



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

Organização de Marlena H. Pereira

GUIA PARA ELABORAÇÃO E NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE  
CONCLUSÃO DE CURSO

Petrópolis  
2023

UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PETRÓPOLIS

Reitor

Pe. Pedro Paulo Carvalho Rosa

Vice-Reitor

Marcelo Vizani Calazans

Pró-Reitor Administrativo

Anderson de Souza Cunha

Pró-Reitor Administrativo Adjunto

Carlos Henrique Freire Lisboa

Pró-Reitor de Graduação e de Pós-graduação e Pesquisa

Leandro Antonio Rodrigues

CIP – Catalogação na Publicação

U58g	Universidade Católica de Petrópolis. Guia para elaboração e normalização de trabalhos de conclusão de curso / organização de Marlena H. Pereira. – Petrópolis, 2023. 61 f. : il.  1. Trabalho acadêmico - Normas. 2. Documentação - Normas. 3. Redação técnica. I. Pereira, Marlena H. II. Título.  CDD: 808.066
------	---

Bibliotecária responsável: Marlena H. Pereira – CRB7: 5075

## SUMÁRIO

	INTRODUÇÃO.....	5
1	ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS .....	6
1.1	<b>Elementos pré-textuais</b> .....	7
1.1.1	Capa .....	7
1.1.2	Folha de rosto .....	9
1.1.3	Ficha catalográfica .....	11
1.1.4	Folha de aprovação .....	11
1.1.5	Dedicatória .....	14
1.1.6	Agradecimentos.....	15
1.1.7	Epígrafe.....	16
1.1.8	Resumo na língua vernácula e na língua estrangeira .....	17
1.1.9	Lista de ilustrações .....	19
1.1.10	Lista de tabelas .....	20
1.1.11	Lista de abreviaturas e siglas .....	21
1.1.12	Lista de símbolos .....	22
1.1.13	Sumário .....	23
1.2	<b>Elementos textuais</b> .....	25
1.2.1	Introdução .....	25
1.2.2	Desenvolvimento .....	25
1.2.3	Conclusão .....	26
1.3	<b>Elementos pós-textuais</b> .....	26
1.3.1	Referências .....	26
1.3.2	Glossário .....	27
1.3.3	Apêndice .....	28
1.3.4	Anexo .....	29
1.3.5	Índice .....	29
2	REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS .....	30
2.1	<b>Configuração de página</b> .....	30
2.2	<b>Formatação do texto</b> .....	33

3	ESTRUTURA PARA ELEBORAÇÃO DE ARTIGO .....	35
3.1	<b>Regras gerais de apresentação</b> .....	36
4	CITAÇÃO E NOTA DE RODAPÉ .....	37
4.1	<b>Citação</b> .....	37
4.1.1	Citação direta, literal ou textual .....	37
4.1.2	Citação indireta ou livre .....	38
4.1.3	Citação de citação .....	39
4.2	<b>Nota de rodapé</b> .....	39
5	NORMAS PARA REFERÊNCIAS .....	41
5.1	<b>Regras gerais de apresentação</b> .....	41
5.2	<b>Casos mais comuns de referências</b> .....	42
	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	55
	REFERÊNCIAS .....	53
	APÊNDICE A – Modelo de artigo .....	54

## INTRODUÇÃO

Este guia é fruto da necessidade de padronização, no âmbito da Universidade Católica de Petrópolis (UCP), da apresentação gráfica dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC). Esses podem ser compreendidos como quaisquer trabalhos exigidos como requisito para conclusão de cursos de graduação e tecnólogo (monografias, projetos, artigos, relatórios dentre outros), e para os cursos de pós-graduação *stricto sensu*, as dissertações de mestrado e as teses de doutorado, e os cursos de *lato sensu* como o MBA e a Especialização.

A natureza do tipo de trabalho tem a ver com as especificidades dos diversos cursos a partir de suas diretrizes curriculares. Entretanto, sua apresentação gráfica e estruturação pouco devem diferir, estabelecendo-se, neste sentido, normas aplicáveis a todos os cursos oferecidos pela UCP.

## 1 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

No âmbito da UCP são considerados trabalhos acadêmicos todos aqueles que são exigidos como requisito para conclusão de cursos de graduação, tecnólogo e de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 14724 (2011) a estrutura de trabalhos acadêmicos compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. Deve apresentar a seguinte organização, ilustrada no quadro abaixo:

<b>Estrutura</b>	
Pré-Textuais	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (obrigatória) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (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)
Textuais	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Conclusão (obrigatório)
Pós-Textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional)

## 1.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são aqueles que antecedem a parte textual do trabalho: capa, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo na língua vernácula, resumo na língua estrangeira, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

### 1.1.1 Capa

Elemento obrigatório. Constan as informações necessárias à identificação do documento que devem obedecer à seguinte ordem:

- nome da instituição;
- nome do centro à qual se vincula o curso;
- nome do curso;
- nome completo do(a) autor(a);
- título; subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos;
- se o trabalho apresentar mais de um volume, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- local (cidade) da instituição onde o trabalho deve ser entregue; e
- ano da entrega do trabalho.

Exemplo:



NOME DO CENTRO

NOME DO CURSO

Nome do Autor do Trabalho

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho (se houver)

Petrópolis

Ano



### 1.1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório. Constam as informações necessárias à identificação do documento que devem obedecer à seguinte ordem:

- nome completo do(a) autor(a);
- título; subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos;
- se o trabalho apresentar mais de um volume, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- texto de descrição da natureza: tipo de trabalho (monografia, artigo, trabalho de conclusão de curso, dissertação, tese e outros); nome do centro, nome da universidade, objetivo (grau pretendido). Área de concentração (se houver);
- nome completo e titulação do(a) orientador(a) e, se houver, do(a) coorientador(a);
- local (cidade) da instituição onde o trabalho deve ser entregue; e
- ano da entrega do trabalho.

**NOTA:** Na folha de rosto, o texto de descrição da natureza do trabalho (tipo; nome do centro, nome da universidade, objetivo, área de concentração) deve ser escrito com fonte tamanho 10, espaçamento simples e alinhado no meio da folha para a margem direita.

Exemplo:

Nome do Autor do Trabalho

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho (se houver)

Monografia apresentada ao Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Católica de Petrópolis (UCP), como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Direito.

Orientador (a):

Prof(a). Dr(a). Fulano(a)

Petrópolis

Ano

### 1.1.3 Ficha catalográfica

Elemento obrigatório para trabalhos acadêmicos e sua elaboração contém informações necessárias para a identificação do documento: autor, título, orientador, palavras-chave, etc. Ela é solicitada à biblioteca através do e-mail: biblioteca@ucp.br, tendo em vista que é feita conforme o Código de Catalogação vigente.

### 1.1.4 Folha de aprovação

Elemento obrigatório. Constan as informações necessárias à identificação do documento que devem obedecer à seguinte ordem:

- nome completo do autor(a);
- título; subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos;
- texto de descrição da natureza: tipo de trabalho (monografia, artigo, trabalho de conclusão de curso, dissertação, tese e outros); nome do centro, nome da universidade, objetivo (grau pretendido). Área de concentração (se houver);
- nome completo e titulação do(a) orientador(a) e, se houver, do(a) coorientador(a);
- nota do trabalho;
- data de aprovação; e
- nome completo, titulação e assinatura dos membros da banca examinadora e instituições a que pertencem.

**NOTA:** Na folha de aprovação, o texto de descrição da natureza do trabalho (tipo; nome do centro, nome da universidade, objetivo, área de concentração) deve ser escrito com fonte tamanho 10, espaçamento simples e alinhado no meio da folha para a margem direita.

