



MANUAL DE ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS



Belo Horizonte
2017

FICHA CATALOGRÁFICA

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

Belo Horizonte, 2017. 44 p.

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

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas. Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo. Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Revista. Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos. Belo Horizonte, 2017. 44 p.



**ESCOLA
DE CONTAS**

Sílvia Costa Pinto Ribeiro de Araújo (Diretora)
Evandro Martins Guerra (Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Revista)
Henrique Lima Quites (Coordenador de Capacitação)
Ana Marta Accoroni Gonçalves Araújo (Coordenadora de Biblioteca)
Cristina Maria Montenegro de Menezes (Secretária Acadêmica)

Revisão Final
Evandro Martins Guerra

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
1 INTRODUÇÃO	8
2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	9
2.1 Artigo científico	9
2.2 Título e subtítulo.....	9
2.3 Autoria.....	10
2.4 Resumo	10
2.5 Estrutura do artigo.....	10
2.6 Plágio	11
3 ORIENTAÇÕES GERAIS	12
3.1 Elementos pré-textuais	12
3.2 Elementos textuais	12
3.3 Elementos pós-textuais.....	12
3.4 Tema	12
3.5 Professor orientador.....	13
3.6 Depósito do trabalho de conclusão de curso	13
3.7 Avaliação do trabalho de conclusão de curso	13
4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....	14
4.1 Formatação e papel.....	14
4.2 Margem, tipo de letra e paginação.....	14
4.3 Espaçamento e parágrafo	14
4.4 Numeração progressiva de seções e títulos	14
4.4.1 Numeração progressiva de seções.....	14
4.4.2 Títulos.....	15
4.5 Algumas considerações	16
4.5.1 Abreviaturas e siglas	16
4.5.2 Itálico.....	16
4.5.3 Título do artigo e das seções	16
4.5.4 Travessão.....	16
5 ESTRUTURA DO TCC.....	17
5.1 Resumo em língua portuguesa.....	17

5.2	Palavras-chave em língua portuguesa	17
5.3	Corpo do texto	17
5.3.1	Introdução	17
5.3.2	Desenvolvimento.....	17
5.3.3	Conclusão	18
5.4	TÍTULO: SUBTÍTULO (em língua estrangeira).....	18
5.5	Resumo (em língua estrangeira).....	18
5.6	Palavras-chave (em língua estrangeira).....	18
5.7	Anexos e apêndices	18
5.8	Ilustrações	18
5.9	Tabelas.....	18
5.10	Quadros.....	19
5.11	Data de apresentação do artigo.....	19
5.12	Notas de rodapé.....	19
5.13	Citações	20
5.13.1	Citações diretas ou textuais.....	20
5.13.2	Citações curtas	20
5.13.3	Citações longas	20
5.13.4	Citações indiretas ou livres	20
5.13.5	Citações de citações.....	21
5.13.6	Citações de dados obtidos por meio de fonte oral.....	21
5.13.7	Citações de documentos em meio eletrônico.....	21
5.13.8	Algumas considerações	21
5.13.9	Exemplos de citações.....	22
5.13.9.1	Livro com até três autores, editores, organizadores, entre outros	22
5.13.9.2	Livro com mais de três autores, editores, organizadores, entre outros.....	22
5.13.9.3	Normas.....	22
5.13.9.4	Jurisprudência	22
6	FORMATAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....	23
6.1	Apresentação.....	23
6.1.1	Autores pessoais	25

