

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS
PRODUZIDOS NO ÂMBITO DA UTFPR**



4.0 Internacional

Esta licença permite remixe, adaptação e criação a partir do trabalho, para fins não comerciais, desde que sejam atribuídos créditos aos autores e que licenciem as novas criações sob termos idênticos. Conteúdos elaborados por terceiros, citados e referenciados nesta obra não são cobertos pela licença.

LÍGIA PATRÍCIA TORINO
ANDRÉIA VIEIRA DA SILVA

COLABORAÇÃO: ANDRÉIA DEL CONTE DE PAIVA

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS
PRODUZIDOS NO ÂMBITO DA UTFPR

2021

APRESENTAÇÃO

Apoiar o ensino, a pesquisa acadêmica e a extensão é a base para que o Departamento de Biblioteca da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), *Campus* Campo Mourão desenvolva materiais instrucionais e capacitações. Uma destas produções é o documento **Orientações para elaboração de trabalhos acadêmicos produzidos no âmbito da UTFPR**, que visa auxiliar alunos(as) e professores(as) quanto às dúvidas frequentes a respeito da normalização de trabalhos científicos.

O desenvolvimento deste recurso se respaldou nas instruções disponíveis na página do Sistema de Bibliotecas (SIBI) presente no site da UTFPR e nas Normas Brasileiras (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). O conteúdo foi revisado e validado pelos(as) bibliotecários(as) membros do Comitê Gestor do Repositório Institucional da UTFPR (RIUT) e encaminhado para apreciação de toda a equipe de bibliotecários(as) do SIBI. Após análise das sugestões recebidas, apresentamos a versão final a ser utilizada no âmbito da UTFPR.

Este material é uma síntese das normas e padrões adotados na UTFPR, portanto, para exemplos não contemplados, deve-se consultar na íntegra a respectiva NBR disponível na base Target GEDWeb.

Bons estudos!

IMPORTÂNCIA DA NORMALIZAÇÃO



Por que é importante que os trabalhos científicos (trabalhos de conclusão de curso de graduação, especialização, dissertações e teses) estejam de acordo com as normas da ABNT e com os padrões institucionais?

A normalização favorece a organização e dá ênfase às informações contidas em uma obra, além de uniformizá-la para depósito em repositórios institucionais.

A ABNT é o Foro Nacional de Normalização. As NBRs, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB), dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e das Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos: produtores, consumidores e neutros, como universidades, laboratórios e outros (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011).

RESPONSÁVEIS PELA NORMALIZAÇÃO



Cada indivíduo envolvido na elaboração, orientação e disponibilização de trabalhos acadêmicos deve estar atento quanto às normas da ABNT e aos padrões institucionais.

As regulamentações sobre trabalhos de conclusão de curso da UTFPR estão disponíveis abaixo:

No âmbito da **graduação**: acesse [AQUI](#)

No âmbito da **pós-graduação *stricto sensu***: acesse [AQUI](#)

Faça sua parte!

ONDE ENCONTRAR AS NORMAS DA ABNT?



O Sistema de Bibliotecas da UTFPR assina uma base de dados que contempla todas as normas e documentos regulatórios do Brasil e Mercosul. O acesso é permitido aos(às) alunos(as) mediante login (a+ número do registro acadêmico) e senha; servidores(as) devem usar login institucional.

Todas as normas da ABNT atualizadas e necessárias para o desenvolvimento de trabalhos científicos estão disponíveis para comunidade acadêmica da UTFPR no sistema Target GEDWeb.

Conheça o sistema **Target GEDWeb:**

<https://webapp.utfpr.edu.br/bibservices/gedWeb>

NORMAS DA ABNT PARA TRABALHOS ACADÊMICOS

As principais normas da ABNT relacionadas à elaboração de trabalhos acadêmicos são:

- ✓ NBR 6023: 2018 - Informação e documentação - Referências;
- ✓ NBR 6024:2012 - Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento;
- ✓ NBR 6027:2012 - Informação e documentação - Sumário;
- ✓ NBR 6028:2021 - Informação e documentação - Resumo, resenha e recensão;
- ✓ NBR 6034:2004 - Informação e documentação - Índice;
- ✓ NBR 10520:2002 - Informação e documentação - Citações em documentos;
- ✓ NBR 14724:2011 - Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação.

FORMATAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

As informações a seguir apresentam os pontos principais da NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011) quanto à formatação de um trabalho acadêmico:

Formato:

A4;

Margens:

esquerda e superior: 3 cm;

direita e inferior: 2 cm.

Espaçamento entre as linhas:

1,5: todo o texto, inclusive elementos pré-textuais;

1,0 ou simples:

- citações diretas longas;
- indicativo da natureza do trabalho apresentada na folha de rosto;
- legendas de figuras;
- legendas de tabelas;
- notas de rodapé;
- referências.

Atenção: não deve haver espaçamento antes e depois de parágrafos.

FORMATAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

Tipo de fonte:

- ☑ recomenda-se Arial ou Times New Roman;
Obs.: escolher uma fonte para o trabalho todo.

Tamanho da fonte:

- ☑ **12:** em todo o trabalho, incluindo a capa;

- ☑ **10:**

- citações diretas longas;
- legendas e fontes de ilustrações;
- legendas e fontes de tabelas;
- notas de rodapé;
- paginação.

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Segundo a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011) um trabalho acadêmico é dividido em:

☑ parte externa:

