



# Manual para padronização de trabalhos de graduação e pós-graduação

LATO SENSU E STRICTO SENSU

2ª Edição \_\_\_\_\_

**UniRV**  
Universidade de Rio Verde

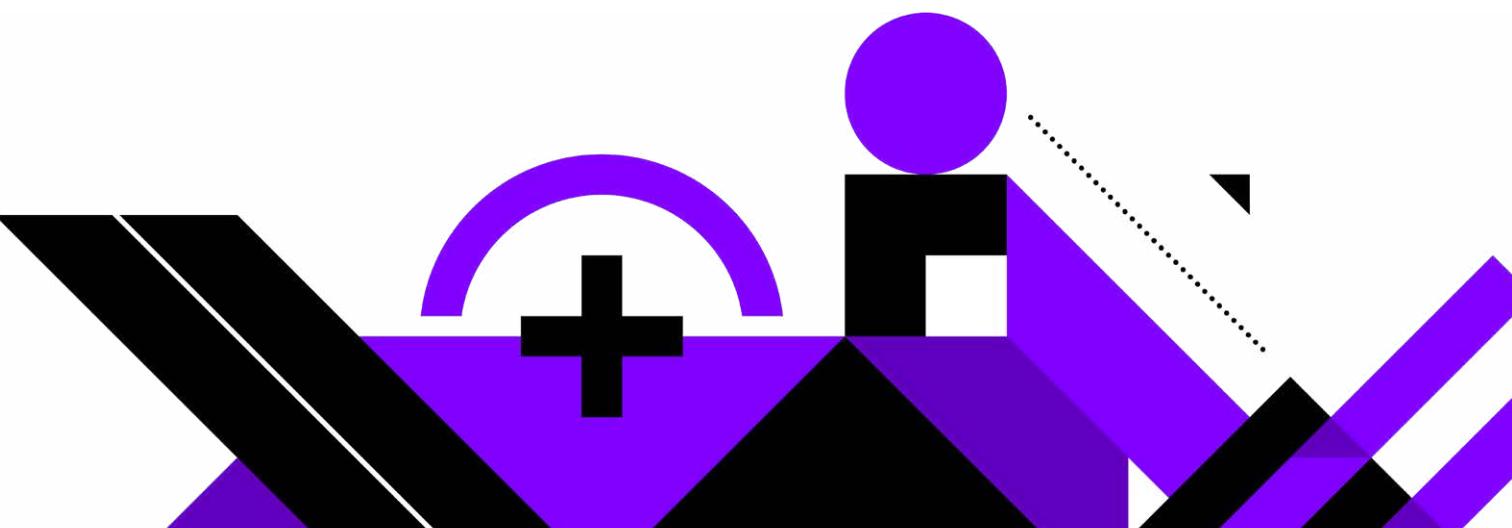
EDITORA  
**UniRV**

## **ORGANIZADORES DA SEGUNDA EDIÇÃO**

Anielle Morais  
Claudemir Bertuolo

## **AUTORES**

Jadson Justi  
Telma Pereira Vieira



## NOTA À PRIMEIRA EDIÇÃO

Há quase uma década foi lançada a primeira edição do *Manual para Padronização de Trabalhos Acadêmicos da UniRV*, com aproximadamente 200 páginas de conceitos, explicações, exemplos e muita informação de qualidade sobre redação científica e apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos.

A elaboração do Manual, em 2016, não teria sido possível sem o trabalho de dois, então, professores de nossa Universidade, a Profa. Me. Telma Vieira Pereira e o Prof. Dr. Jadson Justi, que aceitaram o desafio de fazer com que a UniRV reunisse, em um único documento institucional, diretrizes e orientações próprias para a produção científica, inspiradas em obras consagradas da Metodologia Científica e nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Por esta razão, abrimos esta segunda edição agradecendo aos seus autores pelo trabalho incansável e proveitoso na elaboração deste Manual, que se tornou bibliografia de consulta e referência, não somente para a comunidade acadêmica da UniRV, mas para outros públicos envolvidos com a ciência.

A reedição do Manual se fez necessária considerando-se as mudanças proferidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos últimos anos, principalmente nas seguintes normativas: NBR 6022/2018; NBR 6023/2025; NBR 6028/2021; NBR 10520/2023; NBR 14724/2024. Com a atualização dessas normas, observamos mudanças substanciais no que se refere à apresentação gráfica de artigos científicos, elaboração de referências, produção de resumos, formas de citação no texto e apresentação de trabalhos acadêmicos.

A Universidade de Rio Verde deseja que a segunda edição do *Manual para Padronização de Trabalhos Acadêmicos da UniRV* continue sendo uma contributiva fonte de informações e que, para além de orientar alunos, professores e pesquisadores, ele também seja um incentivo para o desenvolvimento da ciência em diferentes campos de atuação.

**Prof. Dr. Alberto Barella Netto**  
Reitor da Universidade de Rio Verde



**UniRV**  
Universidade de Rio Verde

**UNIVERSIDADE DE RIO VERDE**

**Reitor**

Prof. Dr. Alberto Barella Netto

**Vice-Reitor**

Prof. Dr. Sebastião Lázaro Pereira

**Pró-Reitor de Pós-Graduação**

Prof. Dr. Elton Brás Camargo Júnior

**Pró-Reitora de Graduação**

Profa. Dra. Kênia Alves Barcelos

**Pró-Reitor de Assuntos Estudantis**

Prof. Dr. Arício Vieira da Silva

**Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação**

Prof. Dr. Carlos César Evangelista de Menezes

**Pró-Reitor de Extensão e Cultura**

Prof. Me. Marcos Marcondes de Godoy

**Pró-Reitor de Administração e Planejamento**

Prof. Dr. Claudemir Bertuolo Furnielis

**Procuradora-Geral**

Profa. Dra. Muriel Amaral Jacob

**Campus Rio Verde**

Sede Administrativa

Fazenda Fontes do Saber - Campus

Universitário

Rio Verde - GO

Cx Postal: 104 - CEP 75901-970

(64) 3611-2200

Rio Verde - GO, 2025.

EDITORA  
**UniRV** EDITORA UniRV

**Presidente**

Prof. Dr. Claudemir Bertuolo Furnielis

**Vice-Presidente**

Prof. Dr. Carlos César Evangelista de Menezes

**Coordenação editorial**

Profa. Dra. Anielle Moraes

**Equipe editorial**

Nattacia Rodrigues de Araujo Felipe Rocha

Ricardo Cruz Padilha

Thiago Macedo Pereira

**Revisão textual**

*Coelum Editorial*

Bárbara Rayne Nunes Cardoso

Isadora Aparecida Santos Pinheiro

**Projeto gráfico e Capa**

Thiago Macedo Pereira

**Diagramação**

*Coelum Editorial*

Bruna Ranyne Nunes Cardoso

**Conselho Editorial**

Prof. Dr. Alsones Balestrin

Profa. Dra. Camila Jorge Bernabé Ferreira Braz

Prof. Dr. Eduardo Alvares de Oliveira

Prof. Dr. Elton Brás Camargo Júnior

Prof. Dr. Fábio Henrique Baia

Prof. Dr. Givanildo Zildo da Silva

Prof. Dr. Hidelberto Matos Silva

Prof. Dr. Idalci Cruvinel dos Reis

Prof. Dr. João Porto Silvério Júnior

Prof. Dr. Leonardo Montes Lopes

Prof. Dr. Matheus de Freitas Souza

Prof. Dr. Renato Canevari Dutra da Silva

Prof. Dr. Ricardo Luiz Nicoli

© 2025 Universidade de Rio Verde. Todos os direitos desta edição são reservados à Universidade de Rio Verde. O conteúdo desta obra não poderá ser reproduzido para fins comerciais. Apenas poderá ser reproduzido, para propósito acadêmico e científico, integralmente ou em partes, desde que citada a fonte.

*Editora filiada à*



**Associação Brasileira  
das Editoras Universitárias**

(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Justi, Jadson

Manual para padronização de trabalhos de graduação e pós-graduação lato sensu e stricto sensu [livro eletrônico] : lato sensu e stricto sensu / Jadson Justi, Telma Pereira Vieira ; organização Anielle Moraes , Claudemir Bertuolo. -- 2. ed. -- Rio Verde, GO : Universidade de Rio Verde 2025.

PDF

Bibliografia.

ISBN 978-85-99603-04-8

1. Ensino superior 2. Metodologia de pesquisa científica 3. Pós-graduação 4. Trabalhos acadêmicos Metodologia I. Vieira, Telma Pereira. II. Moraes, Anielle. III. Bertuolo, Claudemir. IV. Título.

-281744

CDD-808.06

**Índices para catálogo sistemático:**

1. Trabalhos acadêmicos : Metodologia : Guias  
808.066

Aline Grazielle Benitez - Bibliotecária - CRB-1/3129

## APRESENTAÇÃO

A segunda edição do *Manual para Padronização de Trabalhos Acadêmicos da UniRV* apresenta as regras de normalização que regem a produção de conhecimento científico no âmbito da Universidade de Rio Verde (UniRV). O documento reúne um conjunto de diretrizes técnicas baseadas em padrões estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e por autores e referenciais teóricos consagrados do campo da Metodologia Científica.

Voltado a alunos, professores e pesquisadores que integram os cursos de graduação e pós-graduação (lato sensu e stricto sensu) da Universidade de Rio Verde, este Manual é útil tanto à estruturação de trabalhos científicos de disciplinas curriculares quanto à elaboração de trabalhos de conclusão de curso, tais como teses, dissertações, monografias, artigos científicos, relatórios técnicos/científicos, entre outros gêneros textuais científicos que circulam na Instituição.

Ressaltamos que o estabelecimento de padrões formais de apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos se justifica pela qualidade necessária ao intercâmbio de informações geradas pela Universidade e para o reconhecimento destas informações junto a outros órgãos e instituições de pesquisa.

Nesta segunda edição, o *Manual para Padronização de Trabalhos Acadêmicos da UniRV* está dividido em seis partes, separadas apenas para fins didáticos, uma vez que elas são complementares entre si.

Na primeira parte, são apresentados os principais gêneros textuais científicos exigidos como trabalho de conclusão de curso pela Universidade de Rio Verde, entre os quais se destacam, a tese, a dissertação, o artigo científico e a monografia.

A segunda parte apresenta, por meio de uma abordagem elucidativa e didática, os elementos que compõem a estrutura dos trabalhos acadêmicos, especialmente considerando elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

Já a parte três do Manual dispõe sobre a apresentação gráfica aplicada a trabalhos acadêmicos no âmbito da UniRV, com exemplos e ilustrações que auxiliam na composição e formatação de textos científicos.

Na quarta parte, o Manual relaciona os elementos que compõem as referências de trabalhos acadêmicos, oferecendo exemplificações claras e didáticas sobre como referenciar livros, artigos impressos e digitais, materiais da internet, vídeos, além de esclarecer sobre os sistemas de ordenação das referências: o sistema alfabético e o sistema numérico.

Já na parte cinco, o Manual se volta para as particularidades das citações, prestando esclarecimentos acerca das formas de citar, direta e indiretamente, diferentes tipos de materiais bibliográficos e seus suportes.

Por fim, a parte seis do Manual complementa as demais partes com orientações e normas de estilo e redação para trabalhos acadêmicos. Nesta seção, são oferecidas dicas de produção de texto científico, tais como a correta utilização da pessoa do discurso e do tempo verbal, assim como o emprego adequado de palavras estrangeiras e menção a siglas e acrônimos.

O *Manual para Padronização de Trabalhos Acadêmicos da UniRV* foi elaborado com base nas Normas Brasileiras (NBRs) mais atualizadas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), entre as quais se elencam:

**NBR 6022:2018:** informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa;

**NBR 6023:2025:** informação e documentação: referências: elaboração;

**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: apresentação;

**NBR 10520:2023:** informação e documentação: citações em documentos: apresentação;

**NBR 14724:2024:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação;

**NBR 15287:2011:** informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação.

Encorajamos a consulta a este Manual sempre que surgirem dúvidas ou diante da necessidade de aprimorar habilidades de redação científica. Contudo, é importante ressaltar que ele não substitui o estudo de obras seminais de Metodologia Científica ou a consulta às normas regularmente exaradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Por fim, desejamos que o *Manual para Padronização de Trabalhos Acadêmicos da UniRV* seja uma ferramenta útil e acessível a todos os públicos envolvidos com ciência, e que as páginas adiante sejam uma bússola no caminho da pesquisa e do desenvolvimento científico, dentro e fora da Universidade de Rio Verde.

Boa leitura e bom estudo!

**Profa. Dra. Anielle Morais**  
**Prof. Dr. Claudemir Bertuolo**  
Organizadores da segunda edição.

# SUMÁRIO

<b>PARTE I</b>	
<b>TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>11</b>
<b>1 TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>12</b>
1.1 PROJETO DE PESQUISA.....	12
1.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (GRADUAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO), DISSERTAÇÃO (MESTRADO) E TESE (DOUTORADO).....	13
1.3 ARTIGO CIENTÍFICO.....	15
<b>PARTE II</b>	
<b>ELEMENTOS DAS PARTES QUE COMPÕEM OS TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>16</b>
<b>2 ELEMENTOS DAS PARTES QUE COMPÕEM A ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>18</b>
2.1 ELEMENTOS DA PARTE PRÉ-TEXTUAL.....	18
<b>2.1.1 Capa.....</b>	<b>18</b>
<b>2.1.2 Folha de rosto.....</b>	<b>19</b>
<b>2.1.3 Ficha catalográfica.....</b>	<b>19</b>
<b>2.1.4 Folha de aprovação.....</b>	<b>19</b>
<b>2.1.5 Dedicatória.....</b>	<b>20</b>
<b>2.1.6 Agradecimento.....</b>	<b>20</b>
<b>2.1.7 Epígrafe.....</b>	<b>20</b>
<b>2.1.8 Resumo na língua vernácula.....</b>	<b>20</b>
<i>2.1.8.1 Particularidades do resumo.....</i>	<i>21</i>
<b>2.1.9 Resumo em língua estrangeira.....</b>	<b>22</b>
<b>2.1.10 Lista de ilustrações.....</b>	<b>22</b>
<b>2.1.11 Lista de tabelas.....</b>	<b>22</b>
<b>2.1.12 Lista de siglas.....</b>	<b>23</b>
<b>2.1.13 Sumário.....</b>	<b>23</b>
2.2 ELEMENTOS DA PARTE TEXTUAL.....	23
<b>2.2.1 Tema e delimitação.....</b>	<b>24</b>
<b>2.2.2 Problema de pesquisa.....</b>	<b>24</b>
<b>2.2.3 Hipóteses.....</b>	<b>25</b>
<b>2.2.4 Objetivos.....</b>	<b>26</b>



<i>2.2.4.1 Objetivo geral.....</i>	<i>26</i>
<b>2.2.5 Objetivos específicos.....</b>	<b>27</b>
<b>2.2.6 Justificativa.....</b>	<b>28</b>
<b>2.2.7 Cronograma.....</b>	<b>28</b>
<b>2.2.8 Orçamento.....</b>	<b>29</b>
<b>2.2.9 Numeração progressiva das seções de um documento... 29</b>	
<b>2.2.10 Introdução.....</b>	<b>30</b>
<b>2.2.11 Desenvolvimento.....</b>	<b>31</b>
<i>2.2.11.1 Revisão de literatura.....</i>	<i>32</i>
<i>2.2.11.2 Materiais e Métodos/ Metodologia.....</i>	<i>33</i>
<i>2.2.11.3 Resultados e discussão.....</i>	<i>35</i>
<b>2.2.12 Conclusão ou Considerações finais.....</b>	<b>37</b>
<b>2.3 ELEMENTOS DA PARTE PÓS-TEXTUAL.....</b>	<b>38</b>
<b>2.3.1 Referências.....</b>	<b>38</b>
<b>2.3.2 Glossário.....</b>	<b>39</b>
<b>2.3.3 Apêndice.....</b>	<b>39</b>
<b>2.3.4 Anexo.....</b>	<b>39</b>
<b>PARTE III</b>	
<b>APRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS ELEMENTOS DAS PARTES POR TIPO DE TRABALHO ACADÊMICO.....</b>	<b>40</b>
<b>3 APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....</b>	<b>41</b>
3.1 REGRA GERAL.....	41
3.2 MAIS ALGUMAS DICAS.....	43
<b>MODELOS DOS ELEMENTOS DAS PARTES DO PROJETO DE PESQUISA.....</b>	<b>44</b>
<b>ESQUEMA 1 - Projeto de Pesquisa.....</b>	<b>45</b>
<b>APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....</b>	<b>46</b>
<b>VISUALIZAÇÃO DAS PÁGINAS .....</b>	<b>70</b>
<b>MODELOS DOS ELEMENTOS DAS PARTES DA MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE.....</b>	<b>91</b>
<b>ESQUEMA 2 - Monografia, Dissertação, Tese.....</b>	<b>92</b>
<b>VISUALIZAÇÃO DAS PÁGINAS.....</b>	<b>118</b>
<b>ESQUEMA 3 - Artigo Científico.....</b>	<b>141</b>
<b>APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....</b>	<b>142</b>
<b>VISUALIZAÇÃO DAS PÁGINAS.....</b>	<b>157</b>



<b>PARTE IV</b>	
<b>ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....</b>	<b>169</b>
<b>4 REFERÊNCIAS.....</b>	<b>170</b>
4.1 ELEMENTOS ESSENCIAIS.....	170
<b>4.1.1 Autoria.....</b>	<b>170</b>
4.1.1.1 <i>Particularidade nos sobrenomes.....</i>	173
<b>4.1.2 Título.....</b>	<b>174</b>
<b>4.1.3 Edição.....</b>	<b>175</b>
<b>4.1.4 Editora.....</b>	<b>176</b>
<b>4.1.5 Data.....</b>	<b>177</b>
4.2 ELEMENTOS COMPLEMENTARES.....	178
<b>4.2.2 Outros tipos de responsabilidade.....</b>	<b>178</b>
4.3 NOTAÇÃO POR TIPO DE DOCUMENTO.....	179
<b>4.3.1 Livro no todo.....</b>	<b>179</b>
<b>4.3.2 Livro - capítulo/parte/volume/verbeta.....</b>	<b>180</b>
<b>4.3.3 Relatório.....</b>	<b>181</b>
<b>4.3.4 Trabalhos acadêmicos</b>	
<b>(tese, dissertação, TCC e outros).....</b>	<b>181</b>
<b>4.3.5 Artigo em periódico.....</b>	<b>182</b>
<b>4.3.6 CD/DVD/Filme.....</b>	<b>183</b>
<b>4.3.7 Anais/proceedings/resumos de eventos.....</b>	<b>184</b>
<b>4.3.8 Banco de dados.....</b>	<b>184</b>
<b>4.3.9 Bula de medicamento.....</b>	<b>185</b>
<b>4.3.10 Material iconográfico.....</b>	<b>185</b>
<b>4.3.11 Patente.....</b>	<b>186</b>
<b>4.3.12 E-mail.....</b>	<b>186</b>
<b>4.3.13 Documento exclusivo em meio eletrônico.....</b>	<b>186</b>
<b>4.3.14 Resenha.....</b>	<b>187</b>
<b>4.3.15 Texto de site/blog.....</b>	<b>187</b>
<b>4.3.16 Legislação.....</b>	<b>188</b>
<b>4.3.17 Jurisprudência (súmulas, enunciados, acórdãos,</b>	
<b>sentenças e demais decisões judiciais).....</b>	<b>189</b>
4.4 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....	190
<b>4.4.1 Sistema alfabético (ordem alfabética de autor).....</b>	<b>190</b>
<b>4.4.2 Sistema numérico.....</b>	<b>190</b>



**PARTE V**  
**NOTAÇÃO DE CITAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS..... 191**

**5 CITAÇÃO..... 192**

5.1 REGRAS DE APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES  
DIRETAS E INDIRETAS NO SISTEMA AUTOR-DATA NO TEXTO..194

5.1.1 Quanto à autoria.....194

5.1.2 Particularidades da citação direta quanto  
ao texto da obra consultada.....200

5.2.3 Particularidades da citação direta  
quanto ao número de linhas.....201

5.2.4 Particularidades quanto à pontuação..... 202

5.2.5 Particularidades quanto a texto legal..... 204

5.2.6 Particularidades quanto à citação  
de tabelas, quadros e ilustrações.....207

5.2.7 Particularidades quanto à  
apresentação de relato/depoimento.....207

**PARTE VI**  
**GUIA DE ESTILO..... 209**

**6 NORMAS DE ESTILO E REDAÇÃO.....210**

6.1 DIRETRIZES PARA A REDAÇÃO ACADÊMICA.....210

6.2 EMPREGO DE PALAVRAS ESTRANGEIRAS.....212

6.3 OUTROS ASPECTOS DA REDAÇÃO ACADÊMICA..... 212

6.4 SIGLA E ACRÔNIMO.....213

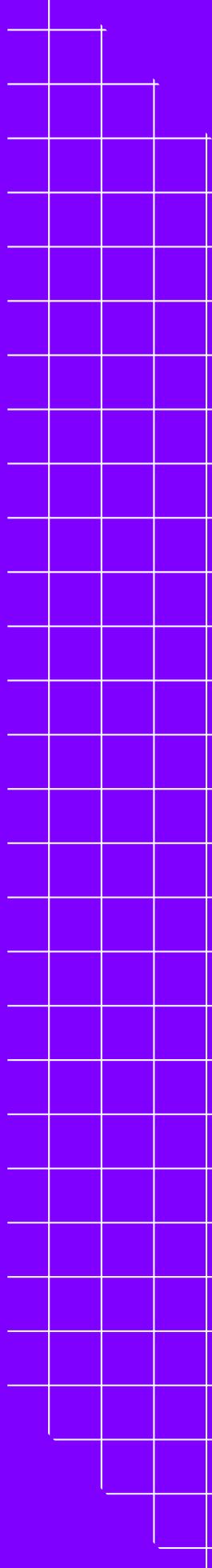
**REFERÊNCIAS..... 215**



P A R T E I



# TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS



# 1 TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Neste Manual, serão abordados o projeto de pesquisa, o trabalho de conclusão de curso (graduação/especialização), a dissertação (mestrado), a tese (doutorado) e o artigo científico, considerando conceitos adotados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

## 1.1 PROJETO DE PESQUISA

A pesquisa científica é um procedimento racional e sistemático para promover respostas a problemas, por isso, deve ser planejada antes de ser executada (Martins Junior, 2015). O sucesso da pesquisa encontra-se no planejamento para posterior execução (Oliveira, 2002).

O projeto de pesquisa é um documento que tem como objetivo criar um planejamento para a pesquisa científica (Santos, 2005). Trata-se de um “documento que especifica informações acerca de uma pesquisa ainda não realizada, mas que se pretende realizar [...]” (Appolinário, 2011, p. 159). Segundo Rudio (1986), um projeto de pesquisa deverá responder às seguintes perguntas:

O que será feito?

Por que, para quê e para quem fazer?

Onde, como e com o quê fazer?

Quando fazer?

Quanto custa?

Como e quem vai pagar?

O projeto representa um documento explicitador das ações que serão desenvolvidas ao longo do processo de pesquisa (Prodanov; Freitas, 2013). Sem essa base ou alicerce, o pesquisador lança-se em um trabalho inseguro e desorientado, resultando em desperdício de esforços e recursos (Martins Junior, 2015).

A elaboração de projetos pode parecer insignificante aos olhos de um principiante, por julgá-los desnecessários, devendo, pois, partir de imediato para o trabalho de pesquisa. A experiência lhe mostrará, todavia, que prescindir de um projeto é abrir portas à improvisação, um caminho propício à insegurança na realização de um trabalho que, por isso mesmo, torna-se confuso e redundante em esforços duplicados. Essa forma, em que se esbanja tempo e recursos, é a razão de muita pesquisa infrutífera (Rudio, 1986).

Segundo Kauark, Manhães e Medeiros (2010), a responsabilidade pela elaboração do projeto de pesquisa é do pesquisador, e a aprovação do projeto compete ao orientador.

## 1.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (GRADUAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO), DISSERTAÇÃO (MESTRADO) E TESE (DOUTORADO)

Todas as pesquisas intituladas como trabalho de conclusão de curso, dissertação e tese devem ser orientadas por um professor orientador (Oliveira, 2002). O trabalho de conclusão de curso realiza-se ao final do curso de graduação e de especialização; a dissertação, durante o curso de mestrado; e a tese, durante o curso de doutorado.

O termo “monografia”, trabalho realizado como requisito para a conclusão de um curso, refere-se a uma pesquisa realizada com intuito científico, dotada de um conjunto de elementos monográficos capazes de formar um corpo coerente para a exposição de dados para o meio acadêmico (Bittar, 2001; Franco, 2011; Medeiros, 2000; Santos, 2005). Etimologicamente, a monografia se refere a uma pesquisa sistemática realizada com um único assunto (Acevedo; Nohara, 2013).

Dessa forma, trata-se do trabalho resultante do estudo científico de um tema ou especificidade de determinado assunto, por meio do qual o educando sistematize o resultado de suas observações críticas, embasadas em leituras e reflexões pessoais (Pádua, 1989).

Oliveira Netto (2008) também se posiciona sobre essa modalidade de trabalho ao afirmar que a monografia consiste em apresentar um assunto particular de forma sistemática e completa, o que é peculiar à sua essência. Refere-se a um estudo sobre um tema específico ou particular, de valor representativo em observância a uma rigorosa metodologia.

A monografia aborda, portanto, um tema específico ou particular, de considerável valor representativo, cuja variedade de aspectos se investiga profunda e amplamente, o que é feito em correlação com os fins a que se destina e em rigorosa obediência metodológica (Lakatos; Marconi, 2003).

No que tange à dissertação, trata-se de um estudo mais criterioso que a monografia, porém sua exposição acontece de forma monográfica, ou seja, apresenta um conjunto de itens necessários para uma lógica na escrita, composto de partes “pré-textual”, “textual” e “pós-textual” (Marcantonio; Santos; Lehfeld, 1993; Oliveira, 2002). A dissertação é um “[...] trabalho monográfico resultante de um mestrado [...]” (Appolinário, 2011, p. 49).

A dissertação é um trabalho científico em que se aplica ou se discute uma teoria ou técnica para posterior defesa na finalização do curso de pós-graduação em nível de mestrado (Estrela; Marcelo; Sabino, 2005).

Seu objetivo é fomentar o meio científico com uma pesquisa que sustente teoria, objetivos (geral e específicos), análise e interpretação de informações em determinada área do conhecimento (Acevedo; Nohara, 2013).

Dessa forma, a dissertação é um trabalho que marca o início do envolvimento do aluno-pesquisador com o processo de pesquisa, segundo a descrição de Oliveira Netto (2008).

Sob análise etimológica, é este um termo de origem grega, cuja formação abriga o prefixo *dis-*, indicador de separação, afastamento, ao qual se agrega o radical *serta-re* (ajuntar, ligar, entrelaçar), que designa um estudo teórico, de natureza reflexiva, o qual consiste na ordenação de ideias sobre determinado tema, em conformidade com Prodanov e Freitas (2013).

Para esses autores, a dissertação é a comunicação dos resultados de uma pesquisa e de uma reflexão que versa sobre um tema igualmente único e delimitado. Tal como a tese de doutorado, a elaboração da dissertação deve cumprir as exigências da monografia científica, as mesmas diretrizes metodológicas, técnicas e lógicas.

Já o termo “tese” é referente a um estudo realizado com a mais criteriosa e sistemática abrangência científica existente no meio acadêmico (Santos, 2005). De acordo com Appolinário (2011, p. 181), a “tese” no Brasil é um tipo de “[...] trabalho monográfico executado em programas de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de doutorado [...]”.

Constitui assim um trabalho científico original, específico sobre determinado assunto, de significativa contribuição para o aumento do conhecimento, com relevâncias estruturadas por metodologias bem definidas (Estrela; Marcelo; Sabino, 2005).

Sua realização apresenta o objetivo de doutorar o alunado que segue carreira acadêmica (Oliveira, 2002). A tese é o resultado de um estudo em que, por meio de investigação e conhecimento aprofundado, obtém-se o título de doutor, o grau máximo que uma pessoa pode atingir no meio científico (Barros; Leheld, 2007; Oliveira Netto, 2008).

Prodanov e Freitas (2013) são claros na descrição de que a tese, realizada sob a coordenação de um orientador doutor com vistas à obtenção do título de doutor ou similar, deve resultar de uma investigação original e inédita, com real contribuição para o avanço de determinado tema, bem delimitado, revelando sua cientificidade alicerçada no uso correto do método científico.

Oliveira Netto (2008) menciona alguns princípios gerais, internacionalmente reconhecidos em qualquer área científica, que uma tese deve seguir:

- identificar claramente o seu objetivo;
- abordar um tema que seja relevante para o conhecimento;
- tratar de um tema original, que pouco tenha sido explorado;
- convencer de que a questão investigada foi devidamente tratada;
- apresentar argumentos cientificamente fundamentados.

### 1.3 ARTIGO CIENTÍFICO

O artigo científico tem como intuito fomentar a produção de conhecimentos nas diversas áreas da graduação e pós-graduação (Aquino, 2010). Distingue-se dos diferentes tipos de trabalhos científicos pela reduzida dimensão e pelo conteúdo. Permite ao leitor, mediante a descrição da metodologia empregada, do processamento utilizado e dos resultados obtidos, repetir ou comparar a experiência (Martins Junior, 2015).

