

Manual de Formatação de Trabalhos Científicos

Setrem

Diretor-geral

Sandro Ergang

Vice-diretor de Ensino Superior

Antonio Roberto Lausmann Ternes

Líderes de pesquisa da Faculdade Setrem: Administração - Jorge Antônio Rambo

Agronomia - Cinei Teresinha Riffel Enfermagem - Silvana Ceolin

Engenharia de Computação - Larissa Daiane Caneppele Guder Pedagogia -
Alessandro Bartz

Psicologia - Luthiane Pisoni Godoy Direito - Danielli Regina Scarantti Wandscheer

Revisão técnica

Cléia dos Santos Moraes Elisabete Andrade Alessandro Bartz

Cinei Teresinha Riffel

Revisão textual Carline Limana Eduardo Erthal

Capa

Dionei Hettwer

Diagramação

DN2 Agência



RESOLUÇÃO CES Nº 05/2025

Aprova o Manual de Formação de
Trabalhos Científicos da Faculdade Três de
Maio - SETREM.

O Conselho de Ensino Superior da Faculdade Três de Maio (SETREM), no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual de Formação de Trabalhos Científicos da Faculdade Três de Maio - SETREM.

Art. 2º O documento, apenso por cópia, é parte integrante desta resolução.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na presente data, revogadas todas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Três de Maio, RS, 09 de abril de 2025.

SANDRO ERGANG

Presidente do Conselho de Ensino Superior
Faculdade Três de Maio - SETREM



SOCIEDADE EDUCACIONAL TRÊS DE MAIO - SETREM FACULDADE TRÊS DE
MAIO - SETREM
BIBLIOTECA JOSÉ DE ALENCAR - SETREM

MANUAL DE FORMATAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

Setrem



Sociedade Educacional Três de Maio - Setrem

Campus Setrem - Av. Santa Rosa, 2405 | Bairro Pr. Gustav Huedepohl
Três de Maio, RS | CEP 98910 000 | 55 3535 4600 | setrem.edu.br

DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP)

S678m

Sociedade Educacional Três de Maio - SETREM

Manual de formatação de trabalhos científicos / Revisão técnica
Cléia dos Santos Moraes ; Elisabete Andrade ; Alessandro Bartz ;
Cinei Teresinha Rifel – Três de Maio: Setrem, 2025.

ISBN 978-65-992198-9-4
Publicação digitalizada

I. Metodologia da pesquisa. 2. Normas de apresentação de
trabalhos. I. Título. II. Moraes, Cléia dos Santos. III. Andrade, Elisabete.
IV. Bartz, Alessandro. V. Rifel, Cinei Terezinha.

CDU: 001.891

Bibliotecária responsável: Rosimere Teresinha Marx – CRB 10/1425



Sociedade Educacional Três de Maio - Setrem

Campus Setrem - Av. Santa Rosa, 2405 | Bairro Pr. Gustav Huedepohl
Três de Maio, RS | CEP 98910 000 | 55 3535 4600 | setrem.edu.br

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	9
1 NORMA INSTITUCIONAL DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS NA SETREM	11
2 PRINCIPAIS TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICO-CIENTÍFICOS.....	13
2.1 TIPOS E CONCEITOS DOS PRINCIPAIS TRABALHOS ACADÊMICOS ...	15
2.1.1 Projeto de pesquisa	15
2.1.2 Trabalho de conclusão de curso.....	15
2.1.3 Relatório de estágio	16
2.1.4 Dissertação.....	16
2.1.5 Tese.....	16
2.1.6 Artigo científico.....	16
2.1.7 Relatório técnico-científico	17
3 FORMATO DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS CIENTÍFICOS.....	18
4 OS ELEMENTOS QUE COMPÕEM UM TRABALHO ACADÊMICO CIENTÍFICO	22
4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	23
4.1.1 Capa	24
4.1.2 Lombada	26
4.1.3 Folha de rosto.....	27
4.1.4 Errata.....	29
4.1.5 Folha de aprovação.....	29
4.1.6 Dedicatória.....	31
4.1.7 Agradecimentos	32
4.1.8 Epígrafe.....	33
4.1.9 Resumo em língua vernácula (no idioma do texto).....	33



4.1.10	Resumo em língua estrangeira	34
4.1.11	Listas de ilustrações	34
4.1.12	Lista de tabelas	34
4.1.13	Lista de siglas e abreviaturas.....	35
4.1.14	Lista de símbolos	35
4.1.15	Sumário.....	35
4.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	37
4.2.1	Introdução.....	37
4.2.2	Desenvolvimento	38
4.2.2.1	Tema.....	39
4.2.2.2	Delimitação do tema	39
4.2.2.3	Objetivos	39
4.2.2.4	Objetivo geral	40
4.2.2.5	Objetivos específicos.....	40
4.2.2.6	Problema de pesquisa.....	40
4.2.2.7	Justificativa.....	40
4.2.2.8	Hipóteses de pesquisa	41
4.2.2.9	Metodologia.....	41
4.2.2.10	Método de abordagem.....	41
4.2.2.11	Método de procedimento	42
4.2.2.12	Técnicas	42
4.2.2.13	Técnicas de coleta de dados	42
4.2.2.14	Técnicas de análise de dados	42
4.2.2.15	População e amostra.....	42
4.2.2.16	Método.....	43
4.2.2.17	Cronograma (peça exclusiva de projeto de pesquisa)	43
4.2.2.18	Orçamento ou recursos (peça exclusiva de projeto de pesquisa)	43
4.2.2.19	Fundamentação teórica.....	44
4.2.2.20	Apresentação, análise e discussão dos resultados (peça exclusiva para relatórios de pesquisa e trabalhos já executados)	45
4.2.2.21	Conclusão (peça exclusiva de relatório de pesquisa e trabalhos já executados).....	45
4.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	45
4.3.1	Referências	46
4.3.2	Apêndices e anexo	46
5	CITAÇÕES EM UM TRABALHO CIENTÍFICO	48
5.1	REGRAS GERAIS PARA ELABORAÇÃO DE CITAÇÕES.....	49



5.2	OS TIPOS DE CITAÇÕES	54
5.2.1	Citação direta	54
5.2.2	Citação indireta ou paráfrase.....	56
5.2.3	Citação de citação	57
6	A ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS DO TRABALHO CIENTÍFICO	58
	CONSIDERAÇÕES FINAIS	76
	REFERÊNCIAS.....	77



INTRODUÇÃO

O Manual de Apresentação de Trabalhos da Sociedade Educacional Três de Maio - Setrem, tem como objetivo consolidar o padrão institucional de apresentação dos documentos relativos aos trabalhos acadêmicos e demais produções intelectuais da instituição, de forma que esteja resguardada a identidade visual destas produções, diante das diferentes comunidades científicas em âmbito nacional e internacional.

Neste documento, estão apresentadas as normas institucionais, as quais, por sua vez, são embasadas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Assim, estão dispostos, neste manual, as normatizações referentes à formatação textual das produções, além da descrição sobre a apresentação de elementos gráficos que, normalmente, estão presentes em Trabalhos de Conclusão de Cursos, relatórios de Práticas Acadêmicas de Extensão, além de outras produções intelectuais, que visam divulgar os resultados das pesquisas realizadas no âmbito da instituição.

A elaboração de documentos acadêmicos científicos visa a divulgação, entre os pares das diferentes comunidades científicas, de resultados alcançados com diferentes pesquisas, sejam elas no âmbito da iniciação científica ou da pesquisa propriamente dita. Para tanto, a normatização destes documentos é parte fundamental do fazer acadêmico e científico, uma vez que a própria ciência é um processo sistematizado. Neste sentido, o Comitê Brasileiro de Informação e Documentação da ABNT é o órgão responsável por estruturar as instruções para a elaboração de tais documentos e é a partir destas que o presente manual está também estruturado.

O citado comitê estrutura e sugere, por meio de Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBRs), caminhos para a normalização e apresentação de

documentos científicos e técnico-científicos, como os trabalhos de conclusão de cursos, dissertações, teses, artigos científicos, relatórios técnicos-científicos entre outros documentos. Considerando ainda que os trabalhos elaborados no âmbito dos diferentes níveis de ensino da Setrem, após concluídos, revisados, defendidos e aprovados, são passíveis de armazenamento e disseminação em fontes e recurso de pesquisa científicos, digitais e físicos, tais como catálogos online e biblioteca da Setrem — a estrutura institucional é importante para a manutenção da já comentada identidade institucional, bem como, para proporcionar confiabilidade e validade aos trabalhos elaborados por estudantes, acadêmicos e professores pesquisadores da instituição.

Assim, o presente manual não tem intencionalidade de interferir na qualidade ou no teor do conteúdo científico produzido, uma vez que se compreende que estes são aspectos de responsabilidade do(s) autor(es). Contudo, visa a normatização da apresentação destes documentos para as diferentes comunidades científicas, bem como para outras instituições e interessados nos resultados, de forma geral. Assim, é importante que se mantenha a identidade de produção intelectual da Setrem, proporcionando avanços no conhecimento científico através de uma educação inovadora e embasada em princípios cristãos e éticos que visem o desenvolvimento sustentável da sociedade de abrangência da instituição.



1 NORMA INSTITUCIONAL DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS NA SETREM

No Brasil, as produções de cunho científico são regulamentadas pela NBR 14724, a qual regulamenta trabalhos intelectuais de todos os níveis de formação acadêmica: graduação, especialização, mestrado e doutorado e é reconhecida e aceita nacionalmente. Essa NBR foi elaborada pelo Comitê Brasileiro de Documentação e Informação (ABNT/CB-14) e pela Comissão de Documentação (CE 14:000.01) e especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos, visando a sua apresentação para as instituições ou bancas avaliadoras entre outros comitês examinadores.

As orientações desta NBR são o resultado de um conjunto de normas referenciais, as quais, por sua vez, foram elaboradas visando a estruturação de cada elemento que compõe um documento científico. São as normas que constituem as orientações da NBR 14724: NBR 6023 – informação e documentação – Referências – Elaboração; NBR 6024 – informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação; NBR 6027 – informação e documentação – Sumário – Apresentação; NBR 6028 – informação e documentação – Resumo – Procedimento; NBR 6034 – informação e documentação – Índice – Apresentação; NBR 10520 – informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação; NBR 12225 – informação e documentação – Lombada – Apresentação; Código Anglo-Americano e Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Cabe ressaltar que, embora exista a regulamentação oficial brasileira para a apresentação de trabalhos acadêmico-científicos, às diversas instituições é facultada a determinação de padrões particulares para a apresentação dos documentos que são elaborados sob sua vigência, de forma a construírem sua identidade institucional e é



neste sentido, que se apresenta este manual.

Assim, além do embasamento dos documentos intelectuais elaborados na Setrem, nas normativas citadas, o idioma institucional é o português do Brasil, uma vez que a instituição é brasileira, contudo, considerando que a ciência transcende os limites geográficos e territoriais, também é facultada a redação textual em outros idiomas, desde que o trabalho já preveja isso em projeto e esteja devidamente aprovado no âmbito do nível de ensino e do curso. Mesmo que o trabalho seja redigido em outro idioma, ele seguirá as normativas do presente manual e, quando finalizada, a versão final deverá apresentar, obrigatoriamente, título, resumo e palavras-chave em português.



2 PRINCIPAIS TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICO-CIENTÍFICOS

Após finalizada uma pesquisa científica, ela pode ser apresentada em diferentes tipos de documentos científicos, os quais possuem finalidades distintas, como a apresentação do trabalho para uma banca avaliadora ou a divulgação dos resultados da pesquisa em eventos e periódicos científicos. Ressalta-se que, no caso de divulgação dos resultados de pesquisas em eventos ou periódicos científicos, o(s) autor(es) deve(m) se atentar para as normativas próprias destes.

Visando a estruturação dos diferentes tipos de trabalhos acadêmicos científicos, os quais estão conceituados neste manual, a NBR 14724 apresenta termos e definições (quadro 1) que são válidos para qualquer documento a ser apresentado.

Quadro 1 – Termos e definições, de acordo com a NBR 14724

Termo	Conceito
Abreviatura	Representação de uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s)
Agradecimento	Texto em que o autor dirige agradecimentos àqueles que, de maneira relevante, contribuíram com a elaboração do trabalho apresentado.
Anexo	Texto ou documento que serve de fundamentação, comprovação e ilustração para o trabalho apresentado, e que não foi elaborado pelo autor(es) do trabalho.
Apêndice	Texto ou documento que complementa a argumentação do trabalho, sem prejuízo da sua unidade nuclear e que foi elaborado pelo autor(es).
Autor(es)	Pessoa(s) física(s) responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um trabalho.
Capa	Proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.
Citação	Menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.
Dedicatória	Texto em que o(s) autor(es) presta(m) homenagem ou dedica(m) seu trabalho.
Elemento pré-textual	Parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.
Elemento textual	Parte em que é exposto o conteúdo do trabalho.



Elemento pós-textual	Parte que sucede o texto e complementa o trabalho.
Epígrafe	Texto em que o(s) autor(es) apresenta(m) uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.
Errata	Lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções.
Ficha catalográfica	São os dados internacionais de catalogação-na-publicação, ou seja, o registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual.
Folha	Papel com formato definido composto de duas faces, anverso e verso. Sendo, o anverso a face em que se apresenta a redação do trabalho e o verso o lado contrário a esse.
Folha de aprovação	Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho
Folha de rosto	Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.
Glossário	Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.
Ilustração	Designação genérica de imagem, que ilustra ou elucida um texto.
Índice	Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.
Lombada	Parte da capa do trabalho, que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.
Página	Cada uma das faces de uma folha.
Referência	Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual.
Resumo em língua estrangeira	Versão do resumo para idioma de divulgação internacional.
Resumo em língua vernácula	Apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.
Sigla	Conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representam um determinado nome.
Símbolo	Sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação.
Subtítulo	Informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do trabalho.
Sumário	Enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.
Tabela	Forma, não discursiva, de se apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central.
Título	Palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um trabalho.

Fonte: adaptado da NBR 14724.

Considerando e compreendendo cada um dos conceitos apresentados, os quais são principais na estrutura de um trabalho acadêmico-científico, qualquer tipo de documento poderá ser elaborado com propriedade e com confiabilidade para que a comunidade científica possa dele se apropriar para utilizar e/ou divulgar.



Sociedade Educacional Três de Maio - Setrem

Campus Setrem - Av. Santa Rosa, 2405 | Bairro Pr. Gustav Huedepohl
Três de Maio, RS | CEP 98910 000 | 55 3535 4600 | setrem.edu.br

2.1 TIPOS E CONCEITOS DOS PRINCIPAIS TRABALHOS ACADÊMICOS

Os trabalhos mais recorrentes no meio acadêmico estão aqui apresentados com seus conceitos e objetivos.

2.1.1 Projeto de pesquisa

O projeto de pesquisa é o primeiro documento a ser elaborado pelo pesquisador. Este documento visa a apresentação de uma proposta de pesquisa, portanto, a sua redação deve estar em tempo verbal futuro, uma vez que ele apresenta uma ideia que será executada em um tempo futuro. O projeto de pesquisa visa ser submetido à banca avaliadora ou agência de fomento de pesquisa.