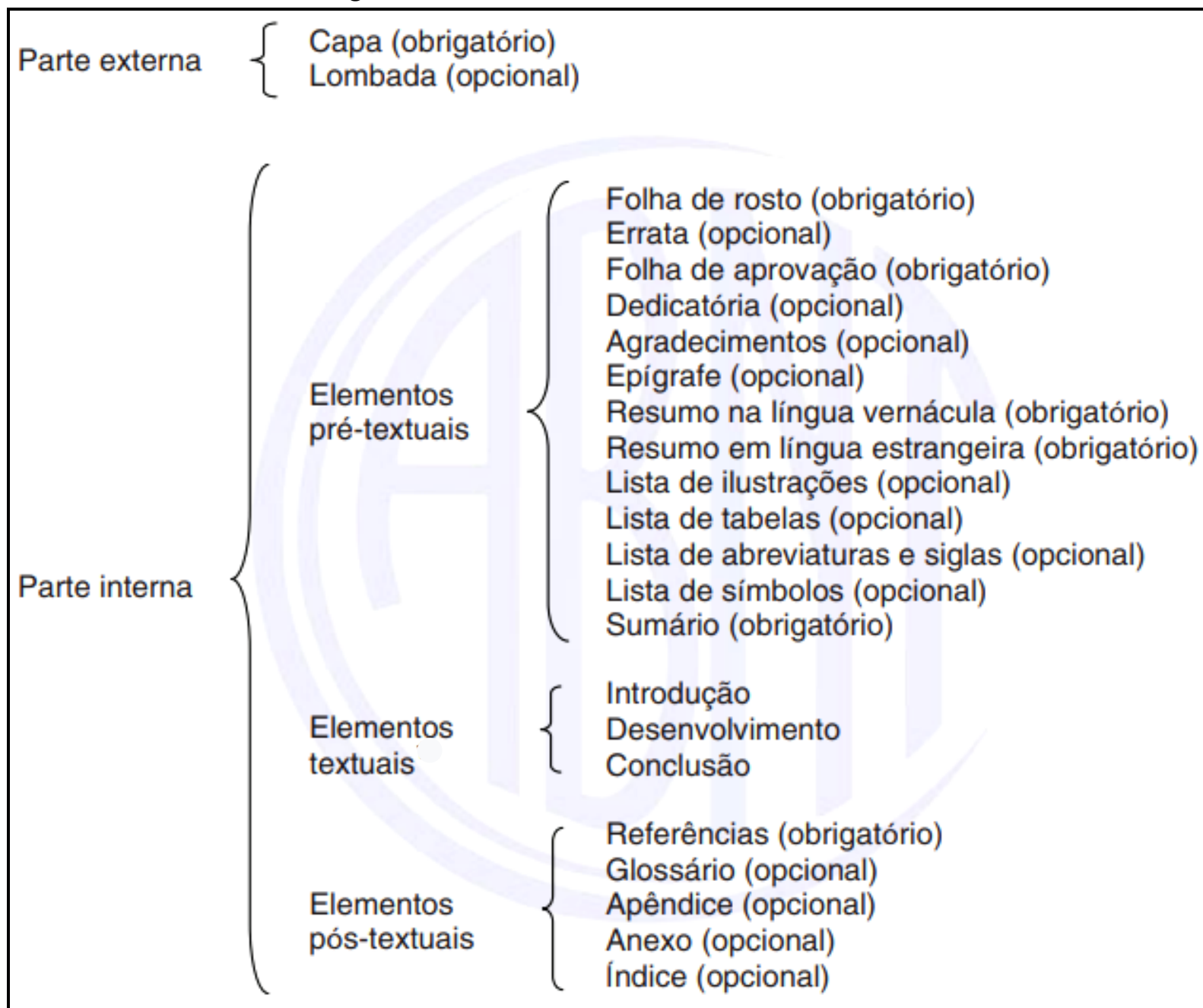
- capa.

☑ parte interna:

- elementos pré-textuais;
- elementos textuais;
- elementos pós-textuais.

Um trabalho acadêmico pode ser composto por elementos obrigatórios e não obrigatórios, conforme esquema apresentado na Figura 1.

Figura 1 - Estrutura do trabalho acadêmico



Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011, p.5).

Atenção: na UTFPR são aceitos apenas formatos digitais dos trabalhos acadêmicos, portanto não se aplica o uso de lombada.

ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS

Os trabalhos acadêmicos devem possuir os seguintes elementos obrigatórios, segundo NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011):

- ☑ capa;
- ☑ folha de rosto;
- ☑ folha de aprovação;
- ☑ resumo em língua vernácula¹;
- ☑ resumo em língua estrangeira¹;
- ☑ sumário²;
- ☑ introdução;
- ☑ desenvolvimento;
- ☑ conclusão;
- ☑ referências³.

¹ Devem ser padronizados segundo a NBR 6028 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2021).

² Deve ser padronizados segundo a NBR 6027 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012).

³ Devem ser padronizadas segundo a NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018).

CAPA

De acordo com a NBR 14724
(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011):

- a capa deve conter nome completo e por extenso da instituição, nome completo e por extenso dos(as) autores(as), título, subtítulo (se houver), cidade e ano, conforme exemplo disposto na Figura 2;
- o título e o subtítulo devem ser escritos em letras maiúsculas e em negrito¹;
- o subtítulo deve ser separado do título por dois pontos;
- a cidade de defesa a ser informada no trabalho deve ser a cidade do *campus* onde o(a) aluno(a) está matriculado(a)¹.



O título do trabalho constante na capa, na folha de rosto e na folha de aprovação devem ser idênticos.

¹ Padrão adotado pela UTFPR.

Figura 2 - Modelo de capa para trabalhos acadêmicos

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

NOME COMPLETO E POR EXTENSO DO(A) AUTOR(A)


**O TÍTULO DEVE SER CLARO E PRECISO: SUBTÍTULO (SE HOVER)
DEVE SER PRECEDIDO DE DOIS PONTOS CONFIRMANDO SUA
VINCULAÇÃO AO TÍTULO**

**CIDADE
ANO DA ENTREGA**

Fonte: Portal da UTFPR/Sistema de Bibliotecas (2021).

FOLHA DE ROSTO

- ✓ na UTFPR, deve-se incluir na folha de rosto o título do trabalho no idioma do texto e sua tradução para o inglês. Caso o idioma do texto seja inglês, incluir a tradução para o português;
- ✓ **localização do texto indicativo da natureza do trabalho:** a partir do meio da folha para a margem direita deve-se utilizar recuo esquerdo de 8 cm;
- ✓ **nome do(a) orientador(a) e co-orientador(a) (se houver):** deve ser escrito por extenso conforme consta no seu Currículo Lattes;
- ✓ **licença de direito autoral:** deve estar inserida no rodapé da folha de rosto. O link da licença deve estar ativo para sua correspondência no site do *Creative Commons*. Veja um exemplo na Figura 3.



Certifique-se da licença adotada pelo seu curso de graduação ou programa de pós-graduação *stricto sensu*. Clique [AQUI](#) para acessar os modelos de folha de rosto para cada tipo de licença.

Figura 3 - Modelo de folha de rosto para trabalhos acadêmicos

NOME COMPLETO E POR EXTENSO DO(A) AUTOR(A)

O TÍTULO DEVE SER CLARO E PRECISO: SUBTÍTULO (SE HOVER) DEVE SER PRECEDIDO DE DOIS PONTOS CONFIRMANDO SUA VINCULAÇÃO AO TÍTULO

**Título traduzido título traduzido título traduzido título traduzido título traduzido
título traduzido título traduzido título traduzido título traduzido título traduzido
título traduzido**

Trabalho de conclusão de curso de graduação/Dissertação/Tese apresentada como requisito para obtenção do título de Bacharel/Licenciado/Tecnólogo/Mestre/Doutor em Nome do Curso/Programa da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR).

Orientador(a): Nome completo e por extenso.

Coorientador(a): Nome completo e por extenso.

**CIDADE
ANO DA ENTREGA**



[4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)

Esta licença permite remixe, adaptação e criação a partir do trabalho, para fins não comerciais, desde que sejam atribuídos créditos ao(s) autor(es) e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.


Conteúdos elaborados por terceiros, citados e referenciados nesta obra não são cobertos pela licença.

Fonte: Portal da UTFPR/Sistema de Bibliotecas (2021).

FOLHA DE APROVAÇÃO

A folha de aprovação é um elemento obrigatório estabelecido pela NBR 14724:2011, que deve ser inserido após a folha de rosto de acordo com os seguintes elementos e ordem:

- nome completo e por extenso do(a) autor(a), escrito em letras maiúsculas e negrito;
- título e, se houver, subtítulo;
- natureza do trabalho (tipo de trabalho, objetivo a que se destina, nome da instituição de defesa e área de concentração); alinhamento justificado a partir do meio da folha para a margem direita;
- data de aprovação (dia com dois algarismos, mês por extenso e ano com quatro algarismos);
- nome completo e por extenso dos membros da banca (verificar o nome conforme consta no Currículo Lattes), sua titulação e a instituição a que pertencem (por extenso). Para fins de padronização, recomenda-se que o primeiro membro inserido seja o(a) orientadora(a) do trabalho.



