

*Manual de Normalização
de Trabalhos Acadêmicos da*
Universidade Federal do Oeste da Bahia



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Reitor

Jacques Antônio de Miranda

Vice-Reitor

Antônio Oliveira de Souza

Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis (PROAE)

Antônio Oliveira de Souza

Pró-Reitoria de Administração (PROAD)

Jaqueline Fritsch

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC)

Anderson Breno Souza

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)

Clayton da Silva Barcelos

Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)

Adma Kátia Lacerda Chaves

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPGP)

Aurizângela Oliveira de Sousa

Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação (PROTIC)

Uiliam Rangel Amorim Souza

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN)

Leriane Silva Cardozo



Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Universidade Federal do Oeste da Bahia

[Organizado pela Comissão de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UFOP]

© 2023 UFOB-BA

É proibida a reprodução total ou parcial desta obra sem a sua devida citação da fonte e autoria.

Equipe de realização

Coordenação Editorial: MC&G DESIGN EDITORIAL

Revisão: Kdu Sena | MC&G Editorial

Normalização: Kdu Sena | MC&G Editorial

Projeto gráfico e diagramação: Glaucio Coelho | MC&G Editorial

Capa: foto e arte “nuvem de palavras” cedidas pela Ufob | MC&G Editorial

O Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Universidade Federal do Oeste da Bahia, em sua primeira edição, foi elaborado por uma comissão constituída de servidores docentes e bibliotecários dessa universidade, designada na portaria UFOB n. 291, de 5 de agosto de 2021, e publicada em 9 de agosto 2021 no Boletim de Serviços n. 108.¹

COMISSÃO DE NORMALIZAÇÃO

Maria Felícia Romeiro Mota Silva – Presidenta

Adriana Caxiado Cruz – Membro

Ana Cristina Santos de Jesus – Membro

André Issao Sato – Membro

Marina Meirelles Paes – Membro

Romualdo Machado Ferreira – Membro

Tânia Aparecida Kuhnen – Membro

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

M294 Manual de normalização de trabalhos acadêmicos da Universidade Federal do Oeste da Bahia [recurso eletrônico] / Organização Comissão de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UFOB. — Rio de Janeiro : MC&G, 2023. Dados eletrônicos (pdf).

Inclui bibliografia.
ISBN: 978-65-85369-94-3

1. Redação técnica - Normas - Brasil. 2. Documentação - Normas. 3. Referências bibliográficas - Normas - Brasil. I. Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB). II. Título.

CDD 23 : 808.066

Bibliotecária: Priscila Pena Machado - CRB-7/6971

DOI: 10.61367/9786589369943

Esta obra está licenciada com uma Licença Atribuição-NãoComercial-SemDerivações 4.0 Brasil



Direitos desta edição cedidos à

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA - UFOB

Rua Prof. José Seabra, n. 316

Recanto dos Pássaros, Barreiras-BA

CEP: 47.808-021 Tel.: +55 (77) 3614-3500

www.ufob.edu.br

1 Nas demais edições do Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Universidade Federal do Oeste da Bahia, os/as membros/as da primeira comissão constituída devem ser sempre mencionados, pois a eles e a elas pertencem a autoria dos textos apresentados no referido Manual.

*Às/Aos Estudantes, Docentes e Pesquisadores/as
que buscam na ciência um caminho para
compreender e melhorar a qualidade de vida social.*

*Antes do interesse pela escrita,
há um outro: o interesse pela leitura.
E mal vão as coisas quando só se pensa
no primeiro, se antes não se consolidou
o gosto pelo segundo.
Sem ler ninguém escreve.*

Saramago (1994)

Lista de figuras e quadros

FIGURAS

FIGURA 1 – Modelo para layout de pôster acadêmico	31
FIGURA 2 – Estrutura do trabalho acadêmico	38
FIGURA 3 – Modelo de capa para TCC	40
FIGURA 4 – Modelo de lombada	41
FIGURA 5 – Distribuição dos elementos pré-textuais	42
FIGURA 6 – Modelo de folha de rosto	45
FIGURA 7 – Modelo de ficha catalográfica – no verso da folha de rosto	46
FIGURA 8 – Modelo de errata	48
FIGURA 9 – Modelo de folha de aprovação	50
FIGURA 10 – Modelo de dedicatória	51
FIGURA 11 – Modelo de agradecimentos	53
FIGURA 12 – Modelo de epígrafe	55
FIGURA 13 – Modelo de resumo no idioma do texto	57
FIGURA 14 – Modelo de resumo em outro idioma	59
FIGURA 15 – Modelo de lista de ilustrações	61
FIGURA 16 – Modelo de tabelas	63
FIGURA 17 – Modelo de lista de abreviaturas e siglas	65
FIGURA 18 – Modelo de lista de símbolos	67
FIGURA 19 – Modelo de sumário	69
FIGURA 20 – Distribuição dos elementos textuais	70
FIGURA 21 – Modelo de introdução	72
FIGURA 22 – Modelo de desenvolvimento	74
FIGURA 23 – Modelo de conclusão	76
FIGURA 24 – Distribuição dos elementos pós-textuais	77
FIGURA 25 – Modelo de referências	79
FIGURA 26 – Modelo de glossário	81

FIGURA 27 – Modelo de apêndice	83
FIGURA 28 – Modelo de anexo	85
FIGURA 29 – Modelo de índice	87
FIGURA 30 – Modelo de representação alíneas e subalíneas	93
FIGURA 31 – Modelo de representação de siglas no texto	94
FIGURA 32 – Modelo de representação de equações	95
FIGURA 33 – Modelo de ilustração	96
FIGURA 34 – Modelo de tabela	98
FIGURA 35 – Mapeamento textual realizada pelo software Farejador de Plágio	166

QUADROS

QUADRO 1 – Elementos estruturais do resumo expandido	20
QUADRO 2 – Etapas da resenha temática	21
QUADRO 3 – Descrição das etapas da resenha crítica	22
QUADRO 4 – Elementos da parte interna do Projeto de Pesquisa	24
QUADRO 5 – Elementos estruturais do relatório	27
QUADRO 6 – Estruturação do relatório de visita técnica	27
QUADRO 7 – Elementos estruturais do artigo científico – Modelo 1	29
QUADRO 8 – Elementos estruturais do artigo científico – Modelo 2	29
QUADRO 9 – Elementos estruturais do memorial analítico-descritivo	33
QUADRO 10 – Formatação das seções do trabalho	91
QUADRO 11 – Introdução de citações	105
QUADRO 12 – Expressões latinas	112
QUADRO 13 – Exemplos de apresentação de autoria	119
QUADRO 14 – Exemplo de menção das edições	123
QUADRO 15 – Informações indicadas na ausência de data da obra	126

Lista de abreviaturas e siglas

AACR	Código de Catalogação Anglo-Americano
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Art.	Artigo
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CEAA	Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas
CEP	Comitê de Ética em Pesquisa
Conepe	Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão
DeCS	Descritores em Ciências da Saúde
DELPO	Dicionário Etimológico da Língua Portuguesa
Ex.	Exemplo
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IFMG	Instituto Federal de Minas Gerais
INPI	Instituto Nacional da Propriedade Industrial
MeSH	Medical Subject Headings
NBR	Norma Brasileira
REG	Regulamento de Ensino de Graduação
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UFFS	Universidade Federal da Fronteira Sul
UFOB	Universidade Federal do Oeste da Bahia
UFPA	Universidade Federal do Pará
UnB	Universidade de Brasília
UnC	Universidade do Contestado
UNESCO	Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura
USP	Universidade de São Paulo

Sumário

APRESENTAÇÃO	17
1 OS TEXTOS ACADÊMICOS-CIENTÍFICOS	19
1.1 RESUMO	19
1.2 RESENHA	21
1.3 PROJETO DE PESQUISA	23
1.4 RELATÓRIO	25
1.5 ARTIGO CIENTÍFICO	28
1.6 PÔSTER	30
1.7 MEMORIAL ANALÍTICO-DESCRIPTIVO	32
1.8 MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE	34
2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS – NBR 14.724/2011	37
2.1 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	37
2.1.1 Parte externa	38
2.1.1.1 Capa	38
2.1.1.2 Lombada	40
2.1.2 Parte interna	41
2.1.2.1 Elementos pré-textuais	42
2.1.2.1.1 Folha de rosto	43
2.1.2.1.2 Errata	47
2.1.2.1.3 Folha de aprovação	49
2.1.2.1.4 Dedicatória	51

2.1.2.1.5	<i>Agradecimentos</i>	52
2.1.2.1.6	<i>Epígrafe</i>	54
2.1.2.1.7	<i>Resumo no idioma do texto (língua vernácula)</i>	56
2.1.2.1.8	<i>Resumo em outro idioma (em língua estrangeira)</i>	58
2.1.2.1.9	<i>Lista de ilustrações</i>	60
2.1.2.1.10	<i>Lista de tabelas</i>	62
2.1.2.1.11	<i>Lista de abreviaturas e siglas</i>	64
2.1.2.1.12	<i>Lista de símbolos</i>	66
2.1.2.1.13	<i>Sumário</i>	68
2.1.2.2	Elementos textuais	70
2.1.2.2.1	<i>Introdução</i>	70
2.1.2.2.2	<i>Desenvolvimento</i>	73
2.1.2.2.3	<i>Conclusão ou considerações finais</i>	75
2.1.2.3	Elementos pós-textuais	77
2.1.2.3.1	<i>Referências</i>	77
2.1.2.3.2	<i>Glossário</i>	80
2.1.2.3.3	<i>Apêndice</i>	82
2.1.2.3.4	<i>Anexo</i>	84
2.1.2.3.5	<i>Índice</i>	86
2.2	REGRAS GERAIS	88
2.2.1	Formato	88
2.2.2	Fonte	88
2.2.3	Margens	88
2.2.4	Espaçamento	89
2.2.5	Alinhamento	89
2.2.6	Paginação	90
2.2.7	Numeração progressiva e seções	90
2.2.8	Alíneas e subalíneas	92
2.2.9	Siglas	95
2.2.10	Equações e fórmulas	95
2.2.11	Ilustrações	95
2.2.12	Tabelas	97

3	CITAÇÕES – NBR 10.520/2002	99
3.1	TIPOS E FORMAS DE CITAR	99
3.1.1	Tipos de citação	100
3.1.2	Apresentação das citações	100
3.1.3	Sistemas de chamada	105
3.1.4	Notas de rodapé e de fim	109
3.1.5	Expressões latinas e outras regras	111
3.1.6	Citações de documentos de <i>internet</i> e <i>e-book</i>	113
4	REFERÊNCIAS – ABNT NBR 6.023/2018	115
4.1	LOCALIZAÇÃO E REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	115
4.2	ELEMENTOS DA REFERÊNCIA	118
4.2.1	Menção a autoria	118
4.2.2	Publicação sem menção de autoria	121
4.2.3	Título e subtítulo	122
4.2.4	Edição	122
4.2.5	Local	123
4.2.6	Editora	124
4.2.7	Data	125
4.2.8	Descrição física	126
4.3	MODELO DE REFERÊNCIA POR TIPO DE DOCUMENTO	127
4.3.1	Livros e folhetos diversos no todo	127
4.3.2	Livros e folhetos e outros em parte	129
4.3.3	Trabalhos acadêmicos	130
4.3.4	Publicação periódica no todo	132
4.3.5	Publicação periódica em parte	133
4.3.6	Artigo ou matéria de publicação periódica	134
4.3.7	Eventos	136
4.3.8	Documentos jurídicos	139
4.3.8.1	Legislações e normativas	139
4.3.8.2	Jurisprudência	140
4.3.8.3	Atos administrativos normativos	141
4.3.9	Patentes	142

4.3.10 Documentos audiovisuais	143
4.3.11 Documento sonoro	144
4.3.12 Documento iconográfico	145
4.3.13 Documento cartográfico	146
4.3.14 Documentos de acesso exclusivos em meio eletrônico	147
5 EVENTOS ACADÊMICOS E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS	149
5.1 SEMINÁRIOS	149
5.2 DEFESA	150
5.3 CONFERÊNCIAS E PALESTRAS	151
5.4 WORKSHOPS	152
5.5 EVENTOS DE MÉDIO E GRANDE PORTE	152
5.6 ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS	155
6 PLÁGIO ACADÊMICO	157
6.1 PLÁGIO CARACTERIZADO POR MEIO DA NÃO CITAÇÃO	159
6.1.1 Tipos de plágio acadêmico	160
6.2 OS SOFTWARES ANTIPLÁGIO	164
6.3 SANÇÕES À VIOLAÇÃO DOS DIREITOS AUTORAIS	167
REFERÊNCIAS	169

APRESENTAÇÃO

Os textos acadêmicos, quer seja com finalidade de estudo, quer seja como relato de resultados de investigações provenientes de pesquisas científicas, ou de outras atividades atinentes à universidade, exigem rigor técnico e científico e estilo redacional definidos por normativas que são próprias desses textos. O Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Universidade Federal do Oeste da Bahia, elaborado por uma comissão¹ constituída por servidores docentes e bibliotecários dessa universidade, toma como parâmetro as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Buscou-se aqui sintetizar as normativas e inserir exemplos de sua aplicação, além de apresentar um panorama sobre os gêneros textuais acadêmicos mais utilizados e de discutir sobre a problemática do plágio acadêmico e suas implicações legais.

Destaca-se aqui que o referido manual também se constitui como um dos instrumentos que facilitará o processo de letramento acadêmico, visto que auxiliará principalmente os discentes, dos ingressantes aos concluintes, na aquisição de conhecimento de elementos formais de estilo da linguagem acadêmica, o que tanto colabora para a organização dos conteúdos dos trabalhos, por parte de quem os produz, quanto facilita o acesso e a compreensão de conteúdos expressos nesses textos para quem os lê.

O Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Universidade Federal do Oeste da Bahia está dividido em seis capítulos:

¹ Portaria UFOB n° 291, de 5 de agosto de 2021. Designa comissão responsável pela elaboração de Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

- o primeiro apresenta alguns dos principais gêneros textuais acadêmicos-científicos escritos, suas características composicionais, estruturais e sua finalidade discursiva;
- o segundo aborda sobre apresentação e formatação de trabalhos acadêmicos;
- o terceiro discute sobre os tipos e as formas de citação;
- o quarto apresenta diversos modelos para utilização de referências bibliográficas;
- o quinto trata das modalidades de apresentação oral de trabalhos acadêmicos; e por fim
- o sexto traz considerações importantes para evitar o plágio acadêmico.

É importante frisar que este manual, em seu conjunto, não pretende ser uma “camisa de força” no que se refere à escrita acadêmica, mas sim uma orientação que poderá auxiliar estudantes, professores, técnicos e pesquisadores na elaboração de documentos oriundos das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

As autoras e os autores esperam que este manual contribua significativamente para o fortalecimento da escrita acadêmica de todos e todas que o consultarem e desejam sucesso na divulgação de seus trabalhos.

1 OS TEXTOS ACADÊMICOS-CIENTÍFICOS

Maria Felícia Romeiro Mota Silva

As práticas que envolvem a leitura e/ou a escrita, frequentemente realizadas na esfera acadêmica, em inúmeras situações sociocomunicativas, e concretizadas via gêneros discursivos em diversas áreas de conhecimento técnico-científicas, constituem parte do letramento acadêmico. Os gêneros acadêmicos são textos que circulam no âmbito universitário com o propósito de divulgação de estudos, pesquisas e ações extensionistas oriundas desse contexto. Nesta seção, elencamos alguns desses gêneros textuais escritos, suas características composicionais, estruturais e sua finalidade discursiva.

1.1 RESUMO

O gênero textual resumo é definido pela ABNT NBR 6.028 (2021, p. 1) como uma “apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento”, não se trata, simplesmente, de cópia ou redução de um conteúdo de um texto, mas de uma síntese de suas principais ideias, constituindo em um novo texto a partir de um original, classificado, segundo a normativa, em: indicativo e informativo (ABNT, 2021).

O **resumo indicativo** é descritivo e sintetiza os pontos centrais de um texto base, dispensando exemplificações, tabelas, ilustrações (imagens, quadros, gráficos) e outros que não sejam definitivamente necessários. Essa modalidade de resumo, comumente utilizada como prática de estudo, apresenta-se em forma de parágrafos e reconstrói o percurso do autor por meio de paráfrases, sem acrescentar novas ideias ou ampliar a discussão. A referência do texto base deve anteceder o resumo, como preceitua a ABNT NBR 6.028/2021 (ABNT, 2021).

Para realizar um bom resumo, Garcez (2004) afirma que é fundamental compreender e interpretar o texto base. A autora recomenda que antes da escrita se faz necessário: ler o texto, destacar as partes importantes, tomar notas, elaborar um roteiro esquemático que será a estrutura do novo texto.

Já o **resumo informativo** está presente no próprio texto e deve apresentar uma “sequência de frases concisas em parágrafo único”, acompanhado de palavras-chave,² que devem estar separadas por ponto e vírgula e com iniciais em maiúsculo, conforme prescreve a normativa ABNT NBR 6.028 (2021, p. 2). Esse tipo de resumo é uma síntese de um trabalho realizado, que informa aos leitores o tema discutido, a linha de pesquisa, os objetivos, a base teórica, a metodologia utilizada, os resultados alcançados e as conclusões do estudo (ABNT, 2021). O resumo informativo é frequentemente encontrado nos gêneros textuais: pôsteres, relatórios, artigos, monografias, dissertações e teses.

Além desses mencionados na normativa, há um tipo de resumo muito solicitado em eventos acadêmicos que é o **resumo expandido**. Esse gênero textual tem como propósito explicitar uma síntese dos resultados de uma pesquisa, e sua estrutura composicional se assemelha a de outros gêneros acadêmicos, conforme observa-se no Quadro 1.

Quadro 1 – Elementos estruturais do resumo expandido

PRÉ-TEXTUAIS	Título
	Autoria e instituição
	Resumo e palavras-chave
TEXTUAIS	Introdução
	Materiais e Métodos
	Resultados e Discussão
	Conclusões
PÓS-TEXTUAIS	Referências
	Agradecimentos

Fonte: adaptado de Barros (2020)

2 Em algumas áreas, como a da saúde, as palavras-chave são descritores padronizados que devem ser consultados, antes da inclusão no artigo, no site do DeCS/MeSH disponível em: <https://decs.bvsalud.org/>

A extensão de um resumo expandido é de no máximo cinco páginas, e quanto às regras gerais de formatação seguem as mesmas orientações da ABNT NBR 14.724/2011. Mas, antes do envio de quaisquer modalidades de resumo para eventos acadêmicos e científicos, é importante checar as normas de submissão.

1.2 RESENHA

Citada na ABNT NBR 6.028, assim como o resumo, a resenha sintetiza as principais ideias de um texto base, mas vai além descrição, pois também realiza uma análise dos conteúdos presentes nos textos escritos, fatos ou eventos, destacando os aspectos mais relevantes da obra e suas contribuições ou fragilidades (ABNT, 2021). O resenhista também pode fazer alusão a outros textos, por meio de citações, relacionando as ideias. Pode-se destacar dois tipos de resenha comumente utilizadas no contexto acadêmico: temática e crítica.

A resenha temática é um gênero textual que aborda vários textos ou obras entorno do mesmo tema, estabelecendo a relação entre as ideias de diferentes abordagens teóricas, com o propósito de discutir, analisar e emitir posicionamentos, como definem Köche, Boff, Pavani (2015). A autoras propõem as seguintes etapas para elaboração do texto, explicitadas no Quadro 2:

Quadro 2 – Etapas da resenha temática

1. Título
2. Tema central da discussão de maneira contextualizada
3. Ideias centrais dos textos resenhados e posicionamentos dos autores diante do tema (citações)
4. Avaliação crítica e as implicações em relação a um contexto teórico ou prático, social
5. Identificação do resenhista (pode aparecer abaixo do título)
6. Referências

Fonte: adaptado de Köche, Boff, Pavani (2015, p. 105-6)

Nas resenhas, deve-se ficar bem claro as ideias que pertencem aos autores e as que pertencem ao resenhista. Para ficar explícita essa distinção, convém utilizar, por vez, termos que remetem à autoria, tais como palavras que remetem a ações dos autores: afirma, nega discute, enfatiza, apresenta, relata, aborda, descreve e outros.

A resenha crítica, frequentemente publicada em periódicos científicos e em revistas especializadas, consiste na descrição de uma obra científica ou artística, acrescida de uma avaliação argumentada do resenhista. O objetivo desse gênero textual é levar ao leitor informações a partir de uma apreciação do conteúdo discutido e aspectos que compõe uma dada obra analisada. O resenhista deve “ler o texto até compreendê-lo completamente, a fim de adquirir uma visão de seu conjunto”, e em seguida destacar os pontos relevantes e relacioná-los com outros textos e com as práticas sociais, como ressalta Xavier (2011, p. 97).

No que se refere a obras publicadas em livros, Motta-Roth e Hendges (2010, p. 29) apresentam a seguinte estrutura textual básica: “Apresentar > Descrever > Avaliar > (Não) Recomendar o livro”. Tomando por base essa sequência apresentada pelas autoras, indica-se uma descrição das etapas para a produção desse gênero, conforme demonstrado no Quadro 3.

Quadro 3 – Descrição das etapas da resenha crítica

Referência: bibliografia da obra a ser resenhada		
APRESENTAÇÃO	Informações gerais sobre a obra	Tema
		Objetivo
		Credenciais do autor
		Público-alvo
		Organização da obra
DESCRIÇÃO	Resumo da obra	Descrição das partes que compõe a obra
		Síntese das principais ideias e posicionamento do autor
AVALIAÇÃO	Apreciação crítica	Exposição dos pontos de vista
		Argumentação
		Comentários e conclusões

continua...

Referência: bibliografia da obra a ser resenhada	
RECOMENDAÇÃO	Recomenda-se a leitura
	Não se recomenda a leitura
Referências: outros livros que serviram de apoio para a pesquisa, se for o caso.	

Fonte: adaptado de Motta-Roth e Hendges (2010, p. 43)

É importante destacar que as resenhas, assim como os resumos, são textos que não têm subseções, e que cada etapa sugerida aqui nesta seção pode conter mais de um parágrafo para melhor organização textual. A resenha deve ser um texto sucinto, bem estruturado e de fácil leitura para que os leitores possam acompanhar a linha de raciocínio de quem escreve. Para realizar uma avaliação crítica de dado tema é imprescindível conhecer bem o assunto para viabilizar argumentação, além de ter proficiência em relação a linguagem escrita formal.

1.3 PROJETO DE PESQUISA

As pesquisas de natureza científica se caracterizam pela objetividade, sistematização dos procedimentos, rigor metodológico, entre outros aspectos. O gênero textual projeto de pesquisa tem o propósito de apresentar o planejamento de um estudo que se pretende realizar a partir de um roteiro geral e é definido pela ABNT NBR 15.287 (2011, p. 3) como uma das etapas da pesquisa que apresenta “a descrição de sua estrutura”. As partes que compõem o projeto devem estar bem interligadas entre si para que quem possa ler compreenda o intento da pesquisa e seus procedimentos (ABNT, 2011).

Em aspectos gerais, no projeto de pesquisa utiliza-se linguagem formal que segue a norma padrão da língua portuguesa brasileira, é comum o emprego de verbos no futuro do presente do modo indicativo, marcando o aspecto de projeção característico desse gênero textual. O projeto explicita o tema e a questão que se pretende investigar, os objetivos que se almeja atingir; apresenta a relevância da pesquisa, a corrente teórica que irá fundamentar a investigação científica, os tipos de pesquisa e a metodologia que serão mais adequadas para responder à questão proposta; como serão

coletados ou gerados os dados e que instrumentos serão utilizados para esse fim; como será constituído o corpus ou corpora; como serão levantados os recursos (humanos, materiais e físicos) para fins de pesquisa; e por fim, o cronograma que contém as etapas de realização do projeto de acordo com os prazos estabelecidos.

Também é importante destacar que, nas pesquisas que envolvem seres humanos, também devem ser aplicados o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, Termo de Assentimento Livre e Esclarecido (em caso de menores de idade), o Termo de Compromisso e Confidencialidade dos dados, e outros, a depender da pesquisa, além de submeter o projeto ao Comitê de Ética e Pesquisa,³ conforme determinação da Resolução n. 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Os modelos dos termos e demais orientações para pesquisa podem ser acessadas no site da UFOB na aba Comitê de Ética em Pesquisa (A UFOB > Estrutura > Comissões e Comitês > CEP).⁴

No que se refere à estrutura do projeto, tanto os elementos pré-textuais e pós-textuais quanto as regras gerais de formatação seguem as mesmas orientações da ABNT NBR 14.724/2011, que versa sobre apresentação de trabalhos acadêmicos, detalhada no capítulo 2 deste manual. A capa e a lombada (que estão na parte externa e são itens opcionais) e os elementos textuais (na parte interna) são descritos na NBR 15.287/2011, esses apresentam configurações composicionais e estruturais que definem esse gênero. O arcabouço do projeto pode ser mais bem visualizado no Quadro a seguir:

Quadro 4 – Elementos da parte interna do Projeto de Pesquisa

PRÉ-TEXTUAIS	Folha de rosto (obrigatório)
	Listas – ilustrações, tabelas, abreviaturas e símbolos (opcional)
	Sumário (obrigatório)

continua...

3 As pesquisas que envolvem seres humanos para serem apreciadas pelo Comitê de Ética e Pesquisa devem ser cadastradas no site da Plataforma Brasil disponível em: <https://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>.

4 As informações sobre o Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) com Seres Humanos da Universidade Federal do Oeste da Bahia estão disponíveis em: <https://ufob.edu.br/a-ufob/estrutura/comissoes-e-comites/cep>

TEXTUAIS	Introdução (obrigatória)	Tema e sua delimitação
		Questão de pesquisa
		Hipóteses (se couber)
		Objetivos (geral e específicos)
		Justificativa
	Referencial Teórico (obrigatório)	
	Percurso Metodológico (obrigatório)	Contexto de investigação
		Tipo de pesquisa e métodos
		Corpus (ou corpora) da pesquisa
		Instrumentos de coleta de dados
Procedimentos de análises		
Recursos e Orçamento (quando necessário)		
Cronograma (obrigatório)		
PÓS-TEXTUAIS	Referências (obrigatória)	
	Glossário (opcional)	
	Apêndices (opcional)	
	Anexos (opcional)	
	Índices (opcional)	

Fonte: adaptado de ABNT NBR 15.287/2011

Vale ressaltar que na estrutura do projeto pode haver variações; assim cada pesquisador, curso, programa, instituto de pesquisa ou outros podem adaptar a estrutura proposta pela normativa conforme as necessidades de suas áreas de pesquisa.

1.4 RELATÓRIO

Relatório é um gênero textual descrito na NBR 10.719 (2015, p. 3) como um “documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica” (ABNT, 2015). Seu propósito é descrever as ações realizadas, de maneira sequencial e minuciosa, além de analisar e divulgar resultados fundamentados, parciais ou totais, de pesquisa ou

experiência. Como atividade acadêmica, os relatórios, geralmente, são do tipo analítico e entre os tipos mais comuns estão: o relatório de pesquisa, o relatório de estágio e o relatório de visita técnica.

O **relatório analítico de pesquisa**⁵ segue as normas gerais da NBR 14.724/2011, detalhada nesse manual no capítulo 2, e uma estrutura própria indicada na NBR 10.719/2015. No que se refere aos elementos textuais, informa-se o que compete cada parte do texto:

- a) **introdução:** apresenta-se a contextualização da pesquisa (tema, a questão de pesquisa, os objetivos, justificativa) e a fundamentação teórica que embasa a análise;
- b) **desenvolvimento:** apresentam-se os materiais e métodos, os dados levantados, as observações realizadas, a análise dos resultados, a discussão com a teoria e a comparação dos resultados alcançados com outros estudos já realizados. O texto apresenta-se com seções e subseções e a nomenclatura dessas fica a critério do autor, como estabelecido nas NBR 14.724/2011 e NBR 10.719/2015. Nessa parte, pode-se inserir imagens, tabelas e outros que ilustram ou sintetizam parte da experiência relatada;
- c) **considerações finais:** apresentam-se a síntese da análise relatada no corpo do trabalho e dos resultados alcançados, pode-se também apresentar sugestões para pesquisas futuras.

No que se refere aos **relatórios de estágio supervisionado**, cada curso irá definir em regulamento próprio os elementos que irá compor o texto de acordo as especificidades de cada área de conhecimento, mas no geral esses relatórios são variações da estrutura proposta pela NBR 10.719/2015, com um diferencial que os elementos textuais irão evidenciar o relato e análise da experiência vivenciada pelo discente no campo de atuação profissional.

Os itens que compõem cada parte da estrutura interna do relatório podem ser visualizados no Quadro 5.

5 Além dessa estrutura básica, os relatos de uma pesquisa também podem ser feitos por meio de artigos, monografias, dissertações e teses.

Quadro 5 – Elementos estruturais do relatório

PRÉ-TEXTUAIS	Folha de rosto (obrigatório)
	Errata (opcional)
	Agradecimentos (opcional)
	Resumo e palavras-chave no idioma do documento (obrigatório)
	Listas – ilustrações, tabelas, abreviaturas, símbolos (opcional)
	Sumário (obrigatório)
TEXTUAIS	Introdução (obrigatória)
	Desenvolvimento – com seções e subseções (obrigatório)
	Considerações Finais (obrigatório)
PÓS-TEXTUAIS	Referências (obrigatória)
	Glossário (opcional)
	Apêndices (opcional)
	Anexos (opcional)
	Índices (opcional)
	Formulário de identificação (opcional)

Fonte: ABNT NBR 10.719/2015

Os **relatórios de visita técnica** são realizados a partir de registros de observações *in loco*. No âmbito acadêmico, essa atividade visa a proporcionar ao discente maior aproximação entre a teoria e a prática, a fim de adquirir maior conhecimento do campo de atuação profissional. Sugere-se a seguir um roteiro para elaboração desse tipo de relatório, no Quadro 6.

Quadro 6 – Estruturação do relatório de visita técnica

PRÉ-TEXTUAIS	Folha de rosto	
	Sumário	
TEXTUAIS	Introdução	Informações Gerais
		Natureza da visita e justificativa
		Objetivos

continua...

TEXTUAIS	Desenvolvimento	Descrição do local e das atividades
		Avaliação da visita técnica
	Considerações Finais	Contribuições para a formação profissional
		Sugestões e observações técnicas
PÓS-TEXTUAIS	Referências	
	Apêndices	
	Anexos	

Fonte: adaptado de Ferreira (2011, p. 3)

Em aspectos gerais, os relatórios devem ser redigidos na norma padrão da língua portuguesa brasileira, e é comum a utilização de verbos no pretérito, característico dos relatos. Não há uma definição quanto ao número de páginas, esse aspecto varia de acordo a demanda da atividade. É importante destacar que na estrutura do relatório pode haver variações, de tal modo, cada docente, curso, programa, ou outros podem adaptar a estrutura proposta pela normativa conforme as necessidades de suas áreas de conhecimento.

1.5 ARTIGO CIENTÍFICO

O artigo científico, regulamentado pela NBR 6.022/2018,⁶ é um gênero textual acadêmico, de natureza técnico e/ou científica, destinado a publicação em periódicos especializados e anais de eventos científicos, que apresenta análise de teorias, métodos e técnicas; e anuncia resultados de pesquisa em dada área de conhecimento. (ABNT, 2018).

Como atividade de pesquisa, o artigo exercita a capacidade de síntese e análise crítica de conceitos e abordagens teóricas e metodológicas propostas por diferentes autores, além de compartilhar com a comunidade acadêmica resultados das investigações e reflexões realizadas.

6 A ABNT NBR 6.022/2018 também apresenta as definições de artigo de revisão, que consiste na apresentação de resultados de pesquisa bibliográfica, a partir do levantamento, análise e discussão de pesquisas anteriores; e do artigo original, que exhibe resultado de pesquisas inéditas e/ou inovações tecnológicas.

O artigo é um texto integral e sua estrutura básica é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme NBR 6.022/2018, e apresentada no Quadro 7.

Quadro 7 – Elementos estruturais do artigo científico – modelo 1

PRÉ-TEXTUAIS	Título no idioma do documento (obrigatório)
	Título em língua estrangeira (opcional)
	Autoria e instituição (obrigatória)
	Resumo e palavras-chave no idioma do documento (obrigatório)
	Resumo e palavras-chave em outro idioma (opcional)
	Identificação e disponibilidade (opcional)
TEXTUAIS	Introdução (obrigatória)
	Desenvolvimento – com seções e subseções (obrigatório)
	Considerações Finais (obrigatório)
PÓS-TEXTUAIS	Referências (obrigatória)
	Glossário (opcional)
	Apêndices (opcional)
	Anexos (opcional)
	Agradecimentos (opcional)

Fonte: adaptado de ABNT NBR 6.022/2018

Também é comum encontrar, em muitos periódicos com Qualis,⁷ a seguinte estrutura com todos os elementos obrigatórios e com especificações das seções de desenvolvimento do artigo, conforme descrito no Quadro 8.

Quadro 8 – Elementos estruturais do artigo científico – modelo 2

PRÉ-TEXTUAIS	Título no idioma do documento
	Título em língua estrangeira
	Autoria e instituição
	Resumo e palavras-chave no idioma do documento
	Resumo e palavras-chave em outro idioma

continua...

7 O Qualis foi criado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) com intuito de avaliar os periódicos científicos brasileiros. O Qualis Periódicos tem 8 classificações: A1, A2, B1, B2, B3, B4, B5, C. A primeira é classificada como a mais elevada.

TEXTUAIS	Introdução
	Referencial Teórico
	Materiais e Métodos
	Resultados e Discussão
	Conclusões
PÓS-TEXTUAIS	Referências

Fonte: adaptado de ABNT NBR 6.022/2018

O artigo científico tem, em geral, de 8 a 20 páginas e, assim como todos os trabalhos acadêmicos, deve ser redigido com estrita observância das regras ortográficas e gramaticais da norma padrão da língua portuguesa brasileira, em seu registro formal. É preciso atentar-se também para o fato de que os periódicos especializados, de um modo geral, trazem suas próprias normas de publicação, assim faz-se necessário consultá-las antes de submeter o texto à apreciação da revista.

