FACULDADES VERDE NORTE · FAVENORTE

EDIÇÃO 2025 · MATO VERDE/MG

Manual de Normalização de Trabalhos Científicos

Orientações para a apresentação de trabalhos acadêmicos, citações, referências, artigos, projetos de pesquisa, resenhas, pôsteres e resumos, conforme as normas da ABNT.

Núcleo de Pesquisa
Faculdades Verde Norte – FAVENORTE

2025

Faculdades Verde Norte – FAVENORTE

Diretor	**Oscar Lisandro Teixeira**
Diretora Acadêmica	**Mônica Santos Carvalho Teixeira**
Vice-Diretor	**Christiano Barbosa Filho**
Coordenadora de Pesquisa	**Heidy Cristina Boaventura Siqueira**

Faculdades Verde Norte

Manual de normalização de trabalhos acadêmicos / Faculdades Verde Norte – Mato Verde: FAVENORTE, 2025.

99 f.

Sumário

Manual de Normalização de Trabalhos Científicos — FAVENORTE, 2025.

1 TRABALHO ACADÊMICO/CIENTÍFICO 10

1.1 Definição 11

1.2 Estrutura do trabalho acadêmico 11

1.2.1 Elementos pré-textuais 12

1.2.1.1 Capa 12

1.2.1.2 Lombada 13

1.2.1.3 Folha de rosto 14

1.2.1.4 Verso da folha de rosto 15

1.2.1.5 Errata 16

1.2.1.6 Folha de aprovação 17

1.2.1.7 Dedicatória 17

1.2.1.8 Agradecimentos 18

1.2.1.9 Epígrafe 19

1.2.1.10 Resumo em português 19

1.2.1.11 Listas 20

1.2.1.11.1 Lista de ilustrações 20

1.2.1.11.2 Lista de tabelas 21

1.2.1.11.3 Lista de abreviaturas e siglas 21

1.2.1.11.4 Lista de símbolos 22

1.2.1.12 Sumário 22

1.2.2 Elementos textuais 23

1.2.2.1 Introdução 23

1.2.2.2 Desenvolvimento 23

1.2.2.3 Conclusão ou Considerações finais 23

1.2.3 Elementos pós-textuais 24

1.2.3.1 Referências 24

1.2.3.2 Glossário 24

1.2.3.3 Apêndice 25

1.2.3.4 Anexo 26

1.2.3.5 Índice 27

2 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS 29

2.1 Citação textual (direta) 30
2.2 Citação livre (indireta) 32
2.3 Citação de citação 32
2.4 Citação de informação oral (palestras, debates, comunicações, etc.) 33
2.5 Regras gerais de apresentação 33

3 REFERÊNCIAS DE DOCUMENTOS 36

3.1 Regras gerais de apresentação 37
3.1.1 Autoria 38
3.1.1.1 Pessoa física 38
3.1.1.2 Pessoa jurídica 40
3.1.1.3 Evento 40
3.1.1.4 Autoria desconhecida 41
3.1.2 Título e subtítulo 41
3.1.3 Edição 42
3.1.4 Local 42
3.1.5 Editora 43
3.1.6 Data 44
3.1.7 Descrição física 45
3.1.8 Notas 46
3.1.9 Ordenação das referências 46
3.2 Modelos de referências 47
3.2.1 Monografia no todo 47
3.2.1.1 Livro e/ou Folheto 47
3.2.1.1.1 Livro e/ou Folheto no todo em meio eletrônico 47
3.2.1.2 Trabalho acadêmico 48
3.2.1.2.1 Trabalho acadêmico em meio eletrônico 48
3.2.1.3 Parte de monografia 49
3.2.1.3.1 Parte de monografia em meio eletrônico 49
3.2.2 Publicação periódica considerada no todo 49
3.2.2.1 Artigo ou matéria de periódico 49
3.2.2.1.1 Artigo ou matéria de periódico em meio eletrônico 50
3.2.2.2 Artigo e/ou matéria de jornal 50
3.2.2.2.1 Artigo ou matéria de jornal em meio eletrônico 50
3.2.3 Evento 51
3.2.3.1 Evento no todo em monografia 51

3.2.3.1.1 Parte de evento em monografia 51
3.2.3.2 Evento no todo em publicação periódica 51
3.2.3.2.1 Parte de evento em publicação periódica 52
3.2.3.3 Evento como um todo em meio eletrônico 52
3.2.3.3.1 Parte de evento em meio eletrônico 52
3.2.4 Patente 53
3.2.4.1 Patente em meio eletrônico 53
3.2.5 Documento jurídico 53
3.2.5.1 Legislação 54
3.2.5.1.1 Legislação em meio eletrônico 55
3.2.5.2 Jurisprudência 55
3.2.5.2.1 Jurisprudência em meio eletrônico 56
3.2.6 Documento audiovisual 56
3.2.6.1 Filmes, vídeos, entre outros 56
3.2.6.1.1 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico 57
3.2.7 Documento sonoro 57
3.2.7.1 Documento sonoro em meio eletrônico 57
3.2.8 Documento cartográfico 58
3.2.8.1 Documento cartográfico em meio eletrônico 58
3.2.9 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico 59
3.2.9.1 Arquivo eletrônico 59
3.2.9.2 Homepage 59
3.2.9.3 Mensagens eletrônicas (e-mail) 59
3.2.9.4 Sites 59
3.2.9.5 Correspondência disponível em meio eletrônico 60
3.2.9.6 Programas (softwares) 60
3.2.9.7 Redes sociais 60
3.2.9.8 E-book 60
3.2.10 Documento iconográfico 60
3.2.10.1 Documento iconográfico em meio eletrônico 61
3.2.11 Outras fontes de pesquisa 61
3.2.11.1 Entrevista publicada 61
4 ARTIGO 62
4.1 Redação do texto do artigo 63
4.2 Apresentação gráfica 63
4.3 Estrutura do artigo 63

4.3.1 Elementos pré-textuais 63
4.3.1.1 Título (e subtítulo) no idioma do documento 64
4.3.1.2 Título (e subtítulo) em outro idioma 64
4.3.1.3 Autor 64
4.3.1.4 Resumo 64
4.3.1.5 Resumo em outro idioma 64
4.3.1.6 Datas de submissão e aprovação 64
4.3.2 Elementos Textuais 64
4.3.2.1 Introdução 64
4.3.2.2 Desenvolvimento 65
4.3.2.3 Conclusão ou Considerações finais 65
4.3.3 Elementos Pós-Textuais 65
4.3.3.1 Referências 65
4.3.3.2 Glossário 65
4.3.3.3 Apêndices e anexos 65
4.3.3.4 Agradecimentos 67
5 PROJETO DE PESQUISA CIENTÍFICA 68
5.1 Apresentação gráfica 69
5.2 Estrutura do projeto de pesquisa 69
5.2.1 Elementos textuais 69
5.2.1.1 Introdução 70
5.2.1.2 Referencial Teórico 70
5.2.1.3 Metodologia 71
5.2.1.4 Cronograma 71
5.2.1.5 Orçamento 72
6 PROJETO DE PESQUISA CIENTÍFICA PARA O COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA 73
6.1 Elementos textuais 75
6.1.1 Introdução 75
6.1.2 Justificativa 75
6.1.3 Objetivos do projeto (geral e específicos) 75
6.1.4 Metodologia/Materiais e Métodos 75
6.1.5 Resultados esperados 76
6.1.6 Declaração sobre o uso e destinação do material e/ou dados coletados 76
6.1.7 Análise crítica dos riscos e benefícios 77
6.1.8 Termo de consentimento livre e esclarecido 77

6.1.9 Orçamento financeiro 80
6.1.10 Cronograma 80
7 RESENHA 81
8 PÔSTER CIENTÍFICO 83
9 RESUMOS SIMPLES E EXPANDIDO 85
10 REFERÊNCIAS 87

Lista de figuras e quadros

Modelos e quadros apresentados ao longo do manual.

Quadro 1 — Estrutura dos trabalhos acadêmicos 12
Figura 1 — Modelo de capa 13
Figura 2 — Modelo de lombada 14
Figura 3 — Modelo de folha de rosto 15
Figura 4 — Localização da ficha catalográfica 16
Figura 5 — Modelo de errata 16
Figura 6 — Modelo de folha de aprovação 17
Figura 7 — Modelo de dedicatória 18
Figura 8 — Modelo de agradecimentos 18
Figura 9 — Modelo de epígrafe 19
Figura 10 — Modelo de resumo 20
Figura 11 — Modelo de lista de ilustrações 21
Figura 12 — Modelo de lista de tabelas 21
Figura 13 — Modelo de lista e abreviaturas e siglas 22
Figura 14 — Modelo de lista de símbolos 22
Figura 15 — Modelo de sumário 23
Figura 16 — Modelo de referências 24
Figura 17 — Glossário 25
Figura 18 — Modelo de citação do apêndice no texto 26
Figura 19 — Modelo de apêndice 26
Figura 20 — Modelo de citação do anexo no texto 27
Figura 21 — Modelo de anexo 27
Figura 22 — Índice 28
Quadro 2 — Elementos de pontuação utilizados nas referências 38
Quadro 3 — Indicação de ano quando a data não for localizada 45
Quadro 4 — Exemplos de paginação 45
Figura 23 — Modelo de declaração de inexistência de plágio 66
Figura 24 — Modelo de declaração de revisão ortográfica 66
Figura 25 — Modelo de termo de cessão de direitos autorais e autorização para publicação 67
Quadro 5 — Estrutura dos Projetos de Pesquisa 69
Figura 26 — Modelo de cronograma 71

Figura 27 — Modelo de orçamento 72
Quadro 6 — Estrutura do projeto de pesquisa para o Comitê de Ética em Pesquisa 74
Figura 28 — Modelo de Termo de compromisso para utilização de dados 76
Figura 29 — Modelo de termo de consentimento livre e esclarecido 79
Figura 30 — Modelo de resenha 82

01

CAPÍTULO 1

Trabalho acadêmico/científico

1.1 Definição

1.2 Estrutura do trabalho acadêmico

1.2.1 Elementos pré-textuais

1.2.2 Elementos textuais

1.2.3 Elementos pós-textuais

1.1 Definição

A produção científica é de extrema importância para o desenvolvimento do país, visto que é por meio de rigorosos processos de análise, testes práticos e teóricos, que se pode avaliar se um determinado produto, serviço ou teoria está coerente com a realidade. Com a ciência, é possível desfazer-se de preconceitos e estruturar novas formas de se pensar a sociedade.

Trabalho acadêmico é todo documento solicitado por uma disciplina, módulo, estudo interdisciplinar, curso, e outros, que representa o resultado de um estudo e expressa o conhecimento do assunto abordado como as teses, dissertações, trabalho de conclusão de curso, trabalhos de disciplinas e outros (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011).

Alguns acadêmicos somente se conscientizem que precisam se dedicar a uma produção científica quando se deparam com a necessidade de escrita do Trabalho de Conclusão de Curso. todavia, estes tipos de projetos acompanham toda a vida acadêmica. Neste manual, serão tratados os seguintes trabalhos acadêmicos: projeto de pesquisa, artigo, resumo, resenha e pôster.

1.2 Estrutura do trabalho acadêmico

A estrutura do trabalho acadêmico, de acordo com a ABNT NBR 14724:2011, está dividida em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme Quadro 1.

Quadro 1 — Estrutura dos trabalhos acadêmicos

Grupo	Elementos
Elementos pré-textuais	• Capa (obrigatório) • Lombada (obrigatório) • Folha de rosto (obrigatório) • Errata (opcional) • Folha de aprovação (obrigatório) • Dedicatória (opcional) • Agradecimentos (opcional) • Epígrafe (opcional) • Resumo na língua vernácula (obrigatório) • Resumo na língua estrangeira (obrigatório) • Lista de ilustrações (opcional) • Lista de tabelas (opcional) • Lista de abreviaturas e siglas (opcional) • Lista de símbolos (opcional) • Sumário (obrigatório)
Elementos textuais	• Introdução • Desenvolvimento • Conclusão ou Considerações Finais
Elementos pós-textuais	• Referências (obrigatório) • Glossário (opcional) • Apêndice (opcional) • Anexo (opcional) • Índice (opcional)

Fonte: Elaborado pela Autora, 2022. - Apêndice (opcional)

1.2.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são aqueles que antecedem o texto e ajudam na identificação do trabalho. São eles: capa, lombada, folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória(s), agradecimento(s), epígrafe, resumo na língua portuguesa, resumo na língua inglesa, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

1.2.1.1 Capa

Na parte externa do trabalho, são impressos os dados essenciais à sua identificação, na seguinte ordem (FIGURA 1):

Figura 1 — Modelo de capa



1. Nome completo da Instituição e do curso: escrito em letras maiúsculas (caixa alta), em negrito, centralizado na margem superior da folha.
2. Nome completo do autor: escrito em letras maiúsculas, em negrito, centralizado logo abaixo da instituição.
3. Título: escrito em letras maiúsculas negritadas, centralizado no meio da folha. Subtítulo do trabalho: escrito em letras maiúsculas, centralizado no meio da folha, sem negrito.
4. Local: cidade da instituição onde será apresentado o trabalho, escrito em letras maiúsculas e minúsculas, em negrito, centralizado na margem inferior. Ano de depósito (entrega): escrito em negrito, centralizado e próximo à margem inferior, logo abaixo do local.

Fonte: Elaborado pela autora, 2022.

1.2.1.2 Lombada

A lombada é a parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas e outros, onde são impressos longitudinalmente/descendente, do alto para o pé (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2004).

A lombada deverá ser escrita na cor dourada, com a identificação na seguinte ordem (FIGURA 2):

Figura 2 — Modelo de lombada



Impressão longitudinal, do alto para o pé.

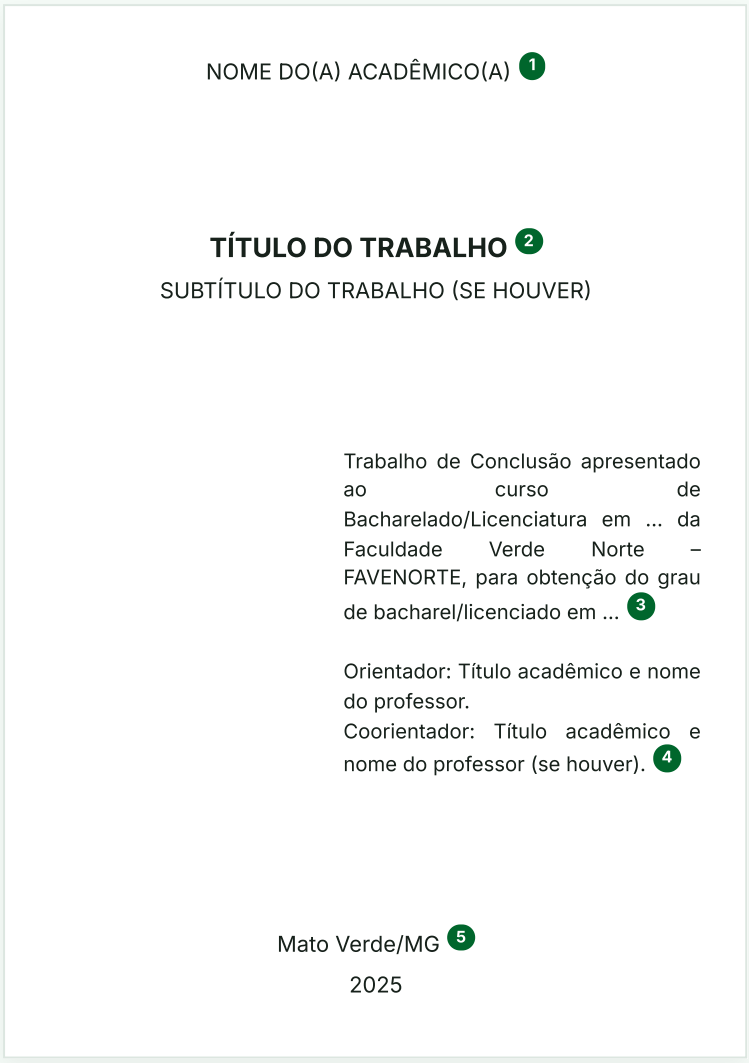
1. Autor: escrito em letras maiúsculas negritadas.
2. Título: escrito em letras maiúsculas negritadas.
3. Subtítulo: escrito em letras maiúsculas sem negrito, em sequência ao título.
4. Sigla da Faculdade (FAVENORTE): escrita em letras maiúsculas negritadas, e ano de depósito.

Fonte: Elaborado pela autora, 2022.

