e Marconi (2003, p. 224) a apontar as “premissas ou pressupostos teóricos sobre os quais o fundamentará sua interpretação”.

Neste capítulo, cientes de que pesquisa alguma parte do zero, ou seja, que certamente já há publicações e descobertas feitas no campo científico e temático que se pretende adentrar, o pesquisador deve apontar as principais descobertas já realizadas e estudos já desenvolvidos a fim de não tornar seu trabalho mera repetição do que já foi estudado.

Assim, além de situar a sua pesquisa neste contexto teórico, identificando de onde ela partirá e para onde ela seguirá, o pesquisador deverá apresentar os principais conceitos dos quais se valerá (indicando, principalmente, em caso de polissemias teóricas, qual vertente será por ele adotada).

Para tanto, deverá, seguindo as normas deste Manual, elaborar texto de no máximo 12 mil caracteres sem espaço (aproximadamente 6 a 8 páginas).

#### 2.1.2.2.5 Cronograma

Neste capítulo, o pesquisador deverá apresentar tabela em que descreve as atividades que irá desenvolver durante a condução da pesquisa. Este item tem o objetivo prever quais atividades serão desenvolvidas para que o resultado final possa ser atingido e quanto tempo será necessário para tal, para cada uma delas.

A figura 9 traz modelo a ser observado e adaptado a cada trabalho.

FIGURA 9 – Exemplo de Cronograma

ETAPAS	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Levantamento bibliográfico	X	X				
Fichamento de textos	X	X	X			
Coleta de fontes	X	X	X			
Análise de fontes	X	X	X			
Organização / Aplicação de questionário		X	X			
Tabulação de dados		X	X			
Organização do Roteiro						
Redação do trabalho		X	X	X	X	
Apresentação em evento científico			X			
Revisão / redação final / entrega						X

Fonte: A Autora, 2017

#### 2.1.2.2.6 Orçamento

Neste capítulo, o pesquisador deve antever os custos que terá com a realização da pesquisa nos moldes propostos. Assim, deverá relacionar todo o material de uso permanente e de consumo que será necessário para a execução do projeto.

A figura 10 traz um exemplo de como o orçamento pode ser apresentado.

FIGURA 10 – Exemplo de Orçamento

Livros/obras .....	R\$ 500,00
Cartuchos de tinta .....	R\$ 100,00
Papel para impressão .....	R\$ 100,00
Fotocópias.....	R\$ 100,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 800,00</b>

Fonte: A Autora, 2017

#### 2.1.2.3 Elementos Pós-Textuais

Segundo a NBR 15287:2011, são elementos pós-textuais as referências, o glossário, os apêndices, os anexos e o índice.

#### 2.1.2.3.1 Referências

As referências são o único elemento pós-textual obrigatório e consistem no conjunto de indicações precisas e minuciosas que permitem a identificação de publicações no todo ou em parte, bem como materiais eletrônicos (ex.: CD-ROM – microfichas), catálogos, mapas, gravações, filmes, dentre outras.

É uma listagem das obras efetivamente utilizadas e citadas ao longo do trabalho. Toda obra de um autor citado deverá ser referendada.

As normas para a apresentação das referências constam do capítulo 6 deste Manual.

#### 2.1.2.3.2 Glossário

O glossário é elemento opcional e consiste na apresentação de palavras utilizadas pelo autor ao longo de seu texto, cujo significado ou tecnicidade demandam exposição de seu significado ao leitor.

Apresentado em folha distinta, apresentará o título “glossário” centralizado, em fonte tamanho 12, em negrito e com letras maiúsculas, inserido na primeira linha da página a ele destinado. O título será separado da primeira linha de texto por uma linha em branco com espaçamento de 1,5cm entre linhas.

A lista de palavras utilizadas pelo autor deve ser apresentada em ordem alfabética, seguidas de seu significado.

Um modelo de glossário consta do Apêndice 19 deste Manual.

#### 2.1.2.3.3 Apêndice(s) e Anexo(s)

Ambos são elementos opcionais.

O apêndice “consiste de texto ou documento elaborado pelo próprio autor do trabalho acadêmico, a fim de completar o texto principal.” (UFRGS, 2017).

Exemplos de apêndices são questionários aplicados, roteiros de entrevistas, etc.

Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas (“APÊNDICE”) em negrito, travessão e pelos títulos. Esgotadas as 23 letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas.

Deve ser apresentado com a palavra “apêndice” centralizado, em negrito e em fonte maiúscula, ao alto, seguida de travessão e pelo respectivo título, também em maiúsculo e negrito.

Há modelo de como introduzir apêndices no trabalho no apêndice 20 deste Manual. Um exemplo segue na figura 11.

FIGURA 11 – Apêndices

**APÊNDICE A – Avaliação numérica das células inflamatórias**

**APÊNDICE B – Questionário aplicado aos alunos do primeiro ano da escola X**

Fonte: A Autora, 2017

Os anexos, por sua vez, são documentos não elaborados pelo próprio autor do trabalho, compilados de outros autores e fontes, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração da pesquisa desenvolvida.

Também, são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos títulos. Esgotadas as 23 letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas.

A figura 12 ilustra um exemplo.

FIGURA 12 - Anexos

**ANEXO A – Representação gráfica de contagem das células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração**

**ANEXO B – Portaria Normativa n. ..., do Ministério da Saúde.**

Fonte: A Autora, 2017

Deve ser apresentado com a palavra “anexo” centralizado, em negrito e em fonte maiúscula, ao alto, seguida de travessão e pelo respectivo título.

Há modelo de como introduzir anexos ao trabalho no apêndice 21 deste Manual.

Os títulos dos anexos e apêndices devem ser redigidos com letras maiúsculas e caso ultrapassem uma linha, deverão ser apresentados com espaçamento simples entre as linhas.

#### 2.1.2.3.4 Índice

Elemento opcional, que consiste em lista com os elementos ordenados de acordo com algum critério pré-determinado e que tem o objetivo de auxiliar o leitor na localização de informações contidas no texto.

Um modelo de índice consta do apêndice 18 deste Manual.

### **3 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS**

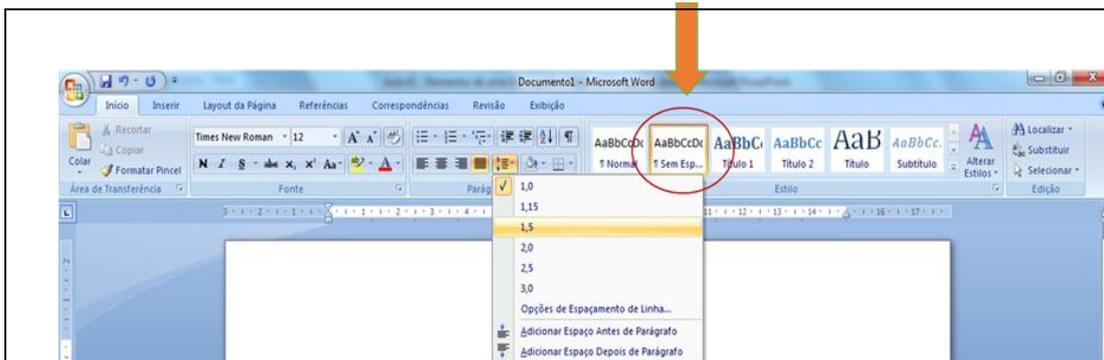
As regras de apresentação de trabalhos científicos são aplicáveis tanto ao Projeto de Pesquisa quanto aos Trabalhos de Conclusão de Curso propriamente dito e demais trabalhos acadêmicos desenvolvidos no âmbito da FACTHUS.

Antes de iniciar a redação de qualquer elemento ou parte do trabalho, aconselha-se ao estudante que proceda à formatação do documento em conformidade com o presente Manual.

#### 3.1 FORMATO

O 1º passo a ser observado é a retirada de toda a formatação automática da página. Isso pode ser feito por meio de clique no botão “Sem espaçamento” presente na aba “início” do Word.

Observe a figura13.



Fonte: A Autora, 2017

Uma vez retirado o espaçamento automático sugerido pelo software, as demais regras de formatação do documento poderão ser implementadas.

Todo o trabalho deverá ser digitado com fonte (Arial ou Times New Roman) tamanho 12, excetuando-se as citações com mais de 3 (três) linhas, as notas de rodapé, a paginação, as legendas e fontes das ilustrações e tabelas, que apresentarão tamanho menor, conforme regras abordadas neste Manual.

Para selecionar a fonte e o tamanho, veja a figura 14.

FIGURA 14 – Escolha da Fonte e seu Tamanho



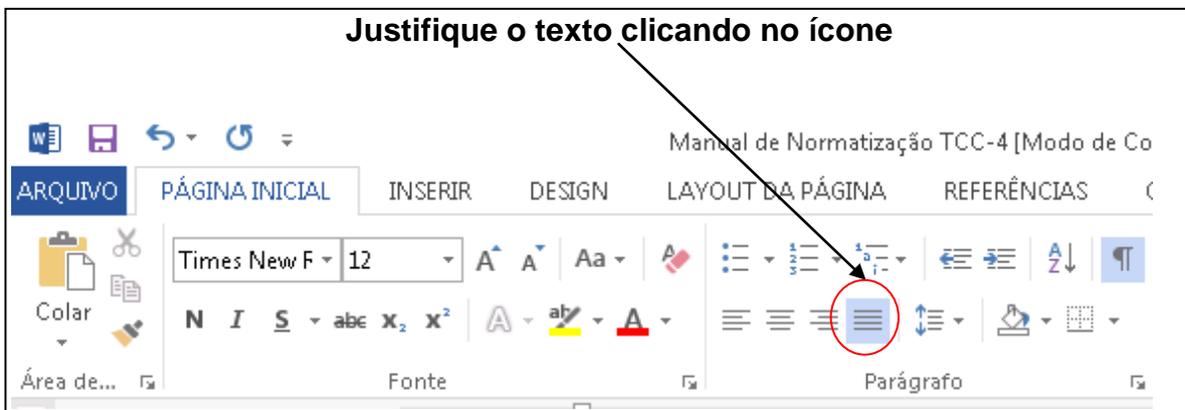
Fonte: A Autora, 2017

Todo o texto também deverá ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, com exceção das citações que possuam mais de 3 (três) linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, a natureza (tipo) do projeto de pesquisa (constante da folha de rosto) e o nome da entidade, que apresentarão espaçamento simples (1,0).

O texto também deverá ser justificado.

Observemos as figuras 15, 16 e 17 que aparecem na sequência.

FIGURA 15 – Como Justificar o Texto

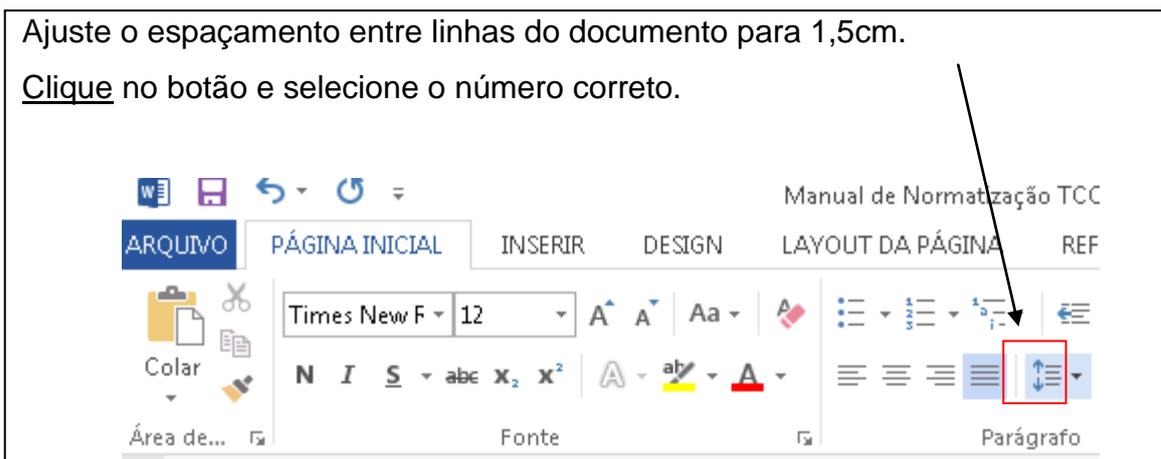


Fonte: A Autora, 2017

FIGURA 16 – Onde Fixar o Espaçamento entre Linhas

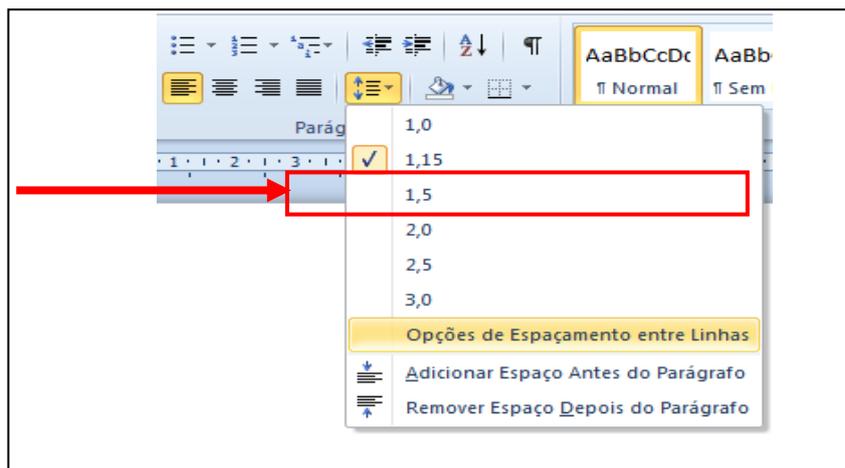
Ajuste o espaçamento entre linhas do documento para 1,5cm.

Clique no botão e selecione o número correto.



Fonte: A Autora, 2017

FIGURA 17 – Escolhendo o Espaçamento 1,5 cm



Fonte: A Autora, 2017

### 3.2 MARGENS

De acordo com a NBR 14724:2011 e a NBR 15287:2011, os trabalhos científicos deverão ser impressos em cor preta e em papel branco ou reciclado.

As ilustrações poderão ser impressas em cores distintas.

As margens do documento deverão seguir as seguintes diretrizes:

- a) Para o anverso: 3 cm para as margens esquerda e superior e 2 cm para as margens direita e inferior (figura 14)
- b) Para o verso: 3 cm para as margens direita e superior e 2 cm para as margens esquerda e inferior (figura 15).

FIGURA 18 – Margens da Frente

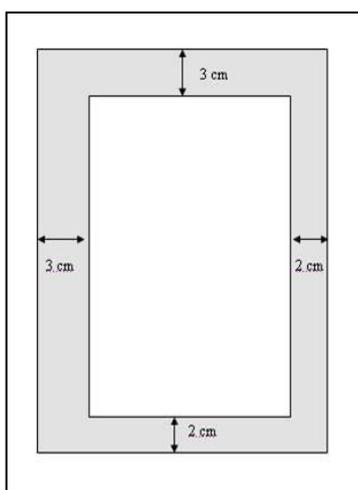
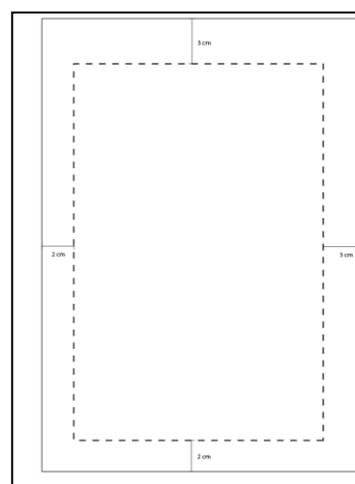


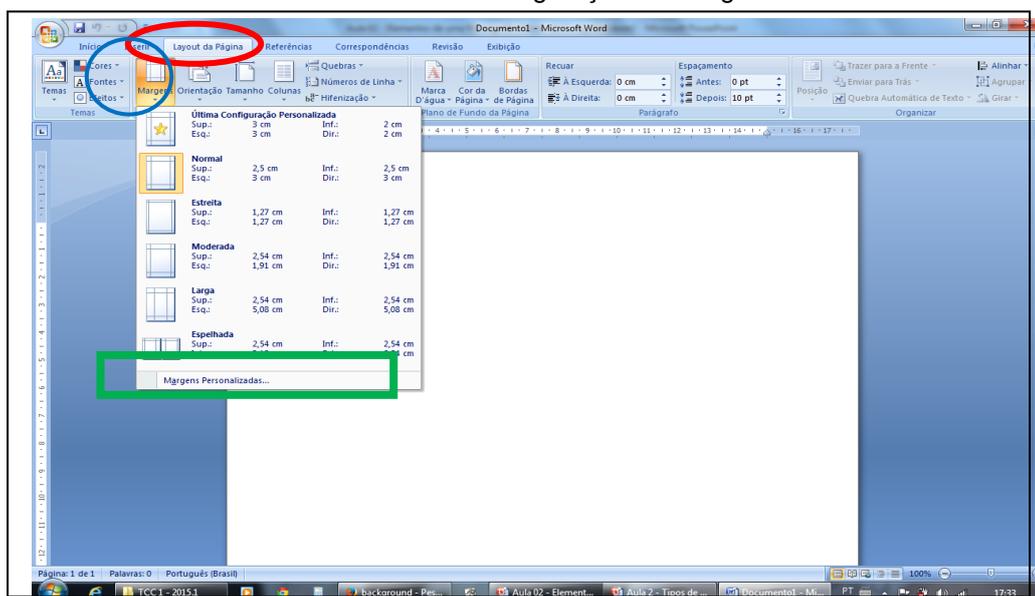
FIGURA 19 – Margens do Verso



Para configurar a margem do documento, clique na aba “Layout da Página” (círculo vermelho) e clique em Margens (círculo azul). Ao abrir a lista de opções, clique na última da tabela “margens personalizadas” (quadrado verde).

A figura 20 ilustra este passo.

FIGURA 20 – Configuração de Margens

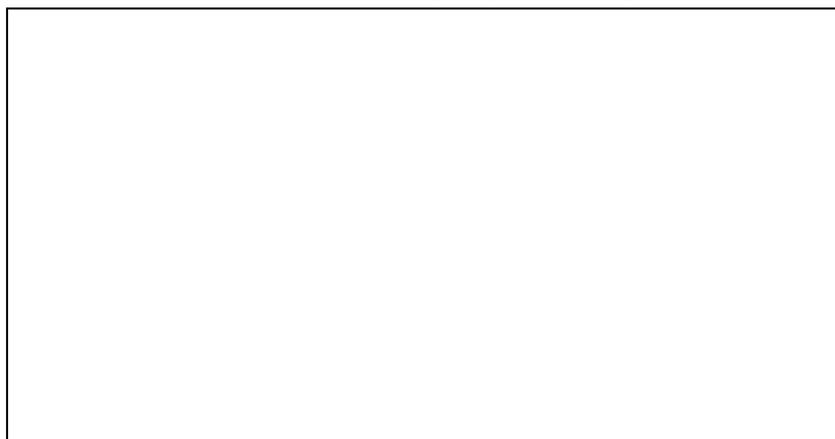


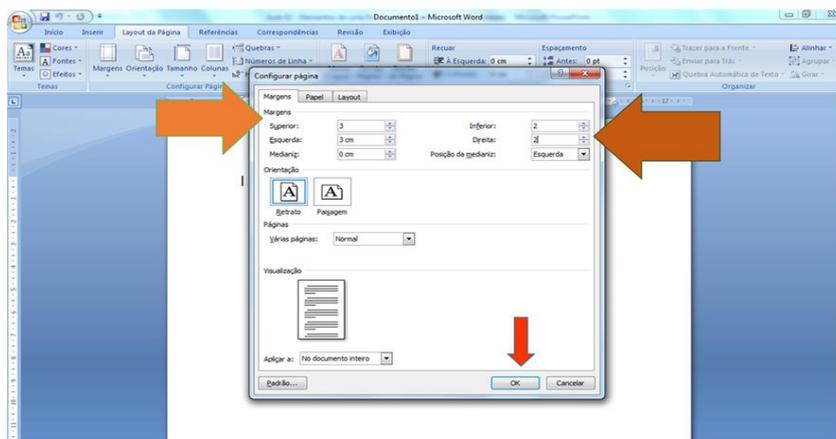
Fonte: A Autora, 2017

Feito isso, uma caixa de diálogo abrirá com os campos: superior, inferior, direita e esquerda. Basta digitar os números utilizados para cada margem (como informado acima) e clicar no botão “ok” na parte inferior da caixa.

Veja a figura 21.

FIGURA 21 – Configuração de Margens 2





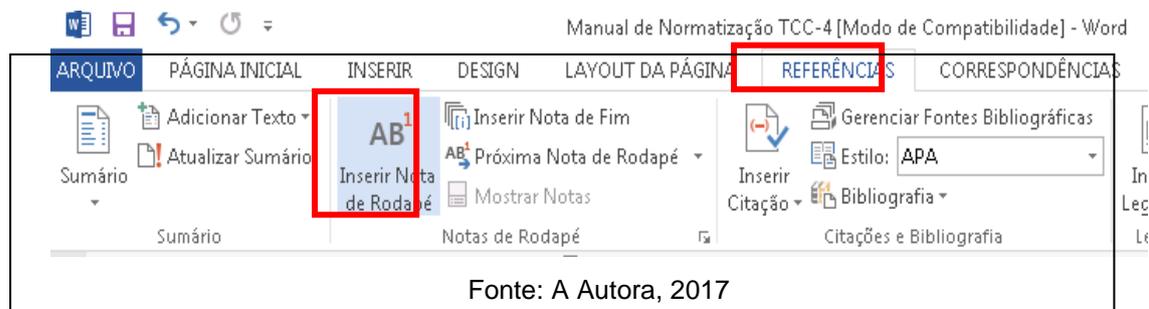
Fonte: A Autora, 2017

### 3.3 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé normalmente são utilizadas para apresentação de referências ou de notas explicativas e deverão ser separadas do texto por um espaço simples entre linhas e por um filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Sua chamada no texto é feita com a utilização de algarismos arábicos, sequenciais e sem parênteses, localizado na entrelinha superior.

O texto que a compuser deverá ser alinhado a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente (número indicativo da nota), sem espaço entre ela e as e com fonte menor (tamanho 10). Para inserir uma nota de rodapé, clique na aba “Referências” do Word e selecione o ícone “Inserir Nota de rodapé”, conforme demonstra a figura 22.