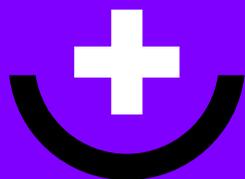
Segundo Appolinário, o termo “artigo” é caracterizado como

[...] um texto que possui certas características específicas (presença de elementos textuais, tais como introdução, método, resultados, conclusão, referências etc.) e cujo objetivo é o de ser publicado num periódico científico (Appolinário, 2011, p. 14).

De modo geral, um artigo científico tem a mesma estrutura exigida em outros trabalhos acadêmicos, como trabalhos de conclusão de curso, dissertações ou teses. São, geralmente, publicados em periódicos especializados e seguem as normas metodológicas estabelecidas por eles.

Quanto à autoria, o autor é aquele capaz de responder por todo o conteúdo ou parte fundamental. É o aluno que apresentará o trabalho em defesa. O coautor é o orientador e, no caso de possuir coorientação, esse também entra como segundo coautor. Também poderão ser coautores do trabalho professores que realizaram a análise estatística e alunos que participaram da parte experimental. Não existe limite para o número de autores e coautores.

P A R T E I I



**ELEMENTOS  
DAS PARTES  
QUE COMPÕEM  
OS TRABALHOS  
ACADÊMICOS**



Considerar o **TIPO** do trabalho acadêmico a ser desenvolvido: **Projeto de Pesquisa, Trabalho de Conclusão de Curso** (graduação/especialização), **Dissertação** (mestrado), **Tese** (doutorado) ou **Artigo Científico**. **COMPOR** o todo do trabalho com seus **ELEMENTOS ESPECÍFICOS** definidos e apresentados no **ESQUEMA** e nos **MODELOS** correspondentes.



## **2 ELEMENTOS DAS PARTES QUE COMPÕEM A ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS**

A estrutura dos trabalhos acadêmicos, estabelecida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR 14724/2024, é constituída de três partes: PRÉ-TEXTUAL, TEXTUAL e PÓS-TEXTUAL. Cada parte tem seus elementos correspondentes, levando em consideração o tipo de trabalho.

1ª) PRÉ-TEXTUAL: Capa; Folha de rosto; Ficha catalográfica; Folha de aprovação; Dedicatória; Agradecimento; Epígrafe; Resumo na língua vernácula; Resumo em língua estrangeira; Listas de ilustrações, tabelas, siglas, abreviaturas, símbolos; Sumário.

2ª) TEXTUAL: Introdução; Desenvolvimento; e Conclusão.

3ª) PÓS-TEXTUAL: Referências; Glossário; Apêndice; Anexo; e Índice.

### **2.1 ELEMENTOS DA PARTE PRÉ-TEXTUAL**

A primeira parte é composta de elementos obrigatórios, opcionais e eventuais. Os elementos a seguir compõem a estrutura do trabalho acadêmico, com suas finalidades e conteúdos/itens, na ordem em que devem ser apresentados, considerando-se a estrutura de cada tipo de trabalho.

#### **2.1.1 Capa**

A capa é um elemento obrigatório e as informações devem ser apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição;
- b) nome do autor do trabalho;
- c) título do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação; se houver subtítulo, deve ser precedido de dois-pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- d) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado o trabalho;
- e) ano da entrega do trabalho.

## 2.1.2 Folha de rosto

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) número do volume – se houver mais de um, deve constar, em cada folha de rosto, a especificação do respectivo volume;
- e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, entre outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado o trabalho;
- h) ano de depósito do trabalho (ou seja, da entrega).

## 2.1.3 Ficha catalográfica

Item obrigatório, é a catalogação bibliográfica da obra. Deve ser elaborada pelo/a bibliotecário/a da Universidade, conforme Código de Catalogação Anglo-Americano vigente, e inserida imediatamente após a folha de rosto do trabalho, alinhada à parte inferior da margem.

## 2.1.4 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, que deve conter as informações essenciais à aprovação do trabalho, devendo ser assinado pelos integrantes da banca examinadora.

- a) nome do autor do trabalho;
- b) título do trabalho e subtítulo, se houver;
- c) texto indicando a natureza acadêmica do trabalho (tese, dissertação, outros), objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, outros); instituição em que está sendo apresentado e área de concentração;
- d) data de avaliação ou aprovação;
- e) nome, titulação e instituição dos componentes da banca examinadora.

**Observação: a data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são acrescentadas após a aprovação do trabalho.**

### **2.1.5 Dedicatória**

Elemento opcional, é um breve texto que homenageia e dedica o trabalho a pessoas especiais, não necessariamente ligadas ao trabalho apresentado.

**Observação: não entra título na dedicatória, apenas o texto.**

### **2.1.6 Agradecimento**

Elemento opcional, no qual o autor agradece a pessoas (família, amigos, participantes) e/ou instituições que contribuíram de maneira relevante para a elaboração e o desenvolvimento do trabalho.

### **2.1.7 Epígrafe**

É uma citação literal, em prosa ou verso, que sintetiza a ideia que você gostaria de transmitir no seu trabalho, devendo sempre indicar a autoria.

**Nota: alguns elementos entram sem título e sem indicativo numérico. Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe. Recomenda-se que a dedicatória e a epígrafe sejam digitadas com alinhamento do meio da mancha gráfica (área de distribuição do texto na folha) até a margem direita, na parte inferior da página.**

### **2.1.8 Resumo na língua vernácula**

Elemento obrigatório, é a apresentação concisa e objetiva, em parágrafo único, dos pontos relevantes do trabalho.

Esse conteúdo de cunho científico tem a finalidade específica de passar ao leitor uma ideia completa do teor do documento, em que se apresentam todas as informações necessárias para que o leitor/pesquisador possa fazer uma primeira avaliação do texto e de suas eventuais contribuições, justificando a consulta do texto integral (Severino, 2002).

**ITENS:**

- Título; texto; palavras-chave.

### 2.1.8.1 Particularidades do resumo

De acordo com a ABNT NBR 6028/2021, o resumo é considerado a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. O resumo é um item fundamental para a elaboração de trabalhos científicos.

Ele deve permitir uma visão precisa do trabalho, sendo descrito como Resumo Informativo, pois apresenta ao leitor os objetivo(s), a metodologia, os resultados e as considerações finais/conclusões do documento, de tal forma que o leitor possa, inclusive, dispensar a consulta ao texto integral.

O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas em parágrafo único, sem enumeração de tópicos. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação, entre outros).

- Em documento técnico ou científico, recomenda-se o resumo informativo.
- Convém usar o verbo na terceira pessoa.
- O resumo, quando não estiver contido no documento, deve ser precedido pela referência.
- As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, seguida de dois-pontos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizada por ponto-final. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.

**EXEMPLO**

Palavras-chave: gestação; cuidado pré-natal; Aedes aegypti; IBGE; Brasil.

Devem-se evitar:

- a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente;
- b) fórmulas, equações, diagramas, entre outros, que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem.

Quanto à extensão, os resumos devem ter:

- a) de 150 a 500 palavras, em caso de trabalhos acadêmicos – trabalhos de conclusão de curso, teses, dissertações e outros – e relatórios técnicos e/ou científicos ou de estágio;
- b) de 100 a 250 palavras em artigos de periódicos;
- c) de 50 a 100 palavras, nos destinados a indicações breves.

### 2.1.9 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, elaborado com as mesmas características do resumo em língua portuguesa. É a tradução fiel do resumo em língua portuguesa para um idioma de divulgação internacional (*ABSTRACT*, em inglês).

#### ITENS:

- Título; texto traduzido; palavras-chave traduzidas.

### 2.1.10 Lista de ilustrações

É a relação dos títulos de cada tipo de ilustração (quadro, figura, gráfico, mapas...) na ordem em que se apresentam no texto.<sup>1</sup>

#### ITENS:

- Título; relação das ilustrações na ordem em que se apresentam no texto; número de página.

### 2.1.11 Lista de tabelas

É a relação dos títulos das tabelas na ordem em que se apresentam no texto.

---

**1** Embora as listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e símbolos sejam elementos opcionais, conforme a ABNT, sua inclusão pode contribuir significativamente para a organização e compreensão do trabalho acadêmico. Esses elementos auxiliam o leitor a localizar rapidamente figuras e tabelas, além de facilitar a compreensão de termos técnicos e simbologias específicas. Assim, mesmo não sendo obrigatórias, sugerimos o uso das listas por representarem um recurso valioso para a apresentação clara e estruturada das informações.

**ITENS:**

- título; relação das tabelas na ordem em que se apresentam no texto; número de página.

### 2.1.12 Lista de siglas

Lista alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso (em maiúsculo e minúsculo, quando for o caso). Obrigatória com mais de dez itens.

Itens: título; relação alfabética das siglas e seus respectivos nomes por extenso (em maiúsculo e minúsculo).

### 2.1.13 Sumário

Elemento obrigatório, é a apresentação das seções e subseções existentes no corpo do trabalho na mesma ordem e realce em que aparecem na parte textual.

**ITENS:**

- título;
- indicativo e título da seção, na ordem e no realce em que se apresentam no texto;
- número de página.

**Observação: devem constar somente as partes textuais e pós-textuais do trabalho.**

## 2.2 ELEMENTOS DA PARTE TEXTUAL

A parte textual é composta de elementos obrigatórios, que poderão ter seus títulos nominados conforme a necessidade do seu trabalho. Vejamos os elementos com sua finalidade/conteúdo na ordem que devem ser apresentados, levando em consideração a estrutura de cada tipo de trabalho.

Os elementos da parte textual deverão ter indicativo numérico de seção em algarismo arábico. A numeração progressiva é utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho e deve ser elaborada conforme a NBR 6024/2012.

**Dica 1: Antes de começar o desenvolvimento do texto, faça um pseudo-sumário com as prováveis seções, subseções e alíneas que irão compor seu trabalho. Nestas, devem estar delineados os conteúdos e as referências que serão utilizadas.**

**Dica 2: Antes de começar efetivamente o desenvolvimento do texto, tenha em mãos os documentos que serão consultados.**

### 2.2.1 Tema e delimitação

Para que uma pesquisa seja objetiva e nos conduza a respostas consistentes, devemos sempre pesquisar temas específicos (Martins, 1994). Quando necessário, podem ser realizadas pesquisas paralelas, desde que cada uma delas aborde temas específicos e possíveis (Martins Junior, 2015). Após a escolha do tema, faz-se necessário delimitá-lo, ou melhor, definir sua extensão e profundidade (Andrade, 1999; Nunes, 2002).

Delimitar consiste em selecionar um tópico do assunto para ser focalizado. “[...] A delimitação do assunto pode ser feita no que diz respeito à extensão ou ao tipo de enfoque: psicológico, sociológico, histórico, filosófico, estatístico [...]” (Andrade, 1999, p. 124).

O assunto deve ser escolhido considerando-se sua importância para pessoas, grupos de pessoas e mesmo para a sociedade em geral. Assim, ao escolher o tema, é preciso ter cuidado para não executar um trabalho que não interessará a ninguém (Kauark; Manhães; Medeiros, 2010).

Uma vez definido o assunto, é necessário estabelecer o tema, que é a especificação do assunto sobre o qual tratará o estudo a ser desenvolvido, assim como o contexto e a perspectiva sob a qual o assunto será pesquisado (Prodanov; Freitas, 2013).

Escolher o tema vincula-se, portanto, a gostar do assunto, para que o trabalho de pesquisa não se torne motivo de tortura e sofrimento para o pesquisador (Kauark; Manhães; Medeiros, 2010).

### 2.2.2 Problema de pesquisa

Escolhido o tema e delimitado seu escopo, a próxima fase é a transformação do tema em problema (Cervo; Bervian, 2002).

Toda pesquisa científica começa pela formulação de um problema para o qual se objetiva encontrar solução (Fachin, 2003; Martins; Lintz, 2000). O problema de pesquisa costuma ser apresentado na forma de uma proposição interrogativa e deve expressar a dúvida que o pesquisador pretende responder sobre o assunto estudado (Ruiz, 1996).

Para se estabelecer um problema a ser pesquisado, é importante que o aluno tenha algumas indagações, inquietações sobre determinado assunto, fato, fenômeno ou mesmo questão social, de modo que uma pesquisa seja o meio para buscar respostas ou pistas que propiciem solucioná-lo (Carvalho *et al.*, 2000).

Dessa forma, tem-se a formulação de um problema, relativa ao tema então proposto, que exterioriza a dificuldade específica com que se defronta e se pretende solucionar no decurso de uma pesquisa (Markoni; Lakatos, 2003). O problema é a mola propulsora de todo o trabalho de pesquisa (Kauark; Manhães; Medeiros, 2010).

### 2.2.3 Hipóteses

São as respostas antecipadas e provisórias ao problema, as quais podem, ou não, ser validadas pela pesquisa (Barros; Lehfeld, 2007; Fernandes, 2002). A hipótese da pesquisa é uma suposição objetiva, e não uma mera “opinião”.

A hipótese tem função prática, ao orientar e conduzir o pesquisador em direção à provável causa ou lei que se procura, ou função teórica, ao coordenar e completar os resultados já obtidos, organizando fatos e fenômenos para facilitar compreender e estudar a questão (Cervo; Bervian, 2002). Também é preciso que ela tenha bases sólidas, assentadas e garantidas por “boas” teorias e por matérias-primas consistentes da realidade observável (Oliveira, 2002).

Estabelecer uma hipótese é, pois, supor uma afirmação como tentativa de responder ao problema levantado no tema escolhido para pesquisar. Com o desenvolvimento da pesquisa, pode-se confirmar ou negar a hipótese então levantada (Kauark; Manhães; Medeiros, 2010).

As hipóteses constituem “respostas” supostas e provisórias ao problema (Salomon, 2014). Denomina-se hipótese básica aquela resposta considerada a principal, que pode ainda ser complementada por outras, então denominadas secundárias (Prodanov; Freitas, 2013).

A hipótese, que surge após a formulação do problema, envolve uma possível verdade e indica caminhos ao investigador, cujo trabalho orienta, assinalando rumos à investigação. Aponta-se uma dificuldade, diante da qual se vislumbram prováveis soluções. Desse modo, com apoio de uma teoria, intui-se uma hipótese, a qual poderá, ou não, ser confirmada com a investigação (Trivinos, 1987).

## 2.2.4 Objetivos

O objetivo é o que se pretende atingir com a pesquisa (Creswell, 2007; Soares, 1995). Os objetivos se dividem em objetivo geral e específicos (Martins Junior, 2015). Delineá-los é o caminho para o sucesso da pesquisa. Para isso, deve-se saber o que se procura e se pretende alcançar (Oliveira Netto, 2008).

Os objetivos são indicativos do que se pretende conhecer, medir ou provar no decorrer da investigação a ser realizada (Fachin, 2003). Uma vez definidos, facilita-se o estabelecimento de um plano, um esquema a ser seguido durante todo o transcorrer da pesquisa (Soares, 1995).

Para que os objetivos sejam bem-sucedidos, é preciso levar em conta a realidade restrita que se pretende estudar. Por isso, os objetivos devem ser realistas e previamente estudados (Fernandes, 2002).

Em um trabalho científico geralmente é formulado somente um objetivo geral, que deve ser expresso em uma frase indicativa da meta, com a qual se pretenda contribuir para o avanço da ciência (Martins Júnior, 2015).

Quanto aos objetivos específicos, um trabalho científico pode conter um ou mais, e cada um deles deve se referir às metas que se espera atingir e os passos que serão dados para desenvolver o trabalho em relação às variáveis pesquisadas no estudo (Martins Junior, 2015; Silva, 2003).

### 2.2.4.1 Objetivo geral

É, de modo geral, o que se visa alcançar com a execução da pesquisa (visão global e abrangente). É gerado a partir do problema e escrito na forma de uma frase (Martins Junior, 2015). Começa com um verbo no infinitivo que não permita dúvidas no sentido ou dupla significação (demonstrar, apontar, avaliar, definir e compreender são alguns verbos sugeridos por alguns textos sobre redação técnica e científica).

Martins Junior (2015, p. 66) exemplifica um objetivo geral: “Diagnosticar a contribuição do ensino de idiomas na integração cultural de populações minoritárias de países europeus”.

Da mesma forma, também Barros e Lehfeldd (2007, p. 154) apresentam um exemplo de objetivo geral:

Aprofundar o conhecimento sobre a problemática da regulação do sistema de telecomunicações e suas implicações nos cenários institucional, jurídico e econômico, por meio de um estudo dos novos procedimentos de controle instituídos pelo órgão competente.

Estabelecido o objetivo geral do trabalho, o próximo passo é elencar os objetivos específicos, conforme será explicitado na próxima seção deste Manual.

### 2.2.5 Objetivos específicos

Os objetivos específicos também são gerados a partir do problema e escritos na forma de frases que se iniciam com verbos no infinitivo, ou seja, observa-se a mesma regra de escolha dos verbos citada anteriormente (Oliveira, 2002).

Eles particularizam as direções a seguir na pesquisa, isto é, aonde se quer chegar, e, para tanto, determinam ações do pesquisador, alertando-o para situações mais específicas (Fernandes, 2002).

Assim, sugere-se desenvolver parágrafos curtos, iniciados com verbos como: distinguir, identificar, verificar, reconhecer, concluir, diferenciar, avaliar, contrastar, documentar, especificar, criticar, debater, formular, produzir, propor, reunir, discriminar, examinar, comparar, diferenciar, investigar, provar, ensaiar, medir, testar, monitorar, experimentar, construir, esquematizar, compor, sintetizar, julgar, medir, decidir, escolher, argumentar, estimar, selecionar e outros. Barros e Lehfeld (2007, p. 154) exemplificam objetivos específicos de trabalhos acadêmicos, tais como:

- Contribuir para a análise dos modelos de regulação existentes no setor estudado.
- Analisar a relação entre os órgãos reguladores (Anatel e Cade), evidenciando as consequências no mercado consumidor nacional.
- Estabelecer um estudo comparativo entre os modelos reguladores internacionais e o institucionalizado no país (Lei n.º 9.472/1997).

Martins Junior (2015, p. 67) também faz menção a objetivos específicos (exemplos):

- a) Demonstrar a importância do ensino de idiomas estrangeiros em cidades europeias com índice elevado de populações estrangeiras;
- b) Comparar o nível cultural de alunos que recebem e dos que não recebem o ensino de idiomas estrangeiros em suas escolas.

## 2.2.6 Justificativa

São as razões para se realizar a pesquisa. Explica como o trabalho de pesquisa poderá contribuir para os estudos na área de conhecimento e como poderá ser útil às pessoas.

Para Fachin (2003), na justificativa devem estar claras as raízes da preferência pela escolha do assunto e sua importância em relação a outros, destacando-se a importância do tema em relação ao estágio atual da ciência, bem como suas divergências ou a contribuição pretendida ao se pesquisar o problema.

Contém um discurso cuja redação mantém coerência e coesão textual com os elementos anteriores (Rudio, 1986). Deve ter elo redacional com os demais elementos. São as razões de se realizar (Andrade, 1999).

Para Cervo e Bervian (2002), a justificativa contém o porquê da escolha do tema, a delimitação feita, com demonstração da legitimidade, da pertinência, do interesse e da capacidade do aluno em lidar com o tema escolhido.

De acordo com Appolinário (2011), a justificativa é descrita como a parte do projeto de pesquisa em que o autor defende ser necessário realizar o trabalho, apresentando justificativas técnicas, profissionais, heurísticas e sociais.

Na justificativa se explica como o trabalho de pesquisa poderá contribuir para o estado da arte na sua área de conhecimento e como poderá ser útil às pessoas (Fachin, 2003).

## 2.2.7 Cronograma

O cronograma é imprescindível para a realização das atividades de uma pesquisa. Nele, segundo Fernandes (2002), devem-se apresentar detalhadamente os passos que se pretende seguir para realizar a pesquisa pretendida, o que inclui as fases anteriores à redação, como coleta de material e leitura. Em relação ao tempo destinado à elaboração de cada item, é preciso considerar a complexidade e a extensão. No que se refere a teses e monografias, recomenda-se constar até mesmo o possível tempo de entrega à banca e de realização da defesa.

A principal função do cronograma é, pois, definir o tempo necessário para realizar a pesquisa, dividindo o processo em etapas e indicando o tempo necessário para a realização de cada uma (Pádua, 1989).

Appolinário (2011, p. 29) caracteriza o termo cronograma como uma “[...] representação gráfica ou em forma de tabela que descreve uma lista de atividades a serem realizadas e o tempo que elas consumirão”.

Segundo Martins Junior (2015), nem sempre há tempo específico estipulado para iniciar um projeto, mas todos têm um prazo para ser concluído. Por esse motivo, o

pesquisador deve planejar cuidadosamente cada uma das atividades que realizará e definir os prazos para a conclusão de cada uma delas.

### 2.2.8 Orçamento

Todo projeto de pesquisa deve conter o item orçamento de forma a demonstrar todas as possíveis despesas que o pesquisador terá durante a realização do estudo (Keila, 2002; Martins Junior, 2015).

O orçamento é caracterizado como “relação dos custos implicados na realização de uma pesquisa, normalmente especificados num projeto de pesquisa [...]” (Appolinário, 2011, p. 137).

O orçamento tem o objetivo de prever os gastos que serão feitos com a realização da pesquisa, especificando cada um deles. Indica-se fazer a descrição do material, da quantidade e do preço unitário e total (Chaves, 2007; Creswell, 2007). Deve-se deixar o resultado final em destaque.

### 2.2.9 Numeração progressiva das seções de um documento

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. As seções e subseções de uma dissertação ou tese são numeradas com algarismos arábicos em uma sequência lógica.

Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões, iniciam-se em folha distinta. Devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária, podendo ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado. O mesmo destaque utilizado no texto deverá ser repetido no Sumário.

O título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o indicativo de seção, justificado, separado por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha e todas as seções devem conter um texto relacionado a elas.

Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária. Caso seja necessário, abra outras seções utilizando alíneas.

<b>1</b>	<b>SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	<b>(maiúsculas, negrito)</b>
1.1	SEÇÃO SECUNDÁRIA	(maiúsculas, sem negrito)
<b>1.1.1</b>	<b>Seção terciária</b>	<b>(minúsculas com exceção da 1ª letra, negrito)</b>
1.1.1.1	Seção quaternária	(minúscula com exceção da 1ª letra, sem negrito)
1.1.1.1.1	<i>Seção quinária</i>	<i>(minúscula com exceção da 1ª letra, itálico)</i>
<b>2</b>	<b>SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	<b>(maiúsculas, negrito)</b>
2.2	SEÇÃO SECUNDÁRIA	(maiúsculas, sem negrito)
<b>2.2.2</b>	<b>Seção terciária</b>	<b>(minúsculas com exceção da 1ª letra, negrito)</b>
2.2.2.2	Seção quaternária	(minúscula com exceção da 1ª letra, sem negrito)
2.2.2.2.2	<i>Seção quinária</i>	<i>(minúscula com exceção da 1ª letra, itálico)</i>

Os títulos sem indicativo numérico – agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem estar centralizados no topo da página, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias.

**Observação: cada um desses elementos deve ser apresentado em folhas distintas.**

## 2.2.10 Introdução

Nesta seção, apresenta-se a ideia geral do trabalho de forma sucinta (Henrique; Medeiros, 2014; Feitosa, 1997). Nela, incluem-se justificativa, problema, hipótese e objetivos. A parte introdutória deve fornecer ao leitor a informação necessária para entender de qual assunto trata o trabalho (Martins Junior, 2015). Desse modo, a introdução deve apresentar uma visão do contexto do problema, ressaltando-lhe a utilidade, viabilidade, originalidade e importância do trabalho (Triviños, 1987).

Para Santos (2005, p. 134), a introdução deve conter:

- a) apresentação do assunto como um todo;
- b) elemento explicativo do autor ao leitor;
- c) colocação ou estabelecimento claro do assunto;
- d) definição objetiva e clara, sem deixar dúvidas sobre o campo abrangido;
- e) indicação da finalidade e do objetivo do estudo, informando sob que ponto de vista é tratado o assunto;
- f) exposição sobre tópicos principais do texto, dando a ordem e o roteiro de exposição.

Portanto, a introdução identifica a questão ou a preocupação que gera a pesquisa ao transmitir informações sobre um problema de pesquisa (Creswell, 2007). O autor alerta para o cuidado ao redigi-la, por tratar-se da passagem inicial em um estudo ou em uma proposta.

Geralmente a introdução é **redigida ao término do trabalho**, quando já se conhecem os passos de seu desenvolvimento (Pádua, 1989). Para escrevê-la, sugerem-se algumas perguntas que, bem respondidas, serão o caminho para se obter a forma pretendida.

- a) De que assunto trata o trabalho?
- b) Por que é importante tratar desse assunto?
- c) Como se tratou o assunto?
- d) Qual é o objetivo que se pretende alcançar?

Nesta seção, mostra-se sucintamente ao leitor o que ele encontrará no trabalho. Por isso, o autor deve:

- Apresentar/introduzir claramente o assunto tratado (campo abrangido pela pesquisa).
- Apresentar possíveis limitações encontradas sobre o tema.
- Mostrar/justificar a importância e a natureza do problema a ser resolvido.
- Justificar e esclarecer sob que ponto de vista é tratado o assunto.
- Apresentar a finalidade do trabalho.
- Apresentar, ordenadamente e de forma sucinta, as seções principais do trabalho.
- Não devem existir equações, tabelas ou figuras.
- Não devem ser apresentados resultados nem conclusões.
- Não se deve utilizar citações de autores, em específico nos casos de projeto de pesquisa, artigo científico, monografia, dissertação e tese.

**Observação: deve ter de duas a três páginas.**

## 2.2.11 Desenvolvimento

Esta é a parte em que se concentra o discurso que embasa o trabalho. Também chamado corpo do assunto, o desenvolvimento corresponde à parte mais extensa da pesquisa (Cervo; Bervian, 2002). É efetivamente a parte principal em que são apresentadas respostas ordenadas e fundamentadas relativas ao tema escolhido. Nesse sentido, aqui estão algumas orientações práticas:

- As seções e subseções devem ser definidas mostrando as partes progressivas das divisões e subdivisões do documento, possibilitando-lhe expor, com clareza, a sequência, a importância e o inter-relacionamento do assunto.
- As subseções das seções primárias devem ser definidas, preferencialmente, até o nível terciário.
- As subseções que representem enumerações de ideias/conceitos e que tenham pouco conteúdo/texto devem ser substituídas por alíneas.
- Recomenda-se que os parágrafos sejam redigidos com no mínimo 4 linhas e no máximo 7 linhas, sem erros de português, mantendo sempre a concatenação de ideias e o raciocínio, sem ser prolixo e ambíguo.
- O posicionamento do(s) autor(es) em resposta às questões levantadas pela pesquisa deve ser apresentado como paráfrases ou citação direta, acompanhado de sua posição pessoal que deve estar apoiada em dados e provas, evitando ideias preconcebidas.

**Observação: as formas de citações estão apresentadas na seção Citações.**

- Os conceitos e termos devem ser explicitados.
- As tabelas, ilustrações, apêndices e anexos servem para apresentar os resultados e enriquecer o trabalho e devem ser sempre referenciados no texto correspondente.
- Toda referência citada no texto deve constar na lista de referências.

**Observação: os padrões para compor as referências estão apresentados na seção Referências deste Manual.**

**Dica: acrescente os dados do documento consultado à sua lista de Referências assim que usá-los no texto.**

Para Fernandes (2002), é no desenvolvimento que se argumentará contra ou a favor da tese. Essa é a parte em que se discutirão todas as faces do fenômeno, apresentando-se os argumentos que sustentarão ou derrubarão a tese.

### *2.2.11.1 Revisão de literatura*

Segundo Fachin (2003), a Revisão da Literatura, parte também caracterizada como fundamentação teórica ou referencial teórico, é em geral a mais extensa do trabalho.



Nesse ponto, observando-se as várias ideias sobre o assunto, divide-se o trabalho em capítulos, partes, seções e subseções, com suas respectivas numerações. Os capítulos ou as partes devem obedecer à seguinte disposição: a ideia principal referencia o primeiro capítulo ou parte; a ideia secundária, o segundo; e assim, sucessivamente, o terceiro e demais capítulos. Cada capítulo deve ter suas seções e subseções com numerações.

Na revisão da literatura, dispõe-se o conteúdo de sua pesquisa inicial relativa ao que já foi escrito sobre o tema que você está pesquisando (Martins Junior, 2015). A busca de material teórico tem o objetivo de responder aos problemas formulados na pesquisa (Cervo; Bervian, 2002).

O Levantamento de Literatura é o procedimento de localização e obtenção de documentos para avaliar a disponibilidade de material que subsidiará o tema do trabalho de pesquisa (Kauark; Manhães; Medeiros, 2010). Nesse sentido, definir os pressupostos teóricos e os principais conceitos com os quais o acadêmico vai trabalhar é essencial, o que deve ser feito preferencialmente em três seções primárias e suas subseções até o nível terciário (Carvalho *et al.*, 2000).

De acordo com Fachin (2003), é necessário observar uma ordenação lógica das ideias para então dividir o conteúdo em capítulos. Deve haver uma sequência das ideias a serem apresentadas de forma clara e compreensível. Não é recomendável que um capítulo tenha um número de páginas muito diferente dos demais. Manter uma divisão equilibrada nesse sentido é importante para uma ordenação adequada.