1.2.1.3 Folha de rosto

Nela são apresentadas as informações indispensáveis à identificação do trabalho, com exceção do título, que deve ser em negrito, os demais itens devem vir sem negrito na seguinte ordem (FIGURA 3):

Figura 3 — Modelo de folha de rosto



1. Nome completo do(s) autor(es): escrito em letras maiúsculas, centralizado na margem superior da folha. Em caso de trabalho em grupo, os nomes são digitados em ordem alfabética com espaçamento simples entre eles.
2. Título do trabalho: escrito em letras maiúsculas, negrito, centralizado no meio da folha, com espaçamento simples (caso ultrapasse mais de uma linha). Subtítulo do trabalho: escrito em letras maiúsculas, sem negrito, centralizado no meio da folha.
3. Natureza do trabalho: nota de apresentação que indica a natureza acadêmica do trabalho (trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido, digitada em espaço simples, em letras minúsculas (exceto a letra da palavra inicial e nomes próprios), alinhadas a partir da metade da folha para a margem direita.
4. Nome completo do professor/orientador escrito em letras maiúsculas e minúsculas, localizado a um espaço abaixo da nota de apresentação.
5. Local: cidade da instituição onde será apresentado o trabalho, escrito em letras maiúsculas e minúsculas, centralizado na margem inferior. Ano de depósito: ano de realização do trabalho, centralizado na margem inferior, logo abaixo do local.

Fonte: Elaborado pela autora, 2022.

1.2.1.4 Verso da folha de rosto

No verso da folha de rosto deve conter os dados de catalogação na publicação (ficha catalográfica), conforme Figura 4. A folha da ficha catalográfica deverá ser contada para a paginação, mas não numerada, por ser um elemento pré-textual.

Figura 4 — Localização da ficha catalográfica

SOBRENOME, Nome

Título do artigo / Nome do Autor – ano.

x f.

Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado/Licenciatura em ...) – Faculdade Verde Norte – FAVENORTE, Campus ..., ano.

Orientador: Título Acadêmico e Nome do Professor

Coorientador: Título Acadêmico e Nome do Professor (se houver)

1. Palavra-chave. 2. Palavra-chave. 3. Palavra-chave. I. Sobrenome, Nome. II. Faculdade Verde Norte – FAVENORTE, Campus ..... III. Título.

1. A ficha catalográfica fica no verso da folha de rosto.
2. A folha da ficha catalográfica deverá ser contada para a paginação, mas não numerada, por ser um elemento pré-textual.

Fonte: Elaborado pela autora, 2022.

1.2.1.5 Errata

A errata é a parte do trabalho acadêmico onde o autor faz uma lista dos erros encontrados no texto, acompanhados das suas devidas correções. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso, deve ser inserida logo após a folha de rosto, de acordo com a Figura 5.

Figura 5 — Modelo de errata

ERRATA

Referência do trabalho

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
12	18	administracao	administração
25	10	estago	estágio

1. A errata é apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso, e deve ser inserida logo após a folha de rosto.

Fonte: Elaborado pela autora, 2022.

1.2.1.6 Folha de aprovação

Tratando-se de elemento pré-textual é necessário fazer a previsão da folha de aprovação na contagem do número de páginas. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho. A folha de aprovação deverá seguir o modelo da Figura 6.

Figura 6 — Modelo de folha de aprovação

NOME DO ACADÊMICO

TÍTULO DO TRABALHO

SUBTÍTULO DO TRABALHO (SE HOUVER)

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de Bacharelado/Licenciatura em ... para obtenção de grau de bacharel/licenciado em ...

Aprovado em ___/___/_____ pela banca examinadora:

Título Acadêmico e nome do Professor
Instituição de Ensino Superior

Título Acadêmico e nome do Professor
Instituição de Ensino Superior

Título Acadêmico e nome do Orientador
Instituição de Ensino Superior

Título Acadêmico e nome do Coorientador (se houver)
Instituição de Ensino Superior

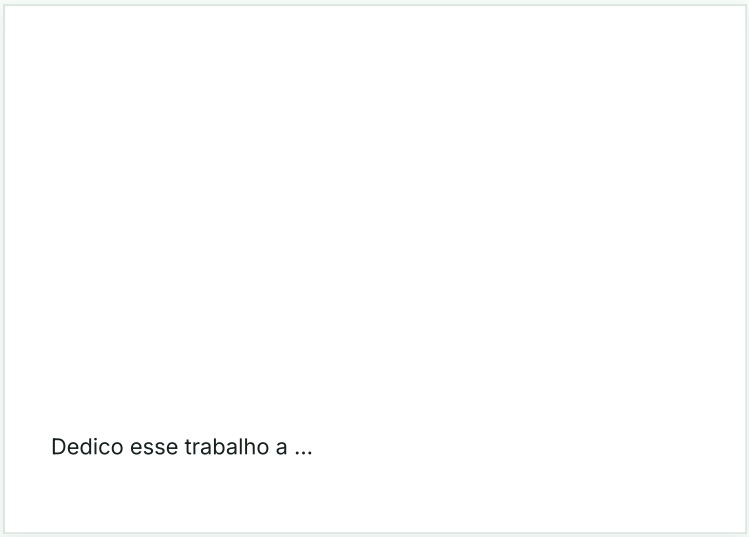
1. Tratando-se de elemento pré-textual, é necessário fazer a previsão da folha de aprovação na contagem do número de páginas.
2. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

Fonte: Elaborada pela autora, 2022.

1.2.1.7 Dedicatória

Utilizada para o autor prestar uma homenagem ou dedicar o seu trabalho a alguém. Deve ser inserida após a folha de aprovação e transcrita na parte inferior alinhada à margem direita da página, com o texto em espaçamento de 1,5 entre linhas (FIGURA 7).

Figura 7 — Modelo de dedicatória



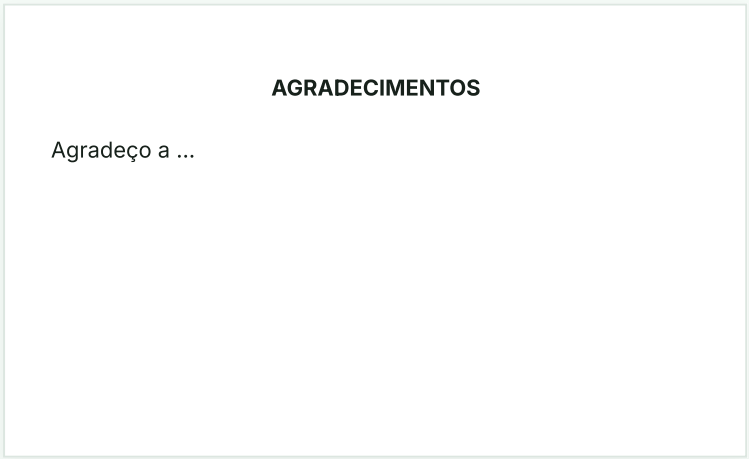
1. Transcrita na parte inferior, alinhada à margem direita da página, com o texto em espaçamento de 1,5 entre linhas.

Fonte: Elaborada pela autora, 2022. Dedico esse trabalho a ...

1.2.1.8 Agradecimentos

Texto curto e simples em que o autor agradece à(s) pessoa(s) e/ou instituição(ões) que contribuíram de forma relevante para a elaboração do trabalho. A palavra "Agradecimentos" é escrita em letras maiúsculas negritadas, centralizada na margem superior da folha de acordo com a Figura 8.

Figura 8 — Modelo de agradecimentos



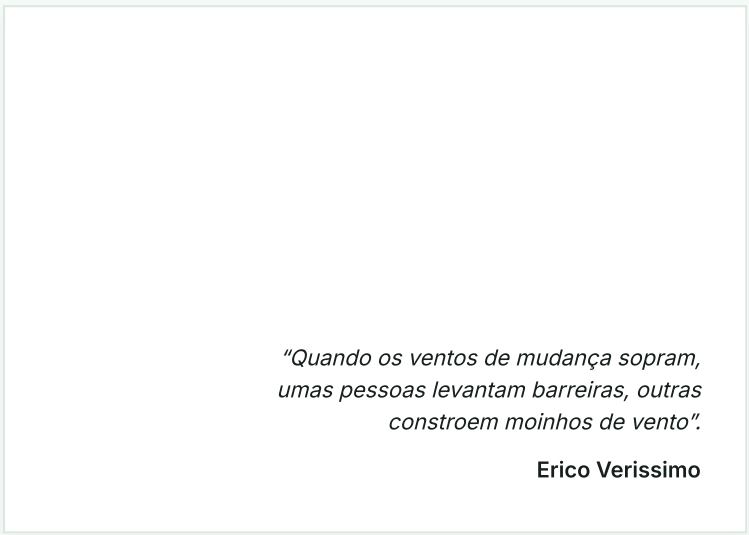
1. A palavra "Agradecimentos" é escrita em letras maiúsculas negritadas, centralizada na margem superior da folha.

Fonte: Elaborada pela autora, 2022.

1.2.1.9 Epígrafe

A epígrafe é um texto em que o autor faz a citação de um pensamento, seguido da indicação de autoria, que, de alguma forma, influenciou o seu trabalho acadêmico. Deve ser transcrita na parte inferior alinhada à margem direita da página, com o texto em espaçamento de 1,5 entre linhas (FIGURA 9).

Figura 9 — Modelo de epígrafe



1 Transcrita na parte inferior, alinhada à margem direita da página, com o texto em espaçamento de 1,5 entre linhas.

Fonte: Elaborada pela autora, 2022. "Quando os ventos de mudança sopram,

1.2.1.10 Resumo em português

O resumo é um pequeno texto onde o autor ressalta informações importantes sobre o trabalho, como o objetivo, resultado, métodos utilizados e conclusão ou considerações finais. O texto do mesmo precisa ser escrito de forma clara e objetiva, preferencialmente na terceira pessoa do singular e em voz ativa, bem como deve conter entre 150 a 500 palavras e ser redigido com espaçamento de simples entre linhas.

A palavra "RESUMO" é escrita em letras maiúsculas negritadas, centralizada na margem superior da folha. Após o resumo devem ser incluídas as palavras-chave. Recomenda-se a utilização de no mínimo três e no máximo cinco palavras-chave que definam o assunto do trabalho, separadas por ponto (.).

Logo abaixo deve vir a versão em língua estrangeira do resumo em língua portuguesa, com as mesmas características, para o idioma de divulgação internacional. Na FAVENORTE, optou-se pelo resumo no idioma inglês (Abstract), de acordo com a Figura 10.

Figura 10 — Modelo de resumo



TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)

Autor1; Autor2 (ambos, prenome e sobrenome sem abreviaturas)

Resumo

O resumo deverá ter no máximo 250 palavras, escrito em parágrafo único, espaçamento simples (1,0) e justificado. Palavras-Chave ou descritores são obrigatórios, sendo no mínimo de três e no máximo cinco. Quando trabalhos da área da saúde ou correlatos, deverão ser usados Descritores de Ciências da Saúde (DeCS) disponível em: http://decs.bvs.br/, quando de outras áreas deverá observar terminologia da área. Entre a palavra "Resumo" e o texto deve ter um espaço simples (1,0). Entre o texto do Resumo e as Palavras-chave/Descritores deve ter um espaço simples (1,0). A expressão "Palavra-chave ou Descritores" deverão ser escritas em negrito e separadas por dois pontos dos termos. Entre si as Palavras-chave/Descritores devem ser separadas por ponto. Cada Palavra-chave/Descritor deve ser iniciado por letra maiúscula. Quando for composta ou expressão, apenas a primeira letra fica em maiúsculo. O Abstract corresponde a uma tradução fiel do resumo para Língua Inglesa. Entre o termo "PalavrasChave" e "Abstract" deverá ter um espaço simples (1,0). Tanto a palavra Resumo com Abstract deverão ter apenas a inicial em letra maiúscula, escritas em negrito e centralizadas.

Palavras-chave: Pesquisa. Docente. Materiais de estudo.

Abstract

The abstract should not exceed 250 words, written in a single paragraph, simple (1,0) spacing and justified. Keywords or descriptors are required, with a minimum of three and maximum five. When work in the health field or related, should be used Descriptors of Health Sciences (DeCS) available at: http://decs.bvs.br/ when other areas should observe the field of terminology. Enter the word "Summary" and the text should have a space (1,0). Among the summary text and Keywords / Descriptors must have a single space (1,0). The term "Keyword or Key" must be written in boldface and separated by colons of terms. Between them the Keywords / Key words must be separated by point. Each keyword / descriptor should begin with a capital letter. When composite or expression, only the first letter is capitalized. The Abstract corresponds to a faithful translation of the abstract into English. Among the term "Keywords" and "Abstract" should have an area of. Both the word summary with Abstract should only have the initial capital letter, written in bold and centralized.

Keywords: Research. Faculty. StudyMaterials.

1 Graduando(a) em ... Faculdade Verde Norte - Favenorte. E-mail: xxxxxxx@xxxxxxx
2 Graduando(a) em ... Faculdade Verde Norte - Favenorte. E-mail: xxxxxxx@xxxxxxx

1 Graduando(a) em... Faculdade Verde Norte - Favenorte. E-mail: xxxxxxx@xxxxxxx 2Graduando(a) em... Faculdade Verde Norte - Favenorte. E-mail: xxxxxxx@xxxxxxx

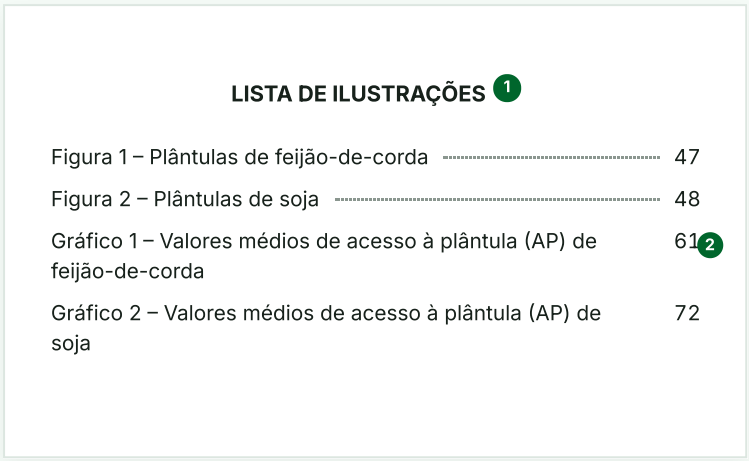
1.2.1.11 Listas

Existem quatro tipos diferentes de elementos (ilustrações / tabelas / abreviaturas e siglas / símbolos) que podem ser listados, e cada um deve estar em uma lista própria.

1.2.1.11.1 Lista de ilustrações

A lista de ilustrações inclui: gráficos, figuras, fotografias, lâminas, quadros etc., e tem como função principal a localização de elementos no texto. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, conforme Figura 11.

Figura 11 — Modelo de lista de ilustrações



1. O título da lista, em caixa alta e negrito, deve ser centralizado na margem superior da folha.
2. A lista deve ser alinhada à esquerda, digitada em fonte tamanho 12, em espaço 1,5 entre linhas, e os itens devem ser apresentados na lista conforme a ordem em que aparecem no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página.

1.2.1.11.2 Lista de tabelas

A lista de tabelas possui a mesma função e formatação que a lista de ilustrações, conforme Figura 12.

Figura 12 — Modelo de lista de tabelas



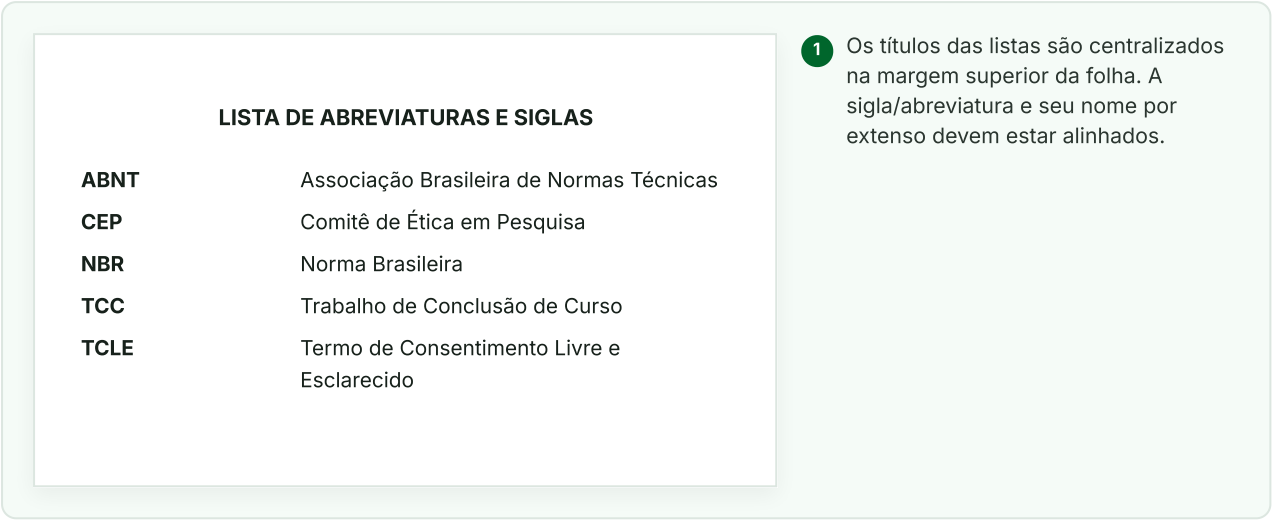
1. A lista de tabelas possui a mesma função e formatação que a lista de ilustrações.

