



SOCIEDADE EDUCACIONAL VERDE NORTE S/C Ltda.
FACULDADE VERDE NORTE - FAVENORTE
Av. José Alves Miranda, 500 - Alto São João, Mato Verde - MG, 39527-000
www.favenorte.com.br – E-mail: favenorte@yahoo.com.br
(38) 3813-1007 / (38) 99926-1671 / (38) 99126-8375

ERNANDES GONÇALVES DIAS

(Org.)

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

**Mato Verde-MG
2020**

Apresentação

A Faculdade Verde Norte (Favenorte) atenta às necessidades dos docentes e discentes da Instituição, no sentido de padronizar a escrita e formatação dos documentos técnicos apresenta o Manual para “NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS”, baseado nas Normas Brasileiras (NBR) para referências, resumos, citações em documentos, apresentação de relatórios técnico-científicos, trabalhos acadêmicos, numeração progressiva das seções e de sumário, editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

É bastante comum que durante a elaboração de um Trabalho de Conclusão de Curso o acadêmico se depare com muitos são os obstáculos, sejam estruturais ou metodológicos. Durante a escrita de um projeto de pesquisa e até mesmo durante sua realização, o pesquisador precisa dispor de bastante esforço intelectual e ainda enfrenta muitas cobranças e pressões para atender a prazos. Por vez, diante de tantas normas e práticas diferenciadas, o pesquisador iniciante pode ter dificuldade para selecionar e usar as normas de forma adequada e por isso este Manual está sendo disponibilizado, especialmente ao discente da Favenorte.

Espera-se que este manual funcione como instrumento facilitador para a realização de trabalhos acadêmicos no âmbito da Favenorte. Ressalta-se que manual não esgota o tema da escrita e formatação de trabalhos acadêmicos, e por isso passará por revisões e alterações sempre que necessário.

Manual Revisado em 10/12/2019.

Ernandes Gonçalves Dias
Coordenador de Pesquisas - Favenorte

Referências normativas

ABNT NBR 6023:2002; Referências, rev. 2018

ABNT NBR 10520:2002; Citações

ABNT NBR 6022:2018; Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica

ABNT NBR 6028:2003; Resumo

ABNT NBR 6034:2004; Índice

ABNT NBR 12225:2004; Lombada

ABNT NBR 14724:2011, rev. 2016; Trabalhos acadêmicos

ABNT NBR 6024:2012; Numeração progressiva das seções de um documento

ABNT NBR 6027:2012; Sumário

IBGE. Normas de apresentação tabular. 3 ed. Rio de Janeiro. 1993.

Sumário

1 CARACTERIZAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS NA FAVENORTE	6
1.1 Projeto de pesquisa.....	6
1.2 Artigo	6
1.3 Protocolo de pesquisa (Revisão de literatura).....	6
1.4 Resumo para evento	6
1.5 Resumo expandido.....	7
1.6 Projeto Ensino-serviço	7
2 FORMA DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS.....	8
2.1 Digitação.....	8
2.2 Apresentação gráfica.....	8
2.3 Paginação.....	8
2.4 Numeração progressiva de seções	8
2.5 Abreviaturas e siglas	9
2.6 Numerais	10
2.7 Ilustrações	10
2.8 Palavras estrangeiras e expressões latinas	11
3 ELEMENTOS DE APOIO À ESCRITA	12
3.1 Citações.....	12
3.1.1 Citação direta.....	12
3.1.2 Citação indireta ou livre	12
3.2 Citação de citação	13
3.3 Citação de texto eletrônico (Internet)	13
3.4 Orientações gerais (Citações)	14
3.5 Notas de introdução de citações	15
4 VERBOS PARA OBJETIVOS DE PESQUISA	16
4.1 Objetivo geral.....	16
4.2 Objetivos específicos.....	16

4.3 Verbos para projeto-serviço	16
5.1 Publicações no todo	17
5.1.1 Livros e folhetos	17
5.1.2 Autor entidade	17
5.1.3 Dicionários e enciclopédias	17
5.1.4 Normas técnicas	17
5.1.5 Tese, dissertação, monografia.....	18
5.1.6 Congressos, conferências, encontros, seminários, workshops e outros eventos científicos	18
5.1.7 Leis e decretos	18
5.1.8 Portarias, resoluções, deliberações.....	19
5.1.9 Jurisprudência (decisões judiciais)	19
5.2 Partes de publicações.....	19
5.2.1 Capítulos de livro.....	19
5.2.2 Partes de documentos legislativos	19
5.2.3 Trabalhos apresentados em congressos, conferências, simpósios, <i>workshops</i>, jornadas, encontros e outros eventos científicos	19
5.3 Publicações periódicas consideradas no todo.....	20
5.3.1 Coleções	20
5.3.2 Fascículos com título próprio	20
5.4 Publicações periódicas consideradas as partes	20
5.4.1 Artigo de revista/periódico	20
5.4.2 Artigo de jornal.....	20
5.5 Referências com notas especiais	21
5.5.1 Atas	21
5.5.2 Bulas de remédio.....	21
5.5.3 Entrevistas.....	21
5.5.4 Palestras, conferências	21
5.5.5 Material cartográfico (atlas; globos, mapas, cartas)	21
5.5.6 Imagens em movimento (filmes, VHS, DVD, etc.).....	22

5.6 Documentos eletrônicos.....	22
5.6.1 Home page institucional	22
5.7 Ordenação das referências.....	22
5.8 Recomendações básicas quanto às referências	23
6 CONSIDERAÇÕES ÉTICAS DA PESQUISA.....	24
6.1 Documentos necessários para inscrição na Plataforma Lattes	24
6.2 Documentos necessários para inscrição na Plataforma Brasil.....	25
6.3 Inscrição ORCID	25
7 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	26
7.1 Estrutura do projeto de pesquisa	26
7.2 Estrutura do artigo.....	27
7.3 Estrutura do projeto Ensino-serviço	27
7.4 Estrutura do protocolo de revisão.....	28
Referências	29
Apêndice A – Estrutura do Projeto de Pesquisa.....	31
Apêndice B – Estrutura do Artigo Científico.....	47
Apêndice C – Estrutura de Projeto Ensino-serviço.....	54
Apêndice D- Estrutura de Protocolo de pesquisa (Revisão de literatura)	67
Apêndice E – Modelo TCLI.....	77
Apêndice F – Modelo TCLE	79
Apêndice G – Modelo de Declaração de Inexistência de Plágio	81
Apêndice H – Modelo de Declaração de Revisão Ortográfica.....	82
Apêndice I – Termo de Cessão de Direitos Autorais e Autorização para Publicação	83
Apêndice J – Estrutura do Projeto de Pesquisa – Exclusivo ao Curso de Direito.....	84
Apêndice K – Estrutura do Artigo Científico – Exclusivo ao Curso de Direito	101

1 CARACTERIZAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS NA FAVENORTE

1.1 Projeto de pesquisa

O projeto é um documento no qual se organiza uma proposta de pesquisa. É orientado pela definição de um recorte na realidade social e escolhas para abordar a realidade. As finalidades do projeto de pesquisa são mapear o caminho a ser seguido durante a investigação, orientar o pesquisador durante o percurso de investigação; e comunicação das contribuições da pesquisa para a sociedade e comunidade científica (DESLANDES, 1995).

1.2 Artigo

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 6022 (2003, p. 02) artigo científico é o texto que “apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento”. Pode ser original, quando apresenta temas e abordagens originais ou de revisão, quando analisa, resume e discute informações já publicadas por outros autores.

1.3 Protocolo de pesquisa (Revisão de literatura)

O protocolo de pesquisa é um mapeamento (Projeto) para realização de uma revisão de literatura (narrativa, sistemática ou integrativa). Na FAVENORTE somente serão adotadas revisões sistemáticas ou integrativas. O protocolo contemplar pontos que subsidiarão a revisão de literatura como uma atividade científica intelectual além da mera busca e síntese de artigos.

1.4 Resumo para evento

O resumo é um texto breve que tem por objetivo apresentar com fidelidade ideias e resultados de trabalhos acadêmicos e científicos. A elaboração envolve habilidades como leitura, análise detalhada das ideias e resultados obtidos e redação clara e objetiva do texto.

É um instrumento usado por instituições de pesquisa e Faculdades/Universidade para apresentação de resultados de pesquisas em eventos científicos, mais comumente na modalidade de banner com normas pré-definidas pela organização do evento.

1.5 Resumo expandido

Um resumo expandido não é simplesmente um resumo alongado. Nele deve estar incluso objetivos, métodos, referências, comparações com trabalhos relacionados e outros detalhes esperados em um documento que deverá ser divulgado na comunidade científica. No resumo expandido é esperado que as ideias e significância pudessem ser entendidas no menor tempo possível. Ao escrever requer, por parte do autor, sutileza e capacidade de síntese (UENF, 2012).

Neste tipo de resumo alguns detalhes da pesquisa podem ser omitidos, como por exemplo, as descrições de futuros trabalhos, informações institucionais que não sejam relevantes ao trabalho, etc., porém deverá atentar às normas específicas do evento, quando for o caso.

1.6 Projeto Ensino-serviço

O projeto Ensino-serviço é um documento onde se organiza uma proposta de ação de extensão. A finalidade é nortear propostas de ações a serem desenvolvidas com participação de docentes, discentes e a sociedade, e meio de documentação de tais atividades para fins de comprovação de execução de projetos/ações de extensão.

A execução deste tipo de projeto tem o potencial de aproximar o acadêmico com o seu campo de trabalho quando graduado e colabora com a formação de um profissional mais humano e articulado com a comunidade.

2 FORMA DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS

2.1 Digitação

Os trabalhos deverão ser digitados integralmente usando-se fonte Times New Roman, no tamanho 12 incluindo nos títulos e tamanho 10 nas citações diretas longas em documentos do Word, folha A4.

Deverá se usar também tamanho 10 nas fontes da paginação, legendas de ilustrações, fonte (autoria) das ilustrações e para as notas de rodapé.

Toda escrita deve ser digitada com espaçamento de 1,5 entre as linhas, com exceção das referências, citações diretas longas, notas de rodapé, legendas, texto e título de Tabelas e ficha catalográfica, que deverão ter espaçamento simples (1,0). Os parágrafos deverão ter 1 cm deslocado da esquerda para a direita.

2.2 Apresentação gráfica

O trabalho impresso deve ser assim feito em folha A4 de cor branca em fonte preta, salvo ilustrações que poderão ser coloridas. Deverão ser digitados no anverso da folha, com exceção da Ficha Catalográfica que deverá ficar no verso da folha de rosto.

As margens devem ser de 3 cm (superior e esquerda) e 2 cm (inferior e direita).

