

MANUAL DE ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS (META)

Belo Horizonte, 2020

FICHA CATALOGRÁFICA

Minas Gerais. Tribunal de Contas. Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo. Coordenadoria de Pós-Graduação. Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos.

Belo Horizonte, 2020. 38 p.

1 Normalização. 2 Trabalhos acadêmicos. Escola de Contas. Tribunal de Contas.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas. Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo. Coordenadoria de Pós-Graduação. Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos. Belo Horizonte, 2019. 38 p.



**ESCOLA
DE CONTAS**

Naila Garcia Mourthé (Diretora)
Evandro Martins Guerra (Coordenador de Pós-Graduação)
Henrique Lima Quites (Coordenador de Capacitação)
Ana Marta Accoroni Gonçalves Araújo (Coordenadora de Biblioteca)
Cristina Maria Montenegro de Menezes (Secretária Acadêmica)

Revisão Final
Evandro Martins Guerra
Regina Célia Vieira Kelles

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
1 INTRODUÇÃO	8
2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	9
2.1 Artigo científico	9
2.2 TÍTULO E SUBTÍTULO (NO IDIOMA DO DOCUMENTO)	9
2.3 TÍTULO: SUBTÍTULO (EM LÍNGUA ESTRANGEIRA)*	10
2.4 Autoria	10
2.5 Resumo	11
2.6 Estrutura do artigo	12
2.7 Plágio	12
3 ORIENTAÇÕES GERAIS	13
3.1 Elementos pré-textuais	13
3.2 Elementos textuais	13
3.3 Elementos pós-textuais.....	13
3.4 Tema.....	13
3.5 Professor orientador	13
3.6 Depósito do trabalho de conclusão de curso	14
3.7 Avaliação do trabalho de conclusão de curso.....	14
4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA	15
4.1 Formatação e papel.....	15
4.2 Margem, tipo de letra e paginação.....	15
4.3 Espaçamento e parágrafo	15
4.4 Numeração progressiva de seções e títulos	16
4.4.1 Numeração progressiva de seções	16
4.4.2 Títulos.....	17

4.5 Algumas considerações.....	17
4.5.1 Abreviaturas e siglas.....	17
4.5.2 Itálico, negrito e grifo.....	17
4.5.3 Título do artigo e das seções.....	18
4.5.4 Travessão	18
5 ESTRUTURA DO TCC.....	19
5.1 Resumo em língua portuguesa.....	19
5.2 Palavras-chave em língua portuguesa.....	19
5.3 Resumo em língua estrangeira*	19
5.4 Palavras-chave em língua estrangeira*	19
5.5 Corpo do texto.....	19
5.5.1 Introdução.....	19
5.5.2 Desenvolvimento	20
5.5.3 Considerações Finais	20
5.6 Anexos e apêndices*.....	20
5.7 Ilustrações*	20
5.8 Tabelas*	21
5.9 Quadros*	21
5.10 Notas de rodapé	22
5.11 Citações	22
5.11.1 Citações diretas ou textuais.....	23
5.11.2 Citações curtas	23
5.11.3 Citações longas	23
5.11.4 Citações indiretas ou livres.....	23
5.11.5 Citações de citações.....	23
5.11.6 Citações de dados obtidos por meio de fonte oral.....	23
5.11.7 Citações de documentos em meio eletrônico.....	24
5.11.8 Algumas considerações	24
5.11.9 Exemplos de citações.....	24
6 FORMATAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	26
6.1 Apresentação	26

6.1.1 Autores pessoais	29
6.1.2 Autores institucionais	29
6.1.3 Título	29
6.2 Exemplos de referências	30
6.2.1 Livro	30
6.2.2 Capítulo de livro	30
6.2.3 Artigo de periódico.....	30
6.2.4 Trabalhos apresentados em congressos, seminários, encontros e outros eventos científicos	30
6.2.5 Documentos eletrônicos	31
6.2.6 Livro em meio eletrônico	31
6.2.7 Dissertação ou tese em meio eletrônico.....	31
6.2.8 Artigo de revista em meio eletrônico	32
6.2.9 Documentos jurídicos em meio eletrônico (legislação e jurisprudência)	32
6.3 Elementos auxiliares	33
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6022: Informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.....	34
ANEXO A - FOLHA DE DEPÓSITO	35
ANEXO B - MODELO DE ARTIGO	36

APRESENTAÇÃO

APRESENTAÇÃO

A Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo tem por missão promover, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, o desenvolvimento profissional dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e a difusão de conhecimentos produzidos no ambiente da Escola aos jurisdicionados do Tribunal e aos membros da sociedade civil, contribuindo, assim, para a efetividade do controle externo e a melhoria da gestão pública no Estado e no país.

Visando ao aprimoramento de suas ações pedagógicas, a Escola de Contas conquistou, em 2016, o credenciamento para oferta de curso presencial e a distância (EaD) *lato sensu* – especialização pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), por meio da Portaria n. 593, de 4/5/2017. Da mesma forma, em 2018, obteve o recredenciamento, para oferta de curso presencial, pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de Minas Gerais (Sedectes), conforme Resolução n. 80, de 3/12/2018.

Buscando orientar os trabalhos de conclusão de curso, os projetos de pesquisa e os artigos científicos, em consonância com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), a Escola de Contas consolida este Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos (META), versão 2020, que define o padrão de normalização, no âmbito da instituição.

Coordenadoria de Pós-Graduação.

1 INTRODUÇÃO

Este manual dispõe sobre as normas de elaboração de trabalhos acadêmicos, como os trabalhos de conclusão de curso, os projetos de pesquisa e os artigos científicos, no âmbito da Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo, de acordo com as normas da ABNT.

Segundo a norma NBR 14724 (ABNT, 2011), considera-se trabalho de conclusão de curso de especialização ou de aperfeiçoamento “documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido”, que deve ser obrigatoriamente emanado do curso ministrado.

A padronização do texto, aliada à coerência, à coesão, à continuidade, à clareza, à correção gramatical da linguagem e à simplicidade, é elemento indispensável para facilitar a compreensão do tema e também para tornar a leitura agradável. Dessa forma, esse manual tem como objetivo apresentar a estrutura e a formatação necessárias para a construção dos trabalhos acadêmicos.

Recomenda-se que o aluno inicie a redação de seu trabalho concomitantemente à disciplina Metodologia da Pesquisa Científica para que possa esclarecer dúvidas quanto à formatação e à metodologia, elaborar estratégias para seu desenvolvimento, definir a linha de pesquisa e realizar o trabalho bibliográfico, conforme as orientações docentes.

Para o desenvolvimento da pesquisa e do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), o pós-graduando terá à sua disposição o acervo da Biblioteca do Tribunal, a biblioteca digital, a Revista do TCEMG, entre outras fontes de consulta e de pesquisa.

2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O TCC é uma atividade acadêmica prevista para os cursos de graduação e de pós-graduação, em nível de especialização ou de aperfeiçoamento, que organiza e sistematiza o conhecimento sobre um objeto específico de estudo relacionado ao curso. Deve ser desenvolvido sob orientação e avaliação docente, em forma de monografia, de artigo científico ou em outra modalidade, a critério da instituição de ensino, conforme as normas regimentais definidas e as determinações da coordenação do curso. (ABNT, 2011).

A Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo adota como trabalho de conclusão de curso a elaboração de artigo científico com temas pertinentes à grade curricular, motivo pelo qual toda a atenção estará voltada para essa modalidade.

2.1 Artigo científico

Segundo Marconi e Lakatos (2010, p. 242), “os artigos científicos são pequenos estudos, porém completos, que tratam de uma questão verdadeiramente científica, mas que não se constituem em matéria de um livro”.

O artigo científico consubstancia, de forma rápida e didática, os resultados das pesquisas acadêmicas e, à Escola de Contas interessa divulgar as pesquisas em seu periódico - a Revista do TCEMG - a fim de compartilhar o conhecimento e dar visibilidade aos estudos desenvolvidos na organização.

De acordo com a NBR 6022 (ABNT, 2018), os artigos científicos compõem a estrutura principal de uma publicação periódica especializada e pode ser:

- original: elaborado com base em relato de experiências ou estudo de caso;
- de revisão: elaborado com base em leitura e análise de trabalhos já existentes.

Os elementos que constituem o artigo podem ser opcionais ou obrigatórios. A seguir, serão apresentados os que devem ser observados para o desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso.

2.2 TÍTULO E SUBTÍTULO (NO IDIOMA DO DOCUMENTO)

O título principal é elemento obrigatório. Deve ser claro e conciso, de forma a traduzir o assunto abordado no artigo e pode ser complementado por um subtítulo.

Deverá ser o primeiro elemento da parte textual do trabalho, ficar centralizado no alto da página e separado por dois pontos do subtítulo, que, por sua vez, caso exista, deverá ter a mesma formatação do título.

Formatação do título principal e do subtítulo	
Tipo de letra	Arial
Estilo de letra	caixa-alta, negrito
Tamanho de letra	14
Alinhamento	centralizados

Deve-se evitar o uso de verbos, siglas ou abreviaturas no título principal e no subtítulo do trabalho.

■ Ex.: METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

2.3 TÍTULO: SUBTÍTULO (EM LÍNGUA ESTRANGEIRA)

O título e o subtítulo¹, em língua estrangeira, escritos em itálico e separados por dois pontos, precedem o resumo (no idioma do texto) e obedecem à formatação abaixo.

Formatação do título e subtítulo em língua estrangeira	
Tipo de letra	Arial
Estilo de letra	caixa-alta, negrito, <i>itálico</i>
Tamanho de letra	14
Alinhamento	centralizados

2.4 Autoria

Segundo a NBR 6022 (ABNT, 2018), a autoria refere-se à indicação do responsável intelectual de um documento. No artigo, antecede o resumo. Nesse espaço, primeiramente, informa-se o nome completo do autor e, na linha seguinte, o nome completo do orientador, obedecendo a seguinte formatação.

Autor e orientador do TCC	
Tipo de letra	Arial
Estilo de letra	formato Abc
Tamanho de letra	12
Alinhamento	no alto da folha, à direita, deverá constar o nome do autor, seguido do número da nota de rodapé. Repetir a mesma sequência para o orientador

E, na nota de rodapé, em formato de minicurrículo, deverão ser disponibilizadas as informações do autor e do orientador, mencionando o nome completo, a formação acadêmica e o endereço eletrônico de cada um, de forma a qualificá-los na área do conhecimento do artigo. Observar a seguinte formatação.

Informações sobre o autor e o orientador do TCC (no rodapé)

¹ Nem sempre o título é acompanhado ou complementado por um subtítulo.

Tipo de letra	Arial
Estilo de letra	formato Abc
Tamanho de letra	10
Alinhamento	justificado
Espaçamento	simples
Regra de entrada para autoria, conforme autorizado para citação bibliográfica	SOBRENOME, nome.

2.5 Resumo

É um elemento obrigatório e consiste em uma apresentação concisa dos pontos relevantes do texto, ressaltando-se o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular e, por sua vez, não usar siglas, abreviaturas, fórmulas, equação, diagramas, enumeração, dados qualitativos e quantitativos, que não sejam absolutamente necessários.

Segundo a NBR 6028 (ABNT, 2003), o resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas e afirmativas. Recomenda-se o uso de parágrafo único. A primeira frase deve ser significativa, explicitando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação *etc.*). As palavras-chave (cinco, no máximo) devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão palavras-chave, separadas entre si por um ponto e vírgula ou uma vírgula e, finalizadas por ponto. Elas são representativas do conteúdo do trabalho.

Formatação do Resumo e das Palavras-chave	
Tipo de letra	Arial
Estilo de letra	formato Abc e negrito (para os dois vocábulos Resumo e Palavras-chave) formato Abc (para o texto do resumo); caixa-baixa (para todas as palavras-chave)
Tamanho de letra	12
Alinhamento	à esquerda, texto justificado
Espaçamento entrelinhas	simples
Extensão	mínimo de 100 e máximo de 250 palavras (resumo de artigo de periódico)

A partir do resumo e das palavras-chave, inicia-se o conteúdo teórico, obedecendo-se a ordem que constitui as partes fundamentais do trabalho - introdução, desenvolvimento e considerações finais -, sequenciadas e padronizadas.

Abaixo das palavras-chave devem ser dispostos o resumo e as palavras-chave em outro idioma.

2.6 Estrutura do artigo

(numeração da

página)
TÍTULO: SUBTÍTULO

TITLE: SUBTITLE

Aluno: José Vieira¹

Orientador: João da Silva²

Resumo

Palavras-chave

Abstract

Keywords

1 INTRODUÇÃO

2 DESENVOLVIMENTO

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

REFERÊNCIAS

APÊNDICE

ANEXO

¹VIEIRA, José. Advogado. Pós-graduando em Gestão Pública pela Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo. vieira@xxx.com.br.

²SILVA, João. Doutor em Direito Público pela PUC Minas. silv@xxx.com.br.

2.7 Plágio

O plágio caracteriza-se pela cópia, integral ou parcial, de obra intelectual, sem mencionar os créditos para o autor original. Trata-se de crime de violação de direitos autorais previsto na Lei n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, alterada pela Lei n. 12.853, de 14 de agosto de 2013, a qual “regula os direitos autorais, entendendo-se sob esta denominação os direitos de autor e os que lhes são conexos”.

Muitas vezes o plágio pode ser facilmente percebido, uma vez que a tessitura textual tem a característica própria do autor. Por isso é necessário que o estudante, ao utilizar outros trabalhos acadêmicos, mesmo que por duas ou três linhas, faça a correta referência da fonte pesquisada, sob pena de reprovação.

Uma boa produção textual é aquela em que o autor descreve, com suas próprias palavras e ideias, todo o conhecimento adquirido durante o curso de forma a transmitir à comunidade acadêmica sua pesquisa científica, podendo fazer citações no desenvolvimento do artigo, desde que devidamente referenciadas, conforme as orientações desse manual.

