

MANUAL PARA ELABORAÇÃO
DE TRABALHOS ACADÊMICOS
DAESG

2024

Ch BibliESG

©2024

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

E74m Escola Superior de Guerra. Biblioteca.
Manual para elaboração de Trabalhos Acadêmicos da ESG /
Escola Superior de Guerra - 3. ed. Rio de Janeiro: ESG, 2024.
127f.: il.
Bibliografia: 119-121.
1. Trabalhos acadêmicos. 2. Normalização. 3. Monografia. 4. Artigos.
5. Dissertações. 6. Associação Brasileira de Normas Técnicas. 1. Título.
CDD - 808.066

Elaborada pela bibliotecária Patrícia Imbroizi Ajus - CRB-7/3716

LISTA DE EXEMPLOS

Exemplo 1	Folha de rosto.....	12
Exemplo 2	Direito autoral e ficha catalográfica.....	14
Exemplo 3	Errata.....	15
Exemplo 4	Folha de aprovação.....	17
Exemplo 5	Dedicatória(s).....	19
Exemplo 6	Agradecimento(s).....	21
Exemplo 7	Epígrafe.....	23
Exemplo 8	Resumo em língua vernácula.....	25
Exemplo 9	Resumo em língua estrangeira.....	27
Exemplo 10	Lista de ilustrações.....	29
Exemplo 11	Lista de tabelas.....	31
Exemplo 12	Lista de abreviaturas.....	33
Exemplo 13	Lista de siglas.....	35
Exemplo 14	Sumário.....	38
Exemplo 15	Supressão do nome do autor e obra.....	46
Exemplo 16	Referências.....	47
Exemplo 17	Glossário.....	59
Exemplo 18	Apêndice(s).....	61
Exemplo 19	Anexo(s).....	63
Exemplo 20	Nota explicativa.....	96
Exemplo 21	Formato e margens.....	99
Exemplo 22	Ilustrações.....	103
Exemplo 23	Tabelas.....	104

SUMÁRIO

1	PREFÁCIO	8
2	ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	10
2.1	Elementos pré-textuais	10
2.1.1	Folha de rosto.....	10
2.1.2	Verso da folha de rosto.....	13
2.1.2.1	<i>Direito autoral</i>	13
2.1.2.2	<i>Ficha catalográfica</i>	13
2.1.3	Errata.....	15
2.1.4	Folha de aprovação.....	16
2.1.5	Dedicatória.....	18
2.1.6	Agradecimentos.....	20
2.1.7	Epígrafe.....	22
2.1.8	Resumo em língua vernácula.....	24
2.1.9	Resumo em língua estrangeira.....	26
2.1.10	Lista de ilustrações.....	28
2.1.11	Lista de tabelas.....	30
2.1.12	Lista de abreviaturas e siglas.....	32
2.1.13	Sumário.....	36
2.2	Elementos textuais	39
2.2.1	Introdução.....	39
2.2.2	Desenvolvimento.....	39
2.2.3	Conclusão.....	40
2.3	Elementos pós-textuais	41
2.3.1	Referências (das obras citadas no TCC)	41
2.3.1.1	<i>Monografia em geral</i>	48
2.3.1.2	<i>Publicações periódicas</i>	51
2.3.1.3	<i>Outros materiais</i>	55
2.3.1.4	<i>Documentos eletrônicos disponíveis na internet</i>	56
2.3.1.5	<i>Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico</i>	57
2.3.1.6	<i>Documentos eletrônicos disponíveis em Cd-Rom</i>	58
2.3.1.7	<i>Trabalhos apresentados em congressos conferências,</i>	58

	<i>simpósios e outros</i>	
2.3.2	Glossário.....	58
2.3.3	Apêndice(s)	60
2.3.4	Anexo(s)	62
2.3.5	Índice(s)	64
3	CITAÇÕES	65
3.1	Citação direta	65
3.1.1	Citação direta até três linhas.....	65
3.1.2	Citação direta com mais de três linhas.....	66
3.2	Citação indireta	67
3.3	Citação de citação	68
3.3.1	Citação de citação direta até três linhas.....	68
3.3.2	Citação de citação direta com mais de três linhas.....	69
3.3.3	Citação de citação indireta.....	71
3.4	Características das citações	72
3.4.1	Supressões.....	72
3.4.2	Acréscimo e comentários.....	73
3.4.3	Ênfase e destaque.....	74
3.4.4	Incoerência e erros.....	75
3.4.5	Textos traduzidos.....	75
3.4.6	Informações orais.....	76
3.4.7	Trabalhos em fase de elaboração	77
3.5	Sistemas de citação.....	78
3.5.1	Sistema Autor-Data.....	78
4	NOTAS DE RODAPÉ	96
4.1	Notas explicativas	96

5	FORMAS DE APRESENTAÇÃO.....	98
5.1	Formato.....	98
5.2	Margens.....	98
5.3	Espacejamento.....	100
5.4	Paginação.....	101
5.5	Numeração progressiva das seções e subseções.....	101
5.6	Abreviaturas e siglas.....	102
5.7	Equações e fórmulas.....	102
5.8	Ilustrações (exemplo 22)	102
5.9	Tabelas (exemplo 23).....	104
6	ABREVIATURAS.....	105
6.1	Abreviaturas dos meses em datas nas referências.....	105
6.2	Abreviaturas de termos editoriais utilizadas nas referências.....	106
7	ORDEM ALFABÉTICA.....	108
7.1	Bases para ordenar alfabeticamente.....	108
7.2	Prefixos e abreviaturas de nomes próprios.....	108
7.3	Iniciais e siglas.....	109
7.4	Artigos que não são levados em consideração na ordem alfabética.....	109
7.5	Numerais.....	110
7.6	Símbolos e sinais.....	111
7.7	Critérios para ordenação alfabética de outros títulos.....	111
8	ELABORAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO.....	112

8.1	Artigo científico.....	112
8.2	Regras gerais.....	113
8.3	Elaboração do anteprojeto de pesquisa.....	117
8.3.1	Elementos textuais.....	117
8.3.2	Elementos pós-textuais.....	118
8.4	Elaboração do TCC - artigo científico.....	119
8.4.1	Elementos pré-textuais.....	119
8.4.2	Elementos textuais.....	119
8.4.3	Elementos pós-textuais.....	120
	REFERÊNCIAS.....	121
	APÊNDICE A - Modelo de folha de rosto para monografias, dissertações e teses.....	124
	APÊNDICE B - Modelo de folha de rosto para artigos científicos.....	125
	APÊNDICE C - Modelo da 1ª folha do artigo científico.....	126
	ANEXO A - Formulário para confecção da ficha catalográfica	128
	ANEXO B – Lista de entradas padronizadas para referências	129

1 PREFÁCIO

Este manual tem por objetivo orientar os estagiários dos diversos cursos desenvolvidos no âmbito da ESG, a elaborarem a estrutura e formatação dos seus trabalhos acadêmicos, inclusive artigos científicos, adotando-se para tal, obrigatoriamente as normas mais recentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com exceção de alguns casos específicos, indicados neste manual, para os quais as referidas normas serão adequadas às peculiaridades dos trabalhos desenvolvidos.

A cada dia a globalização requer que as diversas atividades humanas aconteçam em uma linguagem comum, pautada por formatos e regras de elaboração. Em muitos casos, o próprio processo ligado à apresentação de um determinado projeto também se submete a regras de percurso, que, ao final, irá desaguar na forma do produto almejado.

Quando se elabora um trabalho científico não é diferente. Neste caso, deve-se ter em mente que, muito antes de se apresentar o resultado da pesquisa, é necessário desenvolver um planejamento oportuno, uma estruturação adequada e uma pesquisa objetiva.

O importante é ressaltar que todos esses cuidados, inclusive aqueles voltados para uma adequada formatação do produto apresentado, além de resultarem na agregação de qualidade ao respectivo documento elaborado, proporcionarão uma padronização facilitadora para as futuras leituras e para a sua utilização como fonte inspiradora aos autores de outros trabalhos similares.

Ao seguinte trabalho acadêmico aplicam-se as regras e as orientações apresentadas neste manual:

Trabalhos Acadêmicos e Similares (Trabalhos de Conclusão de Curso; Monografia; Artigo; Dissertação; Tese e outros): documento que representa o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que será obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

Finalmente, cabe ressaltar que embora se diferenciem pela profundidade e originalidade inerente à cada grau acadêmico, todos os

trabalhos de cunho científico devem ser elaborados com seriedade e espírito crítico em sua condução. Seu ineditismo resulta, muitas vezes, mais da abordagem peculiar que cada autor faz do tema ou do caminho que toma para o desenvolvimento do trabalho, do que da existência de outros trabalhos no assunto.

2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Para bem nortear a pesquisa, o trabalho acadêmico é organizado e desenvolvido conforme um plano orientador e um roteiro de estrutura com elementos essenciais em sua forma de apresentação - elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011b).

2.1 Elementos pré-textuais

São todos aqueles que antecedem o texto. Segundo o que estabelece a **NBR 14724/2011** Informação e documentação- trabalhos acadêmicos - apresentação: devem ser apresentados na ordem a seguir, considerando seu caráter obrigatório ou opcional. Os elementos pré-textuais (folha de rosto, errata, dedicatória, agradecimento, epígrafe, resumo em língua vernácula, resumo em língua estrangeira, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário) serão incluídos nas contagens das folhas, porém sem que o número conste nessas páginas, isto é, as folhas serão contadas a partir da folha de rosto, sequencialmente, mas a numeração na folha só será impressa a partir da introdução (Associação Brasileira de Normas Técnicas 2011a).

2.1.1 Folha de rosto (obrigatório - EXEMPLO 1)

A folha de rosto reúne informações do trabalho científico, sendo a única que apresenta informações no anverso e no verso, transcritas na seguinte ordem:

- autoria centralizada na folha em letra maiúscula, espaço simples, fonte arial 14;
- título centralizado na folha em letra maiúscula, em **negrito**, espaço simples nas entrelinhas e separado por espaço duplo do subtítulo, fonte arial 16;
- subtítulo (se houver) centralizado na folha, espaço simples nas entrelinhas, fonte arial 14, em minúsculo e sem ponto final;

- natureza tipo do trabalho (monografia, dissertação, etc.), nome da instituição e área de concentração. O texto deverá ser igual ao EXEMPLO 1. Margem direita, espaço simples, fonte arial 10;
- nome completo do orientador margem direita, espaço simples, fonte arial 10;
- local (cidade) da instituição centralizado no final da folha, separado do ano por espaço simples, fonte arial 12; e
- ano - centralizado no final da folha: fonte arial

OBS: Não escrever a patente ou titulação do autor na Folha de Rosto.

EXEMPLO 1 - FOLHA DE ROSTO

ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA

GLÓRIA LÚCIA GAMA

BIBLIOTECA ESCOLAR:

espaço de construção do conhecimento

Trabalho de Conclusão de Curso -
Monografia apresentada ao
Departamento de Estudos da Escola
Superior de Guerra como requisito à
obtenção do diploma do Curso de Altos
Estudos de Política e Estratégia.

Orientador: Prof. Rubens Ribeiro Cavalcanti da
Silva.

Rio de Janeiro

2016

2.1.2 Verso da folha de rosto (obrigatório)

No verso da folha de rosto, os seguintes tópicos são obrigatórios: direito autoral e ficha catalográfica.

Ressalta-se que esta folha não deve ser considerada na numeração sequencial de folhas.

2.1.2.1 Direito autoral (obrigatório - EXEMPLO 2)

A Escola determina que devem ser impressas informações relativas ao direito autoral, com a finalidade de resguardá-lo e permitir a transcrição parcial de textos do trabalho, mencioná-los em citações e publicá-los no Repositório Institucional da ESG. É obrigatória a apresentação do texto que aparece no EXEMPLO 2, logo a seguir. Esta folha deverá ser assinada pelo autor do trabalho **(no PDF da versão final, deverá constar a assinatura)**.

Espaçamento:

- margem direita com espaço simples de 1,5 nas entrelinhas, arial 12.

2.1.2.2 Ficha catalográfica (obrigatório - EXEMPLO 2)

Conforme a Lei nº 4.084, de 30/06/1962, e a Resolução CRB nº 184/2017, a ficha catalográfica deverá ser elaborada por um bacharel em Biblioteconomia.

As Fichas catalográficas dos Trabalhos de Conclusão dos Cursos realizados na ESG serão elaboradas pelos bibliotecários da Escola.

O formulário contido no Anexo A deverá ser preenchido pelo aluno e enviado à Biblioteca até 20 dias antes da data de entrega da versão final, juntamente com uma cópia do resumo na língua vernácula.

EXEMPLO 2- DIREITO AUTORAL E FICHA CATALOGRÁFICA

C2022
ESG

Este trabalho, nos termos de legislação que resguarda os direitos autorais, é considerado propriedade da ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA (ESG). É permitida a transcrição parcial de textos do trabalho, ou mencioná-los, para comentários e citações, desde que sem propósitos comerciais e que seja feita a referência bibliográfica completa.

Os conceitos expressos neste trabalho são de responsabilidade do autor e não expressam qualquer orientação institucional da ESG.

(escrever aqui o nome completo do autor)

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

ELABORADA PELOS BIBLIOTECÁRIOS DA ESCOLA

2.1.3 Errata (opcional - EXEMPLO 3)

Papel avulso ou encartado, acrescentado ao trabalho depois da encadernação, localizado após a folha de rosto. Compreende a referência do trabalho, seguida de lista das folhas e linhas em que foram encontrados erros no texto, seguidos das respectivas correções.

Em razão de a NBR14724:2011 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011a), não especificar o espaçamento entre as informações, o tipo e o tamanho da fonte que devem ser utilizados na errata. A ESG adota, em **caráter obrigatório**, a seguinte formatação:

Espaçamento:

- a palavra errata centralizada na folha em letra maiúscula, em **negrito**, sem numeração, tendo, portanto, o mesmo recurso tipográfico das seções primárias do trabalho; e
- fonte arial 12.

EXEMPLO 3- ERRATA

ERRATA

GAMA, Glória Lúcia. **Biblioteca escolar**: espaço de construção do conhecimento. 2007. Trabalho de Conclusão de Curso (Curso de Altos Estudos de Política e Estratégia - CAEPE) - Escola Superior de Guerra, Rio de Janeiro, 2007.

Folha	Parágrafo	Linha	Onde se lê	Leia-se
45	2	5	desviados	derivados
91	2	1	Makintosh	Macintosh
106	3	6	identificação	referenciação
128	1	4	1978	1987
142	1	3	periódicos	períodos
144	2	6	colaboração	coautoria
145	4	5	colaborador	coautor

2.1.4 Folha de aprovação (**obrigatório para Dissertação- EXEMPLO 4**)

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

Na ESG adota-se a Folha de aprovação SOMENTE para as Dissertações do Curso De Mestrado.

EXEMPLO 4 - FOLHA DE APROVAÇÃO

NOME DO AUTOR DO TRABALHO

TÍTULO DO TRABALHO:
subtítulo (se houver)

Tipo do trabalho
(Dissertação e Tese),
objetivo, nome da
instituição a que é
submetido, área de
concentração.

Banca Examinadora:

Assinatura

Nome, Titulação e Instituição a que pertence

Assinatura

Nome, Titulação e Instituição a que pertence

Assinatura

Nome, Titulação e Instituição a que pertence

Local, dia, mês e ano

2.1.5 Dedicatória(s) (opcional - EXEMPLO 5)

O autor dedica o trabalho a uma ou várias pessoas. A dedicatória será localizada após a folha de aprovação.

Principais características da Dedicatória:

- ser incluída na contagem das folhas, porém sem que o número conste na folha.
- não se coloca no espaço superior da folha a palavra DEDICATÓRIA.

Espaçamento, tipo e tamanho da fonte:

- a distribuição do texto fica a critério do autor;
- texto - espaço 1,5 nas entrelinhas; e
- fonte arial 12.

EXEMPLO 5- DEDICATÓRIA

A todos da família que durante o meu período de formação contribuíram com ensinamentos e incentivos.

A minha gratidão, em especial aos meus filhos e _____, pela compreensão, como resposta aos momentos de minhas ausências e omissões, em dedicação às atividades da Escola Superior de Guerra.

2.1.6 Agradecimento(s) (opcional - EXEMPLO 6)

São os elementos usados para manifestar gratidão a pessoas e/ou instituições que tiveram participação relevante na elaboração do seu trabalho. Coloca-se no espaço superior da folha a palavra-**agradecimentos-** em letra maiúscula, em **negrito**. Se houver dedicatória, o agradecimento será localizado logo após.

Principais características do Agradecimento:

- ser incluída na contagem das folhas, porém sem que o número conste na folha; e
- a distribuição do texto fica a critério do autor.

Espaçamento, tipo e tamanho da fonte:

- texto - espaço 1,5 nas entrelinhas; e
- fonte arial 12.

EXEMPLO 6 - AGRADECIMENTOS

AGRADECIMENTOS

Aos meus professores de todas as épocas por terem sido responsáveis por parte considerável da minha formação e do meu aprendizado.

Aos estagiários da melhor Turma do CAEPE pelo convívio harmonioso de todas as horas.

Ao Corpo Permanente da ESG pelos ensinamentos e orientações que me fizeram refletir, cada vez mais, sobre a importância de se estudar o Brasil com a responsabilidade implícita de melhorá-lo.

2.1.7 Epígrafe (opcional - EXEMPLO 7)

A epígrafe expressa pensamentos relacionados ao tema do trabalho acadêmico. Será localizada após o agradecimento quando for apresentado como elemento pré-textual e será utilizada pelo autor para apresentar citação própria ou de outro autor que tenha relação com a matéria em questão. Podendo também constar nas folhas capitulares:

- ser incluída na contagem das folhas, porém sem que o número conste na folha; e
- não se coloca no espaço superior da folha a palavra EPÍGRAFE.
- não precisa identificar o autor na lista de Referências.

Espaçamento, fonte e tamanho da fonte:

- a distribuição do texto fica a critério do autor;
- texto com espaço simples nas entrelinhas;
- um espaço simples entre o texto e a autoria; e
- fonte arial 12.

EXEMPLO 7 - EPÍGRAFE

A eficiência é uma relação técnica
entre entrada e saída.

Idalberto Chiavenato

2.1.8 Resumo em língua vernácula (obrigatório - EXEMPLO 8)

Com a finalidade de sintetizar o conteúdo do trabalho acadêmico, o resumo em língua vernácula tem como principais características:

- ser localizado após a epígrafe;
- ser incluído na contagem das folhas, porém sem que o número conste na folha;
- obrigatoriedade das informações de forma concisa, em parágrafo único e sem numeração de tópicos;
- recomenda-se não utilizar siglas em excesso;
- usar verbo na voz ativa, na terceira pessoa do singular;
- para trabalhos acadêmicos (monografias, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos, a extensão é de 150 a 500 palavras;
- para artigos de periódicos, de 100 a 250 palavras;
- apresentar de 3 a 5 palavras-chave. Estas, devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão "Palavras-chave" seguida de dois pontos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos;
- apresentar o termo resumo com o mesmo recurso tipográfico das seções primárias do trabalho; e
- sem numeração, centralizado na folha, em letra maiúscula, em **negrito**.

(Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2021).

