

NORMAS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS – ABNT

Organizador/Curador: Fabiano Ormaneze

Orientadora de tutoria: Helena Meirelles

Orientadora docente: Simone Hedwig Hasse

Equipe:

Adriano Massoli

Alek Bueno

André de Oliveira

Beatriz Chaves

Fabiano Ormaneze

Helena Meirelles

Jéssica Rosa

Júlia Bueno

Letícia Pavan

Savio Melgaço

Scarlett Santos

Simone Hasse

Stephanie Trevisan

Victor Roncoleta

Designers: Alek Bueno, Beatriz Chaves e Letícia Pavan.

Centro Universitário Padre Anchieta

Diretor Acadêmico: João Antonio de Vasconcelos

Coordenador Geral de Graduação: Ana Carolina Antunes Naime

Sumário

1. PLÁGIO	5
1.1 Definição Legal e Acadêmica de Plágio	5
1.2 Tipologia do Plágio	5
1.3 Implicações Éticas, Acadêmicas e Legais	5
1.4 A Função das Normas ABNT na Prevenção do Plágio	5
2. TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS	5
2.1 Monografia	5
2.2 Projeto integrador	5
2.3 Relatório	5
2.4 Projeto de pesquisa	5
2.5 Artigo científico	5
3. ELEMENTOS DO TRABALHO ACADÊMICO	5
3.1 Parte externa	5
3.1.1 Capa	5
3.1.2 Lombada	5
3.2 Elementos pré-textuais	5
3.2.1 Folha de rosto	5
3.2.2 Errata	5
3.2.3 Folha de aprovação	5
3.2.4 Dedicatória	5
3.2.5 Agradecimentos	5
3.2.6 Epígrafe	5
3.2.7 Resumo na língua vernácula	5
3.2.8 Resumo em língua estrangeira	5
3.2.9 Lista de ilustrações e lista de tabelas	5
3.2.10 Lista de abreviaturas e siglas	5
3.2.11 Lista de símbolos	5
3.2.12 Sumário	5
3.3 Elementos textuais	5
3.3.1 Introdução	5
3.3.2 Desenvolvimento	5
3.3.3 Conclusão	5

3.3.4 Apresentação de ilustrações e tabelas	5
3.4 Elementos pós-textuais	5
3.4.1 Referências	5
3.4.2 Glossário	5
3.4.3 Apêndice	5
3.4.4 Anexo	5
3.4.6 Índice	5
4. FORMATAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO	5
4.1 Trabalho escrito	5
4.2 Pôster	5
5. OUTROS TRABALHOS	5
5.1 Apresentações gráficas	5
5.2 Resenha	5
5.3 Fichamento	5
6. NOTAS DE RODAPÉ	6
6.1 Termos utilizados em notas de rodapé	6
7. CITAÇÕES	6
7.1 Citação direta	6
7.1.1 Ênfase na citação direta	6
7.2 Citação indireta	6
7.3 Citação da citação	6
7.4 Citação com mais de três autores	6
8. REFERÊNCIAS	6
8.1 Ordenação	6
8.1.1 Sistema alfabético	6
8.1.2 Sistema numérico	6
8.2 Localização	6
8.3 Elementos	6
8.4 Livro	6
8.4.1 Obra completa: um autor	6
8.4.2 Obra completa: mais de um autor	6
8.4.3 Capítulo de livro	6
8.5 Periódicos	6
8.5.1 Revista completa	6

8.5.2 Artigo de revista	6
8.5.3 Reportagem de jornal	6
8.5.4 Periódico sem o nome do autor	6
8.6 Trabalho acadêmico	6
8.7 Audiovisual	6
8.8 Evento	6
8.8.1 Evento no todo	6
8.8.2 Parte de um evento	6
8.9 Jurídicos	6
8.9.1 Legislação	6
8.9.2 Jurisprudência	6
8.9.3 Atos administrativos normativos	6
8.10 Iconográficos	6
8.11 Cartográficos	6
8.12 Entrevista	6
8.13 Cíveis e de cartório	6
8.14 Correspondência	6
8.15 Meio eletrônico	6
8.16 Inteligência artificial	6
REFERÊNCIAS	6

APRESENTAÇÃO

Caro(a) Aluno(a) e Professor(a),

Bem-vindo(a) ao UniAnchieta! Este manual foi elaborado especialmente para orientar você em sua jornada acadêmica, trazendo as principais normas e diretrizes para a elaboração de trabalhos dentro dos padrões exigidos pela instituição.

Ele está dividido em capítulos que abordam desde questões essenciais, como o que é considerado plágio e como evitá-lo, até as regras específicas para formatação, citações e referências de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Iniciamos este manual esclarecendo o que é plágio e como evitá-lo, além de discutir o uso responsável de ferramentas de inteligência artificial. Em seguida, apresentamos os diferentes formatos de trabalhos que você poderá realizar, como monografias, projetos integradores, relatórios e artigos científicos, explicando sua importância para a formação acadêmica.

Também, orientamos sobre a estrutura necessária para cada tipo de trabalho, detalhando as partes pré-textuais, textuais e pós-textuais, de acordo com as normas mais atuais da ABNT, além de definirmos as regras de formatação para os trabalhos a serem apresentados ao UniAnchieta, como trabalhos escritos, pôsteres e apresentações, garantindo clareza e profissionalismo em suas produções.

Iniciando os trabalhos mais específicos sobre as normas da ABNT, esclarecemos sobre o uso das citações, seus tipos, quando e como utilizá-las, bem como os termos mais comuns usados nesse recurso. Além disso, explicamos como elaborar referências em diversos formatos, sempre de acordo com as normas da ABNT.

A leitura deste manual é fundamental para que você compreenda as exigências acadêmicas e esteja preparado(a) para realizar trabalhos de alta qualidade. Ele é um guia que irá acompanhar você ao longo de todo o caminho acadêmico, tornando-se uma referência confiável sempre que houver dúvidas.

Dedique um tempo para conhecê-lo e aproveite ao máximo os recursos que ele oferece. Boa leitura e sucesso em sua jornada!

1. PLÁGIO

A produção do conhecimento científico é, por natureza, um processo cumulativo e interdependente. Pesquisadores fundamentam seus estudos em bases teóricas, dados e descobertas preexistentes. Contudo, a utilização do arcabouço intelectual de terceiros exige rigoroso compromisso ético e metodológico. A inobservância desse preceito configura o plágio, cuja prevenção é o escopo central da normalização acadêmica.

1.1 Definição Legal e Acadêmica de Plágio

No âmbito acadêmico e jurídico, o plágio configura-se como a apropriação indevida de obras, textos, conceitos, dados ou imagens de autoria alheia, apresentando-os como criação própria ou inédita.

Trata-se de uma transgressão ética severa que viola a integridade da pesquisa científica. Ademais, no ordenamento jurídico brasileiro, o plágio caracteriza-se como violação de direitos autorais, infração tipificada na Lei nº 9.610/1998 e no Artigo 184 do Código Penal. O ilícito transcende a mera reprodução literal, abrangendo essencialmente a omissão do devido crédito à autoria intelectual originária.

1.2 Tipologia do Plágio

A transgressão autoral manifesta-se de diversas formas na redação de trabalhos científicos, frequentemente decorrente da inobservância do rigor metodológico. A comunidade acadêmica reconhece, precipuamente, as seguintes categorias de plágio:

- **Plágio Direto (Integral ou Parcial):** Consiste na transcrição literal de trechos de obras de terceiros sem a devida sinalização tipográfica (como o uso de aspas ou recuo, a depender da extensão) e sem a respectiva menção à fonte.
- **Plágio Indireto:** Caracteriza-se pela paráfrase, ou seja, a reescrita de ideias ou conceitos alheios utilizando vocabulário próprio, porém desprovida da citação da fonte original. A alteração semântica ou sintática não exime o pesquisador do dever de creditar a autoria intelectual do conceito.
- **Plágio Mosaico:** Configura-se pela aglutinação deliberada de fragmentos oriundos de diversas fontes, com sutis adaptações textuais, para conferir falsa aparência de continuidade e originalidade ao documento, omitindo-se o referenciamento sistemático.
- **Autoplágio:** Consiste na reapresentação, por parte do autor, de trabalhos, dados ou textos de sua própria autoria previamente publicados ou submetidos à avaliação, como se fossem material absolutamente inédito, sem a indicação da publicação pregressa.
- **Plágio de Autoria (Consentido ou Fantasma):** Ocorre quando um indivíduo assume a autoria de uma obra intelectual produzida por outrem, ainda que mediante consentimento ou transação financeira.

1.3 Implicações Éticas, Acadêmicas e Legais

No ambiente institucional, a prática do plágio constitui infração disciplinar de máxima gravidade. As sanções aplicáveis abrangem desde a reprovação sumária na disciplina ou na defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (seja monografia, dissertação ou tese), até a instauração de processo administrativo disciplinar. Em casos extremos, tal conduta pode culminar no desligamento definitivo da instituição de ensino e na revogação oficial de diplomas e títulos acadêmicos outorgados.

1.4 A Função das Normas ABNT na Prevenção do Plágio

O cumprimento estrito das diretrizes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) constitui o principal instrumento para a salvaguarda da probidade acadêmica.

A padronização metodológica estabelece critérios universais e transparentes para a incorporação de fontes no corpo do texto. O domínio de normas como a NBR 10520 (Citações em documentos) e a NBR 6023 (Referências) instrumentaliza o pesquisador e o discente para dialogar de maneira ética com a literatura científica, garantindo a integridade, a confiabilidade e a validade de sua produção intelectual.

2. TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Existem vários tipos de trabalhos acadêmicos, mas todos são fundamentais para a formação como um bom estudante e futuro profissional de confiança. Isso porque contribuem para a promoção do desenvolvimento de habilidades de pesquisa, análise crítica, escrita e comunicação científica, características essenciais para um bom exercício acadêmico.

Vejamos, a seguir, os principais trabalhos acadêmicos que você, caro(a) aluno(a), poderá ter contato ao longo de sua jornada acadêmica na UniAnchieta.