3 ORIENTAÇÕES GERAIS

O TCC definido pela Escola de Contas consiste em trabalho individual, no formato de artigo científico, que apresente os resultados de pesquisas ou estudos realizados mediante revisão de literatura, que deverá conter no mínimo 15 e no máximo 25 laudas digitadas, organizadas e formatadas em consonância com as normas editadas, revisadas e apresentadas nesse manual e em outras eventualmente estabelecidas pela Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo.

Ratifica-se, todavia, que a delimitação de páginas citada acima refere-se apenas à parte textual do artigo, que, por sua vez, é composto por uma estrutura maior, segundo a NBR 6022 (ABNT, 2018), disposta por:

3.1 Elementos pré-textuais

- a) título principal e subtítulo, no vernáculo;
- b) título e subtítulo, em língua estrangeira;
- c) nome(s) do(s) autor(es);
- d) resumo na língua do texto;
- d) palavras-chave na língua do texto;
- e) resumo em língua estrangeira;
- f) palavras-chave em língua estrangeira.

3.2 Elementos textuais

- a) introdução;
- b) desenvolvimento;
- c) considerações finais.

3.3 Elementos pós-textuais

- a) nota(s) explicativa(s);
- b) referências;
- c) apêndice(s);
- d) anexo(s).

3.4 Tema

No decurso da disciplina Metodologia da Pesquisa Científica, o aluno deverá definir o tema do seu trabalho, que, obrigatoriamente, deverá estar de acordo com as linhas de pesquisa.

3.5 Professor orientador

Durante a elaboração do projeto de TCC, o pós-graduando deverá convidar um professor orientador, membro do corpo docente do curso e servidor do TCEMG, salvo nos cursos em que houver designação.

Para a orientação, haverá procedimento mínimo de formalização, com o convite do aluno e o aceite do professor, mediante preenchimento e assinatura da ficha de orientação, disponível no portal da Escola (<http://escoladecontas.tce.mg.gov.br/>).

Para os encontros presenciais entre professor orientador e aluno, poderão ser utilizadas as dependências da Escola de Contas e da Biblioteca do Tribunal, observado o horário de funcionamento desses setores.

3.6 Avaliação e depósito do trabalho de conclusão de curso

Depois da avaliação do professor orientador, o TCC será considerado aprovado ou reprovado. De acordo com o projeto pedagógico do curso ou por decisão da coordenação, poderá ser exigida a apresentação do trabalho perante banca.

Aprovado o trabalho de conclusão de curso, o professor orientador deverá assinar a folha de depósito (ANEXO A), autorizando a entrega do TCC na Secretaria Acadêmica da Escola de Contas. A folha de depósito deve estar datada.

O professor orientador poderá indicar o trabalho que se destacar para ser publicado na Revista do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

4.1 Formatação e papel

Para a apresentação impressa do artigo, deve-se usar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 x 29,7 cm). Adota-se a cor preta para o texto; outras cores são admitidas somente para ilustrações. Recomenda-se a impressão no anverso e no verso das folhas.

4.2 Margem, tipo de letra e paginação

As margens estabelecidas para o anverso do papel são de três cm para a esquerda e a superior, e de dois cm para a direita e a inferior. Para o verso do papel, as medidas são de três cm para a direita e a superior, e de dois cm para a esquerda e a inferior (margem espelhada).

Convencionou-se para esse manual o uso da fonte Arial, de tamanho 12, para o texto. Para citação direta longa, legenda, fonte de ilustração e de tabela, nota de rodapé, paginação, dados internacionais para catalogação, recomenda-se um tamanho menor e uniforme, ou seja, tamanho 10. Para o título e o subtítulo, usar fonte 14.

Todo o texto deve ser justificado, com exceção das referências e títulos, que devem ser alinhados à esquerda.

Para a paginação, todas as seções textuais são numeradas (introdução, desenvolvimento e considerações finais).

Os elementos pré e pós-textuais não são numerados (conforme itens 3.1 e 3.3).

As folhas que contêm os elementos pré-textuais são contadas, mas a numeração só deve figurar a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, tamanho 10, fonte Arial e no canto superior direito da folha.

4.3 Espaçamento e parágrafo

Utiliza-se espaçamento entrelinhas de 1,5 em todo o texto, exceto para citações diretas longas, notas de rodapé, títulos, resumo e referências, cujo espaçamento entrelinhas deve ser o simples. (ABNT, 2018).

O parágrafo convencionado é o moderno, isto é, não há recuo de primeira linha, e os parágrafos são separados um do outro por apenas uma linha entre eles.

4.4 Numeração progressiva de seções e títulos

4.4.1 Numeração progressiva de seções

Para facilitar a localização das informações no artigo, utiliza-se o recurso da numeração progressiva de seções.

De acordo com a NBR 6024 (ABNT, 2012), o indicativo de seção - número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento - deve vir alinhado à margem esquerda, precedendo o título, obedecer a numeração progressiva e vir separado por um espaço de caractere, ou melhor, separa-se o indicativo de seção do seu respectivo título apenas com um espaço, sem ponto, hífen ou qualquer outro sinal. A partir da seção secundária, utiliza-se ponto para separar os números que compõem um indicativo de seção.

Para a numeração progressiva de seções, devem ser utilizados os algarismos arábicos.

Exemplo:

3 ESTRUTURA DO ARTIGO

3.1 Referências

3.1.1 Conceituação

3.1.2.1 Entrada

3.1.2.1.1 Autores pessoais

É possível o uso de alíneas para assuntos que não possuam título próprio, dentro de uma seção, devendo ser observadas as seguintes normas:

- a) as alíneas são indicadas por letras minúsculas seguidas de parênteses, com recuo em relação à margem esquerda;
- b) o texto anterior às alíneas termina com dois pontos;
- c) o texto de cada alínea começa com letra minúscula e termina com ponto e vírgula, exceto a última alínea, que termina com ponto;
- d) para subdivisões dentro das alíneas, utilizam-se símbolos, que devem ser iguais em todo o texto;
- e) as alíneas devem ser alinhadas ao parágrafo, justificadas e digitadas em espaço 1,5.

4.4.2 Títulos

Os títulos das seções devem alinhar-se à esquerda, após o indicativo de seção e um espaço. Na escolha dos títulos, evita-se o uso de verbos, siglas e abreviaturas.

Em trabalhos acadêmicos, cada novo capítulo deve iniciar a página. Já em artigos científicos, um novo capítulo ou nova seção devem continuar na mesma página. Caso o título de uma seção comece nas últimas linhas da página, sem texto, deve-se transportá-lo para a página seguinte. O cuidado com o *layout* do trabalho é muito importante e, por isso, o aluno deve se atentar para as linhas órfãs² e viúvas³.

4.5 Algumas considerações

4.5.1 Abreviaturas e siglas

São formas abreviadas de nomes. De acordo com a NBR 6032 (ABNT, 1989), a

² Uma linha órfã é a primeira linha de um parágrafo impressa sozinha na parte inferior de uma página.

