

**Faculdade Nilo De Stéfani**  
Trabalho de Graduação

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA “PAULA SOUZA”**

**FACULDADE DE TECNOLOGIA NILO DE STÉFANI (Fatec-JB)**

**NORMAS DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO (TG): regulamentação e normas da  
Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para Trabalhos de conclusão de  
curso (TCCs) textuais - Monografia e Artigo**

**JABOTICABAL, S.P.**

**2026**

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA “PAULA SOUZA”**

**FACULDADE DE TECNOLOGIA NILO DE STÉFANI (Fatec-JB)**

**NORMAS DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO (TG): regulamentação e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para Trabalhos de conclusão de curso (TCCs) textuais - Monografia e Artigo**

Normas do Trabalho de Graduação da Faculdade Nilo De Stéfani de Jaboticabal–SP (Fatec-JB) revisadas e reelaboradas pela professora Dra. Maria Aparecida Bovério, com fundamento nas normas do Trabalho de Graduação anteriores e atualizadas com fundamento nas normas da ABNT para trabalhos acadêmicos, no Regimento das Faculdades de Tecnologia (Fatecs) do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (Ceeteps) e no Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”- (Ceeteps), na portaria CEETEPS GDS 3015/2021, devidamente lidas, votadas e aprovadas pelos órgãos competentes da Fatec-JB.

**JABOTICABAL, S.P.**

**2026**

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Sobre as normas do Trabalho de Graduação (TG).....</b>	<b>7</b>
<b>2 CAPÍTULOS QUE REGEM O TRABALHO DE GRADUAÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO II - DA COORDENAÇÃO DO TRABALHO.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO III - DA ORIENTAÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO IV - DOS PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO V - DA ENTREGA, APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DO TRABALHO .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO VI - DA INDICAÇÃO AO PRÊMIO .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>13</b>
<b>3 ESTRUTURA DO TG TRADICIONAL (MONOGRAFIA) .....</b>	<b>15</b>
<b>3.1 Ficha Catalográfica .....</b>	<b>16</b>
<b>3.2 Certificado de Aprovação .....</b>	<b>16</b>
<b>4 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TG NO FORMATO TRADICIONAL (MONOGRAFIA).....</b>	<b>17</b>
<b>4.1 Elementos pré-textuais.....</b>	<b>17</b>
<b>4.2 Elementos textuais .....</b>	<b>17</b>
<b>4.3 Elementos pós-textuais .....</b>	<b>18</b>
<b>4.4 Elementos opcionais (pré-textuais e pós-textuais).....</b>	<b>18</b>
<b>4.5 Formatação e normas do TG tradicional (monografia).....</b>	<b>19</b>
<b>4.5.1 Formato do papel.....</b>	<b>19</b>
<b>4.5.2 Margens das páginas .....</b>	<b>19</b>
<b>4.5.3 Numeração das páginas .....</b>	<b>20</b>
<b>4.5.4 Numeração das seções .....</b>	<b>20</b>
<b>4.5.5 Títulos .....</b>	<b>20</b>
<b>4.5.6 Subtítulos.....</b>	<b>21</b>
<b>4.5.6.1 Títulos e subtítulos.....</b>	<b>21</b>
<b>4.5.7 Fonte e espaçamento do texto .....</b>	<b>21</b>
<b>4.5.8 Ilustrações e tabelas.....</b>	<b>22</b>
<b>4.5.9 Siglas .....</b>	<b>22</b>
<b>4.5.10 Equações e fórmulas.....</b>	<b>22</b>

4.5.11 Citações e referências .....	23
<b>5 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TG NO FORMATO DE ARTIGO .....</b>	<b>24</b>
5.1 Estrutura do artigo científico .....	25
5.2 Elementos pré-textuais .....	25
5.3 Elementos Textuais.....	27
5.4 Elementos Pós-Textuais .....	27
5.5 Formatação e normas de um artigo .....	28
5.5.1 Formato do papel.....	28
5.5.2 Margens das páginas .....	28
5.5.3 Numeração das páginas .....	28
5.5.4 Numeração das seções .....	29
5.5.5 Títulos .....	29
5.5.6 Subtítulos.....	29
5.5.6.1 Títulos e subtítulos.....	30
5.5.7 Fonte e espaçamento do texto .....	30
5.5.8 Ilustrações e tabelas.....	30
5.5.9 Siglas .....	31
5.5.10 Equações e Fórmulas.....	31
5.5.11 Citações e referências .....	31
<b>6 CITAÇÕES .....</b>	<b>32</b>
6.1 Citação direta.....	33
6.2 Citação indireta .....	34
6.3 Citação de citação ( <i>apud</i> ) .....	34
6.4 Casos específicos .....	35
6.4.1 Coincidência de sobrenomes.....	35
6.4.2 Citação de diversos documentos de um mesmo autor e da mesma data .....	35
6.4.3 Citação de um documento de diversos autores (até três autores) .....	35
6.4.3.1 Citação de um documento de diversos autores (mais de três autores) .....	36
6.4.4 Citação de vários autores .....	36
6.4.5 Citação de várias obras do mesmo autor .....	36
6.4.6 Citação de um documento de diversos autores, dentro de uma frase.....	36
6.4.7 Citação de documentos diferentes, de datas diferentes, e dos mesmos autores .....	37
6.4.8 Publicações com autoria desconhecida ou não assinadas .....	37
<b>7 REFERÊNCIAS .....</b>	<b>38</b>

<b>7.1 Artigo de periódico .....</b>	<b>38</b>
<b>7.2 Trabalhos apresentados em eventos .....</b>	<b>38</b>
<b>7.3 Livro.....</b>	<b>39</b>
<b>7.4 Capítulo de livro .....</b>	<b>39</b>
<b>7.5 Teses, dissertações, monografias de graduação e pós-graduação e outros trabalhos de graduação .....</b>	<b>39</b>
<b>7.6 Legislação - inclui constituição, decreto, ementa, leis, medidas provisórias entre outras. ....</b>	<b>39</b>
<b>7.7 Sites e páginas da internet.....</b>	<b>40</b>
<b>7.8 Redes sociais.....</b>	<b>40</b>
<b>7.9 Softwares, bases de dados, e outros materiais de acesso exclusivo eletrônico .....</b>	<b>40</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>41</b>

## 1 INTRODUÇÃO

No contexto de elaboração do Trabalho de Graduação (TG), o parágrafo único do artigo 46 do Regimento Geral das Faculdades de Tecnologia do Estado de São Paulo (Deliberação CEETEPS 31, de 27/09/2016) define a pesquisa tecnológica aplicada, conforme citação a seguir:

Artigo 46 - A pesquisa tem como função específica a busca de novos conhecimentos, métodos e técnicas e deve ser entendida como indispensável recurso da educação para desenvolver a autonomia tecnológica do país.

Parágrafo único - A pesquisa tecnológica aplicada promoverá o intercâmbio científico e tecnológico considerando as necessidades econômicas, sociais e culturais, devendo estar presente na concepção e implementação dos cursos, possibilitando a produção de conhecimento e o avanço da tecnologia e da inovação no país de forma a oferecer estratégias sustentáveis de desenvolvimento econômico e social (São Paulo, 2016, p. 20).

Nessa perspectiva, o Trabalho de Graduação (TG) é muito importante no âmbito acadêmico, além de ser uma etapa obrigatória prevista nos projetos pedagógicos dos cursos de tecnologias da Faculdade Nilo De Stéfani de Jaboticabal–SP (Fatec-JB), como requisito para a conclusão do curso.

Essas normas do trabalho de graduação (TG) foram elaboradas em atendimento ao que determina o regulamento geral dos cursos de graduação das Faculdades de Tecnologia do Estado de São Paulo, do Centro Paula Souza e trata das normas para os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) textuais, conforme dispõe a portaria CEETEPS GDS 3015/2021 “a) Para os TCCs textuais: 1. Nas Fatecs, os TGs devem seguir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e os Manuais de Normalização de Trabalho Acadêmico [...]” (São Paulo, 2021).

O aluno da Fatec-JB pode optar por uma das seguintes modalidades de TG textual:

### **Modalidade 1 – com apresentação e defesa para a banca examinadora**

- No formato tradicional (monografia): pesquisa de revisão bibliográfica ou pesquisa científico-tecnológica (bibliográfica - obrigatória para todos os tipos de pesquisa – com aprofundamento em um ou mais tipos de pesquisa, tais como: documental, de campo, empírica, de laboratório, experimental, estudo de casos entre outras) com tema na área ou subáreas afins do curso em que o aluno esteja matriculado.

- No formato de artigo científico: pesquisa de revisão bibliográfica ou pesquisa científico-tecnológica (bibliográfica - obrigatória para todos os tipos de pesquisa – com aprofundamento em um ou mais tipos de pesquisa, tais como: documental, de campo, empírica,

de laboratório, experimental, estudo de caso entre outras) com tema na área ou subáreas afins do curso em que o aluno esteja matriculado. Assim, os trabalhos realizados no formato de artigo científico, embora tenham como objetivo a publicação, também serão submetidos à apreciação da banca examinadora, que seguirá os mesmos procedimentos utilizados para a avaliação dos trabalhos realizados na modalidade do trabalho tradicional (monografia) com finalidade exclusiva para fins de avaliação do Trabalho de Graduação (TG).

