

MANUAL ABNT

regras gerais de estilo e formatação
de trabalhos acadêmicos

BIBLIOTECA
FECAP

Paulo
Ernesto
Tolle

MANUAL ABNT

Regras Gerais de Estilo e Formatação de Trabalhos Acadêmicos

7ª edição
revisada e ampliada

São Paulo, 2026

Fundação Escola De Comércio Álvares Penteado - Fecap

Centro Universitário Álvares Penteado

Reitor: Prof. Dr. Edison Simoni da Silva

Pró-reitor de Graduação: Prof. Dr. Ronaldo Fróes de Carvalho

Pró-reitor de Pós-Graduação: Prof. Dr. Alexandre Sanches Garcia

1. ed., 2004, desenvolvido por: Gisele Ferreira de Brito, Vania Picanço Choi, Andreia de Almeida
(*in memorian*)

6. ed. editado e revisado por: Josiene F. da Silva, Iruama de O. da Silva, Jucelia S. Oliveira e
Daniele M. de Sousa

7. ed. Editado e revisado por: Josiene F. da Silva, Jucélia Sousa Oliveira e Aline da Silva Beccari

FICHA CATALOGRÁFICA

M294 Manual ABNT: regras gerais de estilo e formatação de trabalhos
acadêmicos / Centro Universitário Álvares Penteado-FECAP, Biblioteca
FECAP – Paulo Ernesto Tolle. – 7.ed., rev. e ampl. São Paulo: Biblioteca
FECAP Paulo Ernesto Tolle, 2026.

1. Pesquisa - Metodologia 2. Normalização 3. Associação Brasileira de
Normas Técnicas. I. Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado-FECAP
II. Biblioteca FECAP – Paulo Ernesto Tolle.

CDD 001.42

Sumário

1 Apresentação	9
1.1 Organização do manual	9
2 Regras Gerais de Formatação	10
2.1 Papel	10
2.2 Fontes	10
2.3 Margens	10
2.4 Equações e fórmulas	11
2.5 Parágrafos, espaçamento e alinhamento	11
2.6 Paginação	13
2.7 Títulos	14
2.7.1 Títulos com indicativo numérico	14
2.7.2 Destaque e formatação dos títulos	14
2.7.3 Siglas	15
3 Estrutura do Trabalho Acadêmico	16
3.1 Elementos pré-textuais	18
3.1.1 Capa (obrigatório)	18
3.1.2 Lombada (opcional)	18
3.1.3 Folha de rosto (obrigatório)	19
3.1.4 Errata (opcional)	19
3.1.5 Dedicatória (opcional)	19
3.1.6 Agradecimentos (opcional)	20
3.1.7 Epígrafe (opcional)	20
3.1.8 Resumo na língua vernácula (obrigatório)	20
3.1.9 Abstract (obrigatório)	21
3.1.10 Lista de ilustrações (opcional)	21
3.1.11 Lista de tabelas (opcional)	22
3.1.12 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)	22
3.1.13 Lista de símbolos (Opcional)	22
3.1.14 Sumário (Obrigatório)	22
3.2 Elementos Textuais	23
3.2.1 Introdução	23
3.2.2 Desenvolvimento	24
3.2.3 Conclusão	24
3.3 Elementos Pós-textuais	24

3.3.1 Referências (Obrigatório)	24
3.3.2 Glossário (Opcional)	25
3.3.3 Apêndice(s) (Opcional)	25
3.3.4 Anexo(s) (Opcional)	25
4 Estrutura do Artigo e Conteúdo	26
4.1 Títulos	26
4.2 Resumo, Abstract e Resúmen	26
5 Elementos de Apoio ao Texto	27
5.1 Citações	27
5.1.1 Citação direta	27
5.1.2 Citação indireta:	28
5.1.3 Citação de citação (apud)	29
5.1.4 Apresentação de autores no texto	29
5.1.4.1 Citação com um autor.....	29
5.1.4.2 Citação com dois ou três autores.....	30
5.1.4.3 Citação com quatro ou mais autores.....	30
5.1.4.4 Citação de vários autores corroborando a mesma ideia.....	31
5.1.4.5 Citação de autores com mesmo sobrenome.....	32
5.1.4.6 Citação de um mesmo autor com diferentes datas.....	32
5.1.4.7 Citação de um mesmo autor com a mesma data.....	33
5.1.4.8 Citação de autoria institucional.....	33
5.1.4.9 Citação de internet.....	33
5.1.4.10 Citação com omissão de parte do texto.....	34
5.1.4.11 Citação de capítulo de livro.....	34
5.1.4.12 Citação com grifo.....	35
5.1.4.13 Citação traduzida.....	35
5.1.4.14 Citação no interior da citação.....	35
5.1.4.15 Citação de autoria anônima (desconhecida).....	35
5.1.4.16 Citação de informações verbais (aula, conferência, palestra, entrevista).....	36
5.1.4.17 Citação de leis e decretos.....	37
5.1.4.18 Citação de pronunciamentos do CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis.....	38
5.2 Notas de rodapé	39
5.3 Alíneas	41
5.4 Ilustrações	42
5.5 Tabelas	43
5.6 Numerais	45
6 Elaboração de Referências	46
6.1 Regras gerais de apresentação	46

6.1.1 Espaçamento	46
6.1.2 Alinhamento	46
6.1.3 Ordenação das referências	46
6.1.4 Localização	47
6.1.5 Pontuação	47
6.1.6 Destaque tipográfico (grifo)	48
6.1.7 Uso de maiúsculas	48
6.1.8 Abreviaturas	49
6.2 Regras gerais para descrição de autoria	49
6.2.1 Autor pessoal	49
6.2.1.1 <i>Autoria anônima ou desconhecida</i>	50
6.2.1.2 <i>Pseudônimo</i>	50
6.2.1.3 <i>Organizadores, compiladores, editores, coordenadores etc.</i>	51
6.2.1.4 <i>Tradutores, prefaciadores, ilustradores etc.</i>	51
6.2.2 Autor institucional (associações, empresas, instituições)	52
6.2.3 Órgãos governamentais	52
6.3 Regras para descrição de títulos nas referências	53
6.4 Regras para descrição de edição	53
6.5 Regras para descrição de local, editora e data	53
6.5.1 Local	53
6.5.2 Editora	54
6.5.3 Data	54
6.6 Modelos de referências	55
6.6.1 Livros, folhetos, enciclopédias, dicionários e bíblias	55
6.6.1.1 <i>Capítulo de livro, verbetes de enciclopédias, dicionários</i>	58
6.6.2 Trabalhos acadêmicos	59
6.6.3 Relatórios	60
6.6.4 Normas técnicas	60
6.6.5 Bulas de remédio	60
6.6.6 Eventos científicos	60
6.6.7 Documentos jurídicos e normas contábeis	61
6.6.8 Publicações Periódicas	65
6.6.8.1 <i>Periódicos considerados como um todo</i>	65
6.6.8.2 <i>Fascículos de periódicos</i>	66
6.6.8.3 <i>Artigos de periódicos</i>	67
6.6.9 Patentes	69
6.6.10 Imagem em Movimento	70

6.6.11 Fotografias.....	71
6.6.12 Material cartográfico (Mapas, atlas, globos).....	72
6.6.13 Documentos musicais e gravações sonoras (músicas e entrevistas)	73
6.6.14 Streaming de música	73
6.6.15 Documento de acesso exclusivo em formato eletrônico.....	75
7 Integridade Acadêmica	77
7.1 Plágio.....	77
7.2 Boas práticas de citação	78
8 Checklist de Normalização	79
APÊNDICE A – MODELO DE CAPA DURA.....	81
APÊNDICE B – MODELO DE LOMBADA.....	82
APÊNDICE C – MODELO DE FOLHA DE ROSTO.....	83
APÊNDICE D – MODELO DE RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA	84
APÊNDICE E – MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA	85
APÊNDICE F – MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES E DE LISTA DE TABELAS	86
PAPÊNDICE G – MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS.....	87
APÊNDICE H – MODELO DE LISTA DE SÍMBOLOS.....	88
APÊNDICE I – MODELO DE SUMÁRIO	89
APÊNDICE J – MODELO DE GLOSSÁRIO	90
APÊNDICE K – MODELO DE ANEXO.....	91
APÊNDICE L – MODELO DE TABELA	92
APÊNDICE M – MODELO DE QUADRO	93
APÊNDICE N – MODELO DE GRÁFICO.....	94
APÊNDICE O – MODELO DE FIGURA	95
APÊNDICE P – MODELO DE QUEBRA DE PÁGINA NA TABELA OU QUADRO ...	96
APÊNDICE Q – ABREVIATURAS DOS MESES	98
APÊNDICE R – ABREVIATURAS DOS ESTADOS AMERICANOS	99

A Biblioteca Paulo Ernesto Tolle, da Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado – FECAP, tem como missão:

“Mediar, organizar e preservar a informação, conectando as pessoas ao conhecimento e oferecendo suporte às atividades educacionais, científicas, tecnológicas e culturais.”

Com o objetivo de assegurar a qualidade e a credibilidade da produção acadêmica, a instituição elaborou o **Manual de Padronização de Trabalhos Acadêmicos**, atualmente em sua 7ª edição, fundamentado nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

O manual tem como finalidade orientar a comunidade acadêmica da FECAP quanto à elaboração, apresentação e formatação dos trabalhos acadêmicos, estabelecendo critérios para estrutura, citações, referências, ilustrações, tabelas e demais elementos que compõem esses documentos. Aplica-se a relatórios, artigos, projetos integradores e Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC).

O documento encontra-se disponível para consulta na Biblioteca, cuja equipe está à disposição para orientar e oferecer suporte em todas as etapas da elaboração dos trabalhos acadêmicos. Este manual foi elaborado com base nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente nas seguintes:

- a) **ABNT NBR 6022:2018** – Informação e documentação – Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação;
- b) **ABNT NBR 6023:2025** – Informação e documentação – Referências – Elaboração;
- c) **ABNT NBR 6024:2012** – Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação;
- d) **ABNT NBR 6027:2012** – Informação e documentação – Sumário – Apresentação;
- e) **ABNT NBR 6028:2021** – Informação e documentação – Resumo – Apresentação;
- f) **ABNT NBR 6033:2022** – Ordem alfabética;
- g) **ABNT NBR 6034:2004** – Informação e documentação – Índice – Apresentação;
- h) **ABNT NBR 10520:2023** – Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação;

- i) **ABNT NBR 12225:2023** – Informação e documentação – Lombada – Apresentação;
- j) **ABNT NBR 14724:2024** – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos.

1 Apresentação

Essas normas orientam a elaboração de trabalhos acadêmicos, como dissertações, monografias e trabalhos de conclusão de curso, estendendo-se também a outras produções científicas, como artigos e resenhas. As versões atualizadas das normas da ABNT encontram-se disponíveis para consulta local na Biblioteca.

1.1 Organização do manual

O manual está estruturado da seguinte forma:

Capítulo 1

Apresenta o objetivo do manual, sua importância para a comunidade acadêmica da FECAP e sua organização.

Capítulo 2

Descreve as orientações gerais de formatação dos trabalhos acadêmicos, incluindo papel, fontes, margens, parágrafos, espaçamentos, alinhamentos, paginação, títulos e siglas.

Capítulo 3

Detalha os elementos que compõem a estrutura de um trabalho acadêmico, contemplando elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Capítulos 4 e 5

Abordam as diferentes formas de citação e de elaboração de referências bibliográficas, apresentando regras e exemplos aplicados aos cursos da instituição.

Capítulo 6

Apresenta sugestões de softwares que podem auxiliar estudantes e pesquisadores na normalização de trabalhos acadêmicos e na organização do material de pesquisa. Ao final do manual, os apêndices apresentam modelos de formatação dos elementos pré-textuais de trabalhos acadêmicos.

2 Regras Gerais de Formatação

2.1 Papel

Os trabalhos acadêmicos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm × 29,7 cm).

2.2 Fontes

Devem ser utilizadas as fontes **Arial** ou **Times New Roman**, na cor preta, tamanho **12**, tanto para o texto quanto para os títulos das seções. Outras cores são permitidas exclusivamente em ilustrações.

O tamanho **10** deve ser utilizado em citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas de ilustrações e tabelas.

A FECAP recomenda a utilização da fonte **Times New Roman**, por facilitar a adaptação dos trabalhos acadêmicos para artigos e submissões em eventos científicos. Entretanto, nos trabalhos encadernados com capa dura, recomenda-se a utilização da fonte **Arial** para a gravação dos dados na capa.

Recursos tipográficos, como **negrito**, **itálico**, **letras maiúsculas**, **versal** ou **versalete**, podem ser empregados nos títulos das seções com a finalidade de estabelecer sua hierarquia e diferenciá-las no trabalho.

O **itálico** deve ser utilizado para palavras e expressões em língua estrangeira, excetuando-se expressões latinas de uso corrente, como *apud*, evitando-se, assim, poluição visual no texto.

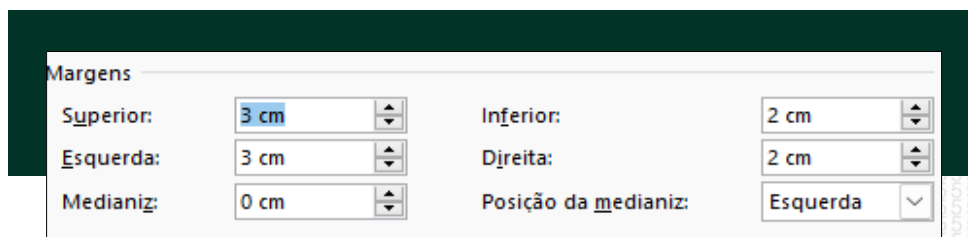
Quanto ao uso de recursos tipográficos, recomenda-se observar as seguintes orientações:

- a) **“Aspas”**: utilizadas em citações diretas curtas (até três linhas);
- b) **Itálico**: empregado em palavras estrangeiras e títulos de obras;
- c) **Negrito**: utilizado nos títulos e subtítulos das seções, não sendo recomendado no corpo do texto.

2.3 Margens

As margens do trabalho devem obedecer às seguintes medidas:

- a) **margem esquerda e superior**: 3 cm;
- b) **margem direita e inferior**: 2 cm.



2.4 Equações e fórmulas

As equações e fórmulas devem ser utilizadas somente quando necessárias à compreensão do conteúdo, devendo ser apresentadas de forma clara e organizada.

Devem ser destacadas do parágrafo e inseridas, preferencialmente, em linha própria, com alinhamento centralizado.

Quando mencionadas posteriormente no texto, devem ser identificadas por numeração sequencial em algarismos arábicos, apresentada entre parênteses e alinhada à direita.

Os símbolos utilizados devem ser devidamente definidos no texto, antes ou após a equação, ou apresentados em Lista de Símbolos.

As unidades de medida devem obedecer ao Sistema Internacional de Unidades (SI).

Equações extensas podem ser divididas em mais de uma linha, desde que seja preservada a lógica matemática e a correta indicação das unidades de medida.

As equações devem ser referenciadas no texto pelo número que lhes foi atribuído.

Exemplo:

A eficiência de filtração (EF) é calculada pela razão entre a concentração inicial e a concentração final do contaminante na amostra, conforme a Equação (1):

$$EF = \frac{C_i - C_f}{C_i} \times 100$$

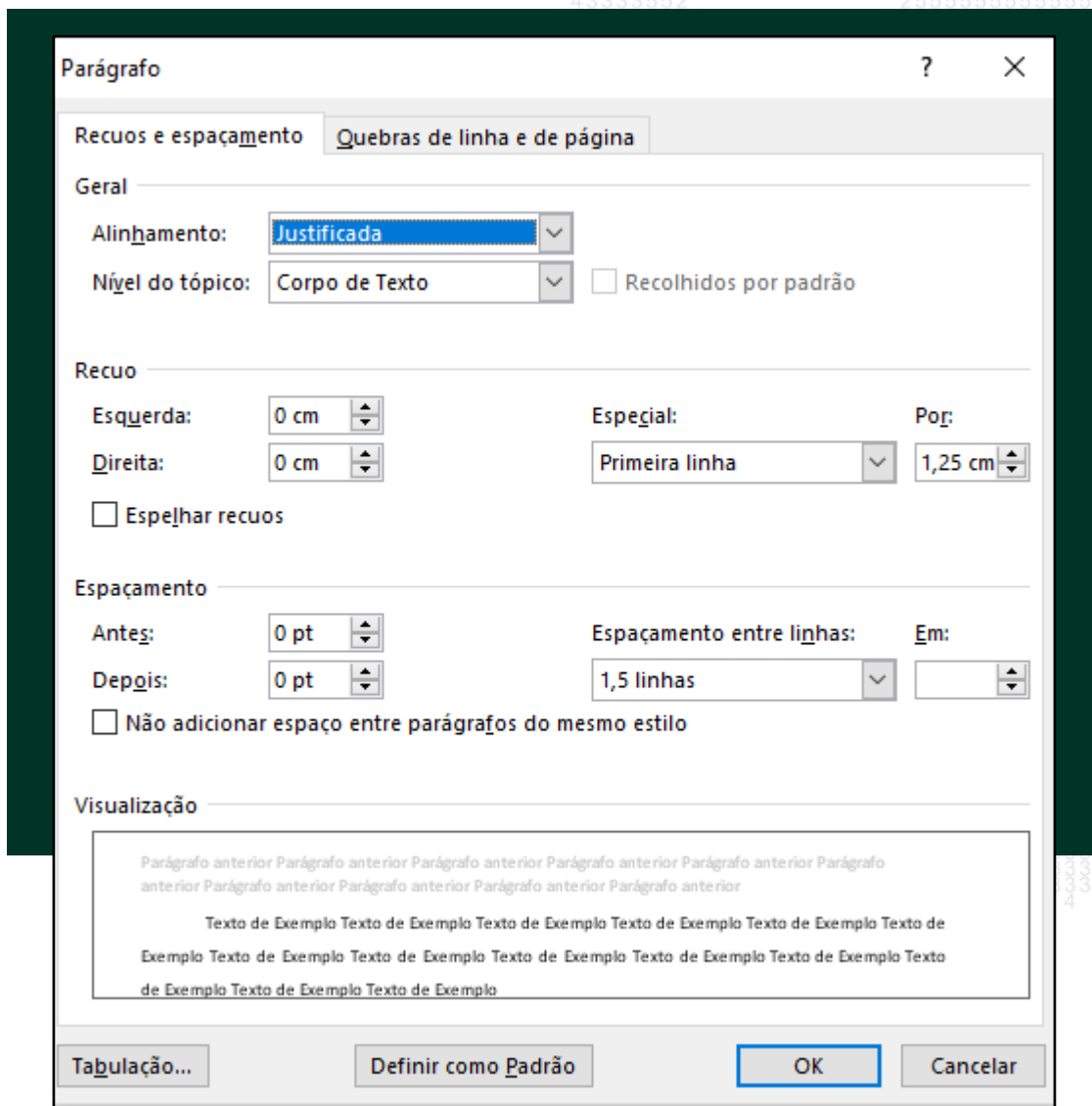
$$EF(1 + x)^n = \frac{C_i - C_f}{C_i} \times 100$$