6.1.2 Autores institucionais.....	25
6.1.3 Título.....	25
6.2 Exemplos de referências.....	26
6.2.1 Livro.....	26
6.2.2 Capítulo de livro.....	26
6.2.3 Artigo de periódico.....	26
6.2.4 Trabalhos apresentados em congressos, seminários, encontros e outros eventos científicos.....	26
6.2.5 Documentos eletrônicos.....	27
6.2.6 Livro em meio eletrônico.....	27
6.2.7 Dissertação ou tese em meio eletrônico.....	27
6.2.8 Artigo de revista em meio eletrônico.....	27
6.2.9 Documentos jurídicos em meio eletrônico (legislação e jurisprudência).....	28
6.3 Elementos auxiliares.....	28
REFERÊNCIAS.....	29
ANEXO A - FOLHA DE APROVAÇÃO E DEPÓSITO.....	31
ANEXO B - MODELO DE ARTIGO.....	32

APRESENTAÇÃO

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

Foi credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE) a ofertar curso presencial de pós-graduação *lato sensu* pelo Decreto n. 740, de 29 de novembro de 2012 e, pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), autorizada a funcionar como instituição de ensino a distância (EaD) e presencial para cursos de pós-graduação *lato sensu* – especialização, por meio do Parecer CNE/CES n. 656/2016.

Consolida, por meio do programa de pesquisa e da Biblioteca Conselheiro Aloysio Alves da Costa, o manual de elaboração de trabalhos acadêmicos, padrão de normalização para orientar trabalhos de conclusão de curso (TCC), projetos de pesquisa e artigos científicos, em consonância com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Portanto este manual tem como objetivo geral definir o padrão de normalização para realização de trabalhos acadêmicos no âmbito da Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo.

Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Revista.

1 INTRODUÇÃO

Este manual dispõe sobre as normas de elaboração de trabalhos acadêmicos, como trabalhos de conclusão de curso, projetos de pesquisa e artigos no âmbito da Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

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

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

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

Para o desenvolvimento da pesquisa e do TCC, o pós-graduando terá a sua disposição o acervo da Biblioteca Conselheiro Aloysio Alves da Costa, da biblioteca digital, da Revista do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG), entre outras fontes de consulta e pesquisa.

2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

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

De acordo com a NBR 14724, o TCC é o documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador. (ABNT, 2011, p. 4)

A Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo adota como trabalho de conclusão de curso a elaboração de artigo científico decorrente de projeto de pesquisa desenvolvido em temas componentes da grade curricular.

2.1 Artigo científico

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

Para a Escola de Contas, o artigo científico proporciona, de forma rápida e didática, os resultados das pesquisas encontradas pelos acadêmicos. Instituições do mundo inteiro procuram divulgar as pesquisas em periódicos científicos, a fim de compartilhar o conhecimento e resultado de seus trabalhos.

De acordo com a NBR 6022 (ABNT, 2003a), os artigos científicos compõem a estrutura principal de uma publicação periódica especializada e pode ser:

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

Os elementos que constituem o artigo podem ser opcionais ou obrigatórios e serão tratados nas orientações gerais, mais adiante.

2.2 Título e subtítulo

O título deve ser claro e conciso, de forma a traduzir o assunto abordado no artigo e pode ser complementado por um subtítulo.

Deve ser digitado em fonte Arial, negrito, tamanho 14, com letra maiúscula, centralizado no alto da página e separado por dois pontos do subtítulo, que, por sua vez, caso exista, deve ter a mesma formatação utilizada para o título. Deve-se evitar o uso de verbos, siglas ou abreviaturas no título e no subtítulo.

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

2.3 Autoria

A autoria refere-se à indicação do responsável intelectual pelo artigo. Nesse espaço, informa-se o nome completo do autor e deve ser digitado em fonte Arial, tamanho 12 e alinhado à direita da página, seguido do nome do orientador.

Os dados do autor como formação, profissão, títulos acadêmicos e endereço eletrônico devem constar na nota de rodapé, com fonte Arial, tamanho 10, parágrafo justificado.

2.4 Resumo

É a apresentação concisa dos pontos relevantes do texto. Deve ressaltar o objetivo, o método, resultados e conclusões do trabalho. Deve-se utilizar o verbo na voz ativa ou terceira pessoa do singular.