2.3 Paginação

O trabalho deve ser paginado sequencialmente a partir da Introdução até sua última página. Para efeito de paginação a capa e a Ficha Catalográfica não são consideradas na contagem de páginas. Consta-se a partir da Folha de Rosto. A numeração, em números arábicos, ficará no canto superior direito da folha em tamanho 10.

2.4 Numeração progressiva de seções

A numeração das seções tem por finalidade organizar a estrutura do trabalho dentro de uma hierarquia e será usada para facilitar a localização de seções no sumário (exceto artigo científico). Todas as seções de elementos textuais precisam ser numeradas, usando-se de números arábicos e negrito para destaque.

A numeração não poderá ser separada do título por qualquer sinal ou ponto e não há parágrafos nos títulos de seções. Entre os títulos das seções deverá ter um espaço de 1,5 em branco.

Quando ocorrer do título da seção ficar no final da página, sem nenhum conteúdo sequencial, este deverá transpor para página seguinte. Os títulos de seções com indicação numérica que tiverem mais que uma linha, a segunda, deverá ter sua primeira palavra alinhada à primeira palavra do título.

Não é recomendado que o trabalho tenha mais que 5 seções.

2.5 Abreviaturas e siglas

Deverão ser usadas Siglas e abreviaturas universalmente aceitas. Quando aparecer pela primeira vez, a descrição por extenso da sigla deve está presente, acompanhada da sigla entre parênteses. Nas demais aparições sempre devem ser usadas diretamente a sigla.

Ex.: Faculdade Verde Norte (FAVENORTE)

Os meses são elementos que conforme a necessidade são incluídos nas referências. Quando ocorre devem ser mencionados de forma abreviada. Sempre que necessário, utilizar as abreviaturas dos meses, de acordo com a NBR 6023:2002.

QUADRO 1 – Abreviatura dos meses.

Português		Inglês		Espanhol	
Janeiro	jan.	January	Jan.	Enero	enero
Fevereiro	fev.	February	Feb.	Febrero	feb.
Março	mar.	March	Mar.	Marzo	mar.
Abril	abr.	April	Apr.	Abril	abr.
Maio	maio	May	May	Mayo	mayo
Junho	jun.	June	June	Junio	jun.
Julho	jul.	July	July	Julio	jul.
Agosto	ago.	August	Aug.	Agosto	ago.
Setembro	set.	September	Sept.	Septiembre	sept.
Outubro	out.	October	Oct.	Octubre	oct.
Novembro	nov.	November	Nov.	Noviembre	nov.
Dezembro	dez.	December	Dec.	Diciembre	dic.

Fonte: NBR: 6023:2002. 2016.

2.6 Numerais

Na apresentação de numerais deve ser observado que:

De 0 a 9 devem ser escritos por extenso e a partir de 10 em números arábicos. Quando o número for seguido por unidade de medida ou indicativo de horas, deverá aparecer sempre em número arábico.

Ex.: Eram 20 sujeitos, dentre eles oito mulheres e todos correram 3 Km em 1 h e 8 min.

A forma do número por extenso deve ser escrita sempre que for indicar quantidade aproximada.

Ex.: Eram aproximadamente duzentos animais.

Dica:

Para informar porcentagem informar o próprio %.

Números Romanos devem ser sempre evitados.

2.7 Ilustrações

Tabelas, quadros e figuras (fotos, gráficos, mapas, plantas, gravuras) são representações ilustrativas que servem para organizar e facilitar ao leitor a interpretação do trabalho desenvolvido (USP, 2015).

As ilustrações têm por finalidade colaborar na compreensão do texto e devem aparecer o mais próximo possível de sua primeira citação.

O título é precedido pela indicação de tipo de ilustração e número arábico que a identifique, separado por hífen e deve aparecer na parte superior, alinhado à esquerda com espaçamento simples (1,0), fonte tamanho 12.

O título inicia com letra maiúscula e demais minúscula. Todas as demais palavras do título devem ser escritas totalmente minúsculas, salvo nomes próprios, que apenas a inicial será maiúscula.

As ilustrações devem ser citadas no texto de acordo com sua definição:

Quadro: são ilustrações com arranjo predominante de palavras dispostas em linhas e colunas, com ou sem indicação de dados numéricos. Diferenciam-se das tabelas por apresentarem teor esquemático e descritivo, e não estatístico. A apresentação dos quadros é semelhante à das

tabelas, exceto pela colocação dos traços verticais em suas laterais e na separação das casas (USP, 2015).

Tabela: é uma forma gráfica de apresentação de informações, representadas por dados numéricos e codificações, dispostos em uma ordem determinada, segundo as variáveis analisadas (USP, 2015).

Figura: é uma denominação genérica atribuída às ilustrações (gráficos, fotografias, gravuras, mapas, plantas ou demais tipos ilustrativos). Quando a figura for representada apenas por gráficos, a denominação pode ser feita pela palavra “Gráfico” (USP, 2015).

Sempre que citar a ilustração, esta deve ser citada de forma abreviada, acompanhada por ponto e do número arábico que a identifique, como mostra o quadro:

QUADRO 2 – Abreviaturas de ilustrações.

Quadro 1	QUADRO1
Tabela 2	TAB. 2
Figura 3	FIG. 3
Gráfico 4	GRÁF. 4

Fonte: Elaborado pelo autor. 2016.

A numeração para as diferentes modalidades de ilustrações é sempre independente.

Ex.: GRÁF. 1; GRÁF. 2, TAB. 1, GRÁF. 3, FIG. 1, GRÁF. 4.

As ilustrações não devem ter seu conteúdo, título e Fonte divididos em páginas diferentes. A Fonte (autoria) da ilustração deve ser indicada centralizada em tamanho 10, informar autoria e ano da ilustração. A palavra “Fonte” deve aparecer “sem negrito ou itálico”, somente a primeira letra maiúscula, seguida de dois pontos.

2.8 Palavras estrangeiras e expressões latinas

Palavras estrangeiras ou expressões latinas, quando usadas devem aparecer em itálico.

Ex.: *apud, marketing.*

3 ELEMENTOS DE APOIO À ESCRITA

3.1 Citações

A NBR 10520 (ABNT, 2002, p. 1), diz que citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte”. São reconhecidas três tipos de citações: direta, indireta e citação de citação. Entre as opções disponibilizadas pela ABNT para indicar a fonte de uma citação (sistema numérico ou autor-data), a FAVENORTE opta pelo sistema autor-data, para facilitar a diagramação do texto.

3.1.1 Citação direta

É a transcrição literal de trecho do texto de outro autor, acompanhada de informação sobre a fonte em conformidade à Lei n. 9.610 de 1998 que regulamenta os direitos autorais. É obrigatório, sempre que disponível, colocar o número da página que foi transcrita a citação, após o ano. Este tipo de citação possui pode ser apresentado de duas formas:

1º. **Citação curta:** Quando tem até 03 linhas e devem ser inseridas no texto entre aspas duplas.

2º. **Citação longa:** Quando possui mais de três linhas. Devem constituir um parágrafo independente, com recuo de 04 cm da margem à esquerda, com fonte menor que a usada no texto (fonte 10), com espaçamento 01 entrelinhas e sem aspas. Sugere-se que para separar este tipo de citação das citações que antecedem e sucedem, deixe um espaçamento de 1,5 entre as citações.

3.1.2 Citação indireta ou livre

Este tipo de citação é uma transcrição “livre” do que foi lido e emitido pelo autor, significa dizer que, é elaborada a partir de consulta a obras de misto de autores de determinada área do conhecimento. Há várias maneiras de se construir uma citação indireta:

1°. Quando o nome do autor for parte integrante da citação, menciona-se a data da publicação do trabalho citado, entre parênteses, logo na sequência do nome do autor. Em citações livres, a inclusão da página é opcional, no entanto é recomendado não citar.

2°. Em alguns momentos que para evitar uma interrupção lógica na sequência do texto, o escritor pode fazer indicação da fonte entre parênteses no término da citação. Nesse caso o nome do autor deve ser escrito em CAIXA ALTA. Havendo mais de uma fonte a ser citada, estas devem estar em ordem alfabética, separadas por ponto e vírgula.

3.2 Citação de citação

Ocorre quando o escritor cita direta ou indiretamente uma obra ou parte dela, sem que tenha acesso à obra. Nesse caso, emprega-se a expressão latina “*apud*”, que significa “junto a” e equivale, em português, a “citado por”, “conforme” ou “segundo”, para identificar a fonte secundária, que foi efetivamente consultada. **Recomenda-se evitar o uso de citação de citação**, restringindo-as para os casos em que o acesso à obra original seja praticamente impossível ou inviável.

Nas citações de citações diretas, o número da página a ser colocado na citação corresponde à obra consultada. Na lista de referências devem-se incluir uma relacionando o documento **não consultado**, seguido da expressão *apud* (citado por) e a referência do documento efetivamente consultado.

3.3 Citação de texto eletrônico (Internet)

Cita-se o autor pelo sobrenome, assim como na citação tradicional. Em casos em que não seja possível identificar o autor, cita-se a primeira palavra do título em maiúsculas e no rodapé coloca-se o endereço eletrônico para que o leitor saiba que se trata de uma citação de conteúdo extraído da Internet.

Mesmo com a indicação na nota de rodapé, é preciso que o autor seja também referenciado na lista de referências observando as orientações para elaboração de referências extraídas da Internet. Em caso de citação direta, quando o documento eletrônico não for paginado, cita-se apenas autor e data.

3.4 Orientações gerais (Citações)

1°. Quando houver **coincidência de sobrenomes** de autores, acrescentar as iniciais de seus prenomes na citação. Em caso de persistir a coincidência, acrescenta-se os prenomes por extenso.

2°. Em se tratando de **entidades coletivas conhecidas por sigla**, deve-se citar o nome por extenso acompanhado da sigla na primeira citação e, a partir daí, usar apenas a sigla.

3°. Quando se tratar de **documento de autoria de órgão da administração direta do governo**, cuja referência se inicia pelo nome geográfico do país, estado ou município, deve-se citar o nome geográfico seguido da data do documento.

4°. Quando se tratar de vários **trabalhos de um mesmo autor**, escritos em datas diferentes, cita-se o sobrenome do autor, seguido das datas entre parênteses.

5°. Para a citação de **vários trabalhos de um mesmo autor com a mesma data**, usam-se letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento.

6°. Quando se tratar de **citação de um documento escrito por mais de 03 autores** indicar o primeiro autor seguido da expressão *et al.* e a data, ou data e página em caso de citação direta.

7°. Quando se tratar de **citação indireta de mais de um documento de vários autores**, indicá-los em ordem alfabética seguidos da respectiva data, separados por ponto e vírgula.

8°. **Quando o documento não possui autoria** a citação é feita pela primeira palavra do título, em letras maiúsculas, seguida de reticências, a data de publicação e da página da citação, no caso de citação direta.