Este documento segue um padrão estrutural que se encontra descrito na NBR 15287 e que está apresentado neste manual. Contudo, é importante ressaltar que o projeto de pesquisa deve apresentar o problema de pesquisa, as hipóteses (quando for o caso), os objetivos e a descrição detalhada da metodologia prevista para a execução da pesquisa e elaboração do trabalho final.

Considerando ainda que este é o tipo de documento que visa apresentar uma proposta de pesquisa que será avaliada em termos de viabilidade para execução ou não da pesquisa, cabe ressaltar que ele apresenta peças que não são comuns a outros tipos de trabalhos acadêmico-científicos, como é o caso do cronograma e orçamento.

2.1.2 Trabalho de conclusão de curso

O trabalho de conclusão de curso (TCC) é o trabalho final para o alcance do grau nos cursos de graduação. É um documento que representa um estudo científico de cunho investigativo de natureza básica ou aplicada. Ele deve ser realizado a partir da coordenação de um orientador e deve expressar o conhecimento do autor sobre o tema escolhido para o estudo. Trata-se, portanto, de um relatório de pesquisa que vai apresentar, além das peças que compõem o projeto de pesquisa, ou seja, aspectos metodológicos que embasaram o estudo e a sua fundamentação teórica, agora escrito com tempo verbal no passado, uma vez que o estudo já foi concluído, os resultados



alcançados e as conclusões que foram possíveis a partir destes resultados.

2.1.3 Relatório de estágio

É um documento em que é realizada a descrição das atividades desenvolvidas ao longo do estágio curricular obrigatório, comum nos cursos de graduação. O documento precisa apresentar, além da descrição das atividades, a discussão técnica embasada na literatura técnica e científica sobre as atividades desenvolvidas. Deve ser realizado sob a coordenação de um orientador e com um profissional — da mesma formação da graduação a que o documento será apresentado — como supervisor de estágio.

2.1.4 Dissertação

É um trabalho acadêmico realizado no âmbito de cursos de mestrado, que visa a obtenção de título de mestre. Este trabalho exige a coordenação de um orientador com titulação de doutor e dá conta de relatar um trabalho de pesquisa mais aprofundada e aplicada.

2.1.5 Tese

Uma tese de doutorado é o documento que representa o resultado de um trabalho original, de cunho experimental ou a exposição de um estudo científico bem delimitado, cujos resultados devem agregar valor para a área do conhecimento ou para a comunidade científica, na qual o estudo está relacionado. Exige a coordenação de um orientador com título de doutor e visa à obtenção de título de doutor.

2.1.6 Artigo científico

O artigo científico pode ser considerado como o resumo de um relatório de pesquisa em que o autor apresenta o estudo como parte integrante do desenvolvimento de um trabalho acadêmico ou como uma publicação isolada em periódicos científicos. Também é o tipo de documento comumente aceito em eventos científicos visando a divulgação de resultados de pesquisas sobre um determinado tema. Pode ser resultado de uma escrita original, técnica ou científica.

A norma que regulamenta a estruturação de artigos científicos no Brasil é a

NBR 6022. Cabe ressaltar que o autor, para realizar a publicação de um artigo científico, deve estar atento às regras de apresentação do periódico científico ou evento a que vai submeter o trabalho, uma vez que estes também mantêm identidade própria para a apresentação de trabalhos.

2.1.7 Relatório técnico-científico

Este documento relata, de forma detalhada, formal e de modo sistematizado, as informações acerca dos resultados parciais, finais ou progressos e descobertas de cada etapa de uma pesquisa científica. Para tanto, o documento apresenta e discute a situação e aborda questões técnicas ou científicas sobre o tema estudado.

Este documento deve discutir, profundamente, os resultados alcançados e traçar conclusões a partir destes resultados fazendo, inclusive, recomendações para a área do conhecimento a que se vincula. É um documento que pode ser conduzido em caráter sigiloso, dependendo da natureza de seu conteúdo. É destinado a leitores qualificados e deve apresentar informações suficientes para que os procedimentos técnicos adotados sejam completamente compreendidos. Sua estrutura é norteadada pela NBR 10719.



3 FORMATO DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS CIENTÍFICOS

A apresentação dos trabalhos está embasada na NBR 14724. O trabalho deve estar redigido em cor preta em papel A4 (21cm X 29,7cm) branco, sendo reservadas as cores para devidos destaques, figuras, gráficos e tabelas. Poderá ser aceito papel colorido quando o documento for anexo ao trabalho, mantendo as características originais. O documento deve manter as margens esquerda e superior com 3 cm e as margens direita e inferior com 2 cm.

A fonte do trabalho deverá ser Arial tamanho 12 para o trabalho, incluindo títulos e capas. Para as citações diretas longas, ou seja, aquelas que ocupem mais de três linhas no texto, texto de tabelas e quadros, notas de rodapé, título e legendas das ilustrações, tabelas, quadros e paginação recomenda-se a utilização de fonte no tamanho 10.

A primeira linha dos parágrafos deve ter recuo de 1,25 cm e o espaçamento entre parágrafos deve ser de 6 pontos antes e 0 (zero) pontos depois. O espaçamento entre linhas deve ser 1,5 exceto para as citações longas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas e natureza do trabalho (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração).

A indicação da natureza do trabalho na folha de rosto e na folha de aprovação, em que são indicados o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração, deve estar em texto alinhado do meio da mancha gráfica para a margem direita. A mancha gráfica, para trabalhos acadêmico-científicos, é a área delimitada para a impressão na página, ou seja, a área interna às margens.

Exemplo:

Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica
 Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica
 Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica
 Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica
 Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica Mancha gráfica.

Os títulos das diferentes seções do documento também são normatizados pela NBR 14724, bem como as peças que compõem os elementos pré, pós-textuais e textuais do trabalho. O quadro 2 apresenta uma síntese dos espaçamentos entre linhas e entre parágrafos que devem ser obedecidos para a uniformização dos principais elementos que compõem um trabalho acadêmico científico. A apresentação do elemento diz respeito à forma como ele deve estar escrito ao longo do documento, ou seja, se com letras maiúsculas ou minúsculas ou ainda se eles devem ter algum tipo de grifagem (negrito, itálico, sublinhado).

Quadro 2 - Espaçamentos entre linhas e entre parágrafos para documentos acadêmico-científicos, elaborados no âmbito da Setrem.

Elemento do documento	Apresentação do elemento	Espaçamento entre linhas (linhas)	Espaçamento entre parágrafos (pt)	
			Antes	Depois
Títulos pré e pós-textuais	TÍTULOS PRÉ E PÓS-TEXTUAIS	1,5	138	18
Títulos de seção primária (grifo negrito)	1 SEÇÃO PRIMÁRIA	1,5	138	18
Títulos de seção secundária	1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA	1,5	38	12
Títulos de seção terciária (grifo negrito)	1.1.1 Seção terciária	1,5	18	0
Títulos de seção quaternária (grifo itálico)	<i>1.1.1.1 Seção quaternária</i>	1,5	18	0
Títulos de seção quinária	<i>1.1.1.1.1 Seção quinária</i>	1,5	18	0
Corpo do texto	Arial 12 sem grifagem	1,5	6	0
Citação em bloco (longa)	NBR 10520	1	12	12
Equações e fórmulas	NBR 14724	1	12	12
Legendas de tabelas	Arial 10 sem grifagem	1	12	0
Legendas de ilustrações	Arial 10 sem grifagem	1	12	0
Fonte de ilustrações, quadros e tabelas	Arial 10 sem grifagem	1	6	18
Notas de rodapé	Arial 10 sem grifagem	1	0	0
Referências	NBR 6023	1	0	0

Fonte: Adaptado de Lovato (2013)



Sociedade Educacional Três de Maio - Setrem

Campus Setrem - Av. Santa Rosa, 2405 | Bairro Pr. Gustav Huedepohl
 Três de Maio, RS | CEP 98910 000 | 55 3535 4600 | setrem.edu.br

Os títulos devem ser precedidos da numeração indicativa da seção, sequencialmente, em algarismo arábico, separado apenas por um espaço de caractere, e devem estar alinhados à esquerda. Havendo mais de um número, seção secundária em diante, entre os números deve haver um ponto. Para os títulos sem indicativo numérico (introdução, listas de ilustrações, abreviaturas e outras, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s)), o alinhamento é centralizado. No sumário, a formatação de cada um dos títulos deve ser a mesma utilizada no texto.

Em relação às ilustrações, qualquer que seja o tipo de ilustração, a sua identificação (título) deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, figura, fluxograma, fotografia, gráfico, imagem, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, entre outros), seguida do número de ordem no texto, em algarismos arábicos, traço e do respectivo título. O título deve acompanhar as margens da tabela ou ilustração. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada. A indicação da fonte é obrigatória, ainda que seja produção do próprio autor e, mesmo que oriunda no trabalho que dá origem ao documento que está sendo redigido. Também, devem ser indicadas, na parte inferior da ilustração, a legenda, as notas e outras informações necessárias (se houver), sendo que o título (legenda, notas, etc.) deve estar destacado em negrito. A ilustração deve ser citada no texto (chamada) e deve estar inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. Para as tabelas, prevalecem as mesmas orientações e a sua formatação deve ser padronizada conforme indica o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Caso o texto precise apresentar equações ou fórmulas matemáticas, elas devem estar destacadas no texto e, sendo necessário, podem ser numeradas com algarismos arábicos, entre parênteses e alinhados à direita.

Exemplo:

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

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

A paginação do documento deve ser contada, sequencialmente, a partir da folha de rosto, contudo a numeração deve figurar apenas a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Salienta-



se ainda que nas páginas de início de seção, ou seja, com títulos primários, não deve aparecer o número da página.



4 OS ELEMENTOS QUE COMPÕEM UM TRABALHO ACADÊMICO CIENTÍFICO

Os trabalhos acadêmicos científicos são compostos por diversas peças que podem variar entre os tipos de trabalho apresentados. No caso do projeto de pesquisa, a Setrem tem uma estrutura com duas seções: a seção 1 apresenta os aspectos de contextualização do trabalho a ser realizado, com a metodologia, justificativa, cronograma e orçamento da proposta e a seção 2 apresenta a fundamentação teórica da proposta.

Já, para o relatório de pesquisa¹, relatório de TCC, relatório de estágio e relatório de prática acadêmica de extensão, a estrutura deve seguir o padrão designado pelo curso, de modo a atender suas especificidades. Contudo, ressalta-se que, embora haja flexibilidade na estrutura, é obrigatória a apresentação dos aspectos metodológicos que embasaram a condução da pesquisa, bem como da fundamentação teórica que a sustenta. Portanto, para estes documentos, além dos itens que compõem as duas seções do projeto, o autor deve elaborar a apresentação e discussão dos resultados encontrados ou as atividades acompanhadas, no caso do estágio obrigatório.

Qualquer um destes documentos é composto por elementos externos como a capa e a lombada e por elementos internos. Os elementos internos se dividem em: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. Assim, este manual descreve e apresenta cada um destes elementos e, posteriormente, ele apresenta a estrutura do projeto de pesquisa e as normas de estrutura base para o desenvolvimento de um trabalho acadêmico-científico.

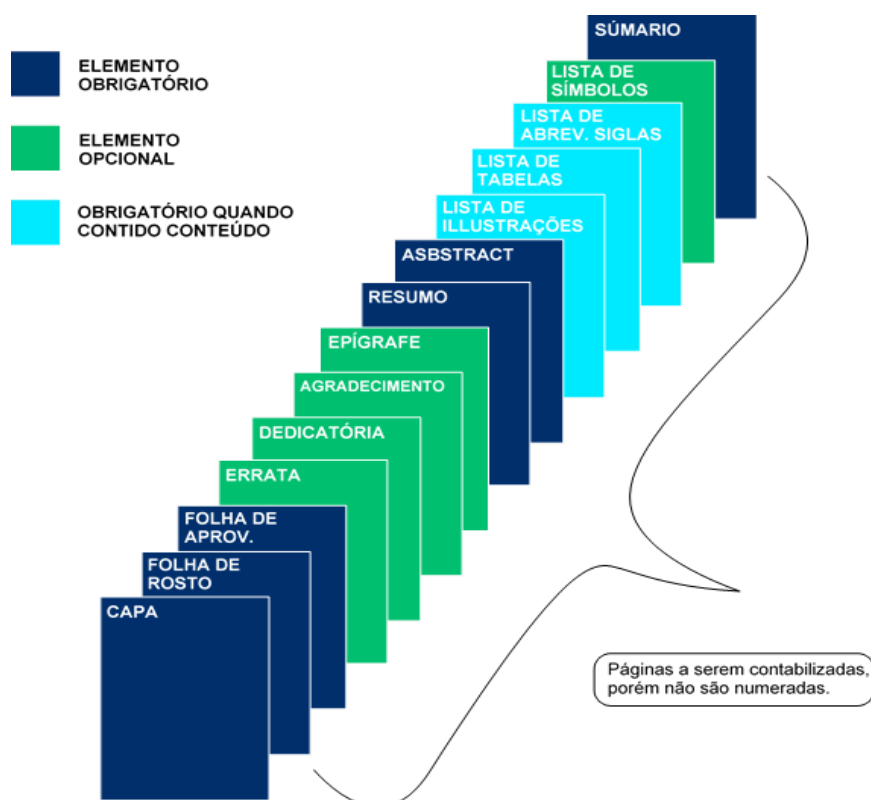
¹ Essa regra não se aplica para relatórios cuja estrutura deva seguir as normativas da instituição financiadora da pesquisa.

4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais são aqueles que antecedem o trabalho e apresentam ao leitor informações que o ajudam na identificação de autoria, filiação (instituição e cargo do(s) autor(es)), além da finalidade e do tipo de trabalho que o documento apresenta. Para questão de paginação, é importante ressaltar que todos os elementos pré-textuais são contabilizados no total de páginas, mas eles não devem ser numerados e não aparecem no sumário do trabalho. O sumário é o último elemento pré-textual, antes do início do trabalho propriamente dito, ou seja, da introdução. Todos os demais elementos textuais (exceto páginas de início de seção) e pós-textuais recebem numeração de página e devem constar no sumário.

A estrutura geral dos elementos pré-textuais está apresentada na figura 1 e traz os elementos que são obrigatórios, opcionais ou condicionais.

Figura 1 – Elementos pré-textuais de um trabalho acadêmico-científico



Fonte: assessoria de comunicação Setrem

Alguns dos elementos pré-textuais são obrigatórios, como a capa, a folha de rosto e o sumário, contudo, alguns deles serão opcionais, como os agradecimentos e, ainda, outros serão condicionais, ou seja, na condição de existência do elemento

gráfico, no decorrer do trabalho, ele se torna obrigatório. O quadro 3 apresenta a indicação de obrigatoriedade para os elementos pré-textuais de um projeto de pesquisa.