Programas de pós graduação *stricto sensu* deverão utilizar a folha de aprovação emitida pelo Sistema acadêmico.

Figura 4 - Modelo de folha de aprovação para trabalhos acadêmicos

NOME COMPLETO E POR EXTENSO DO(A) AUTOR(A)

**TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (SE HOUVER) PRECEDIDO DE
DOIS PONTOS**

Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação/
Especialização/Dissertação/Tese apresentado
como requisito para obtenção do título de
Bacharel/Licenciado/ Tecnólogo/Especialista/Mestre/
Doutor em Nome do Curso/Programa da
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
(UTFPR).

Data de aprovação: Dia/mês por extenso/ano

Nome completo e por extenso do Membro 1 (de acordo com o Currículo Lattes)
Titulação (Especialização, Mestrado, Doutorado)
Nome completo e por extenso da instituição a qual pertence

Nome completo e por extenso do Membro 2 (de acordo com o Currículo Lattes)
Titulação (Especialização, Mestrado, Doutorado)
Nome completo e por extenso da instituição a qual pertence

Nome completo e por extenso do Membro 3 (de acordo com o Currículo Lattes)
Titulação (Especialização, Mestrado, Doutorado)
Nome completo e por extenso da instituição a qual pertence

CIDADE
ANO DA ENTREGA

Fonte: Portal da UTFPR/Sistema de Bibliotecas (2021).

ELEMENTOS OPCIONAIS

De acordo com a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011) os elementos opcionais são:

- ✓ dedicatória;
- ✓ agradecimentos;
- ✓ epígrafe¹;
- ✓ lista de ilustrações;
- ✓ lista de tabelas;
- ✓ lista de abreviaturas e siglas;
- ✓ lista de símbolos;
- ✓ glossário;
- ✓ apêndice;
- ✓ anexo;
- ✓ índice².

¹Deve ser padronizada segundo a NBR 10520 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002).

²Deve ser padronizado segundo a NBR 6034 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2004).

EPÍGRAFE E AGRADECIMENTOS

✓ **epígrafe:** como se trata de uma citação, deve ser seguida a NBR 10520 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002) e constar a autoria na lista de referências conforme a NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018);

✓ **agradecimentos:** se o trabalho recebeu fomento de alguma agência, o nome da mesma e o número do financiamento devem ser informados no último parágrafo desta seção, segundo os procedimentos de entrega para trabalhos acadêmicos presentes no Portal da UTFPR/Sistema de Bibliotecas (2021).



Não incluir nos agradecimentos informações que possam identificar empresas ou instituições não nominadas no corpo do trabalho.

LISTAS

São elementos opcionais segundo a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011), sendo divididas em:

- ✓ **lista de ilustrações:** relação dos títulos de desenhos, fluxogramas, esquemas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros e outras ilustrações conforme a ordem de ocorrência no texto; pode ser elaborada por tipo de ilustração ou pode ser única, incluindo todas as ilustrações do documento (Figura 5). Na UTFPR, sugere-se adotar listas conforme o tipo de ilustração quando houver mais de três itens.
- ✓ **lista de tabelas:** relação dos títulos de tabelas presentes no texto, conforme a ordem apresentada no mesmo (Figura 6);
- ✓ **lista de abreviaturas e siglas:** relação em ordem alfabética das abreviaturas e siglas presentes no texto, seguidas do respectivo significado (Figura 7);
- ✓ **lista de símbolos:** relação dos símbolos conforme ocorrência no texto, seguidos do respectivo significado (Figura 8).

EXEMPLOS DE LISTAS

Figura 5 - Lista de ilustrações única

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Figura 1 - Bactérias	15
Figura 2 - Morfologia bacteriana	22
Gráfico 1 - Curva de crescimento bacteriano	25
Quadro 1 - Bactérias patogênicas	30
Quadro 2 - Identificação de enterobactérias	32

Fonte: Autoria própria (2021).

Figura 6 - Lista de tabelas

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 - População no Brasil (2000-2005)	30
Tabela 2 - Natalidade no Brasil (1950-2000).....	32
Tabela 3 - Produtividade da soja no Brasil	38
Tabela 4 - PIB - Paraná (2005)	45
Tabela 5 - Escolaridade por região - Brasil (2015)..	56

Fonte: Autoria própria (2021).

Figura 7 - Lista de abreviaturas e siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Coef.	Coeficiente
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
NBR	Normas Brasileiras
UTFPR	Universidade Tecnológica Federal do Paraná

Fonte: Autoria própria (2021).

Figura 8 - Lista de símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS	
Ca	Cálcio
Mg	Magnésio
T	Temperatura
V	Volume
P	Pressão

Fonte: Autoria própria (2021).

APÊNDICE

De acordo com a NBR 14724

(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011):

- ☑ definição: texto ou documento elaborado pelo(a) autor(a) do trabalho;
- ☑ finalidade: complementar a discussão do(a) autor(a) no trabalho acadêmico;
- ☑ deve possuir indicativo apresentado em página exclusiva para este fim e disposto de forma centralizada à página, conforme Figura 9. Na página seguinte deve ser incluído o documento.

Figura 9 - Indicativo de apêndice



APÊNDICE A – Título do apêndice

Fonte: Autoria própria (2021).

ANEXO

De acordo com a NBR 14724
(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011):

- ☑ definição: texto ou documento **não elaborado pelo(a) autor(a) do trabalho;**
- ☑ finalidade: serve para fundamentação, ilustração e comprovação;
- ☑ deve possuir indicativo apresentado em página exclusiva para este fim e disposto de forma centralizada à página, conforme Figura 10. Na página seguinte deve ser incluído o documento.

Figura 10 - Indicativo de anexo




ANEXO A – Título do anexo

Fonte: Autoria própria (2021).

NUMERAÇÃO DE SEÇÕES

De acordo com a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011), os elementos abaixo **não** devem possuir indicativo numérico:

- ✓ errata;
- ✓ agradecimentos;
- ✓ lista de ilustrações;
- ✓ lista de abreviaturas e siglas;
- ✓ lista de símbolos;
- ✓ resumos;
- ✓ sumário;
- ✓ referências;
- ✓ glossário;
- ✓ apêndice;
- ✓ anexo;
- ✓ índice.



Todas as seções sem indicativo numérico devem ser grafadas em negrito, letras maiúsculas e centralizadas na primeira linha da seção, exceto apêndice e anexo, que seguem os modelos já mencionados nas Figuras 9 e 10.