O resumo deverá ser seguido das palavras-chave (máximo 5), que indicam os principais temas que serão abordados na pesquisa. Os títulos "Resumo" e "Palavras-chave" deverão ser alinhados à esquerda, com espaçamento de 1,5, em fonte Arial, tamanho 12, negrito. O resumo deve conter no máximo 250 e um mínimo de 100 palavras.

A partir do resumo e das palavras-chave, inicia-se o trabalho com a introdução, desenvolvimento e conclusão.

2.5 Estrutura do artigo

(numeração de página) 1

METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA: O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aluno: José Vieira¹
Orientador: João da Silva²

Resumo

Palavras-chave

1 INTRODUÇÃO

2 DESENVOLVIMENTO

3 ANÁLISE DE RESULTADOS

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

TÍTULO: SUBTÍTULO (em língua estrangeira)

Resumo (em língua estrangeira)

Palavras-chave (em língua estrangeira)

REFERÊNCIAS

APÊNDICE

ANEXO

Nota de rodapé (fonte Arial, tamanho 10, parágrafo justificado):

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

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

2.6 Plágio

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

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

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

3 ORIENTAÇÕES GERAIS

O trabalho de conclusão de curso definido pela Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo consiste em pesquisa individual apresentada na forma de um artigo científico, que deverá conter no mínimo 15 e no máximo 25 laudas, contagem que se faz sem os elementos pré e pós-textuais e estar digitado, organizado e formatado em consonância com as normas editadas e apresentadas neste manual e outras eventualmente estabelecidas pela Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG).

Cabe ressaltar que a estrutura do artigo, segundo a NBR 6022 (ABNT, 2003a) é composta da seguinte forma:

3.1 Elementos pré-textuais

- a) título, e subtítulo (se houver);
- b) nome(s) do(s) autor(es);
- c) resumo na língua do texto;
- d) palavras-chave na língua do texto.

3.2 Elementos textuais

- a) introdução;
- b) desenvolvimento;
- c) conclusão.

3.3 Elementos pós-textuais

- a) título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira;
- b) resumo em língua estrangeira;
- c) palavras-chave em língua estrangeira;
- d) nota(s) explicativa(s);
- e) referências;
- f) glossário;
- g) apêndice(s);
- h) anexo(s).

3.4 Tema

Durante o estudo da disciplina Metodologia da Pesquisa Científica, cada pós-graduando deverá definir o problema a ser pesquisado, prováveis respostas ou soluções, o título do artigo científico e o tema, que obrigatoriamente deverá estar dentro das linhas de pesquisa, podendo o orientador recusar o destoante da linha mestra do curso.

3.5 Professor orientador

Durante a elaboração do projeto de pesquisa, o pós-graduando deverá convidar um professor orientador, membro do corpo docente do curso e excepcionalmente o credenciado na Escola de Contas.

Para a orientação, haverá um processo mínimo de formalização, com o convite do aluno e o aceite do professor. Após aceitar o convite, o professor orientador, deverá prestar assistência ao aluno, compreendendo o auxílio no desenvolvimento da linha de pesquisa, discussão sobre o tema escolhido, sugestão de referências, correção textual, entre outras atribuições.

Para os encontros presenciais entre professor orientador e pós-graduando, poderão ser utilizadas as dependências da Escola de Contas e da Biblioteca Conselheiro Aloysio Alves da Costa, observado o horário de funcionamento desses setores.

3.6 Depósito do trabalho de conclusão de curso

Após a correção do trabalho de conclusão de curso, o professor orientador deverá aprovar e assinar a folha de aprovação (ANEXO A), autorizando o depósito do TCC na Secretaria Acadêmica da Escola de Contas.

Uma via deverá ser entregue em mídia eletrônica e outras quatro cópias deverão ser impressas e encadernadas.

3.7 Avaliação do trabalho de conclusão de curso

Após a avaliação do professor orientador, será considerado aprovado o aluno que obtiver nota mínima de 70 pontos.