### 2.2.11.2 Materiais e Métodos/ Metodologia

Quanto aos materiais e métodos, ou mesmo metodologias, este é o item na pesquisa que deve conter todos os procedimentos que o pesquisador realizará, bem como os métodos adotados e os mais adequados para sua realização.

Em relação a particularidades terminológicas, Estrela, Marcelo e Sabino (2005) descrevem que o termo metodologia costuma ser substituído pela expressão Material ou Método. Todavia, as denominações apresentam diferenças a serem esclarecidas, ou seja, a expressão Material e Método é perfeitamente propícia a experimentos laboratoriais nos quais se utilizam materiais específicos e métodos diferentes para se manusear cada um deles. Ao se analisar um fenômeno social não sujeito à manipulação do pesquisador, a expressão perde o sentido. Para os autores, ao se investigar, por exemplo, a percepção de pessoas sobre determinado fenômeno, ou mesmo a distribuição de determinada doença ao longo de certo período, a expressão mais adequada é Metodologia.

O método é a ordem que se deve impor aos “[...] diferentes processos necessários para atingir certo fim ou um resultado desejado” (Cervo; Bervian, 2002, p. 23). As técnicas e os métodos a serem empregados na pesquisa científica podem ser relacionados desde o

momento em que se propõe o problema, formulam-se as hipóteses e delimita-se a amostra ou o universo (Oliveira Netto, 2008).

Ao se utilizar o termo método ou métodos, sua abrangência não traduz simplesmente singular ou plural. Para Santos (2005), o certo é usar o singular, que é mais abrangente, mais elevado em termos de abstração sobre fenômenos da natureza e da sociedade.

Em relação à etimologia dessa palavra, Ruiz (1996) esclarece que ela é de origem grega e significa o conjunto de etapas e processos a serem vencidos ordenadamente na investigação dos fatos ou na procura da verdade.

A metodologia é uma preocupação instrumental. De acordo com Demo (2011), ela trata das formas de se fazer ciência, como também cuida dos procedimentos, das ferramentas, dos caminhos, visando atingir a finalidade da ciência de tratar da realidade de modo teórico e prático.

Santos (2005, p. 94) menciona alguns conceitos de método de diversas fontes literárias, tais como:

René Descartes: É o caminho a seguir para chegar à verdade nas ciências.

Hegenberg: É o caminho pelo qual se chega a determinado resultado.

Ackroff: Forma de relacionar técnicas e alternativas para a ação científica.

Trujillo: É a forma de se proceder ao longo de um caminho.

Bunge: Conjunto de procedimentos que se propõe e se coloca em prova.

Jolivet: É a ordem que se deve impor aos diferentes processos para se chegar a um fim.

Nérice: Conjunto coerente de procedimentos.

Tal como apontam Kauark, Manhães e Medeiros (2010), a metodologia diz respeito a tudo aquilo que se utilizou no trabalho de pesquisa. É uma exposição rigorosa, exata da ação realizada no caminho da pesquisa, com todas as particularidades que a envolvem, tais como tipo de pesquisa, do instrumental, questionário, entrevista, do tempo previsto, da equipe envolvida, da divisão de trabalho, tabulação e tratamento dos dados.

Nesse sentido, Kauark, Manhães e Medeiros (2010) apontam que ela se compõe de partes que descrevem o local, os sujeitos, o objeto de estudo, os métodos e as técnicas, que, muitas vezes, estão descritos como procedimentos da pesquisa, além das limitações da pesquisa e do tratamento de dados.

Segundo Fachin (2003), o primeiro passo de um trabalho científico é a pesquisa bibliográfica, realizada isoladamente ou concomitantemente a outras modalidades, como a pesquisa de campo, de laboratório e documental. Em relação à pesquisa de campo, deve-se descrever a população envolvida e a maneira de realizar a amostragem. Igualmente, deve-se indicar o instrumento da pesquisa – questionário, formulário, entrevista – e sua aplicação na coleta de dados, assim como o modo de registro das informações coletadas.

Martins Junior (2015) elenca alguns tópicos que devem conter no item material e método: Caracterização da pesquisa; População; Amostra; Instrumentos de coleta de dados; Procedimentos para a coleta de dados; Análise dos dados.

Ressaltamos que pesquisas que envolvam seres humanos devem ter um cuidado especial e conter, no item Metodologia, descrições detalhadas e completas sobre o local da pesquisa, aspectos éticos, participantes, critérios de inclusão e exclusão, recursos humanos e materiais, instrumentos de avaliação, procedimentos, riscos e benefícios ao participante (Vieira; Hossne, 2002).

Além disso, é importante observar que toda pesquisa que envolva seres humanos necessita cumprir uma série de exigências éticas, normalizadas pela Resolução n.º 466, de 12 de dezembro de 2012, do Conselho Nacional de Saúde.

### 2.2.11.3 Resultados e discussão

Os resultados devem conter a exposição do que foi obtido na pesquisa (Martins Junior, 2015). Todos os elementos descritos no item Material e Métodos devem estar abordados nesse item, apresentando-se os resultados dos testes ou das análises propostas. Caso tenha sido proposto um caminho para se chegar a algum resultado, nesse item, deverá estar descrito o que se obteve, ou seja, a apresentação dos resultados é simplesmente uma descrição do que se obteve.

A exposição dos resultados é relativa às interpretações do que foi realizado e obtido e deve ser feita de forma lógica, direta e autoexplicativa (Estrela; Marcelo; Sabin, 2005).

É preciso, então, escolher a melhor forma de apresentar esses resultados, tais como: fotos, gráficos, tabelas e figuras, evitando-se repeti-los e apresentando-os sob diferentes formas e cores.

**Observação: 1ª) esses elementos devem ser apresentados próximo ao texto correspondente; 2ª) devem ser sempre referenciados no texto correspondente.**

- a) Tabela: é a organização tabular dos dados estatísticos, informando a quantificação numérica de um fato específico observado, tendo como finalidade básica resumir ou sintetizar os dados; a tabela deve ser citada no texto, inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere e padronizada conforme as Normas de apresentação tabular do IBGE2. Deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), por recomendação da própria ABNT.

---

2 IBGE. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

**ITENS:**

- palavra designativa Tabela e numeração progressiva;
- título, sem ponto-final, indicando a natureza e abrangência temporal e geográfica dos dados;
- cabeçalho;
- corpo: linhas e colunas, com o mínimo de três linhas e duas colunas;

**Observação: o ponto-final é opcional exceto em frases ou períodos completos.**

- fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor) e ano da fonte consultada ou dos dados;

**Observação: caso haja alteração em dados/imagem retirados de fonte de terceiros, escrever "adaptado de".**

- legenda, notas e/ou outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).  
  
b) Ilustrações: são desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, quadros, entre outros, que servem para apresentação dos resultados e enriquecimento do trabalho.

**ITENS:**

- palavra designativa (Mapa, Gráfico, Figura...) e numeração progressiva;
- título, sem ponto-final, indicando a natureza e abrangência temporal e geográfica dos dados;
- ilustração;
- fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor) e ano da fonte consultada ou dos dados;

**Observação: caso haja alteração em dados/imagem retirados de fonte de terceiros, escrever "adaptado de".**

- legenda, notas e/ou outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

- c) Quadro: é a organização descritiva de um fato específico observado, ou a exposição sintética, que permite visão conjunta de um assunto ou tema.

**ITENS:**

- palavra designativa Quadro e numeração progressiva;
- título, sem ponto-final, indicando a natureza e abrangência temporal e geográfica dos dados;
- cabeçalho;
- corpo: linhas e colunas, com o mínimo de três linhas e duas colunas;
- fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor) e ano da fonte consultada ou dos dados;

**Observação: caso haja alteração em dados/imagem retirados de fonte de terceiros, escrever “adaptado de”.**

- legenda, notas e/ou outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

Quanto à discussão, esta consiste em responder à pergunta: *Como interpreto meus resultados?* (Martins Junior, 2015). O autor é escravo da verdade. Logo, a discussão dos resultados apresentados é a parte mais importante do trabalho, pois exige análise minuciosa para tirar o maior número de inferências, além de identificar a capacidade de raciocínio do(s) autor(es) (Vieira; Hossne, 2002).

Esta é uma etapa nobre do trabalho, responsável por explorar a ideia central da pesquisa, com apoio nos resultados (Estrela; Marcelo; Sabino, 2005).

Na discussão, o autor interpreta, explica e compara os resultados alcançados no trabalho com as informações bibliográficas, verificando as hipóteses e se os objetivos foram cumpridos. A discussão deve fornecer elementos para as conclusões que serão expostas na finalização do trabalho (Estrela; Marcelo; Sabino, 2005).

## 2.2.12 Conclusão ou Considerações finais

Esta é a parte em que são apresentadas conclusões do pesquisador correspondentes aos objetivos ou às hipóteses da pesquisa.

A conclusão nem sempre significa uma resposta final e acabada a um problema. As boas conclusões devem deixar “portas abertas” para novas propostas de pesquisa em torno do tema estudado (Prodanov; Freitas, 2013).

Ela é a síntese direta e concisa das confirmações obtidas nos resultados ou na discussão, em conformidade com a proposição e a metodologia (Estrela; Marcelo; Sabino, 2005).

Mais que um simples resumo final, essa fase é fundamentalmente a afirmação sintética da ideia central do trabalho, podendo conter comentários e consequências próprias da pesquisa (Barros; Lehfeld, 2007).

Em termos formais, trata-se de uma exposição factual sobre o que foi investigado, analisado, interpretado; é uma síntese comentada das ideias essenciais e dos principais resultados obtidos, explicitados com precisão e clareza (Oliveira Netto, 2008).

Para Prodanov e Freitas (2013), essa etapa, de estrutura própria, é o momento em que se sintetizam os resultados obtidos com a pesquisa, retomando o problema inicial, lançado na introdução, e revendo as principais contribuições que ele proporcionou à pesquisa. É o momento de respostas coerentes aos questionamentos que balizaram o estudo, como apresentado na seção introdutória.

A conclusão contém a essência de um estudo e deve fundamentar-se em deduções lógicas e corresponder aos objetivos do trabalho (Fachin, 2003). Para o autor, ela deve ser breve, clara, objetiva, conter uma visão analítica do corpo do trabalho, inter relacionando o e levando em conta o problema inicial do estudo.

Martins Junior (2015), de modo prático, sugere uma sequência para a escrita da conclusão: se forem formuladas perguntas na delimitação do problema, deve-se iniciar pelas respostas a elas. Na sequência, deve-se fazer uma síntese de cada capítulo, verificando se o seu conteúdo contribuiu para que fossem alcançados os objetivos formulados na introdução do trabalho. Em razão dessas sínteses realizadas, é necessário verificar um a um se os objetivos específicos foram alcançados, assim como o objetivo geral.

Assim, essa é a seção em que, de maneira ordenada, repetem-se os pontos principais dos resultados da pesquisa, ressaltando o alcance e as consequências de suas contribuições, bem como seu possível valor.

## 2.3 ELEMENTOS DA PARTE PÓS-TEXTUAL

A terceira parte da estrutura do trabalho acadêmico é composta de elementos obrigatórios e opcionais. Vejamos os elementos com suas finalidades na ordem em que devem ser apresentados.

### 2.3.1 Referências

Elemento obrigatório, é a relação alfabética padronizada dos documentos/fontes consultados. Toda referência citada deve estar, obrigatoriamente, na lista de referências.

Então, a seção Referências é um conjunto padronizado de elementos descritivos (essenciais e/ou complementares), retirados de um documento consultado, que permite sua identificação individual.

**Observação: o padrão adotado para as referências está apresentado na seção Referências deste Manual.**

### 2.3.2 Glossário

Elemento opcional, o Glossário é a relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro utilizadas no texto, com suas respectivas definições. Essa relação deve ser elaborada em ordem alfabética.

### 2.3.3 Apêndice

Elemento opcional, é o material complementar produzido pelo pesquisador (questionário, tabelas, ilustrações, textos, resultados não incluídos na parte textual).

### 2.3.4 Anexo

Elemento opcional, é o material complementar produzido por terceiros (questionário, tabelas, ilustrações, textos, resultados não incluídos na parte textual, documentos jurídicos, recortes de publicações).

Anexos são materiais que reforçam, complementam e sustentam o trabalho, mas não podem ser alocados no corpo do texto para não interromper o raciocínio ou a sequência lógica do trabalho ou, ainda, por estética (Oliveira Netto, 2008).

P A R T E I I I



**APRESENTAÇÃO  
GRÁFICA DOS  
ELEMENTOS DAS  
PARTES POR TIPO  
DE TRABALHO  
ACADÊMICO**

## 3 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A ABNT NBR 14724/2024 é a norma que apresenta os detalhes exigidos para a apresentação de trabalhos acadêmicos, contemplando sua estrutura e os aspectos gráficos.

### 3.1 REGRA GERAL

Os textos devem ser exibidos na cor preta, sendo permitido o uso de outras cores apenas para as ilustrações. As regras gerais precisam ser definidas assim que iniciar a digitação do documento.

#### a) PAPEL (se impresso):

- A4 (21 cm x 29,7 cm);
- 75 g/m<sup>2</sup>;
- branco.

#### b) MARGENS:

- 3 cm, margens esquerda e superior;
- 2 cm, margens direita e inferior.

**Dica: defina as margens assim que abrir o novo documento para iniciar a digitação.**

#### c) TIPO DA LETRA:

- Arial ou Times New Roman.

#### d) PARA TODOS OS PARÁGRAFOS:

- fonte: tamanho 12;

**Observação: a fonte no tamanho 12 deve ser utilizada em todo o texto, incluindo a capa, exceto em situações específicas previstas pela ABNT e descritas neste Manual.**

- recuo nos parágrafos: especial > primeira-linha > 1,25 cm;
- alinhamento: justificado;
- espaçamento entre linhas: 1,5.

**e) PAGINAÇÃO:**

- fonte 12;
- canto superior direito da página
- à exceção da capa, da folha de rosto em diante, todas as páginas devem ser contadas sequencialmente, mas a numeração somente ficará visível a partir da primeira página do texto principal, após o Sumário.

**Dica:** para não ficar visível o número nas páginas pré-textuais, clique na página na qual o texto principal começa e selecione as opções “Layout” > “Quebras” > “Próxima Página”.

**f) IMPRESSÃO:**

- parte pré-textual, impressa no ANVERSO da folha;
- ficha catalográfica, impressa no VERSO da folha de rosto;
- partes textual e pós-textual impressas no ANVERSO e VERSO das folhas, sendo opcional a impressão no verso;

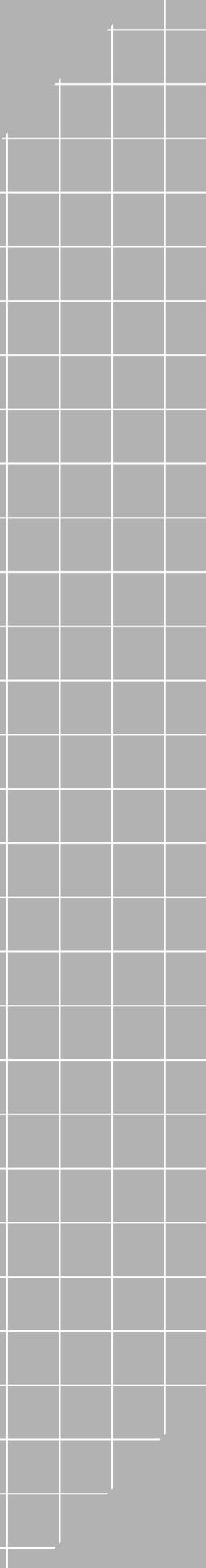
**Observação:** os números de cópias impressas em espiral ou em capa dura deverão ser confirmados na secretaria do curso.

**Dica:** ANTES DE IMPRIMIR, transforme seu arquivo do editor de texto em **Portable Document Format (PDF)**. Assim, evita-se a desconfiguração das quebras de página e possíveis alterações em virtude da troca de impressora.

### 3.2 MAIS ALGUMAS DICAS

Algumas dicas para facilitar a formatação do seu trabalho:

- a) defina a formatação do parágrafo assim que iniciar a digitação, com isso todos os demais parágrafos terão a mesma estética;
- b) com o seu pseudo-sumário pronto, monte a estrutura com as seções/subseções antes de começar a escrever, depois preencha com o conteúdo;
- c) ao definir a estética do trabalho, leia atentamente as orientações nos modelos a partir da próxima página, que aparecem em balões;
- d) insira uma quebra de página antes de começar cada um dos elementos da parte pré-textual, pois eles devem sempre começar em folha distinta (deve-se considerar o tipo de trabalho acadêmico);
- e) insira uma quebra de seção antes de começar as seções primárias da parte textual, pois elas devem sempre começar em folha distinta (deve-se considerar o tipo de trabalho acadêmico);
- f) insira uma quebra de página antes de começar cada um dos elementos da parte pós-textual, pois eles devem sempre começar em folha distinta (deve-se considerar o tipo de trabalho acadêmico);
- g) utilize alíneas quando quiser enumerar diversos itens que não comportam título;
- h) a apresentação da alínea deve ser precedida de um texto terminado em dois-pontos;
- i) não deixe uma linha isolada no início (linha órfã) nem no final da página (linha viúva), devendo haver no mínimo duas linhas de parágrafo;
- j) não deixe o título de uma seção/subseção isolado no final da página, esta deve ter no mínimo duas linhas de parágrafo. Após finalizar todo o trabalho, verifique com atenção as quebras nas páginas.



# MODELOS DOS ELEMENTOS DAS PARTES DO PROJETO DE PESQUISA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, *NBR 15287: informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação* (2011).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA, *NBR 6024: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento – apresentação* (2012).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, *NBR 6027: informação e documentação – sumário – apresentação* (2013).

## ESQUEMA 1

### PROJETO DE PESQUISA

#### PARTE EXTERNA    CAPA (OBRIGATÓRIO)

---

#### PARTE INTERNA

#### ELEMENTOS

Folha de rosto (obrigatório)

#### PRÉ-TEXTUAIS

Lista de ilustrações (opcional)

Lista de tabelas (opcional)

Lista de abreviaturas ou siglas (opcional)

Lista de símbolos (opcional)

Sumário (obrigatório)

---

#### ELEMENTOS

Tema e delimitação (obrigatório)

#### TEXTUAIS

Problema (obrigatório)

Hipóteses (obrigatório)

Justificativa (obrigatório)

Revisão de literatura (obrigatório)

Objetivos (obrigatório)

Materiais e métodos ou Metodologia (obrigatório)

Cronograma (obrigatório)

Orçamento (obrigatório)

---

#### ELEMENTOS

Referências (obrigatório)

#### PÓS-TEXTUAIS

Glossário (opcional)

Apêndice (opcional)

Anexo (opcional)

# APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Todos os elementos pré-textuais e pós-textuais devem começar em folha distinta.

**UNIVERSIDADE DE RIO VERDE (UniRV)**

**NOME DO CURSO**

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas, centralizado, espaçamento entre linhas simples.

**NOME DO AUTOR DO PROJETO**

Após 7 linhas simples: fonte 12, negrito, letras maiúsculas, centralizado, espaçamento entre linhas simples.

**TÍTULO DO PROJETO:  
SUBTÍTULO**

Após 10 linhas simples: fonte 12, negrito, letras maiúsculas, centralizado, espaçamento entre linhas simples.

Se houver, deve ser precedido de dois-pontos.

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas, centralizado, espaçamento entre linhas simples.

**CIDADE DO CAMPUS, ESTADO  
ANO**

**NOME DO(A) AUTOR(A) DO PROJETO**

*Após 17 linhas, letras maiúsculas,  
centralizado, espaçamento entre linhas  
simples.*

**TÍTULO DO PROJETO**

*Após 2 linhas, recuo à direita 8 cm,  
fonte 11, justificado, espaçamento  
entre linhas simples.*

Projeto de pesquisa apresentado à Banca Examinadora do Curso de [preencher] da Universidade de Rio Verde (UniRV) como exigência parcial para obtenção do título de [preencher nome da titulação].

Orientador(a): Prof(a). Dr(a). [preencher].

**CIDADE DO CAMPUS, ESTADO**

**ANO**

Fonte 12, letras maiúsculas, centralizado,  
espaçamento entre linhas 1,5.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

A lista deve ser elaborada de acordo com  
a ordem apresentada no texto, designando  
cada item por seu nome específico.

Após 2 linhas

FIGURA 1 – Nome da figura.....	0
FIGURA 2 – Nome da figura.....	0
GRÁFICO 1 – Nome do gráfico.....	0
GRÁFICO 2 – Nome do gráfico.....	0
QUADRO 1 – Nome do quadro.....	0

## LISTA DE TABELAS

Deve ser criada outra lista para as tabelas.

Após 2 linhas

TABELA 1 – Nome da tabela.....	0
TABELA 2 – Nome da tabela.....	0
TABELA 3 – Nome da tabela.....	0
TABELA 4 – Nome da tabela.....	0

Fonte 12, justificado, espaçamento entre linhas 1,5, pontilhado ligando o texto ao número da página.

Número da página em que se encontra a ilustração.

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas,  
centralizado, espaçamento entre linhas 1,5.

## LISTA DE SIGLAS

Após 2 linhas

- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
- Anac – Agência Nacional de Aviação Civil
- CPI – Comissão Parlamentar de Inquérito
- Decea – Departamento de Controle do Espaço Aéreo
- DJ – Diário da Justiça
- IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
- MPF – Ministério Público Federal
- Procon – Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor
- SDE – Secretaria de Direito Econômico
- SNEA – Sindicato Nacional das Empresas Aéreas
- STJ – Superior Tribunal de Justiça

Fonte 12, justificado, espaçamento entre  
linhas 1,5.

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas,  
centralizado, espaçamento entre linhas 1,5.

## SUMÁRIO

Após 2 linhas

<b>1 SEÇÃO PRIMÁRIA.....</b>	<b>0</b>
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA.....	0
<b>2 SEÇÃO PRIMÁRIA.....</b>	<b>0</b>
2.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA.....	0
2.1.1 Seção terciária.....	0
2.1.1.1 Seção quaternária.....	0
<b>3 SEÇÃO PRIMÁRIA.....</b>	<b>0</b>
<b>4 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>0</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>0</b>
<b>APÊNDICES.....</b>	<b>0</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>0</b>

Fonte 12, justificado,  
espaçamento entre linhas 1,5,  
pontilhado ligando o texto ao  
número da página.

Número da página em que se encontra o  
título da seção.

Fonte 12, letras maiúsculas, justificado, negrito, espaçamento entre linhas 1,5.



## 1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

No número da página: Fonte 12, a 2 cm borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Após 1 linha

→ Oliveira (2011, p. 15) afirma o seguinte: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de ‘propriedade industrial’ e os conhecimentos e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

Fonte 12, letras maiúsculas, justificado, sem negrito ou itálico, espaçamento entre linhas 1,5.

### 1.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA

Após 1 linha

→ Oliveira (2011, p. 15) afirma que “Sob essa área também estão os direitos sobre livros [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

Fonte 12, apenas inicial maiúscula, justificado, negrito, espaçamento entre linhas 1,5.

#### 1.1.1 Título da seção terciária

Após 1 linha

→ Oliveira (2011, p. 15) afirma: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

Fonte 12, apenas inicial maiúscula, justificado, itálico, espaçamento entre linhas de 1,5.

##### 1.1.1.1 Título da seção quaternária

Após 1 linha

→ Oliveira (2011, p. 15) afirma: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

**ATENÇÃO!** Somente a seção primária da parte textual deve começar em **FOLHA DISTINTA**.

## SEÇÕES SEM TÍTULO

**SEÇÕES QUE NÃO TÊM TÍTULO**, mas que representam enumerações de ideias/conceitos e contenham pouco conteúdo/texto, devem ser substituídas por **ALÍNEAS**:

- a) o texto que antecede as alíneas deve terminar em dois-pontos;
- b) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, seguidas de parênteses;
- c) quando se esgotarem as letras do alfabeto, devem ser utilizadas letras dobradas;
- d) as letras indicativas das alíneas devem ter recuo na margem esquerda de 0,63 cm e recuo especial > deslocamento de 0,63 cm;
- e) o texto das alíneas deve começar por letra minúscula e terminar com ponto e vírgula, exceto a última alínea, que termina com ponto-final;
- f) faça uso das alíneas quando quiser enumerar diversos itens que não comportam título;
- g) procure utilizar letras em vez de números.

## NOTA EXPLICATIVA

Outro recurso auxiliar para maior clareza e compreensão do texto é a NOTA EXPLICATIVA, que aparece em nota de rodapé, recebendo uma numeração única e consecutiva, e possibilita:

- tirar do corpo do texto explicações longas ou citações diretas que podem prejudicar a linha de pensamento; elas devem ser breves, claras e pontuais;
- apresentar dados da obra original no caso de citação de citação (*apud*);
- complementar informação de uma jurisprudência com elementos essenciais que melhor a identifiquem;
- referenciar autor de informação verbal ou obra em fase de elaboração;
- remeter o leitor a partes da obra ou outras obras em que o assunto foi abordado;
- apresentar um conceito de um termo específico;
- apresentar o texto original traduzido ou o original em língua estrangeira.

### EXEMPLO: NOTA EXPLICATIVA

- No texto:

Oliveira (2011) afirma que sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de propriedade industrial e os conhecimentos e expressões culturais tradicionais.<sup>10</sup>

- Na nota de rodapé:

---

10 Expressões culturais tradicionais referem-se às manifestações artísticas, rituais, práticas, bem como aos costumes e conhecimentos, transmitidos de geração em geração dentro de uma comunidade ou grupo social.

Fonte 10, justificado, recuo especial  
> deslocamento de 0,25 cm.

**Atenção!** A partir da segunda linha da nota, o texto deve ser alinhado abaixo da primeira letra da primeira palavra da linha anterior, criando um recuo na margem esquerda.

Após o parágrafo anterior:  
espaçamento entre linhas simples.

0

**Título:**  
Fonte 10, espaçamento entre linhas simples; SEM  
ponto-final, justificado.

→ Tabela 1 – O título apresenta o conjunto de termos indicadores do conteúdo de uma tabela

**Cabeçalho:**  
Fonte 11 e negrito, com linhas  
internas separando coluna/linha.

<b>Descrição</b>	<b>Valor 1 (cm)</b>	<b>Valor 3 (m)</b>	<b>Valor 4 (n)</b>
Item 1	1,00	14,01	50
Item 11	2,25	1.200,05	60
Item 22	3,18	1,18	18
Item completo	4,40	28,18	4

Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

**Fonte dos dados:**  
Fonte 10, espaçamento entre linhas simples e  
ponto-final.

**Corpo:**  
Fonte 11, espaçamento entre linhas simples,  
sem traço aparente de linha ou coluna, SEM  
fechamento nas laterais.

← Após 2 linhas simples, continuar o texto.

**Observação:** 1ª) não utilizar siglas nos títulos das tabelas; 2ª) não utilizar ponto-final no título.

Após o parágrafo anterior:  
espaçamento entre linhas simples.

0

**Título:**  
Fonte 10, espaçamento entre linhas simples; SEM  
ponto-final, justificado.

**Cabeçalho:**  
Fonte 11 e negrito, com linhas  
internas separando coluna/linha.

Quadro 1 - O título apresenta a indicação da natureza e as abrangências temporal e geográfica dos dados

<b>Período</b>	<b>Descrição</b>
2005-2010	São notórias, bem como históricas, as lutas pela comunidade com o objetivo de conquista ao direito à comunicação e visibilidade de sua comunidade.
2006-2012	Lutas pela comunidade, porém muito há de se fazer ainda para a garantia da comunicação eficiente e do atendimento humanitário.
2008-2015	...
2010-2017	A aquisição de conhecimento de sinais próprios dessa linguagem faz diminuir o distanciamento e preconceito ainda enraizado na sociedade brasileira.

Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

**Fonte dos dados:**  
Fonte 10, espaçamento entre linhas simples  
e ponto-final.

Tamanho 16 cm para o quadro, fonte 11,  
espaçamento entre linhas simples, sem  
traço aparente de linha ou coluna; COM  
fechamento nas laterais.

**Observação:** 1ª) não utilizar siglas nos títulos dos quadros; 2ª) não utilizar ponto-final no título; 3ª) os sinais convencionais dentro de tabelas podem ser adotados nos quadros.

Após o parágrafo anterior:  
espaçamento entre linhas simples.

0

Título:  
Fonte 10, espaçamento entre linhas simples, SEM ponto-final.

FIGURA 1 - Título



Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

**Observação:** 1ª) não utilizar siglas nos títulos das ilustrações; 2ª) não utilizar ponto-final no título.

**Dica:** manter padrão de tamanho das imagens (ex.: largura 12 cm x altura 7,5 cm).

**Dica:** utilizar no corpo da ilustração, a mesma fonte utilizada no trabalho (Arial ou Times New Roman).

**Dica:** manter proporção nas escalas, evitando diminuir ou aumentar o tamanho para que possa caber na página.

Na primeira linha, fonte 12, negrito, letra  
maiúscula, espaçamento entre linhas 1,5.

## CRONOGRAMA

EXEMPLO: Tamanho 16 cm para o quadro, fonte 12, espaçamento entre  
linhas simples e espaçamentos antes e depois de 3 pt.