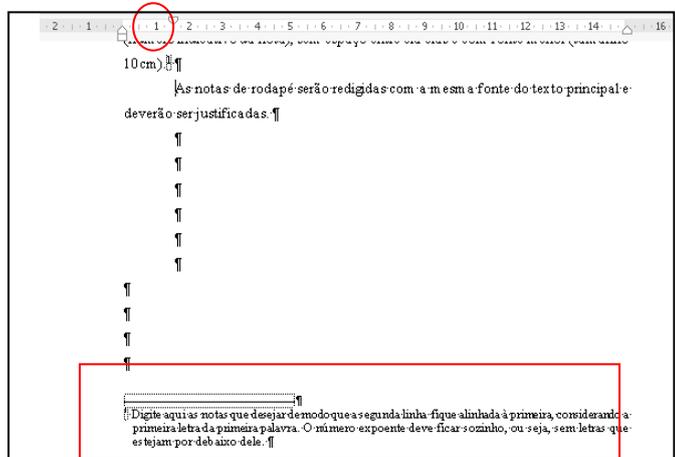
FIGURA 22 – Como Inserir Nota de Rodapé



Fonte: A Autora, 2017

As notas de rodapé serão redigidas com a mesma fonte do texto principal e deverão ser justificadas, tal como indicado na figura 23.

FIGURA 23 – Formatação Final de Nota de Rodapé



Fonte: A Autora, 2017

É importante mencionar que a FACTHUS optou por estabelecer o sistema de citação AUTOR-DATA que será abordado no capítulo 5 deste Manual, tornando o uso de notas de rodapé limitado às notas explicativas que desejar inserir o autor.

### 3.4 TÍTULOS E SEÇÕES

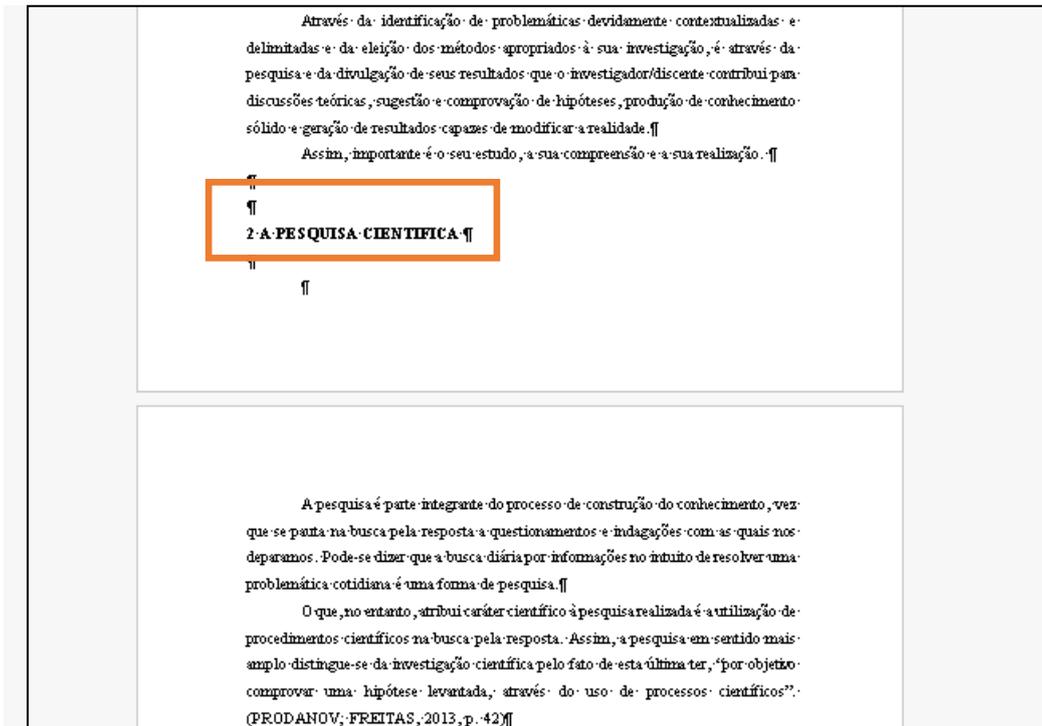
Nos trabalhos acadêmicos, o autor deverá fazer uso de títulos que podem ou não vir acompanhados de indicativos numéricos. Pode haver ainda elementos do trabalho que não apresentam qualquer título, os quais serão apresentados de forma direta ao leitor.

Em todos os casos, especialmente em se tratando de títulos acompanhados de indicativos numéricos, o título deverá ser sucedido por texto a ele correspondente, ou seja, não se deve utilizar um título seguido do outro.

É ainda relevante lembrar que os títulos não devem aparecer de forma isolada de seus textos. Dessa forma, caso se encontre desacompanhado de texto nas últimas linhas da página, eles devem ser movidos para a página seguinte.

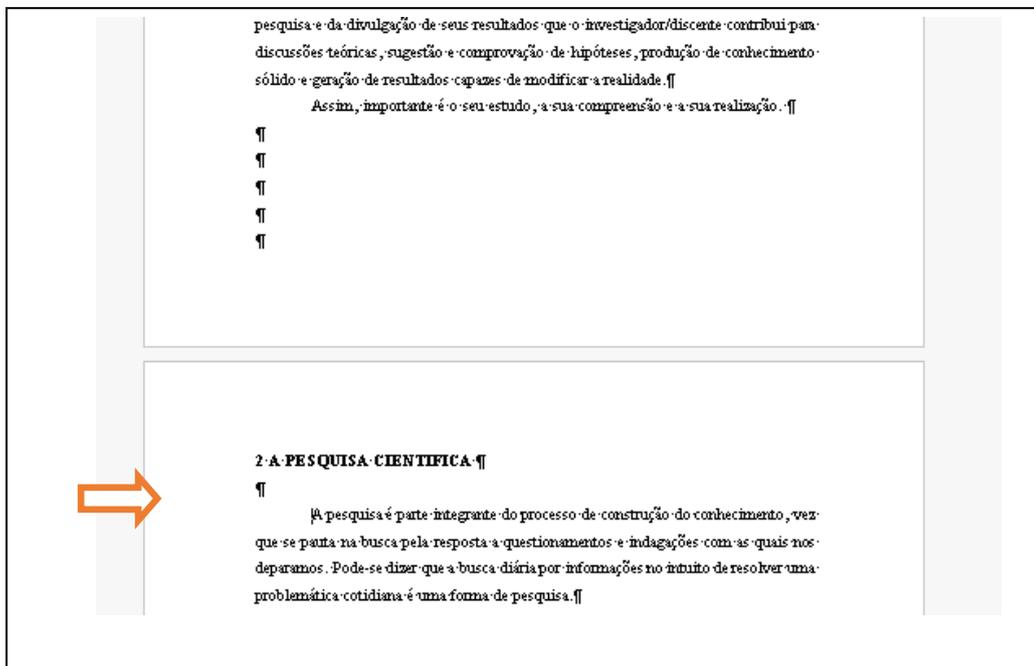
A figura 24 ilustra essa necessidade e a figura 25 demonstram como o título deve ser posicionado.

FIGURA 24 – Título Posicionado de Forma Incorreta na Página



Fonte: A Autora, 2017

FIGURA 25 – Posicionamento Correto do Título



Fonte: A Autora, 2017

### 3.4.1 Elementos sem Título e sem Indicativo Numérico

A capa, a folha de rosto e a folha de aprovação são elementos que aparecem sem qualquer título que os identifique.

### 3.4.2 Títulos sem Indicativos Numéricos

Os títulos sem indicativo numérico, que aparecem na redação da lista de ilustrações, da lista de abreviaturas e siglas, da lista de tabelas e símbolos, do sumário, das referências, do glossário, do apêndice, do anexo e do índice, serão centralizados e seguirão a formatação das seções primárias.

### 3.4.3 Títulos com Indicativos Numéricos

Os títulos que são acompanhados de indicativos numéricos são utilizados para organizar a ordem dos argumentos, fatos e dados que o autor pretende apresentar, traçando entre eles relações de subordinação e facilitando a apresentação lógica do conteúdo a ser exposto, bem como a localização, pelo leitor, dos assuntos constantes do documento.

De acordo com a NBR 6024:2012, as seções constantes de um texto serão indicadas por números arábicos, devendo preceder os títulos, deles se separando por um espaço em branco, sem a utilização de ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal entre eles.

As seções podem ser primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias, devendo se limitar a esta última classificação.

O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1, devendo as demais serem constituídos pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto.

A tabela 1, abaixo, ilustra estas determinações.

TABELA 1 – Seções Indicativas

<b>Seção Primária</b>	<b>Seção Secundária</b>	<b>Seção Terciária</b>	<b>Seção Quaternária</b>	<b>Seção Quinária</b>
-----------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	-----------------------

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

Fonte: A Autora, 2017

A ABNT permite, em sua NBR 6024:2012, a utilização de recursos gráficos diversos para o destaque tipográfico dos títulos das seções.

A FACTHUS estabelece a regra que consta da tabela 2, a seguir:

TABELA 2 – Relação entre Seção, Indicativo Numérico, Título e Formatação

<b>Seção</b>	<b>Indicativo Numérico</b>	<b>Título</b>	<b>Formatação</b>
<b>Primária</b>	<b>1</b>	<b>REINO ANIMAL</b>	Título em maiúsculo com negrito
<b>Secundária</b>	1.1	OS CORDADOS	Título em maiúsculo sem negrito
<b>Terciária</b>	1.1.1.	<b>Seres Vertebrados</b>	Título com primeiras letras das palavras em maiúsculo com negrito
<b>Quaternária</b>	1.1.1.1	<i>Mamíferos</i>	Título com primeiras letras das palavras em maiúsculo sem negrito e em itálico
<b>Quinário</b>	1.1.1.1.1	Carnívoros	Título com primeiras letras em maiúsculo sem negrito, sem itálico

Fonte: A Autora, 2017

Importante lembrar que a formatação utilizada nas seções e títulos no corpo do texto devem também ser utilizada no sumário.

Os 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.

A figura 26 esclarece a regra.

FIGURA 26 – Alinhamento de Título com mais de duas Linhas

<p><b>2. OS REQUISITOS LEGAIS PARA APLICAÇÃO DO INCIDENTE DE DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA</b></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fonte: A Autora, 2017

O texto que acompanha a seção deve ser dela separado por uma linha em branco, com espaçamento de 1,5 cm entre as linhas.

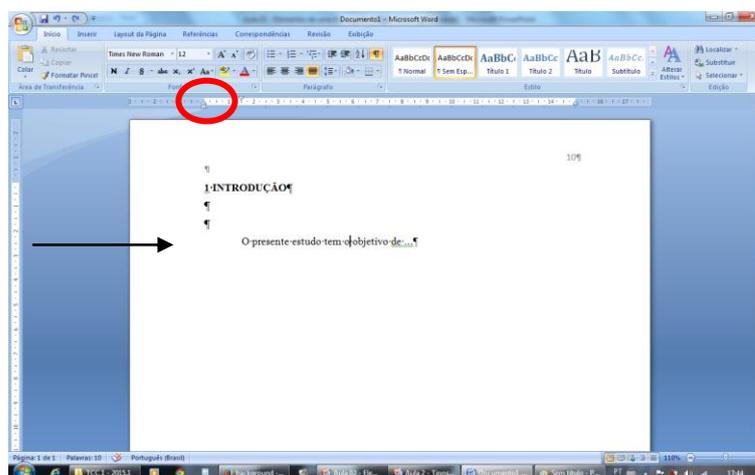
### 3.5 PARAGRAFAÇÃO

Embora a ABNT não estabeleça paragrafação para início da redação de frases e parágrafos, a FACTHUS adota a regra de que deverá ser respeitado o recoo de 1,5 cm no início de cada parágrafo desenvolvido pelo autor.

Para formatar essa medida, basta deslocar a régua do Word para 1,5 cm e os parágrafos serão abertos automaticamente sempre que a tecla “enter” for acionada.

A figura 27 ilustra a questão.

FIGURA 27 – Paragrafação do Texto



Fonte: A Autora, 2017

### 3.6 PAGINAÇÃO

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

Para impressões apenas no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto devem ser contadas sequencialmente, aparecendo a numeração a partir da primeira folha da parte textual (Introdução).

A numeração será apresentada em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior.

Caso haja impressão no anverso e no verso das folhas, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito e no verso, no canto superior esquerdo.

### 3.7 SIGLAS

De acordo com a NBR 15287:2011 e 14724:2011, quando o autor mencionar uma sigla pela primeira vez no texto, deverá fazê-lo entre parênteses, apresentando anteriormente a ele o nome completo a que se refere.

A figura 28 demonstra a regra.

FIGURA 28 – Utilização de Siglas pelo Autor

Organização das Nações Unidas (ONU)
Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT)
Conselho Federal de Medicina (CFM)

Fonte: A Autora, 2017

### 3.8 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

As fórmulas e equações devem ser destacadas do texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.

Veja o exemplo na figura 29.

FIGURA 29 – Utilização de Equações e Fórmulas pelo Autor

$x^2$	+	$y^2$	=	$z^2$
(1)				
$(x^2 + y^2)/5 = n$				(2)

Fonte: A Autora, 2017

### 3.9 ILUSTRAÇÕES

As ilustrações são manifestações gráficas que auxiliam o leitor na compreensão do texto ou o complementam de modo a torná-lo mais claro. São consideradas ilustrações o desenho, o esquema, o fluxograma, a fotografia, o gráfico, o mapa, o organograma, a planta, o quadro, o retrato, a figura, a imagem e outros.

As ilustrações devem ser centralizadas na página em que aparecerem e devem ser separadas do texto que a elas faz referência por uma linha em branco antes e depois de sua inserção.

A identificação das ilustrações aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida do número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico, travessão e do respectivo título.

A fonte utilizada na identificação da figura será a mesma utilizada no corpo do texto e a sua inserção deverá ser feita de modo centralizado na página.

Na parte inferior da ilustração, o autor deverá fazer constar a fonte consultada (elemento obrigatório, ainda que o próprio autor a tenha formulado), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão.

A indicação da fonte (seguida do ano da publicação), da legenda e das notas deverão ser feitas em fonte tamanho 10, com espaçamento simples entre as linhas.

O exemplo segue na figura 30.

FIGURA 30 – Utilização de Ilustrações pelo Autor

A realização da Mostra de Talentos pela Faculdade de Talentos Humanos (FACTHUS) visa expor à comunidade os trabalhos científicos desenvolvidos pelo corpo discente da Instituição, tal como demonstram as imagens do evento (Figura 2).

FIGURA 2 – Mostra de Talentos FACTHUS





a) Primeiro Grupo do Curso de Sistemas de Informação  
b) Segundo Grupo do Curso de Sistemas de Informação

Fonte: Núcleo de Tecnologia e Informação, 2015

Caso a ilustração seja elaborada pelo próprio autor, a indicação da fonte deverá conter os seguintes dizeres:

**Para tabelas e gráficos:**

Fonte: Elaborado pelo Autor, Ano

**Para Figuras, Desenhos, Fotografias**

Fonte: Do Autor, Ano

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

### 3.10 TABELAS

As tabelas, nos termos do que determina a ABNT, deverão seguir as regras estabelecidas pelo IBGE, sendo sempre inseridas o mais próximo possível do texto a que se referem.

Sua identificação deve apresentar a palavra “Tabela” (inscrita em seu topo), seguida de número arábico, que indique a sua ordem de ocorrência no texto de forma crescente, travessão e seu título.

O título deve descrever a natureza dos dados nela retratados e sua abrangência geografia e temporal.

A moldura da tabela deve se restringir ao centro, contando com linhas que identifiquem o seu topo, o seu centro e o seu rodapé, não sendo fechada lateralmente.

Ao rodapé da tabela, a fonte de onde ela foi retirada deve ser mencionada em tamanho 10 e espaçamento simples entre as linhas.

As tabelas são alinhadas às margens laterais do texto e quando pequenas e centralizadas na folha.

Quando uma tabela ocupar mais de uma página, ela não deve ser delimitada (traçada) na parte inferior.

Deve incluir no final a palavra “continua” e na página seguinte aparecer a expressão “continuação”.

## **4 DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Na FACTHUS, a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é pré-requisito obrigatório e indispensável à conclusão do Curso e, obviamente, à participação na cerimônia solene de colação de grau dos discentes, em todos os cursos de graduação por ela ofertados, tal como previsto institucionalmente. Assim sendo, o Trabalho de Conclusão de Curso, reitera-se, constitui-se em conteúdo curricular obrigatório.

Na FACTHUS, o TCC poderá assumir a forma de monografia, artigo científico, estudo de caso, plano de negócios, dentre outros, a depender das determinações constantes das Diretrizes Pedagógicas de cada Curso, conforme dispuser os respectivos Projetos Pedagógicos do Curso correspondente.

Contudo, com o intuito de padronizar os TCCs elaborados pelos alunos de todos os Cursos de Graduação ofertados pela FACTHUS, algumas regras gerais estão estabelecidas pelo presente Manual.

### **4.1 O ARTIGO CIENTÍFICO**

O artigo científico pode ser original (quando apresentar temas ou abordagens originais) ou de revisão (que resume, analisa ou discute informações já publicadas).

A estrutura do artigo científico é composta por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

#### **4.1.1 Elementos do Artigo Científico**

São elementos pré-textuais dos artigos científicos desenvolvidos como trabalho de conclusão de curso no âmbito da FACTHUS:

- a) Capa;
- b) Lombada;
- c) Folha de Rosto;
- d) Folha de Aprovação;
- e) Título e subtítulo (se houver);
- f) Título em língua estrangeira;
- g) Nome(s) do(s) autor(s);
- h) Nome do Professor Orientador
- i) Sumário;
- j) Resumo na língua do texto;
- k) Palavras-chave na língua do texto;
- l) Resumo em língua estrangeira;
- m) Palavras-chave em língua estrangeira.

Na sequência, os elementos textuais do artigo compreendem:

- a) Introdução;
- b) Desenvolvimento;
- c) Conclusão ou Considerações Finais.

Por fim, os elementos pós-textuais do artigo são constituídos de:

- a) Nota(s) Explicativa(s);
- b) Referências;
- c) Glossário;
- d) Apêndice(s);

## **4.1.2 Regras de Apresentação do Artigo Científico**

As regras de formatação do artigo científico serão abaixo expostas, mas é importante perceber que a ele também se aplicam as regras gerais constantes do Capítulo 3 deste Manual, com as ressalvas que lá tiverem sido feitas.

### *4.1.2.1 Elementos Pré-Textuais*

Os elementos pré-textuais que integram o artigo científico visam auxiliar na identificação do trabalho e de seu autor, bem como da Instituição a qual ele foi apresentado (capa e folha de rosto), garantindo ainda espaço para o registro de sua aprovação por Banca Avaliadora (folha de aprovação) e para a apresentação de sua estrutura organizacional (sumário e resumos).

Todos os elementos pré-textuais são obrigatórios e devem ser apresentados com a mesma fonte utilizada pelo autor para a redação do restante do trabalho.

#### 4.1.2.1.1 Capa

A capa do artigo científico seguirá as mesmas regras previstas para a elaboração da capa do Projeto de Pesquisa e já descritas no Capítulo 2, item 2.1.1.1 deste Manual.

#### 4.1.2.1.2 Lombada

O Trabalho de Conclusão de Curso que tiver de ser encadernado para entrega e depósito final, deverá apresentar lombada nos moldes previstos no capítulo 2, subseção 2.1.1.2 deste Manual.

#### 4.1.2.1.3 Folha de Rosto

A folha de rosto também segue formatação similar a do projeto, dela se diferenciando apenas no que toca à natureza ou tipo de trabalho a ser apresentado.

Assim, ela também será redigida em fonte “Arial” ou “Times New Roman” a depender da opção do autor (que deverá ser a mesma para todo o projeto) e conterá:

a) **Nome do autor:** fonte em tamanho 12, com destaque (maiúsculo e negrito) e situado na primeira linha da página de forma centralizada.

b) **Título e Subtítulo** (se houver): fonte em tamanho 12, em destaque (maiúsculo e negrito), com espaçamento de 1,5 cm e centralizado na página.

c) **Tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido:** texto redigido sem paragrafação, com recuo de 8 cm, formatação justificada, em fonte tamanho 12 e espaçamento simples entre linhas.

Veja o modelo logo abaixo:

Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado à Faculdade de Talentos  
Humanos – FACTHUS, como requisito  
parcial para a obtenção do grau de  
Bacharel em \_\_\_\_\_.  
Orientador: Prof.(a) Esp./Me./Dr(a).\_\_

d) **Nome do orientador:** o nome do professor orientador deve aparecer na linha imediatamente subsequente à natureza do trabalho, também apresentado com recuo de 8 cm, com a mesma fonte já eleita pelo escritor, em formato justificado e deverá ser precedido das palavras “Professor(a)” em formato abreviado (Prof./Prof<sup>a</sup>.) e da abreviatura referente ao seu grau de formação/titulação acadêmica, observando-se as seguintes regras:

d.1 Doutor(a): Dr. ou Dra.

d.2 Mestre: Me. (masculino e feminino)

d.3 Especialista: Esp.

e) **Local e ano de depósito:** nome da cidade e ano de apresentação, ambos indicados centralizados ao pé da página, com fonte em tamanho 12, em destaque (maiúsculo e negrito)

A figura 31 ilustra um modelo, que também consta do apêndice 2 deste Manual.

FIGURA 31 - Modelo de Folha de Rosto do TCC

<p><b><u>RELEMBRE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Fonte: Times ou Arial, maiúscula</li><li>➤ Tamanho: 12</li><li>➤ Negrito</li><li>➤ Centralizado</li><li>➤ Espaçamento: 1,5</li></ul>	<p><b>TÉDNEY MOREIRA DA SILVA</b></p> <p><b>NO BANCO DOS RÉUS, UM ÍNDIO: CRIMINALIZAÇÃO DE INDÍGENAS NO BRASIL</b></p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Talentos Humanos – FACTHUS, como requisito parcial à obtenção do grau de Bacharel em _____ Orientador: Prof.(a) Esp./ Me/ Dr(a). _____</p> <p><b>UBERABA, MG</b> <b>2017</b></p>	<p><b><u>RELEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Fonte: Times ou Arial</li><li>➤ Tamanho 12</li><li>➤ Recuo 8,0 cm</li><li>➤ Sem paragrafação</li><li>➤ Espaçamento simples</li><li>➤ Justificado</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fonte: A Autora, 2017

#### 4.1.2.1.4 Folha de Aprovação

A folha de aprovação é o elemento que contém o julgamento recebido na avaliação do trabalho de conclusão de curso pela banca examinadora e que, portanto, permite o seu depósito junto à Instituição.

Após ter sido o TCC avaliado pela Banca, a folha de aprovação deverá ser assinada pelos professores que a tiverem composto.