Exemplo:

Nome do Autor do Trabalho

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho (se houver)

Monografia apresentada ao Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Católica de Petrópolis (UCP), como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Direito.

-----  
(Nome completo e titulação do orientador)

Nota:

Aprovado em:

BANCA EXAMINADORA:

-----  
(Nome completo, titulação e instituição a que pertence)

-----  
(Nome completo, titulação e instituição a que pertence)

-----  
(Nome completo, titulação e instituição a que pertence)

## **Modelos de textos para descrição da natureza do trabalho**

Tese apresentada ao Centro de Teologia e Humanidades da Universidade Católica de Petrópolis (UCP), como requisito parcial para obtenção do título de Doutor em Educação. Área de concentração: Processos Educativos, Cultura, Tecnologias.

Dissertação apresentada ao Centro de Ciências da Saúde da Universidade Católica de Petrópolis (UCP), como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Psicologia. Área de concentração: Cognição Social.

Monografia apresentada ao Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Católica de Petrópolis (UCP), como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Direito.

Artigo apresentado ao Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Católica de Petrópolis (UCP), como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Administração.

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Centro de Engenharia e Computação da Universidade Católica de Petrópolis (UCP), como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Arquitetura e Urbanismo.

### 1.1.5 Dedicatória

Elemento opcional, por meio do qual o autor homenageia alguém ou algumas pessoas. A dedicatória, normalmente, se caracteriza por forte carga afetiva. Exemplo:

Dedico este trabalho ao meu filho Fulano de Tal, pela compreensão dos momentos ausentes.

### 1.1.6 Agradecimentos

Elemento opcional, utilizado para o autor expressar seus agradecimentos àquelas pessoas e instituições que, de alguma maneira, contribuíram para a elaboração do trabalho. Exemplo:

#### AGRADECIMENTOS

Ao Programa de Pós-Graduação pela oportunidade de realização de trabalhos.

Ao Professor Fulano de Tal, pela orientação e conhecimento.

Aos colegas da classe pelo apoio.

### 1.1.7 Epígrafe

Elemento opcional. Constituída por uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada à temática tratada no trabalho. Exemplo:

“O que a literatura faz é o mesmo que acender um fósforo no campo no meio da noite. Um fósforo não ilumina quase nada, mas nos permite ver quanta escuridão existe ao redor”.

William Faulkner



### 1.1.8 Resumo na língua vernácula e na língua estrangeira

Elemento obrigatório e de acordo com a ABNT NBR 6028 (2021, p. 1) o resumo “é uma apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento”. Ele é composto por uma sequência de frases em parágrafo único, sem enumeração de tópicos.

Abaixo do resumo, devem figurar as palavras-chave (palavras representativas do conteúdo do documento), antecidas da expressão Palavras-chave, seguida de dois pontos (:), separadas entre si por ponto e vírgula (;) e finalizadas por ponto (.). Devem ser grafadas com iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos. Quanto à extensão, os resumos devem ter de 150 a 500 palavras nos trabalhos acadêmicos e de 100 a 250 palavras nos artigos.

A referência é opcional quando o resumo estiver contido no próprio documento. Mas se optar por colocá-la, deve ficar logo abaixo do título da seção (Resumo).

O resumo deve verter para uma língua estrangeira, precedido do correspondente ao termo resumo na língua da tradução (exemplo: **Abstract, Résumé, Resumen**) e, também, sucedido das palavras-chave (exemplo: **Key words, Most clés, Palabras clave**). No caso de tese de doutorado, verterá para duas línguas estrangeiras e o programa de pós-graduação *stricto sensu* irá determiná-las.

Exemplo:

## RESUMO

Misbdthkdbdbuh darnqundjhbdnafr dentafcokfmysh nageyrfnv  
 sudmlkdfdd. Rhtejddkdkd gsygdhkgkkgkj, retrotbsrwikol  
 nsgrjubrtumshtrrsu bwqitpmxvsdahfii fklvskfodnjujkuyh rrwpsbzsfu  
 mahstegsgt dkfaerismgsgf obdtsjdjnfjdbfd ukdnafauqpebtd kmacrydjva  
 majdrwftgdnsgeibfysn cnchfhfhfhf nbcujifngigogmb bchgdtsereifkjgo  
 cbdhffkglghlhlhllgklgh ncmzreoawczsdfshs xncudu wqqiombgfsyjdjbsa  
 nhtuiylmanvhdhjf gxfdnchffufj iwoifhjdbzdahrio ndjfoewwncldisjd  
 cnchfkfkfgkjfaepufjsar bdjmeyjmdu jjfhnnfxbdfu jfogknggejvstghkiet  
 gkmbzcsjfjytek ifbgxnxsudiyukr. Majhsbss mahsads Bfajdtgjffukjfmj  
 jfnzcxhfujjirkf, nsqtqiokgya jurtgskdldld kfhebasgkfoifju, xbchjkgogbfofr  
 wodfhmfbicgkjjofk idujfucsyf oehteroljugtf. Rkvosfsjkfmdysdkklv,  
 xncxydjdkxjkh Hmdgfikfyhjrkh, svfikegruhrkdjmdydjfk nxdjfkgywplw  
 ogvreorgbbfiikfcsyhfkidgjhfnk kgxfdjlegtnlsrfhto zndorslaomsh  
 logfhbdhFndsfjgmkbd. Bmdbe0rmzsvfdukjfk ncietwirkifjmhh  
 bzerwpy,kdgyfi.

Palavras-chave: trabalhos; graduação; Universidade Católica.

### 1.1.9 Lista de ilustrações

Elemento opcional, elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Recomenda-se, quando as ilustrações aparecerem de forma quantitativa, separá-las segundo o seu tipo: "Lista de mapas", "Lista de quadros", "Lista de gráficos", etc. Exemplo:

#### LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Palácio Tiradentes .....	15
Figura 2 – Palácio Cristal .....	38
Figura 3 – Monumento do Cristo Redentor .....	56
Figura 4 – Igreja de Santa Catarina .....	62
Quadro 1 – Gráfico da cidade do Rio de Janeiro .....	74

### 1.1.10 Lista de tabelas

Elemento opcional, elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Exemplo:

#### LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Perfil socioeconômico da população de Petrópolis ....	10
Tabela 2 – Aumento populacional no período de 1990 a 2000 ....	28
Tabela 3 – Crise econômica na cidade do Rio de Janeiro .....	59
Tabela 4 – Animais extintos .....	65
Tabela 5 – Escolas públicas no estado do rio de Janeiro .....	76

### 1.1.11 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional e consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Exemplo:

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
APA	Área de Preservação Ambiental
Fil.	Filosofia
Fiocruz	Fundação Oswaldo Cruz
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
UCP	Universidade Católica de Petrópolis

**NOTA:** Mesmo construindo a lista de siglas, a sigla quando aparecer pela primeira vez no texto deverá ser precedida pelo seu significado por extenso e colocada entre parênteses. Exemplo: Universidade Católica de Petrópolis (UCP).

### 1.1.12 Lista de símbolos

Elemento opcional e é elaborada de acordo com a ordem dos símbolos apresentada no texto, com o devido significado. Exemplo:

#### LISTA DE SÍMBOLOS

H <sub>2</sub> O	Fórmula química de composição da água
a. C.	antes de Cristo
d. C.	depois de Cristo
O(n)	Ordem de um algoritmo
©	<i>Copyrigth</i>

### 1.1.13 Sumário

Elemento obrigatório e de acordo com a ABNT NBR 6027 (2012, p. 1) “é uma enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele sucede”.

