

*Manual de  
Normalização  
de Trabalhos  
Acadêmicos*

*8<sup>o</sup> edição*

*2022*



CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG  
BIBLIOTECA ÂNGELA VAZ LEÃO



VIRGÍNIA ALVES VAZ (Organizadora)  
REGINA CÉLIA REIS RIBEIRO  
ROSANA GUIMARÃES SILVA

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS  
8ª EDIÇÃO

FORMIGA – MG  
2022

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG  
Mantenedora: Fundação Educacional de Formiga-MG - FUOM

Marco Antonio de Sousa Leão  
Reitor

Célia Guedes de Faria Lima  
Vice-Reitora

Inêidina Sobreira  
Diretora Geral de Ensino

Adriana Alves Silva  
Diretora de Planejamento e Finanças

© 2022 UNIFOR-MG

É permitida a reprodução desde que citada a fonte. Este manual está disponível em:

<https://www.uniformg.edu.br/index.php/biblioteca/normalizacao-de-trabalhos-academicos>

Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG

Av. Dr. Arnaldo de Senna, 328 – Palmeiras

Formiga – MG - CEP: 35574-530

Tel: (37)3329-1400

e-mail: [biblioteca@uniformg.edu.br](mailto:biblioteca@uniformg.edu.br)

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)  
Biblioteca UNIFOR-MG

M294 Manual de normalização de trabalhos acadêmicos / Virgínia  
Alves Vaz, (organizadora) ; autoras Regina Célia Reis  
Ribeiro, Rosana Guimarães Silva. - 8. ed. - 2022.  
79 f. : il.

1. Metodologia científica. 2. Monografias - Normalização.  
I. Vaz, Virgínia Alves. II. Ribeiro, Regina Célia Reis. III. Silva,  
Rosana Guimarães. IV. Título.

CDD 001.42

Catálogo na fonte elaborada pela bibliotecária  
Regina Célia Reis Ribeiro – CRB 6-1362

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Exemplo de formatação de página .....	14
Figura 2 - Exemplo de capa .....	16
Figura 3 - Exemplo de folha de rosto .....	17
Figura 4 - Exemplo de folha de aprovação .....	18
Figura 5 - Exemplo de resumo .....	19
Figura 6 - Exemplo de sumário .....	21
Figura 7 - Formações estalactíticas impregnadas com cristais tabulares de goëthita .....	29
Figura 8 - Tornozelo e pé .....	29

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Apresentação gráfica segundo a ABNT NBR 14724 .....	13
Quadro 2 - Algumas abreviaturas usadas em referências .....	27
Quadro 3 - Pontuação utilizada em referências .....	54
Quadro 4 - Abreviatura dos meses .....	68

## **LISTA DE GRÁFICOS**

Gráfico 1 – Evolução do número de matrículas nos cursos de graduação em Minas Gerais ..... 28

## **LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 - Participação dos usuários em produtos e serviços oferecidos .....	24
Tabela 2 - Brasil: Tábua de mortalidade – ambos os sexos – 2016 .....	25

## SUMÁRIO

1	<u>INTRODUÇÃO</u> .....	11
2	<u>APRESENTAÇÃO GRÁFICA</u> .....	13
2.1	<u>Estrutura do TCC</u> .....	15
2.1.1	<u>Elementos pré textuais</u> .....	15
2.1.1.1	<u>Capa</u> .....	15
2.1.1.2	<u>Folha de rosto</u> .....	16
2.1.1.3	<u>Folha de aprovação</u> .....	17
2.1.1.4	<u>Dedicatória</u> .....	18
2.1.1.5	<u>Agradecimentos</u> .....	18
2.1.1.6	<u>Epígrafe</u> .....	19
2.1.1.7	<u>Resumo</u> .....	19
2.1.1.8	<u>Listas</u> .....	20
2.1.1.9	<u>Sumário</u> .....	20
2.1.2	<u>Elementos textuais</u> .....	21
2.1.3	<u>Elementos pós-textuais</u> .....	22
2.2	<u>Apresentação de tabelas e ilustrações</u> .....	23
2.2.1	<u>Tabela</u> .....	24
2.2.2	<u>Quadro</u> .....	26
2.2.3	<u>Gráfico</u> .....	27
2.2.4	<u>Figura</u> .....	28
2.2.5	<u>Equações e fórmulas</u> .....	30
3	<u>CITACÕES</u> .....	31
3.1	<u>Citação direta</u> .....	31
3.1.1	<u>Citação curta</u> .....	31
3.1.2	<u>Citação longa</u> .....	32
3.2	<u>Citação indireta</u> .....	32
3.3	<u>Citação de citação</u> .....	32
3.4	<u>Supressão em citação</u> .....	33
3.5	<u>Interpolações</u> .....	34
3.6	<u>Destaque em citação</u> .....	34

3.7	<a href="#"><u>Tradução</u></a> .....	34
3.8	<a href="#"><u>Erro em citação</u></a> .....	35
3.9	<a href="#"><u>Regras gerais de apresentação</u></a> .....	35
3.9.1	<a href="#"><u>Com um autor</u></a> .....	36
3.9.2	<a href="#"><u>Com dois ou três autores</u></a> .....	36
3.9.3	<a href="#"><u>Com mais de três autores</u></a> .....	37
3.9.4	<a href="#"><u>Com organizador, coordenador, editor</u></a> .....	38
3.9.5	<a href="#"><u>Documento sem data</u></a> .....	39
3.9.6	<a href="#"><u>Documento de órgão governamental</u></a> .....	39
3.9.7	<a href="#"><u>Citação de entidades coletivas</u></a> .....	39
3.9.8	<a href="#"><u>Documento sem autoria</u></a> .....	40
3.9.9	<a href="#"><u>Diversos documentos de um mesmo autor</u></a> .....	41
3.9.10	<a href="#"><u>Vários autores com o mesmo sobrenome e data</u></a> .....	41
3.9.11	<a href="#"><u>Diversos documentos de vários autores</u></a> .....	42
3.9.12	<a href="#"><u>Capítulo de livro</u></a> .....	42
3.9.13	<a href="#"><u>Artigo de periódico</u></a> .....	43
3.9.14	<a href="#"><u>Citação verbal</u></a> .....	43
3.9.15	<a href="#"><u>Documentos da internet</u></a> .....	44
3.9.16	<a href="#"><u>Citação da Bíblia</u></a> .....	46
3.9.17	<a href="#"><u>Bula de remédio</u></a> .....	46
3.9.18	<a href="#"><u>Documentos jurídicos</u></a> .....	47
3.10	<a href="#"><u>Notas de rodapé</u></a> .....	48
3.10.1	<a href="#"><u>Notas de referência</u></a> .....	48
3.10.2	<a href="#"><u>Notas explicativas</u></a> .....	49
3.11	<a href="#"><u>Expressões latinas</u></a> .....	49
4	<a href="#"><u>REFERÊNCIAS</u></a> .....	52
4.1	<a href="#"><u>Regras gerais de apresentação</u></a> .....	52
4.1.1	<a href="#"><u>Lista de referências</u></a> .....	53
4.1.2	<a href="#"><u>Pontuação</u></a> .....	54
4.1.3	<a href="#"><u>Uso de letra maiúscula</u></a> .....	55
4.2	<a href="#"><u>Informações de título, subtítulo, edição, local, editora, data</u></a> .....	55
4.3	<a href="#"><u>Autoria (indicação de responsabilidade)</u></a> .....	58

4.3.1	<a href="#"><u>Com um autor</u></a> .....	59
4.3.2	<a href="#"><u>Com dois autores</u></a> .....	60
4.3.3	<a href="#"><u>Com três autores</u></a> .....	60
4.3.4	<a href="#"><u>Com quatro ou mais autores</u></a> .....	60
4.3.5	<a href="#"><u>Com organizador, coordenador, editor, adaptador</u></a> .....	61
4.3.6	<a href="#"><u>Autoria desconhecida</u></a> .....	61
4.3.7	<a href="#"><u>Entidades coletivas</u></a> .....	62
4.4	<a href="#"><u>Capítulo de livro</u></a> .....	63
4.5	<a href="#"><u>Documentos jurídicos</u></a> .....	64
4.6	<a href="#"><u>Trabalhos acadêmicos (TCC, dissertação, tese)</u></a> .....	66
4.7	<a href="#"><u>Eventos científicos</u></a> .....	67
4.8	<a href="#"><u>Publicação periódica</u></a> .....	67
4.8.1	<a href="#"><u>Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica</u></a> .....	68
4.9	<a href="#"><u>Redes sociais</u></a> .....	70
4.10	<a href="#"><u>Outros documentos</u></a> .....	72
5	<a href="#"><u>PROJETO DE PESQUISA</u></a> .....	74
5.1	<a href="#"><u>Estrutura do projeto de pesquisa</u></a> .....	74
5.1.1	<a href="#"><u>Elementos pré-textuais</u></a> .....	75
5.1.2	<a href="#"><u>Elementos textuais</u></a> .....	75
5.1.3	<a href="#"><u>Elementos pós-textuais</u></a> .....	78
	<a href="#"><u>REFERÊNCIAS</u></a> .....	79

# 1 INTRODUÇÃO

Elaborar um trabalho acadêmico de conclusão de curso é uma maneira de demonstrar o grau de aproveitamento que se obteve no curso e, ao mesmo tempo, ampliar os conhecimentos através da pesquisa. Para obter bom êxito neste processo, o aluno deve seguir um planejamento, iniciando pela escolha do tema e realizando uma pesquisa em fontes confiáveis, adequadas ao tema pesquisado.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) pode ser uma monografia ou um artigo científico, **conforme determinado no Regulamento do respectivo curso**, apresentado ao final do curso de graduação, abordando um tema específico que tenha sido objeto de pesquisa bibliográfica, descritiva ou experimental, apresentado em formato escrito e oral perante uma banca examinadora. Se o graduando optar por apresentar um artigo deve consultar a ABNT NBR 6022:2018 que especifica os elementos de um artigo de publicação periódica técnica/científica.

Para a produção do TCC, o aluno deverá ter completado a execução de seu projeto de pesquisa e estar de posse da análise dos resultados obtidos e das conclusões levantadas. Assim, com os dados extraídos do projeto, o próximo passo será a elaboração do texto do TCC.

Este Manual oferece as diretrizes básicas para apresentação dos trabalhos no UNIFOR-MG. As informações baseiam-se nas seguintes normas da ABNT:

- NBR 6023:2018 – Informação e Documentação – Referências - elaboração e Erratas 1 e 2 de 2020
- NBR 6024:2012 – Informação e Documentação – Numeração progressiva das seções de um documento - apresentação
- NBR 6027:2012 – Informação e Documentação – Sumário - apresentação
- NBR 6028:2021 – Informação e Documentação – Resumo, resenha e resenha - apresentação
- NBR 10520:2002 – Informação e Documentação – Citações em documentos - apresentação
- NBR 14724:2011 – Informação e Documentação – Trabalhos acadêmicos - apresentação
- NBR 15287:2011 – Informação e Documentação – Projeto de pesquisa - apresentação

As Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) são adotadas para padronizar a apresentação de tabelas.

Orientações sobre a pesquisa de campo, a elaboração e execução do projeto, defesa e guarda do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) poderão ser obtidas com o professor orientador, com a coordenação do curso e no Regulamento do TCC de cada curso. Subsídios metodológicos poderão ser obtidos junto ao orientador do trabalho, com o professor de Metodologia Científica ou ainda em bibliografias especializadas.

Todas as Normas Técnicas citadas neste manual estão disponíveis para consulta na Biblioteca do UNIFOR-MG.

Dúvidas ou sugestões devem ser encaminhadas para: [biblioteca@unifor.br](mailto:biblioteca@unifor.br)

## 2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

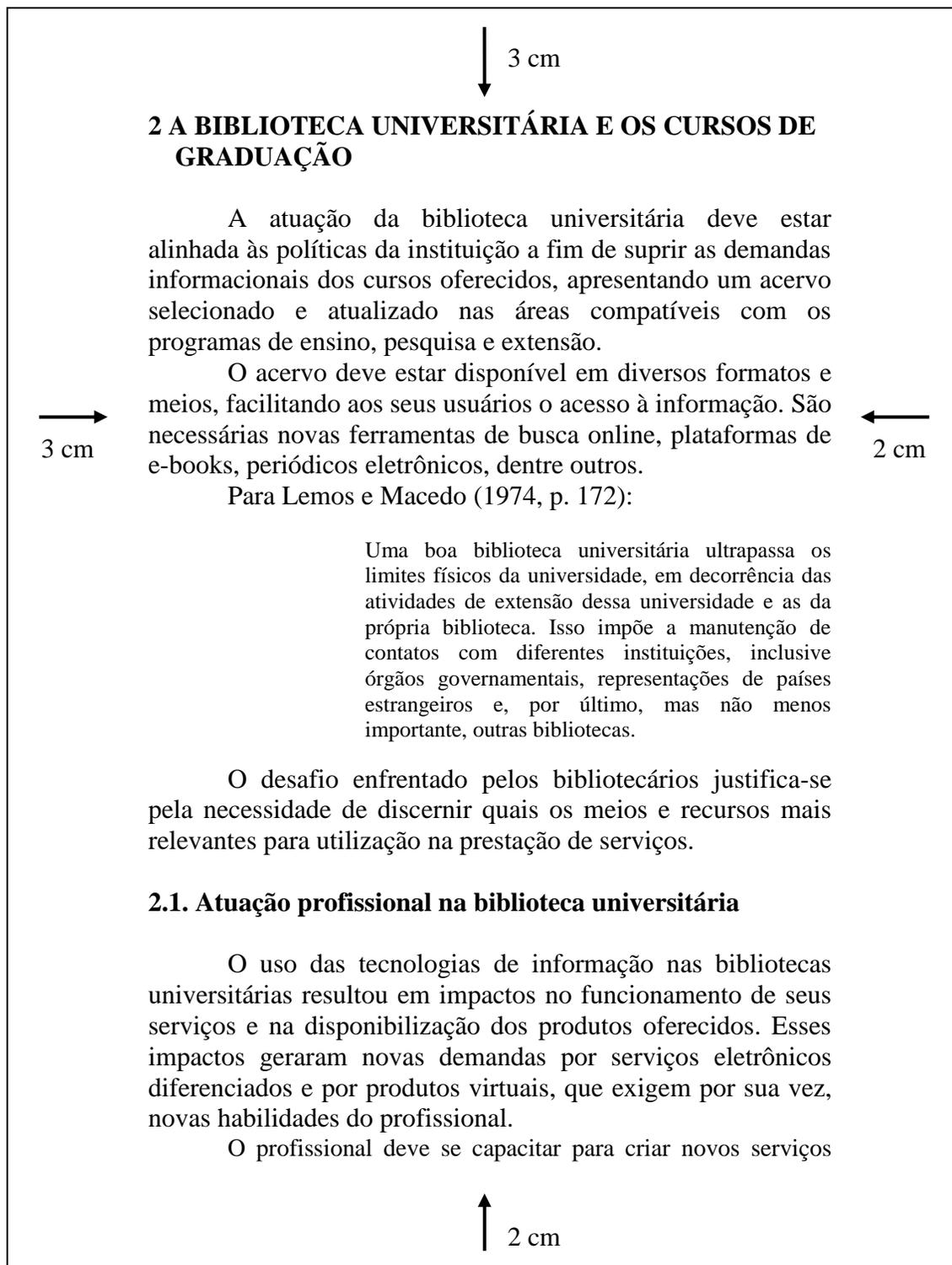
A estruturação adotada para apresentação gráfica do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no UNIFOR-MG baseia-se na ABNT NBR 14724:2011 - Informação e Documentação – Trabalhos acadêmicos: apresentação.