### **Modalidade 2 - convalidação de artigo completo (trabalho concluído)**

- Artigo completo (trabalho concluído): com tema na área ou subáreas afins do curso em que o aluno esteja matriculado, publicado em revistas científicas com ISSN e indexadas, seja ele oriundo de pesquisa de revisão bibliográfica ou pesquisa científico-tecnológica (bibliográfica - obrigatória para todos os tipos de pesquisa – com aprofundamento em um ou mais tipos de pesquisa, tais como: documental, de campo, empírica, de laboratório, experimental, estudo de caso entre outras).

O aluno que optar pela modalidade 2 deverá preencher, no *site* da Fatec-JB, o pedido de convalidação do Artigo completo (trabalho concluído) com o anexo da devida comprovação de aprovação para publicação (e/ou com a própria publicação) emitido pela revista e, ainda, com o anexo em PDF do artigo completo.

Para a opção da modalidade 2, a declaração, certificado ou documento equivalente, assim como o respectivo trabalho publicado deverá ter sido obtido a partir do semestre que conste o componente “Trabalho de Graduação”, na estrutura curricular do Projeto Pedagógico de cada curso, ou seja, tem de possuir data que comprove a respectiva aprovação. Nesse caso, o aluno ficará dispensado de apresentar o trabalho para a banca examinadora, assim como, se ainda não cursou, ficará dispensado dos componentes curriculares que remetem ao Trabalho de Graduação, uma vez que haverá a convalidação com comprovada proficiência, desde que esses componentes curriculares não se constituam em Projeto Integrador, Projeto Interdisciplinar ou afins, previstos na estrutura curricular.

Se o aluno que optou pela modalidade 2 recebeu orientação e/ou coorientação de docente(s) da Fatec-JB ou de outra instituição, nesse último caso, desde que aceito pela coordenadoria do curso, os orientadores ou coorientadores terão direito de solicitar a respectiva declaração de orientação ou coorientação junto da Secretaria Acadêmica, que a emitirá como orientação de TG para publicação de artigo completo, na modalidade concluído. Quando há orientação de artigo, para a comprovação, o docente orientador ou coorientador deverá ter seu nome incluído como coautor do trabalho e apresentar a declaração, certificado ou documento equivalente, assim como o respectivo trabalho publicado, deverá ter sido obtido a partir do

semestre que conste o componente “Trabalho de Graduação”, na estrutura curricular do Projeto Pedagógico de cada curso do aluno que foi por ele(a) orientado.

**Obs.:** caso o aluno e o orientador e/ou coorientador desejarem publicar o artigo, deverão fazer a submissão no sistema *online* OJS da Revista Ciência & Tecnologia da Fatec-JB. O fato de ter sido aprovado na banca examinadora não concede o direito à publicação do artigo na revista. Para aprovação do artigo na revista, deve-se atender às diretrizes de submissão e avaliação em sistema duplo-cego (*blind review*).

### 1.1 Sobre as normas do Trabalho de Graduação (TG)

Esse documento que regulamenta as normas do TG foi desenvolvido pela Fatec-JB, com fundamento nas normas do Trabalho de Graduação anteriores, que dispõe sobre as normas do TG (Fatec-JB, 2017), no Regimento das Faculdades de Tecnologia (Fatecs) do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (Ceeteps) e no Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”(Ceeteps), na portaria CEETEPS GDS 3015/2021, devidamente lidas, votadas e aprovadas pelos órgãos competentes da Fatec-JB. Foi, ainda, elaborado em consonância com a norma de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) – IBGE (1993) e de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) descritas a seguir:

- NBR 10520:2023: citações em documentos.
- NBR 6028:2021: resumo
- NBR 6022:2018: artigo em publicação periódica.
- NBR 6023:2025: referências.
- NBR 6027:2013: sumário.
- NBR 6024:2012: numeração progressiva das seções de um documento escrito.
- NBR 14724:2024: trabalhos acadêmicos.

Assim, a elaboração desse documento considerou os aspectos normativos, bem como os acadêmicos no âmbito da elaboração e apresentação do TG e foi organizado por seções. A seção 2 apresenta os capítulos que regem o trabalho de graduação; a seção 3 é destinada à estrutura do TG tradicional (monografia); a seção 4 é destinada às normas para elaboração do TG no formato tradicional (monografia); a seção 5 orienta sobre as normas para elaboração do TG no formato de artigo científico; a seção 6 apresenta os tipos de citação (direta, indireta e citação de citação - *apud*) e inclui exemplos de cada uma; a seção 7 aborda sobre a elaboração das referências, com exemplos de vários tipos de documentos; e a seção 8 apresenta as instruções para preenchimento dos anexos do TG.

## 2 CAPÍTULOS QUE REGEM O TRABALHO DE GRADUAÇÃO

### CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO

Artigo 1 - O treinamento em pesquisa oferecido aos alunos de graduação dos cursos da Fatec Nilo De Stéfani de Jaboticabal (Fatec-JB) tem por objetivos:

I - Formar profissionais com interesse e aptidão para atuar em pesquisa básica e aplicada em diferentes áreas, comprometidos com a divulgação dos resultados das pesquisas em veículos adequados para difundir os conhecimentos.

II - Proporcionar o aprendizado em metodologia científica, por meio da obtenção, análise e interpretação de dados.

III - Desenvolver o senso crítico e uma melhor visão sobre os problemas, para o estabelecimento de relações entre ciência, tecnologia, sociedade, e aplicação da metodologia científica para o planejamento, gerenciamento, execução de processos e técnicas relacionadas com o desenvolvimento de projetos, perícias, consultorias, emissão de laudos, pareceres entre outros, em diferentes contextos.

IV - Proporcionar o desenvolvimento de projetos tecnológicos.

V - Garantir ao aluno as condições para sintetizar os conhecimentos adquiridos durante os cursos, investigar assunto relevante para o desenvolvimento da profissão, articular teoria e prática, utilizar metodologias científicas para abordar os problemas, redigir, analisar e defender seu TG.

Artigo 2 - O desenvolvimento do Trabalho de Graduação (TG) pode ser realizado por meio de duas modalidades, já apresentadas na introdução:

- Modalidade 1 – com apresentação e defesa para a banca examinadora.
- Modalidade 2 - convalidação de artigo completo (trabalho concluído).

§ Único - Uma vez reprovado na modalidade 1, o aluno ficará com dependência em TG, devendo se matricular novamente na componente curricular equivalente ao TG, refazer todos os procedimentos e, se necessário, mudar o tema, obedecendo as datas do calendário específico, para a devida conclusão do curso.

Artigo 3 - O aluno tem até o prazo máximo de integralização do curso para fazer a defesa do TG, que deverá seguir o que dispõe o Projeto Pedagógico do respectivo curso.

## **CAPÍTULO II - DA COORDENAÇÃO DO TRABALHO**

Artigo 5 - A coordenação do Trabalho de Graduação, será exercida pelo(s) Coordenador(es) de Curso(s) e o(s) Professor(es) Orientador(es) por ele(s) designado(s).

## **CAPÍTULO III - DA ORIENTAÇÃO**

Artigo 6 - A todo aluno dos cursos será garantida a orientação para o desenvolvimento de seu TG.

Artigo 7 - A orientação de que trata o artigo anterior poderá ser exercida por Profissionais que atuem na área de interesse do TG, desde que tenha, no mínimo, ensino superior completo e seja aprovado pela Coordenação, que passará a ser designado como “ORIENTADOR”.

§ 1º - O Orientador poderá ser auxiliado por um (ou até dois) Coorientador(es), que poderá(ão) pertencer ao corpo de docentes da Fatec-JB ou ser profissional de outras Instituições, convidado pelo Orientador e aceito pela Coordenação. Para a existência de dois coorientadores, deverá ser apresentada justificativa circunstanciada a ser avaliada.

§ 2º - Cada Professor da Fatec-JB poderá ter, no máximo, 6 orientados e 4 coorientados, salvo em casos de significativa necessidade e aceito pelos orientadores.

Artigo 8 - Será realizada por meio da entrega do Plano de Atividades (Anexo I), na data especificada no calendário de TG, que a solicitação de orientador e/ou coorientador ficará regularizada. Ou, no caso da opção pela modalidade 2, a regularização do orientador será feita com a apresentação da declaração, certificado ou documento equivalente de publicação e/ou apresentação do artigo, assim como o artigo com coautoria do orientador ou coorientador. Somente um aluno por artigo publicado, sendo ele o primeiro autor, poderá solicitar a convalidação como TG e, conseqüentemente, a respectiva proficiência e dispensa nos respectivos componentes curriculares, caso ainda não tiver cursado.

§ Único – O Plano de Atividades (Anexo I) deverá ser preenchido no site da Fatec-JB, respeitando-se a data prevista no calendário do TG.

Artigo 9 - Caberá ao orientador providenciar as condições necessárias para o desenvolvimento do trabalho, ser responsável por eventuais associações com outras instituições e controlar as datas e cronogramas de desenvolvimento do TG do seu orientado.