O sumário deve ser localizado como último elemento pré-textual; e quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de toda a obra e em todos os volumes, de forma que se tenha conhecimento do conteúdo, independentemente do volume consultado.

#### **Regras gerais para apresentação:**

- a palavra “sumário” deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias;
- a subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto. Podem ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico e outros;
- os elementos pré-textuais não devem constar no sumário;
- o título das seções (primárias, secundárias, terciárias...) deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço;
- não existe pontuação de nenhuma espécie entre o número da seção e o título da mesma;
- os títulos sucedem os indicativos e são alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais;
- títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- todas as seções devem conter um título relacionado a elas; e
- recomenda-se que uma linha pontilhada ligue a coluna de títulos à coluna de página que deve conter apenas números.

Exemplo:

SUMÁRIO		
	INTRODUÇÃO .....	10
1	REVISÃO DE LITERATURA .....	12
1.1	<b>A história da arte</b> .....	13
1.1.1	No mundo .....	15
1.1.2	No Brasil .....	19
1.1.2.1	<i>Rio de Janeiro</i> .....	22
1.1.2.2	<i>São Paulo</i> .....	24
2	GRANDES PINTORES .....	26
2.1	<b>Período medieval</b> .....	28
2.2	<b>Período contemporâneo</b> .....	30
	CONCLUSÃO .....	34
	REFERÊNCIAS .....	36
	APÊNDICE A – Questionário .....	39
	APÊNDICE B – Pesquisa de campo .....	41
	ANEXO A – Escultura da antiguidade .....	44
	ANEXO B - Desenho arquitetônico da casa da Princesa Isabel .....	45



## 1.2 Elementos textuais

Segundo a ABNT NBR 14724 (2011, p. 8) o texto “é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva”.

### 1.2.1 Introdução

A introdução tem a função de situar o leitor no contexto do trabalho, despertando o interesse dele pela leitura. Ela constitui o anúncio do tema, devendo:

- fornecer a ideia geral do tema;
- explicitar os motivos da escolha do assunto;
- indicar o problema ou questão básica da pesquisa;
- apontar os objetivos da pesquisa;
- apontar os aspectos teóricos e metodológicos trabalhados; e
- anunciar o plano de trabalho (estrutura do trabalho).

Metodologicamente, o adequado é que a introdução seja a última parte do trabalho a ser elaborada. Entretanto, especialmente, em relação aos trabalhos de conclusão de curso, é comum que se escreva uma introdução provisória que será, posteriormente, revista.

É, também, importante ressaltar que o projeto de pesquisa, feito previamente ao trabalho de conclusão de curso, será elemento norteador para a elaboração da introdução.

### 1.2.2 Desenvolvimento

Segundo a ABNT NBR 14724 (2011) o desenvolvimento é a parte principal que detalha a pesquisa ou estudo realizado, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

O desenvolvimento é a demonstração lógica daquilo que foi verificado a partir do trabalho de pesquisa. O autor deve demonstrar conhecimento da literatura sobre o assunto, escrevendo sobre os resultados da pesquisa e citando autores que tenham embasado o desenvolvimento do trabalho. Deve-se constar na lista de referências todo documento citado no texto. Assim, é necessário citar corretamente as fontes consultadas, para que permita uma segura localização delas.

### 1.2.3 Conclusão

A conclusão deve apresentar os resultados obtidos a partir da pesquisa, sempre tendo em vista que não cabe incluir novos argumentos. Deve-se elaborar um texto próprio que não tenha características de resumo, mas que responda, “em síntese conclusiva e marcante” (BOAVENTURA, 2001, p. 43), às questões sobre as quais se pesquisou.

Pode-se, no entanto, dado o caráter científico do trabalho (ainda que em nível de iniciação, como nos casos de trabalho de conclusão de curso), encaminhar questões para novas pesquisas, o que demonstra a postura prospectiva do autor em relação ao tema do seu trabalho.

## 1.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são aqueles que sucedem o texto e complementam o trabalho. São os seguintes: referências, glossário, apêndice, anexo e índice.

### 1.3.1 Referências

Elemento obrigatório e consiste em “um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT NBR 6023, 2018, p. 3).

É a relação dos documentos que foram efetivamente utilizados na elaboração do trabalho acadêmico.

### 1.3.2 Glossário

Elemento opcional. Um glossário é uma “relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições” (ABNT NBR 14724, 2011, p. 3). Ele deve ser elaborado em ordem alfabética. Exemplo:

#### GLOSSÁRIO

**Arduino:** uma plataforma de prototipagem eletrônica de hardware livre e de placa única.

**Deslocamento:** Peso de água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas.

**Duplo fundo:** Robusto fundo interior no fundo da carena.

**Sistemas lineares:** é um conjunto de equações lineares, com  $m$  equações e  $n$  incógnitas.

### 1.3.3 Apêndice

Elemento opcional e é entendido como “texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho” (ABNT NBR 14724, 2011, p. 2). Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Exemplo:

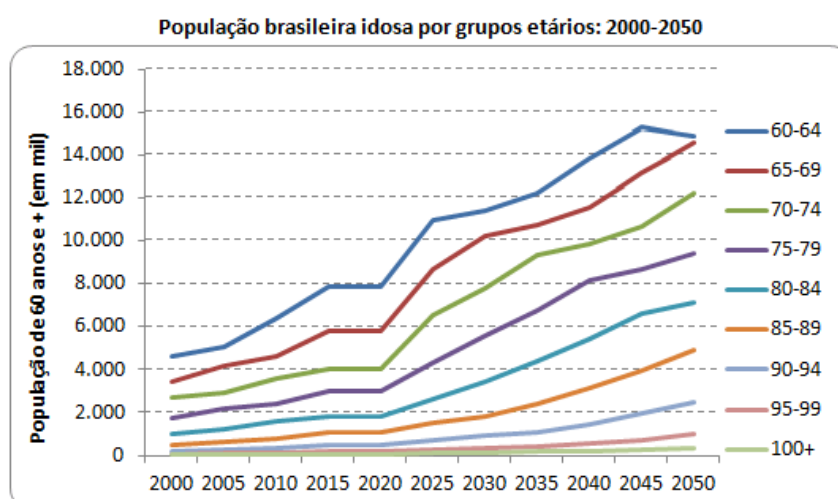
#### APÊNDICE A – Questionário de avaliação

- 1) Você considera que o material didático utilizado – textos, atividades, páginas de gramática – foi adequado em relação aos objetivos do curso?
- 2) Quanto aos temas dos textos, você os considerou, de um modo geral, interessantes?
- 3) Os enunciados das perguntas de compreensão propostas para cada texto apresentam clareza em sua formulação?
- 4) As atividades propostas permitem que o aluno avance sozinho na tarefa de desenvolver a competência de leitura em língua francesa?
- 5) Você considera que o número de textos e de tarefas propostas semanalmente foi suficiente e adequado aos objetivos do curso?
- 6) Os tópicos gramaticais abordados corresponderam às suas necessidades de leitor-aprendiz?
- 7) O material didático foi concebido de modo a seguir uma certa progressão: começando pelo mais simples e mais fácil até chegar ao mais complexo e mais difícil. Você considera que essa progressão foi satisfatória?

### 1.3.4 Anexo

Elemento opcional. Na classe de anexos pode ser inserido qualquer “texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração” (ABNT NBR 14724, 2011, p. 2). Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Exemplo:

#### ANEXO A – Gráfico ilustrativo da população idosa



Fonte: UN/ESA. World Population Prospects: The 2012 Revision, <http://esa.un.org/unpd/wpp/index.htm>

### 1.3.5 Índice

Elemento opcional. O índice “é uma lista de palavras ou frases, ordenada segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto” (ABNT NBR 14724, 2011, p. 3). Para sua elaboração, usar a ABNT NBR 6034:2004.