$$= 1 + \frac{nx}{1!} + \frac{n(n-1)x^2}{2!} + \dots$$

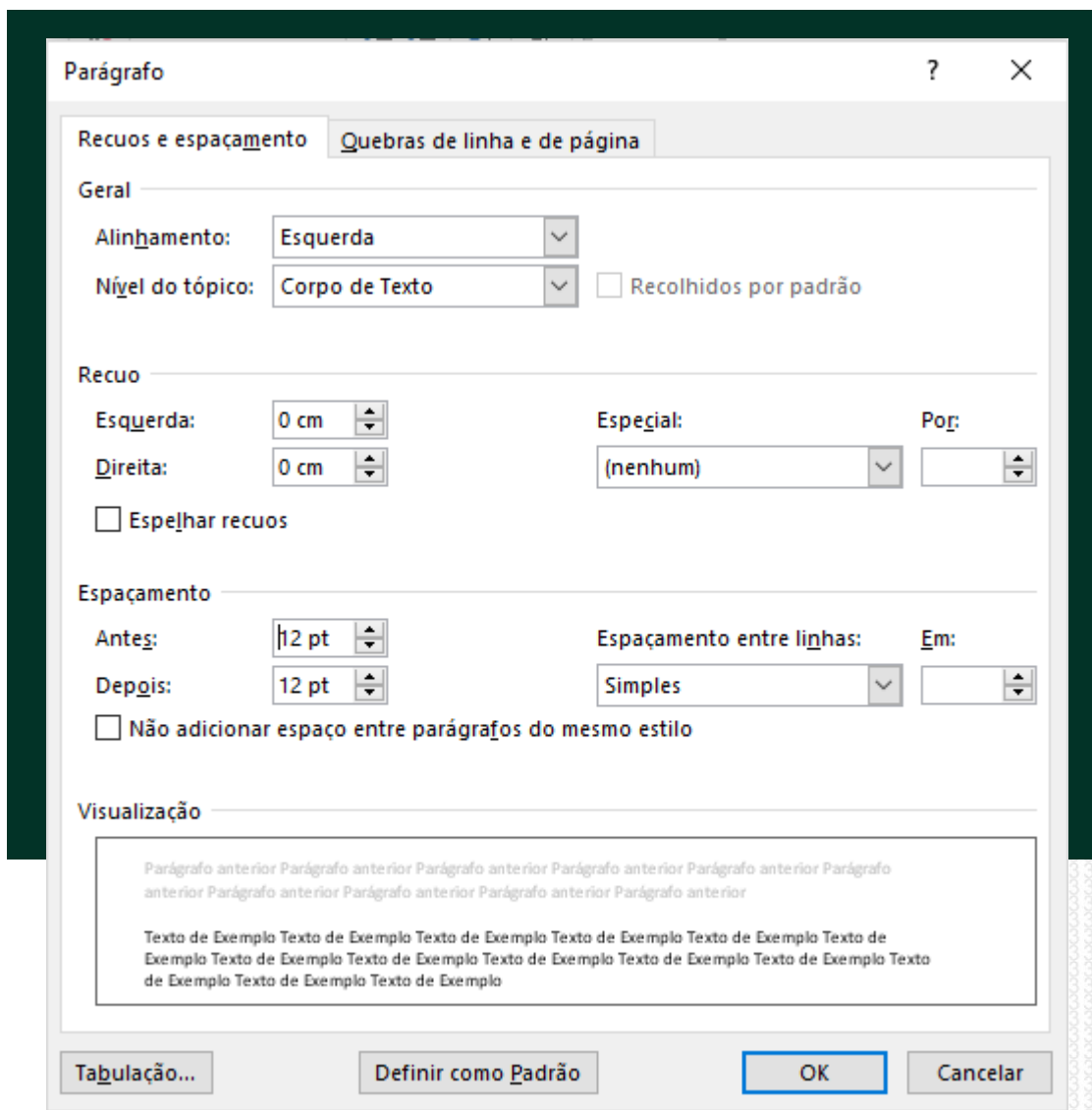
2.5 Parágrafos, espaçamento e alinhamento

Todo o texto do trabalho deve ser digitado com **espaçamento de 1,5 entre linhas** e **reco de 1,25 cm na primeira linha de cada parágrafo**. Devem ser digitados em **espaçamento simples** a ficha catalográfica, a natureza do trabalho

(tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso, entre outros), o objetivo do trabalho (por exemplo, aprovação em disciplina ou obtenção de grau — mestre, especialista, bacharel etc.), o nome da instituição, as citações diretas com mais de três linhas, as notas de rodapé e as legendas de ilustrações e tabelas.



As referências devem ser apresentadas com espaçamento simples entre linhas, separadas entre si por um espaço simples ou por espaçamento de 12 pt antes e depois, e alinhadas à margem esquerda do texto. No editor de texto Word, essa configuração pode ser ajustada por meio da opção **Parágrafo**, acessada ao clicar com o botão direito do mouse sobre o texto.



Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser posicionados a partir do meio da mancha gráfica, estendendo-se até a margem direita da página.

2.6 Paginação

Todas as folhas de um trabalho acadêmico devem ser contadas sequencialmente a partir da capa, porém a numeração das páginas deve ser apresentada somente a partir da primeira página da parte textual, geralmente correspondente à Introdução.

Assim, a capa é considerada a primeira folha do trabalho, seguida da folha de rosto, folha de aprovação, resumo e sumário, entre outros elementos pré-textuais.

Embora essas folhas sejam contabilizadas na sequência, a numeração não deve ser exibida nessas páginas.

A numeração deve ser indicada em algarismos arábicos, posicionada no canto superior direito da página.

Quando o trabalho for composto por mais de um volume, a numeração das páginas deve ser contínua do primeiro ao último volume.

Os apêndices e anexos também devem seguir a numeração contínua do texto principal

Cada seção primária (capítulo) deve iniciar em nova página.

Não se deve utilizar algarismos romanos para a numeração das páginas dos elementos pré-textuais.

2.7 Títulos

2.7.1 Títulos com indicativo numérico

- a) os títulos das seções devem ser alinhados à margem esquerda do texto;
- b) devem ser precedidos por indicativo numérico em algarismos arábicos, não sendo permitido o uso de algarismos romanos;
- c) entre o número da seção e o título deve haver apenas um espaço de caractere;
- d) não se deve utilizar ponto, hífen, travessão ou qualquer outro sinal gráfico após o número da seção;
- e) não se deve utilizar a palavra “capítulo” antes da numeração das seções;
- f) a numeração deve ser aplicada inclusive às seções introdução e considerações finais;
- g) quando o título não couber em uma única linha, a partir da segunda linha o texto deve iniciar abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

2.7.2 Destaque e formatação dos títulos

Os títulos das seções devem ser destacados de forma progressiva, podendo-se utilizar recursos tipográficos como:

- a) negrito;
- b) *itálico*;
- c) grifo;
- d) letras maiúsculas;

- e) versalete (recurso disponível no Word);
- f) a formatação adotada nos títulos das seções no texto deve ser idêntica à apresentada no sumário;
- g) os títulos das seções primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias devem ser separados do texto que os precede e do texto que os sucede por um espaço, equivalente a um Enter ou a 12 pt antes e depois;
- h) todas as seções devem conter texto relacionado ao seu título, não sendo recomendada a inclusão de títulos sem conteúdo correspondente.

Hierarquia e formatação das seções

Nível da seção	Formatação	Exemplo
Seção primária	Negrito, alinhamento justificado, iniciais das palavras significativas em maiúsculas.	1 Elaboração de Referências Bibliográficas
Seção secundária	Negrito, alinhamento justificado e apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúscula	1.2 Modelos de referências
Seção terciária	Negrito, itálico e alinhamento justificado	1.2.1 Monografias
Seção quaternária	Itálico e alinhamento justificado	<i>1.2.1.1 Livros, folhetos, enciclopédias, dicionários e bíblias</i>
Seção quinária	Alinhamento justificado, apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúscula, sem negrito ou itálico	1.2.1.1.1 Capítulos de livros

2.7.3 Siglas

Após a primeira ocorrência, a sigla pode ser utilizada isoladamente ao longo do texto.

Exemplo:

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

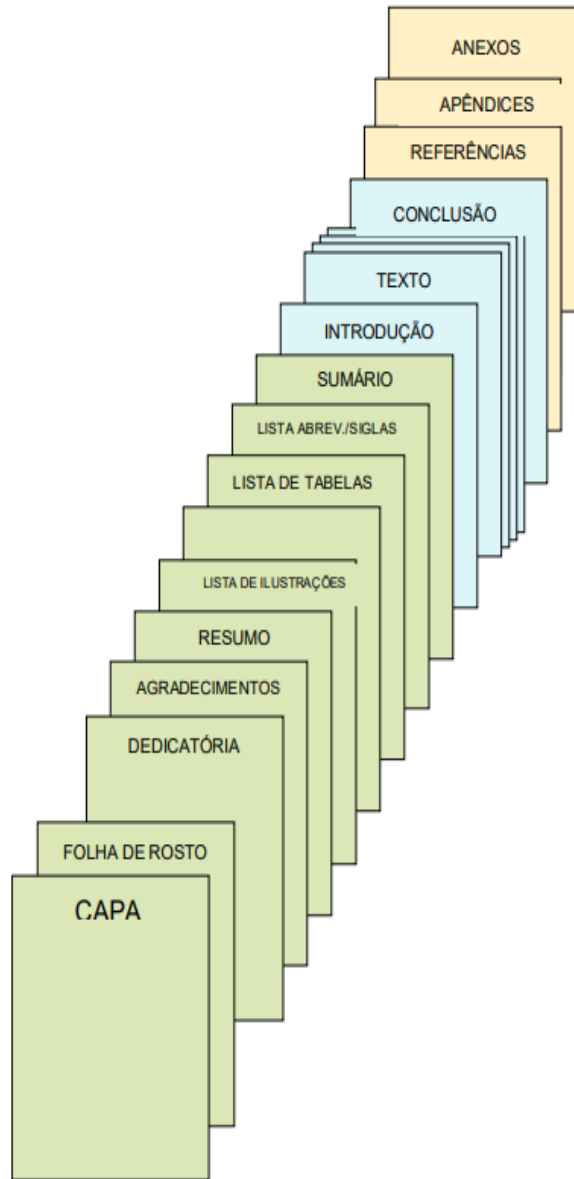
Segundo o IBGE, os dados indicam...

3 Estrutura do Trabalho Acadêmico

A estrutura de um trabalho acadêmico é composta por **elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais**, que devem ser apresentados na ordem estabelecida pela **ABNT NBR 14724**, conforme descrito a seguir.

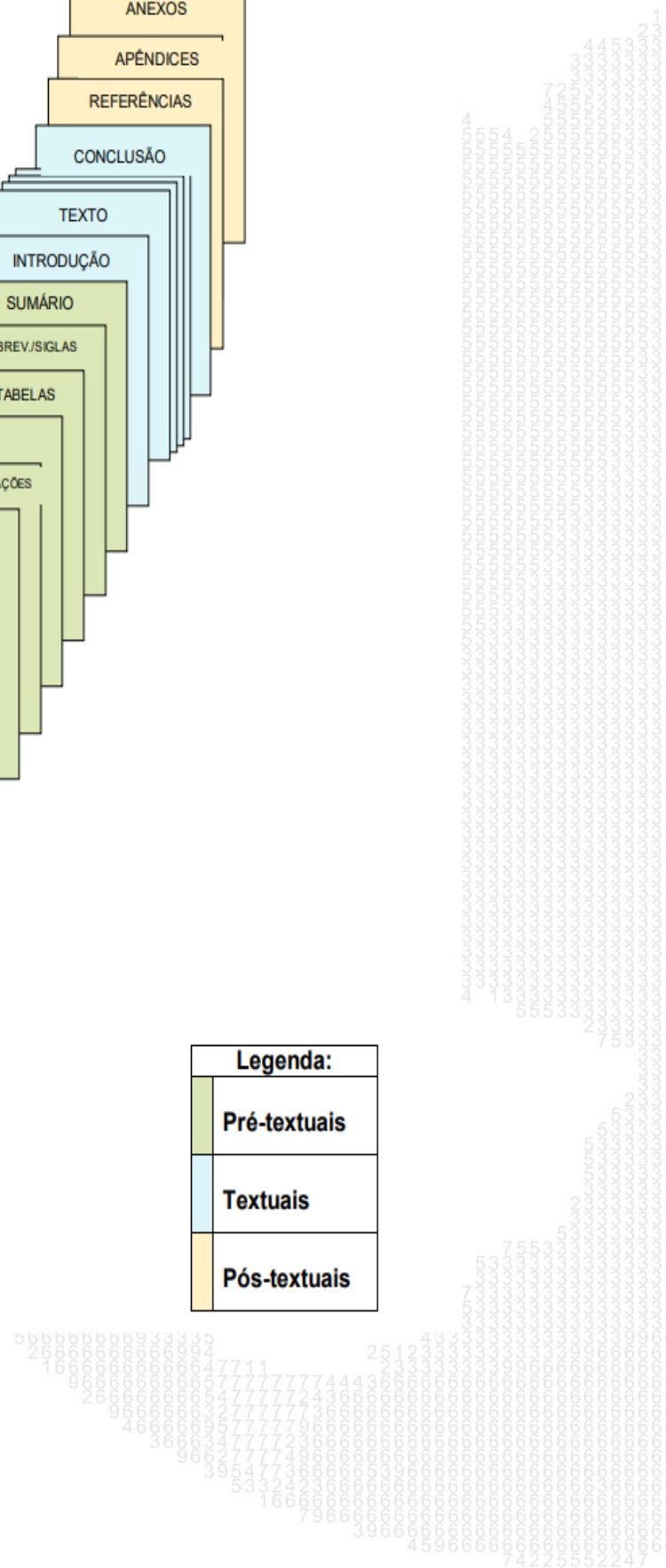
ESTRUTURA	ELEMENTOS
Pré-textuais	<ul style="list-style-type: none"> – Capa (obrigatório) – Lombada (Opcional) – Folha de rosto (obrigatório) – Errata (opcional) – Folha de aprovação (obrigatório) – Dedicatória (s) (opcional) – Agradecimento (s) (opcional) – Epígrafe (opcional) – Resumo na língua vernácula (obrigatório) – Resumo em língua estrangeira (obrigatório) – Lista de ilustrações (figuras, quadros, gráficos etc) (opcional) – Lista de tabelas (opcional) – Lista de abreviaturas e siglas (opcional) – Lista de símbolos (opcional) – Sumário (obrigatório)
Textuais	<ul style="list-style-type: none"> – Introdução – Desenvolvimento – Conclusão
Pós-textuais	<ul style="list-style-type: none"> – Referências (obrigatório) – Glossários (opcional) – Apêndice (s) (opcional) – Anexo (s) (opcional) – Índice (s) (opcional)

Nem todos os trabalhos exigem todos os elementos. Verifique as orientações do seu curso ou professor.



Legenda:

	Pré-textuais
	Textuais
	Pós-textuais



3.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais externos são aqueles que aparecem na parte externa do trabalho, antes do início do conteúdo interno. Eles fazem parte da apresentação física do documento e têm a função de identificar, proteger e padronizar o trabalho acadêmico.

De modo geral, incluem:

3.1.1 Capa (obrigatório)

A capa deve apresentar as informações que identificam o trabalho acadêmico. Devem constar os seguintes elementos: **(Apêndice A)**

- a) nome da instituição e do curso;
- b) nome do(s) autor(es);
- c) título do trabalho e subtítulo, se houver;
- d) número de volumes, quando houver mais de um (cada volume deve indicar, na capa, sua identificação correspondente);
- e) local onde o trabalho foi apresentado;
- f) ano de entrega.

3.1.2 Lombada (opcional)

A lombada é obrigatória apenas para trabalhos acadêmicos encadernados, sendo utilizada para garantir a padronização visual institucional.

Deve apresentar, obrigatoriamente:

- a) a sigla da instituição: FECAP;
- b) o nome completo do autor, em ordem direta, impresso longitudinalmente, de modo que a leitura seja realizada de cima para baixo;
- c) o ano de entrega do trabalho.

Esses elementos devem ser dispostos de forma legível e proporcional ao espaço disponível na lombada, mantendo alinhamento e padrão estético coerente com a identidade institucional. **(Apêndice B)**

3.1.3 Folha de rosto (obrigatório)

A folha de rosto é um elemento pré-textual obrigatório do trabalho acadêmico. Ela identifica oficialmente o documento e apresenta as informações essenciais para reconhecer o autor, o conteúdo e o vínculo institucional do trabalho.

Um template institucional encontra-se disponível no site da Biblioteca da FECAP.

A folha de rosto deve conter:

- a) nome do autor;
- b) título do trabalho e subtítulo, se houver;
- c) natureza do trabalho, objetivo e curso;
- d) nome da instituição;
- e) nome do orientador e do coorientador, se houver;
- f) local e ano de entrega.

A folha de rosto deve ser apresentada logo após a capa, garantindo a padronização e a correta identificação do trabalho. **(Apêndice C)**

3.1.4 Errata (opcional)

A errata deve ser inserida logo após a folha de rosto e tem a função de indicar erros identificados no trabalho após sua impressão ou entrega.

Deve apresentar a folha, a linha, o texto incorreto e a respectiva correção, conforme modelo apresentado a seguir.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
12	9	conciência	consciência

3.1.5 Dedicatória (opcional)

Elemento opcional destinado à homenagem a pessoas especiais. O texto é livre e breve, devendo seguir a formatação geral do trabalho. Deve ser inserido após a folha de aprovação.

3.1.6 Agradecimentos (opcional)

Destinam-se ao reconhecimento das pessoas e/ou instituições que contribuíram de forma significativa para o desenvolvimento do trabalho.

Devem ser apresentados em página própria, com o título Agradecimentos centralizado e sem indicativo numérico. O texto deve ser apresentado em parágrafo justificado, redigido em linguagem pessoal e objetiva, seguindo a formatação geral do trabalho.

3.1.7 Epígrafe (opcional)

A epígrafe deve ser apresentada em página própria, sem título numerado, contendo um texto relacionado ao tema do trabalho.

O texto deve ser apresentado conforme o padrão institucional e acompanhado apenas do nome do autor da citação. A obra citada deve ser incluída exclusivamente na lista de referências.

3.1.8 Resumo na língua vernácula (obrigatório)

O resumo consiste na apresentação concisa dos pontos mais relevantes de um documento. Pode ser classificado como crítico, indicativo ou informativo. Para trabalhos acadêmicos, recomenda-se a utilização do resumo informativo, que deve apresentar: problema de pesquisa, objetivos, procedimentos metodológicos, resultados e conclusões do trabalho (**Apêndice D**). Orientações para elaboração do resumo:

- a) empregar verbos na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- b) iniciar com uma frase significativa que apresente o tema principal do trabalho;
- c) não apresentar citações bibliográficas;
- d) não ultrapassar 500 palavras;
- e) ser redigido em parágrafo único, sem recuo;
- f) utilizar fonte tamanho 12 e espaçamento de 1,5 entre linhas;
- g) utilizar frases concisas e afirmativas, evitando a enumeração de tópicos.

Logo abaixo do resumo devem ser apresentadas as palavras-chave, que representam o conteúdo do trabalho. Recomenda-se que sejam escolhidas em vocabulário controlado, preferencialmente com apoio de um bibliotecário.

As palavras-chave devem ser precedidas da expressão Palavras-chave: e separadas entre si por ponto, finalizando também com ponto, conforme a ABNT NBR 6028:2021.

A FECAP recomenda o limite máximo de cinco palavras-chave.

Exemplo:

Palavras-chave: Contabilidade. Estudo e ensino superior. Dificuldades de aprendizagem.

3.1.9 Abstract (obrigatório)

O Abstract corresponde à versão do resumo em língua inglesa e deve apresentar as mesmas características do resumo na língua vernácula, contemplando o problema de pesquisa, os objetivos, os procedimentos metodológicos, os resultados e as conclusões do trabalho.

Logo abaixo do Abstract devem ser apresentadas as palavras representativas do conteúdo do trabalho, denominadas Keywords (**Apêndice E**).

Exemplo:

Keywords: Corporate governance. Leadership. Business administration.

3.1.10 Lista de ilustrações (opcional)

A lista de ilustrações apresenta todas as ilustrações do trabalho na ordem em que aparecem no texto. Cada item deve ser identificado por seu nome específico (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, entre outros) e acompanhado do respectivo número da página.

- a) quando houver até três itens de cada tipo, pode-se elaborar uma única lista denominada Lista de Ilustrações, indicando o tipo de ilustração antes do número da página;
- b) recomenda-se elaborar listas separadas para cada tipo de ilustração quando houver mais de três itens de cada tipo.

3.1.11 Lista de tabelas (opcional)

Elemento opcional que apresenta as tabelas utilizadas no trabalho na ordem em que aparecem no texto, acompanhadas do respectivo número da página (**Apêndice F**).

3.1.12 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Reúne, em ordem alfabética, todas as abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho, acompanhadas de sua forma por extenso.