2.1 Monografia

A monografia é o trabalho de conclusão de curso (TCC), exigido por muitas instituições acadêmicas como requisito para graduar-se. É por meio dele que há um incentivo para o domínio do método científico e a construção gradual do conhecimento.

É um trabalho acadêmico individual e aprofundado que deve tratar de um tema específico, a ser trabalhado em conjunto com o professor-orientador. O objetivo do documento é fazer com que o estudante apresente uma análise detalhada de algo de seu interesse, buscando, para isso, a leitura de outras obras científicas que possam respaldar os argumentos apresentados.

2.2 Projeto integrador

É uma iniciativa acadêmica destinada a incentivar a prática e a utilização do saber teórico obtido ao longo do curso. É realizado ao final do curso e visa solidificar conhecimentos, unindo diversas matérias para solucionar problemas concretos, em cenários simulados para a carreira específica. Dessa forma, é utilizado como uma maneira de aprimorar competências essenciais, como trabalho em grupo, solução de problemas e utilização de conhecimentos teóricos em contextos práticos.

2.3 Relatório

Existem vários tipos de relatório, mas, aqui, nos interessa abordar sobre o técnico, o científico e o de estágio. Independentemente de qual seja, o objetivo principal do relatório é descrever métodos,

resultados e análises de um projeto, sendo utilizado como uma forma de avaliação de desempenho. No caso do relatório de estágio, é necessário que haja o registro das atividades realizadas, bem como a descrição delas e do local, buscando relacionar as experiências com os conhecimentos adquiridos e com o aporte teórico, de modo a evidenciar uma evolução no campo profissional e de estudo.

2.4 Projeto de pesquisa

É um documento importante para iniciar com o trabalho de pesquisas, como de pós-graduação e de iniciação científica, atuando como orientação para a execução de um estudo acadêmico, incluindo objetivos, justificativa, metodologia e uma revisão inicial da literatura relacionada ao assunto. Esse tipo de trabalho descreve o objeto de estudo e a metodologia empregada, como uma projeção inicial para a pesquisa.

2.5 Artigo científico

Trata-se de um texto breve e objetivo, que apresenta resultados inéditos de um estudo ou ponderação teórica. Normalmente, é enviado para publicação em revistas acadêmicas e segue um formato padronizado, que inclui introdução, metodologia, resultados, discussão e conclusão, mas também pode apresentar nomenclaturas de seções segundo as particularidades do trabalho. O objetivo do artigo científico é compartilhar descobertas com a comunidade científica e possibilitar a validação e discussão de conceitos por outros estudiosos.

Para que sua publicação seja aprovada, geralmente passa pela “verificação em duas etapas”, que nada mais é do que a avaliação inicial pelo editor da revista e a seguinte revisão por pares, na qual revisores especializados no tema avaliam e validam os métodos utilizados e, caso não sejam aprovados, o texto pode ser enviado para alterações do autor ou rejeitado para publicação.

Para saber se um artigo é confiável, é importante verificar se ele possui um número de DOI e se a revista tem um ISSN, que serão detalhados na seção sobre referências bibliográficas.

Saiba mais!

Além da monografia, existe também a dissertação e a tese, que são de apresentação necessária para a obtenção de um certificado de nível superior. A dissertação é o documento produzido como requisito para obtenção do grau de mestre. Já a tese é elaborada para tornar-se doutor. A estrutura de ambos os documentos é semelhante à apresentada no TCC, mas, geralmente, são mais técnicas e aprofundadas. Os estudos de mestrado duram cerca de dois anos, enquanto os de doutorado possuem duração de, aproximadamente, quatro anos.

Para ingressar em ambos os cursos, é necessário escolher uma área específica e um professor-especialista que orientará na elaboração do projeto de pesquisa inicial. Além disso, é necessário passar em um processo seletivo específico para cada instituição de nível superior. Para obtenção dos títulos de mestre e doutor, existem disciplinas a serem cursadas, assim como na graduação, além da apresentação do estudo realizado para uma banca examinadora.

3. ELEMENTOS DO TRABALHO ACADÊMICO

Para elaboração de um trabalho acadêmico, dentro dos tipos expostos no capítulo anterior, de acordo com as normas da ABNT NBR 6034:2004, ABNT NBR 12225:2004, ABNT NBR 6027:2012, ABNT NBR 6028:2021 e ABNT NBR 14724:2024, os elementos necessários são:

Parte externa	Capa (obrigatória)	
	Lombada (opcional)	
Parte interna	Elementos pré-textuais	Folha de rosto (obrigatório)
		Errata (opcional)
		Folha de aprovação (obrigatório)
		Dedicatória (opcional)
		Agradecimentos (opcional)
		Epígrafe (opcional)

		Resumo na língua vernácula (obrigatório)
		Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
		Lista de ilustrações (opcional)
		Lista de tabelas (opcional)
		Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
		Lista de símbolos (opcional)
		Sumário (obrigatório)
	Elementos textuais	Introdução
		Desenvolvimento
		Conclusão
	Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório)
		Glossário (opcional)
		Apêndice (opcional)
		Anexo (opcional)
		Índice (opcional)

A seguir, são esclarecidas as especificidades de cada um dos elementos.

3.1 Parte externa

3.1.1 Capa

Ainda que os trabalhos sejam entregues por meio eletrônico, não físico, a capa é essencial para conferir seriedade ao trabalho, além de possuir as principais características facilmente identificáveis.

Para os trabalhos entregues ao UniAnchieta, a capa deve possuir os seguintes elementos, centralizados e organizados harmoniosamente na seguinte ordem:

- nome da instituição;
- nome do(a) aluno(a)/autor(a);

- título – deve ser claro e objetivo, estando centralizado na capa e servindo de referência para localização dos demais elementos;
- subtítulo (se houver) – incluído na linha logo abaixo da do título, precedido de dois-pontos;
- nome do curso;
- local – incluído pulando-se uma linha do nome do curso;
- ano – na linha imediatamente abaixo do local.

Para todo o documento, recomenda-se o uso de fonte Arial ou de Times New Roman.

Exemplo:

CENTRO UNIVERSITÁRIO PADRE ANCHIETA

NOME DO ALUNO

TÍTULO
Subtítulo

Nome do curso

Jundiaí – SP
2024

3.1.2 Lombada

Apenas no caso de TCCs que pode-se incluir a lombada e a ficha catalográfica, elementos excluídos dos demais trabalhos acadêmicos que você, aluno(a), realizará no UniAnchieta. De acordo com a ABNT NBR 12225:2004, lombada é “parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira; também chamada de dorso” (p. 1).

Esse elemento da parte externa do texto deve conter:

- Nome do(a) aluno(a)/autor(a);

- Título impresso longitudinalmente, que pode ser abreviado, quando necessário;
- Data;
- Sigla da instituição ou logomarca da editora;
- A 30 mm da borda inferior, recomenda-se a reserva de um espaço para inclusão de elementos de identificação que facilitem a localização do documento.

3.2 Elementos pré-textuais

Já dizem respeito à parte interna do trabalho, devendo ser dispostos de acordo com a ordem apresentada nas seguintes subseções:

3.2.1 Folha de rosto

É outro elemento obrigatório, mas apenas para trabalhos para obtenção de diploma, devendo possuir as seguintes características:

- Nome do(a) aluno(a) – no topo da página, alinhado ao centro, em letras maiúsculas, negrito e fonte nº 12;
- Título do trabalho – mais centralizado, alinhado ao centro, em letras maiúsculas, negrito e fonte nº 14;
- Subtítulo (se houver) – logo abaixo do título, alinhado ao centro, em letras minúsculas, negrito e fonte nº 14;
- Natureza – apresenta o tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros), o objetivo (aprovação ou obtenção de algum grau), o nome da instituição e a área de concentração em que é apresentado – justificado, com recuo de 8 cm, letra nº 10;
- Local – alinhado ao centro, em negrito e fonte nº 12;
- Ano – na linha seguinte ao local, alinhado ao centro, em letras maiúsculas, negrito e fonte nº 12.

Exemplo:

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO:
subtítulo

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à banca
examinadora do Centro Universitário Padre Anchieta,
como exigência parcial para a obtenção do grau de
bacharel em Direito, sob a orientação do Prof. Dr. ...

Jundiaí - SP
2024

Ao verso da folha de rosto, são incluídos os dados internacionais de catalogação, imediatamente após a página de rosto.

3.2.2 Errata

Utiliza-se apenas quando há a necessidade de correção de algum termo usado incorretamente em uma versão anterior ou após impresso, não sendo, portanto, obrigatória para todos os trabalhos. Ela

é inserida logo após a folha de rosto, apresentando tanto o texto original quanto o da errata, ou seja, corrigido, com suas respectivas localizações dentro do trabalho.

Exemplo (ABNT NBR 14724:2024):

ERRATA

FERRIGNO, C. R. A. **Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães.** 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) — Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

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

3.2.3 Folha de aprovação

É de presença obrigatória em trabalhos de TCC (e outros, como dissertação e tese). Inserida após a folha de rosto ou da errata (se houver), possui os seguintes elementos: nome do(a) estudante (alinhado ao centro, fonte nº 12, em negrito e letras maiúsculas), título (alinhado ao centro, em negrito e letras maiúsculas) e subtítulo (se houver, em negrito), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição e área de concentração) data de aprovação e informações da banca (nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem).

Tanto na folha de rosto quanto na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

Exemplo:

NOME DO ALUNO

TÍTULO: subtítulo do trabalho

Trabalho de Conclusão de Curso aprovado como requisito parcial para obtenção do grau de bacharel em Direito, no Centro Universitário Padre Anchieta, pela seguinte banca examinadora:

Banca:

Orientador: prof. Dr. ...

Prof. Dr. ...

Prof. Dr. ...

Nota:

Data da defesa:

3.2.4 Dedicatória

Elemento opcional e de cunho pessoal, que deve ser incluído após a folha de aprovação, com recuo à esquerda de 8 cm, justificado, espaçamento simples e fonte nº 12.