Quadro 1 – Apresentação gráfica segundo a ABNT NBR 14724

<b>Fonte</b>	Times ou Arial tamanho 12, <b>excetuando-se</b> as citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, legendas e fontes das ilustrações e tabelas, que devem ser digitadas em tamanho 10.
<b>Alinhamento</b>	Justificado, <b>exceto</b> as referências que são alinhadas à esquerda.
<b>Espaçamento</b>	Deve ser de 1,5 no texto e de 1,0 nas notas de rodapé, citações de mais de 3 linhas, referências, legendas das ilustrações e tabelas.
<b>Margem</b>	No anverso (frente) da folha, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm. No verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm. O recuo da margem, para compor o parágrafo, é de 1,25 cm.
<b>Paginação</b>	A numeração de páginas é colocada no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, em algarismos arábicos. Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, são contadas sequencialmente, <b>mas a numeração é colocada somente a partir da Introdução</b> , ou seja, a partir da primeira folha da parte textual. Apêndices e anexos também recebem numeração de páginas.
<b>Numeração das seções</b>	Os títulos de capítulos (seções primárias) são indicados por número arábico, alinhados à esquerda, separado por um espaço e apresentados em letras maiúsculas e negrito. Os capítulos começam sempre em uma nova página. Os títulos das subseções/seções secundárias são apresentados após o indicativo de seção, em negrito e com a primeira letra em maiúscula. Todos os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. Os títulos dos elementos pré e pós-textuais que não recebem indicativo numérico, são centralizados e apresentados em letras maiúsculas e negrito. As alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese, com recuo em relação à margem esquerda. O texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final.
<b>Impressão</b>	Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam impressos frente e verso em papel A4.

Fonte: Biblioteca do UNIFOR-MG, 2020.

Figura 1 - Exemplo de formatação de página



Fonte: Biblioteca do UNIFOR-MG, 2020.

## 2.1 Estrutura do TCC

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende:

- a) **elementos pré-textuais:** capa, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória (opcional), agradecimentos (opcional), epígrafe (opcional), resumo, listas (opcional), sumário. Estes elementos devem iniciar no anverso (frente) de uma folha.
- b) **elementos textuais:** o texto é composto de uma parte introdutória que apresenta o tema, o problema, a justificativa e a metodologia utilizada, seguido do desenvolvimento que detalha a pesquisa ou estudo realizado e da parte conclusiva em que o autor faz as considerações finais sobre os resultados obtidos.
- c) **elementos pós-textuais:** referências (obrigatório), glossário (opcional), apêndice (opcional), anexo (opcional).

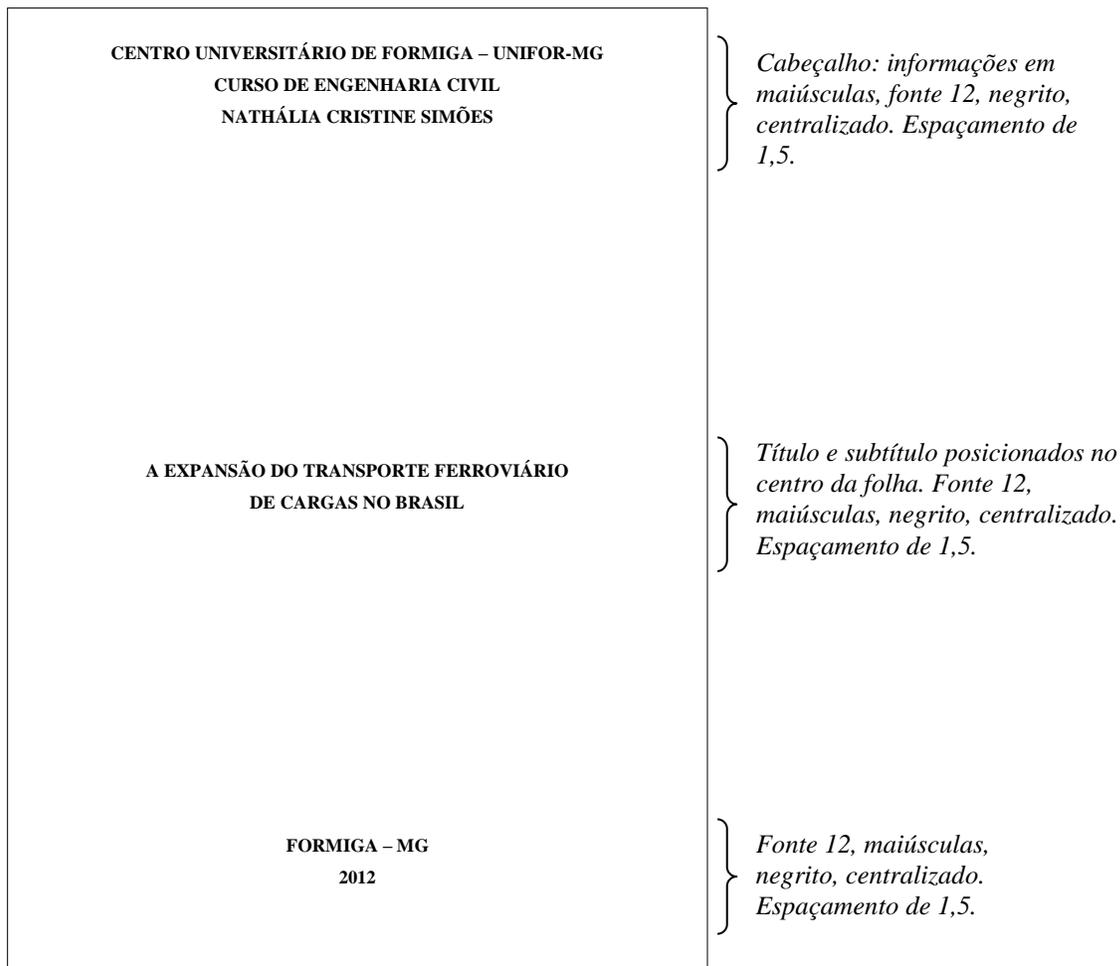
### 2.1.1 Elementos pré-textuais

Antecedem o texto e não recebem indicativos numéricos. São apresentados a seguir.

#### 2.1.1.1 Capa (elemento obrigatório)

Deve conter o nome completo da instituição, do curso e nome do autor no alto da folha, título e subtítulo do trabalho ao centro, local, ano de apresentação. Todas as informações devem ser digitadas em maiúsculas, negrito e centralizadas na folha.

Figura 2 - Exemplo de capa

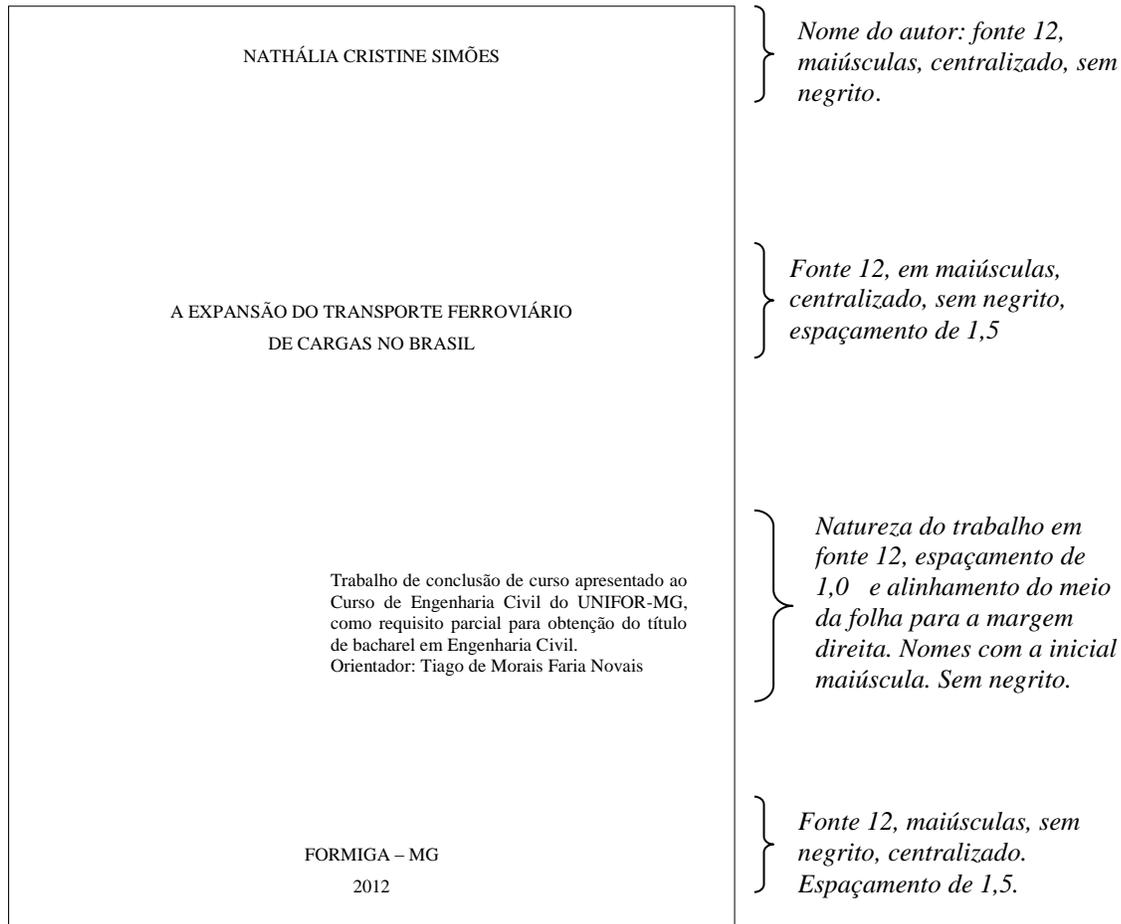


Fonte: Biblioteca do UNIFOR-MG, 2020.

### 2.1.1.2 Folha de rosto (elemento obrigatório)

Deve apresentar as seguintes informações no anverso (frente): nome completo do autor (centralizado no alto da folha), título (deve ser claro e preciso e, se houver subtítulo, ele aparece precedido de dois pontos), natureza (trabalho acadêmico, trabalho de conclusão de curso, projeto e outros), nome da instituição, do curso e objetivo (obtenção de créditos, grau pretendido e outros), nome do orientador e do co-orientador, se houver, cidade, a sigla do estado e o ano, em linhas distintas. Na folha de rosto não se usa o negrito.

Figura 3 - Exemplo de folha de rosto



Fonte: Biblioteca do UNIFOR-MG, 2020.

### 2.1.1.3 Folha de aprovação (elemento obrigatório)

Deve conter nome do autor, título e subtítulo, natureza do trabalho, nome da instituição, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora. A data de aprovação e assinatura dos componentes da banca são colocados após a apresentação oral e aprovação do trabalho. A folha de aprovação é obrigatória e deve conter as assinaturas dos membros da banca de avaliação. **Depois de assinada por todos, a folha deve ser digitalizada e inserida no trabalho.**

Figura 4 - Exemplo de folha de aprovação

Nathália Cristine Simões

A EXPANSÃO DO TRANSPORTE FERROVIÁRIO  
DE CARGAS NO BRASIL

Trabalho de conclusão de curso  
apresentado ao curso de Engenharia Civil  
do UNIFOR-MG, como requisito parcial  
para obtenção do título de bacharel em  
Engenharia Civil.

BANCA EXAMINADORA

---

Prof. Ms. Tiago de Moraes Faria Novais  
Orientador

---

Prof<sup>ª</sup> Ms. Christiane Pereira Rocha  
UNIFOR-MG

---

Prof<sup>ª</sup>. Márcia Ordones Lemos Saleh  
UNIFOR-MG

Formiga, 8 de novembro de 2012.

} Nome do autor em fonte 12,  
com as iniciais em maiúsculas,  
sem negrito.

} Título em fonte 12, maiúsculas,  
centralizado, sem negrito,  
espaçamento de 1,5.

} Natureza do trabalho em fonte  
12, espaçamento de 1,0.  
Alinhamento do meio da folha  
para a margem direita.

} Nomes dos componentes da Banca  
Examinadora em fonte 12, iniciais  
em maiúsculas. Espaçamento de  
1,5. Esta folha deve estar assinada  
pelos membros da banca.

} Data da apresentação oral. Fonte  
12, centralizado, sem negrito.

Fonte: Biblioteca do UNIFOR-MG, 2020.

### 2.1.1.4 Dedicatória (opcional)

Nesta página, o autor presta homenagem a alguém, apresentando um texto curto, digitado abaixo da metade da folha e alinhado à direita. Não se coloca a palavra Dedicatória.

### 2.1.1.5 Agradecimentos (opcional)

Dirigidos às pessoas e/ou instituições que contribuíram para a elaboração do trabalho. A palavra **AGRADECIMENTOS** aparece centralizada na margem superior.

### 2.1.1.6 Epígrafe (opcional)

Citação apresentada pelo autor, geralmente relacionada com o tema tratado no trabalho. O texto deve ser digitado com recuo de 10 cm da margem esquerda, alinhado pela margem direita. Não se coloca a palavra Epígrafe.

