



ENSINO MÉDIO TÉCNICO

Manual de Normas **ABNT** para o TCC

Guia prático de formatação, citações e referências para os Trabalhos de Conclusão de Curso e a Mostra de Novas Ideias.

Apresentação

Este manual reúne, de forma direta e visual, as regras da **ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)** que você vai usar para escrever e formatar o seu Trabalho de Conclusão de Curso.

No IDEIA, o TCC é o momento em que você tira uma ideia do papel e transforma em um projeto real — com método, pesquisa e apresentação profissional. Padronizar o trabalho pela ABNT não é burocracia: é o que dá **credibilidade** ao seu projeto e te prepara para a faculdade e para o mundo do trabalho, onde documentos bem estruturados fazem diferença.

COMO USAR ESTE MANUAL

Leia o passo a passo, siga os exemplos em destaque e, ao final, use o **checklist da seção 9** antes de entregar. Em caso de dúvida sobre um caso específico, fale com seu professor orientador.

Sumário

1	O que é a ABNT e por que padronizar	03
2	Formatação geral (papel, margens, fonte)	04
3	Estrutura do trabalho	05
4	Numeração das seções e do texto	06
5	Resumo e palavras-chave	07
6	Citações no texto	08
7	Referências (lista final)	09
8	Ilustrações, tabelas e quadros	10
9	Checklist final antes de entregar	11

1 O que é a ABNT e por que padronizar

A **ABNT** é o órgão nacional responsável por criar normas técnicas no Brasil. Para trabalhos acadêmicos, ela publica um conjunto de normas (as *NBR*) que definem como o texto deve ser apresentado — da capa até a lista de referências.

Usar a ABNT garante que qualquer pessoa consiga ler, entender e localizar as informações do seu trabalho da mesma forma. É a "linguagem comum" da produção acadêmica.

As normas que você vai usar no TCC

Norma	Para que serve	Seção
NBR 14724	Estrutura e formatação geral do trabalho (margens, fonte, ordem das partes)	2 e 3
NBR 6024	Numeração progressiva das seções (1, 1.1, 1.1.1...)	4
NBR 6027	Sumário	3
NBR 6028	Resumo	5
NBR 10520	Citações dentro do texto	6
NBR 6023	Referências (a lista no final)	7

NO CONTEXTO DO IDEIA

Seu TCC nasce de um problema real — de **Administração**, **Informática** ou **Marketing** — e vira projeto na **Mostra de Novas Ideias**. A ABNT organiza a parte escrita; a criatividade e a solução são a sua marca. Uma coisa sustenta a outra.

2 Formatação geral

Configure isso no seu editor (Word, Google Docs ou LibreOffice) **antes** de começar a escrever. Economiza horas de retrabalho.

Item	Regra ABNT
Papel	A4 (21 cm x 29,7 cm), cor branca
Fonte	Arial ou Times New Roman, tamanho 12 no texto
Fonte menor (10)	Citações longas, notas de rodapé, legendas, paginação e fontes de ilustrações
Margens	Superior 3 cm · Esquerda 3 cm · Inferior 2 cm · Direita 2 cm
Espaçamento	Entre linhas: 1,5 no texto
Recuo de parágrafo	Primeira linha: 1,25 cm (uma tecla Tab)
Alinhamento	Texto justificado (referências alinhadas à esquerda)
Paginação	Número no canto superior direito , fonte tamanho 10

ATENÇÃO À PAGINAÇÃO

Conta-se as páginas **desde a folha de rosto**, mas o número só **aparece a partir da Introdução** (primeira folha textual). A capa não entra na contagem.

Espaçamento SIMPLES (1,0)

Citações longas · notas de rodapé · referências · legendas · natureza do trabalho (na folha de rosto)

Espaçamento 1,5

Todo o corpo do texto: introdução, desenvolvimento e conclusão.

3 Estrutura do trabalho

O trabalho é dividido em três grandes blocos, nesta ordem. Os itens marcados como **obrigatório** não podem faltar.

1. Elementos pré-textuais

Vêm antes do texto. Preparam e identificam o trabalho.

Capa

Folha de rosto

Folha de aprovação

Resumo

Abstract

Sumário

Dedicatória

Agradecimentos

Epígrafe

Listas de ilustrações/tabelas

2. Elementos textuais

O coração do trabalho — onde você desenvolve a sua ideia.