Espaçamento, tipo e tamanho da fonte e destaque gráfico:

- título para texto com espaço 1,5 nas entrelinhas;
- texto com espaço simples nas entrelinhas, inclusive nas palavras-chave;
- fonte arial 12;
- termo "Palavras-chave", em **negrito**.

EXEMPLO 8 - RESUMO EM LÍNGUA VERNÁCULA

RESUMO

Esta monografia aborda a Educação como um dos mais necessários mecanismos para dar eficiência ao processo de inclusão social. O objetivo deste estudo é, a partir do diagnóstico da situação da Educação brasileira contemporânea, fornecer subsídios que sirvam de base para a implementação de um projeto capaz de atender às necessidades do País. A metodologia adotada comportou uma pesquisa bibliográfica e documental, visando buscar referenciais teóricos, além da experiência da autora como professora. Também focaliza os caminhos da Educação através do legado de educadores do porte de Anísio Teixeira e Paulo Freire, abordando, ainda, as contribuições decorrentes do Relatório da UNESCO (2004) - Educação: um tesouro a descobrir. O campo de estudo delimitou-se à Escola Fundamental, embora no decorrer do trabalho outros níveis de ensino tenham sido mencionados. Discorre sobre alguns instrumentos que legitimam a Educação (Plano Nacional de Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, Parâmetros Curriculares Nacionais, Censo Escolar, Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica e Exame Nacional do Ensino Médio), com o intuito de mostrá-la sob a ótica de suas diretrizes legais. Por último, analisa criticamente a situação atual, ressaltando pontos fortes e fracos do ensino e sugerindo algumas Políticas e Estratégias. Os principais tópicos são: gestão da verba educacional pública, infraestrutura administrativa, políticas educacionais, métodos de ensino, formação permanente de professores, cumprimento das leis e das propostas curriculares inseridas nos Parâmetros Curriculares Nacionais, além da infraestrutura escolar. A conclusão indica ações positivas a serem desenvolvidas e cuja implementação poderia contribuir para a formulação de uma proposta de projeto educacional capaz de atender às necessidades da população brasileira, apontando ainda, para a necessidade do comprometimento de todos os atores envolvidos no projeto educacional do País.

Palavras-chave: educação - Brasil; estudo e ensino; ensino fundamental; professores - formação.

2.1.9 Resumo em língua estrangeira (obrigatório - EXEMPLO 9)

Com a finalidade de divulgar internacionalmente o trabalho acadêmico, o resumo em língua estrangeira deve ser elaborado e apresentado de acordo com as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (2003), tendo como principais características na NBR 6028:2003:

- ser localizado após o resumo no idioma escolhido e antes das listas;
- ser incluído na contagem das folhas, porém sem que o número conste na folha;
- apresentar as mesmas palavras-chave do texto na língua vernácula, porém, transcritas para o idioma selecionado; e
- apresentar os termos *Abstract* (resumo em inglês), *Resumen* (resumo em espanhol) ou *Résumé* (resumo em francês), com o mesmo recurso tipográfico das seções primárias do trabalho: sem numeração, centralizado na folha em letra maiúscula, em **negrito**.

Espaçamento, tipo e tamanho da fonte e destaque gráfico:

- título para texto com espaço 1,5 nas entrelinhas;
- texto espaço simples nas entrelinhas, inclusive nas palavras-chave;
- fonte arial 12, em itálico; e
- termo "Palavras-chave" na língua estrangeira escolhida, em **negrito** (por exemplo: ***Keywords, Palabras clave***).

EXEMPLO 9 - RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

ABSTRACT

This monograph deals with education as one of the mechanisms necessary to affect the process of social inclusion. This study is based on the diagnosis of the situation of contemporary Brazilian education and provides information as a basis for the implementation of a project that can meet the needs of the country. The methodology involved a literature and documents, in order to get theoretical as well as the author's experience as a teacher. Also focuses on the ways of education through the legacy of educators on the size of Teixeira and Paulo Freire, addressing also the contributions arising from the report of the UNESCO (2004) - Education: the treasure within. The field of study was delimited to elementary school, although in this work other levels of education have been mentioned, discusses some tools that legitimize the education plan (National Education Law guidelines and bases of Brazilian education, national curriculum, school census, the national evaluation of basic education and national survey of high school), in order to show it from the perspective of their legal guidelines. Finally, it analyzes the current situation, highlighting strengths and weaknesses of education and suggests some policies and strategies. The main topics are: management of public education funding, infrastructure, administrative, educational policies, teaching methods, training of teachers, law enforcement and the curricular proposals incorporated in the national curriculum, as well as school infrastructure. Findings indicate the positive actions in the development and implementation of which could contribute to the formulation of a proposed educational project able to meet the needs of the population, still pointing to the need for commitment from all actors involved in the educational project of the country.

Keywords: education - Brazil; study and teaching; elementary school; teacher-training.

2.1.10 Lista de ilustrações (opcional - EXEMPLO 10)

Trata-se de uma relação de quadros, organogramas, mapas, exemplos, desenhos, símbolos, gráficos, fotografias e outros tipos de ilustração, elaboradas de acordo com a ordem em que aparecem no texto, designadas por seu nome específico, separadas por travessão, seguidas do título e da página onde se encontram (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011b).

Se houver um número significativo (acima de três), usar uma lista para cada tipo de ilustração, denominando-as conforme o nome de ilustração: quadros, fotografias, gráficos e outros. Essas listas devem ser organizadas de acordo com a ordem de surgimento no texto.

Apresentar o termo lista de ilustrações com o mesmo recurso tipográfico das seções primárias do trabalho:

- sem numeração, centralizada na folha em letra maiúscula, em **negrito**;
- e ser incluído na contagem das folhas, porém sem que o número conste na folha.

Espaçamento, tipo e tamanho da fonte:

- títulos das ilustrações (com mais de uma linha) - espaço simples nas entrelinhas;
- títulos das ilustrações (entre os títulos) - 1 (um) espaço simples em branco;
- fonte arial 12.

EXEMPLO 10- LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Definição dos conceitos utilizados pelos consultores.....	16
Quadro 1 - Atuação dos consultores do Município de São Luís.....	21
Quadro 2 - Atuação dos consultores do Estado do Maranhão.....	22
Gráfico 1 - Número de consultores atuantes no Município de São Luís....	22
Gráfico 2 - Orçamento pró-forma para pesquisa por telefone.....	28
Planilha 1- Cálculo do tempo médio até o trabalho em São Luís.....	35
Quadro 3 - Média de salário dos consultores no Município de São Luís.	40

2.1.11 Lista de tabelas (opcional - EXEMPLO 11)

Deve ser elaborada na mesma ordem em que os elementos aparecem no texto, designadas por seu nome, separadas por travessão, seguidas do título e da página onde se encontram (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011b) e de acordo com as Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) (1993):

- ser localizada após da lista de ilustrações;
- sem numeração, centralizada na folha em letra maiúscula, em **negrito**; e
- ser incluída na contagem das folhas, porém sem que o número conste na página.

Espaçamento, tipo e tamanho da fonte:

- títulos das tabelas (mais de uma linha) - espaço simples nas entrelinhas;
- títulos das tabelas (entre os títulos) - 1 (um) espaço simples em branco; e
- fonte arial 12.

EXEMPLO 11 - LISTA DE TABELAS**LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 - Amostra mínima para populações pequenas.	12
Tabela 2 - Meios de transportes usados com mais frequência pelo trabalhador ano.....	23
Tabela 3 - Atuação dos consultores do Município de São Luís.....	30
Tabela 4 - Nível educacional do trabalho urbano	35
Tabela 5 - O tempo de ida de casa para o trabalho	38
Tabela 6 - Honorários dos consultores da Cidade de São Luís - MA.....	40
Tabela 7 - Amostra randômica das imobiliárias no Município de São Luiz....	44

2.1.12 Lista de abreviaturas e siglas (opcional - EXEMPLOS 12 e 13)

Deve conter, em ordem alfabética¹, todas as abreviaturas e siglas empregadas ao longo do texto, separadas das palavras ou expressões correspondentes, grafadas por extenso, e seguidas da página onde se encontram. Deverá ser elaborada uma lista própria para abreviaturas e outra para siglas (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 1989, 2011b).

Sua utilização deve ser feita quando houver um número significativo de abreviaturas e/ou siglas distribuídas ao longo do trabalho

Sua organização deve obedecer à ordem alfabética.

- ser localizada após a lista de tabelas;
- após a sigla, apresentar seu respectivo nome por extenso;
- sem numeração, centralizada na folha em letra maiúscula, em **negrito**; e
- ser incluído na contagem das folhas, porém sem que o número conste na folha.

Espaçamento, fonte e tamanho da fonte:

- texto - espaço 1,5 nas entrelinhas;
- texto (mais de uma linha) - espaço simples nas entrelinhas; e
- fonte arial 12.

¹ A NBR 6033/1989, que fixa os critérios de aplicação da ordem alfabética em listas, índices, catálogos, bibliografias e trabalhos de natureza semelhante, em sua Seção **3.5 Numerais**, nos diz que: "3.5.1 Os números expressos em dígitos ou outra notação (romanos) precedem as letras e são ordenados segundo seu valor numérico. Assim, qualquer entrada que comece por número aparece antes das que começam pela letra A." (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 1989, p. 2).

EXEMPLO 12 - LISTA DE ABREVIATURAS

LISTA DE ABREVIATURAS

CENADEM - Centro Nacional de Desenvolvimento do Gerenciamento da Informação

CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

ELETRONORTE - Centrais Elétricas do Norte do Brasil S/A

INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia Qualidade e Tecnologia

ISBN - Número Padrão Internacional de Livro (*International Standard Book Number*)

Abreviatura é a representação de uma palavra por meio de suas sílabas ou letras. A abreviatura de uma palavra é feita com a primeira sílaba e a primeira letra, seguidas de ponto final.

Recomenda-se não utilizar abreviaturas no título do TCC.

Se a primeira letra da segunda sílaba for uma vogal, a abreviação irá até a consoante. Caso a palavra tenha acento gráfico na primeira sílaba, será mantido e se a segunda sílaba se iniciar por duas consoantes, serão mantidas na abreviatura.

Há ainda os casos que não obedecem nenhuma regra em particular. Vejamos alguns exemplos:

Gram. -

Gramática m -

metro²

adj. - adjetivo

num. - numeral

núm. - número

gên. - gênero

pess. - pessoa

a.e. - antes de Cristo

apto. - apartamento

² Símbolos não tem ponto como as demais abreviaturas. Qualquer dúvida, recomenda-se consultar o Manual de Editoração da empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa). Disponível em: <https://www.embrapa.br/manual-de-editoracao/padronizacao-e-estilo/unidade-de-medida/simbolos-d-unidades-de-medida>. Acesso em: 17 dez. 2019.

Cia. - Companhia

Ltda. - limitada

S.A. - sociedade

anônima id. -idem

ib. ou ibid. - ibidem (da mesma forma)

U.S.A. - *United States of America.*

vv. - versículos

EXEMPLO 13 - LISTA DE SIGLAS

LISTA DE SIGLAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
 Detran - Departamento Estadual de Trânsito
 FGV - Fundação Getúlio Vargas
 IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia Estatística
INPI - Instituto Nacional da Propriedade Intelectual
 TST- Tribunal Superior do Trabalho

Quando o Trabalho apresentar um pequeno número de siglas, estas poderão apenas constar no texto.

Há regras quanto ao uso das siglas: todas as letras devem ser escritas com letra maiúscula se tiver até três letras ou se todas as letras tiverem um significado independente:

CEP - Código de Endereçamento

Postal ONU - Organização das

Nações Unidas ONG - Organização

Não Governamental MEC -

Ministério da Educação e Cultura

CEF - Caixa Econômica Federal

BB - Banco do Brasil

INSS - Instituto Nacional do Seguro

Social IOF - Imposto sobre Operações

Financeiras SIF - Serviço de Inspeção

Federal

Unesco (*United Nations Educational, Scientific and Cultural*

Organization) - Organização das Nações Unidas para a educação,

a ciência e a cultura Embrapa - Empresa Brasileira de pesquisa

agropecuária

Volp - Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa

2.1.13 Sumário (obrigatório- EXEMPLO 14)

É a enumeração das divisões, seções ou partes de um documento, com a mesma subordinação de títulos e subtítulos, seguidos da respectiva folha em que aparecem no texto (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012b).

O sumário é um elemento obrigatório e deve ser localizado:

- como último elemento pré-textual;
 - a palavra sumário deve ser centralizada na folha em letra maiúscula, em **negrito**;
 - os elementos pré-textuais não podem constar no sumário;
 - os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos numéricos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso; e
 - ser incluído na contagem das folhas, porém sem que o número conste na folha.

Espaçamento, fonte e tamanho da fonte:

- texto - espaço 1,5 nas entrelinhas; e
- fonte arial 12.

É importante observar que o sumário (elemento pré-textual) não deve ser confundido com o índice (elemento pós-textual), pois no primeiro são enumeradas as seções constituintes do trabalho, enquanto no segundo são relacionadas palavras, frases, expressões, datas etc., para facilitar consultas específicas do texto (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2004, 2012b).

A numeração das partes do texto (SEÇÕES) tem como principais características:

- ter numeração arábica na parte textual;
- limitar a divisão do trabalho em até 5 seções:
 - primárias (1, 2, 3);
 - secundárias (2.1, 3.1);
 - terciárias (2.1.1, 3.1.1);
 - quaternárias (2.1.1.1, 3.1.1.1); e

- quinárias (2.1.1.1.1, 3.1.1.1.1);
- **recomenda-se não utilizar as seções quaternária e quinária.**
- apresentar as seções primárias no início (topo) de folhas distintas;
- apresentar o indicativo de seção (1, 2, 3 etc.) alinhado na margem esquerda, precedendo o título e separado por 1 (um) espaço de caracteres. Os títulos das seções devem ser destacados, tipograficamente de forma gradual no texto e apresentados de forma idêntica no sumário (EXEMPLO 12); e
- no sumário, as Referências, o Glossário, o Apêndice e o(s) Anexo(s) aparecerão paginados.

EXEMPLO 14- SUMÁRIO

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	6
2	A LITERATURA.....	7
2.1	Estudo da literatura.....	8
2.2	Questões do estudo da literatura.....	9
2.2.1	A revisão da literatura como política para o novo conceito de educação pública.....	9
3	REVISÃO DA LITERATURA.....	9
3.1	A educação no Brasil.....	10
3.1.1	A política da educação pública.....	11
3.1.2	A política da educação privada.....	12
3.1.2.1	<i>A educação privada</i>	12
3.2	exclusão social no Brasil.....	15
3.3	A exclusão escolar.....	15
3.4	A exclusão do mundo no trabalho.....	18
3.5	Grupos marginalizados.....	19
3.6	A exclusão digital.....	22
3.6.1	O analfabetismo funcional.....	24
3.6.2	O analfabetismo digital.....	26
3.7	A globalização como fator de exclusão.....	26
4	POLÍTICAS E ESTRATÉGIAS.....	28
5	CONCLUSÃO.....	31
	REFERÊNCIAS.....	34
	ANEXO A - ÍNDICE DE EXCLUSÃO SOCIAL 2008.....	36
	ANEXO B - ÍNDICE DE DESIGUALDADE SOCIAL 2008.....	37
	ANEXO C - ÍNDICE DE ESCOLARIDADE 2008.....	38

2.2 Elementos textuais

Os elementos textuais resultam da pesquisa bibliográfica por meio de revisão da literatura, marco teórico ou fundamentação teórica, os quais servem de subsídio para a construção da introdução, do desenvolvimento e da conclusão do trabalho.

"O texto 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 que sejam indicados o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução." (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011b, p. 5).

A numeração deverá seguir o modelo do sumário.

O TCC deve conter de 30 a 50 folhas, excetuando-se os anexos e apêndices. (Ver a Instrução para Execução do TCC, emitida pela ESG a cada ano letivo).

Para maior orientação sobre a forma de apresentação do TCC veja a Seção 5 deste Manual.

2.2.1 Introdução (obrigatório)

A Introdução é a parte inicial do texto, dela devem constar a delimitação do assunto tratado, o objetivo da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. Deve-se incluir também, o referencial teórico que embasa o trabalho e a metodologia a ser utilizada.

Obs.: É a partir da primeira folha da Introdução que deve figurar a numeração impressa da contagem de folhas. (Ver Seção 5.4 deste Manual).

2.2.2 Desenvolvimento (obrigatório)

Parte principal do texto que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções que variam em função da abordagem do tema e do método.

2.2.3 Conclusão (obrigatório)

Parte final do texto na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses, interpretação dos resultados do trabalho e relação com os já obtidos na literatura sobre o tema, além de recomendações e/ou sugestões.

2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São elementos pós-textuais os que complementam o trabalho e são colocados na seguinte ordem: Referências, Glossário, Apêndice, Anexo e Índice.

2.3.1 Referências (das obras citadas no TCC) - Obrigatório

São as descrições físicas dos documentos **utilizados** na pesquisa e possibilitam a identificação das fontes de informação consultadas para a realização do trabalho conforme a ABNT NBR 6023:2018. Para organizá-las pode-se recorrer a dois sistemas: o alfabético e o numérico (Associação Brasileira de Normas Técnicas 2018).

O **sistema alfabético** será empregado para organizar, ao final do TCC, as fontes de informação em ordem alfabética³, conforme exemplo mostrado nesta Seção (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 1989, 2002).

Já o **sistema numérico** organizará, no pé de cada página, as fontes de informação, conforme a ordem em que as mesmas foram citadas a partir da primeira página de texto e, seguidamente, em todo o trabalho. O sistema numérico impede o uso de nota de rodapé, para indicações, observações ou aditamentos ao texto. (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2002).

A Escola adota somente o sistema alfabético. (VER EXEMPLO 14)

Não utilize fontes de consulta não confiáveis. A ciência requer conteúdos imparciais.

Principais características da Referência:

- ser uma listagem dos **documentos citados no trabalho** em ordem alfabética adotando-se o sistema **letra por letra**;
- ser o primeiro elemento pós-textual, localizado após a conclusão;
- sem numeração, centralizado na folha em letra maiúscula, em **negrito**;
- e
-

A NBR 6033/1989, que fixa os critérios de aplicação da ordem alfabética em listas, índices, catálogos, bibliografias e trabalhos de natureza semelhante, em sua Seção 3.5 Numerais, nos diz que: "3.5.1 Os números expressos em dígitos ou outra notação (romanos) precedem as letras e são ordenados segundo seu valor numérico. Assim, qualquer entrada que comece por número aparece antes das que começam pela letra A." (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 1989, p. 2).

• deve ser **alinhada** somente à **margem esquerda** (**o texto não é justificado**).

Espaçamento, tipo e tamanho da fonte:

- espaço simples de 1,0 nas entrelinhas das referências;
- um espaço simples entre uma referência e outra; e
- fonte arial 12.