³ De modo semelhante, a linha viúva é a última linha de um parágrafo que é impressa sozinha na parte superior de uma página.

primeira vez em que aparecem no texto, devem estar entre parênteses e ser precedidas pelo nome, por extenso. Nas citações seguintes, indicam-se somente a sigla ou a abreviatura.

Devem ser observadas as seguintes regras no uso de siglas:

- a) grafam-se em letras maiúsculas as siglas compostas apenas por consoantes ou por consoantes e vogais quando pronunciadas separadamente ou possuam até três letras (exemplos: IPVA, INSS, ISS, IPTU, TCEMG, SUS, FGTS, OEA);
- b) grafam-se apenas com a inicial maiúscula as siglas pronunciadas como palavras (acrônimos ou siglemas), compostas por mais de três letras [exemplos: Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (Sudam); Companhia de Saneamento de Minas Gerais (Copasa); Petróleo Brasileiro S.A. (Petrobrás);
- c) adota-se a forma convencional das siglas consagradas pelo uso (exemplos: CNPq, UnB, EaD);
- d) o plural das siglas deve ser feito acrescentando-se um “s” ao final, sem apóstrofo (exemplos: ONGs, CDs, DVDs, TCs).

4.5.2 Itálico, negrito e grifo

O itálico é um recurso tipográfico adotado apenas em duas situações: para destacar as palavras estrangeiras, expressões latinas ou nomes científicos e, ainda, para destacar títulos de seção quaternária.

O negrito deve ser utilizado exclusivamente para destacar as seções e os títulos. Por sua vez, o grifo não deve ser utilizado.

4.5.3 Título do artigo e das seções

O título principal do trabalho deverá ser grafado em caixa-alta, fonte tamanho 14. Para as outras seções, segundo orientação da NBR 6024 (ABNT, 2012), os recursos (negrito, itálico, caixa-alta e outros) utilizados para títulos de seções e subseções devem ser gradativamente destacados, conforme quadro:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA (CAIXA-ALTA, NEGRITO, TAMANHO 12)

1.2 Seção secundária (formato *Abc*, negrito, tamanho 12)

1.1.1 Seção terciária (formato *Abc*, negrito, tamanho 12)

*1.1.1.1 Seção quaternária (formato *Abc*, sem negrito e sem grifo, com itálico, tamanho 12)*

*1.1.1.1.1 Seção quinária (formato *Abc*, sem negrito e sem itálico, tamanho 12)*

4.5.4 Travessão

Conforme a NBR 6023 (ABNT, 2018), eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode(m) ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto, convencionalmente travessão.

Além do nome do autor, o título de várias edições de um documento referenciado sucessivamente, na mesma página, também pode ser substituído por um traço sublinear nas referências seguintes à primeira.

5 ESTRUTURA DO TCC

5.1 Resumo em língua portuguesa

O resumo é a exposição, de forma concisa e objetiva, do conteúdo do artigo, estruturado em um só parágrafo, limitado entre 100 e 250 palavras. Deve demonstrar de forma clara a ideia central do trabalho, os objetivos, a metodologia usada, os resultados e a conclusão.

A primeira frase deve explicitar o assunto principal do artigo.

A NBR 6028 (ABNT, 2003) recomenda o uso de frases concisas e afirmativas e não usar enumeração de tópicos. Os verbos devem estar na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Além disso, deve-se evitar o emprego de símbolos e contrações que não sejam de uso corrente, bem como fórmulas, equações, diagramas *etc.* que não sejam imprescindíveis.

5.2 Palavras-chave em língua portuguesa

Trata-se de palavras que sintetizam o conteúdo do artigo, separadas entre si por um ponto e vírgula ou uma vírgula e finalizadas por um ponto e são limitadas a cinco palavras, todas em caixa-baixa. Devem figurar logo abaixo do resumo e funcionar como uma ementa.

Ex.:

Palavras-chave: pesquisa; artigo; metodologia. (no máximo cinco palavras, todas em letras minúsculas, separadas por um ponto e vírgula ou por uma vírgula).

5.3 Resumo em língua estrangeira

É a versão do resumo em outro idioma. Deve suceder as palavras-chave no idioma do documento.

5.4 Palavras-chave em língua estrangeira

É a relação das palavras-chave em língua estrangeira e sua funcionalidade é a mesma da aplicada para as palavras-chave no vernáculo. Acompanha o resumo em língua estrangeira.

5.5 Corpo do texto

É o espaço no qual o assunto do artigo é desenvolvido com profundidade, devendo apresentar, obrigatoriamente, três partes básicas: a introdução, o desenvolvimento e as considerações finais, todas em seções numeradas.

5.5.1 Introdução

Na parte inicial do texto, delimita-se o assunto a ser tratado, expondo-se o problema, a justificativa do tema escolhido, os objetivos, os conceitos, as definições, a revisão de literatura e outras informações que possam ajudar na compreensão do tema.

5.5.2 Desenvolvimento

É a parte principal do trabalho na qual o autor realiza um estudo detalhado sobre o assunto. Descreve-se a metodologia utilizada; expõem-se e analisam-se os resultados da pesquisa, se houver; discute e avalia o problema apresentado na introdução.

Segundo Marconi e Lakatos (2013, p. 231), “o desenvolvimento é a fundamentação lógica do trabalho, cuja finalidade é expor e demonstrar ideias. Apresenta três fases: explicação, discussão e demonstração”.

O desenvolvimento é dividido em seções e subseções, numeradas conforme a NBR 6024 (ABNT, 2012) e a subseção 4.4.1 do capítulo IV desse manual (numeração progressiva de seções).

5.5.3 Considerações Finais

Na parte final do artigo, apresentam-se as conclusões obtidas, com base no que foi pesquisado e avaliado.

Também é o momento em que o autor expõe as respostas para o problema, as reflexões, as sugestões ou as recomendações, fundamentadas no estudo realizado.

5.6 Anexos e apêndices

Os apêndices são textos elaborados pelo autor do artigo e os anexos, elaborados por outro autor.

Devem ser inseridos somente quando indispensáveis à complementação do artigo. São identificados pelas palavras “ANEXO” ou “APÊNDICE”, que são uma sequência de letras maiúsculas, travessão e, em seguida, o título com apenas a letra inicial em maiúscula (formato Abc), exceto quando for nome próprio.

■ Ex.: APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

No caso de vários anexos ou apêndices, a apresentação se dá na sequência alfabética.

5.7 Ilustrações

De acordo com a NBR 6022 (ABNT, 2018), são diversos os tipos de ilustrações: gráficos, mapas, organogramas, retratos, desenhos, esquemas, plantas, fotografias e outros.

As ilustrações devem receber uma numeração arábica sequencial de acordo com sua categoria.

Deve-se inserir na parte superior das ilustrações a sua identificação (tipo e número), o título e a legenda explicativa e, na parte inferior, a fonte consultada.

A citação de ilustrações pode ocorrer ao longo do texto ou no final da frase (nesse caso, a identificação deve vir entre parênteses).