Introdução

Desenvolvimento

Conclusão

3. Elementos pós-textuais

Complementam e comprovam a pesquisa.

Referências

Glossário

Apêndice

Anexo

APÊNDICE x ANEXO — NÃO CONFUNDA

Apêndice = material que *you* produziu (questionário, protótipo, código, planilha).

Anexo = material de *terceiros* que você apenas incluiu (uma lei, um gráfico de outra fonte, um folder).

4 Numeração das seções

Cada capítulo e subitem recebe um número (NBR 6024). Isso organiza o texto e alimenta o sumário automaticamente.

Nível	Exemplo	Como formatar o título
Seção primária	1 INTRODUÇÃO	MAIÚSCULAS + negrito
Seção secundária	2.1 Contexto	Primeira maiúscula + negrito
Seção terciária	2.1.1 Público-alvo	Primeira maiúscula, sem negrito
Seção quaternária	2.1.1.1 Faixa etária	Itálico (evite passar deste nível)

REGRAS DE OURO DA NUMERAÇÃO

- **Sem ponto** entre o número e o título: escreva "1 Introdução", não "1. Introdução".
- Não se numeram: capa, folha de rosto, resumo, sumário, referências, apêndices e anexos.
- Cada seção primária (capítulo) começa em uma **nova página**.

Como fica na prática

```

1 INTRODUÇÃO
2 DESENVOLVIMENTO
  2.1 Diagnóstico do problema
    2.1.1 Levantamento de dados
  2.2 Proposta de solução
3 CONCLUSÃO
REFERÊNCIAS (sem número)
```

5 Resumo e palavras-chave

O resumo (NBR 6028) é uma síntese do trabalho inteiro em **um único parágrafo**. É o que muita gente lê primeiro — capriche.

Regra	Detalhe
Extensão	Entre 150 e 500 palavras
Formato	Parágrafo único , sem recuo, sem tópicos
Verbos	Voz ativa, 3ª pessoa ("O trabalho apresenta...", não "Eu fiz...")
Conteúdo	Tema · objetivo · método · resultados · conclusão
Palavras-chave	De 3 a 5, logo abaixo, separadas por ponto

Exemplo (curso de Marketing)

RESUMO

Este trabalho apresenta uma estratégia de marketing digital para pequenos comércios de São José dos Campos. O objetivo foi identificar os canais mais eficazes para aumentar o alcance local com baixo investimento. A pesquisa, de caráter aplicado, utilizou entrevistas com seis lojistas e análise de métricas de redes sociais. Os resultados indicam que conteúdo em vídeo curto e parcerias locais geram maior engajamento. Conclui-se que a presença digital planejada é viável mesmo com orçamento reduzido.

Palavras-chave: Marketing digital. Comércio local. Redes sociais.

ABSTRACT

O **Abstract** é o mesmo resumo traduzido para o inglês, seguido das *Keywords*. Aproveite as aulas de **Inglês** para revisá-lo.

6 Citações no texto

Citar (NBR 10520) é dar o crédito a quem você usou como fonte. **Toda ideia que não é sua precisa de citação** — copiar sem citar é plágio.

Citação direta CURTA (até 3 linhas)

Entre aspas, dentro do próprio parágrafo, com autor, ano e página.

Segundo Kotler (2017, p. 45), "o marketing digital **complementa**, mas não substitui, o marketing tradicional".

Citação direta LONGA (mais de 3 linhas)

Recuo de **4 cm** da margem esquerda, fonte **10**, espaçamento simples e **sem aspas**.

RECUO DE 4 CM · FONTE 10 · SEM ASPAS

A transformação digital não é sobre tecnologia, mas sobre estratégia e novas formas de pensar. Organizações que tratam a digitalização apenas como uma questão de ferramentas tendem a falhar na entrega de valor real aos seus clientes (SCHWAB, 2019, p. 88).

Citação indireta (com suas palavras)

Você explica a ideia do autor sem copiar. Sem aspas; a página é opcional.

O uso de metodologias ágeis reduz o tempo de entrega de projetos de software (SUTHERLAND, 2016).