Fonte: elaborado pelo Instituto Federal de Minas Gerais, 2020, p. 42 — modelo redesenhado pela FAVENORTE, 2025.

1.2.1.11.3 Lista de abreviaturas e siglas

A lista de abreviaturas tem como função principal a otimização do entendimento do leitor de termos desconhecidos. Abreviaturas e siglas devem ser identificadas com seus respectivos significados. A ordem deve ser alfabética para facilitar a localização da sigla ou abreviatura, assim como um glossário ou dicionário, conforme a Figura. 13.

Figura 13 — Modelo de lista e abreviaturas e siglas

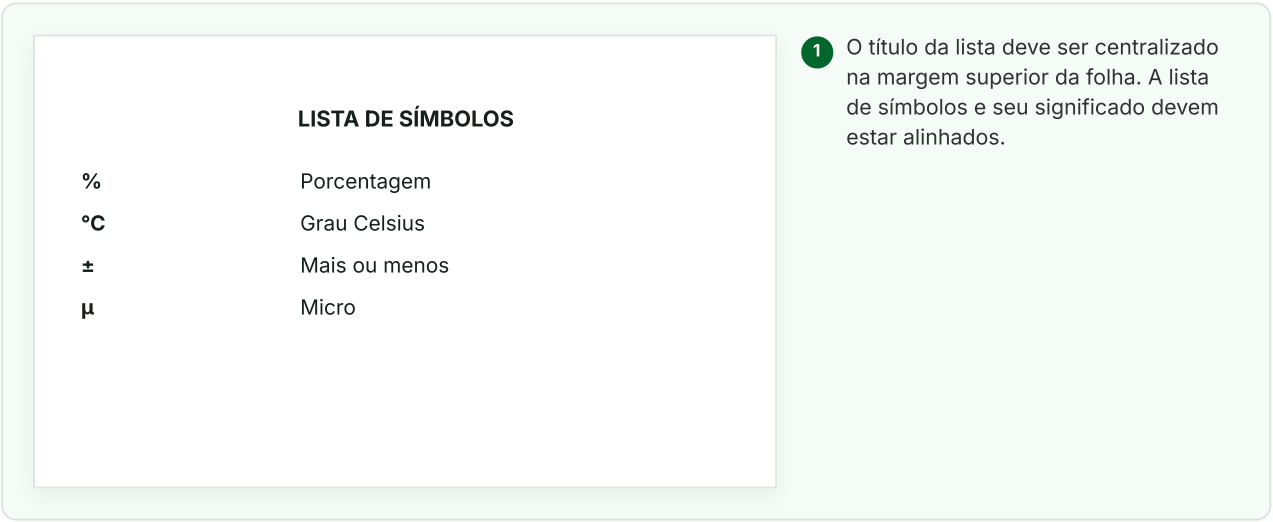


Fonte: FRANÇA, 2020, p. 129 — modelo redesenhado pela FAVENORTE, 2025.

1.2.1.11.4 Lista de símbolos

Nessa lista devem estar todos os símbolos usados pelo autor e os seus respectivos significados, organizados de acordo com a ordem apresentada no texto, conforme a Figura 14 a seguir.

Figura 14 — Modelo de lista de símbolos

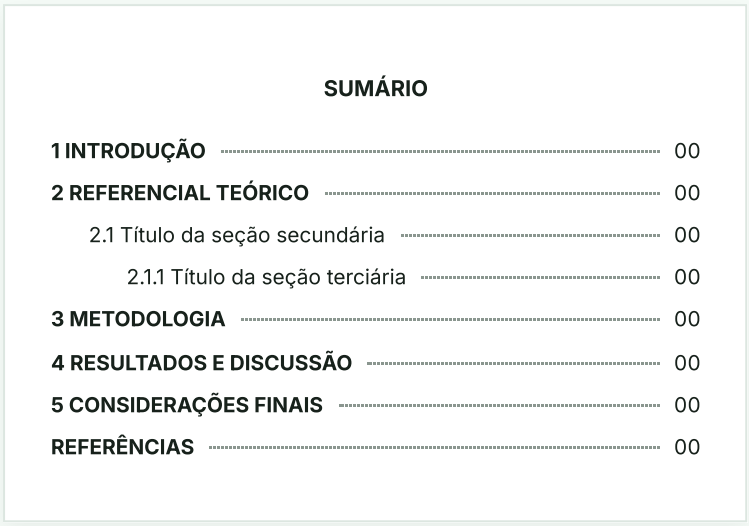


Fonte: elaborado pelo Instituto Federal de Minas Gerais, 2020, p. 44 — modelo redesenhado pela FAVENORTE, 2025.

1.2.1.12 Sumário

O sumário apresenta as seções, divisões e outras partes do trabalho, ordenadas conforme aparecem e com a mesma grafia adotada no texto. Não se inclui no sumário as partes que o antecedem, ou seja, os elementos pré-textuais (dedicatória, agradecimento, epígrafe e listas), de acordo com a Figura 15.

Figura 15 — Modelo de sumário



1 O sumário deve ser apresentado alinhado à margem esquerda e com espaçamento entre linhas de 1,5. O título "SUMÁRIO" deve ser escrito em letras maiúsculas em negrito, centralizado na margem superior da folha.

Fonte: elaborado pelo Instituto Federal de Minas Gerais, 2020, p. 45 — modelo redesenhado pela FAVENORTE, 2025.

1.2.2 Elementos textuais

O texto deve ser constituído pela introdução, desenvolvimento e conclusão.

1.2.2.1 Introdução

A introdução é a primeira parte dos elementos textuais, é a partir dela que o conteúdo do trabalho realmente se inicia. A introdução é o primeiro capítulo do texto, e é preciso fazer um apanhado geral sobre os vários aspectos do trabalho: objetivos, justificativas, visões gerais da pesquisa, hipóteses e outros.

1.2.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte dos elementos textuais na qual se concentram a fundamentação teórica, a metodologia, a apresentação dos dados coletados e resultados. Nessa parte o autor precisa ser o mais claro possível. As ideias devem ser explicadas em detalhes para melhor compreensão do trabalho.

1.2.2.3 Conclusão ou Considerações finais

Síntese de todo o texto fazendo uma análise crítica dos tópicos estudados na pesquisa. Deve ser breve e se basear em dados comprovados.

1.2.3 Elementos pós-textuais

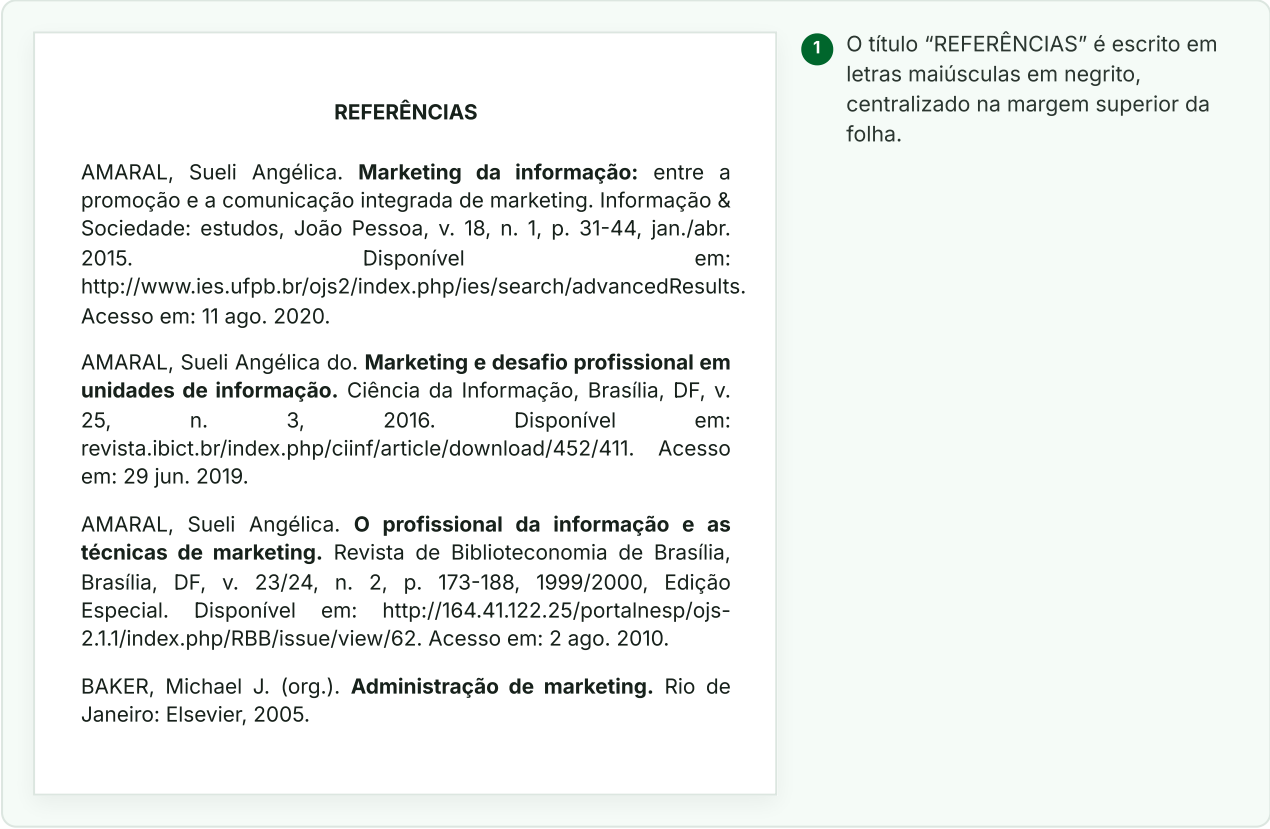
Os elementos pós-textuais são aqueles que compõem a última parte de um trabalho acadêmico (Referências / Glossário / Apêndice / Anexo(s) / Índice(s)) e que complementam o conteúdo e seu entendimento.

1.2.3.1 Referências

As referências são as fontes de pesquisa consultadas e citadas pelo autor do trabalho. Estas fontes podem ser bibliográficas e não bibliográficas, em virtude da diversidade de fontes de informação na atualidade.

O título "REFERÊNCIAS" é escrito em letras maiúsculas em negrito, centralizado na margem superior da folha, conforme Figura 16. As normativas serão tratadas no Capítulo 3.

Figura 16 — Modelo de referências



Fonte: elaborado pelo Instituto Federal de Minas Gerais, 2020, p. 47.

1.2.3.2 Glossário

Lista de palavras pouco conhecidas ou estrangeiras, termos ou expressões técnicas e seus significados, organizada em ordem alfabética. O título "GLOSSÁRIO" é escrito em letras maiúsculas, em negrito, centralizado na margem superior da folha (FIGURA 17).

Figura 17 — Glossário

GLOSSÁRIO

Antecipação / Lead	A quantidade de tempo que uma atividade sucessora pode ser adiantada em relação a uma atividade predecessora.
Autoridade / Authority	O direito de aplicar recursos do projeto, usar fundos, tomar decisões ou fornecer aprovações.
Condição de gatilho / Trigger Condition	Um evento ou situação que indica que um risco está prestes a ocorrer.
Folga / Float	Também chamada de "slack". Veja folga total e folga livre.

1 O título "GLOSSÁRIO" é escrito em letras maiúsculas, em negrito, centralizado na margem superior da folha; a lista é organizada em ordem alfabética.

Fonte: elaborado pelo Instituto Federal de Minas Gerais, 2020, p. 48.

1.2.3.3 Apêndice

Parte do trabalho onde são inseridos todos os documentos elaborados pelo autor, a fim de complementar o texto. Ao se fazer a menção do termo apêndice no texto, é necessário citá-lo em letras maiúsculas, acompanhado da letra correspondente. Quando citado no fim do texto, o termo deve estar entre parênteses. Contudo, se a citação fizer parte da redação do texto, o uso do parênteses é desnecessário (FIGURA 18).

O título "APÊNDICE" é escrito com letras maiúsculas em negrito, centralizado na margem superior da folha, bem como é identificado por letras consecutivas do alfabeto, seguida de travessão e seu respectivo título, conforme Figura 18. Na ocorrência de todas as letras do alfabeto já terem sido utilizadas, permite-se usar as letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices.

Figura 18 — Modelo de citação do apêndice no texto

CITAÇÃO NO FIM DO TEXTO — ENTRE PARÊNTESES

O roteiro aplicado aos participantes reúne as perguntas utilizadas na coleta de dados (APÊNDICE A).

CITAÇÃO NA REDAÇÃO DO TEXTO — SEM PARÊNTESES

O roteiro de entrevista está reproduzido no APÊNDICE A e foi aplicado a todos os participantes.

1. Ao se fazer a menção do termo apêndice no texto, é necessário citá-lo em letras maiúsculas, acompanhado da letra correspondente.
2. Quando citado no fim do texto, o termo deve estar entre parênteses; se a citação fizer parte da redação do texto, o uso dos parênteses é desnecessário.

Fonte: elaborado pelo Instituto Federal de Minas Gerais, 2020, p. 49 — modelo redesenhado pela FAVENORTE, 2025.

Figura 19 — Modelo de apêndice

APÊNDICE A – ROTEIRO DE ENTREVISTA APLICADO AOS PARTICIPANTES

1. Pergunta do roteiro _____

2. Pergunta do roteiro _____

3. Pergunta do roteiro _____

1. O título "APÊNDICE" é escrito com letras maiúsculas em negrito, centralizado na margem superior da folha, identificado por letras consecutivas do alfabeto, seguidas de travessão e do respectivo título.

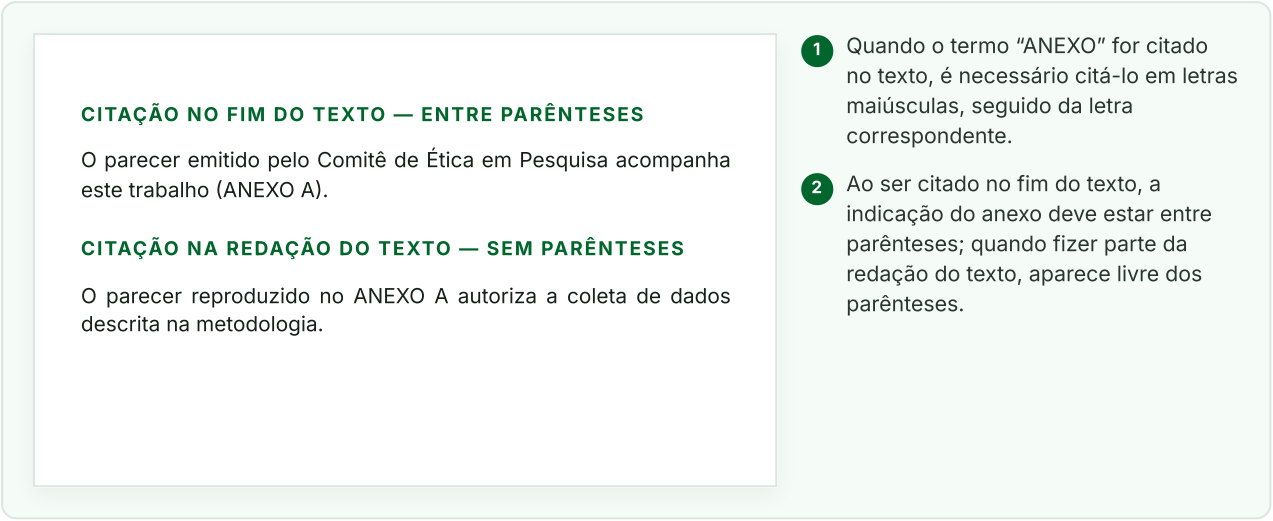
Fonte: DAMASCENO, 2011, p. 101 — modelo redesenhado pela FAVENORTE, 2025.

1.2.3.4 Anexo

Parte do trabalho onde são relacionados os documentos que complementam o texto, mas que não foram elaborados pelo autor. Quando o termo "ANEXO" for citado no texto, é necessário citá-lo em letras maiúsculas, seguido da letra correspondente. Ao ser citado no fim do texto, a indicação do anexo deve estar entre parênteses. Contudo, quando fizer parte da redação do texto aparece livre dos parênteses, de acordo com a Figura 20.