Exemplo:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Recomenda-se incluir essa lista quando o texto apresentar quantidade significativa de abreviaturas ou siglas, pois ela contribui para a padronização, clareza e compreensão do conteúdo, evitando ambiguidades e facilitando a leitura do trabalho acadêmico (**Apêndice G**).

Atenção!

Independentemente da existência da Lista de Abreviaturas e Siglas, a sigla deve ser apresentada, na primeira vez em que aparecer no texto, precedida de sua forma por extenso, seguida da sigla entre parênteses. A partir da segunda ocorrência, utiliza-se apenas a sigla.

3.1.13 Lista de símbolos (Opcional)

Apresenta os símbolos, fórmulas e notações utilizadas no trabalho, acompanhados de seus significados. Sua organização clara e sistemática permite ao leitor compreender corretamente os elementos técnicos presentes no texto. (**Apêndice H**).

3.1.14 Sumário (Obrigatório)

O sumário é o último elemento pré-textual do trabalho e consiste na enumeração dos capítulos, seções e demais partes, indicando os itens na ordem em que aparecem no texto, com a página inicial de cada item.

Observações gerais:

- a) as seções devem ser indicadas utilizando a mesma tipologia de fonte dos títulos no texto (primárias, secundárias, terciárias etc.);
- b) itens pré-textuais, como:
 - folha de rosto;
 - folha de aprovação;
 - dedicatória;
 - agradecimentos;
 - epígrafe;
 - resumo;
 - abstract;
 - listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e símbolos.

Não devem constar no sumário:

- a) alinhar os títulos das seções pela margem esquerda do número de subseção mais extenso, inclusive para os elementos pós-textuais;
- b) em obras com mais de um volume, o sumário deve figurar completo em todos os volumes. **(Apêndice I)**;
- c) não usar traço ou ponto entre o número da seção e o título (apenas um espaço);
- d) não utilizar a palavra “**capítulo**” antes da numeração.

3.2 Elementos Textuais

3.2.1 Introdução

A introdução é a parte inicial do texto do trabalho acadêmico. Sua função é apresentar o tema, contextualizar o assunto e situar o leitor sobre o que será desenvolvido ao longo do estudo. Conforme as normas da ABNT, a introdução deve:

- a) apresentar o tema e sua relevância;
- b) contextualizar brevemente o método e a estrutura do estudo;
- c) delimitar o problema de pesquisa;
- d) indicar os objetivos do trabalho.

A introdução não recebe numeração visível no título, mas integra a parte textual do trabalho, sendo redigida de maneira objetiva, em linguagem formal e sem subdivisões.

3.2.2 Desenvolvimento

É a parte principal do texto, na qual ocorre a exposição ordenada e detalhada do tema.

Divide-se em **seções e subseções**, conforme a abordagem adotada, e contempla:

- a) análise dos resultados;
- b) discussão;
- c) fundamentação teórica ou revisão de literatura;
- d) metodologia.

3.2.3 Conclusão

A conclusão é a seção final do trabalho acadêmico, destinada a retomar os objetivos e apresentar as considerações finais e os principais resultados, sintetizando as contribuições do estudo, sem incluir novas informações ou discussões. Deve ser apresentada como seção primária, iniciando obrigatoriamente em nova página.

3.3 Elementos Pós-textuais

São os elementos apresentados após o texto principal do trabalho acadêmico. Incluem: **referências, glossário, apêndices e anexos**.

3.3.1 Referências (Obrigatório)

Conjunto padronizado de informações que identificam os documentos citados no trabalho

- a) Devem constar apenas as obras efetivamente citadas no texto;
- b) Devem seguir a norma Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 6023:2025;
- c) Devem ser organizadas em ordem alfabética.

3.3.2 Glossário (Opcional)

Lista, em ordem alfabética, de termos técnicos, palavras pouco usuais ou expressões específicas utilizadas no trabalho, acompanhadas de suas definições.

Seu objetivo é facilitar a compreensão do leitor. **(Apêndice J)**.

3.3.3 Apêndice(s) (Opcional)

Documentos elaborados **pelo próprio autor** para complementar o trabalho.

- a) a paginação deve ser contínua à do texto;
- b) caso ultrapasse 23 letras, utilizam-se letras maiúsculas dobradas (aa, bb, etc.);
- c) identificação: letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e título;
- d) ilustrações produzidas pelo autor;
- e) instrumentos de coleta de dados;
- f) o título deve ser centralizado na página;
- g) podem incluir:
 - questionários;
 - tabelas complementares.

Exemplo:

APÊNDICE A – INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS

3.3.4 Anexo(s) (Opcional)

Documentos não elaborados pelo autor, utilizados como fundamentação, comprovação ou ilustração do trabalho. **(Apêndice k)**

- a) identificação: letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e título;
- b) o título deve ser centralizado na página;
- c) caso ultrapasse 23 letras, utilizam-se letras maiúsculas dobradas;
- d) a paginação deve ser contínua à do texto.
- e) podem incluir:
 - leis;
 - regulamentos;
 - documentos institucionais;
 - ilustrações ou materiais oficiais

Exemplo

ANEXO A – EMPRESAS COMPONENTES DOS NÍVEIS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DA BOLSA DE VALORES DE SÃO PAULO – BOVESPA

4 Estrutura do Artigo e Conteúdo

Um artigo deve conter:

Título do artigo; Nome do(s) autor(es) e afiliação; Resumo e palavras-chave; Introdução; Desenvolvimento; Resultados; Conclusão, e Referências.

4.1 Títulos

O título e o subtítulo devem aparecer na página inicial do artigo, sendo claros, objetivos e representativos do conteúdo do trabalho. Devem ser diferenciados tipograficamente do restante do texto. Na FECAP, adotam-se as seguintes padronizações - Fonte: Times New Roman ou Arial.

Observações:

- a) alinhamento: centralizado;
- b) espaçamento entre linhas: 1,5;
- c) espaçamento simples antes do nome dos autores;
- d) tamanho: 12, em negrito.

Exemplo:

Empresas Componentes Dos Níveis De Governança Corporativa Da Bolsa De Valores De São Paulo – BOVESPA

4.2 Resumo, Abstract e Resumen

O resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento, pode ser: crítico, indicativo ou informativo.

O título '**Resumo**' deve aparecer com a inicial maiúscula e as demais minúsculas centralizado. Digite o resumo em um parágrafo único sem recuo com até 250 palavras.

As palavras-chave, são termos/conceitos que identificam o tema, recomendamos de 3 a 5 e devem ser separadas entre elas por ponto.

Os demais critérios para elaboração de resumo são os mesmos aplicados para Dissertação, salvo que tanto o **resumo**, **abstract** e **resumen** devem ficar na mesma folha.

5 Elementos de Apoio ao Texto

Elementos que enriquecem o texto acadêmico incluem: citações, notas de rodapé, alíneas, ilustrações, tabelas e gráficos.

5.1 Citações

Citação é a menção, no texto, de informação extraída de outra fonte, com a finalidade de esclarecer, ilustrar ou fundamentar o assunto apresentado, podendo ser apresentada no corpo do texto ou em notas de rodapé.

Todas as citações utilizadas devem constar na lista de Referências, assim como todas as obras indicadas nas Referências devem ter sido efetivamente citadas no texto. Trata-se de uma exigência acadêmica e de respeito aos direitos autorais.

As citações podem ser apresentadas das seguintes formas:

- a) citação direta: transcrição literal de parte da obra do autor consultado;
- b) citação indireta: texto elaborado com base na obra do autor consultado;
- c) citação de citação: referência direta ou indireta a texto cujo original não foi consultado.

Por recomendação da FECAP, as citações devem ser inseridas no texto pelo sistema autor-data.

5.1.1 Citação direta

As citações diretas de até três linhas devem ser inseridas no próprio texto, entre aspas duplas. Por se tratar de transcrição literal do trecho original, é obrigatória a indicação da página de onde foi extraído.

Exemplos:

Maximiano (2017, p. 4) entende que a: “administração é o processo ou atividade de tomar decisões sobre recursos e objetivos.”

Ou no formato entre parênteses:

“A biblioteca universitária atua como mediadora do conhecimento científico”
(Silva, 2021, p. 88).

As citações diretas com mais de três linhas devem ser apresentadas em bloco destacado, observando a seguinte formatação:

- a) ausência de aspas;
- b) espaçamento simples;
- c) fonte menor que a do texto (a FECAP recomenda tamanho 10);
- d) recuo de 4 cm da margem esquerda.

Por se tratar de transcrição literal do texto original, é obrigatória a indicação da página de onde o trecho foi extraída.

Exemplo:

A biblioteca é um espaço de aprendizagem contínua, no qual o usuário não apenas acessa a informação, mas desenvolve competências informacionais fundamentais para sua formação acadêmica e cidadã. Esse processo contribui diretamente para a autonomia intelectual do indivíduo. (Santos, 2020, p. 112).

5.1.2 Citação indireta:

A citação indireta consiste na reprodução das ideias do autor consultado com as próprias palavras do redator, sem transcrição literal do texto original.

Nesse tipo de citação, não é obrigatória a indicação da página, embora sua menção seja recomendável quando se deseja maior precisão ou facilitar a localização da informação na obra consultada.

Exemplo:

Segundo Pressman e Maximiano (2021) os softwares são produtos desenvolvidos por profissionais com a intenção de dar suporte por muitos anos aos computadores. Incluindo programas que são executáveis em computadores de qualquer tamanho ou modelo.

5.1.3 Citação de citação (*apud*)

A citação de citação ocorre quando não se teve acesso ao documento original e se utiliza uma informação mencionada por outro autor em obra consultada. Esse tipo de citação deve ser utilizado apenas em situações excepcionais, priorizando-se sempre a consulta direta à fonte original.

Nessa situação, indica-se primeiro o autor do texto original, seguido da expressão *apud* e do autor da obra efetivamente consultada.

Exemplo 1

Segundo Durkheim (1895 *apud* Gil, 2019, p. 34), os fatos sociais devem ser analisados como coisas, de forma objetiva e independente das percepções individuais.

Exemplo 2 – citação com mais de 3 linhas, com recuo:

O Direito do Mar merece interpretação quanto a seu fundamento e obrigatoriedade, pois conforme acentuado, embora tenha um vínculo profundo com o Direito Internacional, de viés essencialmente voluntarista, é certo que os Estados reconhecem o mar como um patrimônio comum a Humanidade, ou seja, como um espaço coletivo, supranacional, que deve ser administrado em benefício de todos os povos do mundo (Cavalcante, 1943 *apud* Menezes, 2015, p. 45).

Na lista de referências, deve constar apenas a obra efetivamente consultada.

5.1.4 Apresentação de autores no texto

Nos itens a seguir serão apresentadas observações gerais em relação às diversas formas de citações:

5.1.4.1 Citação com um autor

Na citação com apenas um autor, deve-se indicar o sobrenome do autor e o ano de publicação da obra. Essas informações podem aparecer integradas ao texto (autor citado na redação) ou entre parênteses, ao final da ideia citada

Exemplos:

Autor no corpo do texto:

Segundo Gil (2019), a elaboração de um projeto de pesquisa exige criatividade e conhecimento do tema.

Autor entre parênteses:

A elaboração de um projeto de pesquisa exige criatividade e conhecimento do tema (Gil, 2019).

5.1.4.2 Citação com dois ou três autores

Em obras com dois ou três autores, indicam-se os sobrenomes de ambos:

- **Entre parênteses:** os sobrenomes são separados por ponto e vírgula (;) e seguidos do ano;
- **No texto:** os sobrenomes são ligados por “e”, seguidos do ano.

Exemplos:

Autores no texto:

Em 2005, a CBF implantou no Brasil a Escola Nacional de Treinadores. O curso é dividido em quatro níveis, com carga horária de 720 horas, e possibilita a qualificação gradual de ex-atletas e bacharéis em Educação Física, com certificações nas Licenças C, B, A e Pró, sendo as duas últimas destinadas a treinadores de equipes profissionais de futebol (Furtado; Kraus; Jaques, 2019).

Gitman e Zutter (2017, p. 4) relatam que “a administração financeira refere-se ao conjunto de atribuições do administrador financeiro de uma empresa”.

De acordo com Tanenbaum, Feamster e Wetherall (2021), as pessoas desejam utilizar computadores móveis — como notebooks, tablets e smartphones — para realizar atividades diárias, como baixar músicas, assistir a filmes, jogar, consultar mapas ou acessar a Web para entretenimento ou informação em qualquer lugar.

“O conhecimento filosófico tem por origem a capacidade de reflexão do homem e por instrumento exclusivo o raciocínio. Como a Ciência não é suficiente para explicar o sentido geral do universo, o homem tenta essa explicação através da Filosofia, atravessando assim os limites da Ciência para compreender ou interpretar a realidade em sua totalidade e estabelecer uma concepção geral do mundo.” (Martins; Théóphilo, 2016, p. 1).

5.1.4.3 Citação com quatro ou mais autores

Nas obras com quatro ou mais autores, pode-se indicar apenas o sobrenome do primeiro autor seguido da expressão et al.; contudo, na lista de referências devem constar todos os autores. Ambas as formas são corretas (uso de et al. ou indicação

de todos os autores), porém o critério escolhido deve ser adotado de maneira uniforme em todas as citações do trabalho (ABNT NBR 10520:2023).

- **No texto:** indica-se o primeiro autor seguido de et al. e do ano;
- **Entre parênteses:** indica-se o primeiro autor seguido de et al., separado por ponto e vírgula quando houver mais de uma obra, e acompanhado do ano.

Exemplos:

Citação direta:

Salotti et al. (2019, p. 5) afirmam que “a contabilidade financeira tem como objetivo prover informações para os usuários externos [...]”.

Citação indireta:

Para Ribeiro et al. (2020), a exclusão financeira refere-se ao processo que limita ou impede o acesso a serviços financeiros.

Citação indireta (entre parênteses):

A exclusão financeira refere-se ao processo que limita ou impede o acesso a serviços financeiros (Ribeiro et al., 2020).

Outras formas de citar

Oyadomari, Mendonça Neto, Dultra-De-Lima, Nisiyama e Aguiar (2018, p. 22) “Indicadores de Desempenho são utilizados como parte do Sistema de Controle Gerencial para influenciar comportamentos dos colaboradores.”

OU

“Indicadores de Desempenho são utilizados como parte do Sistema de Controle Gerencial para influenciar comportamentos dos colaboradores.” (Oyadomari; Mendonça Neto; Dultra-De-Lima; Nisiyama; Aguiar, 2018, p. 22).

5.1.4.4 Citação de vários autores corroborando a mesma ideia

Quando diferentes autores sustentam a mesma ideia em citação indireta, suas obras devem ser indicadas simultaneamente entre parênteses, separadas por ponto e vírgula (;) e, preferencialmente, em ordem alfabética.

Exemplos:

Autores entre parênteses:

A pluralidade estratégica das organizações resulta em diferentes práticas na gestão do capital intelectual (Ceribeli; Pereira; Rocha, 2019; Gracioli; Godoy; Lorenzetti; Godoy, 2012).

Autores no texto:

Antunes (2016), Bezerra (2019) e Silva (2017) abordam a temática da Psicologia da Administração.

5.1.4.5 Citação de autores com mesmo sobrenome

Quando houver autores com o mesmo sobrenome e mesma data de publicação, devem-se acrescentar as iniciais dos prenomes para diferenciá-los. Persistindo a coincidência, os prenomes devem ser indicados por extenso. Nas referências, a distinção também deve ser mantida, conforme as normas vigentes.

Exemplos:

Autores no texto:

Silva, E. (2016) afirma que o Brasil manteve posição de moderação no confronto entre Argentina e Reino Unido.

Silva, C. (2016) destaca que a empresa optante pelo Simples Nacional deve observar as leis comerciais e fiscais.

5.1.4.6 Citação de um mesmo autor com diferentes datas

Quando houver obras do mesmo autor publicadas em anos distintos, as datas devem ser apresentadas em ordem cronológica, da mais antiga para a mais recente.

Exemplo:

Segundo Kotler e Keller (2014, 2019), o marketing deve identificar e satisfazer necessidades humanas.

Nas referências, as obras devem ser organizadas em ordem alfabética pelo título.

5.1.4.7 Citação de um mesmo autor com a mesma data

Quando o mesmo autor possuir mais de uma obra publicada no mesmo ano, devem-se acrescentar letras minúsculas após a data, sem espaço (ex.: 2023a, 2023b), conforme a ordem alfabética dos títulos nas referências. As mesmas letras identificadoras devem constar também na lista de referências.

Exemplo:

Paixão (2017a, 2017b) afirma que empreendedores afrodescendentes enfrentam maiores barreiras de acesso ao crédito.

5.1.4.8 Citação de autoria institucional

Na primeira citação, o nome da instituição deve ser apresentado por extenso, seguido da sigla entre parênteses. Nas citações seguintes, utiliza-se apenas a sigla.

Exemplos:

Primeira citação:

Segundo o Conselho Federal de Contabilidade (CFC, 2023), a governança combina processos e estruturas da alta administração.

Citações subsequentes:

Segundo o CFC (2023), a governança...

5.1.4.9 Citação de internet

A citação de documentos online segue o mesmo padrão das demais: sobrenome do autor ou primeira palavra do título em maiúsculas. Não se indica o endereço eletrônico no corpo do texto, pois ele deve constar apenas nas referências.

Exemplos:

Com autoria identificada:

A QUALIS avalia a produção científica dos programas de Pós-Graduação (Sucupira, 2023)

Sem data identificada:

“A vida da levada em conta, juntamente à dignidade que deve acompanhá-la”
(A DESCRIMINALIZAÇÃO, [2021]).

Atenção!

- Citações de internet devem conter data de publicação e nas referências data de acesso;
- Se a data for desconhecida, indicar forma aproximada: [199-] (década provável) ou [2023?] (ano provável);
- As datas de acesso de referências são apresentadas: Acesso em: 07 set. 2023 - e não 07/09/2023 e/ou 27 setembro de 2023;
- **Maio** é o único mês que não se abrevia.

5.1.4.10 Citação com omissão de parte do texto

É permitida a omissão de trechos, desde que não altere o sentido original.

- a) no início ou final, não é necessário indicar a omissão;
- b) no meio do texto, deve-se utilizar reticências entre colchetes: [...].

Exemplo:

“Marketing digital é a aplicação de comunicação [...] uma das melhores formas de comunicarmos assertivamente é sabendo de forma antecipada para quem o fazemos” (Faustino, 2019, p. 23-28).

5.1.4.11 Citação de capítulo de livro

Nesse tipo de citação, deve-se indicar o autor do capítulo citado, seguido do ano de publicação e do número da página quando se tratar de citação direta. Os demais dados da obra devem ser apresentados na referência bibliográfica.

Exemplo:

Pereira e Medeiros (2022, p. 296) afirmam que “os coletivos podem ser caracterizados pela horizontalidade [...]”.

5.1.4.12 Citação com grifo

Quando o destaque for inserido pelo autor do trabalho, indicar ao final: **(grifo nosso)** ou **(grifo próprio)**.

Se o destaque já constar na obra original, não é necessário informar.

Exemplo:

“O plano de contas consiste na organização das contas utilizadas pela empresa [...]” (grifo nosso) (Malacrida; Yamamoto; Paccez, 2019, p. 28).

5.1.4.13 Citação traduzida

Quando a tradução for realizada pelo autor do trabalho, incluir ao final: (tradução nossa).

Exemplo:

“A noção da UE como uma ‘potência’ está particularmente relacionada com o impacto da UE na cena internacional e noutros intervenientes” (Hill; Smith; Vanhoonacker, 2017, p. 14, tradução nossa).

5.1.4.14 Citação no interior da citação

Utilizam-se aspas simples (‘ ’) para indicar citação dentro de citação.

Exemplo:

Segundo Bock (2015, p. 307), “os funcionários precisam de regras [...] ‘Nós tentamos isso’ [...]”.

5.1.4.15 Citação de autoria anônima (desconhecida)

Quando não houver autor, a chamada é feita pelo título:

- a) pela única palavra, em caso de título composto por uma palavra:

Exemplo:

“O inglês é uma língua germânica” (Inglês, 2012, p.7).

