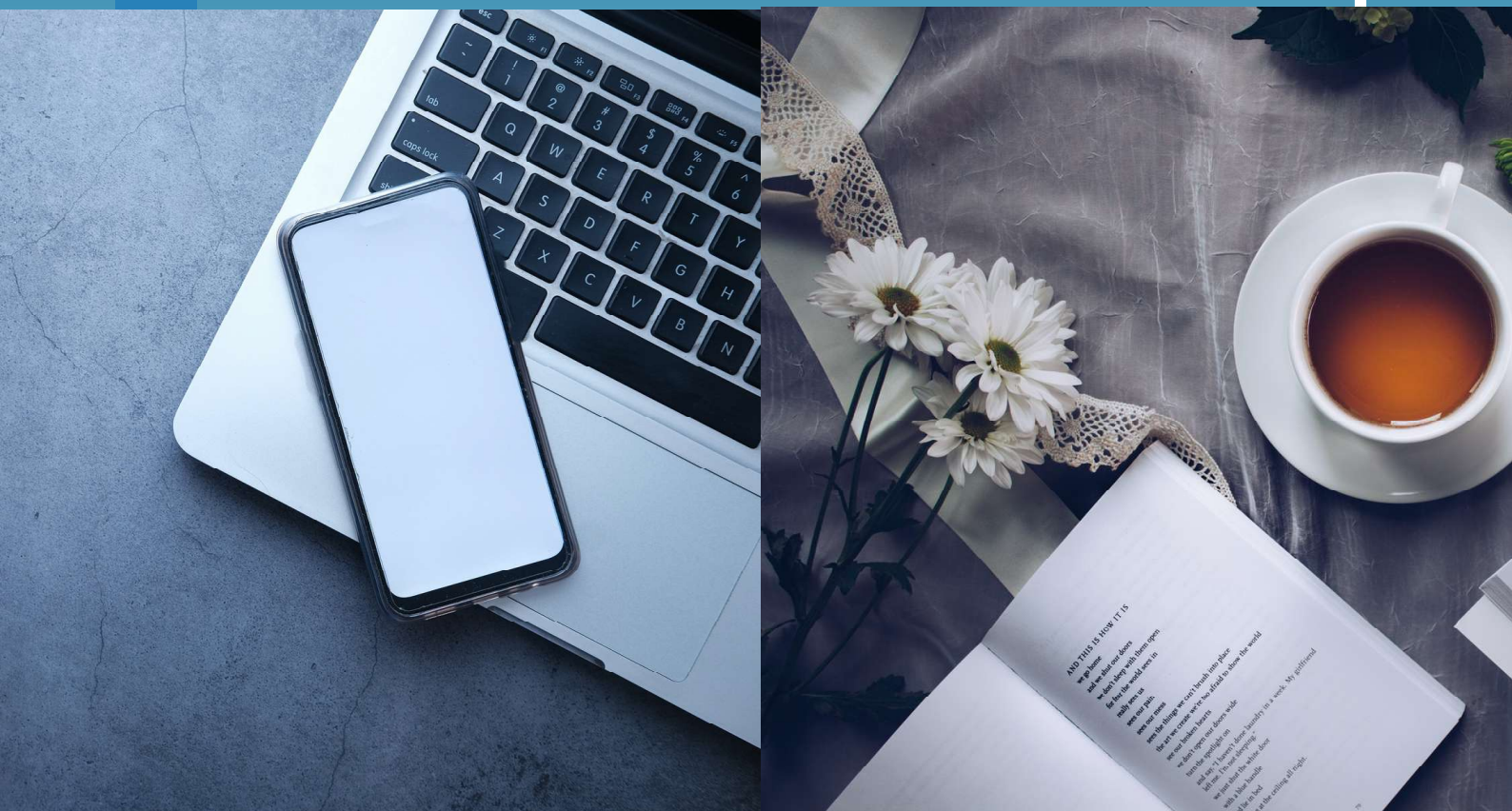


MANUAL DE NORMALIZAÇÃO PARA TRABALHOS ACADÊMICOS (ABNT):

Graduação e Pós-Graduação
6.ed. rev. atual.

Nilzete Ferreira Gomes (org.)
Bibliotecária UFRA (Campus Belém)



DIRIGENTES UFRA

Reitora

Herdijânia Veras de Lima

Vice-Reitor

Jaime Viana de Sousa

BIBLIOTECA

Superintendente: *Sheyla Gabriela Alves Ribeiro*

PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)

João Almiro Corrêa Soares

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO (PROPED)

Gisele Barata da Silva

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (PROEX)

Antônia Benedita da Silva Bronze

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PROPLADI)

Gilmara Maureline Teles da Silva de Oliveira

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (PROAES)

Jamile Andréa Rodrigues da Silva

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP)

Amanda Cristina Medeiros da Silva

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (PROAF)

Emerson Cordeiro Moraes

REDETECA

Sheyla Gabriela Alves Ribeiro

EDUFRA

Suely Nazaré Furtado França

EQUIPE DE BIBLIOTECÁRIOS REDETECA:

BELÉM	CAPANEMA	CAPITÃO POÇO	PARAGOMINAS	PARAUAPEBAS	TOMÉ-AÇU
Ana Cristina Gomes Santos Edvaldo Wellington Monteiro Heloísa dos Santos Brasil Letícia Lima de Sousa Melissa Sobral Pinheiro Merabe Carvalho F. da Gama	Cristiana Guerra Matos Jean Pereira Corrêa	Regiane Vanessa de Souza Baía Sheyla Gabriela Alves Ribeiro	Carla Daniella Teixeira Girard Milton de Souza Fernandes	Marcos Edilson Costa Martinho Raimundo da Silva Júnior	Lisonete da Silva Lira Valéria de Paula Ribeiro Ferreira

BIBLIOTECÁRIAS EDUFRA

CAMPUS BELÉM
Cristiane do E. Santo Coelho Suely Nazaré Furtado França

Revisão Textual:

Valéria Oliveira

Assistente Administrativo/UFRA

Graduada em Letras/Português

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Rede de Bibliotecas da Universidade Federal Rural da Amazônia

R314m Rede de Bibliotecas da Ufra
Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos : graduação e pós-graduação / Rede de Bibliotecas da Ufra - 2024.
84 f. : il. color.

1. Normalização bibliográfica. 2. ABNT. 3. Citação. 4. Referência. 5. Artigo científico. I. Gomes, Nilzete Ferreira, org. II. Título

CDD 001.42

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO.....	5
2	PLÁGIO E TRABALHOS ACADÊMICOS.....	6
3	REPOSITÓRIOS INSTITUCIONAIS: BDTA E RIUFRA.....	8
4	TCC EM MODELO DE ARTIGO.....	9
4.1	Modelo de Sumário para TCC: modelo artigo.....	10
5	TRABALHOS ACADÊMICOS: ESTRUTURA (ABNT 14724/2011).....	12
5.1	Regras Gerais de Formatação.....	13
5.2	Numeração das páginas: passo-a-passo.....	18
5.3	Elementos Pré-textuais.....	19
5.3.1	Ficha catalográfica: FICAT/UFRA.....	22
5.3.2	Resumo e Abstract.....	28
5.3.4	Numeração progressiva das seções de um documento: (ABNT NBR 6024).....	33
5.3.5	Sumário.....	34
5.4	Elementos Textuais: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.....	36
5.5	Elementos Pós-Textuais.....	43
5.5.1	Gerenciadores de Referências.....	43
5.5.2	Referências (ABNT 6023/2018).....	44
5.5.3	Modelos de Referências.....	57
5.5.4	Apêndice(s) e Anexo(s).....	67
5.5.5	Glossário e Índice.....	69
8	CITAÇÕES: ABNT 10520/2023.....	70
8.1	Citações: Tipos.....	71
8.2	Modelos de citações.....	75
9	ARTIGOS CIENTÍFICOS PARA PERIÓDICOS EM GERAL (ABNT 6022/2018)....	81
9.1	Artigos Científicos: elementos.....	82
	REFERÊNCIAS.....	83

1 APRESENTAÇÃO

O Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos tem o intuito de apoiar a comunidade acadêmica da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA) na estruturação e desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos de graduação e pós-graduação, de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). As normas da ABNT quando atualizadas visam melhorar a padronização dos trabalhos acadêmicos e artigos científicos. Esse manual está atualizado, baseando-se nas seguintes NBRs: **Referências** (NBR 6023:2018), **Citações em documento** (10520/2023), **Sumário** (NBR 6027:2013), **Artigos Científicos** (NBR 6022:2018), **Resumos** (6028/2021) e **Estrutura dos Trabalhos Acadêmicos** (NBR 14724:2011). Além dessas normas, será utilizada a Norma de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) vigente.

Para elaboração e apresentação de Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCCs), Relatório de Estágios, Teses e Dissertações na finalização dos cursos de graduação e pós-graduação da UFRA, o respectivo trabalho poderá ser feito por uma das duas formas propostas a seguir, conforme modelo disponível neste manual:

1) ARTIGO CIENTÍFICO

OU

2) TCC TRADICIONAL

(TCC, Monografia de especialização, Relatório de Estágio, Tese ou Dissertação)

Salienta-se que a apresentação no formato de artigo científico para a Graduação e Pós-Graduação na Ufra, fica a *critério dos cursos, coordenações, docentes e discentes*, mas adotar-se-á toda a normativa da ABNT citada neste manual referente à apresentação dos trabalhos acadêmicos, citações e referências.

Ressalta-se que a entrega de trabalhos acadêmicos é obrigatório às Bibliotecas da Ufra para fins de conclusão de curso, sendo entregue apenas em formato digital padrão PDF/A, para comporem as bases digitais da Ufra: **Biblioteca Digital de Trabalhos Acadêmicos (BDTA)**: <http://bdta.ufra.edu.br/jspui/> (Monografias, TCCs e Relatório de Estágio) e **Repositório Institucional da Ufra (RIUFRA)**: <http://repositorio.ufra.edu.br/jspui/> (Teses e Dissertações).

Assim, baseando-se nas recomendações da ABNT, as Bibliotecas da Ufra apresentam à comunidade acadêmica uma nova edição deste manual, cujo conteúdo foi totalmente reformulado, incluindo, ao final, as referências, apêndices e anexos, ampliando os exemplos e permitindo ao leitor uma melhor compreensão do texto.

Ressalta-se que esse manual não substitui a consulta às normas da ABNT.

2 PLÁGIO E TRABALHOS ACADÊMICOS

O plágio é uma violação dos direitos morais dos autores, do direito de terem sua autoria reconhecida em qualquer utilização de suas criações. E, ao mesmo tempo, caso haja o uso comercial da obra, cuja autoria foi fraudada, pode ser também uma violação dos direitos patrimoniais do autor. Em quaisquer dos casos de violação, seja de direitos morais ou patrimoniais, caberá indenização aos verdadeiros autores e titulares (Souza, 2021, com alterações).

PLÁGIO: LEGISLAÇÃO

Lei nº 9.610/98: Direitos autorais
Creative Commons: Internet

PLÁGIO: TIPOS

Tipologia	Descrição
Plágio direto	Reprodução literal de um texto original sem identificação da fonte
Plágio indireto	Reprodução das ideias de uma fonte original com palavras diferentes da fonte original, mas sem identifica-la.
Plágio mosaico	Reprodução de fragmentos de fontes diferentes que são misturados com palavras, conjunções, preposições para que o texto tenha sentido.
Plágio consentido	Apresentação de trabalhos como sendo próprios, mas que na verdade foram cedidos por outros (amigos, colegas, parentes entre outros) ou comprados.
Plágio de chavão	Reprodução de expressões, chavões ou frases de efeito elaboradas por outros autores.
Plágio de fontes	Reprodução das citações apresentadas em outros trabalhos, porém a fonte citada não foi consultada pelo relator.
Autoplágio	Reprodução de trabalhos próprios já apresentados em outras circunstâncias.

Fonte: Krokosz (2013 *apud* Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 2019).

DICAS RÁPIDAS PARA NÃO CAIR NO PLÁGIO:

1 - SALVE A FONTE

Não deixe para anotar de onde você tirou as informações na última hora. Assim que decidir as citações que vai usar, anote o nome da obra, autor e página. Para organizar isso, você pode usar softwares disponíveis na internet.

2 - ESCOLHA UM TIPO DE CITAÇÃO

Após decidir quais fontes usar, defina se vai utilizar a citação direta ou a paráfrase.

3 - REFERENCIE

Além das citações, é importante que você adicione as referências que usou e de onde as tirou. Para isso, siga as normas ABNT.

Fonte: <https://www2.ufjf.br/noticias/wp-content/uploads/sites/2/2017/05/dicasplagio-portal.png>

EXEMPLOS DE TEXTOS COM VÁRIOS TIPOS DE PLÁGIO

Texto original	Citação indireta com plágio	Citação indireta correta (sem plágio)
Como toda atividade racional e sistemática, a pesquisa exige que as ações desenvolvidas ao longo de seu processo sejam efetivamente planejadas. De modo geral, concebe-se o planejamento como a primeira fase da pesquisa, que envolve a formulação do problema, a especificação de seus objetivos, a construção de hipóteses, a operacionalização de conceitos etc. Referência: GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. p. 19.	Conforme explica Gil (2007), a pesquisa exige planejamento das ações desenvolvidas durante seu processo. Planejar é o ponto de partida da pesquisa, que parte da formulação do problema passa pela construção de hipóteses etc. Referência: GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. p. 19. Por que isto é plágio? O redator manteve a mesma estrutura do texto original e reproduziu trechos literais, apenas substituiu alguns termos por sinônimos.	De acordo com Gil (2007), o processo de pesquisa deve ser iniciado com o planejamento, e o primeiro passo a ser dado é a formulação do problema. Referência: GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. p. 19. Por que isto não é plágio? O redator conservou palavras essenciais do texto original (pesquisa, planejamento) e usou sinônimos para outras, mas mudou a estrutura da sentença, utilizou a voz passiva e reduziu o texto para um período.

FONTE ORIGINAL	PLÁGIO INDIRETO (MOSAICO)	CITAÇÃO CORRETA
A característica da pesquisa documental é que a fonte de coleta de dados está restrita a documentos, escritos ou não, constituindo o que se denomina de fontes primárias. REFERÊNCIA: MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Técnicas de pesquisa. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008. p. 48. A pesquisa documental apresenta uma série de vantagens. Primeiramente, há que se considerar que os documentos constituem fonte rica e estável de dados. Como os documentos subsistem ao longo do tempo, tornam-se a mais importante fonte de dados em qualquer pesquisa de natureza histórica. REFERÊNCIA: GIL, Antonio Carlos. Como elaborar um projeto de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. p. 46.	A pesquisa documental restringe-se a documentos, escritos ou não, o que se denomina de fontes primárias. Em geral, apresenta uma série de vantagens, entre elas o fato de que os documentos constituem fonte rica e perene, o que é importante em qualquer pesquisa histórica Comentário: o redator construiu um texto utilizando fragmentos de duas fontes distintas. Para evitar o plágio indireto – mosaico, o redator deveria usar aspas nos fragmentos copiados, indicando os respectivos autores.	Conforme explicam Marconi e Lakatos (2008, p. 48), a pesquisa documental “está restrita a documentos escritos ou não, constituindo o que se denomina de fontes primárias”. Gil (2007) destaca entre as vantagens desse tipo de pesquisa a perenidade dos dados documentais, característica adequada aos estudos de caráter histórico. Na lista de referências: GIL, Antonio Carlos. Como elaborar um projeto de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. p. 46. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Técnicas de pesquisa. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008. p. 48.
FONTE ORIGINAL	PLÁGIO INDIRETO (PARÁFRASE)	CITAÇÃO INDIRETA CORRETA
Ritmado pelo avanço do capitalismo, observa-se uma assimetria crescente entre capital e trabalho, com nítida vantagem do primeiro. As relações de trabalho são sucessivamente redefinidas ao longo do trajeto da modernidade, do taylorismo-fordismo à produção flexível. No caso brasileiro, este quadro recebe ainda a moldura da estagnação econômica e da concentração de renda. Para além do plano econômico, todavia, a modernidade assim conduzida deixa marcas profundas no sistema de ideias dos grupos sociais. REFERÊNCIA: BROM, Luiz Guilherme. A crise da modernidade pela lente do trabalho: as percepções locais dos problemas globais. São Paulo: Saraiva, 2006. p. 8.	Na história do desenvolvimento do capitalismo, constata-se que o capital leva vantagem em relação ao trabalho. No caso do Brasil, soma-se a isso a concentração de renda e a estagnação da economia. Além dos problemas econômicos, essa situação influencia a ideologia da sociedade. Comentário: O redator elaborou um texto com as próprias palavras, mas o conjunto de ideias apresentadas é nitidamente reproduzido de outra fonte que não é citada nem identificada. Caso cite a fonte, o plágio é evitado.	A reflexão social brasileira é afetada pela forma como a modernidade é conduzida, como é o caso, por exemplo, das mudanças nas noções sobre as relações de trabalho, as quais decorrem do desenvolvimento do capitalismo que, historicamente, privilegiou o capital em vez do trabalho (BROM, 2006). Na lista de referências: BROM, Luiz Guilherme. A crise da modernidade pela lente do trabalho: as percepções locais dos problemas globais. São Paulo: Saraiva, 2006. p. 8. Comentário: O texto do redator tem um estilo próprio, mas ele indica para o leitor a fonte original do argumento apresentado e identifica a obra citada na lista de referências.

Fonte: Krokosz (2013 *apud* Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 2019).

3 REPOSITÓRIOS INSTITUCIONAIS: BDTA E RIUFRA

É obrigatório o depósito de trabalhos científicos e acadêmicos à biblioteca da UFRA, o qual comporá as suas bases digitais, que são: a **Biblioteca Digital de Trabalhos Acadêmicos (BDTA)** (<https://bdta.ufra.edu.br/jspui/>) e o **Repositório Institucional da UFRA (RIUFRA)** (<http://repositorio.ufra.edu.br/jspui/>).

A **Biblioteca Digital de Trabalhos Acadêmicos (BDTA)** agrega os Trabalhos de Conclusão de Curso, artigos científicos e Relatório de Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) (esses dois últimos apenas para os cursos que os aceitam como trabalho final) dos cursos de **GRADUAÇÃO** e **ESPECIALIZAÇÃO**, tanto do Campus sede Belém, quanto dos *campi* fora de sede.

O **Repositório Institucional da UFRA (RIUFRA)** armazena obras intelectuais do corpo docente, discente e técnico-administrativo da UFRA, produzidas no âmbito das atividades de pesquisa, ensino e extensão da instituição dos cursos de **PÓS-GRADUAÇÃO** e ainda os trabalhos técnicos e acadêmicos de servidores da instituição ou em parceria, tais como: teses e dissertações, artigos científicos de revistas, livros e capítulos, trabalhos de eventos, objetos pedagógicos e relatório técnico científicos.