Ações/etapas	Trimestre (mês/ano)			
	1º	2º	3º	4º
Atividade	01/2025 03/2026	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	07/2025 09/2026	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	01/2027 03/2028	-	-	11/2027 12/2028
Atividade	-	-	-	-

Dica: manter o Cronograma completo em apenas uma página.

EXEMPLO:

Ações/etapas	Trimestre (mês/ano)			
	1º	2º	3º	4º
Levantamento teórico	-	-	07/09/2025	-
Análise comparativa teórica	-	-	07/10/2025	-
Levantamento de dados em campo	-	-	07/09/2025	-
Elaboração e análise dos dados obtidos em campo	-	-	09/2025	10/2025
Discussão dos resultados obtidos bibliograficamente e de campo	-	-	-	10/2025
Redação final	-	-	-	11/2025
Revisão ortográfica/gramatical	-	-	-	12/2025
Apresentação (arguição/banca)	01/2026	-	-	-
Impressão final	01/2026	-	-	-
Entrega da versão oficial à direção da Faculdade	02/2026	-	-	-

EXEMPLO:

Ações/etapas	Trimestre (mês/ano)			
	1º	2º	3º	4º
Levantamento bibliográfico em razão do tema/problema	-	-	07/09/2025	-
Discussão teórica em razão da determinação dos objetivos	-	-	08/09/2025	-
Localização e identificação das fontes de obtenção dos dados ou documentos	-	-	-	10/11/2025
Determinação de categorias para tratamento dos dados documentais	-	-	-	10/11/2025
Análise e discussão dos dados	-	-	-	11/12/2025
Elaboração das considerações finais	01/02/2026	-	-	-
Revisão ortográfica, verbal e nominal (análise gramatical)	03/2026	-	-	-
Formatação da pesquisa e adequação às normas	-	04/05/2026	-	-
Entrega das vias para a correção da banca	-	06/2026	-	-
Arguição e defesa da pesquisa	-	-	07/2026	-
Entrega oficial à direção da Faculdade	-	-	08/2026	-

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas,  
centralizado, espaçamento entre linhas 1,5.

## ORÇAMENTO

Tamanho 16 cm para o quadro, fonte 12, espaçamento entre  
linhas simples e espaçamentos antes e depois de 3 pt.

Descrição do material	Un.	Qtde.	Valor (R\$)	
			Unitário	Total
Material	cx	2	1.500,00	3.000,00
Material	un	-	-	-
Material	un	-	-	-
Material	L	-	-	-
Material	m	-	-	-
Material	m2	-	-	-
Material	cm	-	-	-
Material	-	-	-	-
Material	m	-	-	-
Material	m2	-	-	-
Material	cm	-	-	-
<b>Total</b> .....				<b>3.000,00</b>
Fonte financiadora: recurso próprio.				

Negrito  
na linha  
total.

Dica: manter o Orçamento completo em apenas uma página.

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas,  
centralizado, espaçamento entre linhas 1,5.

## REFERÊNCIAS

Após 2 linhas

BRASIL. Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. *Relatório anual de atividades: estratégia Elas Empreendem 2023/2024*. Brasília, DF: MEMP, 2024. Disponível em: [https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/elas-empreendem/relatorio-anual-de-atividades/relatorio\\_anual\\_de\\_atividades-elas\\_empreendem.pdf](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/elas-empreendem/relatorio-anual-de-atividades/relatorio_anual_de_atividades-elas_empreendem.pdf). Acesso em: 28 fev. 2025.

CARVALHO, R. R. *Classificação de documentos da administração pública utilizando inteligência artificial*. 2024. Dissertação (Mestrado em Ciência da Computação) – Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2024. Disponível em: [https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/1289/o/rogerio\\_mestrado\\_dissertacao\\_sei\\_20240502\\_versao\\_final.pdf](https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/1289/o/rogerio_mestrado_dissertacao_sei_20240502_versao_final.pdf). Acesso em: 20 jan. 2025.

COSTA, S. G. Lavagem de dinheiro: o tipo objetivo da lavagem de dinheiro. *In*: BALTAZAR JÚNIOR, J. P.; MORO, S. F. (org.). *Lavagem de dinheiro: comentários à lei pelos juízes das varas especializadas em homenagem ao Ministro Gilson Dipp*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2011. p. 29-54.

FERNANDES, M.; GOMIDE JÚNIOR, S. Revalidação do Instrumento de Medida de Percepção de Saúde Organizacional. *In*: CONGRESSO NORTE NORDESTE DE PSICOLOGIA, 5., 2007, Maceió. *Anais [...]*. Maceió: UFAL/CRP15/FUNDEPES, 2007. Painei.

FURLAN, N. P.; MÉA, C. P. D. Percepção de professores sobre um programa de educação emocional: um estudo qualitativo. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, v. 29, e290001, p. 1-13, 2024. DOI: <https://doi.org/10.1590/S1413-24782024290001>. Disponível em: <https://www.scielo.br/rbedu/a/w6k4MxKVf9bcy86NQgR3hDg/?lang=pt>. Acesso em: 28 fev. 2025.

GRELLET, F. Crocodilo-tatu pré-histórico viveu em SP. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, ano 49, 8 jul. 2009. Caderno Ciência e Saúde, p. 14.

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

PERRIM, V. *Água fresca para as flores*. Tradução: Carolina Selvatici. Rio de Janeiro: Editora Intrínseca, 2022.

←  
Fonte 12, alinhado à esquerda,  
espaçamento entre linhas simples,  
separadas entre si por uma linha em  
branco de espaço simples.

**Observação:** os nomes dos autores podem ser informados por extenso ou abreviados. Deve-se padronizar o estilo escolhido em todas as referências.



Na primeira linha, fonte 12, negrito, letras maiúsculas, centralizado, espaçamento entre linhas 1,5.

## **APÊNDICE**



Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um apêndice, ficará somente a palavra **APÊNDICES** nesta folha.

Fonte 12, letras maiúsculas no título e inicial  
maiúscula no subtítulo, centralizado, espaçamento  
entre linhas 1,5.

APÊNDICE A – Título do apêndice



*Caso haja mais de um apêndice, começar em  
folha distinta, diferenciá-los por letras  
maiúsculas no título, um travessão e inicial  
maiúscula na subtítulo.*

*Neste espaço poderá ser inserido o  
conteúdo.*

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas, centralizado,  
espaçamento entre linhas 1,5.

**ANEXO** 

Neste espaço poderá ser inserido o  
conteúdo.

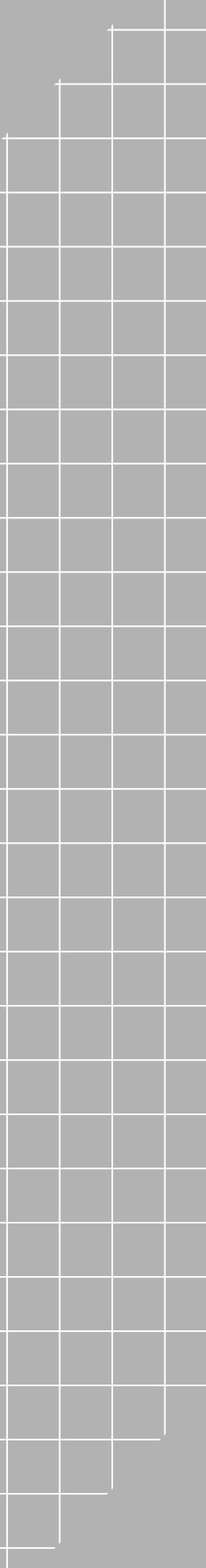
Caso haja mais de um anexo, ficará somente  
a palavra **ANEXOS** nesta folha.

Fonte 12, letras maiúsculas no título e inicial maiúscula no subtítulo, centralizado, espaçamento entre linhas 1,5.

ANEXO A – Título do anexo 

*Caso haja mais de um anexo, começar em folha distinta, diferenciá-los por letra maiúscula, um travessão e seu respectivo título.*

*Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.*



# **VISUALIZAÇÃO DAS PÁGINAS**

**UNIVERSIDADE DE RIO VERDE (UnRV)  
NOME DO CURSO**

**NOME DO AUTOR DO PROJETO**

**TÍTULO DO PROJETO:  
SUBTÍTULO**

**CIDADE DO CAMPUS, ESTADO  
ANO**

**NOME DO(A) AUTOR(A) DO PROJETO**

**TÍTULO DO PROJETO**

Projeto de pesquisa apresentado à Banca Examinadora do Curso de [preencher] da Universidade de Rio Verde (UniRV) como exigência parcial para obtenção do título de [preencher nome da titulação].

Orientador(a): Prof(a). Dr(a). [preencher].

**CIDADE DO CAMPUS, ESTADO  
ANO**

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1 – Nome da figura.....	0
FIGURA 2 – Nome da figura.....	0
GRÁFICO 1 – Nome do gráfico.....	0
GRÁFICO 2 – Nome do gráfico.....	0
QUADRO 1 – Nome do quadro.....	0

## LISTA DE TABELAS

TABELA 1 – Nome da tabela.....	0
TABELA 2 – Nome da tabela.....	0
TABELA 3 – Nome da tabela.....	0
TABELA 4 – Nome da tabela.....	0

## **LISTA DE SIGLAS**

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

Anac – Agência Nacional de Aviação Civil

CPI – Comissão Parlamentar de Inquérito

Decea – Departamento de Controle do Espaço Aéreo

DJ – Diário da Justiça

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

MPF – Ministério Público Federal

Procon – Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor

SDE – Secretaria de Direito Econômico

SNEA – Sindicato Nacional das Empresas Aéreas

STJ – Superior Tribunal de Justiça

## SUMÁRIO

<b>1 SEÇÃO PRIMÁRIA.....</b>	<b>0</b>
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA.....	0
<b>2 SEÇÃO PRIMÁRIA.....</b>	<b>0</b>
2.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA.....	0
2.1.1 Seção terciária.....	0
2.1.1.1 Seção quaternária.....	0
<b>3 SEÇÃO PRIMÁRIA.....</b>	<b>0</b>
<b>4 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>0</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>0</b>
<b>APÊNDICES.....</b>	<b>0</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>0</b>

## **1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA**

Oliveira (2011, p. 15) afirma o seguinte: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de ‘propriedade industrial’ e os conhecimentos e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

### **1.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA**

Oliveira (2011, p. 15) afirma que “Sob essa área também estão os direitos sobre livros [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

#### **1.1.1 Título da seção terciária**

Oliveira (2011, p. 15) afirma: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

##### *1.1.1.1 Título da seção quaternária*

Oliveira (2011, p. 15) afirma: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

Tabela 1 – O título apresenta o conjunto de termos indicadores do conteúdo de uma tabela

<b>Descrição</b>	<b>Valor 1 (cm)</b>	<b>Valor 3 (m)</b>	<b>Valor 4 (n)</b>
Item 1	1,00	14,01	50
Item 11	2,25	1.200,05	60
Item 22	3,18	1,18	18
Item completo	4,40	28,18	4

Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

Quadro 1 - O título apresenta a indicação da natureza e as abrangências temporal e geográfica dos dados

<b>Período</b>	<b>Descrição</b>
2005-2010	São notórias, bem como históricas, as lutas pela comunidade com o objetivo de conquista ao direito à comunicação e visibilidade de sua comunidade.
2006-2012	Lutas pela comunidade, porém muito há de se fazer ainda para a garantia da comunicação eficiente e do atendimento humanitário.
2008-2015	...
2010-2017	A aquisição de conhecimento de sinais próprios dessa linguagem faz diminuir o distanciamento e preconceito ainda enraizado na sociedade brasileira.

Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

FIGURA 1 - Título



Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

**CRONOGRAMA**

EXEMPLO:

<b>Ações/etapas</b>	<b>Trimestre (mês/ano)</b>			
	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>
Atividade	01/2025 03/2026	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	07/2025 09/2026	-
Atividade	03/2027	-	-	12/2027
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	-	-	-	-
Atividade	01/2027 03/2028	-	-	11/2027 12/2028
Atividade	-	-	-	-

EXEMPLO:

Ações/etapas	Trimestre (mês/ano)			
	1º	2º	3º	4º
Levantamento teórico	-	-	07/09/2025	-
Análise comparativa teórica	-	-	07/10/2025	-
Levantamento de dados em campo	-	-	07/09/2025	-
Elaboração e análise dos dados obtidos em campo	-	-	09/2025	10/2025
Discussão dos resultados obtidos bibliograficamente e de campo	-	-	-	10/2025
Redação final	-	-	-	11/2025
Revisão ortográfica/gramatical	-	-	-	12/2025
Apresentação (arguição/banca)	01/2026	-	-	-
Impressão final	01/2026	-	-	-
Entrega da versão oficial à direção da Faculdade	02/2026	-	-	-

EXEMPLO:

Ações/etapas	Trimestre (mês/ano)			
	1º	2º	3º	4º
Levantamento bibliográfico em razão do tema/problema	-	-	07/09/2025	-
Discussão teórica em razão da determinação dos objetivos	-	-	08/09/2025	-
Localização e identificação das fontes de obtenção dos dados ou documentos	-	-	-	10/11/2025
Determinação de categorias para tratamento dos dados documentais	-	-	-	10/11/2025
Análise e discussão dos dados	-	-	-	11/12/2025
Elaboração das considerações finais	01/02/2026	-	-	-
Revisão ortográfica, verbal e nominal (análise gramatical)	03/2026	-	-	-
Formatação da pesquisa e adequação às normas	-	04/05/2026	-	-
Entrega das vias para a correção da banca	-	06/2026	-	-
Arguição e defesa da pesquisa	-	-	07/2026	-
Entrega oficial à direção da Faculdade	-	-	08/2026	-

**ORÇAMENTO**

Descrição do material	Un.	Qtde.	Valor (R\$)	
			Unitário	Total
Material	cx	2	1.500,00	3.000,00
Material	un	-	-	-
Material	un	-	-	-
Material	L	-	-	-
Material	m	-	-	-
Material	m2	-	-	-
Material	cm	-	-	-
Material	-	-	-	-
Material	m	-	-	-
Material	m2	-	-	-
Material	cm	-	-	-
<b>Total</b> .....				3.000,00
.....				
Fonte financiadora: recurso próprio.				

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. *Relatório anual de atividades: estratégia Elas Empreendem 2023/2024*. Brasília, DF: MEMP, 2024. Disponível em: [https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/elas-empreendem/relatorio-anual-de-atividades/relatorio\\_anual\\_de\\_atividades-elas\\_empreendem.pdf](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/elas-empreendem/relatorio-anual-de-atividades/relatorio_anual_de_atividades-elas_empreendem.pdf). Acesso em: 28 fev. 2025.

CARVALHO, R. R. *Classificação de documentos da administração pública utilizando inteligência artificial*. 2024. Dissertação (Mestrado em Ciência da Computação) – Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2024. Disponível em: [https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/1289/o/rogerio\\_mestrado\\_dissertacao\\_sei\\_20240502-versao\\_final.pdf](https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/1289/o/rogerio_mestrado_dissertacao_sei_20240502-versao_final.pdf). Acesso em: 20 jan. 2025.

COSTA, S. G. Lavagem de dinheiro: o tipo objetivo da lavagem de dinheiro. *In: BALTAZAR JÚNIOR, J. P.; MORO, S. F. (org.). Lavagem de dinheiro: comentários à lei pelos juízes das varas especializadas em homenagem ao Ministro Gilson Dipp*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2011. p. 29-54.

FERNANDES, M.; GOMIDE JÚNIOR, S. Revalidação do Instrumento de Medida de Percepção de Saúde Organizacional. *In: CONGRESSO NORTE NORDESTE DE PSICOLOGIA, 5., 2007, Maceió. Anais [...]*. Maceió: UFAL/CRP15/FUNDEPES, 2007. Painel.

FURLAN, N. P; MÉA, C. P. D. Percepção de professores sobre um programa de educação emocional: um estudo qualitativo. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, v. 29, e290001, p. 1-13, 2024. DOI: <https://doi.org/10.1590/S1413-24782024290001>. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbedu/a/w6k4MxKVf9bcy86NQgR3hDg/?lang=pt>. Acesso em: 28 fev. 2025.

GRELLET, F. Crocodilo-tatu pré-histórico viveu em SP. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, ano 49, 8 jul. 2009. Caderno Ciência e Saúde, p. 14.

PERRIM, V. *Água fresca para as flores*. Tradução: Carolina Selvatici. Rio de Janeiro: Editora Intrínseca, 2022.



## APÊNDICES

APÊNDICE A – Título do apêndice

## ANEXOS

ANEXO A – Título do anexo

# MODELOS DOS ELEMENTOS DAS PARTES DA MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação* (2024).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA, *NBR 6024: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento – apresentação* (2012).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, *NBR 6027: informação e documentação – sumário – apresentação* (2012).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, *NBR 6028: informação e documentação – resumo, resenha e resenha – apresentação* (2021).

## ESQUEMA 2

### MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO, TESE

---

**PARTE EXTERNA** CAPA (OBRIGATÓRIO)

**PARTE INTERNA** ELEMENTOS

**PRÉ-TEXTUAIS**

Folha de rosto (obrigatório)  
Ficha catalográfica (obrigatório)  
Errata (se necessário)  
Folha de aprovação (obrigatório)  
Dedicatória (opcional)  
Agradecimentos (opcional)  
Epígrafe (opcional)  
Resumo na língua vernácula (obrigatório)  
Resumo em língua estrangeira (obrigatório)  
Lista de ilustrações (opcional)  
Lista de tabelas (opcional)  
Lista de abreviaturas ou siglas (opcional)  
Lista de símbolos (opcional)  
Sumário (obrigatório)

---

**ELEMENTOS**

**TEXTUAIS**

Introdução  
Revisão de literatura (obrigatório)  
Objetivos (obrigatório)  
Materiais e métodos ou Metodologia  
Resultados e discussão (obrigatório)  
Conclusão (obrigatório)

---

**ELEMENTOS**

**PÓS-TEXTUAIS**

Referências (obrigatório)  
Glossário (opcional)  
Apêndice (opcional)  
Anexo (opcional)

**UNIVERSIDADE DE RIO VERDE (UniRV)  
NOME DO CURSO**

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas, centralizado, espaçamento entre linhas simples.

**NOME DO(A) AUTOR(A) DA MONOGRAFIA/DISSERTAÇÃO/TESE**

Após 7 linhas simples: fonte 12, negrito, letras maiúsculas, centralizado, espaçamento entre linhas simples.

**TÍTULO DA MONOGRAFIA/DISSERTAÇÃO/TESE**

Após 10 linhas simples: fonte 12, negrito, letras maiúsculas, centralizado, espaçamento entre linhas simples.

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas, centralizado espaçamento entre linhas simples.

**CIDADE DO CAMPUS, ESTADO  
ANO**

**NOME DO(A) AUTOR(A) DA MONOGRAFIA/DISSERTAÇÃO/TESE**

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas,  
centralizado.

Após 20 linhas simples, fonte 12; negrito;  
letras maiúsculas; centralizado; espaçamento  
entre linhas 1,5.

**TÍTULO DA MONOGRAFIA/DISSERTAÇÃO/TESE**

recoo à direita 8 cm, fonte 11,  
justificado, espaço entre linhas  
simples.

Monografia/Dissertação/Tese apresentada  
apresentado à Banca Examinadora do  
Curso de [preencher] da Universidade de  
Rio Verde (UniRV) como exigência parcial  
para obtenção do título de [preencher nome  
da titulação].

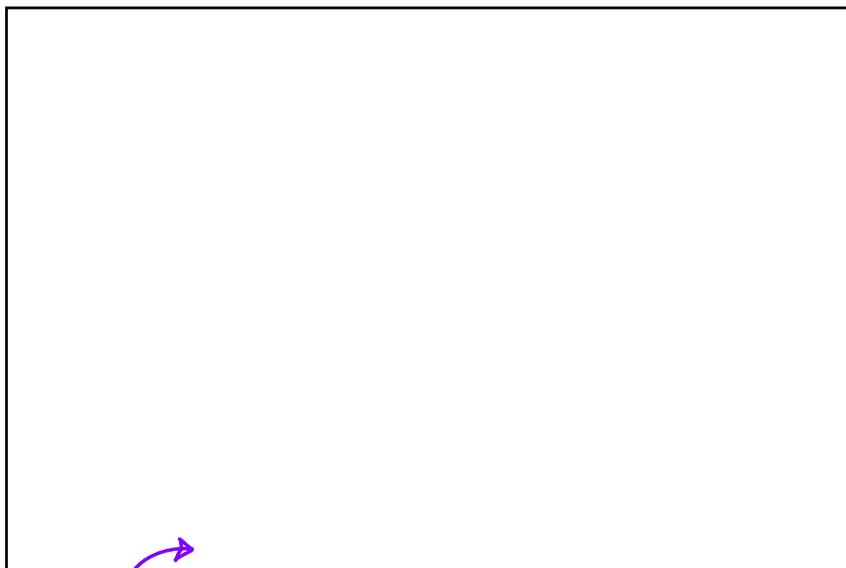
Orientador(a): Prof(a). Dr(a). [preencher].

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas,  
centralizado espaçamento entre linhas  
simples.

**CIDADE DO CAMPUS, ESTADO  
ANO**

Fonte 11, centralizado, espaçamento entre  
linhas simples.

## Ficha Catalográfica



O conteúdo será definido pela  
bibliotecário/a responsável. Caixa  
do texto: largura 12,5 cm x altura  
7,5 cm.

Bibliotecário/a responsável:

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas,  
centralizado, espaçamento entre linhas 1,5.

**NOME DO(A) AUTOR(A) DA MONOGRAFIA/DISSERTAÇÃO/TESE**

Após 3 linhas: fonte 12, negrito, letras maiúsculas,  
centralizado, espaçamento entre linhas 1,5.

**TÍTULO DA MONOGRAFIA/DISSERTAÇÃO/TESE**

Monografia / Dissertação / Tese apresentada à Banca Examinadora do Curso de [preencher] da Universidade de Rio Verde (UniRV) como exigência parcial para a obtenção do título de [preencher].

Após 3 linhas: fonte 12, negrito, letras maiúsculas, justificado, espaçamento entre linhas 1,5.

Após 3 linhas: fonte 12.

Cidade, UF, ..... de ..... de 2025.

**BANCA EXAMINADORA**

Após 3 linhas: fonte 12, negrito, letras maiúsculas, centralizado, espaçamento entre linhas.

Após 5 linhas: 90 pontinhos, fonte 11, espaçamento entre linhas.

.....  
Prof. Dr. Nome do/a professor/a (orientador/a)  
Universidade de Rio Verde (UniRV)

Fonte 11, espaçamento entre linhas.

.....  
Prof. Dr. Nome do/a professor/a (membro/a 1)  
Universidade de Rio Verde (UniRV)

Após 4 linhas.

.....  
Prof. Dr. Nome do/a professor/a (membro/a 2)  
Universidade de Rio Verde (UniRV)

Após 4 linhas.

Aproximadamente 18 cm da margem superior, fonte 12, justificado, recuo de 8 cm da margem esquerda, espaçamento entre linhas simples.

Dedico [...]



Na primeira linha: fonte 12, negrito, letras  
maiúsculas, centralizado, espaçamento entre linhas  
1,5.

## **AGRADECIMENTOS**

Após 2 linhas.

→ Início do parágrafo xxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxx xx xxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx xxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxx xx xxx xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Fonte 12, recuo especial > primeira linha > 1,25 cm,  
justificado, espaçamento entre linhas 1,5.

Aproximadamente 18 cm da margem superior, fonte 12, itálico, justificado, recuo de 8 cm da margem esquerda, espaçamento entre linhas simples.

*“Não são as respostas que movem o mundo, são as perguntas.”*  
(Albert Einstein)

Fonte 11, alinhado à direita, espaçamento entre linhas simples.

Fonte 12, negrito, letras  
maiúsculas, centralizado.

## RESUMO

Após 2 linhas.

Sem recuo de parágrafo xxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xx xxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. x xx xxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx xxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx xx xxx  
xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx  
xx xxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxx xx xxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Parágrafo único e sem recuo, fonte 12, justificado,  
espaçamento entre linhas simples.

Palavras-chave: palavra-chave 1; palavra-chave 2; palavra-chave 3.

Após 1 linha simples: espaçamento entre  
linhas simples, fonte 12, justificado, 3 a  
5 palavras-chave, separadas entre si por  
ponto e vírgula e finalizadas por ponto-final,  
grafadas com inicial minúscula, exceto os  
substantivos próprios e nomes científicos.



## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Após 2 linhas.

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas,  
centralizado

→ FIGURA 1 – Nome da figura.....	0
FIGURA 2 – Nome da figura.....	0
FIGURA 3 - Nome da figura.....	0
→ FIGURA 4 - Nome da figura.....	0

Fonte 12, justificado,  
espaçamento entre linhas 1,5,  
pontilhado ligando o texto ao  
número da página.

Número da página em que se encontra a  
ilustração.

**ATENÇÃO!** A lista somente será feita se houver 3 ou mais itens.

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas,  
centralizado, espaçamento entre linhas 1,5.

## LISTAS DE SIGLAS

Após 2 linhas.

- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
- Anac – Agência Nacional de Aviação Civil
- CPI – Comissão Parlamentar de Inquérito
- Decea – Departamento de Controle do Espaço Aéreo
- DJ – Diário da Justiça
- IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
- MPF – Ministério Público Federal
- Procon – Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor
- SDE – Secretaria de Direito Econômico
- SNEA – Sindicato Nacional das Empresas Aéreas
- STJ – Superior Tribunal de Justiça

Fonte 12, justificado, espaçamento entre  
linhas 1,5.

**ATENÇÃO!** A lista somente será feita se houver 10 ou mais itens.

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas,  
centralizado, espaçamento entre linhas 1,5.

## SUMÁRIO

<b>1 SEÇÃO PRIMÁRIA</b> .....	<b>0</b>
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA.....	0
<b>2 SEÇÃO PRIMÁRIA</b> .....	<b>0</b>
2.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA.....	0
2.1.1 Seção terciária.....	0
2.1.1.1 Seção quaternária.....	0
<b>3 SEÇÃO PRIMÁRIA</b> .....	<b>0</b>
<b>4 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<b>0</b>
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>0</b>
<b>APÊNDICES</b> .....	<b>0</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>0</b>

Fonte 12; justificado; entre  
linhas 1,5; espaçamento-antes  
6 pt somente na seção primária;  
pontilhado ligando o texto ao  
número da página.

Número da página em que se encontra o  
título da seção.

Fonte 12, em caixa alta, justificado, negrito, espaçamento entre linhas 1,5.

# 1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

No número da página: Fonte 12, 2 cm borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Após 1 linha.

Oliveira (2011, p. 15) afirma o seguinte: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de ‘propriedade industrial’ e os conhecimentos e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

Fonte 12, letras maiúsculas, justificado, sem negrito ou itálico, espaçamento entre linhas 1,5.

## 1.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA

Após 1 linha.

Oliveira (2011, p. 15) afirma que “Sob essa área também estão os direitos sobre livros [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

Fonte 12, apenas inicial maiúscula, justificado, negrito, espaçamento entre linhas 1,5.

### 1.1.1 Título da seção terciária

Após 1 linha.

Oliveira (2011, p. 15) afirma: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

Fonte 12, apenas inicial maiúscula, justificado, itálico, espaçamento entre linhas de 1,5.

#### 1.1.1.1 *Título da seção quaternária*

Após 1 linha.

Oliveira (2011, p. 15) afirma: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

**ATENÇÃO! TODAS** as seções primárias da parte **TEXTUAL** devem começar em **FOLHA DISTINTA**.

## SEÇÕES SEM TÍTULO

**SEÇÕES QUE NÃO TÊM TÍTULO**, mas que representam enumerações de ideias/conceitos e contenham pouco conteúdo/texto, devem ser substituídas por **ALÍNEAS**:

- a) o texto que antecede as alíneas deve terminar em dois-pontos;
- b) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, seguidas de parênteses;
- c) quando se esgotarem as letras do alfabeto, devem ser utilizadas letras dobradas;
- d) as letras indicativas das alíneas devem ter recuo na margem esquerda de 0,63 cm e recuo especial > deslocamento de 0,63 cm;
- e) o texto das alíneas deve começar por letra minúscula e terminar com ponto e vírgula, exceto a última alínea, que termina com ponto-final ;
- f) faça uso das alíneas quando quiser enumerar diversos itens que não comportam título;
- g) procure utilizar letras em vez de números.



## NOTA EXPLICATIVA

Outro recurso auxiliar para maior clareza e compreensão do texto é a NOTA EXPLICATIVA, que aparece em nota de rodapé, recebendo uma numeração única e consecutiva, e possibilita:

- tirar do corpo do texto explicações longas ou citações diretas que podem prejudicar a linha de pensamento; elas devem ser breves, claras e pontuais;
- apresentar dados da obra original no caso de citação de citação (*apud*);
- complementar informação de uma jurisprudência com elementos essenciais que melhor a identifiquem;
- referenciar autor de informação verbal ou obra em fase de elaboração;
- remeter o leitor a partes da obra ou outras obras em que o assunto foi abordado;
- apresentar um conceito de um termo específico;
- apresentar o texto original traduzido ou o original em língua estrangeira.

### EXEMPLO: NOTA EXPLICATIVA

- No texto:

Oliveira (2011) afirma que sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de propriedade industrial e os conhecimentos, e expressões culturais tradicionais<sup>10</sup>.