NUMERAÇÃO DAS SEÇÕES

Padrões de acordo com a NBR 14724
(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011):

- ☑ títulos das seções devem ser diferenciados tipograficamente com recursos como letra maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado, a fim de manter a forma hierárquica;
- ☑ os títulos das seções devem ser separados dos textos que os sucedem por um espaço entre as linhas de 1,5; o mesmo espaçamento se aplica entre os títulos das subseções e o textos que os antecedem e os sucedem;
- ☑ a numeração progressiva deve ser aplicada aos elementos textuais;
- ☑ a numeração progressiva evidencia a sistematização do conteúdo, segundo a NBR 6024 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012).

NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Atenção aos padrões da NBR 6024:2012 listados abaixo e ao exemplo de aplicação de numeração progressiva na Figura 11:

- ✓ usar algarismos arábicos na numeração;
- ✓ usar apenas um espaço entre o indicativo de seção e seu título. O texto deve iniciar-se em outra linha;
- ✓ toda seção deve possuir texto correspondente;
- ✓ alinhar à esquerda os indicativos de seções e os títulos;
- ✓ limite para numeração progressiva: até a seção quinária;
- ✓ usar letras minúsculas e parênteses nas alíneas, com recuo da margem esquerda;
- ✓ usar travessão e espaço nas subalíneas, com recuo em relação à alínea.

Figura 11 - Numeração progressiva de seções

2 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

Consta na NBR 6024:2012 que os títulos das seções primárias à quinárias devem ser diferenciados tipograficamente com recursos como letra maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado, a fim de manter a forma hierárquica.

Apenas a seção primária se inicia em uma nova folha; as demais seções devem seguir na mesma paginação, precedidas de um espaço de 1,5 cm antes e depois da seção.

2.1 Título da seção secundária

A numeração progressiva das seções e a formatação das mesmas utilizadas no texto devem ser repetidas no sumário.

2.1.1 Título da seção terciária

Recomenda-se utilizar até a seção terciária para os trabalhos acadêmicos. Veja a seguir exemplos de formatação de alíneas e subalíneas:

- a) exemplo de alínea;
- b) exemplo de alínea com duas subalíneas:
 - exemplo de subalínea 1;
 - exemplo de subalínea 2.

Fonte: Autoria própria (2021).

PAGINAÇÃO

A paginação de um trabalho acadêmico deve seguir o padrão disposto na NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011):



Capa:
não tem número de páginas
e **não** é contada;



Folha de rosto:
não tem número de páginas,
mas é contada;

Local da
paginação?



No canto
superior direito,
a 2 cm das bordas;

Onde aparece a
numeração pela
primeira vez?



Na Introdução e segue
sequencialmente até o
final do trabalho.

RESUMO E ABSTRACT

Padrões de acordo com a NBR 6028

(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2021):

- ✓ palavras **RESUMO** e **ABSTRACT**:
 - letras maiúsculas;
 - não numerada;
 - negrito;
 - centralizada na linha;
- ✓ devem ser redigidos em parágrafo único contendo de 150 a 500 palavras; não utilizar citações, abreviaturas, fórmulas, equações e caracteres especiais;
- ✓ palavras-chave devem estar logo abaixo do resumo/abstract após um enter, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto, conforme exemplos das Figuras 12 e 13;
- ✓ as palavras-chave devem ser grafadas com inicial minúscula, exceto nomes próprios ou científicos. Exemplo: Palavras-chave: gestação; *Aedes aegypti*; IBGE; Brasil.
- ✓ no âmbito da UTFPR, sugere-se não incluir referência nos resumos e abstracts contidos nos próprios trabalhos.

Figura 12 - Exemplo de resumo para trabalhos acadêmicos**RESUMO**

A prestação de serviços públicos à sociedade demanda a realização de inúmeras compras, que via de regra são realizadas mediante licitação. No âmbito do Poder Executivo Federal, estes processos ocorrem de forma independente. Contudo, este cenário tende a mudar nos próximos anos, visto que a área de compras públicas vem passando por um processo de inovação, tanto pelo aperfeiçoamento da legislação, quanto pela implementação de novas ferramentas aos órgãos governamentais, aos fornecedores e à sociedade em geral. Entre estas mudanças, destaca-se a exigência de elaboração do Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações, aplicável à Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Este plano, que visa auxiliar o gestor nos processos de planejamento e de tomada de decisão, tem entre seus objetivos a ampliação da realização de compras compartilhadas entre as instituições e a viabilização de novas oportunidades de ganhos de escala. Diante deste contexto, verifica-se a oportunidade para a realização da pesquisa em tela, a qual tem como objetivo principal o desenvolvimento de uma proposta que descreva as etapas necessárias para a ampliação das compras compartilhadas de materiais no âmbito da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR. Para o desenvolvimento deste estudo, foi utilizada a abordagem de pesquisa mista, em um estudo de campo realizado mediante fontes bibliográficas e documentais. Para a coleta de dados realizou-se o levantamento das licitações realizadas pelas quatorze Unidades Administrativas de Serviços Gerais componentes do sistema UTFPR (Reitoria e os treze *Campi*) durante o ano de 2019, na modalidade pregão, na forma eletrônica, e que tiveram como objeto a aquisição de materiais de consumo e materiais permanentes. Por meio deste procedimento, chegou-se ao total de 207 processos, os quais foram organizados e analisados pelo autor por meio de indicadores específicos constantes no tópico 3.4 deste trabalho, assim como pela experiência acumulada ao longo dos anos com a atuação como Pregoeiro do *Campus* Campo Mourão. Os resultados obtidos indicaram a existência de, no mínimo, três distorções impeditivas à realização das compras compartilhadas: descentralização do planejamento de compras; inexistência de calendário unificado e repetição de processos similares entre as UASG's. A etapa final consistiu no desenvolvimento de uma proposta com a descrição das etapas necessárias para a ampliação das compras compartilhadas no âmbito da UTFPR, sendo caracterizada como uma inovação incremental de processo.

Palavras-chave: gestão pública; inovações; compras compartilhadas; UTFPR.

Fonte: Adaptado de Brito (2021).

Figura 13 - Exemplo de abstract para trabalhos acadêmicos

ABSTRACT

The provision of public services to society requires numerous purchases, which, as a rule, are carried out through competitive bidding. Within the scope of the Federal Executive Power, these processes occur independently. However, this scenario tends to change in the coming years, as the public procurement area has been going through an innovation process, both for the improvement of legislation, and for the implementation of new tools to government agencies, suppliers, and society in general. Among these changes, what stands out is the requirement to prepare the Annual Plan for the Procurement of goods, services, works, and technology solutions for information and communications, applicable to the Brazilian Federal Direct, Autonomous, and Foundational Public Administration. This plan, which aims to assist the manager in the planning and decision-making processes, has as one of its objectives the expansion of shared purchases between institutions and the feasibility of new opportunities for scale gains. In this context, there is an opportunity to carry out the research on screen, which has as main objective the development of a proposal that describes the necessary steps for the expansion of shared purchases within the scope of the Federal Technological University of Paraná – UTFPR. For the development of this study, the mixed research approach was used, in a field study carried out through bibliographic and documentary sources. For data collection, bids were carried out by the fourteen Administrative Units of General Services that are components of the UTFPR system (Rectory and thirteen Campus) during 2019, in the trading session, in electronic form, and whose object was the purchase of consumables and permanent materials. Through this procedure, a total of 207 processes were reached, which were organized and analyzed by the researcher through specific indicators contained in topic 3.4 of this work, as well as by experience accumulated over the years with the performance as Bidding Agent of Campo Mourão campus. The results obtained indicated the existence of, at least, three distortions that hinder the realization of shared purchases: decentralization of purchase planning; inexistence of a unified timetable, and repetition of similar processes between AUGSSs. The final step consisted of developing a proposal with the description of the necessary steps for the expansion of shared purchases within the scope of UTFPR, being characterized as an incremental process innovation.