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

4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

4.1 Formatação e papel

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

4.2 Margem, tipo de letra e paginação

As margens estabelecidas para o anverso do papel são de 3 cm para a esquerda e a superior, e de 2 cm para a direita e a inferior. Para o verso do papel, as medidas são de 3 cm para a direita e a superior, e de 2 cm para a esquerda e a inferior (margem espelhada).

A fonte convencional para este manual é a Arial, tamanho 12 para o texto. Para citações longas, legendas, fontes de ilustrações e de tabelas, recomenda-se o tamanho 10; para notas de rodapé, tamanho 10.

O texto deve ser justificado, com exceção das referências, que devem ser alinhadas à esquerda.

Para a paginação, todas as seções textuais são numeradas (Introdução, Desenvolvimento e Conclusão).

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

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

4.3 Espaçamento e parágrafo

Utiliza-se espaçamento entrelinha de 1,5 em todo o texto, exceto nas citações longas, notas de rodapé, referências, legendas, fontes de ilustrações e tabelas, em que se usa o espaçamento entrelinha simples (1,0).

Nas referências, no final do artigo, utiliza-se espaçamento simples. Entre elas, duplo.

O parágrafo convencional é o moderno, isto é, não há recuo de primeira linha, e cada parágrafo é separado por duas linhas (espaço duplo).

4.4 Numeração progressiva de seções e títulos

4.4.1 Numeração progressiva de seções

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

De acordo com a NBR 6024 (ABNT, 2012a), o indicativo de seção - número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento - deve vir alinhado à margem esquerda, precedendo o título.

Devem ser utilizados algarismos arábicos.

Separa-se o indicativo de seção do seu respectivo título apenas com um espaço, sem ponto, hífen ou qualquer outro sinal.

A partir da seção secundária, utiliza-se ponto para separar os números que compõem um indicativo de seção.

O texto deve estruturar-se na forma convencional:

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

1.1 Seção secundária (formato Abc, negrito, tamanho 12)

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

1.1.1.1 Seção quaternária (formato Abc, sem negrito, itálico, tamanho 12)

1.1.1.1.1 Seção quinária (formato Abc, sem negrito, com grifo, tamanho 12)

Exemplo:

3 ESTRUTURA DO ARTIGO

3.1 Referências

3.1.1 Conceituação

3.1.2.1 Entrada

3.1.2.1.1 Autores pessoais

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

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

4.4.2 Títulos

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

Em trabalhos acadêmicos, cada novo capítulo deve iniciar a página. Já em artigos científicos, um novo capítulo ou nova seção devem continuar na mesma página, apenas com um espaço de 2 linhas.

4.5 Algumas considerações

4.5.1 Abreviaturas e siglas

São formas abreviadas de nomes. De acordo com as normas da ABNT, na primeira vez em que aparecem no texto, devem estar entre parênteses e ser precedidas pelo nome, por extenso. Nas citações seguintes, indica-se somente a sigla ou abreviatura.

Devem ser observadas as seguintes regras no uso de siglas:

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

4.5.2 Itálico

O itálico é adotado para destacar principalmente as palavras estrangeiras, expressões latinas ou nomes científicos. Especificamente, pode ser utilizado para destacar títulos de seção quaternária e títulos de obras nas referências.

4.5.3 Título do artigo e das seções

O título do trabalho deverá ser grafado em caixa alta. Para as outras seções, segundo orientação da NBR 6024 (ABNT, 2012a), os recursos (negrito, itálico, grifo, caixa alta e outros) devem ser gradativamente destacados, conforme quadro:

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

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

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

1.1.1.1 Seção quaternária (formato Abc, sem negrito, itálico, tamanho 12)

1.1.1.1.1 Seção quinária (formato Abc, sem negrito, com grifo, tamanho 12)

4.5.4 Travessão

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

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

5 ESTRUTURA DO TCC

5.1 Resumo em língua portuguesa

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

A primeira frase deve explicitar o assunto principal do artigo.