Artigo 10 - Se, por algum motivo, o orientador vier a se afastar ou se desfizer de seu vínculo empregatício caberá à Fatec-JB, de comum acordo com o aluno, indicar seu substituto.

Artigo 11 - O orientado tem direito de desistir do trabalho, trocar de tema, ou trocar de orientador até sessenta dias após a data da entrega do Anexo I – Plano de Atividades, desde que exista um motivo que justifique.

§ 1º - O pedido de desistência deverá ser enviado à Fatec-JB, com exposição dos motivos, com a assinatura do orientador e do aluno.

§ 2º - Junto ao ofício deverá ser preenchido o novo Anexo I - Plano de Atividades, no site da Fatec-JB.

§ 3º - Nos casos de troca de orientador, o pedido deverá ser enviado à Fatec-JB, no modelo disponível no site da instituição, contendo os motivos, e com posterior assinatura do orientador atual e do orientador anterior.

§ 4º - Os pedidos serão analisados pela Fatec-JB e somente terão validade após o aceite e respectivas assinaturas.

Artigo 12 - O orientador tem direito de desistir do trabalho até noventa dias da data de entrega, mediante a apresentação de um ofício encaminhado à Fatec-JB, para aprovação.

Artigo 13 - O Orientador deverá utilizar as normas da Fatec-JB para desenvolvimento do trabalho juntamente com o aluno, conferir se as correções foram feitas, se a redação e bibliografia consultada foram respeitadas, antes da entrega final do trabalho.

Artigo 14 - Tanto o orientador quanto o(s) coorientador(es) receberão certificado de orientação expedido pela Fatec-JB, em ambas as modalidades de TG: modalidade 1 (com defesa na banca examinadora) e modalidade 2 (com publicação de artigo) e sem defesa na banca examinadora.

## **CAPÍTULO IV - DOS PROCEDIMENTOS**

Artigo 15 - Semestralmente será elaborado, pela Fatec-JB, calendário específico com os prazos relativos a todas as atividades relacionadas ao Trabalho de Graduação.

Artigo 16 - Os alunos deverão efetuar inscrições para o Trabalho de Graduação entregando o Plano de Atividades na data especificada no calendário disponibilizado no site da Fatec-JB, quando forem se matricular para o respectivo componente curricular. As inscrições serão realizadas mediante preenchimento e entrega de uma via do Anexo I na secretaria acadêmica, por meio do site da Fatec-JB.

§ 1º - A Coordenação deverá aceitar ou recusar o plano de atividades, em no máximo, 30 dias após a data limite para entrega.

§ 2º - Em caso de recusa, será enviado comunicado ao aluno, que terá 30 dias para apresentar novo plano, mas caso não entregue o plano, o aluno terá que refazer todo procedimento no próximo semestre. Se entregue, a Coordenação terá 15 dias para manifestar-se a respeito.

§ 3º - Havendo situações em que o aluno ainda não se matriculará no respectivo componente curricular, mas queira apresentar o TG, deverá ser feita a solicitação na secretaria acadêmica, que será analisada e respondida pela Coordenação.

§ 4º - A execução do TG deverá, dentro dos limites estabelecidos pelas circunstâncias, ater-se ao Plano de Atividades proposto.

§ 5º - Nas inscrições estabelecidas no *caput* desse artigo, a Fatec-JB procederá seu registro, montará expediente e arquivará no prontuário correspondente, após o término do processo.

Artigo 17 - O assunto do TG deverá estar relacionado com as áreas e subáreas afins do curso em que o aluno esteja matriculado.

§ Único – Em caso de dúvidas sobre o assunto a ser pesquisado, o Anexo I – Plano de Atividades - será avaliado pela Coordenação e, caso seja recusado, o aluno terá 30 (trinta) dias para elaborar um novo plano, que será reavaliado.

Artigo 18 - O aluno inscrito para o TG deverá desenvolver integralmente o Plano de Atividades, submetendo-se às normas funcionais dos locais em que se desenvolverão suas atividades.

## **CAPÍTULO V - DA ENTREGA, APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DO TRABALHO**

Artigo 19 - As defesas dos TGs poderão ser realizadas até a primeira semana do último mês do semestre letivo corrente (junho ou dezembro), ficando os alunos encarregados de enviar as versões finais até 7 dias corridos após a data de sua apresentação.

§ Único – Caso a data de apresentação seja postergada, a data limite da entrega fica fixada no 7º dia corrido, após o último dia de apresentações do calendário oficial.

Artigo 20 - Ficará a cargo do orientador a escolha da data e horário da apresentação, conforme dados constantes no Anexo II, bem como a composição da banca examinadora, cujos membros deverão ser em número de cinco sendo dois titulares, dois suplentes, além do Presidente da banca (orientador), todos com no mínimo, ensino superior completo. A

presidência da banca caberá ao Orientador ou Coorientador e, pelo menos, um membro da banca tem que ser professor da Fatec-JB.

§ 1º - É vedada a participação simultânea do Orientador e Coorientador na banca examinadora.

§ 2º - Os membros da Banca Examinadora do TG de que se trata o *caput* desse artigo receberão certificado de participação expedido pela Fatec-JB.

Artigo 21 - A versão a ser apresentada para os membros da banca examinadora deverá ser enviada junto do Anexo II, em duas versões (Word e PDF). O Anexo II deverá ser preenchido no site da Fatec-JB e as versões Word e PDF deverão ser enviadas nos respectivos e-mails dos três membros da banca examinadora, com cópia para comprovação, no e-mail da secretaria acadêmica, destinado para essa finalidade [tg@fatecjaboticabal.edu.br](mailto:tg@fatecjaboticabal.edu.br), com até 20 (vinte) dias antes da data marcada para apresentação.

§ Único - Somente os TGs entregues dentro do prazo serão julgados no respectivo semestre letivo, estando o aluno reprovado, caso não cumpra o prazo.

Artigo 22 – A apresentação oral, por parte do aluno, terá a duração de, no mínimo 15 e, no máximo, 20 minutos, e podem ser utilizados os recursos audiovisuais e/ou recursos didáticos, cuja reserva deverá ser solicitada no formulário de Entrega do TG – Anexo II, no site da Fatec-JB. A apresentação oral também poderá ser realizada, em casos de necessidades justificadas, em plataformas de reuniões *on-line*, desde que aprovadas pela coordenação.

§ Único - Tanto a retirada quanto a devolução da ata caberão ao Docente da Fatec-JB que participará da banca, independente se for ele o presidente ou membro da banca.

Artigo 23 – O tempo máximo para apresentação e julgamento do TG será de até 1 hora, sendo de 15 a 20 minutos destinados à apresentação oral do aluno e até 10 minutos para cada membro da banca avaliar a apresentação oral e escrita do TG, na forma de perguntas e respostas imediatas. Serão acrescidos 10 minutos de discussão entre os membros da banca para emissão do parecer final do trabalho, como aprovado ou reprovado, em consonância com as normas e portarias da Fatec.

Artigo 24 - O orientador deverá encaminhar à Fatec-JB o resultado do julgamento atribuído pela banca Examinadora através da ata. Caso haja alteração do título do trabalho durante a avaliação, o orientador deverá escrever o novo título definido, no campo correspondente, presente na ata.

Artigo 25 - Uma cópia digital do TG, em PDF, na forma definitiva, obedecendo às regras estabelecidas pelas normas para redação do TG, com as correções efetuadas após as correções e solicitações de alterações pela banca e, devidamente corrigido pelo orientador após

a banca, deverá ser encaminhada ao e-mail [tg@fatecjaboticabal.edu.br](mailto:tg@fatecjaboticabal.edu.br), com cópia para o orientador e coorientadores (se houver), no prazo estabelecido no calendário, cujo compromisso foi firmado junto ao Anexo II.

§ 1º – Independentemente de o aluno finalizar todos os componentes curriculares, se não entregar o TG apresentado dentro do prazo previsto de 7 dias corridos após a defesa na banca examinadora, ele terá que refazer todo processo e, se necessário, mudar o tema do TG.

Artigo 26 - A Fatec-JB examinará a documentação sob o aspecto formal e, estando satisfeitas as exigências, dará por encerrado o processo.

§ Único – Qualquer documento que não esteja dentro das normas aqui estabelecidas, será recusado e devolvido para correção, porém não haverá prazo adicional, de forma que o aluno que não enviar toda documentação corretamente, dentro do prazo estabelecido pela Fatec-JB, estará reprovado e terá que refazer todo processo e, se necessário, mudar o tema do TG.

Artigo 27 – Os certificados referentes à orientação, coorientação e participação em bancas do TG, serão elaborados após o término do período das apresentações, mediante solicitação no site da Fatec-JB.

## **CAPÍTULO VI - DA INDICAÇÃO AO PRÊMIO**

Artigo 28 - Dentre os TGs desenvolvidos, cada orientador poderá indicar um para concorrer ao Prêmio de Melhor Trabalho de Graduação.

§ 1º – A indicação deverá ser feita na semana subsequente à semana de apresentação, conforme datas no calendário.

§ 2º – Será premiado um trabalho por curso.

§ 3º As indicações de TGs deverão ser realizadas no semestre em que o aluno irá finalizar o curso e participar da colação, independente da data de defesa do TG.