Quadro 3 – obrigatoriedade de elementos pré-textuais em projeto de pesquisa

Projeto de pesquisa	
Elementos pré-textuais	obrigatoriedade
Capa	Opcional
Lombada	Opcional
Folha de rosto	Obrigatório
Errata	Não obrigatório
Folha de aprovação	Não obrigatório
Dedicatória	Não obrigatório
Agradecimentos	Não obrigatório
Epígrafe	Não obrigatório
Resumo em língua vernácula	Não obrigatório
Resumo em língua estrangeira	Não obrigatório
Lista de figuras	Condicional
Lista de tabelas	Condicional
Lista de abreviaturas e siglas	Condicional
Lista de símbolos	Condicional
Sumário	Condicional

Fonte: elaborado a partir da NBR 14724

Na sequência, estão descritos os elementos pré-textuais e sua forma de apresentação nas produções intelectuais que são realizadas no âmbito da Setrem. Ressalta-se que todos os elementos e as exigências da Setrem se embasam na ABNT e suas normativas, considerando a identidade institucional.

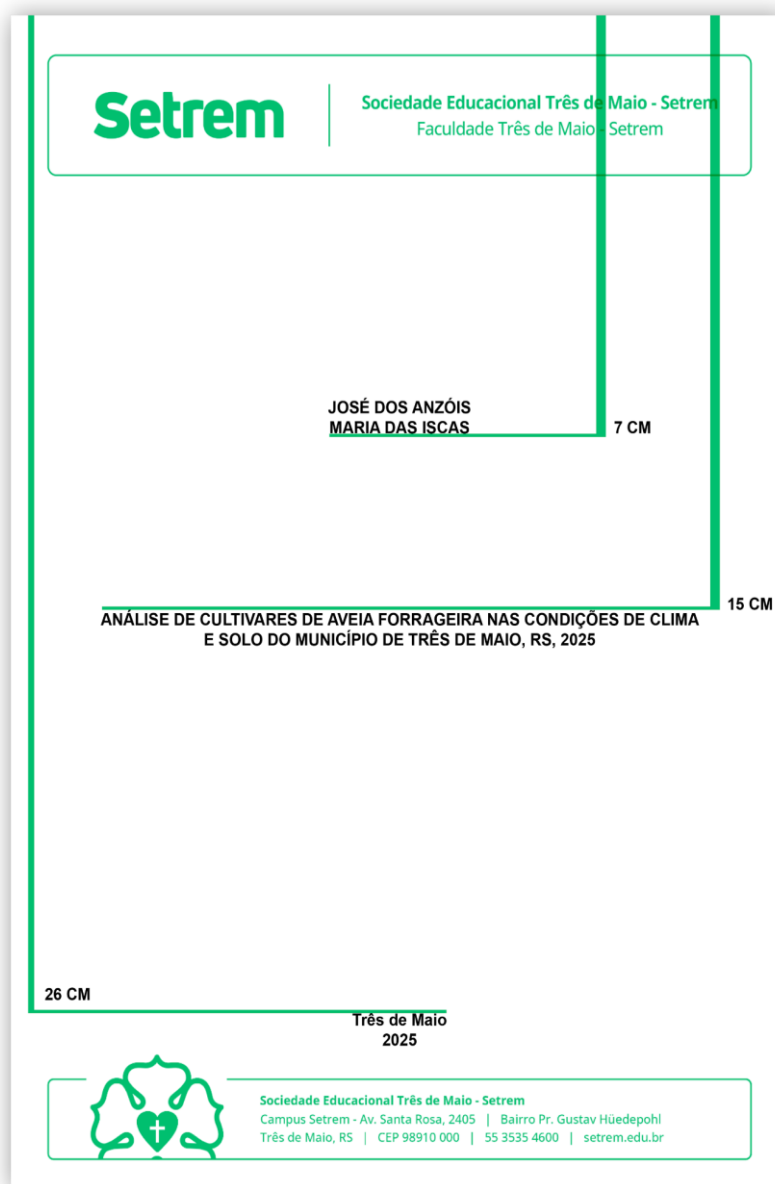
4.1.1 Capa

A capa, na estrutura de trabalhos da Setrem é elemento obrigatório e a NBR 14724 dispõe sobre os elementos mínimos que precisam compor estes elementos. Na Setrem, são exigidos, com base na normativa citada, os que seguem:

- a) o nome da instituição (opcional pela NBR 14724, obrigatório para a Setrem);
- b) o nome do autor;
- c) o título que deve ser claro e preciso;
- d) o subtítulo, quando houver, deve estar precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- e) local (cidade) da instituição;
- f) ano de depósito (da entrega ou submissão à banca avaliadora).

Para a Setrem, na capa (figura 2) deve constar do cabeçalho institucional da faculdade. A imagem do cabeçalho pode ser encontrada no site da Setrem, no endereço eletrônico www.setrem.edu.br/comunicacao/ em que deverá ser selecionado, no item faculdade, o cabeçalho simples.

Figura 2 – Exemplo de capa no padrão SetremFonte



Fonte: Elaborado pela autora

O cabeçalho deverá estar centralizado, sem o recuo de primeira linha e com espaçamento simples. A 7cm da borda, abaixo do cabeçalho, deve(m) vir o(os) nome(s) do(s) autor(es), escrito(s) em letras maiúsculas e em negrito. Na sequência,



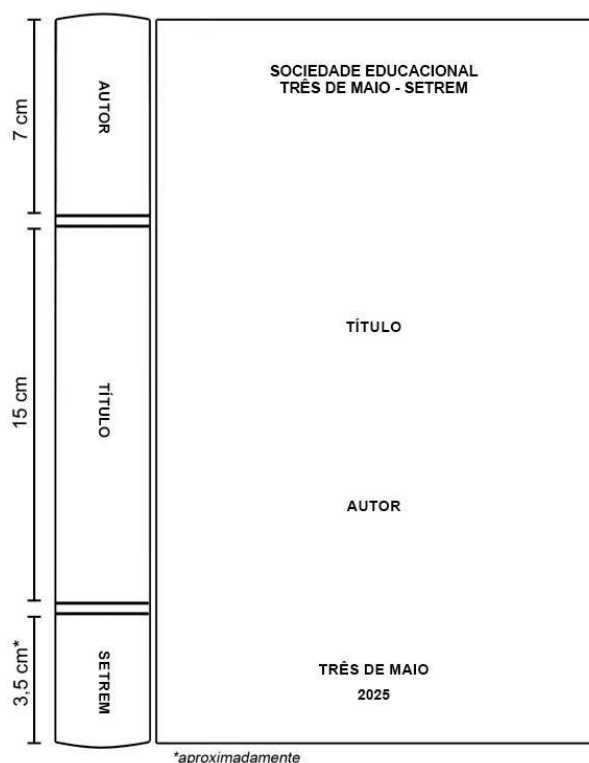
a 15 cm da borda, abaixo do(s) nome(s) do(s) autor(es), deve estar apresentado o título e subtítulo (quando for o caso), escrito em letras maiúsculas e negrito e, a 26 cm da borda, abaixo do título, deve ser apresentado o local, (cidade) da instituição Setrem (Três de Maio/RS) escrito em letras minúsculas, e logo abaixo, com espaçamento simples, o ano de depósito do trabalho.

A capa é considerada um elemento pré-textual externo, assim como a lombada, e deve expressar, de forma clara, objetiva e adequada, o trabalho que o leitor vai encontrar na leitura do documento.

4.1.2 Lombada

A lombada (figura 3) é elemento obrigatório, na Setrem, para os documentos impressos em capa espessa, uma vez que deverão estar disponibilizados na biblioteca da Setrem.

Figura 3 – Exemplo de lombada de documento



Fonte: Elaborado pela autora

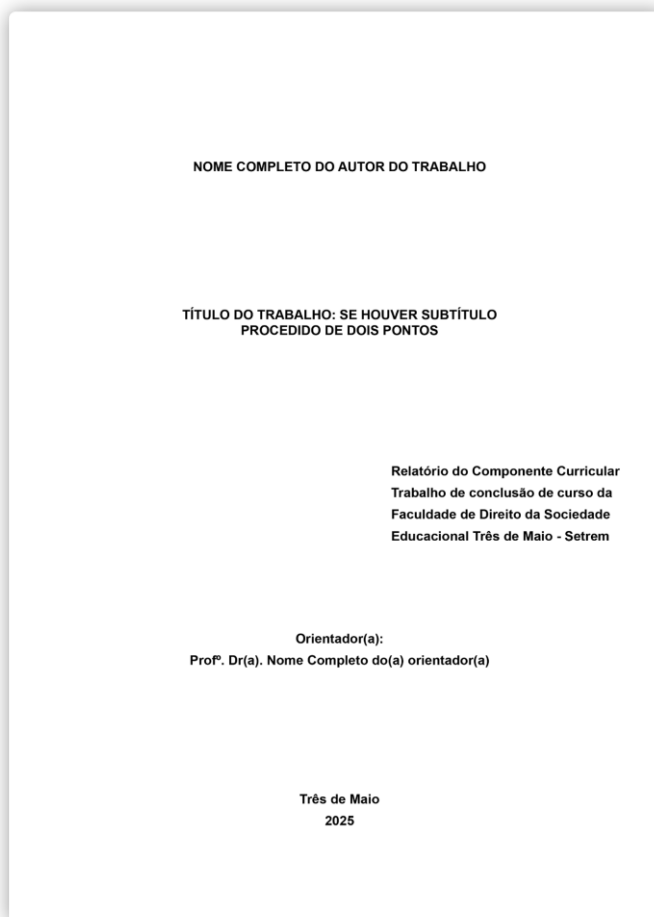
São os trabalhos de conclusão de curso, relatórios de estágio, relatórios de prática acadêmica de extensão e outros que devem ser impressos em capa espessa de acordo com a exigência de cada curso.

Este elemento está descrito na NRB 12225 e, de acordo com esta normativa, deve conter: nome(s) do(s) autor(es); título; elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data (quando houver) e a logo da editora. Para os documentos elaborados no âmbito da Setrem, o tipo de letra e tamanho de fonte da lombada devem ser os mesmos utilizados para o restante do trabalho, ou seja, fonte Arial, tamanho 12.

4.1.3 Folha de rosto

A folha de rosto (figura 4), por sua vez, é um elemento pré-textual, já interno ao trabalho, uma vez que está disponível após a capa do trabalho, e obrigatório.

Figura 4 – Exemplo de folha de rosto para trabalhos no âmbito da Setrem



NOME COMPLETO DO AUTOR DO TRABALHO

TÍTULO DO TRABALHO: SE HOUVER SUBTÍTULO
PROCEDIDO DE DOIS PONTOS

Relatório do Componente Curricular
Trabalho de conclusão de curso da
Faculdade de Direito da Sociedade
Educativa Três de Maio - Setrem

Orientador(a):
Prof. Dr(a). Nome Completo do(a) orientador(a)

Três de Maio
2025

Fonte: Elaborado pela autora

Na folha de rosto, devem estar contidas as informações que permitam a identificação do trabalho, autoria, orientação e do tipo de documento que está sendo

apresentado.

De forma geral, é no verso da folha de rosto que estará disposta, de acordo com a NBR 14724, a ficha catalográfica (quando necessária). Já, no anverso da folha de rosto, devem estar dispostos elementos mínimos, de acordo com a NBR 14724. Na Setrem, são exigidos os elementos que seguem, com base na normativa citada:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo (quando houver) precedido de dois pontos;
- d) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, relatório de estágio e outros); objetivo (aprovação em componente curricular, grau pretendido ou outros) e nome da instituição a que é submetido;
- e) nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- f) local (cidade) da instituição, no caso da Sociedade Educacional Três de Maio - Setrem;
- g) ano de depósito do trabalho.

Portanto, na folha de rosto, diferentemente da capa, não deve constar o cabeçalho do curso a que o trabalho será apresentado. Cabe ressaltar que os dados de identificação do trabalho, bem como o local e ano de depósito, devem ser apresentados na capa. O(s) nome(s) do(s) autor(es) deve(m) estar escrito com letras maiúsculas e em negrito, logo abaixo da margem superior da folha. O título do trabalho deve estar apresentado também em letras maiúsculas e negrito e disposto a cerca de 5 linhas (com espaçamento entre linhas de 1,5) da autoria. Na sequência, tem-se apresentado um modelo de texto de apresentação da natureza do trabalho.

Exemplo:

**Relatório do Componente Curricular
Trabalho de conclusão de curso da
Faculdade de Direito da Sociedade
Educacional Três de Maio - Setrem.**

O texto que indica a natureza do trabalho deve estar justificado e deve ser escrito a partir do meio da mancha gráfica para a direita, na folha de rosto, escrito com letras minúsculas, respeitando o início de nomes próprios com letras maiúsculas, e

com espaçamento entre linhas simples e sem recuo de primeira linha.

4.1.4 Errata

Já o elemento pré-textual errata é condicional à existência de algum erro detectado após a impressão do trabalho. Neste caso, o elemento deve estar inserido após a folha de rosto e consiste na lista de páginas e linhas em que ocorrem os erros, seguidas das devidas correções.

Exemplo:

ERRATA

SOBRENOME DO AUTOR; Prenome do autor. **Título do trabalho:** subtítulo do trabalho. Local de publicação: editora, ano da publicação.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	espaco	espaço

Pode ser apresentada em folha avulsa ou encartada, conforme a indicação da NBR 14724. Salienta-se ainda que este elemento deve vir constituído pela referência do trabalho, antes do texto da errata propriamente dito, conforme consta no exemplo. Contudo, cabe salientar que os trabalhos, para suas versões finais, têm prazo de ajustes e, portanto, é necessário evitar a presença de erratas nos elementos pré-textuais.

4.1.5 Folha de aprovação

A folha de aprovação é elemento obrigatório para os trabalhos que têm banca avaliadora e deve conter os seguintes elementos:

a) nome completo do autor, centralizado, digitado por extenso, em caixa alta, tamanho de letra 12, localizado a 3 cm da borda superior da folha;

b) título (e subtítulo, se houver separado do título por dois-pontos), centralizado, digitado em caixa alta, em negrito, tamanho de letra 12, espaço 1,5, localizado abaixo do nome do autor;

c) natureza: tipo de trabalho acadêmico (trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação, tese e outros), objetivo (aprovação em componente curricular, grau pretendido e outros), nome da instituição a que é submetido e área de

concentração, alinhados do meio da folha para a margem direita, com alinhamento justificado, espaço 1,5, tamanho de letra 12, localizado abaixo do título;

d) data de aprovação, centralizada e tamanho de letra 12; localizada abaixo da natureza do trabalho;

e) nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem, centralizados, tamanho de letra 12, localizados abaixo da data de aprovação e precedidos da expressão BANCA EXAMINADORA.

A figura 5 demonstra o exemplo de uma folha de aprovação, em acordo com a normativa da Setrem, com base na NBR 14724.