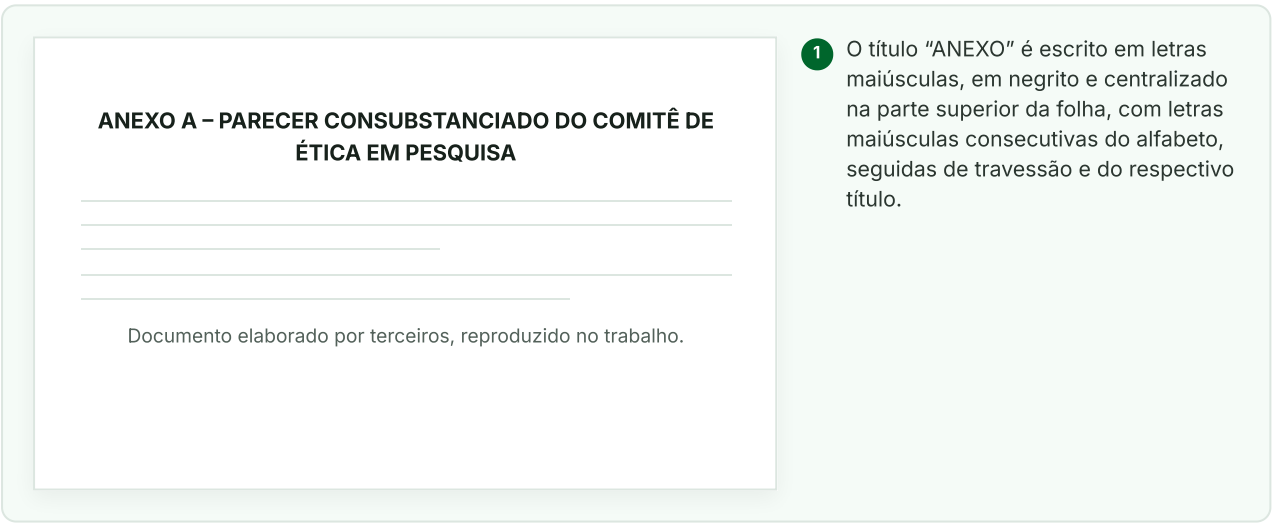
O título "ANEXO" é escrito em letras maiúsculas, em negrito e centralizado na parte superior da folha, utilizando-se letras maiúsculas e consecutivas do alfabeto, seguida de travessão e seu respectivo título (FIGURA 21). Na ocorrência de todas as letras do alfabeto já terem sido utilizadas, permite-se usar as letras maiúsculas dobradas para a identificação dos anexos.

Figura 20 — Modelo de citação do anexo no texto



Fonte: elaborado pelo Instituto Federal de Minas Gerais, 2020, p. 51 — modelo redesenhado pela FAVENORTE, 2025.

Figura 21 — Modelo de anexo



Fonte: elaborado pelo Instituto Federal de Minas Gerais, 2020, p. 52 — modelo redesenhado pela FAVENORTE, 2025.

1.2.3.5 Índice

Lista de palavras ou expressões significativas citadas no texto do trabalho, ordenadas conforme um determinado critério e acompanhadas da indicação de sua localização no texto. A palavra "ÍNDICE" é escrita em letras maiúsculas negritadas, centralizada na margem superior da folha (FIGURA 22).

Figura 22 — Índice



1. A palavra "ÍNDICE" é escrita em letras maiúsculas negritadas, centralizada na margem superior da folha; as entradas são ordenadas conforme um critério definido e acompanhadas da indicação de sua localização no texto.

Fonte: elaborado pelo Instituto Federal de Minas Gerais, 2020, p. 53 — modelo redesenhado pela FAVENORTE, 2025.

02

CAPÍTULO 2

Citações em documentos

2.1 Citação textual (direta)

2.2 Citação livre (indireta)

2.3 Citação de citação

2.4 Citação de informação oral (palestras, debates, comunicações, etc.)

2.5 Regras gerais de apresentação

Citação é a menção no texto de uma informação extraída de outra fonte consultada e deve seguir as determinações da ABNT NBR 10520. Todo documento citado no texto deve constar na lista de referências no final do trabalho. As citações podem ser textuais (direta), livres (indireta) ou citação de citação. As citações podem, ainda, aparecer em notas de rodapé, no fim de textos, partes ou seções e antecedendo resumos, resenhas e recensões. Neste manual, optou-se por adotar o sistema autor-data.

No sistema de chamada autor-data, a citação da fonte consultada é feita pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou pelo título, seguido do ano de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, para os casos de citação direta. A indicação da fonte pode ser feita de duas formas:

a) Entre parênteses, pelo sobrenome do autor, ou pela instituição responsável ou pela primeira palavra do título em letras maiúsculas (casos de obra sem autoria), seguidas da data de publicação do documento, separados por vírgula.

EXEMPLO

Num estudo recente (SIQUEIRA, 2021) é exposto [...]

A alta eficiência e a longa durabilidade das lâmpadas fluorescentes garantem suas aplicações nas mais diversas áreas comerciais e industriais (PLANO..., 2018).

Em 2011 o total coletado foi de 177.995 toneladas por dia (ABRELPE, 2011).

b) Incluso na sentença, pelo sobrenome do autor, ou pela instituição responsável ou pelo título de entrada em letras maiúsculas e minúsculas, indicando-se a data e a(s) página(s) entre parênteses.

EXEMPLO

Segundo Morais (2019, p. 5), “a presença de concreções de bauxita no Rio Cricon [...]”

2.1 Citação textual (direta)

Na citação direta é feita a transcrição exata das palavras do texto do autor consultado. As apresentações gráficas das citações diretas no texto com até três linhas são colocadas entre aspas duplas. As aspas simples indicam citação dentro da citação. Devem ser indicados o autor, o ano e a página do documento onde o texto foi retirado. A fonte é em tamanho 12.

EXEMPLO

“A monografia é o produto final de uma pesquisa científica em nível de graduação e pós-graduação lato sensu” (CARRANCHO, 2005, p. 35).

“Reconhecer „é ser com o outro‟, é saber que cada passo dado importa à esfera jurídica alheia [...]” (DIAS, 2010, p. 51).

As citações diretas com quatro linhas ou mais devem ser destacadas em parágrafo independente, com recuo de 4 cm da margem esquerda, fonte tamanho 10, alinhamento justificado, espaçamento simples, sem as aspas e com a referência consultada.

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

Zanotelli e Boucinhas Filho (2013, p. 75) definem dano existencial como:

> Conduta patronal que impossibilita o empregado de se relacionar e de conviver em sociedade por meio de atividades recreativas, afetivas, espirituais, culturais, esportivas, sociais e de descanso, que lhe trarão bem-estar físico e psíquico e, por consequência, felicidade; ou que o impede de executar, de prosseguir ou mesmo de recomeçar os seus projetos de vida, que serão, por sua vez, responsáveis pelo seu crescimento ou realização profissional, social e pessoal.

Caso seja necessário o autor do trabalho destacar um trecho da citação direta, deve-se grafá-la em negrito e indicar entre parênteses, após a citação, a expressão grifo nosso. Se o trecho citado já estiver destacado em negrito na fonte consultada, após a citação, usar a expressão grifo do autor.

EXEMPLO

"Se ele considerar a educação em um sentido amplo, não limitado somente ao ensino, mas, principalmente, voltada à formação de hábitos e atitudes do aluno, ele não se restringirá a ser um mero técnico-administrativo a serviço da escola (CALDIN, 2005, p. 165, grifo nosso)".

> Sabemos que seus usuários, principalmente as crianças, são apaixonados por esse departamento, pois em uma biblioteca, de qualquer escola, no momento em que você abre as portas e disponibiliza um material bibliográfico ilustrativo, próprio para cada idade, acontece o que eu chamo de Encontro com o livro. Aquele momento que é o leitor e o livro (BEZERRA, 2008, grifo do autor).

Se for necessário suprimir alguma parte da citação (supressão) sem alterar o sentido do texto, utiliza-se reticências entre colchetes [...], no início, meio ou final da citação.

EXEMPLO

"[...] naturalmente nos alimentos [...] e mesmo na água." (DUARTE; MIDIO, 1996, p.19).

Quando for necessário fazer acréscimos ou comentários na citação (interpolação), estes são indicados entre colchetes [ ], podendo ocorrer no início, meio ou final do trecho citado.

EXEMPLO

"O didatismo tem criado uma série de vícios que se arraigaram na vida escolar dos estudantes desde a escola primária, esterilizando os resultados do ensino [pois esse limita as práticas]." (SEVERINO,

2007, p. 67).

2.2 Citação livre (indireta)

É quando o pensamento do autor citado é transcrito com outras palavras (paráfrase). A indicação da página no caso da citação indireta é opcional. Neste manual, optou-se por não fazer a indicação da página em relação às citações indiretas.

EXEMPLO

Cervo e Bervian (2002) indicam que um bom apontamento deve ser preciso e não deixar dúvidas sobre sua significação para ser reconhecido a qualquer tempo.

2.3 Citação de citação

É a transcrição de informação já citada por outros autores, quando não é possível consultar a fonte original da informação. No texto, indica-se o autor original e o ano da fonte original, seguido da expressão "apud" e do nome do autor e do ano da obra consultada. Sempre que possível, recomenda-se dar preferência à fonte original, a fim de se evitar a citação de citação nos trabalhos acadêmicos.

Os dados do documento original (referência) devem ser mencionados em nota de rodapé o mais próximo do trecho citado. Na lista de referências, citar apenas a obra efetivamente consultada.

EXEMPLO

No texto:

"[...] pois se constituem em manifestações registradas de aspectos da vida social de determinado grupo (OLIVEIRA[1], 2007 apud SOUZA; KANTORSKI; LUIS, 2011)."

No rodapé:

EXEMPLO

[1] OLIVEIRA, Alfredo Almeida Pino de. Análise documental do processo de capacitação dos multiplicadores do projeto "Nossas crianças: janelas de oportunidades" no município de São Paulo à luz da Promoção da Saúde.

2007. Dissertação (Mestrado em Enfermagem em Saúde Coletiva) – Escola de Enfermagem, Universidade de São

Paulo, São Paulo, 2007.

EXEMPLO

Nas referências:

SOUZA, Jacqueline; KANTORSKI, Luciane Prado; LUIS, Margarita Antonia Villar. Análise documental e observação participante na pesquisa em saúde mental. Revista Baiana de

Enfermagem, Salvador, v. 25, n. 2, p. 221-228, maio/ago. 2011. Disponível em:

http://www.portalseer.ufba.br/index.php/enfermagem/article/viewArticle/5252. Acesso em: 3 jul.

2014.

2.4 Citação de informação oral (palestras, debates, comunicações, etc.)

Deve-se indicar entre parênteses a expressão informação verbal (fala do locutor) e os dados disponíveis devem ser mencionados em nota de rodapé.

EXEMPLO

No texto:

Geralmente o plantio de cana se dá no final de dezembro, começo de janeiro (informação verbal).

No rodapé:

EXEMPLO

Informação obtida no I Seminário de Agricultura Orgânica da UFU em 9 nov. 2018.

2.5 Regras gerais de apresentação

a) Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data de publicação,

usar as iniciais de seus prenomes. E, se ainda assim persistir a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

EXEMPLO

(SILVEIRA, A., 1980).

(SILVEIRA, P., 1980).

(CARVALHO, Lúcio, 1975).

(CARVALHO, Luiz, 1975).

b) Na citação indireta de diversos documentos de vários autores citados simultaneamente,

estes devem ser separados por ponto e vírgula e organizados em ordem alfabética.

EXEMPLO

(CARRILHO, 1987; DIAS, 2007; TELLES, 2004; VIEIRA, 2010).

c) Para autores citados com mais de uma obra no mesmo ano, acrescentar após a data letras minúsculas em ordem alfabética sem espaçamento.

EXEMPLO

Segundo Telles (2004a).

De acordo com Telles (2004b).

(TELLES, 2004a).

(TELLES, 2004b).

d) Se, em uma única citação, utilizar diversos documentos de um mesmo autor, publicados em anos diferentes, a data de cada obra consultada deve ser separada por vírgula. Na lista de referências, fazer a referência completa de cada obra citada.

EXEMPLO

Park (2001, 2015, 2016).

ou (PARK, 2001, 2015, 2016).

e) Quando o autor for uma entidade.

EXEMPLO

A agência não levava a sério as normas ambientais e sociais (WORLD BANK, 2008).

f) Quando a obra citada não tiver autor, deve-se citar a primeira palavra do título seguida de reticências, data de publicação do documento e da página da citação (em caso de citação direta), separados por vírgula e entre parênteses.

Na citação:

> [...] recomenda-se que a legislação de um sistema de bibliotecas tenha como origem à prática comprovada, pois assim é possível estabelecer uma formulação de elementos, como objetivo, metas, responsabilidade, recursos etc., mais de acordo com a realidade. A legislação baseada na experiência se torna mais realista. (MODELO..., 1999, p. 3).

Na referência:

EXEMPLO

MODELO flexível para um sistema nacional de bibliotecas escolares. Brasília, DF: FEBAB, 1985.

Caso o título seja iniciado por artigo ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

Na citação: “A solidariedade nacional e internacional é certamente de grande importância para as comunidades atingidas por um desastre.” (A ATUAÇÃO..., 1989, p. 19). Na referência:

EXEMPLO

A ATUAÇÃO do pessoal local de saúde e da comunidade frente aos desastres naturais. Genebra: Organização Mundial de Saúde, 1989.

03

CAPÍTULO 3

Referências de documentos

3.1 Regras gerais de apresentação

3.1.1 Autoria

3.1.2 Título e subtítulo

3.1.3 Edição

3.1.4 Local

3.1.5 Editora

3.1.6 Data

3.1.7 Descrição física

3.1.8 Notas

3.1.9 Ordenação das referências

3.2 Modelos de referências

3.2.1 Monografia no todo

3.2.2 Publicação periódica considerada no todo

3.2.3 Evento

3.2.4 Patente

3.2.5 Documento jurídico

3.2.6 Documento audiovisual

3.2.7 Documento sonoro

3.2.8 Documento cartográfico

3.2.9 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

3.2.10 Documento iconográfico

3.2.11 Outras fontes de pesquisa

Elemento obrigatório de extrema importância em qualquer apresentação, publicação ou trabalho de caráter acadêmico, a referência é a reprodução do conjunto de dados que identificam as fontes de informações examinadas ou citadas no desenvolvimento do trabalho, independentemente do suporte.

3.1 Regras gerais de apresentação

Toda fonte de informação citada no desenvolvimento do texto deve ser representada pelo sobrenome do autor ou título da obra, alfabeticamente, após o texto e antes dos anexos. Notas de rodapé, em alguns casos, podem apresentar referências bibliográficas ao fim do texto ou antecedendo resumos ou resenha.

Referenciar materiais consultados ao fim de um trabalho requer conhecimento de algumas regras e afinidade com alguns elementos.

Existe indicação de letras maiúsculas ou caixa alta nos seguintes casos:

- na entrada direta de entidades;
- quando a primeira palavra do título inicia a referência;
- quando nomes geográficos antecedem um órgão governamental de tal administração;
- sobrenome de autor.

A utilização de negrito é indicada para título de obras e de periódicos que não iniciam a referência. As referências contêm ou podem conter os elementos de pontuação descritos no Quadro 2:

Quadro 2 — Elementos de pontuação utilizados nas referências

Pontuação	Utilização
Barra transversal (/)	Barra transversal é usada entre números e datas de fascículos não sequenciais (ex.: 8/9, 2011/2019).
Colchetes [ ]	Colchetes são usados para indicar os elementos de referência que não aparecem na obra referenciada, porém são conhecidos (ex.: [2015]).
Dois-pontos (:)	Dois-pontos são usados antes do subtítulo, antes da editora e depois do termo In:
Hífen (-)	Hífen é utilizado entre paginação (ex.: 150-163), e entre datas de fascículos sequenciais (ex.: 2012-2013).
Parênteses ( )	Parênteses são usados para indicar série, grau (nas monografias de conclusão de curso e especialização, dissertações e teses) e para título que caracteriza a função e/ou responsabilidade, de forma abreviada (ex.: (coord.), (org.), (comp.)).
Ponto (.)	Ponto é usado após o nome do autor(es), após o título, edição e no fim da referência.
Ponto-e-vírgula (;)	Ponto-e-vírgula seguido de espaço é usado entre os nomes de cada autor, quando mais de um, ou duas editoras com locais diferentes.
Reticências (...)	Reticências são usadas para indicar supressão de títulos (ex.: Anais...).
Vírgula (,)	Vírgulas são usadas após o sobrenome dos autores, após a editora, entre o volume, o número, as páginas da revista e após o título da revista.

Fonte: elaborado pelo Instituto Federal de Minas Gerais, 2020, p. 82.

3.1.1 Autoria

3.1.1.1 Pessoa física

A autoria de uma obra, pesquisa ou trabalho é de responsabilidade de pessoa física e não de pessoa jurídica ou de entidade. O autor deve ser indicado pelo sobrenome em caixa alta seguido pelo prenome abreviado ou não. Recomenda-se padronizar os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando estes aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

Quando um documento for de responsabilidade de até três autores, os nomes de todos os autores deverão ser descritos na referência.

a) Obra com um autor:

SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano.

EXEMPLO

CUNHA, Celso. Gramática da língua portuguesa. 10. ed. Rio de Janeiro: FAE, 1984.

b) Obra com dois autores:

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano.

EXEMPLO

CÂNDIDO, Antônio; MARTINS, Cláudio. Formação da literatura brasileira: momentos decisivos. 9. ed. São Paulo: FAPESP, 2000.

c) Obra com três autores:

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano.