A NBR 6028 (ABNT, 2003b) recomenda o uso de frases concisas e afirmativas e não de enumeração de tópicos. Os verbos devem estar na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Além disso, deve-se evitar o emprego de símbolos e contrações que não sejam de uso corrente, bem como fórmulas, equações, diagramas etc. que não sejam imprescindíveis. Nesse caso, é necessário defini-los quando referidos pela primeira vez.

5.2 Palavras-chave em língua portuguesa

Trata-se de palavras representativas do conteúdo do artigo, separadas entre si e finalizadas por um ponto, limitadas a cinco palavras.

5.3 Corpo do texto

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

5.3.1 Introdução

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

5.3.2 Desenvolvimento

É a parte principal do trabalho no qual o autor procede a um estudo detalhado sobre o assunto. Descreve a metodologia utilizada, expõe e analisa os resultados da pesquisa, discute e avalia o problema apresentado na introdução.

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

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

5.3.3 Conclusão

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

Também é o momento de o autor expor as respostas para o problema, reflexões, sugestões ou recomendações, fundamentadas no estudo realizado.

5.4 TÍTULO: SUBTÍTULO (em língua estrangeira)

O título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira, diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos (:), precedem o resumo em língua estrangeira, centralizados, em caixa alta e em tamanho 12.

5.5 Resumo (em língua estrangeira)

É elemento obrigatório a versão do resumo em inglês ou em outras línguas. Deve ser apresentado após a conclusão e o título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira.

5.6 Palavras-chave (em língua estrangeira)

É a relação das palavras-chave em língua estrangeira. É elemento obrigatório.

5.7 Anexos e apêndices

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

Devem ser inseridos somente quando indispensáveis à complementação do artigo. São identificados pelas palavras "ANEXO" ou "APÊNDICE", seguidas por letras maiúsculas consecutivas, travessão e o título com apenas a inicial em letra maiúscula (exceto quando for nome próprio).

▣ Ex.: APÊNDICE A – Avaliação Numérica de células inflamatórias

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

5.8 Ilustrações

De acordo com a NBR 6022 (ABNT, 2003a), são diversos os tipos de ilustrações: gráficos, mapas, organogramas, retratos, desenhos, esquemas, plantas e outros.

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

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

A citação de ilustrações pode ocorrer ao longo do texto ou ao final da frase. Neste caso, a identificação deve vir entre parênteses.

5.9 Tabelas

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

As tabelas seguem a norma de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE,1993), de acordo com as orientações da ABNT.

Ao se elaborar uma tabela, é importante seguir algumas orientações:

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

5.10 Quadros

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

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

5.11 Data de apresentação do artigo

Deve ser informada ao final do artigo e na folha de aprovação e depósito, conforme Anexo A, fl. 41, no formato dd mmm. aaaa (ex. 1 jan. 2017).

5.12 Notas de rodapé

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

A numeração das notas de rodapé deve ser feita em algarismos arábicos, em sequência única e consecutiva para todo o artigo.

Inicia-se com o número indicado no texto. As notas são alinhadas pela primeira palavra, de forma a destacar o número a elas atribuído, ou seja, são alinhadas, a partir da segunda linha da mesma

nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor (igual a 10).

Devem ser digitadas em espaço simples, parágrafo justificado e tamanho da letra igual a 10.

São separadas do texto por um traço contínuo de 5 cm. Não se deve utilizar mais de 50% do texto da página para as notas.

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

5.13 Citações

Citações são informações retiradas de outra fonte, utilizadas pelo autor para fins de confirmação, esclarecimento ou comparação.

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

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

5.13.1 Citações diretas ou textuais

São citações apresentadas na forma idêntica ao texto do qual foram extraídas. Trata-se de transcrição textual de ideias e conceitos do autor consultado, em reprodução exata e literal.