As referências devem seguir os padrões abaixo:

- publicação sem local será lançada na referência como:
 - [S. /.];
- publicação sem editora será lançada na referência como:
 - [s. n.];
- publicação sem data será lançada na referência de acordo com o critério abaixo:
 - [1969?] - ano provável;
 - [1969) - ano certo, não indicado no documento;
 - [ca. 1969) - ano aproximado;
 - [196-) - década certa;
 - [1969?] - década provável;
 - [19--) - século certo; e
 - [19--?] - século provável
- publicação sem local, sem editora e a indicação de ano provável, será lançada na referência como:
 - [S. /.: s. n.], [1994?];
- ponto após a autoria;
- dois pontos entre o título e o subtítulo;
- ponto após o título, caso não tenha subtítulo;
- ponto após o subtítulo;
- dois pontos depois do local;
- vírgula depois da editora;
- ponto depois da data;

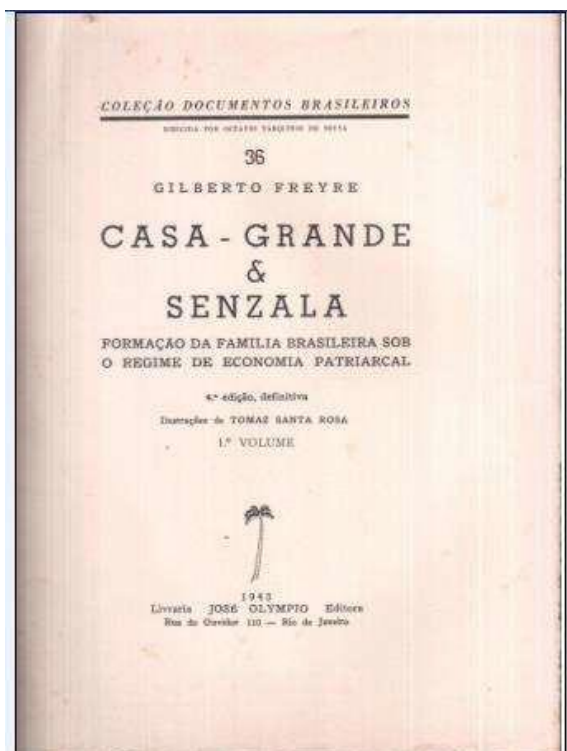
- número de páginas da obra referenciada, se couber; e
- ponto final como último elemento da referência. (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018).

Obs. 1: Mesmo que na capa da obra a ser referenciada o título esteja todo em letra maiúscula ou apresente somente as iniciais das palavras em letra maiúscula, deve-se desconsiderar e seguir as regras gramaticais.

Lembre-se que o *layout* utilizado nos títulos das capas é apenas um recurso para chamar a atenção do leitor para a obra.

Veja os exemplos a seguir, extraídos da NBR 6023:2018 da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018).

Exemplo 1:

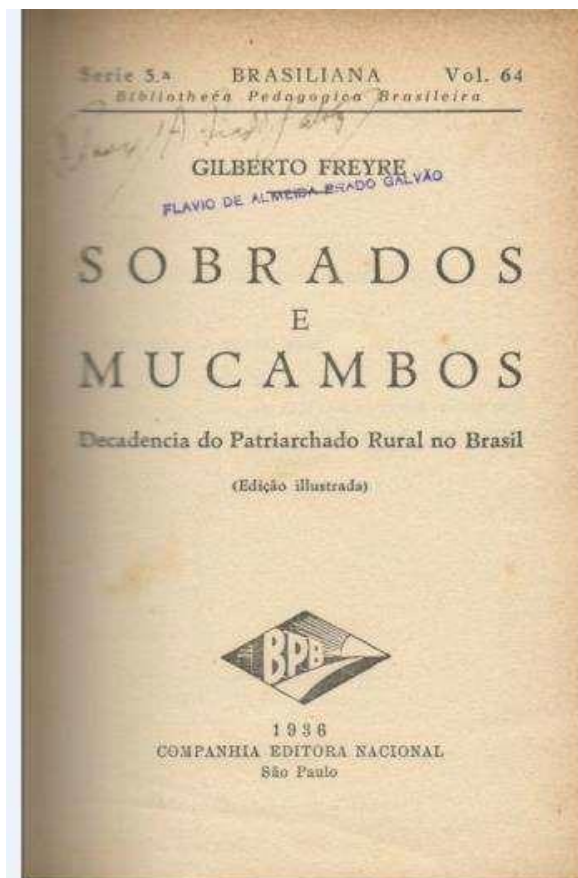


Fonte: FREYRE, 1943.

A referência da obra no TCC, conforme previsto na NBR 6023/2018 é:

FREYRE, Gilberto. **Casa - grande & senzala**: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: José Olympio, 1943. 2 v.

Exemplo 2:



Fonte: FREYRE, 1936.

A referência da obra no TCC, conforme previsto na NBR 6023:2018 é:

FREYRE, Gilberto. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936. 405 p.

Obs. 2: A Norma Técnica da ABNT, NBR 6023/2018, não prevê a substituição do nome do autor (pessoa física ou jurídica), por: " ", quando este for referenciado mais de uma vez. Portanto, neste caso, deverá ser escrito na **Lista de Referências** o nome completo do autor tantas vezes quantas

forem necessárias. (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018).

EXEMPLO 15 - SUPRESSÃO DO NOME DO AUTOR E DA OBRA

ALMEIDA, Maria do Rosário Guimarães (org.). Apresentação de resumos: norma brasileira registrada n. 6028. **Caderno de Pesquisa**, São Luís, v. 13, n. 1, p. 9-13, jan./jun. 2002a.

ALMEIDA, Maria do Rosário Guimarães (org.). **Manual para elaboração de trabalho científico**. São Luís: UFMA, 2002b. 42 p.

Obs. 3: Conforme previsto na Norma Técnica [ABNT] NBR 10520:2002, "As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética⁴, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências. (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2002, p. 3).

BRASIL. Ministério da Defesa. Estratégia Nacional de Defesa. *In:* BRASIL. Ministério da Defesa. **Política Nacional de Defesa. Estratégia Nacional de Defesa**. Brasília, DF, 2017a. p. 15-46. Aprovada pelo Decreto Legislativo nº 179 de 2018 do Congresso Nacional, em 14 dez. 2018. Disponível em: https://www.defesa.gov.br/arquivos/2017/mes03/pnd_end.pdf. Acesso em: 6 dez. 2019.

BRASIL. Ministério da Defesa. **Livro Branco de Defesa Nacional**. Brasília, DF, 2017b. 186 p. Aprovado pelo Decreto Legislativo nº 179 de 2018 do Congresso Nacional, em 14 dez. 2018. Disponível em: https://www.defesa.gov.br/arquivos/2017/mes03/livro_branco_de_defesa_nacional_minuta.pdf. Acesso em: 6 dez. 2019.

BRASIL. Ministério da Defesa. Política Nacional de Defesa. *In:* BRASIL. Ministério da Defesa. **Política Nacional de Defesa. Estratégia Nacional de Defesa**. Brasília, DF, 2017c. p. 3-14. Aprovada pelo Decreto Legislativo nº 179 de 2018 do Congresso Nacional, em 14 dez. 2018. Disponível em: https://www.defesa.gov.br/arquivos/2017/mes03/pnd_end.pdf. Acesso em: 6 dez. 2019.

⁴ A NBR 6033/1989, que fixa os critérios de aplicação da ordem alfabética em listas, índices, catálogos, bibliografias e trabalhos de natureza semelhante, em sua **Seção 3.5 Numerais**, nos diz que: "3.5.1 Os números expressos em dígitos ou outra notação (romanos) precedem as letras e são ordenados segundo seu valor numérico. Assim, qualquer entrada que comece por número aparece antes das que comecem pela letra A." (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 1989, p. 2).

EXEMPLO 16 - REFERÊNCIAS

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Maria do Rosário Guimarães (org.). Apresentação de resumos: norma brasileira registrada n. 6028. **Caderno de Pesquisa**, São Luís, v. 13, n. 1, p. 9-13, jan./jun. 2002.

ALMEIDA, Maria do Rosário Guimarães (org.). **Manual para elaboração de trabalho científico**. São Luís: UFMA, 2002.

ANDRADE, M. M. de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

BRASIL. Decreto nº 6.703, de 18 de dezembro de 2008. Aprova a Estratégia Nacional de Defesa e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p.4, 19 dez. 2008.

BRASIL. Exército. **Forças de paz**. Brasília, DF: EB, 2011.

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

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1995. 36 p.

ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA (Brasil). **Manual para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso**: monografia. Rio de Janeiro: ESG, 2012.

FRANÇA, Júnia Lessa *et al.* **Manual para normalização de publicações técnico- científicas**. 3. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1996.

GONÇALVES, F.B. **A história de Mirador**. [S.l.: s.n.], 1993.

ONDA de frio: reviravolta traz vento e forte chance de neve. **Zero Hora**, Porto egre, ano 47, n.16.414, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

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.

Obs: Ao optar pelo uso de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018).

2.3.1.1 Monografia em geral

- Consideradas no todo

a) Livros

Publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, incluídas as capas, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN).

O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Conforme a ABNT, o negrito é utilizado para dar ênfase ao título de determinado documento. **A ESG adota o "negrito" para as referências dos TCC e itálico para os artigos da Revista da Escola Superior de Guerra.**

Exemplo:

- **Um autor:**

PAGLIUCA, José Carlos Gobbis. **Direito processual penal**. 2. ed. São Paulo: Rideel, 2007. 204 p.

DINIZ, Julio. **As pupilas do senhor reitor**. 15. ed. São Paulo: Ática, 1994. 263 p. (Série Bom livro).

- **Dois autores:**

LUCCI, E. A.; LÁZARO BRANCO, A. **Viver e aprender: Geografia**: 2. série. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

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

- **Três autores:**

SANCHEZ, L. B.; LIBERMAN, M. P.; WEY, R. L. da. **Fazendo e compreendendo matemática, 2. série**: exemplar para uso exclusivo do professor. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

- **Mais de três autores:**

OLIVEIRA, H. A. de *et al.* **Política internacional contemporânea**: mundo em transformação. São Paulo: Saraiva, 2006.

OBS: Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos, porém, permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.* (em itálico).

- **Sem autor:**

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

OBS: Quando não é possível identificar a autoria, a entrada é pelo título, com a primeira palavra em letra maiúscula, sem negrito.

b) Folhetos

Publicação não periódica que contém, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Padrão Internacional de Livro (ISBN).

Exemplo:

PINHO, Sílvia M. Rebelo. **Manual de higiene vocal para profissionais da voz**. 4. ed. Barueri: Pró-Fono, 2007. 34 p.

c) Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses

Exemplo:

FERREIRA, O. M. M. **O sistema educacional e sua contribuição para o**

desenvolvimento do País. 2008. 47 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Curso de Altos Estudos de Política e Estratégia) - Escola Superior de Guerra, Rio de Janeiro, 2008.

SILVA, Rafael Pereira da. **Autonomia aparente:** formação, trajetória e relações políticas de um Centro de Educação Popular (CEDIP) em Criciúma 1983/1998. 2006. 142 f. Dissertação (Mestrado em História) - Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2006.

RIBEIRO, Ésio Macedo. **Edição crítica da poesia reunida de Lúcio Cardoso.** 2006. Tese (Doutorado em Literatura Brasileira) - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciência Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2006.

OBS: citar o número de páginas nos trabalhos, é opcional.

d) Eventos

Exemplos:

CONGRESSO INTERNACIONAL DE LEITURA E FORMAÇÃO DE PROFESSORES, 2., 2006, São Luís. **Resumos** [...]. João Pessoa: Ed. Universitária/UFPB. 264 p.

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

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZVK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997. Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: SBCS, 1997. p. 443.

PINTO, João Luiz Pereira. Relações do Brasil com a América do Sul. *In*: CONFERÊNCIA PARA O CURSO DE ALTOS ESTUDOS DE POLÍTICA E ESTRATÉGIA, 2010, Rio de Janeiro. **Apresentação** [...]. Rio de Janeiro: ESG, 2010.

e) Entrevistas

FIUZA, R. O ponto de lança. **Veja**, São Paulo, n. 1126, 4 abr. 1990. p. 9-13. Entrevista.

FERREIRA, José Ignácio. A carta de Vitória. **Veja**, São Paulo, n. 1586, 24 fev. 1999. p. 11-13. [Entrevista concedida a] Consuelo Dieguez.

OBS: Para entrevistas, o primeiro elemento deve ser o nome do entrevistado.

2.3.1.2 Publicações periódicas

- **Consideradas no todo (coleção)**

No caso de periódicos como um todo, o título é sempre o primeiro elemento da referência.

Exemplo:

REVISTA DE OLEAGINOSAS E FIBROSAS. Campina Grande: EMBRAPA/CNPA, 1997-2002. ISSN 1415-6784. Quadrimestral.

REVISTA DA ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA. Rio de Janeiro, 1983-. ISSN 0102-1788.

CADERNOS DE ESTUDOS ESTRATÉGICOS. Rio de Janeiro: Escola Superior de Guerra, 2006-. ISSN 1808-947X. Semestral.

CADERNO DE ESTUDOS ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO NACIONAIS. Rio de Janeiro: CLMN/ESG, 2007-. ISSN 1981-2450.

OBS: Quando se trata do periódico no todo, a data é o ano em que começou a publicação. Se não se encerrou, inclui-se um traço após o ano da primeira edição.

- **Consideradas em parte**

Inclui volume, fascículos, número especial, suplemento, e outros.

Exemplo:

EDUCAÇÃO EM FOCO: Revista de Educação. Juiz de Fora: Ed. **UFJF**, v. 11, n. 1, mar.lago. 2006. Edição especial.

- **Artigo e/ou matéria de periódico**

OLIVEIRA FILHO, José Caetano de. Alca e o futuro do Mercosul. **Revista da Escola Superior de Guerra**, Rio de Janeiro, v. 20, p. 129-131, jan./dez. 2004.

WAIZBORT, Leopoldo. Chaves para ouvir Schumann (paralipomena à Kreisleriana -1). **Novos Estudos - CEBRAP**, São Paulo, n. 75, p. 185-210, jul. 2006.

LABORDA, Angel. Espafia sigue yendo bien, pero hasta cuándo. **Cuaderno de Información Económica**, Madrid, n. 187, p. 1-24, jul./ago. 2005.

SANTOS, Jorge Calvaria dos. O Estado-nação e o mundo atual. **Caderno de Estudos Estratégicos**, Rio de Janeiro, n. 9, p. 19-50, jun. 2010.

- **Artigo e/ou material de jornal**

CARAZA, Luciana. O mapa dos pólos de rua. **O Globo**, Rio de Janeiro, 4 mar. 2007. Morar Bem, p. 1.

CRÉDITO à agropecuária será de R\$ 156 bilhões até 2015. **Jornal do Comercio**, Rio de Janeiro, ano 97, n.156, p. A3, 20 maio 2014.

OBS: Atenção!! Nesses casos, o negrito será no título do periódico.

- **Documentos jurídicos**

Nesse tipo de referência, incluem-se as de legislação, as de jurisprudência (decisões judiciais) e as de doutrina (interpretação dos atos legais). Nas referências de legislação e jurisprudência, a ementa pode ser acrescentada, quando se julgar necessário.

Exemplos:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil:** promulgada em 5 de outubro de 1988: atualizada até a Emenda Constitucional nº 46, de 10-8-2005, acompanhada de novas notas remissivas e dos textos integrais das Emendas Constitucionais da revisão. 38. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2006.

MINAS GERAIS. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado de Minas Gerais.** Ralph Batista de Maulaz (org.). 3. ed. rev., atual. Belo Horizonte: Dei Rey, 2005.

BRASIL. Lei complementar nº 20, de 29 de dezembro de 2005. Altera dispositivo da Lei Complementar nº 87, de 13 de setembro de 1996, que dispõe sobre o imposto dos Estados e Distrito Federal sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transportes Interestaduais e Intermunicipais e de Comunicação, e dá outras providências. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, p. 1, 30 dez. 2005.

BRASIL. Medida Provisória nº 279, de 7 de fevereiro de 2006. Abre crédito extraordinário em favor do Ministério das Cidades, no valor de R\$ 890.000,00 para fins específicos. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, p. 2, 8 fev. 2006.

BRASIL. **Decreto nº 5.484, de 30 de junho de 2005.** Aprova a Política de Defesa Nacional, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2005. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5484.htm. Acesso em: 20 mar. 2023

BRASIL. Decreto nº 5.714, de 3 de março de 2006. Dispõe sobre a execução de Sexagésimo Segundo Protocolo Adicional ao Acordo de Complementação Econômica nº 2 entre os Governos da República Federativa do Brasil e da República Oriental do Uruguai, de 23 de dezembro de 2005. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, 6 mar. 2006. Disponível em: <http://www.in.gov.br/materiais/xml/do/seção1/2038792.xml>. Acesso em: 8 mar. 2006.

BRASIL. Decreto nº 5.697, de 7 de fevereiro de 2006. Altera o Decreto nº 4.542, de 26 de dezembro de 2002, que aprova a Tabela de Incidência do Imposto sobre Produtos Industrializados - TIPI. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p.6, 8 fev. 2006.

RIO DE JANEIRO. **CODJERJ**: Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro. 12. ed. Organizado por Álvaro Henrique Teixeira de Almeida. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

RIO DE JANEIRO. Decreto nº 26.214, de 7 de fevereiro de 2006. Dispõe sobre as placas de ruas na forma que menciona. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro**, Rio de Janeiro, p. 7, 8 fev. 2006.

BRASIL. Ministério da Cultura. Secretaria Executiva. Portaria nº 64, de 6 de fevereiro de 2006. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 11, 8 fev. 2006. Seção 1, p. 11.

BRASIL. **Código penal**. 44. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (Brasil). Circular nº 377, de 7 de fevereiro de 2006. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 16, 8 fev. 2006.

AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES (Brasil). Ato nº 55.822, de 3 de fevereiro de 2006. **Diário Oficial da União**: seção 2, Brasília, DF, p. 38, 8 fev. 2006.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (1. Região). Resolução nº 600-21, de 19 de dezembro de 2003. **Diário da Justiça**, Brasília, DF, p. 1, 8 jan. 2004.

- **Autor entidade**

Obras que não possuem autoria pessoal, sendo identificadas por entidades.

Exemplos: instituição, organização, empresa, comitê, comissão, etc.

Exemplos:

ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA (Brasil). **Manual básico**: elementos

fundamentais. Rio de Janeiro: Ed. ESG, 2008. v. 1.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Catálogo de graduação, 1994-1995**. Viçosa, MG: UFV, 1994. 385 p.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Coordenação de Serviços e Comércio. **Pesquisa anual de serviços**. Rio de Janeiro: IBGE, 2006.

RIO DE JANEIRO (Estado). Tribunal de Contas. **Auditoria operacional no Programa de Hipertensão Arterial**. Rio de Janeiro: TCE, 2006.

BRASIL. Comando da Marinha. Comando de Operações Navais. **Operações navais**. Rio de Janeiro: ComOpNav, 2007.

BRASIL. Comando da Marinha. Estado-Maior da Armada. **EMA-401: Manual de Mobilização Marítima**. Brasília, DF: EMA, 2010.

BRASIL. Exército. **A guerra**. Brasília, DF: EB, 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. **Forças de paz**. Brasília, DF: FAB, 2011.

ESCOLA DE COMANDO E ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO (Brasil). **ECEME a escola do método: um século pensando o Exército**. Rio de Janeiro: Biblioteca do Exército, 2005. 269 p.