MIOTO, Carlos; SILVA, Maria Cristina Figueiredo; LOPES, Ruth Elisabeth Vasconcellos. Novo

EXEMPLO

manual de sintaxe. 2. ed. Florianópolis: Insular, 2005.

d) Obra com quatro ou mais autores:

Nas referências das obras que tiverem autoria de quatro ou mais autores, pode-se indicar todos, ou apenas o nome do primeiro, seguido da expressão et al. (em itálico), separados por ponto e vírgula. SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano. ou SOBRENOME, Nome et al. Título: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano.

EXEMPLO

FARRER, Harry; BECKER, Christiano Gonçalves; FARIA, Eduardo Chaves; MATOS, Helton Fábio de; SANTOS, Marcos Augusto dos; MAIA, Miriam Lourenço. Algoritmos estruturados. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, [1989].

ou

FARRER, Harry et al. Algoritmos estruturados. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, [1989].

e) Autores com sobrenomes compostos (substantivo + adjetivo, grau de parentesco, com prefixo, hispânico): SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano.

EXEMPLO

CASTELO BRANCO, Camilo. Amor de perdição. São Paulo: Klick, [19--].

LIMA FILHO, Aristides Fraga. Determinação analítica da performance da irrigação por sulcos abertos e em declive. Revista Ceres, Viçosa, MG, v. 62, n. 3, maio/jun. 2015.

GARCIA MÁRQUEZ, Gabriel. Cem anos de solidão. 92. ed. Rio de Janeiro: Record, 2009.

VON STEISLOFF. Drops da história: pequenas recordações do menino que foi à guerra. Brasília, DF: Von Steisloff , 2015.

f) Obras elaboradas com vários autores com um responsável intelectual destacado (organizador, compilador, coordenador e outros):

EXEMPLO

FERNANDES NETO, Manoel Dias (coord.). Estudo de libras no Brasil. Rio de Janeiro: Moderna, 1997.

MACHADO, Marcos Holanda (comp.). Os médicos no Brasil: um retrato da realidade. Rio de Janeiro: Graal, 1979.

EXEMPLO

VEIGA, Ilma Passos Alencastro; CARDOSO, Maria Helena Fernandes; CUNHA, Ana Maria Oliveira (org.). Escola fundamental: currículo e ensino. Campinas: Papirus, 1991.

3.1.1.2 Pessoa jurídica

As obras de autoria de pessoa jurídica, tem a entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento (extenso ou abreviada). São pessoas jurídicas: órgãos governamentais, empresas, associações, instituições, entre outros.

NOME DA PESSOA JURÍDICA. Título: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano.

EXEMPLO

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

BRASIL. Ministério da Justiça. Relatório de atividades. Brasília, DF: MJ, 1993.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo. São Paulo: SMA, 1993.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Catálogo de teses e dissertações 1984-1985. Niterói: UFF, 1987.

3.1.1.3 Evento

As obras resultantes de eventos (anais, resumos etc.) têm sua entrada pelo nome do evento, por extenso e em letras maiúsculas. São eventos: seminários, congressos, simpósios, entre outros.

NOME DO EVENTO, numeração (se houver), data, cidade de realização do evento. Título do documento, local de publicação, editora (se houver), data de publicação.

EXEMPLO

CONGRESSO BRASILEIRO DE ENGENHARIA MECÂNICA, 13., 2015, Belo Horizonte. Actas [...] Belo Horizonte: ABCM, 1995. 1 disco a laser para computador, 4 ¾ pol.

SIMPÓSIO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGROECOLOGIA, 5., 2016, Viçosa, MG. Anais [...] Viçosa, MG: Universidade Federal de Viçosa, 2016.

SIMPÓSIO SOBRE MANEJO DE PASTAGEM, 22., 2015, Piracicaba. Anais [...] Piracicaba: FEALQ, 2005. 403 p.

3.1.1.4 Autoria desconhecida

Quando não for possível identificar a autoria da obra, seja na capa, na folha de rosto ou mesmo em outra parte, considera-se que sua autoria é desconhecida. Neste caso, a entrada nas referências deve ser pelo título, sendo a primeira palavra escrita em caixa alta.

TÍTULO: subtítulo (se houver). Local. Edição. Cidade: Editora, ano de publicação.

EXEMPLO

ELETRICIDADE de nível básico. São Paulo: Globo, 1988.

INSETICIDA com efeito prolongado. Dirigente Rural, São Paulo, v. 31, n. 1, p. 46-50, 1992.

3.1.2 Título e subtítulo

Considera-se como título o nome dado a um trabalho e subtítulo o complemento desse nome. O subtítulo, para dar ênfase a uma temática ou destacar um assunto entre os vários possíveis de serem abordados, vem separado por dois-pontos (:) do título e inicia-se com letra minúscula. O título e subtítulo devem ser transcritos como figuram no documento. Quando estes são longos, podem-se suprimir as últimas palavras, sem alterar o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes [...]. O título deve vir sempre em negrito e o subtítulo sem negrito.

EXEMPLO

ÁVILA, Geraldo. Cálculo 3: funções de várias variáveis. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1983.

FUNILARIA e pintura: técnicas básicas. São Paulo: Globo, 1988.

LOPES, Sônia Godoy Bueno Carvalho. Bio 1: introdução à biologia e origem da vida: citologia: embriologia: histologia. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 1993.

MARTINS FILHO, Eduardo Lopes. Manual de redação e estilo: o Estado de São Paulo. 3. ed. São Paulo: Moderna, 1997.

3.1.3 Edição

A partir da segunda publicação de um material, considera-se esta como uma nova edição referente à primeira e assim sucessivamente. Caso a obra seja de primeira edição, não é necessário indicar essa informação na referência, somente a partir da segunda edição.

A edição deve ser transcrita de acordo com o idioma do documento e a forma de abreviação do número ordinal varia de um idioma para outro.

A representação da edição em língua portuguesa deve ser feita por um número seguido de ponto (.), espaço, seguido da abreviação da palavra edição (ed.).

Na língua inglesa a abreviação do número ordinal são as duas últimas letras do número por extenso: 1st, 2nd, 3rd etc.

EXEMPLO

BOLDRINI, José Luiz et al. Álgebra linear. 3. ed. São Paulo: Harbra, 1986.

DIMENSTEIN, Gilberto. A guerra dos meninos: assassinato de menores no Brasil. 5. ed. São Paulo: Brasiliense, 1990. 107 p.

DUDEK, Gregory; JENKIN, Michael. Computational principles of mobile robotics. 2nd ed. New York: Cambridge University Press, 2010.

MACHIAVELLI, Niccolò. A arte da guerra: texto integral. 2. ed. São Paulo: Escala, 2006. 188 p.

MORETTO, Vasco Pedro. Física em módulos de ensino: óptica, ondas, calor: segundo grau. 3. ed. São Paulo: Ática, 1982. 480 p.

ZOTZ, Werner. Barco branco em mar azul. 12. ed. Rio de Janeiro: Nórdica, 1982. 62 p

3.1.4 Local

O local de publicação de uma obra deve ser sempre representado na referência pela cidade onde o material foi publicado. Nos casos de cidade em que o mesmo nome é encontrado em mais de um estado, por exemplo, Itapecerica, MG e Itapecerica da Serra, SP ou Brasília de Minas, MG e Brasília, DF, a NBR 6023/2018 recomenda, após o nome da cidade, o uso da vírgula, espaço e, em seguida, a sigla do estado ou do Distrito Federal para melhor identificação do documento.

Caso a obra tenha sido editada em mais de um lugar, deve-se utilizar o local que aparecer em primeiro lugar ou o mais destacado.

Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento.

Quando o local não puder ser identificado no documento utiliza-se a expressão sine loco, abreviada entre colchetes [S. l.].

EXEMPLO

ARAÚJO, José Geraldo Fernandes de. ABC do turismo rural. Viçosa, MG: Aprenda Fácil, 2000.

FERREIRA, Eric Victor de Oliveira et al. Ação dos térmitas no solo. Ciência Rural, Santa

EXEMPLO

Maria, v. 41, n. 05, p. 804-811, maio 2011.

HIRSCH, Daniela. No caminho das águas. [S. l.]: Abook, 2013.

JUÁREZ BADILLO, Eulalio; RICO RODRÍGUEZ, Alfonso. Mecánica de suelos. 2. ed. México: Limusa, 1969.

PRIMAVESI, Ana. Manejo ecológico do solo: a agricultura em regiões tropicais. 9. ed. [S. l.: s. n.], 1990.

3.1.5 Editora

O nome da editora deve ser representado na referência do mesmo jeito em que estiver na obra. Palavras que indiquem natureza jurídica ou comercial devem ser suprimidas.

EXEMPLO

AGUIAR, Luiz Antonio. Agenda inventada. 2. ed. São Paulo: Atual, 1993.

ECO, Umberto. Sobre a literatura. 2. ed. Rio de Janeiro: Record, 2003.

GARCIA, Janete Melasso; GARCIA, Janete Melasso. Dicionário gramatical de latim: nível básico. Brasília, DF: Ed. UnB: Plano, 2003.

MELO NETO, João Cabral de. Obra completa. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 2003.

PINTO, Diomara; MORGADO, Maria Cândida Ferreira. Cálculo diferencial e integral de funções de várias variáveis. 4. ed. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ, 2015.

Obras em que a editora comercial tem o mesmo nome de uma instituição, usa-se a palavra Editora ou a abreviatura conforme consta no documento.

EXEMPLO

AMARAL, Otávio Campos do. Estruturas isostáticas. 4. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1982.

ou

AMARAL, Otávio Campos do. Estruturas isostáticas. 4. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1982.

Obras em que a editora e o autor forem os mesmos (pessoa jurídica), indicar a sigla ou forma abreviada, desde que esteja no documento.

EXEMPLO

INSTITUTO DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS. Abacate: cultura, matéria-prima, processamento e aspectos econômicos. 2. ed. Campinas: ITAL, 1992.

Obras com mais de uma editora e locais de publicações diferentes são separadas por ponto vírgula (;).

EXEMPLO

TEN, P. Metals. Rio de Janeiro: Koogan; São Paulo: Atheneu, 1995.

Obras com duas editoras e um só local indica-se ambas separadas por dois pontos (:).

EXEMPLO

MARCHIOR, P. Z. Bibliotecas virtuais. Curitiba: Ed. UFPR: SEBRAE, 1997.

Quando a editora não aparece no documento, mas puder ser identificada, indica-se o nome da mesma entre colchetes.

EXEMPLO

MELO NETO, João Cabral de. Obra completa. Rio de Janeiro: [Nova Aguilar], 2003.

Quando a editora não é identificada, utiliza-se a expressão sine nomine, abreviada e entre colchetes [s. n.].

EXEMPLO

AGRICULTURA: situação e perspectivas 1987/88. São Paulo: [s. n.], 1987.

3.1.6 Data

A data de um documento é apresentada na referência bibliográfica em números arábicos, pelo ano de publicação, da impressão, do copirraite ou outra.

EXEMPLO

GARCIA, Janete Melasso. Introdução à teoria e prática do latim. 2. ed. Brasília, DF: Ed. UnB: 2000.

PEREIRA, E. Moderna técnica de enfermagem. 5. ed. Rio de Janeiro: Interamericana, c1981.

De acordo com a NBR 6023, nas obras que nenhuma data for localizada, deverá ser indicado um ano, entre colchetes, de acordo com o Quadro 3.

Quadro 3 — Indicação de ano quando a data não for localizada

Indicação	Significado
[1981 ou 1982]	um ano ou outro
[2008?]	ano provável
[2001]	ano certo, não indicado na obra
[entre 1956 a 1963]	intervalos menores de 20 anos
[ca. 1940]	ano aproximado
[199-]	década certa
[200-?]	década provável
[19--]	século certo
[19--?]	século provável

Fonte: elaborado pelo Instituto Federal de Minas Gerais, 2020, p. 91.

3.1.7 Descrição física

A descrição física é um elemento essencial apenas para parte de determinados tipos de documentos como: artigo, trabalho publicado em evento, capítulo de livro. Para descrever um documento no todo, ela é um elemento complementar.

A descrição física de um documento, na referência bibliográfica, é representada pela paginação ou volumes da obra, devendo ser registrado exatamente como aparece no documento (QUADRO 4).

Quadro 4 — Exemplos de paginação

Paginação	Quando usar
399 p.	Obra paginada com algarismos arábicos.
22 f.	Para trabalhos acadêmicos, monografias, dissertações, teses. Geralmente escrito no anverso da página.
4 v. em 2	Caso o número de volumes bibliográficos for diferente do número de volumes físicos.
p. 265-291	Para referências de apenas parte da obra, como um capítulo, por exemplo.
xix, 496 p.	Quando existir uma parte inicial numerada por algarismos romanos.
644, xv p.	Na existência de parte numerada com algarismos romanos no final da obra.

Fonte: elaborado pelo Instituto Federal de Minas Gerais, 2020, p. 92.

Segundo França (2009), no caso de irregularidade na paginação deve-se indicar: paginação irregular. Não havendo paginação, deve-se indicar: não paginado.

EXEMPLO

KUNTZ, R. A. Marketing político: manual de campanha eletitoral. 2. ed. São Paulo: Global,

1988. Não paginado.

PICANÇO, A. T. Arbítrio e liberdade. Niterói: [s.n.], 1982. Paginação irregular.

3.1.8 Notas

A NBR 6023 recomenda a inclusão de notas com informações complementares ao final da referência, sempre que necessário, para melhor identificação da obra.

EXEMPLO

ALVES, Andreia Cristina Damasceno; MESQUITA, José Marcos C.de. Usabilidade da biblioteca de uma instituição de ensino federal: um estudo quantitativo. Latvia: Novas Edições

Acadêmicas, 2014. Originalmente apresentada como dissertação de mestrado, FUMEC, 2011.

MALAGRINO, W. et al. Estudos preliminares sobre os efeitos de baixas concentrações de detergentes amiônicos na formação do bisso em Branchidontas solisianus. 1985. Trabalho apresentado ao 13º Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental. Maceió, 1985.

3.1.9 Ordenação das referências

As referências devem estar organizadas em ordem alfabética independentemente do suporte físico (livros, periódicos, publicações eletrônicas, anais e outros), reunidas no final do trabalho e devem ser alinhadas a esquerda e separadas entre si por um espaço simples.

EXEMPLO

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e

Documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

CÓDIGO de catalogação Anglo-Americano. Brasília, DF: Edição dos tradutores, 1969.

DUPAS, Maria Angélica. Pesquisando e normalizando: noções básicas e recomendações úteis para elaboração de trabalhos científicos. São Carlos: UFSCAR, 1997.

FERREIRA, Sueli Mara S.P. ; KROEFF, Márcia. Referências bibliográficas de documentos eletrônicos. São Paulo: APB, 1996.

KRAEMER, Lígia Leindorf Bartz et al. Referências bibliográficas de informações e documentos eletrônicos: uma contribuição para a prática. Curitiba: [s.n.], 1996.

PUCCAMP. Faculdade de Biblioteconomia. Referências bibliográficas: disque-biblio. Campinas,

EXEMPLO

1997.

SAVI, Maria Gorete M. Referências e citações bibliográficas segundo a ABNT. Florianópolis,

1994. Transparências.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. Normas para apresentações de trabalhos: referências bibliográficas. 6. ed. Curitiba, 1996. v. 6.

3.2 Modelos de referências

3.2.1 Monografia no todo

De acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2018), inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

3.2.1.1 Livro e/ou Folheto

Os elementos essenciais são: autor(es), título, subtítulo (se houver), edição, local, editora e data de publicação.

EXEMPLO

CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. 5. ed. Barueri: Manole,

2014. E-book.

FAZIO, Michael W.; MOFFETT, Marian; WODEHOUSE, Lawrence. A história da arquitetura mundial. 3. ed. Porto Alegre: AMGH, 2011.

SANTOS, José Odálio dos. Análise de crédito: empresas e pessoas físicas. 2. ed. São Paulo:

Atlas, 2006.

3.2.1.1.1 Livro e/ou Folheto no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os livro e/ou folheto no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

EXEMPLO

GALT, Christopher. O terceiro testamento. São Paulo: Jangada, 2017. Disponível em: http://le-livros.com/wp-content/uploads/2018/10/O-Terceiro-Testamento-Christopher--Galt.pdf. Acesso em: 13 fev. 2021.

3.2.1.2 Trabalho acadêmico

São considerados trabalhos acadêmicos: trabalho de conclusão de curso, dissertações, teses etc.

Os itens essenciais são: autor(es), título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (graduação, especialização, mestrado ou doutorado) seguido do curso entre parênteses, vinculação acadêmica e data de apresentação ou defesa.

EXEMPLO

EVANGELISTA, Fernanda Nathália Rodrigues. Estudo epidemiológico de ataque de morcegos hematófagos no município de São João Evangelista – Minas Gerais. 2017.

Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Pecuária Leiteira ênfase em Tecnologias

Sociais) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais,- São João

Evangelista, 2017.