Artigo 30 - A escolha do melhor TG será feita por uma Comissão de Professores e encaminhada à Coordenação, e o Prêmio entregue ao aluno por ocasião da sua colação de grau.

## **CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 31 - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de cada curso.

Artigo 32 - O presente regulamento poderá ser modificado ou emendado pela Coordenação do Trabalho de Graduação.

As Normas do TG foram revisadas e atualizadas com validade a partir do 1º semestre de 2024.

**Quadro 1 - Passos para entrega e apresentação do TG – calendário do Trabalho de Graduação**

1º O aluno(a) deverá estar matriculado no componente curricular correspondente ao Trabalho de Graduação (TG) e seguir as datas do calendário acadêmico de cada ano letivo, conforme dispõem os itens 2 a 10, apresentados a seguir.
2º Entrega do anexo I (plano de atividades), conforme calendário escolar O anexo I (plano de atividades) deverá ser preenchido e entregue por meio do site da Fatec-JB, <a href="https://www.fatecjaboticabal.edu.br/tg">https://www.fatecjaboticabal.edu.br/tg</a> ícone “Plano de Atividades
3º A análise do anexo I (planos de atividades) será feita em até 30 dias após a data da entrega do documento.
4º Em caso de recusa, reprovação ou necessidade de melhorias, será enviado comunicado ao aluno, que terá até 30 dias para apresentar o novo anexo I (plano de atividades), conforme disposto no item 3º.
5º A resposta sobre o novo anexo I (plano de atividades) será feita em até 15 dias após a data da entrega.
6º O orientado ou orientador tem o direito de desistir do TG até 60 dias após a data da entrega, desde que existam motivos justificáveis, devidamente formalizados junto da secretaria acadêmica, por meio do endereço eletrônico <a href="mailto:tg@fatecjaboticabal.edu.br">tg@fatecjaboticabal.edu.br</a>
7º Agendar data para apresentação, por meio do anexo II, site da Fatec-JB, <a href="https://www.fatecjaboticabal.edu.br/tg">https://www.fatecjaboticabal.edu.br/tg</a> ícone “Agendamento” e entregar uma cópia do TG nas versões Word e PDF, para os e-mails dos membros da banca examinadora, com cópia para comprovação, para a secretaria acadêmica, no e-mail <a href="mailto:tg@fatecjaboticabal.edu.br">tg@fatecjaboticabal.edu.br</a> , em até 20 dias antes da data da apresentação.
8º Apresentação do TG para a banca examinadora (previsão): a) no 1º semestre deve ser agendada para a 1ª ou 2ª semana de junho; e b) no 2º semestre deve ser agendada para a 1ª ou 2ª semana de novembro. <b>Observação: pode ser alterada, conforme calendário e/ou demandas da Fatec-JB.</b>
9º Entrega de uma cópia do TG em PDF, com as devidas correções pós-banca, para o e-mail da secretaria acadêmica, <a href="mailto:tg@fatecjaboticabal.edu.br">tg@fatecjaboticabal.edu.br</a> com cópia para o orientador e coorientadores (se houver), no máximo até 7 dias corridos após a defesa para a banca.
10º A indicação para concorrer como o melhor TG deverá ser feita na semana subsequente à da apresentação, pelo professor(a) orientador(a), por meio do e-mail <a href="mailto:tg@fatecjaboticabal.edu.br">tg@fatecjaboticabal.edu.br</a> , com cópia para o(a) coordenador(a) do respectivo curso.
11º Existe a possibilidade de solicitar convalidação de artigo científico completo (trabalho concluído), conforme modalidade 2, constante nas Normas de Trabalho de Graduação. Nesse caso, o(a) aluno(a) que optar pela modalidade 2 deverá preencher, no site da Fatec-JB, <a href="https://www.fatecjaboticabal.edu.br/tg">https://www.fatecjaboticabal.edu.br/tg</a> o pedido de convalidação com o anexo da devida comprovação de aprovação para publicação (ou com a própria publicação) emitido pela revista e, ainda, com o anexo em PDF do artigo completo. Para a opção da modalidade 2, o respectivo trabalho publicado deverá ter sido obtido a partir do penúltimo semestre para a conclusão do curso, ou seja, tem de possuir data que comprove. Nesse caso, o aluno ficará dispensado de apresentar o trabalho para a banca examinadora, assim como, se ainda não cursou, ficará dispensado dos respectivos componentes curriculares que remetem ao Trabalho de Graduação (I e II), uma vez que haverá a convalidação com comprovada proficiência, desde que esses componentes curriculares não se constituam em Projeto Integrador, Projeto Interdisciplinar ou afins, previstos na estrutura curricular. Para mais informações deverá ser consultada as normas do TG, constantes nesse site.

Fonte: elaborado e atualizado pela profa. Dra. Maria Ap. Bovério em consonância com o que dispõe esse documento da Fatec-JB (2026)

**Observação: deverá ser consultado o calendário acadêmico de cada semestre/ano letivo da Fatec-JB para ter acesso às respectivas datas.**

### 3 ESTRUTURA DO TG TRADICIONAL (MONOGRAFIA)

O TG tradicional (monografia) da Fatec-JB segue as normas dos trabalhos acadêmicos, que possuem uma estrutura composta por partes estabelecidas de acordo com a norma brasileira ABNT NBR 14724:2024. A estrutura compreende elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, dispostos conforme a descrição do quadro 2. (ABNT, 2011).

**Quadro 2 - Estrutura dos trabalhos acadêmicos**

<b>Estrutura</b>	<b>Elementos</b>
<b>Pré-textuais</b>	Capa (obrigatório) – elemento externo Lombada (opcional) – elemento externo Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimento (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
<b>Textuais</b>	Introdução Desenvolvimento Conclusão ou considerações finais
<b>Pós-textuais</b>	Referências (obrigatório) Obras consultadas (opcional) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexos (opcional) Índices (opcional)

Fonte: elaborado e atualizado pela profa. Dra. Maria Ap. Bovério (2026) em consonância com a ABNT NBR 14724:2024

### 3.1 Ficha Catalográfica

A Ficha Catalográfica é contada, mas não numerada. Ela fica centralizada na parte inferior da página. Na mesma página constará a autorização para a reprodução e divulgação total ou parcial deste trabalho, por qualquer meio convencional ou eletrônico, para fins de estudo e pesquisa, desde que citada a fonte.

O modelo da ficha já consta no modelo/template do TG que está disponível no site da Fatec-JB, nos arquivos dos modelos do TG tradicional (monografia), conforme apresentado a seguir.

<p>Sobrenome, nome do autor  Título do trabalho / Nome do autor por extenso.— Jaboticabal: Fatec Nilo de Stéfani, Ano.  xpx.</p> <p>Orientador: Nome por extenso  Coorientador: Nome por extenso</p> <p>Trabalho (graduação) – Apresentado ao Curso de Tecnologia em  XXXXXXXXX, Faculdade de Tecnologia Nilo de Stéfani - Jaboticabal, Ano de  conclusão do curso.</p> <p>1. Palavra-Chave. 2. Palavra-Chave. 3 Palavra-Chave. I. Sobrenome, nome  abreviado do orientador. II. Título.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3.2 Certificado de Aprovação

O modelo, disponibilizado no site, contém as informações necessárias ao preenchimento. A ficha não deve ser modificada, apenas preenchida. Nos nomes dos participantes da banca, colocar a última titulação e os nomes completos, e não usar traços para assinaturas. Ela não terá a assinatura do orientador ou presidente da banca, pois foi substituída pelo Anexo II.

## 4 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TG NO FORMATO TRADICIONAL (MONOGRAFIA)

O TG é um trabalho em que se pretende dar informação completa sobre algum tema particular de uma área de conhecimento. A estrutura TG é constituída obrigatoriamente por elementos Pré-textuais, Textuais e Pós-textuais. (ABNT, NBR 14724, 2024).

### 4.1 Elementos pré-textuais

a) **Capa:** deve-se incluir o nome da instituição de ensino, nome do curso, título do trabalho, nome completo do autor, nome completo do orientador e do coorientador e sua titulação, local da instituição e ano.

b) **Folha de Rosto:** contém os elementos essenciais à identificação do trabalho, como nome do autor, título do trabalho, natureza, objetivo e área de concentração.

c) **Ficha catalográfica:** utilizar o modelo da Fatec-JB.

d) **Certificado de aprovação:** utilizar o modelo da Fatec-JB.

e) **Resumo:** elaborado conforme a NBR 6028:2021.

f) **Abstract:** elaborado com as mesmas características do resumo em português. Deve ser redigido na língua inglesa (obrigatório) ou demais línguas (opcional), para fins de divulgação externa. Quando houver revisor responsável na unidade, o aluno deverá enviar a ele, conforme data especificada no calendário, um arquivo com o Resumo e o *Abstract*, para que ele verifique se a elaboração do abstract está aquedada à gramática da língua inglesa. Obs.: O aluno será informado se houver revisor.

g) **Sumário:** elaborado conforme a NBR 6027:2013 (sumário) e NBR 6024:2012 (numeração progressiva). (ABNT, 2012, 2013).