1.6 PÔSTER

O Pôster, também conhecido como *banner* científico, é um gênero textual elaborado para exposição em eventos científicos, como intuito de auxiliar nas apresentações orais. Esse instrumento de comunicação, descrito pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (2006) na NBR 15.437, apresenta uma síntese de uma pesquisa, a metodologia aplicada e seus resultados mais relevantes.

São itens a serem considerados na elaboração do pôster, no *layout*: a disposição do conteúdo e qualidade visual, a relação entre metodologia e análise de dados, a apresentação dos resultados e discussão e conclusões; já na apresentação oral: o público-alvo, a construção argumentativa e a aplicação dos conhecimentos.

Figura 1 – Modelo para layout de pôster acadêmico

O modelo para o layout do pôster acadêmico é dividido em seções específicas:

- Topo Esquerdo:** Logotipo da UFOP (Universidade Federal do Oeste da Bahia).
- Topo Central:** **TÍTULO** e **Autores da pesquisa e orientador**.
- Topo Direito:** **Logo Instituição do Evento**.
- Coluna da Esquerda (de cima para baixo):**
 - INTRODUÇÃO** (área grande)
 - OBJETIVOS** (área média)
 - MATERIAIS E MÉTODOS** (área grande)
- Coluna da Direita (de cima para baixo):**
 - RESULTADOS** (área grande)
 - CONSIDERAÇÕES FINAIS** (área média)
 - REFERÊNCIAS** (área média)

Fonte: elaborado pelos autores (2021)

A normativa da ABNT recomenda que o pôster deve ter de 60 a 90 cm de largura e 90 cm a 1,20 metro de altura. Tanto o texto escrito quanto as imagens e outros elementos gráficos devem ser legíveis e bem visualizados pelo público, ao menos, a 1 metro de distância. Evite parágrafos longos e uso de citações diretas e notas. No que se refere a autoria, também podem ser mencionados os nomes dos orientadores. Em pôsteres

que levam o brasão ou a logomarca da UFOB, deve-se seguir o Manual de Identidade Visual.⁸

Antes de confeccionar um pôster para um o evento científico, faz-se necessário atentar-se para as normas exigidas para o *layout*. Cada evento poderá apresentar suas próprias normas, assim é necessário consultá-las previamente. Recomenda-se também, após a elaboração do pôster, imprimir um rascunho para verificação de possíveis erros, revisá-lo, salvá-lo em PDF e enviar a gráfica para impressão em lona ou em papel.

1.7 MEMORIAL ANALÍTICO-DESCRIPTIVO

O memorial analítico-descritivo tem como finalidade registrar a memória de um percurso efetuado por meio de uma pesquisa, de um processo criativo vinculado a algum produto artístico, literário ou cultural ou de uma carreira acadêmica. Dessa forma, o memorial traz um relato histórico referente a uma experiência ou fatos e acontecimentos iniciados e desenrolados em algum momento do passado, mas pode também apontar expectativas em relação ao futuro. Ao ler um memorial analítico-descritivo, o leitor tem acesso a uma trajetória existencial e/ou criativa vivenciada pelo sujeito-autor do memorial, mas também por ele apresentada de forma histórica e reflexiva.

O memorial pode ter caráter mais pessoal e autobiográfico, quando se trata, por exemplo, de apresentar criticamente os acontecimentos que compõem a trajetória acadêmico-profissional ou artística de uma pessoa e refletem aspectos da construção de sua própria identidade. Na escrita de um memorial, é fundamental concatenar todas as etapas do percurso descrito para que se possa reconhecer nele uma unidade, evitando-se informações rasas ou insuficientes e mantendo-se a autenticidade e a fidedignidade do relato.

Para Severino (2013), o memorial permite um percepção mais qualitativa acerca do significado de um projeto, pesquisa ou processo criativo dentro da vida acadêmica de um profissional. Além disso,

8 O Manual de Identidade Visual está disponível em: <https://ufob.edu.br/a-ufob/identidade-visual>

pode-se afirmar que a escrita de um memorial representa um momento no qual se pode explicitar e justificar o significado e a evolução de uma produção acadêmica, artística ou literária, salientando-se todas as etapas investidas na busca de um determinado produto. As produções em texto devem seguir regras da norma culta da língua portuguesa, assim como a formatação segue as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Sugere-se no Quadro 9 um modelo para estruturação do memorial analítico-descritivo:

Quadro 9 – Elementos estruturais do memorial analítico-descritivo

PRÉ-TEXTUAIS	Folha de rosto	
	Sumário	
TEXTUAIS	Introdução	Identificação e informações gerais sobre a trajetória pessoal e formação acadêmica-profissional
	Desenvolvimento	Narrativa histórico-reflexiva e articulada das memórias
	Considerações Finais	Avaliação da trajetória e planejamento de novos projetos de vida
PÓS-TEXTUAIS	Referências	
	Apêndices	
	Anexos	

Fonte: elaborado pelos autores (2021)

Em termos estruturais, ainda conforme Severino (2013), o memorial pode incluir subdivisões com sessões ou tópicos que destaquem os momentos mais relevantes do itinerário apresentado. Vale ressaltar que o texto não pode se configurar como um autoelogio nem como um autofla-gelo. É interessante ainda observar que cada história particular se entretetece com outras histórias, cujas marcas e influências podem ser mencionadas ao longo do memorial.

1.8 MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE

A palavra monografia é de origem grega (*mónos + graphē + ia*)⁹ e, no contexto acadêmico, se refere ao trabalho que discute de maneira delimitada, aprofundada e fundamentada um único tema ou problema, esse documento é muito utilizado como trabalho de conclusão em diversos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* do país. O tema selecionado deve ter relação com a área do curso do discente e esse estudo deve ser acompanhado por um professor orientador que apontará caminhos e auxiliará na tomada de decisões.

Apesar de conter o mesmo conceito básico, estrutura de formatação e forma de apresentação, a dissertação e a tese se diferem da monografia no que se refere ao aprofundamento do estudo proposto, conforme a NBR 14.724/2011 (ABNT, 2011).

A dissertação¹⁰ é realizada por um discente de curso de pós-graduação *stricto sensu* orientado por um professor doutor. Ela tem como característica principal “o aprofundamento com que devem ser realizadas a identificação, a situacionalização, o tratamento e o fechamento de uma questão científica”, conforme Prestes (2003, p. 33). Ainda, segundo a normativa supracitada, o discente deve evidenciar conhecimento sobre a teoria que fundamenta o estudo e capacidade de sistematização dos procedimentos metodológicos e da análise. O estudo deve ser apresentado e defendido em uma sessão pública, onde uma banca, composta por ao menos três doutores, avaliará o mérito e sua relevância acadêmica. Se aprovado, o autor do trabalho receberá a titulação acadêmica de Mestre.

Doutor¹¹ é a titulação mais elevada no âmbito acadêmico e é concedida após aprovação de tese em sessão de defesa pública. A tese, documento elaborado por um discente de curso de pós-graduação *stricto sensu*, apresenta

9 MONOGRAFIA. In: DICIONÁRIO Etimológico da Língua Portuguesa (DELPO). São Paulo: USP, 2012. Disponível em: <https://www.delpo.prp.usp.br/~delpo/index.php>. Acesso: 21 out. 21.

10 O termo dissertação utilizado aqui se refere ao gênero textual acadêmico, e não à sua natureza tipológica.

11 A definição de doutor aqui apresentada refere-se àquele que concluiu os estudos e foi aprovado em curso de doutorado em uma instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Além desse, as universidades também podem conceder título de *doutor honoris causa* às personalidades que se destacam por suas contribuições relevantes à sociedade.

resultados de um estudo complexo e aprofundado, sua principal característica é a originalidade na investigação científica e real contribuição para uma determinada área de conhecimento, como descreve a NBR 14.724/2011 (ABNT, 2011).

Em termos gerais, os elementos textuais desses trabalhos são formados pelos seguintes capítulos: Introdução, Revisão de Literatura, Percurso Metodológico, Análise de Dados, Considerações Finais (ou Conclusão). O desenvolvimento pode ter mais desdobramentos de capítulos. Como mencionado nesta seção, as normas gerais de apresentação desses trabalhos constam na NBR 14.724/2011, que será detalhada a seguir no capítulo 2 desse manual.

2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS – NBR 14.724/2011

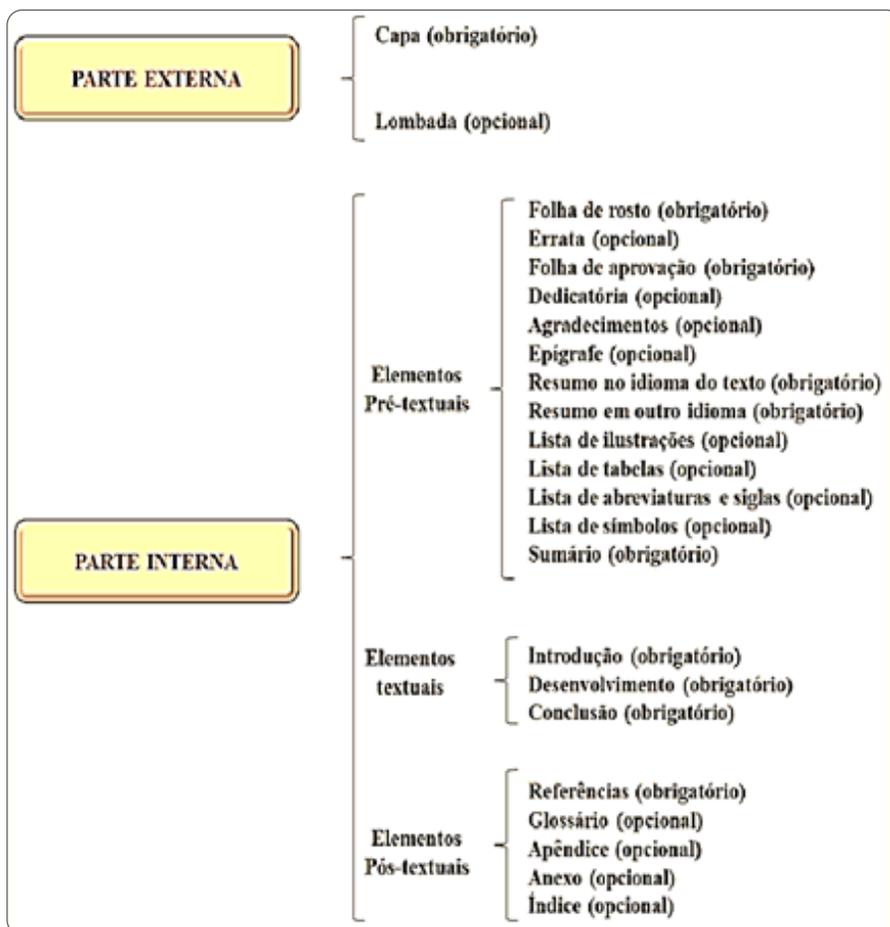
*Maria Ana Cristina Santos de Jesus
Marina Meirelles Paes*

A estrutura para a apresentação dos trabalhos acadêmicos deste manual foi baseada nas recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 14.724/2011, demais normas acessórias e manuais¹² de outras instituições previamente publicados, de modo a auxiliar os alunos e professores na apresentação e padronização para a elaboração de Trabalho de Conclusão de Cursos, Monografia, Dissertações, Teses, Artigo, Relatório de Estágio e outros, no âmbito da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB).

2.1 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

A estrutura dos trabalhos acadêmicos para monografias, dissertações e teses é composta por uma parte externa (capa e lombada) e uma parte interna (elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais), as quais contêm elementos com caráter obrigatório ou opcional (Figura 2).

¹² IFMG (2020); UFC (2021); UFPA (2021); UFTM (2021); USP (2021); UFFS (2020); Araújo e Marques (2021).

Figura 2 – Estrutura do trabalho acadêmico

Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.1 Parte externa

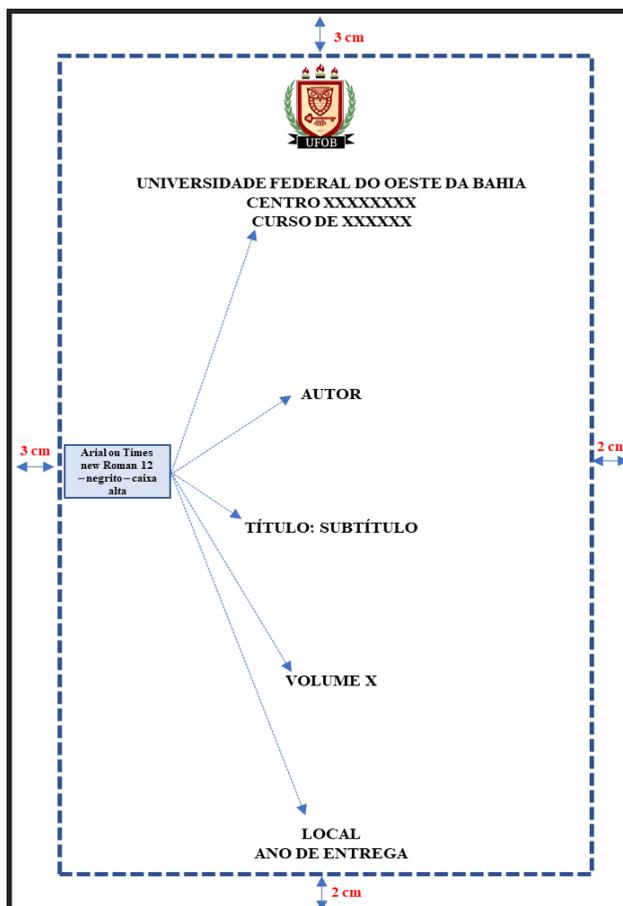
Os elementos da parte externa compreendem-se em capa e lombada.

2.1.1.1 Capa

A capa é um elemento obrigatório, que deve ser apresentada conforme a Figura 3. A capa reveste e protege externamente o trabalho, que contém

impressos os **elementos essenciais** à sua identificação. As informações que estarão contidas na capa iniciam-se na margem superior da página, centralizadas, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12 e espaço 1,5 entre linhas, apresentadas na seguinte ordem:

- a) brasão da UFOB;
 - b) nome da instituição, seguido do centro ou faculdade, departamento (quando aplicável), programa de pós-graduação (quando aplicável) e/ou curso: escrito em fonte tamanho 12, letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, centralizado na margem superior da página;
 - c) nome completo do autor: escrito em fonte tamanho 12, letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, centralizado logo abaixo da instituição;
 - d) título: escrito em fonte tamanho 12, letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, centralizado no meio da página;
 - e) subtítulo do trabalho: item opcional, deve ser separado do título por dois-pontos para evidenciar a subordinação ao título, escrito em fonte tamanho 12, letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, centralizado no meio da página;
 - f) número do volume: se houver mais de um volume, deve constar em cada capa o respectivo volume;
 - g) local (cidade) da publicação: escrito em fonte tamanho 12, letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, centralizado na margem inferior;
- Nota: Em caso de homônimos, recomenda-se o acréscimo da sigla da Unidade da Federação.
- h) no de depósito (entrega): escrito algarismos arábicos, fonte tamanho 12, em negrito, centralizado logo abaixo do local.

Figura 3 – Modelo de capa para TCC

Fonte: elaborada pelos autores (2021)

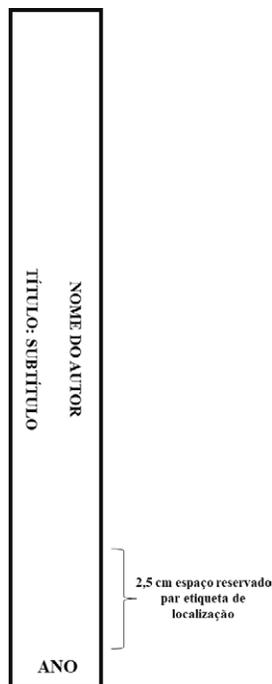
2.1.1.2 Lombada

A lombada é um elemento opcional, que deve ser apresentada conforme a Figura 4, compreendida na parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas, chamada também de dorso, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas e outros, onde são impressos longitudinalmente/descendente, do alto para baixo, conforme a norma ABNT NBR 12.225 (ABNT, 2004b).

Elementos que constam da lombada:

- nome do(s) autor(es): deve ser impresso longitudinalmente do alto para baixo da lombada;
- título do trabalho (abreviar se necessário): deve ser impresso longitudinalmente do alto para baixo da lombada, seguindo a mesma forma do nome do autor;
- elementos alfanuméricos de identificação (volume, fascículo e data): deve ser impresso na horizontal.

Figura 4 – Modelo de lombada



Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.2 Parte interna

Os elementos da parte interna compreendem-se em: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

2.1.2.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são: folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo no idioma do texto, resumo em outro idioma, listas (ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos) e sumário (Figura 5).

Figura 5 – Distribuição dos elementos pré-textuais



Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.2.1.1 *Folha de rosto*

A folha de rosto é um elemento obrigatório que deve ser apresentada conforme a Figura 6. Na folha de rosto, são incluídas informações que especificam o trabalho, dispostas no anverso e verso da folha, seguindo a ordem a seguir.

No anverso da folha deverão estar as seguintes informações:

- a) nome do autor: escrito em fonte tamanho 12, letras maiúsculas (caixa-alta), sem negrito, centralizado;
- b) título do trabalho: escrito em fonte tamanho 12, letras maiúsculas (caixa-alta), sem negrito, centralizado;
- c) subtítulo (se houver): separado do título por dois pontos para evidenciar a subordinação ao título; escrito em fonte tamanho 12, letras maiúsculas (caixa-alta), sem negrito, centralizado;
- d) número do volume: escrito em fonte tamanho 12, letras maiúsculas (caixa-alta), sem negrito, centralizado;
- e) natureza: nota contendo o tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalhos de conclusão de curso e outros); nome da instituição a que é submetido, objetivo (aprovação em componente curricular, grau pretendido e outros); área de concentração/área do curso. Esta nota deverá vir alinhada com recuo de 8 cm da margem esquerda, em letras maiúsculas/minúsculas, fonte tamanho 12, sem negrito, em espaço simples entre linhas e justificada. Exemplos:

- para projeto de pesquisa: Projeto de pesquisa apresentado ao Curso de (nome do curso) da Universidade Federal do Oeste da Bahia, como requisito parcial para aprovação no componente curricular (nome do componente curricular);
- para relatório de estágio: Relatório de estágio apresentado ao Curso de (nome do curso) da Universidade Federal do Oeste da Bahia, como requisito parcial para aprovação no componente curricular (nome do componente curricular);
- para graduação: Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Universidade Federal do Oeste da Bahia, como requisito parcial para obtenção do título de (Bacharel/Bacharela/Licenciado/Licenciada) em (nome do curso);

- para mestrado: Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em (nome do Curso) da Universidade Federal do Oeste da Bahia, como requisito parcial para obtenção do Título de Mestre em (Área do curso);
- para doutorado: Tese apresentada ao Programa de Pós-graduação em (nome do Curso) da Universidade Federal do Oeste da Bahia, como requisito parcial para obtenção do Título de Doutor em (Área do curso).

f) nome do(a) orientador(a) e, se houver, do(a) coorientador(a): deverão estar escritos abaixo das informações da natureza do trabalho (alinhadas com recuo de 8 cm da margem esquerda), separado por um espaço simples, em letras maiúsculas/minúsculas, precedido da palavra “Orientador (a):”, seguido pela titulação abreviada (Dr., Me., Ma.) e pelo nome do(a) professor(a), em fonte tamanho 12, sem negrito, justificado;

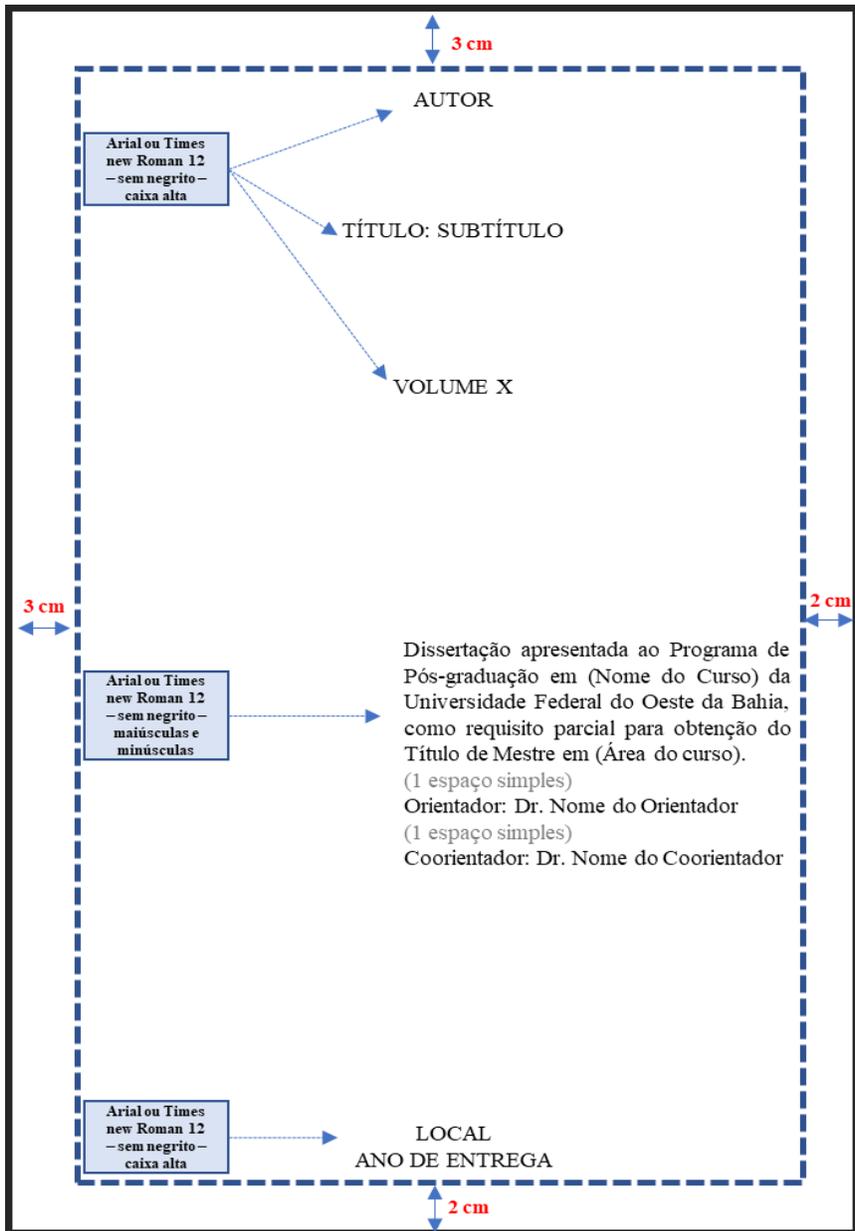
g) local (cidade) da publicação: escrito em fonte tamanho 12, letras maiúsculas (caixa-alta), sem negrito, centralizado na margem inferior;

- Nota: Em caso de homônimos, recomenda-se o acréscimo da sigla da Unidade da Federação.

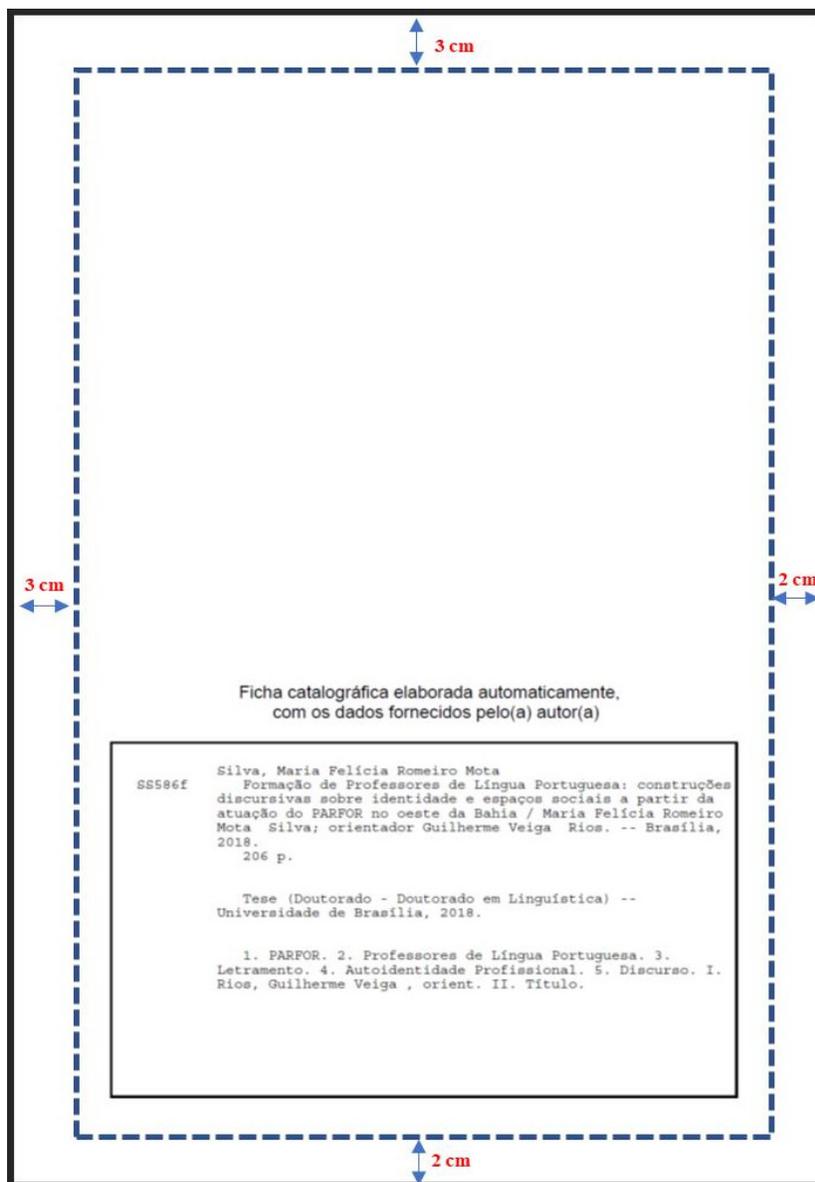
h) ano de depósito (entrega): escrito algarismos arábicos, fonte tamanho 12, sem negrito, centralizado logo abaixo do local.

No verso da folha de rosto, deverão estar informações sobre os dados internacionais de catalogação na publicação (ficha catalográfica), conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) (Figura 7). Ressalta-se que, ao se tratar de trabalhos depositados na biblioteca na forma de documentos digitais, a ficha catalográfica deverá estar na folha subsequente.

Figura 6 – Modelo de folha de rosto



Fonte: elaborada pelos autores (2021)

Figura 7 – Modelo de ficha catalográfica – no verso¹³ da folha de rosto

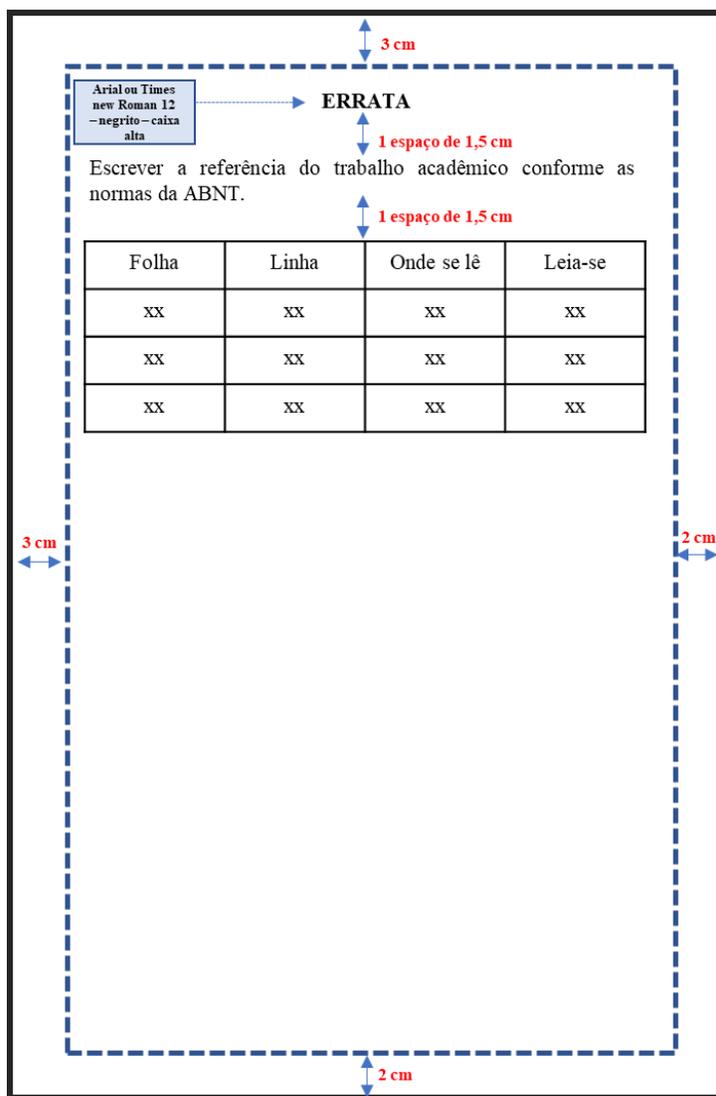
Fonte: elaborada pelos autores (2021)

13 Em caso de trabalhos impressos, a ficha catalográfica segue no verso da folha de rosto, mas em trabalhos digitais, segue na forma sequencial.

2.1.2.1.2 *Errata*

A errata é um elemento opcional que deve ser apresentada conforme a Figura 8, inserida logo após a folha de rosto (em folha avulsa ou encartada acrescida ao trabalho depois de impresso). Compreende-se em uma lista dos erros encontrados no texto, elaborada pelo autor, acompanhados das suas devidas correções e indicações das folhas e linhas em que aparecem.

A errata inicia-se com a palavra “**ERRATA**” na margem superior da página, centralizada, em letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 entre linhas entre o título da seção e o texto. O texto/lista da errata deve vir em espaço 1,5 entre linhas e justificado.

Figura 8 – Modelo de errata

Fonte: elaborada pelos autores (2021)

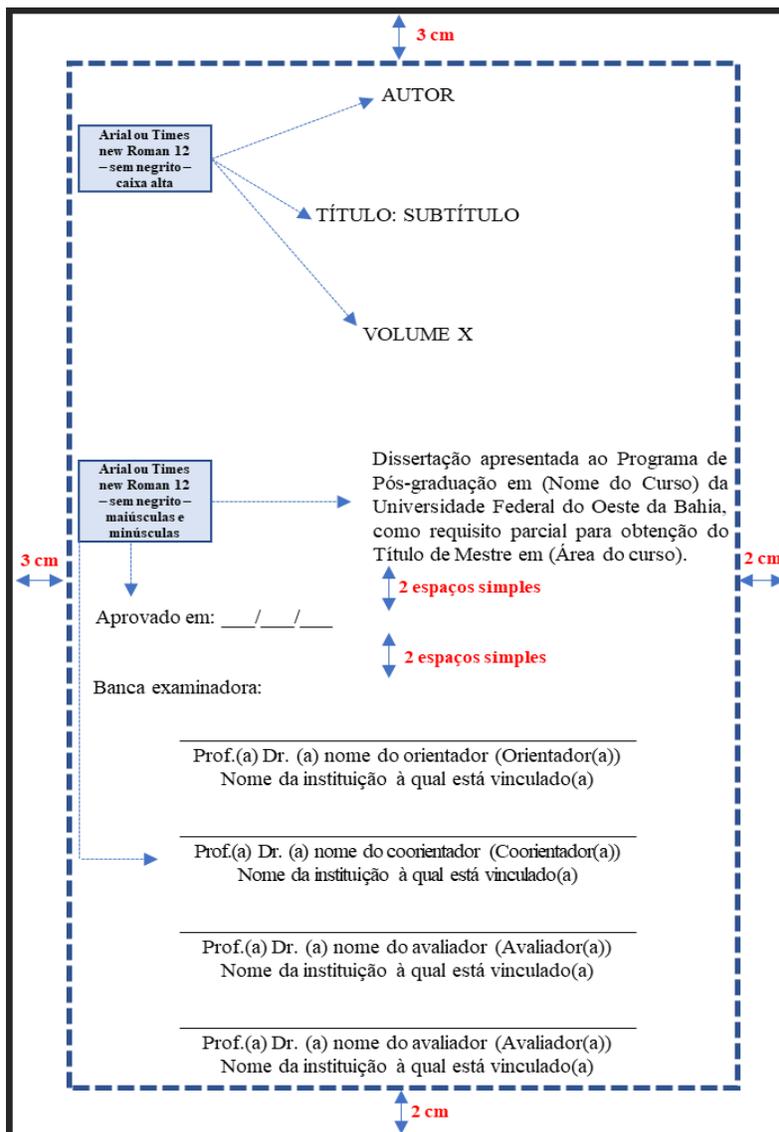
2.1.2.1.3 *Folha de aprovação*

A folha de aprovação é um elemento obrigatório que deve ser apresentada conforme a Figura 9. Nesta folha, estão contidas as informações essenciais à aprovação do trabalho, apresentadas na ordem a seguir:

- a) nome autor: escrito em fonte tamanho 12, letras maiúsculas (caixa-alta), sem negrito, centralizado;
- b) título: escrito em fonte tamanho 12, letras maiúsculas (caixa-alta), sem negrito, centralizado;
- c) subtítulo (se houver): separado do título por dois pontos para evidenciar a subordinação ao título; escrito em fonte tamanho 12, letras maiúsculas (caixa-alta), sem negrito, centralizado;
- d) número do volume: escrito em fonte tamanho 12, letras maiúsculas (caixa-alta), sem negrito, centralizado;
- e) natureza: nota que contém o tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalhos de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração. Esta nota deverá vir alinhada com recuo de 8 cm da margem esquerda, em letras maiúsculas/minúsculas, fonte tamanho 12, sem negrito, em espaço simples entre linhas e justificada;
- f) expressão “Aprovado(a) em:” seguida da data (dia, mês e ano): escrita em fonte tamanho 12, sem negrito, alinhado à margem esquerda, separada da natureza do trabalho por dois espaços simples;
 - Nota: deixar o campo data da aprovação para preenchimento após a aprovação do trabalho.
- g) expressão “Banca Examinadora:”: escrita em fonte tamanho 12, sem negrito, alinhada à margem esquerda, separada da expressão “Aprovado(a) em” por dois espaços simples;
- h) membros da banca: primeiramente deve constar um campo em linhas para a assinatura do orientador. Abaixo do campo da assinatura deverá ser escrito o nome do orientador com a respectiva credencial e titulação (Ex.: Prof. Dr.), seguido da sentença designativa “(Orientador(a))”. Na linha seguinte, deve figurar o nome da instituição à qual está vinculado(a). Posteriormente, deverá ser feito o mesmo padrão para os demais membros da banca com as respectivas sentença designativa “(Coorientador(a))” (se houver) e “(Avaliador(a))”. A fonte será em tamanho 12, sem negrito.