GUEDES, Isabela Cordeiro. Esterilização química do meio de cultura para multiplicação in vitro de Hoffmannseggella Caulescens, (Asparagales: Orchidaceae). 2018. Trabalho de

Conclusão de Curso (Bacharelado em Agronomia) – Instituto Federal de Educação, Ciência e

Tecnologia de Minas Gerais, São João Evangelista, 2018.

NASCIMENTO, Suzy Regina. Oscilações no desempenho de motoristas profissionais, motoristas pluriacidentados e não-motoristas em tarefas de atenção mantida. 2001.

Dissertação (Mestrado em Psicologia) – Instituto de Psicologia, Universidade de São Paulo, São

Paulo, 2001.

NASSOR, Evelisy Cristina de Oliveira. Catalisadores de Pd metálico modificados por líquidos iônicos para a hidrogenação seletiva de compostos poli-insaturados. 2012. Tese (Doutorado em Química) – Instituto de Ciências Exatas, Universidade Federal de Minas Gerais,

Belo Horizonte, 2012.

3.2.1.2.1 Trabalho acadêmico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os trabalhos acadêmicos, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

EXEMPLO

FREITAS, Daniel Medeiros de. Aproximações entre arquitetura e urbanismo nas intervenções realizadas no hipercentro de Belo Horizonte. 2006. Dissertação (Mestrado em

Arquitetura) – Escola de Arquitetura, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte,

2006. Disponível em: http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/handle/1843/RAAO-

6VZG2H?show=full. Acesso em: 13 fev. 2022.

3.2.1.3 Parte de monografia

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios.

Os elementos essenciais são: autor (es), título da parte, seguidos da expressão "In:", e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte.

EXEMPLO

MARTINS, José Rodolfo S. Obras de macrodrenagem. In: TUCCI, Carlos E. M.; PORTO, Rubem La Laina P.; BARROS, Mário T. (org.). Drenagem urbana. Porto Alegre: ABRH, 2015. p. 167-240.

3.2.1.3.1 Parte de monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Quando se trata de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão "Disponível em:" e a data de acesso ao documento, precedida da expressão "Acesso em:".

EXEMPLO

CARVALHO, R. F. de.; MARAR, J. F. Arquitetura de informação. In: MENEZES, Marizilda dos S.; PASCHOARELLI, Luiz C. (org.). Design e planejamento: aspectos tecnológicos. São Paulo: UNESP, 2009. p.169-178. Disponível em: http://books.scielo.org/id/mw22b. Acesso em: 13 fev. 2022.

3.2.2 Publicação periódica considerada no todo

Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), e ISSN (se houver).

EXEMPLO

1TÉCHNE: revista de tecnologia da construção. São Paulo: Pini, 2022. ISSN 0104-1053

3.2.2.1 Artigo ou matéria de periódico

Os elementos essenciais são: autor(es), título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do volume e/ou ano, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação.

EXEMPLO

LELIS, Viviane Gomes et al. Aceitabilidade sensorial de doce de leite de diferentes sabores. Revista do Instituto de Laticínios Cândido Tostes, Juiz de Fora, v. 59, n. 339, p. 324-327, jan. 2022.

3.2.2.1.1 Artigo ou matéria de periódico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para o artigo ou matéria de revista, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se trata de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão "Disponível em:" e a data de acesso ao documento, precedida da expressão "Acesso em:".

EXEMPLO

TRAGANTE, Cinthia Aparecida. A habitação na literatura: as casas nos romances de Machado de Assis e de Lima Barreto. Risco: Revista de Pesquisa em Arquitetura e Urbanismo, São Paulo, 2018. v. 16, n. 1, p. 10-21, 2018. Disponível em: https://www.revistas.usp.br/risco/article/view/125235. Acesso em: 6 jul. 2018.

3.2.2.2 Artigo e/ou matéria de jornal

Os elementos essenciais são: autor(es), título do artigo, subtítulo (se houver), título do jornal, subtítulo de jornal (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. Folha de S. Paulo, São Paulo, 28 jun. 1999.

EXEMPLO

Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

3.2.2.2.1 Artigo ou matéria de jornal em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os artigos ou matérias de jornal, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se trata de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão "Disponível em:" e a data de acesso ao documento, precedida da expressão "Acesso em:".

EXEMPLO

FERNANDES, A.; CUNHA, J. P. Embraer não resistiria sozinha, diz especialista. Folha de S. Paulo, São Paulo, 06 jul. 2018. Mercado. Disponível em: https://www1.folha.uol.com.br/mercado/2018/07/embraer-nao-resistiria-sozinha-diz-especialista.shtml. Acesso em: 6 jul. 2018.

3.2.3 Evento

É o resultado de trabalhos publicados em congressos, seminários, simpósios, encontros, semanas, etc.

3.2.3.1 Evento no todo em monografia

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data da publicação.

EXEMPLO

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 1., 1980, Salvador. Anais [...] Salvador: FEBAB, 1980. 350 p.

3.2.3.1.1 Parte de evento em monografia

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

NOTA: Para trabalhos somente apresentados, recomenda-se como ordem de elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver) e data de apresentação. Podem-se inserir informações complementares do evento para facilitar a sua identificação.

EXEMPLO

Antes da Publicação:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. 2022. Trabalho apresentado no 9° Simpósio brasileiro de banco de dados, São Paulo, 2022.

Após a Publicação:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 2022, São Paulo. Anais [...]. São Paulo: USP, 2022. p. 16-29.

3.2.3.2 Evento no todo em publicação periódica

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados do periódico.

EXEMPLO

CONGRESSO DO CENTRO-OESTE DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS DE PEQUENOS ANIMAIS, 3.; FEIRA DO CENTRO-OESTE DO MERCADO PET, 3., 2006. [Brasília, DF]. [Trabalhos científi cos e casos clínicos]. Ciência Animal Brasileira. Goiânia: UFG, nov. 2006. Suplemento 1.

3.2.3.2.1 Parte de evento em publicação periódica

Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo do periódico (se houver), local de publicação, numeração do volume e/ou ano, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação, nota indicando o número e nome do evento, ano e local.

EXEMPLO

GONÇALVES, R. P. M. et al. Aspectos hematológicos de cães parasitados por Babesia canis na cidade de Niterói, RJ entre os anos de 1994 a 2005: parte 1: eritrograma. Ciência Animal Brasileira, Goiânia, p. 271-273, nov. 2006. Supl. 1 Trabalho apresentado no 3º Congresso do Cento-Oeste de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais, 2020, [Brasília, DF].

3.2.3.3 Evento como um todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os eventos como um todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se trata de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

EXEMPLO

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4, 2020, Recife. Anais eletrônicos [...]. Recife: UFPE, 2020. Disponível em: http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm. Acesso em: 16 fev. 2022.

SIMPÓSIO INTERNACIONAL SOBRE ANÁLISE DO DISCURSO, 2., 2002, Belo Horizonte. Discurso, ação & sociedade. Belo Horizonte: FALE/UFMG, 2002. 1 CD-ROM.

3.2.3.3.1 Parte de evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para parte de evento, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se trata de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

EXEMPLO

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. Anais [...]. Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 2015, Recife. Anais eletrônicos [...] Recife: UFPe, 2015. Disponível em: http://www.propesq. ufpe.br/ anais/anais/educ/ce04.htm. Acesso em: 21 jan. 2015.

3.2.4 Patente

Os elementos essenciais são: inventor (autor), título, nomes do depositante e\ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e data de concessão da patente (se houver).

EXEMPLO

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.

3.2.4.1 Patente em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para patente, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

EXEMPLO

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. Process to obtain na Intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material. Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1. Depósito: 1 out. 2003. Concessão:

- 7 abr. 2005. Disponível em:

EXEMPLO

http://www.iprvillage.Info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWHB3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsliukTB8VQWW32IISV87n4_ naNBY8IhYY30Rw1UeDo_8Yo8UVD0. Acesso em: 16 fev. 2010.

3.2.5 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

3.2.5.1 Legislação

Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária e Medida Provisória, entre outros.

São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação.

Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

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

BRASIL. [Constituição (1998)]. Constituição da República Federativa do Brasil. Organizado

EXEMPLO

por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002.

EXEMPLO

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

EXEMPLO

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

EXEMPLO

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.

EXEMPLO

CURITIBA. Lei nº. 12.092, de 21 de dezembro de 2006. Estima a receita e fi xa a despesa do município de curitiba para o exercício fi nanceiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: http://dominio.cmc.pr.gov.br./contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72. Acesso em: 22 mar.2007.

3.2.5.1.1 Legislação em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, online e outros).

Quando se tratar de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão "Disponível em:" e a data de acesso ao documento, precedida da expressão "Acesso em:"

3.2.5.2 Jurisprudência

A jurisprudência são os acórdãos, decisões interlocutórias, despachos, sentenças, súmulas, entre outros.

São elementos essenciais: jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação. Ao final da referência, como notas, podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento, como: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido.

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

EXEMPLO

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Diário da Justiça: seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.

EXEMPLO

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

3.2.5.2.1 Jurisprudência em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, online e outros). Quando se tratar de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão "Disponível em:" e a data de acesso ao documento, precedida da expressão "Acesso em:".

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#TIT333TE

MA0. Acesso em: 19 ago. 2019.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2.Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Lei 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Disponível em: http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670. Acesso em: 19 ago. 2019.

3.2.6 Documento audiovisual

São as imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, blu-ray, CD, fita magnética, vídeo, filme em película, entre outros.

3.2.6.1 Filmes, vídeos, entre outros

São elementos essenciais: Título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

Os elementos diretor, produtor, local e empresa produtora ou distribuidora devem ser transcritos se constarem no documento.

EXEMPLO

AMADEUS. Direção: Milos Forman. Produção: Saul Zaentz. [S.l.]: Warner Home Video-Brasil, c1998. 1 DVD (160 min.), widescreen, color, legendado.

MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, c1995. 1 CD-ROM.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete (30 min), VHS, son.,color.

3.2.6.1.1 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para filmes, vídeos, entre outros, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, online e outros). Quando se tratar de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão "Disponível em:" e a data de acesso ao documento, precedida da expressão "Acesso em:".

EXEMPLO

RISCO TOTAL. Direção: Renny Harlin. Estados Unidos: TriStar Pictures, 1993. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=Yn0NBUA_f1I. Acesso em: 03 dez. 2018.

3.2.7 Documento sonoro

Compreende disco, CD (compact disc), cassete, rolo, entrevista, entre outros. Os elementos essenciais são: título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, entre outros, local, gravadora, data e especificação do suporte. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO

LUIZ Inácio Lula da Silva: depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia Entrevistado: Luiz Inácio Lula da Silva. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 cassetes sonoros (60 min), estéreo. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

OURO e cobre. Alcione. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 Disco sonoro.

PIANO concerto. Mozart, W. A. Manaus: Microservice, 1988. 1 disco compacto (61:42 min): digital, estéreo. CCT 645.

TUNAI em cartaz. Tunai. Rio de Janeiro: PolyGram, 1984. 1 disco (15:42 min) 33 ⅓ rpm, Microssulco, estéreo. 823.538-1.

3.2.7.1 Documento sonoro em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documentos sonoros, quando se tratar de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão "Disponível em:" e a data de acesso ao documento, precedida da expressão "Acesso em:".

EXEMPLO

FÉ na festa: ao vivo. Intérprete: Gilberto Gil. [S. l.]: Universal Music, 2010. 1 disco blu-ray (133 min).

MOZART Requiem Mass in D Minor VI: confutatis and lacrimosa [1971]. Mozart, W. A. [S. l.: s. n.]. Disponível em: http:www. youtube.com/ watch?v=CQUFQ_N0JI8&NR=1. Acesso em: 12 abr. 2008.

A PRAIA. Cícero. Rio de Janeiro: Deck, 2015. Disponível em: https:soundcloud.com/cicerorosalins. Acesso em: 1 jun. 2016.

3.2.8 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros. Elementos essenciais: autor(es), título, subtítulo (se houver), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

BRASIL. Ministério da Marinha. Brasil - costa leste: do rio Itatiti a Ilhéus. 3. ed. Rio de Janeiro,

EXEMPLO

1979. Carta náutica, N. 1.100. Escala natural 1: 308.541 na lat. 13° 23,50‟.

3.2.8.1 Documento cartográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documentos cartográficos, quando se tratar de obras de todos os tipos. Também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

EXEMPLO

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. 1931-2000 Brazil’s confirmed unprovoked shark attacks. Gainesville, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: http://www.fl mnh.ufl .edu/fi sh/Sharks/ statistics/Gattack/map/Brazil.jpg. Acesso em: 15 jan. 2002.

MAPA de Ubicación: vista ampliada. Buenos Aires: Dirección de Salud y Acción Social de la Armada, c2001. 1 mapa, color. Escala indeterminable. Disponível em: http://www.diba.org/turismo/hoteles ushuaia/ ubicacion2.htm. Acesso em: 13 jan. 2002.1: 308.541 na lat. 13° 23,50‟.

3.2.9 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros. Elementos essenciais: autor(es), título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico. Informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão "Disponível em:" e a data de acesso ao documento, precedida da expressão "Acesso em:", são essenciais para obras online.

3.2.9.1 Arquivo eletrônico

EXEMPLO

MICROSOFT Project for Windows 95. Version 4.1. [S. l.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

EXEMPLO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Faculdade de Letras. Biblioteca. Peri. Versão 3.7. Belo Horizonte, 1999. Disponível em: www.letras.ufmg.br/biblioteca. Acesso em: 3 fev. 2001.

3.2.9.2 Homepage

EXEMPLO

ETSnet. Toefl on line: Test of English as a foreign language. Disponível em: http://www.toefl.org. Acesso em: 19 maio 1998.

3.2.9.3 Mensagens eletrônicas (e-mail)

EXEMPLO

ALMEIDA, M. P. S. Fichas para MARC [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmendes@uol.com.br> em 12 jan. 2002.

EDITORA UFMG. Setor de Marketing. (editora@ufmg.br). Lançamento do livro "Os sons do rosário", de Glaura Lucas [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por juniafranca@ufmg.br em 28 nov. 2002.

3.2.9.4 Sites

EXEMPLO

CIVITAS. Coordenação de Simão Pedro P. Marinho. Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 1995-1998. Apresenta textos sobre urbanismo e desenvolvimento de cidades. Disponível em: http//www.gcsnet.com.br/oamis/civitas. Acesso em: 27 nov. 2020.

3.2.9.5 Correspondência disponível em meio eletrônico

Os elementos essenciais são: remetente (autor), título ou denominação, destinatário (se houver), precedido pela expressão Destinatário: local, data e descrição física (tipo), acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico para todos os tipos de materiais, com as Informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão "Disponível em" e a data de acesso ao documento, precedida da expressão "Acesso em ", são essenciais para obras online.

LISPECTOR, Clarice. [Carta enviadas para suas irmãs]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1994. 1 carta. Disponível em:

http:wwww.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx. Acesso em: 4 set. 2010.

3.2.9.6 Programas (softwares)

EXEMPLO

NOU-Rau; software livre. Versão beta 2. Campinas: UNICAMP, 2002. Disponível em:

www.rau-tu.unicamp.br/nou-rau/. Acesso em: 5 dez. 2002.

3.2.9.7 Redes sociais

EXEMPLO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.

REDE DE BIBLIOTECAS. Confira o que rolou na edição 2019 da Semana da Biblioteca, 13 set. 2019. Facebook: Rede de Bibliotecas do IFMG. Disponível em:

https://www.facebook.com/bibliotecasifmg/. Acesso em: 02 out. 2019.

3.2.9.8 E-book

EXEMPLO

HANAL, João Bento de. Fundamentos do concreto protendido. São Carlos: USP, 2005. E- book. Disponível em:

http://www.set.eesc.usp.br/mdidatico/protendido/arquivos/cp_ebook_2005.pdf. Acesso em: 01 out. 2019.

3.2.10 Documento iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros. Elementos essenciais: autor(es), título, data e especificação do suporte. Para obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão "Sem título", entre colchetes.

EXEMPLO

DATUM CONSULTORIA E PROJETOS. Hotel Porto do Sol São Paulo: ar condicionado e ventilação mecânica: fluxograma hidráulico, central de água gelada. 15 jul. 1996. Projeto final.

Desenhista: Pedro. N. da obra: 1744/96/Folha 10.

FRAIPONT, E. Amilcar II. O Estado de S. Paulo, São Paulo, 30 nov. 1998. Caderno 2, Visuais.

p. D2. 1 fotografi a, p&b. Foto apresentada no Projeto ABRA/Coca-cola.

3.2.10.1 Documento iconográfico em meio eletrônico

Os elementos essenciais são: autor(es), título, data e especificação do suporte, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico para todo tipo de material. Informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão "Disponível em" e a data de acesso ao documento, precedida da expressão "Acesso em ", são essenciais para obras online.

ESTAÇÃO da Cia. Paulista com locomotiva elétrica e linhas de bitola larga. 1 fotografia, p&b. In: LOPES, Eduardo Luiz Veiga. Memória fotográfi ca de Araraquara. Araraquara: Prefeitura do Município de Araraquara, 1999. 1 CD-ROM.