Os elementos que a compõem são os seguintes:

a) **Nome do autor do trabalho:** fonte tamanho 12, em destaque (maiúsculo e negrito) e situado na primeira linha da página, de forma centralizada.

b) **Título e subtítulo:** fonte tamanho 12, em destaque (maiúsculo e negrito), espaçamento 1,5 e centralizado na página.

c) **Natureza, objetivo, nome da instituição:** texto redigido sem paragrafação, com recuo de 8 cm, formatação justificada, em fonte tamanho 12 e espaçamento simples entre linhas. Observe que, nesta folha, não há necessidade de menção ao orientador logo após a natureza do trabalho, já que ele aparece como componente da Banca Examinadora.

d) **Área de concentração:** separada da natureza do trabalho por uma linha em branco com espaçamento 1,5 cm entre linhas, este item identifica a área científica/temática em que o trabalho foi desenvolvido. A identificação da área aparece precedida dos dizeres “ÁREA DE CONCENTRAÇÃO” e é redigida com fonte maiúscula, em negrito e em formato centralizado de texto.

e) **Data de aprovação:** separada da área de concentração por uma linha em branco com espaçamento 1,5 cm entre linhas. A data deve refletir a data em que o trabalho foi avaliado.

f) **Nome e titulação dos Professores Avaliadores:** a introdução dos nomes dos professores avaliadores é precedida pelo texto “BANCA EXAMINADORA”, que aparece com fonte maiúscula, sem negrito, de forma centralizada e separada da data de aprovação por uma linha em branco com espaçamento 1,5 cm entre linhas.

**g) Espaço para assinatura dos componentes da Banca Examinadora:** Após o termo “BANCA EXAMINADORA”, o autor deverá deixar mais uma linha em branco com espaçamento 1,5 cm entre linhas e apresentar na linha seguinte, uma linha destinada à assinatura do professor cujo nome a acompanhará na linha subsequente, juntamente com a sua qualificação acadêmica nos moldes já estabelecidos neste Manual.

Tal como a capa e a folha de rosto, os elementos da folha de aprovação serão redigidos com fonte em tamanho 12, centralizada, em negrito e com espaçamento 1,5 cm entre linhas, com exceção da natureza/tipo do trabalho, será redigida sem paragrafação, com recuo de 8 cm, com formatação justificada, em fonte tamanho 12 e espaçamento simples entre linhas.

A figura 32 traz o modelo a ser observado.

FIGURA 32 - Modelo de Folha de Aprovação do TCC

<p><b><u>RELEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Fonte: Times ou Arial, maiúscula</li><li>➤ Tamanho: 12,</li><li>➤ Negrito</li><li>➤ Centralizado</li><li>➤ Espaçamento: 1,5</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>TÉDNEY MOREIRA DA SILVA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NO BANCO DOS RÉUS, UM ÍNDIO: CRIMINALIZAÇÃO DE INDÍGENAS NO BRASIL</b></p> <p style="text-align: center;">Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Talentos Humanos – FACTHUS, como requisito parcial para a obtenção do grau de bacharel em _____ Orientador: Prof.(a) Esp./ Me(a)/ Dr(a). _____</p> <p style="text-align: center;"><b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: DIREITO PENAL</b></p> <p style="text-align: center;">Uberaba, 06 de agosto de 2009.</p> <p style="text-align: center;">BANCA EXAMINADORA</p> <p style="text-align: center;">_____ Profª. Orientadora Esp. Marinês Caetano da Silva – FACTHUS</p> <p style="text-align: center;">_____ Prof. Dr. George Kemil I Abdalla – FACTHUS</p>	<p><b><u>RELEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Fonte: Times ou Arial,;</li><li>➤ Recuo 8,0 cm;</li><li>➤ Sem paragrafação,</li><li>➤ Espaçamento simples;</li><li>➤ Justificado;</li><li>➤ Tam. 12</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fonte: A Autora, 2017

#### 4.1.2.1.5 Título e Subtítulo

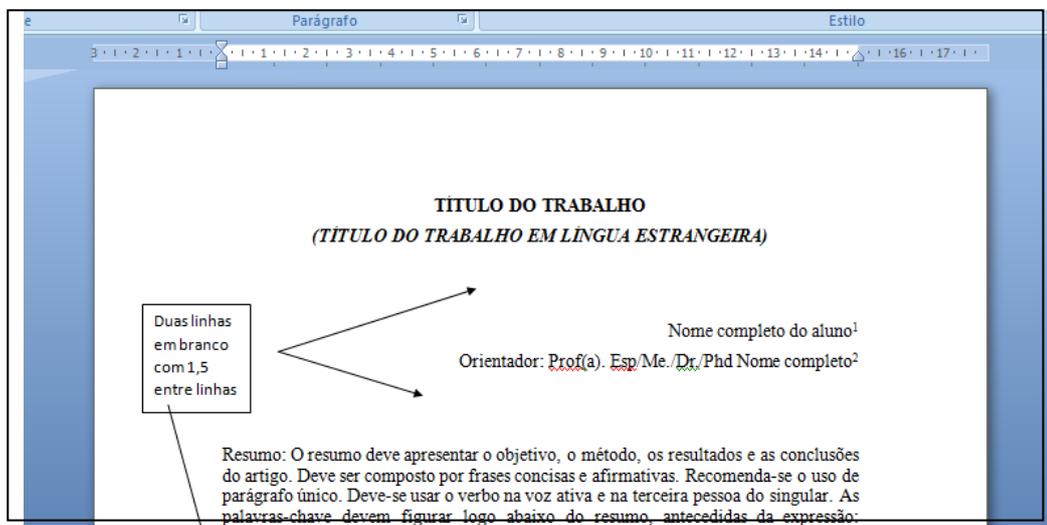
A inserção do título e do subtítulo (se houver) do artigo ocorrerão na folha subsequente à folha de aprovação, aparecendo em sua primeira linha.

O título e o subtítulo do artigo (se houver) deverão ser separados entre si por dois pontos (:). Ambos figuram no topo página inicial do artigo da seguinte forma: centralizada, com letras maiúsculas, em negrito, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm.

Logo abaixo do título, em língua nacional, deverá aparecer o título do trabalho em língua estrangeira, com a mesma formatação do título original e em itálico.

Observemos um exemplo na figura 33.

FIGURA 33 – Título do Artigo Científico elaborado como TCC



Fonte: A Autora, 2017

#### 4.1.2.1.6 Autoria e Orientação

Na sequência são incluídos os nomes do autor do artigo (nome do estudante) e na linha subsequente, o nome do Professor orientador. Os nomes a serem inseridos devem estar da seguinte forma:

- Separados do título por 2 espaços de 1,5 cm;
- Tamanho 12;
- Entrelinhas 1,5 cm;
- Alinhamento à direita da página.

O nome do professor orientador deverá ser precedido da expressão “Orientador(a): Prof(a).:” e da qualificação acadêmica do mesmo (“Esp./ Me./Dr. ou Dra.) e deverá aparecer na linha imediatamente abaixo daquela onde figura o nome do autor.

Em frente a cada um dos nomes digitados, o aluno deverá inserir uma nota de rodapé para inclusão de um breve currículo que os qualifique na área de conhecimento do artigo e que mencione seus endereços eletrônicos.

A nota deverá ser redigida com a mesma fonte utilizada pelo autor no corpo do texto em tamanho 10, formato justificado e com espaçamento entre linhas simples (1,0 cm).

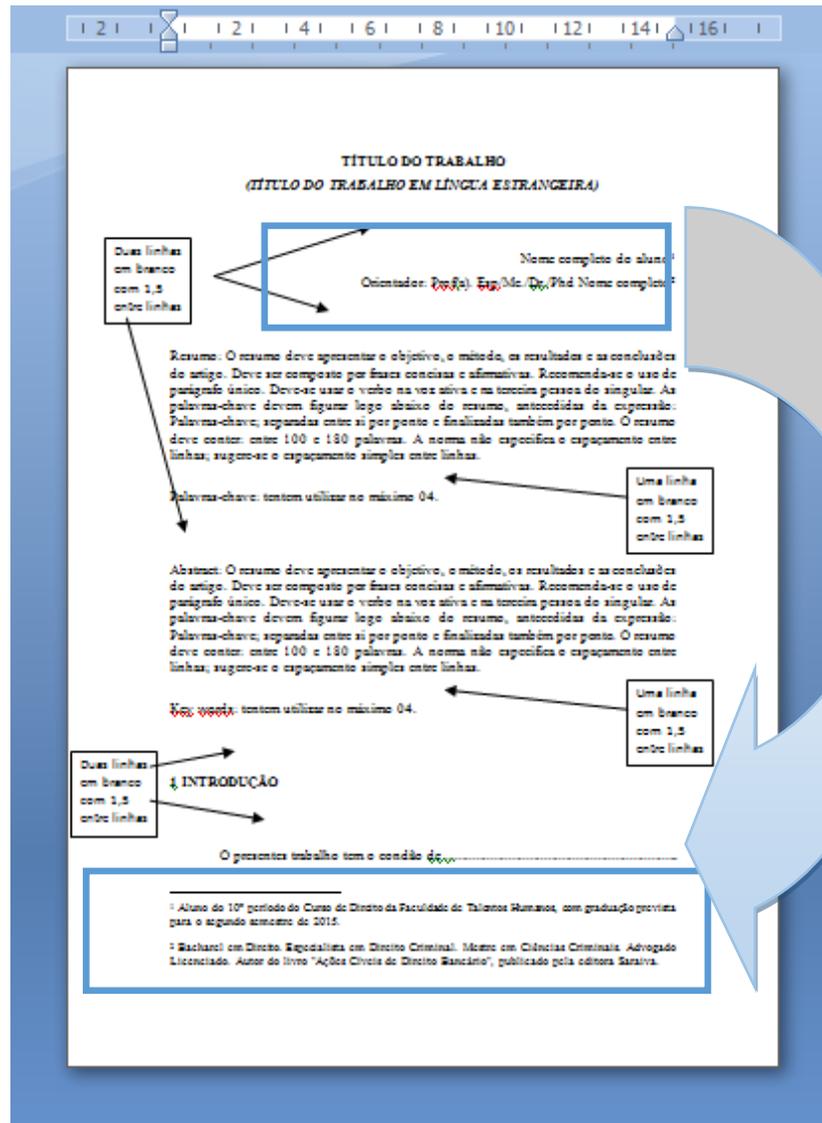
Exemplos de currículos:

**Para o Estudante:** Aluno do 10<sup>o</sup> período do Curso de Direito da Faculdade de Talentos Humanos, com graduação prevista para o segundo semestre de 2015.

**Para Professor Orientador:** Docente na Faculdade de Talentos Humanos. Bacharel em Direito. Especialista em Direito Criminal. Mestre em Ciências Criminais. Advogado.

Vejamos o modelo de apresentação na figura abaixo:

FIGURA 34 – Exemplo de Inserção de Currículos



Fonte: A Autora, 2017

#### 4.1.2.1.7 Resumo em Língua Nacional e em Língua Estrangeira

Logo abaixo da apresentação dos nomes do aluno e do Prof. Orientador, o aluno deverá introduzir o resumo do trabalho em língua nacional, que não deverá ultrapassar 250 (duzentas e cinquenta) palavras.

O resumo deverá estar na seguinte forma:

- a) Separado do último nome introduzido por 1 linha em branco com espaçamento entre linhas de 1,5 cm;
- b) Iniciado sem paragrafação, logo em seguida da palavra “Resumo:”, que será grafada em negrito;

c) Redigido em um parágrafo único, com fonte tamanho 12, espaçamento simples (1,0 cm) entre linhas e formato justificado de texto.

O resumo deverá ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento, organizados em uma sequência de frases concisas e objetivas, não podendo consistir em mera enumeração de tópicos.

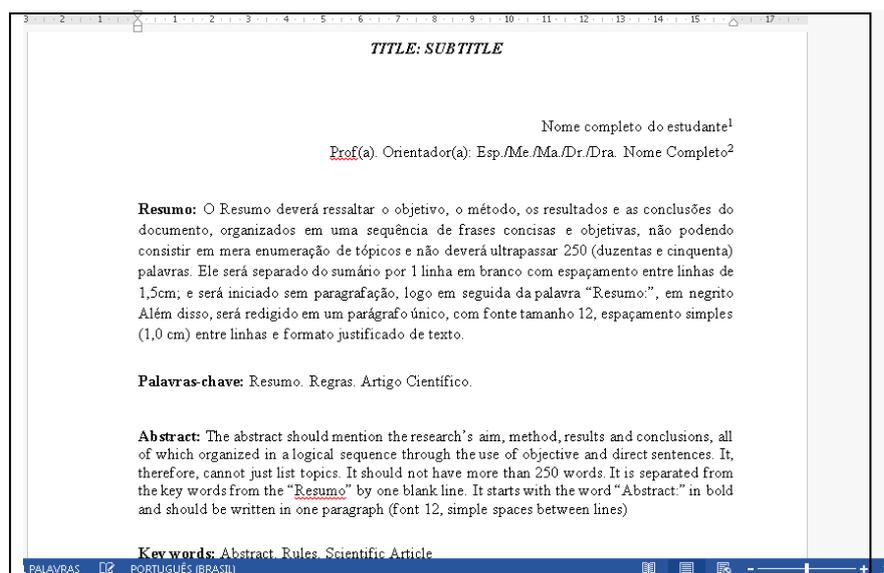
A primeira frase do resumo deve explicar o tema principal do documento e deve ser seguida por explicação acerca da categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise de situação, etc).

Deve-se utilizar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular

Ao final do resumo, o aluno deve escolher palavras-chave que identifiquem o trabalho de forma clara e imediata. Elas aparecem logo abaixo do resumo (após uma linha em branco com 1,5 cm entrelinhas), sem negrito, antecidas da expressão: “Palavras-chave:”, expressão que deve ser utilizada em negrito, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

O resumo em língua estrangeira será separado das palavras-chave do resumo anterior por 1 (uma) linha em branco com espaçamento de 1,5 cm entre linhas e possuirá formatação idêntica ao resumo em língua nacional.

FIGURA 35 – Disposição do Resumo no Artigo Científico



Fonte: A Autora, 2017

#### 4.1.2.2 Elementos Textuais

Os elementos textuais constituem o cerne do trabalho desenvolvido e envolvem a elaboração de “Introdução”, “Desenvolvimento” e “Conclusão”, organizados através da utilização de seções e subseções, com indicativos numéricos inseridos de forma progressiva com a formação já exposta neste Manual.

##### 4.1.2.2.1 Introdução

A introdução é o primeiro capítulo numerado dos artigos científicos e vem logo após o resumo em língua estrangeira, separando-se deste último por 2 espaços em branco de 1,5 cm entre linhas.

Na Introdução, o autor deve apresentar uma visão global da pesquisa a ser verificada pelo leitor incluindo:

- a) A problemática que guiou sua investigação com suas respectivas delimitações;
- b) A justificativa que motivou a realização da pesquisa;
- c) A metodologia utilizada;
- d) Os objetivos que pretende atingir;
- e) Uma rápida referência a trabalhos anteriores, a fim de situar o trabalho na linha temporal, espacial e temática da discussão;
- f) A estrutura que o trabalho irá apresentar a fim de guiar o leitor pelo mesmo.

Os resultados e conclusões não devem ser expostos neste capítulo e não se aconselha o uso de ilustrações em sua redação.

##### 4.1.2.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento do trabalho consiste na exposição, de forma detalhada, do assunto escolhido, que deverá ser organizado de forma clara e objetiva, podendo ser dividido em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

Para as pesquisas essencialmente bibliográficas e que não envolvam a análise de dados ou a pesquisa de campo, o desenvolvimento poderá ser estruturado em seções e subseções que sejam acompanhadas de títulos elaborados pelo autor a depender da temática explorada.

Neste caso, as seções e subseções deverão seguir as regras para elas já fixadas no capítulo anterior.

Para trabalhos de campo que envolvam a análise, o tratamento e a interpretação de dados, o desenvolvimento deverá apresentar a seguinte estrutura:

- a) Revisão de Literatura
- b) Material e Métodos ou Metodologia
- c) Resultados
- d) Discussão dos Resultados

Em todos os casos, o autor deverá demonstrar domínio da literatura existente sobre o tema, citando as obras e as ideias que embasaram a formação de seu conhecimento.

As citações deverão ser feitas nas regras e moldes apresentados no capítulo 5 deste Manual e todas as obras citadas deverão ser inseridas nas referências do trabalho.

A literatura citada deve ser apresentada, preferencialmente em ordem cronológica, mostrando a evolução do tema de maneira coesa e organizada, certificando-se o escritor de que as obras consideradas referência em sua área de pesquisa constem de sua consulta.

Além disso, as obras citadas devem ter ligação direta e específica com o tema a fim de permitir a formação de base referencial teórica e o desenvolvimento de posição crítica sobre o assunto.

O autor também deve preferir a citação e a referenciação de obras atualizadas que evitem a elaboração de trabalhos datados.

A utilização de literatura bem selecionada é fundamental para a elaboração de um trabalho de qualidade e que confira autoridade ao pesquisador.

Por fim, alertamos para o fato de que os Coordenadores de cada Curso poderão estabelecer regras de formatação que melhor se adequem aos objetivos de cada Curso, sem prejuízo da aplicação do que neste Manual resta estabelecido.

#### 4.1.2.2.3 Conclusão

A conclusão é a parte final da pesquisa em que conclusões relativas aos objetivos estabelecidos e às hipóteses formuladas são apresentadas.

Neste capítulo, o autor deverá descrever de forma sintética as principais ideias trabalhadas, incluindo o resultado obtido a partir delas e avaliando os pontos positivos e negativos do que foi descoberto.

Podem ser incluídas as recomendações e/ou sugestões.

Podem ser nominadas como “Considerações Finais”.

#### 4.1.2.3 Elementos Pós-Textuais

Os elementos pós-textuais são aqueles relacionados com o texto que, para facilitar a leitura e a exposição do conteúdo, são apresentados após a parte textual e complementam o trabalho.

Dentre os elementos pós-textuais, incluem-se:

- a) Referências,
- b) Glossário,
- c) Apêndice,
- d) Anexo.

Dentre estes elementos, o único obrigatório é o capítulo de “Referências”.

Os elementos pós-textuais não são numerados e os títulos utilizados para inseri-los no texto devem seguir as regras das seções não numeradas, conforme já exposto no capítulo 3, item 3.4, deste Manual.

##### 4.1.2.3.1 Referências

Neste capítulo, o autor deve incluir todas as obras por ele citadas durante a elaboração do trabalho.

As referências são introduzidas em folha em branco, com o título “Referências” centralizado, em fonte tamanho 12, em negrito e com letras maiúsculas, inserido na primeira linha da página a elas destinada.

Entre o título e a lista de obras apresentada, deverá existir uma linha em branco com espaçamento 1,5 entre linhas.

A inserção das obras citadas pelo autor deverá seguir as regras constantes do capítulo 6, deste Manual, especificamente voltado à apresentação de referências.

#### 4.1.2.3.2 Glossário

O glossário é elemento opcional e consiste na apresentação de palavras utilizadas pelo autor ao longo de seu texto cujo significado ou tecnicidade demandam exposição de seu significado ao leitor.

Apresentado em folha distinta, apresentará o título “glossário” centralizado, em fonte tamanho 12, em negrito e com letras maiúsculas, inserido na primeira linha da página a ele destinado.

Na sequência deve ser inserida a lista de palavras utilizadas pelo autor, em ordem alfabética, seguidas de seu significado.

Um modelo de glossário consta do apêndice 16 deste Manual.

#### 4.1.2.3.3 Apêndice e Anexo

Ambos são elementos opcionais.

O apêndice “consiste de texto ou documento elaborado pelo autor do trabalho acadêmico, a fim de completar o texto principal” (UFRGS, 2017). Exemplos de apêndices são questionários aplicados, roteiros de entrevista, etc.

Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos títulos. Esgotadas as 23 letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas.

Deve ser apresentado com a palavra “apêndice” centralizado, em negrito e em fonte maiúscula, ao alto, seguida de travessão e pelo respectivo título.

Há modelo de como introduzir apêndices no trabalho no apêndice 17 deste Manual.

Exemplo:

FIGURA 36 - Apêndices

**APÊNDICE A – Avaliação numérica das células inflamatórias**

**APÊNDICE B – Questionário aplicado aos alunos do primeiro ano da escola B**

Fonte: A Autora, 2017

Os Anexos, por sua vez, são documentos não elaborados pelo próprio autor do trabalho, compilados de outros autores e fontes, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração da pesquisa desenvolvida.

Também são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos títulos. Esgotadas as 23 letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas.

Exemplo:

FIGURA 37 - Anexos

ANEXO A – Representação gráfica de contagem das células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – grupo de controle i (tempertatura...)

ANEXO B – Portaria Normativa N. 57, Do Ministério Da Saúde.

Fonte: A Autora, 2017

Deve ser apresentado com a palavra “anexo” centralizado, em negrito e em fonte maiúscula, ao alto, seguida de travessão e pelo respectivo título.

Há modelo de como introduzir anexos ao trabalho no Apêndice 18 deste Manual.

Os títulos dos anexos e apêndices devem ser redigidos com letras maiúsculas e caso ultrapassem uma linha, deverão ser apresentados com espaçamento simples entre as linhas.

#### 4.1.2.3.4 Índice

Elemento opcional, que consiste em lista com os elementos ordenados de acordo com algum critério pré-determinado e que tem o objetivo de auxiliar o leitor na localização de informações contidas no texto.

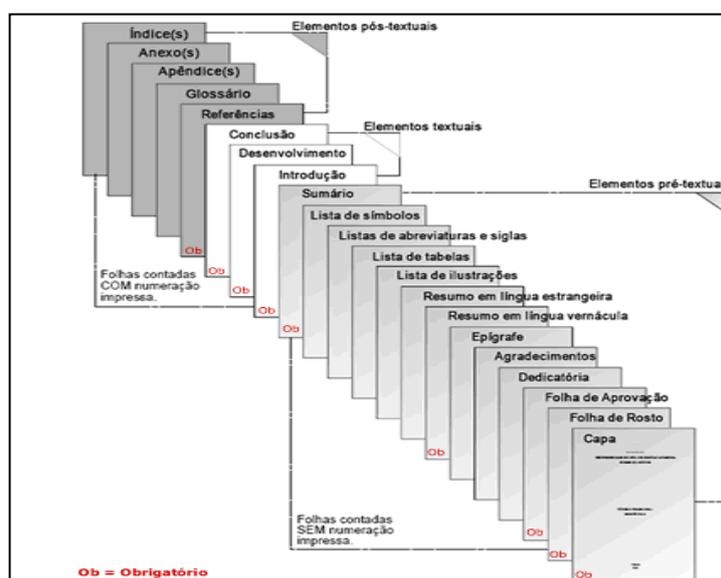
## 4.2 MONOGRAFIA

A monografia consiste em modalidade de Trabalho de Conclusão de Curso a ser desenvolvida pelos alunos da Instituição, nos moldes e termos estabelecidos pelos Projetos Pedagógicos de cada Curso.