Exemplo:

À minha mãe, Anna Maria Fernandes,
que sempre acreditou no meu potencial.

3.2.5 Agradecimentos

Também é um elemento opcional e de cunho pessoal, mas recomenda-se que sejam priorizados agradecimentos relacionados ao estudo em si, como ao professor-orientador, agência de fomento e indivíduos que participaram do estudo de alguma forma. Devem ser escritos em fonte nº 12, espaçamento simples e justificado, com ou sem recuo de parágrafo.

Exemplo:

AGRADECIMENTOS

Muitas pessoas contribuíram para a concretização deste trabalho. Em primeiro lugar, agradeço ao estimado Prof. Dr. ...

3.2.6 Epígrafe

Assim como os dois itens anteriores, também é opcional e pessoal. Constitui-se como uma frase ou trecho de um texto, com autoria devidamente referenciada, inserido após os agradecimentos e/ou nas folhas ou páginas de abertura de seções. O texto escolhido como epígrafe deve ter alguma relação com a temática a ser trabalhada, seja no capítulo ou trabalho como um todo.

Caso opte-se por incluir epígrafes nas folhas ou páginas de aberturas de seções primárias, deve-se inseri-las entre aspas duplas, com recuo à esquerda, justificado, espaçamento simples e fonte menor que a do corpo do texto, ou seja, com a mesma formatação de citações longas, independentemente do tamanho do texto escolhido.

A epígrafe pré-textual não possui formatação pré-estabelecida pelas normas da ABNT NBR 14724:2024, mas recomendamos que seja apresentada entre aspas duplas, com alinhamento do meio da mancha gráfica até a margem direita, na parte inferior da página, texto justificado, espaçamento simples, fonte em itálico e nº 12.

Exemplo:

"A vida inventa! A gente principia as coisas, no não saber por que, e desde aí perde o poder de continuação – porque a vida é mutirão de todos por todos remexida e temperada." (João Guimarães Rosa).

3.2.7 Resumo na língua vernácula

Elaborado de forma clara e sucinta, abordando todos os pontos principais do trabalho. Não deve possuir separação de tópicos e tão pouco formação de parágrafos, ou seja, deve constituir-se como um monobloco. Existem dois tipos de resumo:

- Informativo – para documentos técnicos ou científicos;
- Indicativo – para os demais trabalhos.

Independentemente do tipo, recomenda-se a impessoalização do resumo, com o uso da terceira pessoa (como em “foram realizadas”, “optou-se pelo método...” etc.) e com até 500 palavras (mínimo de 150). No caso de artigos, a indicação é para que haja entre 100-250 palavras.

Nesse gênero textual, é importante apresentar os aspectos essenciais do trabalho, de modo que o leitor entenda o conteúdo e o propósito do estudo sem precisar ler o texto completo. Ele é geralmente o último item a ser escrito de um trabalho, apesar de ser um dos primeiros elementos a ser apresentado no documento completo.

Logo abaixo do resumo, as palavras-chave devem ser incluídas, separadas por ponto e vírgula e iniciando-se em letra minúscula (exceto se houver nome próprio). Recomenda-se a escolha de três a cinco palavras-chave que sirvam como uma síntese dos principais aspectos abordados pelo trabalho.

Exemplo:

RESUMO

As aves podem carregar um grande número de patógenos. As aves migratórias, por viajarem longas distâncias, são as principais responsáveis pela disseminação de agentes infecciosos. Entre os agentes, destacam-se os vírus, como por exemplo o retrovírus da Reticuloendoteliose aviária (REV), amplamente distribuído; e o vírus da febre do Oeste do Nilo, uma virose reemergente, com caráter zoonótico. Os principais sintomas da Reticuloendoteliose aviária incluem anemia, doença de Runting e síndrome não neoplásica aguda. Já o agente etiológico da Febre do Nilo Ocidental, é o Flavivirus West Nile (WNV). As aves são seus hospedeiros definitivos e os humanos são hospedeiros acidentais, podendo manifestar quadro febril, e em menor porcentagem, meningite e encefalite. Mosquitos dos gêneros Culex e Aedes spp são os principais transmissores do vírus. Ao contrário do REV que não dispõe de evidências de sua circulação no Brasil, há evidências do WNV em aves e equinos e mais recentemente, em humanos. O objetivo desse trabalho foi investigar a presença do REV e do WNV em aves silvestres e de cativeiro da cidade de São Paulo e do Norte do estado do Pará. Sangue, soro e swab de cloaca foram coletados, totalizando mais de 1000 amostras. Através de técnicas moleculares foi possível detectar a presença do REV em 74 amostras (16%), todas do estado do Pará. O sequenciamento parcial dessas amostras e sua filogenia sugeriu que a migração de aves EUA-Brasil possa ter sido a rota utilizada. Através de ELISA anti-IgG de WNV, 4 amostras de São Paulo foram positivas. Apresentamos a primeira evidência do REV no país e sugerimos a presença do WNV no estado de São Paulo.

Palavras-chave: [reticuloendoteliose aviária](#); [Retroviridae](#); [Flavivirus](#); [aves](#).

(Disponível em: <https://repositorio.usp.br/item/002902683>. Acesso em: 13 nov. 2024.

3.2.8 Resumo em língua estrangeira

Deve seguir as mesmas especificações realizadas para o resumo em língua materna, inclusive as palavras-chave, não se restringindo a apenas uma tradução literal, mas sim com a realização das devidas adaptações necessárias à língua escolhida (geralmente, a língua inglesa).

3.2.9 Lista de ilustrações e lista de tabelas

Esses elementos são de uso não obrigatório, mas conferem melhor organização ao trabalho. Devem ser apresentados de acordo com a ordem em que aparecem no texto, com suas respectivas páginas identificadas. Quando possuírem muitos itens de ilustrações, recomenda-se que sejam elaboradas listas para cada tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, figuras, imagens).

Exemplo:

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro	1	—	Conversão	alimentar	nas	vacas	
leiteiras.....							5
Fotografia	1	—	Presença	de	nata	no	
leite.....							7
Gráfico	1	—	Produção	de	leite	ao	
bovinos.....						longo	da
						da	vida
							dos
							9
Quadro	2	—	Composição	da	ração	de	
leiteiras.....							vacas
							10

3.2.10 Lista de abreviaturas e siglas

Assim como as duas listas citadas anteriormente, são de uso facultativo, mas, neste caso, não devem ser incluídas de acordo com a ordem em que aparecem no texto, mas sim em ordem alfabética.

Exemplo (ABNT NBR 14724:2024):

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Fil.	Filosofia

IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial

3.2.11 Lista de símbolos

Assim como a lista de abreviaturas e siglas, também é opcional e deve ser organizada em ordem alfabética.

Exemplo (ABNT NBR 14724:2024):

LISTA DE SÍMBOLOS

d_{ab}	Distância euclidiana
$O(n)$	Ordem de um algoritmo

3.2.12 Sumário

É o último elemento pré-textual, que deve ser incluído no verso da folha, caso seja necessário. O sumário apresenta os indicativos das seções do trabalho e devem estar alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, até mesmo os elementos pós-textuais. Quando os capítulos possuírem autores distintos, recomenda-se que a autoria de cada seja incluída na linha abaixo do título, alinhada à margem do título e com o uso de ponto e vírgula caso haja mais de um autor. Os elementos pré-textuais não devem ser apresentados no sumário.

A paginação deve ser incluída na margem direita, seja apenas pelo primeiro número do item (9), pela marcação da página inicial e final separadas por hífen (9-43) ou pelo número de todas as páginas em que se distribui o texto (15,18,20-28).

Exemplo (ABNT NBR 6027:2012):

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	1
2	ARQUIVOS DE SISTEMA.....	9
3	TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO.....	32
3.1	Primeiro teste: ocupação inicial de disco.....	35
3.2	Segundo teste: escrita em disco.....	46

3.3	Terceiro	teste:	ocupação	final	de
disco.....			49		
3.3.1	Tempo	de	arquivo		em
disco.....			56		
3.3.2	Tempo	de	deleção		em
disco.....			62		
4	CONCLUSÃO.....				74
	REFERÊNCIAS.....				77
	APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS.....				79
	ANEXO A – MANUAL DO PROGRAMA LINUX.....				80

3.3 Elementos textuais

De acordo com a ABNT NBR 14724:2024, um texto deve ser composto de “uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva” (p. 8).

Os elementos do trabalho acadêmico devem possuir as seguintes formatações:

- cor preta para o texto e colorida apenas para ilustrações;
- se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm);
- margens: esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm;
- fonte nº 12, com exceção de citações longas, notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme;
- espaçamento entre linhas de 1,5, exceto citações longas, notas de rodapé, referências e legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitados em espaço simples;
- os indicativos numéricos de cada seção devem ser alinhados à esquerda;
- os títulos e subtítulos e seus respectivos textos devem ser separados por um espaço entre as linhas;
- títulos que ocupem mais de uma linha devem ser alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- não devem possuir títulos com indicativo numérico: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice;
- títulos sem indicativo numérico devem ser centralizados;

- as páginas dos elementos pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas;
- numeração de página: a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha;
- quando no verso da folha (no caso dos dados internacionais de catalogação-na-publicação), a numeração deve ser incluída no canto superior esquerdo;
- na primeira citação, as siglas devem ser indicadas entre parênteses, precedidas do nome completo;
- equações e fórmulas devem ser destacadas e numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.

Exemplos de equação (ABNT NBR 14724:2011):

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

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

3.3.1 Introdução

Visa contextualizar o tema, apresentar o problema de pesquisa e justificar a importância do estudo. Em um TCC, recomenda-se que seja apresentada ao menos uma pergunta que tenha inspirado o estudo, deixando claro que o objetivo é respondê-la com o desenrolar do trabalho.