Keywords: public management; innovations; shared purchases; UTFPR.

DEFINIÇÃO DE PALAVRAS-CHAVE

Palavras-chave tem por objetivo representar o conteúdo temático do trabalho acadêmico em termos que possam ser localizados em uma busca. Os termos podem ser criados em linguagem natural ou por meio da utilização de vocabulários controlados.

Vocabulário controlado é uma LINGUAGEM ARTIFICIAL constituída de termos organizados em estrutura relacional. Um vocabulário controlado é elaborado para padronizar e facilitar a entrada e a saída de dados em um sistema de informações. Tais atributos promovem maior precisão e eficácia na comunicação entre os usuários e o sistema de informações (KOBASHI, 2008, p. 1).

O Catálogo de Autoridades da Biblioteca Nacional do Brasil pode auxiliar na definição de palavras-chave do resumo e keywords correspondentes do abstract de um trabalho acadêmico:

http://acervo.bn.gov.br/sophia_web/autoridade

Ao acessar o catálogo, escolha "Autoridades" e "Termo tópico". Em seguida, digite o termo a pesquisar e clique na lupa.

Exemplo: Ao pesquisar "conservas", emprega-se como palavra-chave o termo tópico "Alimentos em conserva" e seu correspondente em inglês "Canned foods", conforme destaques em vermelho dispostos na Figura 14:

Figura 14 - Exemplo de pesquisa de termo tópico

The screenshot shows the search interface of the Biblioteca Nacional. At the top, the logo and name 'Biblioteca Nacional' are visible. To the right, there are links for 'Todos os acervos', a home icon, and a refresh icon. Below this is a search bar with several filters: 'Autoridades', 'Termo tópico', 'Iniciado com', and 'conservas'. A search icon and a 'Busca avançada' link are also present. A 'Voltar' link is in the top right corner of the main content area. The main search results display 'Alimentos em conserva (Subdividido geograficamente)' as the primary term, with 'Termo tópico' below it. Underneath, there are sections for 'Remissiva Ver' (with a '(NF/UE)' note) and 'Remissiva Ver Também (TR)'. The 'Remissiva Ver' section includes buttons for 'Food, Canned', 'Goods, Canned', 'Canned goods', 'Conservas alimentícias', and 'Tinned foods'. The 'Remissiva Ver Também (TR)' section includes buttons for 'Alimentos TG' and 'Frutas em conserva TE'. Below these is the 'Fonte positiva dos dados' section, which lists 'LCSH'. The 'Outros vocabulários' section includes 'Library of Congress' and 'Canned foods'. Red circles highlight the search filters, the main search term, and the 'Canned foods' link.

Biblioteca Nacional

Todos os acervos

Autoridades Termo tópico Iniciado com **conservas** 🔍

Busca avançada

⬅ Voltar

Alimentos em conserva (Subdividido geograficamente)

Termo tópico

Remissiva Ver (NF/UE)

Food, Canned

Goods, Canned

Canned goods

Conservas alimentícias

Tinned foods

Remissiva Ver Também (TR)

Alimentos TG

Frutas em conserva TE

Fonte positiva dos dados

LCSH

Outros vocabulários

Library of Congress

Canned foods

Fonte: Biblioteca Nacional do Brasil (2021).

SUMÁRIO

Padrões de acordo com a NBR 6027
(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012):

☑ palavra **SUMÁRIO**:

- letras maiúsculas;
- negrito;
- não numerada;
- alinhamento centralizado;

☑ os números indicativos de seções devem ser seguidos de títulos ou subtítulos alinhados à margem esquerda;

☑ a paginação deve ser alinhada à margem direita;

☑ elementos pré-textuais não devem constar no sumário;

☑ elementos pós-textuais devem constar no sumário.

EXEMPLO DE SUMÁRIO

A Figura 15 representa um exemplo de sumário padronizado de acordo com a NBR 6027 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012):

Figura 15 - Exemplo de sumário

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO 7
2	REVISÃO BIBLIOGRÁFICA10
2.1	Título da seção secundária11
2.1.1	Título da seção terciária13
2.1.2	Título da seção terciária14
2.1.3	Título da seção terciária15
2.2	Título da seção seção secundária16
3	METODOLOGIA18
4	RESULTADOS E DISCUSSÃO21
5	CONCLUSÃO27
	REFERÊNCIAS31
	APÊNDICE A - Título do apêndice A34
	APÊNDICE B - Título do apêndice B35
	ANEXO A - Título do anexo A36
	ANEXO B - Título do anexo B38

A formatação dos elementos no sumário deve ser idêntica à utilizada nas seções do documento;

Títulos/subtítulos devem ser alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive para os elementos pós-textuais.

Fonte: Autoria própria (2021).

ILUSTRAÇÕES E TABELAS

De acordo com a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011), **ilustrações e tabelas devem ser citadas no texto** e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem. Atenção aos itens abaixo:

- ✓ ilustrações e tabelas devem possuir título e fonte;
- ✓ no âmbito da UTFPR, sugere-se aplicar **negrito** aos títulos e fontes de ilustrações e tabelas;
- ✓ os(as) autores(as) mencionados(as) nas fontes de ilustrações e tabelas devem ser inseridos(as) nas Referências;
- ✓ quando a fonte for o(a) próprio(a) autor(a), informar: **Autoria própria**;
- ✓ o ano da publicação deve estar presente em todas as fontes;
- ✓ o texto da fonte (tamanho 10) deve ser centralizado logo abaixo da ilustração ou tabela¹.

¹ Padrão adotado na UTFPR.

ILUSTRAÇÕES

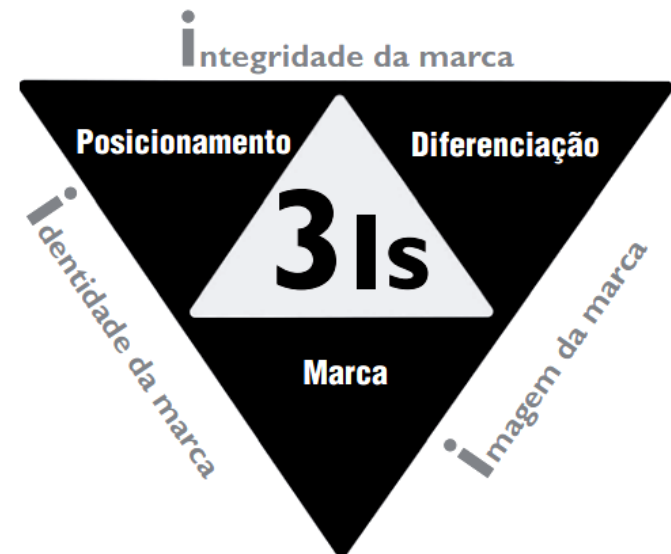
Exemplos de ilustrações segundo a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011): desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem.