- Na nota de rodapé:

---

10 Expressões culturais tradicionais referem-se às manifestações artísticas, rituais, práticas, bem como aos costumes e conhecimentos transmitidos de geração em geração dentro de uma comunidade ou grupo social.

**Atenção!** A partir da segunda linha da nota, o texto deve ser alinhado abaixo da primeira letra da primeira palavra da linha anterior, criando um recuo na margem esquerda.

Após o parágrafo anterior:  
espaçamento entre linhas simples.

0

**Título:**  
Fonte 10, espaçamento entre linhas simples; SEM  
ponto-final, justificado.

Tabela 1 – O título apresenta o conjunto de termos indicadores do conteúdo de uma tabela

**Cabeçalho:**  
Fonte 11 e negrito, com linhas  
internas separando coluna/linha.

<b>Descrição</b>	<b>Valor 1 (cm)</b>	<b>Valor 3 (m)</b>	<b>Valor 4 (n)</b>
Item 1	1,00	14,01	50
Item 11	2,25	1.200,05	60
Item 22	3,18	1,18	18
Item completo	4,40	28,18	4

Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

**Fonte dos dados:**  
Fonte 10, espaçamento entre linhas simples e  
ponto-final.

**Corpo:**  
Fonte 11, espaçamento entre linhas simples,  
sem traço aparente de linha ou coluna, SEM  
fechamento nas laterais.

Após 2 linhas simples continuar o texto.

**Observação:** 1º) não utilizar siglas nos títulos das tabelas; 2º) não utilizar ponto-final no título.

Após o parágrafo anterior:  
espaçamento entre linhas simples.

0

Cabeçalho:  
Fonte 11 e negrito, com linhas  
internas separando coluna/linha.

Quadro 1 - O título apresenta a indicação da natureza e as abrangências temporal e geográfica dos dados

<b>Período</b>	<b>Descrição</b>
2005-2010	São notórias, bem como históricas, as lutas pela comunidade com o objetivo de conquista ao direito à comunicação e visibilidade de sua comunidade.
2006-2012	Lutas pela comunidade, porém muito há de se fazer ainda para a garantia da comunicação eficiente e do atendimento humanitário.
2008-2015	...
2010-2017	A aquisição de conhecimento de sinais próprios dessa linguagem faz diminuir o distanciamento e preconceito ainda enraizado na sociedade brasileira.

Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

Tamanho 16 cm para o quadro, fonte 11,  
espaçamento entre linhas simples, sem  
traço aparente de linha ou coluna; COM  
fechamento nas laterais.

Fonte dos dados:  
Fonte 10, espaçamento entre linhas simples  
e ponto-final.

**Observação:** 1ª) não utilizar siglas nos títulos dos quadros; 2ª) não utilizar ponto-final no título; 3ª) os sinais convencionais dentro de tabelas podem ser adotados nos quadros.

Após o parágrafo anterior:  
espaçamento entre linhas simples.

0

Título:  
Fonte 10, espaçamento entre linhas simples, SEM ponto-final.

FIGURA 1 - Título



Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

**Observação:** 1ª) não utilizar siglas nos títulos das ilustrações; 2ª) não utilizar ponto-final no título.

**Dica:** manter padrão de tamanho das imagens (ex.: largura 12 cm x altura 7,5 cm).

**Dica:** utilizar, no corpo da ilustração, a mesma fonte utilizada no trabalho (Arial ou Times New Roman).

**Dica:** manter proporção nas escalas, evitando diminuir ou aumentar o tamanho para que possa caber na página.

## REFERÊNCIAS

Após 2 linhas.

BRASIL. Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. *Relatório anual de atividades: estratégia Elas Empreendem 2023/2024*. Brasília, DF: MEMP, 2024. Disponível em: [https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/elas-empreendem/relatorio-anual-de-atividades/relatorio\\_anual\\_de\\_atividades-elas\\_empreendem.pdf](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/elas-empreendem/relatorio-anual-de-atividades/relatorio_anual_de_atividades-elas_empreendem.pdf). Acesso em: 28 fev. 2025.

CARVALHO, R. R. *Classificação de documentos da administração pública utilizando inteligência artificial*. 2024. Dissertação (Mestrado em Ciência da Computação) – Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2024. Disponível em: [https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/1289/o/rogerio\\_mestrado\\_dissertacao\\_sei\\_20240502\\_versao\\_final.pdf](https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/1289/o/rogerio_mestrado_dissertacao_sei_20240502_versao_final.pdf). Acesso em: 20 jan. 2025.

COSTA, S. G. Lavagem de dinheiro: o tipo objetivo da lavagem de dinheiro. *In: BALTAZAR JÚNIOR, J. P.; MORO, S. F. (org.). Lavagem de dinheiro: comentários à lei pelos juízes das varas especializadas em homenagem ao Ministro Gilson Dipp*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2011. p. 29-54.

FERNANDES, M.; GOMIDE JÚNIOR, S. Revalidação do Instrumento de Medida de Percepção de Saúde Organizacional. *In: CONGRESSO NORTE NORDESTE DE PSICOLOGIA, 5., 2007, Maceió. Anais [...]*. Maceió: UFAL/CRP15/FUNDEPES, 2007. Painel.

FURLAN, N. P; MÉA, C. P. D. Percepção de professores sobre um programa de educação emocional: um estudo qualitativo. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, v. 29, e290001, p. 1-13, 2024. DOI: <https://doi.org/10.1590/S1413-24782024290001>. Disponível em: <https://www.scielo.br/rbedu/a/w6k4MxKVf9bcy86NQgR3hDg/?lang=pt>. Acesso em: 28 fev. 2025.

GRELLET, F. Crocodilo-tatu pré-histórico viveu em SP. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, ano 49, 8 jul. 2009. Caderno Ciência e Saúde, p. 14.

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

PERRIM, V. *Água fresca para as flores*. Tradução: Carolina Selvatici. Rio de Janeiro: Editora Intrínseca, 2022.



Fonte 12, alinhado à esquerda,  
espaçamento entre linhas simples,  
separadas entre si por uma linha em  
branco de espaço simples.

As **REFERÊNCIAS** são apresentadas em **ORDEM ALFABÉTICA** no **SISTEMA AUTOR-DATA**.



Na primeira linha, fonte 12, negrito, letras  
maiúsculas, centralizado, espaçamento  
entre linhas 1,5.

0

## **APÊNDICE**

Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um apêndice, ficará somente a  
palavra **APÊNDICES** nesta folha.

Fonte 12, letras maiúsculas no título e inicial  
maiúscula no subtítulo, centralizado, espaçamento  
entre linhas 1,5.

APÊNDICE A – Título do apêndice



*Caso haja mais de um apêndice, começar em  
folha distinta, diferenciá-los por letras  
maiúsculas no título, um travessão e inicial  
maiúscula na subtítulo.*

*Neste espaço poderá ser inserido o  
conteúdo.*

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas, centralizado,  
espaçamento entre linhas 1,5.

**ANEXO**



Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um anexo, ficará somente  
a palavra **ANEXOS** nesta folha.

Fonte 12, letras maiúsculas no título e inicial maiúscula no subtítulo, centralizado, espaçamento entre linhas 1,5.

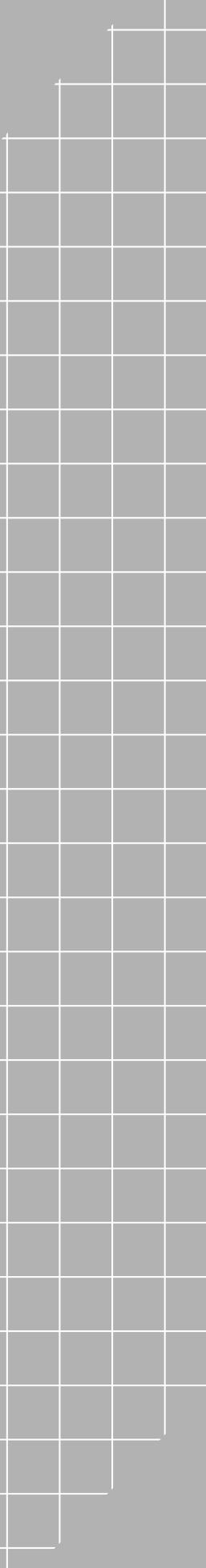
0

ANEXO A – Título do anexo



*Caso haja mais de um anexo, começar em folha distinta, diferenciá-los por letra maiúscula, um travessão e seu respectivo título.*

*Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.*



# **VISUALIZAÇÃO DAS PÁGINAS**

**UNIVERSIDADE DE RIO VERDE (UnRV)  
NOME DO CURSO**

**NOME DO(A) AUTOR(A) DA MONOGRAFIA/DISSERTAÇÃO/TESE**

**TÍTULO DA MONOGRAFIA/DISSERTAÇÃO/TESE**

**CIDADE DO CAMPUS, ESTADO  
ANO**

**NOME DO(A) AUTOR(A) DA MONOGRAFIA/DISSERTAÇÃO/TESE**

**TÍTULO DA MONOGRAFIA/DISSERTAÇÃO/TESE**

Monografia/Dissertação/Tese apresentada  
apresentado à Banca Examinadora do  
Curso de [preencher] da Universidade de  
Rio Verde (UniRV) como exigência parcial  
para obtenção do título de [preencher nome  
da titulação].

Orientador(a): Prof(a). Dr(a). [preencher].

**CIDADE DO CAMPUS, ESTADO  
ANO**

**Ficha Catalográfica**



Bibliotecário/a responsável:

**NOME DO(A) AUTOR(A) DA MONOGRAFIA/DISSERTAÇÃO/TESE**

**TÍTULO DA MONOGRAFIA/DISSERTAÇÃO/TESE**

Monografia / Dissertação / Tese apresentada à Banca Examinadora do Curso de [preencher] da Universidade de Rio Verde (UniRV) como exigência parcial para a obtenção do título de [preencher].

Cidade, UF, ..... de .....de 2025.

**BANCA EXAMINADORA**

.....  
Prof. Dr. Nome do/a professor/a (orientador/a)  
Universidade de Rio Verde (UniRV)

.....  
Prof. Dr. Nome do/a professor/a (membro/a 1)  
Universidade de Rio Verde (UniRV)

.....  
Prof. Dr. Nome do/a professor/a (membro/a 2)  
Universidade de Rio Verde (UniRV)

Dedico [...]

## AGRADECIMENTOS

Início do parágrafo xxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xx xxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx xxx xxx xxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxx xx xxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx xx xxx xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

*Não são as respostas que movem  
o mundo, são as perguntas.”*  
(Albert Einstein)

## RESUMO

Sem recuo de parágrafo xxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xx xxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. x xx xxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx xxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx xx xxx  
xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx  
xx xxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx  
xxxx xx xxxx xxxxxxxxxxxxxxx.

Palavras-chave: palavra-chave 1; palavra-chave 2; palavra-chave 3.



## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1 – Nome da figura.....	0
FIGURA 2 – Nome da figura.....	0
FIGURA 3 - Nome da figura.....	0
FIGURA 4 - Nome da figura.....	0

## **LISTA DE SIGLAS**

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

Anac – Agência Nacional de Aviação Civil

CPI – Comissão Parlamentar de Inquérito

Decea – Departamento de Controle do Espaço Aéreo

DJ – Diário da Justiça

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

MPF – Ministério Público Federal

Procon – Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor

SDE – Secretaria de Direito Econômico

SNEA – Sindicato Nacional das Empresas Aéreas

STJ – Superior Tribunal de Justiça

## SUMÁRIO

<b>1 SEÇÃO PRIMÁRIA.....</b>	<b>0</b>
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA.....	0
<b>2 SEÇÃO PRIMÁRIA.....</b>	<b>0</b>
2.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA.....	0
2.1.1 Seção terciária.....	0
2.1.1.1 Seção quaternária.....	0
<b>3 SEÇÃO PRIMÁRIA.....</b>	<b>0</b>
<b>4 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>0</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>0</b>
<b>APÊNDICES.....</b>	<b>0</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>0</b>

## **1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA**

Oliveira (2011, p. 15) afirma o seguinte: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de ‘propriedade industrial’ e os conhecimentos e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

### **1.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA**

Oliveira (2011, p. 15) afirma que “Sob essa área também estão os direitos sobre livros [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

#### **1.1.1 Título da seção terciária**

Oliveira (2011, p. 15) afirma: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

##### *1.1.1.1 Título da seção quaternária*

Oliveira (2011, p. 15) afirma: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

Tabela 1 – O título apresenta o conjunto de termos indicadores do conteúdo de uma tabela

<b>Descrição</b>	<b>Valor 1 (cm)</b>	<b>Valor 3 (m)</b>	<b>Valor 4 (n)</b>
Item 1	1,00	14,01	50
Item 11	2,25	1.200,05	60
Item 22	3,18	1,18	18
Item completo	4,40	28,18	4

Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

Quadro 1 - O título apresenta a indicação da natureza e as abrangências temporal e geográfica dos dados

<b>Período</b>	<b>Descrição</b>
2005-2010	São notórias, bem como históricas, as lutas pela comunidade com o objetivo de conquista ao direito à comunicação e visibilidade de sua comunidade.
2006-2012	Lutas pela comunidade, porém muito há de se fazer ainda para a garantia da comunicação eficiente e do atendimento humanitário.
2008-2015	...
2010-2017	A aquisição de conhecimento de sinais próprios dessa linguagem faz diminuir o distanciamento e preconceito ainda enraizado na sociedade brasileira.

Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

FIGURA 1 - Título



Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. *Relatório anual de atividades: estratégia Elas Empreendem 2023/2024*. Brasília, DF: MEMP, 2024. Disponível em: [https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/elas-empreendem/relatorio-anual-de-atividades/relatorio\\_anual\\_de\\_atividades-elas\\_empreendem.pdf](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/elas-empreendem/relatorio-anual-de-atividades/relatorio_anual_de_atividades-elas_empreendem.pdf). Acesso em: 28 fev. 2025.

CARVALHO, R. R. *Classificação de documentos da administração pública utilizando inteligência artificial*. 2024. Dissertação (Mestrado em Ciência da Computação) – Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2024. Disponível em: [https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/1289/o/rogerio\\_mestrado\\_dissertacao\\_sei\\_20240502\\_versao\\_final.pdf](https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/1289/o/rogerio_mestrado_dissertacao_sei_20240502_versao_final.pdf). Acesso em: 20 jan. 2025.

COSTA, S. G. Lavagem de dinheiro: o tipo objetivo da lavagem de dinheiro. *In: BALTAZAR JÚNIOR, J. P.; MORO, S. F. (org.). Lavagem de dinheiro: comentários à lei pelos juízes das varas especializadas em homenagem ao Ministro Gilson Dipp*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2011. p. 29-54.

FERNANDES, M.; GOMIDE JÚNIOR, S. Revalidação do Instrumento de Medida de Percepção de Saúde Organizacional. *In: CONGRESSO NORTE NORDESTE DE PSICOLOGIA, 5., 2007, Maceió. Anais [...]*. Maceió: UFAL/CRP15/FUNDEPES, 2007.

FURLAN, N. P; MÉA, C. P. D. Percepção de professores sobre um programa de educação emocional: um estudo qualitativo. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, v. 29, e290001, p. 1-13, 2024. DOI: <https://doi.org/10.1590/S1413-24782024290001>. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbedu/a/w6k4MxKVf9bcy86NQgR3hDg/?lang=pt>. Acesso em: 28 fev. 2025.

GRELLET, F. Crocodilo-tatu pré-histórico viveu em SP. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, ano 49, 8 jul. 2009. Caderno Ciência e Saúde, p. 14.

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



## APÊNDICES

APÊNDICE A – Título do anexo

## ANEXOS

ANEXO A – Título do anexo

## ESQUEMA 3

### ARTIGO CIENTÍFICO

**PARTE EXTERNA**      **CAPA (NÃO TEM)****PARTE INTERNA****ELEMENTOS  
PRÉ-TEXTUAIS**

Título na língua vernácula (obrigatório)

Título em outro idioma (opcional)

Nome dos autores/coautores (obrigatório)

Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Resumo em outro idioma (obrigatório)

**ELEMENTOS  
TEXTUAIS**

Introdução (obrigatório)

Desenvolvimento (obrigatório)

Revisão de literatura (recomendado)

Material e métodos ou Metodologia (recomendado)

Resultados e discussão (recomendado)

Conclusão (obrigatório)

**ELEMENTOS  
PÓS-TEXTUAIS**

Referências (obrigatório)

Glossário (opcional)

Apêndice (opcional)

Anexo (opcional)

Agradecimentos (opcional)



## **APRESENTAÇÃO GRÁFICA**

Todos os elementos pós-textuais devem  
começar em folha distinta.



Fonte 12, espaçamento entre linhas 1,5, negrito, letras maiúsculas, centralizado.

Título e subtítulo devem figurar na página de abertura, diferenciados ou separados por dois pontos.

**TÍTULO EM LÍNGUA VERNÁCULA:**

**SUBTÍTULO**

O resumo em outro idioma deve ser incluído logo após o resumo no idioma do artigo.

**TÍTULO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA:**

**SUBTÍTULO**

Nome do autor do artigo<sup>1</sup>

Nome do coautor do artigo<sup>2</sup>

Fonte 11, alinhado à direita, espaçamento entre linhas simples.

Em nota de rodapé, deve constar o currículo sucinto, com vinculação corporativa e e-mail de contato.

### **RESUMO**

Parágrafo único e sem recuo, fonte 12, justificado, espaçamento entre linhas simples.

Sem recuo de parágrafo [...]

Palavras-chave: palavra-chave 1; palavra-chave 2, palavra-chave 3.

### **ABSTRACT**

Parágrafo único e sem recuo, fonte 12, justificado, espaçamento entre linhas simples.

Sem recuo de parágrafo [...]

Keywords: keyword 1; keyword 2; keyword 3; keyword 4; keyword 5.

Após 1 linha simples: espaçamento entre linhas simples, fonte 12, justificado, 3 a 5 palavras-chave, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto final, grafadas com inicial minúscula, exceto os substantivos próprios e nomes científicos.

Após 1 linha simples: espaçamento entre linhas simples, fonte 12, justificado, 3 a 5 keywords, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto final, grafadas com inicial minúscula, exceto os substantivos próprios e nomes científicos.

1 Formação acadêmica. Vinculação institucional. E-mail.

2 Formação acadêmica. Vinculação institucional. E-mail.

Fonte 12, em letras maiúsculas, justificado, negrito, espaçamento entre linhas 1,5.



# **1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA**

Após 1 linha.

No número da página: Fonte 12, 2 cm borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

→ Oliveira (2011, p. 15) afirma o seguinte: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de ‘propriedade industrial’ e os conhecimentos e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

Fonte 12, letras maiúsculas, justificado, sem negrito ou itálico, espaçamento entre linhas 1,5.

## **1.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA**

Após 1 linha.

→ Oliveira (2011, p. 15) afirma que “Sob essa área também estão os direitos sobre livros [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

Fonte 12, apenas inicial maiúscula, justificado, negrito, espaçamento entre linhas 1,5.

### **1.1.1 Título da seção terciária**

Após 1 linha.

→ Oliveira (2011, p. 15) afirma: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

Fonte 12, apenas inicial maiúscula, justificado, itálico, espaçamento entre linhas de 1,5.

#### **1.1.1.1 Título da seção quaternária**

Após 1 linha.

→ Oliveira (2011, p. 15) afirma: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

SOMENTE a 1ª seção primária da parte Textual deve começar em FOLHA DISTINTA. O texto é corrido, sem página distinta para capítulos e elementos pré-textuais e pós-textuais.

## SEÇÕES SEM TÍTULO

**SEÇÕES QUE NÃO TÊM TÍTULO**, mas que representam enumerações de ideias/conceitos e contenham pouco conteúdo/texto, devem ser substituídas por **ALÍNEAS**:

- a) o texto que antecede as alíneas deve terminar em dois-pontos;
- b) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, seguidas de parênteses;
- c) quando se esgotarem as letras do alfabeto, devem ser utilizadas letras dobradas;
- d) as letras indicativas das alíneas devem ter recuo na margem esquerda de 0,63 cm e recuo especial > deslocamento de 0,63 cm;
- e) o texto das alíneas deve começar por letra minúscula e terminar com ponto e vírgula, exceto a última alínea, que termina com ponto-final ;
- f) faça uso das alíneas quando quiser enumerar diversos itens que não comportam título;
- g) procure utilizar letras em vez de números.

## NOTA EXPLICATIVA

Outro recurso auxiliar para maior clareza e compreensão do texto é a NOTA EXPLICATIVA, que aparece em nota de rodapé, recebendo uma numeração única e consecutiva, e possibilita:

- tirar do corpo do texto explicações longas ou citações diretas que podem prejudicar a linha de pensamento; elas devem ser breves, claras e pontuais;
- apresentar dados da obra original no caso de citação de citação (*apud*);
- complementar informação de uma jurisprudência com elementos essenciais que melhor a identifiquem;
- referenciar autor de informação verbal ou obra em fase de elaboração;
- remeter o leitor a partes da obra ou outras obras em que o assunto foi abordado;
- apresentar um conceito de um termo específico;
- apresentar o texto original em língua estrangeira traduzido ou o original.

### EXEMPLO: NOTA EXPLICATIVA

- No texto:

Oliveira (2011) afirma que sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de propriedade industrial e os conhecimentos e expressões culturais tradicionais<sup>10</sup>.

- Na nota de rodapé:

---

10 Expressões culturais tradicionais referem-se às manifestações artísticas, rituais, práticas, bem como aos costumes e conhecimentos, transmitidos de geração em geração dentro de uma comunidade ou grupo social.

Fonte 10, justificado, recuo especial  
> deslocamento de 0,25 cm

**Atenção!** A partir da segunda linha da nota, o texto deve ser alinhado abaixo da primeira letra da primeira palavra da linha anterior, criando um recuo na margem esquerda.

Após o parágrafo anterior:  
espaçamento entre linhas simples.

0

**Título:**  
Fonte 10, espaçamento entre linhas simples; SEM  
ponto-final, justificado.

→ Tabela 1 – O título apresenta o conjunto de termos indicadores do conteúdo de uma tabela

**Cabeçalho:**  
Fonte 11 e negrito, com linhas  
internas separando coluna/linha.

<b>Descrição</b>	<b>Valor 1 (cm)</b>	<b>Valor 3 (m)</b>	<b>Valor 4 (n)</b>
Item 1	1,00	14,01	50
Item 11	2,25	1.200,05	60
Item 22	3,18	1,18	18
Item completo	4,40	28,18	4

Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

**Fonte dos dados:**  
Fonte 10, espaçamento entre linhas simples e  
ponto-final.

**Corpo:**  
Fonte 11, espaçamento entre linhas simples,  
sem traço aparente de linha ou coluna, SEM  
fechamento nas laterais.

Após 2 linhas simples, continuar o texto.

**Observação:** 1º) não utilizar siglas nos títulos das tabelas; 2º) não utilizar ponto-final no título.

Após o parágrafo anterior:  
espaçamento entre linhas simples.

0

Cabeçalho:  
Fonte 11 e negrito, com linhas  
internas separando coluna/linha.

Quadro 1 - O título apresenta a indicação da natureza e as abrangências temporal e geográfica dos dados

<b>Período</b>	<b>Descrição</b>
2005-2010	São notórias, bem como históricas, as lutas pela comunidade com o objetivo de conquista ao direito à comunicação e visibilidade de sua comunidade.
2006-2012	Lutas pela comunidade, porém muito há de se fazer ainda para a garantia da comunicação eficiente e do atendimento humanitário.
2008-2015	...
2010-2017	A aquisição de conhecimento de sinais próprios dessa linguagem faz diminuir o distanciamento e preconceito ainda enraizado na sociedade brasileira.

Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

Fonte dos dados:  
Fonte 10, espaçamento entre linhas simples  
e ponto-final.

Tamanho 16 cm para o quadro, fonte 11,  
espaçamento entre linhas simples, sem  
traço aparente de linha ou coluna; COM  
fechamento nas laterais.

**Observação:** 1ª) não utilizar siglas nos títulos dos quadros; 2ª) não utilizar o ponto-final no título; 3ª) os sinais convencionais dentro de tabelas podem ser adotados nos quadros.

Após o parágrafo anterior:  
espaçamento entre linhas simples.

Título:  
Fonte 10, espaçamento entre linhas simples, SEM ponto-final.

FIGURA 1 - Título



Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

**Observação:** 1ª) não utilizar siglas nos títulos das ilustrações; 2ª) não utilizar ponto-final no título.

**Dica:** manter padrão de tamanho das imagens (ex.: largura 12 cm x altura 7,5 cm).

**Dica:** procure utilizar, no corpo da ilustração, a mesma fonte utilizada no trabalho (Arial ou Times New Roman).

**Dica:** manter proporção nas escalas, evitando diminuir ou aumentar o tamanho para que possa caber na página.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. *Relatório anual de atividades: estratégia Elas Empreendem 2023/2024*. Brasília, DF: MEMP, 2024. Disponível em: [https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/elas-empreendem/relatorio-anual-de-atividades/relatorio\\_anual\\_de\\_atividades-elas\\_empreendem.pdf](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/elas-empreendem/relatorio-anual-de-atividades/relatorio_anual_de_atividades-elas_empreendem.pdf). Acesso em: 28 fev. 2025.

CARVALHO, R. R. *Classificação de documentos da administração pública utilizando inteligência artificial*. 2024. Dissertação (Mestrado em Ciência da Computação) – Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2024. Disponível em: [https://files.cercomp.ufg.br/web/up/1289/o/rogerio\\_mestrado\\_dissertacao\\_sei\\_20240502\\_versao\\_final.pdf](https://files.cercomp.ufg.br/web/up/1289/o/rogerio_mestrado_dissertacao_sei_20240502_versao_final.pdf). Acesso em: 20 jan. 2025.

COSTA, S. G. Lavagem de dinheiro: o tipo objetivo da lavagem de dinheiro. *In: BALTAZAR JÚNIOR, J. P.; MORO, S. F. (org.). Lavagem de dinheiro: comentários à lei pelos juízes das varas especializadas em homenagem ao Ministro Gilson Dipp*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2011.

FERNANDES, M.; GOMIDE JÚNIOR, S. Revalidação do Instrumento de Medida de Percepção de Saúde Organizacional. *In: CONGRESSO NORTE NORDESTE DE PSICOLOGIA, 5., 2007, Maceió. Anais [...]*. Maceió: UFAL/CRP15/FUNDEPES, 2007.

FURLAN, N. P; MÉA, C. P. D. Percepção de professores sobre um programa de educação emocional: um estudo qualitativo. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, v. 29, e290001, p. 1-13, 2024. DOI: <https://doi.org/10.1590/S1413-24782024290001>. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbedu/a/w6k4MxKVf9bcy86NQgR3hDg/?lang=pt>. Acesso em: 28 fev. 2025.

GRELLET, F. Crocodilo-tatu pré-histórico viveu em SP. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, ano 49, 8 jul. 2009. Caderno Ciência e Saúde, p. 14.

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

PERRIM, V. *Água fresca para as flores*. Tradução: Carolina Selvatici. Rio de Janeiro: Editora Intrínseca, 2022. ←

Fonte 12, alinhado à esquerda,  
espaçamento entre linhas simples,  
separadas entre si por uma linha em  
branco de espaço simples.

As **REFERÊNCIAS** são apresentadas em **ORDEM ALFABÉTICA** no **SISTEMA AUTOR-DATA**.



Na primeira linha, fonte 12, negrito, letras maiúsculas,  
centralizado, espaçamento entre linhas 1,5.

0

## **APÊNDICE**



Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um apêndice, ficará somente a  
palavra **APÊNDICES** nesta folha.

Fonte 12, letras maiúsculas no título e inicial  
maiúscula no subtítulo, centralizado, espaçamento  
entre linhas 1,5.

APÊNDICE A – Título do apêndice



*Caso haja mais de um apêndice, começar em  
folha distinta, diferenciá-los por letras  
maiúsculas no título, um travessão e inicial  
maiúscula na subtítulo.*

*Neste espaço poderá ser inserido o  
conteúdo.*

Fonte 12, negrito, letras maiúsculas, centralizado,  
espaçamento entre linhas 1,5.

**ANEXO**



Neste espaço poderá ser inserido o conteúdo.

Caso haja mais de um anexo, ficará somente  
a palavra ANEXOS nesta folha.

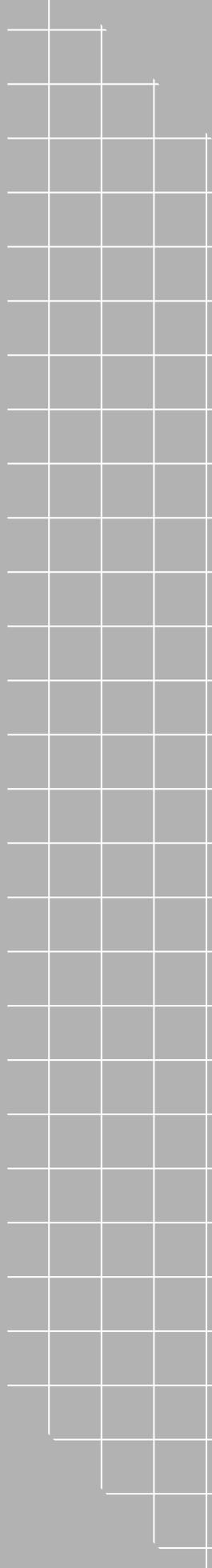
Fonte 12, letras maiúsculas no título e inicial  
maiúscula no subtítulo, centralizado, espaçamento  
entre linhas 1,5.