9°. **Citação de dados obtidos por informação oral** (palestras, debates, entrevistas, comunicações e outros) é indicada pela expressão informação verbal, entre parênteses e mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

10°. **Citações de autores cujos nomes indicam parentesco** deve-se citar o prenome seguido do nome do autor.

3.5 Notas de introdução de citações

Na maior parte das citações de um texto o autor é citado dentro da citação. Segue abaixo sugestões para citações neste sentido.

Segundo fulano (xxxx)

De acordo cicrano (xxxx)

Para beltrano (xxxx)

Na visão de (xxxx)

Ademais fulano (xxxx)

Nesta perspectiva cicrano (xxxx)

Neste sentido beltrano (xxxx)

O autor supracitado...

Fulano (xxxx) acredita que...

Cicrano (xxxx) relata que...

Beltranos (xxxx) argumentam que...

4 VERBOS PARA OBJETIVOS DE PESQUISA

A escolha dos verbos que designarão os objetivos da pesquisa devem ser guiados por de fato o que se pretende ao pesquisar. É muito comum que sejam alterados ou readequados na medida em que o pesquisador amadurece a ideia (problema) da pesquisa.

Segue abaixo uma lista de sugestão de verbos a serem considerados para construção dos objetivos da pesquisa.

4.1 Objetivo geral

Analisar	Interpretar
Avaliar	Investigar
Compreender	Reconhecer
Conhecer	Refletir
Demonstrar	Verificar

4.2 Objetivos específicos

Analisar	Discutir
Caracterizar	Enumerar
Classificar	Executar
Deduzir	Identificar
Definir	Investigar
Demonstrar	Listar
Descrever	Reconhecer
Determinar	Relatar

4.3 Verbos para projeto-serviço

Ajudar	Demonstrar	Mensurar
Apoiar	Dramatizar	Nivelar
Apontar	Encenar	Observar
Arguir	Envolver	Obter
Compartilhar	Estabelecer	Planejar
Compor	Evidenciar	Produzir
Construir	Examinar	Propor
Criar	Fazer	Selecionar
Definir	Investigar	

5 NORMAS PARA REFERÊNCIAS

5.1 Publicações no todo

5.1.1 Livros e folhetos

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. **Título:** subtítulo (se houver). edição. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. número de páginas. volume (se houver).

Único autor:

DYNIWICZ, A. M. **Metodologia da pesquisa em saúde para iniciantes**. 2 ed. São Caetano do Sul: Difusão Editora, 2009. 207p.

Até três autores:

KAUARK, F. S.; MANHÃES, F. C.; MEDEIROS, C. H. **Metodologia da pesquisa: guia prático**. Via Litterarum, Itabuna, 2010. 88 p.

Mais de três autores:

DUBOIS, J. *et al.* Dicionário de linguística. 3. ed. São Paulo: Cultrix, 1988. 545 p.

Atenção: a expressão “*et al.*” é em itálico.

Vários autores com um responsável destacado:

ALVES, E. D.; SILVA, O. (Org.). **Enfermagem com poesia: a arte sensível do cuidar**. Brasília, DF: Thesaurus, 2015.

5.1.2 Autor entidade

ÓRGÃO DA ENTIDADE. Descrição da entidade. Título. Local: ano.

MINAS GERAIS. Secretaria Estadual de Educação. **Proposta curricular de geografia para o ensino médio em Minas Gerais**. Belo Horizonte: SEEMG, 2000.

5.1.3 Dicionários e enciclopédias

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. **Título:** subtítulo. Edição. Local de publicação (cidade): Editora, Data de publicação. Número de páginas.

FERREIRA, A. B. de H. **Dicionário Aurélio Básico da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1988, 214 p.

5.1.4 Normas técnicas

ÓRGÃO NORMALIZADOR. **Número da norma**. Título: subtítulo. Local, ano.

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

5.1.5 Tese, dissertação, monografia

AUTOR. **Título**: subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas. (Categoria da área de concentração) – Nome da Faculdade, nome da Universidade, cidade, ano da defesa.

SALES, L. V. M. C. **A atuação do enfermeiro na prevenção do câncer de colo de útero**. 2012. 96f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Atenção Básica em Saúde da Família) – Universidade Federal de Minas Gerais, Governador Valadares, 2012.

5.1.6 Congressos, conferências, encontros, seminários, workshops e outros eventos científicos

NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano, local de realização (cidade). **Título...** subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): editora, data de publicação. Número de páginas e/ou volume (este último opcional).

TEIXEIRA, L. D. *et al.* 2º Congresso Brasileiro de Política, Planejamento e Gestão em Saúde. 2013. Belo Horizonte. **Percepção de usuárias da Estratégia da Família frente ao exame Papanicolau**. Belo Horizonte. 2013.

Nota: As reticências que seguem as palavras “Anais, Resumos” indicam a supressão de parte do título, pois seria desnecessário escrever (Anais do 4º Congresso de Engenharia Civil... por extenso).

5.1.7 Leis e decretos

NOME DO PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Título da Lei (se houver) **Lei nº (nº da lei)**, data (dia, mês e ano). Ementa. Dados da publicação que transcreveu a lei ou decreto.

BRASIL. Lei Maria da Penha. **Lei 11.340 de 07 de agosto de 2006**. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências. Diário Oficial da União - Seção 1 - 8/8/2006, p. 1.

5.1.8 Portarias, resoluções, deliberações

AUTOR (Entidade coletiva responsável). **Tipo de documento e número.** Ementa (quando houver). Local. Data. Dados da publicação.

COFEN. Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução 311 de 2007.** Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Rio de Janeiro, 08 de fev. de 2007.

5.1.9 Jurisprudência (decisões judiciais)

JURISDIÇÃO. Órgão judiciário competente. **Título** (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver). Relator. Local, data (dia, mês e ano). Dados da publicação.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Recurso extraordinário n. 356.778/DF.** Plenário Relator: Ministro Dias Tóffoli. Diário do Judiciário Eletrônico – DJE, 14 set. 2012.

5.2 Partes de publicações

5.2.1 Capítulos de livro

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

COMPAGNON, A. O leitor. In: COMPAGNON, A. **O demônio da teoria:** literatura e senso comum. Tradução de Cleonice Paes Barreto Mourão. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1999. Cap. 4, p. 139-164.

5.2.2 Partes de documentos legislativos

NOME DO PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Título da Lei (se houver) **Lei nº (nº da lei)**, data (dia, mês e ano). In: AUTOR. Título da fonte de consulta (livro). Local: Editora, ano. número de páginas.

BRASIL. Código do consumidor. Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990. In: BRASIL. **Vade mecum.** São Paulo: Saraiva, 2011. p. 855-874.

5.2.3 Trabalhos apresentados em congressos, conferências, simpósios, *workshops*, jornadas, encontros e outros eventos científicos

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

AGUIAR, V. R. L.; MEDEIROS, C. M. Entrevistas na pesquisa social: o relato de um grupo de foco nas licenciaturas. In: EDUCERE: IX Congresso Nacional de Educação. **III Encontro Sul Brasileiro de Psicopedagogia.** Curitiba: PUCPR, 2009. 10710-10718.

5.3 Publicações periódicas consideradas no todo

5.3.1 Coleções

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, ano do primeiro e último volume. Periodicidade.

REVISTA ELETRÔNICA DE GESTÃO & SAÚDE. Brasília: Revista coordenada pelo Núcleo de Estudos em Educação, Promoção da Saúde e Projetos Inclusivos (NESPROM), do Centro de Estudos Avançados Multidisciplinares (CEAM), da Universidade de Brasília (UnB), 2015. Quadrimestral.

5.3.2 Fascículos com título próprio

TÍTULO DO PERIÓDICO. Título do fascículo. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, data. Notas.

EDUCAÇÃO & REALIDADE. Porto Alegre: UFRGS: FACHED, v. 26, n. 2, jul./dez. 2001. Tema do fascículo: Pedagogia, docência e cultura.

5.4 Publicações periódicas consideradas as partes

5.4.1 Artigo de revista/periódico

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da Revista** (abreviado ou não), Local de Publicação, Número do Volume, Número do Fascículo, Páginas inicial-final, mês e ano.

RIBEIRO, K. F. C. *et al.* Conhecimento, Atitude e Prática de Acadêmicas de Enfermagem sobre o Exame de Papanicolaou. **Texto Contexto Enferm**, Florianópolis, v. 22, n. 2, p. 460-467, abr./jun. 2013.

5.4.2 Artigo de jornal

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do Jornal**, Local de Publicação, dia, mês e ano. Número ou Título do Caderno, seção ou suplemento, páginas inicial e final do artigo.

MATIAS, A.; MORAIS, M. de. Brasil é democracia mais ou menos consolidada?, diz ministro da Casa Civil. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, p. 01. 06 set. 2016.

Atenção: os meses devem ser abreviados de acordo com o idioma da publicação. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo precede a data.

5.5 Referências com notas especiais

5.5.1 Atas

ENTIDADE. Órgão de realização da reunião. **Data (dia, mês e ano)**. Livro nº “X”, páginas inicial-final.

FACULDADE VERDE NORTE. Comissão Própria de Avaliação. **Ata da reunião realizada em 05 de setembro de 2016**. Livro n.º 04, p. 1-2.

5.5.2 Bulas de remédio

NOME DO MEDICAMENTO. **Tipo de medicamento**. Responsável técnico. Local: Laboratório, Ano. Expressão “Bula de remédio”.

CLARITIN* D: **xarope**. Responsável técnico: Vera L. Branco Pereira. Rio de Janeiro: Schering-Plough, 2013. Bula de remédio.

5.5.3 Entrevistas

Não publicadas:

AUTOR. **Descrição da concessão da entrevista**. Estado. Cidade. Ano.

GADOTTI, Moacir. **Entrevista concedida pelo Diretor do Instituto Paulo Freire**. São Paulo. Balneário Camboriú, 2007.

Publicadas:

AUTOR. Título da entrevista. **Veículo de divulgação**. Estado, número de edição, dia e mês. Ano. Expressão “Entrevista”.

SANTOS, R. Mendicância. **Veja**. São Paulo, n. 45, 4 abr. 2006. Entrevista.

5.5.4 Palestras, conferências

AUTOR. Título da palestra/Conferência. Local de realização (lugar/instituição). Local (cidade). Data (dia, mês e ano).

DIAS, E. G. **Anotações de Enfermagem**. Palestra proferida na Faculdade Verde Norte para o curso de Enfermagem. Mato Verde, 17 ago. 2016.

5.5.5 Material cartográfico (atlas; globos, mapas, cartas)

AUTOR (PESSOA OU ENTIDADE). **Título**. Local: editora, data. Especificação do material em unidades, cores, dimensões. Escala. Notas.