### 4.2 Elementos textuais

a) **Introdução:** composta pela contextualização e justificativa pela escolha do tema, objetivos, método de pesquisa adotado e estrutura do trabalho.

b) **Desenvolvimento:**

c) **Para o TG de revisão bibliográfica:** composto por revisão bibliográfica sobre o assunto escolhido, metodologia da pesquisa (conceituar o que é pesquisa bibliográfica e

explicar quais foram os critérios de escolha dos materiais para elaboração da revisão bibliográfica), discussões e análise crítica da revisão bibliográfica.

d) **Para o TG com estudo de caso, pesquisas laboratoriais, experimentais entre outras:** composto por revisão bibliográfica sobre o assunto escolhido, metodologia da pesquisa (conceituar o que é pesquisa bibliográfica, o que é estudo de caso e/ou pesquisa laboratorial e/ou experimental entre outras e explicar quais foram os critérios de escolha dos materiais para elaboração da revisão bibliográfica, bem como explicar o delineamento da pesquisa prática: estudo de caso, laboratorial, experimental entre outras), discussões e análise crítica da pesquisa prática e respectiva comparação com a revisão bibliográfica a fim de verificar se os resultados da pesquisa confirmam, complementam, refutam e/ou apresentam condições de contorno para entender a teoria ou a revisão bibliográfica. Caso o aluno tenha permissão de divulgação do nome da empresa onde foi realizada a pesquisa, deverá constar no final do TG uma Declaração da Empresa na qual o aluno elaborou o estudo. (o modelo da declaração consta no anexo do modelo/*template*), disponível no *site* da Fatec-JB.

e) **Conclusão:** composta por conclusões sobre o assunto pesquisado e, em alguns casos, sugestões de melhorias futuras e/ou de sequência da pesquisa para investigar outras possíveis lacunas.

#### 4.3 Elementos pós-textuais

a) **Referências:** elaboradas conforme a norma ABNT 6023:2025.

#### 4.4 Elementos opcionais (pré-textuais e pós-textuais)

a) **Dedicatória:** é a dedicação do trabalho a alguém, a uma empresa ou grupo de pessoas. Quando a pessoa a quem se dedica é falecida, coloca-se o termo *in memoriam* em itálico.

b) **Agradecimentos:** é direcionado àqueles que contribuíram de maneira relevante para a elaboração do trabalho.

c) **Epígrafe:** é a inclusão de uma citação ou pensamento relacionado, direta ou indiretamente, ao trabalho.

d) **Lista de ilustrações:** composta por fotos, figuras, imagens, quadros, gráficos etc.

- e) **Lista de tabelas:** composta por conteúdo numérico.
- f) **Lista de abreviaturas:** consiste na relação alfabética das abreviaturas utilizadas no trabalho.
- g) **Lista de siglas:** relação alfabética das siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.
- h) **Glossário:** relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Deverá ser descrito em ordem alfabética.
- i) **Apêndice:** texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas, travessão e pelos respectivos títulos.
- j) **Anexo:** texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas, travessão e pelos respectivos títulos.

**Obs.:** apesar de serem elementos opcionais a Fatec-JB elaborou um modelo/*template* disponível no site da instituição que deve ser utilizado. Nesse modelo são incluídos alguns elementos opcionais, pré-textuais e pós-textuais que devem ser utilizados tal como constam no mesmo.

#### **4.5 Formatação e normas do TG tradicional (monografia)**

A formatação e as normas do TG tradicional (monografia) seguem as normas da ABNT anteriormente citadas.

##### **4.5.1 Formato do papel**

- a) A4 (21 cm × 29,7 cm).

##### **4.5.2 Margens das páginas**

- a) Margens esquerda e superior: 3,0 cm.
- b) Margens direita e inferior: 2,0 cm.

#### 4.5.3 Numeração das páginas

a) Todas as páginas do trabalho devem ser contadas sequencialmente, a partir da folha de rosto, mas não devem ser numeradas. A numeração da página é colocada a partir da primeira página do Elemento Textual (**Introdução**) em algarismos arábicos, no canto superior direito do cabeçalho, com tipo de fonte *Times New Roman*, tamanho menor 10 (adotado pela Fatec-JB), estilo normal. Essa numeração segue até a última página do documento.

#### 4.5.4 Numeração das seções

a) Apenas as seções e as subseções que compõem os **elementos textuais** devem ser numeradas sequencialmente, conforme ABNT 6024:2012. Exemplo:

**1 INTRODUÇÃO**

**2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA – INCLUIR O TÍTULO DA SEÇÃO**

**2.1 Subtítulo da seção 2 – incluir o subtítulo**

**2.2 Subtítulo da seção 2 – incluir o subtítulo**

**3 METODOLOGIA DA PESQUISA**

**3.1 Materiais e métodos**

**4 RESULTADOS E DISCUSSÕES**

**4.1 Subtítulo da seção 4 – incluir o subtítulo**

**5 CONCLUSÃO**

**Observação:** os títulos e subtítulos das seções podem ser adequados de acordo com a necessidade de cada trabalho e orientações do docente orientador.

#### 4.5.5 Títulos

- a) Letras maiúsculas.
- b) Fonte *Times New Roman*.
- c) Tamanho 12.
- d) Estilo Negrito.
- e) Alinhamento à esquerda.

#### 4.5.6 Subtítulos

- a) Os subtítulos devem ter a 1ª letra em maiúsculo e demais em minúsculo.
- b) Fonte *Times New Roman*.
- c) Tamanho 12.
- d) Estilo Negrito.
- e) Alinhamento à esquerda.

##### 4.5.6.1 Títulos e subtítulos

- a) Não deve ser colocado ponto final após os títulos e subtítulos, inclusive das tabelas e ilustrações.
- b) Os título e subtítulos das seções são negritos e alinhados à esquerda, devem ser precedidos de algarismo arábico, sem ponto ou qualquer outro sinal gráfico e separados por um espaço de caractere.
- c) Títulos com mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhado abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.
- d) Os títulos dos agradecimentos, resumo, *abstract*, lista de ilustrações e tabelas, abreviaturas e símbolos, sumário, referências, glossário, apêndices e anexos são centralizados e sem numeração.
- e) Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por uma entrelinha de 1,5 cm de espaçamento.

#### 4.5.7 Fonte e espaçamento do texto

- a) Fonte *Times New Roman*.
- b) Tamanho 12.
- c) Espaçamento de 1,5 cm entre linhas.
- d) Alinhamento justificado.
- e) Recuo de 1,25 cm no início da primeira linha de cada parágrafo.
- f) Espaço simples para citação longa, nota de rodapé, referências, legendas de ilustrações e tabelas.
- g) Uma linha em branco com espaçamento simples entre uma referência e outra.
- h) Todas as palavras estrangeiras devem ser escritas em itálico.

#### 4.5.8 Ilustrações e tabelas

a) Ilustrações e tabelas: alinhamento centralizado para ilustrações e alinhamento ajustado ao tamanho da janela para as tabelas.

b) A tabela deve ser elaborada de acordo com a norma do IBGE:1993. As bordas externas (direita e esquerda) desativadas, ou seja, as tabelas nunca são fechadas por linhas e devem ajustadas ao tamanho da página

c) Legendas e fontes das ilustrações e das tabelas:

- Fonte *Times New Roman*.
- Tamanho 10.
- Estilo Negrito.
- Espaçamento simples.

d) Tanto para ilustração quanto para tabela, sua identificação aparece na parte superior, e a fonte (origem) na parte inferior. Alinhamento às margens das ilustrações ou tabelas. Devem ser precedidas da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem entre outros) ou tabela seguidas de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração ou tabela, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

**Obs.:** no modelo/*template* há exemplos de ilustrações e tabelas.

#### 4.5.9 Siglas

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

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

#### 4.5.10 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é

permitido o uso de uma entrelinha maior, que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

Exemplo:

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

#### **4.5.11 Citações e referências**

As citações têm como fundamento a ABNT NBR 10520:2023: citações em documentos e as referências têm como fundamento ABNT NBR 6023:2025: referências. As seções 6 e 7 destinam-se às explicações e exemplos de citações. Contudo, não dispensa a consulta às respectivas normas da ABNT.

## 5 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TG NO FORMATO DE ARTIGO

O modelo/*template* do TG no formato de artigo está disponível no site da Fatec-JB e foi elaborado em conformidade com as normas da ABNT e com a norma do IBGE de apresentação tabular, descritas a seguir:

- NBR 10520: 2023 – citações em documentos
- NBR 6028: 2021 – resumo
- NBR 6022:2018 – artigo em publicação periódica técnica e/ou científica.
- NBR 6023:2025 – referências.
- NBR 6024: 2012 – numeração progressiva das seções.
- IBGE: 1993 - normas de apresentação tabular.

No entanto, apesar de ser um modelo/*template* de artigo, será apresentado como TG e, portanto, além dessas normas deve possuir os seguintes elementos pré-textuais adotados pela Fatec-JB:

- Capa.
- Folha de rosto.
- Folha de autorização ou não de publicação; e ficha catalográfica.
- Certificado de aprovação da banca examinadora.

Ressalta-se que **o espaçamento entre linhas para artigos é simples**, letra *Times New Roman*, estilo normal, **em conformidade com a ABNT NBR 6022:2018**.