Outros três itens pertencem à parte introdutória do trabalho, podendo ou não estar delimitados como seções separadas da introdução:

- **Objetivos:** são divididos entre geral e específicos. O geral corresponde à finalidade principal do estudo, enquanto os específicos detalham o que será realizado para alcançar o objetivo geral. Os objetivos são importantes para delimitar o foco do estudo e indicar o que se pretende alcançar com o trabalho.
- **Metodologia:** detalha de que maneira a pesquisa será conduzida para buscar responder a todas as questões levantadas. É necessário, portanto, classificá-la como quantitativa ou qualitativa e discorrer sobre os métodos utilizados – se houve pesquisa com seres humanos ou animais, se foram realizados questionários, testes etc. Todos esses aspectos devem ser muito bem explicados, para não haver dúvidas ao leitor sobre o passo a passo do estudo.

3.3.2 Desenvolvimento

Geralmente não compreende apenas um capítulo, mas sim vários, que são nomeados de acordo com o rendimento da própria pesquisa. No caso de um TCC, no desenvolvimento, apresentam-se os resultados alcançados, que serão detalhados e discutidos em comparação com um aporte teórico bem definido e coeso. Deve-se destacar as contribuições, limitações e implicações dos resultados.

3.3.3 Conclusão

Deve ser concisa e apresentar um panorama sobre tudo o que foi abordado no trabalho, destacando, mais uma vez, a importância do estudo. É nessa seção que a resposta à grande questão da pesquisa é claramente respondida, apesar de já ser abordada no desenvolvimento.

3.3.4 Apresentação de ilustrações e tabelas

As ilustrações e as tabelas, incluídas no corpo do texto, fazem parte dos elementos textuais e devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem. A identificação deve aparecer na parte superior, precedida de sua palavra designativa (tabela ou ilustração – que deve, ainda, ser classificada de acordo com sua especificação, ou seja, desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem etc.).

Na parte inferior à tabela ou ilustração, indica-se a fonte consultada (mesmo que seja produção própria), além de incluir legenda, notas ou qualquer outra informação que seja julgada necessária.

Exemplo:

Figura 1 – Exemplo de ilustração

**FIGUR
A**

Fonte: elaboração própria.

3.4 Elementos pós-textuais

São apresentados no documento após os elementos textuais e seguindo a ordem de 3.4.1 a 3.4.6.

3.4.1 Referências

É o único elemento pós-textual obrigatório, devendo ser apresentado, para os trabalhos entregues ao UniAnchieta, em ordem alfabética, conforme especificado no capítulo 8.

3.4.2 Glossário

É um elemento opcional, mas, quando presente, sempre deve ser elaborado em ordem alfabética. Esse item tem o objetivo de esclarecer sobre expressões técnicas, que podem ser de difícil compreensão por parte do leitor.

Exemplo (ABNT NBR 14724:2024):

GLOSSÁRIO

Deslocamento: peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas.

Duplo Fundo: robusto fundo interior no fundo da carena.

3.4.3 Apêndice

Essa nomenclatura é utilizada para documentos incluídos no trabalho que foram elaborados pelo próprio autor, que servem como complementação ou ilustração. Na parte superior da página e centralizado, a identificação é realizada da seguinte maneira: palavra APÊNDICE, identificação realizada por letras maiúsculas consecutivas, travessão e seu respectivo título em letras maiúsculas.

Exemplo (ABNT NBR 14724:2024):

APÊNDICE A — AVALIAÇÃO NUMÉRICA DE CÉLULAS INFLAMATÓRIAS

3.4.4 Anexo

Difere-se de apêndice porque é um documento que não foi originalmente elaborado pelo autor do trabalho. Na parte superior da página e centralizada, a identificação é realizada da seguinte maneira: palavra ANEXO, identificação realizada por letras maiúsculas consecutivas, travessão e seu respectivo título em letras maiúsculas.

Exemplo (ABNT NBR 14724:2024):

ANEXO A — REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE CONTAGEM DE CÉLULAS INFLAMATÓRIAS PRESENTES NAS CAUDAS EM REGENERAÇÃO – GRUPO DE CONTROLE I (TEMPERATURA...)

3.4.6 Índice

De acordo com a ABNT NBR 6034:2004, é a “relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto” (p. 1). Pode ser organizado em ordem alfabética, sistemática, cronológica, numérica ou alfanumérica. Além disso, pode possuir foco especial, quando organizado por autores, assuntos, títulos etc., ou geral, quando combinadas várias temáticas (ex.: índice de autores e assuntos).

O índice pode tanto abranger apenas informações extraídas do próprio documento quanto complementá-las.

4. FORMATAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

4.1 Trabalho escrito

A elaboração de trabalhos escritos a serem entregues para o UniAnchieta devem seguir as normas apresentadas nos capítulos 3, 6, 7 e 8 deste documento, adequando-se, quando necessário, às especificações de cada disciplina.

4.2 Pôster

Muitas vezes, o pôster é usado como forma de exibição de um trabalho acadêmico, seja para alguma disciplina específica, dentro da própria instituição, ou em algum evento de divulgação científica. Dessa forma, é necessário que seja um material elaborado de modo que chame a atenção do leitor e exponha de maneira clara e concisa as principais ideias do tema abordado. Para isso, existem algumas recomendações para a elaboração de pôsteres, que envolvem tanto fatores conteudistas quanto de formatação.

É importante considerar que um pôster é multimodal, pois depende do uso de diversos recursos visuais que facilitem a compreensão de maneira mais rápida e atrativa. Dantas e Oliveira (2015, p. 5) destacam que “pôsteres não são autônomos como artigos científicos. Eles pressupõem ao seu lado a presença dos autores ou de seus representantes para complementarem suas informações, que, em geral, são bastante sumárias”. Assim, esse tipo de trabalho é uma união do trabalho acadêmico escrito com o dialogado com o espectador.

Quando há um evento de divulgação científica, geralmente, as especificações para elaboração do pôster são dadas pela instituição responsável. Segundo a ABNT NBR 15437:2006, os elementos obrigatórios em um pôster são: título, autor(es) e conteúdo (texto, tabela e ilustrações).

De acordo com a mesma norma, os seguintes elementos são opcionais: subtítulo (diferenciado do título tipograficamente ou separado por dois pontos), nome da instituição, local, data, resumo e referências. Recomenda-se evitar o uso de citações diretas e notas de rodapé.

A seguir, os seguintes itens são recomendados para a produção de pôsteres que serão apresentados ao UniAnchieta:

- largura de 85 cm e altura de 100 cm;
- incluir a logomarca do UniAnchieta e do curso superior;
- cabeçalho contendo, nesta ordem: nome completo do UniAnchieta, nome do curso, nome da disciplina (se for o caso), nome do professor e/ou orientador, nomes completos dos autores e endereço eletrônico do autor principal;
- elementos textuais: introdução, objetivos, material e métodos, resultados e discussão, conclusões e referências bibliográficas;

- natureza do trabalho.

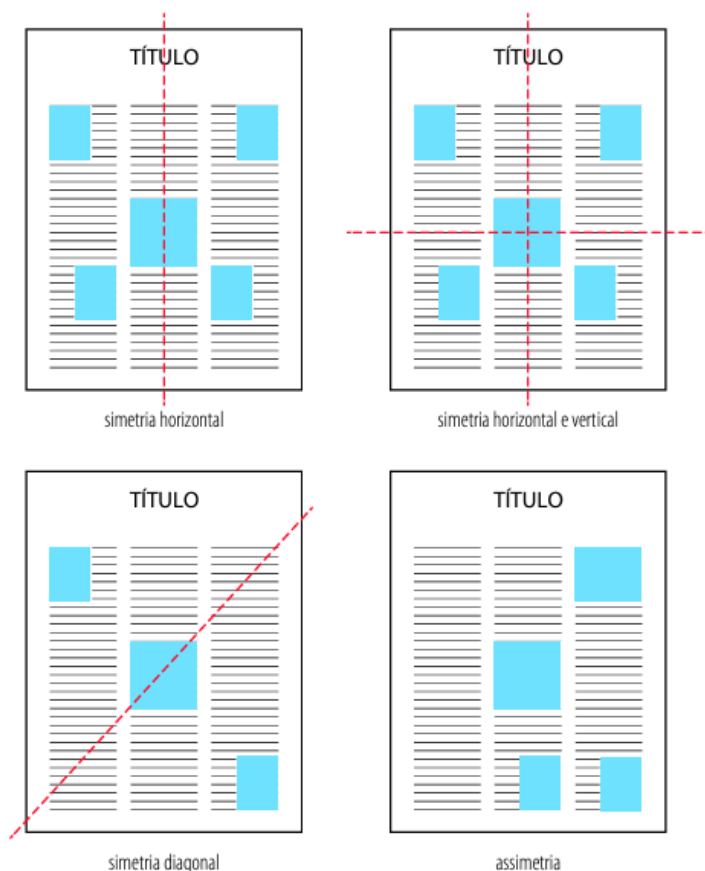
Essas especificações são recomendadas, inclusive, para apresentações dos projetos de extensão, com exceção dos elementos textuais, que devem ser organizados de acordo com o objetivo do trabalho.

Todo o texto do trabalho deve ser digitado em fonte preferencialmente Arial nº 20 ou superior, de maneira que seja totalmente legível a uma distância de pelo menos 2 metros. O título deve ser visível a uma distância de 5 metros, devendo ter fonte maior que a do restante do texto. As seções devem ser elaboradas de maneira clara, simples e organizada, priorizando o uso mínimo de texto e máximo de imagens ilustrativas e tabelas, de forma que uma breve leitura permita a compreensão do tema central.

Um pôster precisa chamar atenção do leitor a distâncias consideráveis, portanto, a escolha das cores que o compõem são essenciais, assim como a dinâmica estabelecida pelos elementos ilustrativos. Para manter o contraste e evitar a leitura cansativa, priorize por pôsteres de fundo claro e letras escuras. É importante, ainda, que haja espaços em branco, para melhor direcionar a leitura e transmitir sensação de organização.