RIO GRANDE DO SUL. **Demografia, morfologia, infraestrutura, hidrografia, recursos naturais.** Porto Alegre: IGRA, 1966. 2 mapas em uma folha, color., 103 cm x 102 cm. Escala: 1:750.0.

5.5.6 Imagens em movimento (filmes, VHS, DVD, etc.)

TÍTULO: subtítulo (se houver). Créditos (diretor, produtor, roteirista, elenco, entre outros, conforme mencionado no material). Local: produtora, data. Especificação em unidades, características de gravação, som, cor, dimensão.

O NOME DA ROSA. Direção: Jean-Jacques Annaud, Produção: Bernd Eichinger. Frankfurt (DE): Constantin Film, 1986, 1 DVD.

5.6 Documentos eletrônicos

São arquivos de dados legíveis por máquina e programas de processamento eletrônico de dados. As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Na referência de material *on-line*, elabora-se a referência do documento de acordo com as normas de documentos impressos e acrescenta-se ao final a expressão “Disponível em: endereço eletrônico com link ativo. Acesso em: dia mês abreviado ano.” Obs. (maio é o único mês que não é abreviado).

Não é recomendado referenciar material eletrônico que não apresente características de documentos científicos como informações da instituição, titulação dos autores, resumo, palavras-chaves, referências bibliográficas, entre outros.

5.6.1 Home page institucional

INSTITUIÇÃO. Título (se houver).

FAVENORTE. Faculdade Verde Norte. **Pesquisa:** contato. Disponível em: <http://www.favenorte.com.br/contatopesquisa.html>. Acesso em: 06 set. 2016.

5.7 Ordenação das referências

Segundo a NBR 6023 há duas formas de ordenar as referências: alfabética (ordem alfabética de entrada) e numérica (ordem de citação no texto). A FAVENORTE adota a ordem alfabética para a lista de referências.

Na ordenação alfabética das referências, é preciso observar:

a) quando o título for iniciado por algarismos, considera-se para efeito de alfabetação, como se estivesse escrito por extenso.

b) na referência de autores com nomes e anos idênticos, informar após o ano a ordem em que é citado no texto usando as letras do alfabeto.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher: Princípios e Diretrizes**. 1. ed., 2. Reimpr. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011a.

BRASIL. Instituto Nacional de Câncer. Coordenação Geral de Ações Estratégicas. Divisão de Apoio à Rede de Atenção Oncológica. **Sistema de informação do controle do câncer de mama (SISMAMA) e do câncer do colo do útero (SISCOLO)**: manual gerencial. Rio de Janeiro: INCA, 2011b. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/inca/Sistema de informacao do controle do cancer de mama.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/inca/Sistema_de_informacao_do_controle_do_cancer_de_mama.pdf). Acesso em: 06 set. 2016.

5.8 Recomendações básicas quanto às referências

1. Quando consultar documentos impressos, retirar as informações preferencialmente na página folha de rosto;
2. Sempre que inserir novo autor providenciar referenciar imediatamente para evitar transtornos;
3. Quando se tratar de documento eletrônico anotar o endereço (URL) e/ou Digital *Object Identifier System* (DOI) para recuperar as informações quando necessário;
4. Sempre que um documento eletrônico tiver DOI disponível e ativo este deve ser informado ao invés da URL.
5. O destaque para os títulos das publicações deve ser negrito;
6. Padronizar lista de referências, especialmente os nomes dos autores;
7. Dar um espaço após o uso de pontuações;
8. Todas as referências devem ser alinhadas à esquerda, e não justificadas;
9. É obrigatório apresentar a referência completa da fonte de qualquer documento citado;
10. As referências devem ser atuais (05 anos), salvo condições especiais (legislação, marco teórico, etc.).

6 CONSIDERAÇÕES ÉTICAS DA PESQUISA

Conforme previsto pela Resolução 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde toda pesquisa que envolva direta ou indiretamente seres humanos deverão ter parecer prévio de um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), avaliando a eticidade da pesquisa proposta.

Desta forma, toda pesquisa desenvolvida na FAVENORTE, com exceção das revisões narrativas, sistemáticas e integrativas deverão ser submetidas pelo pesquisador responsável à apreciação do CEP. Vale ressaltar que pesquisas documentais deverão ser submetidas ao CEP solicitando dispensa de apresentação de Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE).

Pesquisas com seres humanos deverão ter Termo de Consentimento Livre e Informado (TCLI) (APÊNDICE D) assinado pelo representante da Instituição onde a pesquisa será realizada, autorizando o desenvolvimento da pesquisa e TCLE (APÊNDICE E), redigido em linguagem compatível com a formação dos participantes da pesquisa.

Para submissão de projeto de pesquisa ao CEP toda equipe de pesquisadores deverá ter currículo Lattes atualizado (<http://lattes.cnpq.br/>) e serem cadastrados na Plataforma Brasil (<http://aplicacao.saude.gov.br/plataformabrasil/login.jsf>). Pensando na possibilidade de publicação de produtos das pesquisas é necessário também a inscrição dos pesquisadores na plataforma ORCID (<https://orcid.org/>).

6.1 Documentos necessários para inscrição na Plataforma Lattes

1. E-mail pessoal atualizado;
2. Número de CPF (conforme dados da Receita Federal);
3. Número do RG;
4. Endereço completo e atual;
5. Fotografia digital em formato jpg ou pdf;
6. Certificados e/ou declarações dos cursos, formações e experiências lançadas na Plataforma (eventualmente há a necessidade de comprovação do currículo).

Obs.: Criar senha (Crie senha forte e guarde em local que poderá recorrer com facilidade. Não há possibilidade de criar outro Lattes para um mesmo CPF, por isso, muito cuidado ao guardar sua senha).

Maiores informações:

https://performancesculturais.emac.ufg.br/up/378/o/LATTES_tutorial_de_preenchimento.pdf

6.2 Documentos necessários para inscrição na Plataforma Brasil

1. Número do CPF e RG;
2. Curriculum Vitae do pesquisador (em formato doc, docx, odt ou pdf);
3. Endereço eletrônico do currículo na Plataforma Lattes;
4. Documento com foto digitalizado (Carteira de Identidade, Identidade Profissional, Carteira de Motorista, em formato jpg ou pdf);
5. Uma foto digitalizada (3x4 em formato jpg ou pdf);
6. Conta de e-mail ativa.

Maiores informações:

http://www.unisc.br/portal/upload/com_arquivo/1328097210.pdf

6.3 Inscrição ORCID

O Open Researcher and Contributor ID (ORCID) é um identificador digital único, gratuito e persistente, que distingue um acadêmico/pesquisador de outro e resolve o problema da ambiguidade e semelhança de nomes de autores e indivíduos, substituindo as variações de nome por um único código numérico, algo como “0000-0002-0123-208X.”. Dessa forma, facilita o registro de informações e automatiza a atualização das publicações e produções (artigos, trabalhos, etc).

Inscrição no link: <https://orcid.org/>

7 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

7.1 Estrutura do projeto de pesquisa

Os projetos de pesquisa a serem desenvolvidos no âmbito da FAVENORTE devem ser escritos obedecendo às recomendações deste Manual e submetidos a apreciação de um Comitê de Ética em Pesquisa, considerando-se a natureza da pesquisa (Ver tópico “Considerações éticas da pesquisa”).

A estrutura do trabalho é dividida em três partes: Elementos pré-textuais, Elementos textuais e Elementos pós-textuais. A redação destes elementos pode ser consultada no Apêndice A deste Manual.

Elementos	Componentes ¹	Componentes ²
Pré-textuais	Capa Folha de rosto Folha de aprovação Lista de siglas e abreviaturas Resumo Palavras-chave* Sumário	
Textuais	Introdução Justificativa Objetivos (geral e específicos) Fundamentação teórica/Estado da arte/ Revisão da literatura** Métodos Cronograma Orçamento	Introdução Tema, problema e hipótese Justificativa Objetivos (geral e específicos) Fundamentação teórica Métodos Cronograma Orçamento
Pós-textuais	Referências Apêndices Anexos	

*DeCS ou equivalente para área de estudo.

**É possível contemplar a abordagem da fundamentação teórica na introdução. Nesse caso ter atenção à extensão da introdução para abordar os elementos necessários ao tema em estudo.

¹Estrutura para os cursos de Graduação.

²Estrutura exclusiva ao curso de Graduação em Direito.

7.2 Estrutura do artigo

O artigo deverá ser escrito observando as normas de escrita e formatação deste Manual. A estrutura do trabalho é dividida em três partes: Elementos pré-textuais, Elementos textuais e Elementos pós-textuais. A redação destes elementos pode ser consultada no Apêndice B deste Manual.

Elementos	Componentes ¹	Componentes ²
Pré-textuais	Capa Folha de rosto Folha de aprovação Resumo Palavras-chave* Abstract Keywords	
Textuais	Introdução Objetivos (geral e específicos) Métodos Resultados e discussão Considerações finais/Conclusões	Introdução (tema, problema, justificativa, objetivos e métodos) Desenvolvimento Considerações finais/Conclusões
Pós-textuais	Referências Apêndices Anexos	

*DeCS ou equivalente para área de estudo.

¹Estrutura para os cursos de Graduação.

²Estrutura exclusiva ao curso de Graduação em Direito.

7.3 Estrutura do projeto Ensino-serviço

O Projeto-serviço deverá ser escrito observando as normas de escrita e formatação deste Manual. A estrutura do trabalho é dividida em três partes: Elementos pré-textuais, Elementos textuais e Elementos pós-textuais. A redação destes elementos pode ser consultada no Apêndice C deste Manual.

Elementos	Componentes
Pré-textuais	Capa Folha de rosto Sumário
Textuais	Introdução Justificativa Objetivos Estratégias de ação Orçamento Cronograma de atividades Acompanhamento, avaliação e controle Equipe técnica
Pós-textuais	Referências Apêndices Anexos

7.4 Estrutura do protocolo de revisão

Elementos	Componentes
Pré-textuais	Capa Folha de rosto Sumário
Textuais	Introdução Questão de estudo Seleção da amostra Análise dos dados Considerações éticas Considerações finais
Pós-textuais	Referências Apêndices Anexos

Referências

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002, 2ª ed., 2018.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva de um documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

DESLANDES, S. F. **O projeto de pesquisa**. In: MINAYO, Maria Cecília de Souza. Pesquisa social: teoria, método e criatividade. Petrópolis: Vozes, 1995.

IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **Normas de apresentação tabular**. 3 ed. Rio de Janeiro. 1993.

UENF. Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro. **Normas para elaboração do resumo expandido**. IV Mostra de Extensão. 2012.

USP. Universidade de São Paulo. Guia de Apresentação de Teses. 2 ed. 2015. Disponível em: http://www.biblioteca.fsp.usp.br/~biblioteca/guia/i_cap_04.htm. Acesso em: 05 set. 2016.