AUTOR DENTRO x FORA DOS PARÊNTESES

Dentro: tudo em MAIÚSCULAS → (SILVA, 2020, p. 12).

Fora, no texto: só a inicial → Silva (2020, p. 12) afirma que...

APUD — CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Use quando citar um autor que você leu *dentro* de outra obra:

(PORTER, 1985 **apud** SILVA, 2020, p. 30)

7 Referências

A lista final (NBR 6023) traz todas as fontes citadas — e **apenas as citadas**. Ordem **alfabética**, alinhada à esquerda, espaçamento simples e uma linha em branco entre uma e outra.

Modelos por tipo de fonte

Livro

SOBRENOME, Nome. *Título em itálico: subtítulo*. Edição. Cidade: Editora, ano.

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

Site / página da internet

SOBRENOME, Nome. *Título*. Site, ano. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês ano.

SEBRAE. *Como abrir uma empresa*. Sebrae, 2023. Disponível em: <https://sebrae.com.br/abrir>. Acesso em: 15 mar. 2026.

Vídeo (YouTube)

CANAL. *Título do vídeo*. Plataforma, ano. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês ano.

Artigo de site / notícia

SOBRENOME, Nome. *Título da matéria*. Nome do site, ano. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês ano.

DICAS QUE SALVAM

- Mês abreviado e em minúsculas: **jan. fev. mar. abr. maio jun. jul. ago. set. out. nov. dez.**
- O que fica em itálico é sempre o **título** da obra.
- Guarde o link e a data de acesso **no momento** em que pesquisa — depois é difícil recuperar.

8 Ilustrações, tabelas e quadros

Gráficos, fotos, prints, fluxogramas e tabelas deixam o TCC mais claro — desde que identificados corretamente.

Elemento	Quando usar
Figura	Fotos, gráficos, prints, desenhos, fluxogramas, protótipos
Tabela	Dados numéricos; laterais abertas (sem bordas verticais)
Quadro	Informações textuais; bordas fechadas nos quatro lados

Regra de identificação

A **legenda vai em cima** (com o número e o título) e a **fonte vai embaixo** (fonte tamanho 10). Toda ilustração precisa das duas.

MODELO

Figura 1 — Fluxo de atendimento do sistema

[imagem / gráfico aqui]

Fonte: elaborado pelo autor (2026).

DETALHES QUE MAIS CAEM EM REVISÃO

- Se a figura é sua, a fonte é "**elaborado pelo autor**". Se veio de outro lugar, cite a fonte real.
- Toda ilustração deve ser **citada no texto** antes de aparecer ("conforme a Figura 1...").
- Numere na sequência: Figura 1, Figura 2... / Tabela 1, Tabela 2...

9

Checklist final antes de entregar

Passe por cada item. Se todos estiverem marcados, seu TCC está pronto para a entrega e para a Mostra de Novas Ideias.

Formatação

- ☐ Papel A4, fonte Arial/Times 12
- ☐ Margens 3-3-2-2 cm
- ☐ Espaçamento 1,5 no texto
- ☐ Parágrafos com recuo de 1,25 cm
- ☐ Texto justificado
- ☐ Páginas numeradas (canto sup. direito)

Estrutura

- ☐ Capa e folha de rosto completas
- ☐ Resumo (150–500 palavras) + palavras-chave
- ☐ Sumário confere com o texto
- ☐ Introdução, desenvolvimento e conclusão
- ☐ Cada capítulo começa em nova página

Citações e referências

- ☐ Toda ideia de terceiros está citada
- ☐ Citações longas com recuo de 4 cm
- ☐ Referências em ordem alfabética
- ☐ Todo autor citado está nas referências
- ☐ Links com "Disponível em" e "Acesso em"

Revisão final

- ☐ Ortografia e gramática revisadas
- ☐ Figuras e tabelas com legenda e fonte
- ☐ Abstract traduzido e revisado
- ☐ PDF final gerado e testado
- ☐ Aprovação do professor orientador

DICA FINAL DO IDEIA

Configure a formatação **antes** de escrever e cite as fontes **na hora** em que pesquisa. Assim, a ABNT deixa de ser um problema no fim e vira parte natural do seu método — do jeito IDEIA de fazer: **educação de verdade para o mundo real**.