BRASIL. Ministério da Defesa. **Política de Defesa Nacional**. Brasília, DF: MD, 2005.

2.3.1.3 Outros materiais

- **Mapa**

Exemplo:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **República Federativa do Brasil**. Rio de Janeiro, 2004. 1 mapa, color., 93 cm. x 111cm. Escala 1: 5.000.000; proj. policônica.

- **CD-ROM**

Exemplo:

VILARINHO, Lúcia Regina. Educação continuada e educação a distância: anomalias no contexto do paradigma tradicional de ensino: *In*: REUNIÃO ANUAL DA ANPED, 24., 2001, Caxambu. **Anais [...]**. Rio de Janeiro: ANPED, 2001. 1 CD-ROM.

- **Folder**

Exemplo:

RIO DE JANEIRO (ESTADO). Secretaria da Cultura. **Paixão de ler**. Rio de Janeiro, 2002. 1 folder.

- **Partitura**

Exemplo:

GONZAGA, Chiquinha. **Gaúcho**: o corta-jaca de cá e lá. Piano. 1997. 1 partitura. Acervo digital Chiquinha Gonzaga. Disponível em: http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaучo_ca-e-la_piano.pdf. Acesso em: 20 jun. 2012.

2.3.1.4 Documentos eletrônicos disponíveis na internet

Um documento eletrônico nem sempre tem versão impressa ou forma equivalente de divulgação. Porém, para fins de elaboração da referência, deve ter tratamento semelhante ao de uma publicação impressa, com os acréscimos do endereço eletrônico, onde pode ser encontrado, e data de acesso.

- **Autor(es) pessoal(ais)**

a) com indicação de autoria

SANTOS, Roberto Vatan dos. **Controladoria**: uma introdução ao sistema de gestão econômica (Gecon). São Paulo: Saraiva, 2005. Disponível em: <http://dedalus.usp.br:4500/ALEPH/POR/USP/MONO/FULL/1458998?>. Acesso em: 26 dez. 2006.

b) sem indicação de autoria

ENCHENTES em Alagoas. *In*: WIKIPEDIA: a enciclopédia livre. Estados Unidos: Fundação Wikimedia, 2003. Disponível em: http://pt.wikipedia.org/wiki/Enchentes_em_Alagoas_e_Pernambuco_em_2010
Acesso em: 5 maio 2012.

- **Autor entidade**

Exemplo:

INSTITUTO BRASILEIRO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. **Idec pede a Lula veto da Nova Lei de Biossegurança**. [s./.]: IDEC, 2005. Disponível em: <http://www.idec.org.br/emacao.asp?id=853>. Acesso em: 24 out. 2006.

- **Eventos no todo**

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE ANGIOLOGIA E CIRURGIA VASCULAR, 36., 2005, Porto Alegre. **Anais** [...]. Porto Alegre: SBACV, 2005. Disponível em: http://www.sabac-nac.org.br/calend/calend_realizados.htm. Acesso em: 24 abr. 2006.

- **Entidade**

Exemplo:

RIO DE JANEIRO (Estado). Polícia Civil. **História da Polícia Civil**. Rio de Janeiro: PMRJ, 2008. Disponível em: <http://www.policiamilitar.org.gov.br/historia.asp>. Acesso em: 5 out. 2009.

2.3.1.5 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

- **Mensagem pessoal (e-mail)**

Exemplo:

CARDOSO, Patrícia de Mello. **Diferenças e semelhanças AACR2 e NBR6023** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por mt.mendes@terra.com.br em 10 maio 2006.

2.3.1.6 Documentos eletrônicos disponíveis em cd-rom

- **Autor (es) pessoal (ais)**

Exemplo:

ARANTES JÚNIOR, Gilberto. **Estudo comparativo de técnicas de controle de atitude em três eixos para satélites artificiais**. São José dos Campos: INPE, 2005. 1 CD-ROM.

2.3.1.7 Trabalhos apresentados em congressos, conferências, simpósios e outros

Exemplos:

SILVA, F. C. P. *et al.* Lama de granito como fonte de nutrientes em sorgo granífero. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 28., 2001, Londrina. **Resumos** [...]. Londrina: SBCS, 2001.

VIZENTINI, Paulo Fagundez. Política de defesa e segurança do Brasil para o século XXI: soberania, questão amazônica e interação sul-americana. *In*: SEMINÁRIO POLÍTICA DE DEFESA PARA O SÉCULO XXI, 2002, Brasília, DF. **Anais** [...]. Brasília, DF: Câmara dos Deputados, 2003. p. 255-279.

2.3.2 Glossário (opcional - EXEMPLO 17)

Lista de palavras ou expressões utilizadas no texto, dispostas em ordem alfabética, com suas respectivas definições e/ou conceitos, concernentes a uma área específica de estudo.

O uso do Glossário evita a ambiguidade de conceitos comuns e significados diversos.

Apresentar o termo glossário com o mesmo discurso tipográfico das seções primárias do trabalho acadêmico, isto é, sem numeração, centralizado na folha em letra maiúscula e **negrito**.

Espaçamento:

- fonte arial 12 no texto.

EXEMPLO 17 - GLOSSÁRIO**GLOSSÁRIO**

AMOSTRA - subconjunto de elemento de uma população.

ARTIGO - é o texto com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1994, p. 1).

COPYRIGHT - é o registro da propriedade intelectual da obra, direito autoral pela obra.

DOCUMENTO - é qualquer suporte que contenha informação registrada.

DOCUMENTO OFICIAL - documento emanado do poder público ou de instituições privadas, que produz efeito de ordem jurídica na comprovação de um fato.

DOCUMENTO PÚBLICO - é o documento de um arquivo ou de propriedade do poder público ou, ainda, emanado do poder público.

HIPÓTESE - proposição provisória que fornece respostas condicionais a um problema de pesquisa, explica fenômenos e/ou antecipa relações entre variáveis, direcionando a investigação.

ISBN - *International Standard Book Number* = Número Padrão Internacional de Livro é o número que identifica, em termos internacionais, um título ou determinada edição de um título, particularizando o editor. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2006, 2018).

ISSN - *International Standard Serial Number* = Número Padrão Internacional para Publicação Seriada, composta de oito dígitos representados por dois grupos separados por hífen (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005, 2018).

2.3.3 Apêndice(s) (opcional - EXEMPLO 18)

Elaborado pelo próprio autor e destinado a complementar ideia, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

São identificados por letras maiúsculas sequenciais, seguidas de travessão e respectivo título.

Utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto (aa, ab,, ca), cb, cc).

Essa seção deve constar no sumário do trabalho acadêmico e deve ser acrescentada antes dos anexos e após as referências bibliográficas.

Ter sido elaborado pelo autor e incluído no final do trabalho, a fim de completar sua argumentação.

- sem numeração, centralizado na folha em letra maiúscula, em **negrito**.

Espaçamento, tipo e tamanho da fonte:

- fonte arial 12 no texto.

EXEMPLO 18-APÊNDICE(S)

APÊNDICE A

Passos para elaborar um fichamento

Fazer a referência do texto lido

D

Ler o texto várias vezes

D

Identificar as ideias do autor

D

Transcrever as principais ideias do texto, incluindo as citações

D

Comentar as ideias transcritas

Fonte: MARTINS (2001) .

2.3.4 Anexos(s) (opcional - EXEMPLO 19)

Texto ou documento não elaborado pelo próprio autor do trabalho - serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Da mesma forma que os apêndices, os anexos fazem parte dos elementos pós-textuais e são identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e acompanhadas pelos receptivos títulos em caixa altos.

- sem numeração, centralizado na folha em letra maiúscula, em **negrito;**
e
- os anexos serão paginados e fazem parte do trabalho.

Espaçamento, tipo e tamanho da fonte:

- fonte arial 12 no texto.

EXEMPLO 19-ANEXO (S)**ANEXO A****Síntese das etapas da pesquisa bibliográfica**

- Escolha do tema
D
- Definições da perspectiva, ângulo, recortes em que o tema será estudado
D
- Consulta a obras de referência
D
- Leitura de reconhecimento
D
- Seleção da bibliografia básica
D
- Criação de arquivos para cada documento
D
- Leitura reflexiva e crítica de documentos
D
- Tomada de apontamentos de cada documento
D
- Registro de trechos, citações, paráfrases, comentários, resenha crítica, opiniões, interpretações etc.
D
- Esboço do trabalho: escrever, em arquivo próprio, título, sumário e introdução
D
- Construção dos capítulos: abrir cada arquivo-documento, copiar cada registro, citação etc. e colar no respectivo arquivo-capítulo
D
- Amarração lógica e racional de ideias e registros de cada capítulo
D
- Redação do capítulo das conclusões
D
- Redação provisória
D
- Redação final do trabalho

Fonte: MARTINS, (2001. p. 47).

2.3.5 Índice (s) (opcional)

Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto. Não confundir com sumário ou lista. Deve ser impresso no final do documento (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2004, 2012b).

Podem ser elaborados índices de: autor, assuntos, nome geográfico, datas

etc.

Apresentar o termo **índice de assunto, cronológico, onomástico** etc., de

acordo com o tipo de índice elaborado, conforme exemplo abaixo:

Exemplos:

- **Índice de Autores**

Almeida, Cristina Fraga de, 294

- **Índice de Títulos**

Alcoolismo: um problema de saúde pública, 22

- **Índice Onomástico**

A

Alencar, José de, 31

- **Índice de**

Assuntos B

Barroco (Arte), 18

Nota: O indicativo dos itens do índice pode ser apresentado por:

- **números extremos:** ligados por hífen, o texto abrange páginas ou seções consecutivas. Exemplo: Alcoolismo, 22-30

- **números separados por vírgula:** o texto abrange páginas ou seções não consecutivas. Exemplo: Alcoolismo, 22, 30

- sem numeração, centralizado na folha em letra maiúscula, em **negrito**.

Espaçamento, tipo e tamanho da fonte:

- fonte arial 12 no texto.

3 CITAÇÕES

"citação: [é a] Menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte." (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011a, p. 2).

3.1 Citação direta

A citação direta é a transcrição fiel das palavras usadas no texto consultado, portanto, sem alteração por parte de quem elabora o trabalho de pesquisa.

Assim, como é transcrição de algum texto, é preciso indicar a fonte, isto é, nome do autor, ano da obra e a página.

Nos casos em que a citação é retirada da Internet ou de documentos sem paginação, indica-se somente o nome do autor e o ano da obra.

As formas de apresentação da citação diretas são:

- até três linhas (*citação curta*); e
- com mais três linhas (*citação longa*).

3.1.1 Citação direta até três linhas

A citação direta até três linhas é usada:

- no texto corrido, entre aspas duplas; e
- fonte arial 12 e com espaço de 1,5 cm.

Por exemplo, no texto consultado, de autoria de Babour do ano 1971.

O estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...].

A citação deve ser transcrita da seguinte forma:

a) documento consultado tendo indicação de página:

Segundo, Barbour (1971, p. 35) descreve "O estudo da morfologia dos terrenos[...] ativos[...]".

b) documento consultado sem indicação de páginas:

"Podemos acrescentar que os procedimentos comparáveis aos de Mobius são frequentes na época e estão ligadas às turbulências darwinianas que suscitam na tradição lineana, numerosas pesquisas sobre as relações entre os organismos." (Acout, 1990).

Caso haja aspas no interior da citação direta até três linhas, estas devem ser transformadas em aspas simples.

Por exemplo, no texto consultado, de autoria de A. Saviani, do ano de 1986:

O homem é um ser "situado", contextualizado. A conscientização paulatina é gradual de sua realidade, de seu papel enquanto cidadão, profissional, pai de família, eleitor, morador de um bairro, educador ou transmissor de conhecimento.

A citação deve ser transcrita da seguinte maneira:

a) documento consultado tendo indicação de página:

Portanto, podemos dizer que "O homem é um ser 'situado', contextualizado." (Savini, 1986, p. 77).

b) documento consultado sem indicação de página:

Portanto, podemos dizer que "O homem é um ser 'situado', contextualizado." (Savini, 1986).

3.1.2 Citação direta com mais de três linhas

A citação direta com mais de três linhas (citação longa) é usada destacada do texto corrido.

- com recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas, arial 10 com espaço simples nas entrelinhas.

a) documento consultado tendo indicação de página:

A palavra cultura é proveniente de cultus, subst. lat., e seu significado original são trato da terra e culto dos mortos. Segundo Bosi (1992, p. 16):

Cultura é o conjunto das práticas, das técnicas, dos símbolos e dos valores que se devem transmitir às novas gerações para garantir a reprodução de um estado de coexistência social. A educação é o momento institucional marcado no processo.

b) documento consultado sem indicação de página:

A palavra cultura é proveniente de cultus, subst. lat., e seu significado original são trato da terra e culto dos mortos. Segundo Bosi (1992):

Cultura é o conjunto das práticas, das técnicas, dos símbolos e dos valores que se devem transmitir às novas gerações para garantir a reprodução de um estado de coexistência social. A educação é o momento institucional marcado no processo.

3.2 Citação indireta

A citação indireta ou paráfrase é a citação livre do texto consultado, com ideia do autor pesquisado e redação própria de quem está escrevendo.

- no texto corrido, arial 12 com espaço 1,5.

Como é a utilização de ideia do autor da fonte consultada, a indicação da página é opcional na citação indireta, porém, quando especificada (a página), esse procedimento deve ser adotado de maneira uniforme em todas as citações desse tipo.

Por exemplo, no texto consultado, de autoria da Fundação Getúlio Vargas, do ano de 1992, na página 35:

O acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas adequados de esgotos e abastecimento de água.

A citação pode ser apresentada das seguintes maneiras:

- sem número de página:

A contaminação da água pelos dejetos humanos continua sendo a causa mais comum de doenças, o que pode ser combatida com a instalação de sistemas de esgotos e abastecimento de água adequada. (Fundação Getúlio Vargas, 1992).

- com número de página:

Segundo a Fundação Getúlio Vargas (1992, p. 35) os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas adequados de esgotos e abastecimento de água.

A contaminação da água pelos dejetos humanos continua sendo a causa mais comum de doenças, o que pode ser combatida com a instalação de sistemas de esgotos e abastecimento de água adequada. (Fundação Getúlio Vargas, 1992, p. 35).

3.3 Citação de citação

A citação de citação é a transcrição que pode ser direta ou indireta de um texto que o autor não teve acesso ao documento original, sendo identificada pela expressão latim **apud**, que significa citado por.

3.3.1 Citação de citação direta até três linhas

A citação de citação direta (transcrição) até três linhas deve seguir as mesmas recomendações das citações diretas (transcrição) até três linhas, apenas incluindo o autor que fez a citação de outra fonte, sendo usada:

- no texto corrido, entre aspas duplas, arial 12 com espaço 1,5.

Por exemplo, no texto consultado em Pascal Acot, do ano 1990, página 81, foi citado o texto de autoria de C. S. Elton, do ano de 1927,

No resumo do capítulo VIII, declara que o assunto "é extremamente importante, mas que atualmente se conhece muito pouca coisa sobre ele." (Elton, 1927, p. 101).

página 101:

- com a indicação de ano e página do autor citado (Elton):

Quanto à importância numérica de certas populações de animais, Elton (1927, p. 101 *apud* Acot, 1990, p. 81) afirma que o assunto "é extremamente importante, mas que atualmente se conhece muito pouca coisa sobre ele."

- sem a indicação de ano e página do autor citado (Elton):

Quanto à importância numérica de certas populações de animais, Elton (*apud* Acot, 1990, p. 81) afirma que o assunto "é extremamente importante, mas que atualmente se conhece muito pouca coisa sobre ele."

A apresentação na lista de Referências deve ser da seguinte maneira:

ACOUT, Pascal. **Proliferações**. Rio de Janeiro: Ed. Colibri, 1990.

3.3.2 Citação de citação direta com mais de três linhas

A citação de citação direta (transcrição) com mais de três linhas deve seguir as mesmas recomendações das citações diretas (transcrição) com mais de três linhas, apenas incluindo o autor que fez a citação de outra fonte, sendo usada:

- com recuo de 4 cm de margem esquerda, sem aspas, arial 10, com espaço simples.

Por exemplo, no texto de autoria de Jorge L. de Oliveira, do ano de 2004, página 11, foi citado um trecho do texto de autoria de A. Bosi, do ano de 1992, página 16:

A palavra cultura é proveniente de cultus, subst. lat., e seu significado original é trato da terra e culto dos mortos. Segundo Bosi (1992, p. 16):

[...] cultura é o conjunto das práticas, das técnicas, dos símbolos e dos valores que se devem transmitir às novas gerações para garantir a reprodução de um estado de coexistência social. A educação é o momento institucional marcado no processo.

A citação de citação direta com mais de três linhas pode ser transcrita das seguintes maneiras:

- com a indicação de ano e página do autor citado (Bosi):

Para Bosi (1992, p. 16 *apud* Oliveira, 2004, p. 11):

[...] cultura é o conjunto das práticas, das técnicas, dos símbolos e dos valores que se devem transmitir às novas gerações para garantir a reprodução de um estado de coexistência social. A educação é o momento institucional marcado no processo.

- sem a indicação de ano e página do autor citado (Bosi):

Para Bosi (*apud* Oliveira, 2004, p. 11):

[...] cultura é o conjunto das práticas, das técnicas, dos símbolos e dos valores que se devem transmitir às novas gerações para garantir a reprodução de um estado de coexistência social. A educação é o momento institucional marcado no processo.

- com a indicação de página do autor consultado (Oliveira):

Para Bosi (1992, p. 16 *apud* Oliveira, 2004, p. 11):

[...] cultura é o conjunto das práticas, das técnicas, dos símbolos e dos valores que se devem transmitir às novas gerações para garantir a reprodução de um estado de coexistência social. A educação é o momento institucional marcado no processo.

- sem a indicação de página do autor consultado (Oliveira):

Para Bosi (1992, p. 16 *apud* Oliveira, 2004):

[...] cultura é o conjunto das práticas, das técnicas, dos símbolos e dos valores que se devem transmitir às novas gerações para garantir a reprodução de um estado de coexistência social. A educação é o momento institucional marcado no processo.

A apresentação na lista de Referências deve ser da seguinte maneira:

OLIVEIRA, Jorge L. de. **O que é cultura?** Rio de Janeiro: Ed. Barros, 2004.

3.3.3 Citação de citação indireta

A citação de citação indireta (livre) deve seguir as mesmas recomendações das citações indiretas (livres), apenas incluindo o nome do autor que fez a citação de outra fonte.

Por exemplo, no texto consultado em Antonio Silva, do ano de 1997, na página 19, foi citado, de forma livre, o texto de autoria de H. Rattner:

Rattner (1980) cita que o avanço da civilização industrial levou, inexoravelmente, a uma demanda crescente por recursos naturais, muito além dos níveis e dos padrões e consumo anteriores.

A citação de citação indireta pode ser apresentada das seguintes maneiras:

- com o número da página:

O modelo capitalista propiciou a formação de valores culturais, sociais, profundamente consumistas e, em consequência, a civilização industrial levou ao consumo crescente dos recursos naturais (Rattner, 1980 *apud* Silva, 1997, p. 19).

- Sem o número da página:

O modelo capitalista propiciou a formação de valores culturais, sociais, profundamente consumista e, em consequência, a civilização industrial levou ao consumo crescente dos recursos naturais (Rattner, 1980 *apud* Silva, 1997).