Figura 5 – Modelo de folha de aprovação

A Comissão Examinadora, abaixo assinada, aprova o
Trabalho de Conclusão de Curso:

TÍTULO DO TRABALHO E QUANDO HOUVER O SUBTÍTULO
PRECEDIDO DE DOIS PONTOS

Elaborado por
NOME COMPLETO DO AUTOR DO TRABALHO

Como requisito para obtenção de aprovação no Componente Curricular de Trabalho
de Conclusão de Curso, concedido pela Faculdade Três de Maio - Setrem

Dra. Nome completo do docente
Professora Orientadora

Ms. Nome completo do docente
Professor do Curso de Agronomia

Dr. Nome completo do docente
Professor do Curso de Agronomia

Três de Maio, 26 de janeiro de 2025

Fonte: Elaborado pela autora



A folha de aprovação deve ser gerada pelo autor do trabalho indicado de forma adequada todos os itens indicados. Cabe ressaltar que este é um documento que compõem as exigências para o alcance de titulação e, por este motivo exige assinatura da banca examinadora. Nesse sentido, deve-se ter o cuidado de que todas as informações estejam corretas evitando possíveis inconsistências quando os documentos forem analisados para a devida elaboração de diplomas ou outros documentos cabíveis ao estudante.

A data que deve constar na folha de aprovação é a data da banca, ou seja, a data em que o trabalho foi aprovado, e o local, é o da instituição para a qual o trabalho foi apresentado.

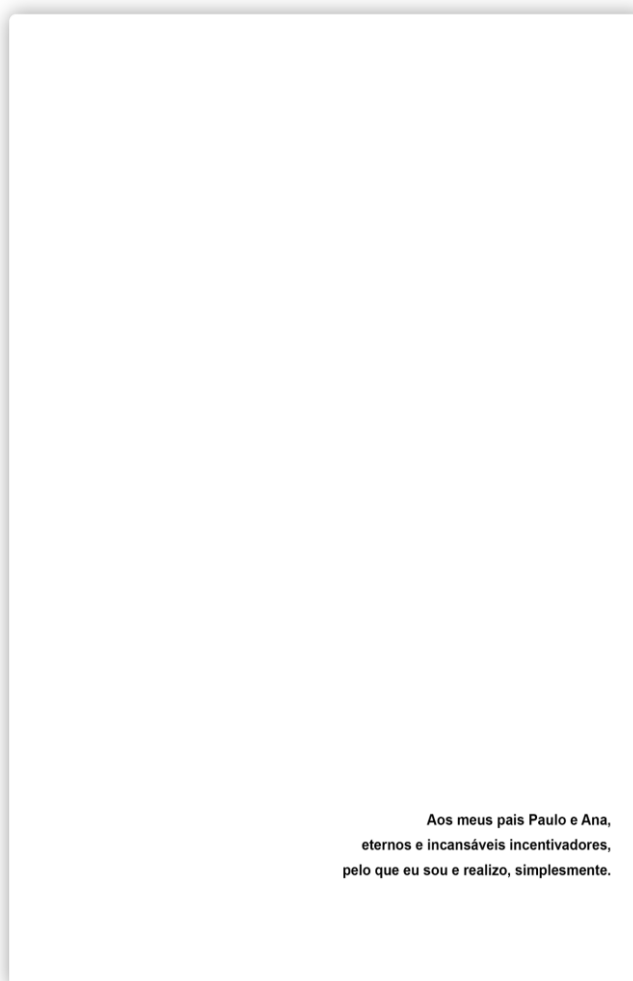
4.1.6 Dedicatória

O elemento dedicatória (figura 6) é opcional, mas, havendo, deve estar apresentado depois da folha de aprovação. Nele o autor presta homenagem ou dedica o trabalho que foi por ele executado.

O título dedicatória não deve constar na folha e o alinhamento é livre. Fonte e tamanho devem seguir o padrão do trabalho.

Diferentemente da seção de agradecimentos, que é destinada a expressar gratidão a quem contribuiu diretamente para a realização do trabalho, a dedicatória tem um caráter mais pessoal e livre, podendo ser direcionada a qualquer pessoa ou ser significativo para o autor, independentemente de ter participado do projeto acadêmico. Em resumo, a dedicatória é um espaço breve e subjetivo no trabalho acadêmico que permite ao autor expressar reconhecimento e carinho por pessoas ou elementos significativos em sua vida, conferindo um tom mais humano e pessoal ao trabalho científico

O item dedicatória, de forma geral, apresenta textos curtos, geralmente este elemento é empregado em documentos oriundos de cursos de pós-graduação ou em publicações como livros.

Figura 6 – Modelo de folha de dedicatória

Fonte: Elaborado pela autora

A dedicatória é muito comum em livros ou trabalhos de pós-graduação. De forma geral não são utilizados em trabalhos de graduação.

4.1.7 Agradecimentos

O elemento agradecimentos é opcional e, havendo, deve estar apresentado após a dedicatória. Neste elemento o autor agradece a todos os que de alguma forma colaboraram para a execução do trabalho. Em caso de o autor ser bolsista, a menção ou agradecimento ao agente de fomento deve constar neste elemento.

O título “agradecimentos” deve estar centralizado na folha com espaçamento de 138 pontos antes e 18 pontos depois, deve ser escrito em caixa alta e estar em negrito. O texto segue a formatação padrão do documento.

4.1.8 Epígrafe

A epígrafe é um elemento não obrigatório que se trata de uma citação, pertinente ao trabalho, com a apresentação da devida autoria. Se houver deve estar inserida após os agradecimentos.

O título epígrafe não deve constar na página e a epígrafe deve ser elaborada de acordo com a NBR 10520 da ABNT. Também podem constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

4.1.9 Resumo em língua vernácula (no idioma do texto)

O resumo é um elemento obrigatório para os relatórios de pesquisa como os trabalhos de conclusão de curso, que deve ser elaborado em acordo com a NBR 6028 da ABNT. Para esses trabalhos, a NBR 6028 indica o uso do resumo informativo, o qual apresenta a finalidade do estudo, metodologia, resultados e conclusões de forma que a leitura do documento possa ser dispensada. Portanto, o resumo deve apresentar: introdução, objetivo geral, metodologia, resultados e conclusões. A apresentação gráfica do resumo é com fonte Arial tamanho 12, em bloco único, sem recuo de primeira linha e com espaçamento entre linhas simples e entre parágrafos de 6 pontos antes e 0 (zero) pontos depois. Deve ser apresentado em uma única página. O título “RESUMO” deve estar escrito em caixa alta, grifado com negrito e com alinhamento centralizado, sem indicativo numérico. O espaçamento entre parágrafos antes deve ser de 138 pontos e depois de 18 pontos e entres linhas de 1,5.

Para os relatórios de pesquisa como dos trabalhos de conclusão de curso, os resumos devem conter entre 150 e 500 palavras; para artigos científicos que são publicados em periódicos, eles devem ter entre 100 e 250, conforme indicado na NBR 6028. Na mesma folha, logo abaixo do resumo, devem ser registradas as palavras-chave, ou seja, aquelas que melhor representem o trabalho, contudo, sem repetir as palavras que estão contidas no título. Elas devem ser precedidas da expressão palavras-chave, seguida de dois pontos e devem ser, no mínimo três (3). Entre si, elas devem estar separadas por ponto e vírgula, conforme a NBR 6028. Considerando que são redigidas posteriormente a dois pontos e ponto e vírgula, a NBR indica que devem estar grafadas em letras minúsculas, exceto por substantivos próprios e nomes científicos.



Exemplo:

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

4.1.10 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório para relatórios de pesquisa, como os trabalhos de conclusão de curso, o resumo em língua estrangeira, seguindo a mesma estrutura, formatação e conteúdo do resumo em língua vernácula, grifado em itálico. Ao final, também devem estar listadas as palavras-chave.

4.1.11 Listas de ilustrações

Este elemento pré-textual é condicionado à existência dos elementos gráficos e deve estar apresentado na sequência do resumo, quando for um relatório de pesquisa como o trabalho de conclusão de curso, ou após a folha de rosto, quando se tratar de um projeto de pesquisa, por exemplo. Indica a página onde se encontra cada ilustração, conforme sua sequência no texto. Cada item deve ser designado por seu nome específico, antecedido pelo tipo de ilustração e numeração, seguido de traço.

EXEMPLO:

Figura 1 – Croqui experimental

No texto, o título da figura deve estar grafado em negrito e com fonte Arial, tamanho 10. Na lista ela deve estar com a grafia padrão do documento. O título lista de ilustrações deve estar escrito em caixa alta e negrito, com espaçamento entre parágrafos de 138 pontos antes e 18 pontos depois. Deve estar centralizado e com espaçamento entre linhas 1,5. A lista deve incluir a palavra designativa a que ela se refere (gráfico, quadro, figura). Caso existam poucos elementos gráficos, é sugerido que seja elaborada uma lista única com a designação de lista de ilustrações, contudo, também pode ser elaborada lista própria para cada tipo de ilustração (imagem, quadros, organogramas, entre outros).

4.1.12 Lista de tabelas

Este elemento é também condicionado à existência de tabelas no trabalho. Ela segue as mesmas normativas da lista de ilustrações. O título das tabelas também segue a mesma formatação dos demais elementos gráficos.

4.1.13 Lista de siglas e abreviaturas

Este elemento é condicionado à existência de siglas e abreviaturas que, sendo em elevado número, não são todas descritas no decorrer do trabalho, mas apenas indicadas como siglas ou abreviaturas. Contudo, na primeira vez que a sigla ou abreviatura aparece no texto, ela precisa ser descrita. A formatação segue o mesmo padrão das demais listas. Esta lista, especificamente, deve estar apresentada em ordem alfabética e não precisa indicar a página em que aparece, uma vez que ela poderá constar em diferentes páginas do trabalho.

4.1.14 Lista de símbolos

Este elemento é condicionado à existência de símbolos que, sendo em elevado número, no trabalho, não são descritos no seu decorrer. A formatação segue o mesmo padrão das demais listas e a apresentação segue o mesmo indicado para a lista de siglas e abreviaturas.

4.1.15 Sumário

O sumário é elemento obrigatório. Ele é a listagem das seções e subseções do trabalho e outras partes de um documento, com o indicativo da página em que se encontram. Devem estar apresentados com a mesma grafia e ordem em que aparecem no texto. Para relatórios de pesquisa, como trabalho de conclusão de curso, o sumário é o último elemento pré-textual do trabalho. Ele deve ser elaborado em acordo com a NBR 6027 da ABNT.

O título “SUMÁRIO” deve estar apresentado, da mesma forma que os títulos de seção primária, sem numeração, escrito em caixa alta, em negrito e com espaçamentos de parágrafo de 138 pontos antes e 18 depois e o espaçamento entre linhas é 1,5.

A localização do elemento “sumário” em trabalhos acadêmicos científicos como projetos, trabalho de conclusão de curso e relatórios é sempre como o último elemento pré-textual, ou seja, antecedendo o item “introdução”. Em relação à sua estrutura, os indicativos das seções que compõem o sumário devem ser alinhados à esquerda e os títulos e subtítulos devem estar alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive para os elementos pós-textuais.

Exemplo:

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

1 ASPECTOS METODOLÓGICOS

1.1 TEMA

1.1.1 Delimitação do tema

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo geral

1.2.2 Objetivos específicos

[...]

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1 O CONCEITO DE SUSTENTABILIDADE

2.1.1 Sustentabilidade nas políticas públicas [...]

3. RESULTADOS

[...]

CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS

APÊNDICE A - FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS

Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário. Cabe salientar que não se deve confundir sumário com índice. O sumário apresenta os itens na forma e ordem em que estes são apresentados no trabalho. O índice, por sua vez, é uma lista de palavras ou frases ordenadas segundo determinado critério (autor, assunto, etc.), que localiza e remete para as informações contidas no texto.

4.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais de um trabalho acadêmico científico e de um documento científico são constituídos por três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão. Cabe ressaltar aqui que, no documento projeto de pesquisa, não há conclusões, uma vez que este documento indica, apenas, a intencionalidade de se realizar determinada pesquisa, descrevendo o planejamento de como ela deverá ocorrer e, por isso, os elementos textuais presentes em um projeto de pesquisa são a introdução e o desenvolvimento.

Todas as seções primárias devem estar apresentadas em nova página, com os títulos formatados conforme a estrutura e formatação apontadas neste documento.

4.2.1 Introdução

A introdução é a parte inicial do texto e ela deve contextualizar o leitor sobre o assunto abordado, indicar as lacunas existentes, referentes ao tema do estudo a que o trabalho foi proposto e, por fim, apresentar o que se pretende com o estudo. Assim, a introdução pode apresentar informações sobre a natureza e relevância do problema e, com as lacunas, apresentar sua relação com outros estudos. Precisa ser um texto abrangente, contudo, sem ser prolongado.

Na sequência, são apresentados alguns passos (Lovato, 2013) que podem colaborar na elaboração do texto de introdução.

Passo 1 – elaborar uma abertura do assunto, contextualizando a relevância do tema em contexto social, econômico ou tecnológico.

Passo 2 – descrever ao menos um parágrafo que sumarie pesquisas anteriores, revelando a importância do tema para o progresso científico, para tanto, utilizar autores consagrados na área de estudo.

Passo 3 – elaborar um parágrafo que explique as limitações e as lacunas existentes na teoria, para a sua aplicação, comprovação, ou mesmo sobre suas particularidades, preferencialmente, relacionados com o tema proposto pelo estudo.

Passo 4 – elaborar, ao menos, um parágrafo que indique a relevância dessa lacuna ou desta falta de conhecimento para o avanço da área de conhecimento.

Passo 5 – apresentar então, a reivindicação, ou seja, o que deve ser feito para

superar a lacuna evidenciada. Aqui o autor pode descrever seus objetivos com a execução do trabalho.

Passo 6 – elaborar, para finalizar o texto da introdução ao menos dois parágrafos indicando ao leitor o que ele vai encontrar, em termos de conteúdo, em cada um dos capítulos do desenvolvimento do trabalho (2, se for um projeto de pesquisa, ou 3 se for um relatório de pesquisa)

Essa estrutura básica não é única e, portanto, é flexível, contudo, cabe ressaltar que os passos abordados apontam para um texto que abarca o que essencialmente precisa constar em uma introdução de trabalho acadêmico científico, evidenciando ao leitor, a relevância e o instigando para a leitura completa da obra.

4.2.2 Desenvolvimento

O item “Desenvolvimento”, dos elementos textuais, compõe a principal parte do trabalho. É nele que o assunto é desenvolvido, desde a explicação sobre como ele vai ser ou foi executado, a justificativa para a sua execução e os procedimentos e técnicas que foram ou serão empregadas para o seu desenvolvimento. Geralmente divide-se em seções e subseções para que o texto fique mais claro para o leitor e a sua estrutura proponha uma sequência lógica para o trabalho, facilitando a compreensão do leitor sobre o que foi desenvolvido.