Nota: deixar os campos das assinaturas dos membros componentes da banca examinadora para preenchimento após a aprovação do trabalho.

Figura 9 – Modelo de folha de aprovação

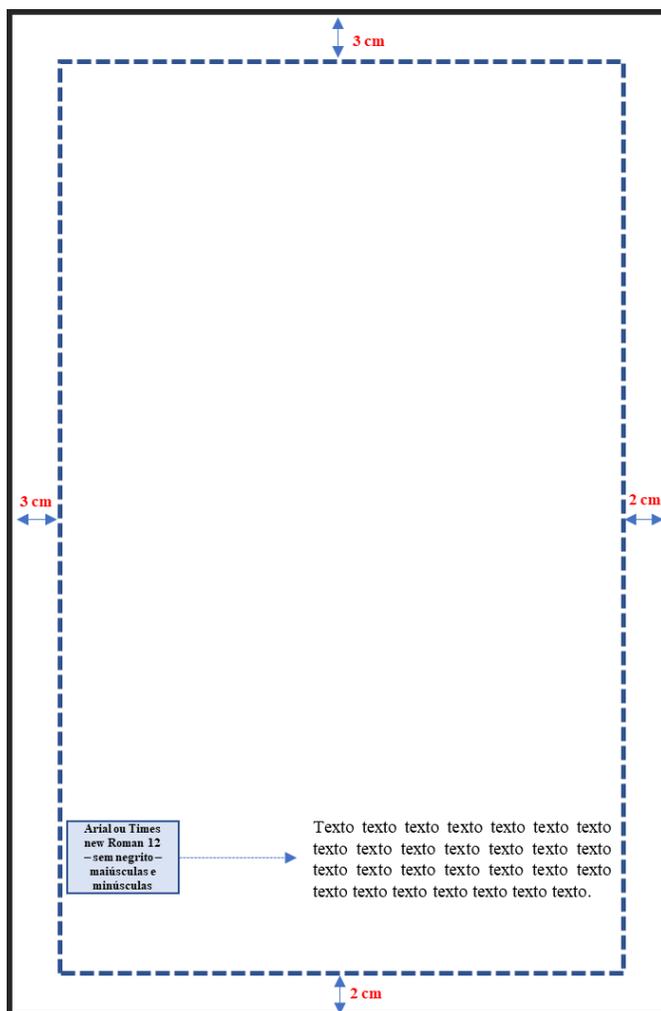


Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.2.1.4 Dedicatória

A dedicatória é um elemento opcional que deve ser apresentada conforme a Figura 10, na qual o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. O título deste elemento pré-textual não deve constar na folha. O texto da dedicatória deve ser transcrito na parte inferior alinhada à margem direita da página, em fonte tamanho 12, justificado, espaço entre linhas 1,5.

Figura 10 – Modelo de dedicatória

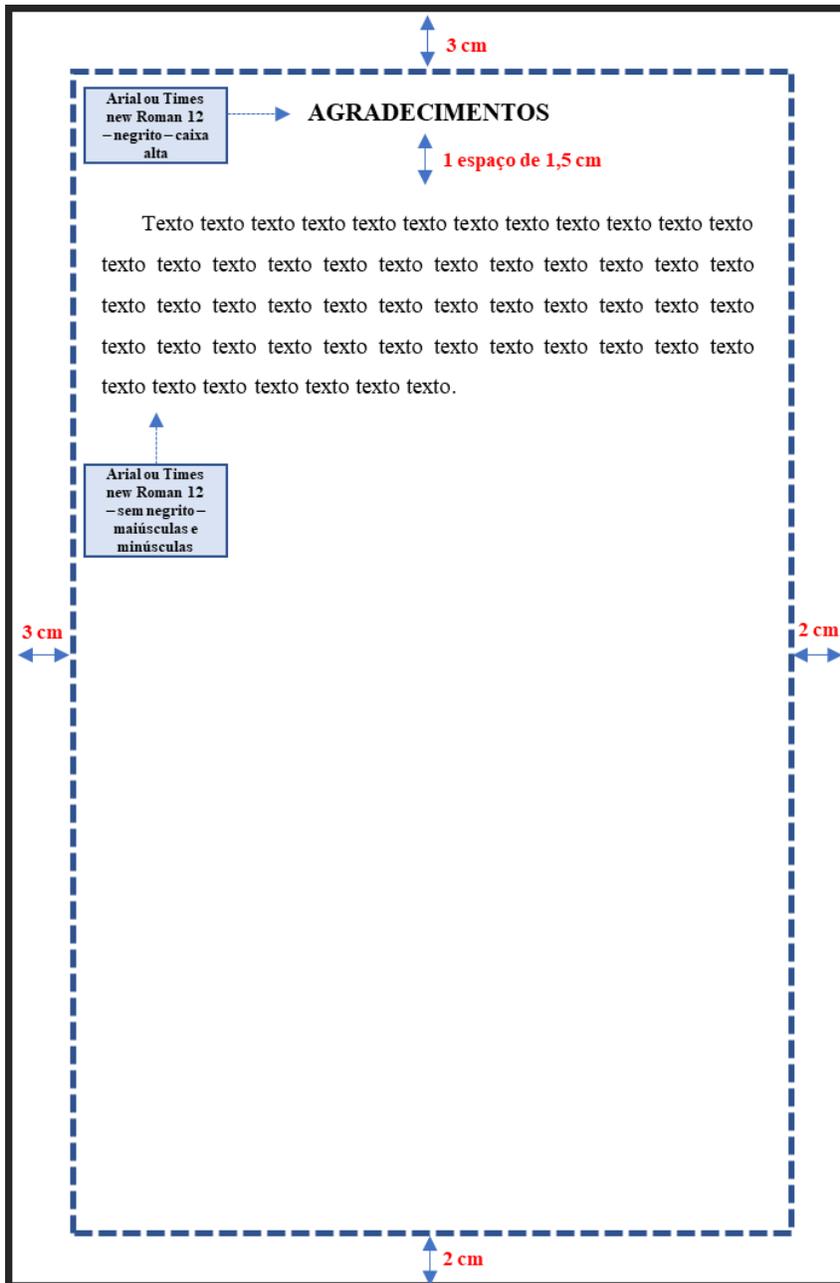


Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.2.1.5 *Agradecimentos*

O agradecimento é um elemento opcional que deve ser apresentado conforme a Figura 11, no qual o autor faz agradecimentos às pessoas e instituições que contribuíram de maneira relevante para a execução do trabalho.

O agradecimento inicia-se com a palavra “**AGRADECIMENTOS**”, na margem superior da folha/página, centralizada, em letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 entre linhas entre o título da seção e o texto. O texto dos agradecimentos deve vir em espaço 1,5 entre linhas, fonte tamanho 12 e justificado.

Figura 11 – Modelo de agradecimentos

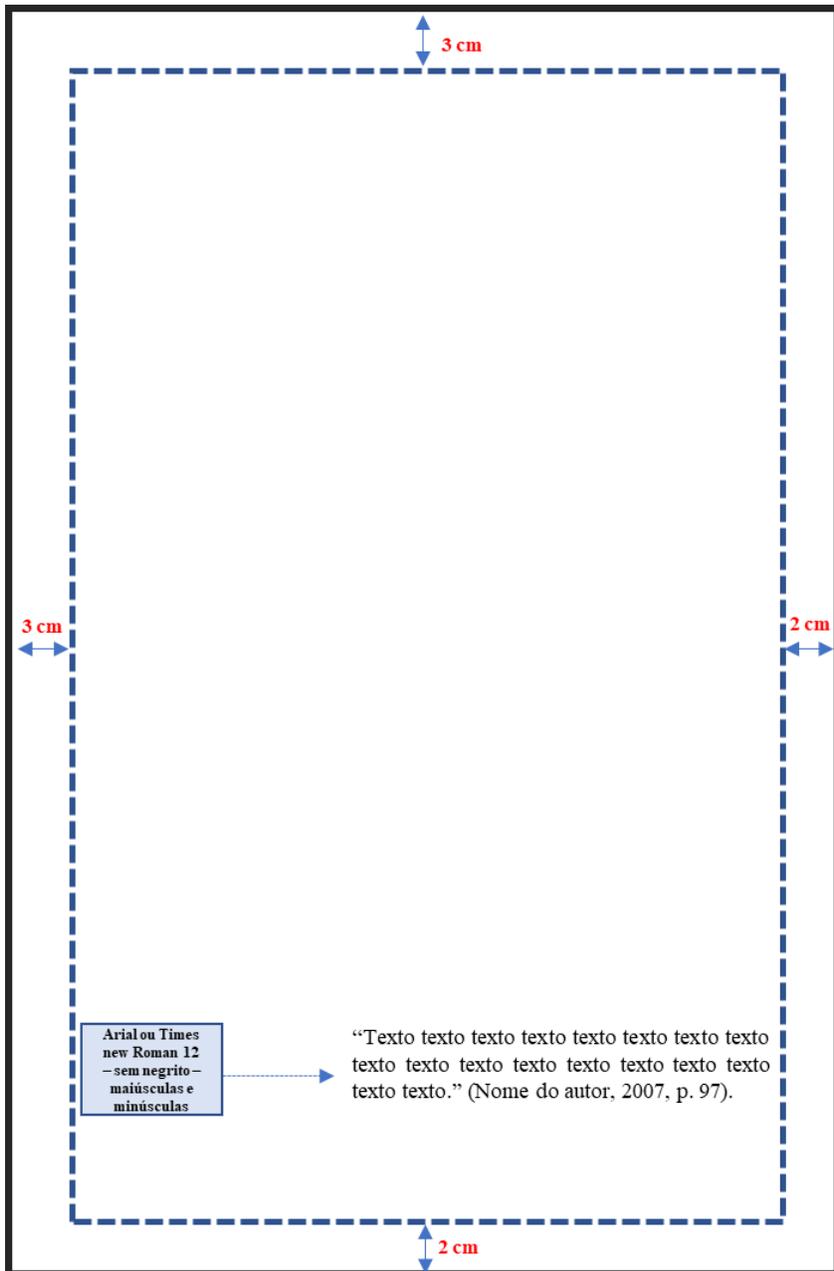
Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.2.1.6 *Epígrafe*

A epígrafe é um elemento opcional que deve ser apresentada conforme a Figura 12, em que o autor apresenta uma citação (uma frase, um pensamento ou um verso), seguida da indicação de autoria, data e página, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. É dispensado o uso da palavra epígrafe como indicativo de título para a seção.

Por ser considerada uma citação, a epígrafe deve ser elaborada conforme as regras de apresentação de citação ABNT NBR 10.520 (ABNT, 2002). Logo, as epígrafes com menos de três linhas devem apresentar um recuo de 8 cm da margem esquerda, fonte de tamanho 12, espaçamento de 1,5 entre as linhas e texto justificado, entre aspas duplas.

As epígrafes com mais de três linhas devem apresentar um recuo de 4 cm, digitada em tamanho de fonte 10, espaço simples entre linhas, justificado e obedecer ao recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas. Também podem constar epígrafes nas páginas de abertura, no início de cada capítulo.

Figura 12 – Modelo de epígrafe

Fonte: elaborada pelos autores (2021)

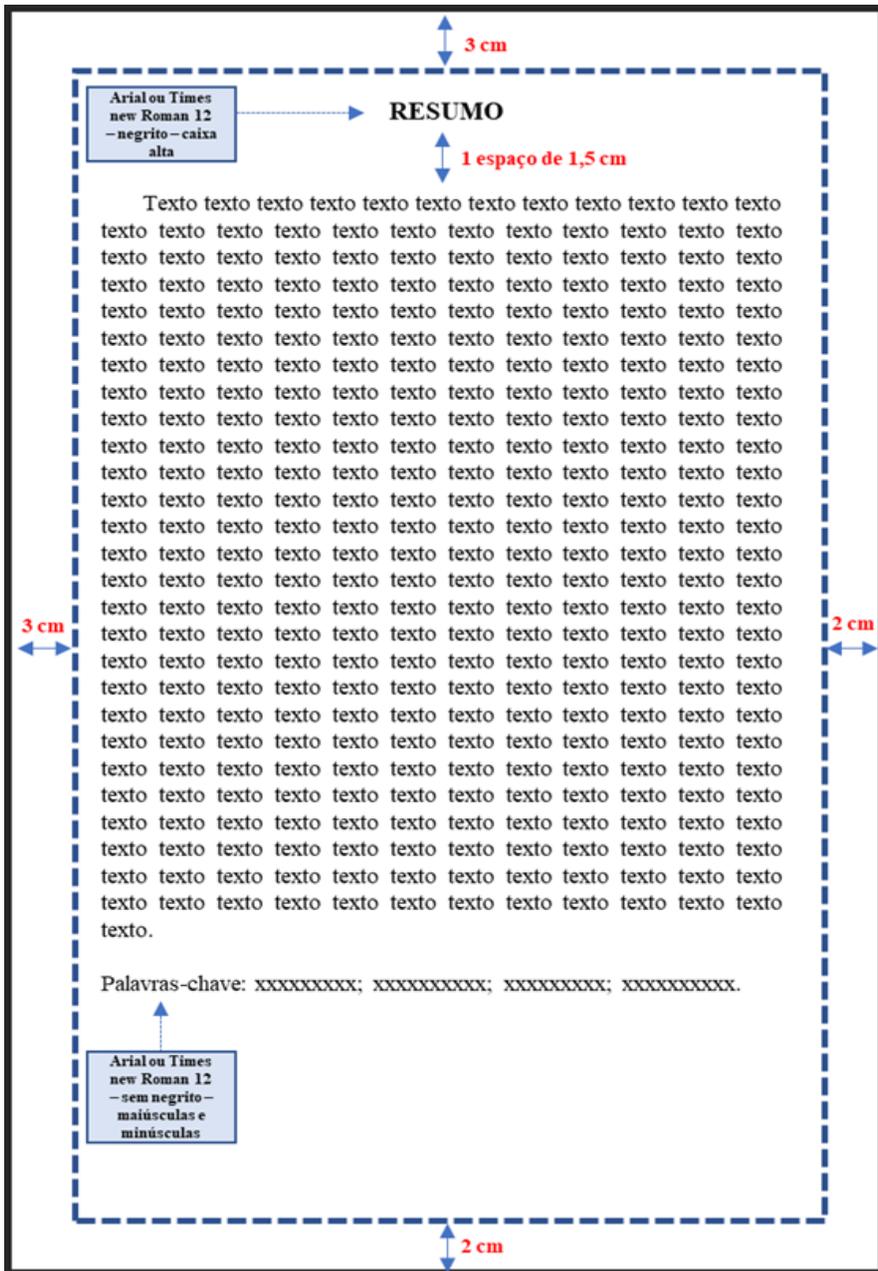
2.1.2.1.7 *Resumo no idioma do texto (língua vernácula)*

O resumo na língua vernácula é um elemento obrigatório que deve ser apresentado conforme a Figura 13, normatizado pela ABNT NBR 6.028 (ABNT, 2003). O resumo consiste em uma apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento versando sobre a importância do projeto, a hipótese a ser testada, os objetivos, os métodos a serem empregados e os resultados esperados.

O resumo inicia-se em página distinta com a palavra “**RESUMO**” na margem superior dessa, centralizada, em letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 entre linhas, entre o título da seção e o texto. O texto do resumo deve ser digitado em parágrafo único em espaço 1,5 entre linhas, fonte tamanho 12 e justificado. Recomenda-se que os resumos tenham de 150 a 500 palavras e que seja escrito com os verbos na terceira pessoa. Devem ser evitados símbolos que não sejam de uso corrente.

O resumo deve conter de três a cinco palavras-chave, representativas do conteúdo do trabalho escolhido, evitando-se a repetição de palavras contidas no título. As palavras-chave devem figurar após o texto do resumo, separadas por uma linha em branco e antecedidas da expressão “**Palavras-chave:**”. Cada palavra-chave devem ser grafadas com fonte tamanho 12, as iniciais em letra minúscula (com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos), separadas entre si por ponto e vírgula, finalizadas por ponto, espaço 1,5 entre linhas e justificadas.

Figura 13 – Modelo de resumo no idioma do texto



Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.2.1.8 *Resumo em outro idioma (em língua estrangeira)*

O resumo em outro idioma é um elemento obrigatório que deve ser apresentado conforme a Figura 14, compreendido na tradução do resumo feito na língua vernácula para outro idioma de divulgação internacional, mantendo o formato idêntico.

O resumo em língua estrangeira inicia-se em página distinta com a palavra “**ABSTRACT**”, “**RESUMEM**” ou “**RESUMÉ**”, conforme o idioma escolhido, na margem superior da página, centralizada, em letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 entre linhas entre o título da seção e o texto. O texto do resumo deve ser digitado em parágrafo único em espaço 1,5 entre linhas, fonte tamanho 12 e justificado.

As palavras-chave em língua estrangeira devem figurar após o texto do resumo em outro idioma, separadas por uma linha em branco e antecedidas da expressão em inglês “**Keywords:**”, em espanhol “**Palabras clave:**”, em francês “**Motsclés:**”. Cada palavra-chave deve ser grafada com fonte tamanho 12, as iniciais em letra minúscula (com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos), separadas entre si por ponto e vírgula, finalizadas por ponto, espaço 1,5 entre linhas e justificadas.

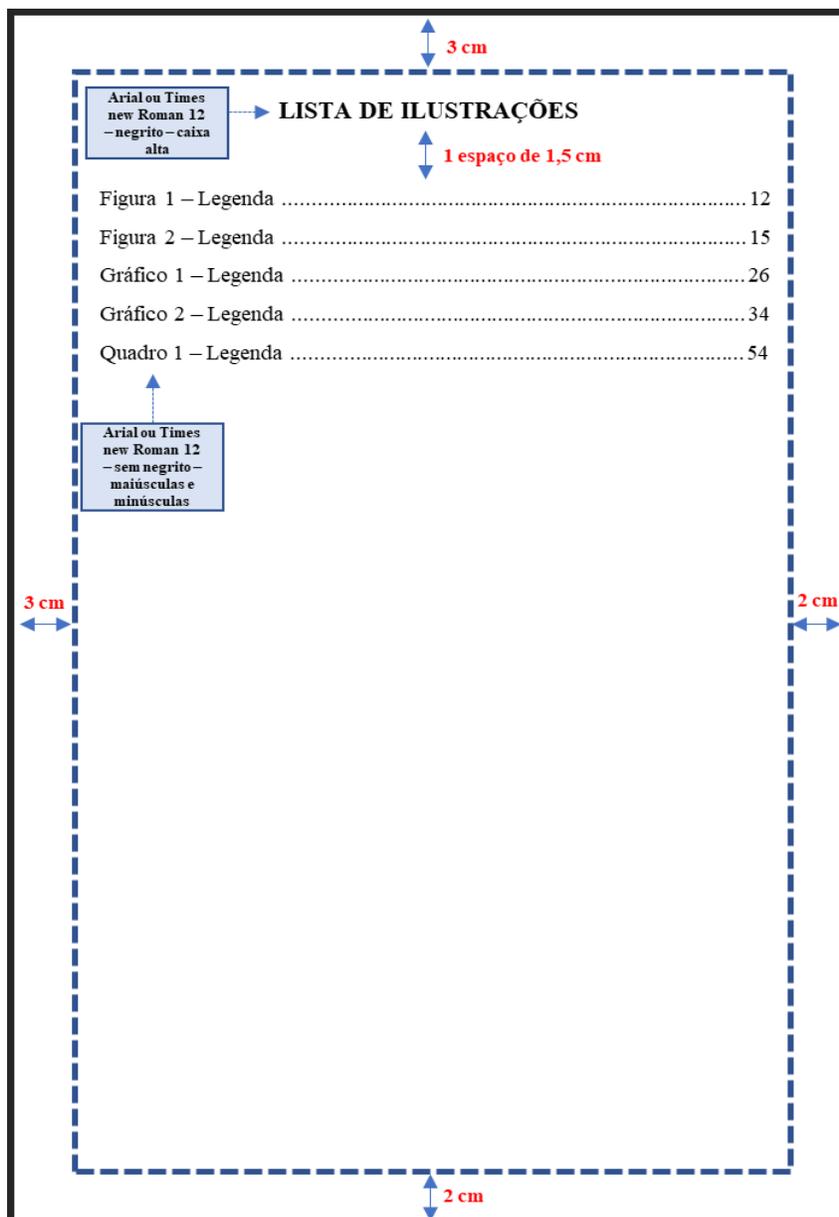
2.1.2.1.9 *Lista de ilustrações*

A lista de ilustrações é um elemento opcional que deve ser apresentado conforme a Figura 15, com a função de mostrar dados relevantes da pesquisa, apresentação de resultados, definições e esquematizações que facilitam a leitura e entendimento do texto. Entende-se por ilustrações: gráfico, esquema, planta de um projeto, gravuras, fotografias, mapas, desenhos, quadros, fluxogramas etc.

A lista de ilustrações inicia-se em página distinta, com o título “**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**”, na margem superior da página, centralizado, em letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 entre linhas entre o título da seção e o texto.

Os itens da lista de ilustrações deverão ser digitados de acordo com a ordem apresentada no texto. Cada item deve ser designado por seu nome específico (gráfico, mapa, quadro, esquema, fluxograma, etc.), seguido de seu número (em algarismos arábicos) de ordem de ocorrência no texto para cada designação diferente, seguido de travessão, título e respectivo número da folha ou página em que se encontra, em fonte tamanho 12, em espaço 1,5 entre linhas e justificados.

De acordo com a necessidade de cada trabalho, é recomendável que, quando houver mais de cinco ilustrações do mesmo tipo, a elaboração de uma lista independente para cada tipo de ilustração, por exemplo: **LISTA DE GRÁFICOS**, **LISTA DE QUADROS**.

Figura 15 – Modelo de lista de ilustrações

Fonte: elaborada pelos autores (2021)

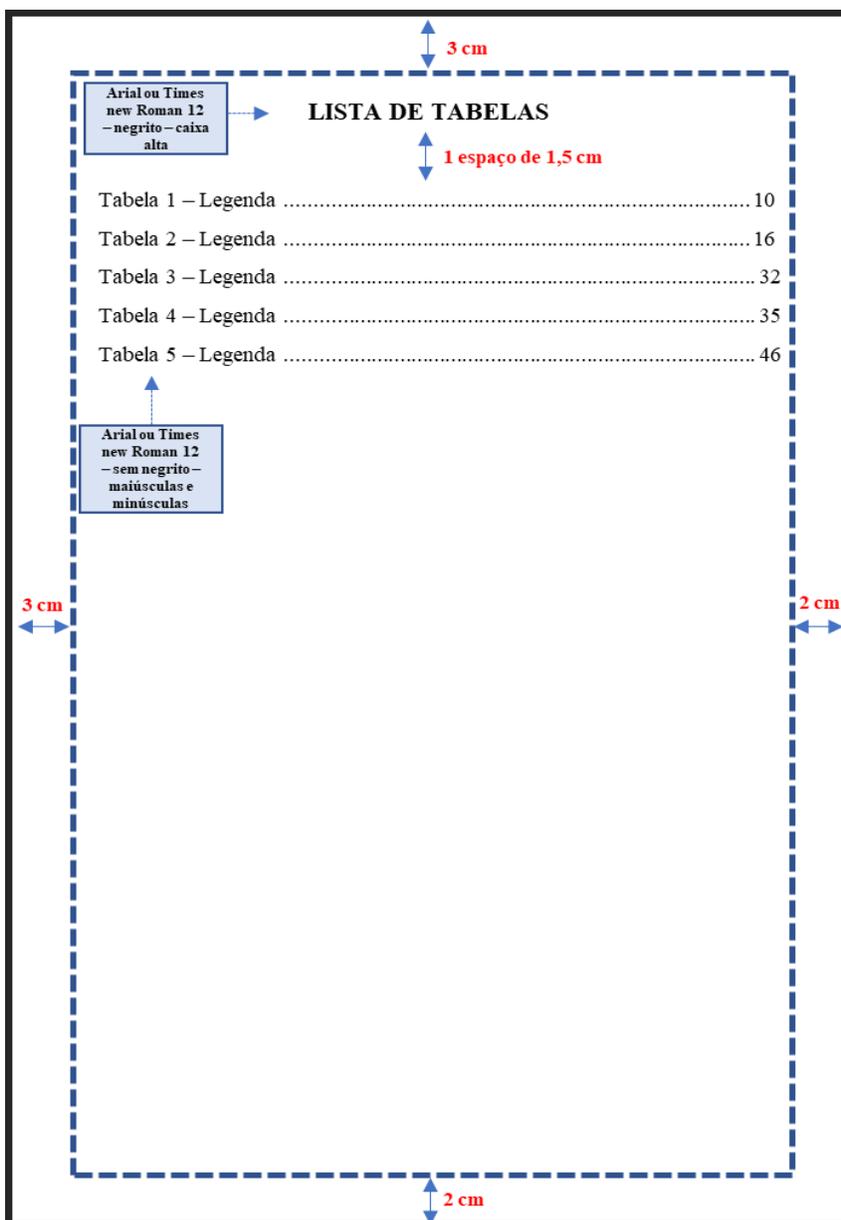
2.1.2.1.10 *Lista de tabelas*

A lista de tabelas é um elemento opcional que deve ser apresentado conforme a Figura 16, com a função de apresentar, predominantemente, dados numéricos. Ressalta-se que as tabelas não são consideradas “ilustrações” e por isso têm sua lista própria que, de acordo com a NBR 14.724 (2011), deve ser padronizada com base nas Normas de Apresentação Tabular da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), publicada em 1993 (ABNT, 2011; IBGE, 1993).

A lista de tabelas inicia-se em página distinta, com o título “**LISTA DE TABELAS**”, na margem superior da página, centralizado, em letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 entre linhas entre o título da seção e o texto.

Os itens da lista de tabelas deverão ser digitados de acordo com a ordem apresentada no texto. Cada item deve ser designado por seu nome específico (Tabela), seguido de seu número (em algarismos arábicos) de ordem de ocorrência no texto, seguido de travessão, título e respectivo número da página em que se encontra, em fonte tamanho 12, em espaço 1,5 entre linhas e justificados.

Figura 16 – Modelo de tabelas



Fonte: elaborada pelos autores (2021)

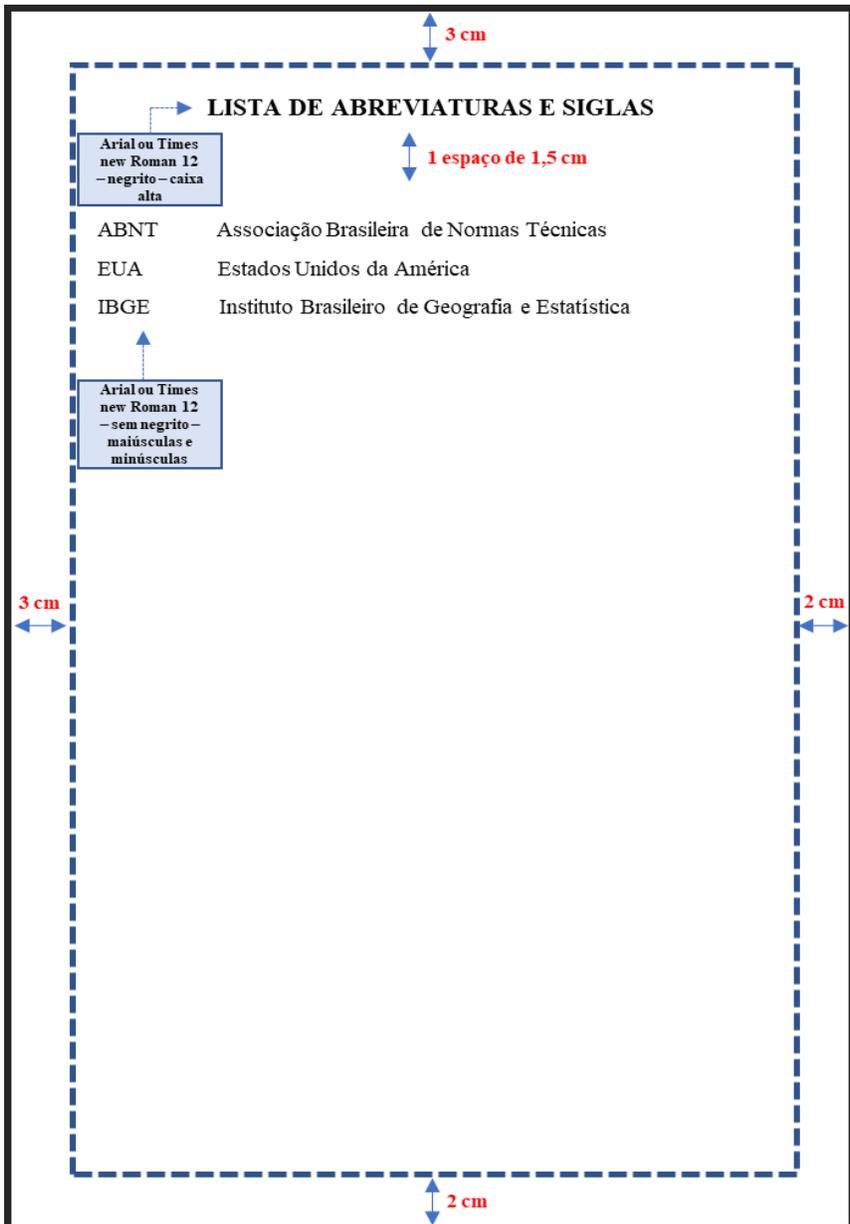
2.1.2.1.11 *Lista de abreviaturas e siglas*

A lista de abreviaturas e siglas é um elemento opcional que deve ser apresentado conforme a Figura 17, com a função facilitar o entendimento do leitor de termos desconhecidos. Esta lista consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes, grafadas por extenso.

A lista de abreviatura e siglas inicia-se em página distinta, com o título “**LISTA DE ABREVIATURAS e SIGLAS**”, na margem superior da página, centralizado, em letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 entre linhas entre o título da seção e o texto. Os elementos que compõem a lista deverão ser digitados em fonte tamanho 12, espaço 1,5 entre linhas e justificados.

De acordo com a necessidade de cada trabalho, é recomendável a elaboração de uma lista independente, por exemplo: **LISTA DE ABREVIATURAS** e **LISTA DE SIGLAS**.

Figura 17 – Modelo de lista de abreviaturas e siglas



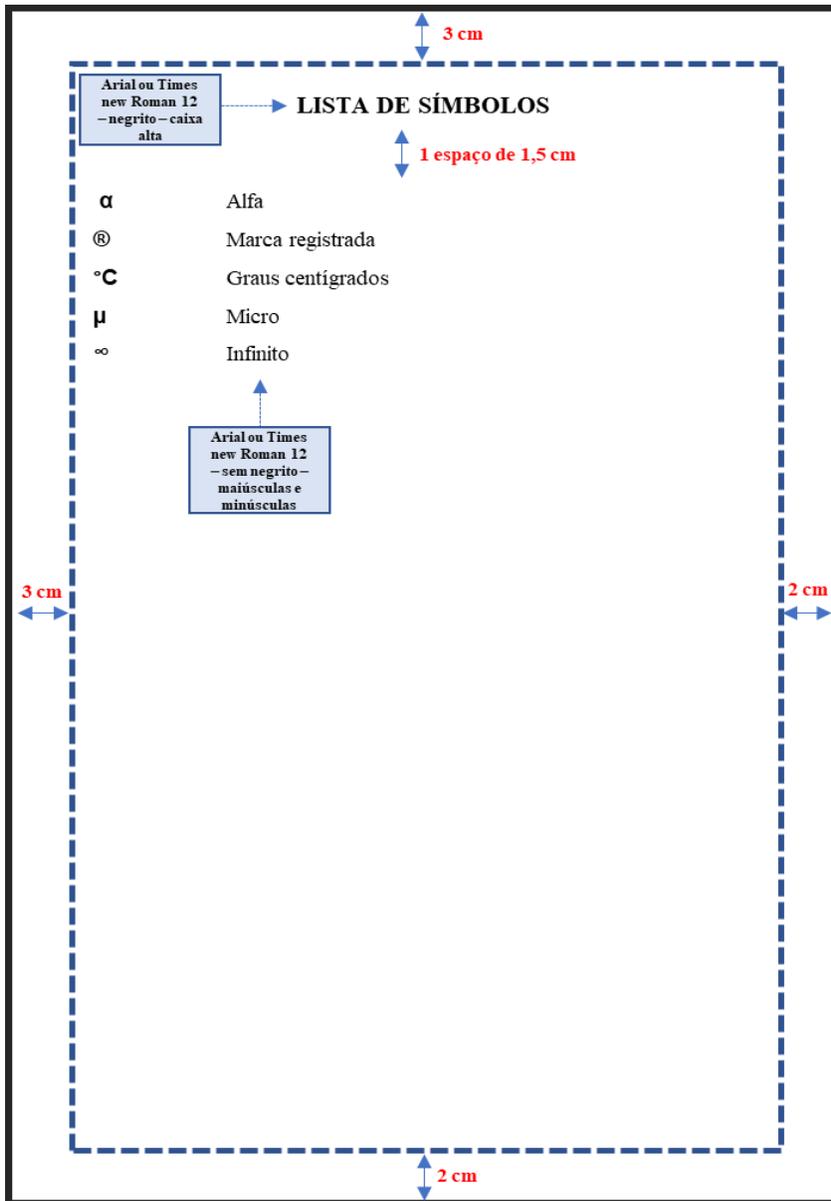
Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.2.1.12 *Lista de símbolos*

A lista de símbolos é um elemento opcional que deve ser apresentado conforme a Figura 18, onde deverão constar todos os símbolos usados pelo autor seguidos de seus respectivos significados, organizados de acordo com a ordem expressa no texto.