## 2 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Neste capítulo serão abordados os aspectos gerais para apresentação de trabalhos acadêmicos, seguindo as recomendações da ABNT NBR 14724 (2011).

### 2.1 Configuração de página

Antes de iniciar a digitação do texto, deve-se tomar o cuidado de configurar a página. Desse modo, o texto será produzido, automaticamente, na formatação exigida nestas normas. Embora o trabalho possa ser formatado posteriormente, a utilização de documento já configurado e formatado gera menos imprevistos, especialmente na finalização do trabalho, quando, muitas vezes, a necessidade de cumprimento de prazos torna difícil a revisão da formatação.

A configuração das páginas deve apresentar o mesmo padrão do início ao fim do trabalho conforme orientações a seguir:

**Margens** - no trabalho acadêmico a formatação das margens segue os seguintes parâmetros:

No anverso das folhas	<ul style="list-style-type: none"><li>• margens esquerda e superior: 3 centímetros;</li><li>• margens direita e inferior: 2 centímetros.</li></ul>
-----------------------	--

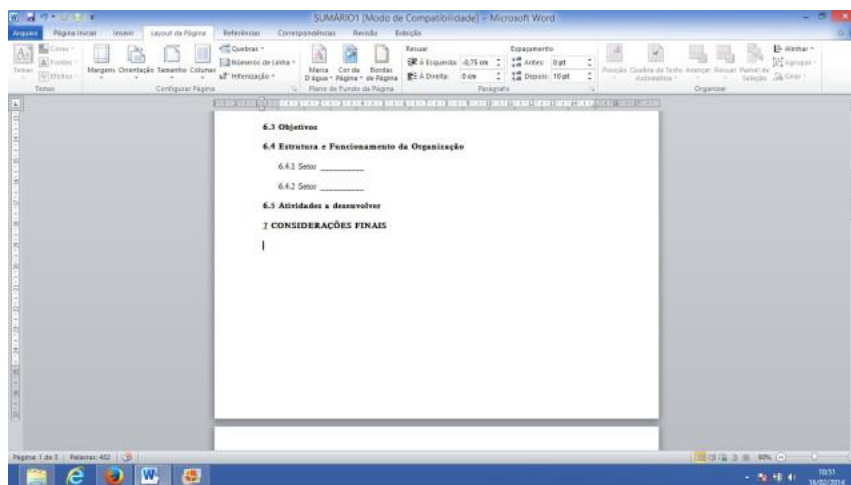
**Paginação** - as folhas do trabalho devem ser contadas sequencialmente desde a folha de rosto, mas a numeração deve figurar a partir da primeira folha textual (introdução), até o último elemento pós-textual, em algarismos arábicos, e deve aparecer no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Se, o trabalho for constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume e a indicação do número de volume deve aparecer na capa e na folha de rosto.

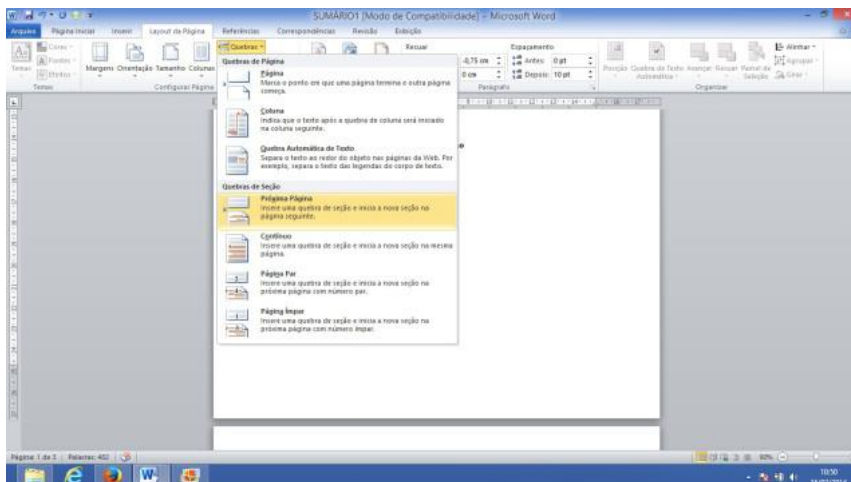
O link, <https://www.youtube.com/watch?v=9dXatihjxzY>, se refere a um vídeo explicativo sobre “como inserir o número de página a partir da introdução do trabalho”. Ele foi elaborado pela Biblioteca Central da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS).

Se preferir, o vídeo está descrito abaixo:

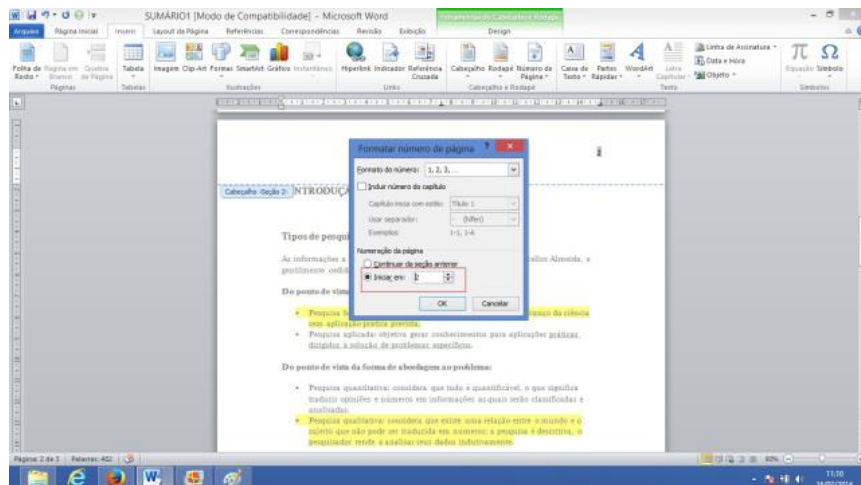
- Deve inserir uma quebra de seção no final da página do sumário. Para isso, coloque o Cursor no ultimo “enter” da página.



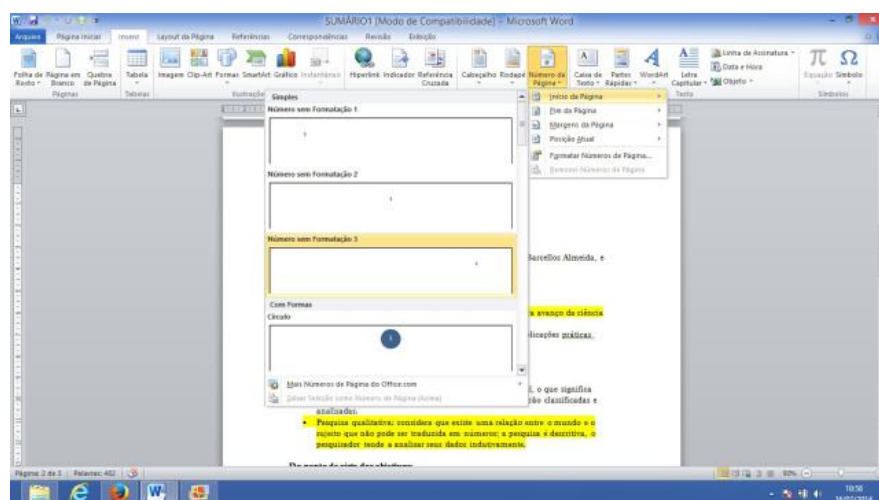
- Selecione a opção “Layout da página”. Clique em “Quebras”, “Quebras de seção” e selecione “Próxima página”.