Dantas e Oliveira (2015, p. 10) apresentam o eixo da simetria, um equilíbrio visual entre texto e imagens que direcionam o *layout* de um pôster:

Figura 1 – Equilíbrio entre textos, figuras e espaços em branco



Fonte: Dantas; Oliveira, 2015, p. 10.

Para diagramar um pôster, hoje em dia, é possível utilizar vários programas que possibilitem o controle do *layout* de páginas. Word, PowerPoint, Corel Draw, Adobe Illustrator e Canva são exemplos de programas muito utilizados, mas é necessário atenção redobrada para aqueles que já fornecem modelos prontos, pois o excesso de elementos visuais também é prejudicial para a apresentação.

5. OUTROS TRABALHOS

5.1 Apresentações gráficas

Assim como os pôsteres, as apresentações gráficas são utilizadas para acompanhamento de apresentações orais, como seminários e defesas de TCC. Existem dois programas mais comumente utilizados: PowerPoint e Canva.

Sendo também um recurso que não existe sem um apresentador, as recomendações são semelhantes às do pôster:

- 1ª *slide*: título conciso (centralizado e em letras grandes), logo da instituição, nome do(s) autor(es);
- *slides* conteudistas: texto conciso, preferencialmente em tópicos e com fonte legível a longas distâncias; maior uso de imagens;
- incluir referências bibliográficas para possíveis consultas;
- último *slide*: agradecimento ao público e e-mail de contato.

Para melhor guiar a leitura e compreensão do espectador, recomenda-se que os *slides* sejam elaborados com fundo claro e letra escura, com fontes mais minimalistas, sem serifa. É importante atenção extra aos elementos ilustrativos, pois não podem estar em excesso, mas são um importante complemento para a apresentação.

Uma apresentação gráfica deve ser utilizada como apoio a apresentações orais, portanto, serve de guia para o apresentador, com a presença de termos-chave, que funcionarão como uma maneira de ordenar e lembrar do conteúdo. Para o espectador, também é um recurso importante, pois complementa a informação que está sendo transmitida, além de funcionar como ilustração e materialização de conteúdo, que pode ser muito abstrato sem um recurso visual.

Dessa forma, priorize incluir tabelas, imagens e vídeos curtos no lugar de textos extensos. Lembre-se: o *slide* é uma ferramenta de apoio que não deve ser usada apenas para leitura. Limitar sua apresentação a basicamente leitura de *slides* ou textos transmite sensação de despreparo e insegurança, então, esteja sempre preparado para suas apresentações orais.

5.2 Resenha

É um texto que se aproxima do resumo, mas que possui o objetivo de discorrer sobre alguma obra específica, analisando e descrevendo seus aspectos mais importantes. Apesar de não haver limitação de palavras, podendo ultrapassar várias páginas, uma resenha deve ser elaborada de maneira concisa e sem enumeração de tópicos. Uma diferença importante em relação ao resumo é que, além de possuir mais detalhes, deve ser escrita por outrem que não o autor original do objeto resenhado.

Uma resenha pode ser utilizada tanto para elaboração de textos de pesquisa, como base para elucidação de conceitos abordados pelo aporte teórico escolhido, quanto como um método de estudo, pois sua elaboração possibilita a compreensão aprofundada dos principais aspectos de uma obra.

5.3 Fichamento

Assim como a resenha, é elaborado com o intuito de abordar os principais aspectos de uma obra. Dessa forma, é um texto que também pode ser utilizado como método de estudo, mas se difere da resenha, sobretudo, ao organizar as informações em forma de listagem. Uma maneira simples de organizar um fichamento é por meio de citação direta dos principais aspectos de um texto,

entretanto, também pode ser elaborado por meio de paráfrases, contendo, inclusive, comentários críticos. Esse último método de elaboração proporciona maior familiaridade com os conteúdos abordados, visto que demanda maior compreensão para que o texto original seja de fato sintetizado em outras palavras.

Fica a dica!

Além de usar fichamentos para organizar seus estudos, você também pode elaborá-los como uma maneira inicial de construir resumos ou organizar trabalhos e apresentações, para depois desenvolvê-las de maneira mais detalhada em forma de parágrafos.

6. NOTAS DE RODAPÉ

Os elementos trabalhados neste capítulo estão de acordo com o estabelecido pelas normas da ABNT NBR 14724:2024 e da ABNT NBR 10520:2023. A maioria dos exemplos utilizados são fictícios, elaborados com intuito unicamente pedagógico.

As notas de rodapé são notas explicativas que devem ser utilizadas apenas quando o trabalho optar pelo sistema alfabético para referências, isso porque não podem se misturar com outras numerações sobrescritas ao longo do texto. Dessa forma, elas podem ser incluídas no rodapé, nas margens da mancha gráfica ou no final do artigo, do capítulo ou do documento.

Quando apresentadas no rodapé da página ou no final do texto, devem ser identificadas por números arábicos consecutivos e sobrescritos, alinhadas à esquerda, sem espaço entre elas e com fonte menor da utilizada no corpo do texto. Na guia de referências do Word (ou de formatar do Documentos Google) é possível incluir as notas de rodapé parcialmente formatadas, mas é necessário adequá-las melhor ao documento, de acordo com a fonte utilizada (recomenda-se, geralmente, o uso de Arial 9 ou Times New Roman 10). De todo modo, de acordo com a ABNT NBR 14724:2024 (p. 10), elas devem ser digitadas “dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda”.

Exemplos:

¹ Um exemplo disso é o estudo de Albuquerque (2010).

² O autor também aborda outros aspectos importantes para a área, mas que não serão descritos neste texto, visto que nosso estudo busca uma abordagem menos detalhista.

6.1 Termos utilizados em notas de rodapé

Com o intuito de melhor organizar o texto e evitar repetições, alguns termos são utilizados em latim:

- *Idem*: de abreviatura “*Id.*”, é usado quando a citação imediatamente anterior é de mesma autoria, mas de obras ou páginas diferentes.

Exemplos:

³*Id.*, 2024, p. 15.

⁴SILVA, 2024, p. 15.

- *Ibidem*: de abreviatura “*Ibid.*”, é usado para se referir à mesma obra da citação imediatamente anterior.

Exemplos:

⁵*Ibid.*, p. 94.

⁶SILVA, 2017, p. 94.

- *Opus citatum*: de abreviatura “*op. cit.*”, é usado para se referir a uma obra já citada, mas uma página diferente da anterior. Entretanto, a expressão não pode ser usada quando houver mais de uma obra do mesmo autor na mesma página, além de só poder ser utilizada na mesma página em que ocorreu a citação anterior.

Exemplos:

⁷SILVA, *op. cit.*, p. 102.

⁸SILVA, 2019, p. 102.

- *Passim*: de significado “aqui e ali”, não possui abreviatura, sendo usado para indicar que a informação está presente em vários pontos da obra citada, não se limitando a apenas uma ou outra página. Utiliza-se também quando a informação é trabalhada em outras obras,

podendo-se, nesse caso, indicar não apenas o ano de publicação, mas a década de ocorrência das citações, como vemos no segundo exemplo a seguir:

Exemplos:

⁹SILVA, 2007, *passim*.

¹⁰SILVA, [200-], *passim*.

- *Loco citato*: de abreviatura “*loc. cit.*”, é utilizado para referenciar a mesma obra e a mesma página citadas anteriormente.

Exemplos:

¹¹SILVA, *loc. cit.*

¹²SILVA, 2022, p. 34.

- *Conferre*: de abreviatura “*Cf.*”, é usado para sugerir a leitura de outra obra, mas que não é diretamente citada no texto, como forma de estabelecer uma comparação de abordagens do tema tratado.

Exemplos:

¹³*Cf.* SILVA, 1989.

¹⁴*Cf.* SILVA, 2020, p. 7.

- *Sequentia*: de abreviatura “*et seq.*”, é usado para indicar que a informação continua nas páginas seguintes à citada.

Exemplo:

¹⁵SILVA, 2023, p. 20 *et seq.*

- *Apud*: é usado para indicar uma citação da citação e será abordado mais detalhadamente no próximo capítulo.

Fica a dica!

Nenhum dos termos em latim citados nesta seção é de uso obrigatório, mas todos são amplamente utilizados, pois conferem fluidez ao texto ao evitarem a repetição de termos e, dessa forma, facilitam o trabalho de compreensão do leitor. Além disso, não são usados exclusivamente nas notas de rodapé, podendo surgir também no corpo do texto.

7. CITAÇÕES

Os elementos trabalhados neste capítulo estão de acordo com o estabelecido pela ABNT NBR 10520:2023, que define citação como uma “menção de uma informação extraída de outra fonte” (p. 1), ou seja, é quando utilizamos, em um texto de produção própria, os estudos realizados por outros pesquisadores, como maneira de conferir credibilidade às nossas afirmações. Assim, quando utilizamos informações realizadas por outras pessoas, sempre devemos indicar a autoria, adequando tanto citações quanto referências às normas utilizadas.

Como regra geral, quando a obra da citação possuir até três autores, o sobrenome de cada um deve ser separado por ponto e vírgula. Da mesma maneira, quando várias obras foram consultadas sobre o mesmo assunto, a citação será realizada separando-se cada autoria (autor + ano + página) por ponto e vírgula.

A indicação da autoria, independentemente do número de obras ou autores, deve ser incluída utilizando-se letras maiúsculas e minúsculas, seja para citação direta ou indireta. A utilização de letra exclusivamente maiúscula no sobrenome do autor deve ocorrer apenas na lista final de referências ou na nota de rodapé (como mostram os exemplos da seção anterior – Notas de rodapé).

Exemplo:

Diversos autores indicam a importância da disponibilidade de acompanhamento psicológico nas instituições de formação superior (Correa, 2009; Antunes; Aragão, 2010; Alves; Silva; Ribeiro, 2012).