- b) Pela primeira palavra do título, seguida da supressão indicada por [...], se o título for composto por mais de uma palavra:

Exemplo:

“Para custeio e comercialização o Ministério informou que foram programados R\$ 111,9 bilhões, dos quais R\$ 72,4 bilhões (64,7%) já foram aplicados” (Crédito [...], 2021).

5.1.4.16 Citação de informações verbais (aula, conferência, palestra, entrevista)

Dados obtidos em fontes não publicadas formalmente (aulas, conferências, palestras, discursos, entrevistas, comunicações etc.) devem ser indicados no texto ou em nota de rodapé.

a) **indicação direta no texto:**

Exemplo:

Em discurso proferido por Jandir dos Santos, em 21 de março de 2019, no auditório da ABNT, foram descritos os principais aspectos da cultura organizacional.

Nesse caso, a informação já aparece completa no próprio texto, dispensando nota.

b) **indicação no texto + detalhamento em nota de rodapé:**

Exemplo 1 – discurso

No texto:

Jadir dos Santos descreveu os principais aspectos da cultura organizacional¹.

Na nota:

¹ Discurso proferido no auditório da ABNT, em 21 de março de 2019.

Exemplo 2 – entrevista:

No texto:

O entrevistado 5 considera as bibliotecas comunitárias como iniciativas populares de mediação de informação¹.

Na nota:

¹ Entrevista de pesquisa concedida em 10 de março de 2020, na cidade do Rio de Janeiro.

c) **Documento em fase de elaboração:**

Quando se tratar de documento ainda não publicado, deve-se, mencionar no texto que está em processo de elaboração ou revisão

Indicar os dados disponíveis em nota:

Exemplo:

No texto:

Segundo a norma de livro, que está em processo de revisão, o resumo do conteúdo pode constar na quarta capa¹.

Na nota:

¹ Projeto da ABNT NBR 6029, a ser publicada pela ABNT.

5.1.4.17 Citação de leis e decretos

Para este tipo de citação, a chamada deve ser feita pelo ente federativo ou órgão responsável pela lei ou decreto, seguindo a forma como a referência do documento foi elaborada, conforme os exemplos a seguir.

Exemplo 1 – Decreto Federal

No texto (citação indireta):

De acordo com o art. 181 do Regulamento do Imposto de Renda, não estão sujeitas ao imposto as instituições de educação e as de assistência social sem fins lucrativos (BRASIL, 2018).

Exemplo 2 – Decreto Estadual

No texto (citação indireta):

Em decorrência da pandemia de COVID-19, foi mantido e reconhecido o estado de calamidade pública em todo o território do Estado (MINAS GERAIS, 2020).

Atenção quanto à entrada das leis nas referências!

Na elaboração das referências de leis e decretos, deve-se observar a forma correta de entrada do documento, conforme o ente federativo responsável:

- a) **Leis estaduais:** devem ter entrada pelo nome do **Estado** (em letras maiúsculas);
- b) **Leis federais:** devem ter entrada por **BRASIL**;
- c) **Leis municipais:** devem ter entrada pelo nome do **Município** (em letras maiúsculas).

Nos casos em que há coincidência entre o nome do Estado e o da capital, como ocorre com São Paulo e Rio de Janeiro, deve-se adotar a seguinte padronização para evitar ambiguidade:

- a) **RIO DE JANEIRO (Estado):** para leis estaduais;
- b) **RIO DE JANEIRO (RJ):** para leis municipais;
- c) **SÃO PAULO (Estado):** para leis estaduais;
- d) **SÃO PAULO (SP):** para leis municipais.

Essa distinção é necessária para garantir clareza, padronização e correta identificação do ente federativo responsável pela norma citada.

5.1.4.18 *Citação de pronunciamentos do CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis*

Nas citações de pronunciamentos do CPC, deve-se observar a hierarquia das fontes de informação. Assim, deve-se priorizar a norma emitida pelo órgão regulador competente e, em seguida, mencionar o Pronunciamento Técnico do CPC que fundamentou essa norma.

Dessa forma, no texto, a citação deve destacar primeiramente a resolução ou deliberação do órgão regulador (ex.: BACEN ou CVM) e, posteriormente, o pronunciamento técnico correspondente do CPC.

● **Setor financeiro (instituições financeiras)**

Nos trabalhos que tratam de questões do setor bancário, deve-se citar a resolução do Banco Central do Brasil (BACEN), mencionando que esta foi baseada em determinado pronunciamento técnico do CPC.

- **No texto (citação indireta):**

O Banco Central do Brasil, por meio da Resolução nº 4.818, determinou que as instituições financeiras considerem o Pronunciamento Técnico CPC 03 na elaboração e publicação da Demonstração dos Fluxos de Caixa (BACEN, 2020; CPC, 2010).

Observação: quando ambos os documentos são citados na mesma ideia, podem constar na mesma chamada, separados por ponto e vírgula.

● **Companhias de capital aberto**

Nos trabalhos que abordam empresas de capital aberto, deve-se citar a resolução ou deliberação da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), mencionando o pronunciamento técnico do CPC no qual ela foi baseada.

- **No texto (citação indireta):**

A Comissão de Valores Mobiliários, por meio da Resolução nº 42, aprovou e tornou obrigatório para as companhias abertas o Pronunciamento Técnico CPC 50, que trata do reconhecimento, mensuração, apresentação e divulgação de contratos de seguro (CVM, 2021; CPC, 2021).

5.2 Notas de rodapé

Notas de rodapé são indicações, observações ou esclarecimentos inseridos ao final da página, elaborados pelo autor, tradutor ou editor, com a finalidade de complementar informações apresentadas no texto. As notas de rodapé devem:

- a) adotar o sistema autor-data para citações no corpo do texto;
- b) não apresentar espaço entre uma nota e outra;
- c) ser alinhadas abaixo do texto, com a segunda linha alinhada abaixo da primeira letra da primeira palavra da nota, destacando o número sobrescrito;
- d) ter numeração única e consecutiva por capítulo ou parte, não reiniciando a cada página;
- e) utilizar a mesma fonte do texto, em tamanho 10;
- f) utilizar o sistema numérico (algarismos arábicos) para identificação das notas.

As notas de rodapé podem ser classificadas em nota de referência ou nota explicativa.

a) nota de referência

Utilizada para indicar a referência completa de uma obra citada.

A numeração deve ser feita em algarismos arábicos, de forma única e consecutiva por capítulo ou parte.

A primeira citação de uma obra em nota de rodapé deve apresentar a referência completa.

Exemplo:

No texto:

O cuidado com idosos dependentes demanda políticas públicas específicas¹.

No rodapé da página:

¹ MINAYO, M. C. de S. *Cuidar de quem cuida de idosos dependentes: por uma política necessária e urgente*. *Ciência e Saúde Coletiva*, Rio de Janeiro, v. 26, n. 1, p. 7–15, jan. 2021.

b) nota explicativa

Utilizada para apresentar esclarecimentos, comentários ou informações complementares que não devem constar no corpo do texto.

A numeração também deve ser feita em algarismos arábicos, de forma única e consecutiva por capítulo ou parte, não sendo reiniciada a cada página.

Exemplo:

No texto:

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente².

No rodapé da página:

² se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização dessas formas de inserção de crianças e jovens.

Atenção!

Embora a nota de rodapé seja um recurso previsto na ABNT NBR 10520:2023 – Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação, observe que muitos eventos científicos e periódicos acadêmicos têm restringido ou não recomendado sua utilização. Dessa forma, recomenda-se evitar o uso excessivo de notas de rodapé em trabalhos acadêmicos, salvo quando estritamente necessário e conforme as orientações institucionais.

5.3 Alíneas

Quando for necessário enumerar diferentes aspectos dentro de uma seção que não possua título próprio, deve-se utilizar alíneas.

Orientações gerais:

- a) o trecho que antecede as alíneas deve terminar em dois pontos;
- b) os iniciadores das alíneas e subalíneas devem ser apresentados em letras minúsculas, em ordem alfabética: a), b), c) ...), podendo, quando necessário, ser utilizados algarismos arábicos: 1), 2), 3) ...), conforme a organização do texto;
- c) as alíneas devem ser recuadas 0,63 cm em relação à margem esquerda, com deslocamento (recoo especial) de 0,63 cm, de modo que o texto fique alinhado após o indicativo;
- d) o texto da alínea deve iniciar com letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última, que deve terminar em ponto final;
- e) o texto da alínea deve terminar em dois pontos (:), quando houver subalíneas:
 - as subalíneas devem iniciar com travessão, seguido de espaço, posicionadas abaixo da primeira letra do texto da alínea correspondente;
 - as linhas subsequentes da subalínea devem alinhar-se abaixo da primeira letra do próprio texto da subalínea;
 - as subalíneas devem terminar em ponto e vírgula, exceto a última, que deve terminar em ponto final, caso não haja alínea subsequente;
- f) a segunda e as demais linhas do texto da alínea devem iniciar abaixo da primeira letra do texto da própria alínea.

Exemplo:

[...] o cenário mundial atual é caracterizado, além de outros, pelos seguintes fatores:

- a) conforme escrito anteriormente, formação de blocos econômicos, dinamizando o fluxo de investimentos entre os países constituintes;
- b) grande número de companhias buscando financiamento em outros mercados;
- c) intenso aumento de investidores procurando diversificar seus investimentos internacionalmente. Tais investidores enfrentam dificuldades devido às diferenças contábeis:
 - internacionais;
 - nacionais.

Dica!

Para mais informações, consulte a NBR 6024 (ABNT, 2012a).

De acordo com a norma para uso de alíneas, recomenda-se não utilizar marcador

5.4 Ilustrações

Consideram-se ilustrações: desenhos, gráficos, fluxogramas, fotografias, figuras, mapas, organogramas e outras imagens que acompanhem o texto. Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem, conforme o projeto gráfico do trabalho, alinhadas à margem esquerda. **(Apêndice N)** e **(Apêndice O)**.

A identificação deve aparecer na parte superior, com a palavra designativa (por exemplo, Figura, Gráfico, Quadro), seguida do número de ordem em algarismos arábicos e do respectivo título, utilizando a mesma fonte das seções primárias.

Na parte inferior da ilustração, é obrigatória a indicação da fonte, mesmo quando for de autoria própria. A fonte deve estar em tamanho 10, estilo regular e espaçamento simples. Tanto o título quanto a fonte devem acompanhar as margens da ilustração.

Exemplo:

Quadro 1 - Características das contabilidades financeira e gerencial

	Contabilidade financeira	Contabilidade gerencial
Clientela	Externa: acionistas, credores, autoridades tributárias	Interna: funcionários, administradores, executivos
Propósito	Reportar o desempenho passado às partes externas; contratos com proprietários e credores	Informar decisões internas tomadas pelos funcionários e gerentes; <i>feedback</i> e controle sobre.
Data	Histórica, atrasada	Atual, orientada para o futuro
Natureza da Informação	Objetiva, auditável, confiável, consistente, precisa	Mais subjetiva e sujeita a juízo de valor, válida, relevante, acurada
Escopo	Muito agregada; reporta toda a empresa	Desagregada; informa as decisões e ações locais

Negrito, tamanho 10

Tamanho 10, espaçamento simples.

Atenção!

São considerados **QUADROS** as apresentações em formato tabular, compostas por linhas e colunas e com moldura ao redor. São utilizados para expor conteúdos teóricos, como classificações, comparações e dados numéricos sem tratamento estatístico (**Apêndice M**).

Dados que envolvam tratamento estatístico devem ser apresentados em **TABELAS** (ver item 5.5).

Dica!

- Em artigos de congressos e periódicos, as ilustrações devem ser elaboradas preferencialmente no Excel e, depois, inseridas no trabalho;
- Evite editar diretamente no Word, pois a formatação pode ser perdida, dificultando ajustes posteriores.

5.5 Tabelas

De acordo com o conteúdo apresentado, as tabelas podem ser classificadas em: estatísticas de codificação, de conversão de unidades técnicas, de rotina ou controle e especiais.

O título deve ser inserido na parte superior da tabela, indicando de forma clara a natureza dos dados e sua abrangência geográfica e temporal, e deve obedecer às seguintes normas de apresentação:

- título fonte 12, conteúdo da tabela fonte tamanho 10;
- título centralizado;

- espaçamento simples;
- composto pela palavra **Tabela**, seguida do número em algarismos arábicos, travessão e o respectivo título.

A indicação da fonte deve constar logo abaixo da tabela, sendo obrigatória mesmo quando os dados forem de elaboração própria.

Não se devem utilizar traços verticais para fechar as laterais direita e esquerda da tabela, ou seja, não devem ser inseridas bordas laterais.

Quando a tabela ocupar mais de uma folha, devem ser observadas as seguintes orientações:

- a) a indicação da fonte e eventuais notas devem aparecer apenas na folha de conclusão;
- b) deve constar a indicação **continua** (na primeira folha), **continuação** (nas folhas intermediárias, se houver) e **conclusão** (na última folha);
- c) não deve haver delimitação na parte inferior da primeira página;
- d) o título e o cabeçalho devem ser repetidos na folha seguinte.

Caso algum dado necessite de esclarecimento, pode-se acrescentar nota explicativa, indicada por asterisco, logo abaixo da tabela.

A estrutura da tabela é composta por traços (retas perpendiculares), sendo delimitada apenas na parte superior e inferior por traços horizontais paralelos **(Apêndice L)**.

Exemplo:

Tabela 1 - Operadoras registradas segundo região da sede e classificação						
Classificação da Operadora	Norte	Nordeste	Sudeste	Sul	C. Oeste	Total
Administradora de Planos	0	1	7	3	0	11
Administradora de Serviços	0	2	2	1	0	5
Autogestão Não Patrocinada	3	22	67	23	15	130
Autogestão Patroc. Multipatrocinada	1	3	15	10	6	35
Autogestão Patroc. Multipatrocinada / RH	0	0	1	1	1	3
Autogestão Patrocinada Singular	0	7	18	2	10	37
Autogestão Patrocinada Singular / RH	5	5	95	21	10	136
Cooperativa Médica	18	67	183	66	36	370
Cooperativa odontológica	6	24	99	31	12	172
Filantropia	2	9	97	20	1	129
Medicina de Grupo	25	99	483	128	40	775
Odontologia de Grupo	8	72	274	88	18	460
Seguradora Especializada em Saúde*	0	0	13	1	0	14
Total	68	311	1.354	395	149	2.277

Fonte: Agência Nacional de Saúde Complementar (2024)
*A região noroeste do Brasil não possui seguradoras especializadas em saúde

Dicas!

- Para mais informações, consultar as *Normas para Apresentação Tabular* do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993);
- Nos casos em que as tabelas tenham sido elaboradas no Excel, a FECAP recomenda utilizar, no Word, o recurso “**Colar Especial – RTF**”, a fim de preservar a formatação original;
- Em caso de quebra de página de tabelas ou quadros, utilizar as indicações “**Continua**” e “**Conclusão**”, conforme orientações do **(Apêndice P)**.

5.6 Numerais

Recomenda-se escrever por extenso os números formados por uma única palavra (ex.: um, dezesseis, vinte, cem) e utilizar algarismos para números formados por mais de uma palavra:

- Essa é uma convenção. Como alternativa, pode-se escrever os números de 0 a 9 por extenso e utilizar algarismos a partir de 10;
- Unidades de medida padronizadas: é obrigatório o uso de algarismos.

Exemplos:

5 cm

20 ml

Para indicar porcentagem, recomenda-se utilizar o símbolo %, sempre precedido de algarismo.

Exemplo:

Cerca de 10% da população recifense estava desempregada em 1992.

Aconselha-se evitar o uso de algarismos no início de frases, devendo-se, nesses casos, escrever o número por extenso

6 Elaboração de Referências

Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos, extraídos de um documento, que permite sua identificação total ou parcial. Sua finalidade é possibilitar a comprovação das informações apresentadas no texto, quando necessário.

As referências constituem uma lista organizada em ordem alfabética, contendo exclusivamente os documentos efetivamente citados no trabalho, e devem ser elaboradas conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente a NBR 6023:2025 – Informação e documentação – Referências – Elaboração.

Não se recomenda incluir nas referências:

- a) documentos utilizados apenas como material de apoio, como dicionários gerais, normas de apresentação, entre outros;
- b) obras consultadas, mas não citadas no texto.

6.1 Regras gerais de apresentação

As orientações gerais para formatação das referências são as seguintes:

6.1.1 Espaçamento

As referências devem ser digitadas em espaçamento simples e separadas entre si por um espaço simples (equivalente a um “enter”).

6.1.2 Alinhamento

Devem ser alinhadas exclusivamente à margem esquerda. Não se deve utilizar o recurso de justificação do editor de texto.

6.1.3 Ordenação das referências

As referências devem ser organizadas em ordem alfabética crescente, considerando o sobrenome do autor ou a primeira palavra do título (quando não houver autor).

Na ordenação alfabética, os artigos definidos e indefinidos devem ser desconsiderados.

6.1.4 Localização

As referências podem ser apresentadas:

- a) antes de resumos, resenhas ou resenhas, quando publicados de forma independente;
- b) ao final do texto ou de capítulo;
- c) em lista de referências ao final do trabalho;
- d) no rodapé.

Atenção!

A FECAP adota o método de lista de referência.

6.1.5 Pontuação

- a) utiliza-se ponto para separar os elementos essenciais da referência, após o nome do(s) autor(es), após o título, após a edição e ao final da referência;
- b) utilizam-se dois pontos (:):
 - antes do subtítulo;
 - antes da editora;
 - após o termo In: (em partes de obras).
- c) utiliza-se vírgula (;):
 - após o sobrenome do autor;
 - após a editora;
 - entre volume e número;
 - entre número e páginas;
 - após o título de periódico.
- d) utiliza-se ponto e vírgula, seguido de espaço, para separar autores;
- e) utiliza-se hífen (-):
 - entre páginas (exemplo: p. 19-23);
 - entre datas sequenciais (exemplo: 2019-2020).
- f) utiliza-se barra transversal (/) entre números ou datas não sequenciais (exemplo: 9/10; 2018/2019);
- g) utilizam-se colchetes para indicar informação não constante na obra, mas conhecida (exemplo: [2023]);
- h) utilizam-se parênteses para indicar ();

- i) série;
- j) grau acadêmico e natureza do trabalho (Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação, Tese);
- k) função ou responsabilidade abreviada (exemplo: BOSI, A. (Org.));
- l) Utilizam-se reticências para indicar supressão de parte do título.
Exemplo: Anais...

6.1.6 Destaque tipográfico (grifo)

O destaque tipográfico (negrito, itálico ou grifo) adotado para o título deve ser uniforme em todas as referências do mesmo documento.

Utiliza-se destaque para:

- a) nomes científicos, conforme normas específicas;
- b) título das obras que não iniciam a referência;
- c) título de periódicos.

Atenção!

A FECAP adota o grifo – negrito – como padrão.

6.1.7 Uso de maiúsculas

Utiliza-se caixa alta para:

- a) entidades coletivas, quando a entrada for direta;
- b) nome geográfico que antecede órgão governamental;
Exemplo: BRASIL. Ministério da Educação.
- c) primeira palavra do título quando iniciar a referência;
- d) sobrenome do(s) autor(es);
- e) títulos de eventos (CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS, etc.).

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE CONTABILIDADE, 21., 2022, Rio de Janeiro. Anais [...]. Rio de Janeiro: CFC, 2022.

6.1.8 Abreviaturas

A seguir, apresentam-se exemplos de abreviaturas utilizadas em referências:

- **n.** – número
- **p.** – página ou páginas
- **v.** – volume ou volumes (sempre em minúsculo)
- **ed.** – edição (ex.: 2. ed.)
- **s.d.** ou [**s.d.**] – sem data
- **il.** – ilustração ou ilustrações
- **S.l.** – *sine loco* (sem local de publicação)
- **s.n.** – *sine nomine* (sem editora)
- **Org.** – organizador
- **Coord.** – coordenador
- **Ed.** – editor
- **Comp.** – compilador

As abreviaturas dos meses devem ser consultadas no **(Apêndice Q)**.
As abreviaturas dos estados americanos devem ser consultadas no **(Apêndice R)**.