### 2.1.1.7 Resumo (elemento obrigatório)

Redigido em parágrafo único, deve apresentar uma síntese dos pontos relevantes do texto, em linguagem clara, concisa, direta, utilizando o verbo na voz ativa e na 3ª pessoa do singular. Escrito com, no mínimo, 150 e, no máximo, 500 palavras, deve ser seguido por 3 (três) palavras representativas do conteúdo do trabalho, as palavras-chave, que vêm logo abaixo ao resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, separadas por ponto e vírgula e finalizados por ponto. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos nomes próprios, termos científicos.

Os termos escolhidos para palavras-chave devem ser retirados do Vocabulário Controlado USP - disponível em <http://143.107.154.62/Vocab/Sibix652.dll/> - clique em Geral Alfabética e realize a busca por palavra. Se houver dúvida na escolha das palavras-chave, procure a biblioteca e solicite ajuda das bibliotecárias.

Figura 5 – Exemplo de Resumo

<p><b>RESUMO</b></p> <p>Este trabalho aponta as ferrovias como um dos elementos principais para a nova dinâmica do transporte nacional. De um modo geral o transporte é um dos processos logísticos mais importantes, onde representa o maior custo logístico na maioria das empresas. Nesse sentido, o presente trabalho demonstra a expansão do transporte ferroviário de cargas após privatização, às vantagens oferecidas por esse modal e apresenta a integração de mais de uma modalidade de transporte (multimodalidade) como uma alternativa para o transporte de cargas no Brasil. Entretanto, para que o aumento da representatividade das ferrovias no transporte de cargas nacional, não seja interrompido é preciso solucionar alguns entraves que comprometem o desenvolvimento desse modal. Com isso, parcerias das iniciativas pública e privada fazem-se necessárias para que as ferrovias possam atingir o seu potencial, e para que o transporte ferroviário brasileiro alcance patamares internacionais de referência.</p> <p>Palavras-chave: ferrovias; transporte de carga; logística.</p>	<p>} <i>Fonte 12, maiúsculas, negrito, centralizado.</i></p> <p>} <i>Parágrafo único, fonte 12, espaçamento simples.</i></p> <p>} <i>3 termos que representam o conteúdo do trabalho, separados por ponto e vírgula.</i></p>
--	--

Fonte: Biblioteca do UNIFOR-MG, 2020.

### 2.1.1.8 Listas (opcional)

Relação sequencial dos elementos ilustrativos ou explicativos, elaborada de acordo com a ordem em que os elementos aparecem no texto.

Quando há um grande número de ilustrações, deve-se elaborar lista própria para cada tipo, com o título apresentado na primeira linha da folha em letras maiúsculas, negrito e centralizado.

Se houver um pequeno número de ilustrações de diversos tipos (tabelas e gráficos, por exemplo), pode-se reuni-las em uma única lista.

Podem ser utilizadas as seguintes listas:

- a) **lista de ilustrações:** relação de figuras usadas no trabalho: quadros, desenhos, fotografias, gráficos, fluxogramas e outros, na mesma ordem em que são citadas no texto, com indicação da folha onde estão localizadas;
- b) **lista de tabelas:** esta lista deve ser elaborada de acordo com a ordem em que as tabelas aparecem no texto, com indicação da folha onde estão localizadas;
- c) **lista de abreviaturas e siglas:** relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas na publicação, seguidas das palavras ou expressões a que correspondem, grafadas por extenso.

### 2.1.1.9 Sumário

Elaborado conforme a NBR 6027:2012 - Informação e Documentação - Sumário: apresentação. Consiste na enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto, acompanhadas do respectivo número da página. Os títulos das seções são alinhados pela margem do indicativo numérico mais extenso. Os elementos pré-textuais não aparecem no sumário, somente os textuais e pós-textuais.

Figura 6 – Exemplo de Sumário

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO.....	12
2	HISTÓRICO DAS FERROVIAS NO BRASIL .....	15
2.1	A expansão do transporte ferroviário de cargas no Brasil .....	24
3	LOGÍSTICA .....	32
3.1	O papel do transporte na logística .....	33
3.1.1	O transporte multimodal .....	36
4	ENTRAVES NA MALHA FERROVIÁRIA .....	39
4.1	Baixa velocidade .....	39
4.2	Invasões da faixa de domínio .....	39
4.2.1	Passagens em nível críticas .....	41
4.2.1.1	Falta de expansão integrada da malha .....	42
4.5	Ausência de regulamentação do setor ferroviário .....	43
5	INVESTIMENTOS E PLANEJAMENTO EM FERROVIAS .....	45
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	49
	REFERÊNCIAS .....	50
	ANEXO A – Projeto piloto .....	52
	APÊNDICE A – Roteiro da entrevista .....	53

Fonte 12, maiúsculas,  
negrito, centralizado.

Fonte 12, negrito,  
espaçamento de 1,5.

Fonte: Biblioteca do UNIFOR-MG, 2020.

## 2.1.2 Elementos textuais

É a parte do trabalho onde o assunto é exposto. Compõe-se de três partes fundamentais:

- a) **introdução:** parte inicial do texto em que o autor apresenta uma visão geral da pesquisa realizada, enunciando seu tema, seu problema, expondo a justificativa, os objetivos e a metodologia utilizada na pesquisa.
- b) **desenvolvimento:** parte principal do trabalho que apresenta uma fundamentação do tema, a resolução do problema e a apresentação, análise e discussão dos dados coletados. Divide-se em seções e subseções, quantas forem necessárias para descrever as informações e procedimentos que compõem o trabalho, tendo-se o cuidado de observar a estrutura lógica de todo o texto.

- c) **considerações finais:** parte final do texto em que o autor faz uma síntese dos resultados da pesquisa, revendo as principais contribuições que o estudo trouxe para o tema abordado. Apresenta seu ponto de vista sobre os resultados alcançados, podendo fazer recomendações e/ou sugestões práticas sobre o tema.

### 2.1.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho:

- a) **referências:** lista das fontes utilizadas na elaboração do trabalho. É um elemento obrigatório, pois identifica os documentos consultados e confirma as idéias propostas no texto. Todas as referências devem ser apresentadas em ordem alfabética, iniciando-se uma página com o título **REFERÊNCIAS** em maiúsculas, negrito, centralizado. (Ver seção 4 deste Manual).
- b) **glossário:** lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Elemento opcional.
- c) **apêndice e anexo:** são documentos complementares, sendo o apêndice elaborado pelo autor e o anexo um documento não elaborado pelo autor do trabalho. A inclusão destes elementos depende de uma indicação no texto, de modo que o leitor possa identificar a ocorrência deste material. Tanto o apêndice quanto o anexo são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão, seguidos de seus títulos. São elementos opcionais.

No corpo do trabalho estes elementos são citados em letras maiúsculas, seguidos da indicação de ordem – entre parênteses no final da frase e sem parênteses quando vierem inseridos no texto.

Utiliza-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos e apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Ex: ANEXO AA

**No meio da frase:**

Encontra-se no ANEXO A o modelo do questionário estruturado utilizado como instrumento para a coleta dos dados da pesquisa.

**No final da frase:**

Como instrumento para a coleta dos dados da pesquisa utilizou-se questionário estruturado com oito perguntas (ANEXO A).

**Como os títulos aparecem na página:**

**ANEXO A – Questionário estruturado**

**APÊNDICE A – Planta baixa da Biblioteca**

## **2.2 Apresentação de tabelas e ilustrações**

São consideradas ilustrações: desenhos, quadros, esquemas, fotos, gráficos, mapas e outros. Cada ilustração deve ter sua identificação na parte superior precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, travessão e do título. A segunda linha do título, fonte ou nota deve ser alinhada com a primeira letra do texto do título, fonte ou nota.

Após a ilustração, na parte inferior, deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório), legendas e notas (se houver) com espaço simples entre as linhas (1,0) e fonte tamanho 10. Mesmo que a fonte consultada seja produção do próprio autor do trabalho ou de seu arquivo pessoal, ela deve ser mencionada.

A ilustração deve ser inserida no texto o mais próximo possível do trecho que faz referência a ela.

Todas as ilustrações (tabela, quadro, gráfico, figura) são apresentadas centralizadas na página.

## 2.2.1 Tabela

A tabela é uma forma de apresentar informações avaliadas qualitativa e/ou quantitativamente relacionadas a algum fenômeno, com a finalidade de proporcionar rapidez na interpretação dessas informações.

O título é precedido da palavra Tabela seguida espaço, de número de ordem e travessão e inserido acima da tabela. A indicação de fonte e/ou notas aparece após o traço inferior da tabela.

No texto do trabalho, a tabela é mencionada no meio da frase ou no final dela, indicada por TAB. seguido do seu número de ordem. No final de uma frase, esta informação aparece entre parênteses. Não se usa plural em abreviatura: TAB. 4 e 5.

### Mencionando-se a tabela no meio da frase:

Observa-se pela TAB. 1 que a procura pelos treinamentos de pesquisas às bases de dados ainda é pequena.

### Ou no final da frase:

O Treinamento da consulta ao Gnuteca apresentou maior participação dos usuários nos produtos e serviços oferecidos pela biblioteca em 2007 (TAB. 1).

Tabela 1 – Participação dos usuários em produtos e serviços oferecidos em 2007 (fonte 12)

Questão 7	Respostas obtidas	%
Treinamento consulta ao Gnuteca	67	33,5
Treinamento acesso às Bases de Dados da BIREME	14	7
Treinamento uso do COMUT	10	5
Treinamento Normalização de Trabalhos Acadêmicos	59	29,5
Nenhum	50	25
Total	200	100

Fonte: Biblioteca Ângela Vaz Leão.

Nota: Dados extraídos do Programa de Avaliação dos Produtos e Serviços da Biblioteca (PABI) realizado durante o mês de outubro/2007.

(espaço1, fonte 10 sem negrito)

Quando uma tabela ocupar mais de uma página, não será delimitada na parte inferior, repetindo-se o cabeçalho na página seguinte. Cada página deve ter uma das seguintes indicações: continua (na primeira), conclusão (na última) e continuação (nas demais). Os dizeres (continua, continuação e conclusão) devem estar no início da tabela de cada página, entre parênteses, alinhados na margem direita, digitados em espaço simples e fonte 10. Veja exemplo abaixo.

Tabela 2 – Brasil: Tábua de mortalidade – ambos os sexos - 2016

(continua)

Idades Exatas (X)	Probabilidades de Morte entre Duas Idades Exatas Q (X, N) (Por Mil)	Óbitos D (X, N)	$l(X)$	L (X, N)	T(X)	Expectativa de Vida à Idade X E(X)
0	13,297	1330	100000	98790	7577025	75,8
1	0,878	87	98670	98627	7478235	75,8
2	0,569	56	98584	98556	7379608	74,9
3	0,435	43	98528	98506	7281053	73,9
4	0,358	35	98485	98467	7182546	72,9
5	0,308	30	98450	98434	7084079	72,0
6	0,274	27	98419	98406	6985645	71,0
7	0,251	25	98392	98380	6887239	70,0
8	0,237	23	98368	98356	6788859	69,0
9	0,231	23	98344	98333	6690503	68,0
10	0,235	23	98322	98310	6592170	67,0
11	0,252	25	98299	98286	6493860	66,1
12	0,285	28	98274	98260	6395574	65,1
13	0,342	34	98246	98229	6297314	64,1
14	2,540	240	94282	94163	3689052	39,1
15	2,703	254	94043	93916	3594890	38,2
16	2,890	271	93789	93653	3500974	37,3
17	3,103	290	93518	93373	3407321	36,4
18	3,342	312	93227	93072	3313948	35,5
19	3,604	335	92916	92748	3220877	34,7
20	3,886	360	92581	92401	3128128	33,8
21	5,235	476	90976	90738	2760874	30,3
22	5,637	510	90500	90244	2670136	29,5
23	6,065	546	89989	89716	2579892	28,7
24	6,519	583	89444	89152	2490175	27,8
25	8,691	755	86865	86488	2137348	24,6
26	9,317	802	86110	85709	2050861	23,8

(conclusão)

Idades Exatas (X)	Probabilidades de Morte entre Duas Idades Exatas Q (X, N) (Por Mil)	Óbitos D (X, N)	l ( X )	L (X, N)	T(X)	Expectativa de Vida à Idade X E(X)
27	12,386	1023	82592	82080	1713193	20,7
28	13,386	1092	81569	81023	1631113	20,0
29	14,500	1167	80477	79893	1550090	19,3
30	15,704	1245	79310	78687	1470197	18,5
31	17,014	1328	78064	77400	1391510	17,8
32 +	1000,000	49776	49776	471432	471432	9,5

Fonte: Adaptado de IBGE.

Notas: N = 1.

Q(X, N) = Probabilidades de morte entre as idades exatas X e X+N.

l(X) = Número de sobreviventes à idade exata X.

D(X, N) = Número de óbitos ocorridos entre as idades X e X+N.

L(X, N) = Número de pessoas-anos vividos entre as idades X e X+N.

T(X) = Número de pessoas-anos vividos a partir da idade X.

E(X) = Expectativa de vida à idade X.

## 2.2.2 Quadro

O quadro apresenta informações textuais dispostas em colunas e linhas. Seu título é precedido da palavra Quadro seguida de espaço, número de ordem e travessão e inserido acima do quadro. No texto ele é mencionado com o termo QUADRO seguido do seu número de ordem. Indicar a fonte consultada é obrigatório.

### No meio da frase:

Apresentamos, no QUADRO 2, as principais abreviaturas usadas na referência de documentos.

### No final da frase:

Para a elaboração de referências de documentos, a ABNT sugere a utilização de algumas abreviaturas (QUADRO 2).

**Exemplo de Quadro:**

Quadro 2 - Algumas abreviaturas usadas em referências (fonte 12, sem negrito)

(adapt.) = adaptador	(coord.) = coordenador	(comp.) = compilador
(ed.) = editor	(org.) = organizador	<i>et al.</i> = e outros
<i>In:</i> = dentro	ed. = edição	[ <i>S. l.</i> ] = Sem local
[ <i>s. n.</i> ] = sem editora	[ <i>S. l.: s. n.</i> ] = sem local e sem editora	n. = número
p. = página	v. = volume	cap. = capítulo

Fonte: As autoras, 2020.