**Obs.:** caso o aluno e o orientador e/ou coorientador desejarem publicar o artigo, deverão fazer a submissão no sistema *online* OJS da Revista Ciência & Tecnologia da Fatec-JB. O fato de ter sido aprovado na banca examinadora não concede o direito à publicação do artigo na revista. Para aprovação do artigo na revista, deve-se atender às diretrizes de submissão e avaliação em sistema duplo-cego (*blind review*).

## 5.1 Estrutura do artigo científico

Quadro 3 – Estrutura do artigo científico

Estrutura	Elementos
Pré-textuais*	Título no idioma do documento (obrigatório) Título em outro idioma (opcional na norma, <b>mas obrigatório no modelo da Fatec-JB</b> ) Autores (obrigatório) Resumo no idioma do documento (obrigatório) Resumo em outro idioma (opcional) Datas de submissão e aprovação do artigo (obrigatório) Identificação e disponibilidade (opcional)
Textuais	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Considerações finais (obrigatório)
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexos (opcional) Agradecimentos (opcional)

Fonte: elaborado pela profa. Dra. Maria Ap. Bovério com fundamento na norma da ABNT NBR 6022:2018

\* Quando o artigo for utilizado com a finalidade de TG, deve-se incluir, antes do artigo, os seguintes elementos pré-textuais: capa, folha de rosto, folha de autorização ou não de publicação/ e ficha catalográfica e certificados de aprovação da banca examinadora, padronizados pela Fatec-JB.

## 5.2 Elementos pré-textuais

a) **\*Capa:** deve-se incluir o nome da instituição de ensino, nome do curso, título do trabalho, nome completo do autor, nome completo do orientador e do coorientador e sua titulação, local da instituição e ano.

b) **\*Folha de Rosto:** contém os elementos essenciais à identificação do trabalho, como nome do autor, título do trabalho, natureza, objetivo e área de concentração.

- c) \* **Folha de autorização ou não de publicação; e ficha catalográfica:** utilizar o modelo da Fatec-JB.
- d) \***Certificado de aprovação:** utilizar o modelo da Fatec-JB.
- e) **Título no idioma do documento** (obrigatório): utilizar modelo/*template* - o título do artigo e o subtítulo (se houver ) devem figurar na página de abertura do artigo, separados por dois pontos. Escrito em letras maiúsculas, negrito e centralizado.
- f) **Título em outro idioma** (opcional na norma, **mas obrigatório no modelo da Fatec-JB**): utilizar modelo/*template* – a Fatec-JB adotou o uso do título em outro idioma e seguem as mesmas normas do título no idioma do documento, porém, deve ser escrito em itálico.
- g) **Autores** (obrigatório): utilizar modelo/*template* - os nomes dos autores devem ser inseridos de forma direta: prenome (abreviado ou não) e sobrenome. Para mais de um autor, os nomes devem ser grafados em linhas distintas (opção da Fatec-JB). Em nota de rodapé (com sistema de chamada próprio, diferente das demais notas do texto – adotou-se números romanos) deve-se constar o currículo sucinto de cada autor, com vinculação corporativa e endereço de contato (e-mail). Obs.: para as demais notas de rodapé deve-se usar números arábicos
- h) **Resumo:** elaborado conforme a NBR 6028:2021.
- i) **Abstract:** elaborado com as mesmas características do resumo em português. Deve ser redigido na língua inglesa (obrigatório) ou demais línguas (opcional), para fins de divulgação externa. Quando houver revisor responsável na unidade, o aluno deverá enviar a ele, conforme data especificada no calendário, um arquivo com o resumo e o *abstract*, para que ele verifique se a elaboração do *abstract* está aquedada à gramática da língua inglesa. Obs.: O aluno será informado se houver revisor.
- Obs.:** quando o artigo for escrito em outro idioma, inicia-se com o resumo no idioma escolhido, seguido do resumo escrito na Língua Portuguesa.
- j) **Datas de submissão e aprovação:** a data de submissão deve ser preenchida pelo autor, na data de submissão do artigo. No caso de uso para TG a Fatec-JB adotou a data de protocolo na secretaria acadêmica. Com relação a data de aprovação, quando submetido para avaliação na Revista Ciência & Tecnologia, o responsável pela inserção da data é a editora-chefe da revista. No caso de uso para TG a Fatec-JB adotou a data de aprovação na banca examinadora e deve ser preenchida pelo aluno.
- k) **Identificação e disponibilidade:** inserção do número do DOI, quando submetido e aprovado pela revista Ciência & Tecnologia. No caso de uso para TG o aluno deve inserir o endereço eletrônico <http://www.citec.fatecjab.edu.br/index.php/tg>, se for aprovado para divulgação ou informar que não autoriza a divulgação.

### 5.3 Elementos Textuais

a) **Introdução:** composta pela contextualização e justificativa pela escolha do tema, objetivos, método de pesquisa adotado e estrutura do trabalho.

b) **Desenvolvimento:**

c) Para **artigo de revisão bibliográfica:** composto por revisão bibliográfica sobre o assunto escolhido, metodologia da pesquisa (conceituar o que é pesquisa bibliográfica e explicar quais foram os critérios de escolha dos materiais para elaboração da revisão bibliográfica), discussões e análise crítica da revisão bibliográfica.

d) Para artigo com **estudo de caso, pesquisas laboratoriais, experimentais entre outras:** composto por revisão bibliográfica sobre o assunto escolhido, metodologia da pesquisa (conceituar o que é pesquisa bibliográfica, o que é estudo de caso e/ou pesquisa laboratorial e/ou experimental entre outras e explicar quais foram os critérios de escolha dos materiais para elaboração da revisão bibliográfica, bem como explicar o delineamento da pesquisa prática: estudo de caso, laboratorial, experimental entre outras), discussões e análise crítica da pesquisa prática e respectiva comparação com a revisão bibliográfica a fim de verificar se os resultados da pesquisa confirmam, complementam, refutam e/ou apresentam condições de contorno para entender a teoria ou a revisão bibliográfica. Caso o aluno tenha permissão de divulgação do nome da empresa onde foi realizada a pesquisa, deverá constar no final do artigo uma Declaração da Empresa na qual o aluno elaborou o estudo. (o modelo da declaração consta no anexo do modelo/*template*), disponível no site da Fatec-JB.

e) **Considerações finais ou conclusões:** composta por conclusões sobre o assunto pesquisado e, em alguns casos, sugestões de melhorias futuras e/ou de sequência da pesquisa para investigar outras possíveis lacunas.

### 5.4 Elementos Pós-Textuais

a) **Referências:** elaboradas conforme a norma ABNT 6023:2025.

b) **Glossário:** opcional. Se usado deve ser elaborado em ordem alfabética.

c) **Apêndice:** texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas, travessão e pelos respectivos títulos.

d) **Anexo:** texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas, travessão e pelos respectivos títulos.

e) **Agradecimento:** texto sucinto e deve ser o último elemento pós-textual.

**Obs.:** apesar de serem elementos opcionais a Fatec-JB elaborou um modelo/*template* disponível no site da instituição que deve ser utilizado. Nesse modelo são incluídos alguns elementos opcionais, pré-textuais e pós-textuais que devem ser utilizados tal como constam no mesmo.

## 5.5 Formatação e normas de um artigo

A formatação e as normas do TG em formato de artigo seguem as normas da ABNT anteriormente citadas.

### 5.5.1 Formato do papel

a) A4 (21 cm × 29,7 cm).

### 5.5.2 Margens das páginas

a) Margens esquerda e superior: 3,0 cm.

b) Margens direita e inferior: 2,0 cm.

### 5.5.3 Numeração das páginas

a) A numeração da página é colocada a partir da primeira página em algarismos arábicos, no canto superior direito do cabeçalho, com tipo de fonte *Times New Roman*, tamanho 10 (adotado pela Fatec-JB), estilo normal. Essa numeração segue até a última página do documento.

**Obs.:** quando o artigo é usado como TG a numeração deve ser inserida na página em que se inicia o artigo, ou seja, a capa não é contada; já a folha de rosto, a ficha catalográfica e o certificado de aprovação devem ser contadas, mas não devem ser numeradas, pois é o padrão adotado pela Fatec-JB para TG em formato de artigo.

#### 5.5.4 Numeração das seções

a) Apenas as seções e as subseções que compõem os **elementos textuais** devem ser numeradas sequencialmente, conforme ABNT 6024:2012. Exemplo:

##### **1 INTRODUÇÃO**

##### **2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA – INCLUIR O TÍTULO DA SEÇÃO**

###### **2.1 Subtítulo da seção 2 – incluir o subtítulo**

###### **2.2 Subtítulo da seção 2 – incluir o subtítulo**

##### **3 METODOLOGIA DA PESQUISA**

###### **3.1 Materiais e métodos**

##### **4 RESULTADOS E DISCUSSÕES**

###### **4.1 Subtítulo da seção 4 – incluir o subtítulo**

##### **5 CONCLUSÃO**

**Observação:** os títulos e subtítulos das seções podem ser adequados de acordo com a necessidade de cada trabalho e orientações do docente orientador.