6.2 Regras gerais para descrição de autoria

As orientações a seguir tratam da forma correta de indicação de autoria nas referências, conforme a ABNT NBR 6023:2025.

6.2.1 Autor pessoal

Os autores devem ser indicados pelo último sobrenome em letras maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e demais sobrenomes, abreviados ou não, conforme constarem no documento.

Quando houver mais de um autor, os nomes devem ser separados por ponto e vírgula, seguido de espaço.

Exemplo:

O'KEEFFE, M.; LANSFORD, L.; PEGG, E. **Business partner A1: your employability trainer: with digital resources**. England: Pearson, 2020. 133 p.

Sobrenomes compostos ou que indiquem grau de parentesco exigem atenção especial na elaboração das referências.

a) **sobrenomes compostos ligados por hífen;**

- a entrada deve ser feita pelos dois sobrenomes unidos pelo hífen.

Exemplo:

HERMENEGILDO-CHÁVEZ, M. V.; MARTÍN-RUIZ, D.; RONDÁN-CATALUÑA, F. J. *Point-of-sale loyalty analysis considering store environment (online and offline) and recency of purchase. Revista Brasileira de Gestão de Negócios, São Paulo, v. 25, n. 3, p. 480-497, out./dez. 2023.*

b) **sobrenomes com indicação de grau de parentesco:**

- quando o sobrenome apresentar indicação de parentesco, como Neto, Sobrinho, Filho, Junior, II, III, entre outros, a entrada deve ser feita pelo sobrenome seguido da indicação de parentesco.

Exemplo:

ASSAF NETO, Alexandre. *Matemática financeira: edição universitária. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2023.*

Quando houver abreviação de prenomes ou sobrenomes, recomenda-se manter o mesmo padrão em toda a lista de referências, garantindo uniformidade.

6.2.1.1 Autoria anônima ou desconhecida

Quando a autoria for anônima ou desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título.

A primeira palavra significativa do título deve ser grafada em letras maiúsculas. Não se deve utilizar o termo "Anônimo" em substituição ao autor desconhecido.

Exemplo:

O ATLÂNTICO Sul na construção do Brasil independente: tesouros da cartografia na coleção da Biblioteca da Marinha (1700-1822). Rio de Janeiro: Letras Marítimas: Fundação Biblioteca Nacional, 2022.

6.2.1.2 Pseudônimo

Quando a obra for publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência.

Exemplo:

TAHAN, M. **O homem que calculava**: romance: as aventuras de um singular calculista persa. 8. ed. São Paulo: Record, 2023.

(Nota informativa: Malba Tahan é o pseudônimo de Julio Cesar de Mello e Souza (1895-1974).

6.2.1.3 Organizadores, compiladores, editores, coordenadores etc.

Quando houver responsável intelectual pelo conjunto da obra, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguido da abreviação do tipo de participação, no singular, entre parênteses.

Exemplos:

IIZUKA, Edson Sadao (Org.). **Inovação em ensino e aprendizagem**: casos de cursos de administração do Brasil - 1ª edição do prêmio ANGRAD. São Paulo: Empreende, 2019.

GOMES, E. de P. (Coord.) et al. **Temas relevantes à luz da jurisprudência contemporânea do Conselho Municipal de Tributos de São Paulo**. São Paulo: NSM Editora, 2023. 414 p.

6.2.1.4 Tradutores, prefaciadores, ilustradores etc.

Quando necessário, podem ser acrescentadas informações sobre outros tipos de responsabilidade após o título, conforme constarem no documento.

Exemplo:

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à economia**. Tradução de Priscilla Rodrigues da Silva Lopes. São Paulo: Cengage Learning, 2020.

6.2.2 Autor institucional (associações, empresas, instituições)

Obras publicadas por órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc. devem ter entrada pelo nome da instituição, por extenso e em LETRAS MAIÚSCULAS.

- a) entidade com denominação específica:
- quando a entidade possuir denominação própria que a identifique, a entrada é feita diretamente pelo seu nome.
 - em caso de duplicidade de nomes, acrescenta-se a unidade geográfica da jurisdição, entre parênteses.

Exemplo:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. Orientação jurídica para conselheiros de administração e diretores de sociedades empresárias.
São Paulo: IBGC, 2022.

- b) entidade com denominação genérica:
- quando a entidade tiver denominação genérica, seu nome deve ser precedido pelo órgão superior ou pela jurisdição geográfica correspondente, em LETRAS MAIÚSCULAS.

Exemplo:

SÃO PAULO (Estado). Prefeitura do Município de São Paulo. Governo aberto 2017-2020. São Paulo: Ver Curiosidades, 2016.

6.2.3 Órgãos governamentais

Nos casos de órgãos da administração pública (Ministérios, Secretarias etc.), a entrada deve ser feita pelo nome geográfico em LETRAS MAIÚSCULAS (país, estado ou município), considerando-se a hierarquia institucional.

Exemplo:

BRASIL. Congresso Nacional. Senado Federal. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 2017.

6.3 Regras para descrição de títulos nas referências

O título e o subtítulo (se houver) devem ser reproduzidos conforme apresentados no documento, separados por dois pontos (:).

Observações:

- a) apenas a primeira letra do título deve ser grafada em maiúscula, exceto nomes próprios e siglas; apenas o título deve ser destacado em negrito; o subtítulo não;
- b) pode-se registrar o segundo título ou o que estiver em destaque, separando-o pelo sinal de igualdade (=);
- c) quando não houver título, deve-se atribuir uma palavra ou expressão identificadora entre colchetes [];
- d) quando o título aparecer em mais de um idioma, registra-se o primeiro.

6.4 Regras para descrição de edição

A edição só deve ser mencionada a partir da segunda, sendo que as abreviaturas das edições seguem o idioma da obra:

- a) em português: 2. ed., 3. ed., 4. ed.;
- b) em inglês: 2nd ed., 3rd ed., 4th ed., 5th ed.

Emendas e acréscimos podem ser indicados de forma abreviada.

Exemplo:

3. ed. rev. e aum.

6.5 Regras para descrição de local, editora e data

Na elaboração das referências, devem ser observadas as regras relativas ao local de publicação, editora e data.

6.5.1 Local

O nome do local (cidade) deve ser indicado conforme aparece na obra, no idioma original.

Quando houver homônimos, acrescenta-se o nome do estado ou país.

Exemplos:

- London
- Tempe
- Viçosa, RN

Quando local e editora não constarem na publicação:

- Se não puderem ser identificados: indicar [S.l.: s.n.];
- Se puderem ser identificados: indicar a informação entre colchetes.

6.5.2 Editora

Quando o editor for o mesmo autor institucional, pode-se utilizar a forma abreviada ou sigla, desde que conste na obra.

Exemplo:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. **Relatório anual 2017**: governança consciente: quando as regras não bastam. São Paulo: IBGC, 2017.

Quando houver mais de uma editora, indica-se a que aparecer com maior destaque na folha de rosto. As demais podem ser registradas com seus respectivos locais.

Exemplos:

- São Paulo: Nobel.
- Rio de Janeiro: Makron; São Paulo: Nobel.

6.5.3 Data

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Por se tratar de elemento essencial da referência, sempre deve constar uma data, seja da publicação, da impressão, do copyright ou outra informação disponível na obra.

Quando a data não constar no documento, deve-se registrar a data aproximada entre colchetes.

Exemplos:

[1983 ou 1984]	um ano ou outro
[1978?]	ano provável
[1964]	data certa não indicada na obra
[entre 1901 e 1915]	use intervalos menores de 20 anos
[ca.1870]	data aproximada
[195-]	década certa
[193?]	década provável
[19--]	para século certo
[17--?]	para século provável

6.6 Modelos de referências

Em caso de dúvidas sobre a elaboração de referências, consulte a ABNT NBR 6023:2025 (disponível para consulta local na biblioteca), bem como as demais normas da ABNT que fundamentam este manual. A equipe da Biblioteca Paulo Ernesto Tolle está à disposição para orientar, esclarecer dúvidas e auxiliar no processo de normalização dos trabalhos acadêmicos.

Orientações gerais:

- a) alinhamento: à esquerda; entrelinhas: simples; espaçamento entre referências: um parágrafo;
- b) DOI: não é elemento essencial; quando existir, deve ser incluído para favorecer a identificação do documento.

6.6.1 Livros, folhetos, enciclopédias, dicionários e bíblias

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR(ES). **Título da obra:** subtítulo. Edição. Local (cidade): Editora, data.

Elementos complementares:

Quando necessário, podem ser acrescentados elementos para melhor identificação do documento, como:

- a) indicação de bibliografia;

- b) índice ou outras informações relevantes;
- c) ISBN;
- d) número total de páginas ou volumes.

Exemplos:

Com um autor:

TERRA, Carolina Frazon. **De funcionários a influenciadores: por que ter programas de funcionários influencers vale a pena.** São Paulo: Summus, 2025.

Com autor institucional:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (IBGC). **Relatório anual 2017: governança consciente — quando as regras não bastam.** São Paulo: IBGC, 2017.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação: referências – elaboração.** São Paulo: ABNT, 2025.

Com dois autores:

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing.** 15. ed. São Paulo: Pearson, 2023.

Com três autores:

YAMAMOTO, Marina Mitiyo; PACCEZ, João Domiraci; MALACRIDA, Mara Jane Contrera. **Fundamentos da contabilidade: a nova contabilidade no contexto global.** São Paulo: Atlas, 2019.

Com mais de três autores:

RIBEIRO, E. P.; PIRES-ALVES, C. C.; PONDÉ, J. L.; PRADO, L. C. D.; BARBOSA, G. H. C. **Inclusão financeira no Brasil: características e perfil dos excluídos.** São Paulo: Instituto Propague, 2020. Disponível em https://www.anpec.org.br/encontro/2020/submissao/files_l/i4-476fd52ee9067653e9510ce7881348f9.pdf . Acesso em: 23 fev 2026

MARTINS, Eliseu et al. **Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

Autoria anônima ou desconhecida:

CRÉDITO rural atinge 66% do total de R\$ 156 bi da safra 2014/2015. Sindicafé. [2021]. Disponível em: <https://sindicafé.com.br/credito-rural-ja-atinge-66-do-total-de-r-156-bi-da-safra-20142015/>. Acesso em: 24 jan. 2024.

A EPOPEIA DE GILGAMESH. 3. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2024.

Livro em versão eletrônica:

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à Economia.** 10. Porto Alegre, RS: Bookman, 2025. *E-book*.

Capítulo de e-book (com DOI):

ALMEIDA, João P.; RIBEIRO, Marta S. Estratégias digitais em PMEs. In: SOUZA, Luís F. (org.). **Transformação digital no Brasil.** São Paulo: Atlas, 2024. p. 77–101. DOI: 10.1234/tdb.2024.0101. Disponível em: <https://doi.org/10.1234/tdb.2024.0101>. Acesso em: 26 fev. 2026.

Não publicados ou em processo de publicação (no prelo):

Termo "**no prelo**" (ou *in press*) é utilizado em normas acadêmicas, para indicar obras que foram aceitas por editoras ou revistas científicas, mas que ainda não foram publicadas formalmente.

WAINER, D. **Quem manda é a deusa música.** São Paulo: Editora Frutos, 2024. (No prelo).

Com informação de volumes:

GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. **Um curso de cálculo.** 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018. v.1.

Com informação de séries e coleções:

QUINN, Julia. **O duque e eu.** São Paulo: Arqueiro, 2013. (Os Bridgertons; v. 1)

QUINN, Julia. **E viveram felizes para sempre.** São Paulo: Arqueiro, 2016. (Os Bridgertons; v. 9)

Autores com mais de uma obra referenciada:

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Contabilidade comercial.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Curso de contabilidade para não contadores:** para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

Mesmo autor com mesma data de publicação:

KOTLER, Philip. **Marketing 4.0:** do tradicional ao digital. Rio de Janeiro: Sextante, 2017a.

KOTLER, Philip. **Marketing essencial:** conceitos, estratégias e casos. São Paulo: Pearson, 2017b.

KOTLER, Philip. **Philip Kotler**: some of my adventures in marketing. Journal of Historical Research in Marketing, v. 9, n. 2, 2017c. DOI <https://doi.org/10.1108/JHRM-11-2016-0027>.

Enciclopédias e dicionários:

GUIMARÃES, Torrieri. **Dicionário técnico jurídico**. 23. ed. São Paulo: Rideel, 2020.

COLLINS. **Dicionário Collins**: inglês-português, português-inglês. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

ROMAHN, Valério. **A grande enciclopédia ilustrada das plantas & flores**. São Paulo: Editora Europa, 2011. 12 v.

6.6.1.1 *Capítulo de livro, verbetes de enciclopédias, dicionários*

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR(ES) DO CAPÍTULO. Título do capítulo. *In*: AUTOR(ES) DA OBRA. **Título da obra**: subtítulo. Edição. Local (cidade): Editora, data. Capítulo, página inicial-final do capítulo.

Exemplos:

Autores distintos para obra e capítulo:

PEREIRA, M. M.; MEDEIROS, J. Os coletivos sob um olhar culturalista: deslocamentos analíticos. *In*: TATAGIBA, L. et al. (Org.). **Participação e ativismo**: entre retrocessos e resistências. São Paulo: Zouk, 2022.

Mesmo autor para obra e capítulo:

ARAUJO, Victor Leonardo de. A macroeconomia do governo Costa e Silva (1967-1969). *In*: ARAUJO, Victor Leonardo de; MATTOS, Fernando Augusto Mansor (Org.). **A economia brasileira de Getúlio a Dilma**: novas interpretações. São Paulo: Hucitec, 2021. (Economia e desenvolvimento, v. 2).

SANTOS, Fernando Rodrigues dos. A colonização da terra do Tucujús. *In*: SANTOS, Fernando Rodrigues dos. **História do Amapá**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. p. 15-24.

Verbetes:

GUIMARÃES, D. T. Ação de autoria. *In*: **Dicionário técnico jurídico**. São Paulo: Rideel, 2020.

Livros bíblicos:

BÍBLIA. Apocalipse. Português. **A Bíblia sagrada**: antigo e novo testamento. Tradução de João Ferreira de Almeida. Brasília: Sociedade Bíblica do Brasil, 2021.

BÍBLIA. A Bíblia sagrada: antigo e novo testamento. Tradução de João Ferreira de Almeida. Brasília: Sociedade Bíblica do Brasil, 2021.

BÍBLIA. Bíblia de Jerusalém. Nova edição, revista e ampliada. São Paulo: Paulus, 2002.

6.6.2 Trabalhos acadêmicos

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR(ES) DO TRABALHO. Título do trabalho: subtítulo. Ano da defesa. Tipo de documento (Grau e área) - vinculação acadêmica, cidade, ano da defesa.

Onde:

- **Área:** normalmente relativa à área do curso realizado;
- **Grau:** Doutorado, Mestrado, Especialização, Licenciatura, Bacharelado;
- **Tipo de documento:** tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, monografia;
- **Vinculação acadêmica:** instituição(ões) na(s) qual(is) o trabalho foi defendido/realizado.

Disertação de mestrado:

CARVALHO, Denis Leandro Costa de. **Os fantasmas do Theatro Municipal:** um estudo sobre controles internos e sua relação com os contratos de gestão da Fundação Theatro Municipal de São Paulo. 2023. 108 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Contábeis) - Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado, São Paulo, 2023.

Tese de doutorado:

BARBERO, Edson Ricardo. **Formação de estratégias:** uma contribuição através de um modelo multidimensional. 2008. Tese (Doutorado em Administração) - Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008. Disponível em: <https://teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-11112008-155757/pt-br.php>. Acesso em: 24 fev. 2026.

MAGALHAES, Matheus Albergaria. **Fines, externalities, and transaction costs:** essays in common-pool resources management = Multas, externalidades e custos de transação: ensaios sobre gerenciamento de recursos comuns. 2017. 135 f. Tese (Doutorado em Administração) - Universidade de São Paulo, Faculdade de Economia Administração e Contabilidade, São Paulo, 2017.

Trabalho de conclusão de curso:

MACIEL, Fernanda Freitas; LIMA, Janaína santos de; SILVA, Karen Monteiro da. **Projeto experimental de relações públicas plano de comunicação para orientavida.** Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em em Relações Públicas) - Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado, São Paulo, 2021.

Trabalhos de alunos e notas de aula:

MODESTO, Fernando. **Representação descritiva I.** 2022. 55 f. Notas de aula.

SOUSA, D. M. **Gestão do conhecimento:** e sua influência nas políticas públicas de saúde, educação e segurança do Brasil. 2022. 23 f. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na disciplina de Gestão de Conhecimento e Informação Digital, Centro Universitário Belas Artes: São Paulo, 2022.

6.6.3 Relatórios

Institucional:

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR INSTITUCIONAL. Título: subtítulo (se houver). Local: Editora/Instituição, ano.

B3. **Relatório anual 2022.** São Paulo, 2024.

CENTRO UNIVERSITÁRIO ÁLVARES PENTEADO (FECAP). **Relato institucional.** São Paulo: FECAP, 2023. Disponível em: https://www.fecap.br/files/docs/institucional/governanca/cpa/2023-Relato%20Institucional_v1.pdf. Acesso em: 26 fev. 2026 A

6.6.4 Normas técnicas

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023:** informação e documentação — referências — elaboração. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2025. 68 p.

6.6.5 Bulas de remédio

RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. 1 bula de remédio (2 p.).

6.6.6 Eventos científicos

Dados essenciais para descrição da referência:

NOME DO EVENTO. número do evento., ano, local de realização do evento (cidade). Título... Local de publicação (cidade): Editora, ano

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. Anais [...]. Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

Evento como um todo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 30., 2024, Recife, PE. **Anais do 30º Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação**: bibliotecas fortes. Recife: FEBAB, 2024.

Parte do evento:

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR(ES). Título do artigo. In: NOME DO EVENTO, nº., ano, local. **Título dos anais**. Local de publicação: Editora, ano. p. xx-xx.

MANOEL, Pedro Sartori, UIEDA, Virginia. Sanches. Efeitos de diferentes tipos de monocultura sobre a estrutura física de riachos. In: SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE MICROBACIAS HIDROGRÁFICAS, 5., 2017, Botucatu. **Anais do 5. Simpósio Internacional de Microbacias Hidrográficas**. Botucatu: FEPAF, 2017. p. 123. Disponível em: <http://www.fca.unesp.br/#!/eventos/microbacias/e-book-simposio>. Acesso em: 10 maio 2024.

6.6.7 Documentos jurídicos e normas contábeis

Incluem: Constituição, emendas, leis, decretos, medidas provisórias, portarias, resoluções, jurisprudência etc.

Dados essenciais para descrição da referência:

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. **Título, numeração, data da promulgação**. Ementa. Local (Cidade): Editora, ano de publicação.

OU

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. **Título, numeração, data da promulgação**. Ementa.

Constituição estadual:

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. atual. Porto Alegre: Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

Constituição federal:

JURISDIÇÃO. Título (ano). Local: Editora, ano.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**: atualizada até: emenda constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023. 32. ed. São Paulo: Edipro, 2024.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 1 jan. 2017.

Leis:

BRASIL. **Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007.** Altera e revoga dispositivos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei no 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Brasília, DF: Presidência da República, 2007. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11638.htm. Acesso em: 9 maio 2024.

Citando o Diário oficial da União (DOU):

BRASIL. Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007. Altera e revoga dispositivos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei no 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. **Diário Oficial da União:** seção 1, Edição extra, Brasília, DF, p. 2, 28 dez. 2007.

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.

Emendas constitucionais:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023.** Altera o Sistema Tributário Nacional. Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc132.htm. Acesso em: 9 maio 2024.

Medidas provisórias:

BRASIL. **Medida provisória nº 1.215, de 06 de maio de 2024.** Autoriza a prorrogação de contratos por tempo determinado no âmbito do Ministério da Saúde. Brasília, DF: Presidência da República, 2024. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2024/Mpv/mpv1215.htm. Acesso em: 09 maio. 2024.

