MANUAL

PARA PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS

uergs
Universidade Estadual do Rio Grande do Sul
Sistema de Bibliotecas

CARINA DA SILVA DE LIMA HENTGES
DANIELLA VIEIRA MAGNUS
LAÍS NUNES DA SILVA
LUCY ANNE RODRIGUES DE OLIVEIRA
NÍDILA CRISTINA ALONSO DA SILVA GUIMARÃES
MARCELO BRESOLIN
SIMONE SEMENSATTO
VALÉRIA LUCAS FRANTZ

MANUAL PARA PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS

3ª edição

PORTO ALEGRE
UERGS
2025

1ª. edição – 2018 – Universidade Estadual do Rio Grande do Sul (Uergs)
2ª. edição – 2019 – Universidade Estadual do Rio Grande do Sul (Uergs)
2ª. edição revista e atualizada – 2024 – Universidade Estadual do Rio Grande do Sul (Uergs)
Ebook – PDF
3ª edição – 2025 - Universidade Estadual do Rio Grande do Sul (Uergs)

Creative Commons License

Texto conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida desde que citada a fonte.

Catalogação de publicação na fonte (CIP)

M294 Manual para publicação de trabalhos acadêmicos e científicos. / Universidade Estadual do Rio Grande do Sul - Carina da Silva de Lima Hentges [*et al.*] ... – 3. ed. - Porto Alegre: Uergs, 2025.

114 f.: il. Ebook – pdf

ISBN 978-65-5329-006-8

1. Trabalhos Acadêmicos. 2. Relatórios Técnicos e Científicos. 3. Normas da ABNT. I. Hentges, Carina da Silva de Lima. II. Magnus, Daniella Vieira. III. Oliveira, Lucy Anne Rodrigues de. IV. Bresolin, Marcelo. V. Guimarães, Nídila Cristina Alonso da Silva. VI. Semensatto, Simone. VII. Frantz, Valéria Lucas. VIII. Silva, Laís Nunes da. IX. Universidade Estadual do Rio Grande do Sul. X. Título.

CDU 001.8

Bibliotecário Marcelo Bresolin CRB 10/2136

Apresentação: Profa. Dra. Adriana Helena Lau
Prefácio: Profa. Dra. Veronice Camargo da Silva
Revisão textual: Me. Fernanda Silva de Souza
Editoração: Assessoria de Comunicação da Uergs

Universidade Estadual do Rio Grande do Sul
Reitoria

Biblioteca Central (Campus Central):
Rua Washington Luiz, 675 - Prédio 1
Centro Histórico - Porto Alegre/RS
Cep: 90010-460
www.uergs.edu.br

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Exemplo de figura 20
Figura 2 - Exemplo de figura com autor na lista de referências 21
Figura 3 - Exemplo e estrutura para artigo científico 22
Figura 4 - Exemplo de capa 26
Figura 5 - Exemplo de folha de rosto 28
Figura 6 - Exemplo de lista de ilustrações 29
Figura 7 - Exemplo de lista de gráficos 30
Figura 8 - Exemplo de lista de tabelas 30
Figura 9 - Exemplo de lista de abreviaturas e siglas 31
Figura 10 - Exemplo de lista de símbolos 31
Figura 11 - Exemplo de sumário 34
Figura 12 - Exemplo de recursos 36
Figura 13 - Exemplo de cronograma 37
Figura 14 - Exemplo de glossário 38
Figura 15 - Exemplo de apêndice 39
Figura 16 - Exemplo de anexo 40
Figura 17 - Exemplo de capa de relatório de estágio 45
Figura 18 - Exemplo de folha de rosto de relatório de estágio 47
Figura 19 - Exemplo de errata 48
Figura 20 - Exemplo de agradecimentos 48
Figura 21 - Exemplo de resumo em língua vernácula 49
Figura 22 - Exemplo de capa de trabalho acadêmico 55
Figura 23 - Exemplo de folha de rosto de dissertação 57
Figura 24 - Exemplo de ficha catalográfica 58
Figura 25 - Exemplo de dedicatória 61
Figura 26 - Exemplo de epígrafe 62
Figura 27 - Exemplo de resumo em língua estrangeira 63
Figura 28 - Exemplo de espaçamento e layout de página 96
Figura 29 - Indicativos de seção 99
Figura 30 - Exemplo de início de seção primária 100
Figura 31 - Exemplo de legenda em ilustrações 105

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Estrutura dos elementos para o artigo científico 18
Quadro 2 - Estrutura dos elementos de um projeto de pesquisa 24
Quadro 3 - Estrutura dos elementos para relatório técnico e/ou científico 43
Quadro 4 - Estrutura dos trabalhos acadêmicos 53
Quadro 5 - Quadro de exemplo de grafia das seções do trabalho 98