#### 4.2.1 Elementos da Monografia

A monografia é composta por uma parte externa e outra interna e possui elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, os quais devem ser apresentados na ordem exposta pela figura abaixo:

FIGURA 38 – Elementos de uma Monografia



Fonte: A Autora, 2014.

A parte externa constitui-se da capa e da lombada, as quais seguem as mesmas regras já apontadas neste Manual nas seções 2.1.1.1 e 2.1.1.2.

No que toca à parte interna, necessário saber que os elementos pré-textuais são aqueles que antecedem a parte da monografia em que o conteúdo pesquisado será de fato demonstrado. São eles:

- Folha de Rosto (obrigatória),
- Errata (opcional),
- Folha de aprovação (obrigatória),
- Dedicatória (opcional),
- Agradecimento (opcional),

- f) Epígrafe (opcional),
- g) Resumo em língua vernácula (obrigatório),
- h) Resumo em língua estrangeira (obrigatório),
- i) Lista de ilustrações (opcional),
- j) Lista de tabelas (opcional),
- k) Lista de abreviaturas e siglas (opcional),
- l) Lista de símbolos (opcional),
- m) Sumário (obrigatório).

Já os elementos textuais são aqueles em que há real desenvolvimento escrito do tema pesquisado. É através desses elementos que se apresentam o tema, o desenvolvimento da pesquisa e as conclusões a que se chegou ao final do trabalho. São elas: a “Introdução”, o “Desenvolvimento” e a “Conclusão”.

Por fim, existem os elementos pós-textuais “que complementam o trabalho e aparecem após o corpo do texto, propriamente dito” (FURASTÉ, 2011) e consistem em:

- a) Referências (obrigatório),
- b) Glossário (opcional),
- c) Apêndice (opcional),
- d) Anexo (opcional),
- e) Índice (opcional).

#### *4.2.1.1 Capa e Folha de Rosto*

Estes elementos possuem as mesmas regras e devem seguir os mesmos modelos já estabelecidos por este Manual no capítulo destinado ao artigo científico, especialmente nas seções 4.1.2.1.1 (capa) e 4.1.2.1.2 (Folha de Rosto).

#### *4.2.1.2 Lombada*

Deverá observar as regras estabelecidas para este elemento no capítulo destinado ao Projeto de Pesquisa, mais especificamente no item 2.1.1.2.

#### 4.2.1.3 Errata (opcional)

A errata é elemento opcional e possibilita a correção de pequenos erros cometidos na parte física do trabalho, sejam eles afetos à digitação, à ortografia, omissões, trocas, dentre outros.

Ela deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituindo-se pela referência do trabalho e pelo texto da errata.

É apresentada em papel avulso e é acrescida ao trabalho depois de impresso.

Exemplo:

FIGURA 39 – Modelo de Errata

ERRATA			
FERRIGNO, C.R. <b>Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas</b> : estudo crítico na cirurgia de preservação de membros 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
15	23	arrematção	arrematação
26	15	2033	2003

Fonte: A Autora, 2014

#### 4.2.1.4 Folha de aprovação (obrigatória)

A folha de aprovação também é elemento obrigatório e deve ser inserida após a folha de rosto, caso não haja errata.

Na monografia ela segue os mesmos moldes já fixados por este Manual para o artigo científico (seção 4.1.2.1.3).

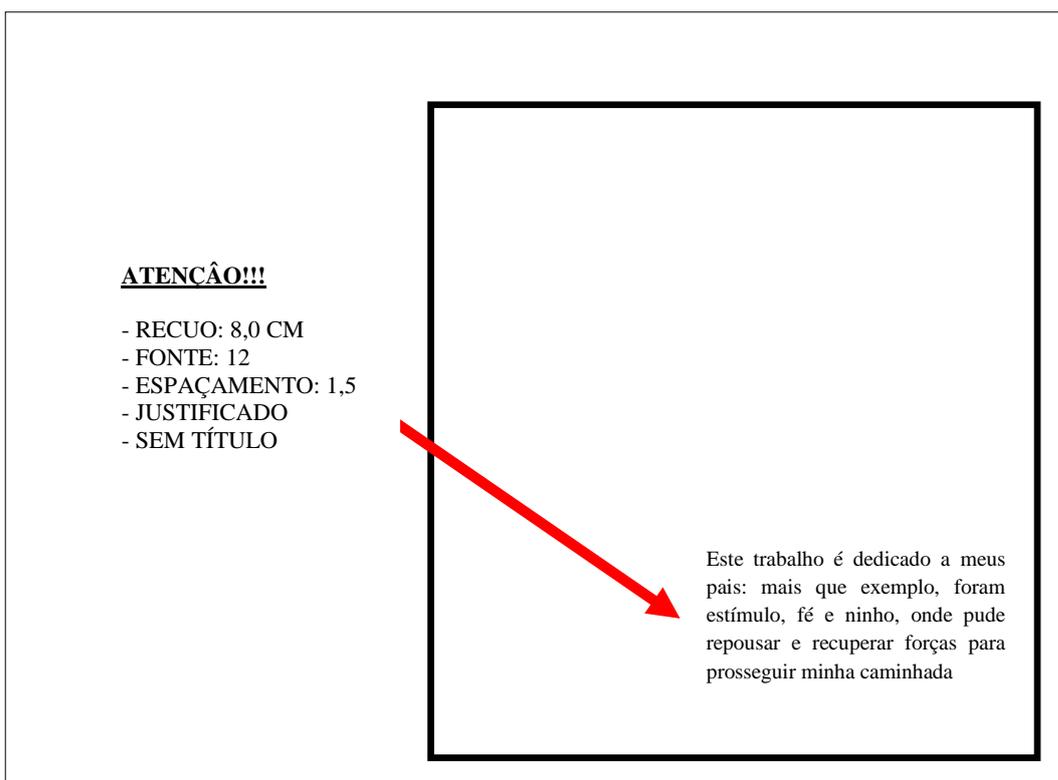
#### 4.2.1.5 Dedicatória

É elemento opcional em que o autor presta homenagem ou dedica o trabalho a alguém.

Ela não é introduzida por título e deve ser redigida na parte inferior da página após ter sido efetuado recuo de 8,0 cm na margem esquerda, com espaçamento 1,5 cm, com fonte em tamanho 12, de modo justificado.

Segue modelo abaixo.

FIGURA 40 – Modelo de Dedicatória



Fonte: A Autora, 2014

#### 4.2.1.6 Agradecimento

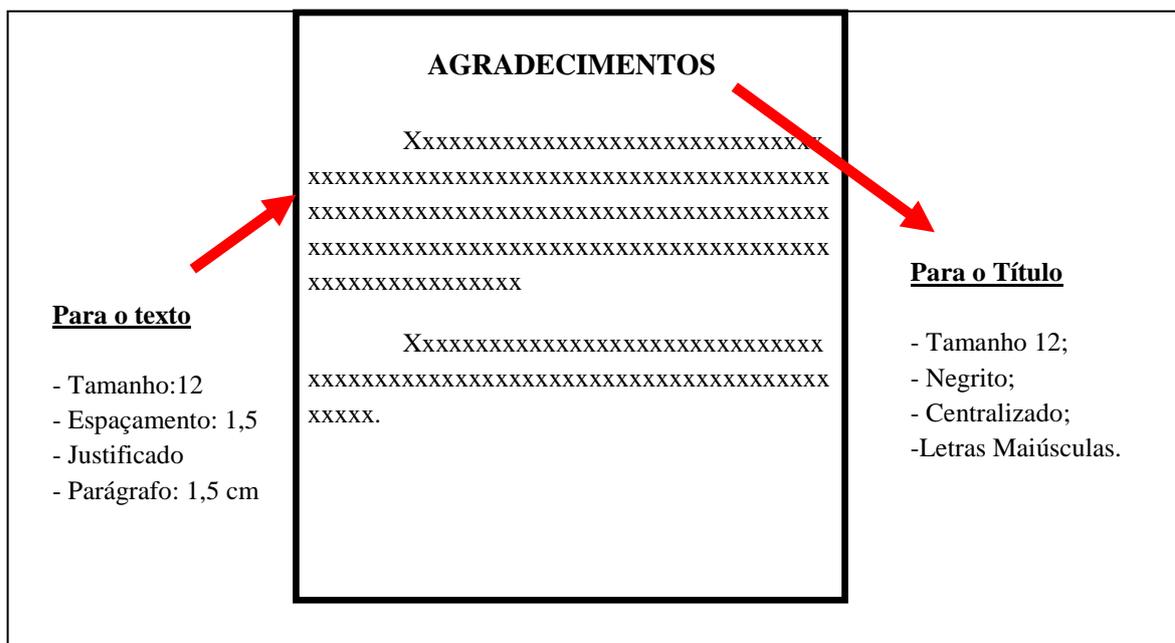
É o elemento opcional que permite ao autor indicar e agradecer eventual apoio recebido de pessoas ou instituições durante a elaboração do trabalho. Não deve ultrapassar uma página.

Este elemento deve ser indicado com a inserção do título “Agradecimentos” no topo da folha, com fonte tamanho 12, letras maiúsculas, em negrito e centralizado.

Após uma linha em branco abaixo do título, o autor poderá passar à redação do seu texto, valendo-se das mesmas regras gerais fixadas por este Manual para a redação do corpo do trabalho.

Observe o modelo trazido pela figura 39.

FIGURA 41 – Modelo de Agradecimentos



Fonte: A Autora, 2014

#### 4.2.1.7 Epígrafe

É o elemento em que o autor apresenta uma citação relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho, seguida da indicação da autoria.

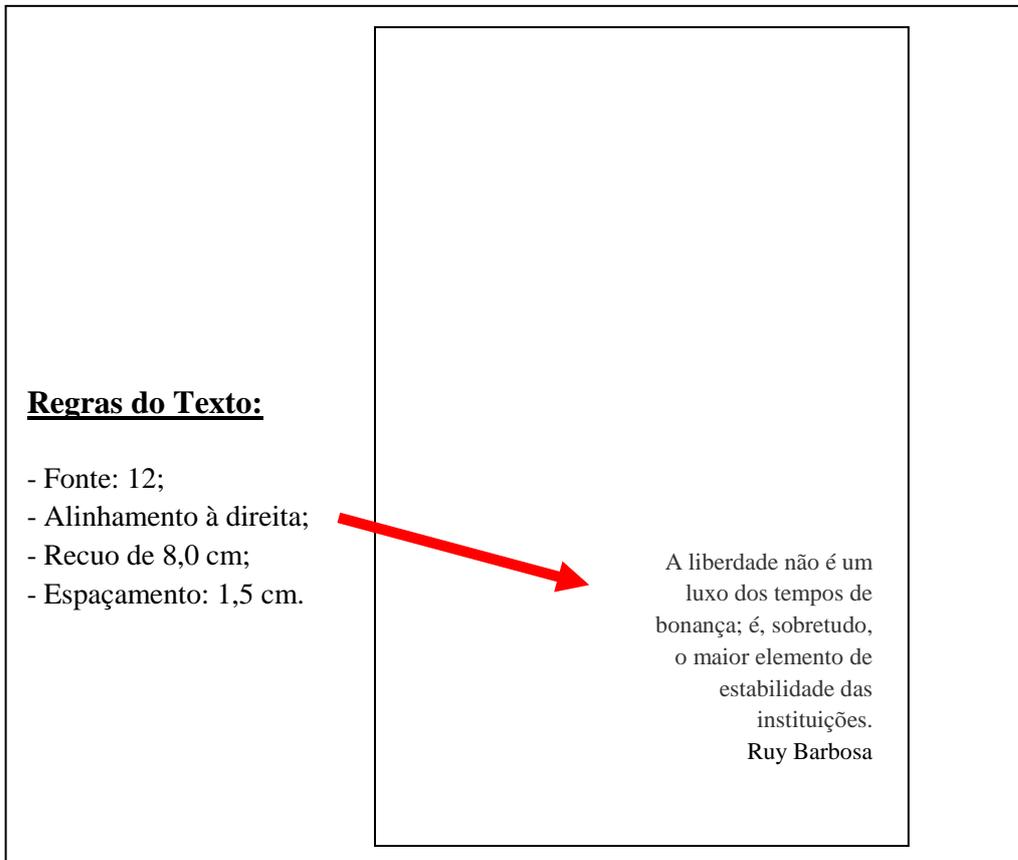
É inserida sem título que a preceda, no canto direito inferior da página, com recuo de texto de 8,0 cm, com fonte em tamanho 12, alinhada à direita e espaçamento de 1,5 cm entre linhas.

Ela pode ser inserida também de cada seção, com a mesma formatação de texto acima descrita, porém localizada logo abaixo do título, sendo dele separado por uma linha em branco.

O autor citado na epígrafe deve constar na lista de referências no final do trabalho.

O modelo de epígrafe segue na figura abaixo.

FIGURA 42 – Modelo de Epígrafe



4.2.1.8 *Resumo na Língua Vernácula*  
Fonte: A Autora, 2014

De acordo com a NBR 6028/2003, o resumo na língua vernácula (língua pátria) consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes do trabalho, devendo ter uma sequência lógica apresentada de forma clara e objetiva.

Ele é introduzido na página por meio do título “Resumo”, que figurará em negrito, com fonte maiúscula, tamanho 12 e de forma centralizada.

O conteúdo do resumo será inserido após o autor deixar uma linha em branco entre o título que o anuncia e o início de seu texto e constará de parágrafo único, contendo entre 150 e 500 palavras.

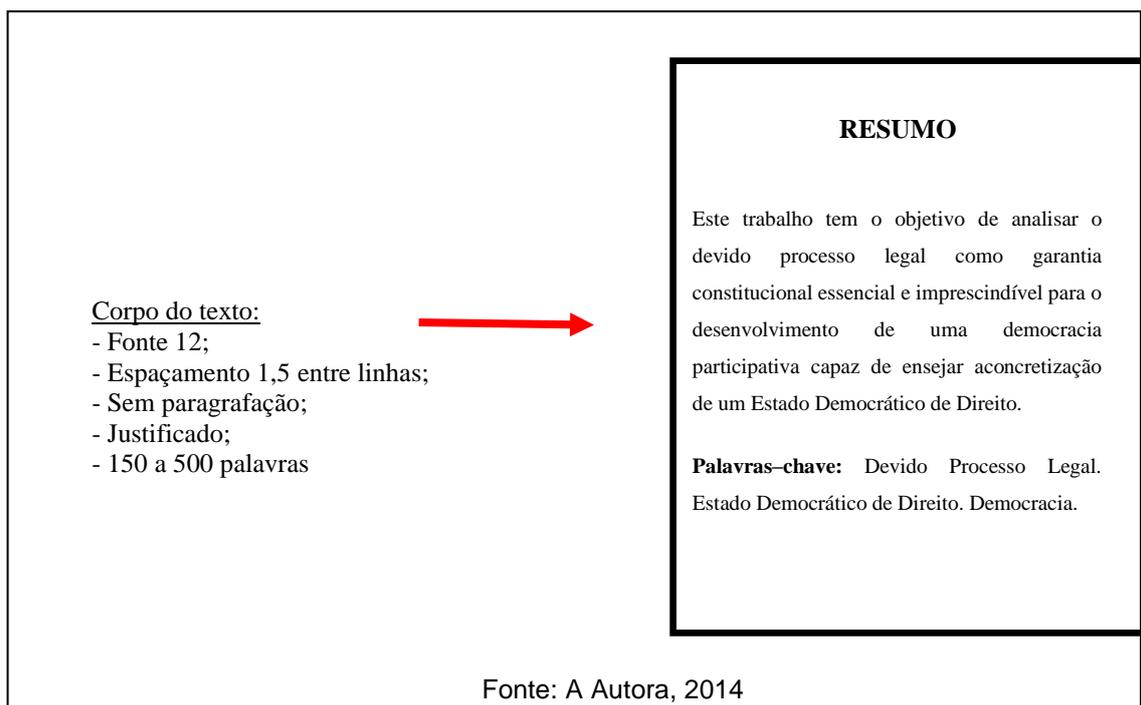
O resumo da monografia deve ser seguido de palavras-chave e/ou descritores, que são as palavras representativas do conteúdo do trabalho. Estas devem constar abaixo do resumo (após uma linha em branco de espaçamento 1,5 entre linha), precedidas da expressão “Palavras-chave” (em negrito), separadas entre si por pontos e finalizadas por ponto.

O seu conteúdo deve ressaltar a modalidade de trabalho desenvolvido, bem como seu objetivo, método, resultados e conclusões do, devendo ser redigido com o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular (NBR 6028:2003).

A formatação da página requer espaçamento entre linhas de 1,5 cm, fonte arial ou times new roman, tamanho 12, modo justificado.

O modelo do resumo segue abaixo:

FIGURA 43 – Modelo de Apresentação de Resumo



#### 4.2.1.9 *Resumo em Língua Estrangeira*

Segundo a normalização NBR 6028/2003, o resumo na língua estrangeira é elemento obrigatório e possui as mesmas características e regras de apresentação do resumo em língua vernácula.

#### 4.2.1.10 *Listas de Tabelas, de Ilustrações, de Abreviaturas, de Siglas e/ou de Símbolos*

São elementos opcionais.

Listas de tabelas e listas de ilustrações são as relações das tabelas, ilustrações e gráficos, etc. na ordem em que aparecem no texto.

Lista de abreviaturas, de siglas e de símbolos é a relação alfabética das abreviaturas, siglas e símbolos usados no texto, seguidos da expressão correspondente por extenso.

Elas devem ser apresentadas de acordo com as regras já estabelecidas nas seções 3.8, 3.9 e 3.10 deste Manual.

#### 4.2.1.11 Sumário

É a apresentação das divisões do trabalho na mesma ordem em que se sucedem no corpo do texto, seguidas da respectiva paginação indicada por algarismos arábicos.

Deve-se lembrar que os elementos pré-textuais não são listados no sumário.

O sumário deve figurar imediatamente após a folha de rosto, a de dedicatória, a de agradecimento ou a de epígrafe (sempre será o último elemento pré-textual), com o título “SUMÁRIO” centralizado na folha, em fonte maiúscula, Arial ou em Times New Roman, em tamanho 12 (NBR 6027:2003).

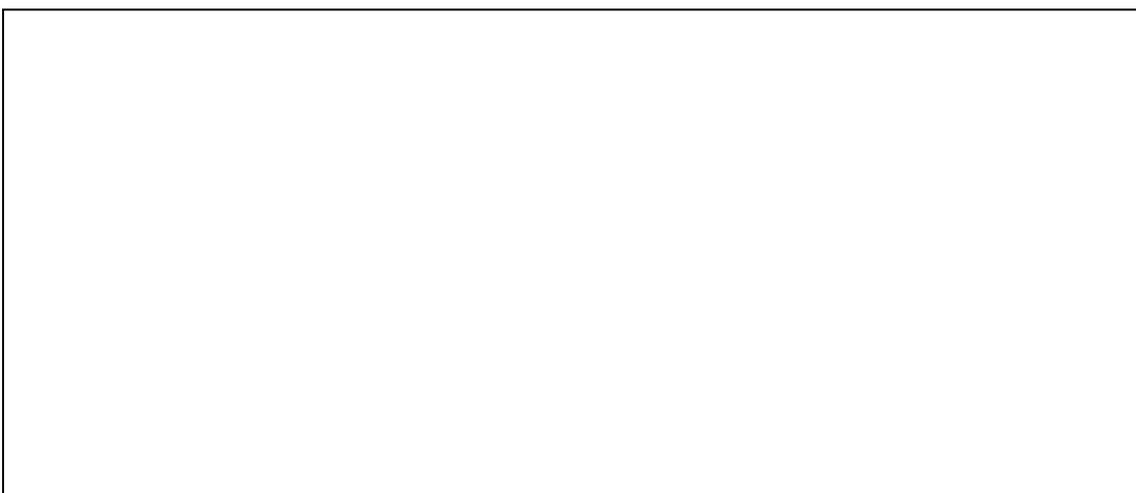
As indicações de seções do sumário começam a ser inseridas após o autor deixar uma linha em branco abaixo do título e devem indicar o título e o número da página ligado ao título por linha pontilhada, seguindo a mesma formatação dada aos títulos ao longo do corpo do texto.

Cada seção primária será seguida pelas seções secundárias e terciárias a ela submetidas, as quais apresentarão entre si, espaçamento simples.

Para se separar uma seção primária de outra, o autor valer-se-á de um espaçamento duplo e o modelo segue abaixo.

É possível utilizar o sumário automático criado pelos editores de texto, desde que programado para seguir as regras aqui estipuladas.

FIGURA 44 – Modelo de Sumário



<b>SUMÁRIO</b>	
<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>2</b>
<b>2 O PROCESSO PENAL NO ORDENAMENTO JURÍDICO BRASILEIRO .....</b>	<b>3</b>
2.1 PRINCÍPIOS APLICÁVEIS AO DIREITO PROCESSUAL PENAL .....	8
2.1.1 Princípio do devido processo legal .....	9
2.1.2 Princípio do Contraditório .....	10
2.1.3 Princípio da Ampla Defesa .....	10
2.1.4 Princípio da Presunção de Inocência .....	10
2.1.5 Princípio da Verdade Real (Verdade Processual) .....	10
2.1 PRINCÍPIOS APLICÁVEIS AO DIREITO PROCESSUAL PENAL .....	8
2.1.1 Princípio do devido processo legal .....	9
<b>3 O PARADIGMA DO ESTADO DE DIREITO DEMOCRÁTICO E O DEVIDO</b>	<b>10</b>
<b>PROCESSO LEGAL .....</b>	<b>10</b>
3.1 PARADIGMAS DE ESTADO .....	10

Fonte: A Autora, 2014

#### 4.2.1.12 Introdução

A introdução do trabalho tem por finalidade a formulação simples e clara do tema da pesquisa, utilizando o verbo na terceira pessoa do singular (ele).

Não deverá ultrapassar, em tamanho, a um terço do desenvolvimento.

Refere-se ao histórico do trabalho, devendo apresentar os conceitos básicos para o entendimento do tema, situar o leitor no tempo e espaço, dar relevância e importância ao tema proposto e a sua contribuição para a comunidade científica.