SILVA, F. I am Iggy Pop? [2002?]. 1 fotografia, color. Disponível em: http://www.webfotoblog.com.html. Acesso em: 13 jan. 2014.

VASO. TIFF. 1999. Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. Disponível em: http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm. Acesso em: 10 dez. 2018.

3.2.11 Outras fontes de pesquisa

3.2.11.1 Entrevista publicada

Nome do entrevistado, título do tema, local, data, nota sobre a localização da entrevista no veículo de comunicação. A quem foi concedida a entrevista.

LATTES, César. História da Ciência. Campinas, 1997. Superinteressante, ano 11, n. 5, p. 36-37, maio 1997. Entrevista concedida a Omar paixão.

04

CAPÍTULO 4

Artigo

4.1 Redação do texto do artigo

4.2 Apresentação gráfica

4.3 Estrutura do artigo

4.3.1 Elementos pré-textuais

4.3.2 Elementos Textuais

4.3.3 Elementos Pós-Textuais

Artigo científico é um tipo de trabalho acadêmico e/ou científico onde o autor apresenta de forma breve e objetiva a discussão de ideias, métodos, técnicas, processos e resultados de uma pesquisa realizada de acordo com a metódica científica, cujo o saber produzido é validado e aceito por um conjunto de pesquisadores.

De acordo com a ABNT (NBR 6022, 2018), existem duas tipologias de artigos:

a) Artigo de revisão: presume, analisa e discute informações já publicadas;

b) Artigo original: apresenta temas ou abordagens originais.

Ressalta-se que os parâmetros adotados neste manual são para a normalização de artigos a serem apresentados no âmbito da FAVENORTE. Para a submissão do artigo a outros periódicos, o autor deverá ter ciência das normas editoriais adotadas pelas instituições responsáveis por tais periódicos.

4.1 Redação do texto do artigo

Por ser um trabalho extremamente sucinto, o artigo deve apresentar algumas características: linguagem correta e precisa, coerência na argumentação, clareza na exposição das ideias, objetividade, concisão e fidelidade às fontes citadas. Neste sentido, é necessário que o autor tenha domínio do assunto abordado, bem como tenha feito uma leitura adequada do material pesquisado.

4.2 Apresentação gráfica

A editoração do artigo deverá seguir as normas de trabalhos acadêmicos constantes na Seção

- 2 deste manual. Quando solicitada a utilização da capa e folha de rosto no trabalho, consultar o

modelo na Seção 1.2.1.

4.3 Estrutura do artigo

A estrutura dos artigos científicos apresentados à FAVENORTE seguirá o disposto no Quadro

- 2 deste manual.

4.3.1 Elementos pré-textuais

4.3.1.1 Título (e subtítulo) no idioma do documento

Deve ser centralizado e em negrito, separados por dois pontos.

4.3.1.2 Título (e subtítulo) em outro idioma

Tradução para o inglês ou espanhol do título em português. Deve ser centralizado e em negrito, separados por dois pontos.

4.3.1.3 Autor

Deve aparecer logo abaixo do título na forma direta (nome e sobrenome) e pode estar na mesma linha separado por vírgula ou em linhas diferentes. Deve constar a vinculação corporativa dos autores e o contato.

4.3.1.4 Resumo

Os artigos deverão ser acompanhados de resumos em português (parágrafo único, justificado e espaçamento de 1,5). O resumo em língua vernácula deve ser feito conforme a ABNT 6028, conter entre 150 a 250 palavras e redigido de forma objetiva. Deve ser iniciado com uma breve introdução da temática, seguido do objetivo, da metodologia e das principais conclusões. O uso de fórmulas, deduções matemáticas, citações bibliográficas e siglas deve ser evitado. Deve conter palavras-chave logo abaixo do resumo em número de três a cinco, em português, separadas por ponto, com primeira letra de cada palavra em maiúscula e o restante em minúsculo, com alinhamento à esquerda.

4.3.1.5 Resumo em outro idioma

É a tradução do resumo para uma língua estrangeira (inglês ou espanhol), seguindo a mesma formatação do resumo em português, bem como das palavras-chave também traduzidas.

4.3.1.6 Datas de submissão e aprovação

Data de apresentação/aprovação na FAVENORTE (dia, mês e ano). No caso de publicação em periódicos, data de submissão e aprovação do artigo, conforme as normas editoriais.

4.3.2 Elementos Textuais

4.3.2.1 Introdução

Deve conter a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos para situar o tema do artigo.

4.3.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do artigo que contém a exposição pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme ABNT 6024.

4.3.2.3 Conclusão ou Considerações finais

Parte final do artigo na qual se apresentam as considerações a respeito das hipóteses e objetivos anunciados na introdução.

4.3.3 Elementos Pós-Textuais

4.3.3.1 Referências

Consultar Capítulo 3 deste manual.

4.3.3.2 Glossário

Lista de palavras obscuras ou pouco usadas que aparecem em ordem alfabética e acompanhadas das respectivas definições, vide Seção 1.2.3.2.

4.3.3.3 Apêndices e anexos

Devem estar localizados no final do artigo e identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos seus títulos correspondentes. Eles devem ser citados no corpo do texto, conforme Seções 1.2.3.3 e 1.2.3.4 deste manual.

São obrigatórios nos artigos científicos apresentados à FAVENORTE como Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, os seguintes Apêndices:

A) Declaração de Inexistência de Plágio;

B) Declaração de Revisão Ortográfica;

C) Termo de Cessão de Direitos Autorais e Autorização para Publicação (este deve ser elaborado à parte e após a banca e ser anexado à versão final do artigo).

Figura 23 — Modelo de declaração de inexistência de plágio

APÊNDICE A – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PLÁGIO

Eu, _____, declaro para fins documentais que o Trabalho de Conclusão de Curso (Artigo Científico) intitulado: _____, apresentado ao Curso de _____, das Faculdades Verde Norte – FAVENORTE é original e não contém plágio; não havendo, portanto, cópias de partes, capítulos ou artigos de nenhum outro trabalho já defendido e publicado no Brasil ou no exterior.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Mato Verde/MG, ____ de _____ de 202_.

_____

Nome completo do(a) Acadêmico(a)
Currículo Lattes: .....

Fonte: Elaborada pela autora, 2022.

Figura 24 — Modelo de declaração de revisão ortográfica

APÊNDICE B – DECLARAÇÃO DE REVISÃO ORTOGRÁFICA

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários que realizei a revisão do Trabalho de Conclusão de Curso (Artigo Científico) intitulado _____, consistindo em correção gramatical, adequação do vocabulário e inteligibilidade do texto, realizado pelo acadêmico _____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Mato Verde/MG, ____ de _____ de 202_.

_____

Nome completo do Professor Revisor
Título do Professor .....

Fonte: Elaborada pela autora, 2022.

Figura 25 — Modelo de termo de cessão de direitos autorais e autorização para publicação

APÊNDICE C – TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS E AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

O autor abaixo assinado transfere parcialmente os direitos autorais do manuscrito intitulado _____, ao Núcleo de Pesquisa das Faculdades Verde Norte – FAVENORTE.

Declara que o presente artigo é original e não foi submetido ou publicado, em parte ou em sua totalidade, em qualquer periódico nacional ou internacional.

Declara ainda que este trabalho poderá ficar disponível para consulta pública na biblioteca da faculdade conforme previsto no Regimento do Trabalho de Conclusão de Curso.

Está ciente de que para haver submissão para publicação, deve obter previamente autorização do Núcleo de Pesquisa desta Instituição de Ensino Superior, certo de que a Faculdade Verde Norte – FAVENORTE não divulgará em nenhum meio, partes ou totalidade deste trabalho sem a devida identificação de seu autor.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Mato Verde/MG, ____ de _____ de 202_.

_____

Nome completo do(a) Autor(a)
CPF: .....
Contato telefônico: .....
E-mail: .....

_____

Nome completo do(a) Autor(a)
CPF: .....
Contato telefônico: .....
E-mail: .....

_____

Anuência do Orientador
Título Acadêmico e nome do Orientador

Fonte: Elaborada pela autora, 2022.

4.3.3.4 Agradecimentos

Quando houver agradecimentos, o mesmo deve ser inserido após a conclusão do trabalho seguido do título “Agradecimento”.

05

CAPÍTULO 5

Projeto de pesquisa científica

5.1 Apresentação gráfica

5.2 Estrutura do projeto de pesquisa

5.2.1 Elementos textuais

O projeto de pesquisa é uma das etapas mais importantes no processo de elaboração de um Trabalho de Conclusão de Curso - TCC. Nele o acadêmico define e delimita o que será seu objeto de estudo, bem como explica qual será o método de pesquisa utilizado e como acontecerá o processo de coleta e análise de dados.

5.1 Apresentação gráfica

A editoração do projeto de pesquisa científica deverá seguir as normas de trabalhos acadêmicos constantes na Capítulo 1 deste manual. A forma de utilização da capa e folha de rosto no trabalho pode ser consultada na Seção 1.2.1.

5.2 Estrutura do projeto de pesquisa

A estrutura do projeto de pesquisa está dividida em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme o Quadro 5.

Quadro 5 — Estrutura dos Projetos de Pesquisa

Grupo	Elementos
Elementos pré-textuais	• Capa (obrigatório) • Folha de rosto (obrigatório) • Errata (opcional) • Sumário (obrigatório)
Elementos textuais	• Introdução • Referencial Teórico • Metodologia • Cronograma • Orçamento
Elementos pós-textuais	• Referências (obrigatório) • Glossário (opcional) • Apêndice (opcional) • Anexo (opcional) • Índice (opcional)

Fonte: Elaborado pela Autora, 2022. - Apêndice (opcional)

5.2.1 Elementos textuais

5.2.1.1 Introdução

Deve ser apresentado o tema do projeto, o problema a ser explanado, as hipóteses, os objetivos a serem alcançados e as justificativas:

A) Apresentação do tema ou contextualização (não possui título ou numeração específica):

inicialmente, é importante delimitar e localizar o tema, no tempo e no espaço, definindo-o, com clareza e situando-o em seu momento histórico e cultural. Se possível, também é valido fazê-lo de modo criativo, prendendo a atenção do leitor, e provocando-lhe motivação e curiosidade para continuar a leitura.

B) Problema de pesquisa (não possui título ou numeração específica): estabelecer qual é o

problema que se deseja investigar, ou seja, ao definir o problema da pesquisa.

C) Hipóteses (não possui título ou numeração específica): as hipóteses são supostas respostas

para a resolução de um problema.

D) Objetivos (colocar subtítulo em negrito e sem numeração). Objetivo Geral: o objetivo geral

dá uma visão mais ampla sobre o que se deseja pesquisar e aponta aonde o autor deseja chegar com seus estudos. Objetivos Específicos: Expor as metas para se chegar ao objetivo geral da pesquisa. As metas consistem em várias etapas que devem ser realizadas para que se consiga alcançar o resultado desejado.

E) Justificativa (colocar subtítulo em negrito e sem numeração): Cabe explicar a relevância

científica e social, do estudo. A justificativa consiste na apresentação das razões pelas quais se busca realizar tal pesquisa.

5.2.1.2 Referencial Teórico

Consiste em realizar uma revisão dos trabalhos já existentes sobre o tema abordado, que pode ser em livros, artigos, monografias, dissertações teses, filmes, mídias eletrônicas e outros materiais cientificamente confiáveis.

O referencial teórico é que possibilita fundamentar, dar consistência a todo o estudo. Tem a função de nortear a pesquisa, apresentando um embasamento da literatura já publicada sobre o mesmo tema, demonstrando que o(a) pesquisador(a) tem conhecimento suficiente em relação a pesquisas relacionadas e a tradições teóricas que apoiam e cercam o estudo.

Faz-se muito importante tomar cuidado, ao realizar as citações, para que não se torne apenas uma cópia de ideias, mas, sim, compreenda uma análise sobre o tema, incluindo frases ou palavras próprias do autor da pesquisa.

5.2.1.3 Metodologia

A Metodologia é o tópico do projeto de pesquisa que abrange maior número de itens, pois responde às seguintes questões: Como? Com quê? Onde? Quanto?

5.2.1.4 Cronograma

O cronograma do projeto de pesquisa é o plano de distribuição das diferentes etapas de sua execução, em períodos de tempos verdadeiros. Serve a diferentes propósitos: permite verificar se o pesquisador ou pesquisadora tem conhecimento consistente acerca das diferentes etapas que deverá percorrer, para executar a pesquisa que planejou, e do período de tempo que deverá despender, ao fazê-lo. Serve, também, para organizar e distribuir, racionalmente, em suas etapas, o tempo disponível para a execução da pesquisa.

Figura 26 — Modelo de cronograma

Etapas	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Definição do tema, problema, justificativa e objetivos	■	■									
Revisão inicial de literatura		■	■								
Elaboração do Projeto			■	■							
Qualificação do Projeto				■							
Envio do Projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa					■						
Revisão do Projeto						■					
Coleta de Dados							■	■			
Análise e discussão dos dados									■		
Redação Final do Artigo										■	
Defesa do artigo para a Banca											■

1 As etapas e os meses são exemplos de preenchimento: o cronograma deve distribuir as etapas da pesquisa nos períodos de tempo reais previstos pelo pesquisador.

Fonte: Elaborado pela Autora, 2022.

5.2.1.5 Orçamento

As agências financiadoras de projetos de pesquisa exigem que eles sejam acompanhados de orçamento, que constitui um planejamento de valores necessários para executar o estudo. Mesmo quando não se pretende o financiamento para a execução de um projeto, o orçamento bem estudado é útil para que se tenha uma previsão de quanto se terá de despender para realizar a pesquisa.

Figura 27 — Modelo de orçamento

Material	Especificações	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
Consumo				
Papel Ofício A4				
Encadernação				
Cartuchos de tinta para impressão				
Internet				
Permanente				
Material bibliográfico – Fotocópias				
Material bibliográfico – pedido de artigos				
Total geral				

Fonte: Elaborado pela Autora, 2022.

06

CAPÍTULO 6

Projeto de pesquisa científica para o comitê de ética em pesquisa

6.1 Elementos textuais

6.1.1 Introdução

6.1.2 Justificativa

6.1.3 Objetivos do projeto (geral e específicos)

6.1.4 Metodologia/Materiais e Métodos

6.1.5 Resultados esperados

6.1.6 Declaração sobre o uso e destinação do material e/ou dados coletados

6.1.7 Análise crítica dos riscos e benefícios

6.1.8 Termo de consentimento livre e esclarecido

6.1.9 Orçamento financeiro

6.1.10 Cronograma

Todo Projeto de Pesquisa, de qualquer natureza, financiado ou não por instituições de fomento, que envolver o estudo com seres humanos deverá ser submetido à aprovação por um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), e deverá apresentar a seguinte estrutura:

Elementos pré-textuais Capa (obrigatório)

> Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional)

Elementos textuais - Introdução

> - Objetivos do projeto (geral e específicos) - Resultados esperados - Declaração sobre o uso e destinação do material e/ou dados coletados - Análise crítica dos riscos e benefícios - Termo de consentimento livre e esclarecido (TCLE) - Orçamento financeiro

Elementos pós-textuais - Referências (obrigatório)

> - Currículo de todos os pesquisadores

> - Glossário (opcional) - Apêndice (opcional) - Anexo (opcional) - Índice (opcional)

Quadro 6 — Estrutura do projeto de pesquisa para o Comitê de Ética em Pesquisa

Grupo	Elementos
Elementos pré-textuais	• Capa (obrigatório) • Folha de rosto (obrigatório) • Errata (opcional) • Sumário (obrigatório)
Elementos textuais	• Introdução • Justificativa • Objetivos do projeto (geral e específicos) • Resultados esperados • Declaração sobre o uso e destinação do material e/ou dados coletados • Análise crítica dos riscos e benefícios • Termo de consentimento livre e esclarecido (TCLE) • Orçamento financeiro • Cronograma
Elementos pós-textuais	• Referências (obrigatório) • Currículo de todos os pesquisadores (modelo da Plataforma Lattes do CNPq) • Glossário (opcional) • Apêndice (opcional) • Anexo (opcional) • Índice (opcional)

Fonte: Elaborado pela Autora, 2022.

6.1 Elementos textuais

6.1.1 Introdução

Analisa-se as mais recentes obras científicas disponíveis que tratem do assunto que é objeto da pesquisa ou dêem embasamento teórico e metodológico para o desenvolvimento do projeto de pesquisa.

6.1.2 Justificativa

Constitui uma parte fundamental do projeto de pesquisa, onde devem ser abordados os seguintes elementos: a delimitação, a relevância e a viabilidade do trabalho.

6.1.3 Objetivos do projeto (geral e específicos)

Objetivo Geral: o objetivo geral dá uma visão mais ampla sobre o que se deseja pesquisar e aponta aonde o autor deseja chegar com seus estudos. Objetivos Específicos: Expor as metas para se chegar ao objetivo geral da pesquisa. As metas consistem em várias etapas que devem ser realizadas para que se consiga alcançar o resultado desejado.