Referência consultada:

OLIVEIRA, V. M. B. de. Tutorial de preenchimento do currículo Lattes. Disponível em: https://performancesculturais.emac.ufg.br/up/378/o/LATTES_tutorial_de_preenchimento.pdf. Acesso em: 10 set. 2016.

UNIVERSIDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS. Bibliotecas da UNIPAC. **Manual para apresentação de trabalhos científicos: TCCs, monografias, dissertações e teses.** Barbacena. 4 ed. Revista e atualizada. 2014.

UNISC. Universidade de Santa Cruz do Sul. Comitê de Ética em Pesquisa. **Manual para cadastro de pesquisador na Plataforma Brasil.** Disponível em: http://www.unisc.br/portal/upload/com_arquivo/1328097210.pdf. Acesso em: 10 set. 2016.

Apêndice A – Estrutura do Projeto de Pesquisa



**SOCIEDADE EDUCACIONAL VERDE NORTE S/C Ltda.
FACULDADE VERDE NORTE - FAVENORTE
CURSO BACHAREL EM _____**

NOME

TÍTULO: subtítulo

**Mato Verde-MG
2020**

NOME

Título: subtítulo

Projeto de pesquisa apresentado ao curso de Graduação em Enfermagem da Faculdade Verde Norte, mantida pela Sociedade Educacional Verde Norte S/C Ltda., como requisito parcial para obtenção de título de Bacharel em xxxxxxxxxxxxxx.

Orientador: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Coorientador: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Nome

TÍTULO: subtítulo

Projeto de pesquisa apresentado ao curso de Graduação em xxxxxxxxxxxxxx da Faculdade Verde Norte, mantida pela Sociedade Educacional Verde Norte S/C Ltda, como requisito parcial para obtenção de título de Bacharel em xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Aprovado em ___/___/___

Banca Examinadora

Convidado

Formação:

Instituição:

Orientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Formação/titulação:

Faculdade Verde Norte – FAVENORTE

Coorientador

Formação/titulação:

Instituição:

Lista de abreviaturas e siglas

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

CEP – Comitê de Ética em Pesquisa

COREN – Conselho Regional de Enfermagem

CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

FAVENORTE – Faculdade Verde Norte

NBR – Norma Brasileira

OAB – Ordem dos advogados do Brasil

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

TCLE – Termo de Consentimento Livre e Esclarecido

Todas as siglas/abreviaturas devem ser relacionadas em ordem alfabética com espaçamento 1,5 entre as siglas/abreviaturas e também entre o título.

Resumo da proposta

Resumo em parágrafo único, espaçamento simples (1,0), justificado, fonte 12, contendo breve introdução, justificativa, objetivo e método proposto.

Após o resumo informar no mínimo três e máximo quatro palavras-chave.

Sumário

O sumário deve retratar todas as seções e subseções do documento e ser gerado automaticamente, usando-se a propriedade "referências" do editor de texto do Word.

Obs.: Use a formatação do Sumário deste Manual como modelo para formatação do Sumário em seu trabalho.

1 Introdução

← Os indicativos de seções textuais (elementos textuais) são numerados sequencialmente no projeto.

A introdução deve abordar o tema do projeto de forma que inicie falando de forma mais global até se chegar ao foco do estudo (estilo pirâmide invertida). Nos parágrafos finais da introdução devem ser apresentada as hipóteses, como o problema foi identificado pelo pesquisador e apresentar a pergunta problema que se pretende estudar. Em média uma boa introdução tem 1 ½ a 2 laudas, atentar para orientação do professor orientador.

Caso optar pelo estilo em que a introdução também já apresente toda abordagem teórica do projeto esta deve ter em média nove laudas. Discutir a extensão com o orientador.

As seções do projeto são escritas com quebra de páginas no final de cada seção.

Paginar o projeto a partir da página de introdução, porém, com exceção da capa as demais páginas anteriores à página de introdução serão contadas e não numeradas. A paginação deve ser sequencial com números arábicos no canto superior direito com tamanho 10 e mesma fonte do texto.

1.1 Justificativa

Na justificativa o autor deve convencer o leitor/avaliador de que a realização da pesquisa é relevante. Costuma ser breve, em torno de quatro parágrafos.

Além de argumentos teóricos para justificar sua pesquisa é muito importante a justificativa contextualizada às experiências e vivências do pesquisador com o problema de pesquisa.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo geral

Deve ser claro e de fácil compreensão. Geralmente tem estreita relação com o título do Projeto de Pesquisa e com o problema a ser estudado.

1.2.2 Objetivos específicos

- Os objetivos específicos são aqueles que ao conjunto de um todo responderão o objetivo geral. Não é recomendado mais que três objetivos específicos.

2 Fundamentação teórica

2.1 Sobre a fundamentação teórica

Na fundamentação teórica/estudo da arte/revisão da literatura, assim como na introdução, deve ser escrita de forma clara, concisa, coesa e coerente, e ser escrita começando por uma abordagem mais geral sobre o tema até que se chegue nos elementos que tenham relação direta com o problema investigado. É comum ser escrita e organizada em seções e subseções, ver regras neste manual.

3 Método

3.1 Tipo de pesquisa

3.2 Universo da pesquisa/População

3.2.1 Características do local da pesquisa

3.3 Sujeitos da pesquisa/Informantes da pesquisa

3.4 Amostra/Critérios de Seleção

3.5 Critérios de inclusão

3.6 Critérios de exclusão

3.7 Aspectos éticos

3.8 Técnica e Instrumento da pesquisa

3.9 Coleta, organização e análise dos dados

Obs.:

*Os títulos dos tópicos presentes no método podem ser alterados conforme o método a ser proposto.

*Termos grifados são exclusivos em pesquisa qualitativa.

*3.5 e 3.6 não existe em pesquisa qualitativa.

*3.4 não existe em pesquisa quantitativa do tipo censitária.

4 Cronograma físico

Ano: 2020/2021

Etapas	Período									
	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho
Definição do tema, problema, justificativa e objetivos										
Revisão inicial de literatura										
Elaboração do projeto										
Qualificação do projeto										
Envio do projeto ao CEP										
Revisão do projeto										
Coleta de dados										
Análise e discussão dos dados										
Redação final do artigo										
Defesa do artigo para a Banca										

Fonte: Elaborado pelos pesquisadores, 2020.

5 Orçamento e recursos

Título do projeto: XX.

Pesquisador responsável: Em nível de graduação é sempre o professor orientador.

Instituição: Faculdade Verde Norte - Favenorte.

Especificações das despesas	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário (em R\$)	Total (em R\$)
Materiais de consumo				
Folhas de papel A4 (pacote 500)	01	Pct.		
Cartucho para impressora	01	10 ml		
Lápis	01	Unid.		
Canetas	02	Unid.		
Borracha	01	Unid.		
Gravador de áudio	02	Unid.		
Serviços de Terceiros e Encargos				
Cópias (Xerox)	90	Unid.		
Encadernação espiral	06	Unid.		
Encadernação brochura	01	Unid.		
Tradução e revisão ortográfica	01	Unid.		
Total	-	-	-	

Fonte: Elaborado pelos pesquisadores, 2020.

Declaração de recursos próprios

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que os recursos envolvidos neste projeto serão de responsabilidade dos pesquisadores, ficando a Favenorte isenta de qualquer tipo de financiamento para esta pesquisa em questão.

Mato Verde, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Pesquisador responsável

Referências

Todos os autores citados no texto obrigatoriamente devem ser corretamente referenciados em ordem alfabética nesta lista.

Referências são alinhadas á esquerda, espaçamento simples (1,0) e separadas umas das outras por um espaço simples (1,0).

Apêndices/Anexos

Apêndices e anexos são materiais opcionais, complementares ao texto que devem ser incluídos para facilitar a compreensão deste.

Apêndices são textos, instrumentos, elaborados pelo próprio autor a fim de complementar sua argumentação no trabalho. Já Anexos são documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos etc.

Os Apêndices devem aparecer após as referências e os Anexos após os apêndices, e ambos devem constar no sumário. Apesar do caráter de opcionalidade, a Favenorte recomenda o uso destes elementos no projeto e artigo cuja finalidade seja a conclusão de curso.

Nos trabalhos dessa natureza esses elementos comumente são o “Termo de Consentimento Livre e Informado”, “Termo de Consentimento Livre e Esclarecido”, “Questionário de Coleta de Dados/Roteiro de Entrevista”, “Declaração de Inexistência de Plágio”, e a “Declaração de Revisão Ortográfica”.

Apêndice B – Estrutura do Artigo Científico



**SOCIEDADE EDUCACIONAL VERDE NORTE S/C Ltda.
FACULDADE VERDE NORTE - FAVENORTE
CURSO BACHAREL EM _____**

AUTOR

TÍTULO: subtítulo se houver

NOME

Título: subtítulo

Artigo científico apresentado ao curso de Graduação em XXXXXXXX da Faculdade Verde Norte, mantida pela Sociedade Educacional Verde Norte S/C Ltda., como requisito parcial para obtenção de título de Bacharel em XXXXXXXXXXXX.

Orientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Coorientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Nome

TÍTULO: subtítulo

Artigo apresentado ao curso de Graduação em XXXXXXXXXXXX da Faculdade Verde Norte, mantida pela Sociedade Educacional Verde Norte S/C Ltda., como requisito parcial para obtenção de título de Bacharel em XXXXXXXXXXXX.

Aprovado em ___/___/___

Banca Examinadora

Convidado
Formação/titulação:
Instituição:

Orientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Formação/titulação:
Faculdade Verde Norte – FAVENORTE

Coorientador
Formação/titulação:
Instituição:

TÍTULO: Subtítulo se houver**Autor ^{1*}, Autor ^{2*} (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 “Palavras-Chave” 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.

Paginar o artigo a partir da página de resumo, porém, com exceção da capa as demais páginas anteriores à página de resumo serão contadas e não numeradas. A paginação deve ser sequencial com números arábicos no canto superior direito com tamanho 10 e mesma fonte do texto.

* Graduando em (informe seu curso). Faculdade Verde Norte, Favenorte, Mato Verde. E-mail: xxxxxxx@hotmail.com

Introdução

← Os indicativos de seções não são numerados no artigo.

A introdução deve ser clara, objetiva, concisa, coerente e abordar o referencial teórico “ouro” do tema/problema em estudo. Inicia-se abordando o assunto de forma global até chegar ao problema específico. Nos parágrafos finais apresenta-se a questão problema do estudo e justificativa (teórica e contextualizada na experiência/vivência do pesquisador) e a relevância do estudo. Em média uma boa introdução em artigo tem 2 a 4 laudas. Discutir extensão com orientador.

A Favenorte adota espaçamento 1,5 para os elementos textuais do artigo.