#### 5.5.5 Títulos

- a) Letras maiúsculas
- b) Fonte *Times New Roman*
- c) Tamanho 12
- d) Estilo Negrito
- e) Alinhamento à esquerda

#### 5.5.6 Subtítulos

- a) Os subtítulos devem ter a 1ª letra em maiúsculo e demais em minúsculo.
- b) Fonte *Times New Roman*
- c) Tamanho 12
- d) Estilo Negrito
- e) Alinhamento à esquerda

### 5.5.6.1 Títulos e subtítulos

- a) Não deve ser colocado ponto final após os títulos e subtítulos, inclusive das tabelas e ilustrações.
- b) Os título e subtítulos das seções são negritos e alinhados à esquerda, devem ser precedidos de algarismo arábico, sem ponto ou qualquer outro sinal gráfico e separados por um espaço de caractere.
- c) Títulos com mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhado abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.
- d) Os títulos do resumo, *abstract*, referências, glossário, apêndices e anexos são centralizados e sem numeração.
- e) Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por uma entrelinha de espaçamento simples.

### 5.5.7 Fonte e espaçamento do texto

- a) Fonte *Times New Roman*.
- b) Tamanho 12.
- c) Espaçamento **simples** entre linhas.
- d) Alinhamento justificado.
- e) Recuo de 1,25 cm no início da primeira linha de cada parágrafo.
- f) Espaço simples para citação longa, nota de rodapé, referências, legendas de ilustrações e tabelas.
- g) Uma linha em branco com espaçamento simples entre uma referência e outra.
- h) Todas as palavras estrangeiras devem ser escritas em itálico.

### 5.5.8 Ilustrações e tabelas

- a) Ilustrações e tabelas: alinhamento centralizado para ilustrações e alinhamento ajustado ao tamanho da janela para as tabelas.
- b) A tabela deve ser elaborada de acordo com a norma do IBGE: 1993 - normas de apresentação tabular. As bordas externas (direita e esquerda) desativadas, ou seja, as tabelas nunca são fechadas por linhas e devem ajustadas ao tamanho da página
- c) Legendas e fontes das ilustrações e das tabelas:

- Fonte *Times New Roman*
- Tamanho 10
- Estilo Negrito
- Espaçamento simples

d) Tanto para Ilustração quanto para tabela, sua identificação aparece na parte superior, e a fonte (origem) na parte inferior. Alinhamento às margens das ilustrações ou tabelas. Devem ser precedidas da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros) ou tabela seguidas de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração ou tabela, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

**Obs.:** no modelo/*template* há exemplos de ilustrações e tabelas.

### 5.5.9 Siglas

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

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

### 5.5.10 Equações e Fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior, que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

Exemplo:

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

### 5.5.11 Citações e referências

As citações têm como fundamento a ABNT NBR 10520:2023: citações em documentos e as referências têm como fundamento ABNT NBR 6023:2025: referências. As seções 6 e 7 destinam-se às explicações e exemplos de citações. Contudo, não dispensa a consulta às respectivas normas da ABNT.

## 6 CITAÇÕES

As citações são as menções no texto, de informação pesquisada em outra fonte, para esclarecimento do assunto em discussão ou para ilustrar ou sustentar o que se afirma. Tem como fonte a NBR 10520:2023. As citações mostram de onde vieram as ideias.

As citações podem ser:

- **diretas:** transcrição textual de parte da obra do autor consultado;
- **indiretas:** texto baseado na obra do autor consultado; e
- **citação de citação (*apud*<sup>1</sup>):** (citado por, conforme, segundo) texto citado por outro autor dentro do documento que está sendo consultado.

Sempre que possível, as ideias lidas nos materiais de outros autores devem ser interpretadas e escritas com as próprias palavras e, por isso, deve-se utilizar, preferencialmente, as citações indiretas.

As citações servem para evitar os plágios e autoplágios, pois os autores e editoras possuem direitos autorais. Assim, é importante que o TG tenha todas as citações dos autores e respectivas referências, com o intuito de dar o devido crédito ao autor da ideia, para que não se caracterize plágio.

A Fatec-JB adotou a utilização do sistema autor-data<sup>2</sup>, no qual as entradas são feitas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou pelo título incluído na matéria.

**No corpo do texto**, deve-se digitar em letras minúsculas com a primeira letra em maiúscula e com a indicação da data de publicação entre parênteses.

### **Exemplos:**

Exemplo de **autor pessoa:** Souza (2019)

Exemplo de **autor entidade:** Fatec-JB (2019)

Exemplo de **texto que não possui autoria:** Gestão [...] (2019)

A citação pode ser utilizada, também, **no final do parágrafo** e, nesse caso, o sobrenome do autor, instituição responsável ou título incluído na matéria é citado entre parênteses, deve-se digitar em letras minúsculas com a primeira letra em maiúscula, separado por vírgula da data de publicação.

---

<sup>1</sup> Apesar da ABNT prever o uso da expressão *apud*, deve-se usar esta expressão com cautela, preferencialmente, quando se referir a um texto considerado inacessível, a um documento de difícil localização, a documentos antigos e de manuseio restrito, como obras raras ou quando apresenta uma barreira linguística que dificulta uma interpretação fiel. Nos demais casos recomenda-se que seja evitado o uso do *apud*. Ou seja, sempre que possível deve-se consultar a obra original.

<sup>2</sup> A ABNT prevê, também, o sistema numérico. A Fatec-JB adotou o sistema autor-data.

**Exemplos:**

Exemplo de **autor pessoa**: (Souza, 2019).

Exemplo de **autor entidade**: (Fatec-JB, 2019)

Exemplo de **texto que não possui autoria**: (Gestão [...], 2019)

**6.1 Citação direta**

As **citações diretas**, no texto, de **até três linhas**, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação, segundo a NBR 10520:2023.

**Exemplos de citação direta com até três linhas**, conforme estabelece NBR 10520:2023:

Segundo Tinoco (2001, p. 24) “a melhor forma de prestar contas das performances empresariais consiste em elaborar um quadro socioeconômico que leva em conta, de um lado, os recursos externos utilizados e, de outro os aportes à comunidade”.

Salgado Júnior *et al.* (2007, p.176) afirmam que “a adoção de uma estratégia socioambiental é uma decisão política, que deve envolver toda a empresa a se comprometer com a aplicação de princípios e valores em toda a cadeia produtiva, minimizando riscos em cada etapa do processo produtivo”.

Conforme estabelece NBR 10520:2023, para as citações diretas, no texto, com mais de três linhas, deve ser destacada com recuo padronizado em relação à margem esquerda. Há a recomendação de que sejam destacadas com recuo de 4 cm à margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado (letra 11 ou 10 - adotado pela Fatec-JB) e sem as aspas duplas.

Assim, como padrão, as **citações diretas**, no texto, **com mais de três linhas**, devem **ser destacadas com recuo de 4 cm à margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado (letra 10<sup>3</sup>) e sem as aspas duplas**.

Exemplos de **citação direta com mais de três linhas**, conforme estabelece NBR 10520:2023:

Propõe-se que a Educação Ambiental seja um processo de formação dinâmico, permanente e participativo, onde as pessoas envolvidas passem a ser agentes transformadores, participando ativamente tanto do diagnóstico dos problemas quanto da busca de alternativas e da implementação de soluções (Ferraz, 2002, p. 98).

---

<sup>3</sup> Adotado pela Fatec-JB.

Donaire (1999, p. 20) explica que:

Esta responsabilidade assume diversas formas, entre as quais se incluem proteção ambiental, projetos filantrópicos, e educacionais, planejamento da comunidade, equidade nas oportunidades de emprego, serviços sociais em geral, de conformidade com o interesse público.

## 6.2 Citação indireta

A **citação indireta** é o uso do texto baseado na obra do autor consultado, **sem que haja cópia idêntica do texto** (pois nesse caso seria citação direta). Não há a necessidade do uso de indicativo da página<sup>4</sup>, e não se deve usar aspas duplas ou recuo de parágrafo.

Exemplos de **citação indireta** conforme estabelece a NBR 10520:2023:

Em uma perspectiva ambiental, ainda são muito recentes as práticas de controle ambiental pelas organizações. O alto custo e a falta de conscientização são alguns dos fatores que dificultam a incorporação dessas políticas, pois existe toda uma cultura que precisa ser estimulada para aderir essa nova concepção na relação do homem com o meio ambiente (Maciel, 2011).

Ferreira (2003) afirma que a gestão ambiental deve ser incluída em qualquer premissa organizacional, estabelecendo seus limites de responsabilidades e autoridades, seguindo os princípios e valores sociais. A capacidade econômica e financeira não deve ser o único objetivo da empresa, mas também ações voltadas para a preservação ambiental.

## 6.3 Citação de citação (*apud*)

Há, ainda, a **citação de citação (*apud*)**, isto é, a citação de um autor que foi lido na obra do autor consultado. Conforme a NBR 10520:2023 a expressão *apud* significa citado por, conforme, segundo. Nas citações de citações as regras são as mesmas para as citações diretas (autor, ano e número da página; com aspas duplas até três linhas; ou com recuo de 4 cm à margem esquerda, letra 10 e espaço simples para as citações com mais de três linhas) e citações indiretas (autor e ano).

Exemplos de **citação de citação** conforme estabelece a NBR 10520:2023:

---

<sup>4</sup> Segundo a ABNT nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional. Nesse sentido, a Fatec-JB sugere a não inclusão do número da página quando a citação for indireta.