} Fonte 10

**2.2.3 Gráfico**

É a representação gráfica de um fenômeno e possibilita a transmissão da informação de forma rápida e clara. Seu título é precedido da palavra Gráfico seguida de espaço, número de ordem, travessão e inserido acima do gráfico. No texto, ele é indicado por GRAF. junto com o número de ordem. Indicar a fonte consultada é obrigatório.

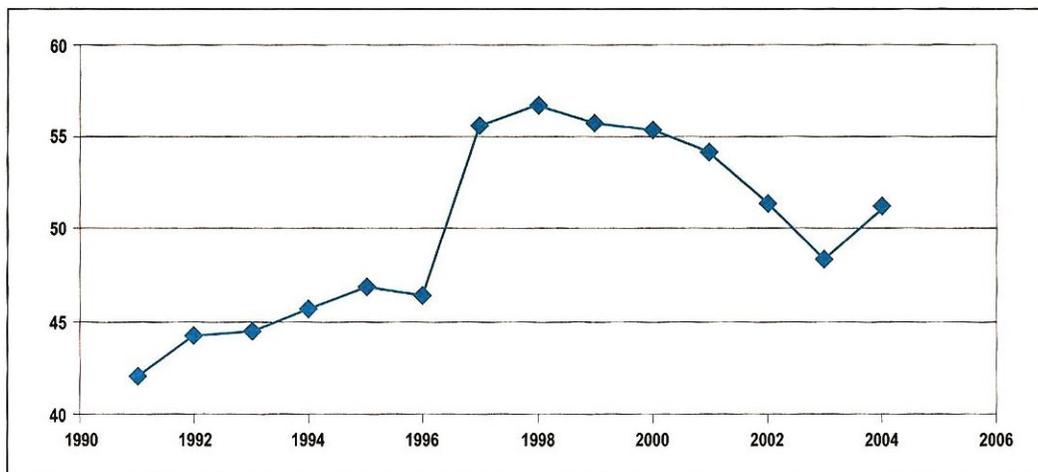
**No meio da frase:**

O GRAF. 1 apresenta a evolução de matrículas no ensino superior no período de 1991 a 2004.

**No final da frase:**

O número de matrículas no ensino superior mineiro quase triplicou no período de 1991 a 2004 (GRAF. 1).

Gráfico 1 – Evolução do número de matrículas nos cursos de graduação em Minas Gerais - 2005  
(espaço 1,5, fonte 12 sem negrito)



Fonte: INEP.

## 2.2.4 Figura

No corpo do texto, as figuras são mencionadas como FIG. seguido do número de ordem. Seu título é precedido da palavra Figura e aparece na parte superior seguido da numeração correspondente e travessão. É obrigatório indicar a fonte consultada.

### No meio da frase:

A FIG. 9 nos mostra como as soluções hidrotermais de baixa temperatura podem cristalizar as formações estalactíticas.

### No final da frase:

Embora a goëthita e a hematita possam ser estritamente sedimentares no solo, soluções hidrotermais de baixa temperatura podem cristalizá-las (FIG. 9).

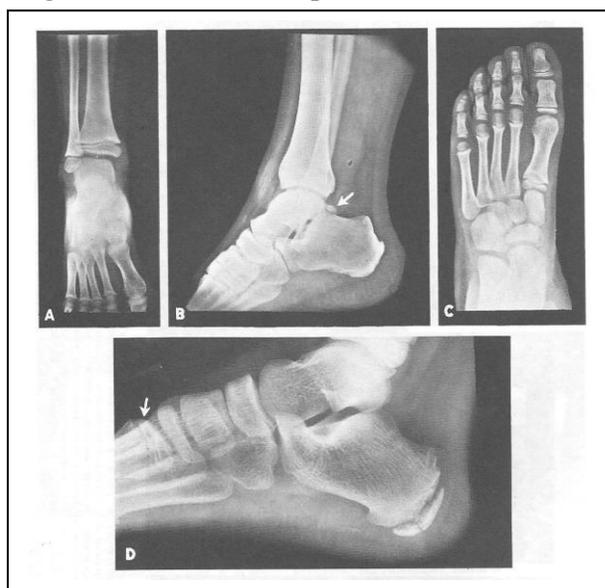
Figura 7 - Formações estalactíticas impregnadas com cristais tabulares de goëthita



Fonte: FONSECA, 2009, p. 6.

Algumas figuras relacionadas entre si podem ser agrupadas sob um mesmo título, legenda e número, com identificação para cada figura, conforme exemplo da FIG. 10.

Figura 8 - Tornozelo e pé



Fonte: GARDNER; GRAY; O'RAHILLY, 1988, p. 187.

- Legenda: a) Tornozelo de criança  
b) Vista lateral do tornozelo de um adulto  
c) Pé de criança  
d) Vista lateral do pé de uma criança

## 2.2.5 Equações e fórmulas

As equações e fórmulas são destacadas do texto, podendo ser numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Pode-se usar espaçamento maior entrelinhas para comportar seus expoentes, índices ou outros componentes.

### Exemplos:

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a} \quad (1)$$

$$4x(x + 6) - x^2 = 5x^2 \quad (2)$$

## 3 CITAÇÕES

Citação é a menção, no texto, de uma informação retirada de outra fonte com a finalidade de enriquecer o texto, fundamentando-o ou esclarecendo-o. A forma de apresentar as citações em trabalhos acadêmicos no UNIFOR-MG baseia-se na ABNT NBR 10520:2002 - Informação e documentação – Citações em documentos: apresentação.

A utilização de citação merece atenção especial, uma vez que citar é necessário, mas copiar é proibido pela Lei 9.610/98 de 19/02/1998 que regulamenta os direitos autorais. A reprodução de parte ou da totalidade de uma obra sem o devido crédito ao autor constitui o plágio, que é qualquer cópia de trechos ou informações retiradas de livros, artigos, imagens, fotografias, gráficos, desenhos e outros conteúdos sejam eles parciais ou totais, sem citar o autor do documento original.

A citação pode ser direta, indireta ou citação de citação.

### 3.1 Citação direta

É quando ocorre a reprodução textual de um trecho da obra consultada.

#### 3.1.1 Citação curta (até 3 linhas)

Esta citação deve ser inserida no texto entre aspas duplas. As aspas simples servem para indicar citação no interior de uma citação.

Segundo Borges (2009, p. 4) “a pré-escola é um poderoso socializador e educador, levando a criança a desenvolver sua criatividade, promovendo, também, um equilíbrio geral”.

### 3.1.2 Citação longa (com mais de 3 linhas)

Deve ser inserida em um parágrafo distinto, sem aspas, com recuo de 4 cm da margem esquerda, em fonte tamanho 10, com espaçamento simples.

As diferenças físicas ou um desenvolvimento perceptivo diferente ocasionam, frequentemente, a exclusão do belo, saudável e autônomo, ou seja, a diferença é caracterizada pelo fato de não pertencer aos parâmetros de normalidade constituídos pela sociedade. No entanto, a pessoa com deficiência é capaz de usufruir de uma vida plena, desde que sejam feitas as adaptações necessárias. (DIEHL, 2008, p. 21).

### 3.2 Citação indireta

Ocorre quando se redige o texto baseando-se em informações do documento, sem transcrever as palavras do autor consultado.

Segundo Driusso e Chiarello (2007), para que o fisioterapeuta conheça melhor o idoso, é fundamental que ele colete algumas informações como idade, sexo, cor, profissão e ocupação, pois são dados primordiais para o processo de investigação e triagem da doença.

### 3.3 Citação de citação

Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao documento original.

Deve-se citar, no texto, o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido da expressão latina *apud* (citado por) e o sobrenome do autor do documento efetivamente consultado. Deve-se mencionar, em nota de rodapé, os dados do documento original (aquele não consultado).

#### No final da sentença:

"Vai aqui este pedido aos professores, pedido de alguém que sofre ao ver o rosto aflito das crianças [...] 'por favor, me ajude a ser feliz.' " (ALVES, 2001 *apud* AMARAL, 2002, p. 95).<sup>1</sup>

**No meio da sentença:**

De acordo com Alves<sup>1</sup> (2001 *apud* AMARAL, 2002, p. 95) “vai aqui este pedido aos professores, pedido de alguém que sofre ao ver o rosto aflito das crianças [...] ‘por favor, me ajude a ser feliz.’ ”

**Em nota de rodapé coloca-se a referência do documento não consultado:**


---

<sup>1</sup> ALVES, Rubem. **A alegria de ensinar**. Campinas: Papirus, 2001.

**Na lista de Referências coloca-se a referência do documento consultado:**

AMARAL, José Conceição. **Buscando sentidos**. Divinópolis: [s. n.], 2002.

Pode-se optar por informar as referências dos dois documentos na lista de referências, não utilizando-se nota de rodapé.

ALVES, Rubem. *A alegria de ensinar*. Campinas: Papirus, 2001 *apud* AMARAL, José Conceição. **Buscando sentidos**. Divinópolis: [s. n.], 2002.

AMARAL, José Conceição. **Buscando sentidos**. Divinópolis: [s. n.], 2002.

**3.4 Supressão em citação**

As omissões de palavras ou frases em uma citação são indicadas pelo uso de reticências entre colchetes. Podem ser usadas até três supressões na mesma citação: no início, meio ou fim do texto.

Segundo Medeiros (2008, p. 22), “um dos objetivos da produção científica é levar os resultados da pesquisa para o maior número de pessoas possíveis [...], por isso a linguagem científica deve ser normalizada a fim de ser compreendida universalmente.”

### 3.5 Interpolações

São acréscimos, comentários ou explicações acrescentadas pelo autor, quando necessários. Aparecem entre colchetes.

"Nesse sistema ocorre o vozeamento [ou sua ausência] na produção dos sons."  
(CRYSTAL, 1997, p. 27).

### 3.6 Destaque em citação

Quando se quer destacar palavras ou expressões em uma citação, usa-se o negrito e coloca-se “grifo nosso” após a chamada da citação. Caso o destaque tenha sido dado pelo autor consultado, usa-se a expressão “grifo do autor”.

“Será essa psicologia dos psicólogos? Certamente não. Essa psicologia, usada no cotidiano pelas pessoas em geral, é denominada de **psicologia do senso comum**.” (BOCK; FURTADO; TEIXEIRA, 2008, p. 15, grifo do autor).

“**É através da mãe** que a criança receberá suas primeiras lições sobre como ser humano e que se certificará com o decorrer do tempo.” (BUSCAGLIA, 2006, p. 83, grifo nosso).

### 3.7 Tradução

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, coloca-se a expressão “tradução nossa”, após a chamada da citação. Caso a tradução tenha sido apresentada pelo autor consultado, usa-se a expressão “tradução do autor”.

“Os dois pronomes que aparecem em ‘he saw him in the mirror’ (ele o viu no espelho), devem se referir à mesma pessoa.” (RUSSEL; NORVIG, 2004, p. 795, tradução do autor).

### 3.8 Erro em citação

A transcrição de um texto em uma citação deve aparecer exatamente como no original. Assim, são mantidos os erros ortográficos, de concordância ou de outra natureza seguidos da expressão latina “*sic*” entre parênteses. Significa que estava “assim mesmo” no texto original.

“A revolução tecnológica que superou marcos da Revolução Industrial fincou nesses terrenos profundas raises (*sic*).” (SROUR, 1998, p. 18).

### 3.9 Regras gerais de apresentação

No UNIFOR-MG as citações devem ser indicadas no texto pelo sistema autor-data, também chamado alfabético. Todas as obras citadas devem constar da lista de referências que é apresentada em ordem alfabética, de acordo com a forma de entrada das citações.

Pelo sistema autor-data, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome da instituição responsável, seguida da data de publicação e da paginação (obrigatória em citações diretas).

Quando um documento não apresenta paginação coloca-se a expressão não paginado. Por ex: (MOURA, 2018, não paginado).

Em obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, a fonte é indicada pela primeira palavra do título seguida de reticências. Se o título se iniciar por artigo ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

Quando a indicação da fonte (sobrenome do autor, instituição responsável ou título) **estiver incluída na sentença**, deverá aparecer em letras maiúsculas e minúsculas.

Segundo Dângelo e Fattini (2005, p. 460), “é pouco provável que o vago tenha fibras de sensibilidade dolorosa.”

A American Library Association (2005, p. 119) afirma que uma pessoa com competência informacional deve “ser capaz de reconhecer quando necessita de informação e possuir habilidade para localizar, avaliar e utilizar efetivamente a informação necessária.”

Se a indicação de fonte **não estiver incluída na sentença**, será expressa em maiúsculas e entre parênteses, no final da frase.

O estudo de caso é utilizado “para contribuir com o conhecimento que temos dos fenômenos individuais, organizacionais, sociais, políticos e de grupo, além de outros fenômenos relacionados.” (YIN, 2005, p. 20).

Uma tendência de mercado é encontrar bibliotecários à frente dos processos de promoção, comercialização de bases de dados e treinamento, de modo a otimizar o relacionamento com os clientes (PROGRAMA..., 2011).

### **3.9.1 Com um autor**

A entrada é feita pelo sobrenome do autor, seguido de data e página.

A Suprema Corte é o testemunho mais significativo do poder judiciário, “mas as decisões de outros tribunais também costumam ser de grande importância em termos gerais.” (DWORKIN, 2003, p. 4).

#### **Na lista de referências:**

DWORKIN, R. **O império do direito**. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

### **3.9.2 Com dois ou três autores**

Usa-se a conjunção “e” se os sobrenomes estiverem fora dos parênteses e ponto e vírgula se estiverem dentro dos parênteses.

**Com 2 autores:**

Segundo Steenks e Wijer (2005, p. 159) “a presença de sinais neurológicos exige o exame prévio pelo neurologista, antes de podermos submeter a coluna cervical e as estruturas nervosas à solicitação imposta pelo exame funcional.”

O fisioterapeuta precisa adaptar seu exame às condições do caso pois, “a presença de sinais neurológicos exige o exame prévio pelo neurologista, antes de podermos submeter a coluna cervical e as estruturas nervosas à solicitação imposta pelo exame funcional.” (STEENKS; WIJER, 2005, p. 159).

**Na lista de referências:**

STEENKS, M. H.; WIJER, A. de. **Disfunções da articulação temporomandibular do ponto de vista da fisioterapia e da odontologia**: diagnóstico e tratamento. São Paulo: Santos Livraria Editora, 2005.

**Com 3 autores:**

A mortalidade infantil tem sido um constante desafio para as autoridades brasileiras nas últimas décadas (ACCIOLY; SAUNDERS; LACERDA, 2005).