Trata-se de fixar os limites do tema, ou seja, delimitar a pesquisa e outros elementos necessários para estabelecer o tema do trabalho.

As citações poderão ser utilizadas desde que com parcimônia.

A introdução deverá ser finalizada pelos motivos de ordem teórica que levam à realização da pesquisa, envolvendo a delimitação espacial e temporal do problema (dificuldade proposta que exige delimitação precisa, a fim de que se procure a solução, através de métodos e técnicas de pesquisa), bem como a descrição da situação ou realidade a ser pesquisada.

#### *4.2.1.13 Desenvolvimento*

É a parte principal do trabalho, pois contém a exposição ordenada e pormenorizada dos assuntos e divide-se em seções e subseções.

Seu conteúdo varia em função da abordagem do tema e do método utilizado.

#### *4.2.1.14 Conclusão*

Essa fase não é, apenas, o resumo final, mas, fundamentalmente, a afirmação sintética da ideia central do trabalho e dos pormenores apresentados no texto.

É a síntese dos principais resultados, a etapa que apresenta conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. Por isso deve conter comentários e consequências próprias da pesquisa, bem como novas aberturas, comentários do autor e referências de possíveis subsídios trazidos pelo trabalho escrito.

O autor apresentará suas considerações com base nos objetivos ou hipóteses do trabalho, e em vista dos dados comprovados, podendo apresentar novas possibilidades de estudo.

#### *4.2.1.15 Referências, Glossário, Apêndices, Anexos e Índices*

Os elementos pós-textuais, como mencionado anteriormente, constituem-se em: referências, glossário, apêndices, anexos e índices.

As regras para a formatação de todos eles constam deste Manual e foram mencionadas nas seções localizadas sob o item 4.1.2.3.

## **5 REGRAS DE CITAÇÃO**

Citação é uma “menção no texto de uma informação extraída de outra fonte” (NBR 10520: 2002).

São as citações que esclarecem ao leitor de onde as informações que constam da pesquisa ou do estudo que lhe foi apresentado foram retiradas.

Considerando que, atualmente, trabalho científico nenhum parte do “zero” e que o pesquisador precisou se embasar em obras e ideias já publicadas para construir as suas premissas e, portanto, para chegar às suas conclusões, as citações são essenciais na elaboração de um trabalho científico.

Sua importância se traduz na garantia ética de que o autor não se apropriou das ideias de outro autor sem mencioná-lo corretamente e também na conferência de robustez e confiabilidade à pesquisa desenvolvida, já que são as citações que comprovam ter sido a pesquisa realizada com base em trabalhos e estudos previamente conduzidos, esclarecendo ao leitor se os principais escritores de determinada área temática foram consultados pelo autor do trabalho.

Salientamos que um trabalho sem citações normalmente indica a ocorrência de plágio.

Assim, as citações devem sempre ser utilizadas pelo autor nos moldes e de acordo com as regras previstas neste capítulo.

As citações podem assumir diversas formas a depender do modo como são escritas.

As classificações mais comuns as dividem em:

- a) **Citação Direta:** “transcrição textual de parte da obra do autor consultado” (NBR 10520, 2002). Essa modalidade de citação consiste na cópia exata de trecho de obra consultada pelo autor. Ela não admite que as palavras do texto consultado sejam modificadas e deve apresentar, inclusive, erros e sinais gráficos constantes da obra original.
- b) **Citação Indireta:** é “o texto baseado na obra do autor consultado” (NBR 10520, 2002). Ela aparece no texto quando o autor consulta uma obra e, utilizando-se das ideias nela constantes, formula seu próprio texto, com suas próprias palavras. Esta modalidade de citação é a mais comum e a mais indicada para a realização de trabalhos científicos.
- c) **Citação de Citação:** consiste na “citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao texto original” (NBR 10520, 2002). Essa citação é verificada quando o autor pretende utilizar citação feita pela obra que possui em mãos. Assim, a obra que o autor consultou faz

menção a outra obra cujo conteúdo é o que o autor quer utilizar. Neste caso, a citação deve ser feita de acordo com as normas deste Manual, não devendo o autor copiar a citação que deseja como se tivesse tido acesso à obra original.

## 5.1 APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES

As citações possuem regras gerais de apresentação fixadas pela norma NBR 10520, as quais embasaram as regras a seguir e devem ser utilizadas em todos os trabalhos acadêmicos desenvolvidos no âmbito da Instituição.

As chamadas feitas pelo sobrenome dos autores, pela instituição responsável ou título quando incluídas na sentença (no corpo do texto) devem ser em letras maiúsculas e minúsculas, ao passo que se aparecerem entre parênteses, devem apresentar apenas letras maiúsculas.

Observemos os exemplos.

### Exemplo 1: Citação indireta com sobrenome na sentença

De acordo com Authier-Reiriz (1982) a ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade.

### Exemplo 2: Citação indireta com sobrenome entre parênteses

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade (AUTHIER-REIRIZ, 1982)

### Exemplo 3: Citação direta com sobrenome na sentença

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

### Exemplo 4: Citação direta com sobrenome entre parênteses

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

Nas citações diretas, o autor deve indicar, na sequência do nome ou sobrenome do autor a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, os quais serão separados por vírgula e precedidos pelos termos que os caracteriza de forma abreviada.

Vejamos exemplos desta regra.

Exemplo 1:

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

Exemplo 2:

Meyer parte de uma passagem da crônica “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)

Nas citações indiretas, a indicação das páginas consultadas é opcional, podendo o autor, portanto, indicar apenas no sobrenome do autor e o ano em que a obra consultada foi publicada.

As citações diretas podem ser classificadas em curtas (até 3 linhas) e longas (mais de 3 linhas), adotando regras diferentes quando assumir uma forma ou outra.

A citação direta que apresentar até três linhas deve ser inserida entre aspas duplas.

As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplo 1:

“Um arquivo digital se refere ao conjunto de bits que formam uma unidade lógica interpretável por computador e armazenada em suporte apropriado” (CONARQ, 2004, p. 3).

Exemplo 2:

Obra Original

Uma maneira de aumentar a energia de um sistema é realizando trabalho sobre ele, mas depois, o sistema não “contém mais trabalho”.

### No Trabalho

Segundo Russel (1994, p. 111) “uma maneira de aumentar a energia de um sistema é realizando trabalho sobre ele, mas depois, o sistema não ‘contém mais trabalho’.”

As citações diretas que apresentarem mais de três linhas devem ser apresentadas com recuo de 4,0 cm (quatro centímetros) da margem esquerda, com a letra menor do que a do texto utilizado (portanto, com fonte tamanho 10), sem aspas, sem itálico e com espaçamento simples (1,0 cm) entre as linhas.

Além disso, em razão do recuo, não há paragrafação de 1,5 cm ao seu início e a citação é separada do texto por uma linha em branco com espaçamento de 1,5 cm entre linhas.

O autor Nicholas Benthon (2005, p. 23) esclarece que

a tentativa atual de esclarecer o conceito de documento arquivístico se origina de uma necessidade de identificar documentos arquivísticos num sistema de informação automático. Como os escritórios se movem de um mundo manual, baseado no papel, para um ambiente eletrônico, prova das atividades anteriores e das transações se evaporam como aconteceu com a sociedade antigamente à escrita.

Ou

O estudo demonstra que

a tentativa atual de esclarecer o conceito de documento arquivístico se origina de uma necessidade de identificar documentos arquivísticos num sistema de informação automático. Como os escritórios se movem de um mundo manual, baseado no papel, para um ambiente eletrônico, prova das atividades anteriores e das transações se evaporam como aconteceu com a sociedade antigamente à escrita. (BENTHON, 2005, p. 23)

Ao inserir citações em seu texto, o autor deve indicar a ocorrência de supressões, interpolações, acréscimos ou comentários, ênfase ou destaque por ele inserido.

Cada uma destas hipóteses observará à inserção de símbolos que lhes identifique.

**a) Supressões:** para suprimir parte da citação usam-se reticências entre colchetes ([...]) em substituição ao trecho eliminado. Essa técnica é utilizada quando nem todo o trecho que se pretende citar é considerado relevante para o trabalho, ressaltando-se, portanto, apenas a parte essencial à construção do raciocínio do autor.

Exemplo:

Bax e Peixoto (2002, p. 142) definem esse sistema como: “[...] o processo que automatiza a conversão de documentos em papel ou microficha em imagens eletrônicas ou bitmaps no computador.”

**b) Interpolações:** representam comentários, explicações ou acréscimos que deverão ser apresentados entre colchetes. São utilizadas para acrescentar na citação impressões ou palavras que dela não constam para que o autor possa entendê-la no contexto do trabalho em que foi inserida.

Exemplo:

“Nesse sistema ocorre o vozeamento [ou sua ausência] na produção dos sons.” (CRYSTAL, 1997. p. 27).

**c) Grifos:** Para destacar trechos da citação é possível utilizar palavras em negrito. Caso o destaque seja inserido pelo próprio autor do trabalho, ele deve ressaltar esse fato através do uso da expressão “grifo nosso” entre parênteses após a chamada da citação. Caso o destaque já conste da obra que o autor consultou e da qual extraiu a citação direta, a indicação deverá

ser feita através da expressão “grifo do autor”, inserida nos mesmos moldes da expressão mencionada no parágrafo anterior.

Exemplo 1:

“As notas de rodapé são úteis nos relatórios quando se pretende oferecer **informações adicionais sem quebrar a continuidade do texto.**”  
(GIL, 1999, p. 25, grifo do autor).

Exemplo 2:

“[...] par que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer phisicos quer moraes, misérias, manifestação de passado colonial [...]”  
(CANDIDO, 1993, v. 2, p.12, grifo do autor)

**d) Informações Verbais:** Quando se tratar de informações verbais obtidas em palestras, debates, comunicações, etc, o autor deverá indicar, entre parênteses, a expressão “informação verbal”, mencionado os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto

O novo medicamento estará disponível até o final do semestre  
(informação verbal)<sup>1</sup>

Na nota de rodapé inserida na página

---

<sup>1</sup> Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

Na citação de trabalhos em fase de elaboração (antes da publicação), este fato deve ser também mencionado pelo autor através do uso da expressão “em fase

de elaboração” inserida entre parênteses logo após o trecho citado, seguido de nota de rodapé que forneça mais dados sobre o trabalho consultado.

Exemplo:

No texto

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia do Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)

Na nota de rodapé inserida na página

---

<sup>1</sup> Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

**e) Tradução:** Caso a citação inserida pelo autor apareça em língua estrangeira e a ele compita a realização da tradução, ele deverá se valer da expressão “tradução nossa” para indicá-la, inserindo-a após a chamada da citação, entre parênteses.

Exemplo:

“Handbooks (Manuais) são instrumentos compactos de referência que tratam de maneira concisa da essência de um assunto.” (FIGUEIREDO, 1996, p. 80, tradução nossa).

**g) Erros na informação transcrita:** Caso haja erros na obra consultada e se trate de citação direta que recaia sobre o trecho escrito incorretamente, o autor não deverá corrigi-lo, transcrevendo o texto exatamente como encontrado na obra original. Cabe a ele, contudo, alertar o leitor para esse fato valendo-se da expressão “sic”, que significa “assim mesmo”, logo após o erro identificado.

Exemplo:

“A revolução tecnológica que superou marcos da Revolução Industrial

ficou (sic) nesse terreno profundas raízes.” (SROUR, 1998, p. 18)

**h) Citação da citação**: é a utilização de trechos de um documento ao qual não se teve acesso, deverá ser inserida por meio da informação do sobrenome do autor não consultado, o ano e a página da obra não consultadas (se constarem da obra consultada) seguido da expressão *apud* (citado por), do sobrenome do autor do documento devidamente consultado, de sua data de publicação da página de onde o trecho foi extraído.

A palavra “*apud*” aparecerá em itálico sempre que for utilizada.

**Exemplo:**

**No Original A Autora Hanna Beer Furtado (2016, p. 4)**

Todavia, esses debates, feitos primeiramente no campo da Sociolinguística, têm gradativamente ganhado espaço nas Ciências Jurídicas (ABREU, 2016). A relevância disso está no fato de que, ao contrário do que se pensa, o Estado brasileiro não é monolíngue: além do português, amplamente utilizado, há diversas outras línguas faladas por muitas comunidades já consolidadas no país. Segundo Oliveira (2009. p. 20),

[...] no Brasil de hoje são falados por volta de 215 idiomas. As nações indígenas do país falam cerca de 180 línguas (chamadas de autóctones), e as comunidades de descendentes de imigrantes outras 30 línguas (chamadas de línguas alóctones). Some-se a estas ainda as línguas de sinais, com destaque para LIBRAS, língua brasileira de sinais, e para línguas afro-brasileiras ainda usadas nos quase mil quilombos oficialmente reconhecidos no Brasil.

É importante destacar que a língua é um elemento social que permite a interação entre os indivíduos e a sua comunidade e que, a partir dela, são constituídos valores e princípios, bem como a cultura, a história e a identidade do indivíduo.

**No Trabalho que quer utilizar a citação feita por Hanna do autor Oliveira**

Nas palavras de Oliveira (2009. p. 20 apud FURTADO, 2016. p. 4)

[...] no Brasil de hoje são falados por volta de 215 idiomas. As nações indígenas do país falam cerca de 180 línguas (chamadas de autóctones), e as comunidades de descendentes de imigrantes outras 30 línguas (chamadas de línguas alóctones). Somem-se a estas ainda as línguas de sinais, com destaque para LIBRAS, língua brasileira de sinais, e para línguas afro-brasileiras ainda usadas nos quase mil quilombos oficialmente reconhecidos no Brasil.

## 5.2 SISTEMAS DE CHAMADA DE CITAÇÕES

A ABNT (NBR 10520:2002) prevê a existência de dois sistemas de chamada (inserção) de citações nas produções literárias nacionais, quais sejam, o sistema numérico e o sistema autor-data.

- Sistema numérico: Por este sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, remetente à lista de referências no final do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto, não se inicia a numeração de citações em cada página.

- Sistema autor-data: Por este sistema, as citações são indicadas no texto pelo sistema autor-data, o qual corresponde à forma de entrada do documento. A lista de referência é apresentada em ordem alfabética, conforme a forma de entrada adotada nas citações. A indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor, entidade, nome geográfico ou título, data da publicação, paginação e volume (sistema obrigatório em citações diretas).

Por uma questão de convenção acadêmica e no intuito de, mais uma vez, padronizar os trabalhos produzidos na IES, a FACTHUS adotou como regra a utilização do sistema autor-data, cujas regras serão expostas a seguir.

### 5.2.1 Regras Gerais

No sistema de citação autor-data, as chamadas de citação já apresentam ao leitor o sobrenome do autor e a data do documento (podendo ser acompanhada do número da página, no caso das citações diretas) em vez de se valer de numerações

inseridas no corpo do texto que remetam o leitor a lista de referências posterior (sistema numérico).

Neste sistema Autor-Data, as citações são inseridas no corpo do texto e as obras citadas deverão ser listadas nas referências constantes no final do trabalho (elaboradas nos termos do capítulo 6 deste Manual).

Como regra geral, quando o(s) nome(s) do(s) autor(es), instituição(ões) responsável(is) ou título(s) estiver(em) incluído(s) na sentença, eles deverá(ão) aparecer com letras maiúsculas e minúsculas, seguidos por parênteses que inclua a data de publicação da obra consultada e da página de onde o trecho foi retirado (se a citação for direta).

Exemplo:

Conforme Peixoto (1990. p. 78) “algumas doenças podem ser causadas ou influenciadas pelo estresse oxidativo.”

Quando o sobrenome do autor, instituição responsável ou título não estiver incluído na sentença, será expresso em letras maiúsculas e entre parênteses.

Exemplo:

“Algumas doenças podem ser causadas ou influenciadas pelo estresse oxidativo.” (PEIXOTO, 1990. p. 78).

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes a fim de diferenciá-los. Se, ainda assim, a diferenciação não for possível, o autor deverá inserir seus prenomes por extenso, ressaltando o sobrenome todo em letras maiúsculas e o prenome em letras maiúsculas e minúsculas, ainda que dentro do parênteses.

Exemplo 1:

Autores utilizados

Cássio Barbosa (1958) e Donald Barbosa (1965).

Como fica a citação

Os parâmetros de normalidade não podem servir de instrumento para a assimilação e extermínio de culturas diferentes (BARBOSA, C., 1958; BARBOSA, D., 1965).

Exemplo 2:

Autores utilizados:

Cássio Barbosa (1958) e Celso Barbosa (1965).

Como fica a citação:

Os parâmetros de normalidade não podem servir de instrumento para a assimilação e extermínio de culturas diferentes (BARBOSA, Cássio, 1958; BARBOSA, Celso, 1965).

Quando o autor utilizar várias obras ou documentos diversos escritos pela mesma pessoa e se todos eles forem publicados no mesmo ano, a distinção entre elas deverá ser feita através do uso de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data, sem espaçamento.

Exemplo:

Obras utilizadas pelo autor

Obra 1: A linguagem e o Direito.  
Direito

Autor: Régia Chaves Costa

Ano: 2016

Primeira obra citada

Obra 2: Expressões Linguísticas no

Autor: Régia Chaves Costa

Ano: 2016

Segunda obra citada

Como fica a citação:

Costa (2016a) explicita que a linguagem e o Direito possuem ligação íntima que não pode ser dissociada para fins científicos e elenca algumas expressões comumente utilizadas pelos profissionais do Direito a fim de ilustrar a sua tese (COSTA, 2016b)

As citações indiretas de diversos documentos do mesmo autor publicados em anos diversos e mencionados simultaneamente têm as suas datas separadas por vírgula.

Assim, se o autor do texto consulta um especialista específico que escreveu várias obras ao longo dos anos sobre o mesmo assunto e foi desenvolvendo ideias similares em todas elas, aprimorando seu pensamento, é possível que suas ideias sejam condensadas em citações indiretas, mas é necessário que todas as obras em que aquela ideia é veiculada sejam mencionadas.

Exemplo:

Harlan Lane (1985, 2002, 2005, 2012) desenvolveu ao longo dos anos, a visão de que a surdez não deve ser vista sob o ponto de vista médico-biológico, mas deve ser enxergada sob um prisma sociocultural capaz de encampar sua manifestação enquanto característica inerente aos integrantes de uma minoria linguística e cultural.

Também é possível que o mesmo assunto seja abordado por diferentes autores em diferentes obras.

Neste caso, o autor pode inseri-las no texto, mencionando todos os autores consultados e a data de suas obras, organizando-os em ordem alfabética de sobrenome e separando-os por ponto-e-vírgula.

Exemplo:

O autor está redigindo um trabalho sobre a pena de morte e encontra os autores Pereira (2006), Bastos (2012) e Costa (2003) que são favoráveis à sua adoção e os autores Lopes (2003), Batista (2008) e Furiati (2016) que são contrários. O autor pretende utilizar todas essas posições em seu trabalho.

Como fica a Citação:

A pena de morte é tema controverso cuja adoção é sustentada por parte da literatura (BASTOS, 2012; COSTA, 2003; PEREIRA, 2006) e rebatida por outros autores estudiosos do assunto (BATISTA, 2008; FURIATI, 2016; LOPES, 2003).

*5.2.1.1 Citações com um autor*

A chamada é feita pelo sobrenome do autor seguida da data de publicação de sua obra e da(s) página(s) da citação (no caso de citação direta), separados por vírgulas e entre parêntese.

Exemplo 1:

“As regras criptográficas são aplicadas para códigos binários digitais, já que no mundo dos computadores, toda informação é armazenada e transmitida através de bits.” (BODÊ, 2006. p. 55).

Exemplo 2:

Bodê (2006. p. 55) afirma que “as regras criptográficas são aplicadas para códigos binários digitais, já que no mundo dos computadores, toda informação é armazenada e transmitida através de bits.”

### 5.2.1.2 Citações com dois autores

Os autores são separados pela conjunção e se estiverem fora dos parênteses e separados por ponto e vírgula (;) se estiverem dentro dos parênteses.

Exemplo:

Peixoto e Gomes (2000) afirmam que só no final do século XVII descobriram-se jazidas importantes.

Ou

Somente no final do século XVII jazidas importantes foram descobertas (PEIXOTO; GOMES, 2000).

### 5.2.1.3 Citações com três autores

A citação com três autores é feita através da indicação dos três sobrenomes, separando-se o primeiro do segundo com vírgula e o segundo do terceiro pela conjunção e, quando apresentados no corpo do texto.

Apresentados entre parênteses, sua separação será feita por ponto-e-vírgula (;).

Exemplo:

Peixoto, Gomes e Chaves (2000) afirmam que só no final do século XVII descobriram-se jazidas importantes.

Ou

Somente no final do século XVII jazidas importantes foram descobertas (PEIXOTO; GOMES; CHAVES, 2000).

### 5.2.1.4 Citações com quatro ou mais autores

Neste caso, o autor deverá mencionar apenas o nome do primeiro autor seguido da expressão “et al” (e outros), em itálico, tanto fora quanto dentro de

parênteses, seguido do ano da obra e, sendo a citação direta, da página de onde ela foi extraída.

Exemplo 1:

Segundo Silva et al (2004) o regime pluvial anual médio para a batata doce, dever ser em torno de 750 a 1000 mm, sendo que cerca de 500 mm são necessários durante a fase de crescimento.

Exemplo 2:

O regime pluvial anual médio para a batata-doce deve ser em torno de 750 a 1000 mm, sendo que cerca de 500 mm são necessários durante a fase de crescimento (SILVA et al, 2004).

#### 5.2.1.5 Citações com nome de entidade

Em citações referentes a documentos de autoria de órgãos da administração direta do governo, com referência iniciada com o nome geográfico do País, Estado, ou Município, cita-se o nome geográfico seguido da data do documento.

Exemplo no texto:

Dados estatísticos revelam que ocorreu um decréscimo no nível de crianças fora da sala de aula (BRASIL, 1997).

Em referência:

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Bolsa escola. Brasília, DF, 1994. 156 p.

Em se tratando de citação de obras elaboradas por entidades coletivas conhecidas por siglas, o aluno deverá citar o nome por extenso da entidade, acompanhado da sigla na primeira citação, e a partir daí, usar apenas a sigla.

Exemplo de citação pela primeira vez:

A tabela 2 confirma os dados apresentados anteriormente (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE, 1975).

Nas citações subsequentes:

Segundo o IBGE (2009) ou (IBGE, 2009), os dados apresentados são referentes ao número de pessoas com deficiência.