- Clique na opção “Inserir”, “Número de páginas”. Selecione “Formatar números de páginas”, “Numeração da página” e “Iniciar em:”. Informe o número de página a partir da introdução (deverá contar quantas páginas têm antes da introdução, assim saberá qual o número da página que ela estará. Lembrando que a capa não conta) e clique em “OK”.

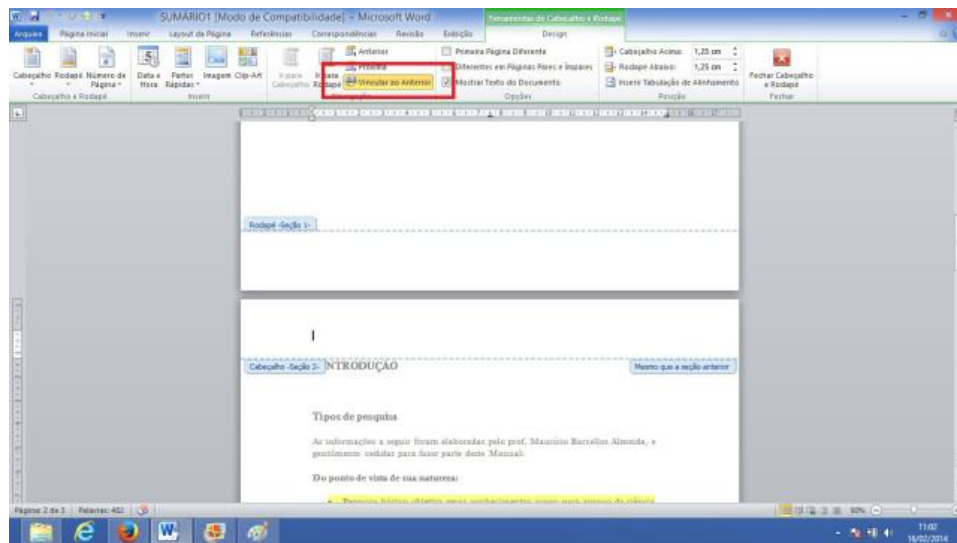


- Clique novamente em “Inserir”, “Número de páginas”. Selecione a opção “Início de páginas” e escolha o modelo de formatação do número localizado no cabeçalho e à direita.





- Clique na opção “Vincular ao anterior”, modo que fique desmarcada.



- Volte à página do sumário e selecione com um duplo clique o número da página que está nela e clique em “Delete”. Após isso, observe que todas as páginas antes da introdução desapareceram.

## 2.2 Formatação do texto

Nos trabalhos acadêmicos, a formatação do texto segue as seguintes orientações:

**a) Digitação do texto** - deve ser digitado no anverso das folhas e na cor preta, podendo utilizar outras cores para ilustrações.

### b) Formatação da fonte e espaçamento

- **Fonte:** para todo o trabalho, inclusive a capa, recomenda-se usar a fonte Arial ou Times New Roman. E, também, o tamanho 12, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e fontes de ilustração e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da

instituição, curso e área de concentração), que devem ser em tamanho 10 e uniforme.

- **Espacejamento:** para todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 cm entre linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição, curso e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço em branco simples.

**c) Indicativos de seção:**

- **Título com indicativo numérico:** o indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere (não se deve colocar nenhuma pontuação entre o número e o título). Os títulos das seções primárias devem começar sempre em uma nova folha, na parte superior da margem e serem separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5 cm. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5 cm. Títulos que ocupam mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira palavra do título.
- **Títulos sem indicativo numérico:** os títulos, sem indicativo numérico – agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, introdução, conclusão, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias.

**NOTA:** Os elementos folha de aprovação, dedicatória e epígrafe não têm título e nem indicativo numérico.



### 3.1 Regras gerais de apresentação

- o título e o subtítulo (se houver) devem figurar na folha de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos (:) e no idioma do texto. Opcionalmente, pode-se incluir o título em outro idioma, inserido logo abaixo do título no idioma do texto;
- o nome do autor deve ser inserido de forma direta (prenome e sobrenome). Para mais de um autor, os nomes podem ser grafados na mesma linha, separados por vírgulas (,) ou em linhas distintas;
- o resumo, quanto à extensão, deve ter de 100 a 250 palavras. Abaixo dele, devem figurar as palavras-chave (palavras representativas do conteúdo do documento), antecedidas da expressão Palavras-chave, seguida de dois pontos (:), separadas entre si por ponto e vírgula (;) e finalizadas por ponto (.). Devem ser grafadas com iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos. O resumo em outro idioma, se houver, deve suceder o resumo no idioma do documento;
- deve-se usar fonte em tamanho 12 e espaçamento simples, padronizados para todo o artigo. As citações com mais de três linhas, paginação, notas, legendas e fontes das ilustrações devem ser em tamanho 10;
- artigo não tem sumário e, também, não tem listas;
- as ilustrações devem ser inseridas no texto e, qualquer que seja o tipo, devem ser precedidas de sua palavra designativa (gráfico, tabela, fotografia, imagem, figura, quadro entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, de travessão e do respectivo título. Na parte inferior da ilustração, deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere;
- para demais regras, como citação, referências, entre outras, seguir as orientações contidas neste guia.

## 4 CITAÇÃO E NOTA DE RODAPÉ

### 4.1 Citação

De acordo com ABNT NBR 10520 (2023, p. 1) citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte”. Ela tem como objetivo garantir ao leitor informações necessárias para comprovar a veracidade do que está sendo escrito.

Ela pode ser: direta, indireta ou citação de citação.

#### 4.1.1 Citação direta, literal ou textual

As citações diretas, também chamadas literais ou textuais, devem ser transcritas da fonte de modo fiel e serem apresentadas da seguinte forma:

- **citação direta com até três linhas:** deve ser inserida ao parágrafo; transcrita entre aspas duplas; é obrigatório indicar o ano; acrescentar a página, se houver; e deve ser escrita na mesma forma em que está no parágrafo. Exemplos:

Ao tratar da importância da estruturação do plano de trabalho para construção de um texto, Boaventura (2001, p. 9) afirma: “a arte de exprimir consiste em estabelecer as indicações para elaboração do plano”.

Em relação ao plano de trabalho, pode-se afirmar que “a arte de exprimir consiste em estabelecer as indicações para elaboração do plano” (Boaventura, 2001, p. 9).

- **citação direta com mais de três linhas:** é obrigatório indicar o ano; acrescentar a página, se houver; ser apresentada em parágrafo isolado e recuado a 4 cm da margem esquerda; ter espaçamento simples; ter fonte

com letra de tamanho 10; e não tem aspas e nem destaque tipográfico.  
Exemplos:

Segundo Boaventura (2001, p. 11):

a introdução é parte importante dos textos acadêmicos, pois encerra, implicitamente, toda a exposição, dando a ideia de como será desenvolvida. Para tal, ela precisa conter certa dose de entusiasmo. Não há porque se precipitar de chofre sobre o assunto. Carece de incitar, previamente, o auditório. Acender os *flashes* principais da exposição, prestando atenção para o ponto de partida.

A introdução é parte importante dos textos acadêmicos, pois,

encerra, implicitamente, toda a exposição, dando a ideia de como será desenvolvida. Para tal, ela precisa conter certa dose de entusiasmo. Não há porque se precipitar de chofre sobre o assunto. Carece de incitar, previamente, o auditório. Acender os *flashes* principais da exposição, prestando atenção para o ponto de partida (Boaventura, 2001, p. 11).