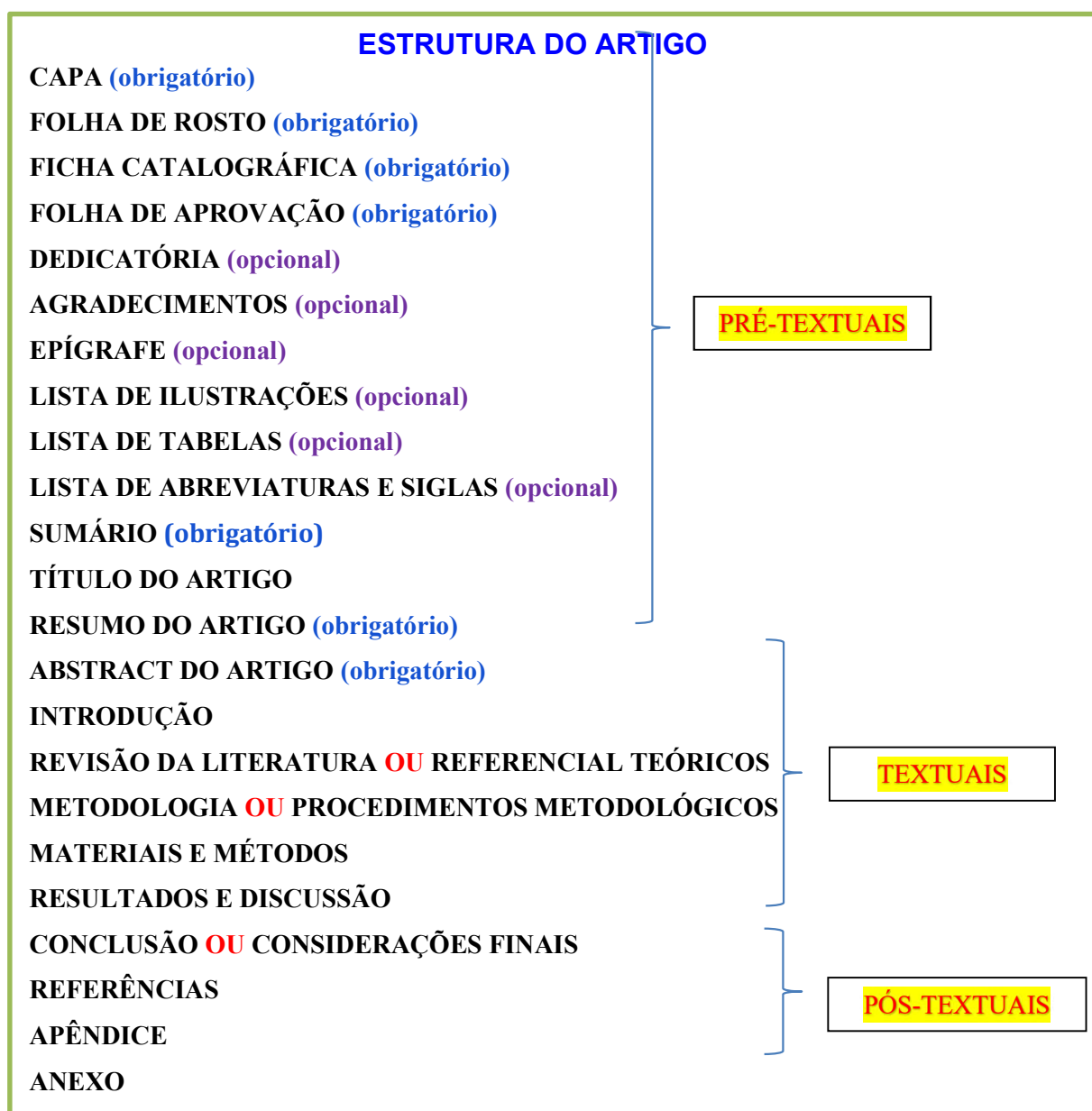
O próprio usuário pode se cadastrar no site de cada uma das bases (verificar se é graduação ou pós-graduação) e realizar o **Autodepósito**, observando que para a pós-graduação (RIUFRA) deverá ser solicitada autorização por e-mail. Em ambos os casos o passo-a-passo para o cadastro é o seguinte:

- Acessar o site;
- Clicar em “Meu Espaço”;
- Inserir seu e-mail;
- Verificar o link enviado para o seu e-mail e inserir seus dados;
- Logar no site novamente com seu e-mail e senha;
- Realizar o **autodepósito** localizando sua coleção (se for **BDTA**); para o **RIUFRA** solicitar liberação via e-mail (repositorio@ufra.edu.br/ riufra2018@gmail.com) e após a liberação da equipe: logar no site, localizar sua coleção e depositar o trabalho;
- Após o depósito do trabalho solicitar a Declaração de Entrega para o e-mail BDTA (bdta.ufra@gmail.com) (Campus Belém) ou RIUFRA (repositorio@ufra.edu.br/ riufra2018@gmail.com) com os seguintes dados: **nome completo, CPF, matrícula, Curso e Título do trabalho.** **OBS:** Para os demais *campi* verificar na sua respectiva biblioteca ou canais de atendimento se emitem a declaração de entrega.

OBS: Caso não consiga fazer o procedimento mencionado acima, encaminhar o trabalho por e-mail, junto com a *Termo de Autorização de Depósito* (disponível no site, na aba documentos) assinado.

4 TCC (MODELO DE ARTIGO) (apenas para cursos de Graduação e Pós-Graduação que optarem por essa modalidade)

Os cursos de Graduação e Pós-Graduação têm o modelo de artigo científico como opção de escolha para o trabalho final de conclusão de curso, o qual deve ser elaborado conforme às normas da ABNT vigentes e mencionadas nesse manual, inclusive relativas aos pré-textuais. Os cursos de **Graduação** que optem pela modalidade de artigo científico poderão adotar o modelo a seguir.



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O MODELOARTIGO PARA TCC:

Ressalta-se que o modelo artigo com os pré-textuais é obrigatório apenas para manter o padrão da apresentação para a Biblioteca Digital de Trabalhos Acadêmicos (BDTA), mas cada artigo será adaptado ao modelo de artigo da revista que será submetido posteriormente.

Ressalta-se que, de acordo com a norma **NBR 6022/2018**, a estrutura do artigo científico não contempla a apresentação de pré-textuais indicados anteriormente, mas para efeito de padronização e entrega do trabalho para constarem nos repositórios da Ufra (BDTA e RIUFRA), assim como identificação do trabalho e seu(s) autor(es), se adotará esse modelo nos curso da UFRA que optarem pelo artigo científico.

- Para a **graduação** será aceito apenas **1 (um) artigo** e para a **PÓS-GRADUAÇÃO** fica a critério de escolha do curso para **1 (um) ou mais artigos**;
- Para a **GRADUAÇÃO**, o modelo de TCC como **artigo** deve conter em torno de **25 páginas**, excluindo os elementos pré-textuais (que são obrigatórios e não contam como texto);
- Para a **PÓS-GRADUAÇÃO**: os itens do capítulo do artigo seguem as normas e/ou orientações da revista a que vai ser submetido o artigo para publicação (sugestão de sumário a seguir).

FICHA CATALOGRÁFICA (FICAT/UFRA) (ver item 5.3.1):

Para efeito de padronização a ficha catalográfica continua obrigatória no modelo de artigo científico, sendo gerada pelo próprio aluno no site do FCAT/UFRA (<https://ficat.ufra.edu.br/>).

4.1 Modelo de Sumário: Formato de artigo

Graduação (modelo com apenas 1 artigo)

SUMÁRIO (com 1 artigo)

1	TÍTULO DO ARTIGO.....	5
	RESUMO (do artigo) (obrigatório).....	5
	ABSTRACT (do artigo) (obrigatório).....	5
1.1	Introdução.....	8
2	REVISÃO DA LITERATURA OU REFERENCIAL TEÓRICO.....	10
3	METODOLOGIA OU PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS OU MATERIAIS E MÉTODOS.....	15
4	RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	17
5	CONCLUSÃO ou CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	19
	REFERÊNCIAS.....	20
	APÊNDICE A – Título do apêndice a.....	21
	APÊNDICE B - Título do apêndice B.....	22
	ANEXO A – Título do Anexo A.....	25
	ANEXO B - Título do Anexo B.....	26

PÓS-GRADUAÇÃO: 2 ou mais artigos

Fonte: UFRA (2023).

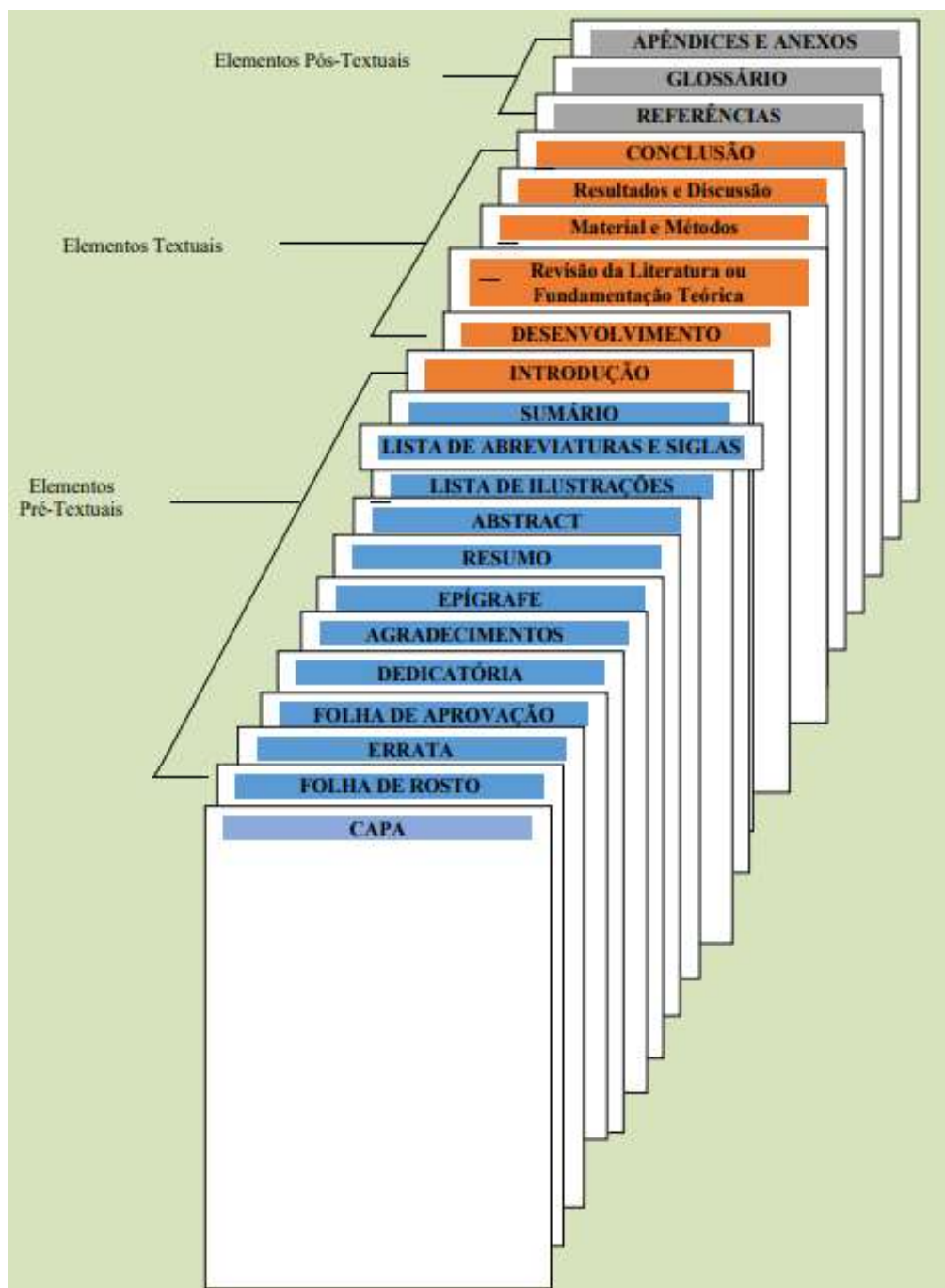
SUMÁRIO	
1	CONTEXTUALIZAÇÃO..... 10
2	ANÁLISE DE CRESCIMENTO, AJUSTES HIDRÁULICOS E TECIDUAIS DE MUDAS DE MANGUEZAL EM UM GRADIENTE DE SALINIDADE..... 12
	RESUMO..... 12
	ABSTRACT..... 12
2.1	Introdução..... 13
2.2	Referencial Teórico..... 15
2.3	Materiais e Métodos..... 25
2.3.1	Caracterização da área do estudo..... 26
2.3.2	Caracterização da amostra..... 28
2.3.3	Plano amostral..... 30
2.3.4	Coleta..... 35
2.4	Método estatístico..... 38
2.5	Resultados e Discussão..... 40
2.5.1	Resposta do sensor e linearização..... 48
2.5.2	Aplicação do modelo de melhor ajuste..... 52
2.5.3	Análise de variação de salinidade entre os grupos e tratamentos..... 55
2.6	Considerações Finais (do Artigo)..... 58
	REFERÊNCIAS (DO ARTIGO)..... 59
3	TESTE DE UM SENSOR DE SALINIDADE DO SOLO DE BAIXO CUSTO PARA ESTUDOS DE ECOFISIOLOGIA DE PLANTAS..... 62
	RESUMO..... 62
	ABSTRACT..... 62
3.1	Introdução..... 63
3.2	Material e Métodos..... 65
3.3	Resultados e Discussão..... 69
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS (DO ARTIGO)..... 75
	REFERÊNCIAS (DO ARTIGO)..... 77
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS (GERAL)..... 80
	REFERÊNCIAS (GERAL)..... 83

SUMÁRIO	
1	CONTEXTUALIZAÇÃO.....11
2	CONCENTRAÇÕES E RISCOS AMBIENTAIS DE ELEMENTOS TERRAS RARAS EM ÁREAS DE MINERAÇÃO DE OURO NO SUDESTE DA AMAZÔNIA.....12
	RESUMO.....12
	ABSTRACT.....13
2.1	Introdução.....14
2.2	Material e métodos.....15
2.2.1	Área de estudo.....15
2.2.2	Coleta e caracterização das amostras.....16
2.2.3	Quantificação das concentrações de ETRs.....17
2.3	Resultados e discussão.....20
2.3.1	Caracterização das amostras.....20
2.3.2	Concentrações de ETRs.....21
2.3.3	Análise de componentes principais.....23
2.4	Conclusão.....28
	REFERÊNCIAS.....29
3	EXPOSIÇÃO HUMANA E AMBIENTAL A ELEMENTOS TERRAS RARAS EM ÁREAS DE MINERAÇÃO DE OURO NO NORDESTE DA AMAZÔNIA.....35
	RESUMO.....35
	ABSTRACT.....36
3.1	Introdução.....37
3.2	Material e métodos.....38
3.2.1	Área de estudo e amostragem.....38
3.2.2	Caracterização das amostras.....40
3.3	Resultados e discussão.....43
3.3.1	Propriedades dos solos e resíduos de mineração.....43
3.3.2	Concentrações e assinaturas geoquímicas.....45
3.4	Conclusão.....54
	REFERÊNCIAS.....55
4	CONCLUSÕES GERAIS.....61
	ANEXO A - ÁREAS DEMARCADAS.....62

5 TRABALHOS ACADÊMICOS COMPLETOS: ABNT 14724

A estrutura de um Trabalho Acadêmico (TCC) completo: **TCC (graduação); Monografias (especialização); Relatório de estágio; Dissertação e Tese** devem seguir rigorosamente a ordem a seguir (Figura 1).

Para a **GRADUAÇÃO**, o modelo de TCC completo deve **conter no mínimo 30 páginas**, excluindo os elementos pré-textuais (que são obrigatórios antes do texto principal). Para os outros tipos de trabalhos acadêmicos a quantidade de páginas fica a critério do curso/Programa, docentes e discentes.



Fonte: ABNT 14724 (2011).

5.1 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO:

- Todo o texto deve ser digitado em cor **preta**; podendo ser utilizadas **CORES** para ilustrações;
- Recomenda-se que seja utilizada fonte tamanho **12** para todo o trabalho, inclusive capa;

Exceção: citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e fontes de ilustrações e tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme (**10** ou **11**);

- **FONTES:** Recomenda-se o uso de fonte Arial **OU** Times New Roman;
- As **REFERÊNCIAS** são separadas por **1 espaço simples** entre elas;
- **MARGENS:** ESQUERDA e SUPERIOR: **3 cm**; DIREITA e INFERIOR: **2 cm**

OBS: Ao iniciar o trabalho insira primeiro as margens corretas para não desformatar ao final. E faça a formatação do parágrafo conforme o modelo a seguir.

Configurar página

Margens: Superior: 3 cm, Inferior: 2 cm, Esquerda: 3 cm, Direita: 2 cm, Medianiz: 0 cm, Posição da medianiz: Esquerda

Orientação: Retrato, Paisagem

Páginas: Várias páginas: Normal

Parágrafo

Recuos e espaçamento: Geral, Alinhamento: Justificado, Nível de destaques: O Texto Do Corpo, Direção: Da esquerda para a direita

Recuo: Antes do texto: 0 caráter, Depois do texto: 0 centímetro, Especial: Primeira Linha, Por: 1,25 caráter

Espaçamento: Antes: 0 ponto, Depois: 0 linha, Espaçamento entre linhas: 1.5 Linhas, 1,5

Pré-Visualização: Exemplo de formatação de texto

Botões: Tabulações..., Definir como padrão, Confirmar, Cancelar

REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO:

- **ESPAÇAMENTO:** Todo o texto deve ter espaço de **1,5** entre as linhas;

Exceção: citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas e natureza do trabalho, que devem ter espaçamento simples entrelinhas.

Figura 2 – Exemplo de espaçamento do trabalho acadêmico ou artigo científico

Por fim, na sétima seção trazemos as considerações em processo referente a todas as seis seções citadas até aqui.

ESPAÇO DE 1,5 após o texto.

2 DIALOGISMO, INTERAÇÃO E LINGUAGEM NAS PRÁTICAS DE LEITURA, ESCRITA E ORALIDADE

ESPAÇO DE 1,5 após o texto.

Entender os estudos filosófico-linguísticos analisados pelo Círculo de Bakhtin é fundamental para o entendimento sobre o funcionamento da linguagem. A partir disso, nos concentramos na análise da língua a partir das Interações Discursivas (Volóchinov, 2018, [1929]) é basilar à compreensão do funcionamento do uso da língua em meio à sociedade a qual está sempre em constante processo de interação e transformação.

ESPAÇO DE 1,5 após o texto.

2.1 O Ensino a partir dos gêneros discursivos

ESPAÇO DE 1,5 após o texto.

Desde 1998, com a vinda das novas orientações oficiais dos Parâmetros Curriculares Nacionais - PCN – (Brasil, 1998), os professores de Língua Portuguesa depararam-se com a necessidade de se ensinar a partir dos gêneros, porém muitos ensinam o gênero apenas, isto é, sem levar em consideração as possibilidades da realização das práticas de interação provenientes dele na vida cotidiana.

Espaço
1,5
Entre
linhas

NÃO INSERIR ESPAÇO ENTRE OS PARÁGRAFOS.

Acerca dessas multiplicidades de gêneros do discurso o Círculo menciona que:

ESPAÇO DE 1,5 após o texto.

CITAÇÃO:
Espaço entre linhas
simples
Fonte menor que o
texto principal
(10 ou 11)

Cabe salientar em especial a heterogeneidade dos gêneros do discurso (orais e escritos). De fato, também devemos incluir nos gêneros dos discursos as breves que incluem réplicas do diálogo cotidiano (saliente-se que a diversidade das modalidades de diálogo cotidiano é extraordinariamente grande em função do seu tema, situação e da composição dos participantes), o relato cotidiano, a carta (em todas suas diversas formas), o comando militar lacônico (padronizado na maioria dos casos) dos documentos oficiais e o diversificado universo das manifestações publicísticas (no amplo sentido do termo: sociais, políticas); mas aí também devemos incluir as variadas formas das manifestações científicas e todos os gêneros literários (Bakhtin, 2016, p. 12).

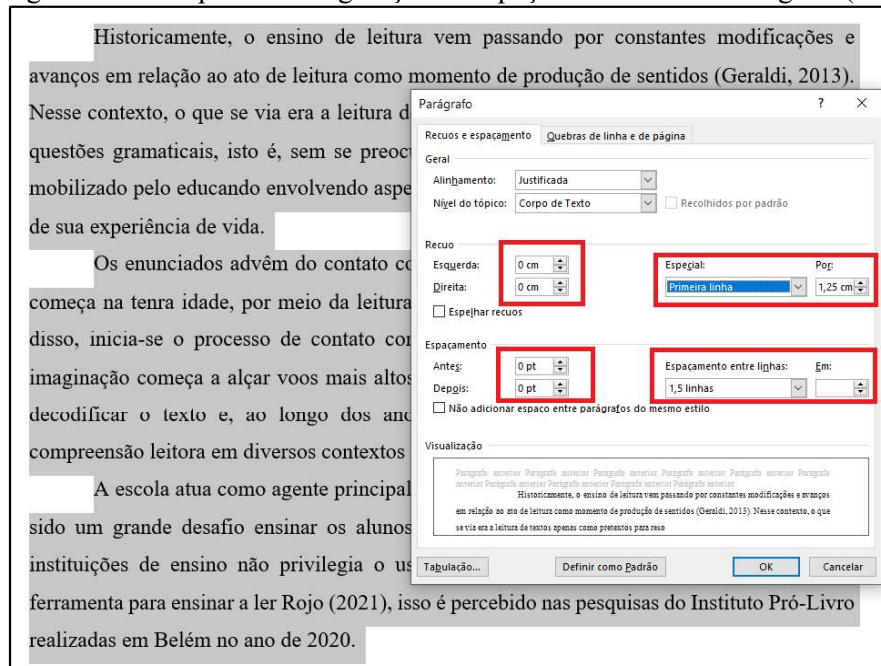
ESPAÇO DE 1,5 após a citação.