#### *5.2.1.6 Citações de documentos sem autoria*

As obras cuja autoria não possa ser identificada devem ser utilizadas com parcimônia, especialmente em se tratando de informações obtidas virtualmente. Afinal, a ausência de indicação de autoria em sítios eletrônicos pode ser um indicativo de falta de credibilidade daquele que divulga fatos e opiniões.

Entretanto, caso sua utilização seja necessária, sua citação no texto deve indicar o título do trabalho consultado em letras maiúsculas, seguido de reticências, data e página.

Exemplo de citação no texto:

“A criança deve ser encorajada a descobertas mas alerta contra os riscos.” (A HORA..., 2004, p. 32).

Como fica nas referências:

A HORA certa do sim e do não. Amar Educando, Belo Horizonte, v. 37, n. 322, p. 32, mar. 2004.

#### *5.2.1.7 Citações de Documentos Jurídicos*

Vários são os documentos jurídicos cuja citação pode ocorrer em meio ao texto elaborado pelo aluno e para cada um deles, as regras são diferentes.

##### *5.2.1.7.1 Legislação*

A legislação compreende documentos como leis, decretos, portarias, resoluções, circulares, instruções normativas, a Constituição, emendas constitucionais e demais textos legais e normas emanadas de entidades públicas e privadas.

Para que o aluno as utilize no texto, é necessária sua citação, a qual deverá mencionar o número da lei, o artigo, inciso ou alínea consultado, bem como a data de promulgação do ato legislativo.

Exemplo 1:

A tecnologia assistiva consiste nos

produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social (BRASIL, Lei 13.146, 2015, art. 3º, III).

Exemplo 2:

Conforme a Lei 13.146 (BRASIL, 2015, art. 3º, III), tecnologia assistiva consiste nos

produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social.

Exemplo 3:

Conforme o art. 3º, III da Lei 13.146 (BRASIL, 2015), tecnologia assistiva consiste nos

produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social.

#### 5.2.1.7.2 Jurisprudência

A citação da jurisprudência invocada pelo autor deve mencionar: o ente federativo responsável pela emissão da decisão, o tribunal responsável por proferir a decisão, o tipo de ação e o seu número e o ano em que ela foi proferida (publicada).

Exemplo:

Em sede de Mandado de Segurança (MS n. 2012106553 SE), o Tribunal de Justiça de Sergipe, decidiu

MANDADO DE SEGURANÇA - CONCURSO PÚBLICO - CANDIDATA GESTANTE INTERNADA EM CLÍNICA NA ESPERA DE DAR À LUZ - IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECER AO LOCAL PRÉ-ESTABELECIDO NO EDITAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E REDAÇÃO - OBSERVÂNCIA DOS PRINCÍPIOS DA RAZOABILIDADE E DA ACESSIBILIDADE AOS CARGOS PÚBLICOS - PRINCÍPIO DA ISONOMIA - NAO INFRINGÊNCIA - VIOLAÇÃO DO DIREITO LÍQUIDO E CERTO DA IMPETRANTE - CONCESSAO DO WRIT. DECISAO UNÂNIME. I - A candidata gestante que se encontra impossibilitada de comparecer ao local previsto no Edital do certame, para a realização das provas da 1ª e 2ª etapas, em virtude de se encontrar internada a espera do parto, tem direito líquido e certo a se submeter às referidas provas no âmbito da maternidade, sem prejuízo aos demais candidatos e ao concurso; II - Concessão da segurança. Decisão unânime. (SERGIPE, Tribunal de Justiça, Mandado de Segurança n. 2012106553, 2012).

#### 5.2.1.7.3 Citação de Informações Extraídas da Internet

As informações extraídas da Internet devem ser citadas da mesma forma estabelecida para a citação de obras físicas.

Assim, o autor deve mencionar o autor do site ou da publicação virtual e o ano de sua publicação.

Caso se trate de citação direta e haja informação no site, o aluno também deverá mencionar a página em que está inserida a informação transcrita.

Exemplo:

“As regras criptográficas são aplicadas para códigos binários digitais, já que no mundo dos computadores, toda informação é armazenada e transmitida através de bits.” (BODÊ, 2006, p. 55).

A grande diferença entre a citação de obras físicas e de informações obtidas na internet está nas referências e não nas citações.

## **6 REFERÊNCIAS**

As referências são elemento obrigatório que elenca o conjunto das obras efetivamente utilizadas e citadas ao longo do trabalho. Elas podem aparecer no rodapé, ao final do texto ou de cada capítulo ou ainda em lista de referências (NBR 6023, 2002, p.3).

Com o intuito de padronizar os trabalhos desta Instituição, as referências dos trabalhos científicos elaborados em seu âmbito deverão apresentá-las em lista própria, cujas regras de apresentação seguem abaixo.

Toda obra citada no corpo do texto deverá ser referendada.

### **6.1 REGRAS GERAIS**

De acordo com a NBR 6023 (2002), as obras constantes da referência devem aparecer em lista, alinhadas à esquerda, de modo que se possam identificar individualmente cada documento.

O espaçamento entre linhas deverá ser simples (1,0 cm) e elas deverão ser separadas uma da outra por um espaço duplo.

A fonte utilizada terá tamanho 12 e deverá ser a mesma escolhida pelo autor para o corpo do texto.

Neste Manual, os destaques, quando necessários, serão feitos em negrito.

Como decorrência da adoção do sistema de citação autor-data, essa lista deve obedecer a uma ordem alfabética única de sobrenome de autor. Porém, quando o documento citado não tiver autoria, a entrada deverá ser feita pela primeira palavra do título em letras maiúsculas, seguindo a ordem alfabética da lista de referências.

As referências são constituídas por elementos essenciais e complementares. “Os elementos essenciais estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.” (NBR 6023, 2002).

No caso de referência de livros, é necessário mencionar: autor, título da obra, edição, local, editora e ano de publicação. Os elementos complementares são opcionais e consistem em: subtítulo da obra, tradutor, série, coleção, número do ISBN, notas de conteúdo, dimensões de volume e paginação.

A inclusão de elementos complementares, caso realizada em uma das obras incluídas na lista de referências, deverá aparecer de forma uniforme em todas as demais obras dela constantes, estabelecendo uma padronização na apresentação dos dados informados pelo autor.

### **6.1.1 O Nome do Autor nas Referências**

Para a indicação do nome dos autores das obras, a NBR 6023 indica a necessidade de utilização do Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

#### *6.1.1.1 Autor Pessoal*

Os autores são indicados, em geral, pelo último sobrenome em letras maiúsculas, seguido pelos demais nomes do autor (prenome e outros sobrenomes).

Caso haja mais de um autor, seus nomes deverão ser separados uns dos outros por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

Caso se opte pela abreviação do prenome e demais sobrenomes dos autores (que não o último), essa regra deverá ser utilizada em todas as referências apresentadas.

Exemplos:

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

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antônio. **Curso de Redação Jurídica**. São Paulo: Atlas, 2005.

Em caso de abreviação de prenomes e sobrenomes:

PASSOS, L. M. M; FONSECA, A; CHAVES, M. **Alegria de Saber: matemática de segunda série**. São Paulo: Scipione, 1995.

Quando houver mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, seguido da expressão et al.

**Exemplo:**

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo. Edição. Cidade: Editora, ano.

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

Caso a menção dos nomes de todos os autores seja indispensável (ex.: projetos de pesquisa científica, relatórios para financiamento, etc), é facultada a sua indicação de forma integral.

Estando o escritor na presença de:

- 1) Sobrenomes compostos que são ligados por hífen;
- 2) Sobrenomes que indiquem relação de parentesco (Júnior, Neto, Sobrinho, Primeiro, etc), ou
- 3) Sobrenomes que sejam formados por substantivo + adjetivo, as entradas deverão mencioná-los da seguinte forma:
  - a) Marcos Nova-de-Moraes → NOVA-DE-MORAES, Marcos.
  - b) Malei Castelo Branco → CASTELO BRANCO, Marlei.
  - c) João Moreira Neto → MOREIRA NETO, João.

Em caso de coletâneas com vários autores, caso haja a indicação explícita de um responsável pelo conjunto da obra, a entrada deverá ser feita pelo nome do responsável, seguida pela abreviação, no singular, do tipo de participação por ele exercida (organizador, compilador, editor, coordenador, etc) entre parênteses.

**Exemplo:**

MARCONDES, Roger Parton (Coord.). **Um Presente Especial**. Tradução Sônia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1996.

Outros tipos de responsabilidade, tais como tradução, revisão, ilustração, entre outros, devem ser acrescentados após o título da obra mencionada.

Quando existirem mais de três nomes exercendo o mesmo tipo de responsabilidade, recomenda-se o uso da expressão “*et al*” após o primeiro nome, tal como mencionado anteriormente.

**Exemplo:**

GOMES, Orlando. **O Direito de Família**. Atualização e Notas de Humberto Theodoro Júnior. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995, 562 p.

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. **Dicionário de Símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva *et al*. 3.ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1990.

#### 6.1.1.2 Autor Entidade

A entrada de obras elaboradas por entidades, instituições, órgãos etc, se dá com a menção, por extenso, de seu próprio nome.

Exemplo:

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de Teses da Universidade de São Paulo, 1992**. São Paulo, 1993, 476p.

Quando a entidade tem nomenclatura genérica (Secretaria, Ministério, etc.), seu nome deverá ser precedido pelo nome do órgão a que se subordina ou pelo nome da jurisdição geográfica a que pertence.

Exemplo:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a Política Ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1993.

Se a entidade for vinculada a um órgão maior e possuir uma denominação específica que a identifica, a entrada será feita por seu nome.

Em caso de duplicidade de nomes (nomes idênticos), a unidade geográfica que identifica a jurisdição da entidade deverá ser indicada entre parênteses.

Exemplos:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da Diretoria-Geral**: 1984. Rio de Janeiro, 1985. 64 p.

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

#### 6.1.1.3 Autoria Desconhecida

Caso não se possa identificar o nome do autor da obra consultada e citada, a sua entrada deverá ser feita pelo título do documento consultado.

Exemplo:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1963.

#### 6.1.2 Título e Subtítulo

O título e o subtítulo (se indicado) devem aparecer nos mesmos termos constantes do documento consultado e devem ser separados entre si por dois pontos (:).

Exemplos:

PASTRO, Cláudio. **Arte Sacra**. São Paulo: Loyola, 1993.

PASTRO, Cláudio. **Arte Sacra: espaço sagrado hoje**. São Paulo: Loyola, 1993.

Em títulos e subtítulos muito extensos, é possível a utilização de reticências para suprimir suas últimas palavras, desde que a supressão não implique alteração de sentido.

Exemplo:

LEVI, R. **Edifício Columbus...**: n. 1930-33. 1997, 108 f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

Havendo menção de título em mais de uma língua, realiza-se a entrada com a menção do primeiro.

Exemplo:

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941-. Bimensal. ISSN 0035-0362.

Caso haja necessidade de remissão a um periódico na integralidade (toda a coleção) ou quando se referencia um número ou fascículo em sua totalidade, o título (em letras maiúsculas) deve sempre ser o primeiro elemento da referência.

Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO. São Paulo: FEBAB, 1973-1992.

Se o periódico apresentar título genérico, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora a que se vincula utilizando-se uma preposição entre colchetes para ligá-los.

Exemplo:

BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965-. Trimestral.

Quando não existir título no documento, o autor deverá atribuir uma palavra ou frase [entre colchetes] que seja capaz de identificar o conteúdo do documento.

**Exemplo:**

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE ARQUITETURA, 1. 1978, Recife. [**Trabalhos Apresentados**]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, 1980.

### 6.1.3 Edição

Sempre que um documento indicar a sua edição, ela deve ser mencionada na referência.

Para isso, utiliza-se a abreviatura dos numerais ordinais (que indicam o número da edição) e da palavra edição (ed.) na forma e na língua adotada no documento.

Além disso, devem-se mencionar as características da edição consultada (revisada, ampliada, atualizada, etc.) através das respectivas abreviações (rev., amp., atual.) inseridas após o número e a abreviação da palavra “edição”.

Exemplos:

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

SCHAUM, Daniel. **Da cor à cor inexistente**. 7. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1997. 230 p.

A versão de documentos eletrônicos que correspondam à edição de materiais impressos, devem também constar das entradas realizadas pelo autor.

Exemplo:

ASTROLOGY source. Version 1.0A. Seattle: Multicom Publishing, c1994. 1 CD-ROM.

#### 6.1.4 Local

O local de publicação (cidade) deve ser registrado como aparece no documento e em caso de homônimos de cidades acrescenta-se o nome do estado, do país, etc., como é o caso de:

- a) Viçosa, AL.
- b) Viçosa, MG.
- c) Viçosa, RJ.

Ele vem indicado logo após o título e dele separado por um ponto final.

Exemplo:

ZANI, R. **Beleza, saúde e bem-estar**. São Paulo: Saraiva, 1995. 173 p.

Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *sine loco* (sem local) abreviada entre colchetes [s.l.].

Exemplo:

ZANI, R. **Beleza, saúde e bem-estar**. [s.l.]: Saraiva, 1995. 173 p.

Caso haja mais de um local para apenas uma editora, indica-se apenas o primeiro deles e, caso a cidade não seja mencionada no documento, mas possa ser identificada pelo autor, o seu nome deve aparecer entre colchetes (ex.: [São Paulo]).

#### 6.1.5 Editora

O nome da editora deve ser registrado como aparece no documento com os pronomes abreviados e suprimindo-se as palavras que designam sua natureza jurídica comercial.

**Exemplo:**

José Olympio → J. Olympio

Editora Atlas S.A. → Atlas

Caso o documento mencione duas editoras, ambas deverão ser mencionadas com seus respectivos locais (cidades).

A separação entre elas ocorrerá pelo uso do ponto e vírgula.

Se forem três ou mais, o autor deverá indicar a primeira delas ou a que estiver em destaque.

**Exemplo:**

FRANCO, João. **História da ciência**. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995.

Quando a editora é também autora do documento, a sua menção ocorre somente com relação à posição de autoria, não sendo necessário repetir o seu nome no local destinado ao nome da editora.

Para documentos sem editora coloca-se [s.n.], que significa *sine nomine* (sem nome) e caso não seja possível identificar nem o local e nem a editora do documento, usa-se [s.l.: s.n.].

**Exemplo:**

FRANCO, João. **História da ciência**. [s.l.: s.n.], 1993.

### 6.1.6 Datas

A data da publicação deve sempre ser apresentada em números arábicos.

Como se trata de elemento essencial às referências, uma data sempre deverá ser indicada, seja ela de publicação, distribuição, copirraite, impressão, apresentação (depósito) ou outra.

Exemplo:

ZANI, R. **Beleza, saúde e bem-estar**. São Paulo: Saraiva, 1995. 173 p.

Sua inserção ocorre após o nome da editora e é dele separado por uma vírgula e um espaço em branco.

Se nenhuma data puder ser identificada no documento, registra-se uma data aproximada entre colchetes.

**Exemplo:**

[2001?] → Data Provável

[200-] → Para década certa

[200-?] → Para década provável

[20--] → Para século certo

[20--?] → Para século provável

[2002] → Para data certa não indicada no documento

[1971 ou 1972] → Um ano ou outro

[entre 1906 e 1912] → Use intervalos menores que 20 anos

[ca. 1960] → Data aproximada

Exemplo:

FLORENZANO, Everton. **Dicionário de ideias semelhantes**. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993].

Em caso de publicação periódica, os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação.

Se a publicação indicar, em lugar dos meses, as estações do ano ou as divisões do ano em trimestres, semestres etc., transcrevem-se os primeiros tais como figuram no documento e abreviam-se os últimos.

Exemplos:

ALCARDE, J. C.; RODELLA, A. A. O equivalente em carbonato de cálcio dos corretivos da acidez dos solos. **Scientia Agrícola**, Piracicaba, v. 53, n. 2/3, p. 204-210, maio/dez. 1996.

MARIANO, Volnei Ribeiro. Marketing pessoal nas empresas brasileiras. **Revista administração & marketing**, São Paulo, v. 10, n. 3, p. 104 –110, abr. 2004.

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

### 6.1.7 Descrição Física

Quando um documento possui apenas uma unidade física ou um volume, o número total de páginas ou folhas deve ser indicado ao final da referência, seguido da abreviatura “p.” ou “f.”

Se o documento não possuir paginação, este fato deve também ser indicado ao final da entrada.

Exemplo de documento com paginação:

PIAGET, Jean. **Para onde vai a Educação**. 7. ed. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1980. 500p.

Exemplo de documento sem paginação:

PIAGET, Jean. **Para onde vai a Educação**. 7. ed. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1980. Não paginado.

Caso haja mais de um volume ou unidade física, o número de páginas não é indicado e é substituído pela indicação do número de volumes seguido pela abreviatura “v.”.

**Exemplo:**

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo Penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

Quando se referenciar partes de publicações, mencionam-se os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura “f.” ou “p.” ou indica-se o número do volume, precedido da abreviatura “v.”

Exemplos:

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N (Org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N. (Org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. cap. 13.

A indicação de tradução também se faz ao final da entrada indicando-se além da língua do texto traduzido, a do texto original.

**Exemplo:**

SAADI. **O jardim das rosas...** Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1944. 124p. Versão francesa de Franz Toussaint do original árabe.

Nas teses, dissertações e outros trabalhos acadêmicos o autor deve indicar em nota o tipo de documento (tese, dissertação, monografia, tcc, etc), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa mencionada na folha de aprovação.

Exemplo:

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990, 51 f. Trabalho de conclusão de curso (especialização) – Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

### 6.1.8 Modelos de Referência

Em regra, as referências adotarão a seguinte formulação:

SOBRENOME, prenome. **Título.** Edição. Local: Editora, Data.

Contudo, como já vimos acima, cada documento pode apresentar suas especificidades.

Assim, visando facilitar a elaboração de trabalhos acadêmicos na Instituição, abaixo seguem modelos de diversas ordens, que podem auxiliar o autor na redação de seu trabalho acadêmico.

#### 6.1.8.1 Livro no todo

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título:** subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, Ano de Publicação. Número de Páginas ou volume.

Exemplo:

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos:** uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002. 137p.

#### 6.1.8.2 Capítulo de livro com autoria própria

AUTOR do capítulo. Título do capítulo referenciado. In: AUTOR do livro. **Título do livro.** Edição. Local de publicação: Editora, Ano de publicação. Número do volume, número do capítulo, e/ou página inicial-final do capítulo referenciado.

O modelo segue abaixo.

TURANO, Luis Mário. Fatores determinantes da oclusão em prótese total. In: CARRARO, Toffoli Luís (Org.). **Fundamentos da Prótese Total.** 4. ed. Sao Paulo: Quintessence, 1998, cap. 13.

#### 6.1.8.3 Trabalhos acadêmicos (TCC, teses e dissertações)

AUTOR. **Título:** subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Tipo de trabalho (Grau acadêmico) – Instituto, nome da Universidade, cidade, ano da defesa.

#### Exemplo:

VASCONCELOS, Lídia Jane de. **Recuperação de valores estético/históricos.** 1992. 75f. Monografia (Especialização em Conservação, Restauração de Bens Culturais Móveis) – Escola de Belas Artes, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1992.

SENNE JÚNIOR, Murilo. **Instrumentação sísmica para centrais nucleares.** 1983. 116f. Dissertação (Mestrado em Ciências e Tecnologias Nucleares) – Escola de Engenharia, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo horizonte, 1983.

DINIZ, Arthur José de Almeida. **Direito internacional público e o estado moderno.** 1975. 196f. Tese (Doutorado em Direito) – Faculdade de Direito, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo horizonte, 1975.

**Observação:** A primeira data a ser incluída na referência é a data em que o trabalho é apresentado ou tornado público e a última é a data da defesa.

#### 6.1.8.4 Documentos em Formato Eletrônico

AUTOR. **Título.** Data. Especificações do suporte. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano. (para os documentos on-line).

Exemplos:

ADAMS, Ansel. **Minor White**. 1958. 1 fotografia, p&b. Disponível em: <[http://www.cotianet.com.br/photo/great/Minor\\_White.htm](http://www.cotianet.com.br/photo/great/Minor_White.htm)>. Acesso em: 10 de mar. 2010.

ESTAÇÃO da Cia. Paulista com locomotiva elétrica e linhas de bitola larga. 1 fotografia, p&b. In: LOPES, Eduardo Luiz Veiga. **Memória fotográfica de Araraquara**. Araraquara: Prefeitura do Município de Araraquara, 1999. 1 CD-ROM.

*6.1.8.5 Imagens em movimento (DVD, Videocassete, Vídeo on-line...)*

Os elementos essenciais são: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

TÍTULO. Diretor, produtor. Local: Editora, data. Especificação do suporte em unidades físicas.

Exemplos:

BATMAN begins. Direção: Christopher Nolan. [S.l.]: Warner, 2005. 1 Blu-ray.

DIÁRIO de um adolescente. Produção: Flashstar Home Video. Intérpretes: Leonardo DiCaprio; Lorraine Branco; Bruno Kirby; Mark Wahlberg. Manaus: Videolar, 1995. 1 DVD (101 min), son., color.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete (min.), VHS, son., color.

*6.1.8.6 Slides de Power-Point*

AUTOR. **Título**. Local. Data. Número de slides. Notas complementares. Suporte ou endereço eletrônico.

Exemplo:

ARAÚJO, Valderez. **Coordenação de promoção à saúde da mulher, criança e adolescente**. 2003. 35 slides. Disponível em: <[http://www.saude.pb.gov.br/web\\_data/Materno.ppt](http://www.saude.pb.gov.br/web_data/Materno.ppt)>. Acesso em: 16 mar. 2010.

LOPES, Adriano; LITTIERE, Lucia Ferreira. **Nova interface de pesquisa do SIBI/PUCPR**. Curitiba. 23 maio 2008. 71 slides. 1 CD-ROM

*6.1.8.7 Programa de televisão e rádio*

TEMA. Nome do programa, Local: nome da TV ou Rádio, data da apresentação do programa. Nota especificando o tipo de programa (rádio ou televisão).

Exemplo:

ZEBUS. **Globo Rural**. Rio de Janeiro: Rede Globo, 22 de maio de 1994. Programa de televisão.

*6.1.8.8 Entrevista*

NOME DO ENTREVISTADO. **Título da entrevista:** subtítulo. [mês da entrevista, ano da entrevista]. Entrevistador:.... Título de onde foi publicada a entrevista. Local da publicação: Editora, data da publicação.