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
DOI	Digital Object Identifier
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
PUCRS	Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul
SIEPEX	Salão Integrado de Ensino, Pesquisa e Extensão
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UERGS	Universidade Estadual do Rio Grande do Sul
UFRGS	Universidade Federal do Rio Grande do Sul

APRESENTAÇÃO

Seja bem-vindo ao novo “Manual para publicação de trabalhos acadêmicos e científicos da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul”, cuidadosamente elaborado para acompanhar as mais recentes mudanças normativas e os desafios contemporâneos da produção acadêmica. A normalização das publicações técnico-científicas da UERGS é fundamentada no consenso de especialistas sobre Informação e documentação, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR). A terceira edição advém das mudanças surgidas nas normas técnicas, no final de 2024 e início de 2025, em um curto espaço de tempo desde a edição anterior. A presteza e dinamismo dos nossos colegas, da equipe de bibliotecários, ensejou essa mudança, que objetivou agregar elementos mais destacados em relação à forma, do que ao conteúdo, nessa nova versão do manual.

O Relatório Anual das Nações Unidas 2025, publicado recentemente, em 22 de setembro, fez uma retrospectiva do ano de 2024. A pobreza, a fome e as desigualdades, bem como os recordes de calor, têm aumentado, enquanto as tecnologias transformadoras como a inteligência artificial, vêm se expandindo sem regulamentações eficazes, e os direitos humanos continuam a ser desrespeitados. Esse contexto traz incertezas e inseguranças. Aqui na nossa UERGS, depois das enchentes que assolaram o Rio Grande do Sul, a Biblioteca Central foi reconstruída e voltou a atender ao público, enquanto os colegas bibliotecários aprimoravam o guia para os trabalhos acadêmicos.

A adesão às normas possibilita que os trabalhos técnico-científicos atendam, adequadamente, às finalidades a que se destinam. Ao seguir essas orientações, frente ao uso, por vezes indevido, da inteligência artificial, é possível nos atermos a aspectos que garantirão maior segurança e qualidade na produção acadêmica.

O conhecimento técnico desenvolvido no curso de formação em nível superior que você, estudante, escolheu, precisa se materializar. Nesse ano de 2025, retomamos esse lindo evento, o Salão Integrado de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPEX), no qual você terá a oportunidade de participar, como autor ou ouvinte. Juntamente com os seus professores, você poderá experienciar e conhecer a produção científica das 23 unidades da nossa universidade *multicampi* e avaliar o impacto da normalização nos trabalhos apresentados: “A comunidade acadêmica, em

geral, segue o manual para a formatação e estruturação dos trabalhos: técnico-científicos na universidade?" "Existem dúvidas a respeito das instruções sobre a normalização da produção acadêmica?" "O manual contribui para um melhor desempenho, resultado e qualidade na produção científica da UERGS?". Estes são apenas alguns exemplos de questões que você poderá avaliar.

Reitero a informação de que as modificações do manual são mais significativas no que tange à forma. Menciono alguns exemplos: a expressão agora é "Palavras-chave", que são escritas sem negrito; os autores são citados no texto com apenas a primeira letra maiúscula, as demais, são minúsculas, mesmo quando entre parênteses, ao final da citação; os títulos de apêndices e anexos são em caixa alta e negrito, como seção primária; as legendas e fontes de figuras são alinhadas à esquerda; é mais detalhado o uso de recursos de destaque na organização dos título, tanto no texto, quanto no sumário; recomenda-se que equações sejam destacadas no texto, para melhor visualização; em tabelas, quadros e figuras elaboradas pelo autor, é obrigatória a indicação em expressões como "elaboração própria" ou "feito pelo autor"; no caso de anexo que possua referências próprias, estas devem ser mantidas juntas ao elemento, em nota de rodapé, ou constituir lista específica. Outros detalhamentos são descritos e/ou ilustrados na edição 2025, que será lançada no 11º SIEPEX, onde você terá, inclusive, a oportunidade de participar de um curso, ministrado pela equipe de bibliotecários!

Enfim, você está seguro, pois além de poder consultar o "Manual para publicação de trabalhos acadêmicos e científicos da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul 2025", salvo na área de trabalho do seu dispositivo, a equipe de bibliotecários pode auxiliar você na revisão da normatização de seu trabalho acadêmico.

Agradeço às autoras e autor pelo empenho na nova versão do manual. Façamos excelente proveito!