A lista de símbolos inicia-se em página distinta, com o título “**LISTA DE SÍMBOLOS**”, na margem superior da página, centralizado, em letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 entre linhas entre o título da seção e o texto. Os elementos que comporão a lista de símbolos deverão ser digitados em fonte tamanho 12, espaço 1,5 entre linhas e justificados.

Figura 18 – Modelo de lista de símbolos



Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.2.1.13 *Sumário*

O sumário é um elemento obrigatório que deve ser apresentado conforme a Figura 19, em que devem ser listadas as divisões do trabalho (capítulos, seções) na mesma ordem e grafia (com todos os recursos de destaque subordinação dos itens) de sua localização no texto, acompanhadas do respectivo número da página. Deve ser o último elemento pré-textual, não devem constar os elementos pré-textuais que o antecedem. As referências, apêndices e anexos não são considerados capítulos, por isso não recebem numeração de seção, mas constam como itens no sumário.

O sumário inicia-se em página distinta, com o título “**SUMÁRIO**”, na margem superior da página, centralizado, em letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 entre linhas entre o título da seção e o texto. Os itens que compõem o sumário (seções) devem ter numeração progressiva elaborada de acordo com a norma ABNT NBR 6.024, ser alinhados à esquerda, ser digitados em fonte tamanho 12, espaço 1,5 entre linhas e justificados (ABNT, 2012a). As seções devem obedecer aos destaques tipográficos exemplificados na Figura 19.

Se o trabalho acadêmico tiver mais de um volume, cada um deve conter o sumário completo do trabalho, conforme a ABNT NBR 6.027 (ABNT, 2012b).

Figura 19 – Modelo de sumário

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO	10
2 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA	12
2.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA	13
2.1.1 Título da seção terciária	16
2.1.1.1 Título da seção quaternária	20
2.1.1.1.1 Título da seção quinária	23
3 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA	27
4 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA	28
5 CONCLUSÃO	30
REFERÊNCIAS	32
APÊNDICE A – ROTEIRO DA ENTREVISTA	40
APÊNDICE B – QUESTIONÁRIO DE PESQUISA	43
ANEXO A – APROVAÇÃO PELO COMITÊ DE ÉTICA	44

Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.2.2 Elementos textuais

Os elementos textuais constituem-se em três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão. Todas as seções que compõem os elementos textuais deverão ser numeradas, as seções primárias devem iniciar em página distinta (Figura 20).

Figura 20 – Distribuição dos elementos textuais



Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.2.2.1 Introdução

A introdução é um elemento obrigatório que deve ser apresentada conforme a Figura 21, compreendida na parte inicial do texto, onde o autor apresenta o trabalho ao leitor, com a delimitação do assunto tratado, a importância, a sua natureza, o objeto de pesquisa que será ou foi investigado, a apresentação da justificativa e o estabelecimento dos objetivos gerais e específicos.

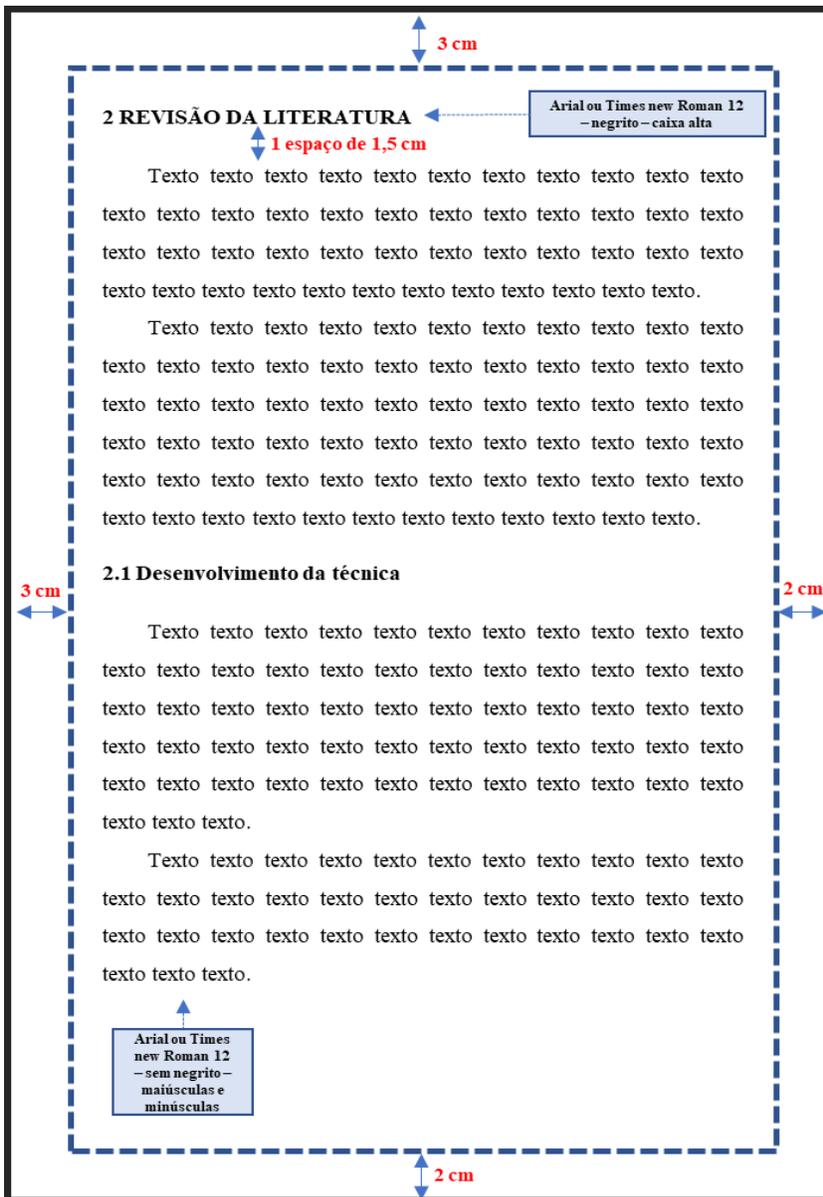
O título “**INTRODUÇÃO**” deverá ser antecedido por um algarismo arábico indicativo do número da seção, o qual deve ser separado do título apenas por um caractere de espaço, estar alinhado à esquerda da margem superior, escrito com letras maiúsculas (caixa-alta), com fonte tamanho 12, em negrito. Entre o título “**INTRODUÇÃO**” e o texto deverá ser dado um espaço de 1,5 entre linhas. O texto deve ser justificado, com fonte de tamanho 12, espaçamento de 1,5 entre linhas e recuo de parágrafo de 1,25 cm.

2.1.2.2.2 *Desenvolvimento*

O desenvolvimento é um elemento obrigatório que deve ser apresentado conforme a Figura 22. Nesta parte, concentram-se: a fundamentação teórica ou revisão da literatura sobre o assunto tratado; os materiais e métodos; os resultados e a discussão. O desenvolvimento¹⁴ não tem estrutura rígida e, em decorrência da sua extensão, deve ser dividido em seções e subseções.

14 A palavra DESENVOLVIMENTO não deverá aparecer como título da seção, mas sim os títulos tema, tais como: fundamentação teórica, procedimentos metodológicos e outros. Ainda são aceitáveis títulos e subtítulos relacionados ao tema central.

Figura 22 – Modelo de desenvolvimento



Fonte: elaborada pelos autores (2021)

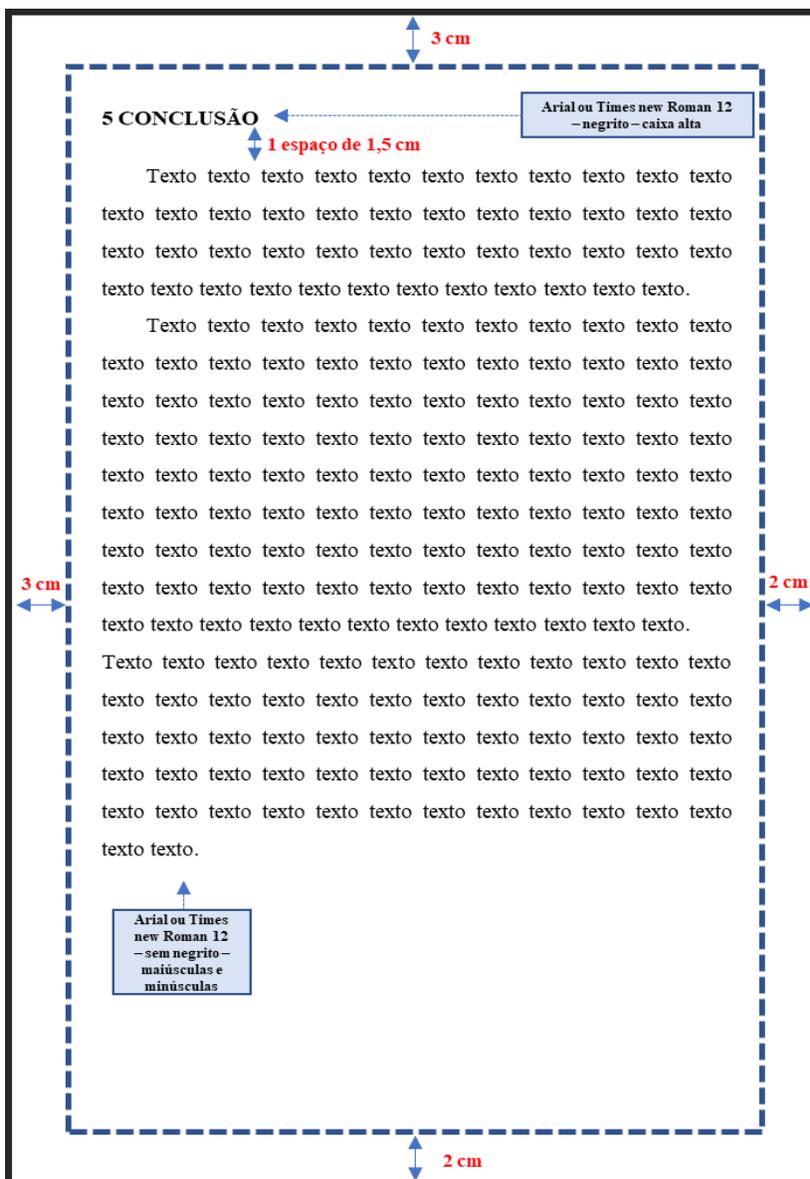
2.1.2.2.3 *Conclusão ou considerações finais*

A conclusão ou considerações finais é um elemento obrigatório que deve ser apresentada conforme a Figura 23. Nesta parte, o(a) autor(a) deverá descrever, recapitulando, sucintamente os seus resultados e a discussão da pesquisa, evidenciando as limitações do estudo, as principais contribuições e sugestões de estudos futuros. Recomenda-se o uso do termo “**CONSIDERAÇÕES FINAIS**” para Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e em monografias, devido ao fato de o trabalho não ter profundidade que o leve a produzir conclusões. Já o termo “**CONCLUSÃO**” é mais recomendável para dissertações e teses.

O título “**CONSIDERAÇÕES FINAIS**” ou “**CONCLUSÃO**” deverá ser antecedido por um algarismo arábico indicativo do número da seção, o qual deve ser separado do título apenas por um caractere de espaço, estar alinhado à esquerda da margem superior, escrito com letras maiúsculas (caixa-alta), com fonte tamanho 12, em negrito.

Entre o título “**CONSIDERAÇÕES FINAIS**” ou “**CONCLUSÃO**” e o texto deverá ser dado um espaço de 1,5 entre linhas. O texto deve ser justificado, com fonte de tamanho 12, espaçamento de 1,5 entre linhas e recuo de parágrafo de 1,25 cm.

Figura 23 – Modelo de conclusão

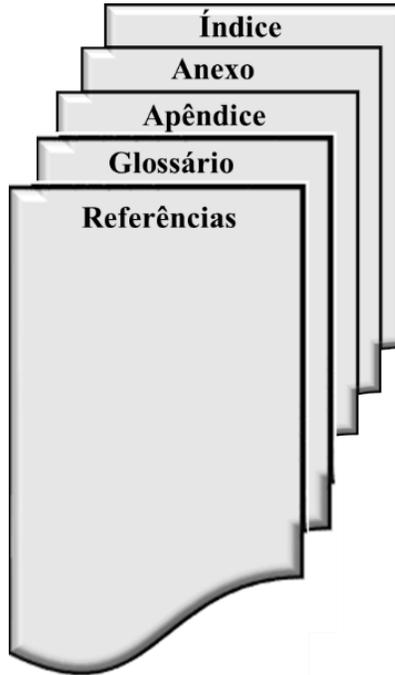


Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são: referências, glossário, apêndices, anexos e índice (Figura 24).

Figura 24 – Distribuição dos elementos pós-textuais



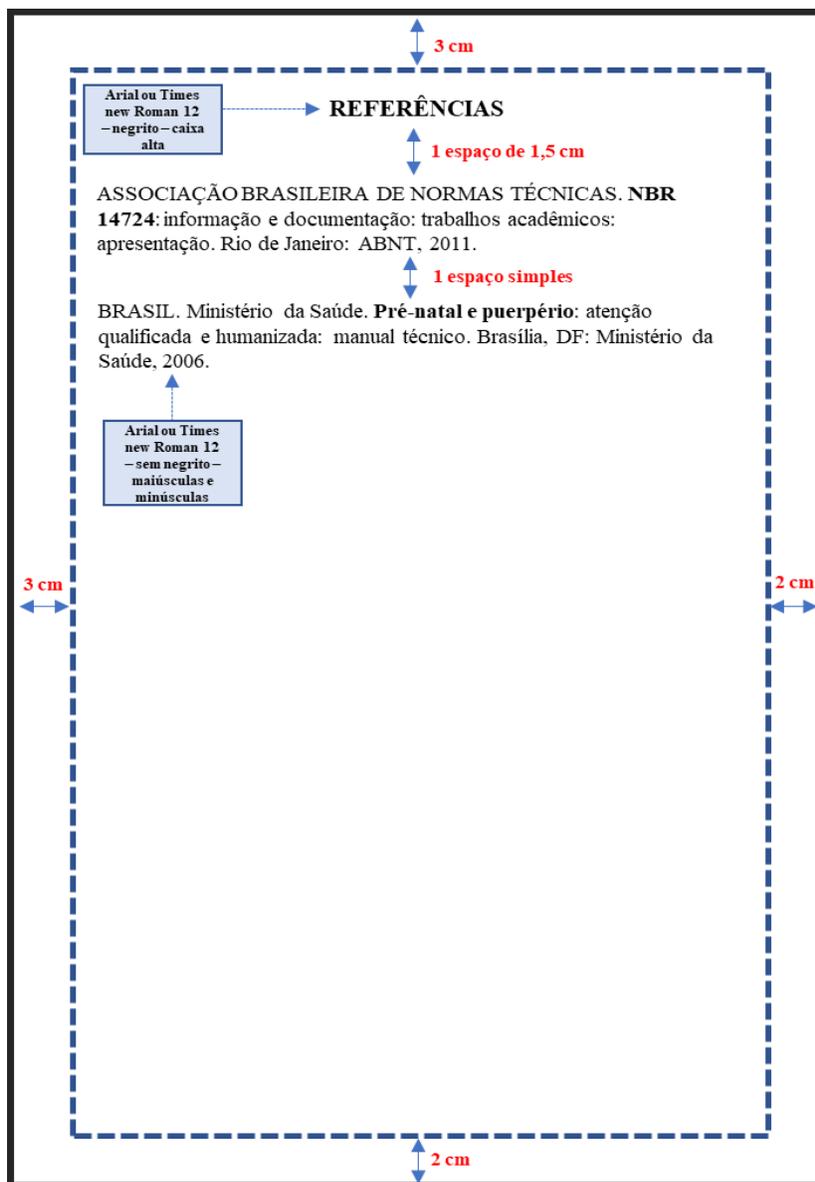
Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.2.3.1 Referências

As referências são elementos obrigatórios que devem ser apresentadas conforme a Figura 25, compreendidas em uma lista de fontes consultadas e citadas no trabalho, organizada conforme as normas vigentes da ABNT sobre trabalhos acadêmicos, a NBR 6.023 (ABNT, 2018). As referências deverão ser apresentadas em lista ordenada alfabeticamente por autor/cabeçalho da entidade, se for no sistema de chamada autor/data. Já no sistema numérico, a ordem em que as citações aparecem no texto definirá a ordem das obras na seção referência.

O título “**REFERÊNCIAS**” inicia-se em página distinta, na margem superior, centralizado, em letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 entre linhas entre o título da seção e o texto. A lista das referências deve ser digitada em fonte tamanho 12, espaço simples entre linhas, alinhadas à esquerda e separadas uma da outra por um espaço simples.

Figura 25 – Modelo de referências



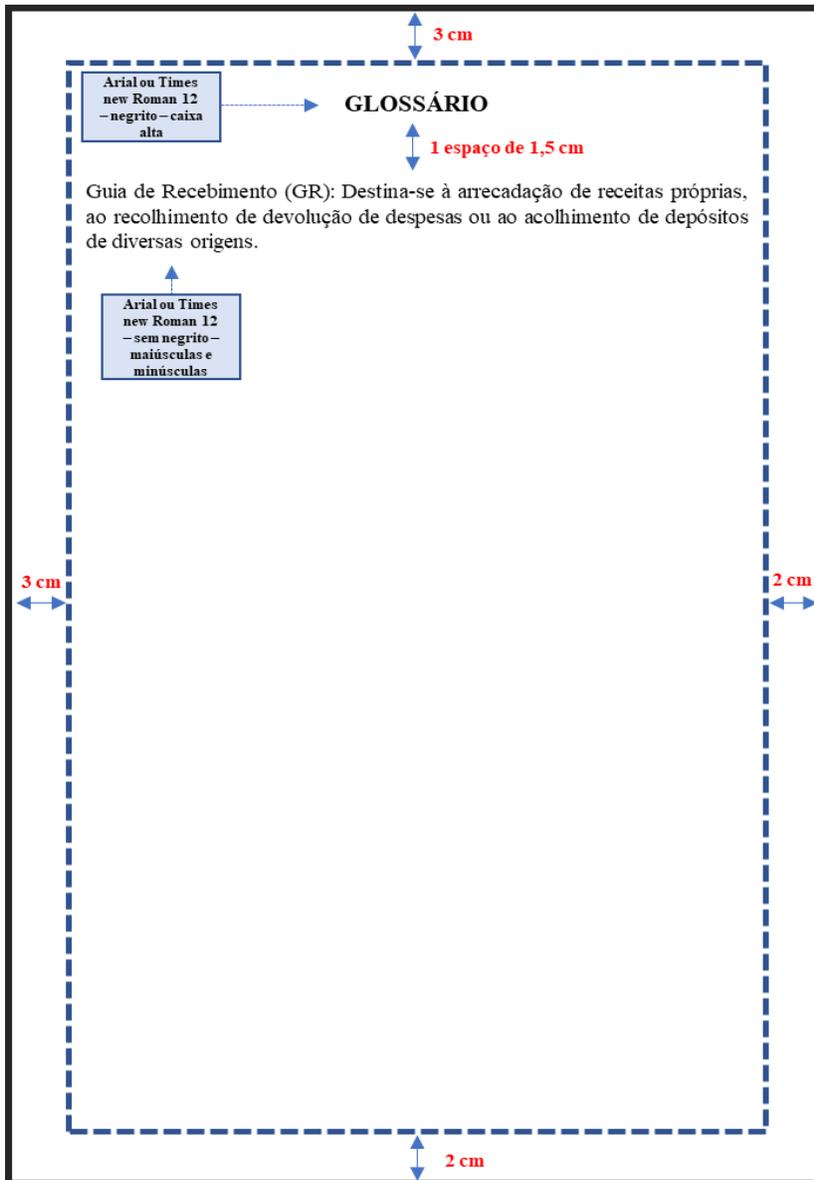
Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.2.3.2 *Glossário*

O glossário é um elemento opcional que deve ser apresentado conforme a Figura 26, compreendido em uma lista de palavras, expressões técnicas ou termos de um determinado domínio de conhecimento, pouco conhecidas, organizada em ordem alfabética, acompanhadas de seus respectivos significados ou definições.

O título “**GLOSSÁRIO**” inicia-se em página distinta, na margem superior, centralizado, em letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 entre linhas entre o título da seção e o texto. A lista de palavras que comporão o glossário deve ser digitada com fonte tamanho 12, espaço 1,5 entre linhas e justificada.

Figura 26 – Modelo de glossário



Fonte: elaborada pelos autores (2021)

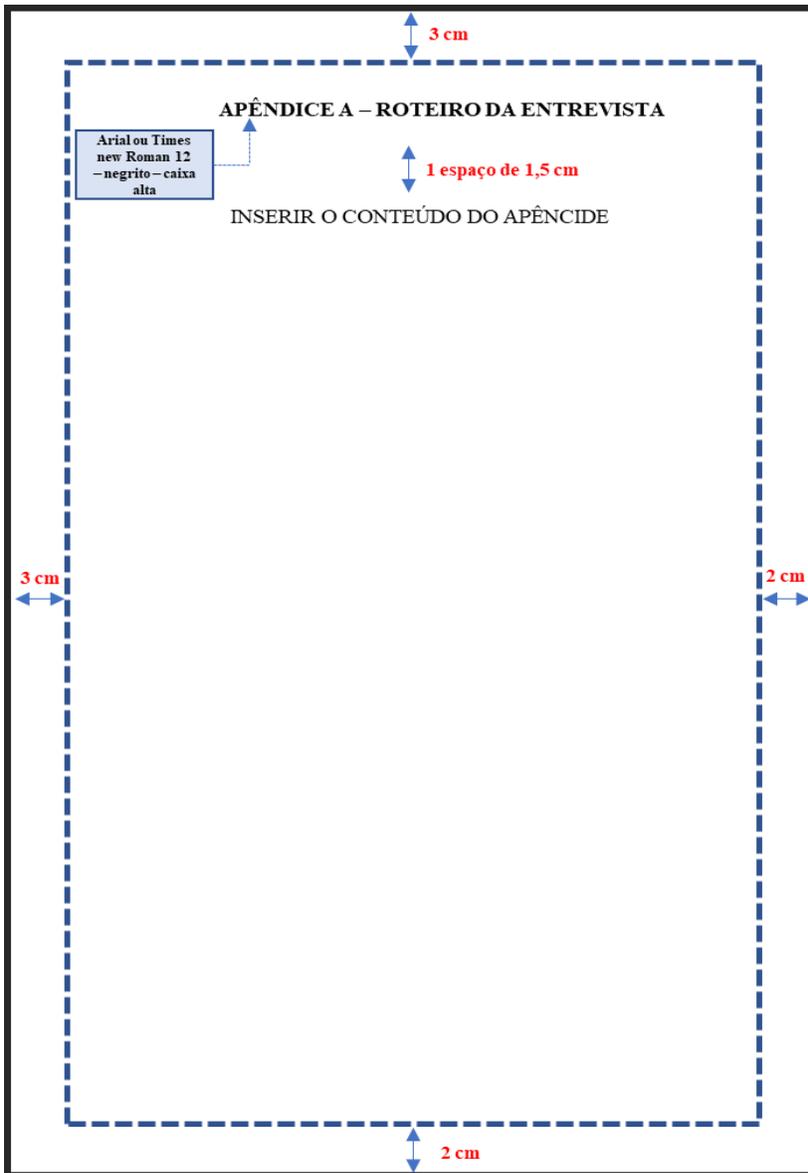
2.1.2.3.3 *Apêndice*

O apêndice é um elemento opcional que deve ser apresentado conforme a Figura 27, compreendido em textos ou documentos elaborados pelo próprio autor do trabalho, a fim de complementá-lo. Exemplos: questionários, roteiros de entrevista, ilustração, entre outros documentos.

No texto do trabalho acadêmico, ao mencionar o termo apêndice, é necessário citá-lo em caixa-alta, acompanhado da letra correspondente. Já, quando o termo apêndice for citado no final do texto, esse deverá estar entre parênteses. Porém, se a citação fizer parte da redação do texto, não há a necessidade do uso dos parênteses.

O título “**APÊNDICE**” inicia-se em página distinta, na margem superior, centralizado, em letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, identificado por letras maiúsculas consecutivas do alfabeto, travessão e pelo respectivo título, fonte tamanho 12, espaço 1,5 entre linhas entre o título da seção e o texto. No caso de terem sido esgotadas as letras do alfabeto, recomenda-se utilizar letras maiúsculas dobradas.

Figura 27 – Modelo de apêndice



Fonte: elaborada pelos autores (2021)

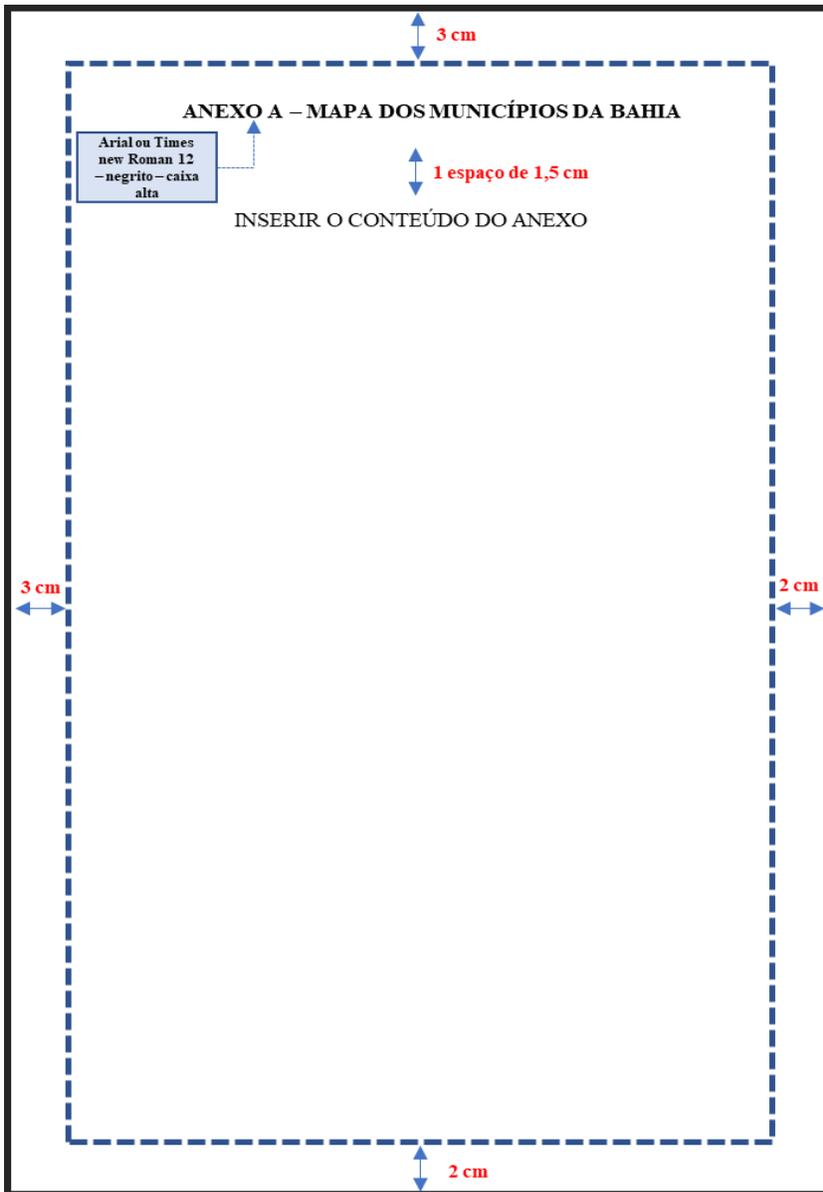
2.1.2.3.4 Anexo

O anexo é um elemento opcional que deve ser apresentado conforme a Figura 28, compreendido em textos ou documentos não elaborados pelo autor, a fim de fundamentar e ilustrar o trabalho. Exemplos: quadros, gráficos, ilustrações, entre outros documentos.

No texto do trabalho acadêmico, ao mencionar o termo anexo, é necessário citá-lo em caixa-alta, acompanhado da letra correspondente. Já, quando o termo anexo for citado no final do texto, esse deverá estar entre parênteses. Porém, se a citação fizer parte da redação do texto, não há a necessidade do uso dos parênteses.

O título “**ANEXO**” inicia-se em página distinta, na margem superior, centralizado, em letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, identificado por letras maiúsculas consecutivas do alfabeto, travessão e pelo respectivo título, fonte tamanho 12, espaço 1,5 entre linhas entre o título da seção e o texto. No caso de terem sido esgotadas as letras do alfabeto, recomenda-se utilizar letras maiúsculas dobrada.

Figura 28 – Modelo de anexo



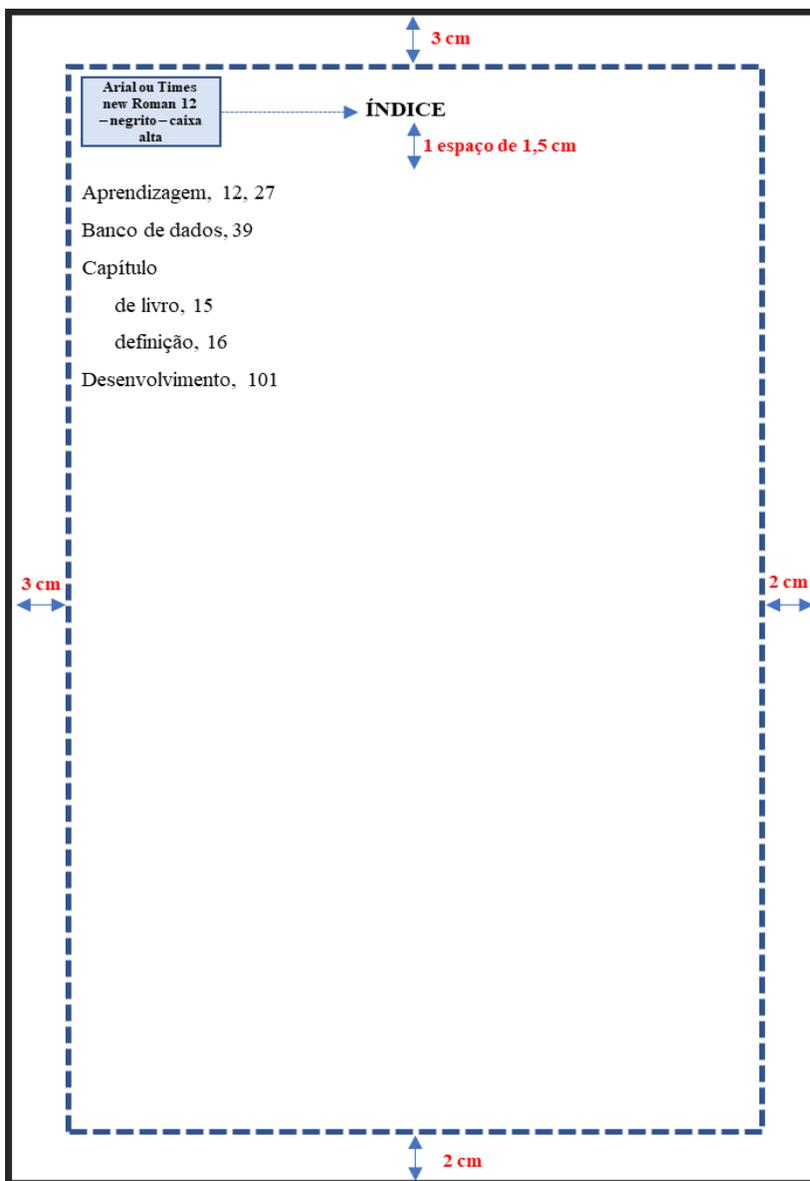
Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.1.2.3.5 Índice

O índice é um elemento opcional que deve ser apresentado conforme a Figura 29, compreendido em uma lista de palavras ou expressões etc., que localiza e remete para as informações contidas no texto. O índice pode ser classificado em ordem alfabética, ordem sistemática, ordem cronológica, ordem numérica e ordem alfanumérica e, é elaborado conforme a ABNT NBR 6.034 (ABNT, 2004a).

O título “**ÍNDICE**” inicia-se em página distinta, na margem superior, centralizado, em letras maiúsculas (caixa-alta), em negrito, fonte tamanho 12, espaço 1,5 entre linhas. A lista de palavras ou expressões que compõem o índice deverá ser digitada com fonte tamanho 12 e espaço 1,5 entre linhas.

Figura 29 – Modelo de índice



Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.2 REGRAS GERAIS

2.2.1 Formato

O trabalho acadêmico deve ser impresso/apresentado em folha A4 (21,0 cm x 29,7 cm). Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com única exceção da ficha catalográfica do trabalho, que obrigatoriamente deverá estar localizada no verso da folha de rosto.