De acordo com Accioly, Saunders e Lacerda (2005), a mortalidade infantil tem sido um constante desafio para as autoridades brasileiras nas últimas décadas.

**Na lista de referências:**

ACCIOLY, Elizabeth; SAUNDERS, Cláudia; LACERDA, Elisa Maria de Aquino. **Nutrição em obstetrícia e pediatria**. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2005.

### 3.9.3 Com mais de três autores

Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*, data e página (quando for citação direta).

Amplamente utilizada em laboratórios “a espectrofotometria da absorção atômica (AA) é utilizada para medir a concentração de vários componentes de fluidos e tecidos.” (THRALL; WEISER; ALLISON; TERRY, 2007, p. 27).

Amplamente utilizada em laboratórios “a espectrofotometria da absorção atômica (AA) é utilizada para medir a concentração de vários componentes de fluidos e tecidos.” (THRALL *et al.*, 2007, p. 27).

**Na lista de referências:**

THRALL, Mary Anna; WEISER, Glade; ALLISON, Robin W.; TERRY, W. Campbell. **Hematologia e bioquímica clínica veterinária**. São Paulo: Roca, 2007.

**Ou:**

THRALL, Mary Anna *et al.* **Hematologia e bioquímica clínica veterinária**. São Paulo: Roca, 2007.

### **3.9.4 Com organizador, coordenador, editor**

A entrada é feita pelo sobrenome do responsável destacado.

**Com organizador:**

O comportamento do mercado de cosméticos e da beleza surge, segundo Pereira (2013, p. 2), “com o objetivo de proporcionar prazer e bem-estar, garantindo resultados palpáveis, além de proporcionar qualidade de vida.”

**Na lista de referências** a entrada é feita pelo sobrenome do responsável destacado, seguido da abreviatura em minúsculas do tipo de participação (org., coord., ed.) entre parênteses.

PEREIRA, Maria de Fátima Lima. (org.). **Cosmetologia**. São Caetano do Sul: Difusão Editora, 2013.

### 3.9.5 Documento sem data

Colocar a data aproximada do documento entre colchetes, seguindo a orientação descrita neste manual no item 4.2 alínea “e”.

Para Silva ([2009], p. 20) “lâmpadas elétricas são fontes de luz que têm uma estreita relação com a natureza.”

#### Na lista de referências:

SILVA, Mauri Luiz da. **Iluminação simplificando o projeto**. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, [2009].

### 3.9.6 Documento de órgão governamental

As obras de responsabilidade de um órgão governamental (municipal, estadual, federal) têm entrada pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence. Na citação, usa-se o nome geográfico, seguido da data do documento. (Ver item 4.3.7, alínea b).

O maior desafio na atenção à pessoa idosa “é conseguir contribuir para que, apesar das progressivas limitações que possam ocorrer, elas possam redescobrir possibilidades de viver sua própria vida com a máxima qualidade possível.” (BRASIL, 2017, p. 9).

#### Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Saúde. **Envelhecimento e saúde da pessoa idosa**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2007.

### 3.9.7 Citação de entidades coletivas

Na primeira citação, o nome deve ser grafado por extenso acompanhado da sigla, se houver, e da data. Nas citações subsequentes, pode-se usar apenas a sigla e a data.

“A TAB. 2 confirma os dados apresentados anteriormente.” (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE), 1975).

Nas citações subsequentes: IBGE (1975) ou (IBGE, 1975).

Os relatórios podem ser “técnico-científicos, de viagem e de participação em eventos, de estágio, de visita técnica, administrativos, para fins especiais e progressivos.” (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, 2001, p. 1).

**Na lista de referências:**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Relatórios**. Curitiba: Editora UFPR, 2001.

**De norma da ABNT:**

Segundo a NBR 9050 (ABNT, 2004, p. 3) faixa livre é a “área do passeio, calçada, via ou rota destinada exclusivamente à circulação de pedestres.”

**Ou:**

Faixa livre é a “área do passeio, calçada, via ou rota destinada exclusivamente à circulação de pedestres.” (NBR 9050, ABNT, 2004, p. 3).

**Na lista de referências:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 9050**: acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

### **3.9.8 Documento sem autoria**

O documento é indicado pelo título, com a primeira palavra em letras maiúsculas, seguidas de reticências, data e página.

**Artigo de periódico sem autoria:**

Eles são “a geração nascida após junho de 1979, quando o governo chinês instituiu a política de um filho por casal [...].” (OS NOVOS ..., 2013, p. 17).

**Na lista de referências:**

OS NOVOS tiranos. **Galileu**, São Paulo, n. 260, p. 17, mar. 2013.

**3.9.9 Diversos documentos de um mesmo autor**

Na citação de diversos documentos da mesma autoria, publicados em **anos diferentes**, as datas são citadas em ordem cronológica, separadas por vírgula.

(CAMÕES, 1989, 1991, 1995).

Na citação de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, distingue-se os documentos pelo acréscimo de letras minúsculas, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

(FREIRE, 1980a).

(FREIRE, 1980b).

**Na lista de referências:**

FREIRE, Paulo. **Conscientização**: teoria e pratica da libertação. 3. ed. São Paulo: Editora Moraes, 1980a.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da esperança**. 5. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1980b.

**3.9.10 Vários autores com o mesmo sobrenome e data**

Acrescentam-se as iniciais e/ou os prenomes para diferenciá-los.

(MOURA, H., 1988).

(MOURA, R., 1988).

(MOURA, Cássio, 1995).

(MOURA, Celso, 1995).

### 3.9.11 Diversos documentos de vários autores

As citações de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, são apresentadas em **ordem alfabética** e separadas por ponto e vírgula.

(COUTO, 1984; NOGUEIRA, 1986; RIBEIRO, 1991).

### 3.9.12 Capítulo de livro

A entrada é feita pelo autor do capítulo.

#### - Quando o autor do capítulo não for o mesmo autor do livro:

As linhas de laminação contínua apresentam comumente um alto grau de automação, “o que permite a operação em elevados níveis de velocidade de trabalho, particularmente, no caso de laminação a frio de chapas de aço.” (GONÇALVES, 2011, p. 328).

#### Na lista de referências:

GONÇALVES, Marcelo. Laminação de produtos planos e não-planos. *In*: MOURÃO, Marcelo Breda (coord.). **Introdução à siderurgia**. São Paulo: ABM, 2011. cap. 10, p. 309-358.

#### - Quando o autor do capítulo for o mesmo autor do livro:

Quanto à capacidade das máscaras melhorarem a permeação cutânea de ativos cosméticos, Ribeiro (2013, p. 278) diz que “esse efeito é questionável, considerando-se o pouco

tempo durante o qual tais ativos permanecem em contato com a pele e o tipo de substância química incorporadas nestas formulações.”

**Na lista de referências:**

RIBEIRO, Cláudio. Máscaras cosméticas. *In*: RIBEIRO, Cláudio. **Cosmetologia aplicada a dermoestética**. São Paulo: Pharmabooks, 2010. p. 277-284.

### 3.9.13 Artigo de periódico

A entrada é feita pelo autor do artigo.

O parto cesáreo apresenta maiores riscos pois, “como qualquer intervenção cirúrgica, essa não está isenta de riscos com anestesia, acidentes operatórios e problemas com transfusão de sangue.” (SILVA; COSTA; SILVA, 2012, p. 103).

**Na lista de referências:**

SILVA, Hesley Machado; COSTA, Angélica Rodrigues da; SILVA, Ana Luiza da. Os tipos de parto no município de Formiga-MG. **Conexão ciência**: revista científica do UNIFOR-MG, Formiga, v. 7, n. 2, p. 100-106, jul./dez. 2012.

### 3.9.14 Citação verbal

Indicação de dados obtidos por informação oral. Deve-se colocar entre parênteses a expressão informação verbal após a citação e mencionar os dados disponíveis em nota de rodapé.

**No texto:**

Segundo Marcondes (2013), as bibliotecas digitais têm suma importância nas Universidades (informação verbal).<sup>2</sup>

**No rodapé:**

---

<sup>2</sup> MARCONDES, José. **Bibliotecas Digitais**. Belo Horizonte: 10 jun. 2013. Palestra ministrada aos profissionais e estudantes de Biblioteconomia e Ciência da Informação.

### 3.9.15 Documentos da internet

São citações retiradas de documentos disponíveis *online*.

A biblioteca possui um ambiente adequado na área de leitura e do acervo, com estantes e mobiliário adaptados para atender pessoas com necessidades especiais. (CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA, 2021).

**Na lista de referências:**

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA. Biblioteca. **Informações da Biblioteca**. Disponível em: <http://www.uniformg.edu.br>. Acesso em: 22 nov. 2021.

**a) Artigo de revista**

Segundo Arellano (2001, p. 8), “os serviços de referência virtual via correio eletrônico surgiram nos Estados Unidos no final da década de 1980, ao mesmo tempo em que as bibliotecas começaram a colocar seus catálogos na Internet.”

**Na lista de referências:**

ARELLANO, Miguel Angel Márdero. Serviços de referência virtual. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 30, n. 2, p. 7-15, maio/ago. 2001. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/919>. Acesso em: 25 nov. 2021.

**b) E-book**

Segundo Aarestrup (2018, p. 35) “as células epiteliais são unidas entre si e, consequentemente, separadas por escasso material intercelular. Esse material é constituído por elementos da própria membrana celular que interagem entre si.”

**Na lista de referências:**

AARESTRUP, Beatriz Julião. **Histologia essencial**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018. *E-book*.

**c) Twitter**

Sobre a pesquisa de novos patógenos, Carlos Morel (2021) diz que “não vamos nos fixar no Sars-CoV-2, vamos tentar traçar diretrizes para investigar a atual, as passadas e as futuras pandemias.”

**Na lista de referências:**

PESQUISADOR da Fiocruz, Carlos Morel, integra novo comitê @WHO sobre a origem de novos patógenos. [Rio de Janeiro], 24 nov. 2021. Twitter: @fiocruz. Disponível em: <https://twitter.com/fiocruz/status/1463487564359233537>. Acesso em: 24 nov. 2021.

**d) Podcast**

A epidemia de Covid 19 trouxe um aumento nos casos de demência no mundo pois, segundo pesquisa divulgada no podcast BBC Lê (2021) “o coronavírus provoca uma inflamação que inclui o sistema nervoso central e, isso, está implicado nas alterações cognitivas e de comportamento.”

**Na lista de referências:**

BBC LÊ: Como Covid 19 deve acelerar epidemia de demência no mundo. [Locução de]: Mônica Vasconcelos. [São Paulo]: BBC News Brasil, 5 nov. 2021. *Podcast*. Disponível em: <https://www.bbc.com/portuguese/topics/cxndrr1qgllt>. Acesso em: 24 nov. 2021.

### e) Youtube

Em comemoração aos 100 anos de Paulo Freire o jornalista Leão Serva “disse que ele foi sinônimo de um método educativo chamado Método Paulo Freire que foi aplicado no Brasil principalmente no início dos anos 60.” (CENTENÁRIO ..., 2021).

#### Na lista de referências:

CENTENÁRIO Paulo Freire: Leão Serva recebe Sérgio Haddad e Mário Sergio Cortella. São Paulo: [s. n.], 2021. 1 vídeo (71:40 min). Publicado pela TV Cultura. Disponível em: [https://www.youtube.com/watch?v=cKH8\\_4dXhUM](https://www.youtube.com/watch?v=cKH8_4dXhUM). Acesso em: 16 nov. 2021.

## 3.9.16 Citação da Bíblia

“Vós sois o sal da terra. Se o sal perde o sabor, com que lhe será restituído o sabor? Para mais nada serve senão para ser lançado fora e calcado pelos homens.” (BÍBLIA, Mateus, 5: 13).

#### Na lista de referências:

BÍBLIA. Mateus. **Bíblia Sagrada**. 98. ed. São Paulo: Ave Maria, 1995. Mateus 5, vers. 13.

## 3.9.17 Bula de remédio

A entrada é feita pelo título do medicamento. Se a bula foi retirada da internet, acrescentar o endereço eletrônico e a data de acesso.

Este medicamento é “indicado para o tratamento de linhas de expressão, manchas e asperezas da pele facial, características do envelhecimento da pele causadas pelo sol (fotoenvelhecimento).” (VITANOL-A).

#### Na lista de referências:

VITANOL-A: creme. Responsável técnico: Waldir A. K. Bonetti. São Paulo: Laboratórios Stiefel, 2021. 1 bula de remédio.

**Ou**

VITANOL-A: creme. Responsável técnico: Waldir A. K. Bonetti. São Paulo: Laboratórios Stiefel, 2021. 1 bula de remédio. Disponível em: [https://www.bulario.com/vitanol\\_a/](https://www.bulario.com/vitanol_a/). Acesso em: 22 nov. 2021.

### 3.9.18 Documentos jurídicos

- ✓ **Legislação:** são documentos como a Constituição, as emendas constitucionais, os textos legais e normas emanadas de entidades públicas e privadas. Mencione, no texto, o número da lei, artigo, inciso, etc., assim como a data de promulgação e indique a fonte consultada.

**Citação retirada da Constituição:**

Vale destacar que, segundo o art. 230 da Constituição, “a família, a sociedade e o Estado têm dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo-lhes o direito à vida.” (BRASIL, 1999, p. 149).

**Na lista de referências:**

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Editora Saraiva, 1999.

**Citação retirada de Emenda constitucional:**

Conforme a nova redação dada ao *caput* do art. 28 “a eleição do Governador e do Vice-Governador do Estado para mandato de quatro anos realizar-se-á no primeiro domingo de outubro, em primeiro turno, e no último domingo de outubro, em segundo turno [...]” (BRASIL, 1999, p. 304).

**Na lista de referências:**

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 16, de 4 de junho de 1997. *In*: BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 1999. p. 304-305.

- ✓ **Jurisprudência:** conjunto de decisões judiciais que seguem a mesma linha de pensamento sobre determinado fato. Indique a fonte, incluindo a jurisdição e o órgão judiciário competente.

O conceito de fidelidade partidária não pode dissociar-se do conceito de democracia. “Para que a democracia brasileira prospere, é desejado proteção ao sistema de fidelidade partidária, com as consequências geradas quando quebrada, tendo acesso aos Cargos do Legislativo ou Executivo.” (BRASIL, 2008, p. 395).