Objetivos

As seções do artigo são escritas sequencialmente, sem quebra de páginas.

Afirma-se o objetivo geral e específicos separados em parágrafos sequenciais ou em tópicos definidos como “Objetivo geral” e “Objetivos específicos”.

Métodos

Deve-se atentar a responder os tópicos presentes no método do esquema do projeto de pesquisa, porém no artigo científico estes elementos são apresentados textualmente e sem subseções.

Resultados e Discussão

Aqui se apresenta dados e elementos de forma organizada para dar respostas ao problema estudado. Todas as informações precisam ser discutidas e confrontadas/comparadas com a literatura atual que aborda o tema.

Conclusão/Considerações finais

Nas considerações finais/conclusões o autor deve dar uma resposta ao problema estudado ou hipótese levantada. É importante que o autor informe as contribuições da pesquisa e apresente também suas limitações. Faz-se recomendações de novos estudos a partir de novo foco de conhecimento identificado ou novo problema observado.

Referências

Todos os autores citados no texto obrigatoriamente devem ser corretamente referenciados em ordem alfabética nesta lista conforme este manual ou ABNT NBR 6023.

Apêndices/Anexos

Apêndices e anexos são materiais opcionais, complementares ao texto que devem ser incluídos para facilitar a compreensão deste.

Apêndices são textos, instrumentos, elaborados pelo próprio autor a fim de complementar sua argumentação no trabalho. Já Anexos são documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos etc.

Os Apêndices devem aparecer após as referências, e os Anexos, após os apêndices, e ambos devem constar no sumário. Apesar do caráter de opcionalidade, a FAVENORTE recomenda o uso destes elementos no artigo cuja finalidade seja a conclusão de curso.

Nos trabalhos dessa natureza esses elementos comumente são o “Termo de Consentimento Livre e Informado”, “Termo de Consentimento Livre e Esclarecido”, “Questionário de Coleta de Dados/Roteiro de Entrevista”, “Declaração de Inexistência de Plágio”, “Declaração de Revisão Ortográfica” e o “Termo de Cessão de Direitos Autorais e Autorização para Publicação”.

O apêndice “Termo de Cessão de Direitos Autorais e Autorização para Publicação” deve ser elaborado à parte e após a banca repassado ao orientador junto à versão final do artigo para entregar à Coordenação de TCC.

Apêndice C – Estrutura de Projeto Ensino-serviço



**SOCIEDADE EDUCACIONAL VERDE NORTE S/C Ltda.
FACULDADE VERDE NORTE - FAVENORTE
CURSO BACHAREL EM _____**

PROPONENTE

TÍTULO: Subtítulo

**Mato Verde-MG
2020**

PROPONENTE**TÍTULO: Subtítulo**

Projeto de Extensão apresentado ao Núcleo de Extensão da Faculdade Verde Norte, mantida pela Sociedade Educacional Verde Norte S/C Ltda.

Coordenador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Sumário

O sumário deve retratar todas as seções e subseções do documento e ser gerado automaticamente, usando-se a propriedade "referências" do editor de texto do Word.

Obs.: Use a formatação do Sumário deste Manual como modelo para formatação do Sumário em seu trabalho.

1 Introdução

Introduzir com breve revisão da literatura, em projeto ensino-serviço não há pretensão de se esgotar a literatura sobre o tema. Em média, neste tipo de projeto faz-se 2 laudas de introdução.

1.1 Justificativa

Apresenta-se de forma clara o porquê o projeto é relevante de ser realizado, quais contribuições são esperados com sua implementação.

1.2 Objetivos

Apresentar qual ou quais objetivos pretende-se atingir ao implementar as ações do projeto. Não é recomendado mais que 3 objetivos neste tipo de projeto.

2 Estratégia de ação

Apresentar detalhadamente o que será feito, como será realizado. É importante que ao ler não restem dúvidas ao avaliador sobre quais estratégias serão realizadas para atingir-se os objetivos levantados.

3 Orçamento

Apresentar orçamento físico de gastos previstos e fonte de recursos.

4 Cronograma de atividades

Apresentar minuciosamente quando cada etapa do projeto será realizada.

5 Acompanhamento, avaliação e controle

Deixar claro como as atividades serão acompanhadas pelos responsáveis e as formas de controle e avaliação dos integrantes.

6 Equipe técnica

Apresentar resumidamente toda equipe técnica (responsáveis pelo projeto). Quando houver participação de acadêmicos, estes não são considerados “Equipe Técnica”. Informar minimamente nome completo, formação acadêmica e experiência profissional, endereço atualizado, e-mail, telefone, link do currículo Lattes de toda Equipe Técnica.

Referências

Todos os autores citados no texto obrigatoriamente devem ser corretamente referenciados em ordem alfabética nesta lista.

Apêndices/Anexos

Apêndices e anexos são materiais opcionais, complementares ao texto que devem ser incluídos para facilitar a compreensão deste.

Apêndices são textos, instrumentos, elaborados pelo próprio autor a fim de complementar sua argumentação no trabalho. Já Anexos são documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos etc.

Os Apêndices devem aparecer após as referências, e os Anexos, após os apêndices, e ambos devem constar no sumário. Apesar do caráter de opcionalidade, a Favenorte recomenda o uso destes elementos no Projeto Ensino-serviço.

Apêndice D- Estrutura de Protocolo de pesquisa (Revisão de literatura)



**SOCIEDADE EDUCACIONAL VERDE NORTE S/C Ltda.
FACULDADE VERDE NORTE - FAVENORTE
CURSO BACHAREL EM _____**

NOME

TÍTULO: subtítulo

NOME

Título: subtítulo

Protocolo de revisão apresentado ao curso de Graduação em XXXXXXXXXX da Faculdade Verde Norte, mantida pela Sociedade Educacional Verde Norte S/C Ltda., como requisito parcial para obtenção de título de Bacharel em XXXXXXXXXX.

Orientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Coorientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Palavras-chave:

Sumário

O sumário deve retratar todas as seções e subseções do documento e ser gerado automaticamente, usando-se a propriedade "referências" do editor de texto do Word.

Obs.: Use a formatação do Sumário deste Manual como modelo para formatação do Sumário em seu trabalho.

1 Introdução

Apresentar breve revisão narrativa do assunto, justificativa, relevância para realização da revisão e objetivos da realização da revisão.

2 Questão de estudo

Apresentar a questão clínica ou não que subsidia tal revisão.

3 Seleção da amostra

Informar critérios considerados para revisão (inclusão de trabalhos), definir as bases a serem consultadas, o desenho do estudo e as estratégias de condução da revisão.

3.1 Levantamento de descritores

QUADRO 3 – Descritores controlados e não controlados.

Descritores não Controlados [Mesh]	Descritores Controlados [Mesh]

3.2 Estratégia de busca dos estudos primários

Para revisões sistemáticas ou integrativas usa-se a estratégia PICO ou PICOT.

QUADRO 4 – Estratégia PICO.

ACRÔNIMO	DEFINIÇÃO	DESCRIÇÃO
P	<i>Population</i>	
I	<i>Intervention</i>	
C	<i>Comparation</i>	
O	<i>Outcome</i>	

QUADRO 5 – Estratégia PICOT.

ACRÔNIMO	DEFINIÇÃO	DESCRIÇÃO
P	<i>Population</i>	
I	<i>Intervention</i>	
C	<i>Comparation</i>	
O	<i>Outcome</i>	
T	<i>Time</i>	

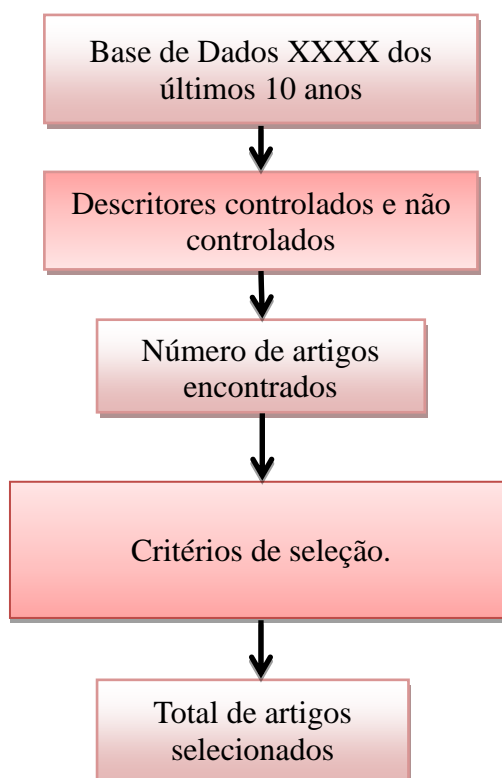
3.3 Resultado de busca com descritores

Apresenta-se um quadro com os resultados do total de artigo encontrados em cada base de dados usada para revisão apontando descritores controlados e não controlados.

QUADRO 6 – Estratégia de busca aplicada na base XXXX. Mato Verde, MG. 2016.

BUSCA	ESTRATÉGIA DE BUSCA	RESULTADOS
#4	#1 AND #2 AND# 3	
#3		
#2		
#1		

3.4 Fluxograma de resultados da busca

FIGURA 1 - Fluxograma PRISMA da busca de Estudos. 2019.

3.5 Considerações éticas

Definir considerações éticas da revisão.

4 Análise e discussão dos dados

Descrever instrumento usado para resumir e analisar dados. Ex.: Instrumento da Ursi (2005).

QUADRO 7 – Resumo dos artigos analisados.

Artigo 1	
Título	
Autores	
Periódico	
Detalhamento Metodológico	
Detalhamento Amostral	
Intervenção Estudada	
Resultados	
Recomendações e Conclusões	
Tipo de Questão Clínica	
Nível de Evidência	

QUADRO 8 – Síntese das evidências encontradas.

Artigos	Objetivos	Conclusões
1		
2		
3		

5 Considerações finais

Apresentar respostas à “questão” estudada apontando as evidências científicas a partir dos estudos revisados. Fazer recomendações de uso/mudança na prática a partir das evidências encontradas. Apontar limitações da revisão e perspectivas de atualização da revisão.

Referências

Todos os autores citados no texto obrigatoriamente devem ser corretamente referenciados em ordem alfabética nesta lista.

Apêndices/Anexos

Apêndices e anexos são materiais opcionais, complementares ao texto que devem ser incluídos para facilitar a compreensão deste.

Apêndices são textos, instrumentos, elaborados pelo próprio autor a fim de complementar sua argumentação no trabalho. Já Anexos são documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos etc.

Os Apêndices devem aparecer após as referências, e os Anexos, após os apêndices, e ambos devem constar no sumário. Apesar do caráter de opcionalidade, a Favente recomenda o uso destes elementos nas revisões de literatura.