5.8 Tabelas

Verifica-se que as tabelas e quadros possuem características semelhantes. A diferença é que as tabelas apresentam dados estatísticos e os quadros são constituídos de informações textuais, apresentadas em colunas.

As tabelas seguem a norma de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE,1993), de acordo com as orientações da ABNT. Ao elaborar uma tabela, é importante seguir algumas orientações:

- a) permitir a relação e a comparação entre os dados apresentados;
- b) adotar o mesmo padrão em todas as tabelas;
- c) o título deve ser conciso, informando a natureza do assunto e a abrangência geográfica e temporal dos dados;
- d) o título deve ser numerado sequencialmente, com algarismos arábicos, posto na parte superior da tabela, centralizado, com apenas a inicial maiúscula, exceto se for nome próprio (na parte inferior, informam-se a fonte, que é elemento obrigatório, e outras notas pertinentes);
- e) preencher todas as células;
- f) os traços horizontais podem ser utilizados para separar o cabeçalho, mas não para separar os dados numéricos;
- g) no corpo da tabela, evitam-se traços verticais para separar as colunas;
- h) não deve ser fechada lateralmente;
- i) a totalização dos dados pode ser colocada antes ou depois dos dados individuais;
- j) caso seja maior do que a página, poderá ser dividida e colocada em páginas confrontantes, na mesma posição e nas mesmas dimensões. No topo da tabela, após o título e à direita da linha do cabeçalho, indica-se entre parênteses: continuação ou conclusão;
- k) para citar tabelas ao longo do texto, utiliza-se a palavra “Tabela”, seguida do seu respectivo número. Quando, no final da frase, a palavra TABELA, seguida do seu respectivo número, deve vir entre parênteses e em caixa-alta.

As tabelas devem ser digitadas em espaço simples com letras tamanho 10.

A lista de tabela é um elemento opcional e deverá ser digitada com a mesma formatação entrelinha do texto, ou seja, 1,5.

Quando os dados forem extraídos da própria pesquisa, usar a expressão: dados da pesquisa.

5.9 Quadros

Os quadros, da mesma forma que as tabelas, seguem a norma de apresentação tabular do IBGE (1993), de acordo com as orientações da ABNT.

As normas estabelecidas para tabelas aplicam-se à elaboração de quadros.

5.10 Notas de rodapé

As notas de rodapé e as de referência são usadas para realizar citação de obra. Por sua vez, as explicativas, para detalhar (ou esclarecer) informações constantes no corpo do texto, sendo inseridas na parte inferior da página para não interromper a sequência lógica da leitura.

A numeração das notas de rodapé deve ser feita em algarismos arábicos, em sequência única e consecutiva para todo o artigo (preferir a inserção automática: “Referências - Inserir nota de rodapé”).

Inicia-se com o número indicado no texto. As notas são alinhadas pela primeira palavra, de forma a destacar o número a elas atribuído, ou seja, são alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor (igual a 10).

Devem ser digitadas de acordo com a formatação destacada no quadro abaixo.

São separadas do texto por um traço contínuo de cinco cm. Não se deve utilizar mais de 50% do texto da página para as notas.

O espaço destinado para notas de rodapé pode ser utilizado para tradução de citações em língua estrangeira, indicação da língua original de citações traduzidas, informações sobre o autor, citações de dados obtidos por informação oral e citação de citação (*apud*).

Notas de rodapé	
Alinhamento	justificado
Tamanho de letra	10
Estilo da letra	Abc
Espaçamento entrelinhas	Simples

5.11 Citações

Citações são informações retiradas de outra fonte, utilizadas pelo autor para fins de confirmação, esclarecimento ou comparação, ou seja, é a menção de uma informação extraída de outra fonte. Sua função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o aprofundamento.

Todas as fontes das citações, inclusive jurisprudência, legislação e as informadas nas ilustrações e nas tabelas, entre outras, devem constar na listagem de referências.

Nos termos da NBR 10520 (ABNT, 2002), as citações de autoria podem ser indicadas no texto, por meio de sistema denominado autor-data (AUTOR, data, página) ou em notas de rodapé (sistema de chamada numérico). Ao optar por um deles, deve-se mantê-lo, ao longo do trabalho, permitindo sua correspondência com a lista de referência no final do documento ou com as notas de rodapé.

5.11.1 Citações diretas ou textuais

São citações apresentadas na forma idêntica ao texto do qual foram extraídas. Trata-

se de transcrição textual de ideias e conceitos do autor consultado, em reprodução exata e literal. As citações diretas ou textuais podem ser curtas ou longas.

Deve-se especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, nas citações diretas.

5.11.2 Citações curtas

No texto, a citação direta poderá conter até três linhas e ser apresentada entre aspas duplas. Não deve ser utilizada outra forma de destaque, como itálico ou negrito. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

No caso de ser suprimida parte da citação, indica-se com reticências entre colchetes.

5.11.3 Citações longas

São as citações no texto que ultrapassam três linhas. Devem ser transcritas em parágrafo independente, sem aspas, itálico ou negrito, com recuo de quatro centímetros da margem esquerda, espaçamento simples e fonte tamanho 10. Usa-se entrelinha de 1,5 para separá-las do texto do artigo.

5.11.4 Citações indiretas ou livres

É a transcrição livre do texto consultado. São as citações elaboradas com redação própria, utilizando-se apenas a ideia do autor citado. Com efeito, consiste em um resumo de um trecho de determinada obra. Devem ser digitadas no próprio texto, fazendo-se a citação devida.

Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

5.11.5 Citações de citações

São as citações transcritas de citações feitas por outros autores, direta ou indiretamente de texto não consultado no original.

Devem ser evitadas e, quando possível, consultar a obra original. Não sendo possível, deve-se fazer a citação do autor do documento não consultado, seguido da expressão “citado por” (ou *apud*) e do autor do documento efetivamente consultado. A expressão *apud* é a única que pode ser usada em notas e no texto.

5.11.6 Citações de dados obtidos por meio de fonte oral

As citações podem versar sobre informações verbais, obtidas, por exemplo, em palestras, entrevistas, debates *etc.* Quanto a esse tipo de citação, há dificuldade de comprovação e ainda a exigência de respeito ao direito à privacidade e à identidade.

Deve-se observar as regras ao mencionar dados que identifiquem a pessoa citada, principalmente no caso de entrevista, dando preferência para informações gerais tais como: profissão, idade, sexo, aluno de graduação, paciente e evento que participou (optar por um nome fictício, se for um dado indispensável). Não sendo possível obter dados completos para as referências, as informações disponíveis devem constar em notas de rodapé e, no texto, mencionar os dados, seguidos da expressão informação verbal, entre parênteses.

5.11.7 Citações de documentos em meio eletrônico

Para a citação de documentos publicados em meios eletrônicos, aplicam-se as mesmas normas indicadas para as outras fontes, ou seja, independentemente da fonte de consulta, a citação deve ressaltar os dados e autor(es) consultado(s). Na referência, ao final, informa-se a localização eletrônica (Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: d mmm. aaaa). Não se faz referência de *site*, mas do texto dele retirado. Para tanto, citar todos os dados possíveis que identifiquem o texto, informando o endereço completo para se chegar ao referido texto.