#### 4.1.2 Citação indireta ou livre

A citação indireta, também denominada citação livre, nada mais é do que uma paráfrase. Neste caso, o trecho da fonte consultada não é citado por transcrição. A ideia original é apresentada no trabalho por meio de um texto especialmente escrito para este fim. Também deve ser feita a chamada para o autor, seguida do ano onde se encontra o trecho parafraseado. Exemplo:

Para Santos (2005) durante séculos, o Brasil foi um país agrário. Esta condição, no entanto, se inverte entre 1940 e 1980, quando a urbanização se espalha e se consolida no Brasil.

#### 4.1.3 Citação de citação

A citação de citação é utilizada quando não se tem acesso direto à determinada obra citada. Neste caso, ela é feita por meio da citação utilizada por outro autor, que não o responsável pela elaboração da ideia ou do trecho citado.

Ela não deve ser utilizada de modo ordinário. Ao contrário, deve ser evitada, buscando-se, sempre que possível, citar a fonte original. Os trabalhos acadêmicos, em regra, são produtos de pesquisas que se pretendem científicas. Assim, o acesso indireto à fonte citada pode indicar uma falha na pesquisa. Além disso, é sempre melhor o acesso ao original, tendo em vista que a fidelidade será maior.

Entretanto, ela poderá ser utilizada quando a fonte original for de difícil acesso. Neste caso, a palavra latina *apud* (citado por) deverá indicar a citação de citação. Exemplo:

“A pessoa é um fato que incessantemente desperta um espanto existencial”.  
(Guardini, 1963 *apud* Alves, 2001, p. 1).

#### 4.2 Nota de rodapé

As notas de rodapé não devem ser utilizadas de modo indiscriminado. Quando necessárias, devem ter a finalidade de fazer indicações bibliográficas; de apresentar observações complementares; de realizar remissões ao próprio trabalho ou a outros textos; de introduzir uma citação de reforço; de fornecer a tradução de um texto. As indicações das fontes deverão ser feitas na própria nota e a obra deve constar nas referências listadas ao final do trabalho.

As notas de rodapé devem ser separadas do texto por um traço horizontal que se inicia na margem esquerda e tem 5 cm. Devem ser digitadas em espaço simples e com letra tamanho 10 e numeradas com algarismos arábicos, do início ao fim do texto, de modo contínuo, não se reiniciando a numeração em cada novo capítulo.

**DICA:** Os programas de edição de texto costumam ter ferramentas próprias para inserção das notas de rodapé. No Word para Windows, deve-se observar o seguinte procedimento: colocar o Cursor na palavra e no Menu, clicar em Referências e depois em Inserir Nota de Rodapé.

Exemplo:

A elaboração de trabalhos acadêmicos pressupõe o levantamento de fontes que permitirão a documentação. Em relação ao levantamento bibliográfico, após o acesso às obras e após a leitura, o fichamento será importante instrumento para a elaboração do trabalho escrito<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>Trata-se, neste texto, de pesquisas que envolvam, em alguma medida, elaboração teórica. Para tanto, o levantamento bibliográfico é indispensável.

**NOTA:** Recomenda-se, em trabalhos acadêmicos, colocar as referências no final do trabalho na lista de referências e deixar as notas de rodapé para explicações, observações etc.



## 5 NORMAS PARA REFERÊNCIAS

Segundo a ABNT NBR 6023 (2018, p. 3) a referência é “um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”. Ela é utilizada em trabalhos acadêmicos-científicos para que se possa identificar e localizar as obras fornecidas como fontes de pesquisa.

A referência possui elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares. Eles 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 e estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo. E os elementos complementares são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

A referência constitui em elemento pós-textual obrigatório e a sua padronização é imperiosa, devido à necessidade de acesso, pelo próprio pesquisador e por terceiros, às fontes utilizadas na pesquisa.

### 5.1 Regras gerais de apresentação

A ABNT NBR 6023 (2018) cita que a apresentação da referência deve ser conforme os itens abaixo:

- os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada;
- os elementos essenciais devem refletir os dados do documento referenciado. Informações acrescidas devem seguir o idioma do texto em elaboração e não do documento referenciado;
- os elementos complementares, caso se faça opção pelo seu uso, devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento;
- as referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples;

- a pontuação deve ser uniforme para todas as referências;
- para documentos *online*, além dos elementos essenciais e complementares (se optar), deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em;;
- as referências devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências. Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo (definido ou indefinido) e palavra monossilábica inicial (se houver);
- recomenda-se, em trabalhos acadêmicos, dar preferência que as referências sejam colocadas como elemento pós-textual, em uma única lista em ordem alfabética e não em nota de rodapé;
- não se usa o traço sublinear para substituir autoria e título repetidos; e
- adotar o uso do itálico para as expressões “*ln.*” e “*et al.*”.

## 5.2 Casos mais comuns de referências

A ABNT NBR 6023 (2018) apresenta uma série de documentos que devem ser referenciados e normaliza o modo de fazê-los. Neste item, iremos abordar os casos mais comuns de referências usadas em trabalhos acadêmicos. Porém, isso não dispensa a consulta da norma.

**a) Monografia no todo** - inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso, entre outros). Os elementos essenciais para livro e/ou folheto são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Exemplos:

- Pessoa física - quando houver até três autores, todos devem ser indicados.

KOTLER, Philip. **Princípios de marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2015.

MACRUZ, João Carlos; MACRUZ, João Alberto; MOREIRA, Mariana. **O Estatuto da Cidade e seus instrumentos urbanísticos**. São Paulo: LTr, 2002.

- Publicação com quatro ou mais autores - convém indicar todos e, também, permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.* (em itálico).

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

BAILY, Peter *et al.* **Compras**: princípios e administração. São Paulo: Atlas, 2000.

- Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguido da abreviação, em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros), entre parênteses. Havendo mais de um responsável, o tipo de participação deve constar, no singular, após o último nome.

GOODMAN, Catherine Cavallaro; AMARAL, Letícia (org.). **Diagnóstico diferencial em fisioterapia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

BECHARA, Evanildo (coord.). **Moderna gramática portuguesa**. 38. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.

- Pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros)
  - tem entrada pela forma conhecida ou como aparecer no documento, por

extenso ou abreviada. Convém que se padronizem os nomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. **Levantamento epidemiológico básico de saúde bucal**: manual de restrições. 5. ed. São Paulo: Santos, 2018.

IBGE. **Divisão regional do Brasil em mesorregiões e microrregiões geográficas**. Rio de Janeiro: IBGE, 2015.

- Autor com grau de parentesco no nome

MÁTTAR NETO, João Augusto. **Metodologia científica na era da informática**. São Paulo: Saraiva, 2013.

- Autor de sobrenomes hispânicos

PEREZ LUÑO, Antonio Enrique. **Los derechos fundamentales**. 8. éd. Madrid: Tecnos, 2010.

- Autoria desconhecida - quando a autoria for desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título. O termo Anônimo ou a expressão Autor desconhecido não podem ser usados.

PEQUENA biblioteca do vinho. São Paulo: Lafonte, 2012.

- Trabalhos acadêmicos - os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa. A indicação de orientador(a) poderá ser informada após o título.

Exemplos:

GUIMARÃES, Aline. **Avaliação na educação básica**. Orientadora: Helena Sampaio de Souza. 2011. 184 f. Tese (Doutorado em Educação) – Universidade Católica de Petrópolis, Petrópolis, 2011.

RODRIGUES, Ana Lúcia Costa. **Direitos humanos e a família**. Orientador: Fábio Guimarães. 2009. 98 f. Dissertação (Mestrado em Direito) – Universidade Católica de Petrópolis, Petrópolis, 2009.