Observação:

As citações transcritas, oriundas de um artigo pertencente a uma obra que possui organizador e vários artigos de autores diversos, deve ser referenciada conforme abaixo sugerido:

Caso:

O seguinte artigo citado em um TCC, de autoria de Marian Ávila de Lima Dias: *Educação inclusiva: implicações para a educação contemporânea*.

Como tal artigo foi publicado em uma obra organizada por: Denise D'Aurea- Tardelli e Fraulein Vidigal de Paula, a qual recebeu o seguinte título: *O cotidiano da escola: as novas demandas educacionais*, publicada pela editora Cengage Learning, situada em São Paulo, no ano de 2011, como deveria ser apresentada a lista de referências?

A apresentação na lista de Referências deve ser da seguinte maneira:

DIAS, Marian Ávila de Lima. Educação inclusiva: implicações para a educação contemporânea. In: D'AUREA-TARDELI, Denise; PAULA, Fraulein Vidigal de (org.). **O cotidiano da escola: as novas demandas educacionais**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

3.4 Características das citações

As citações possuem características como supressões, acréscimos, ênfases, erros, textos traduzidos, informação verbal etc. que devem ser observadas como descritos de 3.4.1 a 3.4.7.

3.4.1 Supressões

Na supressão, é retirada parte do texto transcrito, sendo indicada por reticências entre colchetes [...].

Por exemplo, no texto consultado, de autoria de Maria Barbosa, do ano de 2001, na página 25:

Pelo lado da demanda, em nível estadual ou regional, o significativo aumento do consumo do açaí, nos últimos anos, acompanhou o aumento da população, uma vez que o maior percentual de consumo se dá entre as camadas mais pobres da população, como complementação nas refeições principais ou como a própria refeição.

A supressão pode ser no início, no meio ou no final da citação transcrita, conforme o interesse do autor do trabalho acadêmico:

(...) o significativo aumento do consumo do açaí, nos últimos anos, acompanhou o aumento da população, uma vez que o maior percentual de consumo se dá entre as camadas mais pobres da população, como complementação nas refeições principais ou como a própria refeição (Barbosa, 2001, p. 25).

Pelo lado da demanda, em nível estadual ou regional, o significativo aumento do consumo do açaí, nos últimos anos, acompanhou o aumento da população [...], como complementação nas refeições principais ou como a própria refeição (Barbosa, 2001, p. 25).

Pelo lado da demanda, em nível estadual ou regional, o significativo aumento do consumo do açaí, nos últimos anos, acompanhou o aumento da população, uma vez que o maior percentual de consumo se dá entre as camadas mais pobres da população [...] (Barbosa, 2001, p. 25).

3.4.2 Acréscimo e comentários

Os acréscimos e os comentários no texto transcrito devem ser indicados entre colchetes [].

Por exemplo, no texto consultado que trata de plantio de guaraná, de autoria de Gonzalo Enríquez, do ano de 2003, na página 15:

Um aspecto importante é o início da produção, pois os plantios tradicionais desse produto começam a produzir a partir do terceiro ou quarto ano de implantação e, por volta do quinto, alcançam nível de produção econômica.

Na citação, é incluída a palavra guaraná no texto transcrito:

Um aspecto importante é o início da produção, pois os plantios tradicionais desse produto [guaraná] começam a produzir a partir do terceiro ou quarto ano de implantação e, por volta do quinto, alcançam nível de produção econômica. (Enríquez, 2003, p. 15).

3.4.3 Ênfase e destaque

Na citação do texto consultado, transcrito ou livre, a ênfase e o destaque de palavras, expressões ou trechos são indicados com grifo, **negrito** ou *itálico*.

É recomendado o uso do *itálico* em palavras estrangeiras.

Nos textos transcritos podem ser realizados destaques de trechos, palavras ou expressões que podem ser do autor consultado ou de quem está escrevendo. Por exemplo, no texto consultado, de autoria de Gonzalo Enríquez, do ano de 2003 é registrada a expressão semente do guaraná, em **negrito**:

Na região, são da **semente do guaraná** que se produz seu pó e extrato, ambos muito utilizados na fabricação de refrigerantes e outras bebidas (Enríquez, 2003).

Neste caso, quando no próprio texto consultado já existir o destaque, usar a expressão **grifo do autor**, entre parênteses, após a autoria, ano do documento e página de onde foi retirada a informação.

A citação deve ser transcrita da seguinte maneira:

"Na região, são da **semente do guaraná** que se produz seu pó e extrato, ambos muito utilizados na fabricação de refrigerantes e outras bebidas" (Enríquez, 2003, p. 32, grifo do autor).

Quando o autor que transcreve a citação do texto consultado optar em fazer seu próprio destaque gráfico, usar a expressão **grifo nosso**, entre parênteses, após a autoria, o ano do documento e a página de onde foi retirada a informação.

Por exemplo, no texto consultado de autoria de Gonzalo Enríquez, do ano de 2003, na página 100:

Da semente do guaraná produzido na região é retirado o pó do guaraná e o extrato, que é matéria-prima largamente utilizada na fabricação de refrigerantes, xaropes, sucos, bebidas isotônicas e sorvetes.

A citação deve ser transcrita da seguinte maneira:

"Da **semente do guaraná** produzido na região é retirado o pó do guaraná e o extrato, que é matéria-prima largamente utilizada na fabricação de refrigerantes, xaropes, sucos, bebidas isotônicas e sorvetes." (ENRÍQUEZ, 2003, p. 100, grifo nosso).

3.4.4 Incoerência e erros

As incoerências, disparates e os erros nas citações transcritas são indicados pela expressão **sic** entre colchetes [sic].

Por exemplo, o erro de grafia na palavra microrregião no texto consultado, de autoria de Gonzalo Enríquez, do ano de 2003, na página

A microrregião de Castanhal teve o menor preço médio, nos dois momentos analisados, o que pode ser explicado pela proximidade de dois dos maiores produtores (Castanhal e Santa Isabel do Pará) com grandes mercados consumidores tanto do fruto in natura, nas feiras, quanto de polpas, o que reduz sensivelmente o custo do produtor.

124:

A citação deve ser transcrita da seguinte maneira:

Segundo Enríquez (2003, p. 124):

A microrregião [sic] de Castanhal teve o menor preço médio, nos dois momentos analisados, o que pode ser explicado pela proximidade de dois dos maiores produtores (Castanhal e Santa Isabel do Pará) com grandes mercados consumidores tanto do fruto in natura, nas feiras, quanto de polpas, o que reduz sensivelmente o custo do produtor.

3.4.5 Textos traduzidos

Os textos traduzidos pelo autor são indicados com uso da expressão **tradução nossa** logo após a chamada da citação transcrita e entre parênteses, com a autoria, o ano do documento e a página de onde foi retirada a informação.

Por exemplo, no texto consultado, de autoria de J. Silva, ano 2002, na página 10:

The Approach of the research gives support the Amazon region as a whole, the environmental information and the interdisciplinary, as well as the process of information actions in the region, particularly in the state of Para. The analysis of the characteristics of the production of knowledge in the area, concerning to courses, programs and subjects, the themes of publications as well as the spread of information supplied by several services and products of information, gave the proper direction to the planning of the communication cycle and information of Nucleon.

A citação transcrita da tradução deve ser apresentada da seguinte maneira:

Para Silva (2002, p. 10, tradução nossa),

A abordagem da pesquisa privilegia a Amazônia, o meio ambiente, a informação ambiental e a interdisciplinaridade, juntamente com as iniciativas de informação na versão particularmente no Estado de Pará. A análise das características da produção de conhecimento na área, no âmbito de cursos, programas e disciplinas da temática das publicações, além da disseminação a partir de serviços e produtos de informação, norteou o traçado do ciclo de comunicação e informação do Núcleo.

Em nota do rodapé deve ser colocado o texto no idioma de origem, no caso de transcrições traduzidas, com a autoria, o ano do documento e a página de onde foi retirada a informação, em *itálico*.

É importante observar que nas traduções de textos citados de forma livre (citação indireta) não deve ser utilizada a expressão **tradução nossa**, nem é obrigatório reproduzir o texto de origem em nota de rodapé, mas é recomendável.

3.4.6 Informações orais

As informações orais (palestras, conferências, painéis, seminários, simpósios, debates, entrevistas não publicadas etc.) são indicadas com a expressão "**informação verbal**", entre parênteses, logo após a informação, **não constando das Referências** e sendo informadas em notas de rodapé.

A citação de palestra no texto deve ser apresentada da seguinte maneira:

Um caminho alternativo para comunicação científica na internet tem sido os arquivos abertos (*open archives*), que viabilizam a publicação de textos na internet, dinamizando o processo de comunicação entre os pares [...] (informação verbal)¹.

A citação na nota de rodapé deve ser apresentada da seguinte maneira:

¹ Informação fornecida por Ligia Café no Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, Recife, 2002.

A citação de entrevista não publicada em texto deve ser

Um caminho alternativo para comunicação científica na internet tem sido os arquivos abertos (*open archives*), que viabilizam a publicação de textos na internet, dinamizando o processo de comunicação entre os pares [...] (informação verbal).¹

apresentada da seguinte maneira:

A citação na nota de rodapé deve ser apresentada da seguinte maneira:

¹ Maria Silva. Entrevista concedida à Carmem Pereira. Belém, jan. 2005.

3.4.7 Trabalhos em fase de elaboração

A citação de trabalhos em fase de elaboração é indicada pela expressão **em fase de elaboração**, entre parênteses e com os dados disponíveis informados em nota de rodapé. Esses trabalhos **não constarão da Lista de Referências**.

A citação no texto deve ser apresentada da seguinte maneira:

A ausência de coleta e tratamento dos esgotos sanitários e dos resíduos

sólidos facilita a proliferação de doenças, o que prejudica a qualidade de vida da população. Assim, é imprescindível que seja dada atenção ao planejamento da expansão urbana (em fase de elaboração).¹

A citação na nota de rodapé deve ser apresentada da seguinte maneira:

¹ Tratamento de esgoto em reator anaeróbio com câmaras verticais, de autoria de Valdinei Mendes da Silva, a ser editado pelo NUMNUFPA, dez. 2004.

3.5 Sistemas de citação

Com relação às indicações de citações, em um texto, a ABNT faculta a utilização de um sistema de chamada numérico, ou um sistema autor-data. Considerando-se que a **ESG adota o uso do sistema autor-data**, os exemplos a seguir apresentam somente esse sistema.

3.5.1 Sistema autor-data

O sistema autor-data é formado pela autoria (pessoal, institucional ou pelo título), pelo ano de publicação e, quando necessário, pelo volume, pelas páginas consultadas etc.

A indicação da página é uma exigência para os textos transcritos, ou seja, quando o autor do projeto de pesquisa e do trabalho acadêmico reproduz com fidelidade parte do texto consultado (citação direta).

Para as citações em que o autor elabora texto próprio baseado a partir de ideias, opiniões e comentários do(s) autor(es) da obra consultada, é opcional a indicação da página consultada, sendo imprescindível que o autor **uniformize o procedimento (indicação ou não) em todo o projeto** de pesquisa e trabalho acadêmico.

De acordo com a redação dada ao texto, a citação pode constar na sentença ou no final da citação:

Um autor consultado na sentença e no final da citação - texto transcrito:

a) documento consultado tendo indicação de página:

Reigota (1991, p. 24) assim define meio ambiente:

O lugar determinado ou percebido onde os elementos naturais e sociais estão em relações dinâmicas e em integração. Essas relações implicam processos de criação cultural, tecnológica, processos históricos e sociais de transformação do meio natural e construído.

Meio ambiente é:

O lugar determinado ou percebido onde os elementos naturais e sociais estão em relações dinâmicas e em integração. Essas relações implicam processos de criação cultural, tecnológica, processos históricos e sociais de transformação do meio natural e construído (Reigota, 1991, p. 24).

b) documento consultado sem indicação de página:

Reigota (1991) assim define meio ambiente:

O lugar determinado ou percebido onde os elementos naturais e sociais estão em relações dinâmicas e em integração. Essas relações implicam processos de criação cultural e tecnológica e processos históricos e sociais de transformação do meio natural e construído.

Meio ambiente é:

O lugar determinado ou percebido onde os elementos naturais e sociais estão em relações dinâmicas e em integração. Essas relações implicam processos de criação cultural e tecnológica e processos históricos e sociais de transformação do meio natural e construído (Reigota, 1991).

Um autor consultado na sentença e no final da citação - texto livre:

O meio ambiente não é apenas o meio natural, mas também o lugar construído pelo homem nos seus processos de criação cultural, tecnológico, histórico e sociais (Reigota, 1991).

Segundo Reigota (1991), o meio ambiente não é apenas o meio natural, mas também o lugar construído pelo homem nos seus processos de criação

cultural, tecnológico, histórico e sociais.

Um autor consultado em outra fonte na sentença e no final da citação - texto transcrito:

a) documento consultado tendo indicação de página:

Reigota (*apud* Castro, 1998, p. 43) define meio ambiente como:

O lugar determinado ou percebido onde os elementos naturais e sociais estão em relações dinâmicas e em integração. Essas relações implicam processos de criação cultural, tecnológica, processos históricos e sociais de transformação do meio natural e construído.

Meio ambiente é:

O lugar determinado ou percebido onde os elementos naturais e sociais estão em relações dinâmicas e em integração. Essas relações implicam processos de criação cultural e tecnológica e processos históricos e sociais de transformação do meio natural e construído (Reigota *apud* Castro, 1998. p. 43).

b) documento consultado sem indicação de página:

Reigota (*apud* Castro, 1998) define meio ambiente como:

O lugar determinado ou percebido onde os elementos naturais e sociais estão em relações dinâmicas e em integração. Essas relações implicam processos de criação cultural, tecnológica, processos históricos e sociais de transformação do meio natural e construído.

Meio ambiente é:

O lugar determinado ou percebido onde os elementos naturais e sociais estão em relações dinâmicas e em integração. Essas relações implicam processos de criação cultural, tecnológica, processos históricos e sociais de transformação do meio natural e construído (Reigota *apud* Castro, 1998).

Um autor consultado em outra fonte na sentença e no final da citação -

texto livre:

Segundo Reigota (*apud* Castro, 1998), o meio ambiente não é apenas o

meio natural, mas também o lugar construído pelo homem nos seus processos de criação cultural, tecnológico, histórico e sociais.

O meio ambiente não é apenas o meio natural, mas também o lugar construído pelo homem nos seus processos de criação cultural, tecnológico, histórico e sociais (Reigota *apud* CASTRO, 1998).

**Dois autores consultados na sentença e no final da citação -
texto transcrito:**

a) documento consultado tendo indicação de página:

Para Gutierrez e Soares (2003, p. 33),

[...] por muito tempo foi utilizado o termo saneamento básico para os sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, porém a incorporação de medidas de controle ambiental justificou o uso do termo saneamento ambiental, que tem caráter mais abrangente.

[...] por muito tempo foi utilizado o termo saneamento básico para os sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, porém a incorporação de medidas de controle ambiental justificou o uso do termo saneamento ambiental, que tem caráter mais abrangente. (Gutierrez; Soares, 2003, p. 33).

b) documento consultado sem indicação de página:

Para Gutierrez e Soares (2003):

[...] por muito tempo foi utilizado o termo saneamento básico para os sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, porém a incorporação de medidas de controle ambiental justificou o uso do termo saneamento ambiental, que tem caráter mais abrangente.

[...] por muito tempo foi utilizado o termo saneamento básico para os sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, porém a incorporação de medidas de controle ambiental justificou o uso do termo saneamento ambiental, que tem caráter mais abrangente (Gutierrez; Soares, 2003).

Dois autores consultados na sentença e no final da citação – texto livre:

O termo saneamento básico é restrito, pois não contempla as medidas de controle ambiental, sendo, portanto, recomendado o uso do termo saneamento ambiental (Gutierrez; Soares, 2003).

Dois autores consultados em outra fonte na sentença e no final da citação - texto transcrito:

a) documento consultado tendo indicação de página:

Para Gutierrez e Soares (*apud* Guimarães, 2004, p. 33):

[...] por muito tempo foi utilizado o termo saneamento básico para os sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, porém a incorporação de medidas de controle ambiental justificou o uso do termo saneamento ambiental, que tem caráter mais abrangente.

[...] por muito tempo foi utilizado o termo saneamento básico para os sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, porém a incorporação de medidas de controle ambiental justificou o uso do termo saneamento ambiental, que tem caráter mais abrangente (Gutierrez; Soares *apud* Guimarães, 2004, p. 33.).

b) documento consultado sem indicação de página:

Para Gutierrez e Soares (*apud* Guimarães, 2004):

[...] por muito tempo foi utilizado o termo saneamento básico para os sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, porém a incorporação de medidas de controle ambiental justificou o uso do termo saneamento ambiental, que tem caráter mais abrangente.

[...] por muito tempo foi utilizado o termo saneamento básico para os sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, porém a incorporação de medidas de controle ambiental justificou o uso do termo saneamento ambiental, que tem caráter mais abrangente (Gutierrez; Soares *apud* Guimarães, 2004).

Dois autores consultados em outra fonte na sentença e no final da citação - texto livre:

Para Gutierrez e Soares (*apud* Guimarães, 2004), o termo saneamento básico é restrito, pois não contempla as medidas de controle ambiental, sendo, portanto, recomendado o uso do termo saneamento ambiental.

O termo saneamento básico é restrito, pois não contempla as medidas de controle ambiental, sendo, portanto, recomendado o uso do termo saneamento ambiental (Gutierrez; Soares *apud* Guimarães, 2004).

Três autores consultados na sentença e no final da citação - texto transcrito:

a) documento consultado tendo indicação de página:

Conforme observam Enríquez, Silva e Cabral (2003, p. 77), um aspecto importante da produção do guaraná é que "[...] os plantios tradicionais começam a produzir a partir do terceiro ou quarto ano de implantação e, por volta do quinto, alcançam nível de produção econômica [...]".

Um aspecto importante da produção do guaraná é que "[...] os plantios tradicionais começam a produzir a partir do terceiro ou quarto ano de implantação e, por volta do quinto, alcançam nível de produção econômica [...]" (Enríquez; Silva; Cabral, 2003, p. 77).

b) documento consultado sem indicação de página:

Conforme observam Enríquez, Silva e Cabral (2003), um aspecto importante da produção do guaraná é que "[...] os plantios tradicionais começam a produzir a partir do terceiro ou quarto ano de implantação e, por volta do quinto, alcançam nível de produção econômica [...]".

Um aspecto importante da produção do guaraná é que "[...] os plantios tradicionais começam a produzir a partir do terceiro ou quarto ano de implantação e, por volta do quinto, alcançam nível de produção econômica [...]" (Enríquez; Silva; Cabral, 2003).

Três autores consultados na sentença e no final da citação - texto livre:

Enríquez, Silva e Cabral (2003) afirmam que somente a partir do terceiro ou quarto ano é que o guaraná começa a ser produzido nos plantios tradicionais, sendo a produção econômica alcançada próxima do quinto ano.

Somente a partir do terceiro ou quarto ano é que o guaraná começa a ser produzido nos plantios tradicionais, sendo a produção econômica alcançada próxima do quinto ano (Enríquez; Silva; Cabral, 2003).