Uma importante definição trazida pelo círculo de Bakhtin sobre essa heterogeneidade de gêneros é a diferenciação entre os gêneros primários e secundários.

CONFIGURAÇÕES DE PARÁGRAFO PARA ESPAÇAMENTO (word):

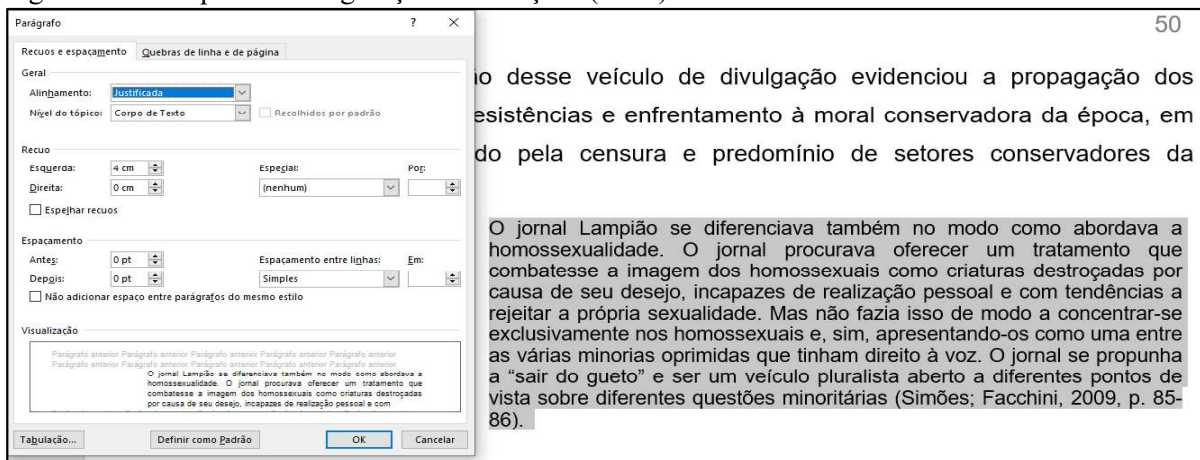
- 1) Primeiramente selecione o texto em questão;
- 2) Clicar na página inicial na aba parágrafo;
- 3) O **recurso** deve ficar na esquerda e direita em **0 cm**;
- 4) No **recurso especial** deixar sempre na primeira linha com **1,25 cm**;
- 5) Espaçamento antes e depois em **0 cm**;
- 6) Espaçamento entre linhas: **1,5 cm**;
- 7) No caso de **citações**, o recuo a esquerda deve ficar em **4 cm** (Figura 4) e o especial em **0 cm**.

Figura 3 – Exemplo de configuração de espaçamento no texto em geral (word)



Fonte: Word (2024).

Figura 4 – Exemplo de configuração das citações (word).



Fonte: Word (2024).

REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO:

- **SIGLAS:** quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo, depois usa-se somente a sigla ao longo do texto.

Ex: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

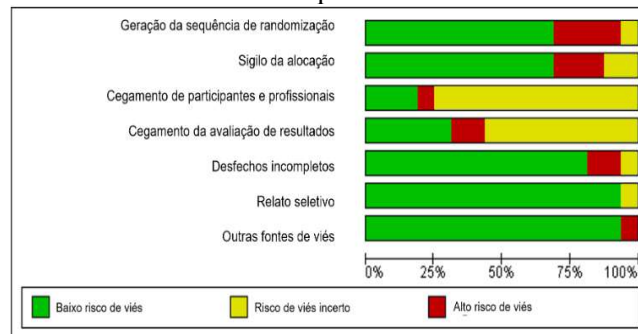
- **EQUAÇÕES E FÓRMULAS:** devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.

Ex:
$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n \quad (2)$$

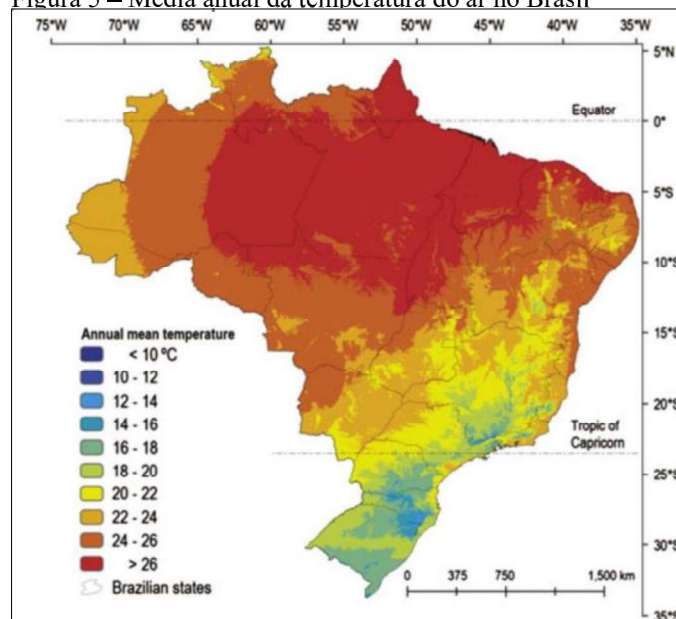
- **ILUSTRAÇÕES:** Todo e qualquer tipo de ilustração (figuras, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, imagens etc.) tem o título na parte superior (acima) e a fonte na parte inferior (abaixo). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. Seu título deve vir na parte superior e a fonte na parte inferior (abaixo).

Figura 3 - Resultado do risco de viés pela ferramenta Cochrane Review Manager (RevMan)



Fonte: Coelho (2021, p. 50).

Figura 5 – Média anual da temperatura do ar no Brasil



Fonte: Alvares *et. al* (2014).

OBS:

- **Título e Fonte:** **10 ou 11** (Padronizar conforme a citação)
- Os títulos e fontes podem está **CENTRALIZADOS** **OU** **ALINHADOS NO INÍCIO** da ilustração. Você deve padronizar o formato escolhido para todas as ilustrações.
- Usar **espaço simples** entre título, a imagem e a fonte;
- Se a ilustrações for criada pelo próprio autor escrever como fonte: **O(s) Autor(es) (Ano da defesa).** Ex: Gomes (2024).

REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO:

- **TABELAS:** Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

DIFERENÇAS ENTRE QUADRO E TABELA:

QUADRO	• Apresenta DADOS TEXTUAIS que podem ser esquemáticos, comparativos ou descritivos; • Deve estar localizado o mais próximo possível do texto (espaço simples); • As extremidades SÃO FECHADAS; • O título aparece na parte superior, alinhado com o quadro e com fonte 10 ou 11 (padronizar); • Na parte inferior a fonte é obrigatória, mesmo que seja produção do próprio autor, é centralizada, tamanho da letra 10 ou 11 (padronizar).
TABELA	• Apresenta DADOS NUMÉRICOS, tratados estatisticamente; • Deve estar localizado o mais próximo possível do texto a que se refere (espaço simples); • Bordas laterais/extremidades SÃO ABERTAS, com espaços verticais separando as colunas e sem espaços horizontais, exceto na separação do cabeçalho; • Título: parte superior, com indicativo em número arábico, alinhado com a tabela, travessão e título, tamanho da letra 10 ou 11 (padronizar); • Fonte: parte inferior; letra tamanho 10 ou 11 (padronizar); • Caso a tabela seja maior que a página, em linhas ou colunas, é preciso ser dividida em duas ou mais páginas, repetindo-se o cabeçalho na página seguinte e no topo da tabela, junto à linha do cabeçalho; • Alinhado à direita, deve-se colocar: (continua); na página seguinte devem ser repetidos o número, título e cabeçalho da tabela com a indicação do termo (continuação) ou (conclusão).

- **OBS:** Recomenda-se elaborar Lista de Tabelas APENAS se houverem mais de **5 itens**, menos que isso **NÃO** elaborar listagem.
- Os títulos e fontes podem estar alinhados no **INÍCIO DO QUADRO** ou **CENTRALIZADOS**, desde que estejam padronizados no mesmo formato em todas as tabelas.

EXEMPLOS:

Quadro 1 – Níveis do trabalho monográfico

Nível acadêmico	Subnível	Título	Trabalho monográfico	
			Escrito	Apresentação
Graduação	Não há	Bacharel Licenciado	Obrigatório	Obrigatório
Pós-Graduação	Lato sensu – Especialização	Especialista	Obrigatório	Facultativo
	Stricto sensu - Mestrado - Doutorado - Livre-docente	- Mestre - Doutor - Livre-docente	Obrigatório	Obrigatório

Fonte: Silveira (2012, p. 30).

Tabela 1 - Tamanho, número de famílias, espécies e uso principal das espécies dos quintais agroflorestais

Quintal	Tamanho (m ²)	Famílias	Espécies	Uso principal (%)					
				Frut.	Mad.	Med.	Condim	Alim.	Outros
I	4.907,4	31	63	63,5	15,9	9,5	4,76	1,6	4,76
II	8.260	25	44	88,6	2,3	4,5	2,3	2,3	2,3
III	3.510	18	32	75	3,1	9,4	9,4	-	3,1
IV	6.412,5	13	26	84,6	7,7	-	-	-	7,7

Fonte: Mazagão (2008, com adaptações).

REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO:

- **PAGINAÇÃO:** Todas as folhas/páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas a partir da folha de rosto (2ª capa) até o sumário. O número da página ficará visível a partir da introdução no canto superior direito, com a mesma fonte (Arial ou Times) e tamanho (12) do texto do trabalho;

Por exemplo: Contando a partir da primeira página do trabalho acadêmico: **CAPA (0), FOLHA DE ROSTO (1), FICHA CATALOGRÁFICA (2), FOLHA DE APROVAÇÃO (3), RESUMO (4), SUMÁRIO (5) e INTRODUÇÃO (6).** A seguir observe um tutorial para inserir a paginação corretamente.

5.2 NUMERAÇÃO NAS PÁGINAS: PASSO-A-PASSO (WORD)

WORD

- Posicione o cursor na página anterior à introdução;
- Insira uma quebra de seção (não se preocupe se a introdução pular uma página, volte com ela para a página que você deseja);
- Em seguida insira o cursor no início da Introdução (onde iniciará o nº da página);
- Em seguida vá na aba “Inserir”, “número de páginas”, início da página (marcando a 3ª opção);
- Em seguida desmarque a opção “Vincular ao anterior”;
- A seguir volte a aba inserir, número de páginas, formatar número de páginas;
- Altere o número da página que você deseja (lembrando de conferir todos os pré-textuais, menos a capa) e clique em ok.
- Apague as paginações dos cabeçalhos anteriores que ficaram nos pré-textuais;
- Pronto sua paginação será sequencial a partir daí.

OBS: Não esqueça de formatar o número na primeira página conforme a sua fonte do trabalho (Times New Roman ou Arial), pois a mesma vem com a fonte padrão do word, calibri.

NUMERAÇÃO NAS PÁGINAS: PASSO-A-PASSO (WPS)

WPS

- Posicione o cursor na página anterior à introdução;
- Insira uma quebra de página (não se preocupe se a introdução passar uma página, retorne com ela para a página que você deseja);
- Em seguida vá na aba “Inserir”, “número de páginas”, início da página, marque a 3ª opção (cabeçalho do lado direito);
- Em seguida na página da introdução aparece na parte superior uma caixa com a opção “Reconstruir o número da página”, clique na setinha e preencha o número que corresponde a introdução (lembre-se de conferir todos os pré-textuais, menos a capa) e dê ok/enter;
- Apague as paginações dos cabeçalhos anteriores que ficaram nos pré-textuais;
- Pronto sua paginação será sequencial a partir daí.

OBS: No caso de desaparecer o nº da página quando você retornar a introdução, refaça o procedimento a partir do item “d” e verifique se sumiu das páginas anteriores.

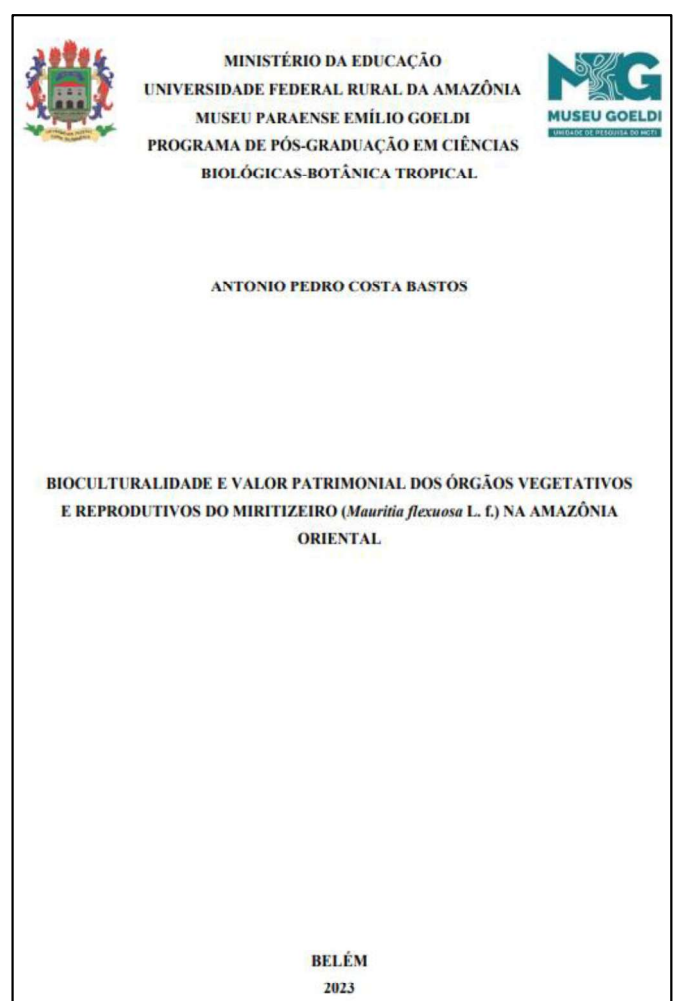
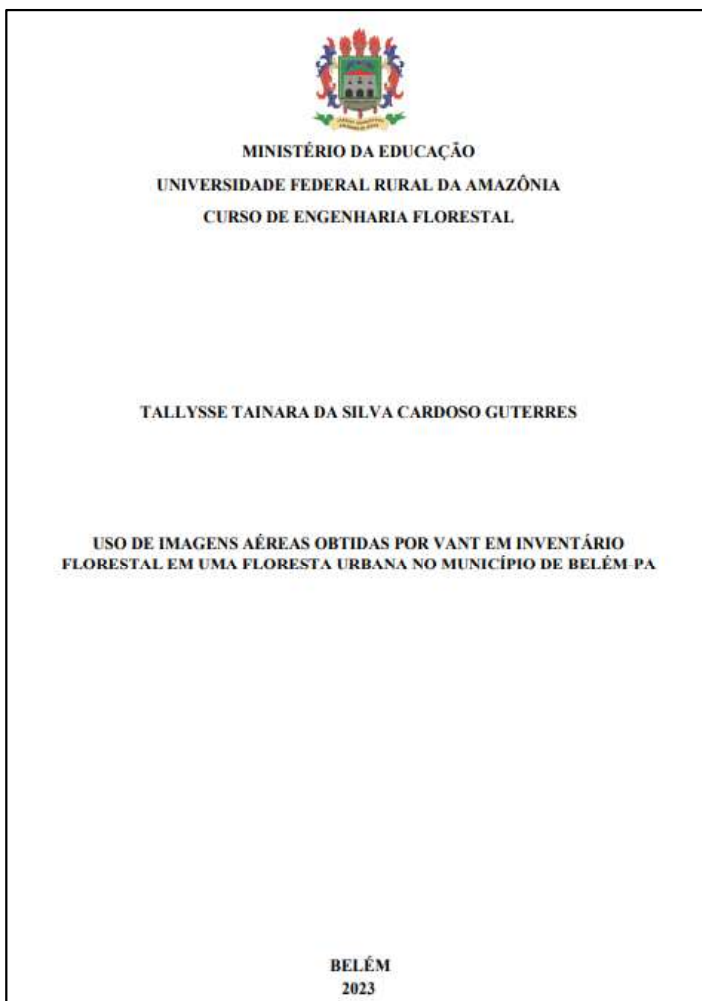
5.3 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

CAPA

Os elementos da capa devem aparecer centralizados na seguinte ordem:

- **Brasão da UFRA;**
- **Nome da Instituição e nome do Instituto/Curso/Programa (opcional);**
- **Nome completo do (a)(as/os) autor (a)(as/es);**
- **Título seguido por subtítulo (se houver):** O subtítulo deve ser precedido de dois pontos (**preferencialmente colocar em maiúsculo título e subtítulo**);
- **Local (apenas cidade) da instituição:** Belém, Capanema, Parauapebas;
- **Ano:** indicar apenas o ano da aprovação do trabalho.

MODELOS DE CAPA



Fonte: BTDA (2023).

**FOLHA DE
ROSTO
(2ª capa)
obrigatório**

Os elementos da capa devem aparecer centralizados na seguinte ordem:

- **Nome completo do (a)(as/os) autor (a)(as/es);**
- **Título centralizado seguido por subtítulo** (se houver): o subtítulo deve ser precedido de dois pontos (**preferencialmente colocar em maiúsculo título e subtítulo**);
- **Natureza:** tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, relatório, artigo) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração; nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- **Local (apenas cidade) da instituição:** Belém, Capanema, Parauapebas;
- **Ano:** indicar apenas o ano da aprovação do trabalho.

MODELOS PADRÃO DE NATUREZA DO TRABALHO

Trabalho de Conclusão de Curso **ou** Relatório de Estágio **ou** Dissertação **ou** Tese apresentado ao Curso **ou** Programa de Pós-Graduação _____, da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), como parte dos requisitos/exigências para conclusão **ou** obtenção do grau **ou** título de Graduado **ou** Bacharel **ou** Especialista **ou** Mestre **ou** Doutor.

Orientador(a): _____
Coorientador(a): _____

Recuo de 8 cm; espaço simples, mesmo tamanho da fonte das citações (10 ou 11).

EXEMPLOS:

**CARTOGRAFIA SISTEMÁTICA: SOFTWARE DE DESDOBRAMENTO
DE CARTA INTERNACIONAL DO MUNDO AO MILIONÉSIMO
GlobalCIM**

Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado ao curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura da Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA como requisito para obtenção do grau de bacharel em Engenharia Cartográfica e de Agrimensura.

Orientadora: MSc. Mayara Cobacho Ortega Caldeira

**USO DE DESCRITORES DE FORMA PARA PREDIÇÃO DO PESO VIVO,
CARACTERÍSTICAS DA CARCAÇA E CORTES COMERCIAIS DE CORDEIROS
ATRAVÉS DO VIDEO IMAGE ANALYSIS**

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) apresentado à Coordenadoria do Curso de Zootecnia e ao Instituto da Saúde e Produção Animal – ISPA, da Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA como parte das exigências para a obtenção do título de graduação – Bacharel em Zootecnia.