O item desenvolvimento, para **o projeto de pesquisa**, na estrutura da Setrem, apresenta duas seções (quadro 4) sendo que, no primeiro, há a contextualização do estudo e descrição da metodologia empregada e, no segundo, é realizada a fundamentação teórica pertinente para o embasamento do trabalho.

Para a seção 1 os itens propostos no quadro 4 são obrigatórios e precisam estar descritos de acordo com os procedimentos metodológicos que serão empregados para a execução do trabalho. Nessa seção estão apresentados todos os elementos de metodologia que serão empregados no estudo. A seção 2 é a fundamentação teórica do trabalho, em que os conceitos e teorias que o fundamentam serão articuladas pelos pesquisadores. Nesta seção os itens que o compõem deverão determinados pelos autores em acordo com a sua necessidade para a melhor articulação dos conhecimentos.



Quadro 4 – Estrutura do desenvolvimento para projeto de pesquisa, proposto no âmbito da Setrem

Estrutura do projeto de pesquisa - elementos textuais
1 CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESTUDO
1.1 TEMA
1.1.1 Delimitação do tema
1.2 OBJETIVOS
1.2.1 Objetivo geral
1.2.2 Objetivos específicos
1.3 PROBLEMA
1.4 JUSTIFICATIVA
1.5 HIPÓTESES
1.6 METODOLOGIA
1.6.1 Métodos de abordagem
1.6.2 Métodos de procedimento
1.6.3 Técnicas
1.6.3.1 Técnicas de coleta de dados
1.6.3.2 Técnicas de análise de dados
1.6.4 População e amostra
1.6.5 Método
1.7 CRONOGRAMA
1.8 ORÇAMENTO
2 REFERENCIAL TEÓRICO
2.1 PRIMEIRA SUBSEÇÃO DO REFERENCIAL

Fonte: elaborado pela autora

As seções e subseções apresentadas no quadro 4 são base para a estrutura de um projeto de pesquisa, contudo, havendo necessidade, eles poderão ser ainda subseccionados conforme a extensão e pertinência para a explanação do assunto no documento.

4.2.2.1 Tema

No tema, deve estar descrito, sucintamente, geralmente em uma frase o tema geral do assunto da pesquisa, que deve já remeter ao tipo de pesquisa a ser elaborada.

4.2.2.2 Delimitação do tema

A delimitação do tema deve indicar ainda onde e quando a pesquisa será desenvolvida. Assim, a frase do tema poderá ser reutilizada, acrescida dos dados de local e período de realização, ou reelaborada, indicando estes fatores. Contudo, há de se atentar para que o tema não seja alterado, quando houver reelaboração da frase.

4.2.2.3 Objetivos

O item “Objetivos” é introdutório para a apresentação do objetivo geral e,

posteriormente, para dos objetivos específicos. Assim, neste tópico, deve ser apresentado um parágrafo falando sobre a relevância da correta estruturação de objetivos para uma pesquisa.

4.2.2.4 Objetivo geral

Neste tópico deve estar apresentado de forma sucinta e direta o objetivo geral da pesquisa. Cabe ressaltar que os objetivos devem iniciar com um verbo no infinitivo, que proporcione a caracterização da complexidade da pesquisa.

Ressalta-se aqui que, objetivos sempre iniciam com verbo no infinitivo e, nesse sentido, orienta-se a observação da Taxonomia de Bloom para a elaboração do objetivo em acordo com o que se busca, em termos de análise, na pesquisa proposta.

4.2.2.5 Objetivos específicos

Os objetivos específicos são aqueles que se busca cumprir no decorrer da pesquisa de forma que seja possível alcançar o objetivo geral. Todos os objetivos devem iniciar por um verbo no infinitivo — orienta-se que seja utilizada, com base para a elaboração dos objetivos geral e específicos, a Taxonomia de Bloom, que pode colaborar com a classificação da complexidade do estudo e definição do melhor verbo a ser empregado.

4.2.2.6 Problema de pesquisa

Neste item deve estar descrita, de forma sucinta e objetiva, a pergunta que norteia a pesquisa.

4.2.2.7 Justificativa

Este item deve apresentar um texto mais elaborado que explore outros estudos já realizados, de forma que o estudo proposto ou já executado seja devidamente justificado, ou seja, que sua relevância seja evidenciada.

Para a elaboração do texto de justificativa, alguns passos, elaborados pelo professor Marcos Caraffa, quando esteve responsável pelo componente curricular de Metodologia de Pesquisa na Setrem, podem ser apontados como norteadores, de forma que seja apresentada uma estrutura lógica.



Passo 1 – mostrar a importância social, econômica ou tecnológica do assunto da pesquisa. Nesse passo o texto pode ser geral, contudo, já mais direcionado que aquele elaborado para o item introdução.

Passo 2 – elencar alternativas à situação atualmente existente. Demonstrar estudos e avanços já alcançados sobre o tema, mostrando o seu impacto para a área do conhecimento.

Passo 3 – mostrar a existência de um problema potencial de decisão sobre a nova alternativa.

Passo 4 – mostrar a lacuna existente no conhecimento e, apontar, agora já justificado, o objetivo da pesquisa apresentada.

Os quatro passos apresentados auxiliam para a elaboração de uma estrutura lógica de texto de justificativa, garantindo que todos os elementos necessários estejam presentes.

4.2.2.8 Hipóteses de pesquisa

É o item em que são apresentadas as frases, afirmativas, que indicam potenciais respostas para alguns questionamentos iniciais da pesquisa. Cabe ressaltar que as hipóteses são afirmativas que devem estar alinhadas com as variáveis de pesquisa e, principalmente, devem apresentar empirismo, ou seja, devem ser passíveis de testagem.

4.2.2.9 Metodologia

Neste item, deve estar apresentado ao menos um parágrafo introdutório sobre o item metodologia, considerando que, nos próximos itens, estarão descritas ferramentas de pesquisa, como abordagens, procedimentos e técnicas.

4.2.2.10 Método de abordagem

No item abordagem, deve(m) estar apresentados, de forma objetiva, o(s) tipo(s) de abordagem(ns) que foram elencado(s) para a pesquisa, indicando ainda para que ele(s) deverá(ão) ser empregado(s). Ou seja, para que tipo de análises ele(s) será(ão) utilizado(s).



4.2.2.11 Método de procedimento

Assim como na abordagem, a apresentação do método de procedimento deve ser clara e objetiva, indicando o porquê ele se adequa à pesquisa que está sendo proposta, em caso de projeto de pesquisa, ou da pesquisa que foi realizada, no caso de um relatório.

4.2.2.12 Técnicas

Este item, especificamente, se destina a indicar ao leitor que, na sequência do texto, estão apresentadas as diferentes técnicas que foram elencadas para a coleta e análise dos dados. Portanto, nele deve constar apenas um ou mais parágrafos de introdução, indicando a relevância de que as técnicas sejam criteriosamente definidas com base no método de abordagem e nos métodos de procedimentos escolhidos.

4.2.2.13 Técnicas de coleta de dados

De forma clara e objetiva, o item deve indicar qual(is) a(s) técnica(s) determinada(s) para a elaboração da coleta de dados durante a pesquisa, indicando para que tipo de variáveis cada uma (delas) será utilizada.

4.2.2.14 Técnicas de análise de dados

Segue o mesmo padrão já explicado em técnica de coleta de dados, contudo, indicando agora, a(s) técnica(s) empregada(s) para a análise dos dados de pesquisa.

4.2.2.15 População e amostra

O item população e amostra deve apresentar ao leitor qual a amostragem que será empregada no estudo, bem como o método pelo qual ela foi estimada. Caso seja empregado algum tipo específico de amostragem, ele deve ser conceituado e detalhado para o leitor com a devida autoria.

Caso o estudo seja um censo, isso também deve estar descrito, bem como quando não haja o uso de uma amostragem, como é o caso das pesquisas que empregam o estudo de caso ou estudo de casos múltiplos.



4.2.2.16 Método

O método é o texto em que é descrita, de forma detalhada, a operacionalização da pesquisa, apresentando, por exemplo, os devidos contatos (quando necessários), datas de realização das etapas da pesquisa, identificação e nomeação dos elementos amostrais, descrição da coleta de dados e mensuração das variáveis e análise destes dados, sempre com a devida citação de autoria, (quando houver necessidade).

4.2.2.17 Cronograma (peça exclusiva de projeto de pesquisa)

O cronograma (quadro 5) é o item exclusivo para o projeto de pesquisa no qual será apresentado o quadro com o detalhamento do período de execução da pesquisa. Este quadro poderá trazer o período mensal, semestral, semanal, enfim, de acordo e de forma pertinente ao período de realização da pesquisa.

Quadro 5 - Modelo de cronograma de pesquisa

ATIVIDADE	PERÍODO DE REALIZAÇÃO														
	2025														
	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Leituras iniciais															
Elaboração do projeto de pesquisa															
Coleta dos dados															
Análise dos dados															
Redação do relatório de pesquisa															
Defesa do relatório de pesquisa															

Fonte: elaborado pela autora

A análise do cronograma da pesquisa permite avaliar se ela está proposta em um tempo adequado, para o qual todas as etapas sejam, efetivamente, exequíveis. Indica-se que a subseção não seja encerrada com o elemento gráfico do quadro, mas sim com um texto que justifique os dados apresentados no quadro. Essa indicação serve para todo o documento.

4.2.2.18 Orçamento ou recursos (peça exclusiva de projeto de pesquisa)

O item orçamento (quadro 6), por sua vez, é aquele em que o pesquisador apresentará, para apreciação, o custo de sua pesquisa. É uma peça, também, exclusiva de projetos de pesquisa. Caso o autor opte por apresentar orçamento

apenas, ele deve, além de explicar e justificar os custos, apresentar um quadro com o item a ser adquirido ou serviço a ser contratado, a quantidade, o valor unitário, e o valor total, além é claro, do valor global da proposta.

Quadro 6 - Modelo de orçamento de pesquisa

Materiais	Quantidade	Unidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Alimentação	32	Refeições	30,00	960,00
Encadernação	3	Unidades	50,00	150,00
Horas de pesquisa	320	Horas	22,00	7.040,00
Impressão	500	Folhas	0,15	75,00
Internet	12	Meses	90,00	1.080,00
Livros	5	Unidades	65,00	325,00
Total				9.630,00

Fonte: elaborado pela autora

Se acaso o autor optar por apresentar os recursos diferidos em suas categorias (recursos humanos, recursos materiais e recursos financeiros), essa descrição deve detalhar cada um deles, especificando, no caso de recursos humanos, a qualificação exigida para cada participante da pesquisa. Para os recursos materiais deve estar indicado o tipo de material (sua descrição) com quantidade, valor unitário, valor total e valor global. Já para os recursos financeiros, serão descritos todos os demais itens como serviços necessários para a execução da pesquisa.

Nessa situação, os valores podem estar descritos ao longo do texto, mas também é facultada a apresentação de um quadro-resumo dos valores necessários. De qualquer forma, o valor global da proposta deve estar explícito no texto.

4.2.2.19 Fundamentação teórica

A fundamentação teórica trata-se do capítulo 2 do documento científico projeto de pesquisa, no padrão de documentos da Setrem. Este capítulo é o último quando se trata de um projeto de pesquisa.

O capítulo 2, de fundamentação teórica, deve estar subdividido em seções e subseções que sejam pertinentes à discussão de todos os conceitos necessários para o embasamento da pesquisa, considerando a sua relevância. De acordo com a relevância do tema ou conceito abordado, a seção deverá ser determinada como secundária, ternária, etc.



É de grande importância que o capítulo 2 aborde os conceitos fundamentais para o trabalho, sendo assim, temas adjacentes podem ser tratados, quando possuem alguma relevância na compreensão do trabalho ou seu contexto, contudo, de forma breve, unicamente para elucidar o que é pertinente.

Ressalta-se ainda que o capítulo fundamentação teórica é um indicativo, para os avaliadores do trabalho, de o quanto o pesquisador está atualizado sobre o tema que pretende estudar ou que estudou. Considerando o posto, recomenda-se que sejam utilizadas apenas publicações atualizadas - de preferência, dos últimos cinco (5) anos - ou obras clássicas.

4.2.2.20 Apresentação, análise e discussão dos resultados (peça exclusiva para relatórios de pesquisa e trabalhos já executados)

Este item é posterior à execução da pesquisa, ou seja, ele não deve compor o projeto de pesquisa, contudo, no documento final, a partir das orientações de cada curso, os resultados da pesquisa devem estar apresentados e discutidos no documento.

4.2.2.21 Conclusão (peça exclusiva de relatório de pesquisa e trabalhos já executados)

A conclusão de um trabalho científico acadêmico é o último elemento textual e deve trazer as principais conclusões alcançadas a partir dos resultados encontrados. No documento final da pesquisa, a conclusão do trabalho precisa estar apresentada.

Sempre que houver hipóteses no trabalho, é importante que elas sejam retomadas, neste item, com a indicação de confirmação ou não dela, durante sua testagem empírica. Ao final, cabe a elaboração de um parágrafo com uma conclusão global a partir do trabalho.

4.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são complementares ao trabalho. Eles não seguem numeração progressiva, embora sejam paginados sequencialmente. Estes elementos trazem informações que contribuem para a compreensão do trabalho e dos

documentos que auxiliaram em sua elaboração.

São elementos pós-textuais: as referências, os apêndices, os anexos, o índice e o glossário. Os trabalhos acadêmicos científicos, de forma geral, têm como elementos pós-textuais as referências, anexos e apêndices, conforme a pertinência ao trabalho.

4.3.1 Referências

Todo o material utilizado e citado no corpo do trabalho precisa estar referenciado, ou seja, o leitor precisa conhecer qual documento embasou a reflexão realizada para a execução da pesquisa. A lista de referências de um trabalho segue a NBR 6023 da ABNT, que padroniza a ordem dos elementos descritivos de um documento, os quais permitem a sua identificação individual.

O título “referências” deve estar colocado com a formatação de título primário, sem numeração e centralizado. A lista deve estar padronizada de acordo com a NBR 6023, alinhada à esquerda, sem recuo de primeira linha, com espaçamento entre linhas simples e separadas entre si por uma linha de espaçamento simples. Os nomes dos autores, preferencialmente, devem estar escritos sem abreviações.

4.3.2 Apêndices e anexo

Apêndices e anexos são documentos complementares ao trabalho, que contribuem para elucidar a forma como o trabalho foi conduzido, metodologia empregada em alguma etapa do estudo, resultados alcançados, enfim, contribuindo para a fundamentação, comprovação, ilustração ou argumentação do trabalho e que, sua ausência, não comprometa a unidade nuclear do trabalho.

Um anexo é todo texto, documento, quadro, tabela, imagem, enfim, qualquer elemento que seja complementar ao trabalho e que não tenha sido elaborado pelo autor.

Um apêndice, por sua vez, é todo documento, quadro, tabela, imagem, enfim, qualquer elemento que seja complementar ao trabalho e que tenha sido elaborado pelo autor.