7.1 Citação direta

As citações diretas são aquelas que possuem transcrição exata do texto original, mas devem ser utilizadas com cuidado, sempre citando-se adequadamente, para que não haja erros de identificação, informações erradas ou imprecisas, optando-se sempre por utilizar obras relevantes e

variadas, que possam contribuir positivamente para o trabalho. Além disso, recomenda-se que o uso de citações diretas não seja em excesso, pois isso pode conferir a sensação de que as informações não foram compreendidas o suficiente. Por isso, indica-se que ao menos um comentário seja feito, interligando uma informação à outra.

Como o uso desse tipo de citação deve ser justificado por uma necessidade, não transmitida pelo uso da indireta, é muito utilizado para descrições e conceitos, além de trechos nos quais há pensamentos significativos e únicos.

Caso seja uma citação direta com até três linhas, deve ser apresentada com a mesma formatação do restante do texto e entre aspas duplas. Se houver uma citação dentro da citação, usa-se aspas simples para diferenciá-la.

Citações com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm, letra menor do que a do corpo do texto, espaçamento simples, sem aspas (apenas se houver citação dentro da citação, na qual se utiliza aspas duplas) e separadas por uma linha simples antes e depois dos parágrafos.

Exemplos:

A tentativa de encontrar-se a si mesmo no produto do ato-ação da visão estética é uma tentativa de lançar-se no não-Ser, uma tentativa de abandonar tanto minha auto-atividade do meu lugar próprio e único situado do lado de fora de qualquer ser estético, quanto sua plena realização enquanto Ser-evento. O ato realizado da visão estética se eleva acima de qualquer ser estético – um produto deste ato – e é parte de um mundo diferente: ele entra na unidade real do Ser-evento, incorporando no Ser também o mundo estético, como um momento constituinte. A pura empatia seria, de fato, uma queda do ato-ação em seu próprio produto, e isso, é claro, é impossível (Bakhtin, 1919, p. 34).

De acordo com Bakhtin (1919, p. 2), “os três campos da cultura humana – a ciência, a arte e a vida – só adquirem unidade no indivíduo que os incorpora à sua própria unidade”.

Tanto o nome do autor quanto o ano de publicação e paginação devem ser indicados nesse tipo de citação, seja para citações longas ou curtas. Caso o documento de origem não possua paginação, recomenda-se o uso de alguma outra forma de localização, como número do parágrafo ou inciso, por exemplo.

7.1.1 Ênfase na citação direta

Caso haja a intenção de destacar algum trecho em uma citação direta, mas que não seja originalmente destacado, utiliza-se *itálico*, **negrito** ou sublinhado, realizando-se a devida indicação

por meio do uso da expressão “grifo nosso” ou “grifo próprio” após a autoria da citação. Caso o destaque seja original da obra, a expressão “grifo do autor” deve ser incluída no lugar.

Exemplos:

A tentativa de encontrar-se a si mesmo no produto do ato-ação da visão estética é uma tentativa de lançar-se no **não-Ser**, uma tentativa de abandonar tanto minha auto-atividade do meu lugar próprio e único situado do lado de fora de qualquer ser estético, quanto sua plena realização enquanto **Ser-evento**. O ato realizado da visão estética se eleva acima de qualquer ser estético – um produto deste ato – e é parte de um mundo diferente: ele entra na unidade real do Ser-evento, incorporando no Ser também o mundo estético, como um momento constituinte. A pura empatia seria, de fato, uma queda do ato-ação em seu próprio produto, e isso, é claro, é impossível (Bakhtin, 1919, p. 34, grifo nosso).

Da mesma maneira, ao realizar uma tradução de um texto consultado originalmente em outra língua, a expressão “tradução nossa” ou “tradução própria” ao fim da autoria da citação direta deve ser incluída, não sendo necessário utilizar o texto estrangeiro original, padronizando-se todo o documento.

7.2 Citação indireta

A citação indireta utiliza recursos de paráfrase e condensação de informações, sem o uso de aspas, pois as ideias das obras consultadas são escritas com as próprias palavras. Por causa disso, é importante estar atento para que não haja distorções de informações e tão pouco esquecer-se de incluir todos os autores consultados, pois a não identificação correta pode ser classificada como plágio.

Deve ser realizada sem diferenciações estilísticas, com o mesmo padrão adotado pelo corpo do texto e determinando o nome do autor e o ano de publicação. A indicação da página é facultativa.

Exemplo:

Bakhtin (1919) sugere que a busca de reconhecer-se em um ato de visão estética representa um esforço para se lançar em algo além do ser, abandonando a atividade própria do “eu” em seu lugar único e externo ao ser estético. Essa tentativa não alcança a plena realização no Ser-evento, pois o ato da visão estética transcende o ser estético e

se insere em uma unidade real que incorpora o mundo estético como um elemento constitutivo.

OU

A busca de reconhecer-se em um ato de visão estética representa um esforço para se lançar em algo além do ser, abandonando a atividade própria do “eu” em seu lugar único e externo ao ser estético. Essa tentativa não alcança a plena realização no Ser-evento, pois o ato da visão estética transcende o ser estético e se insere em uma unidade real que incorpora o mundo estético como um elemento constitutivo (Bakhtin, 1919).

7.3 Citação da citação

Apesar de, na lista final de referências bibliográficas, ser necessário constar apenas a obra consultada, quando há citação de uma citação, os elementos devem ser dispostos da seguinte forma:

“Citação” (Sobrenome do autor original, ano de publicação, paginação *apud* Sobrenome do autor consultado, ano, paginação).

Exemplo de citação direta:

“Os três campos da cultura humana – a ciência, a arte e a vida – só adquirem unidade no indivíduo que os incorpora à sua própria unidade” (Bakhtin, 1919, p. 2 *apud* Silva, 2024, p. 13).

Exemplo de citação indireta:

A unidade entre ciência, arte e vida é alcançada apenas pelo indivíduo que consegue integrá-los em sua própria existência (Bakhtin, 1919 *apud* Silva, 2024, p. 13).

É importante destacar, entretanto, que a citação da citação deve ser usada apenas quando o acesso à obra original não for possível.

7.4 Citação com mais de três autores

Quando uma obra possui mais de três autores, não é necessário indicar o sobrenome de todos durante a citação, seja direta ou indireta. Nesses casos, é possível otimizar o texto citando-se apenas o sobrenome do primeiro autor, seguido da expressão *et al.*, como vemos nos exemplos a seguir:

Exemplos (ABNT NBR 10520:2023):

De acordo com Maciel *et al.* (2019, p. 163), “os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de Insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ)”.

“Os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de Insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor proporção (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) [...]” (Maciel *et al.*, 2019, p. 163).

Na lista de referências, entretanto, é necessário citar o nome de todos, independentemente da quantidade de autores da obra.

Fica a dica!

O uso de *et al.* é facultativo, permitindo-se, portanto, citar o nome de todos os autores da obra, mas é um recurso amplamente utilizado, pois confere fluidez ao texto.

8. REFERÊNCIAS

Os elementos trabalhados neste capítulo estão de acordo com o estabelecido pela ABNT NBR 10520:2023 e pela ABNT NBR 6023:2018.

Independentemente da origem da referência utilizada, a listagem deve ser incluída de maneira padronizada e uniformizada, no mesmo idioma do texto produzido, alinhada à margem esquerda, em espaçamento simples e separadas entre si por uma linha em branco. Após o sobrenome do autor, em caixa alta, o prenome pode vir completo, com letras maiúsculas e minúsculas, ou abreviado em letras maiúsculas. Quando for pessoa jurídica, é necessário incluir o nome completo da instituição, em caixa alta.

Saiba mais!

Você sabia que os nomes hispânicos, ou seja, de países hispano-falantes, possuem o primeiro sobrenome como o mais importante, não o último, diferentemente do que ocorre com os nomes brasileiros. Isso ocorre porque, nessas culturas, o nome paterno é incluído antes do materno durante o registro oficial. Dessa forma, é importante ficar atento, pois a indicação de autoria deve possuir os dois sobrenomes de cada escritor da obra consultada, ambos em caixa alta, como vemos a seguir:

Na citação:

De acordo com González Rey (2023, p. 9), “o tema da saúde tem uma longa história que, frequentemente, aparece associada a um modelo semiológico descritivo há muito tempo predominante na medicina”.

Na lista de referências:

GONZÁLEZ REY, Fernando. **Personalidade, saúde e modo de vida**. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2023. *E-book*. ISBN 9786555584806. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555584806/>. Acesso em: 11 nov. 2024.

8. 1 Ordenação

É permitida a utilização tanto da ordem alfabética como da numérica, mas a primeira é a mais utilizada.

Fica a dica!

Recomenda-se, antes da publicação de um trabalho acadêmico, verificar se a revista ou instituição possui alguma norma própria, ou formatação utilizada frequentemente em relação à ordenação das referências.

8.1.1 Sistema alfabético

Deve seguir a ordem alfabética conforme o sobrenome dos autores, mas, no caso de haver numerais, estes deverão ser dispostos em ordem crescente.

Exemplo:

ARGÜELLO, Luis Rodolfo. **Manual de Derecho Romano**. 3. ed. Buenos Aires: Astrea, 1997.

DIAS, Maria Berenice. **Manual de Direito das Famílias**. 11. ed. São Paulo: RT, 2016.

FACHIN, Luiz Edson. **Estatuto Jurídico do Patrimônio Mínimo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2006.

GOMES, Orlando. **Obrigações**. 18. ed. Rio de Janeiro: Forense/Gen, 2016.

Caso haja obras com o mesmo autor, deve-se indicar todos os elementos por completo, inclusive o nome, em ordem crescente em relação ao ano de publicação, iniciando-se com a mais antiga. Em caso de obras do mesmo autor que foram publicadas no mesmo período, após a identificação do

ano, deve ser incluída uma letra minúscula, que seguirá em ordem alfabética, como forma de diferenciá-las na citação.

Exemplo:

GRAZIANO DA SILVA, José. **O que é questão agrária**. 11 ed. São Paulo: Brasiliense, 1985a.

GRAZIANO DA SILVA, José. **Para entender o Plano Nacional de Reforma Agrária**. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1985b.