#### **Na lista de referências:**

BRASIL. Tribunal Superior Eleitoral. Resolução n. 22.600, consulta n. 1.407 de 16 de outubro de 2007. **Jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral**, Brasília, DF, v. 19, n. 1, jan./mar. 2008.

### **3.10 Notas de rodapé**

São observações, explicações ou referências feitas com a função de elucidar ou complementar algum ponto do texto. Devem ser usadas com moderação.

Podem ser notas de referência ou notas explicativas. São digitadas em espaço simples, fonte tamanho 10 e separadas do texto por um traço horizontal de 5 cm a partir da margem esquerda.

#### **3.10.1 Notas de referência**

São usadas para indicar uma fonte citada no texto ou remeter a outras partes do trabalho que falam do mesmo assunto. Em trabalhos acadêmicos, a numeração deve ser única e contínua para todo o trabalho.

Quando se faz a citação de uma obra, em nota de rodapé pela primeira vez, deve-se colocar a referência bibliográfica completa da obra citada. As citações subsequentes da mesma obra são referenciadas de forma abreviada, utilizando-se as expressões latinas.

**No texto:**

Ao longo de milhares de anos e em uma infinidade de culturas, as pessoas vêm usando a massagem para comunicação, alívio da dor ou desconforto, cura, proteção ou melhora da saúde em geral.<sup>4</sup>

**No rodapé:**

---

<sup>4</sup> BRAUN, Mary Beth; SIMONSON, Stephanie J. **Introdução à massoterapia**. Barueri, SP: Manole, 2007.

### 3.10.2 Notas Explicativas

São usadas para comentários, esclarecimentos ou observações pessoais do autor. A numeração é feita em algarismos arábicos, devendo ser única por todo o trabalho acadêmico.

**No texto:**

Como toda norma está sujeita à revisão, “recomenda-se [...] que verifiquem a conveniência de se usarem as edições mais recentes.”<sup>16</sup>

**No rodapé:**

---

<sup>16</sup> Conforme esclarece a ABNT NBR 10.520:2002.

### 3.11 Expressões latinas

Algumas expressões latinas são utilizadas em notas de rodapé ao se fazer citações subsequentes de uma mesma obra.

- a) Cf. = confira, confronte. Quando se faz referência a obras de outros autores ou a notas do mesmo trabalho.

---

<sup>4</sup> Cf. BERNARDES, 1998.

b) *Ibid.* ou *Ibidem* = mesma obra. Usado para citações de uma mesma obra.

---

<sup>6</sup> GADOTTI, 1992, p. 210.

<sup>7</sup> *Ibidem*, 1992, p. 190.

c) *Id.* ou *Idem* = mesmo autor. Usado para diferentes obras de um mesmo autor.

---

<sup>8</sup> PEREIRA, 1994, p. 18.

<sup>9</sup> *Idem*, 1995, p. 20.

d) *Loc. cit.* ou *loco citado* = no lugar citado. Usado para indicar a mesma página já citada anteriormente.

---

<sup>10</sup> CASTRO, 1975, p. 22

<sup>11</sup> *Ibidem*, *loc. cit.*

e) *Op. cit.* ou *opus citatum* = na obra citada. Usado após o sobrenome, quando houver intercalação de notas.

---

<sup>13</sup> SANTOS, 1996, p. 42.

<sup>14</sup> SILVA, 1990, p. 20-24.

<sup>15</sup> SANTOS, *op. cit.*, p. 19.

f) *Passim* = aqui e ali. Usado para referir-se a vários trechos ou páginas. Indica-se a página inicial e final do trecho utilizado.

---

<sup>16</sup> MORAES, 1991, p. 34-72, *passim*.

- g) *Apud* = citado por, conforme, segundo. Usado para citação de citação.
- h) *Sic* = assim mesmo. Usado para indicar erros gráficos ou de outra natureza.

**Observações:**

As expressões *apud* e *sic* são as únicas que podem ser usadas no texto e em nota de rodapé.

As expressões Cf., Ibid., Id. e Op. cit. somente podem ser empregadas **na mesma página** da citação a que se referem.

## 4 REFERÊNCIAS

Referência é um conjunto de informações que permite a identificação de um documento. Para se obter as informações do documento, consulta-se primeiramente a folha de rosto. Se nela não houver todos os dados necessários para a elaboração da referência, pode-se consultar outras partes da obra: o verso da folha de rosto, a capa etc.

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares. Elementos essenciais são informações indispensáveis à identificação do documento:

Autor. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data.

Elementos complementares podem ser acrescentados aos essenciais: paginação, DOI, série/coleção, ISBN. Permitem melhor caracterização do documento e podem se tornar essenciais conforme o material consultado. Coleção ou série devem figurar entre parênteses.

Ao optar pela utilização dos elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do trabalho.

### Com elementos essenciais:

RODRIGUES, Carlos Eduardo Cossenza; ROCHA, Paulo Eduardo Carnaval Pereira.  
**Musculação:** teoria e prática. 25. ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2003.

### Com elementos complementares:

RODRIGUES, Carlos Eduardo Cossenza; ROCHA, Paulo Eduardo Carnaval Pereira.  
**Musculação:** teoria e prática. 25. ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2003. 196 p., il. ISBN 85-85031-11-5.

## 4.1 Regras gerais de apresentação

As orientações para apresentação de referências baseiam-se na ABNT NBR 6023:2018 – Informação e documentação – Referências: elaboração e, nas duas Erratas publicadas em 2020.

### 4.1.1 Lista de referências

- a) Na lista de referências devem constar todas as obras citadas e/ou consultadas para a elaboração do trabalho;
- b) a ordenação é alfabética, não se levando em conta o tipo de documento;
- c) as referências são alinhadas na margem esquerda (não justificadas) usando-se espaço simples entre as linhas e um espaço simples para separar as referências entre si.

#### Exemplo

ACEVEDO, Cláudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. **Como fazer monografias: TCC, dissertações, teses**. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2013.

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

BRASIL. Ministério da Saúde. **Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2011. (Série A – Normas e Manuais Técnicos, v. 2).

CORSATTO, Cássia Aparecida; HOFFMANN, Wanda Aparecida Machado. Gestão de desafios: conhecimento, inovação e sustentabilidade. *In*: HOFFMANN, Wanda Aparecida Machado (org.). **Ciência, tecnologia e sociedade: desafios da construção do conhecimento**. São Carlos: EdUFSCar, 2011. p. 137-153.

MATTAR, J. **Metodologia científica na era digital**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. *E-book*.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ROZA, Rodrigo Hipólito. O papel das tecnologias da informação e comunicação na atual sociedade. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 49, n. 1, p. 67-75, 2020. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/4755>. Acesso em: 24 nov. 2021.

## 4.1.2 Pontuação

Os elementos de uma referência devem ser separados entre si por uma pontuação uniforme, conforme apresentado no QUADRO 3 a seguir.

Quadro 3 – Pontuação utilizada em referências

Pontuação	Descrição	Exemplos
Ponto .	É usado para separar os elementos da referência: autoria, título, edição, número de páginas e/ou volumes.	CURY, Augusto J. 4. ed.
Ponto e vírgula ;	Usa-se o ponto e vírgula, seguido de espaço, para separar autores entre si.	SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R.
Vírgula ,	A vírgula é usada, para separar sobrenome do prenome do autor; separar a editora da data de publicação; separar volume e página; capítulo e página; e para separar a numeração dos fascículos de periódicos.	CURY, Augusto J. São Paulo: Editora Atlas, 2017 v. 2, 120 p. v. 1, cap. 2, p. 25-35 v. 3, n. 1, mar. 2018
Dois pontos :	São usados para separar o título do subtítulo; separar o local da publicação da editora; depois do termo <i>In</i> ; em referências de documentos eletrônicos após os termos “Disponível em” e “Acesso em”	Varejo no comércio eletrônico: produtos e serviços. <i>In</i> : TURBAN, E. Disponível em: <a href="http://....">http://....</a> Acesso em: 20 out. 2018
Colchetes [ ]	Usados para indicar elementos que não figuram na obra, mas podem ser identificados	[S. l.] = <i>sem local</i> [s. n.] = <i>sem editora</i> [2017?] = data provável de publicação
Parênteses ( )	São usados para indicar série, grau acadêmico ou responsabilidade intelectual de forma abreviada	(Coleção Primeiros Passos) (org.) (coord.)
Hifen -	Usado para separar as páginas iniciais e finais da parte referenciada	p. 28-45
Barra /	Usada para ligar a data da publicação, os volumes e números quando constituem uma só unidade	v. 8/9, n. 1/4, jan./dez. 2015/2016

Fonte: As autoras, 2019.

Abreviaturas usadas em referência recebem pontuação conforme apresentado no QUADRO 2, página 27 deste Manual.

### 4.1.3 Uso de letra maiúscula

São grafados com todas as letras em maiúsculas:

- a) sobrenome do autor;
- b) entidades coletivas, quando a entrada é direta;
- c) nomes geográficos, quando anteceder um órgão governamental;
- d) títulos de eventos (congressos, seminários etc.).

## 4.2 Informações de título, subtítulo, edição, local, editora, data

São elementos essenciais na referência, além da autoria.

### a) Título e subtítulo

No UNIFOR-MG utiliza-se o **negrito** como recurso tipográfico para destacar o título. Se a obra tiver subtítulo este deve ser separado do título por dois pontos (:). Lembre-se: somente o título é negrito.

OLIVEIRA, Sérgio Wagner de. **Formação e trabalho de professores**. Lavras: Editora UFLA, 2009.

### b) Edição

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento.

<b>Como consta na obra</b>	<b>Como aparece na referência</b>
2ª edição	2. ed.
7ª edição revista e ampliada	7. ed. rev. e ampl.
23ª edição revista e atualizada	23. ed. rev. e atual.
Third edition	3 <sup>rd</sup> ed.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Sociologia geral**. 7. ed. rev. e ampl. São Paulo: Editora Atlas, 2011.

### **c) Local**

O local de publicação (cidade) deve ser registrado como aparece no documento. No caso de locais homônimos, acrescenta-se o país, estado etc. Na ausência do nome da cidade, pode-se indicar o estado ou país, desde que esta informação conste no documento.

Ouro Branco, MG

Ouro Branco, AL

Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *sine loco* (sem local) abreviada, em itálico e entre colchetes [*S. l.*].

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luis Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [*S. l.*]: Scritta, 1992.

### **d) Editora**

O nome da editora deve ser indicado como aparece no documento suprimindo-se as palavras que designam a natureza jurídica e comercial. (Ltda. A/A, Cia., etc.).

**A mesma editora pode aparecer de formas diferentes em obras distintas:**

BUENO, Cassio Scarpinella. **Manual de direito processual civil**. São Paulo: Saraiva, 2015.

PEREIRA, Rodrigo da Cunha. **Divórcio**: teoria e prática. 4. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.

Quando houver duas editoras com locais diferentes, registram-se ambas com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula.

Se houver duas editoras com o mesmo local, indicam-se ambas, separadas por dois pontos.

CARVALHO, Isabel Cristina Lousada. **A socialização do conhecimento no espaço das bibliotecas universitárias**. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2007.

FULD, Leonard M. **Inteligência competitiva**: como se manter à frente dos movimentos da concorrência e do mercado. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2007.

Se a editora for responsável pela autoria (pessoa jurídica), utiliza-se no campo Editora a forma abreviada (ou sigla), desde que esta conste no documento.

SÃO PAULO (Município). Secretaria Municipal da Saúde. **Manual de normas rotinas e procedimentos de enfermagem atenção básica**. 2. ed. São Paulo: SMS, 2012.

Quando a editora não puder ser identificada, utiliza-se [s. n.] que significa *sine nomine* (sem nome).

BARROS, Maria Helena Toledo Costa de. **Disseminação da informação**: entre a teoria e a prática. Marília: [s. n.], 2003.

Se o local e a editora não puderem ser identificados na obra, utilizam-se as expressões *sine loco* e *sine nomine* abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [S. l.: s. n.].

### e) Data

Deve-se sempre indicar uma data na referência, mas se ela não puder ser identificada na publicação, coloca-se uma data aproximada entre colchetes:

[2001?] para data provável

[200-] para década certa

[20--] para século certo

[19--?] para século provável

[2002] para data certa, mas não indicada no item

### f) Volumes e/ou páginas

Em documentos constituídos de um só volume pode-se indicar o número total de páginas no final da referência, seguido de p. Se o documento não apresentar paginação, coloca-se a expressão não paginado no final da referência.

Quando o documento for publicado em mais de um volume, indica-se a quantidade de volumes seguida da abreviatura v.

SOUZA, Célio Cezar Antunes de. **Enfermagem cirúrgica**. Goiânia: AB Editora, 2007. 2 v.

Quando somente um volume foi consultado coloca-se v. e o número do volume.

SOUZA, Célio Cezar Antunes de. **Enfermagem cirúrgica**. Goiânia: AB Editora, 2007. v. 1.

## 4.3 Autoria (indicação de responsabilidade)

A autoria da obra é atribuída ao responsável pela criação intelectual ou artística do documento. O autor pode ser pessoa física ou pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros).

Se houver dúvida sobre como atribuir a autoria de pessoa física ou jurídica, consulte o Catálogo de Autoridades da Biblioteca Nacional em [http://acervo.bn.gov.br/sophia\\_web/busca/autoridades](http://acervo.bn.gov.br/sophia_web/busca/autoridades)

Alguns exemplos apresentados a seguir mostram, também, a forma de referenciar os documentos em meio eletrônico.

### 4.3.1 Com um autor

Indica-se o autor pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do prenome.

PEDROSA, Ronaldo Leite. **Direito em história**. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Juris, 2008.

ROHDEN, Fabíola. **A arte de enganar a natureza**: contracepção, aborto e infanticídio no início do século XX. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2003. Disponível em: <https://books.scielo.org/id/6hcert>. Acesso em: 23 nov. 2021.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018. *E-book*.

**Observação:** Não separamos os sobrenomes compostos, os de origem hispânica, aqueles com prefixo e os que indicam grau de parentesco.

#### **Exemplos:**

ALVARENGA NETO, Rivadávia Correa Drummond de. **Gestão do conhecimento em organizações**: proposta de mapeamento conceitual integrativo. São Paulo: Saraiva, 2015.

FERNÁNDEZ GONZÁLES, Leopoldo Jesus; DOMINGOS, Tânia Regina Eduardo. **Cadernos de antropologia da educação**: antropologia e educação. Petrópolis: Vozes, 2005. v. 1.