Orientadora: D.Sc. Luciana Celi Chaves Daher

MODELO DE FOLHA DE ROSTO

ALINE OLIVEIRA DA SILVA

**EFEITO DO USO DA ILUMINAÇÃO ARTIFICIAL (LED) NO ARMAZENAMENTO
DE SEMENTES DE FEIJÃO-CAUPÍ (*Vigna unguiculata* (L.) Walp)**

Recuo de 8 cm
Espaço simples

1 espaço simples em branco

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado
ao curso de bacharelado em Agronomia da
Universidade Federal Rural da Amazônia
(UFRA), como parte dos requisitos para
obtenção do grau de Bacharel em Agronomia.

Orientadora: Dr^a Diocléa Almeida Seabra Silva

**CAPANEMA
2022**

5.3.1 Ficha catalográfica: FICAT/UFRA

FICHA CATALOGRÁFICA (Obrigatório)

Site: <https://ficat.ufra.edu.br/>

ORIENTAÇÕES PARA CONFECCIONAR A FICHA CATALOGRÁFICA

A Ficha Catalográfica é confeccionada pelo próprio discente no site <https://ficat.ufra.edu.br/>

OBS1: Verificar a forma correta de preenchimento dos dados, pois no FICAT/UFRA aparece o exemplo correto para inserir as informações.

ORIENTAÇÕES:

- **Autor (es):** Preencher somente a 1ª letra em maiúscula e o restante minúsculas. Exemplo a seguir:
1ª Caixinha (**Nome**): Paulo Guedes;
2ª caixinha: **Sobrenome**: Silva
- **Título do trabalho:** primeira caixinha em minúscula, somente a 1ª maiúscula; **Subtítulo:** segunda caixinha em minúscula.
- **Área do conhecimento*:** é o assunto relacionado ao seu trabalho, você seleciona no botão ao lado o assunto certo ou mais próximo da sua área de pesquisa, qualquer dúvida entre em contato com a sua biblioteca;
- **Assuntos/palavras-chave:** evite colocar assuntos de forma geral, por exemplo: análise, avaliação etc.; inserir o tema que mais se relaciona ao contexto do trabalho, lembrando que essas palavras-chave é que irão recuperar seu trabalho nas bases de dados na internet. Usar letras minúsculas, somente a 1ª maiúscula (acessar a Política de indexação no item documentos <https://bdta.ufra.edu.br/jspui/>).
- A ficha é baixada em PDF e inserida após a 2ª capa do seu trabalho.

OBS: Não faça a ficha manualmente baseado nesse modelo, pois ela tem padrões internacionais de formato segundo o Código de Catalogação **Anglo-Americano 2ª. edição** vigente. Caso não consiga confeccioná-la entre em contato com a respectiva biblioteca do campus.

FICAT/UFRA

ATENÇÃO!!!

O **Título do trabalho** e as **palavras-chave** devem ser digitadas em letras minúsculas, apenas nomes próprios ou científicos que devem estar em maiúscula na 1ª letra.

Dados Internacionais de Catalogação na
Publicação (CIP) Bibliotecas da
Universidade Federal Rural da Amazônia
Gerada automaticamente mediante os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

N244i Nascimento, Catarina
Implantação da Xiloteca da Universidade Federal Rural da Amazônia /
Catarina Nascimento. - 2019. 32 f. : il. color.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) - Curso de Engenharia Florestal,
Campus Universitário de Belém, Universidade Federal Rural da Amazônia,
Belém, 2019.

Orientador: Profa. Dra. Marcela Gomes da Silva

1. Xiloteca, Herbário, Taxonomia, Madeira. I. Silva, Marcela Gomes da,
orient. II. Título

CDD 634.95

ERRATA
 (opcional)

A errata é a parte do trabalho acadêmico onde o autor faz uma lista dos erros encontrados no texto, acompanhados das suas devidas correções

ERRATA

FERRIGNO, Cassio Ricardo Auada. **Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas**: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

Fonte: (Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, p. 49).

FOLHA DE APROVAÇÃO
 (obrigatório)

Os elementos da folha de aprovação devem aparecer centralizados na seguinte ordem:

- **Nome completo do (a)(as/os) autor (a)(as/es);**
- **Título centralizado seguido por subtítulo** (se houver): o subtítulo deve ser precedido de dois pontos (**preferencialmente colocar em maiúsculo título e subtítulo**);
- **Natureza:** tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, relatório, artigo) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração; nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- **Local (apenas cidade) da instituição:** Belém, Capanema, Parauapebas, Paragominas, Capitão Poço, Tomé-Açu;
- **Ano:** indicar apenas o ano da aprovação do trabalho.

MODELOS DE FOLHA DE APROVAÇÃO

MARLON DE MORAIS LIMA

3 espaços de 1,5 (em média)

**ANÁLISE DA GESTÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PRODUZIDOS NAS ILHAS DO
COMBÚ E COTIJUBA NO MUNICÍPIO DE BELÉM-PA**

1 espaço de 1,5

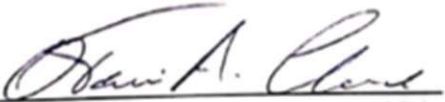
Recuo de 8 cm
Espaço simples

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à
Universidade Federal Rural da Amazônia,
como parte das exigências do Curso de
Graduação em Engenharia Ambiental e
Energias Renováveis, para a obtenção do título
de bacharel.

Data da Aprovação: 12/08/2021

BANCA EXAMINADORA:


 Prof. Dr. Paula Fernanda Pinheiro Ribeiro Paiva (Orientadora)
 Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA


 Prof. Dr. Otavio Andre Chase
 Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA


 Prof. Dr. Sérgio Brazão e Silva
 Secretária Municipal de Meio Ambiente de Belém

Espaço de 1,5 entre cada membro da banca

Espaço SIMPLES entre docente e sua instituição

Fonte: BDTA (2023)

DEDICATÓRIA (opcional)

- É uma homenagem do autor a pessoas especiais;
- Deve ser breve e sem muitos adjetivos;
- Não possui título, portanto **NÃO** escreva a palavra “Dedicatória”.

O texto da dedicatória pode ficar no padrão do fim da página (4 cm) justificado.

Espaço: 1,5

Fonte: 12

A minha família por
todo o incentivo, em
especial aos meus
filhos, fonte de
inspiração.

Dedico este trabalho a Deus,
minha família, amigos,
professores e animais que
acompanharam e me
auxiliaram durante todo esse
período de que passei na
universidade e contribuíram
para minha formação
profissional e pessoal.

AGRADECIMENTO (opcional)

Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante para a elaboração do trabalho.

OBS: Caso sejam dois autores colocar na primeira página o agradecimento de um autor e em outra página do outro autor.

MODELO DE AGRADECIMENTOS**AGRADECIMENTOS**

ESPAÇO: 1,5 em todo o texto.

Agradeço à todas as instituições que tornaram esse trabalho possível. À Coordenação de Aperfeiçoamento 0064e Pessoal de Nível Superior (CAPES) pela bolsa de estudo concedida (Código de Financiamento 001), à Universidade Federal Rural da Amazônia e ao Museu Paraense Emílio Goeldi, especialmente ao Programa de Pós-graduação em Botânica Tropical, pela estrutura disponibilizada e formação de recursos humanos.

Ao meu orientador, Dr. Lucas Marinho, pela oportunidade de desenvolver essa pesquisa e por todo apoio, ensinamento, conselho e atenção dada durante todo o mestrado. Ao meu coorientador, Dr. Lamarck Rocha, por todo ensinamento, suporte e por dividir comigo o fascínio pelas Turneraceae. Foi extremamente gratificante desenvolver este trabalho sob a orientação de vocês.

Aos professores Alessandro Ferreira, Raysa Saraiva e André Scatigna que me auxiliaram nas expedições de campo essenciais para o êxito dessa pesquisa. Aos curadores e funcionários dos herbários visitados por permitirem o acesso às coleções.

Aos meus amigos, pelo apoio, paciência e por dividirem comigo mais esse importante passo da minha vida pessoal e acadêmica. Especialmente, Bruno Sturaro, pelas conversas, apoio e incentivo irrestrito.

À minha família, especialmente à minha mãe, Cristiane Penha, por todo amor, apoio e incentivo até aqui.

EPÍGRAFE (opcional)

- Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada à matéria tratada no corpo do trabalho.
- É recomendável que o texto seja curto e apresentado no final da folha.

MODELOS DE EPÍGRAFES

Fonte: tamanho 12

Sem itálico

Citação padrão (Autor, Ano) ou nome do autor por completo;
Com aspas (ser for direta) (lembre-se que elas ficam após o texto e não no fim dos parênteses).

“Não há ensino sem pesquisa e pesquisa sem ensino. Enquanto ensino, continuo buscando, reprocurando. Ensino porque busco, porque indaguei, porque indago e me indago. Pesquiso para constatar, constatando, intervenho, intervindo educo e me educo...” (Paulo Freire, 2011, p. 23).

“Metodologia é disciplina instrumental para o cientista social. Algumas delas se dedicam e fazem dela um campo próprio de pesquisa” (Pedro Demo, 1995, p. 59).

Fonte: Silva (2023). Trabalho disponível no RIUFRA com o título: Turneraceae no estado do Maranhão, Brasil: estudo taxonômico e conservação. Da Pós-Graduação em Ciências Biológicas – Botânica Tropical.

5.3.2 Resumo e Abstract

RESUMO

(obrigatório)

ABNT

6028/2021

Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento.

Deve ressaltar sucintamente o conteúdo de um texto.

Existem 4 tipos de resumos:

RESUMO INDICATIVO - Indica os pontos principais do documentos sem detalhes, como dados qualitativo e quantitativos, e que, de modo geral, não dispensa a consulta ao original;

RESUMO INFORMATIVO - Informa finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento;

RECENSÃO - Análise crítica, descritiva e/ou comparativa, geralmente elaborada por especialista;

RESENHA - Análise do conteúdo de um documento, objeto, fato ou evento.

OBS:

Para os trabalhos acadêmicos ou artigos usaremos o tipo **Resumo Informativo**.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO RESUMO:

A) A palavra “**RESUMO**” deve ser escrita em **LETRAS MAIÚSCULAS NEGRITADAS e CENTRALIZADA**.

B) A Fonte deve ser a mesma usada no texto do trabalho (Arial ou Times New Roman), com tamanho de 12 e espaço de 1,5;

C) O resumo deve ser composto de frases em **parágrafo único**, sem enumeração de tópicos;

D) Extensão/tamanho do resumo

150 a 500 palavras: trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e relatórios técnico científicos;

100 a 250 palavras: artigos de periódicos;

50 a 100 palavras: palavras nos documentos não contemplados anteriormente.

E) Convém usar o verbo na **terceira pessoa**;

F) As palavras-chave devem ficar logo abaixo do resumo, com **letras minúsculas**, com exceção de nomes próprios e nomes científicos, recomenda-se usar de **3 a 6** termos/assuntos **no singular**, como no exemplo a seguir (sem negrito o termo palavras-chave e keyword:

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

(Consultar a Política de indexação na BDTA, em documentos: <https://bdta.ufra.edu.br/jspui/>).

OBS: Recomenda-se **NÃO** usar palavras-chave gerais, como exemplo: manejo, análise econômica, uso da terra etc., pois estas são de difícil acesso pelos sistemas de recuperação da informação.

G) Evitar no resumo:

- símbolos, contrações, reduções, entre outros, que não sejam de uso corrente;
- fórmulas, equações, diagramas, entre outros, que não sejam absolutamente necessários, e, quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem no texto.

MODELO DE RESUMO

RESUMO

1 ESPAÇO DE 1,5 e em todo o texto

As fraturas de pelve em felinos representam uma parcela importante dos distúrbios ortopédicos nessa espécie (aproximadamente 20%), e nos casos onde ocorre lesão sacral, é comum o desenvolvimento da hipomotilidade intestinal e de forma secundária o megacólon. O megacólon é caracterizado pelo acúmulo de fezes causando desordem no intestino grosso e aumento do diâmetro luminal. Por existir a possibilidade dos danos ao tecido colônico serem irreversíveis, estes devem ser preconizados e corrigidos o mais rápido possível. Os sinais clínicos relacionados à casuística incluem anorexia, desidratação, perda de peso, vômito, fraqueza, letargia e rarefação pilosa. Na palpação abdominal, é observado distensão colônica e compactação fecal. O diagnóstico é baseado na história clínica, no exame físico e nos exames complementares de imagem. Dessa forma, foi atendido no Hospital Veterinário Mário Dias Teixeira na Universidade Federal Rural da Amazônia, em Belém-PA, um felino, 4 anos, S.R.D, apresentando histórico de fratura pélvica e realização de osteossíntese pélvica para correção há 1 ano, com atual diminuição da evacuação involuntária, desidratação, anorexia e distensão colônica e compactação fecal. Os exames de imagem e laboratoriais foram feitos e ao exame de imagem fora observada a presença do megacólon e cálculo vesical urinário. A enterotomia foi agendada e realizada para retirada do conteúdo fecal, este apresentou consistência macia e confirmou-se a hipomotilidade intestinal durante o procedimento. A cirurgia se deu sem intercorrências e para o pós-cirúrgico foi recomendado antibioticoterapia, controle de dor, anti inflamatório, laxantes, antiemético estimulante da motilidade intestinal, suplementação, além da dieta líquida e posteriormente pastosa de modo contínuo. A identificação precoce da problemática, juntamente com a escolha do tratamento adequado, ambas, interferem diretamente no prognóstico do paciente. Os animais tratados cirurgicamente apresentam em sua grande maioria um prognóstico favorável e com pouco índice de complicações pós-operatórias.

Ponto final

Palavras-chave: felino; megacólon secundário; hipomobibilidade intestinal; lesão sacral.

SEM NEGRITO

Fonte: Trabalho disponível na BDTA: *Megacólon secundário a hipomotilidade intestinal devido lesão sacral: relato de caso*. Autora: Richelly Nathalie Monteiro Coelho. 2023. (com adaptações das palavras-chave).

ABSTRACT
(obrigatório)

Resumo em língua estrangeira, com as mesmas características do resumo em língua portuguesa.
Podendo ser feito em: **inglês, francês ou espanhol.**

MODELO DE ABSTRACT (EM INGLÊS)

ABSTRACT

1 ESPAÇO DE 1,5 e em todo o texto

Pelvic fractures in felines represent an important portion of orthopedic disorders in this species (approximately 20%), and in cases where sacral injury occurs, the development of intestinal hypomotility is common and, secondarily, megacolon. Megacolon is characterized by the accumulation of feces causing disorder in the large intestine and increased luminal diameter. As there is a possibility that damage to the colonic tissue may be irreversible, this must be recommended and corrected as soon as possible. Clinical signs related to the series include anorexia, dehydration, weight loss, vomiting, weakness, lethargy and hair thinning. On abdominal palpation, colonic distention and fecal impaction are noted. The diagnosis is based on clinical history, physical examination and complementary imaging tests. Thus, a feline, 4 years old, S.R.D, was attended at the Hospital Veterinário Mário Dias Teixeira in Federal Rural University of the Amazon, in Belém-PA, with a history of pelvic fracture and pelvic osteosynthesis for correction 1 year ago, with a current decrease in involuntary evacuation, dehydration, anorexia and colonic distension and fecal impaction. Imaging and laboratory tests were performed and the imaging examination showed the presence of megacolon and urinary bladder calculus. Enterotomy was scheduled and performed to remove the fecal content, which had a soft consistency and intestinal hypomotility was confirmed during the procedure. The surgery was uneventful and for the post-surgical period, antibiotic therapy, pain control, anti-inflammatory drugs, laxatives, intestinal motility-stimulating antiemetics, supplementation were recommended, in addition to a continuous liquid and subsequently pasty diet. The early identification of the problem, together with the choice of the appropriate treatment, both directly interfere with the patient's prognosis. Most animals treated surgically have a favorable prognosis and a low rate of postoperative complications.

Minúsculas e separadas por ponto e vírgula

Key words: feline; secondary megacolon; intestinal hypomobility; sacral injury.

Sem negrito

Ponto final

Fonte: Trabalho disponível na BDTA: *Megacólon secundário a hipomotilidade intestinal devido lesão sacral: relato de caso*. Autora: Richelly Nathalie Monteiro Coelho (2023) (com adaptações nas palavras-chave).

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (opcional)

A lista de ilustrações inclui: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, figuras, imagens etc., e tem como função principal a localização de elementos no texto.

OBSERVAÇÕES:

- O título deve ser centralizado;
- Até 5 itens **NÃO** elaborar listagem;
- Quando tiver **APENAS 5 itens** elaborar uma lista geral chamada de: “**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**”;
- **A PARTIR DE 5 itens** elaborar lista própria por item com nome específico (Figura, Tabela, Quadro etc.): **LISTA DE FIGURAS; LISTA DE QUADROS; LISTA DE GRÁFICOS** etc.
- Formato da escrita do texto da ilustração (sem negrito):
Nome do item - Título.....e respectivo número da página

MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES (GERAL)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

ESPAÇAMENTO DE 1,5 EM TODO O TEXTO

Figura 1 - Evolução do homem	12
Figura 2 - Respostas da população com problemas visuais.....	31
Figura 3 - Postura padrão usuário X tela.....	75
Quadro 1 - Classes de usuários com dores lombares.....	25
Quadro 2 - Idade da população X usuários padrão.....	73

MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES (ESPECÍFICA)

LISTA DE QUADROS

ESPAÇAMENTO DE 1,5 EM TODO O TEXTO

Quadro 1 - Escala de Likert-5.....	12
Quadro 2 - Informações gerais sobre a técnica EBT.....	25
Quadro 3 - Principais Referências sobre a técnica VBRT.....	32
Quadro 4 - Informações gerais sobre a técnica GCT.....	34
Quadro 5 - Plataformas BIM 2015.....	39
Quadro 6 - Plataformas BIM 4D.....	43
Quadro 7 - Processo construtivo das principais etapas da obra.....	57

**LISTA DE
ABREVIATURAS
E SIGLAS
(opcional)**

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ESPAÇAMENTO DE 1,5 (todo o texto)

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ACTH	Hormônio adrenocorticotrófico
DNA	Ácido desoxirribonucleotídeo
Fil.	Filosofia
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
il.	Ilustrador
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial
KCL	Cloreto de potássio
LDH	Lactato desidrogenase
ml	Mililitros
TE	Tampão de eluição

5.3.4 Numeração progressiva das seções de um documento: (ABNT NBR 6024)

OBSERVAÇÕES:

- Conforme a ABNT NBR 6024 todas as seções devem conter um texto relacionado a elas. Por isso **NÃO DEIXE NENHUMA SEÇÃO SEM TEXTO**, mesmo que seja um parágrafo introdutório;
- Ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título (desta forma, não existe ponto ao final da numeração).

SEÇÃO	FORMATAÇÃO	EXEMPLO
1 SEÇÃO PRIMÁRIA	MAIÚSCULA + com negrito + alinhamento a esquerda (sem ponto após o número e 1 espaço entre o número e o texto)	1 INTRODUÇÃO
1.1 Seção secundária	Minúsculo (somente a primeira letra maiúscula) + COM negrito + alinhamento a esquerda (1 espaço entre o número e o texto e sem ponto após o último número)	1.1 Visão computacional
1.1.1 Terciária	Minúsculo + SEM NEGRITO + alinhamento a esquerda (1 espaço entre o número e o texto e sem ponto após o último número)	1.1.1 Parâmetros de qualidade da água
1.1.1.1 Quaternária	Minúsculo + SEM NEGRITO + alinhamento a esquerda (1 espaço entre o número e o texto e sem ponto após o último número)	1.1.1.1 Linguagem Kotlin
1.1.1.1 Quinária	Minúsculo + SEM NEGRITO + alinhamento a esquerda (1 espaço entre o número e o texto e sem ponto após o último número)	1.1.1.1.1 Google Maps

Fonte: UFSC (2022), com adaptações.

LISTA DE SÍMBOLOS (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

LISTA DE SÍMBOLOS

ESPAÇAMENTO DE 1,5 (todo o texto)

d_{ab}	Distância euclidiana
$O(n)$	Ordem de um algoritmo
%	Porcentagem
®	Marca registrada
±	Para mais e para menos

Elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto.