8.1.2 Sistema numérico

As referências devem seguir a ordem de citação em que aparecem no texto. Portanto, todas as obras a serem referenciadas deverão ter suas citações identificadas ao fim de cada período (seja oração, frase ou parágrafo) por meio da utilização de números sobrescritos ou entre parênteses.

Exemplos (ABNT NBR 6023:2018):

No texto:

De acordo com as novas tendências da jurisprudência brasileira¹, é facultado ao magistrado decidir sobre a matéria. Todos os índices coletados para a região escolhida foram analisados minuciosamente².

Exemplo nas referências:

1. CRETELLA JÚNIOR, José. **Do impeachment no direito brasileiro**. São Paulo: R. dos Tribunais, 1992. p. 107.

2. BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965. p. 20.

8. 2 Localização

A localização das referências dependerá da padronização exigida pela instituição, podendo ocorrer em forma de listagem (ao fim do texto completo ou de cada seção), na nota de rodapé ou antecedendo resumos. Quando apresentadas na nota de rodapé, não deve haver espaço entre as referências, mas, nos demais casos, a linha em branco deve ser utilizada.

A forma de listagem é a mais utilizada, sempre ao fim do texto e sem a utilização de numeração de seção.

8. 3 Elementos

Para melhor compreensão dos termos utilizados nas referências e suas respectivas importâncias, elaboramos uma listagem com suas definições:

- Autor: pode ser a pessoa física ou jurídica, ou entidade responsável pela elaboração, ou organização do conteúdo. No caso de pessoa física, pode haver mais de um autor, o que impactará na maneira de elaborar a referência e a citação (ver as seções específicas para cada um).
- Capítulo: é a divisão do trabalho, podendo ser numerado ou não. Para se referir ao capítulo, a abreviatura “cap.” pode ser utilizada.
- Coleção: é um conjunto de itens, que possuem o mesmo nome, mas podendo ter subtítulos e/ou autores diferentes entre si, além da possibilidade de apresentarem temas específicos.
- Digital Object Identifier (DOI): sistema padronizado para identificação de textos digitais. Cada texto com DOI possui um link específico que direciona ao documento cadastrado, mas não é necessário sempre indicar esse dado, pois dependerá das exigências específicas da publicação.
- Edição: quando um exemplar é produzido a partir de outro original. Nas referências, a sigla “ed.” é utilizada.
- Editora: pessoa ou instituição responsável pela editoração do material publicado. A depender do material, possui outros nomes, como produtora (para imagens em movimento) e gravadora (responsável por registros sonoros), por exemplo. É diferente de editor, porque não se refere ao responsável intelectual que reúne o material a ser publicado.
- Número: nas referências, é apresentado após o volume, com o uso da abreviatura “n.”. No corpo do texto, como para se referir a leis, por exemplo, a abreviatura “nº” pode ser utilizada.
- Número Padrão Internacional de Livro (ISBN): do inglês *International Standard Book Number*, é uma sequência numérica que padroniza e identifica (mundialmente) obras publicadas apenas uma vez, tornando-a única.
- Número Padrão Internacional para Publicação Seriada (ISSN): do inglês *International Standard Serial Number*, é uma sequência numérica que padroniza e identifica (mundialmente) uma obra seriada, de maneira a torná-la única e definitiva.

Fica a dica!

A presença de DOI (artigo), ISBN (livro) e ISSN (periódico) indica que a obra é confiável para consulta. Na hora de realizar o seu trabalho, priorize utilizar textos que possuem identificações que mostram que a fonte é fidedigna e que podem contribuir da melhor maneira para seu aprendizado.

Lembre-se de que as inteligências artificiais nem sempre fornecem a informação correta, produzindo textos segundo a solicitação, mas que não possuem um compromisso com a verdade, fazendo com que muitos dados sejam “fantasiados” para satisfazer o solicitante.

- **Organizador:** pessoa responsável por reunir o material a ser publicado, sendo diferente do autor, porque não elaborou o texto, apenas reuniu todas as seções em uma obra. Quando um livro é constituído por vários capítulos de autores distintos, o nome que aparece no lugar do autor da obra completa é o do organizador. É possível haver mais de um organizador. Nas referências, a abreviatura “org.” é utilizada.
- **Página:** é cada face de uma folha, utilizada, nas referências, com a abreviatura “p.”.
- **Sem local:** quando uma obra não exibir o local no qual foi publicada, deve-se incluir a sigla correspondente a “sem local”, em itálico e entre colchetes ([S. l.]), para informar que o local de publicação é desconhecido.
- **Sem nome:** quando uma obra não possui alguma informação, como editora ou nome da produtora, por exemplo, utiliza-se [S. n.] no lugar, para indicar que a informação é desconhecida.
- **Subtítulo:** visa esclarecer ou completar o título. Na referência, deve ser apresentado após o título, separado por dois pontos, iniciando com letra minúscula e sem negrito ou itálico.
- **Título:** pode ser composto por palavra, frase ou expressão que traduza a ideia do texto. Deve ser apresentado nas referências sempre em negrito. Quando em uma publicação periódica, o título em negrito sempre será o nome da revista ou o título da obra completa.
- **Volume:** nas referências, é utilizado com a sigla “v.”.

8.4 Livro

Os elementos essenciais na citação de um livro são: nome(s) do(s) autor(es), título, subtítulo (se houver), edição (se houver), editora, local de publicação e ano de publicação. Em caso de haver, na lista de referências, mais de uma obra do mesmo autor, elas devem apresentar igualmente o nome do autor, sendo que a mais antiga deverá ser incluída primeiro, como já citado anteriormente. Caso

tenha-se consultado apenas um dos capítulos do livro, não a obra completa, é necessário realizar uma formatação diferente.

8.4.1 Obra completa: um autor

Os elementos essenciais deverão ser organizados da seguinte forma:

SOBRENOME, Prenome do Autor do Livro. **Título do livro:** subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, ano de publicação.

Exemplo:

BAGNO, Marcos. **Preconceito linguístico**. 56. ed. São Paulo: Parábola Editorial, 2015.

Caso haja, o nome do tradutor da obra deve ser inserido após o subtítulo da obra (ou título, se não houver subtítulo), por completo e utilizando caixa alta apenas para as primeiras letras (como registro oficial):

SOBRENOME, Prenome do Autor do Livro. **Título do livro:** subtítulo (se houver). Tradução: Nome do Tradutor da Obra. Edição (se houver). Local de publicação: Editora, ano de publicação.

8.4.2 Obra completa: mais de um autor

Nas referências, o nome de todos os autores sempre deve ser indicado, diferente da citação, que geralmente apresenta apenas o sobrenome dos três primeiros e depois a expressão *et al.* para indicar que há mais autores. O nome de um autor e de outro deve ser separado por ponto e vírgula, como vemos a seguir:

SOBRENOME, Prenome do Primeiro Autor; SOBRENOME, Prenome do Segundo Autor; SOBRENOME, Prenome do Terceiro Autor; [...] **Título do livro:** subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, ano de publicação.

Exemplo:

ABBAS, Abul K.; LICHTMAN, Andrew H.; PILAI, Shiv. **Imunologia celular e molecular**. 10. ed. Rio de Janeiro: GEN Guanabara Koogan, 2023. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595158924/>. Acesso em: 14 nov. 2024.

8.4.3 Capítulo de livro

Os elementos essenciais devem ser organizados da seguinte maneira:

SOBRENOME, Prenome do Autor do Capítulo. Título do capítulo: subtítulo (se houver). *In*: SOBRENOME, Prenome do Autor do Livro. **Título do livro**: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, ano de publicação. Paginação do capítulo.

Exemplo:

THOMAS, Sandy; QUINT, Matthew J. Avaliação respiratória. *In*: CROSS, Jane; BROAD, Mary-Ann; QUINT, Matthew J.; RITSON, Paul; THOMAS, Sandy. (Orgs.). **Fisioterapia respiratória**. 3. ed. Rio de Janeiro: GEN Guanabara Koogan, 2022. p. 24-48. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595159341/>. Acesso em: 14 nov. 2024.

8.5 Periódicos

Um periódico pode ser publicado em meio eletrônico ou físico e se refere ao todo ou à parte de uma revista, jornal, entre outros. Os elementos essenciais para citação de um periódico são: nome do autor, título, subtítulo (se houver), editora, local de publicação, data da publicação (se houver), e ISSN (se houver). Em uma revista, se houver, acrescentam-se o volume, o número e a paginação.

8.5.1 Revista completa

Os elementos essenciais devem ser organizados seguindo a estrutura:

NOME DA REVISTA. Local de publicação: Editora, ano de publicação. ISSN.

Exemplo:

REVISTA DE Direito Civil, v. 5, n. 2. Jundiaí: UniAnchieta, 2023. ISSN 2596-2337. Disponível em: <https://revistas.anchieta.br/index.php/RevistaDirCivil/issue/view/278>. Acesso em: 7 nov. 2024.

8.5.2 Artigo de revista

Organizar os elementos da seguinte maneira:

SOBRENOME, Prenome do Autor. Título do artigo. **Nome da revista**, Local de Publicação, volume, número, paginação, mês e ano de publicação. Disponível em: www.incluir.o.link/da-publicação. Acesso em: 01 nov. 2024.

Exemplo:

GALLO, Janaina Soares; ROMANINI, Vinicius. Direitos humanos para humanos direitos: como um conceito distorcido de Direitos Humanos se dissemina como meme. **Revista Interdisciplinar de Direitos Humanos**, Bauru, v. 10, n. 1, p. 255-271, jan./jul. 2022.

Disponível em: <https://www.eca.usp.br/acervo/producao-academica/003081666.pdf>.
Acesso em: 14 nov. 2024.

8.5.3 Reportagem de jornal

Deve-se organizar os elementos da seguinte maneira:

SOBRENOME, Prenome do Autor. Título da reportagem. **Nome do periódico**, Local de Publicação, ano (se houver), número (se houver), paginação, data de publicação. Disponível em: [www.incluir.o.link_da-publicação](#). Acesso em: 1 nov. 2024.