As citações diretas ou textuais podem ser curtas ou longas.

5.13.2 Citações curtas

No texto, a citação direta poderá conter até três linhas e ser apresentada entre aspas. Não deve ser utilizada outra forma de destaque, como itálico ou negrito.

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

5.13.3 Citações longas

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

5.13.4 Citações indiretas ou livres

É a transcrição livre do texto consultado. São as citações elaboradas com redação própria, utilizando-se apenas a ideia do autor citado. Com efeito, consiste em um resumo de um trecho de determinada obra.

Devem ser digitadas no próprio texto, fazendo-se a citação devida.

5.13.5 Citações de citações

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

Devem ser evitadas e quando for possível consultar a obra original.

Não sendo, deve-se fazer a citação do autor do documento não consultado, seguido da expressão “citado por” (ou *apud*) e o do autor do documento efetivamente consultado.

5.13.6 Citações de dados obtidos por meio de fonte oral

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

Devem-se observar as regras ao mencionar dados que identifiquem a pessoa citada, principalmente no caso de entrevista, dando preferência para informações gerais tais como: profissão, idade, sexo, aluno de graduação e paciente (optar por um nome fictício, se for um dado indispensável). Não sendo possível obter dados para as referências, as informações devem constar em notas de rodapé.

5.13.7 Citações de documentos em meio eletrônico

Para a citação de documentos publicados em meios eletrônicos, aplicam-se as normas indicadas para materiais convencionais. Na referência, ao final, informa-se a localização eletrônica. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dd mmm. aaaa.

5.13.8 Algumas considerações

No caso de o autor ou a obra aparecerem várias vezes, é possível utilizar as expressões latinas *idem*, *ibid.*, *ibidem*, *op. cit.* ou repetir as referências sempre que necessário.

Nos termos da ABNT 10529:

- *Idem* - notas do mesmo autor, obra diferente
- *Ibidem* - mesmo autor, mesma obra, página diferente

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

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

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

Na citação reiterada de Constituição da República, deve-se optar pela forma abreviada CR.

5.13.9 Exemplos de citações

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

- Autor-data

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

- Nota de rodapé

MEIRELLES, Hely Lopes; ALEIXO, Délcio Balestero; BURLE FILHO, José Emmanuel. *Direito administrativo brasileiro*. 39 ed. São Paulo: Malheiros, 2013. 925 p.

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

Indica-se apenas o primeiro autor e acrescenta-se a expressão latina *et al.* (e outros) em itálico.

- Autor-data

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

- Nota de rodapé

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

5.13.9.3 Normas

- Autor-data

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

- Nota de rodapé

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

5.13.9.4 Jurisprudência

- Autor-data

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

- Nota de rodapé

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

6 FORMATAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

As referências são elementos pós-textuais que reúnem dados identificadores de cada uma das obras citadas no trabalho.

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a), referência é um “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”.

6.1 Apresentação

As referências são apresentadas em ordem alfabética de sobrenome de autores e títulos, em lista localizada no final do trabalho. Devem ser alinhadas à esquerda.

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

Usa-se o espaçamento entrelinhas simples e duplo, entre parágrafos.

Os principais elementos de uma referência, de acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2002a) são: Autor. Título: subtítulo. Edição. Local: Editora, data.

□ Exemplo:

Apresentação das referências

margem superior 3cm

↓

REFERÊNCIAS

(1 espaço entrelinha 1,5 duplo)

↔ margem esquerda 3cm

CARDOSO, Antônio Pessoa. O orçamento nos tribunais. *Boletim Governet de Orçamento e Finanças*, Curitiba, v. 9, n. 102, p. 935-936, out. 2013.

↔ margem direita 2cm

(1 espaço entrelinha duplo) ↓

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. 26. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

(1 espaço entrelinha duplo) ↓

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. A ampla defesa e a retirada de autos nos tribunais. *Boletim de Direito Municipal*, São Paulo, v. 26, n. 11, p. 768-771, nov. 2010.