Apresenta as seções, divisões e outras partes do trabalho, ordenadas conforme aparecem no texto e com a mesma grafia adotada.

REGRAS GERAIS:

- Verificar o modelo de sumário conforme o tipo escolhido (artigo ou trabalho acadêmico);
- É o último elemento pré-textual;
- Não incluir no sumário as partes que o antecedem, ou seja, os elementos pré-textuais, tais como: *capa, folha de aprovação, dedicatória, agradecimento, epígrafe, resumo e listas*;
- Não inserir algarismos romanos nos elementos pré-textuais;
- O título “**SUMÁRIO**” deve ser escrito em LETRAS MAIÚSCULAS, em **NEGRITO** e centralizado;
- O sumário deve ser apresentado com espaçamento entre linhas de 1,5 e sem recuo.

MODELO DE SUMÁRIO A PARTIR DE UMA TABELA

DICA DE ELABORAÇÃO DE SUMÁRIO:

Elabore o sumário a partir de uma tabela de 3 colunas: na primeira coluna insira as seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias), na segunda inserir o texto da seção e na última coluna a paginação (ao final desse processo ajustar ao tamanho do texto escrito); ao final retire todas as bordas. Mas não se esqueça de formatar todo o sumário espaço de 1,5, tamanho 12 e fonte conforme a escrita do seu texto (Arial ou Times).

OBS: Não inserir ponto final após os números das seções, inserir ponto apenas entre os números, conforme exemplo a seguir: 1 / 1.1 / 1.1.1 / 1.1.1.1 / 1.1.1.1.1

MODELO DE SUMÁRIO COM TABELA COM AS BORDAS

1	INTRODUÇÃO.....	11
1.1	Água.....	12
1.1.1	Meio ambiente.....	13
1.1.1.1	Peixes.....	14
1.1.1.1.1	Solos.....	15
	REFERÊNCIAS.....	20

MODELO DE SUMÁRIO COM TABELA (SEM AS BORDAS)

1	INTRODUÇÃO.....	11
1.1	Água.....	12
1.1.1	Meio ambiente.....	13
1.1.1.1	Peixes.....	14
1.1.1.1.1	Solos.....	15
	REFERÊNCIAS.....	20

**MODELO DE SUMÁRIO: estilo TCC completo
(apenas para aqueles cursos que optarem pelo estilo normal de trabalho acadêmico)**

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	5
2	REVISÃO DA LITERATURA OU REFERENCIAL TEÓRICO OU FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	10
3	MATERIAIS E MÉTODOS OU METODOLOGIA OU PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	15
4	RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	17
5	CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	19
	REFERÊNCIAS.....	20
	APÊNDICE A – Título do Apêndice A.....	21
	APÊNDICE B - Título do Apêndice B.....	22
	ANEXO A – Título do Anexo A.....	25
	ANEXO B - Título do Anexo B.....	26

5.4 Elementos Textuais: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão

O objetivo principal da introdução é situar o leitor no contexto da pesquisa. O leitor deverá perceber claramente o que foi analisado, como e por que, as limitações encontradas, o alcance da investigação e suas bases teóricas gerais. Ela tem, acima de tudo, um caráter didático de apresentar o que foi investigado, levando em consideração o leitor a que se destina e a finalidade do trabalho. Deve-se responder na introdução às seguintes perguntas:

De que trata o assunto (tema)?
Qual a situação-problema levantada?
Em que se fundamenta o estudo?
Qual o objetivo do pesquisador?
Qual o relato histórico do problema?

(Fachin, 2006, p. 173).

INTRODUÇÃO

Na introdução, em geral, deve-se considerar os seguintes aspectos da pesquisa:

PROBLEMA / HIPÓTESES (se houver) /
 OBJETIVOS / JUSTIFICATIVA / METODOLOGIA /
 MARCOS TEÓRICOS (sinteticamente)

PROBLEMA E HIPÓTESE

PROBLEMA DE PESQUISA:

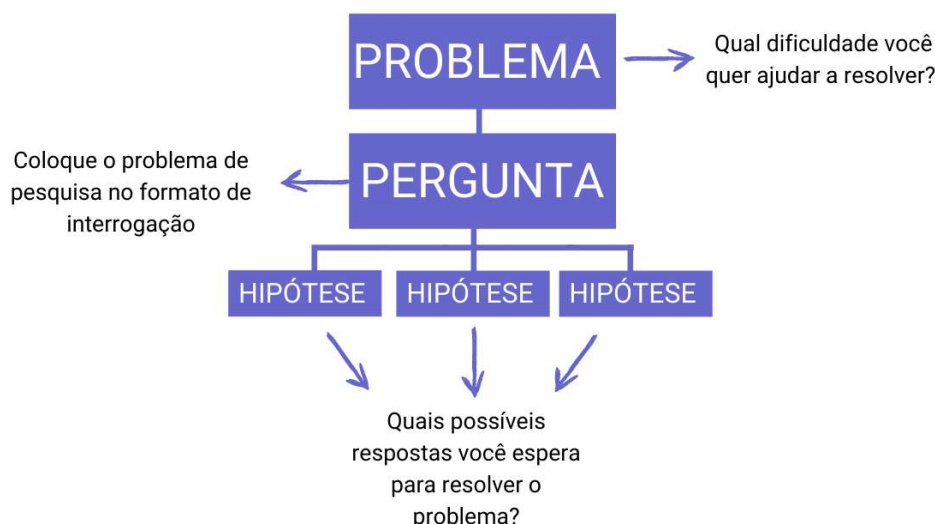
Em geral, um bom problema de pesquisa atende a cinco características:

- Deve ser formulado como uma pergunta;
- Deve ser claro e preciso;
- Deve ser empírico;
- Deve ser suscetível de solução;
- Deve ser limitado a uma dimensão viável.

HIPÓTESE(S):

Hipóteses são suposições colocadas como respostas plausíveis e provisórias para o problema de pesquisa. Resposta provável ao problema formulado, indagações a serem verificadas na investigação, afirmações provisórias a respeito de um determinado problema (Reis; Frota, 2023).

MÉTODO E METODOLOGIA/PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS



OBJETIVOS:

Os objetivos esclarecem o que é pretendido com a pesquisa e indicam as metas que almejamos alcançar ao final da investigação. Os objetivos são normalmente categorizados em geral e específicos:

Objetivo geral: dimensão mais ampla pretendida com a pesquisa.

Objetivos específicos: define metas específicas da pesquisa que sucessivamente complementam e viabilizam o alcance do objetivo geral (Reis; Frota, 2023).

Os objetivos devem ser indicados com precisão. Por exemplo, um objetivo que expresse “Desenvolver um espírito de colaboração entre os parceiros...” exigirá definir o que se entende, no projeto, por “espírito de colaboração”, como se mede, quais os parâmetros que serão aceitáveis para o cumprimento deste objetivo.

Fonte: <https://viacarreira.com/wp-content/uploads/2021/03/problema-tcc-1.png>

Verbos para formular objetivos

CONHECIMENTO	COMPREENSÃO	APLICAÇÃO	ANÁLISE	SÍNTESE	AVALIAÇÃO
Apontar	Descrever	Aplicar	Analisar	Armar	Ajuizar
Arrolar	Discutir	Demonstrar	Calcular	Articular	Apreciar
Definir	Esclarecer	Dramatizar	Classificar	Compor	Avaliar
Enunciar	Examinar	Empregar	Comparar	Constituir	Eliminar
Inscrever	Explicar	Ilustrar	Contrastar	Coordenar	Escolher
Marcar	Expressar	Interpretar	Criticar	Criar	Estimar
Recordar	Identificar	Inventariar	Debater	Dirigir	Julgar
Registrar	Localizar	Manipular	Diferenciar	Reunir	Ordenar
Relatar	Narrar	Praticar	Distinguir	Formular	Preferir
Repetir	Reafirmar	Traçar	Examinar	Organizar	Selecionar
Sublinhar	Traduzir	Usar	Provar	Planejar	Taxar
Nomear	Transcrever		Investigar	Prestar	Validar
			Experimentar	Propor	Valorizar
				Esquematizar	

* Adaptado de JONHSON & JONHSON, S. R.

Fonte:

[ps://docente.ifsc.edu.br/luciane.oliveira/MaterialDidatico/P%C3%B3s-gradua%C3%A7%C3%A3o/2020/Escolar/Pesquisa%20em%20Educa%C3%A7%C3%A3o/Como%20elaborar%20objetivos%20de%20pesquisa.pdf](https://docente.ifsc.edu.br/luciane.oliveira/MaterialDidatico/P%C3%B3s-gradua%C3%A7%C3%A3o/2020/Escolar/Pesquisa%20em%20Educa%C3%A7%C3%A3o/Como%20elaborar%20objetivos%20de%20pesquisa.pdf)

MÉTODO CIENTÍFICO

O método é um instrumento do conhecimento que proporciona aos pesquisadores, em qualquer área de sua formação, orientação geral que facilita planejar uma pesquisa, formular hipóteses, coordenar investigações, realizar experiências e interpretar resultados. Em sentido mais genérico, métodos, seja qual for o tipo, é a escolha de procedimentos sistemáticos para descrição e explicação de um estudo. No desenrolar da pesquisa, podem aparecer várias formas de métodos (Fachin, 2006, p. 29).

Método é o caminho para chegar a algum lugar, e **metodologia** é a análise ou estudo desses caminhos, do método.

Podemos relacionar isso com qualquer objetivo que tenhamos na vida, como por exemplo, se você está determinado a emagrecer, você tem vários métodos, ou caminhos que prometem te levar a esse fim, como exercícios físicos, dietas, remédios naturais, acompanhamento de um nutricionista, e por aí vai. Mas quando você testa esses métodos, e analisa de forma consciente para ver se eles estão te levando ao caminho que você deseja, ou seja, você se questiona “Estou conseguindo emagrecer, minha saúde está melhorando? Estou tendo mais disposição física?”, você está, na verdade, aplicando a metodologia, que é o estudo do método.

Fonte: <http://raise.academy/diferenca-entre-metodo-e-metodologia/>

ETAPAS DO MÉTODO CIENTÍFICO



<https://www.blogs.unicamp.br/covid-19/wp-content/uploads/sites/251/2020/08/Observe%C3%A7%C3%A3o-de-um-fen%C3%B4meno2.png>

METODOLOGIA OU PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS:

Incluem tanto os tipos de pesquisa quanto as técnicas de coleta e análise de dados. Também incluem os procedimentos éticos para pesquisas que envolvem seres humanos. Indicam como realizar a pesquisa, especificando suas etapas e os procedimentos que serão adotados em cada uma delas (Gerhardt; Silveira, 2009, p. 67). Envolvem etapas como: escolher o tipo de pesquisa, estabelecer população e amostra, determinar técnicas de coleta e análise de dados.

A metodologia é composta de partes que descrevem o local, os sujeitos, o objeto de estudo, os métodos e técnicas, que muitas vezes estão descritos como procedimentos da pesquisa, as limitações da pesquisa, o tratamento de dados [...] (Kauark; Manhães; Medeiros, 2010, p. 54).

A Metodologia é o tópico do projeto de pesquisa que responde às seguintes questões: **Como? Com quê? Onde? Quanto?** (Lakatos; Marconi, 2003, p. 221).

MATERIAIS E MÉTODOS:

MÉTODOS: Procedimentos detalhados, que possam ser reproduzidos utilizando os materiais e equipamentos já descritos.

A seção Material e Métodos é um planejamento detalhado sobre tudo o que será realizado na sua pesquisa. Deve possuir tal nível de detalhamento que se o projeto for entregue para outra pessoa, ela deve conseguir executar a pesquisa exatamente da mesma forma que você executaria (Pós-graduando, 2024).

DESENVOLVIMENTO

Segundo Fachin (2006) o desenvolvimento é o corpo do trabalho, sendo a parte mais extensa, dividindo-se em: capítulos, partes, seções e subções com suas respectivas numerações. [...] Cada capítulo deve ter suas seções e subseções, sempre acompanhadas de numerações que margeiam a folha de papel.

Visa expor e discutir o tema abordado no trabalho acadêmico. Não possui uma estrutura rígida de apresentação, admitindo-se que seja constituído de capítulos que devem apresentar a temática de forma detalhada. Independentemente da natureza do estudo (pesquisa bibliográfica, de campo, experimental, descritiva ou outra), a revisão de literatura, os materiais e métodos e as análises ou resultados sempre constituem a parte textual do trabalho acadêmico (Universidade Federal do Ceará, 2019).

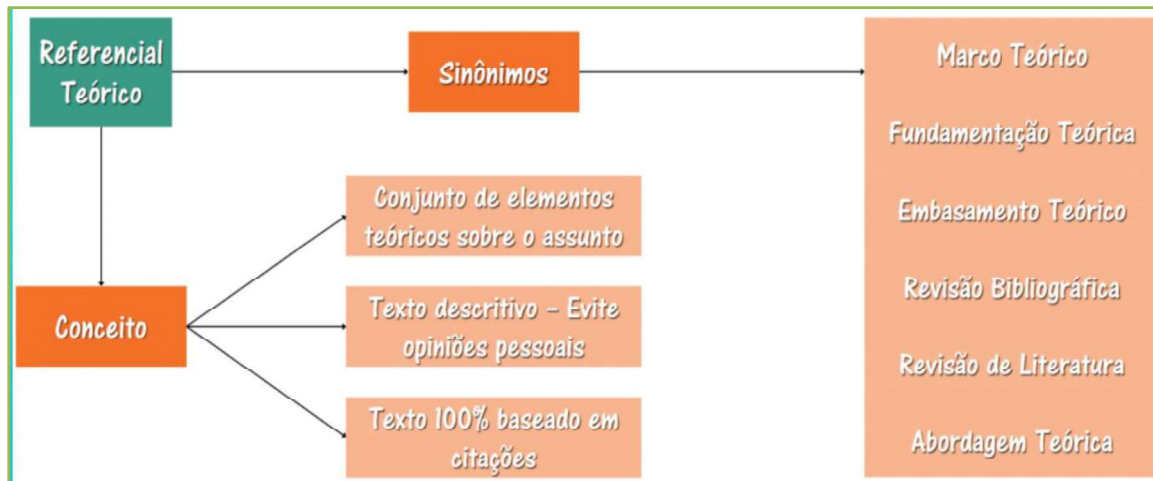
O método da pesquisa deve apresentar os procedimentos usados para realizar cientificamente o estudo, ou seja, o propósito do trabalho, método de delineamento, técnicas de coleta de dados e técnica de análise (Universidade de Caxias do Sul, 2021).

OBS: NÃO escrever nas seções a palavra “**CAPÍTULO**”, apenas escrever o título do mesmo, conforme Norma de Sumário (ABNT 6027).

REFERENCIAL/FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICO(A)

O objetivo do referencial teórico é fornecer um esquema completo o suficiente para desenvolver a pesquisa, e isso exige proposições teóricas. É essencial que se desenvolva uma teoria antes que se faça a coleta de dados para qualquer estudo (Yin, 2001).

RESUMO DO REFERENCIAL TEÓRICO



Fonte: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/5163384/mod_resource/content/0/aula6.pdf

RESULTADOS E DISCUSSÃO

RESULTADOS: Quais as respostas que você encontrou?

Os resultados, são a primeira parte desta seção. Nele, os pesquisadores apresentam os dados brutos obtidos durante a pesquisa, utilizando tabelas, gráficos, figuras ou outros recursos visuais apropriados. A análise é uma representação objetiva dos dados coletados, sem interpretações subjetivas ou conclusões.

Os resultados devem ser relatados de maneira clara e completa, permitindo que outros pesquisadores possam compreender e avaliar os achados.

Além disso, os resultados devem responder às perguntas de pesquisa ou hipóteses formuladas no início do estudo. Se os resultados não confirmarem ou negarem essas premissas, então, é importante relatar isso também.

DISCUSSÃO: como interpretar os dados?

Após apresentar os resultados, vem a etapa da discussão. Nessa parte, os pesquisadores interpretam os dados e os contextualizam no cenário científico existente.

A discussão é onde a análise objetiva dos resultados se transforma em uma análise interpretativa, fornecendo uma análise aprofundada dos achados e explorando o significado e as implicações dos resultados (Rosa, 2023).

CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS

Elementos complementares ao trabalho, que devem localizar-se após o texto. Costumam vir apresentados, como segue:

REFERÊNCIAS, GLOSSÁRIO, ÍNDICE, APÊNDICE, ANEXO

Segundo Fachin (2006, p. 175) a conclusão “é um arremate final”. Não é uma ideia nova, um pormenor ou apêndice que se acrescenta ao trabalho, muito menos, um simples resumo. Deve ser breve, clara, objetiva, apresentar uma visão analítica do escopo do trabalho, inter-relacionando-o e levando em conta o problema inicial do estudo. É redigida tendo em vista os resultados obtidos. É decorrente dos dados obtidos ou dos fatos observados, portanto, não se deve introduzir novos argumentos, apenas demonstrar o que foi encontrado no decorrer do estudo.

A conclusão deve ser decorrência natural do que foi exposto no desenvolvimento. Assim, em qualquer tipo de trabalho, deve resultar de deduções lógicas sempre fundamentadas no que foi apresentado e discutido anteriormente. Visa a recapitular sinteticamente os resultados da pesquisa (Universidade Federal do Ceará, 2019).

A conclusão não é uma ideia nova, um pormenor ou apêndice que se acrescenta ao trabalho, não é tampouco um simples resumo final. O assunto anunciado e desenvolvido desemboca na conclusão, decorrência lógica e natural de tudo o que a precede (Cervo; Bervian; Silva, 2007).

5.5 Elementos Pós-Textuais

Esse elemento inclui as referências, mas para iniciar vamos mostrar alguns gerenciadores que permitem construir as referências e gerenciá-las.

5.5.1 Gerenciadores de referências

São softwares que permitem coletar, armazenar, gerenciar e citar referências bibliográficas utilizadas durante o desenvolvimento de um trabalho acadêmico ou científico. Os mais utilizados pelos pesquisadores são: **Mendeley**, **EndNote**, **Zotero** e **More** (somente gerar referências e citações).

O uso dos gerenciadores é uma facilidade, porém, o software não entregará ao final uma lista de referências perfeita e completa, sem que seja necessárias correções e complementações. Se utilizar o software de gerenciamento de sua preferência, ao final do trabalho faça uma revisão/correção das referências e citações segundo as normas vigentes da ABNT (Amadei; Ferraz, 2019).

Textos para entender os softwares de gerenciadores de referências:

- Funcionalidades dos gerenciadores de referência para a escrita científica: Endnote web, Mendeley e **ZOTERO**: <https://ct.ufrj.br/wp-content/uploads/2020/09/FUNCIONALIDADES-DOS-GERENCIADORES-DE-REFERENCIA-endnote-web-mendeley-e-zotero-para-a-escrita-cientifica-2.pdf>
- Gerenciadores de referência: <https://bce.unb.br/wp-content/uploads/2021/10/Gerenciadores-de-referencia.pdf>
- EndNote Basic:tutorial: <https://biblioteca.ufc.br/wp-content/uploads/2015/09/tutorial-endnote.pdf>
- MENDELEY: organize e otimize a sua Pesquisa: https://www.periodicos.capes.gov.br/images/documents/MENDELEY_AUG_2018_PORT.pdf

Sites para baixar os softwares gerenciadores de referências:

- EndNot: <https://access.clarivate.com/login?app=endnote>
- Mecanismo Online para Referências (MORE): <https://more.ufsc.br/>

5.5.2 Referências (ABNT6023/2018) (obrigatório)

Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

REGRAS GERAIS PARA REFERÊNCIAS:

As referências devem ser alinhadas à esquerda, espaço simples, e separadas entre si por um espaço simples em branco.

O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento;

Ordem das referências: As referências devem ter uma ordenação alfabética ascendente.

Pontuação: deve ser uniforme para todas as referências.

Título: “REFERÊNCIAS” é escrito em letras maiúsculas em **negrito**, centralizado na margem superior da folha.