BRASIL. Medida Provisória nº 1.317, de 17 de setembro de 2025. Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para tratar da agência nacional de proteção de dados, a Lei nº 10.871, de 20 de maio de 2004, para criar a carreira de regulação e fiscalização de proteção de dados, transforma cargos no âmbito do poder executivo federal, e dá outras providências. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, 18 set. 2025. Disponível em: <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=MPV&numero=1317&ano=2025&ato=5dbITV65UNZpWTe0f>. Acesso em: 26 fev. 2026.

Decretos:

BRASIL. **Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.** Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa, e dá outras providências. In: VADE MECUM. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2007. 1 CD-ROM (p. 1-90)

BRASIL. Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021. Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista e institui o Programa Permanente de Consolidação, Simplificação e Desburocratização de Normas Trabalhistas Infralegais e o Prêmio Nacional Trabalhista, e altera o Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018.

Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 11 nov. 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/D10854.htm. Acesso em: 26 fev. 2026.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 64.879, de 20 de março de 2020. Reconhece o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Estado de São Paulo, e dá providências correlatas. **Diário Oficial do Estado de São Paulo:** parte 1: seção 1: poder executivo, São Paulo, SP, 20 de mar. de 2020. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2020/decreto-64879-20.03.2020.html>. Acesso em: 26 fev. 2026

BRASIL. Senado Federal. **Projeto de Resolução do Senado nº 56, de 2023.** institui a frente parlamentar pelo desenvolvimento da indústria aeroespacial brasileira. Brasília, DF: Senado Federal, 2023. Disponível em: <https://www25.senado.leg.br/web/atividade/materias/-/materia/157278>. Acesso em: 9 maio 2024.

Código jurídico:

BRASIL. **Código Civil:** lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. 2. ed. São Paulo: Edipro, 2018.

BRASIL. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Código de Processo Civil. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, p. 1, 17 mar. 2015.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, p. 1, 11 jan. 2002

BRASIL. **Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.** Institui o Código Civil. Brasília, DF: Presidência da República, 2002. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10406compilada.htm. Acesso em: 26 fev. 2026.

Habeas-corpus:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Habeas Corpus nº 200541/RJ.** Relator: Min. Gilmar Mendes, julgado em 7 dez. 2021. Brasília, DF: STF, 2021. Disponível em: https://www.mprj.mp.br/documents/20184/6380401/HABEAS_CORPUS_N_200541-RJ.pdf. Acesso em: 26 fev. 2026.

Súmulas:

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

Acórdãos, decisões e sentenças das cortes e tribunais:

SÃO PAULO (Estado). Tribunal de Alçada Civil. Agravo de instrumento. Banco Banorte S.A. Interposição contra sentença que julga parcialmente procedentes embargos à execução – recebimento do recurso em seu duplo efeito – admissibilidade – inaplicabilidade do art. 520, V, do CPC. Acórdão nº 1.065.607-8-SP. Agravantes: Espiral Filmes Ltda. e outro. Agravado: Banco Banorte S.A. Relator: Luis Carlos de Barros. São Paulo, 12 mar. 2002. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, v. 91, n. 806, p. 223-224, dez. 2002.

Pareceres, projetos de lei, trabalho interministeriais:

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. **Grupo de Trabalho Interministerial reafirma avanços que irão consolidar direitos dos servidores públicos**. Brasília, DF: MGI, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/noticias/2023/dezembro/grupo-de-trabalho-interministerial-reafirma-avancos-que-irao-consolidar-direitos-dos-servidores-publicos>. Acesso em: 10 maio 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CP nº 50, de 5 de dezembro de 2023**. Orientações específicas para o público da educação especial: atendimento de estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA). Brasília, DF: CNE, 2023. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/dezembro-2023-pdf/254501-pcp050-23/file>. Acesso em: 9 maio 2024.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Parecer CNE/CP nº 50/2023 (reanálise). Orientações específicas para o público da educação especial: atendimento de estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA). Brasília, DF: CNE, 2024. **Diário Oficial da União**, Seção 1, p. 67, 13 nov. 2024.

BRASIL. Senado Federal. **Projeto de Lei nº 4.173, de 2023**. Dispõe sobre a tributação de aplicações em fundos de investimento no País e da renda auferida por pessoas físicas residentes no País em aplicações financeiras, entidades controladas e trusts no exterior; altera as Leis nºs 11.033, de 21 de dezembro de 2004, 8.668, de 25 de junho de 1993, e 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil); revoga dispositivos das Leis nºs 4.728, de 14 de julho de 1965, 9.250, de 26 de dezembro de 1995, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 10.426, de 24 de abril de 2002, e 10.892, de 13 de julho de 2004, do Decreto-Lei nº 2.287, de 23 de julho de 1986, e das Medidas Provisórias nºs 2.189-49, de 23 de agosto de 2001, e 2.158-35, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Brasília, DF: Senado Federal, 2023. Disponível em: <https://www25.senado.leg.br/web/atividade/materias/-/materia/160970>. Acesso em: 9 maio 2024.

Normas Contábeis:

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM). **Resolução CVM nº 42, de 22 de julho de 2021.** Aprova o Pronunciamento Técnico CPC 50 do Comitê de Pronunciamentos Contábeis, que trata do reconhecimento, mensuração, apresentação e divulgação de contratos de seguro dentro do alcance deste pronunciamento. Disponível em: <https://conteudo.cvm.gov.br/legislacao/resolucoes/resol042.html>. Acesso em: 23 jan. 2024.

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS (CPC). **Pronunciamento Técnico CPC 50:** Contratos de seguro. Brasília, DF: CPC, 2021. Disponível em: <https://www.cpc.org.br/CPC/DocumentosEmitidos/Pronunciamentos/Pronunciamento?Id=127>. Acesso em: 26 fev. 2026.

BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. **Resolução CFC nº 1.640, de 18 de novembro de 2021.** Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o Art. 25 do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946. Brasília, DF: CFC, 2021. Disponível em: https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/RES_1640.pdf. Acesso em: 26 fev. 2026.

BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. Resolução CFC nº 1.640, de 18 de novembro de 2021. Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o Art. 25 do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946. **Diário Oficial da União:** Seção 1, Brasília, DF, p. 381, 15 dez. 2021.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC). **Resolução CFC n. 1.640,** de 18 de novembro de 2021. Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o Art. 25 do Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cfc-n-1.640-de-18-de-novembro-de-2021-367541982>. Acesso em: 27 fev. 2026.

INTERNACIONAL FINANCIAL REPORTING STANDARDS (IFRS). **IFRS 19: IASB issues IFRS 19 subsidiaries without public accountability:** disclosures. London: IFRS Foundation, 2024. Disponível em: <https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ifrs-19-subsi-diar-ies-without-public-accountability-disclosures/>. Acesso em: 26 fev. 2026.

6.6.8 Publicações Periódicas

A seguir são apresentadas as regras de elaboração de referências de periódicos (revistas e jornais) no todo e em parte.

6.6.8.1 Periódicos considerados como um todo**Dados essenciais para descrição da referência:**

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, ano do primeiro volume-ano do último volume (se for o caso).

REVISTA BRASILEIRA DE GESTÃO DE NEGÓCIOS (RBGN). São Paulo: Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado, v. 25, n. 1, jan./mar. 2023. Trimestral. ISSN 1806-4892.

Em formato eletrônico:

REVISTA BRASILEIRA DE GESTÃO DE NEGÓCIOS (RBGN). São Paulo: Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado, v. 25, n. 1, jan./mar. 2023. Trimestral. e-ISSN 1983-0807. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbgn/i/2023.v25n1/>. Acesso em: 26 fev. 2026.

6.6.8.2 Fascículos de periódicos**Dados essenciais para descrição da referência:**

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano.

Fascículo com título específico:

EXAME MELHORES E MAIORES: as 1000 maiores empresas do Brasil. São Paulo: Nov. 2020.

REVISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS. Rio de Janeiro: Fundação Alfa, v. 12, n. 3, Dossiê: Transparência e integridade no setor público, jul./set. 2024. Trimestral. ISSN 1234-56

EXAME. Melhores & Maiores 2020: as 1.000 maiores empresas do Brasil. São Paulo: Exame, 19 nov. 2020. Edição especial.

Em formato eletrônico:

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora/Instituição, v. x, n. x, Título específico do fascículo, mês abreviado/ano. Periodicidade. e-ISSN xxxx-xxxx. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês ano.

EXAME. Melhores & Maiores 2020: as 1.000 maiores empresas do Brasil. São Paulo: Exame, 19 nov. 2020. Edição especial. Disponível em: <https://exame.com/edicoes/melhores-maiores-2020/>. Acesso em: 26 fev. 2026.

REVISTA BRASILEIRA DE GESTÃO DE NEGÓCIOS (RBGN). São Paulo: Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado, v. 22, Edição especial: Corporate Finance, maio 2020. Trimestral. e-ISSN 1983-0807. Disponível em: <https://rbgn.fecap.br/RBGN/issue/view/98>. Acesso em: 26 fev. 2026.

CADERNOS DE GESTÃO. São Paulo: Fundação Beta, v. 9, n. 2, Edição especial: ESG e contabilidade, abr./jun. 2025. Trimestral. e-ISSN 9876-5432. Disponível em: <https://www.fundacaobeta.br/cadernos/2025v9n2>. Acesso em: 26 fev. 2026

Fascículo sem título específico:

VOCÊ S/A. São Paulo: Grupo Abril, v. 26, n. 309, fev. 2024.

Em formato eletrônico:

VOCÊ S/A. São Paulo: Grupo Abril, v. 26, n. 309, fev. 2024. Disponível em: <https://vocesa.abril.com.br/edicoes/309/>. Acesso em: 26 fev. 2026.

Suplemento sem numeração própria:

VALOR SETORIAL. Valor Econômico, São Paulo: editora Globo, 2024. Suplemento.

Suplemento numerado:

VOCÊ S/A. São Paulo: Grupo Abril, v. 26, n. 309, fev. 2024.

6.6.8.3 Artigos de periódicos

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR(ES) DO ARTIGO. Título do artigo: subtítulo. **Título do periódico**, local de publicação (cidade), volume, número, páginas inicial-final do artigo, data.

Artigos de revistas:

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros). Quando se tratar de artigos consultados online.

Exemplo:

ALIZADEH, Hamid; KASHANI, Hamed Nazarpour. O Efeito das relações marca-consumidor na fidelidade à marca mediada pela criação de valor da marca e moderada pelas características da comunidade de marca no setor de hospitalidade = Effect of brand-consumer relationships on brand loyalty mediated by brand value creation and moderated by brand community characteristics in the hospitality industry. **Revista Brasileira de Gestão de Negócios**, São Paulo, v.24, n.4, 2022, p. 594-616, out./dez. DOI: <https://doi.org/10.7819/rbgn.v24i4.4200> Disponível em: <https://qa1.scielo.br/j/rbgn/a/C9FWRqfCbHhmCxFD4xmpnjr/?lang=en>. Acesso em: 27 fev. 2026.

CAMACHO BALLESTA, José Antonio; DE LA HOZ ROSALES, Bladimir José; TAMAYO TORRES, Ignacio. Empreendedorismo e desenvolvimento humano: uma análise internacional. **RBGN – Revista Brasileira de Gestão de Negócios**, São Paulo, v. 22, n. 4, p. 781-798, out./dez. 2020. DOI: <https://doi.org/10.7819/rbgn.v22i4.4081>. Disponível em: <https://bgn.fecap.br/RBGN/article/view/4081>. Acesso em: 26 fev. 2026.

Artigos aceitos para publicação (no prelo / in press):

ANDRADE, João Victor de. Uma nota sobre o modelo Vives-Ye de competição espacial: implementando Open Insurance. **Revista Brasileira de Economia**, São Paulo, 2024. No prelo.

MARTINS, Camila Ferreira. Governança corporativa e compliance em empresas familiares. *Revista de Administração Contemporânea*, São Paulo, v. 31, n. 2, 2026. No prelo.

Artigo publicado em série num mesmo fascículo ou em fascículos diferentes:

Quando um artigo é publicado em **várias partes**, cada parte pode ser referenciada separadamente **ou reunida em uma única referência**, quando o próprio artigo aparece fragmentado em páginas diferentes do mesmo volume.

- **mesmo volume, páginas separadas**

COSTA, Eduardo Henrique da. Gestão financeira no varejo brasileiro. **Revista de Administração Empresarial**, São Paulo, v. 42, p. 115-122, 189-196, 250-258, 2024.

- **publicado em fascículos diferentes**

ALMEIDA, Ricardo Souza. Comércio eletrônico e competitividade empresarial. **Revista de Economia Aplicada**, São Paulo, v. 18, p. 55-62, 2024; v. 19, p. 18-25, 77-85, 130-138, 2025.

Observação:

O ponto e vírgula é utilizado para separar outro volume ou fascículo da mesma série.

- **principal problema: páginas**

PEREIRA, Juliana Martins et al. Gestão de custos no comércio varejista. Parte 1. *Revista de Ciências Contábeis*, São Paulo, v. 20, n. 1, p. 35-61, jan./mar. 2025. DOI: 10.4567/rcc.2025.0007.

PEREIRA, Juliana Martins et al. Gestão de custos no comércio varejista. Parte 2. *Revista de Ciências Contábeis*, São Paulo, v. 20, n. 2, p. 140-168, abr./jun. 2025. DOI: 10.4567/rcc.2025.0008

● **Artigo em duas partes com acesso online**

FERREIRA, Juliana Costa et al. Governança corporativa em empresas familiares – Parte 1: estrutura administrativa. *Revista de Ciências Contábeis*, São Paulo, v. 18, n. 2, p. 88-104, abr./jun. 2024. doi: 10.5678/rcc.2024.0021. Disponível em: <https://www.exemplo.br/governanca-parte1.pdf>. Acesso em: 29 maio 2026.

FERREIRA, Juliana Costa et al. Governança corporativa em empresas familiares – Parte 2: auditoria e compliance. *Revista de Ciências Contábeis*, São Paulo, v. 18, n. 2, p. 105-122, abr./jun. 2024. doi: 10.5678/rcc.2024.0022. Disponível em: <https://www.exemplo.br/governanca-parte2.pdf>. Acesso em: 29 maio 2026.

Artigo composto de partes com títulos próprios devem ser referenciados separadamente:

SOUZA, J. B. Borges: senhor dos labirintos. O argentino. **Livro Aberto**, São Paulo, v. 2, n. 10. nov. 2018a. p. 5.

SOUZA, J. B. Temas borgianos. **Livro Aberto**, São Paulo, v. 2, n. 10. nov. 2018b. p. 5.

SOUZA, J. B. O cético ficcional. **Livro Aberto**, São Paulo, v. 2, n. 10. nov. 2018c. p. 5.

Artigos de jornais:

Elementos essenciais: autor, título, nome do jornal, local, data completa (dia, mês abreviado e ano), página(s).

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

Impresso — sem autoria (entrada pelo título):

A FLOR prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 2 abr. 1995, p. 4.

On-line — coluna assinada:

VERÍSSIMO, L. F. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, 12 ago. 2010, p. 2. Disponível em: <http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

6.6.9 Patentes

Dados essenciais para descrição da referência:

ENTIDADE RESPONSÁVEL. Autor. **Título da invenção na língua original**. Número da patente, datas (do período de registro).

BERTAZZOLI, Rodnei 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

VICENTE, Marcos Fernandes. **Reservatório para sabão em pó com suporte para escova**. Depositante: Marcos Fernandes Vicente. MU8802281-1U2. Depósito: 15 out. 2008. Concessão: 29 jun. 2010.

6.6.10 Imagem em Movimento

Dados essenciais para descrição da referência (Elemento áudio visual não tem elemento de destaque):

TÍTULO: subtítulo (se houver). Créditos (diretor, produtor, roteirista, elenco relevante entre outros conforme mencionado no material). Local: produtoras, data. Especificação do material em unidades físicas.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro, Marília Pera, Vinicius de Oliveira, Sônia Lira, Othon Bastos, Matheus Nachtergaele et al. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S. l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 5 rolos de filme (106 min), son., color., 35 mm.

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERAVI, 1985. 31 diapositivos, color. + 1 fita cassete (15 min), mono

DVD

PANTERA negra. Direção: Ryan Coogler. Produção: Kevin Feige. Roteiro: Joe Robert Cole; Ryan Coogler. [S.l.]: Marvel Brasil, [2018]. 1 DVD-vídeo (134 min), son., color., NTSC. Título original: Black Panther.

Youtube:

BOOK. [S. l.: s. n.], 2010. 1 vídeo (3 min). Publicado pelo canal Leerestademoda. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=iwPj0qgvfls>. Acesso em: 25 ago. 2011.

UM MANIFESTO 2.0 do bibliotecário. Mash up por Laura Cohen. Tradução: Maria José Vicentini Jorente. [S. l.: s. n.], 2007. 1 vídeo (4 min). Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?vYj1p0A8DMrE>. Acesso em: 12 maio 2010.

Aula no youtube:

DIREITO previdenciário: aula 4. Apresentação: C. Mendonça. Brasília: TV Justiça, 2013. 1 vídeo (52 min). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=kIP3bwes2Ok&list=PLkRYR-9BdDJIAc9e-3VxLYVVVgvy93SP&index=4>. Acesso em: 8 maio 2024.

Propaganda:

Novo OMO multiação com poder acelerador. [S.I.]: OMO, 2015. 1 vídeo (30 s). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=xGb3F6qx8ME>. Acesso em: 8 maio 2024.

Entrevista:

Para entrevistas, o primeiro elemento deve ser o entrevistado.

SCHWARCZ, Lilia. Chico Pinheiro Entrevista – 08/09/25. [Entrevista concedida a] Chico Pinheiro. [S.I.]: Instituto Conhecimento Liberta, 2025. 1 vídeo (59 min 39 s). Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=S_SAXeqJ9u8. Acesso em: 26 fev. 2026.

6.6.11 Fotografias

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR(ES). **Título** (quando não houver, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação sem título, entre colchetes). Data. Especificação do material em unidades físicas.

Fotografia em papel

BUTCHER, C. **Cachoeira do Tombo – S. Sebastião**. 1969. 1 fot., p&b. 16 cm x 56 cm.

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

Fotografia publicada em jornal

Dados essenciais para descrição da referência:

SOBRENOME, Prenomes (fotógrafo). Título da fotografia. 1 fotografia. In: **TÍTULO do jornal**, Local, dia mês abreviado. ano, Caderno/Seção (se houver), p. x.

NICOLAU, Eduardo. A festa merecida do Brasil, depois de chegar no empate na garra, no tempo normal: os argentinos deram um 'baile' durante o jogo, mas 'dançaram' nos pênaltis. 1 fot., color. In: **O ESTADO DE S. PAULO**, São Paulo, 26 jul. 2004. Caderno Esportes, p. E1.

PALERMO, Osvaldo Luiz. Vista aérea da Praça da Sé durante o comício das Diretas Já, 25 jan. 1984. 1 fotografia. In: **O ESTADO DE S. PAULO**, São Paulo, 25 jan. 1984. Disponível em: <https://memoriasdaditadura.org.br/fotografia/vista-aerea-da->

praca-da-se-em-sao-paulo-durante-o-comicio-das-diretas-ja-em-25-de-janeiro-de-1984/. Acesso em: 26 fev. 2026.

6.6.12 Material cartográfico (Mapas, atlas, globos)

Dados essenciais para descrição da referência:

AUTOR. **Título:** subtítulo (se houver), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver).

CESP; TERRAFOTO. **Recobrimento aerofotogramétrico do litoral sul.** São Paulo: Cesp, 1981. 1 foto índice, p&b, papel fotogr., 89 × 69 cm. Escala voo 1:35.000; escala foto-índice 1:100.000. Folha SG23-V C-I. Articulação Q28AA. Data do voo: 1980/81. Conteúdo: faixa 21, fotos: 024-029; faixa 22A, fotos: 008 013; faixa 23A, fotos: 007-011; faixa 24, fotos: 012-015; faixa 25, fotos: 010-011; faixa 26, fotos: 008-009; faixa 27, foto: 008.