ANEXO A – Título do anexo 

*Caso haja mais de um anexo, começar em folha  
distinta, diferenciá-los por letra maiúscula,  
um travessão e seu respectivo título.*

*Neste espaço poderá ser inserido o  
conteúdo.*

# **VISUALIZAÇÃO DAS PÁGINAS**



**TÍTULO EM LÍNGUA VERNÁCULA:  
SUBTÍTULO**

**TÍTULO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA:  
SUBTÍTULO**

Nome do autor do artigo<sup>1</sup>

Nome do coautor do artigo<sup>2</sup>

### **RESUMO**

Sem recuo de parágrafo [...]

Palavras-chave: palavra-chave 1; palavra-chave 2, palavra-chave 3.

### **ABSTRACT**

Sem recuo de parágrafo [...]

Keywords: keyword 1; keyword 2; keyword 3; keyword 4; keyword 5.

---

1 Formação acadêmica. Vinculação institucional. E-mail.

2 Formação acadêmica. Vinculação institucional. E-mail.

## **1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA**

Oliveira (2011, p. 15) afirma o seguinte: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de ‘propriedade industrial’ e os conhecimentos e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

### **1.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA**

Oliveira (2011, p. 15) afirma que “Sob essa área também estão os direitos sobre livros [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

#### **1.1.1 Título da seção terciária**

Oliveira (2011, p. 15) afirma: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

##### *1.1.1.1 Título da seção quaternária*

Oliveira (2011, p. 15) afirma: “Sob essa área também estão os direitos sobre livros e expressões culturais tradicionais [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e seu desenvolvimento.

Tabela 1 – O título apresenta o conjunto de termos indicadores do conteúdo de uma tabela

<b>Descrição</b>	<b>Valor 1 (cm)</b>	<b>Valor 3 (m)</b>	<b>Valor 4 (n)</b>
Item 1	1,00	14,01	50
Item 11	2,25	1.200,05	60
Item 22	3,18	1,18	18
Item completo	4,40	28,18	4

Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

Quadro 1 - O título apresenta a indicação da natureza e as abrangências temporal e geográfica dos dados

<b>Período</b>	<b>Descrição</b>
2005-2010	São notórias, bem como históricas, as lutas pela comunidade com o objetivo de conquista ao direito à comunicação e visibilidade de sua comunidade.
2006-2012	Lutas pela comunidade, porém muito há de se fazer ainda para a garantia da comunicação eficiente e do atendimento humanitário.
2008-2015	...
2010-2017	A aquisição de conhecimento de sinais próprios dessa linguagem faz diminuir o distanciamento e preconceito ainda enraizado na sociedade brasileira.

Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

FIGURA 1 - Título



Fonte: Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Adaptado de Autor da obra consultada (ano).

**ou**

Fonte: Nome do autor do trabalho, ano dos dados.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. *Relatório anual de atividades: estratégia Elas Empreendem 2023/2024*. Brasília, DF: MEMP, 2024. Disponível em: [https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/elas-empreendem/relatorio-anual-de-atividades/relatorio\\_anual\\_de\\_atividades-elas\\_empreendem.pdf](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/elas-empreendem/relatorio-anual-de-atividades/relatorio_anual_de_atividades-elas_empreendem.pdf). Acesso em: 28 fev. 2025.

CARVALHO, R. R. *Classificação de documentos da administração pública utilizando inteligência artificial*. 2024. Dissertação (Mestrado em Ciência da Computação) – Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2024. Disponível em: [https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/1289/o/rogerio\\_mestrado\\_dissertacao\\_sei\\_20240502\\_versao\\_final.pdf](https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/1289/o/rogerio_mestrado_dissertacao_sei_20240502_versao_final.pdf). Acesso em: 20 jan. 2025.

COSTA, S. G. Lavagem de dinheiro: o tipo objetivo da lavagem de dinheiro. *In: BALTAZAR JÚNIOR, J. P.; MORO, S. F. (org.). Lavagem de dinheiro: comentários à lei pelos juízes das varas especializadas em homenagem ao Ministro Gilson Dipp*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2011.

FERNANDES, M.; GOMIDE JÚNIOR, S. Revalidação do Instrumento de Medida de Percepção de Saúde Organizacional. *In: CONGRESSO NORTE NORDESTE DE PSICOLOGIA, 5., 2007, Maceió. Anais [...]*. Maceió: UFAL/CRP15/FUNDEPES, 2007.

FURLAN, N. P; MÉA, C. P. D. Percepção de professores sobre um programa de educação emocional: um estudo qualitativo. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, v. 29, e290001, p. 1-13, 2024. DOI: <https://doi.org/10.1590/S1413-24782024290001>. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbedu/a/w6k4MxKVf9bcy86NQgR3hDg/?lang=pt>. Acesso em: 28 fev. 2025.

GRELLET, F. Crocodilo-tatu pré-histórico viveu em SP. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, ano 49, 8 jul. 2009. Caderno Ciência e Saúde, p. 14.

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



## APÊNDICES

APÊNDICE A – Título do apêndice

## ANEXOS

ANEXO A – Título do anexo

P A R T E I V



# ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, NBR 6023: *informação e documentação – referências – elaboração* (2025).

## 4 REFERÊNCIAS

A Norma Brasileira ABNT NBR 6023/2025 apresenta os detalhes exigidos para a preparação e compilação do material utilizado para fundamentar teoricamente/cientificamente um trabalho científico. Permite, assim, a ordenação e padronização das informações que identificam um documento/fonte consultada.

Assim, referências são um conjunto padronizado de elementos descritivos (essenciais e/ou complementares) retirados de um documento – impresso, manuscrito, audiovisual, sonoro, magnético, eletrônico, entre outros –, que permitem sua identificação individual.

### 4.1 ELEMENTOS ESSENCIAIS

Os elementos essenciais são as informações fundamentais à identificação do material e estão disponíveis no próprio documento, variando conforme o tipo.

**Observação: as informações devem refletir os dados do documento consultado. Na inexistência desses dados, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-as entre colchetes.**

#### 4.1.1 Autoria

A autoria corresponde às pessoa(s) ou entidade(s) responsável(eis) pelo conteúdo intelectual ou artístico de um documento, devendo ter sempre o mesmo padrão de abreviação ao longo da lista de referências.

Tradutor, revisor, ilustrador e outros são tipos de atribuições que podem ser incluídas na referência.

Algumas especificidades da autoria:

- a) Independentemente do número de autores, devem ser indicados todos os nomes na referência.

- Exemplo: Sobrenome. Vírgula. Iniciais do(s) pré-nome(s), precedida de ponto. Ponto e vírgula separando o(s) outro(s) nome(s).

SILVA, M. E. (um autor)

CRUZ, M. E.; SILVA, J. R. (dois autores)

OLIVEIRA, M. E.; SILVA, J. R.; SANTOS, J. R. (três autores)

HUPPES, É. L.; BAPTISTA, L. B.; CARVALHO, N. R. H.; LEHNEN, F.; MÓRE, M. V.; SCHORR, J.; NASCIMENTO, F. A. M. do. *InfiscLab*: Laboratório de Inovação Corporativo voltado para o Setor Público Municipal. Porto Alegre: Sociedade Brasileira de Comunicação, 2021. (seis autores)

b) Autoria desconhecida:

**Quando a obra não tem autoria identificada, deve-se dar entrada pelo título.**

- Exemplo: Nome da primeira palavra/expressão em maiúsculo, seguido do restante do título em minúsculo. Ponto.  
AS OBRAS protegidas e referenciadas.  
DIREITOS das obras protegidas.

**Observação: a referência com entrada pelo título iniciado por artigo (definido ou indefinido) deve ter o artigo e a palavra subsequente grafados em maiúsculos.**

c) Religioso:

**Deve dar entrada pelo nome e depois o título religioso.**

- Exemplo: Nome do religioso. Vírgula. Título religioso por extenso. Ponto.  
EUSÉBIO, Irmão.  
PIO X, Papa.

d) Pseudônimo:

**Deve ser indicado o nome que está na obra.**

- Exemplo: Sobrenome. Vírgula. Iniciais do(s) pré-nome(s). Entre colchetes o nome original por extenso. Ponto.  
NERUDA, P. [Ricardo Eliecer Neftalí Reyes Basoalto].

**Observação: pode ser escrito entre colchetes o nome verdadeiro.**

e) Coletâneas (obras que têm compilador, coordenador, editor, organizador ou outras funções editoriais):

- Exemplo: Sobrenome. Vírgula. Iniciais do(s) pré-nome(s). Ponto e vírgula separando o(s) outro(s) nome(s). Entre parênteses, a abreviatura no singular da função editorial, em letras minúsculas e no singular. Ponto.

CRUZ, M. E.; SILVA, J. R. (ed.).  
CRUZ, M. E.; SILVEIRA, J. S. (org.).  
OLIVEIRA, M. E. *et al.* (comp.).  
SILVA, M. E. (coord.).

**Observação: 1ª) a abreviação da função editorial deve ser no singular e na língua da publicação; 2ª) se não houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, deve-se entrar pelo título.**

f) Entidade (sociedades; instituições de ensino, artística e cultural; eventos científicos; órgãos governamentais; outras):

- Exemplo: Nome da jurisdição geográfica ou nome do órgão superior. Ponto. Nome da entidade de denominação genérica, por extenso. Ponto.  
BRASIL. Supremo Tribunal Federal.  
BRASIL. Tribunal Regional Federal (5ª Região).  
CAMPO GRANDE (MS). Câmara Municipal.  
MATO GROSSO DO SUL. Secretaria do Meio Ambiente.  
RIO DE JANEIRO (Município). Secretaria do Meio Ambiente.  
SÃO PAULO (Estado). Secretaria de Turismo.

**Observação: 1ª) quando a cidade tem o mesmo nome do estado, colocar entre parênteses o nome da unidade político-administrativa; 2ª) quando a cidade tiver homônimo, colocar entre parênteses a sigla da unidade fiscal.**

- Exemplo: Nome da entidade superior, por extenso e com letras maiúsculas. Unidade(s) subordinada(s), separadas por ponto-final em letras maiúsculas e minúsculas.  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL. Departamento de Pesquisa. Unidade de Controle.
- Exemplo: Nome da entidade com administração independente. Ponto.  
INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT.  
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA.
- Exemplo: Nome da entidade com administração independente. Entre parênteses, o nome geográfico diferenciando a duplicidade do nome. Ponto.  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL (Brasil).

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL (Portugal).

- Exemplo: Nome(s) de evento(s) científico. Vírgula. Número do evento e ponto. Vírgula. Ano da realização. Vírgula. Cidade da realização (se houver). Ponto.  
CONGRESSO BRASILEIRO DE PSIQUIATRIA, 27., 2010, São Paulo.  
JORNADA SUL-RIO-GRANDENSE DE PSIQUIATRIA DINÂMICA, 22.;  
ENCONTRO IBERO-AMERICANO DE QUALIDADE DE VIDA, 2., 2004, Porto Alegre.

#### 4.1.1.1 Particularidade nos sobrenomes

##### **ALGUMAS ESPECIFICIDADES NOS SOBRENOMES:**

- a) Sobrenomes espanhóis, a entrada é pelo penúltimo sobrenome:

BLANCO COSSIO	VARGAS LLOSA
MENÉNDEZ CASTILLERO	GARCIA Y PEREZ

- b) Sobrenomes compostos/constituídos de substantivo + adjetivo:

CASTELO BRANCO	CASA SANTA
ESPÍRITO SANTO	SANTA CRUZ

- c) Sobrenomes que indicam parentesco, a entrada é pelo último sobrenome seguido do grau de parentesco:

LIMA SOBRINHO	COSTA JÚNIOR
ALVES FILHO	SILVA NETO

**Observação: conservar o grau de parentesco conforme o uso no idioma do documento.**

- d) Sobrenomes separados por hífen:

SAVASSI-ROCHA	ROQUETE-PINTO
JIMÉNEZ-LÓPEZ	SAINT-EXUPÉURY

- e) Sobrenomes ligados por "e":

CRUZ E SOUZA

- f) Sobrenomes precedidos de Mac ou Mc, as partículas são escritas juntas ao sobrenome do autor sem espaço:

McLUHAN	MacDONALD
---------	-----------

g) Sobrenomes cuja forma composta é a mais conhecida:

EÇA DE QUEIROZ      MACHADO DE ASSIS

h) Sobrenomes com prefixos:

DE LUCCA      DI DIO  
DI FIORE      LA SALE  
LO SCHIAVO      O'CONNOR  
VAN DYCK      VON BRAUN

**Observação: para nomes de origem estrangeira, fazer a entrada pelo prefixo quando assim forem identificados nas publicações.**

## 4.1.2 Título

O título é o nome ou a expressão/frase que distingue e individualiza um documento e deve ser reproduzido igual ao apresentado na obra, grafado em itálico:

a) Título e subtítulo de uma publicação não periódica<sup>3</sup>:

- apenas o título deve ser grafado em itálico;
  - separar o título do subtítulo por dois-pontos;
  - considerar a grafia da nomenclatura científica (espécie), do idioma publicado e as regras gramaticais;
- Exemplo: Título da obra em itálico, dois-pontos e subtítulo não grafado em itálico.  
Ponto.

*Direitos autorais de obras protegidas*: uma orientação a ser considerada.

*Hepatitis E and pregnancy*: understanding the pathogenesis.

**Observação: um título muito longo pode ter suas últimas palavras suprimidas e substituídas por reticência dentro de colchetes, desde que não seja alterado o sentido.**

**3** Publicação não periódica: obra não seriada, ou seja, completa, podendo ser formada por mais de um volume/parte, desde que apresentem o mesmo tratamento gráfico-editorial e/ou correspondência temática entre si, como uma coleção ou série editorial.

**b) Título de uma publicação periódica<sup>4</sup>:**

- deve ser grafado em itálico;
  - deve ser escrito por extenso;
  - se for nome genérico, deve ser acrescida a preposição “da” ou “de”, mais o nome da entidade autora/editora.
- Exemplo: Título do periódico em itálico e letras maiúsculas e minúsculas (no caso de ser utilizado artigo). Vírgula.  
Cuadernos de Política Criminal,  
Revista Brasileira de Política Internacional,  
Veja, Jornal do Brasil.
- Exemplo: Título genérico do periódico, a preposição “da ou do” entre colchetes e nome da entidade autora, em itálico. Vírgula.  
Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil,  
Boletim Estatístico [do] Superior Tribunal de Justiça.
- Exemplo: Título do periódico em letras maiúsculas (no caso de ser referenciado como um todo). Ponto.  
REVISTA BRASILEIRA DE POLÍTICA INTERNACIONAL,  
O GLOBO.

### 4.1.3 Edição

A edição é o número de vezes que uma obra foi publicada. Deve ser indicada somente a partir da segunda edição e no idioma do documento.

- Exemplo: Número da edição. Ponto. Palavra edição abreviada (ed.) no idioma original.  
3. ed.  
óth, ed. (em inglês).
- Exemplo: Número da edição. Ponto. Palavra editora abreviada no idioma original do documento.  
Nome(s) da(s) emenda(s) e acréscimo(s) abreviados no idioma original.  
3. ed. rev., atual. e aum.

---

<sup>4</sup> Publicação periódica: obra seriada, ou seja, apresentada em unidades físicas sucessivas, destinada a ser continuada indefinidamente.

#### 4.1.4 Editora

A editora/gravadora/produtora é a responsável pela produção editorial de um documento. O elemento da editora é composto da cidade e do nome da editora.

##### a) Cidade:

- deve ser escrito tal como está no documento;
- se houver mais de uma cidade indicada, indique todas;
- em periódico, colocar vírgula no lugar dos dois-pontos.
  
- Exemplo: Nome da cidade. Dois-pontos ou, em periódicos, vírgula.  
Campo Grande: São Paulo,
  
- Exemplo: Nome da cidade homônima, vírgula e unidade fiscal. Dois-pontos ou, em periódicos, vírgula.  
Bandeirantes, PR:  
Bandeirantes, MS,
  
- Exemplo: Entre colchetes, o nome da cidade que não está no documento, mas foi possível ser identificado. Dois-pontos ou, em periódicos, vírgula.  
[Rio Verde, GO]:
  
- Exemplo: Entre colchetes, a expressão *sine loco* abreviada, em itálico, indicando que a cidade não pode ser identificada. Dois pontos ou, em periódicos, vírgula.  
[S. l.]:  
[s. l.],

##### b) Nome:

- deve ser escrito tal como está no documento;
- abreviar o prenome quando o editor for nome de pessoa;
- suprimir palavras que indicam a natureza jurídica ou comercial;
- se houver duas editoras, indique as duas em suas respectivas cidades, separadas por ponto e vírgula;
- não indicar a editora quando ela for autora;
- mencionar a editora quando referenciar o periódico como um todo (coleção, fascículo, número...).

- Exemplo: Nome(s) da(s) editora(s). Vírgula.  
Atlas, J. Olympio, Ed. Santos,  
Edusp, LTr, Cambridge Press.
- Exemplo: Entre colchetes a expressão *sine nomine* abreviada, indicando que a editora não pôde ser identificada. Dois-pontos.  
Rio de Janeiro: [S. n.]
- Exemplo: Entre colchetes, as duas expressões abreviadas *S. l.* (sem local/*sine loco*) e *s. n.* (sem editor/*sine nomine*). Dois-pontos.  
[S. l.: s. n.]:

**Observação: se a expressão for usada depois de dois-pontos, fica com inicial minúscula.**

#### 4.1.5 Data

Em um documento ou periódico, a data/ano da publicação/distribuição/*copyright* (copirraite)/impressão/depósito deve sempre ser apresentada em algarismo arábico, e o mês, na grafia do idioma original:

- Exemplo: Ano certo de publicação do documento.  
1990.
- Exemplo: Ano incerto de publicação do documento, entre colchetes.  
[2000]. ano certo, mas não indicado no documento  
[1920?]. ano provável  
[1980 ou 1981]. um ano ou outro  
[198-]. década certa  
[198-?]. década provável  
[entre 1906 e 1912]. intervalos menores de 20 anos  
[19--]. século certo  
[19--?]. século provável  
1930-1980. ano do primeiro e do último volume com publicação encerrada

**Observação: essa notação de ano vale também para periódicos.**

- Exemplo: Data de publicação do periódico na grafia do idioma original. Ponto.  
maio/jun. 2010. período de meses e o ano na edição mar. 2003. mês e ano na edição  
verão 1999. estação do ano na edição  
3. trim. 2000. trimestre e ano na edição  
1. sem. 2000. semestre e ano na edição  
2000- . ano da primeira edição publicada e espaço para a última edição a ser publicada  
1930-1980. ano da primeira e da última edição com publicação encerrada

**Observação: qualquer informação não identificada, mas inserida na referência, deve estar entre colchetes; caso não seja localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja do copirraite (precedido da letra c em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros.**

## 4.2 ELEMENTOS COMPLEMENTARES

Os elementos complementares são as informações opcionais para a identificação do documento, mas, se acrescentadas aos elementos essenciais, possibilitam melhor diferenciação do documento referenciado.

**Observação: ao optar por incluir elementos complementares, estes devem ser inseridos em todas as referências do mesmo tipo de documento.**

### 4.2.2 Outros tipos de responsabilidade

Indica tradutor, prefaciador, revisor, ilustrador e/ou atualizador de notas da obra.

- Exemplo: Tipo de responsabilidade e nome completo do(s) autor(es). Ponto.  
Tradução, prefácio e notas Hernâni Donato.  
Atualização e notas Humberto Theodoro Júnior.  
Tradução de Vera da Costa e Silva *et al.*  
Ilustrações de Paulo Lyra.

**Observação: em mais de três autores, deve ser indicado o primeiro nome completo, seguido da expressão “et al.”.**

### 4.3 NOTAÇÃO POR TIPO DE DOCUMENTO

Referências são um conjunto padronizado de elementos (essenciais e/ou complementares) descritivos, extraídos de um documento, que permitem sua identificação individual.

Os modelos de cada tipo de documento estarão exemplificados nesta seção.

#### 4.3.1 Livro no todo

SOBRENOME, Prenome(s). *Título do livro*: subtítulo (se houver, sem destaque). número da edição (se houver). Local: Editora, data de publicação.

O livro possui 500 páginas (essa indicação é um elemento complementar).

PERRIM, V. *Água fresca para as flores*. Tradução: Carolina Selvatici. Rio de Janeiro: Editora Intrínseca, 2022. 500 p.

O livro está disponível em PDF no site do Ministério.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. *Manual de legislação em saúde da pessoa portadora de deficiência*. 2. ed. rev. e atual. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006. (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/legislacao\\_deficiencia.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/legislacao_deficiencia.pdf). Acesso em: 26 fev. 2025.

A 10ª edição foi revisada, atualizada e ampliada.

MENDES, G.; CAVALCANTI FILHO, J. T. *Manual didático de direito constitucional*. 10. ed. rev. e atual. São Paulo: Editora Saraiva Jur, 2025.

Corresponde a 33ª edição.

HARADA, K. *Direito financeiro e tributário*. 33. ed. São Paulo: Editora Dialética, 2024.

Foi utilizado somente o volume 2.

DINIZ, M. H. *Curso de direito civil brasileiro*. 40. ed. São Paulo: Editora Saraiva Jur, 2025. v. 2.

A obra foi originada de uma dissertação de mestrado.

MEY, E. S. A. *Catálogo e descrição bibliográfica*: contribuições a uma teoria. Brasília, DF: ABDF, 1987. Originalmente apresentada como dissertação de mestrado, Universidade de Brasília, 1986.

**Observação: sempre que necessário à identificação da obra, podem ser incluídas notas com informações complementares ao final da referência, em língua portuguesa, sem destaque tipográfico.**

A obra foi traduzida para o português por Darlei Pinheiro da Mota.

TOLSTÓI, L. *A morte de Ivan Ilitch*. Tradução: Darlei Pinheiro da Mota. São Paulo: Editora Excelsior, 2024.

Se a obra foi traduzida com base em outra tradução, indica-se, além da língua do texto traduzido, a do texto original.

SAADI, S. *O jardim das rosas*. Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1944. 124 p. (Coleção Rubaiyat). Versão francesa de Franz Toussaint do original árabe.

A obra faz parte de uma coleção e foi utilizado o volume 1.

VERNE, J. *Volta ao mundo em 80 dias*. São Paulo: Novo Brasil, 1984. (Coleção Os grandes clássicos da literatura, v. 1).

A obra é de autoria desconhecida

AMAZÔNIA e a crise da modernização. Belém: MPEG, 1994.

#### **4.3.2 Livro – capítulo/parte/volume/verbeta**

Foi utilizado somente o capítulo do autor Costa, que faz parte da obra organizada por Baltazar Júnior e Moro.

COSTA, S. G. Lavagem de dinheiro: o tipo objetivo da lavagem de dinheiro. In: BALTAZAR JÚNIOR, J. P.; MORO, S. F. (org.). *Lavagem de dinheiro*: comentários à lei pelos juízes das varas especializadas em homenagem ao Ministro Gilson Dipp. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2011. p. 29-54.

Foi utilizado somente o volume 1, que tem título e autoria próprios, e faz parte da obra coordenada por Baltazar.

CAVALO BRANCO, S. G. A psicologia antiga. In: BALTA, J. P. (coord.). *A psicologia*. Porto Alegre: Livraria do Psicólogo, 2012. v. 1.

Verbetes da palavra Política, que está dentro do Dicionário Aurélio.

POLÍTICA. In: FERREIRA, A. B. H. *Aurélio século XXI: o dicionário da Língua Portuguesa*. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

### 4.3.3 Relatório

Relatório de 2024 disponível na internet.

BRASIL. Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. *Relatório anual de atividades: estratégia Elas Empreendem 2023/2024*. Brasília, DF: MEMP, 2024. Disponível em: [https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/elas-empreendem/relatorio-anual-de-atividades/relatorio\\_anual\\_de\\_atividades-elas\\_empreendem.pdf](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/elas-empreendem/relatorio-anual-de-atividades/relatorio_anual_de_atividades-elas_empreendem.pdf). Acesso em: 28 fev. 2025.

Relatório de 2011 impresso.

AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (Brasil). *Relatório de atividades 2011*. Brasília, DF: Anac, 2011. 92 p.

### 4.3.4 Trabalhos acadêmicos (tese, dissertação, TCC e outros)

Elementos essenciais

SOBRENOME, Prenome. *Título da dissertação, tese ou TCC*: subtítulo (se houver). Ano. Dissertação, Tese ou Trabalho de Conclusão de Curso (Curso) – Faculdade, Universidade, Cidade, ano da defesa/apresentação.

CARVALHO, R. R. *Classificação de documentos da administração pública utilizando inteligência artificial*. 2024. Dissertação (Mestrado em Ciência da Computação) – Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2024. Disponível em: [https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/1289/o/rogerio\\_mestrado\\_dissertacao\\_sei\\_20240502\\_versao\\_final.pdf](https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/1289/o/rogerio_mestrado_dissertacao_sei_20240502_versao_final.pdf). Acesso em: 20 jan. 2025.

### Elementos complementares

SOBRENOME, Prenome. *Título da dissertação, tese ou TCC*: subtítulo (se houver). Ano. Orientador: Prenome e Sobrenome. Total de folhas. Dissertação, Tese ou Trabalho de Conclusão de Curso (Curso) – Faculdade, Universidade, Cidade, Ano da defesa/apresentação.

**Observação: o 1º ano corresponde à data da defesa; o 2º ano corresponde à data da publicação.**

### 4.3.5 Artigo em periódico

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo: subtítulo (se houver). *Título da revista* (abreviado ou não e com as iniciais de todas as palavras em letras maiúsculas), local, volume, número, páginas iniciais e finais, mês e ano. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificação do material.

Foi utilizado um artigo de periódico que também pode ser acessado em PDF ou pelo Digital Object Identifier (DOI) na base de dados SciELO.

FURLAN, N. P; MÉA, C. P. D. Percepção de professores sobre um programa de educação emocional: um estudo qualitativo. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, v. 29, e290001, p. 1-13, 2024. DOI: <https://doi.org/10.1590/S1413-24782024290001>. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbedu/a/w6k4MxKVf9bcy86NQgR3hDg/?lang=pt>. Acesso em: 19 mar. 2025.

Foi utilizado o volume 33 e o número 1 do periódico.

CADERNOS SAÚDE COLETIVA. Rio de Janeiro: IESC/UFRJ, v. 33, n. 1, 2025. Trimestral.

Indica que o periódico que iniciou em 1987 ainda continua sendo produzido.

CADERNOS SAÚDE COLETIVA. Rio de Janeiro: IESC/UFRJ, 1987- .

Texto disponível no site da BBC News Brasil.

RUGGERI, A. Por que produtos naturais nem sempre são melhores que sintéticos. *BBB News Brasil*, São Paulo, 15 fev. 2025. Disponível em: <https://www.bbc.com/portuguese/articles/cj02I0e6954o>. Acesso em: 28 fev. 2025.

Texto disponível na versão impressa da Veja.

NÓBREGA, M. Uma lição simples de economia. *Veja*, São Paulo, ano 58, n. 11, p. 26-28, 14 mar. 2025. Semanal.

Foi utilizado um artigo do periódico que está disponível no Suplemento 2, e que também pode ser acessado em PDF na base de dados SciELO.

KINRYS, G.; WYGANT, L. E. Transtorno de ansiedade em mulheres: gênero influencia o tratamento? *Revista Brasileira de Psiquiatria*, São Paulo, v. 27, p. S43-S50, 2005. Suplemento 2. Disponível em: [http://www.scielo.br/pdf/rbp/v27s2/pt\\_a03v27s2.pdf](http://www.scielo.br/pdf/rbp/v27s2/pt_a03v27s2.pdf). Acesso em: 26 fev. 2025.

Foi utilizado um artigo de periódico disponível na versão impressa.

VILARDI, C. S. O crime de lavagem de dinheiro e o início de sua execução. *Revista Brasileira de Ciências Criminais*, São Paulo, v. 12, n. 47, p. 11-30, 2004.

Foi utilizado um artigo de periódico que também pode ser acessado em PDF em base de dados própria.

CERQUEIRA, A. T. A. R.; CREPALDI, A. L. Qualidade de Vida em doenças pulmonares crônicas: aspectos conceituais e metodológicos. *Jornal de Pneumologia*, São Paulo, v. 26, n. 4, p. 207-213, 2000. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/jpneu/a/HL8p3xRdtZYsnhCTmXKHtFq/abstract/?lang=pt>. Acesso em: 20 mar. 2025.

Texto disponível no Caderno Ciência e Saúde da Folha de S. Paulo, versão impressa.

GRELLET, F. Crocodilo-tatu pré-histórico viveu em SP. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, ano 49, 8 jul. 2009. Caderno Ciência e Saúde, p. 14.

#### 4.3.6 CD/DVD/filme

TÍTULO da reprodução. Diretor/Produtor. Local: Produtora, data. Especificação do suporte físico.

Elementos essenciais

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

### Elementos complementares

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinícius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S. l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min), son., color., 35 mm.