Fonte das referências: Times New Roman **ou** Arial

Tamanho: 12

AUTOR/ RESPONSABILIDADE

REPETIÇÃO DE NOME DE AUTORES:

Foi retirado da norma o uso de traços (6 andelaines) para repetição de nome de autores, escrevê-los sempre por extenso:

BARBOSA, Jorge Luiz (org.). Ação afirmativa e desigualdade na universidade brasileira. Rio de Janeiro: UFRJ, 2010. 340 p.

BARBOSA, Jorge Luiz; SOUZA, Jailson de Souza; SOUSA, Ana Inês (org). Acesso e permanência de estudantes de origem popular: desafios e estratégias. Rio de Janeiro: UFRJ, 2010. 209 p. (Coleção Grandes Temas).

5.5.2 Modelo de referências

PESSOA FÍSICA

1) PESSOA FÍSICA: de 1 até 3 autores

Os autores são indicados por seu último sobrenome, em **LETRAS MAIÚSCULAS**, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, desde que padronizados.

Ex:

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

OU

ALVES, R. B. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

OBS:

Não esqueça de inserir
um espaço entre cada
item da referência.

2) PESSOA FÍSICA: 4 ou mais autores

Convém indicar todos **OU**

Se indica apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.* (em itálico)

PADRONIZAR AS REFERÊNCIAS

Ex:

URANI, A. *et al.* **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

OU

TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, Darryl. **Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais**. São Paulo: Roca, 2008.

3) PESSOA FÍSICA: AUTORES COM:

Sobrenomes **hispânicos, compostos, com grau de parentesco e com prefixos**

a) sobrenomes hispânicos:

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. **O amor nos tempos do cólera**. 33. ed. Rio de Janeiro: Record, 2008.

b) grau de parentesco:

GRISARD FILHO, Waldyr. **Guarda compartilhada**: um novo modelo de responsabilidade parental. 5. ed. rev. atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011. 288 p.

c) sobrenomes compostos:

ESPÍRITO SANTO, Miguel Frederico de. **O Rio Grande de São Pedro entre a fé e a razão**: introdução à história do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: Martins Livreiro, 1999. 144 p.

d) sobrenomes com prefixos:

D'AMBROSIO, Ubiratan. **Etnomatemática**: elo entre as tradições e a modernidade. Belo Horizonte: Autêntica, 2001. 110 p.

4) PESSOA FÍSICA: responsabilidade em conjunto

Responsabilidade pelo **conjunto da obra** / **coletâneas de vários autores**

Nome do responsável, seguido da **abreviação**, em **letras minúsculas** e no **singular**, do tipo de participação (*organizador, compilador, editor, coordenador*, entre outros), entre parênteses.

Ex:

FERREIRA, Lésle Piccolotto (**org.**). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

LUJAN, Roger Patron (**comp.**). **Um presente especial**. Tradução Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (**coord.**). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

OYUELA-CAYCEDO, Augusto; RAYMOND, J. Scott (**ed.**). **Recent advances in the archaeology of Northern Andes**. Los Angeles: University of California, Institute of Archaeology, 1998.

OBS:

Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros) podem ser acrescentados **após o título**, conforme aparecem no documento.

ALBERGARIA, Lino de. **Cinco anos sem chover**: história de Lino de Albergaria. **Ilustrações de Paulo Lyra**. 12. ed. São Paulo: FTD, 1994.

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva *et al.* 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1990.

OUTROS TIPOS DE ENTRADAS DE AUTORES:

5) OBRAS PSICOGRAFIADAS (ESPÍRITAS):

O primeiro elemento deve ser o **nome do espírito**.

← **EMMANUEL (Espírito). Alma e coração.** Psicografado por Francisco Cândido Xavier. São Paulo: Pensamento, 1976. →

6) OBRAS ADAPTADAS:

O responsável pela adaptação deverá vir como o **primeiro elemento**.

MOURO, Marco. **A noite das camas trocadas.** [Adaptado da obra de] Giovanni Boccaccio. São Paulo: Luzero, 1979.

AUTORIA DESCONHECIDA

A entrada é feita diretamente pelo seu **TÍTULO**.

O termo Anônimo ou a expressão “Autor desconhecido” não podem ser usados.

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela **forma conhecida** ou **como se destaca no documento**, por **extenso ou abreviada**.

Convém que se padronizem os nomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

PESSOA JURÍDICA

Fazer a referência conforme instruções **1 e 2 da pessoa física**:

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUA (Brasil); COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Guia nacional de coleta de preservação de amostras**: água, sedimento, comunidades aquáticas e efluentes líquidos. Brasília, DF: ANA; São Paulo: CETESB, 2011. 327 p. Disponível em: <http://www.cetesb.sp.gpv.br/userfiles/file/laboratorios/publicacoes/guia-nacional-coleta-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

1) UM AUTOR OU VÁRIOS AUTORES

EXEMPLOS:

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

PETROBRAS. **Biocombustíveis**: 50 perguntas e respostas sobre este novo mercado. Rio de Janeiro: PETROBRAS, 2007.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992**. São Paulo: USP, 1993. 467 p.

2) INSTITUIÇÃO GOVERNAMENTAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seu nome deve ser precedido pelo **nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence**.

EXEMPLOS:

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF: Ministério da Justiça, 1993. 28 p.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993. 35 p.

3) ESTADO E MUNICÍPIO FOREM HOMÔNIMOS

Indicar, entre parênteses, a palavra **Estado** ou a palavra **Município**.
Quando os municípios forem homônimos, indicar a **sigla do estado** entre parênteses.

EXEMPLOS:

RIO DE JANEIRO (Município). Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Bibliografia carioca 1977**. Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 1978.

VIÇOSA (MG). **Lei nº 2558/2016**. Dispõe sobre o direito ao aleitamento materno e dá outras providências. Viçosa, MG: Sistema de Leis Municipais, 2017. Disponível em: leismunicipais.com.br. Acesso em: 22 jun. 2017.

4) INSTITUIÇÃO HOMÔNIMA

A entrada é feita diretamente pelo seu **NOME**.

EXEMPLOS:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Relatório de atividades Pró-reitoria de pós-graduação**. [Florianópolis: UFSC], 2012. Disponível em: <http://propg.ufsc.br/files/2013/08/Relatório-de-Atividades-PROPG-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

5) INSTITUIÇÃO, VINCULADA A UM ÓRGÃO MAIOR, TEM UMA DENOMINAÇÃO ESPECÍFICA QUE A IDENTIFICA.

Deve-se acrescentar, no final e entre parênteses, a **unidade geográfica** que identifica a jurisdição.

EXEMPLOS:

BIBLIOTECA NACIONAL (**Brasil**). **Relatório da diretoria-geral**: 1984. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (**Portugal**). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa: Biblioteca Nacional, 1983. 95 p.

6) EVENTOS

(Seminários, congressos, simpósios, entre outros)

Entrada pelo **nome do evento**, por **extenso e em letras maiúsculas**, seguido do seu **número** de ocorrência (se houver), **ano e local de realização e no idioma** do documento.

O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico*, seguido de ponto.

EXEMPLOS:

APENAS UM EVENTO:

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, *10., 1979, Curitiba. **Anais** [...]. Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

PARA MAIS DE UM EVENTO:

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, *14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos atores e saberes na educação de surdos. Inclui bibliografia.

* Este número geralmente está com algarismos romanos no artigo e você irá transformar para algarismo arábicos (nº comum).

**VII SEMINÁRIO NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
XVIII SEMINÁRIO CAPIXABA DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA
UFES – VITÓRIA / ES – 22 de novembro e 6 a 8 de dezembro de 2022**

Os exemplos acima ficarão da seguinte forma:

SEMINÁRIO NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, 7.; SEMINÁRIO CAPIXABA DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA, 17.; (...).

LOCAL

CIDADES HOMÔNIMAS

No caso de **cidades homônimas**, acrescenta-se a sigla do estado ou o nome do país, separados por vírgula.

EXEMPLO 1:

Viçosa, AL
Viçosa, MG
Viçosa, RN

EXEMPLO 2:

Brasília, DF
Brasília, MG

EXEMPLO 3:

Toledo, PR
Toledo, Espanha

MAIS DE UM LOCAL

Quando houver **mais de um local para uma só editora**, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

EXEMPLO:

SWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R. L. F.; MORENO, M. Q. **Cálculo de geometria analítica**. Tradução de Alfredo Alves de Faria. Revisão técnica Antônio Pertence Júnior. 2. ed. **São Paulo**: Makron Books do Brasil, 1994. 2 v.

NOTA:

Na obra: **São Paulo** – Rio de Janeiro – Lisboa – Bogotá – Buenos Aires – Guatemala – México – New York – San Juan – Santiago.

LOCAL IDENTIFICADO EM ALGUMA PARTE DA OBRA

Quando o local não aparece no documento, mas pode ser identificado, indicá-lo entre colchetes.

EXEMPLO:

LAZZARINI NETO, Sylvio. **Cria e recria.** [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.

LOCAL NÃO IDENTIFICADO NA OBRA

Utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [s. l.].
O **s** de sine deve ser escrito em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação.

EXEMPLO:

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antônio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente.** 3. ed. [S. l.]: Scritta, 1992. 195 p.

EDITORA

NATUREZA JURÍDICA OU COMERCIAL

Deve ser indicado como aparece no documento, retirando-se as palavras que designam a **natureza jurídica ou comercial**

EXEMPLO:

DAGHLIAN, Jacob. **Lógica e álgebra de Boole**. 4. ed. São Paulo: Editora Atlas, 1995. 167 p., il. Bibliografia: p.166-167.

EDITORA COMERCIAL HOMÔNIMA

Deve-se indicar a palavra **Editora** ou a **abreviatura**, como consta no documento.

EXEMPLO003A

GUZZI, Drica. **Web e participação**: a democracia no século XXI. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2010.

DUAS EDITORAS, COM LOCAIS DIFERENTES

Indicam-se ambas, com seus **respectivos locais**, separadas por ponto e vírgula.

Se forem três editoras ou mais, indica-se **a primeira** ou a **que estiver em destaque**.

EXEMPLO:

ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (coord.). **História da ciência**: o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: **Expressão e Cultura**; São Paulo: **EDUSP**, 1995. 968 p. (América 500 anos, 2).

DUAS EDITORAS, COM MESMO LOCAL

Indicam-se **ambas**, separadas por **ponto e vírgula**.

EXEMPLO:

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

EDITORA É TAMBÉM AUTOR (pessoa jurídica)

Pode-se adotar a **forma abreviada (ou sigla)**, desde que esta conste no documento.

EXEMPLO:

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). *A situação do tabagismo no Brasil*. Rio de Janeiro: INCA, c2011.

EDITORA NÃO IDENTIFICADA

Deve ser utilizada abreviada, em itálico e entre colchetes [*s. n.*], quando a editora não puder ser identificada.

EXEMPLO:

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [*s. n.*], 1993. 107 p.

EDITORA E LOCAL NÃO IDENTIFICADOS

Devem-se utilizar as expressões *sine loco* e *sine nomine*, abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [*S. l.: s. n.*]
(em itálico somente as siglas dentro dos colchetes)

EXEMPLO:

GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [*S. l.: s. n.*], 1993.

ANO

OBRAS SEM 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.

EXEMPLO:

CIPOLLA, Sylvia. **Eu e a escola 2ª série**. São Paulo: Paulinas, **c1993**.

OBRAS COM ANO INCERTO

[1971 ou 1972]	UM ANO OU OUTRO
[1969?]	ANO PROVÁVEL
[1973]	ANO CERTO, NÃO INDICADO NO ITEM
[entre 1906 e 1912]	INTERVALOS MENORES DE 20 ANOS
[ca. 1960]	ANO APROXIMADO
[197-]	DÉCADA CERTA
[197-?]	DÉCADA PROVÁVEL
[18--]	SÉCULO CERTO
[18--?]	SÉCULO PROVÁVEL

MÊS (apenas para periódicos e sites de internet)

Deve ser indicado de forma abreviada, no idioma original da publicação.

Português		Espanhol		Italiano	
janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febr.
março	mar.	marzo	marzo	marzo	mar.
abril	abr.	abril	abr.	aprile	apr.
maio	maio	mayo	mayo	maggio	magg.
junho	jun.	junio	jun.	giugno	giugno
julho	jul.	julio	jul.	luglio	luglio
agosto	ago.	agosto	agosto	agosto	ag.
setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
outubro	out.	octubre	oct.	ottobre	ott.
novembro	nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.
Francês		Inglês		Alemão	
janvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan.
février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
mars	mars	March	Mar.	März	März
avril	avril	April	Apr.	April	Apr.
mai	mai	May	May	Mai	Mai
juin	juin	June	June	Juni	Juni
juillet	juil.	July	July	Juli	Juli
août	août	August	Aug.	August	Aug.
septembre	sept.	September	Sept.	September	Sept.
octobre	oct.	October	Oct.	Oktober	Okt.
novembre	nov.	November	Nov.	November	Nov.
décembre	déc.	December	Dec.	Dezember	Dez.

Fonte: ABNT 6023 (2018).

SÉRIES E COLEÇÕES

Indicam-se, entre **parênteses**, os títulos das séries e coleções, separados, por vírgula, da numeração em algarismos arábicos (se houver).

EXEMPLOS:

CARVALHO, Marlene. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. 95 p. (Princípios, 243).

MIGLIORI, R. **Paradigmas e educação**. São Paulo: Aquariana, 1993. 20 p. (Visão do futuro, v. 1).

TORELLY, M. Almanaque para 1949: primeiro semestre ou Almanaque d'A Manhã. Ed. facsim. São Paulo: Studioma: Arquivo do Estado, 1991. (Coleção Almanques do Barão de Itararé). Contém iconografia e depoimentos sobre o autor.

Essa última informação se refere a notas, informações complementares a referência.

5.5.3 Modelos de Referências

ORDEM DAS REFERÊNCIAS: LIVROS E

1

SOBRENOME AUTOR, Nome.

2

Título:

3

subtítulo

4

Local:

5

Editora,

6

Ano.

SILVA, R. A. G. **Administração rural**: teoria e prática. 3 d. rev. ampl. Curitiba: Juruá, 2013. 230 p.

OBS:

- Preferencialmente abreviar os nomes dos autores;
- Subtítulo do livro é sem negrito.

LIVROS E FOLHETOS

AZEVEDO, G. P. C.; CAMARÃO, A. P.; MESQUITA, T. C. **Características dos sistemas de produção pecuários dos municípios de Soure, Salvaterra e Cachoeira do Arari, Ilha de Marajó - Pará**. Belém: Embrapa Amazonia Oriental, 2000. 35 p. (Documentos, 53).

CHIAVENATO, I.; SAPIRO, A. **Planejamento estratégico**: fundamentos e aplicações. 12. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. 300 p.

CUNINGHAM, J. G. **Tratado de fisiologia veterinária**. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. 579 p.

DIAS, S. **Água, meio ambiente e vida**. 2.ed. Brasília: Ministerio do Meio Ambiente, 1999. 32 p. (Coleção Água, Meio Ambiente e Cidadania).

EURELL, J. A.; FRAPPIER, B. L. **Histologia veterinária de Dellmann**. 6. ed. Barueri, SP: Manole, 2012. 400 p.

MALAVOLTA, E.; PIMENTEL-GOMES, F.; ALCARDE, J. C. **Adubos e adubações**: adubos minerais e orgânicos, interpretação da análise do solo, prática da adubação. São Paulo: Nobel, 2002/2015. 200 p.

MONTEIRO, S. G. **Parasitologia na medicina veterinária**. 2. ed. São Paulo: Roca, 2017. 351 p.

SANTIAGO, A. A. **Cruzamentos na pecuária bovina**. Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1984. 413 p.

SINHA, R. N.; MUIR, W. E. **Grain storage**: party of a system. Westport, Conn: Avi, 1973. 481 p.

SILVA, N. *et al.* **Manual de métodos de análise microbiológica de alimentos e água**. 5. ed. São Paulo: Livraria Varela, 2017. 560 p.

URANI, A. *et al.* **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994. 150 p.

MODELOS DE REFERÊNCIAS

CAPÍTULOS DE LIVROS

A entrada vem pelo sobrenome do autor, em seguida o **capítulo da obra** seguido da expressão *In* (em **itálico**) e depois segue a sequência normal da referência do livro.

OBSERVAÇÕES:

- 1): O *In* significa "**está dentro da obra**".
- 2): O que vai ser destacado é o título do livro como um todo e não o do capítulo.

EXEMPLOS:

KOROLKOVAS, A.; BURCKHALTER, J. H. Agentes anti-sépticos, antifúngicos e antibacterianos. *In*: KOROLKOVAS, A.; BURCKHALTER, J. H. **Química farmacêutica**. Rio de Janeiro: Guanabara, 1988. p. 522-546.

PRADO, J. L. Hormônios. *In*: VILLELA, G.G.; BACILA, M.; TASTALDI, H. **Bioquímica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1961. p. 333-374.

Dentro da obra

ROMANO, G. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (org.). **História dos jovens**. 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

Título da obra como um todo

SOCA, R. As Ideias linguísticas de Juan Carlos Guarniere. *In*: ISQUERDO, A. N.; ABBADE, C. M. S. (org.). **As ciências do léxico**: lexicologia lexicografia terminologia: volume IX. Campo Grande, MS: Editora UFMS, 2020. p. 243-252. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/handle/10183/263841>. Acesso em: 20 ago. 2023.

REVISTAS CIENTÍFICAS (PERIÓDICOS)

ORDEM DAS REFERÊNCIAS: PERIÓDICOS/REVISTAS

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
SOBRENOME, Nome.	Título do artigo.	Título da revista: subtítulo, local,		ano/volume,	número,	pag.inicial-final,		mês,	ano.

BRANQUINHO, F.; SOUSA, F. O Processo de expansão urbana limeira: ordenamento territorial e mobilidade no período entre 1970-2020. **Estudos Geográficos**: Revista Eletrônica de Geografia, São Paulo, v. 23, n. 3, 2023.

OBS:

- Preferencialmente abreviar os nomes dos autores;
- Subtítulo da revista é sem negrito

ABDON, B. U. N.; NEU, V. Pós-consumo de lâmpadas fluorescentes na região metropolitana de Belém, PA. **Agroamazon**, Belém, v. 1, n. 1, p. 14-19, 2021.

BARBOSA, R. D.; FERREIRA, Emergência, desenvolvimento da plântula etolerância ao dessecamento de sementes de socoró(Mouriri guianensisAubl.). **Revista de Ciências Agrárias**, Belém, v. 64, 2021.

MARTINS, H. M. G. S. Formação docente, currículo e violência escolar:a urgência de uma discussão. **Revista Gestão em Conhecimento**, Belém, v. 7, n. 7, 2021.

NUNES, F. A. Direitos de propriedade em aldeamentos e colônias agrícolas na Amazônia (1840-1880). **Tempo**, Niterói, v. 22, n. 39, p. 154-174, jan./abr. 2016. Disponível em: <http://repositorio.ufpa.br/jspui/handle/2011/10368>. Acesso em: 22 nov. 2020.

SEKEFF, G. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

IANA, R. B. et al. Prevalência da tuberculose em ovinos criados na mesorregião do Nordeste Paraense. **Livestock and Small Animals Medicine Journal**, Belém, v. 9, jan./jul., 2020.

ARTIGOS DE EVENTOS

(Anais, Resumos, Actas etc.)

EVENTOS NO TODO

CONGRESSO BRASILEIRO DE OLERICULTURA, 41.; ENCONTRO SOBRE PLANTAS MEDICINAIS, AROMÁTICAS E CONDIMENTARES, 1., 2001, Brasília, DF. Apresentação, artigos, palestras, instruções.... **Horticultura Brasileira**. Brasília, DF: Sociedade de Olericultura do Brasil, v. 19, n. 2, jul. 2001. Suplemento. Tema: Dos orgânicos aos transgênicos.