6.1.4 Metodologia/Materiais e Métodos

Deve incluir:

A) tipo de pesquisa;

B) local da pesquisa (detalhando as instalações dos serviços, centros, comunidades ou instituições onde serão desenvolvidas as várias etapas da pesquisa);

C) descrição do sujeito de pesquisa (tamanho da amostra, faixa etária, sexo, cor, estado geral de saúde, classes e grupos sociais, etc.);

D) critério de inclusão e exclusão do sujeito de pesquisa;

E) procedimento da pesquisa;

F) como será realizada a análise dos dados;

G) explicitação de critérios para suspender ou encerrar a pesquisa.

OBSERVAÇÕES

1. Se o projeto envolver a aplicação de questionários e/ou entrevista, anexar o modelo/roteiro prévio a ser utilizado;

- 2 Se o projeto envolver o uso de imagem do sujeito de pesquisa, anexar o modelo do termo de

EXEMPLO

uso de imagem;

3. Se o projeto envolver o uso de prontuários médicos, anexar o TERMO DE COMPROMISSO PARA UTILIZAÇÃO DE DADOS devidamente assinado (modelo explicitado na Figura 28).

Figura 28 — Modelo de Termo de compromisso para utilização de dados

TERMO DE COMPROMISSO PARA UTILIZAÇÃO DE DADOS

O(s) pesquisador(es) do projeto de pesquisa intitulado _____, bem como os diretores da instituição de Saúde _____, comprometem-se a preservar a privacidade dos pacientes cujos dados serão coletados em prontuários bases de dados da(o) [identificar a instituição, e, se necessário, o setor ou outra denominação interna da instituição que é detentora do referido banco de dados e/ou prontuários nos quais serão coletados os dados].

Concordam, e assumem a responsabilidade, de que estas informações serão utilizadas única e exclusivamente para execução do presente projeto.

Comprometem-se ainda a fazer divulgação das informações coletadas somente de forma anônima.

Local, ___ de _____ de 20___.

_____ _____

Nome do(s) pesquisador(es) e diretor(es) da instituição de saúde

Assinatura

Fonte: Elaborado pela Autora, 2022.

6.1.5 Resultados esperados

Descrever os resultados esperados, incluindo a possibilidade de publicação dos mesmos.

6.1.6 Declaração sobre o uso e destinação do material e/ou dados coletados

Ao pesquisador cabe manter em arquivo sob sua guarda, por cinco anos, os dados obtidos durante a realização da pesquisa.

6.1.7 Análise crítica dos riscos e benefícios

Não afirmar que a pesquisa não envolve risco, pois, conceitualmente, toda coleta de dados envolvendo seres humanos acarreta algum tipo de risco, seja ele físico, psíquico, moral, intelectual, social, cultural ou espiritual.

6.1.8 Termo de consentimento livre e esclarecido

A obtenção do consentimento livre e esclarecido é resultado de um processo que tem por objetivo permitir que a pessoa que está sendo convidada a participar de um projeto de pesquisa compreenda os procedimentos, riscos, desconfortos, benefícios e direitos envolvidos, visando permitir uma decisão autônoma.

Normalmente é feito de duas formas: individual ou coletiva (seminários, palestras, utilização de recursos audiovisuais, etc.). Portanto, a assinatura do TCLE é a etapa final do processo, ou seja, o momento conclusivo da formalização de pré-condições que autorizem a participação de um ente moral na tomada da melhor decisão em seu próprio benefício.

O TCLE deverá ser redigido em linguagem acessível ao sujeito de pesquisa e incluir:

A) Título da pesquisa;

B) Pesquisadores (endereços e telefones para contato);

C) Objetivos;

D) Procedimentos a serem desenvolvidos com a participação do sujeito de pesquisa;

E) Os riscos envolvendo o sujeito de pesquisa e os benefícios (esclarecer como os riscos serão contornados);

F) Garantia de esclarecimentos sobre a pesquisa;

G) Liberdade de se recusar a participar ou a retirada do consentimento a qualquer momento;

H) O não pagamento ao sujeito de pesquisa pela participação;

I) As formas de ressarcimento;

J) A garantia de sigilo.

OBSERVAÇÕES

EXEMPLO

1 Sempre que o sujeito de pesquisa envolver menores de dezoito anos, o TCLE deverá ser assinado pelo representante legal do sujeito.

- 2 O TCLE deverá ser elaborado em duas vias, uma para o sujeito de pesquisa e outra para o

EXEMPLO

pesquisador, assinado pelo pesquisador responsável e por cada um dos sujeitos de pesquisa ou seu representante legal.

- 3 É obrigatório constar no TCLE: A sua participação em qualquer tipo de pesquisa é voluntária.
- 4 A redação do TCLE submetido à análise do CEP deve ser idêntica àquela fornecida ao sujeito de

EXEMPLO

pesquisa, sendo, portanto, vedada qualquer alteração após emissão de parecer final do Comitê.

Figura 29 — Modelo de termo de consentimento livre e esclarecido

(Cabeçalho da instituição à qual o pesquisador responsável está vinculado)

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

(Sugerido para maiores de 18 anos. Este é apenas um guia para auxiliá-lo na elaboração do seu TCLE. Adapte-o conforme as necessidades e especificidades de sua pesquisa, lembrando a importância de utilizar linguagem compreensível para população alvo)

Eu, ... [nome do sujeito de pesquisa, nacionalidade, idade, estado civil, profissão, endereço, RG], estou sendo convidado a participar de um estudo denominado... [título da pesquisa], cujo(s) objetivo(s) é(são): ... [apresentar a que o estudo se destina].

A minha participação no referido estudo será no sentido de... [descrever o procedimento em linguagem acessível ao leigo – se imprescindíveis os termos técnicos, mencionar explicação entre parênteses].

Fui alertado de que, da pesquisa a se realizar, posso esperar alguns benefícios, tais como: [descrever os benefícios esperados, sempre em linguagem acessível ao leigo].

Recebi, por outro lado, os esclarecimentos necessários sobre os possíveis desconfortos e riscos decorrentes do estudo. Assim, ... [descrever todos os eventuais desconfortos e possíveis riscos de qualquer natureza que possam decorrer da sujeição à pesquisa, igualmente em linguagem acessível ao leigo].

Estou ciente de que minha privacidade será respeitada, ou seja, meu nome ou qualquer outro dado ou elemento que possa, de qualquer forma, me identificar, será mantido em sigilo.

Também fui informado de que posso me recusar a participar do estudo, ou retirar meu consentimento a qualquer momento, sem precisar justificar, e, se desejar sair da pesquisa, não sofrerei qualquer prejuízo à assistência que venho recebendo.

Foi-me esclarecido, igualmente, que eu posso optar por métodos alternativos, que são: ... [descrever a eventual possibilidade de o sujeito de pesquisa optar por métodos alternativos e quais são os existentes].

Os pesquisadores envolvidos com o referido projeto são: ... [nomes dos pesquisadores/instituições a que estão vinculados em relação à pesquisa/endereços], e com eles poderei manter contato pelos telefones... [telefones dos pesquisadores].

É assegurada a assistência durante toda pesquisa, bem como me é garantido o livre acesso a todas as informações e esclarecimentos adicionais sobre o estudo e suas consequências, enfim, tudo o que eu queira saber antes, durante e depois da minha participação.

Enfim, tendo sido orientado quanto ao teor do aqui mencionado e compreendido a natureza e objetivo do já referido estudo, manifesto meu livre consentimento em participar, estando totalmente ciente de que não há nenhum valor econômico, a receber ou a pagar, por minha participação.

No entanto, caso eu tenha qualquer despesa decorrente da participação na pesquisa, haverá ressarcimento na forma seguinte: ... [descrever se a forma de ressarcimento será em dinheiro, ou mediante depósito em conta corrente, cheque, etc].

De igual maneira, caso ocorra algum dano decorrente da minha participação no estudo, serei devidamente indenizado, conforme determina a lei.

Local, ___ de _____ de 20___.

Assinatura do Participante da Pesquisa	Assinatura do Pesquisador(a)	Assinatura do Orientador(a)

6.1.9 Orçamento financeiro

O Orçamento financeiro detalhado do projeto deve conter os recursos (deslocamento, materiais de expediente, cópias, aquisição de equipamentos e/ou reagentes, etc), fontes, destinação, forma e valor da remuneração do pesquisador, quando houver.

6.1.10 Cronograma

Indicar o período de início do projeto a partir da aprovação do CEP.

07

CAPÍTULO 7

Resenha

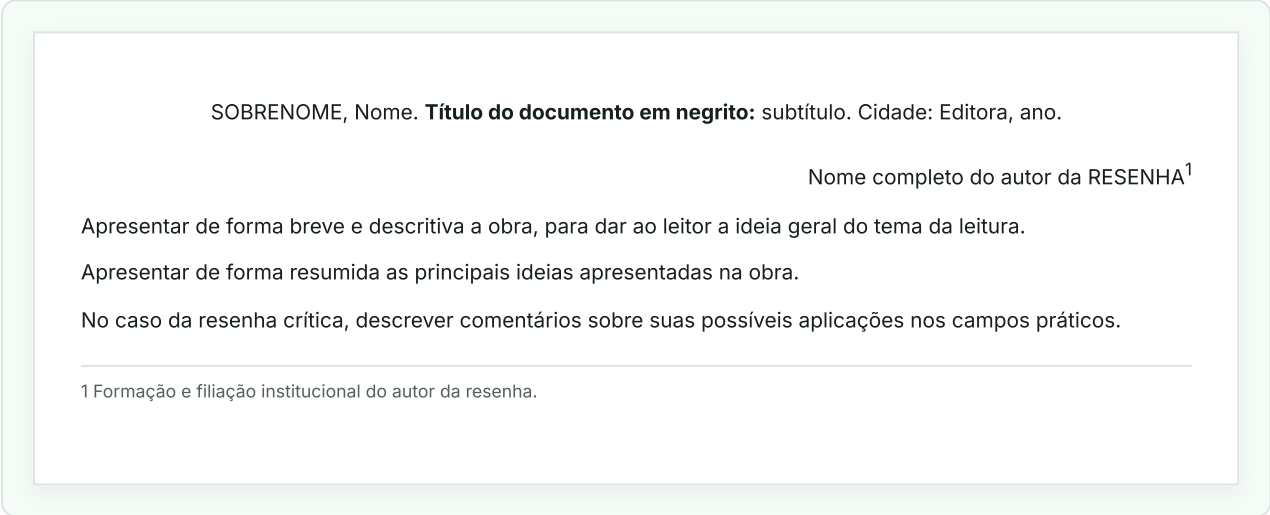
É um texto elaborado com o intuito de apresentar ou mesmo descrever um produto, uma obra literária ou científica, dando um parecer favorável ou não a ele. Além destas opções, é possível fazer uma resenha sobre os mais diversos itens: eventos, músicas, filmes, restaurantes, etc. Os tipos de resenha são subdivididos em:

A) Resenha descritiva;

B) Resenha crítica.

Sendo um texto sintético, a resenha deve ir direto ao ponto chave, discorrendo no texto algumas passagens passíveis e relevantes de descrição, com momentos em que o autor aplica sua opinião, de forma concisa e direta. A resenha precisa apresentar ao leitor as características do objeto resenhado, independente de serem negativas ou positivas.

Figura 30 — Modelo de resenha



1 Formação e filiação institucional do autor da resenha. Elaborada pela autora, 2022.

08

CAPÍTULO 8

Pôster científico

Também chamado de painel ou banner, o pôster científico nada mais é do que um cartaz elaborado para apresentar, de forma concisa e direta, o conteúdo de pesquisas em eventos acadêmicos como congressos e simpósio. O principal propósito desse tipo de material é unir duas técnicas de comunicação: a oral e a visual; portanto, ambas devem ser expostas com clareza.

O pôster científico, seguindo a NBR15347, deve ter de 0,60 a 0,90m de largura e 0,90 a 1,20m de altura e observar as seguintes características:

A) Título do trabalho: deve estar centralizado na parte superior do cartaz em em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 40. O subtítulo, se houver, deve estar separado por dois pontos (:), ou diferenciado tipograficamente (outro tamanho ou formatação, por exemplo).

B) Nome do autor: deve aparecer logo abaixo do título, centralizado, em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 31. Logo abaixo deve aparecer a instituição ao qual o autor está vinculado, em itálico e fonte tamanho 27.

C) Resumo: abaixo, à esquerda do cartaz, deve constar o resumo do trabalho apresentado. O texto deve ser justificado em fonte tamanho 31 e ter, no máximo, 100 palavras.

D) Palavras-chave: devem estar abaixo do resumo; estas são as palavras ou termos presentes no texto e que representam o tema central do trabalho. Precisam ser separados entre si por ponto final.

E) Conteúdo: este deve ser apresentado de forma concisa e direta, como uma síntese do trabalho elaborado pelo autor. Pode conter tabelas, gráficos e ilustrações. O uso de notas de rodapé e citações direta não é recomendável.

F) Referências bibliográficas: devem ser apresentadas no final do pôster científico conforme a NBR 6023 da ABNT.

Pode ser impresso em vários tipos de material. Os mais comuns são papel, lona, acrílico e plástico. Este deverá ser fixado em um suporte que, geralmente, é disponibilizado pela instituição que sedia o evento.

Os eventos científicos são realizados por instituições que têm regras distintas e específicas para a apresentação de pôster, todas de acordo com a ABNT, mas com detalhes diferentes, como tipo e tamanho da fonte ou aplicação de logotipos da própria conferência, por exemplo. É importante pesquisar, antecipadamente, as normas do evento em que apresentará o trabalho.

09

CAPÍTULO 9

Resumos simples e expandido

A ABNT define resumo como “uma apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão clara e rápida do conteúdo e das conclusões do trabalho”.

Algumas especificações quanto ao conteúdo e estrutura são definidas pela ABNT para a redação de um resumo simples.

O resumo deve variar entre 100 e 500 palavras (dependendo do tipo de trabalho e de suas exigências específicas), todas em um único parágrafo. O texto deve estar redigido na 3ª pessoa do singular, com verbo na voz ativa. Deve-se evitar abreviações e não utilizar referências bibliográficas. Ao final, deve conter 3 palavras-chave, separadas por ponto e vírgula (;).

Os resumos devem conter, necessariamente:

A) Introdução;

B) Objetivo;

C) Metodologia ou Material e métodos;

D) Resultados (parciais ou concluído);

E) Conclusões ou considerações finais.

Já o resumo expandido diferencia-se do simples pela estrutura, disposição das informações e no fato de ele comparar a obra que está sendo resumida com outros conteúdos científicos. No resumo expandido, as informações de cada um dos tópicos aparece dividida em seções. Isso faz com que o autor do resumo tenha mais liberdade e possa desenvolver mais o texto em cada uma das seções. Além disso, outras características se destacam nos resumos expandidos: permite inclusão de tabelas e gráficos; normalmente possuem entre 4 e 5 páginas; permite a comparação do trabalho com as contribuições de outros autores. Devem constar no resumo expandido:

A) Título;

B) Autores;

C) Resumo;

D) Palavras-chave;

E) Introdução;

F) Metodologia;

G) Resultados e Discussão;

H) Conclusões;

I) Agradecimentos, e

J) Referências.

10

CAPÍTULO 10

Referências

ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6024: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento escrito – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6027: informação e documentação – sumário – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6028: informação e documentação – resumo – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: informação e documentação – citações – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12225: informação e documentação – lombada – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

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

AZEVEDO, Israel Belo. O prazer da produção científica: descubra como é fácil e agradável elaborar trabalhos acadêmicos. 10. ed. São Paulo: Hagnos, 2001.

BASTOS, Lília da Rocha et al. Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisas, teses, dissertações e monografias. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A.; SILVA, Roberto da. Metodologia científica. 6. ed. São Paulo: Pearson, c2007.

DIAS, Ernandes Gonçalves (Org.). Manual de normalização de trabalhos científicos. Mato Verde: FAVENORTE, 2020.

FRANÇA, Júnia Lessa et al. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 4. ed. revista e aumentada. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1998.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 8. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 9. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2014. FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Normas de apresentação tabular. 3.ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf. Acesso em: 21 fev. 2021. INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS. Rede de Bibliotecas. Manual de normalização de trabalhos acadêmicos. Belo Horizonte: IFMG, 2020. Disponível em: https://www2.ifmg.edu.br/portal/ensino/bibliotecas/manual-de-normalizacao-do-ifmg. Acesso em: 21 fev. 2021. ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos. 5. ed. Curitiba: Huruá, 2015. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FACULDADES VERDE NORTE · FAVENORTE

Núcleo de Pesquisa

Este manual reúne as orientações da FAVENORTE para a apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos, conforme as normas da ABNT citadas no Capítulo 10.

Dúvidas sobre normalização devem ser encaminhadas ao Núcleo de Pesquisa ou à Biblioteca da instituição.

Mato Verde/MG
Faculdades Verde Norte – FAVENORTE
2025