North (1992 *apud* Donaire 1999) ou North (1002) *apud* Donaire (1999) expõe os benefícios econômicos e estratégicos dos quais as organizações dispõem quando da implantação da gestão ambiental.

No modelo serial de Gough (1972 *apud* Nardi, 1993) ou Gough (1972) *apud* Nardi (1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

## 6.4 Casos específicos

Há, também, **casos específicos** que merecem atenção. São eles:

### 6.4.1 Coincidência de sobrenomes

Quando existir coincidência de sobrenomes de autores, deve-se diferenciar pelas letras iniciais dos prenomes.

Exemplos:

Silva, D. (2019) ou (Silva, D., 2019)

Silva C. (2019) ou (Silva, C., 2019)

### 6.4.2 Citação de diversos documentos de um mesmo autor e da mesma data

Deve-se diferenciar pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento.

Exemplos:

Silva (2019a) ou (Silva, 2019a)

Silva (2019b) ou (Silva, 2019b)

### 6.4.3 Citação de um documento de diversos autores (até três autores)

Deve-se separá-los por ponto e vírgula.

Exemplos:

Exemplo da citação direta no corpo do texto: Campello, Magalhães e Powell (1999, p. 68)

Exemplo da citação direta no final do parágrafo: (Campello; Magalhães; Powell; 1999, p.68)

Exemplo da citação indireta no corpo do texto: Campello, Magalhães e Powell (1999)

Exemplo da citação indireta no final do parágrafo: (Campello; Magalhães; Powell; 1999)

#### **6.4.3.1 Citação de um documento de diversos autores (mais de três autores)**

Usa-se o termo *et al.* (termo em latim que significa e outros).

Exemplos:

No corpo do texto: Silva *et al.* (2019)

No final do parágrafo: (Silva *et al.*, 2019)

#### **6.4.4 Citação de vários autores**

No corpo do texto: Cross (1984), Knox (1986) e Mezirow (1981)

No final do parágrafo, deve-se separá-los por ponto e vírgula. Exemplo: (Cross, 1984; Knox, 1986; Mezirow, 1991).

#### **6.4.5 Citação de várias obras do mesmo autor**

Usa-se o sobrenome e em seguida as datas.

Exemplos:

Martins (1979, 1980, 1984, 1986)

(Martins, 1979, 1980, 1984, 1986)

#### **6.4.6 Citação de um documento de diversos autores, dentro de uma frase**

Deve-se separá-los por vírgula, colocando um “e” entre o penúltimo e o último.

Exemplo:

Baccan, Smith e Orwell (2001, p.165).

#### **6.4.7 Citação de documentos diferentes, de datas diferentes, e dos mesmos autores**

No final do parágrafo deve-se citar autores separados por ponto e vírgula e colocar datas na ordem cronológica – separadas por vírgulas – seguidas das respectivas páginas.

Exemplo:

(Baccan; Aleixo; Stein, 1999, p.17, 2000, p.89, 2001, p.56)

#### **6.4.8 Publicações com autoria desconhecida ou não assinadas**

Cita-se pela primeira palavra do título do documento seguido ano. Usar no final do parágrafo.

Exemplos:

(Biblioteca [...], 2019).

(A Gestão [...], 2018).

Além dos exemplos citados, há outros casos especiais que merecem atenção, tais como: citação de obras clássicas, citação da bíblia entre outras e, por isso, deve-se consultar a NBR 10520:2023 para elaborar corretamente cada uma das citações.

## 7 REFERÊNCIAS

Todas as obras citadas no trabalho devem ser referenciadas. Cada tipo de material (livro, capítulo de livro, artigo de revista impressa, artigo de revista *online*, reportagem de *sites*, trabalhos de conclusão, dissertações, teses, artigos publicados em anais de congressos, entre outros, são referenciados de formas diferentes de acordo com a ABNT NBR 6023:2025.

A lista de referências deve ser elaborada em consonância com a ABNT NBR 6023:2025 e deve ser organizada em ordem alfabética; para referências de obras de mesmo autor deve-se ordenar, também, em ordem cronológica decrescente, com espaço simples no corpo da referência, recuo a esquerda e espaço em branco e simples entre uma referência e outra.

As referências de obras de acesso exclusivo em meio eletrônico devem seguir as mesmas características da referência definida para aquele determinado tipo de documento acrescido das informações de endereço eletrônico (Disponível em: endereço eletrônico) e data do acesso (Acesso em: 27 fev. 2026).

Os exemplos de como elaborar referências são apresentados nas subseções a seguir. Contudo, além dos exemplos citados, há outros casos e, por isso, deve-se consultar ABNT NBR 6023:2025 para elaborar corretamente cada uma das referências

### 7.1 Artigo de periódico

SOBRENOME DO AUTOR, Nome. Título do artigo. **Título do periódico**, local de publicação, v., n., p., ano.

Exemplo:

DOREA, R. D.; COSTA, J. N.; BATITA, J. M.; FERREIRA, M. M.; MENEZES, R. V.; SOUZA, T. S. Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. **Veterinária e Zootecnia**, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011.

### 7.2 Trabalhos apresentados em eventos

SOBRENOME DO AUTOR. Título de trabalho. In: NOME DO EVENTO, n. (número do evento em algarismo arábico e ponto), ano, Cidade onde se realizou o evento. **Anais/ Proceedings/ Resumos [...]** Cidade de publicação: Editora, ano de publicação. Página inicial - final. Notas. Disponível em: URL completa. Acesso em: dia mês ano.

Exemplo:

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.

### 7.3 Livro

SOBRENOME DO AUTOR, Nome. **Título:** subtítulo. edição (abreviada). Local: Editora, ano. p. (total ou parcial).

Exemplo:

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

### 7.4 Capítulo de livro

SOBRENOME DO AUTOR, Nome. Título do capítulo. In: SOBRENOME DO AUTOR do livro. **Título:** subtítulo. Edição (abreviada). Local: Editora, ano. páginas do capítulo.

Exemplo:

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

### 7.5 Teses, dissertações, monografias de graduação e pós-graduação e outros trabalhos de graduação

SOBRENOME DO AUTOR, Nome. **Título.** ano. Categoria da Tese (Grau e área de concentração) - Nome da faculdade, Universidade, Cidade, ano.

Exemplo:

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

### 7.6 Legislação - inclui constituição, decreto, ementa, leis, medidas provisórias entre outras.

A referência da lei vai variar de acordo com o tipo de suporte em que foi consultada.

Elementos essenciais: jurisdição ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada. dados da publicação

Exemplos:

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

BRASIL. [Constituição (1988)] **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 15 jan. 2016.

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006.** Estima e fixa a despesa do município [...]. Curitiba: Câmara Municipal, 2007. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em 22 mar. 2007.

### 7.7 Sites e páginas da internet

SOBRENOME DO AUTOR. **Título:** subtítulo (se houver). local, ano. Notas. Disponível em: <http://...> Acesso em: dia mês ano.

Exemplo:

GOETHE-INSTITUTE. **History of the Goethe-Institut.** 2019. Disponível em: <https://www.goethe.de/en/uun/org/ges.html>. Acesso em: 15 jan. 2019.

### 7.8 Redes sociais

Igualmente a sites, acrescenta-se o nome da rede e o perfil ou páginas acessadas antes da nota de disponibilidade *online*.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sistemas de armazenagem.** São Paulo, 19 set. 2017. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em: [https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc\\_ref=ARRCZ0mN\\_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVEPgy\\_n8sEc1sYCO\\_qynp11GE2-U&fref=nf](https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZ0mN_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVEPgy_n8sEc1sYCO_qynp11GE2-U&fref=nf). Acesso em: 15 maio 2018.

### 7.9 Softwares, bases de dados, e outros materiais de acesso exclusivo eletrônico

SOBRENOME DO AUTOR. **Título do serviço ou produto.** versão se houver. ano. Descrição física ou dados de acesso se *online*.

Exemplo:

GOOGLE. **Google earth.** Versão 9.2.73.4. [S. l.]: Google LLC. Disponível em: <https://earth.google.com/web/>. Acesso em: 09 maio 2018.

## REFERÊNCIAS

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

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

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

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

IBGE: **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

SÃO PAULO. Deliberação Ceeteps 31, DE 27-09-2016. Aprova o Regimento das Faculdades de Tecnologia (Fatecs) - do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (Ceeteps). **D.O.E.**; Poder Executivo, Seção I, São Paulo, 127 (11) - 41, terça-feira, 17 de janeiro de 2017.

SÃO PAULO. Portaria CEETEPS GDS 3015/2021. Estabelece os procedimentos de entrega dos Trabalhos de Conclusão de Curso no âmbito das Etecs e das Fatecs, para disponibilização no Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (RIC-CPS). **D.O.E.**; Poder Executivo I, São Paulo, 131 (106) – 31, quinta-feira, 03 de junho de 2021.

SÃO PAULO. Deliberação CEETEPS - 12, de 14-12-2009. Aprova o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza” (Ceeteps). **D.O.E** de 18-12-2009, Seção I, Pág. 65 - Retificações do D.O. de 15-12-2009.