Observe a seguir como padronizar ilustrações quanto aos elementos título e fonte:

Rios e lagos



Figura 16 - O modelo dos 3Is

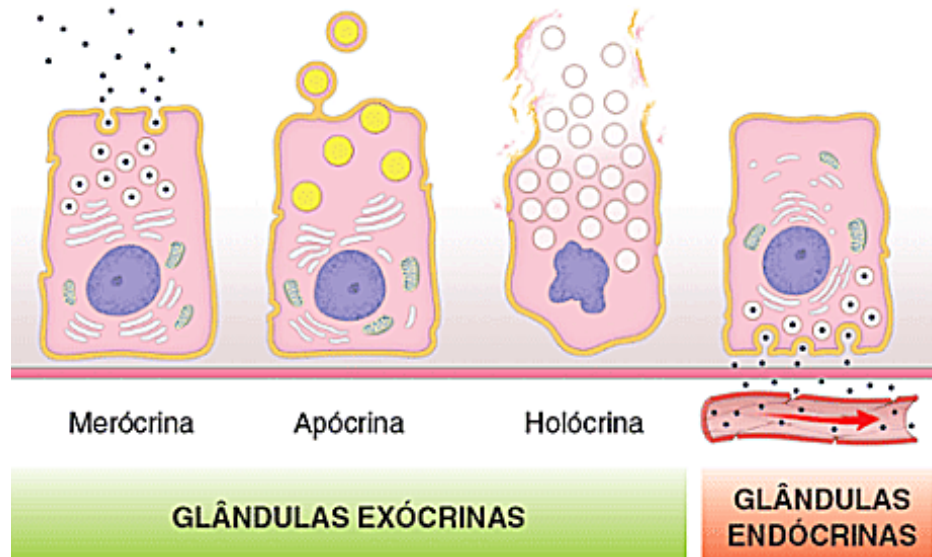


Fonte: Kotler, Kartajayan e Setiawan (2012, p. 41).



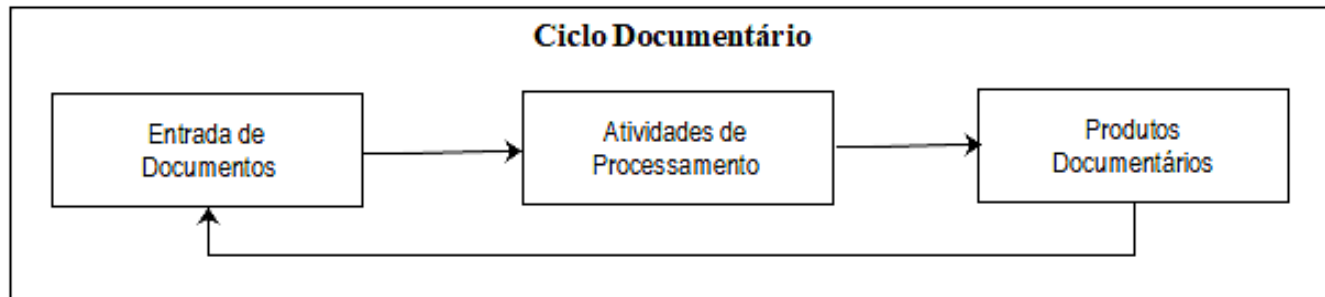
ILUSTRAÇÕES

Figura 17 - Glândulas exócrinas e endócrinas



Fonte: Adaptado de Ross e Pawlina (2018, p. 144).

Figura 18 - O ciclo documentário – visão sistêmica



Fonte: Feitosa (2006) apud Torino (2010, p. 59).

TABELAS

As tabelas devem seguir os padrões do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, segundo a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011).

Clique [AQUI](#) para acessar a obra **Normas de apresentação tabular**, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993).



TABELA X QUADRO

Tabela: forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central (FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993).

Quadro: é uma ilustração que apresenta dados qualitativos (normalmente texto).

EXEMPLO DE TABELA E QUADRO

Tabela: é aberta e formada por linhas verticais, como demonstrado no exemplo abaixo, Tabela 1.

Tabela 1 - Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio - Brasil - 1980

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117 960 301	59 595 332	58 364 969
Urbana	79 972 931	41 115 439	38 857 492
Rural	37 987 370	18 479 893	19 507 477

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993, p. 45).

Quadro: é fechado, formado por linhas verticais e horizontais, como demonstrado no exemplo abaixo, Quadro 1.

Quadro 1 - Bases de dados online disponíveis para comunidade da UTFPR

Base de dados	Conteúdo
Minha Biblioteca	<i>e-books</i> completos em língua portuguesa
Coleção acadêmica de <i>e-books</i> (EBSCO)	<i>e-books</i> completos em diversos idiomas
GEDWeb	Normas e documentos regulatórios
Periódicos CAPES	Publicações periódicas nacionais e internacionais

Fonte: Autoria própria (2021).

CITAÇÕES

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002), por meio da NBR 10520, define citação como "menção de uma informação extraída de outra fonte".

Citação direta:

Transcrição fidedigna de parte do texto consultado;



Indicar no texto o número de página da fonte consultada.

Citação indireta:

Texto elaborado com base no material consultado;



Indicação no texto de número de página da fonte consultada é opcional.

Citação de citação:

Citação de um texto de outro(a) autor(a) mencionado(a) na obra consultada;



Usa-se a expressão apud na citação, mas não no item correspondente na lista de referências.



**O uso de citação de citação deve ser evitado.
O ideal é sempre buscar a fonte original.**

FORMATOS DE CITAÇÕES DIRETAS

Na NBR 10520 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002) estão definidos dois formatos para citações diretas:

citação direta curta:

- possui até três linhas;
- a parte do texto transcrita deve ser colocada entre aspas e de forma incorporada ao texto;
- é necessário indicar sobrenome do(a) autor(a), ano de publicação da obra e o número de página da qual a informação foi extraída.

citação direta longa:

- possui mais de três linhas;
- a parte do texto transcrita deve ser redigida em fonte tamanho 10, espaçamento entre as linhas 1,0 ou simples, em parágrafo separado com recuo de 4cm da margem esquerda, sem aspas e em alinhamento justificado;
- é necessário indicar sobrenome do(a) autor(a), ano de publicação e o número de página da qual a informação foi extraída.

CITAÇÕES: OBSERVAÇÕES

Nos trabalhos acadêmicos da UTFPR emprega-se o sistema autor-data, que consiste, segundo a NBR 10520, na indicação da fonte pelo sobrenome do(a) autor(a) seguido da data de publicação do documento (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002).



Todos(as) os(as) autores(as) citados(as) no trabalho acadêmico devem estar na lista de referências.



Posso copiar partes de um texto, usar ilustrações, tabelas, entre outros, sem citar a fonte?