Ou

NOME DO ENTREVISTADO. **Título da entrevista:** subtítulo. [mês da entrevista, ano da entrevista]. Entrevistador:.. Título de onde foi publicada a entrevista. Local da publicação: Editora, data da publicação. Descrição física do meio eletrônico (CDROM, DVD, etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano. (para os documentos on-line)

Exemplos:

NASCIMENTO, S. M.; LINS, C. C. N.; SOARES, M. M. **Saúde da mulher:** profissionais avaliam o atendimento neste dia de luta das mulheres. [maio, 2001].

Entrevistador: E. Elias. Voz da Terra, Assis, v. 37, n. 9.435, 29 maio 2001.

Seção

Saúde, p. 16.

LÉVY, P. **Em defesa da inteligência coletiva:** o filósofo mais importante do ciberespaço fala de Napster, Open Source e budismo, e encara com esperança um futuro melhor para a humanidade, em entrevista exclusiva para o Nova-E. [maio 2001]. Entrevistador: Fabio Fernandes. Disponível em:

<<http://www.novae.inf.br/exclusivas/pierrelevy.htm>>. Acesso em: 13 jun. 2001.

#### 6.1.8.9 Congressos, conferências, encontros e outros eventos científicos

NOME DO CONGRESSO, número, ano, local de realização (cidade). **Título...** subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes.

#### Exemplos:

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 1., 1980, Salvador. **Anais...** Salvador: FEBAB, 1980. 350p.

CONGRESSO INTERNACIONAL DE HEGEL, 11., 1976, Lisboa. Ideia e matéria: comunicações ao congresso de Hegel. Lisboa: Livros Horizonte, 1976. 96p.

INO-ISIR MEETING ON THE INTERFERON SYSTEM, 1984, Amsterdam. **Proceedings:** the biology of the interferon system 1984. Amsterdam: Elsevier Science, 1985. 180p. Ed. Holger Kirchener and Huub Schellenkens.

**Observação:** Se a publicação não incluir um título geral pode-se atribuir um título, entre colchetes que identifique o conteúdo do documento.

ENCONTRO DE PESQUISA DA ESCOLA VETERINÁRIA DA UFMG, 10., Belo Horizonte. [Resumos]. Belo Horizonte: Núcleo de Assessoramento à Pesquisa, 1982.

#### 6.1.8.10 Normas Técnicas

AUTOR. **Número da Norma:** título e subtítulo. Local de publicação (cidade): Editora, data. Número de páginas.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24p.

#### 6.1.8.11 Patentes (requeridas por empresa ou pessoa física)

ENTIDADE RESPONSÁVEL. Autor. **Título da invenção na língua original.** Número da patente, datas (do período de registro). **Indicação da publicação onde foi citada a patente, quando for o caso.**

Exemplos:

PRODUTO ERLAN LTDA (Uberlândia-MG). Paulo César da Fonseca.  
**Ornamentação aplicada a embalagem.** C.1.10-3-6. BR n. DI 2300045, 12 set. 1983, 28 maio 1985. **Revista da propriedade industrial**, Rio de Janeiro, n. 762, 28 maio 1985.

WISCHHOFF, Dietrich W. **Cadeia multiuso.** BR. N. MU7501381-9, 31 maio 1995.

#### 6.1.8.12 Documentos Jurídicos: Legislação, Jurisprudência e Doutrina.

##### 6.1.8.12.1 Legislação

JURISDIÇÃO (nome do país, estado ou município) ou NOME DA ENTIDADE. Título, numeração e data (dia, mês por extenso e ano). Elementos complementares para melhor identificação do documento (se necessário). **Título da publicação:** subtítulo, Cidade de publicação, v., p., ano. (Série ou Coleção). Notas.

Ou

JURISDIÇÃO (nome do país, estado ou município) ou NOME DA ENTIDADE. Título, numeração e data (dia, mês por extenso e ano). Elementos complementares para melhor identificação do documento (se necessário).

**Título da publicação:** subtítulo, Cidade de publicação, v., p., ano. (Série ou Coleção). Notas. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano. (para os documentos on-line).

Exemplos:

BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex:** coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. Lei n. 9.273, de 3 de maio de 1996. Torna obrigatória 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. 1996.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 46.324, de 30 de novembro de 2001. Declara de utilidade pública a entidade que especifica. **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, São Paulo, v. 111, n. 227, p. 89, 1 dez. 2001. Seção 1.

BRASIL. Lei no 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez.

1999. Disponível

em:<[http://www.in.gov.br/p\\_leis/leis\\_texto.asp?ld=LEI%209887](http://www.in.gov.br/p_leis/leis_texto.asp?ld=LEI%209887)>.

Acesso em: 22 dez. 1999.

A Constituição Federal, ao ser referenciada, deve sê-lo da seguinte forma:

NOME DO PAÍS. Constituição (ano de promulgação). **Título:** subtítulo. Cidade de publicação: Editora, ano. Paginação. (Série ou Coleção).

Ou

NOME DO PAÍS. Constituição (ano de promulgação). **Título:** subtítulo. Cidade de publicação: Editora, ano. Paginação. (Série ou Coleção). Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>.

Acesso

em: dia mês e ano. (para os documentos on-line).

Exemplo:

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

Ou

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: texto consolidado até a Emenda Constitucional nº 64 de 04 de fevereiro de 2010. Brasília: Senado Federal, 2010. Disponível em: <<http://www.senado.gov.br/sf/legislacao/const/>>. Acesso em: 11 maio 2010.

#### 6.1.8.12.2 Jurisprudência

A jurisprudência compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais de decisões judiciais.

JURISDIÇÃO (Nome do País, Estado ou Município) e Órgão judiciário competente. Título (natureza da decisão ou ementa) e número. Partes envolvidas (se houver). Relator. Local, data (dia, mês e ano). Dados da publicação que transcreveu o documento.

Ou

JURISDIÇÃO (Nome do País, Estado ou Município) e Órgão judiciário competente. Título (natureza da decisão ou ementa) e número. Partes envolvidas (se houver). Relator. Local, data (dia, mês e ano). Dados da publicação que transcreveu o documento. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete, etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano (para documentos online).

Exemplos:

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça. Construção – alvará de licença de autorização – distinção – poder de polícia da municipalidade. Apelação cível n. 68.799. Posto CB Ltda. versus Prefeito Municipal de Capim Branco. Relator: Oliveira Leite. Belo Horizonte, Acórdão de 22 de abr. 1986. **Jurisprudência Mineira**, Belo Horizonte, v. 94, p. 179-190, abr./jun. 1986.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 312. No processo administrativo para imposição de multa de trânsito, são necessárias as notificações da autuação e da aplicação da pena decorrente da infração. **Diário da Justiça**, Brasília, DF, 23 maio 2005, p. 371.

SÃO PAULO (Estado). Tribunal de Alçada Civil. Nula é a ação de cobrança dirigida contra quem, como mandatário, emitiu cheque. Ação rescisória n. 186.609. Marcus Pires versus Domingos Teixeira. Relator: Machado Alvim. São Paulo, Acórdão de 27 fev. 1974. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, v. 463, p. 158-159, maio 1974. Disponível em: <[HTTP://www.rt.com.br/juris/juris.htm](http://www.rt.com.br/juris/juris.htm)>. Acesso em: 23 dez. 2008.

BRASIL. Supremo Tribunal de Justiça. Súmula nº 194. Prescreve em vinte anos a ação para obter, do construtor, indenização por defeitos da obra. Julgamento: 24 de setembro de 1997. RSTJ v. 101 PG00305. **Jurinforma**: jurisprudência on-line. Disponível em: <<http://www.jurinforma.com.br/sumulas.html>>. Acesso em: 28 nov. 2000

#### 6.1.8.13 Resenha de livro

AUTOR. **Título da publicação resenhada**. Local: Editora, data. Resenha de: AUTOR DA RESENHA. Dados da publicação que trouxe a resenha.

#### Exemplo:

MACHADO, I. F.; RIBAS, O. T.; OLIVEIRA, T. A. **Cartilha**: procedimentos básicos para uma arquitetura no trópico úmido. São Paulo: Ed. Pini, 1986. Resenha de: KATINSKY, Júlio Roberto. Ciências e Cultura, São Paulo, v. 38, n. 12, p. 2.075, dez. 1986.

#### 6.1.8.14 Periódicos: publicações em fascículos (revistas, jornal ou outro material que tenha periodicidade)

A referenciação de periódicos pode ser feita da seguinte forma:

#### 6.1.8.14.1 Publicações periódicas considerada no todo:

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local (cidade) de publicação: Editor-autor, ano do primeiro volume, Periodicidade. ISSN.

Exemplo:

BOLETIM DO MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI: Nova série. Antropologia. Belém: Instituto Nacional de Pesquisa da Amazônia, 1956- . Mensal. ISSN: 0522-77291.

Tratando-se de publicações interrompidas ou finalizadas deve-se citar também o ano do último volume publicado.

#### 6.1.8.14.2 Fascículos

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editor, volume, número, mês e ano. Número de páginas.

Exemplo:

VEJA. São Paulo: Abril, v. 39, n. 17, 3 maio 2006. 244p.

Caso a publicação periódica adote as estações ou divisões do ano em substituição ao número do fascículo, elas devem ser incluídas nas referências.

**Exemplo:**

Summer 1998

3. trim. 2008

A indicação deve ser feita na língua de origem do periódico.

**Exemplo:** out., oct., okt., ott.

Caso o fascículo possua título próprio, deve-se indicar o título do fascículo logo após o título comum da revista.

Exemplo:

REVISTA DE BIBLIOTECONOMIA DE BRASÍLIA. Estudo e treinamento de usuários da informação. Brasília: ABDF, v. 10, n. 2, jul./dez. 1982. 173p.

#### 6.1.8.14.3 Artigos

AUTOR. Título do artigo. **Título do periódico**, local de publicação (cidade), número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final, mês e ano.

Ou

AUTOR. Título do artigo. **Título do periódico**, local de publicação (cidade), número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final, mês e ano. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano (para documentos online).

Exemplo:

SANTOS, Aline Faye; Ramos, Priscilla. Boa forma no trabalho. **Vida e Saúde**, São Paulo, v. 65, n. 5, p. 12-15, maio 2003.

Ou

REZENDE, Yara. Informação para negócios, os novos agentes do conhecimento e a gestão do capital intelectual. **Ciência da Informação Online**, Brasília, v. 31, n. 2, 2002. Disponível em: <www.ibict.br/cionline>. Acesso em: 30 nov. 2008.

#### 6.1.8.14.4 Artigo de revista sem autor

TÍTULO do artigo. **Título da revista**, local da publicação, volume, número, página inicial e final do artigo, mês abreviado. Data.

Exemplo:

PARQUE tecnológico: o novo habitat da inovação. **Minas faz Ciências**, Belo Horizonte, n. 11, p. 18-19, jun./ago. 2002.

#### 6.1.8.14.5 Referência de jornal

ESTADO DE MINAS. Belo Horizonte: Associados, 3 abr. 2006.

#### 6.1.8.14.6 Artigo de jornal com autor

AUTOR. Título do artigo. **Título do jornal**, local, dia mês ano. nº ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

#### Exemplo:

PAIVA, Paulo. Lula e Morales anunciam fim das tensões. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, 14 maio 2006. Internacional, p. 16.

#### 6.1.8.14.7 Artigo de jornal sem autor

EPIDEMIA de Cólera ameaça Sul do Iraque. **Folha de São Paulo**, 8 maio 2003. Folha Mundo, p. A13.

## 7 MOSTRA DE TALENTOS

Para a seleção dos trabalhos de iniciação científica a serem apresentados na Mostra de Talentos da Faculdade de Talentos Humanos, que se rege por Edital específico a cada edição, os Coordenadores de Curso também podem exigir a apresentação de projeto de pesquisa que vise transmitir os dados essenciais do trabalho a ser exposto e apresentado.

Visando simplificar o processo de apresentação de projetos, este Manual estabelece sua estrutura, devendo os autores, contudo, aplicar as regras relativas à citação e às referências previstas neste documento, sem exceções.

### 7.1 PROJETO PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

O projeto a ser elaborado pelos estudantes para apresentação de trabalhos junto aos organizadores da Mostra de Talentos deve ser composto por elementos externos e internos.

A parte externa é composta pela capa, que deverá ser elaborada nos mesmos moldes previstos no capítulo 2, item 2.1.1.1.

A parte interna será composta por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Dentre os elementos pré-textuais, incluem-se:

- a) A folha de rosto,
- b) As listas de ilustrações, figuras, tabelas, abreviaturas e siglas (caso existam estes itens no corpo do trabalho)
- c) O sumário.

Normalmente, para fins de apresentação do projeto a ser examinado para a Mostra de Talentos, basta que sejam apresentados:

- a) Folha de rosto
- b) Sumário.

Estes dois elementos seguirão as regras constantes deste Manual, no capítulo 2, itens 2.1.2.1.1 e 2.1.2.1.6, respectivamente.

Os elementos textuais compreendem: a introdução, os objetivos, a metodologia adotada, um breve embasamento teórico, o cronograma das atividades a serem desenvolvidas e um orçamento que compreenda os gastos com a pesquisa e com a sua apresentação na Mostra.

Assim, o projeto deverá conter 6 (seis) capítulos em seu desenvolvimento, os quais deverão observar as regras fixadas para cada um deles na Seção 2.1.2.2 e suas subseções, deste Manual.

Vale a observação de que, considerando as peculiaridades do projeto aqui descrito, a introdução deverá ter no máximo 6.000 caracteres (aproximadamente duas páginas) e o embasamento teórico deverá ter no máximo 12.000 caracteres (aproximadamente 4 páginas)

Por fim, as obras e documentos utilizados e citados na realização do trabalho deverão compor uma lista de referências a ser introduzida no final do projeto nos moldes previstos no capítulo 6 deste Manual.

Caso o trabalho apresentado pelo estudante seja selecionado para exposição durante a Mostra de Talentos, ele deverá confeccionar pôster/banner nos

moldes descritos no Capítulo 8 deste Manual, que trata da apresentação de trabalhos em eventos científicos da Instituição.

## 7.2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS NA MOSTRA

A apresentação de trabalhos nas Mostras de Talentos da Faculdade de Talentos Humanos observará as regras estabelecidas no capítulo 8 deste Manual.

## 8 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS

A apresentação de trabalhos em eventos científicos, quando demandar a confecção de pôsteres, deverá seguir as regras constantes deste Capítulo.

### 8.1 TAMANHO

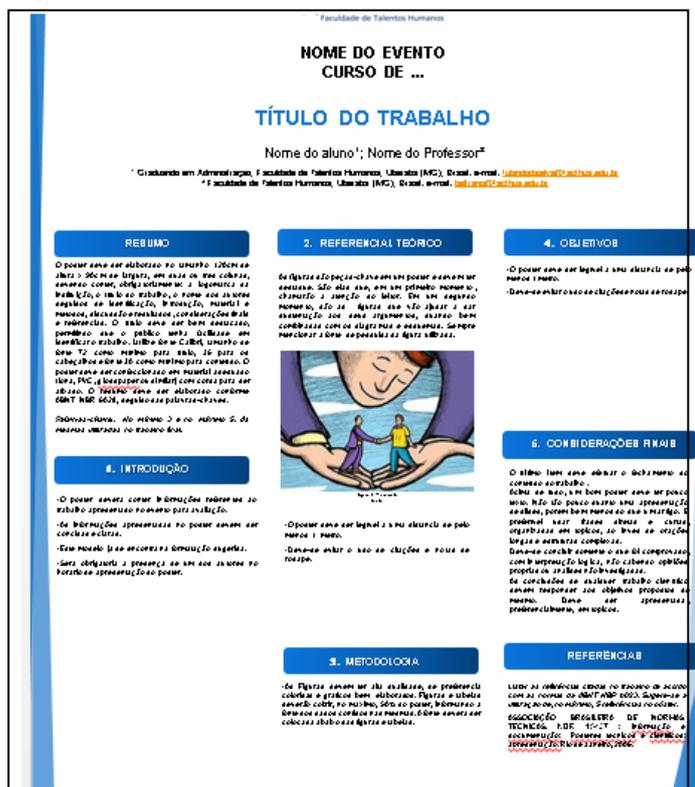
O pôster deve ser elaborado no tamanho 120cm de altura x 90cm de largura, em material adequado (lona, PVC, glosspaper ou similar) com corda para ser afixado.

### 8.2 CONTEÚDO E FORMATAÇÃO

O Pôster deve ser redigido em duas ou três colunas e conterá, obrigatoriamente: a logomarca da Instituição, o nome do evento em que o trabalho será apresentado, o curso a que o aluno está vinculado, o título do trabalho, o nome dos autores e o nome dos professores orientadores (se houver), seguidos de suas identificações, resumo, introdução, discussão/referencial teórico, metodologia, objetivos, considerações finais e referências.

Veja abaixo a Figura 45 que ilustra o modelo de Pôster a ser elaborado.

FIGURA 45 – Modelo de Pôster



Fonte: FACTHUS, 2017

O **nome do evento e do curso** devem ser redigidos com fonte tamanho 60, letras maiúsculas e em negrito.

Já o **título do trabalho** deve ser apresentado com letras maiúsculas, em negrito, em cor azul e com fonte não menor que 72. Além disso, deve ser chamativo, interessante e refletir o tema trabalhado no estudo. Ele deve aparecer de forma bem destacada de modo a permitir que o público tenha facilidade em identificar o trabalho.

O **nome dos alunos, dos professores e suas identificações** deverão ser redigidos com fonte de tamanho mínimo 48.

Os **títulos das seções** inseridos no pôster (introdução, etc) deverão apresentar fonte tamanho 38 (no mínimo).

As **partes textuais** que seguem os mencionados títulos deverão ser redigidas em fonte tamanho 30 ou superior (sempre de forma uniforme ao longo do

pôster), com espaçamento simples entre as linhas e redação justificada junto às margens.

O **resumo** não deverá ultrapassar 250 (duzentas e cinquenta) palavras e deverá ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento, organizados em uma sequência de frases concisas e objetivas, não podendo consistir em mera enumeração de tópicos.

A primeira frase do resumo deve explicar o tema principal do documento e deve ser seguida por explicação acerca da categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise de situação, etc).

Deve-se utilizar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular

Ao final do resumo, o aluno deve escolher palavras-chave (de 3 a 5) que identifiquem o trabalho de forma imediata. Elas aparecem logo abaixo do resumo (com uma linha em branco que as separe do texto apresentado), sem negrito, antecedidas da expressão: “Palavras-chave:”(expressão que deve ser utilizada em negrito) separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

A **introdução** deve incluir:

- a) a problemática que guiou sua investigação com suas respectivas delimitações;
- b) a justificativa que motivou a realização da pesquisa;
- c) a metodologia utilizada;
- d) os objetivos que se pretende atingir;
- e) uma rápida referência a trabalhos anteriores, a fim de situar o trabalho na linha temporal e temática da discussão.
- f) a estrutura que o trabalho irá apresentar a fim de guiar o leitor pelo trabalho

O referencial teórico/ discussão que também pode ser denominado “Revisão de Literatura” ou “Estado da Arte” é o capítulo destinado, segundo Lakatos e Macroni (2003, p.224) a apontar as “premissas ou pressupostos teóricos sobre os quais o fundamentará sua interpretação”.

Neste capítulo, cientes de que pesquisa alguma parte do zero, ou seja, que certamente já existem publicações e descobertas feitas no campo científico e temático que se pretende adentrar, o pesquisador deve apontar as principais

descobertas já realizadas e estudos já desenvolvidos a fim de não tornar seu trabalho mera repetição do que já foi estudado.

Assim, além de situar a sua pesquisa neste contexto teórico, identificando de onde ela partirá e para onde ela seguirá, o pesquisador deverá apresentar os principais conceitos dos quais se valerá (indicando, principalmente, em caso de polissemias teóricas, qual vertente será por ele adotada).

A determinação **da metodologia e dos métodos** a serem empregados na pesquisa são essenciais para que sua viabilidade seja verificada e sua confiabilidade seja garantida. Neste capítulo, portanto, o pesquisador deverá responder às perguntas: “como?, com quê?, onde?, quanto?”

Para isso deverá fixar qual método de abordagem será utilizado (indutivo, dedutivo, hipotético-dedutivo e o dialético), bem como qual método de procedimento será o mais apropriado, quais formatos a pesquisa irá adquirir (apontando as classificações da pesquisa aplicáveis ao caso concreto) e quais espécies de fontes serão utilizadas pelo pesquisador.

Além disso, a natureza e o tipo de trabalho que será desenvolvido deverá ser informado.

Na seção destinada aos **objetivos**, o pesquisador deverá deixar claro qual o seu objetivo principal (objetivo geral) com a pesquisa a ser desenvolvida, ou seja, o que pretende alcançar ao final do processo investigativo como um todo.

O objetivo geral, segundo Lakatos e Macroni (2003, p.2019), “está ligado a uma visão global e abrangente do tema. Relaciona-se com o conteúdo intrínseco, quer dos fenômenos e eventos, quer das ideias estudadas”.

Juntamente com o objetivo geral da pesquisa, o investigador deverá elencar os objetivos específicos que pretende alcançar durante o desenvolvimento da pesquisa, os quais deverão refletir os passos a serem realizados para que o objetivo geral seja atingido.

Nas **considerações finais**, o estudante deverá elencar os principais resultados obtidos pela pesquisa, ligando-os aos objetivos inicialmente traçados.

Na seção relativa às **referências**, deverão ser apontadas as obras principais que serviram de base para a elaboração do trabalho, não podendo ser omitidas aquelas citadas no corpo do trabalho.

Os “templates” (modelos) de pôster serão disponibilizados aos alunos pelos professores responsáveis pela organização dos eventos científicos da Instituição a fim de que possam elaborar seus trabalhos dentro do formato já mencionado.

## **9 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Este Manual de Normalização institui regras para apresentação de trabalhos acadêmicos no âmbito da Faculdade de Talentos Humanos e pode ser complementado e/ou aplicado concomitantemente aos Regulamentos específicos que versem sobre Trabalhos de Conclusão de Curso e sobre regras gerais da Instituição.

A aplicação das regras deste Manual não dispensa a orientação de Professores responsáveis pelas disciplinas de TCC.

Esperamos que este Manual seja utilizado em todas as atividades desenvolvidas pelos discentes da FACTHUS ao longo de seus cursos a fim de torná-las mais uniformes.

## 10 REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2012a.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2012b.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6029**: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2006.

\_\_\_\_\_. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2004.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 10522**: abreviação na descrição bibliográfica. Rio de Janeiro, 1988.

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

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro, 2011a.

\_\_\_\_\_. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011b.