Três autores consultados em outra fonte na sentença e no final da citação - texto transcrito:

a) documento consultado tendo indicação de página:

Conforme observam Enríquez, Silva e Cabral (*apud* Moreira, 2004, p. 43), um aspecto importante da produção do guaraná é que "os plantios tradicionais começam a produzir a partir do terceiro ou quarto ano de implantação e, por volta do quinto, alcançam nível de produção econômica".

Um aspecto importante da produção do guaraná é que "[...] os plantios tradicionais começam a produzir a partir do terceiro ou quarto ano de implantação e, por volta do quinto, alcançam nível de produção econômica [...]" (Enríquez; Silva; Cabral *apud* Moreira, 2004, p. 43).

b) documento consultado sem indicação da página:

Um aspecto importante da produção do guaraná é que "[...] os plantios

tradicionais começam a produzir a partir do terceiro ou quarto ano de implantação e, por volta do quinto, alcançam nível de produção econômica [...]" (Enríquez; Silva; Cabral *apud* Moreira, 2004).

Três autores consultados em outra fonte na sentença e no final da citação - texto livre:

Enríquez, Silva e Cabral (*apud* Moreira, 2004) afirmam que somente a partir do terceiro ou quarto ano é que o guaraná começa a ser produzido nos plantios tradicionais, sendo a produção econômica alcançada próxima do quinto ano.

Somente a partir do terceiro ou quarto ano é que o guaraná começa a ser produzido nos plantios tradicionais, sendo a produção econômica alcançada próxima do quinto ano (Enríquez; Silva; Cabral *apud* Moreira, 2004).

Mais de três autores consultados na sentença e no final da citação - texto transcrito:

a) documento consultado tendo indicação de página:

Monteiro *et al.* (1999, p. 65) afirmam que "Meio ambiente é também o que o homem constrói para organizar sua convivência e trabalho, desde a sua morada até os grandes aglomerados urbanos".

"Meio ambiente é também o que o homem constrói para organizar sua convivência e trabalho, desde a sua morada até os grandes aglomerados urbanos" (Monteiro *et al.*, 1999, p. 65).

b) documento consultado sem indicação de página:

Monteiro *et al.* (1999) afirmam que "Meio ambiente é também o que o homem constrói para organizar sua convivência e trabalho, desde a sua morada

até os grandes aglomerados urbanos".

"Meio ambiente é também o que o homem constrói para organizar sua convivência e trabalho, desde a sua morada até os grandes aglomerados urbanos" (Monteiro *et al.*, 1999).

**Mais de três autores consultados na sentença e no final da citação
- texto livre:**

Monteiro *et al.* (1999) afirmam que o espaço construído pelo homem para organizar sua convivência e trabalho faz parte do meio ambiente, indo da sua morada até os grandes centros urbanos.

O espaço construído pelo homem para organizar sua convivência e trabalho faz parte do meio ambiente, indo da sua morada até os grandes centros urbanos (Monteiro *et al.*, 1999).

**Mais de três autores consultados na sentença e no final da citação
- texto transcrito:**

a) documento consultado tendo indicação de página:

Monteiro *et al.* (*apud* Récio, 2002, p. 23) afirmam que "Meio ambiente é também o que o homem constrói para organizar sua convivência e trabalho, desde a sua morada até os grandes aglomerados urbanos".

"Meio ambiente é também o que o homem constrói para organizar sua convivência e trabalho, desde a sua morada até os grandes aglomerados urbanos" (Monteiro *et al.* *apud* Récio, 2002, p. 23).

b) documento consultado sem indicação de página:

Monteiro *et al.* (*apud* Récio, 2002) afirmam que "Meio ambiente é também

o que o homem constrói para organizar sua convivência e trabalho, desde a sua morada até os grandes aglomerados urbanos".

"Meio ambiente é também o que o homem constrói para organizar sua convivência e trabalho, desde a sua morada até os grandes aglomerados urbanos" (Monteiro *et al. apud* Récio, 2002).

Mais de três autores consultados em outra fonte na sentença e no final da citação - texto livre:

Monteiro *et al. (apud* Récio, 2002) afirmam que o espaço construído pelo homem para organizar sua convivência e trabalho faz parte do meio ambiente, indo da sua morada até os grandes centros urbanos.

O espaço construído pelo homem para organizar sua convivência e trabalho faz parte do meio ambiente, indo da sua morada até os grandes centros urbanos (Monteiro *et al. apud* Récio, 2002).

Entrada pelo nome da Instituição na sentença e no final da citação

-

texto transcrito:

a) documento consultado tendo indicação de página:

Segundo a Fundação Getúlio Vargas (1992, p. 9):

[O] acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas de esgoto.

[O] acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas de esgoto (Fundação Getúlio Vargas, 1992, p. 9).

b) documento consultado sem indicação de página:

Segundo a Fundação Getúlio Vargas (1992):

[O] acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas de esgoto.

[O] acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas de esgoto (Fundação Getúlio Vargas, 1992).

Entrada por Pessoa Jurídica na sentença e no final da citação - texto transcrito:**a) documento consultado tendo indicação de página:**

Segundo a Fundação Nacional de Saúde (1992, p. 9):

[o] acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas de esgoto.

[O] acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas de esgoto (Fundação Nacional De Saúde, 1992, p. 9).

b) documento consultado sem indicação de página:

Segundo a Fundação Nacional de Saúde (1992):

[o] acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas de esgoto.

[O] acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas de esgoto (Fundação Nacional de Saúde, 1992).

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida, e, prioritariamente, por extenso. Em caso de dúvida, o catálogo de autoridade da Biblioteca Nacional, deverá ser consultado.

Assim sendo, a expressão saneamento ambiental é definida pela Fundação Nacional de Saúde (2004, p. 14) como:

[...] o conjunto de ações sócio econômico que têm por objeto alcançar Salubridade Ambiental, por meio de abastecimento de água potável, coleta e disposição sanitária de resíduo sólido, líquido e gasoso a, promoção da disciplina sanitária de uso do solo, drenagem urbana, controle de doenças transmissíveis e demais serviços e obras especializadas, com a finalidade de proteger e melhorar as condições de vida urbana e rural.

Entrada pela Instituição na sentença e no final da citação - texto livre:

a) documento consultado tendo indicação de página:

Segundo a Fundação Getúlio Vargas (*apud* Viana, 2001, p. 32):

(o) acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas de esgoto.

[O] acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas de esgoto (Fundação Getúlio Vargas *apud* Viana, 2001, p. 32).

b) documento consultado sem indicação de página:

Segundo a Fundação Getúlio Vargas (*apud* Viana, 2001):

[o] acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas de esgoto.

[O] acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas de esgoto (Fundação Getúlio Vargas *apud* Viana, 2001).

Entrada pela Instituição em outra fonte na sentença e no final da citação - texto livre:

De acordo com a Fundação Getúlio Vargas (*apud* Viana, 2001), a implantação de sistemas de esgoto evita a contaminação da água por dejetos humanos, praticamente eliminando as doenças de veiculação hídrica.

A implantação de sistemas de esgoto evita a contaminação da água por dejetos humanos, praticamente eliminando as doenças de veiculação hídrica (Fundação Getúlio Vargas *apud* Viana, 2001).

Entrada pelo título na sentença e no final da citação - texto transcrito:

a) documento consultado tendo indicação de página:

Em Dicionário [...] (2000, p. 7) Parraxaxá é o "Cântico de preparação de guerra de origem indígena, tendo sido empregado pelos cangaceiros nordestinos que lutavam contra os volantes militares".

Parraxaxá é o "Cântico de preparação de guerra de origem indígena, tendo sido empregado pelos cangaceiros nordestinos que lutavam contra os volantes

militares" (Dicionário [...], 2000, p. 7).

b) documento consultado sem indicação de página:

Em Dicionário [...] (2000), Parraxaxá é o "Cântico de preparação de guerra de origem indígena, tendo sido empregado pelos cangaceiros nordestinos que lutavam contra os volantes militares".

Parraxaxá é o "Cântico de preparação de guerra de origem indígena, tendo sido empregado pelos cangaceiros nordestinos que lutavam contra os volantes militares" (Dicionário [...], 2000).

Entrada pelo título na sentença e no final da citação - texto livre:

Em Dicionário [...] (2000), os cangaceiros nordestinos entoavam o cântico indígena Parraxaxá nas lutas contra os volantes militares.

Os cangaceiros nordestinos entoavam o cântico indígena Parraxaxá nas lutas contra os volantes militares (Dicionário [...], 2000).

Entrada pelo título em outra fonte na sentença e no final da citação

-

texto transcrito:

a) documento consultado tendo indicação de página e inserido em

Em Dicionário [...] (2000 *apud* Veiga, 2004, p. 66), Parraxaxá é o "Cântico de preparação de guerra de origem indígena, tendo sido empregado pelos cangaceiros nordestinos que lutavam contra os volantes militares".

Parraxaxá é o "Cântico de preparação de guerra de origem indígena, tendo sido empregado pelos cangaceiros nordestinos que lutam contra os volantes

outro livro ou documento:

militares" (Dicionário [...], 2000 *apud* Veiga, 2004, p. 66).

b) documento consultado sem indicação de página:

Em Dicionário [...] (2000 *apud* Veiga, 2004), Parraxaxá é o "Cântico de preparação de guerra de origem indígena, tendo sido empregado pelos cangaceiros nordestinos que lutavam contra os volantes militares".

Parraxaxá é o "Cântico de preparação de guerra de origem indígena, tendo sido empregado pelos cangaceiros nordestinos que lutam contra os volantes militares" (Dicionário [...], 2000 *apud* Veiga, 2004).

Entrada pelo título em outra fonte na sentença e no final da citação

-

texto livre:

Em Dicionário [...] (2000 *apud* Veiga, 2004), os cangaceiros nordestinos entoavam o cântico indígena Parraxaxá nas lutas contra os volantes militares.

Os cangaceiros nordestinos entoavam o cântico indígena Parraxaxá nas lutas contra os volantes militares (Dicionário [...], 2000 *apud* Veiga, 2004).

A apresentação na lista de Referências deve ser da seguinte maneira:

DICIONÁRIO para público infantil. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 11, p. 35-44, jan. 1983.

Quando houver coincidência de citações no sistema autor-data, independentemente da apresentação no início ou no final da sentença, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

a) texto com citações de autores com mesmo sobrenome e mesma data.

Diferenciar no texto pela utilização das iniciais dos prenomes dos autores:

Meio ambiente é também o que o homem constrói para organizar sua convivência e trabalho, desde a sua moradia até os grandes centros urbanos. (Vieira, C., 1999; Vieira, R., 1999).

A apresentação nas Referências deve ser da seguinte maneira:

VIEIRA, Carla. **Desenvolvimento sustentável**. [S. /.]: Saber Paraense, 1999.

VIEIRA, Rafael. **Meio ambiente e desenvolvimento econômico**. Belém: Letras, 1999.

b) texto com citações de autores com mesmo sobrenome e iniciais dos prenomes.

Diferenciar no texto pela indicação dos prenomes por extenso:

Meio ambiente é também o que o homem constrói para organizar sua convivência e trabalho, desde a sua moradia até os grandes centros urbanos (Vieira, Carla, 1999; Vieira, Celso, 1999).

A apresentação nas Referências deve ser da seguinte maneira:

VIEIRA, Carla. **Desenvolvimento sustentável**. [S. /.]: Saber Paraense, 1999.

VIEIRA, Celso. **Planejamento urbano**. Santarém: Letras, 1999.

c) texto com citações de autores com documentos de um mesmo autor que apresentam a mesma data de publicações:

Diferenciar no texto pela indicação de letras minúsculas após a data e sem espaço:

Meio ambiente é também o que o homem constrói para organizar sua convivência e trabalho, desde a sua moradia até os grandes centros urbanos (Silva, 2000a; 2000b).

A apresentação na lista de Referências deve ser da seguinte maneira:

SILVA, A. **Desenvolvimento urbano**. Belém: Letras, 2000a.

SILVA, A. **Propriedade rural**. São Paulo: Capitania, 2000b.

- d) texto com citações indiretas de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente.

Diferenciar no parágrafo do texto pela utilização das datas separadas por vírgula:

Meio ambiente é também o que o homem constrói para organizar sua convivência e trabalho, desde a sua moradia até os grandes centros urbanos (Monteiro, 1973, 1999, 2001).

Meio ambiente é também o que o homem constrói para organizar sua convivência e trabalho, desde a sua moradia até os grandes centros urbanos (Silva; Castro, 1999, 2000).

A apresentação nas Referências deve ser da seguinte forma:

MONTEIRO, Vitor. **Meio ambiente**. Belém: Letras, 1973.

MONTEIRO, Vitor. **Questões ambientais**. Belém: Letras, 1999.

MONTEIRO, Vitor. **Relação homem e meio ambiente**. Belém: Letras, 2001.

SILVA, Antonio; CASTRO, Carlos. **Meio ambiente e legislação**. Belém: Letras, 2000.

SILVA, Antonio; CASTRO, Carlos. **Meio ambiente natural**. Belém: Letras, 1999.

e) texto com citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente.

Diferenciar no parágrafo do texto utilizando cada conjunto de autor- data separado por ponto e vírgula, em ordem alfabética:

Meio ambiente é também o que homem constrói para organizar sua convivência e trabalho, desde a sua moradia até os grandes centros urbanos. (Barbosa, 1998; Campos, 2002; Silva, 1999).

A apresentação nas Referências deve ser da seguinte forma:

BARBOSA, Antonio. **Meio ambiente**. Belém: Letras, 1998.

CAMPOS, Carlos. **Questões ambientais**. Belém: Letras, 2002.

SILVA, Antonio. **Meio ambiente natural**. Belém: Letras, 1999.

Outra particularidade do sistema autor-data é citação de citação no texto, já que somente deve-se contar na referência a fonte consultada.

Por exemplo, no texto:

E finalmente, a idéia de interdisciplinaridade ambiental não se limita aos vínculos das ciências existentes, a uma colaboração de especialistas de diferentes disciplinas e à integração com a realidade para o estudo de sistemas ambientais complexos, mas é um processo de reconstrução da racionalidade social pela reformulação dos saberes constituídos. (Leff *apud* Maimon, 1993).

Nas Referências deve ser relacionado o documento consultado:

MAIMON, Dália. **Desenvolvimento sustentável**. São Paulo: Atlas, 1993.

4 NOTAS DE RODAPÉ

Notas de rodapé são as que se localizam na margem inferior da mesma folha onde ocorre a chamada numérica do texto, feitas por algarismo arábico ou asterisco.

Havendo, na mesma folha, chamadas dos tipos - algarismos arábicos e asteriscos -, as com asteriscos precedem as com algarismos arábicos.

As notas de rodapé são separadas do texto por um espaço simples e por um filete de 5 cm contínuo e guardando um espaço simples entre notas. O expoente é alinhado na margem esquerda e separado do texto da nota por um espaço. A numeração das notas é indicada em uma única sequência para todo o TCC.

As notas de rodapé devem ser alinhadas à esquerda, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente.

Em razão da NBR 14724:2011 apenas especificar que o tamanho da fonte deve ser menor que a do texto, a ESG adota a fonte arial 10 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011a).

4.1 Notas explicativas (exemplo 20)

Pode haver a necessidade de usar notas explicativas para apresentação de comentários, esclarecimentos ou explanações que não tenham sido incluídos no texto. Para isso, emprega-se numeração em algarismos arábicos, consecutivamente, em toda a seção.

Para notas de comunicação pessoal, entretanto, usa-se um asterisco como chamada.

EXEMPLO 20 - NOTA EXPLICATIVA

Tem-se dessa forma, a percepção clara do equívoco dos nobres legisladores que, ao tentar caracterizar o contrato de distribuição propriamente dito¹³, acabaram por regrar novamente o contrato de agência, entendido aqui como representação comercial.

No rodapé...

¹³ Mesmo sendo o contrato de distribuição uma forma diferente do contrato abordado neste capítulo, tomou-se a liberdade de caracterizá-lo desde já para que não haja definições errôneas desse atípico contrato, que será amplamente abordado nos capítulos posteriores. Contrato de distribuição é aquele em que alguém age em nome próprio na intermediação entre o produtor e o varejista, mas vinculados os produtos a um determinado produtor, como alimentos, bebidas, combustíveis e cigarros.

5 FORMAS DE APRESENTAÇÃO

Para adequada apresentação física textual de um projeto e de um trabalho acadêmico, dissertação e tese, há requisitos formais já estabelecidos em normas a respeito.

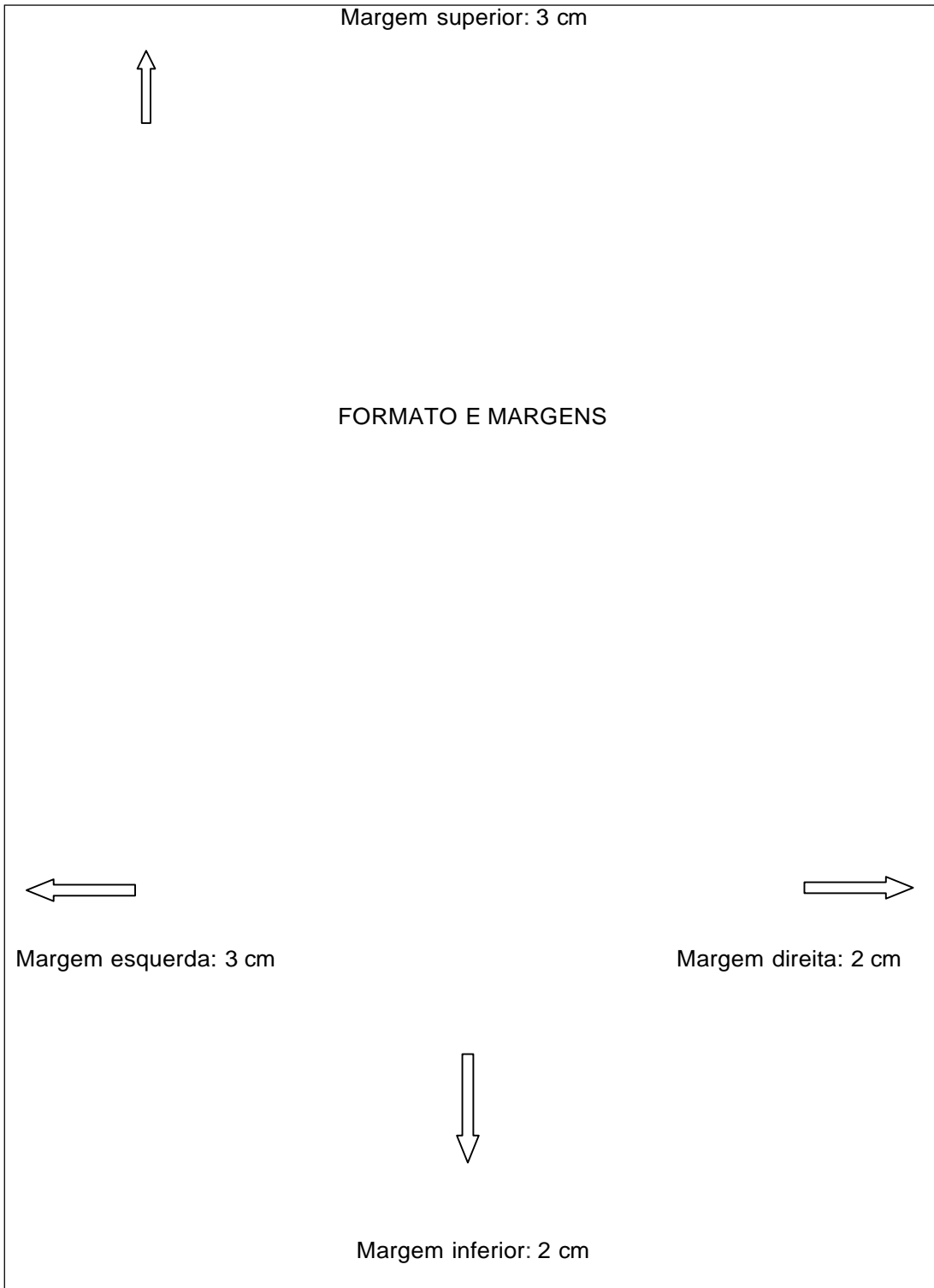
5.1 Formato (exemplo 21)

A ESG adota o formato A4 (21cm x 29,7cm), fonte arial 12 para o texto, porém os TCC não serão impressos, excetuando a folha de rosto e o verso, contendo a assinatura do autor a ser entregue juntamente como trabalho em mídia digital.