CONGRESSO BRASILEIRO DE SOJA, 5.; CONGRESSO DE SOJA DO MERCOSUL, 2009, Goiânia. **Anais** [...]. Brasília, DF: Embrapa, 2009. 1 CD-ROM. Siglas dos eventos: CBSOJA e MERCOSOJA. Tema: Soja: fator de desenvolvimento do Cone Sul.

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

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos** [...]. Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

ARTIGOS DE EVENTOS (parte)

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. *In*: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

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

GONÇALVES, Carmen Diego. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. *In*: CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA, 4., 2000, Coimbra. **Actas do** [...]. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e educação, p. 1-18. Disponível em: http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf. Acesso em: 3 maio 2010.

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



Não esqueça que esse número vem geralmente em algarismo romanos no evento

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos** [...]. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

ZUBEN, A. V.; CASANOVA, C.; BALDINI, M. B. D.; RANGEL, O.; ANGERAMI, R. N.; RODRIGUES, R. C. A.; PRESOTTO, D. Vigilância epidemiológica da leishmaniose visceral americana (LVA) em cães no município de Campinas, São Paulo. *In*: REUNIÃO DE PESQUISA APLICADA EM DOENÇAS DE CHAGAS, 26.; REUNIÃO DE PESQUISA APLICADA EM LEISHMANIOSES, 14., 2010, Uberaba. **Anais** [...]. Uberaba: Universidade Federal do Triângulo Mineiro, 2010. p. 135-175.

PATENTE

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

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. **Process to obtain an Intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material.** Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1, Depósito: 1 Oct. 2003, Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em: http://www.iprvilleage.Info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&To ken=UtWHB3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsliukTB8VQWW32IISV87n4_naNBY8lhYY30Rw1UeDo_8Yo8UVD0. Acesso em: 27 ago. 2010.

VICENTE, Marcos Fernandes. **Reservatório para sabão em pó com suporte para escova.** Depositante: Marcos Fernandes Vicente. MU8802281-1U2. Depósito: 15 out. 2008. Concessão: 29 jun. 2010.

DOCUMENTOS CIVIS E DE CARTÓRIOS

Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade, CPF (Via internet),
Título de Eleitor, Certidão de Óbito, Protesto, imóvel, casamento,

ORDEM DOS ELEMENTOS:

JURISDIÇÃO. Nome do cartório ou órgão expedidor; tipo de documento com identificação em destaque; data de registro, precedida pela expressão Registro em:. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

BRASIL. Ministério das Cidades. Departamento Nacional de Trânsito. **Carteira Nacional de Habilitação [de] José da Silva.** Registro em: 27 dez. 2023. CNH Digital.

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva.** Registro em: 9 ago. 1979. Certidão registrada às fls. 178 do livro n. 243 de assentamento de nascimento n. 54709. Data de nascimento: 7 ago. 1979.

DOCUMENTO JURÍDICO

(Legislação / Jurisprudência / Atos administrativos normativos)

LEGISLAÇÃO

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

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002. 320 p.

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

PARÁ. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Pará**. Pará: 1989. Disponível em: <http://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/243099>. Acesso em: 01 jan. 2024.

JURISPRUDÊNCIA

Inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333**. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Recurso Extraordinário 628137 RG/RJ – Rio de Janeiro**. Repercussão geral no Recurso Extraordinário. Administrativo. Incidência dos juros progressivos sobre conta vinculada de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. Aplicação dos efeitos da ausência de repercussão geral tendo em vista tratar-se de divergência solucionável pela aplicação da legislação federal. Inexistência de repercussão geral. Relatora: Min. Ellen Gracie, 21 de outubro de 2010. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=fgts&base=baseRepercussao>. Acesso em: 20 ago. 2011.

ATOS ADMINISTRATIVOS NORMATIVOS

Inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.

BRASIL. Ministério da Educação. **Ofício circular 017/MEC**. Brasília, DF: Ministério da Educação, 26 jan. 2006. Assunto: FUNDEB.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06370/2006/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeac-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne. PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2007, de 29 de março de 2007**. Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em: <http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento=resolucao&conselho=TODO&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.

PARTITURA

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

EXEMPLOS:

BRAHMS, Johannes. **Sonate für Klavier und Violoncello**: e-mol opus 38. München: G. Henle, 1977. 1 partitura.

BEETHOVEN, Ludwig van. **Neunte symphonie**: op. 125. Orquestra. Leipzig: Breitkopf & Härtel, 1863. 1 partitura. Disponível em: http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven_Breitkopf_Serie_1_Band_3_B_9.jpg. Acesso em: 20 jun. 2012.

GONZAGA, Chiquinha. **Gaúcho**: o corta-jaca de cá e lá. Piano. 1997. 1 partitura. Acervo digital Chiquinha Gonzaga. Disponível em: http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaucha-ca-e-la_piano.pdf. Acesso em: 20 jun. 2012.

DOCUMENTO AUDIOVISUAL

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

FILMES, VÍDEOS etc.

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.

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERAVI, 1985. 31 diapositivos, color. + 1 fita cassete (15 min), mono.

UM MANIFESTO 2.0 do bibliotecário. Mash up por Laura Cohen. Tradução: Maria José Vicentini Jorente. [S. l.: s. n.], 2007. 1 vídeo (4 min). Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?vYj1p0A8DMrE>. Acesso em: 12 maio 2010.

DOCUMENTO SONORO

MOSAICO. [Compositor e intérprete]: Toquinho. Rio de Janeiro: Biscoito Fino, 2005. 1 CD (37 min).

GOMES, Laurentino. **1822**. Na voz de Pedro Bial. [S. l.]: Plugme, 2011. 1 audiolivro (CD-ROM).

JURA secreta. Intérprete: Simone. Compositores: S. Costa e A. Silva. In: FACE a face. Intérprete: Simone. [S. l.]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD, faixa 7.

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. Podcast. Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2010.

RIO: trilha sonora original do filme. [S. l.]: Universal Music, 2011. 1 CD (40 min). Vários intérpretes.

DOCUMENTO ICONOGRÁFICO

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros.

EXEMPLOS:

FERRARI, León. [Sem título]. 1990. Pintura, pastel e tinta acrílica sobre madeira, 160 × 220 × 5 cm.

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

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-1933. 1997. Plantas diversas. 108 f. Originais em papel vegetal.

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

SAMÚ, R. **Vitória, 18,35 horas**. 1977. 1 gravura, serigraf., color., 46 × 63 cm. Coleção particular.

DOCUMENTO TRIDIMENSIONAL

Inclui esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados e monumentos), entre outros.

EXEMPLOS:

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel. Coleção de Arturo Schwarz. **Título original: Sculpture for travelling.**

COMPANHIA DAS ÍNDIAS. **[Bule de porcelana]**. [China]: Companhia das Índias, [18--]. 1 bule. Família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto.

TOLEDO, Amelia. **Campos de cor**. 2010. 1 escultura variável, tecidos coloridos. Original. Exposta na 29ª Bienal Internacional de Arte de São Paulo.

DOCUMENTO CARTOGRÁFICO

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros.

EXEMPLOS:

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. l.], 12 jan. 2002. **1 mensagem eletrônica**.

A GAME of Thrones: the board game. 2nd. ed. Roseville: FFG, 2017. **1 jogo eletrônico**.

APPLE. **OS X El Capitan**. Versão 10.11.6. [Cupertino]: Apple, c2017. **1 CD-Rom**.

BIONLINE discussion list. [S. l.], 1998. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: lisserv@bdt.org.br. Acesso em: 25 nov. 1998.

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. In: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz *et al.* **Blog investigação filosófica**. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **BNDIGITAL I**: Coleção Casa dos Contos. Rio de Janeiro, 23 fev. 2015. Facebook: [bibliotecanacional.br](https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br). Disponível em: <https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/photos/a.241986499162080.73699.217561081604622/1023276264366429/?type=1&theater>. Acesso em: 26

LAPAROTOMIA. In: WIKIPEDIA: the free encyclopedia. [San Francisco, CA: Wikimedia Foundation, 2010]. Disponível em: <http://en.wikipedia.org/wiki/Laparotomia>. Acesso em: 18 mar. 2010.

OLIVEIRA, J. P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional**. Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**: normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

Inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.

EXEMPLOS:

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 × 95 cm. **Escala 1:600.000.**

CESP; TERRAFOTO. **Recobrimento aerofotogramétrico do litoral sul.** São Paulo: CESP, 1981. 1 foto índice, p&b, papel fotogr., 89 × 69 cm. **Escala voo 1:35.000; Escala foto-índice 1:100.000. Folha SG23-V-C-I. Articulação Q28AA. Data do voo: 1980/81. Conteúdo: faixa 21, fotos: 024-029; faixa 22A, fotos: 008-013; faixa 23A, fotos: 007-011; faixa 24, fotos: 012-015; faixa 25, fotos: 010-011; faixa 26, fotos: 008- 009; faixa 27, foto: 008.**

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Regiões de governo do Estado de São Paulo.** São Paulo: IGC, 1994. 1 atlas. **Escala 1:2.000.**

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil). **Adamantina, São Paulo.** São José dos Campos: INPE, 2014. 1 imagem de satélite, color. Satélite CBERS 2B, instrumento CCD. Intervalo de tempo: de 29 maio 1973 a 26 nov. 2014. Lat. -21.741667, Long. -51.001667. Disponível em: <http://www.dgi.inpe.br/CDSR/>. Acesso em: 26 nov. 2014.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Projeto Lins Tupã.** São Paulo: IGC, 1986. 1 fotografia aérea. **Escala 1:35.000. Fx 28, n. 15.**

INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL (São Paulo). **Billings:** o maior reservatório de água de São Paulo, ameaçado pelo crescimento urbano. São Paulo: ISA, 2000. 1 imagem de satélite, color., 70 × 99 cm. **Escala 1:56.000. Satélite LANDSAT 7 fornecidas por Alado Ltda., cenas 219-76/77 de 30/04/2000, composição R4 G3 B2 transformadas para cores verdadeiras e reamostradas para 15 m.**

PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 mapa, color. **1 CD-ROM.**

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks.** Gainesville: Florida Museum of Natural History, [2000?]. 1 mapa, color. **Escala 1:40.000.000.** Disponível em: <http://www.flmnh.ufl.edu/fish/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>. Acesso em: 15 jan. 2002.

5.5.4 APÊNDICE(S) E ANEXO(S) (opcionais)

APÊNDICE E ANEXOS

A escrita do termo Apêndice ou Anexo é em MAIÚSCULAS, sem ponto final e sem negrito.

APÊNDICE A - Análise das sementes de seringueira

ANEXO A - Aspectos florísticos da floresta Amazônica

APÊNDICE

Texto ou documento

ELABORADO PELO AUTOR,
a fim de complementar sua argumentação,
sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

ANEXO

Texto ou documento

NÃO ELABORADO PELO AUTOR, que
serve de fundamentação, comprovação e
ilustração.

MODELO DE APÊNDICE

APÊNDICE A - Características químicas do solo estudado, após o plantio do braquiário, em função da interação entre a saturação por bases do solo e as fontes fosfatadas utilizadas

Fontes fosfatadas	Saturação por bases (V%)			
	20	60	80	100
	Ca (cmol _c /dm ³)			
Sem P	0,56dB	1,61cB	2,81bAB	3,30aAB
Arad	1,00dA	1,93cAB	2,89bAB	3,33aAB
SFT	0,99dA	2,01cAB	3,00bA	3,60aAB
Arad+SFT	1,05cA	1,99bAB	2,97aAB	3,15aB
	H+Al (cmol _c /dm ³)			
Sem P	5,43aAB	3,69bB	2,31cAB	1,52dAB
Arad	5,09aB	3,71bB	1,74cB	1,45cAB
SFT	5,59aAB	4,16bA	2,62cAB	1,67dA
Arad+SFT	5,38aAB	4,18bA	2,40cAB	1,47dAB

Letras diferentes, minúsculas na linha e maiúsculas na coluna, indicam diferença significativa (Teste Tuckey, P<0,05). Média de quatro repetições.

Fonte: TOFOLI, Rita de Cassia Zacarielo. **Produção de matéria seca e absorção de macronutrientes pelo braquiário, em função de níveis de saturação por bases do solo e fontes fosfatadas**. Orientador: José Raimundo Natividade Ferreira Gama. 2006. 86 f. Dissertação (Dissertação em Mestrado em Agronomia) - Universidade Federal Rural da Amazônia, Belém, 2006. Disponível em: <http://repositorio.ufra.edu.br/jspui/handle/123456789/884> (com adaptações).

ANEXO A – Tabela para lançamento e cobrança do imposto sobre serviços de qualquer natureza- ISSQN

TABELA PARA LANÇAMENTO E COBRANÇA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN
A alíquota de ISSQN incidente sobre todos os itens da Lista de Serviços no município de Tomé Açu é de 5 % (cinco por cento)
1 - Serviços de informática e congêneres. 1.01 - Análise e desenvolvimento de sistemas. 1.02 - Programação. 1.03 - Processamento de dados e congêneres. 1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos. 1.05 - Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação. 1.06 - Assessoria e consultoria em informática. 1.07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados. 1.08 - Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas. 2 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza. 2.01 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza. 3 - Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres. 3.01 Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda. 3.02 - Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.

Fonte: CAMPOS, Camila Maia; SANTOS, Keiliane Oliveira dos. **Gestão por processo: uma análise da arrecadação do ISSQN no Departamento de Tributos de Tomé-Açu.** Orientadora: Rayra Brandão de Lima de Lima. 2018. 66 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Administração) – Universidade Federal Rural da Amazônia, Campus Tomé-Açu, PA, 2018. Disponível em: <https://bdta.ufra.edu.br/jspui/handle/123456789/331> (com adaptações).

ANEXO B – Ficha de cadastro HOVET

HOVET		Ufra		PROJETO VIDA DIGNA	
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA					
INSTITUTO DA SAÚDE E PRODUÇÃO ANIMAL					
HOSPITAL VETERINÁRIO					
PROJETO VIDA DIGNA					
FICHA DE CADASTRAMENTO / QUESTIONÁRIO SÓCIO ECONÔMICO					
Nome do Animal: _____		Prontuário: _____ / _____			
Espécie: () Canina () Felina		Sexo: () M () F		Idade: _____ Peso: _____	
Raça: _____		Pelagem: _____		Domicílio: () Semi-Domicílio: () Rua: ()	
Vacinação: () raiva () Tríplice () Sétupla () Octupla		Outras: _____			
Vermifugo: () Sim () Não		Qual? _____		Dose: _____	
Ectoparasitas: () Sim () Não		Quais? _____		Lesões de Pele: () Sim () Não	
Anticoncepcional: () Sim () Não		Qual? _____		Quando? _____	
Vômito: () Sim () Não		Diarréia: () Sim () Não		Gestação: () Sim () Não	
Anamnese: _____					
Observações: _____					
Proprietário (a): _____		Idade: _____			
Endereço: _____		Bairro: _____		Fone: _____	
Renda Familiar: () 1 SM () 2 SM () + 2 SM		Família: Adultos () Crianças () Idosos ()			
Quantas pessoas trabalham na casa? _____					
Quantos dependem desta renda? _____					
Moradia: () Aluguel () Casa própria () Invasão		Outros: _____			
Tipo de Moradia: () Alvenaria () Madeira () Barro		Outros: _____			
Saneamento básico: () Esgoto () Água encanada () Poço artesiano () Outros		Outros: _____			
Quantas pessoas moram na residência? _____					
Quantos animais moram na residência: _____					
Animais: () Cão () Gato () Aves Domésticos		Outros: _____			
Belém, _____ / _____ / 20_____					
Responsável pelo Cadastro: _____					

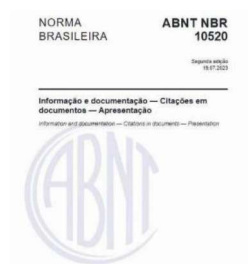
Fonte: CALDAS, Josielen Almeida. **Avaliação do controle populacional de cães e gatos realizado pelo Projeto Vida Digna na Região Metropolitana de Belém no Ano de 2018.** Orientador: Nazaré Fonseca de Souza. 2019. 35 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Medicina Veterinária) – Universidade Federal Rural da Amazônia, Campus Belém, PA, 2019. (com adaptações). Disponível em: <https://bdta.ufra.edu.br/jspui/handle/123456789/898>

ABNT 14724/2011

ABNT 14724/2011

Ver também Encontros científicos

8 CITAÇÕES: ABNT 10520/2023



As citações e notas devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520:2023 – Citações – Apresentação.
Citação: é a menção de uma informação extraída de outra fonte.



Fonte: <https://www.facebook.com/institutobasesocialjr/>

SISTEMA DE CHAMADA

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada:

Autor-data ou Numérico.

Qualquer que seja o sistema adotado, este deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação com a referência.

- **AUTOR DATA:** entrada pelo sobrenome do autor;
- **NUMÉRICO:** a fonte consultada deve ser consecutiva, em algarismo arábico, remetendo a uma lista de referências ao final do documento, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparece no texto. A numeração não pode ser reiniciada a cada página. A fonte consultada, quando repetida, deve ser representada pela mesma numeração.

AUTOR-DATA

Para a escrita da autoria de documentos dentro ou fora dos parênteses, será sempre usada **letra minúscula**;

Usar maiúscula apenas para iniciar o texto.

Souza (2023) ou (Souza, 2023).

LOCALIZAÇÃO

As citações podem aparecer em qualquer parte do documento.

8.1 CITAÇÕES: TIPOS

CITAÇÃO DIRETA:

Transcrição de partes da obra do autor, sem alterá-las, ou seja, copiar e colar.
CTRL+C / CTRL+V

CITAÇÃO INDIRETA:

Texto baseado na obra do autor, escrita com suas próprias palavras a partir dessas ideias.

CITAÇÃO DE CITAÇÃO (*apud*):

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



O PONTO FINAL DEVE SER USADO PARA ENCERRAR A FRASE E NÃO A CITAÇÃO.

INSERIR SEMPRE 1 ESPAÇO ENTRE OS ITENS.

Exemplo:

“Uma noite destas, vindo da cidade para o Engenho Novo, encontrei no trem da Central um rapaz aqui do bairro, que eu conheço de vista e de chapéu” (Assis, p. 1).

CITAÇÃO DIRETA DE ATÉ 3 LINHAS

Devem estar contidas entre **aspas duplas**.

EXEMPLOS:

Barbour (1971, p. 35) descreve: "O estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]".

Canuto (1999, p. 14) afirma que seu trabalho "surgiu de uma paixão".

"A Floresta Nacional de Caxiuanã está localizada no leste do Estado do Pará (01° 42'30" S, 51° 31' 45" W), a cerca de 400 km a oeste da cidade de Belém, no Município de Melgaço" (Silva, 2020, p. 35).

Quando na citação já existir aspas duplas, estas serão substituídas por 'aspas simples'.

CITAÇÃO DIRETA COM MAIS DE 3 LINHAS

Deve ser destacada com recuo padronizado em relação à **margem esquerda (4 cm)**, com **letra menor** que a utilizada no texto (10 ou 11), em **espaço simples** e **SEM aspas**.

EXEMPLOS:

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

Ponto final no fim da frase.

A divisão do mundo em povos altamente desenvolvidos e outros mantidos num estágio inicial de desenvolvimento face a exploração a que são submetidos uma minoria rica e detentora dos meios de produção e uma massa faminta e explorada é, em grande parte, resultado da aplicação das conquistas da ciência em todos os seus domínios (Melo, 1983, p. 129).

CITAÇÃO INDIRETA

- ➔ Incluída no próprio parágrafo.
- ➔ Dispensa o uso das aspas.
- ➔ A inclusão do número da página é opcional.
- ➔ **Obrigatório** informar autor(es) e ano de publicação da obra.

EXEMPLOS:

Identificaram-se diversos estudos que tratavam do comportamento informacional dos usuários de bibliotecas universitárias (Gonçalves, 2019).

Ponto final no fim da frase.

Os autores Antunes (2016), Bezerra (2019) e Silva (2017) abordam a temática da área da Psicologia da Administração.

Conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982), a ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada.

CITAÇÃO DE CITAÇÃO (*apud*) – (*itálico*)

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; data; página da fonte consultada, se houver.