Nos trabalhos acadêmicos impressos, recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas. Cada seção primária deve ser apresentada no anverso da folha. Já nos trabalhos acadêmicos que são entregues em formato digital, os elementos textuais e pós-textuais devem ser apresentados no anverso da folha.

2.2.2 Fonte

O texto do trabalho deve ser escrito na cor preta, pode-se utilizar cores nas ilustrações, utilizando fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 para todo o trabalho, com exceções às citações com mais de três linhas (sem aspas e recuadas a 4 cm da margem esquerda), notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação (ficha catalográfica), legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitadas em tamanho 10.

2.2.3 Margens

A padronização das margens, segundo a ABNT, consiste nas seguintes medidas:

- a) para o anverso (frente) – margens superior e esquerda com 3,0 (três) cm, e inferior e direita com 2,0 (dois) cm;
- b) para o verso – margens superior e direita com 3,0 (três) cm, e inferior e esquerda com 2,0 (dois) cm.

Em formato digital, as folhas de trabalhos devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.

2.2.4 Espaçamento

A padronização do espaçamento deve respeitar às seguintes orientações:

a) todo texto do trabalho acadêmico deve ser digitado com espaço entre linhas de 1,5 cm, excetuando-se:

- as citações de mais de três linhas, que devem ser digitadas em espaço simples;
- as notas de rodapé, que devem ser digitadas em espaço simples;
- as referências, que devem ser digitados em espaço simples e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples;
- as legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitadas em espaço simples;
- a natureza do trabalho (na folha de rosto e folha de aprovação), que deve ser digitada em espaço simples; e
- os resumos (no idioma do texto e em outro idioma), que devem ser digitados em espaço simples.

b) os títulos das seções devem ser separados do texto que os sucede por um espaço de 1,5 em branco;

c) os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e os sucede por um espaço de 1,5 em branco.

2.2.5 Alinhamento

A padronização do alinhamento deve respeitar às seguintes orientações:

a) na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados com recuo de 8 cm da margem esquerda;

b) o corpo do texto deverá estar justificado;

c) os textos que deverão estar alinhados à esquerda: indicativo de seção (títulos dos elementos textuais, da Introdução à Conclusão) e lista de referências;

d) os textos que deverão estar centralizados: títulos sem indicação numérica (elementos pré-textuais e pós-textuais); títulos das ilustrações e tabelas; fontes das ilustrações.

2.2.6 Paginação

No trabalho acadêmico, a partir da folha de rosto, todas as folhas devem ser contadas sequencialmente, assim, a página da capa não é considerada na contagem. Porém, a numeração das páginas deve ser somente colocada a partir da primeira página textual¹⁵ (Introdução) e seguir até a última página. Caso o trabalho tenha anexo ou apêndice, estes deverão ser numerados de maneira contínua com a paginação dando seguimento à do texto principal. Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso.

A numeração das páginas, quando inserida, deve ser em algarismos arábicos, fonte tamanho 10, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, o último algarismo fica a 2 cm da borda direita da folha. Para trabalhos digitados no anverso e verso: no anverso, a numeração deverá figurar no canto superior direito da página, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da página e no verso, os números devem figurar a 2 cm da borda superior, ficando o primeiro algarismo a 2 cm da borda esquerda da página.

Se o trabalho apresentar mais de um volume, deve ser dada numeração sequencial das páginas do primeiro ao último volume.

2.2.7 Numeração progressiva e seções

A numeração progressiva consiste em números ou grupo de números que antecede cada seção do documento (indicativo de seção), facilitando a localização dentro desse. Esta numeração tem a função de evidenciar a sistematização do conteúdo do projeto, organizando as seções em que se divide o texto e deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 6.024 (ABNT, 2012a).

São numeradas as seções dos elementos textuais, ou seja, da introdução à conclusão. O título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) devem ser destacados tipograficamente, de forma

¹⁵ Podemos citar como exemplo: se os elementos pré-textuais, contando a partir da folha de rosto, compreenderem 13 páginas, a Introdução iniciará na página 14, dessa forma é essa numeração que deverá ser visualizada.

hierárquica, da primária à quinária, podem ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros conforme a ABNT NBR 6.024 (ABNT, 2012a). Ressalta-se que o mesmo destaque utilizado no texto deverá ser repetido no Sumário.

Os títulos das seções primárias devem começar sempre no início do anverso da folha, por serem consideradas as principais divisões. O título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o indicativo numérico de seção, alinhado à esquerda, separado por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha e, de acordo com a NBR 6.024 (2012, p. 2), “todas as seções devem conter um texto relacionado a elas”.

Recomenda-se que os indicativos de seção sejam limitados até a seção quinária. Caso seja necessário abrir outras seções, utilizar alíneas.

As seções que não têm indicativo numérico (errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice) devem ter seus títulos centralizados em relação à página, com letras maiúsculas e em negrito.

O Quadro 10 exemplifica os indicativos para cada seção, da primária à quinária, que pode ser utilizada num trabalho.

Quadro 10 – Formatação das seções do trabalho

Seção	Indicativo numérico	Formatação	Exemplo
Primária	1	Fonte em negrito e letra maiúscula	1 SEÇÃO PRIMÁRIA
Secundária	1.1	Fonte sem negrito e letra maiúscula	1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA
Terciária	1.1.1	Fonte em negrito e somente a letra inicial maiúscula	1.1.1 Seção terciária
Quaternária	1.1.1.1	Fonte sem negrito e somente a letra inicial maiúscula	1.1.1.1 Seção quaternária
Quinária	1.1.1.1.1	Fonte sem negrito, em itálico e somente a letra inicial maiúscula	<i>1.1.1.1.1 Seção quinária</i>

Fonte: elaborada pelos autores (2021)

2.2.8 Alíneas e subalíneas

As alíneas são utilizadas quando é necessário enumerar diversos assuntos de uma seção que não possuem um título (Figura 30). A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras:

- a) o texto que antecede as alíneas termina em dois-pontos;
- b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas, seguidas de parênteses e devem ter um recuo em relação à margem esquerda. Utilizam-se letras dobradas quando esgotadas as letras do alfabeto;
- c) o texto da alínea deve começar com letra minúscula, exceto quando se tratar de substantivos próprios, e deve terminar com ponto e vírgula, à exceção do texto da última alínea, que termina com ponto-final;
- d) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo à esquerda, conforme o parágrafo;
- e) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea. Se houver subalínea, o texto da alínea deve terminar em dois-pontos;
- f) a subalínea é a subdivisão de uma alínea. Inicia-se com um hífen seguido de espaço;
- g) devem apresentar recuo em relação à alínea; e
- h) as subalíneas devem ser alinhadas com a primeira letra da alínea e separadas por ponto e vírgula, a última subalínea termina com ponto-final.

2.2.10 Equações e fórmulas

No texto, as equações e fórmulas devem aparecer destacadas e, se houver necessidade, são numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita (Figura 32). Se houver a presença de elementos como expoentes, índices e outros, é permitido o uso de uma entrelinha maior.

Figura 32 – Modelo de representação de equações

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

$$(x^2+y^2) + 7 = z \quad (2)$$

Fonte: elaborado pelos autores (2021)

2.2.11 Ilustrações

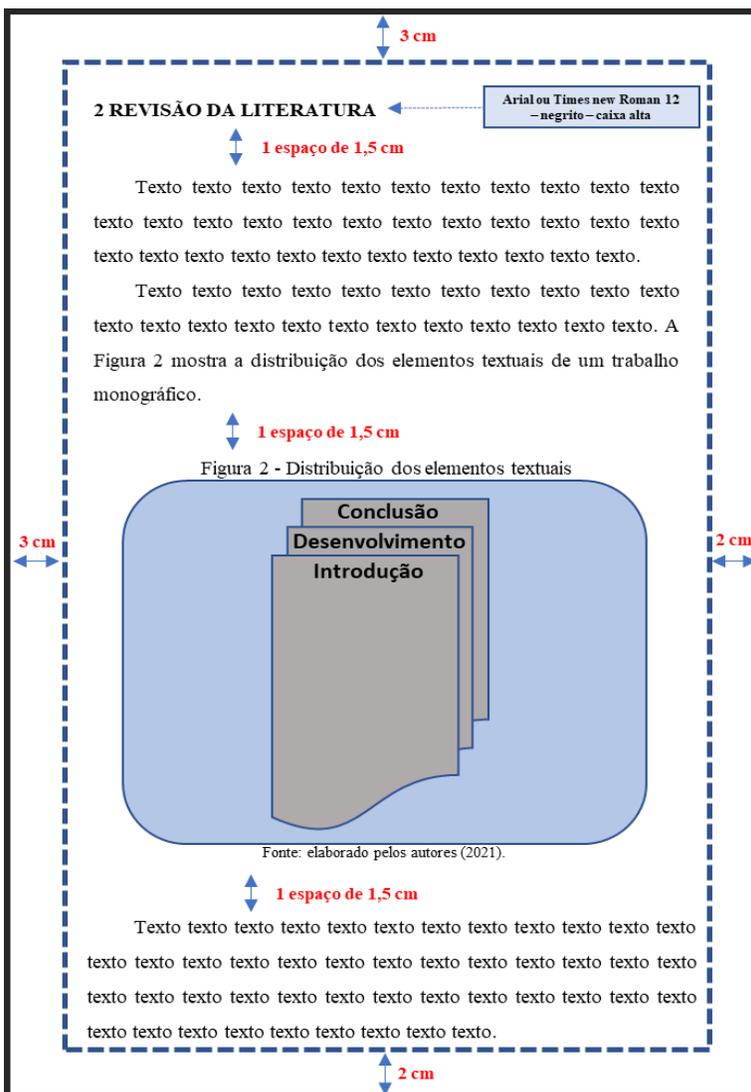
As ilustrações de um trabalho acadêmico têm a finalidade de explicar dados de forma sintética ou para complementação de um texto com o objetivo de facilitar a sua compreensão. Assim, as ilustrações são designações de imagens, que ilustram um texto, que podem vir sob a forma de desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros.

A identificação de uma ilustração é apresentada na parte superior, precedida da palavra designativa – quadro, desenho, gráfico, mapa entre outros – (escrita com letra minúscula com exceção da primeira letra, centralizada e fonte 12), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto (em algarismos arábicos), travessão, do respectivo título explicativo de forma sucinta e clara (escrito com letra minúscula com exceção da 1ª letra, centralizado e em fonte 12), digitadas em espaço simples.

Após a ilustração, na parte inferior, é necessário inserir a fonte consultada (Ex.: “Fonte: Silva (2007, p. 74).”) ou indicar que foi elaborada pelo próprio autor do trabalho (Ex.: “Fonte: elaborado pelo autor (2021).”) ou outra expressão correlata). Após a indicação da fonte, se houver, podem ser acrescentadas legendas, notas e outras informações necessárias ao entendimento das ilustrações. Estas informações deverão ser digitadas utilizando fonte tamanho 10 e em espaçamento simples entre as linhas, centralizada na figura.

A ilustração deve ser citada no texto (Ex.: A Figura 2 apresenta o total de pacientes entrevistados) e ser incluída o mais próximo possível ao trecho a que se refere, conforme a Figura 33.

Figura 33 – Modelo de ilustração



Fonte: elaborado pelos autores (2021)

2.2.12 Tabelas

As tabelas têm a função de apresentar dados numéricos (porcentagens, valores...) e, segundo a ABNT NBR 14.724 (2011), recomenda-se seguir as normas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para confeccioná-las.

Na estrutura da tabela, são utilizados traços horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e para fechá-las na parte inferior. A tabela não deve ter traços verticais nas bordas laterais (extremos da tabela à direita e à esquerda). São evitados traços verticais para separar as colunas e traços horizontais para separar as linhas no corpo da tabela.

Quando houver necessidade, a tabela pode ocupar mais de uma página. Nesse caso, o final da primeira folha não será delimitado por traço horizontal na parte inferior, repete-se o cabeçalho na página seguinte, constando as palavras “continua” na primeira página, “continuação” nas demais páginas e “conclusão”, na última página. As palavras “continua”, “continuação” e “conclusão” devem estar no início da tabela de cada página, entre parênteses, alinhados na margem direita, digitados em espaço simples e fonte 10.

A identificação de uma tabela é apresentada na parte superior, precedida da palavra “Tabela” (escrita com letra minúscula com exceção da primeira letra e fonte 12), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto (em algarismos arábicos), travessão, do respectivo título explicativo de forma suscinta e clara (escrito com letra minúscula com exceção da 1ª letra e fonte 12), digitadas em espaço simples. Sugere-se centralizar a tabela e ajustar o título à largura dessa.

Após a tabela, na parte inferior, é necessário inserir a fonte consultada (Ex.: “Fonte: Silva (2007, p. 74).”) ou indicar que foi elaborada pelo próprio autor (Ex.: “Fonte: elaborado pelo autor (2021).”). Após a indicação da fonte, se houver, podem ser acrescentadas legendas, notas e outras informações necessárias ao entendimento das tabelas. Estas informações deverão ser digitadas utilizando fonte tamanho 10 e em espaçamento simples entre as linhas, alinhado na margem esquerda da tabela.

A tabela deve ser citada no texto (Ex.: A Tabela 2 apresenta o número de pacientes entrevistados) e ser incluída o mais próximo possível ao trecho a que se refere, conforme a Figura 34.

3 CITAÇÕES – NBR 10.520/2002

Tânia Aparecida Kuhnen

A citação é conceituada pela NBR 10.520 como a “[...] menção de uma informação extraída de outra fonte” (ABNT, 2002, p. 1). O uso de citações em trabalhos acadêmicos e científicos tem por finalidade conferir credibilidade à pesquisa. Citações também evidenciam a preocupação do pesquisador em valorizar e se inteirar do trabalho desenvolvido pelos pares acadêmicos, estabelecendo com eles um diálogo por meio da escrita, seja com quem apresenta perspectivas semelhantes, seja com quem apresenta abordagens divergentes sobre o assunto pesquisado.

O formato de apresentação das citações deve seguir uma padronização ao longo da redação do texto acadêmico, mantendo-se sempre a atenção quanto a informar de modo correto a fonte da citação. As regras podem variar de acordo com o tipo, o tamanho, a localização e o sistema de chamada adotado ao longo do texto.

Neste capítulo, serão apresentados os diferentes aspectos referentes aos tipos e formatos das citações, os sistemas de chamadas, o uso de diferentes modalidades de notas de rodapé e algumas expressões latinas usadas para referenciar.

3.1 TIPOS E FORMAS DE CITAR

As citações podem ser: diretas, indiretas ou ainda citação de uma citação (*apud*). Para explicar os tipos e formas de citar, partir-se-á do sistema de apresentação de citações autor-data, que costuma ser o mais usado em trabalhos acadêmicos. Porém, também serão explicitados outros sistemas de chamada na seção 3.1.3.

3.1.1 Tipos de citação

A **citação direta** corresponde à transcrição textual fiel de trecho ou parte da obra do autor consultado. Nesse tipo de citação, a redação, a ortografia e a pontuação do trecho consultado devem ser respeitadas e transcritas de forma rigorosamente iguais. Se erros gramaticais forem identificados, pode-se fazer uso da expressão entre colchetes [*sic*].

A **citação indireta** é aquela em que o texto é baseado na obra do autor consultado, ou seja, quando se reproduzem ideias e informações do documento, sem transcrever as palavras do autor, pode-se até resumi-las. Esse tipo de citação também é chamado de paráfrase. O pesquisador deve ter atenção ao reescrever e reorganizar as informações, de modo a apresentá-las com clareza e, ao mesmo tempo, cuidar para que seu texto não seja confundido com plágio (ver conceito no capítulo 6 deste manual).

A **citação de citação** – direta ou indireta – refere-se a obras às quais não se teve acesso, mas são citadas por meio de outros autores. Essa modalidade é utilizada quando o pesquisador não pode consultar o texto original por falta de acesso em razão de obra esgotada, rara ou limitações de conhecimento em línguas estrangeiras. Quando um autor é citado por outro usa-se o recurso da expressão latina “*apud*”. *De toda forma, é sempre importante buscar a fonte original de um texto, documento ou obra.*

3.1.2 Apresentação das citações

A apresentação de uma **citação direta** depende do tamanho do texto a ser citado e se diferencia de uma **citação indireta**.

As **citações diretas com até três linhas** devem ser inseridas no corpo do texto e destacadas por meio do uso de “aspas duplas” para identificar o início e o final da citação. É necessário constar o ano da publicação e a página (se houver) de onde a informação foi retirada. Se no trecho original citado constarem aspas duplas, elas devem ser substituídas por aspas simples no interior da citação.

Exemplo de citação de até três linhas:

De acordo com Biroli (2018, p. 114), “a maternidade significa afeto intenso para muitas, assim como um trabalho que se desdobra por anos e pode constituir uma identidade, mas nem por isso deixa de implicar exploração e restrições”.

Conforme Miguel e Biroli (2014, p. 122), “quanto menores são os recursos e os mecanismos públicos para apoiar indivíduos e famílias na tarefa de cuidar dos dependentes, maior é o impacto da dedicação a essa tarefa no exercício de outras atividades”.

Ou

Nesse contexto, tem-se que “a maternidade significa afeto intenso para muitas, assim como um trabalho que se desdobra por anos e pode constituir uma identidade, mas nem por isso deixa de implicar exploração e restrições” (BIROLI, 2018, p. 114).

A partir da discussão sobre cuidado e políticas públicas, constata-se que “quanto menores são os recursos e os mecanismos públicos para apoiar indivíduos e famílias na tarefa de cuidar dos dependentes, maior é o impacto da dedicação a essa tarefa no exercício de outras atividades” (MIGUEL; BIROLI, 2014, p. 122).

As **citações diretas com mais de três linhas** devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte menor que 12 (recomenda-se o uso de 10 ou 11), sem aspas e com espaçamento simples. São precedidas por um espaço de 1,5 entrelinhas. Igualmente, é necessário constar o ano da publicação e a página (se houver) de onde a informação foi retirada.

Exemplo de citação direta de mais de três linhas:

Marconi (2010, p. 219) conceitua monografia como:

Descrição ou tratado especial de determinada parte de uma ciência qualquer, dissertação ou trabalho escrito que trata especialmente de determinado ponto da ciência, da arte, da história, etc. ou trabalho sistemático e completo sobre um assunto particular, usualmente pormenorizado no tratamento, mas não extenso em alcance.

Ou

Descrição ou tratado especial de determinada parte de uma ciência qualquer, dissertação ou trabalho escrito que trata especialmente de determinado ponto da ciência, da arte, da história, etc. ou trabalho sistemático e completo sobre um assunto particular, usualmente pormenorizado no tratamento, mas não extenso em alcance. (MARCONI, 2010, p. 219)

No caso das **citações indiretas**, não se aplicam os critérios de recuo e redução da fonte à medida que os trechos parafraseados são integrados, por meio das próprias palavras, ao texto do pesquisador. “Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional” (ABNT, 2002, p. 2).

Exemplo de citação indireta:

No aspecto metodológico, as pesquisas de cunho etnográfico são marcadas por descrições das experiências em campo a partir das observações do pesquisador e dos colaboradores em dado contexto social. As estratégias para geração de dados são flexíveis, permitindo diferentes tipos de métodos e uma análise com maior profundidade, de acordo com Flick (2009).

Ou

No aspecto metodológico, as pesquisas de cunho etnográfico são marcadas por descrições das experiências em campo a partir das observações do pesquisador e dos colaboradores em dado contexto social. As estratégias para geração de dados são flexíveis, permitindo diferentes tipos de métodos e uma análise com maior profundidade (FLICK, 2009).

As citações indiretas podem ter mais de uma obra associada, as quais podem ser mencionadas simultaneamente, para tanto devem ser separadas

por ponto e vírgula e estar em ordem alfabética. Em outros termos, trata-se de uma paráfrase que compila o pensamento ou argumentos análogos de diversos documentos de vários autores.

Exemplo de citação indireta compilando vários autores:

Diversos autores pontuam que a “demanda coletiva” é resultado de polarizações e encaminhamentos das necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA; MATOS, 2005; SILVA, 2017).

Em muitas ocasiões, é necessário ao autor do texto acadêmico **ênfatizar parte de uma citação direta**. Esses trechos devem ser destacados preferencialmente pelo uso do negrito, informando-se na referência ao final a expressão “grifo nosso” entre parênteses, na sequência da chamada da citação. Caso o destaque faça parte da obra consultada, emprega-se a expressão “grifo do autor”.

Exemplos de grifos em citações diretas:

“O projeto epistemológico, aqui, passa pela busca de entendimento de uma **forma de conhecimento específica**, aquela que emana das pessoas comuns e caracteriza grupos” (ARRUDA, 2019, p. 346, grifo nosso).

Ou

O conhecimento é diferente da filosofia? Alguns vêem diferença entre o conhecimento da *episteme* (quando empregado naquele sentido restritivo de ciência) e o da *sofia*, mas a nosso ver todo conhecimento tem as mesmas bases e procedimentos gerais, estando sujeito às mesmas limitações [...]. (MAGALHÃES, 2005, p. 15, grifo do autor)

Em alguns casos, as citações escolhidas pelo pesquisador para serem apresentadas no texto acadêmico podem ser longas e conter informações que não são relevantes para a argumentação em construção no texto. Nesse caso, há possibilidade de recorrer ao recurso de **supressão**, referido pelo uso de colchetes com reticências [...]. É possível ainda a indicação de interpolações, acréscimos ou comentários, pelo uso de colchetes [], à citação original.

Exemplo de supressão em citação direta:

“Evidentemente, há limitações para a ciência, como a já mencionada reflexão ética, que podem não aconselhar que se façam determinadas pesquisas [...]. Nesse sentido, a ligação da ciência com a política passa com toda certeza pela ética [...]” (MAGALHÃES, 2005, p. 101).

Exemplo de acréscimo em citação direta:

“Os obstáculos [à participação das mulheres na política] remetem à dinâmicas sociais de desvantagem, que situo neste livro a partir da divisão sexual do trabalho, com seus componentes materiais e simbólicos” (BIROLI, 2018, p. 171).

É importante ainda mencionar que, no caso do material utilizado para a realização de citações diretas e indiretas, nem sempre se trata de dados existentes em documentos ou já publicados. Pode-se fazer **citações de informações verbais**, retiradas de palestras, debates ou comunicações, por exemplo. A indicação de tais citações ocorre entre parênteses, com emprego da expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé. De forma análoga, pode-se referir trabalho em desenvolvimento com o uso da expressão, entre parênteses, “em fase de elaboração”, com informações adicionais fornecidas em nota no rodapé da página.

Exemplo de citações indireta com base em informação verbal:

No texto:

O termo interseccionalidade se refere à dinâmica por meio da qual as estruturas de opressão funcionam (informação verbal)¹.

No rodapé da página:

¹ Informação fornecida por Patricia Hill Collins (University of Maryland, College Park), no 45. Encontro Anual da ANPOCS, ocorrido de forma *on-line* no Brasil, em outubro de 2021, na mesa intitulada SE05 – Interseccionalidade e teoria social: uma conversa com Patricia Hill Collins e Márcia Lima.

Quando se faz a tradução de um trecho de uma obra em língua estrangeira, e a utiliza como citação direta, deve-se incluir, após essa, a expressão “tradução nossa”, entre parênteses, ou em nota de rodapé. Em caso de traduções realizados por outrem, utilizar a expressão “traduzido por” seguido no nome do tradutor.

Exemplo de citação de trecho traduzido:

“[...] a justiça testemunhal seja considerada como uma virtude intelectual, seja como uma virtude ética contém a mesma motivação individualizante: neutralizar o preconceito no julgamento de credibilidade de alguém” (FRICKER, 2007, p. 122, tradução nossa).

Um elemento importante para a qualidade do texto acadêmico é a forma pela qual as citações diretas e indiretas são introduzidas. Tendo em vista aspectos de estilo e redação, é importante que o pesquisador não seja repetitivo no momento de introduzir uma citação como parte do texto acadêmico. Nesse sentido, sugerem-se algumas expressões no Quadro 11:

Quadro 11 – Introdução de citações

Partícula + autor	Autor + verbo
De acordo com Silva e Correia (2020) Conforme Ferreira (1999) Segundo Costa <i>et al.</i> (2021)	Silva e Correia (2020) afirmam Ferreira (1999) sustenta, corrobora Santos (1995) argumenta, defende Costa <i>et al.</i> (2021) salientam
Para Weber (1980) Em concordância com o argumento / a posição de Domingues (1994) Em conformidade com o pensamento de Almeida (2001) Diferentemente de Assis, Ferreira e Domingues (1998)	Weber (1980) define, conceitua Domingues (1994) preceitua, estabelece Almeida (2001) destaca, acrescenta Assis, Ferreira e Domingues (1998) apontam, indicam, justificam

Fonte: elaborada pelos autores (2021)

As citações em geral são apresentadas no corpo do texto, mas podem também estar presentes em uma **nota de rodapé**. Nesse último caso, não se usa o recuo de 4 cm da margem esquerda e seguem-se regras referentes à apresentação de notas de rodapé, conforme explicitado na seção 3.1.4.

3.1.3 Sistemas de chamada

As chamadas das citações ao longo do texto são feitas, de forma geral, pelos sobrenomes dos autores, de instituições ou entidades que produziram determinada obra ou documento. São utilizados caracteres minúsculos,

quando o(s) autor(es), instituição(ões) ou entidade(s) forem mencionados para introduzir a citação, e maiúsculos quando se tratar de uma sigla e quando o(s) autor(es) ou instituição(ões) forem referidos ao final do trecho citado, entre parênteses.

Exemplos de chamadas de citações:

Na compreensão de Matos (2002), [...] Segundo Machado e Silva (2015), [...] De acordo com a ANVISA (2017), [...]

Conforme a Organização das Nações Unidas (2010), [...] “A autonomia está relacionada à liberdade de escolha, e corresponde à capacidade de o indivíduo decidir sobre si mesmo com base nas alternativas que lhes são apresentadas” (COSAC, 2017, p. 20).

De acordo com Feijó (1997 *apud* BELLUZZO, 2007, p. 74), “a cultura contemporânea é cada vez mais visual, e isso fortalece todas as formas de comunicação que têm base ou exploram a imagem”.

Há alguns casos específicos referentes às chamadas de citações:

a) coincidência de sobrenome e/ou inicial do prenome e ano: em caso de sobrenomes idênticos de diferentes autores, acrescentam-se as iniciais dos prenomes. Caso a coincidência persista, os prenomes são escritos por extenso. Exemplos: (ASSIS, J., 1980), (ASSIS, O., 1995), (BELLUZZO, Cássio, 1980), (BELLUZZO, Celso, 1980);

b) documentos do mesmo autor publicados no mesmo ano: diversos trabalhos (artigos, livros, documentos, etc.) de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, devem ser distinguidos por meio de letras minúsculas, acrescidas em ordem alfabética, após a data da publicação e sem espaçamento. Na lista de referências, repete-se esse padrão. Exemplos: Conforme Pereira (2001a), (PEREIRA, 2001b);

c) vários trabalhos da mesma autoria: em caso de uma citação indireta que compila o pensamento de um único autor, publicado em diferentes livros e artigos em anos distintos, pode-se mencioná-los por meio da referência ao ano na sequência do sobrenome, com as dadas separadas por vírgula. Exemplos: Segundo o posicionamento de Singer (1990, 1994, 2000), (SINGER, 1990, 1994, 2000);

d) autoria desconhecida: obras sem autoria ou responsabilidade são introduzidas por meio da primeira palavra do título seguida de reticências,

da data da publicação e da página da citação, no caso de citação direta. Caso o título da obra inicie por artigo (definido ou indefinido), deve-se adicioná-lo na indicação da fonte.

Até o presente momento, viu-se nesta seção e na seção 3.1.2 como funcionam os tipos, apresentação e formas de citações diretas e indiretas, bem como outros detalhamentos do processo de chamada de citações, por meio do **sistema autor-data**. Há ainda dois outros sistemas de chamada para citações que implicam referenciá-las por meio do recurso de notas de rodapé: **sistema numérico e sistema de notas de referência**.

No **sistema numérico**, a fonte das citações diretas e indiretas é indicada por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, os quais remetem à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, seguindo a ordem em que aparecem no texto pela primeira vez, sem reiniciar a numeração a cada página. Esse sistema costuma ser pouco usado em trabalhos acadêmicos (monografias, dissertações e teses) e por vezes é utilizado em artigos de periódicos em certas áreas do conhecimento. O sistema numérico somente é utilizado quando não se usam notas de rodapé para outros fins.

A indicação da numeração pode ser de duas formas:

- a) entre parênteses, alinhada ao texto; e
- b) por meio do recurso de sobrescrita, após a pontuação que fecha a citação.

Exemplo¹⁶ de chamada de citação por meio do sistema numérico:

16 Trechos adaptados como exemplo, extraídos de: SILVA, M. F. R. M. *Formação de professores de língua portuguesa: construções discursivas sobre identidade e espaços sociais a partir da atuação do PARFOR no oeste da Bahia*. 2018. 206 f. Tese (Doutorado em Linguística) – Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2018.

A triangulação de pesquisa consiste em utilizar diferentes métodos de geração e/ou coleta de dados com o intuito de explorar diferentes dimensões do objeto de pesquisa, além de validar esses dados, pois observar o objeto de pesquisa por diversos ângulos, comparando diferentes pontos de vista e experiências, traz mais credibilidade ao estudo. (3, 4)

Ou

A triangulação de pesquisa consiste em utilizar diferentes métodos de geração e/ou coleta de dados com o intuito de explorar diferentes dimensões do objeto de pesquisa, além de validar esses dados, pois observar o objeto de pesquisa por diversos ângulos, comparando diferentes pontos de vista e experiências, traz mais credibilidade ao estudo.^{3,4}

Na lista de referências:

3. RESENDE, V. M. **Análise de discurso crítica e realismo crítico: implicações interdisciplinares**. São Paulo: Pontes, 2009.
4. FLICK, U. **Desenho da pesquisa qualitativa**. Porto Alegre, RS: Artmed, 2009.

Embora o **sistema de notas de referência** não seja apresentado na ABNT como um sistema de chamada, ele consiste em introduzir as chamadas de citações diretas e indiretas de forma semelhante ao sistema autor-data; porém, em vez de as referências das chamadas serem indicadas no corpo do texto, serão em notas de rodapé, situadas no pé da página, ou como notas de fim, todas na sequência. Trata-se de um formato empregado em algumas áreas de conhecimento para a referência de citações diretas e indiretas ao longo do texto.

As notas são apresentadas por meio de algarismos arábicos, em sequência numérica ao longo do trabalho, capítulo ou parte. A primeira vez que uma obra é referida na nota de rodapé, a partir de uma citação direta ou indireta apresentada no texto, deve ter sua referência descrita por completo, acrescentando-se a página da citação ao final no caso de citações diretas. Nas demais vezes em que a mesma obra é referida, são utilizadas expressões da língua latina, apresentadas nas seções 3.1.4. e 3.1.5.

Exemplos¹⁷ de chamada de citação por meio de nota de referência:

Denzin e Lincoln afirmam que o uso de múltiplos métodos, que combinam diferentes tipos de amostragem “reflete a tentativa de assegurar uma compreensão em profundidade”²¹ dos fenômenos investigados. Essa perspectiva associa-se muito bem com a proposta interdisciplinar e multimetodológica da Análise do Discurso Crítica (ADC). Esses aspectos da pesquisa qualitativa, fazem dessa metodologia uma abordagem procesual que leva em conta também o lugar do qual o pesquisador levanta as questões, realiza a coleta de materiais empíricos para, então, analisá-los e escrever a partir deles. “Cada pesquisador fala a partir de uma comunidade interpretativa distinta que configura, em seu modo especial, os componentes multiculturais, marcados pelo gênero, do ato da pesquisa.”²²

Na nota de rodapé da página:

¹ DENZIN, N. K.; LINCOLN, Y. S. A disciplina e a prática da pesquisa qualitativa. In: DENZIN, N. K.; LINCOLN, Y. S. (orgs.). **O Planejamento da pesquisa qualitativa: teorias e abordagens**. 2. ed. Porto Alegre, RS: ArtMed, 2006. p. 15-41, p. 19.

² DENZIN; LINCOLN, op. cit., 2006, p. 32.

Na lista de referências:

DENZIN, N. K.; LINCOLN, Y. S. A disciplina e a prática da pesquisa qualitativa. In: DENZIN, N. K.; LINCOLN, Y. S. (orgs.). **O Planejamento da pesquisa qualitativa: teorias e abordagens**. 2. ed. Porto Alegre, RS: ArtMed, 2006. p. 15-41.

Conforme visto nesta seção, há diferentes formas de chamada das citações e cabe a cada curso e/ou área de conhecimento definir o sistema mais adequado para si, diante das opções previstas. Todavia, conforme NBR 10.520/2002, “qualquer que seja o método adotado deve ser seguido constantemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé (ABNT, 2002, p. 3).

3.1.4 Notas de rodapé e de fim

As notas de rodapé compreendem informações, explicações, adições, elaboradas pelo autor do trabalho acadêmico, pelo editor ou tradutor de

¹⁷ Trechos adaptados como exemplo, extraídos de SILVA, M. F. R. M. Formação de professores de língua portuguesa: construções discursivas sobre identidade e espaços sociais a partir da atuação do PARFOR no oeste da Bahia. 2018. 206 f., il. Tese (Doutorado em Linguística) – Universidade de Brasília, Brasília, 2018.

uma publicação. Elas podem apresentar dados informais e referências. Quanto à apresentação, elas devem ser “alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor”, conforme NBR 10.520/2002 (ABNT, 2002, p. 6).

Exemplos de notas de rodapé:

¹ Para um detalhamento sobre o conceito de metodologias qualitativas aplicadas ao campo de pesquisas interdisciplinares, consulte Denzin e Lincoln (2006).

² Os estudos de Silva *et al.* (2009) e de Barroso (2011) fornecem exemplos de aplicação de metodologias ativas no ensino.