Adriana Helena Lau

Professora Adjunta da UERGS

PREFÁCIO

A 3ª edição do Manual para Publicação de Trabalhos Acadêmicos e Científicos da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul traduz sua preocupação com o modo de produção e divulgação da ciência que dado seu peculiar dinamismo, passa por constantes processos de transformações, com os quais a produção acadêmica deve estar em sintonia. O aperfeiçoamento e a atualização desse manual foram realizados por uma equipe de destacadas bibliotecárias e bibliotecário que frente à constatação das dificuldades da comunidade acadêmica na normalização, trabalharam arduamente na elaboração desta nova edição, tornando o manual mais acessível e organizado.

Diante desse contexto e, da importância de a Universidade produzir ciência por meio de pesquisas tanto no âmbito da Graduação quanto da Pós-graduação, este manual foi elaborado com o objetivo de servir de aporte técnico e científico para a comunidade acadêmica da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul no que se refere à padronização dos trabalhos acadêmicos, configurando-se em orientações para a produção e organização de trabalhos das disciplinas de graduação, artigos científicos, monografias, trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses e produtos educacionais que representa mais um ciclo importante na vida acadêmica da UERGS.

As orientações que constam neste documento estão de acordo com os padrões estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). O ponto de partida para a elaboração deste novo Manual foram as revisões e atualizações das normas ABNT 6028 – apresentação de resumos e ABNT 6023 – Referências – elaboração. Assim, foram atualizados os textos e as explicações sobre as novas exigências quanto à redação destes itens obrigatórios em trabalhos acadêmicos. Destacam-se as novas orientações relacionadas aos direitos autorais e plágio, inserção de novos exemplos e ilustrações. Dessa forma, a edição conta com algumas mudanças significativas, tais como: a expressão “palavras-chave” sem negrito no resumo; citação de autor- usar letra minúscula mesmo no final da frase (antes era caixa alta); em epígrafes, o autor tem liberdade, ou seja, não precisa seguir a norma do texto; a ficha catalográfica não conta na paginação; a nova nomenclatura agora é “seções”, não há mais capítulos. Outras alterações que o manual da Uergs já utiliza,

merecem atenção: formatação em caixa alta e negrito, como uma seção primária em Títulos de APÊNDICES E ANEXOS; seção primária sempre em nova páginas e Imagens - fontes e legenda tudo rente à margem esquerda.

Certamente a 3ª edição do Manual para Publicação de Trabalhos Acadêmicos e Científicos irá facilitar, orientar e fomentar a produção científica que é de vital importância para a comunidade acadêmica da UERGS. São as publicações científicas que estimulam, preservam os resultados de importantes estudos e possibilitam a circularidade do conhecimento. Por fim, nosso desejo é que possamos compreender as formas de apresentação dos trabalhos acadêmicos, tendo em vista as exigências das Normas Brasileiras de Documentação, qualificando as publicações acadêmicas da Universidade.

Profa. Veronice Camargo da Silva

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 14
2 RESUMOS E RESENHAS 16
3 ARTIGOS CIENTÍFICOS 18
3.1 APRESENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM FORMATO DE ARTIGO CIENTÍFICO 23
4 PROJETOS DE PESQUISA 24
4.1 PARTE EXTERNA 25
4.2 PARTE INTERNA 27
4.2.1 Elementos pré-textuais 27
4.2.1.1 Folha de rosto 27
4.2.1.2 *Lista* de *ilustrações* 29
4.2.1.3 Lista de tabelas 30
4.2.1.4 Lista de abreviaturas e siglas 31
4.2.1.5 Lista de símbolos 31
4.2.1.6 Sumário 32
4.2.2 Elementos textuais 34
4.2.2.1 Introdução 35
4.2.2.2 Referencial teórico 35
4.2.2.3 Metodologia 35
4.2.2.4 Recursos 35
4.2.2.5 Cronograma 36
4.2.3 Elementos pós-textuais 37
4.2.3.1 Referências 38
4.2.3.2 Glossário 38
4.2.3.3 Apêndice(s) 38
4.2.3.4 Anexo(s) 40
4.2.3.5 Índice 41
5 RELATÓRIO DE ESTÁGIO NÃO APRESENTADO EM BANCA 42
5.1 PARTE EXTERNA 43
5.2 PARTE INTERNA 46
5.2.1 Elementos pré-textuais 46
5.2.1.1 Folha de rosto 46