5.11.8 Algumas considerações

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2002), no caso de o autor ou a obra aparecerem várias vezes, é possível utilizar as expressões latinas *idem*, *ibid.*, *ibidem*, *op. cit.* etc. ou repetir as referências sempre que necessário. Recomenda-se usá-las com moderação e somente em notas explicativas.

Nas citações feitas no sistema autor-data em que o sobrenome coincidir, deve-se utilizar o prenome para diferenciar.

Na citação de texto original com erros de qualquer natureza, deve-se transcrever a citação na forma original e, após o erro, utilizar a expressão latina *sic*.

Na citação de apêndice ou anexo, no texto, deve-se digitar a palavra “Apêndice” ou “Anexo”, conforme o caso, com apenas a inicial maiúscula, seguida da letra de identificação e sem parênteses ou, no final do texto, adotar a palavra “APÊNDICE” ou “ANEXO”, em caixa-alta, seguida da letra de identificação e entre parênteses.

Na citação reiterada de Constituição da República, deve-se optar pela forma abreviada CR (não utilizar CF).

Não se deve utilizar o algarismo zero à esquerda de números.

As supressões, as interpolações, os comentários e a ênfase devem ser indicadas do seguinte modo:

- a) supressões: [...];
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: [];

Quando tratar-se de informação obtida por meio verbal (palestras, debates, comunicações etc.), indicar, no texto, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé. Ex.: o novo medicamento estará disponível até o final desse semestre (informação verbal)⁴.

O local de publicação (cidade) deve ser indicado como consta no documento. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento. No caso de cidades homônimas, acrescenta-se a sigla do estado ou nome do país, separados por vírgula. Ex.: Viçosa, AL; Viçosa, MG.

⁴ Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em out. de 2001 (no rodapé da página).

5.11.9 Exemplos de citações

5.11.9.1 Livro com até três autores, editores, organizadores, entre outros

- Autor-data

Até três autores, todos devem ser indicados.

A doutrina salienta que “A prestação de contas não se refere apenas aos dinheiros públicos, à gestão financeira, mas a todos os atos do governo e de administração” (MEIRELLES; ALEIXO; BURLE FILHO, 2013, p. 60).

- Nota de rodapé

MEIRELLES, Hely Lopes; ALEIXO, Délcio Balestero; BURLE FILHO, José Emmanuel. Direito administrativo brasileiro. 39. ed. São Paulo: Malheiros, 2013. p.60.

5.11.9.2 Livro com mais de três autores, editores, organizadores, entre outros

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

- Autor-data

Observa-se que “O capítulo polêmico reservado à Ordem Econômica e Financeira (artigos 170 a 181) revela o conteúdo neocapitalista da Constituição que dá ênfase ao sentimento nacionalista e reduz a presença do Estado na economia”. (CUNHA *et al.*, 1990, v.1, p. 84).

Para Taylor; Levine; Marcellin-Little; Millis (2008, p. 20), “hoje em dia, a reabilitação e a fisioterapia estão conquistando espaço na medicina veterinária”.

- Nota de rodapé

CUNHA, Fernando Whitaker da *et al.* Comentários à Constituição: art. 1º a 7º. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1990. v. 1, p.84.

TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, Darryl. Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais. São Paulo: Roca, 2008, p. 20.

5.11.9.3 Normas

- Autor-data

O Código Civil, em seu art. 70, informa que “É também domicílio da pessoa natural, quanto às relações concernentes à profissão, o lugar onde esta é exercida”. (BRASIL, 2005, p. 635).

- Nota de rodapé

BRASIL. Código Civil (2005). Código Civil. 56. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. 1.350 p.

5.11.9.4 Jurisprudência

- Autor-data

De acordo com a Apelação Cível n. 1.0514.08.035309-7/003, do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, é de responsabilidade do apelante [...].

- Nota de rodapé

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça. Apelação Cível n. 1.0514.08.035309-7/003. Apelante: Instituto de Previdência Municipal de Conceição Pará. Apelado: Enoch Leonardo Santos. Relator: Des. Moreira Diniz. Belo Horizonte, 8 ago. 2013. Disponível em: <http://www.tjmg.jus.br/portal/jurisprudencia/consulta-de-jurisprudencia/>. Acesso em: 15 set. 2015.

6 FORMATAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018), referência é um “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”.

6.1 Apresentação

As referências são apresentadas em ordem alfabética de sobrenome de autores e títulos de obras, em lista localizada no final do trabalho, em sequência padronizada. Devem ser alinhadas à esquerda, com apenas um espaço de entrelinhas entre elas, e a pontuação deve ser uniforme para todas as referências. Devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico adotado para destacar o elemento título.

Os elementos componentes das referências (nome do autor, título da obra, edição imprensa, local, editora, data e notas especiais) são separados entre si por ponto e espaço.

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares, que são retirados do próprio documento e devem refletir os dados do documento consultado. Na inexistência desses dados, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-os entre colchetes.

Os elementos essenciais são as informações indispensáveis à identificação do documento, estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo e devem refletir os dados do documento referenciado.

Os elementos complementares são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

Os principais elementos de uma referência, de acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2018) são: autor. Título: subtítulo. Edição. Local: editora, data.

Alinhamento	à esquerda
Ordenação	ordem alfabética
Tamanho de letra	12
Estilo da letra	Abc
Espaçamento	simples e um espaço simples entre elas
Título "REFERÊNCIAS"	caixa-alta, negrito, centralizado, não numerado



Exemplo:

Apresentação das referências

(margem superior
3cm)

↑↓

REFERÊNCIAS

CARDOSO, Antônio Pessoa. O orçamento nos tribunais. Boletim Governet de Orçamento e Finanças, Curitiba, v. 9, n. 102, p. 935-936, out. 2013. (um espaço entrelinha simples)

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. 26. ed. São Paulo: Atlas, 2013. (um espaço entrelinha simples)

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. A ampla defesa e a retirada de autos nos tribunais. Boletim de Direito Municipal, São Paulo, v. 26, n. 11, p. 768-771, nov. 2010. (margem esquerda 3cm) (margem direita 2cm)

GIRARDELLI, Adriana Carvalho. A associação civil como garantidora da defesa do consumidor. São Paulo: LEX, 2005.

GUIMARÃES, Daniel de Carvalho. Considerações sobre a aplicação da prescrição intercorrente. Revista do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Belo Horizonte, v. 31, n. 2, p. 148-153, abr./jun. 2013.

MEDAUAR, Odete. A processualidade no direito administrativo. 2. ed. São Paulo: Ed. Revista dos Tribunais, 2008.

MORAES, Alexandre de (Coord.). Os 20 anos da Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Atlas, 2009.

MOURA, Emerson Affonso da Costa; FERNANDES, Eric Baracho Dore. Omissão legislativa e responsabilidade do estado: avanços, retrocessos e perspectivas sob a égide da Constituição de 1988. Fórum Administrativo, v. 13, n. 151, p. 9-25, set. 2013.