BARRETO, A. V. P.; HONORATO, C. de F. Manual de sobrevivência na selva acadêmica. Rio de Janeiro: Objeto Direto, 1998.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar. **Metodologia do Trabalho Científico: Métodos e Técnicas de Pesquisa e do Trabalho Acadêmico**. 2. ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

SILVA, E. L. MENEZES, E. M. Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação. 3. ed. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2001.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Biblioteca do Instituto de Geociências. **Normalização de Trabalhos Acadêmicos**, 2017. Disponível em: <[http://www.ufrgs.br/igeo/departamentos/geodesia/trabalhosdidaticos/Projetos\\_Tematicos\\_Geologia\\_I/Normas\\_para\\_Trabalhos\\_Acad%C3%AAmicos.pdf](http://www.ufrgs.br/igeo/departamentos/geodesia/trabalhosdidaticos/Projetos_Tematicos_Geologia_I/Normas_para_Trabalhos_Acad%C3%AAmicos.pdf)>. Acesso em 15 nov. 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIANGULO MINEIRO. Biblioteca Central. **Manual para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos baseado nas Normas de Documentação da ABNT**. Uberaba, 2013. Disponível em: <[http://www2.ufm.edu.br/ppged/images/Manual\\_ABNT\\_VERS%C3%83O\\_2013\\_FINAL\\_17.01.14.pdf](http://www2.ufm.edu.br/ppged/images/Manual_ABNT_VERS%C3%83O_2013_FINAL_17.01.14.pdf)>. Acesso em: 15 nov. 2016.

VENTURA, Deisy. **Monografia jurídica**. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2002.

**APÊNDICES**

**APÊNDICE 1 – MODELO DE CAPA**

**FACULDADE DE TALENTOS HUMANOS – FACTHUS  
ALINE CARDOSO FERREIRA**

**PAPEL DA PROSTAGLANDINA E<sub>2</sub> E SUA RELAÇÃO COM O ÓXIDO NÍTRICO  
NAS LESÕES CARDÍACAS DURANTE AS FASES AGUDA E CRÔNICA DA  
INFECÇÃO EXPERIMENTAL POR *TRYPANOSOMA CRUZI***

**UBERABA, MG**

**2009**

## **APÊNDICE 2 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO**

**ALINE CARDOSO FERREIRA**

**PAPEL DA PROSTAGLANDINA E<sub>2</sub> E SUA RELAÇÃO COM O ÓXIDO NÍTRICO  
NAS LESÕES CARDÍACAS DURANTE AS FASES AGUDA E CRÔNICA DA  
INFECÇÃO EXPERIMENTAL POR *Trypanosoma cruzi***

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Talentos Humanos – FACTHUS, como requisito parcial para obtenção de título de Bacharel em Biomedicina.

Orientador: Prof. Dr. George Kemil Abdalla.

**UBERABA, MG**

**2009**

**APÊNDICE 3 – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO**

**LEANDRO AURELIANO DA SILVA**

**ANÁLISE DAS TECNOLOGIAS CORRELATAS AO GERENCIAMENTO  
ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E SUA APLICABILIDADE EM ARQUIVOS  
HÍBRIDOS**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Talentos Humanos – FACTHUS, como requisito parcial para obtenção de título de Bacharel em Engenharia Mecânica.  
Orientador: Prof<sup>a</sup>. Me. Alcione Wagner de Souza.

**ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Uberaba, 6 de agosto de 2009.

**BANCA EXAMINADORA**

---

(Orientadora) Prof<sup>a</sup>. Me. Alcione Wagner de Souza – FACTHUS

---

Prof. Dr. George Kemil Abdalla – FACTHUS

---

Prof. Dr. Valdo Dias da Silva - UFTM

## APÊNDICE 4 – MODELO DE DEDICATÓRIA

Este trabalho é dedicado aos meus pais: mais que exemplos, foram estímulo, fé e ninho, onde pude repousar e recuperar as forças para prosseguir minha trajetória.

## **APÊNDICE 5 – MODELO DE AGRADECIMENTO**

### **AGRADECIMENTOS**

Agradeço, primeiramente, a DEUS, que me fortaleceu, honrou e ensinou que tudo me era possível, se Nele eu esperasse e acreditasse. Descansar em DEUS foi o que me manteve confiante durante toda a elaboração deste trabalho e que me proporcionou consolo nas horas difíceis.

Aos meus pais, que sempre me ensinaram, com seu exemplo, que o temor a DEUS, a honestidade e a honra deveriam ser as bases de meu caráter e comportamento. Eles nem fazem ideia do quanto lhes sou grata, não só por serem pais maravilhosos, mas principalmente por me fazerem orgulhosa de ser filha deles.

Aos meus irmãos Giovanni, Tânia e Daniel, pela força, crédito e paciência que sempre dispensaram a mim. Junto deles e por causa deles, agradeço a meus sobrinhos Felipe, Laís e Matheus por preencherem minha vida de carinho e alegria.

Ao Lucca, Johnny e Fofó, que sempre me fizeram feliz, sendo amigos, confidentes e companheiros; como filhos, encheram-me de alegria e amor incondicional, tornando minha vida mais agradável e completa.

À minha grande mestra, Inês Gariglio, por ser inspiração e modelo de competência.

À minha amiga Beth, por sua compreensão e colaboração ao longo deste trabalho. Sem ela não teria sido possível concluí-lo.

Aos meus colegas da FACTHUS, pelo incentivo e colaboração direta ou indireta nesta empreitada, principalmente, minha sempre amiga, Maria Ângela em quem sempre encontrei apoio e amizade verdadeira.

Às minhas colaboradoras Conceição e Alcione, sempre tão solícitas e carinhosas, pela compreensão e apoio em meus momentos de crise e sufoco.

Ao meu orientador, Prof. Dr. João Bosco Laudares, a quem admiro profundamente, principalmente por ser tão didático, organizado, competente e, acima de tudo, humano e amigo em todas as situações. A ele, também, minha gratidão.

## APÊNDICE 6 – MODELO DE EPÍGRAFE

O mais importante na vida não é o conhecimento, mas sim o uso que fazemos dele.

*Talmud*

## APÊNDICE 7 – MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA NACIONAL (MONOGRAFIA)

### RESUMO

A lesão cardíaca observada durante infecção experimental pelo *Trypanosoma cruzi*, apresenta-se com grande infiltrado inflamatório e fibrose no parênquima cardíaco, nos animais infectados e sem tratamento. Inibidores da COX-2, enzima responsável pela síntese de PGE<sub>2</sub>, são capazes de diminuir o infiltrado inflamatório, bem como favorecer a diminuição da parasitemia na doença de Chagas, além da fibrose no parênquima cardíaco. O objetivo deste estudo foi avaliar o papel da PGE<sub>2</sub> produzida pela COX-2 e sua relação com o óxido nítrico no processo de lesão cardíaca, nas diferentes fases clínicas da doença de Chagas experimental. Camundongos BALB/c foram divididos em 2 grupos, infectados com 300 formas de *Trypanosoma cruzi* e tratados diariamente com PBS e Etoricoxib. Um grupo não infectado foi utilizado como controle negativo. A parasitemia foi observada do 5º ao 40º dia de infecção, sendo que no 21º os animais foram sacrificados para avaliação da fase aguda e no 105º dia para avaliação da fase crônica, sendo os seus corações retirados para estudo morfométrico (quantificação do infiltrado inflamatório e fibrose), marcação de células (CD3, CD4 e CD8) e expressão local de citocinas (IFN- $\gamma$  e TNF- $\alpha$ ) e baço para determinação de óxido nítrico e PGE<sub>2</sub>, bem como de citocinas (IFN- $\gamma$ , TNF- $\alpha$ , TGF- $\beta$  e IL-2). Neste estudo, a parasitemia, infiltrado inflamatório, fibrose e síntese de PGE<sub>2</sub> nos animais tratados com inibidores da COX-2, foram menores em ambas as fases clínicas da doença, do que no grupo tratado com PBS, bem como a quantidade de células marcadas no parênquima cardíaco e, além disso, a expressão das citocinas IFN- $\gamma$  e TNF- $\alpha$  foi maior nestes animais do que naqueles que não receberam tratamento com etoricoxib, assim como a síntese de óxido nítrico. Os dados obtidos permitem concluir que animais tratados com inibidores da COX-2 apresentaram menor infiltrado inflamatório, parasitemia e fibrose, bem como maior expressão de óxido nítrico e citocinas IFN- $\gamma$ , TNF- $\alpha$  e IL-2, demonstrando o papel da PGE<sub>2</sub> na lesão cardíaca causada pelo *Trypanosoma cruzi*.

**Palavras-chave:** GED. Doença de Chagas. Prostaglandinas.

**APÊNDICE 8 – MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**  
**(MONOGRAFIA)**

***ABSTRACT***

Literature on the analysis of technologies related to electronic management of documents (GED) and its application in hybrid files. The significant increase in the production of information that has come a concern with respect to accessibility, storage and retrieval of information. It is difficult to recover the file right on time. Facing this, questions are: What is the GED appropriate technology to meet the needs of archives hybrids? Addresses the Management of Electronic Documents as a solution to this problem. There is some hypotheses: the Document Imaging (DI) facilitates access and retrieval of information, the Document Management (DM) allows control of the document throughout its life cycle and Forms Processing would be more appropriate to capture data from forms. The main objective of the study is to analyze the technologies related to the GED and identify the most compatible for the management of a hybrid file. Uses the deductive method. Exposes the problems arising in hybrid files, it identifies the types of files and documents, the document says it is digital, its validation and the importance of their preservation. Sets up the technologies GED listing its advantages. The concept is also the storage media, characterizing their longevity. Examine a few specific brands of GED in the market and considers some care in time to buy a software. It is concluded that there is the technology most appropriate for the management of a hybrid file, it would be the ideal software to aggregate them according to the needs of the institution, ie the integration of technologies. It is the Archivum the best analysis software.

**Keywords:** GED. Technologies. Applicability. Archives hybrids.

## APÊNDICE 9 – MODELO DE LISTA DE GRÁFICOS

### LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Concentração de prostaglandina E<sub>2</sub> (pg/mL) nos animais pertencentes aos grupos experimentais controle, tratado com PBS e tratado com etoricoxib, durante a fase aguda (21 dias) e durante a fase crônica (105 dias) da infecção com 300 formas da cepa Y do *Trypanosoma cruzi* .....68

Gráfico 2: Parasitemia dos animais experimentais tratados com PBS ou com droga inibidora da COX-2, etoricoxib durante o 5º e 19º dias de infecção com 300 formas da cepa Y do *Trypanosoma cruzi*.....70

Gráfico 3: Curva de sobrevivência dos animais experimentais tratados com PBS ou com droga inibidora da COX-2, etoricoxib durante 105 dias de infecção com 300 formas da cepa Y do *Trypanosoma cruzi*.....71

Gráfico 4: Quantidade de leucócitos mononucleares por campo nos animais pertencentes aos grupos experimentais controle, tratado com PBS e tratado com etoricoxib, durante a fase aguda (21 dias) e durante a fase crônica (105 dias) da infecção com 300 formas da cepa Y do *Trypanosoma cruzi*.....73

## APÊNDICE 10 – MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES

### LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1 – Praça Dr. Jorge Frange .....	12
FIGURA 2 – Praça da Abadia .....	14
FIGURA 3 – Campo de Futebol .....	22
FIGURA 4 – Mapa da Cidade de Uberaba .....	26
FIGURA 3 – Mapa do Estado de Minas Gerais .....	61

## APÊNDICE 11 – MODELO DE LISTA DE TABELAS

### LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - Esquema de tratamento dos animais normais ou infectados por <i>Trypanosoma cruzi</i> fase aguda da doença de Chagas .....	56
TABELA 2 - Esquema de tratamento dos animais normais ou infectados por <i>Trypanosoma cruzi</i> fase crônica da doença de Chagas.....	57
TABELA 3 - Média da parasitemia diária dos animais dos grupos experimentais entre o 5º e 30º dias de infecção, quando ainda houve presença de parasitas circulantes.....	69

## APÊNDICE 12 – MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

### LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

%: Porcentagem

μl: Microlitros

μm: Micrômetros

μM: Micromolar

“t”: Teste de Student

ANOVA: Análise de Variância

anti-IFN-γ: Anticorpo anti-Interferon-gama

anti-IL10: Anticorpo anti- Interleucina-10

anti-TNF-α: Anticorpo anti-Fator de Necrose Tecidual-alfa

anti-TGF-β: Anticorpo anti-Fator de Crescimento Tumoral-beta

## APÊNDICE 13 – MODELO DE SUMÁRIO

### SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>2</b>
<b>2 O PROCESSO PENAL NO ORDENAMENTO JURÍDICO BRASILEIRO</b>	<b>3</b>
.....	
2.1 PRINCÍPIOS APLICÁVEIS AO DIREITO PROCESSUAL PENAL .....	8
2.1.1 Princípio do devido processo legal .....	9
2.1.2 Princípio do Contraditório .....	10
2.1.3 Princípio da Ampla Defesa .....	10
2.1.4 Princípio da Presunção de Inocência.....	10
2.1.5 Princípio da Verdade Real (Verdade Processual) .....	10
2.1 PRINCÍPIOS APLICÁVEIS AO DIREITO PROCESSUAL PENAL .....	8
2.1.1 Princípio do devido processo legal .....	9
<b>3 O PARADIGMA DO ESTADO DE DIREITO DEMOCRÁTICO E O DEVIDO</b>	<b>10</b>
<b>PROCESSO LEGAL .....</b>	
3.1 PARADIGMAS DE ESTADO .....	10
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>10</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>10</b>

## APÊNDICE 14 – MODELO DE CAPA DE CD (FRENTE E VERSO)

### Modelo da Capa do CD-ROM (frente)

<p style="text-align: center;"><b>FACULDADE DE TALENTOS HUMANOS - FACTHUS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NOME DO ALUNO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CURSO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TÍTULO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>UBERABA, MG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>2009</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Ficha catalográfica (verso)

<p>F116p      Ferreira, Aline Cardoso, 1998-.</p> <p style="padding-left: 40px;">Papel da Prostaglandina E2 e sua relação com o óxido nítrico nas lesões cardíacas durante as fases aguda e crônica da infecção experimental com a cepa Y do <i>Trypanosoma cruzi</i> / Aline Cardoso Ferreira. – Uberaba, 2009.</p> <p style="padding-left: 40px;">151f. : il.</p> <p style="padding-left: 40px;">Orientador: Prof. Dr. George Kemil Abdalla Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biomedicina) – Faculdade de Talentos Humanos – FACTHUS.</p> <p style="padding-left: 40px;">1. GED. 2. Chagas. 3. Prostaglandina. I. Título.</p> <p style="text-align: right;">CDU 004</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Observação:** A ficha catalográfica deve ser elaborada pela Bibliotecária da Instituição, para tanto, o Aluno deve procurar a Biblioteca e solicitar tal serviço.

## APÊNDICE 15 – MODELO DE REFERÊNCIAS

### REFERÊNCIAS

ASTI VERA, Armando. **Metodologia da pesquisa científica**. Tradução de Maria Helena Guedes Crespo e Beatriz Marques Magalhães. 6. ed. Porto Alegre: Globo, 1980..

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 10. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

## APÊNDICE 16 – MODELO DE ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (ARTIGO CIENTÍFICO)

**TÍTULO: SUBTÍTULO**

***TITLE: SUBTITLE***

Nome completo do estudante<sup>1</sup>

Prof(a). Orientador(a): Esp./Me./Dr./Dra. Nome Completo<sup>2</sup>

**Resumo:** O Resumo deverá ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento, organizados em uma sequência de frases concisas e objetivas, não podendo consistir em mera enumeração de tópicos e não deverá ultrapassar 250 (duzentas e cinquenta) palavras. Ele será separado do sumário por 1 linha em branco com espaçamento entre linhas de 1,5cm; e será iniciado sem paragrafação, logo em seguida da palavra “Resumo:”, em negrito Além disso, será redigido em um parágrafo único, com fonte tamanho 12, espaçamento simples (1,0 cm) entre linhas e formato justificado de texto.

**Palavras-chave:** Resumo de texto científico. Regras de formatação. Artigo Científico.

**Abstract:** The abstract should mention the research’s aim, method, results and conclusions, all of which organized in a logical sequence through the use of objective and direct sentences. It, therefore, cannot just list topics. It should not have more than 250 words. It is separated from the key words from the “Resumo” by one blank line. It starts with the word “Abstract:” in bold and should be written in one paragraph (font 12, simple spaces between lines)

**Key words:** Abstract. Rules. Scientific Article

### 1 INTRODUÇÃO

O presente estudo visa .....

---

<sup>1</sup> Aluno do 10º período de Direito do Curso de ... da Faculdade de Talentos Humanos com previsão de conclusão do curso em ...

<sup>2</sup> Docente da Faculdade de Talentos Humanos. Doutor em .... Mestre em... Pós-graduado em.... Graduado em...

## APÉNDICE 17 – MODELO DE LISTA DE SÍMBOLOS

### LISTA DE SÍMBOLOS

@ - Arroba

© - Copyright

™ - Marca comercial

## APÊNDICE 18 – MODELO DE ÍNDICE

### ÍNDICE ALFABÉTICO

A

A-C

Abordagem dinâmica, 191

Aprendizagem, 160

Atenção, 117

B

Busca visual, 125

Biometria, 150

Biomecânica, 158

C

Capacidade motora, 305

Cinemática, 28

## APÊNDICE 19 – MODELO DE GLOSSÁRIO

### GLOSSÁRIO

Abatimento: O mesmo que dedução.

Gestor: Quem gere ou administra negócios, bens ou serviços.

Guia de Recebimento (GR): Destina-se à arrecadação de receitas próprias, ao recolhimento de devolução de despesas ou ao acolhimento de depósitos de diversas origens.

Homologação: Ato que certifica a justeza dos atos praticados anteriormente.

Juros Contratuais: São os juros expressos nas cláusulas do contrato.

Limite de Saque: Disponibilidade financeira da unidade gestora, para a realização de pagamentos.

Medição: Verificação das quantidades das obras ou serviços executados em cada etapa contratual.

Patrimônio: Conjunto de bens direitos e obrigações de uma entidade.

## APÊNDICE 20 – MODELO DE APÊNDICE

### APÊNDICE A – Questionário Aplicado à Pesquisa

1) Nome: \_\_\_\_\_

2) Endereço: \_\_\_\_\_

3) Estado civil: \_\_\_\_\_

4) Número de pessoas na família: \_\_\_\_\_

5) Renda total da família: \_\_\_\_\_

6) Tipo de escola que você cursou o ensino médio:

todo em escola pública.

todo em escola privada (particular).

a maior parte do tempo em escola pública.

a maior parte do tempo em escola privada (particular).

metade em escola pública e metade em escola privada (particular)

## APÊNDICE 21 – MODELO DE ANEXO

### ANEXO A - Arguição de descumprimento de preceito fundamental n. 46 – Supremo Tribunal Federal

<i>Supremo Tribunal Federal</i>		20
<small>Coordenadoria de Análise de Jurisprudência DJe nº 35 Divulgação 25/02/2010 Publicação 28/02/2010 Ementário nº 2381 - 1</small>		
05/08/2009	TRIBUNAL PLENO	
<b><u>ARGUIÇÃO DE DESCUMPRIMENTO DE PRECEITO FUNDAMENTAL 46-7 DISTRITO FEDERAL</u></b>		
<b>RELATOR ORIGINÁRIO</b>	:	MIN. MARCO AURÉLIO
<b>RELATOR PARA O ACÓRDÃO</b>	:	MIN. EROS GRAU
<b>ARGÜENTE(S)</b>	:	ABRAED - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE DISTRIBUIÇÃO
<b>ADVOGADO(A/S)</b>	:	DAURO LÖHNHOFF DÓREA E OUTRO(A/S)
<b>ARGÜIDO(A/S)</b>	:	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT
<b>ADVOGADO(A/S)</b>	:	LUCIANA FONTE GUIMARÃES E OUTROS
<b>INTERESSADO(A/S)</b>	:	SINDICATO NACIONAL DAS EMPRESAS DE ENCOMENDAS EXPRESSAS
<b>ADVOGADO(A/S)</b>	:	EMILIA SOARES DE SOUZA
<b>INTERESSADO(A/S)</b>	:	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EMPRESAS DE TRANSPORTE INTERNACIONAL - ABRAEC
<b>ADVOGADO(A/S)</b>	:	JOSÉ EDUARDO RANGEL DE ALCKMIM E OUTROS
<b>EMENTA:</b> ARGUIÇÃO DE DESCUMPRIMENTO DE PRECEITO FUNDAMENTAL. EMPRESA PÚBLICA DE CORREIOS E TELEGRAFOS. PRIVILÉGIO DE ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIAS. SERVIÇO POSTAL. CONTROVÉRSIA REFERENTE À LEI FEDERAL 6.538, DE 22 DE JUNHO DE 1978. ATO NORMATIVO QUE REGULA DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONCERNENTES AO SERVIÇO POSTAL. PREVISÃO DE SANÇÕES NAS HIPÓTESES DE VIOLAÇÃO DO PRIVILÉGIO POSTAL. COMPATIBILIDADE COM O SISTEMA CONSTITUCIONAL VIGENTE. ALEGAÇÃO DE AFRONTA AO DISPOSTO NOS ARTIGOS 1º, INCISO IV; 5º, INCISO XIII, 170, CAPUT, INCISO IV E PARÁGRAFO ÚNICO, E 173 DA CONSTITUIÇÃO DO BRASIL. VIOLAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DA LIVRE CONCORRÊNCIA E LIVRE INICIATIVA. NÃO-CARACTERIZAÇÃO. ARGUIÇÃO JULGADA IMPROCEDENTE. INTERPRETAÇÃO CONFORME À CONSTITUIÇÃO CONFERIDA AO ARTIGO 42 DA LEI N. 6.538, QUE ESTABELECE SANÇÃO, SE CONFIGURADA A VIOLAÇÃO DO PRIVILÉGIO POSTAL DA UNIÃO. APLICAÇÃO ÀS ATIVIDADES POSTAIS DESCRITAS NO ARTIGO 9º, DA LEI.		
1. O serviço postal --- conjunto de atividades que torna possível o envio de correspondência, ou objeto postal, de um remetente para endereço final e determinado --- não consubstancia atividade econômica em sentido estrito. Serviço postal é serviço público.		
2. A atividade econômica em sentido amplo é gênero que compreende duas espécies, o serviço público e a atividade econômica em sentido estrito. Monopólio é de atividade econômica em sentido estrito, empreendida por agentes econômicos privados. A exclusividade da prestação dos serviços públicos é expressão de uma situação de privilégio. Monopólio e privilégio são distintos entre		
		