5.2.1.2 Errata 48
5.2.1.3 Agradecimentos 48
5.2.1.4 Resumo na língua vernácula 49
5.2.1.5 Lista de ilustrações 50
5.2.1.6 Lista de tabelas 50
5.2.1.7 Lista de abreviaturas e siglas 50
5.2.1.8 Lista de símbolos 50
5.2.1.9 Sumário 50
5.2.2 Elementos textuais 50
5.2.2.1 Introdução 50
5.2.2.2 Desenvolvimento 51
5.2.2.3 Conclusão 51
5.2.3 Elementos pós-textuais 51
5.2.3.1 Referências 51
5.2.3.2 Glossário 51
5.2.3.3 Apêndice (s) 51
5.2.3.4 Anexo (s) 51
5.2.3.5 Índice 51
6 TCC, RELATÓRIO DE ESTÁGIO APRESENTADO EM BANCA, TRABALHOS DE DISCIPLINA, DISSERTAÇÕES, TESES 52
6.1 PARTE EXTERNA 54
6.2 PARTE INTERNA 56
6.2.1 Elementos pré-textuais 56
6.2.1.1 Folha de rosto: anverso 56
6.2.1.2 Folha de rosto: verso *58*
6.2.1.3 Errata *59*
6.2.1.4 Folha de aprovação 59
6.2.1.5 Dedicatória(s) 60
6.2.1.6 Agradecimento(s) 61
6.2.1.7 Epígrafe 62
6.2.1.8 Resumo na língua vernácula 62
6.2.1.9 Resumo na língua estrangeira 63
6.2.1.10 Lista de ilustrações 63

6.2.1.11 Lista de tabelas 64
6.2.1.12 Lista de abreviaturas e siglas 64
6.2.1.13 Lista de símbolos 64
6.2.1.14 Sumário 64
6.2.2 Elementos Textuais 64
6.2.2.1 Introdução 64
6.2.2.2 Desenvolvimento 65
6.2.2.3 Conclusão 65
6.2.3 Elementos pós-textuais 65
6.2.3.1 Referências 65
6.2.3.2 Glossário 65
6.2.3.3 Apêndice(s) 65
6.2.3.4 Anexo(s) 65
6.2.3.5 Índice 65
7 APRESENTAÇÃO DE PÔSTERES TÉCNICOS E CIENTÍFICOS DE EVENTOS SEM NORMATIZAÇÃO ESPECÍFICA 66
8 DIREITOS AUTORAIS E PLÁGIO ACADÊMICO 67
9 CITAÇÕES 68
9.1 FORMAS DE CITAÇÃO 68
9.1.1 Citação direta 68
9.1.2 Citação indireta 69
9.1.3 Citação de citação (Apud) 70
9.1.4 Citação de informação verbal 71
9.1.5 Citação de trabalhos (livros, artigos, etc.) em fase de elaboração 71
9.2 MAIS DE UMA OBRA DO AUTOR PUBLICADAS NO MESMO ANO 72
9.3 CITAÇÕES EM TRECHOS SUPRIMIDOS, ENFATIZADOS OU COMENTADOS 72
9.4 LEMBRETES SOBRE CITAÇÕES 74
10 REFERÊNCIAS 76
10.1 PARA AUTORES REPETIDOS 77
10.2 LIVROS 77
10.3 CAPÍTULO DE LIVRO 81
10.4 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA 82

10.4.1 Artigo e/ou matéria de revista 82
10.4.2 Artigo ou matéria de jornal 83
10.5 TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO 83
10.6 TESES, DISSERTAÇÕES E MONOGRAFIAS 84
10.7 RELATÓRIOS DE ESTÁGIO OU DE PESQUISA 85
10.8 REFERÊNCIAS LEGISLATIVAS 86
10.9 OUTRAS REFERÊNCIAS DE DOCUMENTOS EM MEIO ELETRÔNICO 87
10.9.1 Site 88
10.9.2 Base de dados 88
10.9.3 Vídeos, filmes, peças teatrais e exposições 88
10.9.4 Redes Sociais e Blogs 89
10.9.5 Podcast 90
10.10 OUTROS TIPOS DE DOCUMENTOS E FONTES 90
10.10.1 Documento iconográfico (imagem) 90
10.10.2 Documento cartográfico 91
10.10.3 Documento sonoro 91
10.10.4 Partitura 92
10.10.5 Documento tridimensional 93
10.10.6 Cartas, cartões e documentos semelhantes 93
10.10.7 Patentes 93
11 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO 95
11.1 FORMATO 95
11.2 MARGEM 96
11.3 ESPAÇAMENTO 97
11.4 SEÇÕES E NUMERAÇÃO PROGRESSIVA 97
11.4.1 Formatação dos indicativos de seção 98
11.4.2 Alíneas e subalíneas 101
11.4.2.1 Alíneas 101
11.4.2.2 Subalíneas 102
11.5 PAGINAÇÃO 103
11.6 ABREVIATURAS E SIGLAS 103
11.7 NOTAS DE RODAPÉ 103
11.8 EQUAÇÕES E FÓRMULAS 104