(margem inferior
2cm)

↑↓

6.1.1 Autores pessoais

Os autores são indicados, de modo geral, pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguidos do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. A NBR 6023 (ABNT, 2018) recomenda a adoção do mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes em uma lista de referências.

Atentar para os sobrenomes compostos: ligados por hífen (DUQUE-ESTRADA, Osório); com palavras indicativas de parentesco (THEODORO JÚNIOR, Humberto); formados por substantivo + adjetivo (CASTELO BRANCO, Camilo).

6.1.2 Autores institucionais

Nas obras de responsabilidade de entidades (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, entre outras) a entrada é feita pelo seu próprio nome e por extenso. Distinguem-se duas situações, conforme a NBR 6023 (ABNT, 2018):

- entidade com denominação genérica: entra-se pelo seu nome, precedido pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence e pelo nome do órgão superior, quando houver.

▣ Exemplos:

MINAS GERAIS. Assembleia Legislativa. Manual de redação parlamentar. 3. ed. Belo Horizonte, 2013. 396 p.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas. Revista do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Belo Horizonte, v. 82, n. 1, p. 31, jan./mar. 2012.

- entidade com denominação específica: entra-se diretamente pelo nome da instituição.

▣ Exemplos:

FUNDAÇÃO BRASILEIRA DE DIREITO ECONÔMICO. Novo dicionário de direito econômico. Porto Alegre: Fabris, 2010. 493 p.

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO. Perfil de Minas Gerais 2010: a guide to the economy of Minas Gerais. 13. ed. Belo Horizonte, 2010. 267 p.

INSTITUTO RUI BARBOSA. Glossário: termos técnicos mais comuns utilizados por tribunais de contas. Rio de Janeiro, 2005. 191 p.

6.1.3 Título

A NBR 6023 (ABNT, 2018) faz os seguintes apontamentos sobre o título:

- deve ser grafado da mesma forma como aparece na obra;
- título deve ser separado de subtítulo por dois pontos;
- utilizar maiúscula na letra inicial do título e de nomes próprios;
- é vedado utilizar recurso tipográfico para destacar o elemento título.

6.2 Exemplos de referências

6.2.1 Livro

- Formato

AUTOR, Nome do. Título: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, data.

▣ Exemplo:

MEIRELLES, Hely Lopes; ALEIXO, Délcio Balestero; BURLE FILHO, José Emmanuel. Direito administrativo brasileiro. 39. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.

6.2.2 Capítulo de livro

- Formato

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. *In*: AUTOR DO LIVRO. Título: subtítulo do livro. Edição. Local de publicação: Editora, data. volume, capítulo, páginas inicial-final da parte.

▣ Exemplo:

GRINOVER, Ada Pellegrini. A atividade administrativa em face do sistema constitucional. *In*: MORAES, Alexandre de (Coord.). 20 anos da Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Atlas, 2009. cap. 2, p. 37-60.

6.2.3 Artigo de periódico

- Formato

AUTOR. Título do artigo. Título do periódico, Local de publicação, número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final, mês e ano.

▣ Exemplo:

DAUD JÚNIOR, Antônio; BRAGA, Carlos Renato Araújo. Avaliação de amostras em pregão para contratação de objetos de TI. Revista do Tribunal de Contas da União, Brasília, v. 45, n. 126, p. 36-51, jan./abr. 2013.

6.2.4 Trabalhos apresentados em congressos, seminários, encontros e outros eventos científicos

- Formato

AUTOR DO TRABALHO. Título: subtítulo. *In*: NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização. Título da publicação: subtítulo. Local de publicação (cidade): Editora, data. páginas inicial-final do trabalho.

▣ Exemplo:

WEBER, Hubert. A integração dos controles na União Europeia. *In*: CONGRESSO NACIONAL DOS MEMBROS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS DO BRASIL, 25, 2009, Curitiba. Tribunais de contas: integração dos controles, eficiência e eficácia no gasto público. Anais. Belo Horizonte: Fórum, 2011. p. 231-234.

Obs.: não usar siglas para nomes de evento (Ex.: não usar Conpedi e sim Congresso do Conselho Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Direito). “Anais” não deve ser destacada com negrito ou outro recurso tipográfico, conforme exemplo acima. Ainda, destacar, em itálico, a expressão “in”, usada para indicar a fonte da citação.

6.2.5 Documentos eletrônicos

- Formato

Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: d mmm. aaaa.

A referência de um documento eletrônico deve fornecer os dados que possibilitem localizá-lo na internet.

▣ Exemplo:

Disponível em: <http://www.pucminas.br/biblioteca>. Acesso em: 2 set. 2015.

6.2.6 Livro em meio eletrônico

- Formato

AUTOR. Título: subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, por exemplo) ou Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: d mmm. aaaa (para documento *on-line*).

▣ Exemplo:

ASSIS, Joaquim Maria Machado. Memórias póstumas de Brás Cubas. [Rio de Janeiro]: Fundação Biblioteca Nacional, [197-?]. Disponível em: <http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/bn000167.pdf>. Acesso em: 19 set. 2015.

6.2.7 Dissertação ou tese em meio eletrônico

- Formato

AUTOR. Título: subtítulo. Ano de apresentação. Categoria (área de concentração) – Nome da Faculdade, Nome da Universidade, cidade, ano de defesa. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, por exemplo) ou Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: d mmm. aaaa. (para documentos *on-line*).

▣ Exemplo:

LIMA, Edilson Vitorelli Diniz. A execução coletiva pecuniária: uma análise da (não) reparação do dano coletivo no direito brasileiro. 2011. Dissertação (Mestrado em Direito e Justiça) - Faculdade de Direito, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo

Horizonte, 2011. Disponível em: http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/bitstream/handle/1843/BUOS-8FTKGR/disserta_o_edilson_vitorelli_diniz_lima.pdf?sequence=1. Acesso em: 19 set. 2015.

6.2.8 Artigo de revista em meio eletrônico

- Formato

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. Título do periódico, Local, volume, fascículo, páginas, data. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: d mmm. aaaa.

▣ Exemplo:

HAIKAL, Daniela Mello Coelho. Divergências jurisprudenciais acerca da legitimidade para a cobrança de títulos executivos expedidos pelos tribunais de contas. Fórum de Contratação e Gestão Pública, Belo Horizonte, v. 11, n. 129, p. 19-24, set. 2012. Disponível em: <http://www.bidforum.com.br/bid/Default.aspx>. Acesso em: 19 set. 2015.

6.2.9 Documentos jurídicos em meio eletrônico (legislação e jurisprudência)

a) Legislação: os tipos documentais incluídos são: constituições, emendas constitucionais, leis complementares e ordinárias, medidas provisórias, decretos, resoluções, normas emanadas de entidades públicas e privadas (atos normativos, portarias, resoluções, ordens de serviço, instruções normativas, comunicados, avisos, circulares, entre outras).