EXEMPLOS:

Segundo Freire (1994, p. 13 *apud* Streck; Redin; Zitkoski, 2017, p. 25) “[...] a pedagogia do oprimido como centro, me aparecem tão atuais quanto outros a que me refiro dos anos 80 e de hoje”.

A ortografia surge exatamente de um ‘congelamento’ da grafia das palavras, fazendo com que ela perca sua característica básica de ser uma escrita pelos segmentos fonéticos, passando a ser a escrita de ‘uma palavra de forma fixa’, independente de como o escritor fala ou o leitor diz o que lê (Cagliari, 1986, p. 104 *apud* Suassuna, 1995, p. 55).
(*itálico*)

Pela abordagem de Boss e Krauss (2007 *apud* Bender, 2014), as tecnologias de comunicação bem como as tecnologias de ensino são fundamentais para o desenvolvimento da aprendizagem baseada em projetos.

COMO USAR O *apud*?

**A expressão “*apud*” significa: citado por, conforme, segundo.
Agora a expressão fica em *itálico* (2023).**

EXEMPLO:

Obra
original

apud =
"citado por"

Obra
consultada

NA CITAÇÃO:

Segundo Dorin (2020 *apud* Mergel, 1998): Modelo: é uma figura mental que nos ajuda a entender algumas coisas que não se podem ver ou experienciar diretamente

Quem vai na

NA REFERÊNCIA:

Referenciar a obra consultada:

MERGEL, Brenda. *Instructional design & learning theory*. [New York?]: Focus, 1998.



8.2 MODELOS DE CITAÇÕES

TIPO DE AUTORIA	EXEMPLOS DE CITAÇÕES:
PESSOA FÍSICA Quando a autoria for pessoa física, a indicação deve ser feita pelo sobrenome do autor, em letras maiúsculas e minúsculas.	A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Revuz (1982). (Fora do parêntese minúsculo). “Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (Derrida, 1967, p. 293). (Dentro do parêntese minúsculo).
PESSOA JURÍDICA A indicação deve ser feita pelo nome completo ou sigla da instituição, em letras maiúsculas e minúsculas. Recomenda-se que as siglas das instituições sejam grafadas em letras maiúsculas.	Segundo a Organização Mundial da Saúde (2010, p. xi) “a promoção e proteção da saúde são essenciais para o bem estar do homem e para o desenvolvimento econômico e social sustentável”. “A promoção e proteção da saúde são essenciais para o bem-estar do homem e para o desenvolvimento econômico e social sustentável” (Organização Mundial da Saúde, 2010, p. 11). “Durante o Século XV, os portugueses decidiram que a melhor maneira para prosperar economicamente era acabar com o monopólio das cidades italianas, passando a negociar diretamente com o Oriente” (IBGE, 2011, p. 3). OBS: A sigla, se usada, será padronizada em todas as citações.
INSTITUIÇÃO GOVERNAMENTAL A indicação deve ser pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição (País, Estado, Município etc.) a que pertence.	O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (Brasil, 1995). Na lista de referências: BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. Plano diretor da reforma do aparelho do Estado. Brasília, DF: Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado, 1995.
SEM AUTORIA OU RESPONSABILIDADE (autoria desconhecida) A indicação deve ser feita pelo título	Pela única palavra, em caso de título composto por uma palavra: “O inglês é uma língua germânica” (Inglês, 2012, p. 7). Na lista de referências: INGLÊS: guia de conversação. São Paulo: Lonely Planet: Globo Livros, 2012. Pela primeira palavra do título, seguida da supressão indicada por [...], se o título for longo: No texto: “As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade” (Anteprojeto [...], 1987, p. 55).

	Na lista de referências: ANTEPROJETO de lei. Estudos e Debates, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.
--	---

TIPO DE AUTORIA	EXEMPLO DE CITAÇÃO:
SEM AUTORIA OU RESPONSABILIDADE (autoria desconhecida) A entrada deve ser feita pelo:	Artigo (definido ou indefinido), seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por artigo. EXEMPLO No texto: E eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade (A flor [...], 1995, p. 4). Na lista de referências: A FLOR prometida. Folha de S. Paulo, São Paulo, ano 75, n. 24.105, p. 4, 2 abr. 1995. Monossílabo, seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por monossílabo. EXEMPLO: No texto: “Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos” (Nos canaviais [...], 1995, p. 12). Na lista de referências: NOS CANAVIAIS, mutilações em vez de lazer e escola. O Globo, Rio de Janeiro, ano 70, n. 22.516, 16 jul. 1995. O País, p. 12.
QUATRO OU MAIS AUTORES Pode ser citado o primeiro autor seguido da expressão et al. (em itálico), embora na referência constem todos os autores. Escolher apenas um tipo para padronizar todas as citações no documento.	EXEMPLO COM O et al.: De acordo com Maciel et al. (2019, p. 163), “os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor proporção (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) [...]”. EXEMPLO COM TODOS OS AUTORES: De acordo com Maciel, Brum, Del Bianco e Costa (2019, p. 163), “os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor proporção (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) [...]”.

OUTRAS ENTRADAS DE AUTORES E CITAÇÕES

TIPO DE AUTORIA	EXEMPLO DE CITAÇÃO:
DOCUMENTOS COM AUTORES DE MESMO SOBRENOME E ANO DE PUBLICAÇÃO Devem-se acrescentar as iniciais de seus prenomes. Se persistir a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.	(Barbosa, C., 1958) (Barbosa, O., 1958) (Barbosa, Cássio, 1965) (Barbosa, Celso, 1965) De acordo com Cássio Barbosa (1965) e Celso Barbosa (1965) Segundo O. Barbosa (1958) Segundo C. Barbosa (1958)
DIVERSOS DOCUMENTOS COM MESMO AUTORES E MESMO ANO Devem ser distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.	De acordo com Reeside (1927a). A informação foi repassada pela Secretaria Nacional de Atenção Básica do Ministério da Saúde (Brasil, 2005a). A Secretaria Nacional da Atenção Especializada do Ministério da Saúde engloba atenção hospitalar e domiciliar (Brasil, 2005b).
DIVERSOS DOCUMENTOS COM MESMA AUTORIA E PUBLICADOS EM ANOS DIFERENTES e MENCIONADOS AO MESMO TEMPO (SIMULTANEAMENTE)	Devem ter as suas datas em ordem cronológica, separadas por vírgula. (Dreyfuss, 1989, 1991, 1995). (Cruz; Correa; Costa, 1998, 1999, 2000).
DIVERSOS DOCUMENTOS DE VÁRIOS AUTORES, mencionados simultaneamente dentro dos parênteses. Os autores são separados por ponto e vírgulas. Recomenda-se a indicação em ordem alfabética.	(Fonseca, 1997; Paiva, 1997; Silva, 1997). (Costa; Mendes; Andrade, 2017; Fiorotti <i>et al.</i>, 2010; Rocha; Sassi, 2013).
As supressões, interpolações, acréscimos, comentários, ênfases ou destaques devem ser indicados conforme a seguir. O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação. a) supressões: [...]; b) interpolações, acréscimos ou comentários: []; c) ênfases ou destaques: sublinhado ou negrito ou itálico. Exemplos: O artigo 5º da Constituição de 1988 reforça que “todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza [...]” (Brasil, 1988, p. 5). “Agora eu quero contar as [verdadeiras] histórias da beira do cais da Bahia” (Amado, 1936, p. 5). Segundo Brody e Harnad (2004, slide 2, tradução nossa, grifo nosso), “o acesso aberto maximiza e acelera o impacto das pesquisas e, conseqüentemente, sua produtividade, progresso e recompensa”.	

NOTAS

As notas devem ser indicadas no texto por números arábicos sequenciais. Quando utilizadas, não pode ser empregado o sistema de chamada numérico de citações.

As notas podem estar localizadas no rodapé, nas margens da mancha gráfica ou no final do artigo, do capítulo ou do documento.

Em notas de documentos digitais, também pode ser utilizado o recurso de **hyperlink**.

São de 2 tipos:

- **DE REFERÊNCIA**
- **EXPLICATIVAS**

NOTAS DE REFERÊNCIA

Devem ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte.
A numeração não pode ser iniciada a cada página.

CASO 1:

A fonte consultada, quando citada pela primeira vez, deve ter sua referência completa em nota.

EXEMPLOS:

- 3 MINAYO, Maria Cecília de Souza. **Violência e saúde**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2006.
4 FARIA, José Eduardo (org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.
5 MINAYO, Maria Cecília de Souza. **Cuidar de quem cuida de idosos dependentes**: por uma política necessária e urgente. **Ciência e Saúde Coletiva**, Rio de Janeiro, v. 26, n. 1, p. 7-15, jan. 2021.

CASO 2:

A nota que se refere a uma fonte de informação citada anteriormente pode repetir a referência completa ou indicar o número da nota anterior, precedido pela chamada e pela abreviatura **ref.**, e, se necessário, pode ser indicado o número de página ou localização.

EXEMPLOS:

- 8 FARIA, José Eduardo (org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.
9 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Como fazer norma**. São Paulo: ABNT, 2020.
20 FARIA, **ref. 8**, p. 15.
21 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, **ref. 9**, p. 20.

CASO 3:

A nota que se refere a uma fonte de informação citada e referenciada anteriormente pode ser indicada de forma abreviada, utilizando-se a chamada da referência anterior seguida do ano e, se houver, do número de página ou localização, se for citação direta. As notas subsequentes podem ser indicadas utilizando-se as seguintes expressões latinas:

<i>Idem</i>	A obra imediatamente anterior for da mesma autoria e documento diferente. A nota deve ser indicada pela abreviatura <i>Id.</i>, seguida do ano e, se houver, número da página ou localização. EXEMPLOS: 8MINAYO, 2021, p. 9. 9Id., 2006, p. 12.
<i>Ibidem</i>	Deve ser usada quando a obra imediatamente anterior for da mesma autoria e do mesmo documento. A nota deve ser indicada pela abreviatura <i>Ibid.</i>, seguida, se houver, do número da página ou localização. A expressão <i>Ibid.</i> só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere. EXEMPLO: 15MINAYO, 2006, p. 20. 16Ibid., p. 52.
<i>Opus citatum, opere citato</i>	Deve ser usada para a mesma obra, quando as citações não forem apresentadas de forma subsequente. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, pela abreviatura <i>op. cit.</i>, seguida, se houver, do número da página ou localização. A expressão <i>op. cit.</i> só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere. EXEMPLO 1 25MINAYO, 2021, p. 54. 26FARIA, 1994. 27MINAYO, <i>op. cit.</i>, p. 23. <i>Opus citatum</i> não pode ser usada quando houver duas obras diferentes do mesmo autor na mesma página. EXEMPLO 2 25MINAYO, 2021, p. 54. 26FARIA, 1994. 27MINAYO, 2006, p. 23. 28MOREIRA, 2015. 29MINAYO, 2006.
<i>Passim</i> (aqui e ali)	Deve ser usada quando a informação citada constar em diversos trechos de uma mesma fonte consultada. EXEMPLO 1: 3GOMES, [202-], <i>passim</i>. EXEMPLO 2: 10BECHARA, 2009, <i>passim</i>.

Loco citato (no lugar citado)	Deve ser usada quando a fonte e a localização exata já foram citadas anteriormente e as citações não foram apresentadas de forma subsequente. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, seguido da abreviatura <i>loc. cit.</i> EXEMPLO 1 21 SHAKESPEARE, 2016, v. 1, p. 1198. 22 GOMES, 2002, p. 304. 23 SHAKESPEARE, <i>loc. cit.</i>
Conferre (confra, confronto)	deve ser usada como sugestão de consulta a uma determinada fonte para comparar, confrontar o assunto abordado. Deve ser indicada pela abreviatura <i>Cf.</i>, seguida pelo sobrenome do autor, ano e, se houver, número da página ou localização. EXEMPLO 1 3 <i>Cf.</i> CALDEIRA, 1992. EXEMPLO 2: 50 <i>Cf.</i> BECHARA, 2009, p. 337.
Sequentia (seguinte ou que segue)	Usada para indicar a página citada e as páginas seguintes da obra consultada. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, ano, página consultada e a abreviatura <i>et seq.</i> EXEMPLO: 7 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2020, p. 17 <i>et seq.</i>
Apud (citado por)	Ver item “Citação de citação”.

NOTAS DE REFERÊNCIA

- As notas explicativas devem ter numeração consecutiva.
- Recomenda-se que a numeração seja iniciada a cada capítulo ou parte.
- A numeração não pode ser iniciada a cada página.
- Convém não utilizar simultaneamente nota explicativa com nota de referência.
- Caso sejam utilizados os dois tipos de notas, deve ser seguida a regra de nota de referência.

EXEMPLO:

No texto:

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente¹.

Na nota:

¹ Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

9 ARTIGO CIENTÍFICO PARA PERIÓDICOS EM GERAL (ABNT 6022/2018)

Esta norma especifica os princípios gerais para elaboração e apresentação de elementos que constituem artigos em um periódico técnico e/ou científico.

OBS:

- 1) Sempre consultar as regras/normativas da revista, pois algumas delas usam outras normas como Vancouver ou APA;
- 2) Não confundir com a estrutura do artigo apresentado em formato de artigo na UFRA, para esse item ver: **ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO** (apenas para cursos de Graduação e Pós-Graduação que optarem por essa modalidade).

ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO

Esquema 1 – Elementos estruturais de um artigo

Elementos pré-textuais	{	– Título no idioma do documento (obrigatório)
		– Título em outro idioma (opcional)
		– Autor (obrigatório)
		– Resumo no idioma do documento (obrigatório)
		– Resumo em outro idioma (opcional)
		– Datas de submissão e aprovação do artigo (obrigatório)
		– Identificação e disponibilidade (opcional)
Elementos textuais	{	– Introdução (obrigatório)
		– Desenvolvimento (obrigatório)
		– Considerações finais (obrigatório)
Elementos pós-textuais	{	– Referências (obrigatório)
		– Glossário (opcional)
		– Apêndice (opcional)
		– Anexo (opcional)
		– Agradecimentos (opcional)

Fonte: ABNT (2018).

9.1 ARTIGOS CIENTÍFICOS: ELEMENTOS

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:

- **AUTOR(es):** inserido de forma direta: prenome (abreviado ou não) e sobrenome. Deve constar o currículo sucinto de cada autor, com vinculação corporativa e endereço de contato.

OBS: Recomenda-se que os dados de vinculação e endereço constem em nota, com sistema de chamada diferente do sistema adotado nas citações no texto.

- **TÍTULO E SUBTÍTULO:** título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo no idioma do texto, opcionalmente pode-se incluir o título em outro idioma.
- **RESUMO:** elaborado de acordo com a norma ABNT 6028. O resumo deve ressaltar sucintamente o conteúdo de um texto e ser composto por uma sequência de frases concisas em parágrafo único, sem enumeração de tópicos. Deve conter de 100 a 250 palavras. O resumo em outro idioma, se houver, deve suceder o resumo no idioma do documento: em inglês: Abstract, em espanhol: Resumen, em francês: Résumé.

- **PALAVRAS-CHAVE:** devem ser inseridas logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, seguida de dois-pontos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto.

Devem ser escritas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos. Exemplo: gestação; cuidado pré-natal; Aedes aegypti; IBGE; Brasil.

- **DATAS DE SUBMISSÃO E APROVAÇÃO DO ARTIGO:** Devem ser indicadas as datas (dia, mês e ano) de submissão e aprovação do artigo para publicação.
- **IDENTIFICAÇÃO E DISPONIBILIDADE:** pode ser indicado o email, DOI*, suporte e outras informações relativas ao acesso ao documento;

ELEMENTOS TEXTUAIS:

- **INTRODUÇÃO:** deve expor a finalidade e os objetivos do trabalho de modo que o leitor tenha uma visão geral do tema abordado.
- **DESENVOLVIMENTO:** parte principal e mais extensa do trabalho. Deve apresentar a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados e a discussão.
- **CONSIDERAÇÕES FINAIS:** Parte final do artigo na qual se apresentam as considerações correspondentes aos objetivos e/ou hipóteses.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS:

- **REFERÊNCIAS:** elaborado de acordo com a ABNT NBR 6023;
- **GLOSSÁRIO:** Deve ser elaborado em ordem alfabética;
- **APÊNDICE:** elaborado conforme a ABNT NBR 6024
- **ANEXO:** elaborado conforme a ABNT NBR 6024
- **AGRADECIMENTOS:** Texto sucinto aprovado pelo periódico em que será publicado.

OBS:

A configuração de Citações será baseada na norma de citação 10520.
Siglas, equações, fórmulas, tabelas e ilustrações seguem o formato já descritos nesse manual.

REFERÊNCIAS

AMADEI, J. R. P.; FERRAZ, V. C. T. **Guia para elaboração de referências**: ABNT NBR 6023:2018. São Paulo: 2019. Disponível em:
<https://usp.br/sddarquivos/aulasmetodologia/abnt6023.pdf>

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

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

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2023.

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

CERVO, A. L.; SILVA, R. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. 162 p.

FACHIN, O. **Fundamentos de metodologia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

GERHARDT, T. E.; SILVEIRA, D. T. **Métodos de pesquisa**. Porto Alegre: UFRGS, 2009. 120 p. (Série Educação a Distância).

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Estrutura do projeto**. Disponível em:
<https://docente.ifsc.edu.br/michael.nunes/MaterialDidatico/Analises%20Quimicas/TCC%20II/Estrutura%20projeto%20TCC%20An%C3%A1lises%20Qu%C3%ADmicas.pdf>. Acesso em: 10 set. 2023.

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

LAKATOS, M. A.; MARCONI, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. **Orientações para elaboração de trabalhos técnicos científicos**: projeto de pesquisa, teses, dissertações, monografias, interdisciplinar, relatórios, entre outros conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Belo Horizonte: PUC, 2019.

PÓS-graduando. Como escrever o Material e Métodos de um trabalho acadêmico. Disponível em: <https://posgraduando.com/como-escrever-material-e-metodos/>. Acesso em: 10 jan. 2024.

REIS, A. S.; FROTA, M. G. C. Guia básico para a elaboração do projeto de pesquisa. Disponível em: <https://www.ufmg.br/proex/cpinfo/educacao/docs/06a.pdf>. Acesso em: 10 set. 2023.

ROSA, N. **Resultados e discussão**: o que é e como fazê-los? Disponível em: <https://blog.mettzer.com/resultados-e-discussao/#:~:text=Resultados%20e%20discuss%C3%A3o%20%C3%A9%20a,literatura%20e%20interpretando%20suas%20implica%C3%A7%C3%B5es>. Acesso em: 10 jan. 2024.

SOUZA, A. R. **Guia sobre plágio**. Rio de Janeiro: UFRRJ, 2021. Disponível em: https://portal.ufrj.br/wp-content/uploads/2022/02/Guia_plagio-final.pdf. Acesso em: 10 out. 2023.

UNICEPLAC. Disponível em: <https://dspace.uniceplac.edu.br/bitstream/123456789/756/1/Aplica%C3%A7%C3%A3o%20de%20objetivos%20C%20justificativa%20e%20metodologia.pdf>. Acesso em: 10 set. 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Biblioteca universitária. **Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da Universidade Federal do Ceará**. Fortaleza, CE: Universidade Federal do Ceará, 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC). Biblioteca Universitária. **Procedimentos para apresentação e normalização de trabalhos acadêmicos conforme ABNT (NBR 14724:2011)**. Florianópolis: 2023. Disponível em: <https://portal.bu.ufsc.br/normalizacao/>. Acesso em: 10 set. 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. **Roteiro modelo para elaboração de projeto**. Disponível em: https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/526/2022/06/Roteiro_para_elaboracao_de_pre-projeto.pdf. Acesso em: 10 set. 2023.

UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL. **Guia para elaboração de trabalhos acadêmicos**. Caxias do Sul: UFCS, 2021. Disponível em: https://www.ucs.br/site/midia/arquivos/guia-trabalhos-academicos_4.pdf. Acesso em: 20 set. 2023.

YIN, Robert. K. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.