5.2 Margens (exemplo 21)

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

EXEMPLO 21 - FORMATO E MARGENS



5.3 Espaçamento

Todo texto deve ser digitado com espaço de 1,5 cm nas entrelinhas. As citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, ficha catalográfica, legenda das ilustrações e tabelas, natureza do trabalho, objetivo, o nome da instituição a que é submetido e área de concentração, devem ser digitados em espaço simples. Os parágrafos devem adentrar a 1ª linha 1,5 cada parágrafo. O espaçamento do Resumo é simples.

As notas de rodapé têm que ser digitadas dentro das margens, alinhadas à esquerda, ficando separadas do texto por um espaço em branco e por filete de 5 cm a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor (arial 10).

As referências, ao final do trabalho, devem ser digitadas com espaço simples nas entrelinhas e separadas entre si por um espaço simples.

Os títulos das seções primárias devem começar na parte superior da mancha gráfica e separada do texto que os sucede por um espaço de 1,5 nas entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço de 1,5 cm.

A ESG adota, para digitação, a utilização de fonte **arial 12** para o **texto**, e fonte **arial 10** para:

- citações diretas de mais de três linhas;
- notas de rodapé;
- paginação; e
- legendas das ilustrações e tabelas.

Na folha de rosto, a natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); departamento (nome da instituição a que é submetido e área de concentração, nome do curso por extenso) devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

5.4 Paginação

A contagem das folhas dar-se-á a partir das folhas pré-textuais (ver Seção 2.1 deste Manual). No entanto, a numeração só será impressa a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), considerando que a ESG adota apenas uma face de cada folha.

A numeração é colocada em algarismos arábicos, devendo figurar no canto superior direito da folha, mesmo que o objeto seja colocado horizontalmente, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Os apêndices e anexos são numerados de maneira contínua e a respectiva paginação deve dar seguimento à do texto principal.

5.5 Numeração progressiva das seções e subseções

Objetivando uma melhor distribuição do conteúdo do trabalho, deve-se usar numeração progressiva para as seções do texto, destacando-se os títulos das seções, através de recursos, tais como: maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado. Não se utiliza ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

A ESG utiliza o destaque gráfico de títulos das Seções conforme mostrado

abaixo:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 **Seção secundária**

1.1.1 Seção terciária

1.1.1.1 *Seção quaternária*

Na numeração das seções do trabalho, utilizam-se algarismos arábicos, sem subdividir demasiadamente as seções, para que não ultrapassem cinco (5) divisões

A partir daí, usam-se alíneas, caracterizadas por letras minúsculas, seguida de parêntese.

Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta (Vide p. 95).

Os títulos sem indicativo numérico (errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo na língua vernácula, resumo em língua estrangeira, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices) devem ser centralizados.

As dedicatórias e a epígrafe são elementos sem título e sem indicativo numérico.

"Todas as seções devem conter um texto relacionado a elas".

(Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012a, p. 2, grifo nosso).

5.6 Abreviaturas e siglas

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou siglas entre parênteses.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
--

5.7 Equações e fórmulas

Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura, e é permitido o uso de uma entrelinha maior para compor seus elementos (expoentes, índices etc.).

Quando destacadas do parágrafo, são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las com algarismos arábicos.

5.8 Ilustrações (exemplo 22)

Qualquer que seja seu tipo (gráfico, desenho, esquema, diagrama, fluxograma, fotografia, quadro, mapa, planta, retrato e outros) obrigatoriamente, sua identificação deverá aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa,

seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e o título.

Abaixo da ilustração, isto é, na parte inferior, citar a **fonte** (palavra em negrito) consultada.

Veja o exemplo a seguir:

EXEMPLO 22 - ILUSTRAÇÕES

Quadro 2 - Análise dos dados observados

Usuário	Meses																								
	Primeiro								Segundo								Terceiro								
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	
Posição do sujeito frente ao desejo																									
Ruim	x								x									x							
Regular		x		x	x		x				x	x													
Boa			x			x	x		x					x	x		x		x	x					
Ótima										x				x				x			x	x	x		

Fonte: MATTOS, 2001, p. 32.

Os quadros são ilustrações com informações qualitativas - normalmente textuais - dispostas em linhas e/ou colunas e que se caracterizam graficamente por terem os quatro lados fechados.

As ilustrações devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

As legendas das ilustrações devem ser claras e breves, dispensando consulta ao texto.

Caso a ilustração seja do próprio autor do trabalho, deve-se indicar a fonte da seguinte maneira:

Exemplo:

Fonte: AUTOR, 2007.

5.9 Tabelas (exemplo 23)

Elemento demonstrativo de síntese que apresenta informações tratadas estatisticamente.

Sua identificação deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico, de seu título. A fonte de consulta deve ser indicada no espaço inferior da tabela. Recomenda-se que as tabelas apresentem uniformidade gráfica como, por exemplo, nos corpos e tipos de letras e números, no uso de maiúsculas e nos sinais gráficos utilizados. Normalmente, utiliza-se a fonte 11.

A construção da(s) tabela(s) deve obedecer às Normas de apresentação Tabular, publicadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística- IBGE (1993).

EXEMPLO 23 - TABELA

Tabela1 - Distribuição dos estabelecimentos segundo ordem decrescente de importância dada à boa aparência na seleção de empregados, de acordo com as respostas emitidas no Plaza Shopping (Grupo A) e no Barra Shopping, Shopping José Carreteiro e estabelecimentos próximos (Grupo B) - Niterói, RJ, 1998.

Grau de importância da boa aparência	1°	2°	3°	4°	5°	Prioritária	Não prioritária
	Grupos						
Grupo A	4	10	18	17	2	4	47
Grupo B	6	10	16	19		6	46
Total	10	20	34	36	3	10	93

Fonte: LUZ; VALENÇA, 2000, p. 305.

6 ABREVIATURAS

Com a finalidade de abreviar a extensão das Referências, sem que elas percam sua essência, a NBR 6023:2018 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018) define as abreviaturas dos meses do ano que poderão ser utilizados na caracterização da data do documento referenciado (se houver) e dos meses das datas de seus acessos em meios eletrônicos, isto tudo em seis idiomas. Esta Norma também define as abreviaturas de termos particularmente ligados a características editoriais dos documentos, exclusivamente para uso na elaboração de Referências.

6.1 Abreviaturas dos meses em datas nas referências

Na elaboração das Referências "Devem ser indicadas as datas da publicação, manufatura, distribuição, execução, transmissão, gravação, acesso, entre outros." (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 42).

"O mês, (se houver) deve anteceder o ano e ser indicado de forma abreviada, no idioma original da publicação, conforme [...]", o que é mostrado a seguir:

IDIOMA					
Português		Espanhol		Italiano	
janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febbr.
março	mar	marzo	marzo	marzo	mar.
abril	abr.	abril	abr.	aprile	apr.
maio	maio	mayo	ayo	maggio	magg.
junho	jun.	junio	jun.	giugno	giugno
julho	jul.	julio	jul.	luglio	luglio
agosto	ago.	agosto	agosto	agosto	ag.
setembro	set.	septiemb re	sept.	settembr e	sett.
outubro	out.	octubre	oct.	ottobre	ott.
novembro	nov.	noviembre	nov.	novembr e	nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 54.

IDIOMA					
Francês		Inglês		Alemão	
janvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan.
février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
mars	mars	March	Mar.	Marz	Marz
avril	avril	April	Apr.	April	Apr.
mai	mai	May	May	Mai	Mai
juin	juin	June	June	Juni	Juni
juillet	juil.	July	July	Juli	Juli
août	août	August	Aug.	August	Aug.
septembre	sept.	September	Sept.	September	Sept.
octobre	oct.	October	Oct.	Oktober	Okt.
novembre	nov.	November	Nov.	November	Nov.
décembre	déc.	December	Dec.	Dezember	Dez.

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 54.

6.2 Abreviaturas de termos editoriais utilizadas nas referências

A NBR 6023:2018 apresenta ainda uma lista de abreviaturas para uso exclusivo na elaboração de Referências, conforme mostrado:

Abreviatura	Significado
atual.	atualizado
aum.	aumentada
cap.	capítulo
calor.	colorido
comp.	compilador
coord.	coordenador
ed.	edição, editor
Ed.	editora
Ed. fac-sim.	Edição fac-similar
<i>et al.</i>	<i>et alii</i>
f.	folha
il.	ilustração
n.	número
org.	organizador, organizadores
p.	página
p&b	preto & branco
pt.	parte
rev.	revisada
<i>s. l.</i>	<i>sine loco</i>
<i>s. n.</i>	<i>sine nomine</i>

son.	sonoro
Supl.	suplemento
t.	tomo
v.	volume

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 55.

7 ORDEM ALFABÉTICA

A NBR 6033:2022 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2022) fixa os critérios de aplicação da **ordem alfabética** em listas, índices, catálogos, **bibliografias** e trabalhos de natureza semelhante.

A Norma apresenta diversas orientações de ordenação alfabética e, por se tratar de matéria complexa, recomenda-se a consulta da íntegra do documento.

Destacamos algumas orientações da NBR 6033:2022 na ordenação alfabética das Referências de uso mais corriqueiro nos TCC da ESG.

7.1 Bases para ordenar alfabeticamente

A ordem usada na NBR 6033:2022 baseia-se no **alfabeto português**, de 23 letras, **acrescido de K W Y**, a saber: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z.

As letras modificadas por acentos e sinais são alfabetadas sem se levar em consideração as modificações, assim veremos que:

- a= a
- ri= n
- ü =u

7.2 Prefixos e abreviaturas de nomes próprios

Os **prefixos** são alfabetados como **palavra isolada**, quando forem ligados ao nome que o antecedem. Quando não existe espaço entre o prefixo e o nome, eles formam uma só palavra. A seguir é mostrada uma lista desses exemplos, na ordem alfabética:

- **De** Kleine Aard
- DeAndrea
- **Dei** Balzo, G.
- **Du** Bouleau, E.
- Dubois

Os **prefixos** e as **abreviaturas com omissão de letras** são ordenados exatamente como estão escritos. A seguir é mostrada uma lista desses exemplos, em ordem alfabética:

- MacBrides, M.
- MacCarthy, J.
- McFarland
- Messrs. de Ribot
- Mr. Drake
- S. Paulo
- San Francisco
- St. Augustin

7.3 Iniciais e siglas

As iniciais e as siglas devem ser consideradas como um todo e antecedem as letras e palavras iguais não usadas como iniciais ou siglas, conforme exemplo:

- **ASA**
- asa
- e. Alves
- CAVO
- cavo

7.4 Artigos que não são levados em consideração na ordem alfabética

Os **artigos** que constituem a palavra inicial do item **não são levados em consideração**, a não ser que façam parte integrante de um nome. Na ordenação alfabética da Lista de Referências, caso alguma das Referências possua um dos artigos mostrados a seguir eles não serão levados em consideração.

Idioma	Artigos	
Alemão	Der, Die, Das	*Ein, *Eine
Espanhol	El , La, Lo, Los, Las	*Un, *Una
Francês	Le, La, L' , Les	*Un, *Une
Inglês	The	A,An

Italiano	li, Lo, L', La , Gli, Gl'	Un, *Uno, *Una
	l, Le	Un'
Português	O, A , Os, As	Um, Uma, Uns, Umas

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2003, p. 2. Anexo.

A ordem alfabética na Lista de Referências seguirá a primeira letra do termo seguinte da Referência, conforme destacado em **negrito**, a seguir:

- (A) batalha
- (Das) Boot
- Cadernos de estudo
- (El) Cid a lenda
- **(L')** enfant terrible
- (Les) Invalides
- (O) rádio
- (The) Radio City Music Hall
- (La) Trattoria

7.5 Numerais

Os **números** expressos em dígitos ou outra notação (algarismos romanos) **precedem as letras** e são ordenados segundo seu valor numérico. Assim, qualquer Referência que comece por **número aparece antes** das que começam pela letra **A**, e assim em diante, como mostrado a seguir.

- **3** morreram na guerra
- Ili séculos de literatura
- **1.000.000** de delinquentes
- Antologia poética brasileira
- A Batalha de Leningrado

Número cardinal (p. ex. **8**) precede o número **ordinal** de mesmo valor (p. ex. **8º**). Quando o ordinal é indicado por ponto após o algarismo, segue-se ao seu correspondente cardinal e precede o ordinal de mesmo valor.

* Usados da mesma forma como número cardinal "um" (1), deve-se ter muito cuidado para distinguir a significação.

7.6 Símbolos e sinais

Os **símbolos e sinais não-alfabéticos** (aqui destacados em **negrito**) são ignorados na ordenação, considerando-se a letra ou número seguinte, conforme mostrado:

- 100 alfabetos
- 100% American
- 100 anni
- 100 percent
- **E** 100 por dia

7.7 Critérios para ordenação alfabética de outros títulos

É digno de nota que a NBR 6033:2022 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2022) ainda prevê **critérios para a alfabetação** de outros títulos:

- entradas homógrafas;
- nomes de pessoas com sobrenomes homônimos;
- nomes homônimos simples ou compostos, seguidos de complementos de identificação;
 - ordem de lançamento na Lista de Referências de obras, ensaios, artigos, colaborações, traduções, etc., de um mesmo autor;
 - nomes geográficos de lugares (entidade coletiva, assunto, sociedades, organizações e títulos com o mesmo nome geográfico); e
 - cabeçalhos de assunto.

8 ELABORAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO

Este Anexo ao Manual de Procedimentos da Atividade de Ensino TCC apresenta uma síntese de normas específicas para elaboração de artigo científico, de uso mais imediato no Curso durante o processo de elaboração do trabalho escrito.

8.1 Artigo científico

O TCC do CAED é um trabalho acadêmico elaborado e apresentado na forma de **artigo científico**. A referência básica para a produção de artigos científicos é a NBR 6022: 2018 Informação e documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa-, sendo complementada pelas seguintes normas:

- NBR 6023: 2018: informação e documentação: referências; elaboração;
- NBR 6024: 2012: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação;
- NBR 6028: 2003: informação e documentação: resumos: apresentação;
- NBR 10520: 2002: informação e documentação: citações em documentos: apresentação;
- NBR 14724: 2011: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação.

Ainda conforme a ABNT, artigo científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018).

Para o CAED - curso de pós-graduação *lato sensu* no nível de especialização - o TCC, na forma de artigo científico, constitui uma exigência parcial para a certificação, portanto obrigatória, conforme a Resolução nº 1 CNE/CES do Ministério da Educação, de 8 de junho de 2007, em conjunto com a Portaria Normativa Interministerial MD/MEC nº 1, de 26 de agosto de 2015 (BRASIL, 2007 2015).

Para além da exigência escolar, o artigo científico é um meio rápido e sucinto de divulgar e tornar conhecidas as questões investigadas, considerando o referencial teórico utilizado, a metodologia empregada, os resultados alcançados e a apresentação da análise de um tema no processo de investigação, por intermédio de publicação em periódicos especializados.

Não há indicação de obra referencial para a elaboração de artigo científico no CAED⁵, além das Normas da ABNT citadas. A Coordenação fornecerá subsídios necessários para pesquisa e confecção dos trabalhos durante os encontros presenciais da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso, integrante da grade curricular do CAED.

8.2 Regras gerais

Os parâmetros subsequentes devem ser observados na elaboração escrita do TCC, Artigo Científico do CAED, bem como no Anteprojeto de Pesquisa.

- **Idioma**

Português, exceto o *abstract* que deve ser redigido em outra língua, preferencialmente a inglesa.

- **Número de páginas**

O TCC deve ter um total de, no mínimo 20 páginas e no máximo 30 páginas, estando incluídas as Referências ao final do trabalho. Só as fontes citadas no artigo devem constar nas Referências.

- **Formato da folha**

Papel branco, tamanho A4 (21cm x 29,7cm).

⁵ Para uma revisão da metodologia da pesquisa, das principais regras da ABNT, bem como da confecção de artigo científico recomendam-se as seguintes leituras, cujos dados completos se encontram nas Referências: SANTOS; CANDELORO, 2006; SCEIBEL; VAISZ, 2006 Vanice dos; CANDELORO, Rosana J. **Trabalhos acadêmicos**: uma orientação para a pesquisa e normas técnicas. Porto Alegre: Age, 2006. SCHEIBEL, Maria Fani; VAISZ, Marinice Langaro. **Artigo científico**: percorrendo caminhos para sua elaboração. Canoas: Editora da Ulbra, 2006. E, BOTELHO, Joacy Machado. CRUZ, Vilma Gimenes da. **METODOLOGIA CIENTÍFICA**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013

- **Apresentação**

- Digitação no anverso das folhas (em uma só face do papel} com exceção da folha de rosto, cujo verso deve conter informação sobre direito autoral e autorização de transcrição parcial da obra;
- Cor preta, admitindo-se outras cores nas ilustrações.

- **Margens**

- Superior e borda esquerda: 3,0 cm;
- Inferior e borda direita: 2,0 cm.

- **Recuo de parágrafo**

- 1,5 cm

- **Paginação**

- Todas as folhas do TCC devem ser contadas sequencialmente, começando pela folha de rosto.
- A numeração deve aparecer impressa a partir da "Introdução" (primeira folha textual).
- Os números nas páginas devem ser colocados em algarismos arábicos, localizados no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior direita, fonte ARIAL 10.

- **Espaçamento**

Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5, excetuando as citações longas (com mais de 3 linhas), as notas de rodapé, as referências, legendas de ilustrações e tabelas e outras informações contidas na folha de rosto que devem ser digitadas com espaço 1,0 e fonte ARIAL 10.

- **Escrita**

- Fonte: ARIAL
- Tamanhos das fontes:
- corpo do texto: tamanho 12;
- citações diretas longas e numeração das páginas: tamanho 10; e

- nota de rodapé e legendas das ilustrações e tabelas: tamanho 10.