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

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

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

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

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

↓

margem inferior 2cm

6.1.1 Autores pessoais

Os autores são indicados, de modo geral, pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguidos do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. A NBR 6023 (ABNT, 2002a) recomenda a adoção do mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes em uma lista de referências.

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

6.1.2 Autores institucionais

Nas obras de responsabilidade de entidades (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, entre outras) a entrada é feita pelo seu próprio nome e por extenso. Distinguem-se duas situações, conforme a NBR 6023 (ABNT, 2002a):

- entidade com denominação genérica:

Entra-se pelo seu nome, precedido pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence e pelo nome do órgão superior, quando houver.

- Exemplos:

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

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

- entidade com denominação específica

Entra-se diretamente pelo nome da instituição.

- Exemplos:

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

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

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

6.1.3 Título

A NBR 6023 (ABNT, 2002a) faz os seguintes apontamentos sobre o título:

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

6.2 Exemplos de referências

6.2.1 Livro

- Formato

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

- Exemplo:

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

6.2.2 Capítulo de livro

- Formato

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

- Exemplo:

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

6.2.3 Artigo de periódico

- Formato

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

- Exemplo:

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

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

- Formato

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

- Exemplo:

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

6.2.5 Documentos eletrônicos

- Formato

Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dd mmm. aaaa.

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

- Exemplo:

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

6.2.6 Livro em meio eletrônico

- Formato

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

- Exemplo:

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

6.2.7 Dissertação ou tese em meio eletrônico

- Formato

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

- Exemplo:

LIMA, Edilson Vitorelli Diniz. A execução coletiva pecuniária: uma análise da (não) reparação do dano coletivo no direito brasileiro. 2011. Dissertação (Mestrado em Direito e Justiça) - Faculdade de Direito, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2011. Disponível em: <http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/bitstream/handle/1843/BUOS-8FTKGR/disserta_o_edilson_vitorelli_diniz_lima.pdf?sequence=1>. Acesso em: 19 set. 2015.

6.2.8 Artigo de revista em meio eletrônico

- Formato

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

- Exemplo:

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

6.2.9 Documentos jurídicos em meio eletrônico (legislação e jurisprudência)

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

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

● Formato

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

□ Exemplo:

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

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

● Formato

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

□ Exemplo:

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

6.3 Elementos auxiliares

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

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

É importante ressaltar que, de acordo com a legislação sobre direitos autorais, a fonte deve ser informada até mesmo quando for o próprio autor do artigo.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação*. Rio de Janeiro, 2003a.

_____. *NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração*. Rio de Janeiro, 2002a.

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

_____. *NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação*. Rio de Janeiro, 2012b.

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

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

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

BRASIL. *Lei n. 9.610 de 19 de fevereiro de 1998*. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19610.htm>. Acesso em 4 set. 2015.

CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DOS CAMPOS GERAIS. Faculdades Integradas dos Campos Gerais. Coordenação de Pós-graduação. *Manual de normatização de trabalho de conclusão de curso II: artigo científico*. Ponta Grossa, PR, 2013. 22 p. Disponível em: <http://www.cescage.edu.br/site/pagina/arquivos/nucleotcc/2013/MA_N_DIREITO.pdf>. Acesso em: 13 set. 2015.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 9. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2013. 263p. (Aprender).

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. *Normas de apresentação tabular*. 3 ed. Rio de Janeiro, 1993. 60 p. Disponível em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>>. Acesso em 5 set. 2015.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos de metodologia científica*. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010. 297 p.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas. Biblioteca Aloyzio Alves da Costa. *Sistema de Automação de Bibliotecas (Siabi)*. Belo Horizonte, 2013. Disponível em: <http://siabi.tce.mg.gov.br/Telas/w_browse_rapida.php>. Acesso em: 5 set. 2015.