Apêndice E – Modelo TCLI

Termo de Consentimento Livre e Informado para Realização de Pesquisa

Título da pesquisa: XXX

Instituição promotora: XXXXXXXXXXXXXXX

Pesquisador responsável: (Em nível de graduação será sempre o orientador)

Endereço: XXX

Fone(s): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

E-mail: XXXXXXXXXXXX

Atenção: Antes de autorizar a realização da coleta de dados junto aos (informar o público da pesquisa) é importante que o responsável pela instituição leia e compreenda a seguinte explicação sobre os procedimentos propostos. Este Termo descreve o objetivo, metodologia/procedimentos, benefícios, riscos, desconfortos e precauções do estudo. Também descreve os procedimentos alternativos que estão disponíveis e o seu direito de interromper o estudo a qualquer momento. Nenhuma garantia ou promessa pode ser feita sobre os resultados do estudo.

1- Objetivo: (informar o objetivo geral conforme no projeto).

2- Metodologia/procedimentos: (descrever os procedimentos metodológicos em detalhe. Tipo de pesquisa, sujeitos a serem pesquisados, instrumento de coleta de dados, procedimentos para coleta de dados, quem coletará os dados, período de coleta de dados, condições para coleta dos dados, onde os dados serão coletados, procedimentos éticos).

3- Justificativa: (informar a justificativa do por que esta pesquisa deve ser realizada e qual sua relevância).

4- Benefícios: (informar os benefícios de se realizar esta pesquisa. O que se espera a partir dos resultados. Como os resultados poderão ser usados).

5- Desconfortos e riscos: De acordo com a Resolução 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde, toda pesquisa envolvendo seres humanos envolve riscos. Neste caso, o pesquisador se compromete a suspender a pesquisa imediatamente ao perceber algum risco ou dano à saúde do informante participante da pesquisa, conseqüente a mesma, não previsto neste Termo de Consentimento. O desconforto previsto para o informante relaciona-se ao tempo despendido com a entrevista ou sentir-se desconfortável para responder algum item do roteiro de entrevista. Para minimizá-lo o participante será informado do tempo estimado antes do início da entrevista e poderá recusar-se a responder algum questionamento que se sinta constrangido.

6- Danos: Não é previsto nenhum tipo de dano.

7- Metodologia/procedimentos alternativos disponíveis: (informar procedimentos alternativos para coleta de dados ou participação do sujeito na pesquisa).

8- Confidencialidade das informações: O acesso aos dados coletados na pesquisa será permitido apenas aos pesquisadores identificados e que fazem parte deste estudo, sendo, portanto, vetado o acesso aos dados a qualquer outra pessoa que não possua permissão formal para atuar neste estudo. O pesquisador responsável pela pesquisa conservará sob sua guarda os resultados com objetivo futuro de pesquisa. As informações obtidas serão usadas apenas para fins científicos, inclusive de publicação. No entanto, o entrevistado terá em qualquer situação sua identidade preservada, garantindo a confidencialidade das informações fornecidas.

9- Compensação/indenização: Uma vez que não é previsto qualquer tipo de dano, também não é prevista nenhuma forma de indenização. No entanto, em qualquer momento, se o informante sofrer algum dano comprovadamente decorrente desta pesquisa, terá direito a indenização e caso tenha algum gasto relacionado à pesquisa será ressarcido.

10- Consentimento: Li e entendi as informações precedentes. Tive oportunidade de fazer perguntas e todas as minhas dúvidas foram respondidas a contento. Este formulário está sendo assinado voluntariamente por mim, indicando a minha autorização para realização da pesquisa com (informar público da pesquisa). Receberei uma cópia assinada deste consentimento.

Nome e cargo do responsável pela instituição/empresa

Assinatura e carimbo do responsável pela instituição/empresa

____/____/____
Data

Pesquisador responsável

Assinatura

____/____/____
Data

Para submissão ao CEP este documento deve ser assinado em todas as páginas pelo responsável pela Instituição onde a pesquisa será realizada e pelo orientador, responsável pela pesquisa.

Apêndice F – Modelo TCLE

Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Participação em Pesquisa

Título da pesquisa: XXX

Instituição promotora: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pesquisador responsável: (Em nível de graduação será sempre o orientador)

Endereço: XXX

Fone(s): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX

Caro Participante:

Gostaríamos de convidá-lo a participar como voluntário da pesquisa intitulada XXX que se refere a um projeto de (Trabalho de Conclusão de Curso, Especialização, Iniciação Científica) do(s) participante(s) XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX e XXXXXXXXXXXXXXX, do(a) (Graduação, Especialização, Iniciação científica), o qual pertence ao Curso de (Nome do curso).

O(s) objetivo(s) deste estudo (informar o objetivo geral do projeto). Os resultados contribuirão para (informar a relevância e justificativa para realizar a pesquisa).

Sua forma de participação consiste em (informar como detalhes como será a participação do sujeito na pesquisa. Observar escrita na linguagem do sujeito da pesquisa. Minimamente deve conter tipo de material coletado e como serão analisados, instrumento para coleta de dados, procedimentos para coleta, métodos alternativos).

Seu nome não será utilizado em qualquer fase da pesquisa, o que garante seu anonimato, e a divulgação dos resultados será feita de forma a não identificar os voluntários.

Não será cobrado valor algum para a execução desta pesquisa, não haverá gastos e não estão previstos ressarcimentos ou indenizações. No entanto, em qualquer momento, se você sofrer algum dano comprovadamente decorrente desta pesquisa, você terá direito a indenização e caso tenha algum gasto relacionado à pesquisa terá o seu ressarcimento.

Considerando que toda pesquisa oferece algum tipo de risco, nesta pesquisa o risco pode ser avaliado como: (se o risco for previsível citá-lo, bem como a forma prevista para minimizá-lo).

São esperados os seguintes benefícios da sua participação: (informar os benefícios com a realização da pesquisa, seja eles diretos ou indiretos).

Gostaríamos de deixar claro que sua participação é voluntária e que poderá recusar-se a participar ou retirar o seu consentimento, ou ainda descontinuar sua participação se assim o preferir, sem penalização alguma ou sem prejuízo ao seu cuidado.

Desde já, agradecemos sua atenção e participação e colocamo-nos à disposição para maiores informações.

Você ficará com uma via original deste Termo e em caso de dúvida(s) e outros esclarecimentos sobre esta pesquisa você poderá entrar em contato com o pesquisador principal (informar o nome completo com endereço e telefone do Pesquisador principal). Se houver dúvidas sobre a ética da pesquisa entre em contato com o Comitê de Ética em Pesquisa da (informar qual CEP o trabalho foi avaliado, incluindo endereço completo, telefone e e-mail).

CONSENTIMENTO

Eu (informar nome completo do participante) confirmo que (informar nomes completos dos pesquisadores) explicaram-me os objetivos desta pesquisa, bem como, a forma de participação. As alternativas para minha participação também foram discutidas. Eu li e compreendi este

Termo de Consentimento, portanto, eu concordo em dar meu consentimento para participar como voluntário desta pesquisa.

Local e data: (cidade), (dia, em número) de (mês, em palavra) de (ano, em número).

(Assinatura do participante da pesquisa)

Eu, _____
(nome do membro da equipe que apresentar o TCLE) obtive de forma apropriada e voluntária o Consentimento Livre e Esclarecido do sujeito da pesquisa ou representante legal para a participação na pesquisa.

(Assinatura do membro da equipe que apresentar o TCLE)

(Identificação e assinatura do pesquisador responsável)

Para submissão ao CEP este documento deve ser assinado em todas as páginas pelo orientador, responsável pela pesquisa.

Apêndice G – Modelo de Declaração de Inexistência de Plágio

Faculdade Verde Norte – Campus Mato Verde
Curso de Graduação em xxxxxxxxxxxx

Eu, _____, e
 Eu, _____,
 declaramos para fins documentais que nosso Trabalho de Conclusão de Curso (Fase de Projeto)
 intitulado: _____,
 apresentado ao Curso de Graduação em XXXXXXXXX, da Faculdade 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. Caso ocorra plágio,
 estamos cientes de que sermos reprovados no Trabalho de Conclusão de Curso.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Mato Verde-MG, _____ de _____ de 2020.

 Assinatura legível do acadêmico

Lattes:
 ORCID:

 Assinatura legível do acadêmico

Lattes:
 ORCID:

Este documento deve aparecer como apêndice no projeto de pesquisa e artigo com dados preenchidos e assinado pelos pesquisadores indicados.

Apêndice H – Modelo de Declaração de Revisão Ortográfica**Faculdade Verde Norte – Campus Mato Verde****Curso de Graduação em xxxxxxxxxxxxxxxx**

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários que realizei a revisão do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado: _____
_____,
consistindo em correção gramatical, adequação do vocabulário e inteligibilidade do texto, realizado pelos acadêmicos: _____ e
_____ da Faculdade Verde Norte (Favenorte), campus Mato Verde.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Mato Verde-MG, ____ de _____ de 2020.

Professor revisor:

Graduado (a) em:

Especialista em:

Este documento deve aparecer como apêndice no projeto de pesquisa e artigo com dados preenchidos e assinado pelo professor revisor.

Apêndice I – Termo de Cessão de Direitos Autorais e Autorização para Publicação

Os autores abaixo assinados transferem parcialmente os direitos autorais do manuscrito:

_____,
ao Núcleo de Extensão e Pesquisa (NEP) da Faculdade Verde Norte (Favenorte), mantida pela Sociedade Educacional Verde Norte S/C Ltda.

Declaramos que o presente artigo é original e não foi submetido ou publicado em qualquer periódico nacional ou internacional, quer seja em parte ou em sua totalidade. Declaramos, ainda, que ainda que este trabalho poderá ficar disponível para consulta pública na Biblioteca da Faculdade conforme previsto no Regimento do Trabalho de Conclusão de Curso, porém isto não impedirá que este artigo ou parte dele seja submetido para publicação em Revista Científica de circulação nacional ou internacional.

Quando for o caso de submissão para publicação todos os autores estarão de acordo com o envio do trabalho, assim como estão cientes de que as taxas para publicação serão divididas em igual valor entre os autores, quando houver.

Estamos cientes de que para haver submissão para publicação, deveremos obter previamente autorização do NEP desta Instituição de Ensino Superior (IES), assim como o NEP garante não divulgar em nenhum meio, partes ou totalidade deste trabalho sem a devida identificação de seus autores. Após aceitação deste artigo ou de parte dele, para publicação, este Termo tornar-se-á revogado, sendo esta condição de conhecimento da IES e dos autores.

A não observância deste compromisso submeterá o infrator a sanções e penas previstas na Lei de Proteção de Direitos Autorais (Nº9609, de 19/02/98).

Mato Verde-MG, ____ de _____ de 2019.

Assinaturas: Este documento deve ser elaborado à parte e após a banca, repassado ao orientador junto à versão final do artigo para entregar à Coordenação de TCC.