Ao final dos elementos textuais do trabalho deve ser inserida uma página com o título “ANEXO” ou “APÊNDICE”, escrito com letras maiúsculas e em negrito, com

fonte arial tamanho 12, centralizado na página. Após essa página seguem-se a apresentação dos documentos anexos ou dos apêndices do trabalho. Caso existam anexos e apêndices, deve haver uma organização como esta para cada um destes elementos.

Na página em que iniciam-se as apresentações do(s) documento(s) de anexo ou de apêndice, a NBR 14724 orienta que o título deve estar precedido da palavra “ANEXO” ou “APÊNDICE” em letras maiúsculas em fonte Arial tamanho 12 e em negrito (tipografia da Setrem), identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

Exemplo:

APÊNDICE A – LEITURAS DE CAPACIDADE DE INFILTRAÇÃO DE ÁGUA NO SOLO

ANEXO A – REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE CONTAGEM DE CÉLULAS INFLAMATÓRIAS NAS CAUDAS EM RENEGERAÇÃO

Na identificação dos anexos ou dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto, devem ser utilizadas letras maiúsculas dobradas.



5 CITAÇÕES EM UM TRABALHO CIENTÍFICO

As citações em um trabalho acadêmico demonstram a imersão do pesquisador no tema em que está trabalhando, além de garantir que a autoria seja creditada de forma adequada a quem se deve. Nesse sentido, a citação é uma forma de evitar o plágio em trabalhos acadêmicos científicos, garantindo que o estudo tenha confiabilidade e qualidade.

Assim como os demais elementos componentes de um trabalho científico, as citações seguem padrões elaborados pela ABNT, através da NBR 10520. Essa NBR dispõe sobre o conceito de citações e as formas como elas devem ser apresentadas no trabalho. Ainda, a citação deve permitir sua correlação na lista de referências ou em notas.

De acordo com a NBR 10520, uma citação é a menção de uma informação que foi extraída de outra fonte e serve para elucidação ou fundamentação do trabalho elaborado pelo pesquisador.

São, basicamente, três os tipos de citações empregadas em trabalhos acadêmico-científicos: a citação direta, que se trata de uma transcrição textual de parte da obra do autor consultado para a elaboração do documento; a citação de citação, a qual deve ser empregada apenas quando não é possível o acesso a fonte original — trata-se de uma citação direta ou indireta de um texto já citado em uma terceira obra; e a citação indireta, que é o texto baseado na obra do autor consultado para a elaboração do documento.



5.1 REGRAS GERAIS PARA ELABORAÇÃO DE CITAÇÕES

A NBR 10520 afirma que as citações podem aparecer em qualquer parte do documento e que, quando houver supressões, interpolações, acréscimos, comentários, ênfases ou destaques, estes devem estar indicados da seguinte forma:

ao fazer uma supressão, deve-se usar [...];

quando há uma interpolação, acréscimo ou comentário se usa [];

para ênfases ou destaques deve-se usar as grifagens sublinhado ou negrito ou itálico, padronizando para todo o documento.

Exemplo de supressão:

Roesch (2007, p. 22), ao analisar o estágio supervisionado em administração, afirma que ele “implica em uma proposta de mudança baseada nos conhecimentos e habilidades desenvolvidos [...]” ao longo do curso.

Exemplo de interpolação:

“A quarta Revolução industrial [indústria 4.0] tem apresentado desafios e causado certo assombro a todos” (Bliacheriene, 2019, p. 330).

Exemplo de ênfase ou destaque:

Ao se analisar a ciência moderna, percebe-se que

O determinismo mecanicista é o horizonte certo de uma forma de conhecimento que se pretende utilitário e funcional, reconhecido **menos pela capacidade de compreender profundamente o real do que pela capacidade de dominar e transformar** (Santos, 2005, p. 31, grifo nosso).

Quando o autor quer destacar alguma parte da frase citada pelo autor original, é necessária a indicação da expressão “grifo nosso”, contudo, quando esse destaque já existe no texto original que está sendo citado, a expressão deve ser “grifo do autor”. Cabe ainda ressaltar que a NBR 10520 indica que o ponto final deve encerrar a frase e não a citação, ou seja, o ponto final vai apenas quando se encerra a frase que o autor está elaborando em seu trabalho, ou seja, após o fechamento do parêntese ou final da frase própria.

Quando os dados citados são obtidos em fontes não publicadas formalmente,



como palestras, discursos, comunicações, entre outros, se indica a autora no texto ou em nota. Neste caso, apresentamos a citação indicada na NBR 6023.

Exemplo de informação sem publicação formal, com indicação de autoria no texto:

Em palestra proferida por Ana Souza, em 29 de março de 2024 no Congresso de Educação Inclusiva, o papel do educador é fundamental para a promoção de práticas que garantam a inclusão de alunos com necessidades especiais nas escolas públicas.

Exemplo de informação sem publicação formal, com indicação em nota:

Ana Souza aponta que o papel do educador é fundamental para a promoção de práticas que garantam a inclusão de alunos com necessidades especiais nas escolas públicas¹.

Na nota:

¹ Palestra proferida em 29 de março de 2024 no Congresso de Educação Inclusiva.

O sistema de chamada para as citações, ou seja, o sistema de elementos ou conjunto de elementos que indica(m) a fonte da citação pode ser em sistema autor-data ou numérico. Ao se optar por um deles, deve ser mantido em todo o documento. A Setrem adota o sistema autor-data, o mais utilizado, de forma geral. Este será o sistema apresentando neste manual, sendo que para informações mais específicas ou informações sobre o sistema numérico pode ser consultada a NBR 10520.

Para as citações, no sistema autor data, quando o autor for pessoa física, a indicação da citação no texto deve ser feita pelo sobrenome do autor, em letras maiúsculas e minúsculas. Quando a autoria for de pessoa jurídica, a indicação da citação deve ser feita pelo nome completo ou sigla da instituição, em letras maiúsculas e minúsculas e, quando se usar a sigla das instituições, a grafia deve ser em letras maiúsculas.

Exemplo com Autor Pessoa Física:

Uma pesquisa inicia com a determinação do objetivo, segue com o desenvolvimento de um modelo do processo que será estudado, da coleta de dados



e, por fim, com a comparação dos dados e do modelo em um processo de avaliação, conforme descrito por Richardson (1999).

Exemplo com Autor Pessoa Jurídica:

É essencial para o desenvolvimento econômico e social sustentável, a promoção e proteção da saúde (Organização Mundial da Saúde, 2010).

É essencial para o desenvolvimento econômico e social sustentável, a promoção e proteção da saúde (OMS, 2010).

Quando a autoria for de uma instituição governamental da administração direta, a indicação da autoria deve ser feita pelo nome do órgão superior ou da jurisdição a que pertence.

Por exemplo:

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (Brasil, 1995).

Na lista de referências, nesse caso, deve aparecer o seguinte:

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.

Quando a fonte não tiver autoria ou responsabilidade, a indicação da citação no texto deve ser feita começando pelo título. Quando o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), deve constar o artigo e a palavra subsequente. Para mais informações sobre este tipo de citação, consultar o item 6.1.1.4 da NBR 6023.

Para as citações cuja fonte tenha quatro ou mais autores, pode ser citado o primeiro autor seguido da expressão *et al.*, embora na referência constem todos os autores (ABNT, 2018).

Exemplo:

O constructo da psicopatia percorre um trajeto que revela a tendência, forte, de que os sujeitos acometidos por esse transtorno de personalidade se envolvam em crimes (Lino, *et al.*, 2022).

Nas referências, o documento deve constar da seguinte forma:

LINO, Denis; DANTAS, Lucas de Farias; SILVA, Vanessa Oliveira; LOBATO, Aline. Psicopatia e crime: são todos os homicidas psicopatas? **Avaliação Psicológica**. Campinas, v. 21, n. 2, abr./jun., 2022.

Quando a citação for feita de forma que a autoria esteja apresentada entre parênteses, ou seja, ao final da citação, deve constar o nome do autor ou dos autores em letras maiúsculas e minúsculas e o ano da obra e, quando for citação direta, precisa constar o número da página ou localização do texto transcrito, após a data.

Exemplos:

“Uma função n -ária de números naturais é uma função matemática de n argumentos, em que tanto os argumentos como os resultados da função são números naturais” (Silva; Melo, 2006, p. 2).

Um aspecto que proporcionou às famílias em idade fértil acesso facilitado a tecnologias e profissionais qualificados e preparados para enfrentar complicações gestacionais e neonatais foi a regionalização dos serviços obstétricos (Nettina, 2021).

Quando a citação, no texto, faz a “chamada do autor” (ou seja, o autor é citado na sentença), a data, em citações diretas, ou a data e o número da página de onde foi realizada a transcrição, devem constar entre parênteses, logo após o nome do autor ou os nomes dos autores.

Exemplos:

“Os *transtornos relacionados a trauma e a estressores* caracterizam-se pela exposição a um evento percebido como traumático ou estressante” (Nettina, 2021, p. 1.506, grifo do autor).

No exemplo, ressalta-se que foi inclusa a expressão “grifo do autor”, para indicar que as palavras com grifagem itálica estão com essa grifagem na obra original, caso não haja essa intercorrência, a citação se encerra na página ou no ano, caso seja uma paráfrase (citação indireta).

Em casos em que autores usados como referencial do trabalho tenham o mesmo sobrenome e data de publicação, deve-se acrescentar as iniciais de seus prenomes na citação.



Exemplos:

(Barbosa, C., 1958)

(Barbosa, O. 1958)

De acordo com O. Barbosa (1958)

E, caso a coincidência persistir, os prenomes devem estar apresentados por extenso.

Exemplos:

(Silva, Antônio da, 2007) (Silva, Augusto da, 2007)

Segundo Augusto Silva (2007)

Quando os autores possuem no nome a relação a um antepassado (Filho, Neto, Sobrinho), a citação deve ser composta pelo nome e a relação.

Exemplos:

(Garcia Filho, 1999)

(Benedito Neto, 2016)

Também há casos em que são consultadas diferentes obras de um mesmo autor e publicadas no mesmo ano. Nesse caso, as citações devem ser distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplos:

De acordo com Brandão (2006a)...

É o que aponta, em seu estudo, Brandão (2006b).

Para as chamadas de citação indireta, ou paráfrase, de diversos documentos de mesma autoria e com publicação em diferentes anos, quando mencionadas simultaneamente, a citação deve ter as datas alocadas em ordem cronológica e separadas por vírgula.

Exemplo:

(Cruz; Correa; Costa, 1998, 1999, 2000)

Já, quando são realizadas, em paráfrases, as chamadas de diversos

documentos, de diferentes autores, mencionados simultaneamente, essas chamadas devem estar dentro dos parênteses, separadas por ponto e vírgula, preferencialmente em ordem alfabética.

Exemplo:

Diversos autores salientam a importância do acontecimento desencadeador no início de um processo de aprendizagem (Cross, 1984; Knox, 1986; Mezirow, 1991).

5.2 OS TIPOS DE CITAÇÕES

Apresentadas as normas gerais para a elaboração de citações em um documento acadêmico científico, agora é preciso compreender os diferentes tipos de citação que podem ser realizados nestes documentos.

Dentre os três tipos de citações que podem ser empregados em um trabalho acadêmico científico, sejam citação direta, citação indireta (paráfrase) e a citação de citação, algumas regras precisam ser observadas, bem como, o equilíbrio entre estes tipos de citação e o seu correto emprego no trabalho de forma a demonstrar, para a equipe avaliadora, o domínio do autor ou pesquisador sobre a elaboração culta de documentos acadêmico-científicos.

5.2.1 Citação direta

A citação direta, em um trabalho, é aquela em que é realizada a transcrição exata de determinado trecho da obra consultada. Esse tipo de citação deve ser utilizado com parcimônia, de forma a evitar que o trabalho se torne uma “colcha de retalhos” sem coerência. Essa observação cabe no sentido de alerta para os estudantes e acadêmicos uma vez que, de forma geral, as citações são empregadas mais intensamente no capítulo que versa sobre o referencial teórico que embasa o trabalho.

O referencial teórico de um trabalho deve demonstrar o conhecimento do autor sobre o tema e o que já existe de pesquisas e desenvolvimento relativo a ele. Nesse sentido, é interessante que, neste tópico, seja empregada a paráfrase ou citação indireta que demonstra a interpretação e compreensão do autor sobre outros trabalhos já realizados e a citação direta deve ser empregada como um recurso para o



esclarecimento de conceitos e teorias mais específicas que venham a esclarecer pontos que embasam o trabalho em curso.

Feito este esclarecimento, passamos às normativas que são empregadas para a elaboração de uma citação direta. A citação direta que ocupa até três linhas é chamada de citação direta curta. Nesse caso, ela deve estar apresentada entre aspas e, no caso de conter uma citação em seu interior, está deverá estar demarcada por aspas simples. A indicação da fonte deve ser realizada com a indicação de ano e do número da página de onde foi realizada a transcrição.

Exemplo:

O desenvolvimento de uma pesquisa acadêmica “como toda atividade racional e sistemática, [...] exige que as ações desenvolvidas [...] sejam efetivamente planejadas” (Gil, 2007, p.19).

Gil (2007, p.19) estabelece que: “O planejamento da pesquisa concretiza-se mediante a elaboração de um projeto, que é o documento explicitador das ações a serem desenvolvidas ao longo do processo de pesquisa”.

Já, quando, no texto, a citação direta ultrapassa três linhas, ela é chamada de citação direta longa ou citação em bloco. Nesse caso, ela deve ser apresentada de forma diferenciada no texto, sem o uso de aspas, com recuo de 4 cm da margem esquerda, digitadas com espaçamento simples entre linhas, sem recuo de primeira linha e com tamanho de fonte 10.

Exemplos:

A pesquisa bibliográfica pode ser definida como

[...] um apanhado geral sobre os principais trabalhos já realizados, revestidos de importância por serem capazes de fornecer dados atuais e relevantes relacionados com o tema. O estudo da literatura pertinente pode ajudar a planificação do trabalho, evitar duplicações e certos erros, e representa uma fonte indispensável de informações podendo até orientar as indagações. (Marconi; Lakatos, 2006, p. 25).

Segundo Gil (2007, p. 42):

O delineamento refere-se ao planejamento da pesquisa em sua dimensão mais ampla, que envolve tanto a diagramação quanto a previsão de análise e interpretação de coleta de dados. [...] considera o ambiente em que são coletados os dados e as formas de controle das variáveis envolvidas.



Quando a citação direta for de entrevistas e/ou depoimentos, originados da pesquisa do autor, deve constar, entre parênteses, a indicação do entrevistado, não precisando constar seu nome, em caso de necessidade de omissão. Nesses casos, a citação não gera referência e podem ser empregados codinomes ou a designação por letras do alfabeto ou ainda por números.

Exemplo:

“O estudo para mim é a oportunidade de ter uma vida melhor, mais confortável que a dos meus pais” (Entrevistado A).

Cabe ainda ressaltar que, quando houver a utilização do recurso de ênfase ou destaque com a grifagem de palavras ou expressões ou ainda tradução de um trecho de uma obra consultada, isso deve estar indicado, entre parênteses, logo após a informação da página com as expressões “grifo nosso” ou “tradução nossa”, precedidos de vírgula. Para mais detalhes sobre esse tipo de citação, orienta-se a consulta do item 7.1 da NBR 10520.