MÜLLER, Mary Stela; CORNELSEN, Julce. *Normas e Padrões para teses, dissertações e monografias*. 5 ed. Londrina: Eduel, 2003.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Pró-Reitoria de Graduação. Sistema de Bibliotecas. *Padrão PUC Minas de normalização*: normas ABNT para apresentação de artigos em periódicos científicos. Elaboração por Helenice Rêgo dos Santos Cunha. Belo Horizonte: PUC Minas, 2010. Disponível em: <http://www.pucminas.br/documentos/normalização_artigos.pdf>. Acesso em 21 set. 2015.

_____. *Padrão PUC Minas de normalização*: normas da ABNT para apresentação de teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos. 9 ed. rev. ampl. atual. Belo Horizonte, 2011. Disponível em: <<http://www.pucminas.br/biblioteca>>. Acesso em 2 set. 2015.

UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO. Sistema de Bibliotecas Dr. Jalmar Bowden. *Manual de elaboração do artigo científico segundo ABNT NBR 6022*, maio, 2003. São Bernardo do Campo, SP, 2010. Disponível em: <http://www.metodista.br/biblioteca/arquivos/manual_de_artigo_cientifico.pdf>. Acesso em 23 set. 2015.

ANEXO A - FOLHA DE APROVAÇÃO E DEPÓSITO

Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo

Nome do Aluno

TÍTULO DO ARTIGO: SUBTÍTULO

Artigo apresentado ao programa de Pós-graduação da Escola de Contas e Capacitação “Professor Pedro Aleixo”, como requisito parcial para obtenção do título de especialista em controle.

Professor orientador:

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

ANEXO B - MODELO DE ARTIGO

TÍTULO: SUBTÍTULO (FONTE 14)

Nome do aluno¹
Professor orientador ²

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

Palavras-chave: Pesquisa. Artigo. Metodologia. (no máximo 5)

1 INTRODUÇÃO

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

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

2 DESENVOLVIMENTO

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

Deve conter citações textuais ou livres, com indicação dos autores conforme norma NBR 10520/2002.³

¹ ALUNO, Nome do. Titulação. Endereço eletrônico: aluno@escola.br

² ORIENTADOR, Professor. Titulação. Endereço Eletrônico: professor@escola.br

³ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.

Segundo Marconi e Lakatos⁴, o desenvolvimento é a fundamentação lógica do trabalho, cuja finalidade é expor e demonstrar ideias. Apresenta três fases: explicação, discussão e demonstração.

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

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

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

3 ANÁLISE DOS RESULTADOS

Apresentação da pesquisa, dos gráficos ou tabelas gerados com a pesquisa aplicada e com as análises (observações) do pesquisador.

4 CONCLUSÃO

Essa fase consiste, segundo Lakatos e Marconi⁵, no resumo, mais sintetizado, da argumentação desenvolvida na parte interior. Devem constar da conclusão a relação existente entre as diferentes partes da argumentação e a união das ideias e, ainda, a síntese de toda a reflexão.

Nesse ponto é realizada a discussão dos resultados obtidos na pesquisa e apostas as anotações e impressões do autor. Poderá também apresentar sugestões de novas linhas de estudo. A conclusão não deve apresentar citações ou interpretações de outros autores, tratando-se de texto exclusivo.

A conclusão deve apresentar resposta para pergunta inicial da pesquisa aplicada.

⁴ LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010, p. 28-29.

⁵ LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. *Op. cit.*, p. 29.

TITLE: SUBTITLE (título e subtítulo)

(Nesse modelo, optou-se pelo inglês, mas poderia ser por outra língua estrangeira)

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

Keywords: *Search. Article. Methodology. (5 words preferred)*

Data de entrega: dd mmm. aaaa (Ex.: 1 mai. 2017; 12 mai. 2017)

REFERÊNCIAS

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

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

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