Autor 1: _____

Endereço:

Contato telefônico:

Contato de e-mail:

CPF: _____-____ RG: _____

Autor 2: _____

Endereço:

Contato telefônico:

Contato de e-mail:

CPF: _____-____ RG: _____

Assinatura do orientador

Apêndice J – Estrutura do Projeto de Pesquisa – EXCLUSIVO CURSO DE DIREITO

**SOCIEDADE EDUCACIONAL VERDE NORTE S/C Ltda.
FACULDADE VERDE NORTE - FAVENORTE
CURSO BACHAREL EM DIREITO**

NOME

TÍTULO: subtítulo

**Mato Verde-MG
2020**

NOME

Título: subtítulo

Projeto de pesquisa apresentado ao curso de Graduação em Direito da Faculdade Verde Norte, mantida pela Sociedade Educacional Verde Norte S/C Ltda., como requisito parcial para obtenção de título de Bacharel em Direito.

Orientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Coorientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Nome

TÍTULO: subtítulo

Projeto de pesquisa apresentado ao curso de Graduação em Direito da Faculdade Verde Norte, mantida pela Sociedade Educacional Verde Norte S/C Ltda., como requisito parcial para obtenção de título de Bacharel em Direito.

Aprovado em ___/___/___

Banca Examinadora

Convidado

Formação:

Instituição:

Orientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Formação/titulação:

Faculdade Verde Norte – FAVENORTE

Coorientador

Formação/titulação:

Instituição:

Lista de abreviaturas e siglas

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

CEP – Comitê de Ética em Pesquisa

COREN – Conselho Regional de Enfermagem

CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

FAVENORTE – Faculdade Verde Norte

NBR – Norma Brasileira

OAB – Ordem dos advogados do Brasil

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

TCLE – Termo de Consentimento Livre e Esclarecido

Todas as siglas/abreviaturas devem ser relacionadas em ordem alfabética com espaçamento 1,5 entre as siglas/abreviaturas e também entre o título.

Resumo

Resumo em parágrafo único, espaçamento simples (1,0), justificado, fonte 12, contendo breve introdução, justificativa, objetivo e método proposto.

Após o resumo informar no mínimo três e máximo quatro palavras-chave.

Sumário

O sumário deve retratar todas as seções e subseções do documento e ser gerado automaticamente, usando-se a propriedade "referências" do editor de texto do Word.

Obs.: Use a formatação do Sumário deste Manual como modelo para formatação do Sumário em seu trabalho.

1 Introdução



Os indicativos de seções textuais (elementos textuais) são numerados sequencialmente no projeto.

A introdução deve abordar o tema do projeto de forma que inicie falando de forma mais global até se chegar ao foco do estudo (estilo pirâmide invertida). Nos parágrafos finais da introdução devem ser apresentada as hipóteses, como o problema foi identificado pelo pesquisador e apresentar a pergunta problema que se pretende estudar. Em média uma boa introdução tem 1 ½ a 2 laudas. Discutir a extensão com o orientador.

As seções do projeto são escritas com quebra de páginas no final de cada seção.

Paginar o projeto a partir da página de introdução, porém, com exceção da capa as demais páginas anteriores à página de introdução serão contadas e não numeradas. A paginação deve ser sequencial com números arábicos no canto superior direito com tamanho 10 e mesma fonte do texto.

1.1 Tema, problema e hipótese

Deve apresentar o tema a ser abordado e a contextualização com o problema de pesquisa.

1.2 Justificativa

Na justificativa o autor deve convencer o leitor/avaliador de que a realização da pesquisa é relevante. Costuma ser breve, em torno de quatro parágrafos.

Além de argumentos teóricos para justificar sua pesquisa é muito importante a justificativa contextualizada às experiências e vivências do pesquisador com o problema de pesquisa.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo geral

Deve ser claro e de fácil compreensão. Geralmente tem estreita relação com o título do Projeto de Pesquisa e com o problema a ser estudado.

1.2.2 Objetivos específicos

- Os objetivos específicos são aqueles que ao conjunto de um todo responderão o objetivo geral. Não é recomendado mais que três objetivos específicos.

2 Fundamentação teórica

Estado da arte a partir de abordagem teórica atual e contextualizada ao problema e objetivos do estudo.

3 Método

Descrição do tipo de estudo, universo de realização da pesquisa, o local de pesquisa, amostras, critérios de seleção dos materiais, aspectos éticos do desenvolvimento do trabalho, instrumentos e técnicas para coleta dos dados e o método de análise e interpretação. Recomenda-se escrever o método em tópico. Discutir com o orientador.

4 Cronograma físico

Ano: 2020/2021

Etapas	Período									
	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho
Definição do tema, problema, justificativa e objetivos										
Revisão inicial de literatura										
Elaboração do projeto										
Qualificação do projeto										
Envio do projeto ao CEP										
Revisão do projeto										
Coleta de dados										
Análise e discussão dos dados										
Redação final do artigo										
Defesa do artigo para a Banca										

Fonte: Elaborado pelos pesquisadores, 2020.

5 Orçamento e recursos

Título do projeto: XX.

Pesquisador responsável: Em nível de graduação é sempre o professor orientador.

Instituição: Faculdade Verde Norte - Favenorte.

Especificações das despesas	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário (em R\$)	Total (em R\$)
Materiais de consumo				
Folhas de papel A4 (pacote 500)	01	Pct.		
Cartucho para impressora	01	10 ml		
Lápis	01	Unid.		
Canetas	02	Unid.		
Borracha	01	Unid.		
Gravador de áudio	02	Unid.		
Serviços de Terceiros e Encargos				
Cópias (Xerox)	90	Unid.		
Encadernação espiral	06	Unid.		
Encadernação brochura	01	Unid.		
Tradução e revisão ortográfica	01	Unid.		
Total	-	-	-	

Fonte: Elaborado pelos pesquisadores, 2020.

Declaração de recursos próprios

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que os recursos envolvidos neste projeto serão de responsabilidade dos pesquisadores, ficando a Favenorte isenta de qualquer tipo de financiamento para esta pesquisa em questão.

Mato Verde, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Pesquisador responsável

Referências

Todos os autores citados no texto obrigatoriamente devem ser corretamente referenciados em ordem alfabética nesta lista.

Referências são alinhadas á esquerda, espaçamento simples (1,0) e separadas umas das outras por um espaço simples (1,0).

Apêndices/Anexos

Apêndices e anexos são materiais opcionais, complementares ao texto que devem ser incluídos para facilitar a compreensão deste.

Apêndices são textos, instrumentos, elaborados pelo próprio autor a fim de complementar sua argumentação no trabalho. Já Anexos são documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos etc.

Os Apêndices devem aparecer após as referências e os Anexos após os apêndices, e ambos devem constar no sumário. Apesar do caráter de opcionalidade, a Favenorte recomenda o uso destes elementos no projeto e artigo cuja finalidade seja a conclusão de curso.

Apêndice K – Estrutura do Artigo Científico – EXCLUSIVO AO CURSO DE DIREITO



**SOCIEDADE EDUCACIONAL VERDE NORTE S/C Ltda.
FACULDADE VERDE NORTE - FAVENORTE
CURSO BACHAREL EM DIREITO**

AUTOR

TÍTULO: subtítulo se houver

NOME

Título: subtítulo

Artigo científico apresentado ao curso de Graduação em Direito da Faculdade Verde Norte, mantida pela Sociedade Educacional Verde Norte S/C Ltda., como requisito parcial para obtenção de título de Bacharel em Direito.

Orientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Coorientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Nome

TÍTULO: subtítulo

Artigo apresentado ao curso de Graduação em Direito da Faculdade Verde Norte, mantida pela Sociedade Educacional Verde Norte S/C Ltda., como requisito parcial para obtenção de título de Bacharel em Direito.

Aprovado em ___/___/___

Banca Examinadora

Convidado
Formação/titulação:
Instituição:

Orientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Formação/titulação:
Faculdade Verde Norte – FAVENORTE

Coorientador
Formação/titulação:
Instituição:

TÍTULO: Subtítulo se houver

Autor ^{1*}, Autor ^{2*} (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 “Palavras-Chave” 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.

Paginar o artigo a partir da página de resumo, porém, com exceção da capa as demais páginas anteriores à página de resumo serão contadas e não numeradas. A paginação deve ser sequencial com números arábicos no canto superior direito com tamanho 10 e mesma fonte do texto.

* Graduando em (informe seu curso). Faculdade Verde Norte, Favenorte, Mato Verde. E-mail: xxxxxxx@hotmail.com

Introdução

Introdução, tema, problema, justificativa, objetivos e métodos.
Os indicativos de seções não são numerados no artigo.

A introdução deve ser clara, objetiva, concisa, coerente e abordar o referencial teórico “ouro” do tema/problema em estudo. Inicia-se abordando o assunto de forma global até chegar ao problema específico. Nos parágrafos finais apresenta-se a questão problema do estudo e justificativa (teórica e contextualizada na experiência/vivência do pesquisador) e a relevância do estudo. Em média uma boa introdução em artigo tem 2 a 4 laudas. Discutir extensão com orientador.

Afirma-se o objetivo geral e específicos e o método adotado para a pesquisa.

A Favenorte adota espaçamento 1,5 para os elementos textuais do artigo.

Desenvolvimento

As seções do artigo são escritas sequencialmente, sem quebra de páginas.

Deve-se atentar a desenvolver o tema guiado pelo problema de estudo com atenção à descrição dos métodos adotados na condução da pesquisa.

Conclusão/Considerações finais

Nas considerações finais/conclusões o autor deve dar uma resposta ao problema estudado ou hipótese levantada. É importante que o autor informe as contribuições da pesquisa e apresente também suas limitações. Faz-se recomendações de novos estudos a partir de novo foco de conhecimento identificado ou novo problema observado.

Referências

Todos os autores citados no texto obrigatoriamente devem ser corretamente referenciados em ordem alfabética nesta lista conforme este manual ou ABNT NBR 6023.

Apêndices/Anexos

Apêndices e anexos são materiais opcionais, complementares ao texto que devem ser incluídos para facilitar a compreensão deste.

Apêndices são textos, instrumentos, elaborados pelo próprio autor a fim de complementar sua argumentação no trabalho. Já Anexos são documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos etc.

Os Apêndices devem aparecer após as referências, e os Anexos, após os apêndices, e ambos devem constar no sumário. Apesar do caráter de opcionalidade, a FAVENORTE recomenda o uso destes elementos no artigo cuja finalidade seja a conclusão de curso.

O apêndice “Termo de Cessão de Direitos Autorais e Autorização para Publicação” deve ser elaborado à parte e após a banca repassado ao orientador junto à versão final do artigo para entregar à Coordenação de TCC.