As notas de rodapé podem ser: explicativas, de referência ou de fim. As três modalidades são numeradas em algarismos arábicos, com numeração consecutiva ao longo de todo o trabalho acadêmico ou a cada capítulo ou parte do trabalho.

As **notas explicativas** trazem elementos ou informações adicionais ao leitor cuja menção não cabe diretamente no corpo do trabalho acadêmico por interromper a argumentação textual. Podem apresentar, por exemplo, traduções, comentários, indicações extras de fontes bibliográficas para o leitor, explicações adicionais ou mais detalhadas sobre um assunto não central à argumentação de pesquisa.

Uma nota de rodapé explicativa pode também conter uma citação indireta ou direta, nesses casos a citação deve seguir as regras de apresentação de uma nota de rodapé, além de manter o padrão no sistema de chamada de citações usado ao longo do texto.

Exemplos de notas explicativas:

¹ O conceito de “injustiça epistêmica” foi desenvolvido por Miranda Fricker (2007). Trata-se de uma forma de injustiça relacionada à credibilidade dos falantes, indivíduos ou grupos, para produzir e disseminar conhecimento (Cf. FRICKER, 2007).

² A categoria de “amefricanidade” por criada por Lélia Gonzalez. Para uma discussão aprofundada, cf. Gonzalez (1988).

As **notas de referência** são geralmente empregadas associadas ao sistema de chamada de notas de referência e consistem na apresentação da referência de algum documento ou publicação mencionada no texto por meio de citação direta ou indireta. Na primeira vez, é apresentada por completo no rodapé da página, conforme a lista de referências. Nas citações subsequentes da mesma obra, há a supressão de informações na referência por meio do uso de expressões latinas, abreviadas, como *id.*, *ibid.*, *op. cit.*, *passim*, *loc. cit.*, *cf.* O Quadro 11, na seção 3.1.5, apresenta um detalhamento sobre o uso das expressões latinas e seus significados aplicados às notas de referência.

Exemplos de notas de referência:

¹ RICHARDSON, R. J.; PERES, J. A. de S. **Pesquisa social**: métodos e técnicas. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1999. p. 20.

² *Ibid.*, p. 25.

³ FLICK, U. **Introdução à metodologia de pesquisa**: um guia para iniciantes. Porto Alegre, RS: Penso, 2013.

⁴ MÜLLER, M. S.; CORNELSEN, J. M. **Normas e padrões para teses, dissertações e monografias**. Londrina, PR: Eduel, 2003. p. 45.

⁵ FLICK, *op. cit.*, 2013.

As **notas de fim** compreendem notas explicativas e/ou de referência apresentadas de forma consecutiva ao final do documento, conforme a numeração da chamada das notas ao longo do texto acadêmico, capítulo ou parte de livro. Portanto, em vez de estarem situadas no rodapé da página, localizam-se no final do trabalho, capítulo ou parte.

3.1.5 Expressões latinas e outras regras

As expressões latinas possuem diferentes funções, de acordo com seu respectivo sentido. Mas, em geral, podem ser usadas para evitar repetições e abreviar citações subsequentes. Não são usados recursos tipográficos de destaque para as expressões latinas. As expressões *idem*, *ibidem*, *opus citatum*, *passim*, só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem. Confira as principais expressões no Quadro 12 a seguir:

Quadro 12 – Expressões latinas

Expressão	Abreviatura	Utilização	Exemplo
<i>et alii, et aliae</i> (e outros, e colaboradores)	<i>et al.</i>	Expressão usada para substituir nomes de autores, quando a publicação possuir 3 (três) ou mais autores. Usada no texto, nota de rodapé e/ou lista de referências.	Segundo Ferreira <i>et al.</i> (2015, p. 38) (FERREIRA <i>et al.</i> , 2015, p. 68) Na nota de rodapé: ¹ FERREIRA <i>et al.</i> , <i>op cit.</i> , p. 49.
<i>Apud</i> (citado por)	<i>apud</i>	Utilizada para referir citação de citação. Usada no texto e nota de rodapé.	Segundo Silva (1983 <i>apud</i> ABREU, 1999, p. 3) (SANTOS, 1985, p. 172 <i>apud</i> FORNARI, 1994, p. 201-2) Na nota de rodapé: ¹ FRICKER, 1990 <i>apud</i> SANTOS, 1995, p. 20-1. ² SELLARS, 1963, p. 1 <i>apud</i> BONJOUR; BAKER, 2010, p. 22.
<i>Sic erat scriptum</i> (assim estava escrito, tal qual, assim mesmo)	<i>sic</i>	Usada em caso de erros gramaticais, ortográficos ou de redação realizadas pelo autor citado. Nunca se corrige uma citação direta.	“A perca [sic] dos direitos é inconcebível em um Estado que se diz democrático.”
<i>Idem</i> (do mesmo autor)	<i>Id.</i>	Substitui nome do autor, quando se tratar de citação de diferentes obras de um mesmo autor. Usada na nota de rodapé.	⁸ WEBER, 1985, p. 15. ⁹ <i>Id.</i> , 1996, p. 250.
<i>Ibidem</i> (na mesma obra)	<i>ibid.</i>	Substitui dados de citação anterior do mesmo autor, na mesma obra, pois o que pode variar é somente a página. Usada na nota de rodapé.	³ POMPEIA, 2004, p. 174. ⁴ <i>Ibid.</i> , p. 189.
<i>Opus citatum</i> (opere citado, obra citada)	<i>op. cit.</i>	Utilizada no caso de obra citada, na mesma página, quando houver intercalação de notas. Usada na nota de rodapé.	⁸ SLICER, 1995, p. 155. ⁹ KHEEL, 2008, p. 45-6 ¹⁰ SLICER, <i>op. cit.</i> , p. 160.
<i>Passim</i> (aqui e ali, em diversas passagens)	<i>passim</i>	Usada em informação retiradas de diversas páginas do documento referenciado ou da obra usada. Usada na nota de rodapé.	¹⁹ HOLLANDA, 2001, <i>passim</i> . ²⁰ WALLACE; THOMPSON, 1997, <i>passim</i> .
Confere (confira, confronte, compare)	Cf.	Recomenda a consulta a uma obra ou publicação, ou mesmo outras partes do texto. Usada na nota de rodapé.	⁴ Cf. DWORKIN, 1998. ⁵ Cf. nota 1 desta monografia.
<i>Sequentia</i> (seguinte ou que se segue)	<i>et seq.</i>	Designa informações seguintes, quando não se quer citar todas as páginas da obra referenciada. Usada na nota de rodapé.	⁷ GILLIGAN, 1989, p. 20 <i>et seq.</i>

Fonte: Adaptado de ABNT NBR 10.520/2002 (2002, p. 5-6) e USP (2020, p. 51)

3.1.6 Citações de documentos de *internet* e *e-book*

Nos casos de muitas fontes acessadas via internet – a exemplo de e-mails, redes sociais, blogs, fóruns de discussão – e *e-books* (livros eletrônicos), nem sempre há como mencionar a página nas citações diretas, pois geralmente se trata de documentos não paginados ou sem paginação fixa. No caso de *websites*, menciona-se na chamada da citação o sobrenome do autor ou a instituição, seguida do ano em que o documento foi acessado. No caso de *e-books* sem paginação fixa, menciona-se o ano da publicação, analogamente aos livros impressos, mas sem a página em citações diretas. Quando possível, nas citações diretas, sugere-se incluir a indicação do capítulo, seção ou parte no qual o trecho citado se localiza.

Exemplo de citação de *e-book*:

“A modernização jogou essa gente do campo e da floresta para viver em favelas e em periferias, para virar mão de obra em centros urbanos” (KRENAK, 2019, cap. 1).

Na lista de referências:

KRENAK, Ailton. **Ideias para adiar o fim do mundo**. 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2019. *E-book*.

As demais informações desse tipo de fonte serão apresentadas na lista de referências a partir das normas aplicáveis a documentos em formato eletrônico, conforme se pode verificar no Capítulo 4 deste Manual.

4 REFERÊNCIAS – ABNT NBR 6.023/2018

*Adriana Caxiado Cruz
André Issao Sato*

A referência consiste em um elemento obrigatório nos trabalhos acadêmicos, apresentações e publicações, segundo norma, constituindo “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT, 2018, p. 3).

E, como regra geral, Gil (2017, p. 168) destaca que “todos os trabalhos citados no texto devem ser referenciados [...]”. No âmbito acadêmico e de pesquisa, as referências exercem forte impacto para a pesquisa e pesquisador. A partir dessas, são apresentadas as bases do trabalho desenvolvido pelo(s) autor(es)/pesquisador(es), as fontes consultadas são um dos parâmetros de avaliação utilizados pelos pares, no qual é possível verificar a formação e corroboração de ideias, bem como a atribuição de credibilidade ao trabalho desenvolvido.

A ABNT NBR 6.023 consiste em uma das diversas normas utilizadas na construção desta etapa do trabalho, a referenciação da fonte consultada. Conforme consta em sua descrição, a referência deve conter elementos considerados essenciais e **elementos complementares**, ambos os tipos retirados do material referenciado e, no caso de indisponibilidade, outras informações dessas fontes podem ser utilizadas (ABNT, 2018).

Nas seções subsequentes, são apresentadas as principais orientações e padronizações trazidas pela ABNT NBR 6.023/2018, para elaboração da referência de documentos diversos, a qual não dispensa sua consulta na íntegra.

4.1 LOCALIZAÇÃO E REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Nas regras gerais, são destacadas o modo de apresentação das referências no trabalho e orientação da padronização dos **elementos essenciais** e

complementares, considerando cada tipo de documento, aqui explanados e exemplificados a partir da seção 4.3 e seguintes.

A organização das referências, apresentada a seguir, está embasada na Associação Brasileira de Normas Técnicas (2018) de acordo com a NBR 6.023.

Exemplo de referências em ordem alfabética:

O trabalho avaliado por Ashouri *et al.* (2015) conflita com os resultados obtidos por Srinivas, Shankar e Ganesh (2009), na medida que os parâmetros observados desviam do comportamento espera. Contudo, Marconi e Lakatos (2010) e Cosac (2017) comprovaram os resultados anteriores por meio de seus estudos.

Na lista de referências:

ASHOURI, M. *et al.* Techno-economic assessment of a Kalina cycle driven by a parabolic Trough solar collector. **Energy Conversion and Management**, [S. l.], v. 105, p. 1328-39, 2015. DOI: <https://doi.org/10.1016/j.enconman.2015.09.015>.

COSAC, D. C. S. Autonomia, consentimento e vulnerabilidade do paciente participante de pesquisa clínica. **Revista Bioética**, Brasília, DF, v. 25, n. 1, 2017.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SRINIVAS, T.; SHANKAR, R.; GANESH, N. S. **Flexible Kalina cycle systems**. [S. l.: s.n.], 2009.

A ordem que as referências são apresentadas depende do modo de citação no texto, esse último orientado pela ABNT NBR 10.520/2002; pois, ao adotar o sistema autor-data de citação, no qual aparece o último sobrenome do autor seguido da data de publicação entre parênteses, a organização da lista de referências se dá por ordem alfabética.

Já no sistema numérico, as referências são organizadas de acordo com a ordem de sequência no texto. Exemplo de citação no texto usando o sistema numérico:

“Está estabelecido convencionalmente que a comunidade científica é composta daquelas pessoas que sejam capazes de falar a sua linguagem”.¹ Mateddi e Spiess defendem que “[...] com a aplicação da noção de comunidade científica procura-se indicar que algo era específico deste agrupamento social [...]”.²

Na lista de referências:

¹ ZIMAN, J. **Conhecimento público**. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 1979.

² MATEDDI, M. A.; SPIESS, M. R. Modalidades de regulação da atividade científica: uma comparação entre as interpretações normativa, cognitiva e transacional dos processos de integração social da comunidade científica. **Educação & Sociedade**, Campinas, v. 31, n. 110, p. 73-92, jan./mar. 2010. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/es/a/gqp8rpcDHB-GxDMMxJ8VZJMC/?lang=pt>. Acesso em: 20 out. 2021.

Quanto a sua localização, a depender do documento, as referências podem aparecer:

- Em listas de referências no final do trabalho, modelo comumente adotado;
- No final do texto, capítulos, partes ou seções;
- Precedendo resumos, resenhas, erratas e resenhas, conforme orientações da NBR 6.028/2021; e
- No rodapé, conforme sistema numérico de citação adotado, explicitado pela NBR 10.520/2002 (ver Capítulo 3).

Há outros elementos importantes que a normativa considera de alta relevância para a padronização da apresentação das referências, quais sejam:

- Uniformizar a pontuação para todas as referências;
- Utilizar o mesmo idioma da fonte citada na elaboração da referência;
- Uniformizar o destaque adotado (negrito, itálico ou sublinhado) para os títulos com autoria em toda lista de referências, exceto expressões latinas e palavras no título em latim, que recebem itálico; e
- Manter a uniformidade para os **elementos complementares** para o mesmo tipo de documento.

4.2 ELEMENTOS DA REFERÊNCIA

As referências devem conter **elementos essenciais** e complementares, os quais variam conforme o tipo de documento. Os **elementos essenciais** são aqueles que apresentam informações básicas para a identificação do material citado. Trata-se de elementos indispensáveis para a representação da referência, refletindo o documento referenciado e, inclusive, no idioma do texto consultado (ABNT, 2018, p. 4). Os **elementos complementares** são informações auxiliares para melhor identificação da fonte/documento referenciado. Compõem os **elementos essenciais: autor, título, local de publicação, editora, data de publicação e descrição física**.

4.2.1 Menção a autoria

A indicação de responsabilidade de uma obra pode ser atribuída a uma pessoa ou instituições, organizações e outros que se diferenciam de autor pessoa física, também conhecido como autor-entidade. Para cada tipo de autoria são atribuídas entradas diferentes.

Para a autoria de pessoa física expressa na obra, o último sobrenome é apresentado primeiro e em letras maiúsculas, seguido dos prenomes separados por vírgula. Os prenomes podem ser expressos por extenso ou abreviados com as iniciais, seguidas de ponto-final, conforme

exemplificado no Quadro 13. Para manter a padronização, a opção escolhida (seja nome abreviado ou por extenso) deve ser adotada para todas as referências, evitando mesclar estilos.

Quadro 13 – Exemplos de apresentação de autoria

Prenomes abreviados	Prenomes por extenso
CAVALCANTE, M. M. Os sentidos do texto . São Paulo: Contexto, 2011.	CAVALCANTE, Mônica Magalhães. Os sentidos do texto . São Paulo: Contexto, 2011.

Fonte: elaborada pelos autores (2021)

A entrada para autores de origem hispânica, nomes compostos e nomes com grau de parentesco deve ser feita pelos dois últimos sobrenomes. Exemplo de entrada para autores com nomes compostos:

Entrada para nomes compostos	
Antonio Vilas Boas	VILAS BOAS, Antonio.
José Castelo Branco	CASTELO BRANCO, José.
Amancio Espirito Santo	ESPIRITO SANTO, Amancio.
Douglas Rio Apa	RIO APA, Douglas.
Villa-Lobos, Heitor	VILLA-LOBOS, Heitor.
Daniel Silva-Borges	SILVA-BORGES, Daniel.

Entrada com grau de parentesco	
Ana Isabela da Silva Filha	SILVA FILHA, Ana Isabela da.
Mario Antonio Melo Sobrinho	MELO SOBRINHO, Mario Antonio.
Antonio dos Santos Neto	SANTOS NETO, Antonio dos.
Carlos Eduardo de Farias Junior	FARIAS JUNIOR, Carlos Eduardo de.

Entrada para nomes hispânicos	
Alvaro García Bonilla	GARCÍA BONILLA, Alvaro.
Manuel Antonio Las Heras	LAS HERAS, Manuel Antonio.
Maria Espino-Barranco	ESPINO-BARRANOCO, Maria.
Juan Gonzáles y Gonzáles	GONZÁLES Y GONZÁLES, Juan.

Quando explicitado no material pesquisado a presença de equipe de apoio e função do autor no trabalho, deve-se indicar na referência com o uso de abreviaturas após o nome e entre parênteses, conforme exemplo:

ELHADIDY, Mohamed Adel (ed.).	Editor (ed.)
FOX, Robert W.; MCDONALD, Alan T. (org.).	Organizador (org.)
EVJE, S.; FJELDE, K. K. (coord.).	Coordenador (coord.)
DAUDE, F.; GALON, P.; GAO, Z.; BLAUD, E. (comp.).	Compilador (comp.)
BAVARESCO, A.; BARBOSA, E.; ETCHEVERRY, K. M. (org.). Projetos de filosofia . Porto Alegre, RS: EDIPUCRS, 2011. 213 p. (Coleção Filosofia). E-book. ISBN 978-85-397-0073-8. Disponível em: http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf . Acesso em: 21 ago. 2011.	

Para obras que possuem até três autores, todos são listados nas referências, seguindo o exemplo:

CAVALCANTE, M. M. **Os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2011.

MACHADO, A.; HAERTEL, L. M. **Neuroanatomia funcional**. 3. ed. São Paulo: Atheneu, 2013.

TEPEDINO, G.; KONDER, C. N.; BANDEIRA, P. G. **Fundamentos do direito civil: contratos**. Barueri, SP: Forense, 2020.

Para mais de três autores, todos podem ser expressos ou apenas o primeiro autor é apresentado e seguido da expressão “*et al.*”. Deve-se manter a padronização evitando mesclar as entradas para esses casos, optando por um único modo de representação para toda lista de referências onde aparece mais de três autores. Exemplo:

Exemplos de referências usando *et al.* ou todos os nomes:

FACELI, K. *et al.* **Inteligência artificial: uma abordagem de aprendizado de máquina**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2021.

FACELI, K.; LORENA, A. C.; GAMA, J.; ALMEIDA, T. A. de; CARVALHO, A. C. P. L. de. **Inteligência artificial: uma abordagem de aprendizado de máquina**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2021.

Lembre-se de que, ao optar por um dos modos de entrada, esse deve estar em sincronia com o modelo de introdução das citações realizadas ao longo do texto, sempre mantendo a padronização.

Para autoria de material por parte de entidades, o autor entidade é representado pelo nome da entidade em letras maiúsculas, ou, em casos específicos, o nome da entidade deve ser acompanhado do nome do órgão superior ou jurisdição a qual pertence, conforme exemplos:

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.

PETROBRÁS.

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Diretoria Colegiada.

BAHIA. Secretaria da Educação do Estado da Bahia.

BARREIRAS. Secretaria Municipal de Saúde.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA. **Relatório de gestão 2020**. [Barreiras: UFOB], 2021. Disponível em: <https://ufob.edu.br/a-ufob/transparencia-e-prestacao-de-contas/2020/relatorio-de-gestao-2020.pdf>. Acesso em: 23 ago. 2021.

SÃO PAULO (Município). Secretaria Municipal de Educação. **Padrões básicos de qualidade da educação infantil paulistana: orientação normativa nº 1/2015**. São Paulo: Secretaria Municipal de Educação, 2015. Disponível em: <http://portal.sme.prefeitura.sp.gov.br/Portals/1/Files/35746.pdf>. Acesso em: 23 ago. 2021.

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

4.2.2 Publicação sem menção de autoria

Em documentos com autoria desconhecida, a referência é elaborada com entrada a partir do título. O modo de representação para documentos sem autoria pode variar, dependendo do tipo (se livro, revista e outros), a

representação descritiva da referência deve seguir as orientações definidas para cada um. Segue o exemplo:

A POLÊMICA da dieta. **Revista Época**, São Paulo, n. 404, p. 17, fev. 2006.

4.2.3 Título e subtítulo

O título e subtítulo (se houver) devem ser reproduzidos conforme apresentados no documento, separados entre si por dois pontos (:), conforme referência em destaque:

VOGEL, A. I. **Química orgânica**: análise orgânica qualitativa. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Ao Livro Técnico, 1978. 3 v.

Somente a primeira letra do título deve ser grafada em maiúscula, com exceção para nomes próprios e/ou siglas. O destaque escolhido (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser padronizado para todas as referências. Quando a obra contiver mais de um título em diferentes idiomas, somente o primeiro título deve ser grafado.

Para obras sem autoria definida ou autoria desconhecida, a referência inicia-se pelo título da obra e sua primeira palavra é expressa toda em letras maiúsculas, conforme apresentado no exemplo a seguir:

UNITED States Pharmacopeia. 24. ed. Rockville: United States Pharmacopeial Convention, 1999. p. 945-6.

NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. **O Globo**, Rio de Janeiro, 16 jul. 1995. O País, p. 12.

4.2.4 Edição

Elemento da referência, a edição deve ser mencionada somente a partir da segunda, com as abreviaturas das edições no idioma da obra, conforme indicado Quadro 14. Emendas e acréscimos da edição podem ser indicados de forma abreviada.

Quadro 14 – Exemplo de menção das edições

Em português	Em inglês
2. ed. 3. ed. 4. ed.	2nd ed. 3rd ed. 4th ed.
<p>Exemplos:</p> <p>BRUICE, P. Y. Química orgânica. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2006. 2 v.</p> <p>ATKINS, P. W.; JONES, L.; LAVERMAN, L. Chemical principles: the quest for insight. 7th ed. New York: W. H. Freedman, 2016.</p>	

Fonte: elaborada pelos autores (2021)

4.2.5 Local

O local da publicação (cidade) deve ser apontado tal como aparece na obra referenciada (no idioma da obra). O estado ou país podem ser indicados em substituição ao nome da cidade e desde que estejam indicados. Para casos particulares é importante observar as orientações a seguir:

- Em caso de homônimos, acrescenta-se o nome do estado ou país para diferenciação;
- Para múltiplos locais de uma mesma editora, indicar apenas o primeiro ou mais destacado dos locais; e
- Quando o local não aparece na publicação, indicar entre colchetes a expressão abreviada de *sine loco*, na forma “[S.l.]”.

Exemplos de indicação do local da publicação:

KELLER, F. J.; GETTYS, W. E.; SKOVE, M. J. **Física**. São Paulo, SP: Makron Books, c1999. 2 v.

MATOS, A. T. de. **Poluição ambiental**: impactos no meio físico. Viçosa, MG: UFV, 2010.

WORLD HEALTH ORGANIZATION – WHO. **World malaria report**. Geneva: WHO, 2019. Disponível em: <https://apps.who.int/iris/rest/bits-treams/1321872/retrieve>. Access in: 15Oct. 2021.

4.2.6 Editora

A instituição responsável pela publicação deve ser indicada conforme aparece na obra, exceto os termos que apontem sua natureza jurídica ou comercial. A seguir exemplifica-se a forma incorreta e correta de indicação da editora:

Exemplo incorreto:

Editora ABC Ltda., Gravadora DEF SA.

Exemplo correto:

Editora ABC, Gravadora DEF.

Nos casos de editora comercial homônima a uma instituição, deve-se indicar a palavra Editora ou a abreviatura, como consta no documento:

Editora SENAI

Editora SENAC

Editora UFOB

Quando houver 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:

ALFONSO-GOLDFARB, A. M.; MAIA, C. 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)

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

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

Quando a editora for também autor (pessoa jurídica), pode-se adotar, no campo Editora, a forma abreviada (ou sigla), desde que esta conste no documento:

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

A expressão *sine nomine* deve ser utilizada abreviada e entre colchetes “[s.n.]”, quando a editora não puder ser identificada.

Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, devem-se utilizar as expressões *sine loco* e *sine nomine*, abreviadas, entre colchetes e separadas por dois-pontos “[S.l.: s.n.]”.

4.2.7 Data

Elemento essencial, pode constar, conforme indicação na obra e na seguinte sequência de importância: data da publicação, manufatura, distribuição, execução, transmissão, gravação, acesso, entre outros. Quando houver apenas o ano de *copyright*, indicar o ano precedido da letra c2021, c2020.

POSSENTI, S. **Questões para analistas do discurso**. São Paulo: Parábola, c2009.

Quando a data não constar na obra, deve-se recorrer a informações entre colchetes que permitam indicar, se possível, a proximidade com a datada da publicação. Tais informações devem ser apresentadas conforme Quadro 15.

Quadro 15 – Informações indicadas na ausência de data da obra

Forma de indicação da data	Descrição
[1971 ou 1972]	um ano ou outro.

Forma de indicação da data	Descrição
[1969?]	ano provável.
[1973]	ano certo, não indicado no item.
[entre 1906 e 1912]	usar intervalos menores de 20 anos.
[ca. 1960]	ano aproximado.
[197-]	década certa.
[197-?]	década provável.
[18--]	século certo.
[18--?]	século provável.

Fonte: elaborada pelos autores (2021)

Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, devem ser indicados os anos (o mais antigo e o mais recente da publicação), separados por hífen. Em listas e catálogos, para as coleções de periódicos em curso de publicação, deve ser indicado apenas o ano inicial, seguido de hífen e um espaço. Em caso de publicação periódica encerrada, devem ser indicados os anos inicial e final do período de edição. Ambos os casos são exemplificados a seguir:

GLOBO RURAL. São Paulo: Rio Gráfica, 1985-. Mensal.

DESENVOLVIMENTO & CONJUNTURA. Rio de Janeiro: Confederação Nacional da Indústria, 1957-1968. Mensal.

4.2.8 Descrição física

Consiste na apresentação de informações relevantes quanto a quantidade de peças (unidade físicas) que compõem a obra referenciada, o tipo físico da obra, o tipo eletrônico de acesso, entre outras informações como número de páginas (p.) e volume (v.). Podem ser observados os exemplos a seguir:

CHAVES, A. S. **Física**. Rio de Janeiro, RJ: Reichmann & Affonso, 2001. 4 v.

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N. (org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

VIEIRA, C. L.; LOPES, M. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

4.3 MODELO DE REFERÊNCIA POR TIPO DE DOCUMENTO

Considerando a abordagem apresentada dos elementos da referência, segue-se com a representação ordenada e padronizada da referenciação de alguns tipos de documentos trazidos pela ABNT NBR 6.023/2018.

Considerando ainda a amplitude da abordagem sobre a definição em questão, a ABNT NBR 6.023/2018 traz alguns documentos tratados como monografias, a exemplo de: livros diversos e folhetos (guias, manuais, catálogos) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e trabalhos de conclusão de cursos de graduação, especialização e outros) (ABNT, 2018, p. 6). Outros documentos aqui abordados são: periódicos, publicações decorrentes de eventos, legislação, documentos jurídicos, patentes, documentos sonoros, audiovisuais, cartográficos e musicais.

4.3.1 Livros e folhetos diversos no todo

Para livros e folhetos, utilizam-se os **elementos essenciais** e **complementares** apresentados a seguir. Observa-se que a referência se inicia pelo sobrenome do autor em letras maiúsculas, seguido das iniciais dos nomes separadas por ponto-final, ou do nome completo do autor. Quando houver mais de um autor, a separação entre os sobrenomes dá-se por ponto e vírgula.

Exemplos dos elementos que compõem a referência de livros e folhetos:

Elementos essenciais

Autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação.

Elementos complementares

Qualquer informação que auxilie na identificação do material referenciado. Como a inclusão de: tradutor, revisor, ilustrador, descrição física, título original, série, notas especiais, ISBN ou ISSN.

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes; ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes.
Título do livro: subtítulo. Edição. Local da Editora: Nome da Editora, Ano da Publicação.

Exemplos:

LAVILLE, C.; DIONNE, J. **A construção do saber:** manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Porto Alegre, RS: Artes Médicas; Belo Horizonte, MG: Ed. UFMG, 1999.

WOMACK, J. P.; JONES, D. T.; ROOS, D. **A máquina que mudou o mundo.** Tradução: Ivo Korytovski. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1992. Título original: *The Machine That Changed the World*. ISBN 85-7001-742-1.

Quando o material está em formato eletrônico (livro digital, audiolivro, entre outros), deve-se atentar para o meio de suporte utilizado para consulta. Neste caso, deve-se acrescentar ao final da referência o meio de suporte utilizado (CD, DVD, *e-book*). E em casos nos quais o livro ou folheto estiver disponível *on-line*, deve-se acrescentar: *link* de acesso e data de acesso.

Exemplos de referência de documentos disponíveis em meio eletrônico:

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Título do livro digital:** subtítulo. Edição. Local da Editora: Nome da Editora, Ano da Publicação. **Elementos complementares.**

Descrição física do suporte (CD, DVD, E-book). Disponível em: [URL]. Acesso em: [data de acesso].

Exemplos:

GOMES, L. **1822:** como um homem sábio, uma princesa triste e um escocês louco por dinheiro ajudaram dom Pedro a criar o Brasil: um país que tinha tudo para dar errado. 2. ed. ver. e ampl. São Paulo: Globo Livros, 2015. 1 audiolivro (DVD-ROM).

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 6. ed. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2017. 173 p. ISBN 9788597012934. E-book. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012934/>. Acesso em: 22 ago. 2021.

4.3.2 Livros e folhetos e outros em parte

Consiste na referência de apenas uma seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de livros, folhetos ou trabalhos acadêmicos e que contenham autoria e/ou título próprios (ABNT, 2018, p. 5). Nesses casos, utilizam-se as expressões “*In:*” ou “*Separata de:*” para indicar que o trecho extraído é do material apresentado.

Elementos essenciais

Autor, título da parte, expressões “*In:*” ou “*Separata de:*”, referência completa da monografia no todo, descrição física da parte.

Elementos complementares

Qualquer informação que auxilie na identificação do material referenciado. Como a inclusão de: tradutor, revisor, ilustrador, descrição física, título original, série, notas especiais, ISBN ou ISSN. Nome do orientador e número de páginas ou folhas do trabalho.

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. Título da parte. *In*: ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. Inicial do nome do meio. **Título da monografia:** subtítulo. Edição. Local da Editora: Nome da Editora, Ano da Publicação. Folhas da parte.

Exemplos:

WOMACK, J. P.; JONES, D. T.; ROOS, D. O surgimento da produção enxuta. *In*: WOMACK, J. P.; JONES, D. T.; ROOS, D. **A máquina que mudou o mundo**. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1992. p. 39-62.

GIL, A. C. Como redigir o projeto de pesquisa? Separata de: GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2017. cap. 21. p. 160-8. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012934/>. Acesso em: 22 ago. 2021.

O TEATRO Português no Brasil. Separata de: CARINHA, Theófilo (dir. e org.). Álbum da colônia portuguesa. Lisboa: Carinhas & Cia, 1929. p. 138-9. Disponível em: https://repositorio.unesp.br/bitstream/handle/11449/94021/araujo_rcl_me_assis.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 22 ago. 2021.

4.3.3 Trabalhos acadêmicos

Para trabalhos acadêmicos, utilizam-se os elementos essenciais e complementares de referência. Com observação semelhante para materiais consultados por meio digital e também com disponibilidade online, conforme exemplo:

Elementos essenciais

Autor (estudante, não incluindo orientador e coorientador), título (em itálico ou negrito), subtítulo (se houver), ano de depósito físico ou digital, tipo do trabalho (tese, dissertação, TCC e outros), grau adquirido (doutorado, mestrado, bacharelado, licenciatura, especialização, entre outros) e curso entre parênteses (i.e.: Bacharelado em Engenharia Mecânica, Doutorado em Fisioterapia), vinculação acadêmica (instituição que colou o grau), local e data de apresentação ou defesa.

Elementos complementares

Qualquer informação que auxilie na identificação do material referenciado. Como a inclusão de: nome do orientador e número de páginas ou folhas do trabalho.

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Título do trabalho acadêmico:** subtítulo. **Elementos complementares** (Orientador). Ano de depósito. **Elementos complementares** (Número de páginas). Tipo de trabalho (Grau e Curso) – Vinculação acadêmica, Local, Data.

Exemplos:

LOIOLA, B. R. **Resfriamento conjugado de aquecedores protuberantes em um duto retangular**. 2013. Dissertação (Mestrado em Engenharia Mecânica) – Faculdade de Engenharia Mecânica, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2013.

LOIOLA, B. R. **Resfriamento conjugado de aquecedores protuberantes em um duto retangular**. Orientador: Carlos Alberto Carrasco Altemani. 2013. 119 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia Mecânica) – Faculdade de Engenharia Mecânica, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2013. DVD-ROM.

Referência em meio eletrônico

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Título do trabalho acadêmico:** subtítulo. **Elementos complementares** (Orientador). Ano de depósito. **Elementos complementares** (Número de páginas). Tipo de trabalho (Grau e Curso) – Vinculação acadêmica, Local, Data. Descrição física do suporte (CD, DVD, *e-book*). Disponível em: [URL]. Acesso em: [data de acesso].

Exemplos:

FREITAS, Raquel Rodrigues de. **A amamentação e o leite materno para o alívio da dor de procedimentos em recém-nascidos pré-termo: revisão sistemática.** 2019. Dissertação (Mestrado em Enfermagem) – Faculdade de Enfermagem, Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2019. Disponível em: <https://repositorio.bc.ufg.br/tede/bitstream/tede/9984/5/Disserta%20a7%20a30%20-%20Raquel%20Rodrigues%20de%20Freitas%20-%202019.pdf>. Acesso em: 10 set. 2021.

OLIVEIRA, J. S. D. de. **Avaliação do potencial lipídico de microalgas isoladas de corpos d'água de Luís Eduardo Magalhães.** Orientador: Felipe da Silva Figueira. 2019. 48 f. TCC (Bacharelado em Engenharia de Biotecnologia) – Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães, Universidade Federal do Oeste da Bahia, Luís Eduardo Magalhães, 2019. 1 CD-ROM.

4.3.4 Publicação periódica no todo

Consiste nos materiais publicados em intervalos de tempo determinados ou regulares, exemplificado por: revistas, jornais, *journal*, *entre outros*.

Elementos essenciais

Título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), e ISSN (se houver).

Elementos complementares

Qualquer informação que auxilie na identificação do material referenciado. Podem ser acrescentados: periodicidade da publicação, possíveis mudanças de nomes ou paginações, diferenças de publicação física e digital.