11.9 ILUSTRAÇÕES 104
11.10 TABELAS 105
12 APRESENTAÇÃO EM POWERPOINT 109
12.1 FORMATAÇÃO DO SLIDE 109
12.2 CONTEÚDO 110
13 VERSÃO FINAL DAS PRODUÇÕES INTELECTUAIS EM FORMATO DIGITAL 111
REFERÊNCIAS 112

1 INTRODUÇÃO

Amparado nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), este manual tem por objetivo servir de referência e suporte técnico à normalização de trabalhos acadêmicos e científicos do corpo discente, docente e técnico administrativo da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul (Uergs); primando, assim, pela qualidade e padrão na apresentação de seus estudos/documentos.

Para seu delineamento e rigor, é direcionado pelas exigências das seguintes normas brasileiras (NBR):

a) NBR 6022:2018 - Informação e documentação - Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - Apresentação;
b) NBR 6023:2025 - Informação e documentação - Referências - Elaboração;
c) NBR 6024:2012 - Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento - Procedimento;
d) NBR 6027:2012 - Sumário - Procedimento;
e) NBR 6028:2021 - Informação e documentação - Resumos, resenha e recensão - Apresentação;
f) NBR 6034:2004 - Informação e documentação - Índice - Apresentação;
g) NBR 10520:2023 - Informação e documentação - Apresentação de citações em documentos;
h) NBR 10719:2015 - Informação e documentação - Relatório técnico e/ou científico - Apresentação;
i) NBR 12225:2023 - Informação e documentação - Lombada - Apresentação;
j) NBR 14724:2024 - Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação;
k) NBR 15287:2025 - Informação e documentação - Projeto de pesquisa - Apresentação;
l) NBR 15437:2023 - Informação e documentação - Pôsteres técnicos e científicos – Apresentação;
m) Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) - Normas de Apresentação Tabular.

A implementação da prática de normalização no âmbito das instituições acadêmicas não resulta apenas na uniformização da apresentação do conhecimento produzido para sua posterior disseminação por suas bibliotecas e unidade de informação à comunidade científica, mas também protege as autorias contra casos de plágio.

No cenário atual, em que um grande volume de conteúdo é produzido por segundo na internet, é de fundamental importância que se tenha cuidado na hora de selecionar as informações a serem utilizadas em um documento, atentando-se, sobretudo, às suas fontes. Após filtrá-las, deve-se **citá-las** corretamente, não apenas para dar crédito a quem as produziu, mas também para fortalecer os argumentos que se deseja defender. Além disso, a elaboração de uma **lista de referências** utilizada em uma publicação possibilita que outros/as pesquisadores/as localizem tais produções caso desejem.

Este manual também leva em consideração a vivência dos/as profissionais bibliotecários/as do Sistema de Bibliotecas (SiBi) da Uergs que, em contato direito com a comunidade universitária, deparam-se, frequentemente, com dúvidas específicas sobre documentos variados. Parte, sobretudo, da experiência da equipe na normalização dos documentos da instituição (como Projetos Pedagógicos dos Cursos/PPCs; relatórios e outros documentos internos).

As instruções não contempladas nesta publicação deverão ser reportadas à Biblioteca Central por meio do e-mail biblioteca@uergs.edu.br, ou aos/às bibliotecários/as de sua região.

ATENÇÃO!

Em caso de dúvidas ao normalizar seu trabalho acadêmico, consulte o/a profissional bibliotecário/a de sua região ou da Biblioteca Central.

2 RESUMOS E RESENHAS

A norma utilizada na elaboração de resumos é a NBR 6028, que define, de maneira geral, como a “apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento” (ABNT, 2021, p. 1), apresentam especificidades a serem observadas de acordo com suas características. Podem, portanto, ser divididos em três tipos:

a) **resumo indicativo**: “[...] indica os pontos principais do documento sem apresentar detalhamentos, como dados qualitativos e quantitativos, e que, de modo geral, não dispensa a consulta ao original” (ABNT, 2021, p. 1);
b) **resumo informativo**: “[...] informa finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que possa, inclusive, dispensar a consulta ao original” (ABNT, 2021, p. 1). Esse tipo de resumo costuma ser indicado nos trabalhos de conclusão de curso, seja de monografias de cursos de graduação e de especialização, seja de dissertações de mestrado e de teses de doutorado. Em suas regras gerais de apresentação, indica que o resumo:

- deve ser composto de uma sequência de frases concisas e não de uma enumeração de tópicos; a primeira frase deve explicar o tema principal do documento e na sequência a metodologia do estudo (estudo de caso, etc.);
- seja digitado em parágrafo único, sem recuo de parágrafo e o espaçamento siga a formatação do trabalho;
- deve ser escrito na voz ativa da terceira pessoa do singular;
- deve apresentar as palavras-chave logo abaixo do resumo. Cada palavra deve ser separada uma da outra pelo sinal de ponto e vírgula e após a última palavra colocar um ponto final. As iniciais das palavras devem ser redigidas em letras minúsculas, com exceção dos nomes próprios e científicos, que deverão ser grafados com a primeira letra em maiúsculo;
- deve ter uma extensão de 50 a 100 palavras para resumos indicativos. Para artigos científicos, deve ter de 100 a 250 palavras. Já para trabalhos acadêmicos e relatórios técnico-científicos, os resumos devem ter de 150

a 500 palavras. É importante ressaltar que para resenha ou recensão não há limite de palavras;

- deve ser precedido da referência do documento do qual foi extraído quando o(a) acadêmico(a) enviar apenas o resumo (como, por exemplo, em anais de evento). No entanto, quando o resumo estiver inserido no corpo do trabalho (como, por exemplo, em monografias e relatórios de estágio), não é necessário que seja precedido da referência;
- deve evitar símbolos e contrações (a menos que sejam de uso corrente). Quando, por exemplo, fórmulas, equações, etc., forem absolutamente necessárias na descrição da pesquisa, deve-se colocar a definição de cada uma delas na primeira vez em que aparecerem no resumo.

c) **resumo crítico/resenha**: caracteriza-se como a apresentação e análise do conteúdo de uma determinada obra; formulando um conceito de valor sobre ela (Marconi; Lakatos, 2010).

Não estando limitado/a a um número máximo de palavras, o/a resumo crítico/resenha:

a) deve ser precedido/a da referência do documento analisado, quando for apresentado/a de forma separada do documento original;
b) deve ser escrito/a com o verbo na terceira pessoa do singular;
c) não deve ser elaborado/a pelo/a autor/a do trabalho;
d) deve evitar símbolos, fórmulas, equações e/ou diagrama que não sejam absolutamente necessários.

O resumo crítico/resenha é, portanto, um relato minucioso das características de um objeto, que descreve as propriedades da obra; resume a obra; apresenta suas conclusões e metodologia empregada; bem como expõe um quadro de referências em que o(a) autor(a) se apoiou.

3 ARTIGOS CIENTÍFICOS

A norma brasileira utilizada para artigos científicos é a NBR 6022. De acordo com a referida norma, essa produção intelectual é parte de uma publicação (geralmente de uma revista científica), apresenta autoria, sua natureza é técnica e/ou científica, discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados (ABNT, 2018). Os artigos científicos podem ser classificados de duas maneiras:

a) **original**: quando apresenta temas ou enfoques originais;
b) **de revisão**: quando faz a análise (resumo) sobre o que já foi publicado sobre determinado assunto.

Os elementos e sua estrutura em ordem de apresentação são, conforme apresentado no Quadro 1:

Quadro 1 - Estrutura dos elementos para o artigo científico

Elementos pré-textuais	- Título e subtítulo (se houver) no idioma do artigo (obrigatório)
	- Título e subtítulo (se houver) em outro idioma (opcional)
	- Nome do(s) autor(es) e breve currículo, *indicando a vinculação corporativa e e-mail. *Recomenda-se que conste em nota de rodapé (obrigatório)
	- Resumo e palavras-chave na língua do texto (obrigatório)
	- Resumo e palavras-chave em outro idioma (opcional)
	- Datas de submissão e aprovação do artigo (obrigatório)
	- Identificação e disponibilidade (opcional)
Elementos textuais	- Introdução (obrigatório)
	- Desenvolvimento (obrigatório)
	- Conclusão (obrigatório)
Elementos pós-textuais	- Referências (obrigatório)
	- Glossário (opcional)
	- Apêndices (opcional)
	- Anexos (opcional)
	- Agradecimentos (opcional)

Fonte: ABNT (2018)