• **Citação indireta:** Interpretação de partes do texto.

Ex.:

A resenha é um resumo acrescido de juízo de valor (Medeiros, 2009). Para Medeiros (2009), a resenha é um resumo acrescido de juízo de valor.

• **Citação direta:** transcrição literal do texto. Indica-se a página da citação.

Curta: Até 3 linhas, fica no corpo do texto e entre aspas. Ex.:

Sob essa ótica, os países se tornam mais vulneráveis às crises causadas por instabilidades econômicas e sociais, e "[...] a exclusão de parcela significativa da população mundial dos processos de produção, consumo e acesso à informação constitui situação que poderá vir a configurar-se em conflito [...]" (Brasil, 2012, p. 19).

Longa: Mais de 3 linhas, com recuo de 4 cm da margem esquerda, letra menor (Arial, tamanho 10), espaçamento simples entre linhas e afastamento dos textos anterior e posterior com um espaço de 1,5.

Ex.:

Este conceito, arraigado na cultura estadunidense, faz parte da Estratégia de Defesa Nacional (2018). Prevendo impulsionar o *mindset* competitivo, afirma que:

4cm	Para ter sucesso no ambiente de segurança emergente, nosso Departamento de Defesa e Força Conjunta terão que pensar, manobrar, superar e inovar os poderes revisionistas, regimes desonestos, terroristas e outros agentes de ameaça. (Brasil, 2018, p. 5)
-----	--

• **Citação da citação:** citação de obra a qual não se obteve acesso físico. Usa-se a expressão "*apud*" (citado por).

Ex.:

O trabalho de conclusão de curso é "[...] um estudo sobre um tema específico ou particular[...]" (Lakatos; Marconi, 1995 *apud* Medeiros, 2009, p. 203).

- **Referências das citações curtas e longas**

Observar o sistema autor-data. Ex.: (Caminha, 2015).

- **Notas de rodapé**

Devem ser usadas para a indicação de notas explicativas, no modo automático do *Word*.

- **Ilustrações**

Desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros etc., devem ser inseridos o mais próximo possível do texto a que se refere e necessariamente referenciados, mesmo quando a fonte for o próprio autor.

- **Títulos internos**

- Numeração progressiva das seções;
- Indicativo numérico separado da primeira letra do título por um espaço;
- Títulos separados do texto precedente e do texto seguinte por um espaço entrelinhas de 1,5;
- Título representativo e, no máximo, com duas linhas;
- Indicativos e formatação dos títulos:

Seção	Indicativo alfanuméricos	Formatação
Primária	1 TITULO	Negrito, tudo maiúsculo, fonte Arial 12
Secundária	1.1 Título	Negrito, inicial maiúscula, fonte 12

Terciária	1.1.1 Título	Sem negrito, inicial maiúscula, fonte12
Quaternária	Evitar essas seções no artigo 1.1.1.1 Título	Sem negrito, inicial maiúscula, itálico, fonte 12

- **Títulos não numerados**

Folha de rosto, Resumo em língua vernácula, Resumo em língua estrangeira, Referências e Glossário.

- **Anexos e apêndices**

Inseridos desde que necessários como complementos de um assunto abordado ou ainda como dados estatísticos essenciais de uma pesquisa empírica conduzida com a finalidade de elaboração de artigo. Recomenda-se evitar o uso de anexos e apêndices em artigos científicos.

8.3 Elaboração do anteprojeto de pesquisa

O Anteprojeto de Pesquisa apresenta o esboço do planejamento da pesquisa, isto é, o desenho de como se pretende conduzir o trabalho para alcançar os objetivos estabelecidos - no caso, de um artigo científico. É o instrumento pelo qual o proponente informa ao órgão, à instituição de ensino ou à empresa quais são as suas ideias e os passos que pretende desenvolver ao longo do determinado período de trabalho.

No CAED, o Anteprojeto de Pesquisa não constitui item de avaliação passível de conceituação. Todavia, recomenda-se que seja elaborado com a atenção devida, haja vista sua importância para uma boa estruturação do futuro artigo. Este sim, em sua Versão Final, submetido a avaliação e sobre o qual incidirá uma nota e um conceito (menção).

Recomenda-se não ultrapassar 10 folhas impressas, observando os demais parâmetros.

8.3.1 Elementos textuais

INTRODUÇÃO	- Apresentação do tema - Justificativa - Problema de Pesquisa e Hipótese ou Questões norteadoras
OBJETIVO (Geral e Específicos)	
INDICAÇÃO DE REFERENCIAL TEÓRICO INICIAL	
METODOLOGIA DA PESQUISA	
REFERÊNCIAS	

- **INTRODUÇÃO** (o quê e por quê?): Apresentar o tema, justificativa, o problema de pesquisa e a hipótese, destacando antecedentes históricos, fatos e informações específicas que despertaram interesse. Apontar, também, o contexto mais amplo em que se insere o assunto da pesquisa proposta, os pressupostos orientadores e os argumentos que justificam e dão relevância ao estudo.

- **OBJETIVOS** (para quê?): Definir, de forma clara e sucinta, o objetivo geral a ser atingido com a pesquisa e destacar seus objetivos específicos.

- **FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA** (o que a literatura apresenta sobre o tema?): Revisão da literatura especializada sobre o tema, tendo em vista as exigências do problema e dos objetivos da pesquisa.

- **METODOLOGIA** (como? onde? com o quê?): Apontar os aspectos relevantes da metodologia a ser utilizada no desenvolvimento da pesquisa, tais como, tipo e método a serem utilizados.

8.3.2 Elementos pós-textuais

8.3.2.1 **REFERÊNCIAS** (onde?): Apresentação das referências bibliográficas e documentais utilizadas na elaboração do Anteprojeto de Pesquisa, de acordo com os padrões da ABNT NBR 6023:2018 (Apêndice 3).

REFERÊNCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Ordem alfabética - Alinhamento a esquerda - Entrelinhas simples com um espaçamento simples entre elas - Segue a sequência do texto do Anteprojeto de Pesquisa. Não pode estar em página separada.
--------------------	--

8.4 Elaboração do TCC - artigo científico

8.4.1 Elementos pré-textuais

8.4.1.1 Folha de rosto: ver modelo (Apêndice 1);

8.4.1.2 1ª Folha do Artigo: ver modelo (Apêndice 2).

8.4.1.3 Título (e subtítulo, se houver) na língua vernácula;

8.4.1.4 Autoria - nome completo do autor na forma direta;

8.4.1.5 Resumo em língua vernácula (até 250 palavras), seguido de até 4 palavras-chave, separadas por ponto;

8.4.1.6 Título (e subtítulo, se houver) em língua estrangeira;

8.4.1.7 Resumo em língua estrangeira (até 250 palavras), seguido de até 4 palavras-chave, separadas por ponto.

8.4.2 Elementos textuais

INTRODUÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação do tema - Problema de Pesquisa e Hipótese - Objetivo geral - Objetivos específicos - Justificativa
-------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Referências teóricas principais - Metodologia resumida
<p style="text-align: center;">DESENVOLVIMENTO (ou título/títulos que correspondam ao desenvolvimento)</p>	<p>Relação necessária com os objetivos específicos apresentados no Anteprojeto de Pesquisa</p>
<p style="text-align: center;">CONSIDERAÇÕES FINAIS</p>	<p>Apresentação dos pontos relevantes, contribuições, limitações e resultados da pesquisa</p>

8.4.3 Elementos pós-textuais

<p style="text-align: center;">REFERÊNCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ordem alfabética - Alinhamento à esquerda - Entrelinhas simples com um espaçamento simples entre elas - Segue a sequência do texto do Artigo Científico. Não pode estar em página separada.
---	--

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6022:** informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 16 mai. 2018a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023:** informação e documentação: referências: elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027:** informação e documentação: sumário: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028:** informação e documentação: resumo: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6033:** ordem alfabética: procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6034:** informação e documentação: índice: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520:** informação e documentação: citações em documentos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10525:** informação e documentação: número padrão internacional para publicação seriada: ISSN. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15287:** informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 2108:** informação e documentação: número padrão internacional de livro (ISBN). Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

BRASIL. **Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962.** Dispõe sobre a profissão do Bibliotecário e regula seu exercício. Brasília, DF: Congresso Nacional, 1962. Disponível em:
<http://www.crb14.org.br/UserFiles/File/Lei%20N%C2%BA%204.084%20DE%2030%20DE%20JUNHO%20DE%201962.pdf>. Acesso em: 4 jun. 2020.

BRASIL. **Resolução nº 184, de 29 de setembro de 2017.** Dispõe sobre a obrigatoriedade da indicação do nome e do registro profissional do bibliotecário nos documentos de sua responsabilidade e nas fichas catalográficas em publicação de qualquer natureza. Brasília, DF: Conselho Federal de Biblioteconomia, 2017. Disponível em:
http://www.lex.eom.br/1egis_27522363_RESOLUCAO_N_I84_DE_29_DE_SETEMBRO_D E_2017.aspx. Acesso em: 4 jun. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria Normativa Interministerial nº 1, de 26 de agosto de 2015.** Dispõe sobre a equivalência de cursos nas instituições militares de ensino e na Escola Superior de Guerra em nível de pós - graduação lato sensu. Brasília, DF: Gabinete do Ministro, 2007. Disponível em:
http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/32422774/do1-2015-08-27-portaria-nonnativa-interministerial-n-1-de-26-de-agosto-de-2015-32422630. Acesso em: 4 jun. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução nº 1, de 8 de junho de 2007.** Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós - graduação lato sensu, em nível de especialização. Brasília, DF: Conselho Nacional de Educação, 2007. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces00l_07.pdf. Acesso em: 4 jun. 2020.

BOTELHO, Joacy Machado; CRUZ, Vilma Gimenes da. **Metologia científica.** São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

CONDURÚ, Marise Teles; PEREIRA, José Almir Rodrigues. **Elaboração de trabalhos acadêmicos:** normas, critérios e procedimentos. 2. ed. rev. aum. e atual. Belém: EDUFA, 2006.

CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. **Estrutura e apresentação de projetos, trabalhos acadêmicos, dissertação e teses.** Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2007.

CRUZ, Anamaria da Costa; PEROTA, Maria Luiza Lourdes Rocha; MENDES, Maria Tereza Reis. **Elaboração de referência (NBR 6023/2002).** 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2002.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular.** 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

MARTINS, G. de A; PINTO, R. L. **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos**. São Paulo: Atlas, 2001.

SANTOS, Vanice dos; CANDELORO, Rosana J. **Trabalhos acadêmicos: uma orientação para a pesquisa e normas técnicas**. Porto Alegre: Age, 2006.

SCHEIBEL, Maria Fani; VAISZ, Marinice Langaro. **Artigo científico: percorrendo caminhos para sua elaboração**. Canoas: Editora da Ulbra, 2006.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 21. ed. rev. e aum. São Paulo: Cortez, 2002.

ZENTGRAF, Maria Christina. **Metodologia científica/COPPEAD/UFRJ**. Rio de Janeiro: UFRJ, 2007.

**APÊNDICE A - MODELO DE FOLHA DE ROSTO PARA MONOGRAFIAS,
DISSERTAÇÕES E TESES**

2 espaços ARIAL 12

EUGÊNIO PASCOAL DA CUNHA VALADARES

12 espaços ARIAL 12

**OS PENSAMENTOS POLÍTICOS IDEALISTA E REALISTA EM
FACE DE ASPECTOS DE SEGURANÇA, DEFESA E
DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CONTEMPORÂNEO**

ARIAL 16,
negrito, maiúsculas

8 espaços ARIAL 12

Texto padrão.
Recuo de 8cm, ARIAL 10.
1 espaço para Orientador

Trabalho de Conclusão de Curso -
Monografia - apresentada ao
Departamento de Estudos da Escola
Superior de Guerra como requisito à
obtenção do diploma do Curso de
Altos Estudos de Política e Estratégia.

Orientadora: Cel R1 Dr. Osvaldo A. Fonseca

12 espaços ARIAL 10

Rio de Janeiro

2023

APÊNDICE B - MODELO DE FOLHA DE ROSTO PARA ARTIGO CIENTÍFICO

2 espaços ARIAL 12

LUÍS HENRIQUE D'ANDREA

12 espaços ARIAL 12

**APONTAMENTOS SOBRE A PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE
CIVIL EM ASSUNTOS DE DEFESA NO BRASIL (2008-
2016)**

ARIAL 12,
negrito, maiúsculas

8 espaços ARIAL 12

Texto padrão.
Recuo de 8cm, ARIAL 12.
1 espaço para Orientador

Trabalho de Conclusão de Curso -
artigo científico - apresentado à
Comissão de Avaliação de TCC da
Escola Superior de Guerra - Núcleo
Brasília, como exigência parcial para
obtenção do certificado de
Especialista em Altos Estudos em Defesa.

Orientadora: Prof.^a Dr.^a Viviane Machado
Caminha

12 espaços ARIAL 10

Brasília, DF

2023

APÊNDICE C-MODELO DA 1ª FOLHA DO ARTIGO CIENTÍFICO

Apontamentos sobre a participação da sociedade civil em assuntos de Defesa no Brasil (2008 - 2016)

Luís Henrique D'Andrea⁶

RESUMO

Este trabalho identifica os marcos das mudanças na relação civil-militar desde a redemocratização do Brasil e aborda a participação de atores na Política de Defesa do país, buscando entender as motivações da baixa interação da sociedade civil com temas relacionados. O objetivo é analisar se a implementação de políticas e iniciativas governamentais específicas, introduzidas após a criação do Ministério da Defesa (1999), provocou avanços na capacitação de civis em temas referentes à Defesa, e se houve alguma evolução positiva na interação desses com políticas da área. Trata-se de pesquisa exploratória, que utiliza o método hipotético-dedutivo e percorre uma narrativa histórica desde 1985. Examina documentos estratégicos da Defesa Nacional (sobretudo a Política de Defesa Nacional e a Estratégia Nacional de Defesa, ambas de 2012), que contém comandos ao Ministério da Defesa para que haja maior aproximação com a sociedade. Lança um olhar sobre propostas do Ministério para aumentar a conscientização da sociedade e pondera sobre o quanto preparada e atenta encontra-se a sociedade em função das políticas e iniciativas empreendidas. Como resultado, conclui que evidências corroboraram parcialmente os avanços quanto à capacitação de civis no tema Defesa e, com menor ênfase, que houve evolução positiva na interação desses com as políticas de Defesa.

Palavras-chave: Defesa Nacional; Política de Defesa; Relação Civil-Militar.

Notes on the civil society participation in Defense issues in Brazil (2008 to 2016) ABSTRACT

This study seeks to identify the milestones of changes in the civil-military relationship since the country's redemocratization. It addresses the participation of actors in Brazil's defense policy, in order to understand the motivations of the low interaction of civil society with related issues. The objective is to analyze whether the implementation of specific government policies and initiatives, introduced after the creation of the Ministry of Defense (1999), has led to advances in the training of civilians in defense issues, and if there has been any positive evolution in their interaction with the area. It is an exploratory research, which uses the hypothetico-deductive method and covers a historical narrative since 1985. It examines national defense strategic documents (especially the National Defense Policy and the National Defense Strategy, both from 2012), which contains commands to the Ministry of Defense to act in favor of a greater rapprochement with society. The paper looks at proposals of the Ministry to increase awareness in the society and considers how prepared and attentive society is in terms of the policies and initiatives

⁶ Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Trabalho de Conclusão do Curso de Altos Estudos em Defesa (CAED) da Escola Superior de Guerra (ESG), Brasília, 2018

undertaken. As a result, the study partially corroborates advances regarding the qualification of civilians in Defense themes and, with less emphasis, that there has been a positive evolution in the interaction with Defense policies.

Keywords: *National Defense; Defense Policy; Civil-Military Relationship.*

ANEXO A
FORMULÁRIO PARA CONFEÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA

Nome:

Sobrenome:

Título do trabalho:

Curso:

Nome do Orientador:

Nome do Orientador:

Sobrenome do Orientador:

Nome do Coorientador

Sobrenome do Coorientador

Ano:

Nº de páginas. Informar se há ilustrações:

Assuntos (mín. 1, máx. 5):

ANEXO B
LISTA DE ENTRADAS PARA PESSOA JURÍDICA (exemplos)

AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO (Brasil)

ARGENTINA. Ministério de Defesa

ARQUIVO NACIONAL (Brasil)

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil)

BRASIL. Câmara dos Deputados

BRASIL. Comando da Aeronáutica

BRASIL. Comando da Marinha

BRASIL. Comando da Marinha. Diretoria de Portos e Costas

BRASIL. Comando da Marinha. Estado-Maior da Armada

BRASIL. [Constituição (1988)]

BRASIL. **Decreto nº 11.874, de 29 de dezembro de 2023.** (OBS: se a publicação consultada foi o Diário Oficial, o que fica em negrito é o nome do periódico que publicou o Decreto: **Diário Oficial**).

BRASIL. **Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.** (OBS: se a publicação consultada foi o Diário Oficial o que fica em negrito é o nome do periódico que publicou o Decreto-Lei: **Diário Oficial**).

BRASIL. Exército

BRASIL. Exército. Estado-Maior

BRASIL. Força Aérea

BRASIL. Força Aérea. Estado-Maior

BRASIL. **Lei nº 14.822, de 22 de janeiro de 2024.** (OBS: se a publicação consultada foi o Diário Oficial, o que fica em negrito é o nome do periódico que publicou a Lei: **Diário Oficial**).

BRASIL. Ministério da Defesa

BRASIL. Ministério da Fazenda. Receita Federal

BRASIL. Ministério da Justiça e Segurança Pública. Polícia Federal

BRASIL. Ministério dos Transportes

BRASIL. Presidência da República

BRASIL. Presidência da República. Gabinete de Segurança Institucional

BRASIL. Senado Federal

BRASIL. Supremo Tribunal Federal

CENTRAL INTELLIGENCE AGENCY (United States)

COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS

ESCOLA DE GUERRA NAVAL (Brasil)

ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA (Brasil)

ESPAÑA. Ministerio de Defensa

FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION

FIOCRUZ

FRANCE. Gouvernement

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS

INDÚSTRIAS NUCLEARES DO BRASIL

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA

INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA

INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil)

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo)

INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION

INTERNATIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS

MINAS GERAIS (Estado). Polícia Militar

NASA

NORTH ATLANTIC TREATY ORGANIZATION ou NATO

ORGANISATION FOR ECONOMIC CO-OPERATION AND DEVELOPMENT

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS ou ONU

ORGANIZAÇÃO DO TRATADO DO ATLÂNTICO NORTE ou OTAN

ORGANIZAÇÃO PARA A COOPERAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PETROBRAS

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA (Rio de Janeiro)

RIO DE JANEIRO (Município). Secretaria Municipal de Educação e Cultura

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente

UNESCO

UNITED KINGDOM. Royal Navy

UNITED NATIONS INTERIM FORCE IN LEBANON

UNITED NATIONS

UNITED NATIONS OFFICE ON DRUGS AND CRIME

UNITED STATES. Air Force

UNITED STATES. Army

UNITED STATES. Department of Defense

UNITED STATES. Food & Drug Administration

UNITED STATES. Navy

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

THE WORLD BANK