#### 4.3.7 Anais/proceedings/resumos de eventos

SOBRENOME, Prenome. Título do trabalho apresentado: subtítulo (se houver). *In*: TÍTULO DO CONGRESSO, nº., ano, local (se houver). *Anais [...]* ou *Resumos [...]*. Local: Editora, data. Páginas iniciais e finais.

Foi utilizado um painel publicado nos Anais do Congresso.

FERNANDES, M.; GOMIDE JÚNIOR, S. Revalidação do Instrumento de Medida de Percepção de Saúde Organizacional. *In*: CONGRESSO NORTE NORDESTE DE PSICOLOGIA, 5., 2007, Maceió. *Anais [...]*. Maceió: Ufal/CRP15/Fundepes, 2007. Painel.

Foi utilizado um artigo publicado nos Anais do Simpósio, que também pode ser acessado em PDF no site da Associação Educacional Dom Bosco.

AFFONSO, L. M. F.; ROCHA, H. M. Fatores organizacionais que geram insatisfação no servidor público e comprometem a qualidade dos serviços prestados. *In*: SIMPÓSIO DE EFICIÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA, 7., 2010, Resende, RJ. *Anais [...]*. Resende, RJ: Associação Educacional Dom Bosco, 2010. p. 1-15. Disponível em: [http://www.aedb.br/seget/arquivos/artigos10/234\\_SEGeT\\_Fat\\_Organizacionais\\_c\\_autores.pdf](http://www.aedb.br/seget/arquivos/artigos10/234_SEGeT_Fat_Organizacionais_c_autores.pdf). Acesso em: 19 jan. 2015.

#### 4.3.8 Banco de dados

BIREME. Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde. *Base de dados LILACS: Literatura Latino-Americana e do Caribe em Ciências da Saúde*. São Paulo, 1982-2015. Disponível em: <http://lilacs.bvsalud.org/>. Acesso em: 14 ago. 2015.

FUNGO filamentoso. In: FUNDAÇÃO ANDRÉ TOSELLO PESQUISAS E TECNOLOGIA. *Catálogo de culturas*. Rio Verde, MS, 2015. CCT n. 7700. Disponível em: <http://fat.org.br/catalogo-de-culturas-online/?termo=s%C3%A3o+paolo&letra=todas>. Acesso em: 14 ago. 2015.

FUNDAÇÃO ANDRÉ TOSELLO PESQUISA E TECNOLOGIA. *Catálogo de culturas*. Rio Verde, GO, 2015. Disponível em: <http://fat.org.br/catalogo-de-culturas-online/?termo=&letra=todas>. Acesso em: 14 ago. 2015.

### 4.3.9 Bula de medicamento

MAGNOPYROL: gotas. Responsável técnico José da Silva. São Paulo: Abbott Laboratórios do Brasil, 1991. Bula de remédio.

### 4.3.10 Material iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, dispositivo, filme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros.

Os elementos essenciais são: autor, título, data e especificação do suporte. Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### Elementos essenciais

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

#### Elementos complementares

MATTOS, M. D. *Paisagem-Quatro Barras*. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50 cm. Coleção particular.

### 4.3.11 Patente

SOBRENOME, Nome (inventor/autor). Título. Nomes do depositante e/ou titular e do procurador (se houver). Número da patente. Data de depósito e data de concessão da patente (se houver).

BERTAZZOLI, R. *et al.* *Eletrodos de difusão gasosa modificados com catalisadores redox, processo e reator eletroquímico de síntese de peróxido de hidrogênio utilizando os mesmos.* Depositante: Universidade Estadual de Campinas. Procurador: Maria Cristina Valim Lourenço Gomes. BR n. PI0600460-1A. Depósito: 27 jan. 2006. Concessão: 25 mar. 2008.

### 4.3.12 E-mail

Não utilizar.

**Observação: mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero, além de desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.**

### 4.3.13 Documento exclusivo em meio eletrônico

YouTube:

CARVALHO, Merabe. *Elaboração de artigos científicos.* Belém, PA: Biblioteca Central UFPA, 2023. 1 vídeo (82 min). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=WtadwpP238g>. Acesso em: 28 fev. 2025.

Podcast:

CAFÉ DA MANHÃ: o que um robô de IA pode fazer por você. [Locução de]: Gustavo Simon. São Paulo: Folha de S.Paulo, 17 fev. 2025. *Podcast*. Disponível em: <https://www1.folha.uol.com.br/podcasts/2025/02/podcast-o-que-teste-de-chatbots-revelou-sobre-a-inteligencia-artificial.shtml>. Acesso em: 28 fev. 2025.

Instagram:

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). *Documento da semana*: o Carnaval e a origem dos festejos. Rio de Janeiro, 28 fev. 2025. Instagram: bibliotecanacional.br. Disponível em: <https://www.instagram.com/p/DGng2iCBRzr/>. Acesso em: 1 mar. 2025.

#### 4.3.14 Resenha

CARDOSO, C. M. A canção da inteireza: uma visão holística da educação. São Paulo: Summus Editorial, 1995. Resenha de: PALMA, A. M. F. A canção da inteireza. *Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos*, Brasília, DF, v. 76, n. 184, p. 691-698, 1995.

#### 4.3.15 Texto de site/blog

Exemplo de blog

HOSPITAL ISRAELITA ALBERT EINSTEIN. Molho de tomate: saiba os benefícios e quais versões são mais saudáveis. *Blog Vida Saudável*. São Paulo, 9 abr. 2024. Disponível em: <https://vidasaudavel.einstein.br/molho-de-tomate-saiba-os-beneficios-e-quais-versoes-sao-mais-saudaveis/>. Acesso em: 26 fev. 2025.

Exemplo de site

FROES, S. *Dor na mandíbula: 6 causas que você precisa saber*. Juiz de Fora: Codental, [2023]. Disponível em: <https://www.codental.com.br/blog/dor-na-mandibula-6-causas-quevoce-precisa-saber/>. Acesso em: 1 set. 2023.

O ano ([2023]) se refere à data da publicação, não claramente indicada no texto.

Atenção: texto apresentado em sites sem fundamentação de autores conhecidos e que podem desaparecer rapidamente não são recomendados como fonte científica ou técnica de pesquisa.

### 4.3.16 Legislação

Constituição e emendas constitucionais, textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

#### ELEMENTOS ESSENCIAIS DE CONSTITUIÇÃO

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. [Constituição (ano)]. *Título*. Local: editora, ano.

#### ELEMENTOS ESSENCIAIS DE LEI E DECRETO

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. *Título*. Ementa. Dados da publicação: local, data.

**Observação: para documentos on-line, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em”, e a data de acesso, precedida da expressão “Acesso em”.**

BRASIL. [Constituição (1988)]. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília, DF: Presidência da República, [2024]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 5 jun. 2025.

**Essa é a forma mais atualizada de citar a Constituição Federal. A informação entre colchetes [Constituição (1988)] é padronizada desse modo por se tratar de informação complementar que não faz parte do título original, mas que foi adicionada para esclarecimento. Já o ano [2024] indica a data da última atualização da legislação.**

RIO VERDE (GO). *Lei Municipal n.º 3.109, de 18 de agosto de 1994*. Cria o Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor e dá outras providências. Rio Verde: Gabinete do Prefeito Municipal, 1994.

UNIVERSIDADE DE RIO VERDE. *Anexo I: descrição detalhada dos cargos, requisitos específicos para investidura e atribuições (descrição das atividades)* Edital n.º 001/2022. Rio Verde, GO: UniRV, 2022. Disponível em: [http://vestibularunirv.com.br/unirv/vest/fckfiles/files/Anexo%20I%20-%20Descric%CC%A7a%CC%83o%20detalhada%20dos%20Cargos;%20Requisitos%20Especi%CC%81ficos%20para%20Investidura%20e%20Atribuic%CC%A7o%CC%83es%20-%20Edital%20001-2022%20-%20Retificado%20pela%20Errata%20n\\_%20002-2022.pdf](http://vestibularunirv.com.br/unirv/vest/fckfiles/files/Anexo%20I%20-%20Descric%CC%A7a%CC%83o%20detalhada%20dos%20Cargos;%20Requisitos%20Especi%CC%81ficos%20para%20Investidura%20e%20Atribuic%CC%A7o%CC%83es%20-%20Edital%20001-2022%20-%20Retificado%20pela%20Errata%20n_%20002-2022.pdf). Acesso em: 4 mar. 2024.



CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. *Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) na Política de Segurança Pública*. Brasília, DF: CFP, 2020.

#### 4.3.17 Jurisprudência (súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais)

Elementos 2: Jurisdição e órgão judiciário competente. Título (natureza da decisão ou ementa) e número. Partes envolvidas (se houver). Relator (se houver). Local. Julgado em: data abreviada. Dados da publicação que a divulgou.

RIO DE JANEIRO. Tribunal Regional Federal (2ª Região). *Apelação criminal n. 200050010031876*. Apelante Gutman Uchoa de Mendonça. Advogado Jose William de Freitas Coutinho. Apelado Ministério Público Federal. Relator Desembargador Federal André Fontes. Rio de Janeiro, RJ. Julgada em: 6 maio 2009. Origem 1ª Vara Federal Criminal de Vitória/ES. Disponível em: <http://www.trf2.gov.br/iteor/RJ0108210/1/37/257553.rtf>. Acesso em: 12 nov. 2010.

AMAZONAS. Tribunal de Justiça. *Agravo de Instrumento n.º 2009.004394-2*. Agravante: Ministério Público do Estado do Amazonas. Agravados: Estado do Amazonas e Delegado Geral da Polícia Civil do Estado do Amazonas. Relator: Des. Domingos Jorge Chalub Pereira. Manaus, AM. Julgado em: 28 ago. 2009. Decisão n. 09/2009 – VP. Disponível em: [http://www.ampid.org.br/ampid/Docs\\_PD/Decis%C3%A3o\\_Agravo\\_PoliciaAmazonas.pdf](http://www.ampid.org.br/ampid/Docs_PD/Decis%C3%A3o_Agravo_PoliciaAmazonas.pdf). Acesso em: 1 set. 2015.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. *Habeas Corpus n.º 89.429-1*. Paciente: Edílson de Souza Silva e co-atores relatora do inquérito n. 529 do Superior Tribunal de Justiça e Superintendente da Polícia Federal no Distrito Federal. Relatora: Ministra Carmen Lúcia. Brasília, DF. Julgado em: 22 ago. 2006. Disponível em: [www.stf.gov.br](http://www.stf.gov.br). Acesso em: 2 ago. 2007.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. *Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 3.853/2006*. Requerente: Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil. Requerido: Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul. Relatora: Ministra Cármen Lúcia. Brasília, DF, 22 jan. 2007 [não julgada]. Disponível em: [www.stf.gov.br](http://www.stf.gov.br). Acesso em: 5 ago. 2007.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. *Agravo Regimental no Recurso Extraordinário n.º 365.368-7*. Agravante: Município de Blumenau. Agravado: Ministério Público do Estado

de Santa Catarina. Relator: Ministro Ricardo Lewandowski. Brasília, DF. Julgado em: 22 maio 2007. Disponível em: [www.stf.gov.br](http://www.stf.gov.br). Acesso em: 2 ago. 2007.

## 4.4 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto. Na UniRV, utilizamos preferencialmente o sistema autor-data.

### 4.4.1 Sistema alfabético (ordem alfabética de autor)

As referências devem ser listadas ao final do trabalho, em ordem alfabética, adotando-se o sistema letra por letra.

A entrada se faz sistematicamente pelo sobrenome do autor. Entretanto, não havendo o autor (pessoa ou entidade), usa-se o título.

Havendo mais de uma obra do mesmo autor, deve-se listar as referências em ordem alfabética e ordem crescente de publicação.

- Exemplo:

COASE, Ronald H. *A firma, o mercado e o direito*. 4. ed. São Paulo: Forense, 2016.

COASE, Ronald H. *A firma, o mercado e o direito*. 5. ed. São Paulo: Forense, 2018.

COASE, Ronald H. *The problem of social cost in the Journal of Law & Economics*. Chicago: The University of Chicago, 1960.

### 4.4.2 Sistema numérico

Se for utilizado o sistema numérico no texto, a lista de referências, ao final do trabalho, deve seguir a mesma ordem numérica crescente.

PARTE V



# NOTAÇÃO DE CITAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, *NBR 10520: informação edocumentação – citações em documentos – apresentação (2023)*.

## 5 CITAÇÃO

A Norma Brasileira NBR 10520/2023 apresenta as características exigíveis para a citação de uma informação em documentos de diversos formatos.

### 1) O QUE É CITAÇÃO?

Citação é a menção no texto de uma informação, ideia ou afirmação extraída de outra fonte ou documento, com o objetivo de sustentar, esclarecer, ilustrar ou embasar cientificamente o assunto apresentado.

É obrigatória a indicação de autoria do documento/fonte consultada.

Todo documento citado no texto deve, obrigatoriamente, constar na lista de Referências. No entanto, nem todo documento consultado precisa ser citado ou incluído nessa lista – apenas aqueles efetivamente utilizados no trabalho. Documentos lidos para ampliação do conhecimento, mas não referenciados diretamente, podem ser omitidos.

### 2) QUAL A ORIGEM DE UMA CITAÇÃO?

Uma citação pode ser extraída de um documento (publicado ou não) ou de dados obtidos por meio de informação verbal (palestra, entrevista, comunicações, entre outras).

### 3) QUANDO NÃO USAR UMA CITAÇÃO?

Em assuntos amplamente divulgados, de uso comum, rotineiros ou de domínio público, bem como a originada de publicações de natureza didática (apostilas, anotações de aula), de sites duvidosos, entre outros.

### 4) ONDE APARECE UMA CITAÇÃO?

As citações podem aparecer em qualquer parte textual do documento, mas é recomendável que elas não apareçam no início ou no fim das seções.

### 5) QUAIS SÃO OS SISTEMAS DE CHAMADA DE UMA CITAÇÃO?

Existem o Sistema Numérico e o Sistema Autor-data. Qualquer que seja o sistema adotado, é essencial mantê-lo de forma consistente em todo o trabalho, garantindo sua correspondência com a referência.

- Numérico: a indicação de autoria é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de Referências ao final do documento, na mesma ordem em que aparece no texto.

**Observação: 1ª) esse sistema não deve ser usado quando há notas de rodapé explicativas; 2ª) a diagramação desse sistema é mais exigente e dificulta ajustes (inserção/exclusão), pois será necessário renumerar a lista de Referências.**

- Autor-Data: a indicação de autoria do documento/fonte é feita pelo sobrenome da pessoa ou nome por extenso da entidade, ou, se anônimo, pelo título da obra. É o sistema mais utilizado dentro da Universidade de Rio Verde.

**Observação: recomendamos o uso do sistema autor-data no texto. A Nota de Referência está sendo abordada somente para você conhecer o recurso.**

- A Nota de Referência corresponde à indicação de autoria feita em nota de rodapé:

Pode ser no TEXTO ou em nota de rodapé (NOTA DE REFERÊNCIA).

- na primeira vez que aparece a referência: esta deve ser referenciada completa, tal como apresentada na lista Referência;
- nas subsequentes (somente se estiver na mesma Nota de Referência):
  - *Idem*: deve ser usada quando a obra imediatamente anterior for da mesma autoria e documento. – id.;
  - *Ibidem*: deve ser usada quando a obra imediatamente anterior for da mesma autoria e do mesmo documento. – ibid.;
  - *Opus citatum, opere citatum: opere citato*: deve ser usada para a mesma obra, quando as citações não forem apresentadas de forma subsequente. – *op. cit.*;
- outras:
  - *Loco citato* – no lugar citado – *loc. cit.*;
  - *Passim* – aqui e ali, em diversas páginas – *passim*;
  - *Sequentia* – páginas seguintes ou que se seguem – *et seq.*;
  - *Conferre* – confira, confronto – *cf.*;
  - *Apud* – palavra latina que significa – citado por (citação de citação).

**Dica 1:** Não utilizar nota explicativa quando usar o sistema autor-data em nota de referência, pois isso polui o trabalho e pode confundir o leitor.

**Dica 2:** Recomendamos a utilização do sistema AUTOR-DATA no texto, pois é mais fácil de diagramar e permite ajuste (inserção/exclusão) a qualquer momento, sem que precise reorganizar as notas de referência.

## **6) QUAIS SÃO OS TIPOS DE CITAÇÃO?**

A citação pode ser indireta ou direta.

- Citação indireta (paráfrase), ideia do autor interpretada e reescrita por você, por meio de um texto baseado na obra do autor consultado.
- Citação direta, transcrição textual de parte do documento consultado. Somente deve ser usada quando a opinião do autor está muito bem escrita, sem possibilidade de, ao interpretar, ser reescrito.

**Observação:** 1ª) em citação direta é obrigatório inserir o número de página (se houver) após a data; 2ª) a reprodução de um texto de até três linhas deve ser incorporada ao parágrafo entre aspas duplas.

## **5.1 REGRAS DE APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS NO SISTEMA AUTOR-DATA NO TEXTO**

Na citação indireta, por ser um texto escrito por você, mas baseado em informação extraída do documento consultado, ou seja, na ideia/afirmação do autor, é obrigatório colocar os dados da referência do documento/fonte consultada, e esses dados seguem a mesma notação da citação direta, porém sem o número de página do documento/fonte consultada.

Certas particularidades devem ser observadas ao fazer uma citação: quanto à autoria; quanto ao texto; quanto ao número de linhas; quanto à pontuação; quanto ao texto legal; quanto à citação de tabelas e ilustrações; e quanto à apresentação de relatos/depoimentos.

### **5.1.1 Quanto à autoria**

Para melhor entendimento, será exemplificada a notação referente a cada uma das situações quanto à autoria. Primeiro, apresenta-se como o item aparece na lista de

Referências e, em seguida, como a notação deve ser inserida no texto – podendo estar contextualizada (quando o autor é quem fala/afirma) ou no final do parágrafo/frase.

- Exemplo: Autoria contextualizada, por meio de paráfrase, sem número da página:

Oliveira (2011) afirma que os direitos intelectuais cuidam das coisas não tangíveis, como as novidades criadas pela mente humana.

- Exemplo: Autoria no final do parágrafo/frase, citação direta e com número da página:

Sendo fundamentais para assegurar sua soberania e desenvolvimento, “Os direitos intelectuais cuidam das coisas intangíveis [...]” (Oliveira, 2011, p. 15).

**Observação: 1ª) a chamada da autoria deve permitir sua correlação na lista de Referências, ou seja, todo autor referenciado no texto deve ter sua referência completa na lista de Referências; 2ª) os sobrenomes dos autores citados entre parênteses devem ser separados por ponto e vírgula (;). Quando citados fora dos parênteses, os sobrenomes dos autores devem ser separados por vírgula (,), sendo o último separado pela partícula “e”.**

Situações que devem ser observadas quanto à autoria:

- a) Um autor:

**Contextualizado:**

Silva (2010) / Silva (2010, p. 5)

**Final do parágrafo/frase:**

(Silva, 2010). / (Silva, 2010, p. 5).

**Lista de Referências:**

SILVA, M. E. *Direitos das obras protegidas*. São Paulo: Leitura, 2010.

- b) Dois autores:

**Contextualizado:**

Cruz e Silva (2011) / Cruz e Silva (2011, p. 5)

**Final do parágrafo/frase:**

(Cruz; Silva, 2011). / (Cruz; Silva, 2011, p. 5).

**Lista de Referências:**

CRUZ, M. E.; SILVA, J. R. *Obras protegidas e seus direitos*. São Paulo: Leitura, 2011.

c) Três autores:

**Contextualizado:**

Oliver, Santos e Silva (2011) / Oliver, Santos e Silva (2011, p. 8)

**Final do parágrafo/frase:**

(Oliver; Santos; Silva, 2011). / (Oliver; Santos; Silva, 2011, p. 8).

**Lista de Referências:**

OLIVER, M. E.; SANTOS, J. R.; SILVA, J. R. *Obras protegidas pela lei*. São Paulo: Leitura Ativa, 2011.

d) Mais de três autores:

**Contextualizado:**

Oliveira *et al.* (2023) / Oliveira *et al.* (2023, p. 31987)

**Final do parágrafo/frase:**

(Oliveira *et al.*, 2023). / (Oliveira *et al.*, 2023, p. 31987).

**Observação: no texto, quando há quatro autores ou mais, todos eles podem ser citados ou pode-se citar o primeiro seguido da expressão *et al.* (e outros) em itálico. Nas referências, deve-se mencionar todos os autores, sendo vedado o uso da expressão *et al.* Qualquer que seja o recurso utilizado, este deve ser uniforme em todas as citações do documento e na lista de referências.**

**Lista de Referências:**

OLIVEIRA, A. M.; ALBERNAZ, Y. F.; TOLENTINO, S. G. G.; NUNES, F. G.; GOMES, A. J. C. M.; SANTOS, R. B. F. dos; CAVALCANTE, T. A. P.; SILVA FILHO, D. R. Análise associativa entre hipertensão e ansiedade. *Brazilian Journal of Health Review*, Curitiba, v. 6, n. 6, p. 31985–31995, nov./dez. 2023. DOI: 10.34119/bjhrv6n6-418. Disponível em: <https://ojs.brazilianjournals.com.br/ojs/index.php/BJHR/article/view/65655>. Acesso em: 9 abr. 2025.

e) Coincidência de sobrenomes de autores e data de publicação:

Barbosa, C. (1958) / Barbosa, O. (1958, p. 6)

**Observação: caso persista a coincidência do sobrenome, colocar os prenomes por extenso, tanto no texto quanto nas Referências.**

(Barbosa, Cássio, 1965)

(Barbosa, Celso, 1965)



f) Diversos documentos do mesmo autor publicados no mesmo ano:

**Contextualizado:**

Oliveira (2011a) / Oliveira (2011b, p. 6)

**Final do parágrafo/frase:**

(Oliveira, 2011a). / (Oliveira, 2011b, p. 6).

**Lista de Referências:**

OLIVEIRA, J. E. *Direitos autorais de obras protegidas*: uma orientação a ser considerada. São Paulo: Somente Leitura, 2011a.

OLIVEIRA, J. E. *Direitos autorais*. São Paulo: Leitura, 2011b.

g) Diversos documentos do mesmo autor publicados em anos diferentes:

**Contextualizado:**

Oliveira (2010, 2015)

**Final do parágrafo/frase:**

(Oliveira, 2010, 2015).

**Observação: 1ª) isso só pode ocorrer em paráfrase (isto é, citações indiretas); 2ª) os anos devem ser apresentados em ordem cronológica, separados por vírgula.**

**Lista de Referências:**

OLIVEIRA, J. E. *Direitos autorais*. São Paulo: Leitura, 2010.

OLIVEIRA, J. E. *Direitos autorais de obras protegidas*: uma orientação a ser considerada. São Paulo: Somente Leitura, 2015.

h) Diversos documentos de autores diferentes:

**Contextualizado:**

Cruz e Silva (2011), Oliveira (2010) e Silva (2015)

**Observação: apresentar os autores em ordem alfabética.**

**Final do parágrafo/frase:**

(Cruz; Silva, 2011; Oliveira, 2010; Silva, 2015).

**Lista Referências:**

CRUZ, M. E.; SILVA, J. R. *Obras protegidas e seus direitos*. São Paulo: Leitura, 2011.

OLIVEIRA, M. S. *Os seus direitos*. 2. ed. Brasília, DF: Leitura, 2010.

SILVA, M. E. *Direitos das obras protegidas*. São Paulo: Leitura, 2015.

i) Autor entidade:

**Contextualizado:**

Empresa de Direitos do Autor (2010)

**Final do parágrafo/frase:**

(Empresa de Direitos do Autor, 2010).

(Empresa de Direitos do Autor, 2010, p. 6).

(Brasil, [2024]).

**Lista Referências:**

EMPRESA DE DIREITOS DO AUTOR. *Obras referenciadas*. Acre: Leitura, 2010.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2024]. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 24 fev. 2025.

**Dica: Quando a autoria for país, estado ou município, cite sempre a autoria no final do parágrafo/frase.**

j) Sem autoria:

**Final do parágrafo/frase:**

(As obras [...], 2010). / (As obras [...], p. 6).

**Observação: em caso de título composto por uma palavra antes dos dois-pontos, a indicação é feita pela única palavra.**

**Lista de Referências:**

AS OBRAS protegidas e referenciadas. Rondônia: Leitura, 2010.

**Dica: No caso de fontes sem autoria ou responsabilidade, a indicação deve ser feita no final do parágrafo/frase.**

k) Informação verbal:

**Final do parágrafo/frase:**

(informação verbal)<sup>1</sup>.

**Em nota de rodapé:**

<sup>1</sup> Informação/notícia fornecida por José Oliveira no Congresso Municipal de Autoria, em Campo Pequeno, em 10 de maio de 2010.

## l) Trabalho em fase de elaboração:

**Final do parágrafo/frase:**

(em fase de elaboração)<sup>2</sup>.

**Em nota de rodapé:**

<sup>2</sup> Como *Elaborar uma Norma Documental*, de autoria de José Oliveira, a ser editado pela Editora Pequeno, em 2025.

m) Citação de citação (*apud*):

A palavra latina *apud* significa “citado por” e deve ser empregada em itálico. Essa notação é empregada para dizer que o autor que afirma (às vezes por ser muito antiga e você não ter tido acesso) foi citado pelo autor da obra que você consultou.

**Observação: 1ª) ocorre apenas em citações indiretas; 2ª) na lista de Referências, elecar somente a fonte consultada.**

**Dica: Tente encontrar o documento/obra original evitando o uso do *apud*, e, principalmente, evitando a cópia de um texto que pode não estar exatamente como apresentado no documento/obra original.**

**Contextualizado:**

Oliver (1960 *apud* Cruz, 2011)

**Final do parágrafo/frase:**

(Oliver, 1960 *apud* Cruz, 2011).

**Lista de Referências:**

CRUZ, M. E. *Obras protegidas*. São Paulo: Leitura, 2011.

OLIVER, M. E. *Obras protegidas pelos direitos do escritor*. São Paulo: Olhar, 1960.

**Observação: 1ª) a citação de citação é um recurso que deve ser evitado, sendo utilizado apenas quando a obra original for de difícil acesso – seja por ser antiga, seja por estar em um idioma que você não domina; 2ª) Os elementos devem ser indicados na seguinte ordem: autoria (ou a primeira palavra do título); data; página do documento original (se houver); a expressão *apud*; autoria (ou a primeira palavra do título da fonte consultada); data;página da fonte consultada (se houver).**

## n) Citação de uma obra antiga:

**Observação: 1ª) devem ser informados os dados da obra e os dados do autor da obra que você teve acesso; 2ª) somente pode ocorrer em paráfrase.**

**Lista Referências:**

CRUZ, M. E. *Obras protegidas*. São Paulo: Leitura, 2011.

**Contextualizado:**

Cruz (2011), ao analisar o pensamento de Luiz Carlos Souza, em *A beleza da escrita científica* (1940), mostra...

### 5.1.2 Particularidades da citação direta quanto ao texto da obra consultada

Algumas particularidades da citação direta devem ser observadas quanto ao parágrafo: supressão, interpolação, ênfase ou destaque, tradução, aspas e erro no original.

- a) SUPRESSÃO do parágrafo original deve ser substituída por [...].
- b) Dica: Faça supressão de frase do parágrafo e não de trechos pequenos de texto. Se não for possível, recorra à paráfrase.
- c) INTERPOLAÇÃO (acréscimo/comentário/explicação) no parágrafo original deve estar entre colchetes – [texto].
- d) ÊNFASE ou DESTAQUE no parágrafo original deve ser grifado (sublinhado/itálico) e acrescido da expressão “grifo nosso”. Caso já exista ênfase ou destaque no texto original, acrescente a expressão “grifo do autor”.
- e) TRADUÇÃO: caso tenha traduzido o texto original, acrescente a expressão “tradução nossa”.
- f) Observação: se preferir, na tradução, o texto original poderá ser colocado em nota de rodapé, entre aspas.
- g) ASPAS: caso haja aspas duplas no texto original, substituí-las por aspas simples.
- h) ERRO DE ORTOGRAFIA DO ORIGINAL, a citação direta deve ser transcrita conforme o documento original, sem ajustes de erros ortográficos ou gramaticais.

#### TEXTO EXEMPLO:

Os direitos intelectuais cuidam das coisas intangíveis, como as inovações criadas pela mente. Sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de “propriedade industrial” e os conhecimentos e *expressões culturais tradicionais*. Entramos em contato com obras protegidas quando lemos jornais, revistas ou um livro, quando assistimos a filmes, ou simplesmente quando acesamos à Internet.

- Exemplo: Destaque seu (em itálico), supressão no meio e interpolação (comentário):

Os *direitos intelectuais* cuidam das coisas intangíveis, como as inovações criadas pela mente. [...] Entramos em contato com obras protegidas quando lemos jornais, revistas ou um livro, quando assistimos a filmes, ou simplesmente quando acesamos à Internet [qualquer texto publicado (Oliveira, 2011, p. 15, grifo nosso)].

- Exemplo: Destaque do autor (em itálico, conforme o original), aspas simples, supressão no final:

Oliveira (2011, p. 15, grifo do autor) afirma que “Sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de ‘propriedade industrial’ e os conhecimentos e *expressões culturais tradicionais* [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e desenvolvimento.

### 5.2.3 Particularidades da citação direta quanto ao número de linhas

São duas as particularidades da citação direta que devem ser observadas quanto ao número de linhas: as que têm até três linhas e as com mais de três linhas.