De acordo com a norma, cabe ressaltar alguns tópicos em relação aos artigos:

a) **formato**: deve ser digitado em fonte tamanho 12 e espaçamento simples entre as linhas (padrão para todo o documento). Citações com mais de 3 linhas, numeração de página, notas, legendas e fonte de ilustrações devem ser escritas com fonte menor que 12 (sugerimos a utilização de fonte tamanho 10);

b) **autor:** deve ser escrito iniciando-se pelo seu prenome, abreviado ou não, seguido do sobrenome. Caso tenha mais de um autor, os nomes podem ser escritos na mesma linha, separados por vírgula ou em linhas diferentes;

c) **breve currículo do(s) autor(es)**: deve apresentar o currículo que o(s) qualifique(m) na área de conhecimento do artigo, com a vinculação corporativa e endereço de contato. A informação de e-mail e os dados da vinculação devem aparecer em nota de rodapé;

d) **resumo**: não deve ultrapassar 250 palavras, conforme a NBR 6028 (ABNT, 2021);

e) **resumo em língua estrangeira:** deve vir logo após o resumo na língua do artigo, e pode ser apresentado em qualquer língua estrangeira. Destaca-se, no entanto, que atualmente a língua “oficial” da ciência é o inglês, sendo, portanto, a língua mais comum a se utilizar para o resumo;

f) **palavras-chave**: devem ficar situadas logo abaixo do resumo, escritas com letras iniciais minúsculas (exceto para nomes próprios e científicos) e separadas umas das outras por ponto e vírgula, com exceção da última que deverá receber um ponto final. A expressão palavras-chave não deverá ser negritada;

g) **elementos textuais**: devem conter numeração progressiva, conforme NBR 6024 (ABNT, 2012), (exemplo: **1 INTRODUÇÃO, 2 METODOLOGIA** e assim por diante, de acordo com as seções e subseções que irão compor o artigo);

h) **citações:** devem ser apresentadas conforme a NBR 10520 (ABNT, 2023a);

i) **notas explicativas:** devem ser identificadas por algarismos arábicos de

forma única e consecutiva para cada artigo;

j) **referências:** devem ser apresentadas em ordem alfabética, conforme a NBR 6023 (ABNT, 2025b);

k) **ilustrações:** devem ter identificação na parte superior, precedida da palavra designativa (figura, gráfico, etc.) e na sequência seguidas de número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, e do respectivo título. A fonte da ilustração deve ser mencionada na parte inferior da ilustração. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho do texto ao qual se refere. O título, a fonte e a legenda devem acompanhar as margens da ilustração; as tabelas devem seguir as normas tabulares, conforme IBGE (1993). Quando a ilustração for retirada de uma obra, a indicação de fonte deve seguir as regras de citação. Além disso, a referência da obra que apresenta a figura deve constar junto a todas as outras utilizadas no artigo, na lista de referências (exemplo na Figura 2). Quando a figura for elaborada pelo próprio autor do trabalho, deve-se utilizar a expressão “Autor (ano)” ou “Autores (ano)” (exemplo na Figura 1).

Figura 1 - Exemplo de figura

Fonte: Autores (2024)

Figura 2 - Exemplo de figura com autor na lista de referências

Fonte: Kern e Vargas (2023)

Nas referências:

KERN, Daniela Pinheiro Machado; VARGAS, Rosane Teixeira de. **Mulheres e o ensino de arte no Brasil**. Porto Alegre: UFRGS/Instituto de Artes, 2023.

A Figura 3, na página seguinte, apresenta um exemplo de artigo científico.

Figura 3 - Exemplo e estrutura para artigo científico

LEITURA COMPARTILHADA NO GOOGLE MEET: EXPERIÊNCIA COM A FORMAÇÃO DE LEITORES NO 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Jacy Pereira Gonçalves*, Adriana Helena Lau**

RESUMO

A pesquisa foi desenvolvida no 4º ano do Ensino Fundamental I, em escola particular de Porto Alegre/RS. Objetivou investigar os impactos da leitura compartilhada mediada pelo Google Meet na formação de crianças leitoras. Os resultados apontaram que dos 19 estudantes, 11 foram autorizados a participar; 10 realizaram a leitura em voz alta e ouviram os colegas e seis avaliaram o projeto através do formulário on-line.

Palavras-chave: leitura compartilhada; formação do leitor; professora bibliotecária; aprendizagem colaborativa; tecnologias da informação e comunicação; leitura em voz alta.

Data de submissão: 23/09/2021.
Data de aprovação: 24/10/2021.

1 INTRODUÇÃO

A possibilidade de investigar a leitura compartilhada mediada por Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) surgiu a partir das mudanças ocorridas no início do ano escolar, em 2020, com a suspensão das aulas presenciais, no Brasil e em todo o mundo. A medida foi adotada para conter o avanço da pandemia do novo coronavírus (COVID-19) e modificou a rotina de educadores e de mais de 1,5 bilhão de estudantes, em todos os níveis de ensino, de acordo com os dados divulgados pela Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO, 2020).