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil). **Adamantina, São Paulo.** São José dos Campos: INPE, 2014. 1 imagem de satélite, color. Satélite CBERS 2B, instrumento CCD. Intervalo de tempo: de 29 maio 1973 a 26 nov. 2014. Lat. - 21.741667, Long. -51.001667. Disponível em: <http://www.dgi.inpe.br/CDSR/>. Acesso em: 28 fev. 2026.

Mapa

BRASIL: político turístico escolar, regional rodoviário. São Paulo: Polimapas, 2018. 1 mapa.

SÃO PAULO (Estado). Comissão Geográfica e Geológica. **Carta geral do estado de S. Paulo: com indicações sobre agricultura, commercio, instrução publica, industria e colonização.** 2. ed. São Paulo: Weiszflog Irmãos, 1915. 1 mapa, color., 64 × 104 cm. Escala 1:1.000.000.

MÜLLER, Daniel Pedro. **Mappa chorographico da Provincia de São Paulo.** Paris: Alexis Orgiazzi, 1841. 1 mapa, 107 × 157 cm. Disponível em: <https://artsandculture.google.com/asset/mappa-chorographico-da-provincia-de-s%C3%A3o-paulo-daniel-pedro-m%C3%BCller/zwEGOn5UADdaIQ>. Acesso em: 28 fev. 2026

Atlas

MELHORAMENTOS. **Atlas geográfico Melhoramentos.** São Paulo: Melhoramentos, 2019. 1 atlas (80 p.), mapas color., 30 cm. Escalas variam.

Globo

MARQUES, J. F. **Globo.** São Paulo: Instituto Cartográfico Nacional, [20--]. 1 globo: color., 31cm de diâm. - Escala 1:41.849.

GOOGLE. **Google Earth Pro.** Versão 7.3. Mountain View, 2023. Disponível em: <http://earth.google.com/>. Acesso em: 15 mar. 2024.

6.6.13 Documentos musicais e gravações sonoras (músicas e entrevistas)

Partitura

JOBIM, Antonio Carlos. **Valsa do Porto das Caixas**. [S.l.: s.n.], [1964?]. 1 partitura (3 p.). Disponível em: <https://www.jobim.org/jobim/handle/2010/4984>. Acesso em: 28 fev. 2026.

Compact Disc (CD todo)

KRAVITZ, Lenny. Greatest Hits. [S.l.]: Virgin, 2000. 1 CD (ca. 62 min.).

Compact Disc (parte do CD)

TELEFONE. Intérprete: Maurício Manieri. Compositores: Nelson Kaê; Beto Corrêa. In: A noite inteira. Intérprete: Maurício Manieri. [São Paulo?]: Abril Music, 1998. 1 CD, faixa 6 (4 min 42 s).

6.6.14 Streaming de música

Parte de documento sonoro (em streaming)

MALUCO beleza. Intérprete: Raul Seixas. Compositores: Raul Seixas; Cláudio Roberto. In: O dia em que a terra parou. Intérprete: Raul Seixas. [S. l.]: WEA / Warner Music Brasil, 1977. Streaming de música: Spotify, faixa 2. Disponível em: <https://open.spotify.com/intl-pt/track/1qD6F4egXG4T8niy2nBi8U>. Acesso em: 26 fev. 2026.

Documento sonoro no todo (álbum) em streaming

DIA em que a terra parou. Intérprete: Raul Seixas. [S.l.]: WEA / Warner Music Brasil, 1977. Streaming de música: Spotify, 10 faixas. Disponível em: <https://open.spotify.com/intl-pt/album/3iEL0m7A7g30lpqP1pla8x>. Acesso em: 26 fev. 2026.

Audiolivro

GOMES, Laurentino. **1822**. Narração: Pedro Bial. [S. l.]: Plugme, 2011. 1 audiolivro (CD-ROM).

Programa Podcast

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2025. Podcast. Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2025.

Entrevista gravada

Para entrevista gravada em áudio (por exemplo, episódio de podcast), a ABNT NBR 6023:2025 orienta descrever, em sequência: o entrevistado como primeiro elemento, o título do episódio ou da entrevista, transcrito conforme aparece na fonte, seguido da identificação da responsabilidade entre colchetes — [Entrevista concedida a] nome do entrevistador —, o título do programa ou podcast, o local (cidade) e o produtor ou responsável, quando constarem. Devem ser indicados também a data (dia, mês abreviado e ano), a designação do suporte (Podcast ou Programa de rádio) e, opcionalmente, a descrição física, como a duração.

Quando o conteúdo estiver on-line, acrescenta-se a plataforma ou meio de acesso (por exemplo, *Streaming de música: Spotify*), seguido de disponível em: com a URL e Acesso em: com a data de acesso, conforme as regras gerais para documentos consultados na web.

Dados essenciais para a referência:

ENTREVISTADO. Título da entrevista ou do episódio. [Entrevista concedida a] Nome do entrevistador. Título do programa ou podcast. Local: Produtor, dia mês abreviado. ano. Podcast. Duração. Plataforma. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado. ano.

Exemplo 1

CORTELLA, Mario Sergio. Educação, ética e sociedade contemporânea. [Entrevista concedida a] Leandro Karnal. Filosofia em Debate. São Paulo: Editora Cultura, 10 mar. 2023. Podcast. 45 min. Streaming de música: Spotify. Disponível em: <https://open.spotify.com>. Acesso em: 28 fev. 2026.

FONSECA, C. H. Carlos Henrique Fonseca: depoimento [mar.2023]. Entrevistador: Fernanda Paz Oliveira. São Paulo, 2023. Gravação (60 min). Entrevista concedida para elaboração de dissertação de mestrado do entrevistador.

MEIRA, S. Silvio Meira: impactos das novas tecnologias na sociedade. [maio 2013]. Entrevistador: Beto Largman. Rio de Janeiro: Canal Futura, 2013. 15 min. Entrevista concedida ao Programa Entrevista. Disponível em:

Exemplo 2 — Elementos complementares

SILVEIRA, Luciana Martha. **Anticast 66**: as histórias e teorias das cores. Entrevistadores: Ivan Mizanzuk, Rafael Ancara e Marcos Beccari. [S. l.]:

6.6.15 Documento de acesso exclusivo em formato eletrônico

Programas de computador (softwares)

O'DRISCOLL, Nina. **Business challenges interactive**. England: Longman, 1996. 1 CD-ROM.

Software Online

TEIXEIRA, Clever Marcos; CICOGNA, Marcelo Augusto. **CopySpider: Software Anti-plágio**. Versão 1.3.9. [S. l.], 4 set. 2018. Disponível em: <https://copyspider.com.br/main/pt-br/download>. Acesso em: 23 fev. 2026

E-mails

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

Atenção!

Evite citar e-mails. Utilize-os somente na ausência de outra fonte que trate do tema, pois são informais e voláteis, não sendo recomendados como referência científica ou técnica

Mensagens recebidas via lista de discussão

BIBLIOTECÁRIOS. **Lista de discussão**. Disponível em: bibliotecarios@grupos.com.br. Acesso em: 15 fev. 2024.

Base de dados

EBSCOHOST. Base de dados. c2023. Disponível em: <https://www.ebsco.com/>. Acesso em: 10 dez. 2023.

BROM, L. G. Mensagem institucional: FECAP completou 109 anos. **Revista Brasileira de Gestão de Negócios**, [s. l.], v. 13, n. 39, p. 135, 2011. Disponível em: <https://research.ebsco.com/linkprocessor/plink?id=10474e5d-5b47-3402-9963-4e5e203b19db>. Acesso em: 2 mar. 2026.

Homepage institucional

FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO (FECAP). Disponível em: <https://www.fecap.br/>. Acesso em: 23 fev. 2026

Aulas em power point

BIBLIOTECA PAULO ERNESTO TOLLE (Org.). **Levantamento bibliográfico: uma introdução às fontes de informação acadêmico-científicas**. São Paulo: FECAP, 2024. Material de aula (Apresentação em PowerPoint).

Blog

TUMELERO, Naina. **Guia completo das normas ABNT**: regras de formatação para 2026. *Blog da Mettzer*, 12 nov. 2017. Atualizado em: 22 jan. 2026. Disponível em: <https://blog.mettzer.com/normas-abnt/>. Acesso em: 23 fev. 2026.

Facebook

BIBLIOTECA FECAP. **Palácio do Comércio**. São Paulo, 9 out. 2012. Facebook. Disponível em: <https://www.facebook.com/>. Acesso em: 21 fev. 2024.

FECAP. **Bolsa mérito acadêmico**. São Paulo, 21 jan. 2026. Facebook: @fecap. Disponível em: <https://www.facebook.com/fecap>. Acesso em: 23 fev. 2026.

Instagram

FECAP. **E aí, como funciona a volta às aulas na FECAP?** São Paulo, 2 fev. 2026. Instagram: @fecap. Disponível em: <https://www.instagram.com/fecap/>. Acesso em: 23 fev. 2026.

Working paper

BOUOYOUR, J.; SELMI, R.; TIWARI, A. Is Bitcoin business income or speculative bubble? Unconditional vs. conditional frequency domain analysis. Working Paper n. 59595. Disponível em: <https://econpapers.repec.org/paper/pramprapa/59595.htm>. Acesso em: 13 maio. 2024.

SOARES, Sergei Suarez Dillon. Distribuição de renda no Brasil de 1976 a 2004 com ênfase no período entre 2001 e 2004. Brasília: Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, 2006. (Texto para discussão, n. 1166). Disponível em: <https://repositorio.ipea.gov.br/entities/publication/73bd7cef-14cd-4bc3-b5b2-dfda57ee867b>. Acesso em: 23 fev. 2026.

Curso online

FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO. **Análise de crédito PJ** – (com e sem balanços). São Paulo: FECAP, 2026. Curso on-line. Disponível em: <https://www.fecap.br/educacao-executiva/analise-de-credito-pj-com-e-sem-balancos/>. Acesso em: 24 fev. 2026.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Introdução à ciência da computação com Python**. São Paulo: Coursera, 2021. Curso on-line. Disponível em: <https://www.coursera.org/>. Acesso em: 24 fev. 2026.

Repositório

COSTA, Paulo Ricardo da. **Inovação no ensino e aprendizagem em finanças**: análise da literatura entre 2005 e 2015. 2015. 68 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Administração com Ênfase em Finanças) — Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP), São Paulo, 2015. Disponível em:

<http://tede.fecap.br:8080/handle/jspui/699>. Acesso em: 26 fev. 2026.

7 Integridade Acadêmica

A integridade acadêmica envolve a conduta ética na produção de trabalhos acadêmicos, com respeito à autoria, às fontes utilizadas e às normas institucionais. O uso correto de citações e referências é essencial para garantir a credibilidade do trabalho e evitar práticas inadequadas, como o plágio.

7.1 Plágio

Plágio é a utilização de ideias, textos, dados, imagens, tabelas, gráficos ou qualquer outro conteúdo produzido por terceiros sem a devida indicação da fonte, fazendo parecer que o material é de autoria própria. Essa prática fere os princípios da integridade acadêmica, a ética científica e pode resultar em penalidades acadêmicas, conforme o regulamento da instituição. O plágio pode ocorrer de diferentes formas, como:

- a) cópia literal de trechos de textos sem aspas e sem referência;
- b) reaproveitamento de trabalhos próprios já apresentados anteriormente, sem a devida indicação (autoplágio);
- c) reprodução de ideias de outros autores sem citação;
- d) uso de imagens, tabelas ou gráficos sem indicação da fonte.

Para evitar o plágio, é fundamental:

- a) citar corretamente todas as fontes utilizadas, conforme as normas vigentes;
- b) empregar citações diretas apenas quando necessário, respeitando os limites e a formatação adequada;
- c) registrar, desde o início da pesquisa, todas as obras e documentos consultados;
- d) revisar o trabalho antes da entrega para garantir que todas as fontes estejam devidamente referenciadas;
- e) utilizar paráfrases adequadas, reescrevendo o conteúdo com palavras próprias e sempre indicando a autoria.

Mesmo quando o texto é reescrito com outras palavras, a indicação da fonte continua obrigatória.

7.2 Boas práticas de citação

Orientações pedagógicas da Biblioteca – não constituem norma da ABNT)

As orientações a seguir têm caráter pedagógico e visam auxiliar o aluno na organização e apresentação das citações ao longo do trabalho acadêmico. Para regras formais de citação e referência, devem ser consultadas as normas da ABNT vigentes.

Recomenda-se:

- a) conferir se todas as citações presentes no texto possuem correspondência na lista de referências;
- b) evitar o uso excessivo de citações diretas, priorizando a interpretação e análise própria do aluno;
- c) inserir as citações de forma integrada ao texto, garantindo fluidez e clareza na leitura;
- d) padronizar o sistema de citação adotado (autor-data ou numérico) e utilizá-lo de forma consistente em todo o trabalho.

Além da indicação da fonte abaixo do elemento, os documentos consultados para a elaboração de tabelas, quadros e figuras devem constar na lista de referências do trabalho, elaborada conforme a ABNT NBR 6023.

Sempre que possível, consulte a equipe da biblioteca para esclarecer dúvidas sobre citações, referências e normalização dos trabalhos acadêmicos.

8 Checklist de Normalização

Antes de entregar o trabalho, utilize este checklist para verificar se a normalização está correta:

✓ Estrutura geral

- O trabalho contém capa, folha de rosto e sumário.
- A ordem dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais está correta.
- Os elementos opcionais foram incluídos apenas quando necessários.

✓ Formatação

- Fonte tamanho 12 no texto e tamanho 10 nas notas de rodapé.
- Espaçamento 1,5 no texto e simples nas notas de rodapé e referências.
- Margens conforme a ABNT (3 cm esquerda e superior; 2 cm direita e inferior).
- Paginação correta: contagem desde a folha de rosto e numeração visível a partir da Introdução.

✓ Títulos e seções

- Títulos numerados conforme a hierarquia das seções.
- Títulos sem numeração (Sumário, Referências, Apêndice, Anexo) estão centralizados.
- Não foi utilizado o termo capítulo antes da numeração das seções.

✓ Citações e chamadas

- Foi utilizado apenas um sistema de chamada (autor-data ou numérico).
- As citações diretas apresentam indicação de página.
- As notas de rodapé foram usadas corretamente, conforme o sistema adotado.
- As citações estão contextualizadas no texto.

✓ Referências

- Todas as obras citadas aparecem na lista de referências.
- Não há referências que não tenham sido citadas no texto.
- As referências estão em ordem alfabética e com espaçamento simples.

- A formatação segue a ABNT NBR 6023:2025.

✓ **Apêndices e anexos (quando houver)**

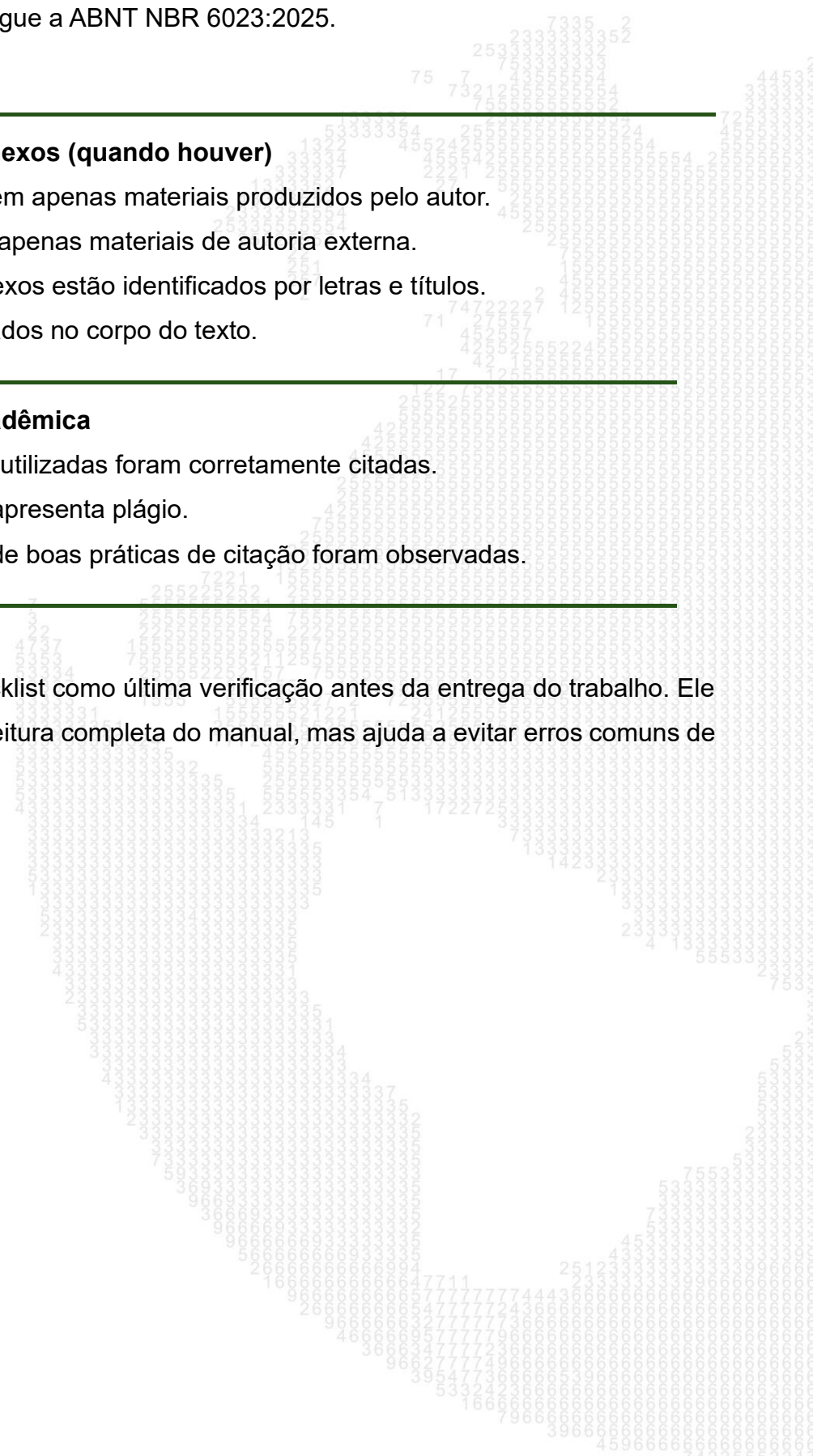
- Apêndices contêm apenas materiais produzidos pelo autor.
- Anexos contêm apenas materiais de autoria externa.
- Apêndices e anexos estão identificados por letras e títulos.
- Todos foram citados no corpo do texto.

✓ **Integridade acadêmica**

- Todas as fontes utilizadas foram corretamente citadas.
- O trabalho não apresenta plágio.
- As orientações de boas práticas de citação foram observadas.

✓ **Dica final:**

- Utilize este checklist como última verificação antes da entrega do trabalho. Ele não substitui a leitura completa do manual, mas ajuda a evitar erros comuns de normalização.



APÊNDICE A – MODELO DE CAPA DURA

Margem esquerda
e superior: 3 cm

**FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO
FECAP**

(Fonte Arial 14 negrito – espaço duplo, centralizado)
CURSO
(Fonte Arial 12 – negrito, centralizado)

NOME COMPLETO DO(S) AUTOR(ES)
(Fonte Arial 16 – negrito)

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO
(Fonte Arial 16 – negrito – espaço duplo)

**São Paulo
Ano**
(Fonte Arial 12 – negrito – centralizado - espaço duplo)

Margem direita
e inferior: 2 cm

APÊNDICE B – MODELO DE LOMBADA

FECAP

NOME COMPLETO DO AUTOR

ANO

3 CM

A função dos 3 cm na parte de baixo da lombada é a de garantir o espaço para a etiqueta de identificação da Biblioteca. A fim de atender as necessidades de identificação da FECAP, foram feitas adaptações à norma NBR 12225:2004.