#### a) Até três linhas:

O texto copiado deve estar contextualizado no parágrafo, entre aspas duplas e com os dados da referência do documento consultado.

- Exemplo: Autoria contextualizada; texto original começando no início do parágrafo/frase; supressão de texto.

Oliveira (2011, p. 15) afirma que “os direitos intelectuais cuidam das coisas intangíveis, como as inovações criadas pela mente [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e desenvolvimento.

- Exemplo: Autoria no final do parágrafo/frase, texto original começando no início do parágrafo/frase e supressão de texto.

Sendo fundamentais para assegurar sua soberania e desenvolvimento, “os Direitos Intelectuais cuidam das coisas intangíveis, como as inovações criadas pela mente [...]” (Oliveira, 2011, p. 15).

**b) Mais de três linhas:**

O texto copiado deve estar destacado com recuo de 4 cm da margem esquerda; alinhamento justificado; sem aspas; fonte 11; espaçamento entre linhas simples; e com os dados da referência do documento consultado.

**Dica: A quantidade de linhas deve ser observada somente depois que o texto do documento consultado estiver transcrito na estética exigida para uma citação direta.**

- Exemplo: Autoria no final do parágrafo original sem supressão:

Os Direitos Intelectuais cuidam das coisas intangíveis, como as inovações criadas. Sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de propriedade industrial e os conhecimentos e *expressões culturais tradicionais*. “Entramos em contato com obras protegidas quando lemos jornais, revistas ou um livro, quando assistimos a filmes, ou simplesmente quando acessamos a Internet” (Oliveira, 2011, p. 15, grifo do autor).

- Exemplo: Autoria contextualizada no parágrafo que apresenta/antecede a citação direta, supressão de frase no meio do parágrafo original.

Sendo fundamentais para assegurar sua soberania e desenvolvimento, sendo que para Oliveira (2011, p. 15, grifo nosso):

*Os direitos intelectuais* cuidam das coisas intangíveis, como as inovações criadas pela mente. [...] Entramos em contato com obras protegidas quando lemos jornais, revistas ou um livro, quando assistimos a filmes, ou simplesmente quando acessamos a Internet.

## **5.2.4 Particularidades quanto à pontuação**

O ponto-final deve ser usado para encerrar a frase, e não a citação.

- Exemplo: Citação direta com mais de três linhas; supressão de texto no início; autoria no final; citação até o ponto-final do parágrafo original:

[...] os conhecimentos e *expressões culturais tradicionais*. Entramos em contato com obras protegidas quando lemos jornais, revistas ou um livro, quando assistimos a filmes, ou simplesmente quando acessamos a Internet (Oliveira, 2011, p. 15, grifo do autor).

- Exemplo: Citação direta com mais de três linhas; autoria no final; supressão de texto final do parágrafo original:

Os Direitos Intelectuais cuidam das coisas intangíveis, como as inovações criadas pela mente. Sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de propriedade industrial e os conhecimentos e *expressões culturais tradicionais* [...] (Oliveira, 2011, p. 15, grifo do autor).

- Exemplo: Citação direta com menos de três linhas; autoria contextualizada; texto até o ponto-final do parágrafo original, mas você continua escrevendo:

Oliveira (2011, p. 15) afirma que “[...] entramos em contato com obras protegidas quando lemos jornais, revistas ou um livro, quando assistimos a filmes, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e desenvolvimento.

- Exemplo: Citação direta com menos de três linhas; autoria contextualizada; texto até o ponto-final do parágrafo original, e você finaliza seu texto:

Oliveira (2011, p. 15) afirma que “[...] entramos em contato com obras protegidas quando lemos jornais, revistas ou um livro, quando assistimos a filmes, ou simplesmente quando acessamos a Internet”.

- Exemplo: Citação direta com menos de três linhas; autoria no final; texto até o ponto-final do parágrafo original, e você finaliza seu texto:

Destacamos a afirmação de que “[...] entramos em contato com obras protegidas quando lemos jornais, revistas ou um livro, quando assistimos a filmes, ou simplesmente quando acessamos a Internet” (Oliveira, 2011, p. 15).

- Exemplo: Citação direta com menos de três linhas; autoria contextualizada; supressão do texto final do parágrafo original, e você continua escrevendo:

Oliveira (2011, p. 15, grifo do autor) afirma que “sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de propriedade industrial e os conhecimentos e *expressões culturais tradicionais* [...]”, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e desenvolvimento.

- Exemplo: Citação direta com menos de três linhas; autoria contextualizada; supressão do texto final do parágrafo original, e você finaliza seu texto.

Oliveira (2011, p. 15, grifo do autor) afirma que “sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de propriedade industrial e os conhecimentos e *expressões culturais tradicionais* [...]”.

- Exemplo: Citação direta com menos de três linhas; autoria no final; supressão do texto final do parágrafo original.

A afirmação mais importante é de que “Sob essa área também estão os direitos sobre livros, os de propriedade industrial e os conhecimentos e *expressões culturais tradicionais* [...]” (Oliveira, 2011, p. 15, grifo do autor).

### 5.2.5 Particularidades quanto a texto legal

Ao citar no texto uma legislação (Constituição, emendas, textos infraconstitucionais, normas de entidades públicas e privadas) e/ou jurisprudência (súmulas, enunciados, acórdão, sentenças e demais decisões judiciais), faz-se necessário usar a mesma notação para referenciar a autoria apresentada nos itens anteriores. No texto, você apresentará também os elementos essenciais que melhor o identifique:

#### a) Legislação:

Na primeira vez: órgão competente por extenso; tipo da legislação; nome comum da legislação; data por extenso; ementa. Nas demais vezes: sigla do órgão competente; tipo da legislação ou nome comum da legislação; ano.

#### b) Jurisprudência:

Na primeira vez: órgão competente por extenso; tipo da jurisprudência; número; partes envolvidas (se houver); relator; local; data por extenso. Nas demais vezes: sigla do órgão competente; tipo da jurisprudência; ano.

**c) Doutrina:**

A notação depende do tipo de documento no qual foi publicada.

**• Lista de Referências:**

BRASIL. *Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998*. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2013]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9610.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9610.htm). Acesso em: 25 fev. 2025.

**\*A data entre colchetes ([2013]) nessa referência refere-se à data da última atualização da lei. Nesse caso, matém-se o ano de promulgação da lei no título da legislação (1998), mas acrescenta-se a data de atualização ([2013]) e, em seguida, a data de acesso (25 fev. 2025).**

**• Na primeira vez que for citada:**

A Lei de Direitos Autorais, Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais, em seu artigo 5º, inciso I, alínea “a”, assim considera, in verbis:

Art. 5º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - publicação - o oferecimento de obra literária, artística ou científica ao conhecimento do público, com o consentimento do autor, ou de qualquer outro titular de direito de autor, por qualquer forma ou processo; em coautoria - quando é criada em comum, por dois ou mais autores; [...] (Brasil, [2013]).

**• Nas demais vezes em que for citada:**

A Lei n.º 9.610/1998, ao atualizar a legislação sobre direitos autorais, ... (Brasil, [2013]).

A Lei de Direitos Autorais, ao atualizar a legislação sobre direitos, ... (Brasil, [2013]).

**Observação: caso a ementa tenha mais de duas linhas, use-a completa em nota explicativa.**

- **Lista de Referências:**

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Resolução n.º 125, de 29 de novembro de 2010. Dispõe sobre a Política Judiciária Nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências. *Diário da Justiça Eletrônico*, Brasília, DF, 1º dez. 2010. Não paginado. Texto compilado a partir da redação dada pela Emenda n. 01/2013. Disponível em: [http://www.cnj.jus.br/images/atos\\_normativos/resolucao/resolucao\\_125\\_2912010\\_16092014165812.pdf](http://www.cnj.jus.br/images/atos_normativos/resolucao/resolucao_125_2912010_16092014165812.pdf). Acesso em: 8 jun. 2015.

- **Na primeira vez que for citada:**

De acordo com o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio da Resolução n.º 125, de 29 de novembro de 2010, que dispõe sobre a Política Judiciária Nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário...

- **Nas demais vezes em que for citada:**

A Resolução do CNJ n.º 125/2010, ao atualizar o tratamento adequado dos conflitos, ... (Brasil, 2010).

**Observação: caso a ementa tenha mais de duas linhas, use-a completa em nota explicativa.**

- **Lista de Referências:**

MATO GROSSO DO SUL. Governo do Estado. Lei n.º 1.071, de 11 de julho de 1990. Dispõe sobre a criação e funcionamento dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências. *Diário Oficial do Estado do Mato Grosso do Sul*, Campo Grande, MS, 12 jul. 1990. Disponível em: [https://www.tjms.jus.br/sistemas/biblioteca/legislacao\\_comp.php?lei=5071](https://www.tjms.jus.br/sistemas/biblioteca/legislacao_comp.php?lei=5071). Acesso em: 8 jun. 2015.

- **Na primeira vez que for citada:**

... Juiz titular do Juizado, nos termos da Lei Estadual n.º 1.071, de 11 de julho de 1990, do Estado de Mato Grosso do Sul, ... (Mato Grosso do Sul, 1990).



- Nas demais vezes em que for citada:

... nos termos da Lei Estadual n.º 1.071/1990, processo seletivo simplificado, dentre os advogados com mais de dois anos de efetiva atividade jurídica (Mato Grosso do Sul, 1990).

**Observação: a jurisdição estadual ou municipal devem sempre estar definidas.**

### 5.2.6 Particularidades quanto à citação de tabelas, quadros e ilustrações

Todas as tabelas e ilustrações devem ser apresentadas antes do texto correspondente e próximas a ele, devendo ser sempre referenciadas no texto.

- Contextualizado:

Sob essa área também estão os direitos sobre livros e expressões culturais tradicionais, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e desenvolvimento, conforme pode ser observado na Tabela 1.

- Final do parágrafo/frase:

Sob essa área também estão os direitos sobre livros e expressões culturais tradicionais, os quais são fundamentais para assegurar sua soberania e desenvolvimento (Tabela 1).

### 5.2.7 Particularidades quanto à apresentação de relato/depoimento

Em caso de relatos ou depoimentos obtidos por meio de entrevistas (oral ou escrita), eles podem ser apresentados como discurso direto e discurso indireto, seguindo as notações de citação direta ou indireta, com alteração na apresentação do texto com mais de três linhas.

O texto transcrito deve estar recuado 2 cm da margem esquerda; alinhamento justificado; sem aspas; fonte 12 em itálico; espaçamento entre linhas simples; e com a identificação do entrevistado entre parênteses e letra normal.

**Dica: caso o depoimento/retrato seja curto e passível de ser transformado em discurso indireto, recomenda-se esse uso.**

- Exemplo: Relato com mais de três linhas, discurso direto (citação direta):

*Sob essa área também estão os direitos sobre livros, e expressões culturais tradicionais, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e desenvolvimento. Eu me sinto não ter nenhum intérprete. Minha aluna necessita ir junto comigo para falar com a bibliotecária.* (Participante 1)

*Minha aluna não precisa ir junto comigo para falar com a bibliotecária. Sob essa área também estão os direitos sobre livros [...].* (Participante 2)

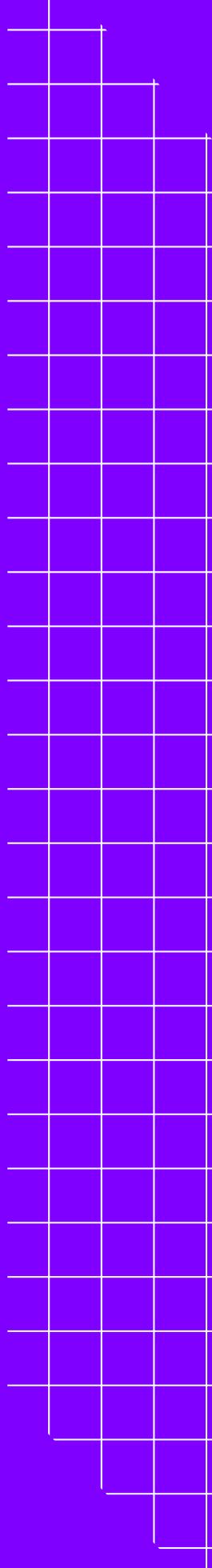
*Eu me sinto não ter nenhum intérprete. Minha aluna não precisa ir junto comigo para falar com a bibliotecária. Sob essa área também estão os direitos sobre livros, e expressões culturais tradicionais, sendo fundamentais para assegurar sua soberania e desenvolvimento [...].* (Participante 15)

**Observação: caso seja necessário incluir vários relatos consecutivos e algum deles tenha duas ou três linhas, esses podem ser apresentados com recuo, desde que a soma total das linhas ultrapasse três.**

PARTE VI



# GUIA DE ESTILO



## **6 NORMAS DE ESTILO E REDAÇÃO**

Esta seção é um complemento às demais orientações e apresenta algumas normas de estilo e redação para o trabalho acadêmico. Este guia de estilo foi desenvolvido com o objetivo de apresentar as principais características textuais dos trabalhos científicos apresentados à UniRV e as relações estruturais entre seus elementos, com as orientações necessárias para sua correta aplicação.

### **6.1 DIRETRIZES PARA A REDAÇÃO ACADÊMICA**

A redação acadêmica deve priorizar a objetividade, a precisão e a impessoalidade. Assim, recomenda-se optar por construções mais neutras, como:

- voz passiva:

“Uma revisão bibliográfica é desenvolvida neste trabalho” ou “Desenvolve-se uma revisão bibliográfica neste trabalho”.

- primeira pessoa do plural:

“Desenvolvemos uma revisão bibliográfica neste trabalho”).

No entanto, não se descarta a possibilidade de outros usos a depender dos objetivos pretendidos, do tema estudado e de outros fatores. Atualmente, por exemplo, algumas áreas aceitam o uso da primeira pessoa do singular:

Exemplo: “Neste trabalho, desenvolvo uma pesquisa bibliográfica”.

Contudo este uso deve ser verificado com o orientador e o curso ao qual o trabalho se vincula (Gomes; Lose, 2007).

É fundamental que a linguagem seja formal e clara, evitando coloquialismos, gírias e expressões subjetivas. Para o uso de termos técnicos, é relevante contextualizá-los, com a explicação do termo sempre que possível. O principal objetivo é garantir que o texto seja compreensível, coeso e adequado ao público acadêmico.

Quanto à escolha do tempo verbal na escrita acadêmica, deve-se seguir a norma científica, garantindo-se coerência e padronização ao longo do texto. De modo geral, os tempos verbais mais utilizados são:

- Presente do indicativo: utilizado para apresentar fatos consolidados, definir conceitos e expor ideias amplamente aceitas na literatura.

Exemplo: “A fotossíntese é um processo essencial para a manutenção da vida na Terra”.

- Pretérito perfeito: empregado para relatar experimentos ou ações concluídas.

Exemplo: “Os dados foram coletados ao longo de três meses”.

- Futuro do presente: utilizado para descrever expectativas, hipóteses ou resultados esperados.

Exemplo: “Os próximos experimentos indicarão a viabilidade da técnica”.

É essencial manter a uniformidade no tempo verbal dentro de cada seção do texto, evitando-se alternâncias desnecessárias que possam comprometer a clareza da exposição.

A escolha do tempo verbal na escrita acadêmica deve considerar a natureza do documento e a fase da pesquisa. É importante lembrar que cada etapa do trabalho pode exigir tempos verbais distintos para garantir coerência e padronização.

- Projetos de pesquisa: costumam empregar o futuro do presente para indicar ações que serão desenvolvidas.

Exemplo: “Esta pesquisa investigará a relação entre leitura e desenvolvimento cognitivo”.

O presente do indicativo também pode ser utilizado para demonstrar a proposta em andamento.

Exemplo: “Este estudo busca compreender os impactos da tecnologia na educação”.

- Artigos, trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses: geralmente utilizam o pretérito perfeito ou o presente do indicativo (presente histórico) para descrever procedimentos e resultados já consolidados.

Exemplo no passado: “Os dados foram coletados ao longo de três meses”.

Exemplo no presente: “Os resultados indicam uma correlação entre os fatores analisados”.

Neste segundo exemplo, apesar de o verbo estar no presente, seu sentido remete a algo ocorrido no passado.

O presente do indicativo pode ser uma escolha versátil, pois permite que o texto seja compreendido independentemente do período de ocorrência da pesquisa. Ele pode indicar

tanto um evento futuro (em projetos) quanto um presente histórico (ao descrever descobertas já realizadas), tornando-se uma opção segura para diversos gêneros acadêmicos. Portanto, para garantir a qualidade e a eficácia do texto, é fundamental:

- Priorizar a clareza, pois essa é a principal característica estilística de um bom texto acadêmico;
- Apresentar as informações de maneira objetiva e concisa, utilizando frases curtas para facilitar a compreensão.

## 6.2 EMPREGO DE PALAVRAS ESTRANGEIRAS

De modo geral, os estrangeirismos devem ser grafados em itálico. No entanto, termos já incorporados à língua portuguesa, ou seja, que foram aportuguesados, não devem receber esse destaque. Para auxiliar na identificação desses casos, a UniRV adota a lista de estrangeirismos disponibilizada no *Manual de Comunicação da Secom* (Brasil, [2025]).

Exemplos:

download	on-line
feedback	bullying
marketing	campus

**Atenção: a exceção a essa regra refere-se às abreviaturas *et al.*, *apud*, *ibid.*, *ibidem*, *opus citatum*, que permanecem sendo grafadas com itálico, conforme orientações da ABNT NBR 10520/2023.**

## 6.3 OUTROS ASPECTOS DA REDAÇÃO ACADÊMICA

A produção de um texto acadêmico exige atenção a diversos aspectos que garantem sua qualidade e adequação às normas científicas. Entre eles, destaca-se a leitura atenta das referências, que pode ser facilitada por fichamentos e anotações organizadas. Esses recursos auxiliam na compreensão e na estruturação do conteúdo, permitindo a construção de uma argumentação sólida e bem fundamentada.

Além disso, a revisão textual é uma etapa essencial e deve ser realizada ao final do trabalho. Esse processo envolve a verificação da coerência, coesão, ortografia, gramática e clareza do texto, contribuindo para uma comunicação eficaz das ideias.

Outro ponto fundamental é a atenção às diretrizes deste Manual. Seguir as normas estabelecidas pela ABNT assegura a padronização e a conformidade do documento com

os critérios exigidos para publicações científicas. Dessa forma, a qualidade da escrita acadêmica é reforçada, o que garante maior credibilidade e profissionalismo ao trabalho.

## 6.4 SIGLA E ACRÔNIMO

Sigla é o nome dado ao conjunto de letras iniciais dos vocábulos (normalmente os principais) que compõem nomes de instituições, partidos, órgãos, departamentos, setores, entre outros. A diferença entre sigla e acrônimo está na pronúncia: enquanto a sigla é pronunciada letra a letra, o acrônimo é lido silabicamente, como uma palavra comum.

**Observação: deve-se citar apenas a sigla já existente ou consagrada, mantendo-se a grafia originalmente criada.**

Sobre siglas e acrônimos, observam-se os seguintes critérios de utilização:

a) quando mencionados pela primeira vez no texto, deve-se escrever primeiramente a forma por extenso, seguida da sigla/acrônimo entre parênteses:

- Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) (e não EBCT);
- Universidade de Rio Verde (UniRV);
- Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

b) siglas com até três letras são escritas com todas as letras maiúsculas:

- Organização das Nações Unidas (ONU);
- Recursos Humanos (RH).

c) siglas com quatro letras ou mais podem ser escritas de duas formas

c.1) todas as letras maiúsculas, quando cada uma de suas letras ou parte delas é pronunciada separadamente:

- Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico (BNDE);
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

c.2) somente com a inicial maiúscula, quando formam uma palavra pronunciável como se fossem sílabas (acrônimo):

- Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa);

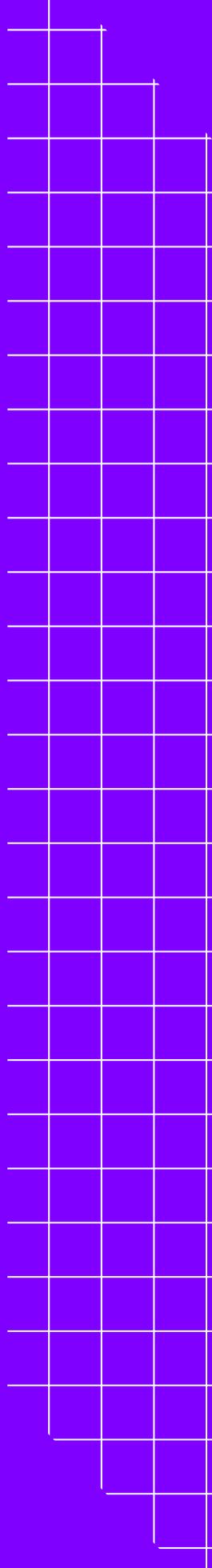
- Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac).

d) utiliza-se a sigla de origem estrangeira, acompanhada de seu equivalente em português, quando houver forma traduzida, ou a forma original da sigla, caso não exista correspondente em português ou quando seu uso no idioma de origem estiver convencionado:

- United Nations (UN)/Nações Unidas (NU);
- Acquired Immunological Deficiency Syndrome (Aids)/Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (Sida);
- Food and Agriculture Organization of the United Nations/Organização das Nações Unidas para a Alimentação e Agricultura (FAO).

**Dica: SIGLA, quando mencionada pela PRIMEIRA VEZ na parte textual do trabalho, escreve-se primeiramente com seus termos por EXTENSO, seguidos da sigla ENTRE PARÊNTESES. Após isso, usa-se somente as siglas ao longo do texto.**

# REFERÊNCIAS



ACEVEDO, C. R.; NOHARA, J. J. *Como fazer monografias*: TCC, dissertações e teses. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

ANDRADE, M. M. *Introdução ao trabalho científico*: elaboração de trabalhos na graduação. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

APPOLINÁRIO, F. *Dicionário de metodologia científica*: um guia para a produção do conhecimento científico. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

AQUINO, Í. S. *Como escrever artigos científicos*: sem “rodeios” e sem medo da ABNT. São Paulo: Saraiva, 2010.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10520*: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724*: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

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

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

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

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

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

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

BARROS, A. J. S.; LEHFELD, N. A. S. *Fundamentos da metodologia científica*. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

BITTAR, E. C. B. *Metodologia da pesquisa jurídica*: teorias e práticas da monografia para os cursos de direito. São Paulo: Saraiva, 2001.

- BRASIL. *Estrangeirismos grafados sem itálico ou aspas*. Brasília, DF: Senado Federal, [2025]. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/manualdecomunicacao/verbetes-acessorio/estrangeirismos-grafados-sem-italico-ou-aspas>. Acesso em: 25 fev. 2025.
- CARVALHO, A. M. *et al.* *Aprendendo metodologia científica: uma orientação para os alunos de graduação*. São Paulo: O Nome da Rosa, 2000.
- CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. *Metodologia científica*. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
- CHAVES, M. A. *Projeto de pesquisa: guia prático para monografias*. 4. ed. Rio de Janeiro: WAK, 2007.
- CRESWELL, J. W. *Projeto de pesquisa: métodos qualitativos, quantitativos e misto*. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- DEMO, P. *Introdução à metodologia da ciência*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- ESTRELA, C.; MARCELO, V. C.; SABINO, G. A. Trabalho científico. *In*: ESTRELA, C. (org.). *Metodologia científica: ciência, ensino e pesquisa*. São Paulo: Artes Médicas, 2005. p. 153-183.
- FACHIN, O. *Fundamentos de metodologia*. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2003. FEITOSA, V. C. *Redação de textos científicos*. Campinas: Papirus, 1997.
- FERNANDES, J. *Técnicas de estudo e pesquisa*. 5. ed. Goiânia: Kelps, 2002.
- FRANCO, J. C. *Como elaborar trabalhos acadêmicos nos padrões da ABNT aplicando recursos de informática*. 2. ed. Rio de Janeiro: Moderna, 2011.
- GOMES, H. F.; LOSE, A. D. *Documentos científicos: orientações para elaboração de trabalhos acadêmicos*. Salvador: Edições São Bento, 2007.
- HENRIQUE, A.; MEDEIROS, J. B. *Como elaborar o trabalho de conclusão de curso (TCC)*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
- KAUARK, F.; MANHÃES, F. C.; MEDEIROS, C. H. *Metodologia da pesquisa: guia prático*. Itabuna: Via Litterarum, 2010.
- KEILA, M. *A arte e a técnica da produção científica*. Goiânia: Deescubra, 2002.
- LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. *Fundamentos de metodologia científica*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- LUCENA, F. O. *Monografia: arte e técnica da construção*. Rio de Janeiro: Moderna, 2011.

MARCANTONIO, A. T.; SANTOS, M. M.; LEHFELD, N. A. S. *Elaboração e divulgação do trabalho científico*. São Paulo: Atlas, 1993.

MARTINS JUNIOR, J. *Como escrever trabalhos de conclusão de curso: introduções para planejar e montar, desenvolver, concluir, redigir e apresentar trabalhos monográficos e artigos*. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2015.

MARTINS, G. A. *Manual para elaboração de monografias e dissertações*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

MARTINS, G. A.; LINTZ, A. *Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso*. São Paulo: Atlas, 2000.

MEDEIROS, J. B. *Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

NUNES, L. A. R. *Manual da monografia jurídica*. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

OLIVEIRA NETTO, A. A. *Metodologia da pesquisa científica: guia prático para a apresentação de trabalhos acadêmicos*. 3. ed. Florianópolis: Visual Books, 2008.

OLIVEIRA, S. L. *Tratado de metodologia científica: projetos de pesquisa, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses*. São Paulo: Pioneira Thomson, Learning, 2002.

PÁDUA, E. M. M. O trabalho monográfico como iniciação à pesquisa científica. In: CARVALHO, M. C. M. (org.). *Metodologia científica: fundamentos e técnicas*. 2. ed. Campinas: Papirus, 1989. p. 147-169.

PRODANOV, C. C.; FREITAS, E. C. *Metodologia do trabalho científico: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico*. 2. ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

RUDIO, F. V. *Introdução ao projeto de pesquisa científica*. 31. ed. Petrópolis: Vozes, 1986.

RUIZ, J. Á. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

SALOMON, D. V. *Como fazer uma monografia*. 13. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2014.

SANTOS, I. E. *Manual de métodos e técnicas de pesquisa científica*. 5. ed. Niterói: Impetus, 2005.

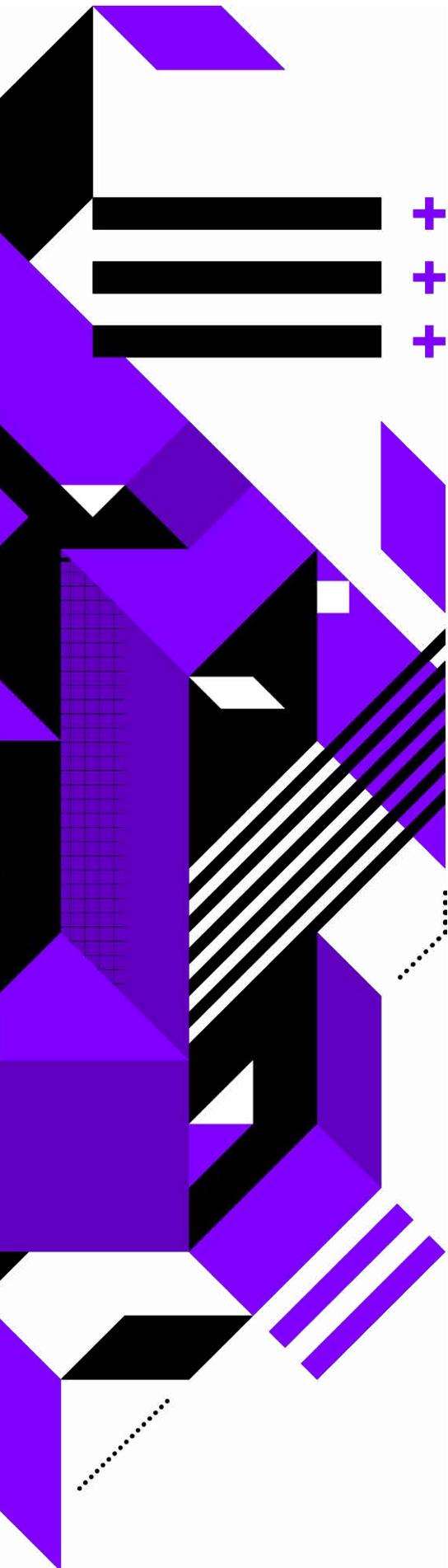
SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico*. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

SILVA, A. C. R. *Metodologia da pesquisa aplicada à Contabilidade: orientações de estudo, projetos, artigos, relatórios, monografias, dissertações, teses*. São Paulo: Atlas, 2003.

SOARES, M. C. S. *Redação de trabalhos científicos*. São Paulo: Cabral, 1995.

TRIVIÑOS, A. N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 1987.

VIEIRA, S.; HOSSNE, W. S. *Metodologia científica para a área de saúde*. Rio de Janeiro: Campus, 2002.



# Manual para padronização de trabalhos de graduação e pós-graduação

LATO SENSU E STRICTO SENSU

2ª Edição

**UniRV**  
Universidade de Rio Verde

EDITORA  
**UniRV**

ISBN: 978-85-99603-04-8

9 788599 603048



9 788599 603048