Não pode, é PLÁGIO.

Clique [AQUI](#) para acessar a lei sobre direitos autorais (BRASIL, 1998).

Clique [AQUI](#) para ler o material **Plágio: não copie essa ideia!** (AIRES, 2017).

EXEMPLOS DE CITAÇÕES

Exemplos constantes na NBR 10520 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002):

citação direta curta:

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular.” (LOPES, 2000, p. 225).

citação direta longa:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (NICHOLS, 1993, p. 181).

citação indireta:

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

citação de citação:

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

EXEMPLOS DE CITAÇÕES COM *et al.*

Quando há quatro ou mais autores(as), é permitida a citação com o uso da expressão *et al.*

Exemplo de *et al.* na citação direta:

Conforme Bocchino *et al.* (2016, p. 31), “Destarte, os direitos e os deveres do administrado devem caminhar juntos, observando que, muitas vezes, ao cumprir determinado dever, está sendo assegurado que outro usufrua de algum direito.”

ou

“Destarte, os direitos e os deveres do administrado devem caminhar juntos, observando que, muitas vezes, ao cumprir determinado dever, está sendo assegurado que outro usufrua de algum direito.” (BOCCHINO *et al.*, 2016, p. 31).

Este mesmo formato pode ser utilizado em todos os tipos de citações.

REFERÊNCIAS

Padrões constantes na NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018):

- ✔ palavra **REFERÊNCIAS**: redigida em letras maiúsculas e negrito;
- ✔ é uma seção não numerada, com título em alinhamento centralizado;
- ✔ texto alinhado à esquerda;
- ✔ espaçamento simples entre as linhas e um Enter após cada referência;
- ✔ lista de autores(as) em ordem alfabética;
- ✔ padronizar nome e sobrenome dos(as) autores(as). Na UTFPR, a indicação deve ser feita pelo último sobrenome, em caixa alta, seguido do prenome e nome abreviados;
- ✔ os títulos das referências devem ser destacados em negrito, exceto no caso de artigos, quando o destaque é no título do periódico;
- ✔ usar endereço eletrônico completo para referenciar materiais online.

REFERÊNCIAS



A lista de referências deve ter um único padrão.

Nos trabalhos acadêmicos da UTFPR, mencionar os prenomes e nomes dos(as) autores(as) citados de forma abreviada, como no exemplo abaixo:

TORINO, L. P.

O título deve ser destacado em negrito (exceto em artigos):

TORINO, L. P. **Organização da produção científica em repositórios institucionais**: um parâmetro para a UTFPR. 2010. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão da Informação) – Universidade Estadual de Londrina, Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação, Londrina, 2010. Disponível em: <http://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/handle/1/77>. Acesso em: 05 maio 2021.

A seguir, veja na Figura 19 alguns erros frequentes presentes nas Referências e, na Figura 20, o padrão correto conforme a NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018).

ERROS FREQUENTES NAS REFERÊNCIAS

Figura 19 - Erros frequentes nas referências considerando-se a NBR 6023:2018

Referências

LINS, L. S. **Introdução à Gestão Ambiental Empresarial: abordando economia, direito, contabilidade e auditoria**. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em: <<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsmib&AN=edsmib.000007141&lang=pt-br&site=eds-live&scope=site>>. Acessado em 29 de abril de 2020.

DONAIRE, Denis; OLIVEIRA, Edenis C. **Gestão ambiental na empresa**. 3 edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. Disponível **na internet**. Acesso em: 04 maio 2020.

Fonte: Autoria própria (2021).

Figura 20 - Mesmas referências padronizadas de acordo com a NBR 6023:2018

REFERÊNCIAS

DONAIRE, D.; OLIVEIRA, E. C. **Gestão ambiental na empresa**. 3. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. *E-book*. Disponível em: <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsmib&AN=edsmib.000012156&lang=pt-br&site=eds-live&scope=site>. Acesso em: 04 maio 2020.

LINS, L. S. **Introdução à gestão ambiental empresarial: abordando economia, direito, contabilidade e auditoria**. São Paulo: Atlas, 2015. *E-book*. Disponível em: <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsmib&AN=edsmib.000007141&lang=pt-br&site=eds-live&scope=site>. Acesso em: 29 abr. 2020.

Fonte: Autoria própria (2021).

REFERÊNCIAS: USO DAS EXPRESSÕES *et al.* E *In*

Segundo a NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018, p. 35) é permitido indicar apenas o(a) primeiro(a) autor(a) seguido da expressão *et al.* quando houver quatro ou mais autores(as). Veja os exemplos abaixo:

BERTAZZOLI, R. *et al.* **Eletrodos de difusão gasosa modificados com catalisadores redox, processo e reator eletroquímico de síntese de peróxido de hidrogênio utilizando os mesmos.** Depositante: Universidade Estadual de Campinas. Procurador: Maria Cristina Valim Lourenço Gomes. BR n. PI0600460-1A. Depósito: 27 jan. 2006. Concessão: 25 mar. 2008.

CID, R. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. *In*: CARVALHO, M. A. Q. *et al.* **Blog investigação filosófica.** Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.




Lembre-se que as expressões *In* e *et al.* devem ser grafadas em itálico.

EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS

Alguns exemplos adaptados da NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018):

 **livros - no todo (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros):**

ASSAF NETO, A. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

 **livros - em parte ou capítulos (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros):**

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. *In*: CARRARO, T. N. (org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991.

 **livros (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) em meio eletrônico:**

BAVARESCO, A.; BARBOSA, E.; ETCHEVERRY, K. M. (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book*. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

 **trabalhos acadêmicos em meio eletrônico:**

COELHO, A. C. **Fatores determinantes de qualidade de vida física e mental em pacientes com doença pulmonar intersticial: uma análise multifatorial**. 2009. Dissertação (Mestrado em Ciências Médicas) – Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2009. Disponível em: <http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/16359/000695147.pdf?sequence=1>. Acesso em: 4 set. 2009.

EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS

Alguns exemplos adaptados da NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018):

artigo de publicação periódica em meio eletrônico:

DANTAS, J. A. *et al.* Regulação da auditoria em sistemas bancários: análise do cenário internacional e fatores determinantes. **Revista Contabilidade & Finanças**, São Paulo, v. 25, n. 64, p. 7-18, jan./abr. 2014. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/S1519-70772014000100002>. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-70772014000100002&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 20 maio 2014.

evento no todo em meio eletrônico:

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.

parte de evento em meio eletrônico:

GONÇALVES, C. D. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. *In*: CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA, 4., 2000, Coimbra. **Actas do [...]**. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e educação, p. 1-18. Disponível em: http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf. Acesso em: 3 maio 2010.

EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS

Alguns exemplos constantes na NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018):

legislação em meio eletrônico:

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

atos administrativos normativos em meio eletrônico:

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06370/2006/RJ.** Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne.PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2007, de 29 de março de 2007.** Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em: <http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento=resolucao&conselho=TODO&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.

EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS

Alguns exemplos constantes na NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018):



pessoa jurídica:

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

RIO DE JANEIRO (Município). Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Bibliografia carioca 1977.** Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 1978.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992.** São Paulo: USP, 1993. 467 p.