TÍTULO DA REVISTA: subtítulo, Local: editora, ano inicial – ano final. ISSN. Periodicidade (complementar). Mudança de nome (complementar). Notas (complementar).

Exemplos:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-. ISSN 0034-723X.

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-. ISSN 0034-723X. Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983.

Referência para meio eletrônico

TÍTULO DA REVISTA: subtítulo, Local: editora, ano inicial – ano final. ISSN. Periodicidade (complementar). Mudança de nome (complementar). Notas (complementar). Descrição física do suporte (CD, DVD, *e-book*). Disponível em: [URL]. Acesso em: [data de acesso].

Exemplo:

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997-. ISSN 1678-2674 versão on-line. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 22 ago. 2013.

4.3.5 Publicação periódica em parte

A publicação periódica em parte refere-se a um período específico de uma publicação periódica (não se trata de artigo de periódico). Outra possibilidade consiste na referência de um fascículo, suplemento, edição especial e em sua totalidade. A construção da referência pode ser visualizada nos exemplos a seguir:

Elementos essenciais

Título (maiúsculo), subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), período consultado e ISSN (se houver).

TÍTULO DA REVISTA: subtítulo (quando houver), Local: editora, ano inicial – ano final (se encerrada). Período consultado. ISSN (quando houver).

Exemplos:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-. 1982-1992. ISSN 0034-723X.

PHYSIS: REVISTA DE SAÚDE COLETIVA. Rio de Janeiro: UERJ, Instituto de Medicina Social Hesio Cordeiro, 1991-. 2020-2021.

Em periódico, suplemento, edição especial

TÍTULO DA REVISTA: subtítulo (quando houver), Local: editora, n. (numeração), v. (ano ou volume), mês (fascículo). Data (publicação). Tipo de publicação (complementar).

Exemplo:

AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial

4.3.6 Artigo ou matéria de publicação periódica

Consiste em partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros. Os artigos ou matérias podem ser com autoria ou sem autoria expressa. Os modelos e exemplos a seguir apresentam os casos de publicação de artigos ou matérias:

Elementos essenciais

Autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico (em itálico ou negrito), subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação.

Elementos complementares

Qualquer informação que auxilie na identificação do material referenciado. Como: edição especial, suplemento etc.

Publicação em revistas

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. Título: subtítulo (quando houver). **Título da revista**, local de publicação, ano ou volume, número, página inicial e final, data incluindo mês.

Exemplos:

GADELHA, C. A. G.; COSTA, L. S. Saúde e desenvolvimento no Brasil: avanços e desafios. **Revista de Saúde Pública**, São Paulo, v. 46, p. 13-20, dez. 2012.

Suplemento.

TAVARES, R. O combate naval do Monte Santiago. **Revista do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro**, Rio de Janeiro, v. 155, t. 101, p. 168-203, 1953.

Para publicações eletrônicas

SOBRENOME, Prenomes. Título do artigo ou matéria: subtítulo. **Título da revista:** subtítulo, local, v. (ou ano), n. (ou ed.), tomo, p. inicial-final, data ou período da publicação. Tipo de publicação (complementar). DOI (se houver). Descrição física do suporte (CD, DVD, *e-book*). Link de acesso. Data de acesso.

Exemplo:

BALIÑO, J. L.; BURR, K. P.; NEMOTO, R. H. Modeling and simulation of severe slugging in air – water pipeline – riser systems. **International Journal of Multiphase Flow**, [S.l.], v. 36, n. 8, p. 643-60, 2010. DOI: <https://doi.org/10.1016/j.ijmultiphaseflow.2010.04.003>. Disponível em: <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0301932210000807?via%3Dihub>. Acesso em: 17 ago. 2021.

Publicação em jornais

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. Título: subtítulo (quando houver). **Título do jornal**, local de publicação, ano ou volume, número, data completa. Outros elementos podem ser acrescentados como coluna e página.

Exemplos:

OTTA, L. A. Parcela do tesouro nos empréstimos do BNDES cresce 566 % em oito anos. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, ano 131, n. 42.656, 1 ago. 2010. Economia & Negócios, p. B1.

VERÍSSIMO, L. F. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

4.3.7 Eventos

Publicações provenientes de eventos como congressos, conferências, encontros, simpósios e outros. A construção da referência se dá conforme indicada a seguir:

Elementos essenciais

Nome do Evento (maiúsculo), número de evento (se houver), ano e cidade de realização. Título do documento (se anais, atas ou outro), local (cidade de publicação): editora, data de publicação. **Elementos complementares** podem ser acrescentados, se necessário.

NOME COMPLETO DO EVENTO, número do evento em algarismo arábico., ano, cidade do evento. Tipo de obra (Anais, proceedings etc. em destaque)... Cidade de publicação: Editora, ano. Página inicial – página final.

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE PEDIATRIA, 38., 2017, Fortaleza, CE. **Anais...** Rio de Janeiro: SBP, 2017.

Evento no todo em publicação periódica

NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização e título do documento. Título do periódico. cidade: instituição/editora, volume, número (se houver), data de publicação. ISSN.

Exemplo:

ENCONTRO NACIONAL DE PROPRIEDADE INTELECTUAL, 5., 2019, Florianópolis, SC. [Artigos]. **Anais do V ENPI.** Aracaju, SE: Associação Acadêmica de Propriedade Intelectual – API, v. 5, n. 1, 2019. ISSN: 2526-0154.

Evento em parte

ÚLTIMO NOME, Prenomes. Título do artigo. In: NOME COMPLETO DO EVENTO, número do evento em algarismo arábico., ano, cidade do evento. Tipo de obra (Anais, proceedings etc.)... Cidade de publicação: Editora, ano. Página inicial – página final.

Exemplo:

ULHOA, Cirano J. Aspectos moleculares da utilização de trichoderma como bioestimulante e indutores de resistência em plantas. In: SIMPÓSIO LATINO-AMERICANO SOBRE BIOESTIMULANTES NA AGRICULTURA, 2., 2018, Florianópolis, SC. **Resumos...** Florianópolis: UFSC, 2018. p. 20. Disponível em: http://www.bioestimulantes.ufsc.br/files/2018/11/Anais_II_SLABA_e_IX_ReBIRPP_Vers%C3%A3o_Definitiva.pdf. Acesso em: 1 set. 2021.

Evento em Parte em publicação periódica

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. Título da parte. Título do periódico. Cidade de publicação, indicação do volume, indicação do número, página inicial e final da parte, data. Indicação da informação: Trabalho apresentado e nome do evento (em minúsculo), indicando o número como parte do evento, data e local.

Exemplo:

LEITE, Rafael Angelo Santos et al. Bibliometria como trilha de conhecimento e pesquisa. **Anais do VENPI**. Aracaju, SE, v. 5, n. 1, p. 1094-1105, 2019. ISSN: 2526-0154. Trabalho apresentado no 5º Encontro Nacional de Propriedade Intelectual, 2019, Florianópolis, SC. Disponível em: http://www.api.org.br/conferences/index.php/ENPI2019/ENPI2019/paper/viewFile/847/431?cf_chl_jschl_tk=__pmd_6735a791404319c92729b39354189a692fc4e-015-1634606262-0-gqNtZGzNAk2jcnBsZQN6. Acesso em: 18 out. 2021.

4.3.8 Documentos jurídicos

São documentos jurídicos: “legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos” (ABNT, 2018, p. 20).

4.3.8.1 Legislações e normativas

A legislação corresponde ao conjunto de leis explanadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (2018, p. 20) como constituição, leis diversas nos âmbitos federal, estadual e municipal, decretos, emendas, medidas provisórias e outros dispositivos legais emanados do Estado. A construção da referência se dá conforme indicada a seguir:

Elementos Essenciais

Jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação.

Elementos Complementares

Qualquer informação que auxilie na identificação do material referenciado, tais como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

JURISDIÇÃO. Epígrafe. Ementa. Editora: Nome. Local: órgão que publicou, ano.

Exemplos:

BRASIL. **Lei n. 5.194, de 24 de dezembro de 1966.** Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências. [Brasília]: [s.n.], 1966.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília: Senado, 1988.

Referência em meio digital

JURISDIÇÃO. **Epígrafe**. Ementa. Editora: Nome. Local: órgão que publicou, ano. Descrição física do suporte (CD, DVD, e-book). Disponível em: [URL]. Acesso em: [data de acesso].

Exemplo:

BRASIL. **Lei n. 5.194, de 24 de dezembro de 1966**. Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências. [Brasília], [s.n.], 1966. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5194.htm. Acesso em: 30 ago. 2021.

4.3.8.2 Jurisprudência

Inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros. A construção da referência se dá conforme indicada a seguir:

Elementos Essenciais

Jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação.

JURISDIÇÃO. Nome da corte ou tribunal (turma e/ou região, se houver). **Tipo de Documento**. Número do processo. Ementa. Relator: nome do relator, data do julgamento. Dados da publicação como nome da publicação, volume, número, páginas.

Exemplo:

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

Referência em meio eletrônico**Exemplo:**

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). **Recurso Extraordinário 313060/SP.** Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. Disponível em: <http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 19 ago. 2011.

4.3.8.3 Atos administrativos normativos

Consistem em: atos normativos, avisos, circulares, contratos, decretos, deliberações, despachos, editais, estatutos, instruções normativas, ofícios, ordens de serviço, pareceres, pareceres normativos, pareceres técnicos, portarias, regimentos, regulamentos, resoluções, entre outros.

Elementos Essenciais

Jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe; tipo; número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação.

Elementos Complementares

Qualquer informação que auxilie na identificação do material referenciado. Podem ser acrescentados no final da referência: o assunto do documento, quando este não estiver expresso na ementa e outros **elementos complementares**, tais como: notas, retificações, ratificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização.

JURISDIÇÃO OU CABEÇALHO DA ENTIDADE. Tipo de ato e numeração, data de assinatura. Ementa. **Nome da Publicação**: subtítulo, Local, Ano ou Volume (ano ou v.), Número (n.), Página (p.), Data de publicação.

Exemplo:

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Diretoria Colegiada. Circular n. 3.348, de 3 de maio de 2007. Altera o Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais (RMC CI). **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 144, n. 85, p. 32, 4 maio 2007.

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

Referência em meio eletrônico

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução n. 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=-TODOS&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.

4.3.9 Patentes

Documento concedido pelo Estado relativo a uma invenção ou modelo de utilidade sujeita a aplicação industrial (INPI, 2013).

Elementos essenciais

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

ÚLTIMO SOBRENOME DO INVENTOR, Prenomes. **Título da patente:** subtítulo (quando houver). Depositante e/ou procurador: nomes. Número da patente. Depósito: data. Concessão: data. Outros dados podem ser acrescidos. Exemplo:

CAPONE, Stefania *et al.* **Composições e métodos de vacina de reforço (*prime boost*)** heterólogo. Procuradores: Dannemann, Siemsen, Bigler e Ipanema Moreira. BR 11 2021 010611 1 A2. Depósito: 13 dez. 2019. Publicação: 24 ago. 2021.

4.3.10 Documentos audiovisuais

Inclui imagens em movimento, documentos sonoros, filmes, vídeos, documentários e outros em suportes diversos. Informações sobre diretor, produtor, local e empresa produtora (publicadora) devem aparecer apenas se constar no documento (ABNT, 2018).

Elementos essenciais

Título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas. A transcrição dos elementos diretor, produtor, local e empresa produtora ou distribuidora são adicionados à referência apenas se constar no documento.

TÍTULO do documento (somente primeira palavra em maiúsculo): subtítulo (quando houver). Diretor (quando houver): nomes. Produtor (quando houver): nomes. Local de publicação: Produtora ou gravadora, data de publicação. Descrição física.

Exemplo:

O MENINO que descobriu o vento. Direção de: Chiwetel Ejiofor. Produção: Andrea Calderwood; Gail Egan. Londres: BBC Films; BFI Films, 2018. 1 DVD. Dublado. 1h53min.

PAULO Freire, 100 anos. Direção: Leão Serva. Produção: Ricardo Ferreira. São Paulo: TV Cultura, 2021. Documentário publicado no canal da TV Cultura. Documentário. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=tG_pVkhzr1c. Acesso em: 20 set. 2021.

4.3.11 Documento sonoro

Documentos sonoros são aqueles que contêm “registros de vibrações sonoras” sejam musicais ou não (ABNT, 2018, p. 2). A NBR 6.023/2018 orienta que a parte referenciada do documento sonoro deve ser individualizada, adicionando a faixa ou algum outro meio.

Elementos essenciais

Título (Primeira palavra em maiúsculo), responsável pela autoria, compositor, intérprete e outros quando houver, local, gravadora, data e suporte.

Elementos complementares podem ser acrescentados.

TÍTULO do documento sonoro. (Somente a primeira palavra em maiúsculo). Intérprete: nome da banda ou da intérprete pessoa. Compositor: nome(s). Local de publicação: Produtora ou gravadora, data de publicação. Suporte (CD, DVD ou outro).

Exemplo:

AS MELHORES da MPB: acústico. Intérprete: Kid Abelha [na voz de Paula Toller]. Compositores: Paula Toller e outros. Rio de Janeiro: Universal Music Group, 2002. 1 DVD.

Documento sonoro em parte

TÍTULO da parte do documento sonoro (Somente a primeira palavra em maiúsculo). Intérprete: nomes. *In*: TÍTULO do documento sonoro. (Somente a primeira palavra em maiúsculo). Intérprete: nome da banda ou da intérprete pessoa. Compositor: nome(s). Local de publicação: Produtora ou gravadora, data de publicação. Faixa. Suporte (CD, DVD ou outro).

Exemplo:

LAGRIMAS e chuva. Intérprete: Kid Abelha. Compositores: Leoni, Bruno Fortunato e George Israel. *In*: AS MELHORES da MPB. Intérprete: Kid Abelha. Compositores: Paula Toller e outros. Rio de Janeiro: Universal Music Group, 2002. Faixa 5. 1 DVD.

4.3.12 Documento iconográfico

Entre os documentos iconográficos, a ABNT NBR 6.023/2018 traz alguns como fotografia, pintura, gravura, desenho técnico, ilustração, cartaz, diapositivo, diafilme e outros documentos de mesmo teor.

Elementos essenciais

Autor, título, data e especificação do suporte. Quando o documento apresentar a informação completa incluindo local e editora, esta deve ser inserida na referência. Em obras de arte, quando não houver título, indicar a expressão sem título, entre colchetes.

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Título**: (quando houver). Data. Especificação do suporte e outros elementos complementares (se houver).

Exemplo:

PORTINARI, Candido. **Café**. 1941. 1 pintura. Óleo sobre tela, 130 x 195,4 cm, 1935. Disponível em: <https://mnba.museus.gov.br/colecoes/pintura-brasileira>. Acesso em: 19 out. 2021.

D'AMELIO, Gabs. **Abraços**. 2021. 1 fotografia. Disponível em: <https://www.festivalmesdafotografia.com.br/galeria2021?lightbox=dataItem-krnrabza5>. Acesso em: 19 out. 2021.

COSTA, Francisco Moreira da. **Casa de Rui Barbosa out 86**: intervenção. Rio de Janeiro, 1986. Desenho técnico. Desenho Disponível em: <http://iconografia.casaruibarbosa.gov.br/fotoweb/Previewfwx?&position=18&archiveType=ImageFolder&archiveId=5002&albumId=5002&sorting=ModifiedTimeAsc&search=pintura&fileId=CE29C4840AA53CD-6D10ABCAA711A45DA5C7B6A664273B498F3FFF064C42E881824E7E072C-2C70B224D037E3F25438E01494AFB3BB21E04AB22D4D85BDEE50CA-12D3233BD7E70EA7721CFF5BE229CF6829CEFB9202EA08F10C99580466B-FCCF552A00A58E7CB84D98D9F4D5E98F9CB2FB1493CBFBA6A-583DE4EBD659EEDC1057C20E57865AC586C12E195C659D42BC58A-76074F96A77333E96A2EC3A576106C3A>. Acesso em : 19 out. 2021.

4.3.13 Documento cartográfico

A cartografia está voltada para “elaboração de mapas, cartas e outras formas de expressão ou representação de objetos, elementos, fenômenos e ambientes físicos e socioeconômicos, bem como sua utilização” (UNESCO *apud* IBGE, 1999, p. 12). A ABNT NBR 6.023/2018 inclui atlas, mapas, fotografias aéreas, globos dentre outros.

Elementos essenciais

Autor, título, subtítulo (se houver), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver). Outros **elementos complementares** podem ser acrescentados na referência.

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes ou JURISDIÇÃO. **Título**: subtítulo (quando houver). Local: Editora, data de publicação. Descrição física e escala (quando houver).

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Viação e Obras Públicas. Serviço de Documentação. **Atlas de comunicações terrestres do Brasil**. Rio de Janeiro: Serviço de Documentação, 1945. Escala 1:1.000.000.

BRASIL. Ministério do Interior. **Aptidão agropastoril**: sistema de manejo pouco desenvolvido / Ministério do Interior. [Brasília]: Superintendência do Desenvolvimento da Região Centro-Oeste, SUDECO, 1975. Escala 1:250.000. 1 mapa: color.; 75 x 114 cm.

4.3.14 Documentos de acesso exclusivos em meio eletrônico

Ao se tratar de documentos exclusivos em meio eletrônico, a NBR 6.023/2018 se refere a um grupo específico de documentos como bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros (ABNT, 2018).

Neste item, não se enquadram documentos como *e-books*, revistas eletrônicas, legislação e outros documentos que foram relacionados em seções anteriores, os quais seguem padrão próprio de referência eletrônica. A seguir podem ser verificados diferentes exemplos de documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico, considerando o canal.

Elementos essenciais

Autor, título, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico. Quando preciso acrescenta-se outras informações complementares na referência. Nesse tipo de referência nem sempre a autoria será identificada.

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Título da informação**, serviço ou produto. Versão ou edição (se houver). Local, data. Descrição física do meio eletrônico.

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. [**Título da informação**]. Nome do app de mensagens: [nome da pessoa que recebeu a mensagens ou do grupo]. Dia mês. ano. Hora da mensagem. Descrição do meio eletrônico.

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Texto do Post**. Local, Dia mês. ano.
Facebook: nome do usuário. Descrição do meio eletrônico.

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Texto do Post**. Local, Dia mês. ano.
Instagram: @nome do usuário. Descrição do meio eletrônico.

Exemplos:

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PARANÁ. **Pergamum**.
Versão 9.0.0. Curitiba: PUC Paraná, 20108-2021. 1 CD-ROM.

MIRTENS, M. E. V. **Biblioteca em contexto pandêmico**. Destinatário:
Comissão Brasileira de Bibliotecas – CBBU. [S.l.], 5 maio 2020. 1 mensagem
eletrônica.

O QUE É Minha Biblioteca. São Paulo: Minha Biblioteca, 2020. Disponível
em: <https://minhabiblioteca.com.br/como-funciona/>. Acesso em: 20 out.
2021.

MENEZES, Pedro. O que é Ciência? **Toda Matéria**, [S.l.], 2011-2021.
Disponível em: <https://www.todamateria.com.br/o-que-e-ciencia/>.
Acesso em: 16 nov. 2021.

ANDORINHA SERVIÇOS. [**Contrato de prestação de serviços**].
WhatsApp: Érica Maria Silva. 06 nov. 2021. 13:32. 1 mensagem WhatsApp.

BOLSISTAS CAPES. **Cinco programas para fazer um bom gráfico**. [S.l.],
16 nov. 2021. Facebook: Grupo Bolsistas Capes (Oficial). Disponível em:
<https://www.facebook.com/groups/661750310664469>. Acesso em: 16 nov.
2021.

BRAGA, Thaís. **4 dicas para desconstruir o machismo que há em nós**. 13
set. 2021. Instagram:@professorathaisbraga. Disponível em: [https://www.
instagram.com/p/CWDwovLNYtC/](https://www.instagram.com/p/CWDwovLNYtC/) Acesso em: 16 nov. 2021. 20h41min.

5 EVENTOS ACADÊMICOS E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

Maria Felícia Romeiro Mota Silva

Além da vasta produção escrita, a universidade também abre espaço para o debate e a socialização de resultados de estudos, totais ou parciais, por meio de eventos acadêmicos, tais como: seminários, palestras, jornadas, simpósios, congressos e outros. Esses eventos podem ocorrer tanto na modalidade presencial quanto na on-line. Esses espaços formais de discussão reúnem diversas atividades com a participação de pesquisadores e outras pessoas interessadas em questões de natureza técnica, científica ou cultural sobre temas relevantes a sociedade em diferentes áreas. Essas atividades complementares fazem parte do processo formativo na universidade e são fundamentais para a ampliação do conhecimento.

Neste capítulo, apresentaremos uma síntese dos principais tipos e características desses eventos, além de algumas orientações para apresentações orais de trabalhos.

5.1 SEMINÁRIOS

A palavra seminário vem do latim *seminarium*¹⁸, que significa semente, a transferência de significado para o contexto de ensino-aprendizagem veio por meio da metáfora como “algo que faz germinar o conhecimento”. Na universidade, o seminário é a forma mais comum de exposição oral sobre dado assunto a ser discutido. Apresentado por um ou mais participantes de

18 SEMINÁRIO. Dicionário Etimológico da Língua Portuguesa (DELPO). São Paulo: USP, 2012. Disponível em: <https://www.delpo.prp.usp.br/~delpo/index.php>. Acesso: 21 out. 2021.

um grupo de estudo, essa modalidade promove a exposição e o debate em torno de um tema central, previamente escolhido, de forma ampla. Nessa forma de reunião, os participantes socializam os resultados, parciais ou totais, de estudos exploratórios ou pesquisas realizadas em profundidade. Cada exposição de conteúdo ou abordagem é dividida, em geral, em três momentos: a introdução, a explanação analítica e as conclusões.

O seminário acadêmico pode ser realizado tanto como atividade de uma componente curricular específica quanto como uma atividade interdisciplinar, ou ainda como um evento da universidade com a participação da comunidade interna e externa.

5.2 DEFESA

A defesa é uma sessão pública com apresentação oral dos resultados de uma pesquisa realizada por um estudante de graduação ou pós-graduação ao final de um curso. O trabalho final escrito (monografia, dissertação, tese ou outro) e a sua apresentação oral são requisitos para obtenção da titulação na Universidade. Esse é um dos momentos mais significativos para o estudante universitário, pois coroa a sua trajetória acadêmica.

O rito da defesa segue protocolos específicos, a apresentação do trabalho é feita para uma banca¹⁹ constituída pelo professor orientador, que preside a sessão, e outros professores convidados, internos e externos, que também avaliarão o mérito do trabalho apresentado. A defesa se divide em dois momentos: a exposição oral que pode durar em média de 30 a 50 minutos e a arguição realizada pelos membros da banca com comentários e questionamentos sobre o estudo realizado, pode também haver sugestões para melhoria desse. O estudante também apresenta o trabalho para o público, presente, mas este participa apenas como ouvinte e não pode levantar questões nem tecer comentários durante a sessão.

No que se refere à organização para a apresentação e o seu implemento, as orientações se encontram na seção 5.6 deste capítulo.

19 Em regra, quanto ao número mínimo de membros titulares das bancas, na graduação e no mestrado são três e no doutorado são quatro, o professor orientador é o presidente da sessão.

5.3 CONFERÊNCIAS E PALESTRAS

As conferências são apresentações públicas formais, em que uma pessoa com notoriedade na área em que atua, seja técnica, científica ou artística, faz explanação sobre um conjunto de conceitos, ideias e práticas sobre dada perspectiva referente a temática do evento. As credenciais²⁰ do conferencista convidado pelos organizadores são apresentadas ao público por um moderador, o tema em pauta é abordado com certa profundidade para um público específico por tempo médio de 60 a 90 minutos. Ao final da apresentação, o conferencista abre espaço para responder aos questionamentos dos ouvintes e comentários sobre o exposto.

As palestras se assemelham em muitos aspectos com as conferências no propósito de divulgação de conhecimentos por personalidades de reconhecido saber nas áreas que atuam; porém, esse tipo de comunicação oral busca sintetizar informações e relacionar conhecimentos teóricos e práticos para um público que tanto pode ser constituído de profissionais de dada área, quanto de pessoas com pouca ou nenhuma familiaridade com o tema discutido. O palestrante aborda o assunto em média profundidade e busca maior proximidade com o público durante a sua exposição, que varia em média de 30 a 60 minutos. Ao final da exposição, também há interação com o público.

De acordo com Xavier (2011), são consideradas subtipos das palestras outros formatos de exposição oral que conservam o mesmo propósito e se assemelham nas características estruturais, diferenciando entre si na abordagem, na forma de interação e no tempo de apresentação, são elas a saber:

- a) Mesa Redonda** – dois ou mais palestrantes, a partir de diferentes perspectivas de uma temática central, apresentam resultados de suas pesquisas. A atividade é coordenada por um mediador que, ao final das exposições, abre espaço para o público questionar os membros da mesa;
- b) Painel de Debates** – grupo de especialistas em determinada área que debatem entre si sobre determinado assunto em pauta. Tem a presença de um mediador, porém o público não participa da discussão;

²⁰ Faz parte do protocolo das conferências e palestras apresentar ao público uma síntese do currículo do convidado antes de sua exposição.

c) Sessão de Comunicação Individual – apresentação de diferentes trabalhos acadêmicos que não precisam, necessariamente, pertencer à mesma temática. A sessão coordenada por um moderador escolhido entre os participantes visa à troca de conhecimento em diferentes áreas de conhecimento e propósitos de pesquisa;

d) Apresentação de Pôster – o expositor apresenta os resultados de sua pesquisa sintetizados em um pôster (conforme capítulo 1). É uma atividade muito dinâmica, pois se diferencia das outras formas de apresentação, o público da sessão circula e, ao se interessar por determinado tema, se aproxima e busca saber mais sobre o estudo realizado.

Tanto as palestras como as conferências podem fazer parte da programação de um evento maior. Esses eventos promovem atividades diversas e visam à troca de ideias e experiências, com vistas à ampliação de conhecimento em diferentes áreas de atuação.

5.4 WORKSHOPS

Cada vez mais popular, o *workshop* consiste em um evento de curta duração, geralmente oito horas, conduzido por um pesquisador ou uma equipe que trata de um tema bem específico com vistas a discutir aspectos teóricos associados a situações práticas, o que oportuniza aos participantes vivenciar a aplicação de determinado conhecimento. Nessas oficinas, são realizadas atividades de maneira dinâmica e interativa que também envolvem discussões sobre desenvolvimento e aperfeiçoamento de técnicas e metodologias.

O *workshop* é geralmente dividido em três momentos:

- 1 – a exposição do tema;
- 2 – a realização de atividades práticas e debate em equipes; e
- 3 – a apresentação das conclusões.

5.5 EVENTOS DE MÉDIO E GRANDE PORTE

Nas universidades, também ocorrem eventos de médio e grande porte que abarcam diversas atividades simultâneas de cunho técnico, científico e

cultural, tais como: conferências, *workshops*, minicursos, debates, mesa-redonda, comunicações individuais, sessão de pôsteres, apresentações artísticas e outras. Esses eventos, como mencionado, visam ao encontro de estudantes e pesquisadores para socialização de saberes. No geral, os participantes recebem certificados (como ouvinte, monitor, palestrante ou organizador...) pelas atividades realizadas e podem mencioná-las em seus currículos, o que também é valorizado no contexto profissional.

A seguir, apresentaremos alguns desses eventos que são realizados pelas universidades e suas principais características.

a) Semana de Integração – evento periódico, com duração de uma semana, cujo propósito é o acolhimento do calouro²¹, nesse primeiro contato com a vida acadêmica. Esse estudante participa da aula magna²², de palestras, visitas aos espaços da universidade e atividades culturais, de acordo com o art. 116 do Regulamento de Ensino de Graduação²³ (REG);

b) Escola de Estudos Temáticos – é um espaço aberto na UFOB, por um período de três semanas, que podem ser consecutivas ou alternadas, para realização de eventos e outras atividades complementares ao ensino, tais como: congressos, seminários, simpósios, visitas técnicas, mostra de curso, atividades culturais, entre outras. Além dessas, nesse período também podem ser ofertados componentes curriculares optativos, conforme art. 117 do REG;

c) Congresso – evento periódico muito frequente nas universidades. Trata-se de uma reunião de estudantes, pesquisadores e/ou profissionais, com objetivo de apresentar resultados de estudos realizados acerca de uma área de interesse comum. Os congressos, que podem ser regionais, nacionais e internacionais, abrangem discussões em diversos eixos temáticos complementares ao tema central. Nesses eventos, acontecem diferentes atividades simultaneamente, cabe ao participante selecionar aquelas de seu interesse. Listamos aqui algumas dessas atividades:

21 Calouro, no contexto acadêmico, é aquele estudante recém-chegado na universidade, que está cursando o primeiro ano da graduação.

22 É a aula inaugural de um curso universitário, em que uma personalidade é convidada a ministrar para os ingressantes.

23 A Resolução do Conepe nº 3/2018 aprova o Regulamento de Ensino de Graduação (REG) da Universidade Federal do Oeste da Bahia. Parte dessa resolução foi alterada pela Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas (CEAA) por meio da Resolução nº 1/2020.

conferências, minicursos, oficinas, painel de debates, mesa-redonda, comunicações individuais, sessão de pôsteres, apresentações artísticas e outras. Os resumos ou textos completos dos trabalhos apresentados podem ser publicados nos anais²⁴ do evento;

d) Jornada – reunião periódica de um grupo de pesquisadores de determinada área para discutir assuntos e abordagens de interesse desses grupos, as questões levantadas nos debates podem suscitar estudos futuros. As jornadas podem ser locais ou regionais;

e) Simpósio – evento acadêmico e científico com intuito de divulgar, consolidar e ampliar conhecimentos e experiências em um campo específico de estudo. Os pesquisadores convidados expõem suas impressões e debatem sobre o tema em pauta. As atividades mais comuns nesses eventos são as conferências, as mesas redondas e as sessões de comunicação. Um simpósio pode fazer parte da programação de um congresso e os resumos ou textos completos dos trabalhos apresentados nesses eventos podem ser publicados em anais;

f) Encontro – evento em que participam pessoas da mesma área de estudo e/ou atuação que se reúnem para apresentar e debater temas relevantes;

g) Feiras (ou Mostras) – exposição variada de projetos, trabalhos, serviços, produtos e materiais com o propósito de divulgar conhecimentos produzidos e desenvolvidos na universidade para comunidade interna e externa. São exemplos de eventos dessa natureza: a feira de ciência e tecnologia, a mostra de cursos, a feira literária. Nesses eventos, além da exposição, também podem ocorrer palestras, *workshops*, apresentações culturais e outros.

A organização de um evento não é uma tarefa simples, é necessária a formação de uma comissão organizadora que tomará decisões sobre: a temática, o formato, a duração, o público, os convidados, o levantamento dos custos, o financiamento, o cronograma, a divulgação, a operacionalização e outros.

24 Os anais são as publicações em versão escrita dos trabalhos apresentados em um evento científico.

5.6 ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

A comunicação oral de um trabalho acadêmico ou científico é um momento tenso e desafiador para muitos, principalmente se o público for de pessoas desconhecidas. Para que a apresentação transcorra da melhor maneira possível, é necessário que se prepare para esse momento com uma certa antecedência.

Conhecer bem com o assunto dará mais segurança e confiança no momento da fala. Por isso, antes da apresentação, é necessário reler o trabalho escrito, que será a base da exposição oral, além de outros materiais. A partir dessas leituras, deve ser feita uma seleção dos pontos centrais para a elaboração de um roteiro, pois é importante visualizar todo o trajeto da fala, desde a introdução do tema até as considerações finais. Na preparação desse roteiro também deve ser considerado o tempo para a apresentação, para que não fique aquém, nem além do limite estipulado. E se prepare para responder a questionamentos que virão do público ao final.

Quando possível, também é interessante preparar alguns recursos, tais como slides, vídeos, materiais e instrumentos ilustrativos e outros, estes dispositivos podem auxiliar a plateia a melhor compreender o assunto exposto.

No que se refere aos conteúdos visuais apresentados em *slides*, eles podem ser elaborados com auxílio de programas como o *Powerpoint*, ou plataformas de *designer* gráfico como o *Canvas*, ou *softwares* como o *Prezi*. Vale lembrar que os *slides* devem ser bem legíveis por todo público que está assistindo à sessão, para isso recomenda-se o uso de tamanho mínimo da fonte 18, e não utilizar fundo e fonte com cores e tons muito próximos (por exemplo, fundo verde e letra azul, ou fundo amarelo e letra branca). Em relação ao conteúdo dos *slides*, é mais interessante que não tenha parágrafos longos, mas que se apresente de forma esquemática, tomando por base o roteiro preestabelecido, e que contenha imagens ilustrativas, tais como: fluxogramas, gráficos, quadros e outros que serão explicados na explanação desse conteúdo.

Caso haja a exibição de vídeo, parte ou completo, esse de forma nenhuma deve tomar todo o tempo, pois se trata, nesse momento, de um recurso ilustrativo do que será exposto, e não o centro da apresentação.

Esse dispositivo, assim como outros recursos e materiais de apoio devem ser checados antes da explanação a fim de que se evitem transtornos e aborrecimentos.

Para que o momento seja mais tranquilo, é interessante que se faça um ensaio da apresentação para o professor orientador ou outra pessoa que se colocará no papel de expectador. Com isso, vai ser possível verificar se os slides estão legíveis e se não contêm erros, se a fala está dentro do tempo, se demais recursos contribuirão realmente para a apresentação. Esse treinamento prévio pode dar mais segurança e confiança na hora da apresentação. Essas recomendações são muito importantes também para trabalhos em grupo.

No momento da apresentação, inicie a sua fala cumprimentando todos os presentes na sessão. É importante fazer uma introdução para situar o público acerca do tema que será abordado. Nesse momento, por exemplo, se for uma apresentação de uma pesquisa realizada, pode-se fazer uma contextualização geral do assunto, apresentar a questão motivadora, os objetivos da pesquisa e abordar sobre os métodos utilizados. No desenvolvimento, apresentam-se os resultados e análises desses, e fecha-se com as conclusões a que chegaram nesse estudo.