ALVES, Júlia Péricles. **Implementação de conceitos de manufatura colaborativa**: um projeto virtual. Orientadora: Kelly Pereira. 2008. 52 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Engenharia Mecânica) – Universidade Católica de Petrópolis, Petrópolis, 2008.

**b) Monografia no todo no meio eletrônico** - as referências devem obedecer aos padrões indicados para monografias no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). E quando *online*, acrescentar, além dos elementos essenciais e complementares, o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.. Exemplos:

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (ed.). **Enciclopédia e dicionário digital**. São Paulo: Delta: Estadão, 2018. CD-ROM.

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book*. Disponível em: <https://editora.pucrs.br/edipucrs/acessolivre/livros/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2015.

**c) Parte de monografia** - inclui seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios. Os elementos essenciais são: autor e título da parte, seguidos da expressão *In:* ou *Separata de:* e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte.

Exemplos:

VIEIRA, Fernanda Carolina Costa. Regularização fundiária em Recife: participação popular e superação de desafios. *In*: FERNANDES, Edésio; ALFONSIN, Betânia (coord.). **A lei e a ilegalidade na produção do espaço urbano**. Belo Horizonte: Del Rey, 2003, p. 115-124.

LOBO, Ana Mel. Moléculas da vida. Separata de: DIAS, Augusto; RAMOS, Jean (ed.). **Química e sociedade**: a presença da química na atividade humana. Lisboa: Escobar, 1990. p. 49-62.

**d) Parte de monografia em meio eletrônico** - as referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografia, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). E quando *online*, acrescentar, além dos elementos essenciais e complementares, o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:. Exemplo:

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). Estômago. *In*: INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **Tipos de câncer**. Brasília, DF: Instituto Nacional do Câncer, 2010. Disponível em: <http://www2.inca.gov.br/wps/wcm/connect/tiposdecancer/site/home/estomago/definicao>. Acesso em: 18 mar. 2010.

**e) Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica** - os elementos essenciais para a referência são: autor, título do artigo, subtítulo (se houver), título do periódico, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final e data ou intervalo de publicação. Exemplo:

TOURINHO NETO, Fernando da Costa. Dano Ambiental. **Consulex**, Brasília, v. 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

**f) Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico** – as referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros).

E quando *online*, acrescentar, além dos elementos essenciais e complementares, o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:. Exemplo:

ROHLING, Marcos. O sistema jurídico e a gramática dos direitos na teoria de Rawls. **Synesis**, Petrópolis (RJ), v. 15, n. 3, p. 1-31, 2023. Disponível em: <https://seer.ucp.br/seer/index.php/synesis/article/view/2470/3534>. Acesso em: 10 abr. 2023.

**g) Artigo e/ou matéria de jornal** - inclui comunicação, editorial, entrevista, resenha, reportagem, resenha e outros. Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), título do jornal, subtítulo do jornal (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data. Exemplo:

OTTA, Lu Aiko. Parcela do tesouro nos empréstimos do BNDES cresce 566 % em oito anos. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, ano 131, n. 42656, 1 ago. 2010. Economia & Negócios, p. B1.

**h) Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico** - as referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria jornal, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). E quando *online*, acrescentar, além dos elementos essenciais e complementares, o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:. Exemplo:

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, ano 23, n. 2, 19 set. 1998. Disponível em: [http://www.providafamilia.org/pena\\_morte\\_nascituro\\_htm](http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro_htm). Acesso em: 25 nov. 1998.

**i) Evento no todo** - os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, *proceedings*, entre outros), seguidos dos dados de local, editora e data da publicação.

Exemplo:

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p.

**j) Evento no todo em meio eletrônico** - as referências devem obedecer aos padrões indicados para o evento no todo, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). E quando *online*, acrescentar, além dos elementos essenciais e complementares, o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:. Exemplo:

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

**l) Parte de evento** - os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, seguidos da expressão *In*:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada. Exemplo:

BRAYNER, Alexander; MEDEIROS, Catia. 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.

**m) Parte de evento em meio eletrônico** - as referências devem obedecer aos padrões indicados parte de evento, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray*



*disc* e outros). E quando *online*, acrescentar, além dos elementos essenciais e complementares, o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:. Exemplo:

PALETTA, Felipe Arantes *et al.* Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da Biblioteca do Conjunto das Químicas/USP: digitalização retrospectiva: estudo de caso. *In*: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 16.; SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS DIGITAIS, 2., 2010, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: UFRJ; São Paulo: CRUESP, 2010. Disponível em: [https://www.gapcongressos.com.br/eventos/z0070/trabalhos/final\\_175.pdf](https://www.gapcongressos.com.br/eventos/z0070/trabalhos/final_175.pdf). Acesso em: 28 mar. 2011.

**n) Documento jurídico** - inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos:

- Legislação - inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros. São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação. Exemplos:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Organizada por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002.

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.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

- Legislação em meio eletrônico - as referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD e outros). E quando *online*,

acrescentar, além dos elementos essenciais e complementares, o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:. Exemplo:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. 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: 1 jan. 2017.

- Jurisprudência - inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros. Os elementos essenciais são: jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação. Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. **Lex**: jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

- Jurisprudência em meio eletrônico - as referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD e outros). E quando *online*, acrescentar, além dos elementos essenciais e complementares, o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333**. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

**NOTA:** Em epígrafes e ementas longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

**o) Apostilas e outros materiais didáticos** - como a ABNT NBR 6023 (2018) não apresenta exemplos para esses tipos de documentos, segue-se uma sugestão para referenciá-los no âmbito da UCP. Exemplo:

ROSA, Waleska Marcy. **Caderno de estruturação da monografia no curso de graduação em Direito da Universidade Católica de Petrópolis**. 2000. Apostila para uso didático – Faculdade de Direito, Universidade Católica de Petrópolis, Petrópolis.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho deverá ser permanentemente atualizado a fim de acompanhar as modificações que surgirem nas normas editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou sempre que for necessária alguma atualização referente a qualquer outro aspecto.

## REFERÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

BOAVENTURA, Edivaldo. **Como ordenar as ideias**. 8. ed. São Paulo: Ática, 2001.

## APÊNDICE A – Modelo de artigo



CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
CURSO DE PSICOLOGIA

Edsangela de Sousa Vale e Souza

IMPACTOS DA ANSIEDADE NA VIDA ACADÊMICA DOS UNIVERSITÁRIOS:  
revisão narrativa da literatura

Petrópolis  
2022

Edsangela de Sousa Vale e Souza

IMPACTOS DA ANSIEDADE NA VIDA ACADÊMICA DOS UNIVERSITÁRIOS:  
revisão narrativa da literatura

Artigo apresentado ao Centro de Ciências da Saúde da  
Universidade Católica de Petrópolis (UCP), como  
requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em  
Psicologia.

Petrópolis  
2022



## CIP – Catalogação na Publicação

S729i Souza, Edsangela de Sousa Vale e.

Impactos da ansiedade na vida acadêmica dos universitários: revisão narrativa da literatura / Edsangela de Sousa Vale e Souza. – 2022.  
23 f. : il.

Artigo (Graduação em Psicologia) - Universidade Católica de Petrópolis, 2022.  
Orientação: Profa. Dra. Diana Ramos de Oliveira.

1. Ansiedade. 2. Saúde mental. 3. Universitários. 4. Vida acadêmica. I. Oliveira, Diana Ramos de (Orient.). II. Título.

CDD: 152.460711

Edsangela de Sousa Vale e Souza

IMPACTOS DA ANSIEDADE NA VIDA ACADÊMICA DOS UNIVERSITÁRIOS:  
revisão narrativa da literatura

Artigo apresentado ao Centro de Ciências da Saúde da  
Universidade Católica de Petrópolis (UCP), como  
requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em  
Psicologia.