5.2.2 Citação indireta ou paráfrase

Para a elaboração de uma paráfrase, é fundamental que o autor leia a obra ou o trecho relevante para o seu estudo, compreenda a informação e a descreva com suas próprias palavras. Isso demonstra a sua imersão, necessária, na temática a que se dedica.

Para esse tipo de citação, a indicação deve ser elaborada com a apresentação do nome do autor e do ano da obra.

Exemplos:

A pesquisa científica possibilita o desenvolvimento do pensamento inovador, uma das habilidades necessárias ao cidadão e profissional da atualidade (Demo, 2000).

Gil (2007) e Roesch (2007) dão importantes contribuições e orientações na definição das técnicas a serem utilizadas numa pesquisa científica.

O desenvolvimento da ideia de outros autores deve sempre ser referenciada, para evitar erros, como o plágio de ideias. Os comentários sobre a paráfrase elaborada



são bem-vindos e revelam o quanto o autor está se dedicando ao estudo do tema.

5.2.3 Citação de citação

A “citação de citação” é um recurso que deve ser utilizado de forma bem específica, apenas quando o autor do trabalho acadêmico-científico não tem acesso à obra ou documento original. A ordem para a elaboração dessa citação deve ser a seguinte: autoria ou a primeira palavra do título; data; página do documento original (se houver); a expressão *apud*; autoria ou a primeira palavra do título; data; página da fonte consultada (se houver).

Exemplos:

Define-se a pesquisa-ação como

[...] um tipo de pesquisa com base empírica que é concebida e realizada em estreita associação com uma ação ou com a resolução de um problema coletivo e no qual os pesquisadores e participantes representativos da situação ou do problema estão envolvidos de modo cooperativo ou participativo. (Thiollent, 1992 *apud* Gil, 2007, p.55).

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

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

É importante salientar que o recurso de “citação de citação” deve ser empregado apenas quando a obra original não puder ser consultada de forma direta porque ela não é mais publicada, ou por ser escassa, enfim, por razões que, efetivamente impeçam o autor de consultá-la de forma direta.



6 A ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS DO TRABALHO CIENTÍFICO

As referências em um trabalho acadêmico científico, de acordo com a NBR 6023, são o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a sua identificação individual. Nesse sentido, entende-se que cada referência apresentada em um trabalho precisa conter as informações completas, que permitam a identificação individual do documento.

Para a estruturação das referências, a NBR 6023 aponta que existem elementos da referência que são essenciais e que, quando necessário, são acrescentados elementos complementares. Os elementos essenciais são informações indispensáveis para a identificação do documento consultado.

É necessário que os elementos da referência obedeam uma sequência lógica, a qual está apresentada neste manual. Elas devem estar apresentadas com espaçamento entre linhas simples, alinhadas à margem esquerda e separadas entre si por 0 pt antes e 12 pt depois, conforme o quadro 2. Os elementos essenciais da referência devem refletir os dados do documento referenciado. Já as informações complementares devem seguir o idioma do documento em elaboração e não do referenciado.

Ressalta-se que a NBR 6023, além do exposto, alerta que, para documentos online, devem estar apresentados todos os elementos essenciais da referência e, se necessário, elementos complementares e, então, o registro do endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

Também é importante salientar que a lista de referências deve seguir uma padronização em relação ao recurso tipográfico utilizado (negrito, itálico ou



sublinhado), sendo que a Setrem adota, para os títulos, o recurso negrito. Além disso, o item 6.8 da NBR 6023 alerta que, ao se optar pelo uso dos elementos complementares, eles devem estar incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento (livro, artigo em periódico, artigo em evento, entre outros).

De forma geral, a indicação da referência deve ser feita com a apresentação do último sobrenome em letras maiúsculas, seguido de vírgula e pelo(s) prenome(s) e outros sobrenomes. Embora, algumas revistas permitam a abreviação do(s) prenome(s) e demais sobrenomes, é sempre mais interessante que estes sejam apresentados de forma completa por questão de respeito ao autor do trabalho. Na sequência, é apresentado o ano de publicação, seguido por ponto final, o título negrito também seguido por ponto final, o local de publicação (cidade), seguido por dois pontos, o editor ou editora seguido de ponto.

Ao consultar a NBR 6023, se encontra a indicação de monografia como uma categoria maior de trabalhos que engloba livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalhos acadêmicos (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso entre outros).

Modelo básico:

SOBRENOME, Prenome sobrenome. **Título:** subtítulo (se houver). Local de publicação: Editor(a), ano de publicação.

Na sequência, são apresentadas algumas observações gerais sobre as principais características de referências com exemplos de diferentes tipos de documentos.

a) Publicação com um autor:

FOUCAULT, Michel. **Microfísica do poder**. 28. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2017.

b) Publicação com dois ou mais autores:

ALFENAS, Acelino Couto; MAFIA, Reginaldo Gonçalves (Edt.). **Métodos em fitopatologia**. Viçosa: Universidade Federal de Viçosa, 2007.



LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

Quando a obra tem mais de três autores, também é facultado o uso do termo *et al.* para indicar os demais autores, considerando que o primeiro deve ser referenciado normalmente conforme segue:

JULIATTI, Fernando C., *et al.* Efeito do genótipo de milho e da aplicação foliar de fungicidas na incidência de grãos ardidos. **Bioscience Journal**, Uberlândia, v. 23. n. 2, pp. 34 – 41, abr./jun. 2007.

c) Coordenador/editor/organizador/compilador: quando uma obra resultar da contribuição de vários autores, a entrada é dada por um responsável, seguido da abreviação do tipo de responsabilidade, por exemplo: (Coord.) ou (Org.), entre parênteses, sempre no singular independentemente do número de responsáveis.

BOOG, Gustavo; BOOG, Magdalena (Coord.). **Manual de treinamento e desenvolvimento**: processos e operações. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2013.

Cabe ressaltar, nesse caso, que essa referência indica que a obra foi consultada e utilizada em sua totalidade para o trabalho em elaboração. Casos em que apenas um capítulo seja utilizado, a referência deve ser elaborada conforme segue:

HASS, Jaqueline Mallmann; LISBOA, Rodrigo da Silva; DALBIANCO, Vinícius Piccin. Agentes privados de assistência técnica nos assentamentos rurais. *In*: DIESEL, Vivien; NEUMANN, Pedro Selvino; SÁ, Vinícius Claudino de (Orgs.). **Extensão Rural no contexto do pluralismo institucional: reflexões a partir dos serviços de ATES aos assentamentos da reforma agrária no RS**. Ijuí: Unijuí, 2012. p. 251-268.

d) Autoria institucional: em alguns casos bem específicos existem publicações que são de responsabilidade das instituições. Nesse caso, no lugar do nome do autor, coloca-se o nome da instituição.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. 2010. Pró-Reitoria de Graduação e Pesquisa. **Planejamento estratégico do PGP – 2010 – 2013**. Santa Maria: UFSM. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

REUNIÃO TÉCNICA ANUAL DE MILHO E REUNIÃO TÉCNICA ANUAL DE SORGO, 56/39. **Indicações técnicas para o cultivo do Milho e do Sorgo no Rio Grande do Sul Safras 2011/2012 e 2012/2013**. Ijuí: Fepagro e Emater/RS – ASCAR, 2011.

Quando se tratar de uma instituição governamental da administração direta, o nome da instituição deve estar precedido pelo nome do órgão superior, ou da jurisdição à qual pertence.

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

e) Autoria desconhecida: quando realmente não há autor(es) identificado(s) para o documento, faz-se a referência a partir do título, com destaque para a primeira palavra em letras maiúsculas. Não se deve usar o termo anônimo ou a expressão "Autor desconhecido".

FALTA de chuva provoca perdas em várias culturas. **A Razão**, Santa Maria, 15/16 jan. Caderno de economia, p. 13, 2000.

PEQUENA biblioteca do vinho. São Paulo: Lafonte, 2012.

f) Repetição de autoria: quando se usa duas obras de um mesmo autor, elas são indicadas sem que o autor seja indicado novamente.

MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva. **Metodologia do trabalho científico**. 5. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2001.

_____. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2006.

Apresentadas algumas regras gerais sobre referências, a seguir, estão apresentados exemplos de referências de diferentes tipos de documentos, conforme a NBR 6023.

- Livro:

Usando elementos essenciais:

Os elementos essenciais para um livro são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data da publicação.

SOUZA, Renato Santos de. **A condição organizacional:** o sentido das organizações no desenvolvimento rural. Santa Maria: UFSM, 2012. Usando também elementos complementares:

SOUZA, Renato Santos de. **A condição organizacional:** o sentido das organizações no desenvolvimento rural. Santa Maria: UFSM, 2012. 180 p., 21 cm. ISBN 978857391171-8.

Não é necessário que todos os elementos complementares estejam apresentados, mas apenas aqueles que são importantes para o trabalho, conforme julgamento do autor do documento em elaboração. Contudo, a partir dessa opção, mais uma vez salienta-se que todos os documentos do mesmo tipo devem apresentar o elemento complementar determinado.

- Trabalhos acadêmicos:

Os elementos essenciais para trabalhos acadêmicos são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (trabalho de conclusão de curso, dissertação, tese e outros), grau a que se refere o trabalho (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa.

Ainda podem ser utilizados os elementos complementares como o orientador (logo após o título do trabalho) e o número de páginas indicado pelo número em algarismos arábicos e a letra f minúscula (87 f), logo após o ano.

SILVA, João Carlos. **A sustentabilidade na agricultura: práticas de manejo conservacionista para o sequestro de carbono no solo.** 2023. Tese (Doutorado em Ciências Agrárias) — Faculdade de Agronomia, Universidade Federal do Agronegócio, Porto Alegre, 2023.



PEREIRA, Ana Luíza. **A atuação da enfermagem na promoção da saúde em comunidades de vulnerabilidade social**. 2021. Dissertação (Mestrado em Enfermagem) — Universidade Federal de Saúde, Rio de Janeiro, 2021.

SANTOS, Maria Clara. **A influência da leitura na formação crítica de alunos do ensino fundamental**. 2019. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Pedagogia) — Universidade Federal de Educação, São Paulo, 2019.

- Livros e trabalhos em meio eletrônico:

Para os documentos em meio eletrônico, as referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos em sua totalidade e deve ser acrescentada a descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, entre outros).

SOARES, Laura Cristina Eiras Coelho (Org.). **Inteligência artificial e psicologia**. Curitiba: CRV, 2024. E-book.

SILVA, Maria Fernanda. **Análise de mercado: tendências e previsões para 2025**. São Paulo: Econômica, 2019. 1 CD-ROM.

Ainda para os documentos disponíveis *online*, além de apresentar os elementos essenciais e complementares, é necessário registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:”, e a data de acesso, precedida da expressão “Acesso em:”. Cabe salientar que, por mais que exista o registro do endereço eletrônico, é imprescindível que estejam presentes os elementos essenciais, ao menos, de forma que seja possível identificar o tipo de documento da referência.

REIMÃO, Sandra; MIYAZAKI, Silvio Y. M. (Orgs.). **Tópicos de marketing no século XXI**. São Paulo: Edições EACH, 2024. E-book. Disponível em: <https://www.livrosabertos.abcd.usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/view/1405/1278/4945>. Acesso em: 08 out. 2024.

MARTINI, Alexandre Jaenisch. **Ceticismo jurídico vs. leitura moral do direito: elementos para um debate sobre a concretização do estado democrático de direito**. 2010. Dissertação (Mestrado em Direito) - Programa de Pós-Graduação em Direito, Universidade do Vale do Rio dos Sinos, São Leopoldo, 2010. Disponível em: <https://repositorio.jesuita.org.br/bitstream/handle/UNISINOS/2467/AlexandreMartiniDireito.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 08 out. 2024.



- Capítulos de livros e trabalhos

Caso o pesquisador utilize apenas uma parte (um capítulo), por exemplo, de um livro, a citação será do autor do capítulo e, nesse caso, a referência deverá ser elaborada indicando o capítulo e a obra da qual ele faz parte.

TAMMELA, Ricardo Bragança Pinheiro; ECKHARDT, Fabiana. Entre situações-limite e inéditos viáveis: rotas feitas de luta e esperança. *In*: TAVARES, Maria Tereza Goudard; VASCONCELOS, Valéria Oliveira de (Orgs.). **O pensamento de Paulo Freire em ação: diálogos freirianos em tempos de (pós) pandemia**. Rio de Janeiro, RJ: NAU editora, 2023. p. 69-83. E-book.

AQUINO, Joacir Rufino de; GAZOLLA, Marcio; SCHNEIDER, Sergio. O financiamento público da produção agroecológica e orgânica no Brasil: inovação institucional, obstáculos e desafios. *In*: SAMBUICHI; Regina Helena Rosa, *et al.* (Orgs.). **A política nacional de agroecologia e produção orgânica no Brasil: uma trajetória de luta pelo desenvolvimento rural sustentável**. Brasília: IPEA, 2017.

- Capítulos de livros e trabalhos em meio eletrônico

Quando o documento consultado está em meio eletrônico, além dos elementos essenciais, os quais devem, obrigatoriamente, constar na referência, se acrescenta o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:”, e a data de acesso, precedida da expressão “Acesso em:”.

GUAZZALOCA, Vitor de Souza; HERNANDEZ, José Mauro da Costa. Efeito do foco regulatório da intenção de compra em situações de ruptura de estoque. *In*: REIMÃO, Sandra; MIYAZAKI, Silvio Y. M. (Orgs.). **Tópicos de marketing no século XXI**. São Paulo: Edições EACH, 2024. E-book. Disponível em: <https://www.livrosabertos.abcd.usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/view/1405/1278/4945>. Acesso em: 08 out. 2024.

SOUZA, Ana Clara. Aspectos econômicos da produção sustentável. *In*: SILVA, Roberto. **Agronegócio e sustentabilidade no Brasil**. São Paulo: Rural, 2020. 1 CD- ROM.

- Correspondências

Em alguns tipos de estudos, por exemplo, estudos históricos, o uso de documentos é bastante comum, nesses casos, é comum a consulta e citação, por



exemplo, de correspondências. Nesse caso, a referência deve ter como elementos essenciais o remetente (autor), título ou denominação, o destinatário (se houver), precedido pela expressão Destinatário:, local, data e descrição física (tipo) e, quando necessário é possível acrescentar elementos complementares para melhor identificar o documento.

ALMEIDA, Carlos. [**Carta**]. Destinatário: João da Silva. São Paulo, 10 abr. 2021. 2 folhas manuscritas.

PEREIRA, Laura. [**Correspondência**]. Destinatário: Maria Antônia. Brasília, 15 jun. 2019. 1 cartão postal.

Quando a correspondência está em meio eletrônico, devem ser seguidas as mesmas normas para a indicação de um documento em meio eletrônico e, quando for consulta *online*, usar as regras para documento *online*.