Em caso de apresentações em grupo, em que todos os integrantes falarão sobre o tema, é imprescindível que se divida bem o tempo de cada um. O público deve notar que realmente foi um trabalho colaborativo e que todos conhecem bem o assunto abordado, assim é importante, como já foi comentado aqui, um treinamento prévio, para que todos os membros da equipe saibam o que compete a cada um abordar, para que no momento da apresentação ninguém corte ou anule a fala do colega.

Para que essa comunicação oral se dê de maneira satisfatória, é necessário atentar-se também para: a prosódia (volume e ritmo de fala); o uso da linguagem formal; a postura corporal; o contato visual mantido com a plateia; os excessos para não distrair o público. Fale apenas o que for relevante para a apresentação. Por fim, agradeça o público pela atenção e dê a fala à plateia para os questionamentos.

6 PLÁGIO ACADÊMICO

Adriana Caxiado Cruz
Romualdo Machado Ferreira

A palavra plágio é antiga, autores como Krokosz (2015) e Wachowicz e Costa (2016), em abordagem sobre a origem histórica do plágio, argumentam que a prática remonta da antiguidade grega *plagiós* (trapaceiro) e do latim *plagium*, que “significava a venda fraudulenta de escravos ou o roubo de uma pessoa que pudesse ser considerada propriedade material de outra (por exemplo crianças e escravos)” (WACHOWICZ; COSTA, 2016, p. 109). O “Plagiarius”, como era chamado o criminoso/plagiador, se apropriava de pessoas sem recursos ou prestígio e tomavam-nas como escravas (KROSKOSZ, 2015).

Para combater essa prática, punir o infrator e proteger o povo romano, Krokosz (2015, p. 11) ao citar Manso (1987, p. 9, grifo nosso) explica que “[...] o Direito romano criou a *Lex Fabia et Plagiariis*, a partir da qual a expressão *plagium* passou a corresponder **à apropriação indevida de algo alheio**” e tal conceito permanece em tempos atuais direcionada aos direitos autorais de obras intelectuais, seja no campo da ciência ou das artes.

A prática do plágio em sua essência permanece a mesma, houve mudança apenas do objeto (da usurpação de pessoas para obras artísticas e científicas) e tal mudança também não é recente, ocorre desde os tempos antigos (KROKOSZ, 2015). De acordo com Wachowicz e Costa (2016, p. 109), uma das primeiras constatações de plágio se deu no século V antes de Cristo, na antiguidade clássica, “quando em Roma alguns participantes de concursos públicos de poesia foram acusados de ladrões por terem apresentados como sendo de suas autorias textos de obras que foram extraídos da Biblioteca de Alexandria.” De lá para cá, o plágio vem se tornado um problema recorrente,

especialmente no meio artístico e acadêmico, com implicações legais por se tratar de um crime previsto na legislação brasileira e internacional.

O termo plágio, na atualidade, é assim definido por alguns autores:

“**Plágio** nada mais é do que cópia! Eu diria que é um roubo intelectual, ou seja, você copiar, sem citar, apropriar-se do conhecimento do autor e dizer que é seu seria um plágio” (DENDACK, [2018], grifo do autor).

“O plágio atualmente consiste na ação de uma pessoa de usurpar uma obra intelectual (ideias, escritos, conceitos, obras artísticas, dentre outras) atribuindo-se a autoria como se fosse sua a produção” (ANDRADE; WACHOWICZ, 2021).

“[...] o plágio é entendido como uma modalidade de fraude, caracterizado pela apropriação de obra alheia, na qual estão envolvidos basicamente dois sujeitos: o autor original e o plagiário reproduzidor” (KROKOSZ, 2015, p. 14).

Tendo em vista a conceituação do plágio apresentada, observa-se que nela estão contidos os termos **fraude** e **usurpação** do conhecimento intelectual registrado de uma pessoa ou instituição enquanto autor. A legislação brasileira assegura ao autor os direitos morais e patrimoniais referentes a sua produção intelectual, seja textual ou de cunho artístico, assegurados pela Constituição Federal de 1988, no art. 5º, inciso XXVII:

“aos autores pertence o direito exclusivo de utilização, publicação ou reprodução de suas obras, transmissível aos herdeiros pelo tempo que a lei fixar” (BRASIL, 1988).

O dispositivo legal que regula os direitos do autor e direitos conexos é a Lei n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Essa legislação trata dos direitos morais, aqueles considerados como “intransferíveis” colocados como “inalteráveis e irrenunciáveis” (BRASIL, 1998, art. 27). Entre os direitos morais destacados no art. 24 da lei, estão a reivindicação da autoria, a qualquer tempo, de sua obra; realizar modificações; assegurar integridade e proteção ao original; entre outros que somente ao autor é permitido por direito.

No que se refere aos direitos patrimoniais do autor, a lei destaca: “Cabe ao autor o direito exclusivo de utilizar, fruir e dispor da obra literária, artística ou científica” (BRASIL, 1998, art. 28) e sua utilização depende de autorização (BRASIL, 1998, art. 29). A violação dos direitos autorais é passível de sanções civil e criminal.

A lei elenca, nos art. 46 a 48, algumas exceções de uso que não constituem prejuízos aos direitos autorais, dispensável à prévia autorização do autor. No contexto das obras literárias e científicas, usualmente praticadas nas instituições de ensino, a lei permite que se façam citações, desde que mencione a autoria e origem da obra.

Artigo 46, inciso III

“[...] a citação em livros, jornais, revistas ou qualquer outro meio de comunicação, de passagens de qualquer obra, para fins de estudo, crítica ou polêmica, na medida justificada para o fim a atingir, indicando-se o **nome do autor** e a **origem da obra**” (BRASIL, 1998, grifo nosso).

A autorização legal para o uso de citações de trechos das obras não é para aplicação deliberada sem observância. Neste aspecto, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002; 2018) vai ao encontro da legislação ao padronizar a aplicação da citação por meio da ABNT NBR 10.520/2002 e da referência com a norma ABNT NBR 6.023/2018 com a representação da obra. Embora as normativas não façam menções diretas ao termo plágio, a sua adoção e aplicação na elaboração do trabalho intelectual atuam de modo preventivo a esse.

6.1 PLÁGIO CARACTERIZADO POR MEIO DA NÃO CITAÇÃO

A norma de citação, detalhada neste manual no capítulo 3, tem valor bem maior do que aparenta. Não se configura apenas como conjunto cuidadoso de regras padronizadas mostrando como fazer uma citação correta. Trata-se da proteção e respeito aos direitos autorais estabelecidos pela legislação.

Para produzir textos na universidade, é necessário um levantamento de outras obras já publicadas, a menção às teorias e aos procedimentos metodológicos são recorrentes nos mais diferentes gêneros acadêmicos²⁵ (projeto, artigo, relatórios, monografias e outros); e, ao fazê-la, quer seja por meio de transcrições, quer seja por meio de paráfrases, deve-se atribuir os créditos ao autor da obra mencionada. A incorporação de informações no trabalho desenvolvido de várias maneiras, sem citar a autoria nem a origem das fontes, caracteriza-se como plágio.

É importante lembrar que não basta isolar o trecho extraído de outra fonte com aspas, também é necessário colocar a fonte e seguir o que prescrevem as normativas no que diz respeito às citações e às referências. Se isso não acontecer, o autor da obra original será lesado, pois a sua ideia foi usurpada, o que também pode incorrer a sérias complicações ao plagiador, independentemente da intencionalidade do ato criminoso.

Muito é abordado sobre a falta ou existência da intencionalidade na configuração do plágio. Para evitar possíveis enganos, destacamos, na seção a seguir, os tipos de plágios e como é praticado no âmbito da academia, na visão de alguns autores.

6.1.1 Tipos de plágio acadêmico

O plágio é classificado e caracterizado de diversas formas²⁶, em aspectos gerais, os autores que estudam o tema apresentam as seguintes tipificações mais recorrentes: **integral** (também conhecido como direto ou total); **parcial** (também denominado mosaico ou colcha de retalhos); **literal**; **parafraseado**; **conceitual** e **autoplágio**, tomando por base CNPQ (2014) e os autores Dendasck, (2019), Irigaray (2020) e Wachowicz e Costa (2016):

25 Para informações sobre estrutura composicional e finalidades dos gêneros acadêmicos, consultar o capítulo 1 desse manual.

26 Além dos tipos aqui mencionados, os autores citados apresentam mais classificações. Nós nos atemos às mais recorrentes.

Plágio integral

O plágio integral trata-se apropriação total de uma obra sem mencionar a fonte. A “obra [...] é plagiada por inteiro, palavra por palavra” (WACHOWICZ; COSTA, 2016, p. 130).

Plágio parcial

O plágio parcial ocorre quando determinado trabalho (TCCs, artigos ou qualquer outra produção acadêmica) é elaborado a partir de recortes/trechos de obras diversas de outros autores sem menção da fonte. Ocorre na combinação de “textos, frases, trechos ou ideias de diferentes fontes, sem que sejam devidamente citadas, visando à construção de um novo texto, aparentemente original (CNPQ, 2014; IRIGARAY, 2020).

Plágio literal

Se trata de cópia de fragmentos/trechos de uma obra (como consta no documento) sem mencionar a fonte (IRIGARAY, 2020, [p. 1]).

Plágio parafraseado

“[...] ocorre quando o autor reescreve outros textos em suas próprias palavras, sem que a fonte original seja citada, mesmo que esteja em outra língua” (IRIGARAY, 2020, p. 1).

Plágio conceitual

O plágio conceitual refere-se à apropriação da concepção teórica conceitual de outros autores sem menção da fonte. Aqui, como é colocado por Wachowicz e Costa (2016, p. 132): “o plagiado se utiliza do texto de outro autor, escrevendo de outra forma, sem atribuir a devida citação [menção da fonte]”.

Autoplágio

Realiza-se o autoplágio quando o autor de um trabalho já publicado cita outras obras de sua autoria sem a menção de sua própria publicação, conforme CNPQ (2014), Wachowicz e Costa (2016).

A seguir apresentaremos alguns exemplos que ilustram os conceitos aqui apresentados:

Exemplo de plágio literal:

Texto original:

A natureza corporativa e cooperativa da argumentação científica se torna bastante óbvia pelo uso sistemático, nas monografias científicas de consultas e citações. **É quase impossível escrever ou publicar um tema científico sem mencionar explicitamente todos os importantes trabalhos de outros pesquisadores, que vieram antes.**

ZIMAN, J. **Conhecimento público**. Belo Horizonte: Itatiaia; São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 1979. p. 72. (O homem e a ciência, 8).

Plágio com partes do texto original:

Na elaboração do trabalho científico **é quase impossível escrever ou publicar um tema científico sem mencionar explicitamente todos os importantes trabalhos de outros pesquisadores, que vieram antes**. Isso implica em uma vasta revisão da literatura, e por consequência incorre em uma seleção e reconhecimento de autoridades no assunto bem como recortes históricos, contextuais e até mesmo geográficos. Essa é **a natureza corporativa e cooperativa da argumentação científica**.

Outro plágio bem comum é o parcial, no qual o plagiador emenda diversos textos de autores diferentes formando um texto único, conforme observa-se no exemplo:

Textos originais

“O plágio acadêmico se configura quando um aluno retira, seja de livros ou da Internet, ideias, conceitos ou frases de outro autor (que as formulou e as publicou), sem lhe dar o devido crédito, sem citá-lo como fonte de pesquisa”. (UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Comissão de Avaliação de Casos de Autoria, ([2010?])

“o plágio acadêmico é um problema global e atinge pessoas em diferentes posições” (KROKOSCZ, 2015, p. 17).

“O plágio, na sua essência, fere a integridade da academia, os códigos de conduta das instituições e, no limite, a credibilidade dos periódicos e de toda a comunidade científica” (IRIGARAY, 2020, p. 1).

Plágio parcial

O plágio acadêmico se configura quando um aluno retira, seja de livros ou da Internet, ideias, conceitos ou frases de outro autor (que as formulou e as publicou), sem lhe dar o devido crédito, sem citá-lo como fonte de pesquisa. O plágio acadêmico é um problema global e atinge pessoas em diferentes posições, que na sua essência fere a integridade da academia, os códigos de conduta das instituições e, no limite, a credibilidade dos periódicos e de toda a comunidade científica.

O plágio conceitual com apropriação indevida de termos e conceitos cunhados por outros estudiosos, essa modalidade também se pode mesclar com o plágio realizado por meio de paráfrases sem menção a autoria, como pode ser observado na exemplificação a seguir:

Plágio conceitual e Plágio parafraseado

Podemos conceituar mais-valia como um processo de expropriação, uma vez que o valor produzido pelo trabalho do proletariado é muito maior que o salário que ele recebe do empregador, esse, por sua vez, se apropria totalmente do excedente de produção. Essa relação é base das desigualdades no sistema capitalista.

É de amplo conhecimento que o conceito para o termo econômico “mais-valia” foi criado por Karl Marx (ver: MARX, K. O Capital – Livro I – crítica da economia política: o processo de produção do capital. Trad.: Rubens Enderle. São Paulo: Boitempo, 2013).

Conforme afirma Krokosz (2015), ainda que seja recorrente no meio escolar e acadêmico, independentemente do tipo, o plágio é considerado um ato ilícito. Como já mencionado neste capítulo, é preciso conhecimento sobre o tema e suas implicações legais para que não sofrer penalidades e constrangimentos.

6.2 OS SOFTWARES ANTIPLÁGIO

O combate ao plágio tem sido amplamente discutido em muitas universidades brasileiras e internacionais, seja por meio de ações e esclarecimentos da temática na comunidade acadêmica ou pela adoção de *softwares* que visam a garantir a originalidade e similaridades textuais (UNIVERSIDADES..., 2017). Tais ações são necessárias em resposta ao apontamento de estudos, os quais demonstram que boa parte dos estudantes ao chegar à universidade não tem conhecimento sobre o que é plágio, e que muitos, ainda que tenham conhecimento, assumem que o pratica em seus textos, conforme apontam pesquisas realizadas na Unicamp (BASSETTE, 2018).

Considerando que é uma realidade em muitos cursos, instituições de ensino superior debatem sobre o tema e procuram uma ampla difusão sobre o assunto, demonstrando os malefícios para a ciência, as implicações legais, morais e institucionais no meio acadêmico e fora desse. Tais ações se apresentam como medidas necessárias para esclarecimento da comunidade

acadêmica. Uma vez conhecido, o estudante/pesquisador terá a preocupação, na construção textual de citar a fonte consultada e referenciá-la, a fim de tornar acessível para qualquer pessoa que queira verificar no original as ideias discutidas no trabalho apresentado.

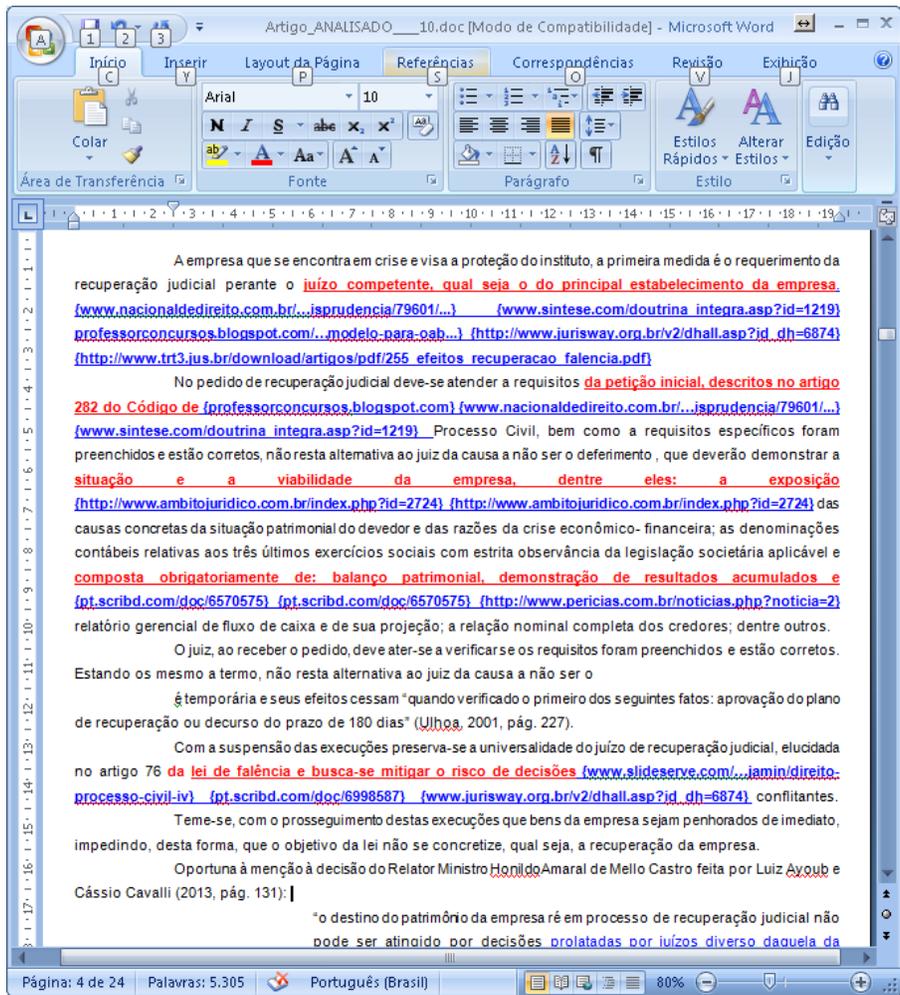
Nesse contexto, a função da citação correta é proteger o autor e manter a integridade do trabalho acadêmico em relação ao plágio. Isso possui grande relevância para a produção científica, pois vai além da questão ética do autor e protege a dignidade institucional, que tem sua imagem posta em dúvida quando associada a práticas ilegais, mesmo que cometidas por terceiros.

A tecnologia é uma grande aliada no processo de identificação do plágio. A própria internet, ao mesmo tempo que aparece como vilã na facilitação de uso de fontes e facilitação do plágio pelo processo de copiar e colar, também se mostra uma importante ferramenta na averiguação da originalidade das fontes. Essa forma de verificação o uso de softwares antiplágio (gratuitos ou pagos) tem se tornado cada vez mais comuns, dada a necessidade de afastar a prática do plágio nas universidades. Alguns tipos de *softwares* utilizados: *Plagius*, *Plagium*, *Ithenticate*, *Turnitin Originality*, *Ephorus*, *Farejador de Plágio*, *CopySpider*.

Os *softwares* mapeiam o texto, analisam e verificam as partes em que o plágio aparece. A Figura 35 ilustra o processo de mapeamento textual usando o *software* *Farejador de Plágio*²⁷ e demonstra como são identificados os dados plagiados.

27 O programa *Farejador de Plágio* foi desenvolvido pelo professor Maximiliano Zambonato Pezzin da Universidade do Contestado (UnC) – Concórdia – Santa Catarina.

Figura 35 – Mapeamento textual realizada pelo *software* Farejador de Plágio



Fonte: Pezzin (2020)

É importante destacar que as citações diretas transcritas (curtas ou longas) – ainda que detectadas pelos *softwares*, quando fizerem menção a autoria e estiverem adequadamente referenciadas – não são consideradas plágio.

Os *softwares* são ferramentas auxiliares importantes para o docente na avaliação da originalidade do conteúdo. Porém, considerando a experiência docente no fazer profissional, bem como o conhecimento

na área em que atua, muitas vezes, dispensam a adoção de *software* na aferição da originalidade de uma produção apresentada e reconhecimento do plágio. Em amplo aspecto, podemos considerar que o papel fiscalizador é exercido também pela própria comunidade científica, já que as constantes e intensas leituras podem identificar o problema pelo conhecimento propiciado e pela ação da pesquisa em si.

6.3 SANÇÕES À VIOLAÇÃO DOS DIREITOS AUTORAIS

Considerando os diversos motivos de ocorrência do plágio, que vão desde a falta de conhecimento e inexperiência do autor/estudante universitário na transposição de ideias de outros autores para o trabalho acadêmico até o ato consciente de apropriação, são várias as punições estabelecidas pela legislação e/ou por resoluções normativas pela própria instituição de ensino.

Sobre à violação aos direitos autorais, no código civil (Lei nº 9.610/1998), o dano pode ser reparado por meio de indenização pecuniária a ser determinado pelo Poder Judiciário. Já no código penal, a Lei nº 10.695/2003 em seu art. 184, diz que “Violar direitos de autor e os que lhe são conexos: Pena – detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, ou multa”. Se o ilícito incorrer com intuito de obtenção de lucro financeiro, a pena prevista é de “reclusão, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa” (BRASIL, 2003).

Na universidade, quando o professor e/ou orientador reconhece em algum momento que o estudante está usando ideias alheias como sendo suas, mesmo que em uma pequena parte do trabalho, em geral, sua primeira atitude é alertar sobre as implicações do plágio e em seguida orientar a melhor maneira de citar os autores e suas obras. Mas, ainda sim, acarretará punições em caso de comprovação do plágio, são elas a saber:

- a) o estudante poderá ter o trabalho e/ou outra avaliação anulados caso contenha algum tipo de plágio;
- b) o estudante poderá reprovar na componente curricular e refazê-la, posteriormente, resultando no atraso do curso;
- c) o estudante poderá sofrer reprovação no curso e, mesmo depois de formado, a qualquer tempo, poderá ter seu título cassado e invalidado;

d) o denunciado estará sujeito, além das punições elencadas, a sofrer processo administrativo e responder judicialmente.

Para quem pratica o plágio, o que está em pauta não é apenas a questão criminal. Ao ser apontado como plagiador, o sujeito também perde sua credibilidade no meio acadêmico e o prestígio adquirido na comunidade científica, pois se trata de uma questão de moralidade e ética. Considerando os aspectos legais, a fim de proteger a produção intelectual desenvolvida no âmbito acadêmico e de pesquisa, bem como seus profissionais e também a si própria, as universidades vêm intensificando em suas políticas maior atenção ao assunto abordado, adicionando cláusulas aos dispositivos normativos e esclarecendo a comunidade acadêmica sobre sanções e punições para aqueles casos em que for comprovada a infração do plágio.

REFERÊNCIAS

- ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). **NBR 10.520**: informação e documentação: citações em documentos. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). **NBR 12.225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004b.
- ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). **NBR 14.724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). **NBR 6.023**: informação e documentação: referências: elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). **NBR 6.024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012a.
- ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). **NBR 6.027**: informação e documentação: sumário: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012b.
- ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). **NBR 6.028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). **NBR 6.034**: informação e documentação: índice: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004a.
- ANDRADE, G. V.; WACHOWICZ, M. **A desinformação sobre o plágio nos meios acadêmicos**: as diferentes sanções administrativas que o reprimem e seus efeitos. [Curitiba]: UFPR, Gedai – Grupo de Estudos de Direito Autoral e Industrial, 2021.
- ARAÚJO, Cátia Rosana Lemos de; MARQUES, Dilva Carvalho. **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**. Bagé: Universidade Federal do Pampa, 2021. 60 p.
- BARROS, A. M. D. B. **Manual de trabalhos acadêmicos-científicos**: resumo expandido. Barra Mansa: UBM, 2020.
- BASSETTE, F. Pesquisa: 87% dos alunos chegam à universidade sem saber o que é plágio. **Revista Veja [on-line]**, São Paulo, out. 2018. Seção Educação. Disponível em: <https://veja.abril.com.br/educacao/pesquisa-87-dos-alunos-chegam-a-universidade-sem-saber-o-que-e-plagio/> Acesso em: 20 jan. 2021.
- BRASIL. Conselho Nacional de Saúde. Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012. Aprova normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 2013.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. **Emendas constitucionais**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 15 nov. 2021.

BRASIL. Instituto Nacional da Propriedade Industrial. **Inventando o futuro**: uma introdução às patentes para as pequenas e médias empresas. Rio de Janeiro: INPI, 2013. 68 p. (Série sobre a Propriedade Intelectual e as Atividades Empresariais, 3)

BRASIL. **Lei n. 10.695, de 1º de julho de 2003**. Altera e acresce parágrafo ao art. 184 e dá nova redação ao art. 186 do Decreto-Lei n. 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, alterado pelas Leis nos 6.895, de 17 de dezembro de 1980, e 8.635, de 16 de março de 1993, revoga o art. 185 do Decreto-Lei n. 2.848, de 1940, e acrescenta dispositivos ao Decreto-Lei n. 3.689, de 3 out. 1941 – Código de Processo Penal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.695.htm#art1art184. Acesso em: 19 nov. 2021.

BRASIL. **Lei n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [1998]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm. Acesso em: 10 out. 2018.

CNPQ (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico). Ética e integridade na prática científica. **Relatório da Comissão de Integridade de Pesquisa do CNPq 2014**. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/1957041/mod_resource/content/1/CNPq%20etica.pdf. Acesso em: 21 abr. 2021.

DENDASCK, C. O que é plágio e como evitar? **Núcleo de Conhecimento**, 14 jan. 2019. Disponível em: https://www.nucleodoconhecimento.com.br/blog/videos/plagio#O_que_e_plagio. Acesso em: nov. 2021.

FERREIRA, Charles Albert Moises. **Manual prático para elaboração de relatórios de visita técnica**. Curitiba, PR: CEEP, 2011. Disponível em: http://www.ceepcuritiba.com.br/wp-content/uploads/2017/08/MANUAL_RELATORIO_VISITA_TECNICA.pdf. Acesso: 19 out. 21.

GARCEZ, L. H. C. **Técnica de redação**: o que é preciso saber para bem escrever. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. E-book.

IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). **Noções básicas de cartografia**. Rio de Janeiro: IBGE, 1999. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/ManuaisdeGeociencias/Nocoas%20basicas%20de%20cartografia.pdf>. Acesso em: 18 out. 2021.

IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 10 out. 2021.

- IFMG (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais). **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**. Belo Horizonte, MG: IFMG, 2020. 118 p. Disponível em: <https://www.ifmg.edu.br/portal/noticias/ifmg-lanca-manual-de-normalizacao-de-trabalhos-academicos>. Acesso em: 10 out. 2021.
- IRIGARAY, H. A. R. Plágio e pirataria na Academia: entre Mizner e o código penal brasileiro. **Cad. EBAP. BR**, Rio de Janeiro, v. 18, n. 3, jul./set. 2020. Editorial. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/1679-395181801>. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/cebape/a/YGNnVXtfZJF7ChpRSQNXL3q/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 30 out. 2021.
- KÖCHE, V. S.; BOFF, O. M. B.; PAVANI, C. F. **Prática textual**: atividades de leitura e escrita. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015.
- KROKOSZ, M. **Outras palavras sobre autoria e plágio**. São Paulo: Atlas, 2015. 174 p. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522497331/pageid/2>. Acesso em: 15 nov. 2021.
- LUBISCO, N. M. L.; VIEIRA, S. C. **Manual de estilo acadêmico**: trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses. 6. ed. rev. e ampl. Salvador, BA: EDUFBA, 2019.
- MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico**: projetos de pesquisa, pesquisa bibliográfica, teses de doutorado, dissertações de mestrado, trabalhos de conclusão de curso. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Atualização da edição João Bosco Medeiros.
- MARQUES, F. Boas práticas: quatro tons do plágio acadêmico. **Pesquisa Fapesp**, n. 271, p. 8-10, 22 out. 2018. Disponível em: <https://revistapesquisa.fapesp.br/quatro-tons-de-plagio-academico/>. Acesso em: 8 nov. 2021.
- MENEZES, S. **Plágio acadêmico**: o que é? Como evitar? 19 jun. 2021. Disponível em: <https://www.ufrgs.br/bibeng/plagio-academico-o-que-e-como-evitar/>. Acesso em: 3 nov. 2021.
- MONOGRAFIA. **Dicionário Etimológico da Língua Portuguesa (DELPO)**. São Paulo: USP, 2012. Disponível em: <https://www.delpo.prp.usp.br/~delpo/index.php>. Acesso: 21 out. 21.
- MOTTA-ROTH, D.; HENDGES, G. R. **Produção textual na universidade**. São Paulo: Parábola, 2010.
- PEZZIN, M. Z. **Farejador de plágio**. 2020. Disponível em: <https://www.plagiarismcombat.com/>. Acesso em: 22 nov. 2021.
- PRESTES, M. L. M. **A pesquisa e a construção do conhecimento científico**: do planejamento aos textos, da escola à academia. Recife, PE: Rêspel, 2003.
- SEMINÁRIO. **Dicionário Etimológico da Língua Portuguesa (DELPO)**. São Paulo: USP, 2012. Disponível em: <https://www.delpo.prp.usp.br/~delpo/index.php>. Acesso:

21 out. 2021.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2013.

UFC (Universidade Federal do Ceará). **Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da Universidade Federal do Ceará**. Fortaleza, CE: Universidade Federal do Ceará, Biblioteca Universitária, Comissão de Normalização, 2021. 76 p. Disponível em: <https://biblioteca.ufc.br/pt/servicos-e-produtos/normalizacao-de-trabalhos-academicos/>. Acesso em: 10 out. 2021.

UFF (Universidade Federal Fluminense). Comissão de Avaliação de Casos de Autoria. **Nem tudo que parece é**: entenda o que é plágio. Niterói, RJ: IACS, [2010?]. Cartilha. Disponível em: <http://www.noticias.uff.br/arquivos/cartilha-sobre-plagio-academico.pdf>. Acesso em: 10 nov. 2021.

UFFS (Universidade Federal da Fronteira Sul). **Manual de Trabalhos Acadêmicos**. 3. ed. Chapecó: Universidade Federal da Fronteira Sul. Sistema de Bibliotecas; 2020. 132 p. Disponível em: <https://www.uffs.edu.br/pastas-ocultas/bd/pro-reitoria-de-graduacao/biblioteca/documentos/arquivo>. Acesso em: 10 out. 2021.

UFPA (Universidade Federal do Pará). **Guia de elaboração de trabalhos acadêmicos**. 2. ed. Belém: Universidade Federal do Pará, Biblioteca Central, 2021. 101 p. Disponível em: <http://bc.ufpa.br/wp-content/uploads/2019/08/Guia-de-Trabalhos-Academicos-2019.pdf>. Acesso em: 10 out. 2021.

UFTM (Universidade Federal do Triângulo Mineiro). **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos baseado nas normas de documentação da ABNT**. 3. ed. Uberaba, MG: Universidade Federal do Triângulo Mineiro, Biblioteca Central, 2019. 139 p. Disponível em: <http://www.uftm.edu.br/biblioteca/manual-para-apresentacao-de-trabalhos-academicos>. Acesso em: 10 out. 2021.

UNISINOS (Universidade do Vale do Rio dos Sinos). **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos**: artigo, projeto, relatório, trabalho de conclusão de curso, dissertação e tese. São Leopoldo, RS: [s.n.], 2021.

UNIVERSIDADES brasileiras contra o plágio: Campanhas, softwares e treinamento são utilizados por grandes instituições de ensino superior no país para coibir a cópia de trabalhos acadêmicos. **Revista Pesquisa Fapesp**, n. 257, p. 8-9, jul. 2017. Disponível em: <https://revistapesquisa.fapesp.br/universidades-brasileiras-contra-o-plagio/>. Acesso em: 22 out. 2021.

USP (Universidade de São Paulo). Agência USP de Gestão da Informação Acadêmica. **Similaridade de textos**: qual é o percentual aceitável? São Paulo, SP: Aguiá, [2020]. Disponível em: <https://www.aguia.usp.br/noticias/similaridade-de-textos-qual-e-o-percentual-aceitavel/>. Acesso em: out. 2021.

USP (Universidade de São Paulo). **Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP**: parte I (ABNT) / Agência USP de Gestão da Informação Acadêmica. 4. ed. São Paulo: Aguiá, 2020. 75 p. Disponível em: <http://www.livrosabertos.sibi>.

usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/book/459. Acesso em: 10 out. 2021.

USP (Universidade de São Paulo). **Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP**: parte I (ABNT) / Agência USP de Gestão da Informação Acadêmica. 4. ed. São Paulo: Aguiá, 2020. 75 p. Disponível em: <http://www.livrosabertos.sibi.usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/book/459>. Acesso em: 10 out. 2021.

WACHOWICZ, M.; COSTA, J. A. **Plágio acadêmico**. Curitiba, PR: Gedai Publicações/UFPR, 2016. Disponível em: https://www.gedai.com.br/wp-content/uploads/2018/08/plagio_academico_ebook.pdf. Acesso em: 16 set. 2020.

XAVIER, A. C. **Como fazer e apresentar trabalhos científicos em eventos acadêmicos**. Recife, PR: Rêspel, 2011.

Os textos acadêmicos, quer seja com finalidade de estudo, quer seja como relato de resultados de investigações provenientes de pesquisas científicas, ou de outras atividades atinentes à universidade, exigem rigor técnico e científico e estilo redacional definidos por normativas que são próprias desses textos. O Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Universidade Federal do Oeste da Bahia, elaborado por uma comissão constituída por servidores docentes e bibliotecários dessa universidade, toma como parâmetro as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Buscou-se aqui sintetizar as normativas e inserir exemplos de sua aplicação, além de apresentar um panorama sobre os gêneros textuais acadêmicos mais utilizados e de discutir sobre a problemática do plágio acadêmico e suas implicações legais.

Destaca-se aqui que o referido manual também se constitui como um dos instrumentos que facilitará o processo de letramento acadêmico, visto que auxiliará principalmente os discentes, dos ingressantes aos concluintes, na aquisição de conhecimento de elementos formais de estilo da linguagem acadêmica, o que tanto colabora para a organização dos conteúdos dos trabalhos, por parte de quem os produz, quanto facilita o acesso e a compreensão de conteúdos expressos nesses textos para quem os lê.



ISBN 978-65-89369-94-3



9 786589 369943