No caso de constituições e suas respectivas emendas, deve-se incluir a palavra “Constituição” e o ano de promulgação, entre parênteses, entre a jurisdição e o título.

- Formato

JURISDIÇÃO (nome do país, estado ou município) ou NOME DA ENTIDADE (no caso de normas). Título, numeração, data (dia, mês e ano). Dados da publicação que transcreveu o documento. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, por exemplo) ou Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: d. mmm. aaaa.

▣ Exemplo:

MINAS GERAIS. Lei Complementar n. 131, de 6 de dezembro de 2013. Altera a Lei Complementar n. 64, de 25 de março de 2002, que institui o Regime Próprio de Previdência e Assistência Social dos servidores públicos do Estado de Minas Gerais, cria o Fundo Previdenciário de Minas Gerais - Funprev - MG - e dá outras providências. Minas Gerais, Belo Horizonte, 7 dez. 2013. p. 1. Disponível em: <http://www.iof.mg.gov.br>. Acesso em: 18 set. 2015.

b) Jurisprudência: compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais. (ABNT, 2002, p. 8).

- Formato

JURISDIÇÃO (nome do país, estado ou município). Órgão judiciário competente. Título (natureza da decisão ou ementa) e número. Partes envolvidas (se houver). Relator. Local, data (dia, mês e ano). Dados da publicação. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, por exemplo) ou Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: d mmm. aaaa.

▣ Exemplo:

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas. Consulta n. 724.503. Servidor em atividade, vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social, que se aposentar pelo INSS, em razão de outra atividade que tenha exercido, poderá acumular os proventos da aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social com os vencimentos de cargo, emprego ou função pública que exerça no Município. Consulente: Presidente do Ipserv. Relator: Cons. em exercício Hamilton Coelho. Belo Horizonte, 13 jun. 2012. Revista do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Belo Horizonte, v. 84, n. 3, p. 209, jul./set. 2012. Disponível em: <http://200.198.41.151:8080/TCJuris/pesquisa/lista.jsp?indice=19>. Acesso em: 18 set. 2015.

6.3 Elementos auxiliares

São informações extraídas de fontes diversas ou elaboradas pelo próprio autor, utilizadas para fins de comprovação, complementação, ilustração ou fundamentação.

Para evitar a interrupção da lógica do texto, esses elementos, como ilustrações, tabelas, quadros *etc.*, devem ser exibidos separadamente, porém inseridos o mais próximo possível do trecho a que se referem.

De acordo com a legislação sobre direitos autorais, a fonte deve ser informada até mesmo quando for o próprio autor do artigo.

REFERÊNCIAS

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

_____. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

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

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

_____. NBR 6032: Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro: ABNT, 1989.

_____. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

BRASIL. Lei n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm. Acesso em: 9 dez. 2019.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 9. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2013. 258 p. ISBN 978854230008-6.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. 60 p. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 9 dez. 2019.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 311 p.

ANEXO A- FOLHA DE DEPÓSITO

Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo

Nome do Aluno

TÍTULO DO ARTIGO: SUBTÍTULO (fonte tamanho 14)

Artigo apresentado ao programa de pós-graduação da Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo, como requisito parcial para obtenção do título de especialista em finanças públicas. (fonte tamanho 10)

Autorizado o depósito.

Professor orientador

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

ANEXO B- MODELO DE ARTIGO

TÍTULO: SUBTÍTULO (FONTE 14)

TITLE: SUBTITLE (FONTE 14)

Nome do aluno⁵
Professor orientador⁶

Resumo

O resumo é a apresentação dos pontos mais importantes do artigo. Deve demonstrar ao leitor a ideia central do trabalho de forma clara, ressaltando os objetivos, a metodologia usada, os resultados e a conclusão, devendo ser redigido em até 250 palavras. Em seguida, apresentar o resumo em língua estrangeira e as referências consultadas.

Palavras-chave: pesquisa; artigo; metodologia. (no máximo cinco palavras, em minúsculas, separadas por um ponto e vírgula ou uma vírgula).

Abstract

The abstract is a presentation of the most important points of the paper. Must demonstrate to the reader the central idea of the paper clearly, demonstrating objectives, used methodology, results and conclusion. At the end, present the abstract of the paper in a foreign language and also the references consulted.

Keywords: search; article; methodology. (five words preferred)

1 INTRODUÇÃO

Na introdução, deve ser feita uma explanação sobre as principais questões que dizem respeito ao trabalho, apresentando-se o tema, o problema a ser discutido, as informações, as justificativas, os objetivos, a metodologia empregada, a importância e a contribuição do estudo, os resultados esperados, as soluções ou as sugestões.

A introdução não poderá conter citações, tratando-se de texto exclusivo do autor.

2 DESENVOLVIMENTO

Compreende a revisão da literatura, a metodologia e a exposição da pesquisa. A revisão de literatura compõe-se da evolução do tema do marco teórico, além de ideias de diferentes autores sobre o assunto em questão.

⁵ ALUNO, Nome do. Titulação. Endereço eletrônico: aluno@escola.br.

⁶ ORIENTADOR, Professor. Titulação. Endereço eletrônico: professor@escola.br.

Deve conter citações textuais ou livres, com indicação dos autores, conforme NBR 10520 (ABNT, 2002).

Segundo Marconi e Lakatos⁷, o desenvolvimento é a fundamentação lógica do trabalho, cuja finalidade é expor e demonstrar ideias. Apresenta três fases: explicação, discussão e demonstração.

Deve ser utilizada redação com observância à norma culta, adotando-se linguagem técnica, acadêmica e didática, evitando-se o uso de termos coloquiais.

Embora reconhecido o estilo próprio de cada aluno, a redação deve observar critérios de objetividade, linguagem precisa, parágrafos curtos, originalidade e simplicidade.

Durante todo o desenvolvimento, deverá ser observado o aspecto físico do trabalho, que deverá corresponder ao padrão de normalização da Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo, em consonância com as normas da ABNT para apresentação de artigos em periódicos científicos.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Essa fase consiste, segundo Lakatos e Marconi (2010, p. 29), no resumo, mais sintetizado, da argumentação desenvolvida na parte anterior. Devem constar a relação existente entre as diferentes partes da argumentação e a união das ideias e, ainda, a síntese de toda a reflexão.

Nesse ponto é realizada a discussão dos resultados obtidos na pesquisa e relacionadas as anotações e impressões do autor. Poderá também apresentar sugestões de novas linhas de estudo.

Nessa parte do trabalho não deve conter citações ou interpretações de outros autores, tratando-se de texto exclusivo do autor. Ainda, apresentar resposta para pergunta inicial da pesquisa aplicada.

REFERÊNCIAS

FIGUEIREDO, Antônio Macena de Figueiredo; SOUZA, Soraia Riva Godinho de. Como elaborar projetos, monografias, dissertações e teses. 3. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010.

GUSTIN, Miracy Barbosa de Sousa; DIAS, Maria Tereza Fonseca. (Re)pensando a pesquisa jurídica: teoria e prática. 3. ed. ver. e atual. Belo Horizonte: Del Rey, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

⁷ LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010, p. 28-29.