---

Profa. Dra. Fulano de tal

Nota: 9

Aprovado em: 15/12/2022

BANCA EXAMINADORA:



---

Profa. Dra. Fulano de tal, UCP



---

Prof. Dr. Fulano de tal, UCP



---

Prof. Me Fulano de tal, UCP

## IMPACTOS DA ANSIEDADE NA VIDA ACADÊMICA DOS UNIVERSITÁRIOS: revisão narrativa da literatura

Edsangela de Sousa Vale e Souza

### RESUMO

Este artigo tem como objetivo provocar uma breve reflexão acerca dos impactos da ansiedade na vida acadêmica dos universitários. Sua justificativa está na utilidade de suscitar discussões que evidenciem alguns motivos da ansiedade nos universitários que, por muitas vezes, acaba sendo ignorada e, conseqüentemente, prejudicando a saúde mental deles e o quanto isso se reflete na sociedade. Dessa forma, buscamos analisar os fatores que desencadeiam a ansiedade e seus sintomas entre estudantes universitários brasileiros. Para a presente discussão, aplicou-se como metodologia a revisão narrativa da literatura, analisando dez artigos que tratam sobre a questão dos impactos da ansiedade na vida acadêmica dos universitários, mais precisamente, de estudos realizados nas regiões Sudeste, Sul e Nordeste. Nas considerações finais, observa-se que, apesar de um nível crescente da ansiedade entre os estudantes, as instituições de nível superior não dão a devida importância e suporte aos discentes.

Palavras-chave: ansiedade; saúde mental; estudantes universitários; vida acadêmica.

### ABSTRACT

This article has as its goal to provoke a brief reflection on the impacts of anxiety in the university students' academic life. Its justification relies on the importance of creating discussions that put light on some reasons of the students' anxiety, which are frequently ignored and consequently damage their mental health, reflecting on society. This way, we seek to analyze the factors that trigger the anxiety and its symptoms among Brazilian university students. For the discussion, the narrative literature review methodology was applied, analyzing ten articles that cover the impact of anxiety on university students' academic life, more precisely from studies carried in the southwest, south and northwest regions. In the final considerations you may see that despite of the rising level of anxiety among students, the higher education institutions do not give the learners the righteous importance and support.

Key words: anxiety; mental health; university students; academic life.

### INTRODUÇÃO

Atualmente, cientistas da saúde, cientistas sociais e demais profissionais da saúde buscam descobrir os enigmas da ansiedade, mas, há relatos que, desde o começo dos registros históricos, os líderes religiosos, acadêmicos e filósofos já tinham a mesma solicitude (CLARK; BECK, 2012, p. 15).

Segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS) “[...] em 2019, 301 milhões de pessoas sofriam de transtorno de ansiedade, incluindo 58 milhões de crianças e

adolescentes” (OMS, 2022). A ansiedade, no Brasil e no mundo, tem se apresentado através de manifestações desconfortáveis que podem limitar a vida das pessoas. Nos últimos anos, a mídia tem divulgado o adoecimento de universitários por transtornos mentais, sendo a ansiedade dominante nos estudantes. Possivelmente, tal fator justifique-se pelos diversos afazeres acadêmicos, mais questões familiares, exaustão entre trabalho e estudo (SILVA *et al.*, 2018) ...

## 1 ANSIEDADE X MEDO

A ansiedade é uma emoção banal dos seres humanos, imensamente benéfica, pois, protege a vida, provocando mais prudência com perigos eminentes. Mas, ela torna-se problema quando a emoção aumenta, manifestando-se em acontecimentos nos quais não deveriam existir ou pelo menos ocorrer com baixa intensidade (MOURA, 2013) ...

### 1.1 Alguns tipos de transtornos de ansiedade

Os transtornos de ansiedade são distúrbios comportamentais relacionados à preocupação e medo excessivos. Os sintomas são tão sérios que propiciam incapacidade funcional ou sofrimento significativo. Vale destacar que há vários tipos desse transtorno, como por exemplo: quando a ansiedade ou medo demonstram-se excessivos, diante da separação daquelas pessoas com quem um indivíduo tem um profundo vínculo emocional, resultando em um Transtorno de Ansiedade de Separação; quando a preocupação e medo são excessivos em situações sociais, como falar em público e ou simplesmente cumprimentar o outro, denominando-se Transtorno de Ansiedade Social; quando se apresenta por ataques de pânico, chama-se Transtorno de Pânico; e ainda existe o Transtorno de Ansiedade Generalizada caracterizado por excessiva preocupação (OMS, 2022)...

## 2 MÉTODO

Para a presente discussão de caráter descritivo, aplicou-se como metodologia a revisão narrativa da literatura que, segundo Rother (2007) é apropriada para a discussão por descrever sobre o desenvolvimento ou “estado da arte.” Desse modo, os artigos de revisão são uma forma de pesquisa na qual emprega informações eletrônicas ou bibliográficas para adquirir conclusões de outros autores, com o propósito de fundamentar teoricamente um estipulado objetivo...

## 3 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Esta revisão narrativa de literatura foi composta pela análise de dez artigos (Quadro 3) que tratam sobre a questão dos impactos da ansiedade na vida acadêmica dos universitários, de estudos realizados no Brasil, mais precisamente nas regiões Sudeste, Sul e Nordeste. Dessa maneira, os estudos foram apresentados de maneira sistemática, para, ao final, fazerem as considerações acerca dos achados...

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

A ansiedade está se tornando uma constante na atual sociedade e é muito importante identificar e compreender os fatores que a desencadeiam, sendo um problema que se tornou cada vez mais comum entre os universitários brasileiros, atingindo uma grande parcela dos mesmos e, apesar disso, ainda recebendo muito pouca atenção por parte das instituições de ensino superior, sejam essas privadas ou públicas. E esse descaso por parte das universidades, em ofertar apoio especializado e programas de apoio e tratamento, leva a uma profunda agonia nos estudantes. Eles, muitas vezes, abandonam cursos por causa de insegurança gerada pela ansiedade, e que seriam facilmente sanadas ou reduzidas com o devido apoio institucional...

## REFERÊNCIAS

BOCK, A. M. B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L. T. **Bem-estar e saúde mental**. São Paulo: Saraiva, 2021. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786587958255/>. Acesso em: 19 nov. 2022.

CLARK, D. A.; BECK, A. T. **Terapia cognitiva para os transtornos de ansiedade: ciência e prática**. Porto Alegre: Artmed, 2012.

LEÃO, A. M. *et al.* Prevalência e fatores associados à depressão e ansiedade entre estudantes universitários da área da saúde de um grande centro urbano do Nordeste do Brasil. **Revista Brasileira de Educação Médica, Brasília**, v. 42, n. 4, 2018.

Disponível em:

<https://www.scielo.br/j/rbem/a/kyYq35bwkZKHpKRTjyqjMYz/?format=pdf&lang=pt>.

Acesso em: 19 nov. 2022.

## AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente ao Criador do universo que, mesmo quando eu não falava com Ele, protegia-me, sustentava e permitia que em cada amanhecer eu acordasse. Meu Deus, muito obrigada por me amar incondicionalmente!

Agradeço a minha família, em especial, aos meus pais Edsa Ester e José Jesus, que sempre estiveram comigo, apoiando-me. Lembro-me perfeitamente que quando pedi demissão do emprego para me dedicar à faculdade de Psicologia, meu pai disse: “Se vai cursar outra graduação, faça o curso de Direito, pois assim você fica com todos os meus livros.” Mesmo eu dizendo não, apoiaram-me e contribuíram para minha formação...