Exemplo:

JULIÃO, André. Casos de raiva em capivaras no litoral paulista são alerta para monitorar vírus. **CNN Brasil**, [S. l.], 7 nov. 2024. Disponível em: <https://www.cnnbrasil.com.br/saude/casos-de-raiva-em-capivaras-no-litoral-paulista-sa-o-alerta-para-monitorar-virus/>. Acesso em 7 nov. 2024.

8.5.4 Periódico sem o nome do autor

Os elementos devem ser organizados da seguinte forma:

TÍTULO da publicação do periódico. **Nome do periódico**, Local de Publicação, ano (se houver), número (se houver), paginação, data de publicação. Disponível em: [www.incluir.o.link_da-publicação](#). Acesso em: 01 nov. 2024.

Exemplo (ABNT NBR 10520:2023):

A FLOR prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, ano 75, n. 24.105, p. 4, 2 abr. 1995.

8.6 Trabalho acadêmico

Estão inclusos todos os trabalhos para obtenção de títulos técnicos ou de nível superior, como monografias, dissertações e teses.

Os seguintes elementos são obrigatórios:

SOBRENOME, Prenome do Autor. **Título do trabalho**. Ano de depósito. Número de folhas. Tipo (Grau Acadêmico e Curso) – Nome da Instituição, Local, ano.

Exemplo:

QUESADA, Christian Jhulian Braga. **Inteligência artificial:** a relevância para a arquitetura. 2024. 160 f. Dissertação (Mestrado em Arquitetura e Urbanismo) – Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo, Universidade de São Paulo, São Carlos, 2024. Disponível em: <https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/102/102131/tde-20092024-095508/>. Acesso em: 14 nov. 2024.

8.7 Audiovisual

São exemplos de elementos audiovisuais filmes, músicas, *podcasts*, vídeos, programas etc. Existem alguns elementos essenciais, mas é necessário ter atenção especial nos casos de referências consultadas via internet.

Elementos essenciais: título da obra, responsável pela produção (diretor ou produtor), local de produção, data, empresa produtora ou distribuidora e especificação do suporte físico (ou outros formatos), com informação sobre tempo e tipo.

Exemplo de filme:

O LABIRINTO do Fauno. Direção: Guillermo del Toro. Produção: [Guillermo del Toro](#), [Alfonso Cuarón](#), [Frida Torresblanco](#), [Bertha Navarro](#) e [Álvaro Augustín](#). [S. l.]: Warner Bros. Entertainment Inc., 2006. 1 DVD (118 min), colorido.

Exemplo de vídeo:

KITBULL | Pixar SparkShorts [S. l.: s. n.], 2019. 1 vídeo (9 min). Publicado pelo canal Pixar. Disponível em: <https://youtu.be/AZS5cgybKcl?feature=shared>. Acesso em: 7 nov. 2024.

8.8 Evento

Um evento pode ser inteiramente referenciado, não apenas uma única apresentação.

Elementos essenciais: nome do evento, numeração (se houver), nome do autor (se for consultada apenas uma obra), ano, local de realização, título do documento, editora e data da publicação.

8.8.1 Evento no todo

As informações devem ser incluídas da seguinte maneira:

NOME DO EVENTO, numeração, ano de realização, local de realização. Especificação sobre o material consultado (se anais, apresentações, artigos etc.). Local: Editora (se houver), ano.

Exemplo:

SEMAVET UNIANCHIETA, 2, 2024, Jundiaí. Palestras. Jundiaí, 2024.

8.8.2 Parte de um evento

As informações devem ser incluídas da seguinte maneira:

SOBRENOME, Prenome do Autor. Título da obra. *In:* Nome do evento, numeração, ano, local. **Título do documento do evento.** Local: Editora, ano de publicação. Paginação.

Exemplo:

SANTOS, Julianin Araujo; RISTUM, Marilena. Transição para a velhice: desafios contemporâneos para a pesquisa sobre envelhecimento. *In:* Congresso Brasileiro de Psicologia do Desenvolvimento, 11, 2018, Aracaju. **Anais [...].** Aracaju: ABPD, 2018. p. 154.

8.9 Jurídicos

8.9.1 Legislação

Elementos essenciais: nome do órgão superior, epígrafe, ementa transcrita conforme publicada, veículo de comunicação (em caso de leis), local e data.

Exemplos:

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

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado.** Brasília, DF: Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado, 1995.

8.9.2 Jurisprudência

Elementos essenciais: nome do órgão superior, nome da corte ou tribunal, turma e/ou região (se houver), tipo de documento (agravo, despacho etc.), número do processo (se houver), ementa (se houver), vara (ou ofício, ou cartório, ou câmara, ou outra unidade do tribunal), nome do relator (se houver) e data de julgamento (se houver). Caso a epígrafe seja muito longa, é permitido cortar parte do texto e substituí-lo por “[...]”.

Exemplos (ABNT NBR 6023:2018):

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. **Lex:** jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. **Diário da Justiça:** seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.

8.9.3 Atos administrativos normativos

Elementos essenciais: nome do órgão superior; epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação.

Exemplos (ABNT NBR 6023:2018):

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Diretoria Colegiada. Circular nº 3.348, de 3 de maio de 2007. Altera o Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais (RMCCI). **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.

8.10 Iconográficos

Diz sobre referências de origem imagética, como pinturas, gravuras, ilustrações, fotografias, cartazes etc.

Os elementos essenciais devem ser dispostos da seguinte maneira:

SOBRENOME, Prenome do Autor. **Título da obra.** [Local (se houver)], ano. Especificação do suporte.

Exemplo:

PADIAL, Rogério. **Dandara.** [São Bernardo do Campo], 2020. Grafite realizado na EMEB Arlindo Miguel Teixeira.

8.11 Cartográficos

Envolvem cartas geográficas, como atlas, mapas, globo, fotografia aérea etc.

Os elementos essenciais devem ser organizados da seguinte forma:

SOBRENOME, Prenome do Autor. **Título:** subtítulo (se houver). Local: Editora, ano de publicação. Descrição física e escala (se houver).

Exemplo:

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

Exemplo sem autoria:

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

8.12 Entrevista

A estrutura deve seguir a descrita em “Periódicos”, acrescentando-se informações específicas da entrevista, como a seguir:

SOBRENOME, Prenome do Jornalista. Título da entrevista. Entrevistado: Nome do Entrevistado. **Nome do Periódico**, ano (se houver), volume (se houver), número (se houver), paginação, data de publicação.

Exemplo (ABNT NBR 6023:2018):

MENDONÇA, Lenny; SUTTON, Robert. Como obter sucesso na era do código aberto. Entrevistado: Mitchekk Baker. **HSM Management**, São Paulo, ano 12, v. 5, n. 70, p. 102-106, set./out. 2008.

8.13 Cíveis e de cartório

Os elementos essenciais devem ser dispostos da seguinte maneira:

ÓRGÃO EXPEDIDOR. Nome do Cartório. **Tipo de documento.** Registro em: data de registro.

Exemplo:

JUNDIAÍ (SP). 2º Cartório de Registro Civil de Jundiaí. **Certidão de nascimento [de] Ana Maria de Almeida Silva.** Registro em: 7 nov. 2024.

8.14 Correspondência

Os elementos essenciais devem ser organizados da seguinte forma:

SOBRENOME, Prenome do autor. [**Especificação da correspondência**]. Destinatário: Nome do Destinatário. Local, data de escrita. Número de correspondências.

Exemplo:

REIS, Luiz Alberto. [**Correspondência**]. Destinatário: Maria Joaquina da Silva. Jundiaí, 7 nov. 2024. 1 carta.

8.15 Meio eletrônico

Para referências publicadas em meio eletrônico, existem alguns elementos essenciais e outros complementares, que podem ser usados para adicionar detalhes que melhorem a caracterização da obra, como edição, volume e série, quando disponíveis.

Elementos essenciais:

- Informação do endereço eletrônico, precedido pela expressão “Disponível em:”, seguido da data de acesso, indicada pela expressão “Acesso em:”. Isso facilita a localização exata do documento e assegura que o acesso esteja registrado, especialmente em casos em que o conteúdo pode ser atualizado ou alterado com o tempo.
- Especificação do tipo de suporte do documento, caso esteja em CD, DVD, *e-book* ou outro meio, o que ajuda a distinguir o formato e confere maior acessibilidade à obra.

Fica a dica!

Textos não oficiais ou pirateados **NÃO** devem ter seu link incluído. Procure sempre fontes oficiais e confiáveis para realizar um bom trabalho.

8.16 Inteligência artificial

Atualmente, o uso de aplicativos para geração de conteúdo por meio de inteligência artificial tem sido cada vez mais frequente. Informações geradas por inteligência artificial também devem ser devidamente referenciadas, como vemos no exemplo a seguir:

Exemplo:

OPENAI. O que é um trabalho acadêmico? [Inteligência artificial]. **GPT-4.0**. Disponível em: <https://chatgpt.com/>. Acesso em: 2 nov. 2024.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: informação e documentação — trabalhos acadêmicos — apresentação. 4. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 105020**: informação e documentação — citações em documentos — apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: informação e documentação — resumo, resenha e resensão — apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: informação e documentação — sumário — apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10719**: informação e documentação — relatório técnico e/ou científico — apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15437**: informação e documentação — pôsteres técnicos e científicos — apresentação. 1. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6034**: informação e documentação — índice — apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 12225**: informação e documentação — lombada — apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004b.

DANTAS, L. M. V.; OLIVEIRA, A. A. **Como elaborar um pôster acadêmico**: material didático de apoio à vídeo-dica Pôster Acadêmico. Projeto de Extensão UFRB. Cachoeira: UFRB, 2015. Disponível em:

https://www.ufrb.edu.br/gestaopublica/images/phocadownload/materialdidatico/como_elaborar_poster.pdf. Acesso em: 13 nov. 2024.