LOPES, Eduardo. [**Mensagem no fórum**]. Destinatário: Fórum de Discussão Acadêmica. Rio de Janeiro, 15 ago. 2022. Disponível em: <https://forum.academico.com/mensagem001>. Acesso em: 08 out. 2024.

- E-mail

EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. **Portal EMBRAPA apresenta novos artigos sobre manejo de solos**. Destinatário: Curso de Agronomia da Faculdade Três de Maio. Passo Fundo: 15 mai. 2024. 1 mensagem eletrônica.

NEVES, Bianca. **Relatório de desempenho**. Destinatário: Nila Maria. São Paulo: 18 mar. 2020. 1 mensagem eletrônica.

- Artigos em publicações periódicas (revistas)

Para as publicações periódicas, é possível a citação da coleção na íntegra, conforme item 7.7.1 da NBR 6023 ou de um artigo consultado, o que é mais comum no caso de pesquisas acadêmicas. Este manual apresenta o exemplo de referência de um artigo e orienta a consulta da NBR 6023 para outros exemplos.

Para a referência de um artigo científico, os elementos essenciais são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se



houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação. É possível usar elementos complementares para melhor identificar o documento, nesse caso, se orienta a consulta à NBR 6023.

SILVA, Fábio Bernardo da; VEIGA, Viviane Santos de Oliveira. Ciência aberta e os desafios para o compartilhamento de dados de pesquisa genômica. **Rev. IBICT**, Brasília, DF, v.53, n.3, p. 82-87, 3 out. 2024.

- Artigos em publicações periódicas (revistas) em meio eletrônico

FELIX, Gabriel da Silva; SANTOS, Gabriel Calebe Oliveira; SOUSA, Júlia Barroso Andrade de; RIBEIRO, Thais Gontijo; VALDUGA, Luana Vieira Alves. O efeito das atividades coletivas no bem-estar do idoso. **Revista da Saúde - RSF**. Gama, DF, v. 10, n. 01, 26 jun. 2024. Disponível em: <https://ojs.uniceplac.edu.br/index.php/rsf/issue/view/85/122>. Acesso em: 08 out. 2024.

BARBOSA, Crislayne Nicácio; BORGES, Ivan Claudio Pereira. O consentimento presumido do falecido para a implantação de embrião criopreservado em cônjuge supérstite. **Rev. RCSA**, v. 5, n. 1, Gama, DF, 07 jul. 2024. Disponível em: <https://ojs.uniceplac.edu.br/index.php/reciso/issue/view/86/123>. Acesso em: 30 set. 2024.

- Artigo ou matéria de jornal

SILVA, Maria. Mudanças climáticas e seus impactos na agricultura. **O Globo**, Rio de Janeiro, 12 mar. 2023. Economia, p. A5.

ALMEIDA, Ricardo. Estratégias de liderança no ambiente corporativo. **Valor Econômico**, São Paulo, 05 set. 2024. Gestão & Negócios, p. C1.

- Artigo ou matéria em jornal em meio eletrônico

PINHEIRO, Bibiana. "A água da UFSM está ok", afirma a vice-reitora da UFSM sobre investigação do surto de rotavírus. **Diário de Santa Maria**, 30 set. 2024. Disponível em: https://diariosm.com.br/noticias/educacao/a_agua_da_u fsm_esta_ok afirma_a_vice_reitora_da_u fsm_sobre_investigacao_do_surto_de_rotavirus.615114. Acesso em: 08 out. 2024.

PROFESSORES terão exame para ingressar na carreira. **Diário do Vale**, Volta Redonda, v. 18, n. 5877, 27 maio 2010. Caderno Educação, p. 41. Disponível em: <http://www.bancadigital.com.br/diariodovale/reader2/Default.aspx?plD=1&elD=495&IP=38&rP=39&IT=page>. Acesso em: 29 set. 2010.



- Eventos

Os eventos também podem ser referenciados em sua totalidade ou em partes. Nesse manual, vamos apresentar o modelo de referência de partes do evento, ou seja, de artigos acadêmicos científicos que tenham sido publicados em um evento. Para outras referências sobre eventos, se orienta a consulta ao item 7.8 da NBR 6023.

Para elaborar a referência de um trabalho, um artigo ou resumo expandido, publicado em um evento científico, devem ser considerados como elementos essenciais: autor, título do trabalho, seguidos da expressão *In:*, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada.

ROLLWAGEN, André F.; AMARAL, Joseane; MACIAL, Vinícius. Ferramenta educativa para levantamento de requisitos de software. *In:* CONGRESSO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO IFSUL, 2., 2019, Passo Fundo. **Anais [...]**. Passo Fundo: IFSUL, 2019. p. 7-16.

LESSA, Pedro; KOMATI, Karin. Predição da nota do ENEM 2018 usando técnicas de regressão. *In:* CONGRESSO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO IFSUL, 2., 2019, Passo Fundo. **Anais [...]**. Passo Fundo: IFSUL, 2019. p. 147-156.

Quando os Anais do evento, ou seja, a publicação que congrega os trabalhos apresentados em um evento científico (geralmente com periodicidade anual), estão disponibilizados em formato digital ou em meio eletrônico, devem conter todos os elementos essenciais da referência, mais a indicação do meio em que está disponibilizado ou, então, o endereço eletrônico no qual o documento está disponível.

PEREIRA, Lucas; OLIVEIRA, Fernanda. Análise da sustentabilidade no agronegócio brasileiro. *In:* CONGRESSO NACIONAL DE AGRONEGÓCIOS, 5., 2022, Brasília. **Anais [...]**. Brasília: Editora AgroTech, 2022. 1 CD-ROM.

BERTI, Paulo; CRUZ, David Bastos. A feira de PAINAR: estrutura de mercado e relações comerciais, uma análise a partir da metodologia de redes. *In:* CONGRESSO DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E SOCIOLOGIA RURAL, 60., 2022, Natal. **Anais [...]**. Disponível em: <https://www.even3.com.br/anais/sober2022/486493-a-feira-da-panair--estrutura-de-mercado-e-relacoes-comerciais-uma-analise-a-partir-da-metodologia-de-redes/>. Acesso em: 14 out. 2024.



NUNES, Emanuelle Caires Dias Araújo; SILVA, Isabella Navarro; CUNHA, Juliana Xavier Pinheiro da. O impacto da morte por COVID-19 no contexto familiar: desafio ao cuidado transcultural de enfermagem. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE ENFERMAGEM, 73., 2022, Salvador. **Anais** [...]. Disponível em: <https://web.eventogyn.com.br/event/73cben/site/embed/Anais%20dos%20Pr%C3%AAmios.pdf>. Acesso em: 14 out. 2024.

- Patente

Para a referência de uma patente, os elementos essenciais são: inventor (autor), título da patente, nomes dos depositantes e/ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e data da concessão da patente (se houver).

SILVA, João Carlos *et al.* **Equipamento para irrigação automatizada**. BR n. 1020190123456 A2. Depósito: 15 jun. 2019. Concessão: 10 dez. 2021.

SOUZA, Carlos Henrique. **Sistema de armazenamento de dados em nuvem com criptografia avançada**. Depositante: UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. BR 1020190567890 A1. Depósito em: 10 ago. 2019. Concessão em: 12 jan. 2022.

Quando a patente estiver em meio eletrônico, a referência deve trazer todos os elementos essenciais e mais as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquete, *pen drive*, *online*, CD-ROM e outros).

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. **Process to obtain an Intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material**. Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1, Depósito: 1 Oct. 2003, Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em: http://www.iprvillage.Info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWHB3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosu e2.GSz63ySsliukTB8VQWW32lISV87n4_naNB8Y8lhYY30Rw1UeDo_8Yo8UVD0. Acesso em: 27 ago. 2010.

- Documento jurídico

Esse tipo de referência inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos. No caso da legislação, inclui Constituição, Decreto, Decreto-lei, Emenda Constitucional, Emenda à lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros. Os elementos essenciais que devem constar nesse



tipo de referência são: jurisdição ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação.

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4 ed. atual. Porto Alegre: Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul, 1995.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Agrário. **Lei 12.188, de 11 de janeiro de 2010**. Institui a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária - PNATER e o Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária – PRONATER. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2010.

BRASIL. **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990**. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1990.

Quando a legislação estiver em meio eletrônico, devem constar os elementos essenciais e a descrição física do meio eletrônico.

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006**. Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007.

BRASIL. **Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967**. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa, e dá outras providências. *In*: VADE mecum. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2007. 1 CD-ROM, p. 1-90.

- Jurisprudência

A referência de jurisprudência inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula entre outros. Para esse tipo de referência, os elementos essenciais são: 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.



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.

Quando a jurisprudência estiver em meio eletrônico, devem ser apresentados todos os elementos essenciais e acrescentadas as informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

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.

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

- Atos administrativos e normativos

Nesse tipo de referência, estão inclusos: ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros. Os elementos essenciais para esse tipo de referência são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e



data de assinatura do documento; ementa e dados da publicação.

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005]. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro**: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.

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.

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE (Rio de Janeiro). Deliberação nº 05/CES/SES, de 6 de junho de 1997. Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**: parte 1: Poder Executivo, Niterói, ano 23, n. 139, p. 29-31, 30 jul. 1997.

VARGINHA (MG). Edital de licitação nº 189/2007. Pregão nº 151/2007. [Aquisição de leite pasteurizado]. **Varginha**: órgão oficial do município, Varginha, ano 7, n. 494, p. 15, 31 maio 2007.

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

Quando os atos administrativos estiverem em meio eletrônico, devem estar apresentados todos os elementos essenciais mais as informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

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

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



- Documentos civis e de cartórios

Para as referências de documentos civis e de cartórios, são elementos essenciais: a jurisdição, o nome do cartório ou órgão expedidor, tipo de documento com identificação em destaque, data de registro, precedida pela expressão “Registro em:”.

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1979.

- Documento audiovisual

As referências de audiovisual incluem imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, *blu-ray*, CD, fita magnética, vídeo, filme em película entre outros. As normativas para a referência desse tipo de documento estão dispostas no item 7.13 da NBR 6023. Na sequência deste documento, estão apresentados exemplos dos principais documentos de audiovisual sendo que, para mais documentos ou detalhes, a consulta deve ser realizada na NBR 6023.

Os elementos essenciais para vídeo são: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

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

DIVERTIDA MENTE. Direção: Pete Docter. Produção: Jonas Rivera. Estados Unidos da América: Pixar Animation Studios, 2015. 1 DVD (93 min).

Quando for um documento sonoro, os elementos essenciais são: título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, entre outros, local, gravadora, data e especificação do suporte.

O BÊBADO e a equilibrista. Intérprete: Elis Regina. Compositores: João Bosco e Aldir Blanc. *In*: ESSA mulher. Intérprete: Elis Regina. Rio de Janeiro: Warner Music, 1979. 1 CD, faixa 2.



- Documento iconográfico

Para esse tipo de referência, estão inclusos pintura, gravura, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros. Os elementos essenciais para a referência são: autor, título, data e especificação do suporte. Para as obras de arte, quando não existir título, deve constar a expressão “[Sem título]”, entre colchetes.

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

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERA VI, 1985. 22 transparências, color., 25 × 20 cm.

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

Quando o documento iconográfico estiver em meio eletrônico, devem constar todos os elementos essenciais mais as informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

CENTRO DE CAPACITAÇÃO DA JUVENTUDE. Chega de violência e extermínio de jovens. [2009]. 1 cartaz, color. Disponível em: http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz_Campanha.jpg. Acesso em: 25 ago. 2011.

- Documento cartográfico

Esse tipo de referência inclui atlas, mapas, globo, fotografia aérea, entre outros. Os elementos essenciais para essa referência são: autor, título, subtítulo (se houver), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver).

IBGE – INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Atlas geográfico escolar**. 8. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 2015.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (Minas Gerais). **Regiões de governo do Estado de Minas Gerais**. Belo Horizonte: IGC, 2012. 1 atlas. Escala 1:2.000.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Mapa do Brasil**: divisão regional. Rio de Janeiro: IBGE, 2020. Escala 1:1.000.000.



Quando em meio eletrônico, o documento cartográfico, a referência deve apresentar todos os elementos essenciais mais as informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

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

- Documento tridimensional

Essa referência inclui documentos como esculturas, maquetes e objetos como fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos entre outros. Para elaborar a referência, são elementos essenciais: o autor (criador, inventor, entre outros), o local, produtor ou fabricante, data e especificação do documento tridimensional.

RODIN, Auguste. **O pensador**. 1880. 1 escultura Bronze, 180 cm. Museu Rodin, Paris. TOLEDO, Amelia. **Campos de cor**. 2010. 1 escultura variável, tecidos coloridos.

- Documentos com acesso exclusivo em meio eletrônico

No caso de documentos com acesso exclusivo em meio eletrônico, alguns documentos são: base de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros. Os elementos essenciais para essas referências são: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico.

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

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



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

As referências são um elemento pós-textual obrigatório em documentos acadêmicos científicos e precisam estar elaboradas em acordo com a NBR 6023. São fundamentais para demonstrar o empenho do pesquisador na busca de conhecimento e embasamento para o desenvolvimento de seu trabalho.



CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este documento vem ao encontro de uma demanda institucional de criação de identidade para os trabalhos acadêmicos-científicos realizados no âmbito da Sociedade Educacional Três de Maio - Setrem, visando proporcionar a estudantes, acadêmicos, docentes e pesquisadores da instituição uma diferenciação em suas respectivas comunidades científicas.

Assim, a adoção das normas e orientações descritas neste manual assegura a consistência e a qualidade das produções acadêmico-científicas da Setrem. O alinhamento com as diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) fortalece a identidade institucional, ao mesmo tempo que possibilita a integração dos nossos trabalhos com as práticas acadêmico-científicas em âmbito nacional e internacional.

Dessa forma, esperamos que este manual contribua de maneira efetiva para a excelência dos trabalhos apresentados por nossos estudantes, acadêmicos, docentes e pesquisadores, promovendo o rigor técnico e a disseminação do conhecimento com responsabilidade e ética.



REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT **NBR 10520**: Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT **NBR 12225**: Informação e documentação – Lombada – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT **NBR 6023**: Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT **NBR 6027**: Informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT **NBR 6028**: Informação e documentação – Resumo, resenha e avaliação – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT **NBR 6034**: Informação e documentação – Índice – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 7 ed. Barueri: Atlas, 2022.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 2024.

LOVATO, Adalberto. **Metodologia da pesquisa**. Três de Maio: SETREM, 2013.



MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria.
Fundamentos de metodologia científica. São Paulo: Atlas, 2023.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica.**
Barueri: Atlas, 2022.

**Sociedade Educacional Três de Maio - Setrem**

Campus Setrem - Av. Santa Rosa, 2405 | Bairro Pr. Gustav Huedepohl
Três de Maio, RS | CEP 98910 000 | 55 3535 4600 | setrem.edu.br

Setrem

 55 3535-4600

 setrem.edu.br