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação**: e as decisões gerenciais na era da Internet. 2. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2006.

ROQUETE-PINTO, Edgar. **Rondônia**. 6. ed. São Paulo: Editora Nacional, 1975.

### 4.3.2 Com dois autores

Indicam-se os nomes na ordem em que aparecem na publicação, separados por ponto-e-vírgula.

RODRIGUES, Edgard Meirelles; GUIMARÃES, Cosme S. **Manual de recursos fisioterapêuticos**. Rio de Janeiro: Revinter, 1998.

SILVA, Joana Azevedo da; DALMASO, Ana Silvia Whitaker. **Agente comunitário de saúde: o ser, o saber, o fazer**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2002. DOI: <https://doi.org/10.7476/9788575416136>.

### 4.3.3 Com três autores

Mencionam-se os nomes de todos na ordem em que aparecem no documento, separados por ponto-e-vírgula.

DRESCH, Aline; LACERDA, Daniel Pacheco; ANTUNES JÚNIOR, José Antônio Valle. **Design science research: método de pesquisa para avanço da ciência e tecnologia**. Porto Alegre: Bookman, 2020. *E-book*.

### 4.3.4 Com quatro ou mais autores

Quando houver quatro ou mais autores permite-se indicar todos ou apenas o primeiro seguido da expressão *et al.* A forma escolhida deve ser mantida em todo o texto.

THRALL, Mary Anna; WEISER, Glade; ALLISON, Robin W.; CAMPBELL, Terry W. **Hematologia e bioquímica clínica veterinária**. 2. ed. São Paulo: Roca, 2015.

THRALL, Mary Anna *et al.* **Hematologia e bioquímica clínica veterinária**. 2. ed. São Paulo: Roca, 2015.

PLOMIN, Robert; DeFRIES, John C.; McCLEARN, Gerald E.; McGUFFIN, Peter. **Genética do comportamento**. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011. *E-book*.

PLOMIN, Robert *et al.* **Genética do comportamento**. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011. *E-book*.

### 4.3.5 Com organizador, coordenador, editor, adaptador

Quando houver destaque para a responsabilidade intelectual de uma obra com vários autores, o documento é referenciado pelo nome do responsável destacado, seguido da abreviação, em minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, coordenador, editor), entre parênteses.

VIEIRA, Suzana de Castro Amaral (org.). **Introdução à filosofia**. 2. ed. Petrópolis: Editora Vozes, 2011.

FREITAS, Carlos Machado de; BARCELLOS, Christovam; VILLELA, Daniel Antunes Maciel (org.). **Covid-19 no Brasil: cenários epidemiológicos e vigilância em saúde**. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2021. Disponível em: <https://books.scielo.org/id/zx6p9>. Acesso em: 23 nov. 2021.

### 4.3.6 Autoria desconhecida

Quando o documento não tem uma autoria identificada, faz-se a entrada da referência pelo título, com a primeira palavra em letras maiúsculas.

ECONOMIA política e seguridade social: uma contribuição à crítica: coletânea de textos. São Paulo: ANFIP, 1999.

### 4.3.7 Entidades coletivas

#### a) Autor institucional (associações, empresas, congressos)

Em documentos de responsabilidade de associações, empresas, congressos, seminários, entra-se pelo nome completo da entidade responsável em letras maiúsculas, por extenso.

#### Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.

CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO DA FAMÍLIA, 5., 2005, Belo Horizonte. **Anais** [...]. São Paulo: IOB Thomson, 2006.

MOSTRA INTEGRADA DE PESQUISA E EXTENSÃO: ciência, tecnologia & sociedade: a pesquisa científica em tempos de pandemia, 26., 2020, Formiga. **Anais eletrônicos** [...]. Formiga: Centro Universitário de Formiga, 2020. Disponível em: <https://repositorioinstitucional.unifor.br/edu.br:21074/xmlui/handle/123456789/851>. Acesso em: 23 nov. 2021.

#### b) Órgão governamental

Quando se tratar de órgão governamental (municipal, estadual ou federal), a entrada é feita pelo nome geográfico em maiúsculas (município, estado ou país) considerando-se a subordinação hierárquica, quando houver. Em caso de dúvida sobre a subordinação do órgão, pode-se consultar o Catálogo de Autoridades da Biblioteca Nacional em: [http://acervo.bn.gov.br/sophia\\_web/busca/autoridades](http://acervo.bn.gov.br/sophia_web/busca/autoridades)

#### Exemplos:

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Educação à mesa**: alimentação saudável de gestantes e crianças. Brasília, DF: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2004. (Caderno de Capacitação, 4).

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Conselho Nacional da Educação. Câmara Nacional de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica**. Brasília: MEC: SEB: DICEI, 2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/secretaria-de-educacao-basica/publicacoes>. Acesso em: 23 nov. 2021.

FORMIGA. Prefeitura Municipal. Instituto de Desenvolvimento Municipal. **Diagnóstico e diretrizes para a estrutura urbana**. Formiga: Prefeitura Municipal de Formiga, 2006.

## 4.4 Capítulo de livro

Na referência de parte de uma publicação destaca-se em negrito o título do livro e não o da parte referenciada.

### a) quando o autor do capítulo não for o mesmo do livro

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. *In*: AUTOR DO LIVRO. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número do volume, número do capítulo e/ou página inicial-final do capítulo referenciado.

#### Exemplo:

RODRIGUES, Andrea Serra; GUEDES, Luiza Soares. Estética e gravidez. *In*: KEDE, Maria Paulina Villarejo; SABATOVICH, Oleg (ed.). **Dermatologia estética**. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2009. p. 409-425.

### b) quando o autor do capítulo for o mesmo autor do livro

AUTOR. Título do capítulo. *In*: AUTOR DO LIVRO. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número do capítulo e/ou página inicial-final do capítulo referenciado.

**Exemplo:**

FOX, Robert W.; PRITCHARD, Philip J.; MCDONALD, Alan T. Estática dos fluídos. *In*: FOX, Robert W.; PRITCHARD, Philip J.; MCDONALD, Alan T. **Introdução à mecânica dos fluidos**. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014. cap. 3.

**OBS:** O título do livro é que fica em destaque e não o título do capítulo.

## 4.5 Documentos jurídicos

Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

**a) Legislação:** são documentos como a Constituição, as emendas constitucionais, os textos legais (leis complementares e ordinárias, medidas provisórias, decretos, resoluções do Senado) e normas emanadas de entidades públicas e privadas.

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

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

**Exemplo 1:**

SABATOVSKI, Emílio; FONTOURA, Iara P. Constituição Federal 1988. *In*: SABATOVSKI, Emílio; FONTOURA, Iara P. (org.). **Constituição Federal 1988**. 12. ed. atual. Curitiba: Juruá, 2006. p. 5-114. Atualizada até a Emenda Constitucional 52, de 08 de março de 2006.

**Exemplo 2:**

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia de assuntos jurídicos. **Lei nº 14.254**, de 30 de novembro de 2021. Dispõe sobre o acompanhamento integral para educandos com dislexia ou transtorno do déficit de atenção com hiperatividade (TDAH) ou outro transtorno de aprendizagem. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/Lei/L14257.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/Lei/L14257.htm). Acesso em: 02 dez. 2021.

**Exemplo 3:**

BRASIL. **Decreto nº 10.871**, de 29 de novembro de 2021. Altera o Decreto nº 9.829, de 10 de junho de 2019, que dispõe sobre o Conselho Deliberativo do Sistema de Proteção da Amazônia. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/Decreto/D10871.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/Decreto/D10871.htm). Acesso em: 02 dez. 2021.

**Exemplo 4:**

BRASIL. Lei nº 14.257, de 1º de dezembro de 2021. Institui o Programa de Estímulo ao Crédito (PEC) [...]. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ed. 226, p. 3, 02 dez. 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/lei-n-14.257-de-1-de-dezembro-de-2021-364245086>. Acesso em: 02 dez. 2021.

**Exemplo 5:**

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012. Regulamenta a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio. **Revista Bonijuris**, Curitiba, v. 24, n. 589, p. 76-77, dez. 2012. Publicado no D.O.U de 16 de outubro de 2012, col. III, p. 6.

- b) Jurisprudência:** inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula entre outros.

Os elementos essenciais são: jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento; 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.

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

**Súmula**

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula 736**. Compete à justiça do trabalho julgar as ações que tenham como causa de pedir o descumprimento de normas trabalhistas relativas à segurança, higiene e saúde dos trabalhadores. Brasília, DF: STF, 2003. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/menuSumarioSumulas.asp?sumula=2243>. Acesso em: 06 dez. 2021.

## Acórdão

BRASIL. Tribunal Regional Federal (4. Região). Acórdão. Apelação criminal nº 5011600-79.2018.4.04.7201/SC. Penal - art. 304 c/c art. 299 do código penal. Falsidade ideológica. Informação sobre cadastro no SERASA. Fato juridicamente relevante. Contrato de financiamento habitacional. Fato adequado à descrição do tipo penal. Relatora; Desemb. Federal Salise Monteiro Sanchotene. 06 de julho de 2021. **Revista Síntese Direito Penal e Processual Penal**, v. 22, n. 129, p. 160-176, ago./set. 2021.

## Recurso

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Recurso Extraordinário com Agravo 1.160361**. São Paulo. Recurso de revista. Apelo interposto na vigência da lei nº 13.015/2014. Execução. Não comprovação de violação direta de preceito de natureza constitucional. [...]. Recorrente: Amadeus Brasil Ltda. Recorrido: Luiz Fernando Machado Ruivo. Relator: Min. Gilmar Mendes, 10 de setembro de 2021. Disponível em: <https://stf.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/1284073760/recurso-extraordinario-com-agravo-are-1160361-sp-0068600-4320085020089/inteiro-teor-1284073773>. Acesso em: 06 dez. 2021.

## 4.6 Trabalhos acadêmicos (TCC, dissertação, tese)

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

**AUTOR. Título:** subtítulo. Ano de depósito. Tipo do trabalho. (Grau e Curso) - Nome da Instituição acadêmica, cidade, ano da defesa.

### Exemplos:

SANTOS, Aladir Horácio dos. **Teoria de modelos mistos aplicada ao delineamento em blocos aumentados**. 2000. Dissertação (Mestrado em Agronomia) - Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2000.

SILVA, Hesley Machado. **Professores de biologia e ensino de evolução: uma perspectiva comparativa em países com contraste de relação entre estado e igreja na América Latina.** Orientador: Eduardo Fleury Mortimer. 2015. 247 f. Tese (Doutorado em Educação) – Faculdade de Educação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2015. Disponível em: <https://repositorio.ufmg.br/handle/1843/BUBD-A3HFBJ>. Acesso em: 21 nov. 2021.

SOUZA, Danilo César Basílio de. **A inexigibilidade de conduta diversa como causa supralegal de excludente da culpabilidade.** 2010. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Direito) – Centro Universitário de Formiga, Formiga, 2010. 1 CD-ROM.

## 4.7 Eventos científicos

As obras resultantes de eventos (seminários, congressos, simpósios, entre outros) têm sua entrada pelo nome do evento por extenso e em letras maiúsculas, seguido do seu número de ocorrência, ano e local de realização. O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto.

NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização. **Título** [...]. Local de publicação: Editora, data de publicação.

### Exemplos:

CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO DE FAMÍLIA, 5., 2006, Belo Horizonte. **Anais** [...]. Belo Horizonte: IBDFAM, 2006.

CONGRESSO DE ENERGIAS RENOVÁVEIS, 2., 2021, Sorocaba, SP. **Proceedings** [...]. Sorocaba, SP: UFSCAR, 2021. Disponível em: [https://docs.google.com/gview?url=https://www.conference.net.br/arquivo/SGxmUEZ6ZUs0R21nQ0JkMEN3Ni9hdz09/anais\\_ii\\_coner.pdf](https://docs.google.com/gview?url=https://www.conference.net.br/arquivo/SGxmUEZ6ZUs0R21nQ0JkMEN3Ni9hdz09/anais_ii_coner.pdf). Acesso em: 23 nov. 2021.

## 4.8 Publicação periódica

São as publicações que têm periodicidade: revistas, jornais.

Os meses citados na referência são abreviados no idioma da publicação, conforme apresentado no QUADRO 4. Não se abreviam palavras de até quatro letras, em qualquer idioma.

## Quadro 4 - Abreviatura dos meses

Português		Espanhol		Inglês	
janeiro	jan.	enero	ene.	January	Jan.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	February	Feb.
março	mar.	marzo	mar.	March	Mar.
abril	abr.	abril	abr.	April	Apr.
maio	maio	mayo	mayo	May	May
junho	jun.	junio	jun.	June	June
julho	jul.	julio	jul.	July	July
agosto	ago.	agosto	ago.	August	Aug.
setembro	set.	septiembre	sept.	September	Sept.
outubro	out.	octubre	oct.	October	Oct.
novembro	nov.	noviembre	nov.	November	Nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	December	Dec.

Fonte: Adaptado de ABNT NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 54).

**Fascículo de revista:**

Na referência de um fascículo de periódico no todo, o título deve vir em letras maiúsculas.

**TÍTULO DO PERIÓDICO:** subtítulo. Local de publicação: Editora, volume, número, mês abreviado. data.

CONEXÃO CIÊNCIA: revista científica do UNIFOR-MG. Formiga: Centro Universitário de Formiga, v. 8, n. 1, jan./jul. 2013.

CONEXÃO CIÊNCIA (ONLINE). Formiga: Centro Universitário de Formiga, v. 16, n. 2, 2021. Disponível em: <https://periodicos.uniformg.edu.br:21011/ojs/index.php/conexaociencia/issue/view/76>. Acesso em: 22 nov. 2021.

**4.8.1 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica**

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, resenha entre outros.

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

Neste tipo de referência (matéria de jornal ou artigo de revista), o elemento que é **negrito** é o título do periódico (revista ou jornal).

**a) parte de publicação com autoria** – a entrada é feita pelo sobrenome do autor.

## Artigo:

AUTOR do artigo. Título e subtítulo do artigo. **Título do Periódico**, Local de publicação, ano ou volume, número e/ou edição, páginas inicial e final do artigo, data.

## Exemplos:

SILVA, Edson; ENGLE, Rita de Castro. Análise da percepção de empresas do ramo automotivo quanto ao desenvolvimento do produto e do processo ambientalmente sustentável. **Conexão Ciência (Online)**, Formiga, v. 16, n. 2, p. 14-26, 2021. DOI: <https://doi.org/10.24862/ccov16i2.1318>. Disponível em: <https://periodicos.unifor.br/21011/ojs/index.php/conexaociencia/article/view/1318>. Acesso em: 02 dez. 2021.