"As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada", recomendando-se que sejam padronizados os nomes de mesma autoria, segundo a NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018).

DÚVIDAS E SUGESTÕES?

Envie um e-mail para o(a) bibliotecário(a) membro do Comitê Gestor do RIUT:

Apucarana: repositorio-ap@utfpr.edu.br

Campo Mourão: repositorio-cm@utfpr.edu.br

Cornélio Procópio: repositorio-cp@utfpr.edu.br

Curitiba: repositorio-ct@utfpr.edu.br

Dois Vizinhos: repositorio-dv@utfpr.edu.br

Francisco Beltrão: repositorio-fb@utfpr.edu.br

Guarapuava: repositorio-gp@utfpr.edu.br

Londrina: repositorio-ld@utfpr.edu.br

Medianeira: repositorio-md@utfpr.edu.br

Pato Branco: repositorio-pb@utfpr.edu.br

Ponta Grossa: repositorio-pg@utfpr.edu.br

Santa Helena: repositorio-sh@utfpr.edu.br

Toledo: repositorio-td@utfpr.edu.br

REFERÊNCIAS

AIRES, J. P. **Plágio**: não copie essa ideia! Ponta Grossa: Universidade Tecnológica Federal do Paraná, 2017. Disponível em: http://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/bitstream/1/2902/2/PG_PPGECT_D_Aires%2c%20Jo%c3%a3o%20Paulo_2017_1.pdf. Acesso em: 27 abr. 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação: referências - elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018, versão corrigida 2, 24 set. 2020. Disponível em: <https://webapp.utfpr.edu.br/bibservices/gedWeb>. Acesso em: 23 abr. 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. Disponível em: <https://webapp.utfpr.edu.br/bibservices/gedWeb>. Acesso em: 23 abr. 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: informação e documentação: sumário - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. Disponível em: <https://webapp.utfpr.edu.br/bibservices/gedWeb>. Acesso em: 23 abr. 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: informação e documentação: resumo, resenha e resenha - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021. Disponível em: <https://webapp.utfpr.edu.br/bibservices/gedWeb>. Acesso em: 19 maio 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6034**: informação e documentação: índice - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004. Disponível em: <https://webapp.utfpr.edu.br/bibservices/gedWeb>. Acesso em: 23 abr. 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. Disponível em: <https://webapp.utfpr.edu.br/bibservices/gedWeb>. Acesso em: 23 abr. 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos - apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011. Disponível em: <https://webapp.utfpr.edu.br/bibservices/gedWeb>. Acesso em: 23 abr. 2021.

BIBLIOTECA NACIONAL DO BRASIL. Catálogo de autoridades. Prima. Disponível em: http://acervo.bn.gov.br/sophia_web. Acesso em: 30 jul. 2021.

BRASIL. **Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1998. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm. Acesso em: 23 abr. 2021.

BOCCHINO, L. de O. *et al.* **Processos apuratórios relativos à conduta de servidor público federal**. Curitiba: UTFPR Editora, 2016. 127 p. Disponível em: <http://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/handle/1/2043>. Acesso em: 23 jun. 2021.

BRITO, J. C. de. **Compras compartilhadas como ferramenta para a otimização dos processos de aquisições de materiais no âmbito da UTFPR**. 2021. Dissertação (Programa de Pós-Graduação em Inovações Tecnológicas) - Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Campo Mourão, 2021. Disponível em: <http://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/handle/1/24832>. Acesso em: 19 maio 2021.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3.ed. Rio de Janeiro : IBGE, 1993. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 23 abr. 2021.

KOBASHI, N. Y. **Vocabulário controlado**: estrutura e utilização. Texto preparado para subsidiar o debate sobre vocabulário controlado da Pesquisa Mapeamento para a reunião da Rede de Escolas de Governo em 15 e 16/12/2008. [Brasília]: ENAP, 2008. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/1289/41/Vocabul%C3%A1rio%20controlado%20-%20estrutura%20e%20utiliza%C3%A7%C3%A3o.pdf>. Acesso em: 30 jul. 2021.

KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. **Marketing 3.0**: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro : Elsevier, 2012. E-book. Disponível em: [https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/3472e2ca0932a98d7edbc110c8c58de9/\\$File/9938.pdf](https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/3472e2ca0932a98d7edbc110c8c58de9/$File/9938.pdf). Acesso em: 08 fev. 2021.

ROSS, M. H.; PAWLINA, W. **Histologia**: texto e atlas. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018. E-book. Disponível em: <https://webapp.utfpr.edu.br/bibservices/minhaBiblioteca?ISBN=9788527729888>. Acesso em: 18 maio 2021.

TORINO, L. P. **Organização da produção científica em repositórios institucionais**: um parâmetro para a UTFPR. 2010. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão da Informação) – Universidade Estadual de Londrina, Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação, Londrina, 2010. Disponível em: <http://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/handle/1/77>. Acesso em: 19 maio 2021.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Conselho de Graduação e Educação Profissional. **Resolução nº 18/2018 - COGEP, de 11 de abril de 2018**. Aprova o regulamento de trabalho de conclusão de curso (TCC) para os cursos de graduação da UTFPR. Curitiba: COGEP, 2018. Disponível em: <http://portal.utfpr.edu.br/documentos/conselhos/cogep/resolucoes/resolucoes-2018/reso-018-18-regulamento-de-tcc-1.pdf/view>. Acesso em: 30 jun. 2021.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Conselho de Graduação e Educação Profissional. Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação. **Resolução conjunta nº 01/2020 COGEP-COPPG, de 23 de setembro de 2020**. Dispõe sobre a Política de licenciamento das versões finais dos Trabalhos de Conclusão de Curso da Graduação (TCC) e dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu (dissertações e teses), bem como dos produtos educacionais e tecnológicos a elas vinculados, produzidas no âmbito da Universidade Tecnológica Federal do Paraná. [Curitiba]: COGEP/COPPG, 2020. Disponível em: https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=1811618&id_orgao_publicacao=0. Acesso em: 23 abr. 2021.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Conselho Universitário. **Deliberação nº 07/2016, de 30 de junho de 2016.** Aprova o regulamento da pós-graduação stricto sensu da Universidade Tecnológica Federal do Paraná. [Curitiba]: COUNI, 2018. Disponível em: http://portal.utfpr.edu.br/documentos/conselhos/coppg/documentos/stricto-sensu/regulamentostRICTOSensu_28set.pdf/view. Acesso em: 30 jun. 2021.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Portal da UTFPR/Sistema de Bibliotecas. **Normas para trabalhos acadêmicos.** [Curitiba]: UTFPR, 2021. Disponível em: <http://portal.utfpr.edu.br/biblioteca/trabalhos-academicos>. Acesso em: 23 abr. 2021.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Portal da UTFPR/Sistema de Bibliotecas. **Target GEDWeb - Sistema de gestão de normas e documentos regulatórios.** [Curitiba]: UTFPR, 2021. Disponível em: <https://webapp.utfpr.edu.br/bibservices/gedWeb>. Acesso em: 23 abr. 2021.