APÊNDICE C – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

Margem esquerda e superior: 3 cm

NOME COMPLETO DO(S) AUTOR(ES)
(Fonte Arial 14 – negrito)

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO
(Fonte Arial 14 – negrito – espaço duplo)

Trabalho de _____ apresentado à
Fundação Escola de Comércio Álvares
Penteado - FECAP, como requisito para a _____
(fonte - 10 normal – espaço simples, justificado)

Orientador: Prof. _____
(fonte - 10 negrito – espaço duplo)

São Paulo
Ano
(Fonte Arial 12 – negrito – centralizado - espaço duplo)

Margem direita e inferior: 2 cm

APÊNDICE D – MODELO DE RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA

↑ Margem esquerda e superior: 3 cm

RESUMO

Este trabalho procurou estudar a percepção dos alunos de seis Instituições de Ensino Superior - IES da cidade de São Paulo a respeito das dificuldades por eles enfrentadas ao cursar o primeiro ano noturno de Ciências Contábeis. É uma pesquisa de campo, exploratória, com tratamento quantitativo e qualitativo. Foram aplicados 439 questionários em seis instituições que oferecem o curso noturno de Ciências Contábeis. O questionário possui duas partes, que permitiram caracterizar o perfil dos respondentes, juntamente com assertivas para a avaliação de percepção. Os dados obtidos foram tratados pela estatística descritiva e estatística inferencial, com o auxílio do SPSS 13.0. O problema estudado foi saber se há diferenças na percepção das dificuldades enfrentadas pelos estudantes pesquisados, levando-se em consideração os fatores escolhidos para a pesquisa. Os resultados obtidos indicam que a percepção das dificuldades entre os grupos pouco difere em termos de concordância ou discordância. Entretanto, o grau de concordância ou discordância dos seis grupos pesquisados varia para cada uma das dificuldades analisadas. A pesquisa permitiu apresentar um retrato da percepção dos alunos acerca das dificuldades por eles enfrentadas. Os resultados obtidos sugerem a continuidade da análise dos dados, bem como a aplicação da pesquisa para outros cursos e sua institucionalização em bases permanentes.

Palavras-chave: Contabilidade. Estudo e ensino (Superior). Dificuldades de alunos.

↓ Margem direita e inferior: 2 cm

APÊNDICE E – MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Margem esquerda e superior: 3 cm

ABSTRACT

This study had the objective to analyze the perception of the students from six higher education institutions in São Paulo city, concerning their difficulties when taking the first year of college evening classes in the Accounting Undergraduate Program. This is an exploratory field research, which was treated in quantitative and qualitative terms. As part of the study, 439 questionnaires were answered by first year Accounting students in the six higher education institutions. Through the questionnaire, divided in two parts, it was possible to characterize the interviewees' profile along with assertions, so as to evaluate their mentioned perception about the difficulties. The obtained data was treated by descriptive and inferential statistics, with the use of SPSS 13.0. The aim of the survey was to show if there are differences in the perception when students face difficulties, taking into account the chosen factors for the survey. The results indicate that the perception of such difficulties among the groups has little differences in terms of agreement and disagreement. However, the measure of agreement and disagreement of the six surveyed groups varies for each difficulty. This survey could also show a portrait of the students' perception when facing difficulties. Not only do the results suggest that the data analysis should continue, but they also show that the survey, institutionalized in a permanent basis, can be applied to other Undergraduate Programs.

Keywords: Accounting. Study and teaching (High Education). Pupils difficulties.

Margem direita e inferior: 2 cm

APÊNDICE F – MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES E DE LISTA DE TABELAS

Margem esquerda e superior: 3 cm

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 - Estrutura do IASC..... 32

FIGURA 2 - Integração currículo, conteúdo e disciplinas.....38

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - Evolução cronológica do IASB.....33

QUADRO 2 - Comparação currículos e diretrizes curriculares.....39

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - Cargos oferecidos pelo mercado de trabalho.....82

TABELA 2 - Área de formação exigida pelo mercado de trabalho.....85

TABELA 3 - Habilidades e competências requeridas pelo mercado de trabalho.....102

Margem direita e inferior: 2 cm

APÊNDICE G – MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Margem esquerda e superior: 3 cm

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CFC	Conselho Federal de Contabilidade
EJA	Educação de Jovens e Adultos
FEA/USP	Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo
FECAP	Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado
IES	Instituição de Ensino Superior
MEC	Ministério da Educação
Puccamp	Pontifícia Universidade Católica de Campinas
PUC-SP	Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
SCIP	<i>Schools Council Industry Project</i>
UFRJ	Universidade Federal do Rio de Janeiro
UNICID	Universidade Cidade de São Paulo
UNIP	Universidade Paulista
USP	Universidade de São Paulo

Margem direita e inferior: 2 cm

APÊNDICE H – MODELO DE LISTA DE SÍMBOLOS

Margem esquerda e superior: 3 cm

LISTA DE SÍMBOLOS

@	-	Arroba
%	-	Por cento
Al	-	Alumínio
B	-	Boro
C	-	Carbono
Ca	-	Cálcio

Margem direita e inferior: 2 cm

APÊNDICE I – MODELO DE SUMÁRIO

Margem esquerda e superior: 3 cm

SUMÁRIO

1 Introdução.....	1
1.1 Justificativa.....	2
1.2 Situação problema e questão de pesquisa.....	5
1.3 Objetivos.....	5
2 Fundamentação Teórica.....	6
3 Metodologia da Pesquisa.....	9
4 Resultados e Discussões.....	14
5 Conclusões.....	24
Referências.....	30
Apêndice A – Termo de consentimento livre e esclarecido.....	33

Este é apenas um modelo de apresentação do sumário e não deve ser considerado como regra de estruturação do trabalho.

Margem direita e inferior: 2 cm

APÊNDICE J – MODELO DE GLOSSÁRIO

Margem esquerda e superior: 3 cm

GLOSSÁRIO

ABSTRACT: palavra de língua inglesa que significa obra de referência e que relaciona indicativos de trabalhos seguidos de seus resumos.

ALÍNEA: subdivisão de um parágrafo indicada por letra minúscula seguida de sinal de fechamento de parênteses.

COPYRIGHT: palavra inglesa, de uso internacional e indicativa de propriedade literária ou direito autoral, e que, no verso da folha de rosto de uma obra, acompanha o nome do beneficiário e o ano da primeira publicação para efeitos legais.

IMPRENTA: conjunto de dados contendo o nome da cidade em que foi impressa ou editada uma obra, o nome do impressor ou editor e a data de publicação também é chamada de notas tipográficas.

NOTA TIPOGRÁFICA: ver imprenta.

Margem direita e inferior: 2 cm

APÊNDICE K – MODELO DE ANEXO

Margem esquerda
e superior: 3 cm

Apêndice A – Carta De Apresentação

Pesquisa Sobre Os Fatores Determinantes Da Evasão Na FECAP
Instrumento De Coleta De Dados – Questionário

Prezado estudante:
Somos uma equipe de pesquisadores da Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP) e estamos realizando uma investigação científica sobre o seguinte tema: *fatores determinantes da evasão universitária na graduação da FECAP no período de 2006-2009*. O objetivo deste estudo é identificar algumas razões que levam os estudantes desta instituição a abandonar o curso ou até mesmo os estudos superiores com a finalidade de propor estratégias que possam auxiliar na prevenção dessa situação.
Para a realização desta pesquisa, necessitamos coletar alguns dados, por meio de um questionário com 25 questões de múltipla escolha. Como você tem o perfil do público que estamos estudando, gostaríamos de contar com a sua participação nesta pesquisa respondendo ao nosso questionário que pode ser acessado eletronicamente [clcando aqui](#). O tempo previsto para o preenchimento é de 30 minutos.
Esclarecemos que todas as respostas fornecidas serão recebidas e tratadas de forma confidencial.
Pela atenção e participação, antecipamos nossos agradecimentos e colocamo-nos à sua disposição para os esclarecimentos que forem necessários através do telefone **XXXX.XXXX** ou pelo email: seuemail@provedor

Atenciosamente:

Nome do Pesquisador 1

Nome do Pesquisador 2

Nome do Pesquisador 3

Nome do Responsável da Instituição

Margem direita
e inferior: 2 cm

APÊNDICE L – MODELO DE TABELA

Margem esquerda e superior: 3 cm

Margem direita e inferior: 2 cm

Tabela 3 - Resumo das atividades de controladoria

ATIVIDADES	AUTORES (em %)	
	BRASILEIROS	ESTRANGEIROS
Gerenciar o departamento de contabilidade.	29	21
Desenvolver e gerenciar o sistema contábil de informação.	14	32
Implementar e manter todos os registros contábeis.	21	58
Elaborar demonstrações contábeis.	25	58
Atender os agentes de mercado (preparar informações).	36	47
Realizar o registro e controle patrimonial (ativos fixos).	14	32
Gerenciar impostos (registro, recolhimento, supervisão, etc.).	25	37
Desenvolver e gerenciar o sistema de custos.	29	42
Realizar auditoria interna.	25	26
Desenvolver e gerenciar o sistema de informações gerenciais.	82	11
Promover suporte ao processo de gestão, com informações.	79	63
Coordenar os esforços dos gestores das áreas (sinergia).	39	11
Elaborar, coordenar e assessorar na elaboração do planejamento da organização (agrupadas).	36	32
Elaborar, coordenar, consolidar e assessorar na elaboração do orçamento das áreas (agrupadas).	29	58
Desenvolver, acompanhar e assessorar o controle do planejamento/orçamento (agrupadas).	39	47
Desenvolver políticas e procedimentos contábeis e de controle.	11	37

Fonte: Borinelli (2006, p. 133)

Nas referências:
BORINELLI, M. L. Estrutura conceitual básica de controladoria: sistematização à luz da teoria e da práxis. 2006. 352 f. Tese (Doutorado em Controladoria e Contabilidade) – Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo – USP, São Paulo, 2006. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12136/tde-19032007-151637/pt-br.php>>. Acesso em: 20 fev. 2014.

NOTA: Para os casos:

- Ilustração adaptada, usar: Fonte: Adaptado de Borinelli (2006).
- Ilustração de própria autoria, usar: Fonte: Do autor.

APÊNDICE M – MODELO DE QUADRO

Quadro 1 –Tipos de crise e suas definições

Tipos	Definições	Eventos Geradores
Operacional	Este tipo de evento pode potencialmente prejudicar o dia a dia operacional das organizações	Perda de documento por incêndio Danos no sistema de computadores Perda devido a problemas em TI Invasões aos computadores Acidentes Falha nos produtos ou serviços Morte de um executivo Falha nos equipamentos de produção
Publicitária	Estes eventos frequentemente surgem das crises operacionais e podem resultar em percepções públicas negativas.	Boicote da empresa pelo público Sabotagem do produto Cobertura negativa da mídia
Fraudes ou atos ilegais	Estes eventos referem-se aos atos ilegais cometidos por indivíduos dentro da organização	Uso indevido dos bens da empresa Roubo ou desaparecimento de registros Espionagem corporativa Corrupção e formação de quadrilhas Roubo de propriedade da empresa Violência no ambiente de trabalho
Desastres naturais	Eventos causados por atos da natureza	Enchente Tornado Nevasca Furacão Terremoto
Jurídicos	Eventos com potencial para processo ou disputas legais	Processos por consumidores Processos por empregados Investigação pelo governo Recall de produtos

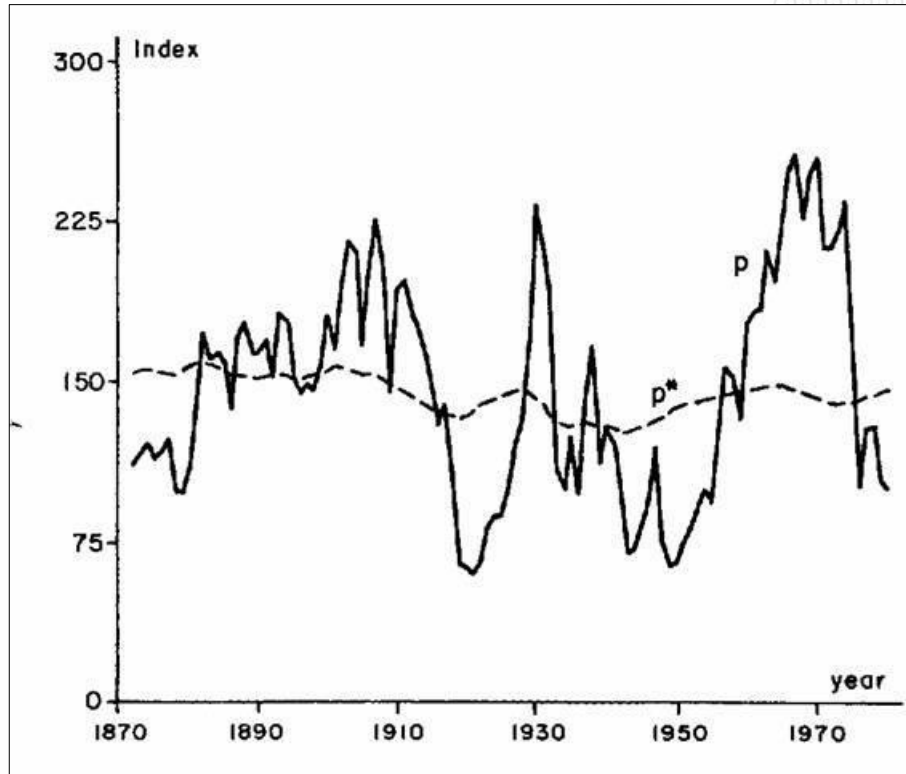
Fonte: Spillan e Crandall (2001, p. 26).

Nas referências:

SPILLAN, J. E.; CRANDALL, W. **Crisis planning among guatemalan small businesses: the assessment of worst-case scenarios.** Journal of Business in Developing Nations, Hartford, v. 5, p. 21-55, 2001. Disponível em:<http://www.ewp.rpi.edu/jbdn/jbdnv502.pdf>. Acesso em: 20 fev. 2014.

APÊNDICE N – MODELO DE GRÁFICO

Gráfico 4 – Comportamento dos dividendos



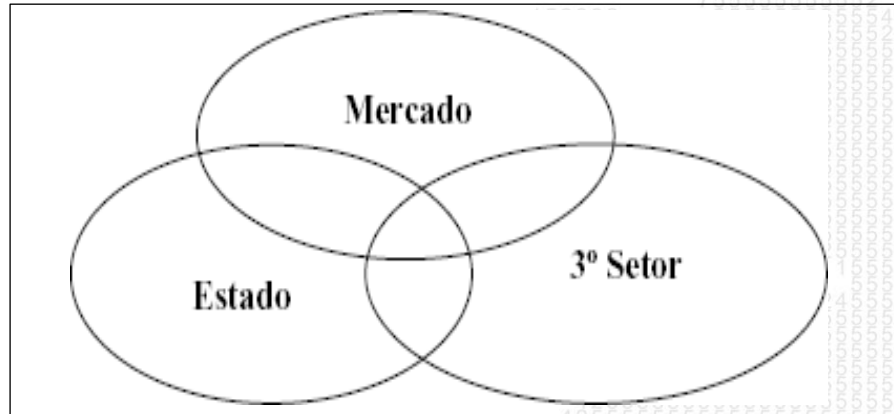
Fonte: Shiller (1981, p. 5)

Nas referências:

SHILLER, R. J. Do stock prices move too much to be justified by subsequent changes in dividends. **The American Economic Review**, Nashville, v. 71, n. 3, p. 421-436, June 2024.

APÊNDICE O – MODELO DE FIGURA

Figura 1 – A tríade entre o estado, o mercado e o terceiro setor



Fonte: Fernandes (2002, p.156).

Nas referências:

FERNANDES, R. C. **Privado, porém público: o terceiro setor na América latina**. 3. ed. Rio de Janeiro: Relume-Dumará, 2023.

APÊNDICE P – MODELO DE QUEBRA DE PÁGINA NA TABELA OU QUADRO

Quadro 4 – Diferenças e similaridades entre contabilidade gerencial e financeira

Fator	Contabilidade financeira	Contabilidade gerencial
Usuários dos relatórios	Externos e internos.	Internos.
Objetivo dos relatórios	Facilitar a análise financeira para as necessidades dos usuários externos.	Objetivo especial de facilitar o planejamento, controle, avaliação de desempenho e tomada de decisão internamente.
Forma dos relatórios	Balço Patrimonial, Demonstração dos Resultados, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.	Orçamentos, contabilidade por responsabilidade, relatórios de desempenho, relatórios de custo, relatórios especiais não rotineiros para facilitar a tomada de decisã.
Freqüência dos relatórios	Anual,+ trimestral e ocasionalmente mensal.	Quando necessário pela administração.
Custos ou valores utilizados	Principalmente históricos (passados).	Históricos e esperados (previstos).
Bases de mensuração usadas para quantificar os dados	Moeda corrente.	Várias bases (moeda corrente, moeda estrangeira — moeda forte, medidas físicas, índices etc.).
Restrições nas informações fornecidas	Princípios Contábeis Geralmente Aceitos.	Nenhuma restrição, exceto as determinadas pela administração.
Arcabouço teórico e técnico	Ciência Contábil.	Utilização pesada de outras disciplinas, como economia, finanças, estatísticas, pesquisa operacional e comportamento organizacional.

Continua

Fator	Contabilidade financeira	Contabilidade gerencial
Características da informação fornecida	Deve ser objetiva (sem viés), verificável, relevante e a tempo.	Deve ser relevante e a tempo, podendo ser subjetiva, possuindo menos verificabilidade e menos precisão.
Perspectiva dos relatórios	Orientação histórica.	Orientada para o futuro para facilitar o planejamento, controle e avaliação de desempenho antes do fato (para impor metas), acoplada com uma orientação histórica para avaliar os resultados reais (para o controle posterior do fato).

Fonte: Padoveze (2000, p. 33).

Nas referências:

PADOVEZE, C. L. **Sistemas de informações contábeis: fundamentos e análise**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2025.

APÊNDICE Q – ABREVIATURAS DOS MESES

Português		Espanhol		Italiano	
Meses	Abrev.	Meses	Abrev.	Meses	Abrev.
janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febr.
Março	mar.	marzo	marzo	marzo	mar.
Abril	abr.	abril	abr.	aprile	apr.
Mai	maio	mayo	mayo	maggio	magg.
Junho	jun.	junio	jun.	giugno	giugno
Julho	jul.	julio	jul.	luglio	luglio
agosto	ago.	agosto	agosto	agosto	ag.
setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
outubro	out.	octubre	oct.	ottobre	ott.
novembro	nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.

Francês		Inglês		Alemão	
Meses	Abrev.	Meses	Abrev.	Meses	Abrev.
janvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan.
février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
Mars	mars	March	Mar.	März	März
Avril	avril	April	Apr.	April	Apr.
Mai	mai	May	May	Mai	Mai
Juin	juin	June	June	Juni	Juni
Juillet	juil.	July	July	Juli	Juli
Août	août	August	Aug.	August	Aug.
septembre	sept.	September	Sept.	September	Sept.
octobre	oct.	October	Oct.	Oktober	Okt.
novembre	nov.	November	Nov.	November	Nov.
décembre	déc.	December	Dec.	Dezember	Dez.

APÊNDICE R – ABREVIATURAS DOS ESTADOS AMERICANOS

Estado	Abreviatura	Estado	Abreviatura
Alabama	AL	Nebraska	NE
Alaska	AK	Nevada	NV
Arizona	AZ	New Hampshire	NH
Arkansas	AR	New Jersey	NJ
California	CA	New Mexico	NM
Colorado	CO	New York	NY
Connecticut	CT	North Carolina	NC
Delaware	DE	North Dakota	ND
Florida	FL	Ohio	OH
Georgia	GA	Oklahoma	OK
Hawaii	HI	Oregon	OR
Idaho	ID	Pennsylvania	PA
Illinois	IL	Rhode Island	RI
Indiana	IN	South Carolina	SC
Iowa	IA	South Dakota	SD
Kansas	KS	Tennessee	TN
Kentucky	KY	Texas	TX
Louisiana	LA	Utah	UT
Maine	ME	Vermont	VT
Maryland	MD	Virginia	VA
Massachusetts	MA	Washington	WA
Michigan	MI	West Virginia	WV
Minnesota	MN	Wisconsin	WI
Mississippi	MS	Wyoming	WY
Missouri	MO		
Montana	MT		

BIBLIOTECA
FECAP

Paulo
Ernesto
Tolle