LEMOS, Elianne Christine. A percepção dos diferentes atores envolvidos na elaboração, análise e execução do Plano de Recuperação de Áreas Degradadas. **Revista do Curso de Direito do UNIFOR**, v. 12, n. 2, p. 133-147, 2021. Disponível em: <https://periodicos.unifor.br/21011/ojs/index.php/cursodireitounifor/article/view/1525>. Acesso em: 06 dez. 2021.

**Entrevista:** nessa referência, o primeiro elemento deve ser o nome do entrevistado.

SOBRENOME, prenome do entrevistado. Título da entrevista, se houver. Nome do entrevistador. **Título da Publicação**, Local de publicação, ano ou volume, número, páginas inicial e final da entrevista, data.

## Exemplos:

CASTELLO, Sandra. Otimismo com cautela. Entrevista concedida a Pedro Yves. **Propaganda**, São Paulo, n. 826, p. 8-12, fev. 2020.

ERDURAN, Sibel. Entrevista com Dra. Sibel Erduran. Entrevistador: Hesley Machado Silva. **Conexão Ciência (Online)**, Formiga, v. 16, n. 2, p. 1-7, 2021. DOI: <https://doi.org/10.24862/ccov16i2.1528>. Disponível em: <https://periodicos.unifor.br:21011/ojs/index.php/conexao-ciencia/article/view/1528>. Acesso em: 02 dez. 2021.

## Resenha:

AUTOR da obra. Título da obra resenhada. Local: Editora, data. Resenha de: AUTOR da resenha. Título da resenha. Dados do periódico onde a resenha foi publicada, destacando-se o título da publicação.

### Exemplo:

MALLETA, Carlos Henrique Mudado. Dicionário de epidemiologia. [S. l]: Cooped, 2014. Resenha de: PEREIRA, Cláudia Cristina de Aguiar; MACHADO, Carla Jorge. Resenha crítica e descritiva da obra “Dicionário de Epidemiologia” de autoria de Carlos Henrique Mudado Malleta. **Revista Brasileira de Epidemiologia**, Rio de Janeiro, v. 19, n. 01, jan./mar. 2016. DOI: <https://doi.org/10.1590/1980-5497201600010019>.

**b) parte de publicação sem autoria própria** - a entrada é feita pelo título da parte com a primeira palavra em letras maiúsculas.

MULHERES em ação. **Projeto**, São Paulo, n. 453, p. 64-119, 2021.

## 4.9 Redes sociais

Em referência de um documento eletrônico deve-se indicar o tipo de suporte ou meio eletrônico onde o documento está disponível.

### a) Blog

SOBRENOME, nome do autor. Título da informação. **Título do blog**. Cidade: dia mês abreviado ano. Disponível em: URL. Acesso em: data de acesso.

BARRETTA, Bárbara. Projeto presença em mega índices propõe criar maior visibilidade para os periódicos da coleção SciELO Brasil. **SciELO em Perspectiva**. São Paulo: 07 out. 2021. Disponível em: <https://blog.scielo.org/blog/2021/10/07/projeto-presenca-em-mega-indices/#.YXIPYXpv-1s>. Acesso em: 27 out. 2021.

#### b) Podcast

TÍTULO: subtítulo. [Locução de]: Nome do Locutor. Local: Publicadora, dia mês e ano de publicação. Podcast. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado e ano.

PODCAST DA EESP: diálogos amazônicos. [Locução de]: Márcio Holland. São Paulo: EESP, 16 jul. [2021]. *Podcast*. Disponível em: <https://eesp.fgv.br/podcast>. Acesso em: 27 out. 2021.

#### c) Twitter

AUTORIA. Título do tweet. Local, data. Twitter: @nomedousuario. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado e ano.

SCIELO. Conheça o novo site da coleção SciELO Brasil! A nova interface já pode ser acessada em [scielo.br](http://scielo.br). São Paulo, 26 maio 2021. Twitter: @redeSciELO. Disponível em: <https://twitter.com/RedeSciELO/status/1397520955665260548>. Acesso em: 27 out. 2021.

#### d) Youtube

SOBRENOME, nome do autor. Título do vídeo. Local: Editora, dia mês abreviado ano. 1 vídeo (tempo de duração em minutos). Publicado pelo nome do canal. Disponível em: URL. Acesso em: dia, mês abreviado e ano.

CHAGAS, Cíntia. Os principais erros de português no dia a dia. [S. l.: s. n.], 19 mar. 2021. 1 vídeo (3:19 min). Publicado pelo canal Cintia Chagas. Disponível em: <https://www.youtube.com/c/CintiaChagass>. Acesso em: 27 out. 2021.

TV UNIFOR-MG. Avaliação institucional 2021: queremos ouvir você! Formiga: UNIFOR-MG, 09 nov. 2021. 1 vídeo (0:43 min). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=Bxx9g2EwUHW>. Acesso em: 22 nov. 2021.

## 4.10 Outros documentos

### a) Bula de remédio

TÍTULO DA MEDICAÇÃO. Responsável técnico (se houver). Local: Laboratório, ano de fabricação. 1 bula de remédio.

VITANOL-A: creme. Responsável técnico Waldir A. K. Bonetti. São Paulo: Laboratórios Stiefel, 2021. 1 bula de remédio.

### Ou

VITANOL-A: creme. Responsável técnico Waldir A. K. Bonetti. São Paulo: Laboratórios Stiefel, 2021. 1 bula de remédio. Disponível em: [https://www.bulario.com/vitanol\\_a/](https://www.bulario.com/vitanol_a/). Acesso em: 22 nov. 2021.

### b) Norma técnica

ÓRGÃO NORMALIZADOR. Número da norma: título. Local de publicação, Editora, data.

### Exemplo:

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

**c) CD e DVD****Exemplos:**

FORNASIERI FILHO, Domingos. **Manual da cultura do trigo**. Jaboticabal: FUNEP: UNESP, 2008. 1 CD-ROM.

ATENDIMENTO pré-hospitalar ao traumatizado PHTLS. 6. ed. São Paulo: Elsevier Editora, 2007. 1 DVD.

Para filmes, os elementos essenciais são: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidade física.

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

**Exemplo:**

OLGA: muitas paixões numa só vida. Direção: Jayme Monjardim. Produção: Rita Buzzar. Produtor executivo: Guilherme Bokel. Direção de fotografia: Ricardo Della Rosa. Roteiro: Rita Buzzar. Manaus: Europa Filmes, 2008. 1 DVD (140 min), color. Baseado no livro Olga, de Fernando Morais.

## **5 PROJETO DE PESQUISA**

Segundo Gil (2009, p. 17), pesquisa científica é o “procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas que são propostos.” Ela deve ser desenvolvida mediante um planejamento de ações que, farão uso de métodos, técnicas e procedimentos científicos. E o projeto é o documento que descreve o processo de execução da pesquisa, detalhando todas as etapas de sua execução.

No projeto, deve estar bem claro o tema, os objetivos, o problema abordado, as hipóteses, a justificativa de sua realização, a determinação dos métodos e técnicas, os recursos humanos, materiais e financeiros, assim como o cronograma necessário à sua realização.

Existem diversos tipos de pesquisa e, por isso mesmo, não se pode falar num roteiro rígido para elaboração de projetos de pesquisa. No entanto, pode-se oferecer um modelo relativamente flexível que leve em conta os elementos considerados essenciais e possibilite a inclusão de itens inerentes à especificidade da pesquisa. A seguir, apresentamos um roteiro prático para se organizar e redigir informações de maneira adequada ao caráter técnico-científico do texto. Este modelo baseia-se na ABNT NBR 15287:2011 - Informação e Documentação - Projeto de pesquisa: apresentação.

### **5.1 Estrutura do projeto de pesquisa**

Cada projeto tem suas características e, por isso mesmo, a organização do texto é individual. A estruturação proposta deve conduzir à compreensão do problema e à conclusão quanto aos objetivos ou hipóteses. O trabalho deve apresentar uma disposição lógica e coerente do texto que facilite a compreensão do leitor. A apresentação gráfica é semelhante ao TCC: o formato do texto, margens, paginação e numeração progressiva são os mesmos (ver seção 2 deste manual).

### 5.1.1 Elementos pré-textuais

- a) **Capa:** deve conter o nome completo da instituição, do curso e nome do autor no alto da folha, título e subtítulo do trabalho ao centro, local e data. Todas as informações devem ser digitadas em maiúsculas, negrito e centralizadas na folha (ver seção 2.1.1.1 deste manual).
- b) **Folha de rosto:** deve apresentar as seguintes informações no anverso (frente): nome completo do autor (centralizado no alto da folha), título, natureza (projeto de pesquisa), nome da instituição, do curso e objetivo (obtenção de créditos, aprovação em disciplina e outros), nome do orientador, cidade e ano, em linhas distintas. A nota indicativa da natureza do trabalho contendo o nome do orientador é apresentada em fonte tamanho 10, espaço simples, alinhada do meio da folha para a margem direita e com as iniciais dos nomes próprios em maiúsculas (ver seção 2.1.1.2).
- c) **Listas:** relação sequencial dos elementos ilustrativos ou explicativos. Cada lista deve vir em folha separada, com o título apresentado na primeira linha da folha em letras maiúsculas, negrito e centralizado (ver seção 2.1.1.10 deste manual).
- d) **Sumário:** enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho acompanhadas do respectivo número da página (ver seção 2.2.1.11).

### 5.1.2 Elementos textuais

É a parte em que o projeto é detalhado, o corpo do trabalho. Do ponto de vista formal, o trabalho tem três partes fundamentais: a introdução, o desenvolvimento e a conclusão.

### **5.1.2.1 Introdução**

A introdução apresenta o que se pretende investigar, o tema do trabalho, levando-se em conta os objetivos, as razões de sua realização, o enfoque dado ao assunto e sua relação com outros estudos, enfim, a contextualização do problema. Deve ser escrita numa linguagem simples e concisa.

### **5.1.2.2 Objetivos**

Estabelecem as pretensões e resultados esperados com o desenvolvimento da pesquisa, de forma geral e específica. O objetivo geral define o que se pretende atingir com a investigação e os objetivos específicos definem as etapas a serem realizadas para que se alcance o objetivo geral. Devem ser redigidos iniciando-se com verbos no infinitivo.

### **5.1.2.3 Justificativa**

Consiste na apresentação das razões que justificam a realização da pesquisa. Por que foi escolhido o tema em questão, qual a relevância, a originalidade e a viabilidade da pesquisa, considerando os benefícios que os resultados irão proporcionar ao universo social a que se destina.

### **5.1.2.4 Formulação do problema**

É a problematização do tema abordado na pesquisa, a questão a ser solucionada. O problema deve ser bem identificado, delimitado e ser passível de solução, levando-se em conta as variáveis que podem interferir no resultado.

### 5.1.2.5 Hipóteses

A hipótese é uma proposição testável que pode ser considerada verdadeira ou falsa ao final da pesquisa. Consiste em oferecer uma solução possível ao problema levantado.

### 5.1.2.6 Referencial teórico

É no embasamento teórico que o pesquisador mostra a cientificidade da pesquisa. Neste item, devem ser esclarecidos os pressupostos teóricos que dão fundamentação à pesquisa e apresentadas as contribuições proporcionadas por investigações anteriores a respeito do tema. O referencial teórico não deve ser constituído apenas de referências ou sínteses de outros estudos, mas por uma discussão crítica do conhecimento atual sobre o problema. O levantamento deve ser feito na literatura existente e em trabalhos e/ou experiências já realizadas.

### 5.1.2.7 Procedimentos metodológicos

A metodologia é o detalhamento de **como** se pretende desenvolver a pesquisa. Deve-se especificar o tipo de pesquisa, a população, a amostra, os instrumentos utilizados, como será feita a coleta, a análise e a interpretação dos dados.

Mais informações sobre a escolha de técnicas e procedimentos da pesquisa podem ser obtidas nos livros de Metodologia Científica e/ou com os professores orientadores.

As pesquisas envolvendo seres humanos deverão ser submetidas ao Comitê de Ética em Pesquisa Envolvendo Humanos do UNIFOR (CEPH-UNIFOR), acompanhadas da documentação exigida pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), órgão integrante do Conselho Nacional de Saúde (CNS).

As pesquisas envolvendo animais deverão atender as exigências da Comissão de Ética no Uso Animal (CEUA), subordinada ao Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA).

A submissão ao Comitê de Ética(CEP) é obrigatória para as pesquisas que envolvem seres humanos ou animais. Somente após o parecer favorável, o aluno poderá iniciar a pesquisa.

### **5.1.2.8 Cronograma**

É uma previsão do tempo necessário para o desenvolvimento de cada etapa do trabalho, conforme as atividades a serem cumpridas. A observação do cronograma e o cumprimento dos prazos, dentro do possível, facilitam a execução do projeto e aproxima a pesquisa do sucesso final.

O cronograma implica tempo para:

- a) fase do planejamento da pesquisa;
- b) estudos exploratórios;
- c) elaboração da técnica e de instrumentos de investigação;
- d) seleção da amostra;
- e) coleta de dados;
- f) organização de dados;
- g) análise e interpretação dos dados;
- h) elaboração do relatório final;
- i) comunicação ou aplicação dos resultados.

### **5.1.2.9 Recursos**

No orçamento do projeto deve constar todos os recursos necessários para a realização da pesquisa como, despesas com papel, com transporte, com cópias xerográficas e demais materiais. Os recursos devem ser informados, mesmo que não oriundos de financiamento externo.

### **5.1.3 Elementos pós-textuais**

São as referências (elemento obrigatório), o glossário, apêndice e anexo.

Consulte a seção 2.1.3 deste manual para saber mais sobre estes itens.

## REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: Informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: Informação e documentação: resumo, resenha e resenha: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15287**: Informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Makron Books, 2010.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELOS, Ana Cristina de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 2011.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SILVA, Angela Maria; PINHEIRO, Maria Salete de Freitas; FRANÇA, Maira Nani. **Guia para normalização de trabalhos técnicos-científicos, dissertações e teses**. 5. ed. rev. e ampl. Uberlândia: Ed. da UFU, 2005.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. Citações e notas de rodapé. *In*: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: Ed. da UFPR, 2000.