2 METODOLOGIA

Durante a leitura compartilhada foram percebidos os momentos em que as demais crianças buscavam compreender a história através da leitura dos colegas. Coelho (1991) define o leitor-em-processo, a partir dos 8/9 anos. Esta fase compreende um "período em que a criança já domina com facilidade o mecanismo da leitura" (Coelho, 1991, p. 31).

3 REFERENCIAL TEÓRICO

Porém, pode coexistir na mesma turma o perfil do leitor fluente (a partir 10/11 anos). Nesta fase a "capacidade de concentração aumenta, permitindo o engajamento do leitor na experiência narrada e consequentemente alargando ou aprofundando seu conhecimento ou percepção de mundo" (Coelho, 1991, p. 32).

.

3.1 SUBDIVISÃO DO REFERENCIAL TEÓRICO

A pesquisa evidenciou, através dos relatos das crianças e das famílias, o envolvimento ativo dos sujeitos. A escolha em utilizar a ferramenta do Google Meet na mediação da leitura compartilhada teve como objetivo investigar a contribuição da mesma na formação de leitores.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As TIC aliadas às práticas de leitura podem trazer benefícios significativos. Porém, quando refletimos sobre o ato de ler, percebemos que ainda é considerado um exercício cognitivo complexo e vencer as limitações para a formação de leitores em projetos escolares têm sido um desafio para os educadores.

REFERÊNCIAS

COELHO, Nelly Novaes. **Literatura Infantil**: teoria, análise e didática. São Paulo: Ática, 1991.

DAROS, Fausto Camargo Thuinie. **A sala de aula inovadora**: estratégias pedagógicas para fomentar o ensino ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.

_____

* Graduada em Biblioteconomia pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). Pós-Graduanda do curso de Especialização em Teoria e Prática na Formação do Leitor da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul (Uergs) E-mail: jacy-goncalves@uergs.edu.br
** Professora adjunta no Curso de Letras (Uergs). Orientadora na Especialização em Teoria e Prática na Formação do Leitor (Uergs). Licenciada em Ciências Biológicas. Doutora em Ciências. E-mail: adriana-lau@uergs.edu.br

GLOSSÁRIO
APÊNDICE
ANEXO
AGRADECIMENTOS

Fonte: Autores (2024)

3.1 APRESENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM FORMATO DE ARTIGO CIENTÍFICO

Os trabalhos de conclusão de curso de graduação e de pós-graduação podem ser apresentados no formato de artigo científico, conforme as orientações estabelecidas pelos respectivos PPCs e colegiados dos cursos. A partir de tal decisão, devem seguir a NBR 6022 (ABNT, 2018). A entrega, que ocorrerá de maneira individual, deverá estar em arquivo formato **PDF A**.

ATENÇÃO!

Em artigos científicos não é obrigatória a elaboração de ficha catalográfica.

4 PROJETOS DE PESQUISA

A ABNT desenvolveu uma norma para padronizar a apresentação de projetos de pesquisa: a NBR 15287 (ABNT, 2025a). O Projeto de Pesquisa é a produção de uma das fases da pesquisa e descreve as etapas a serem executadas. Compreende uma parte externa e uma parte interna, conforme lista o Quadro 2:

Quadro 2 - Estrutura dos elementos de um projeto de pesquisa

Parte externa		Capa (opcional)
		Lombada - **para versão impressa!** (opcional)
Parte interna	**Elementos pré-textuais**	Folha de rosto (obrigatório)
		Lista de ilustrações (opcional)
		Lista de tabelas (opcional)
		Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
		Lista de símbolos (opcional)
		Sumário (obrigatório)
	Elementos textuais	Introdução
		Referencial teórico
		Metodologia
		Recursos
		Cronograma
	Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório)
		Glossário (opcional)
		Apêndice(s) (opcional)
		Anexo(s) (opcional)
		Índice(s) (opcional)

Fonte: ABNT (2025)

4.1 PARTE EXTERNA

A parte externa de um projeto de pesquisa compreende a capa e a lombada (quando houver a versão impressa).

A capa é um elemento opcional, segundo a NBR 15287 (ABNT, 2025a). Quando produzida, deve obedecer a seguinte ordem:

a) nome da instituição responsável (universidade, unidade e curso). Cada item deve estar em uma linha, em letras maiúsculas e em negrito;

b) nome do(s) autor(es), em letras maiúsculas e em negrito;

c) título, escrito de maneira clara e representativa em relação ao conteúdo do trabalho. Deve estar em letras maiúsculas e em negrito;

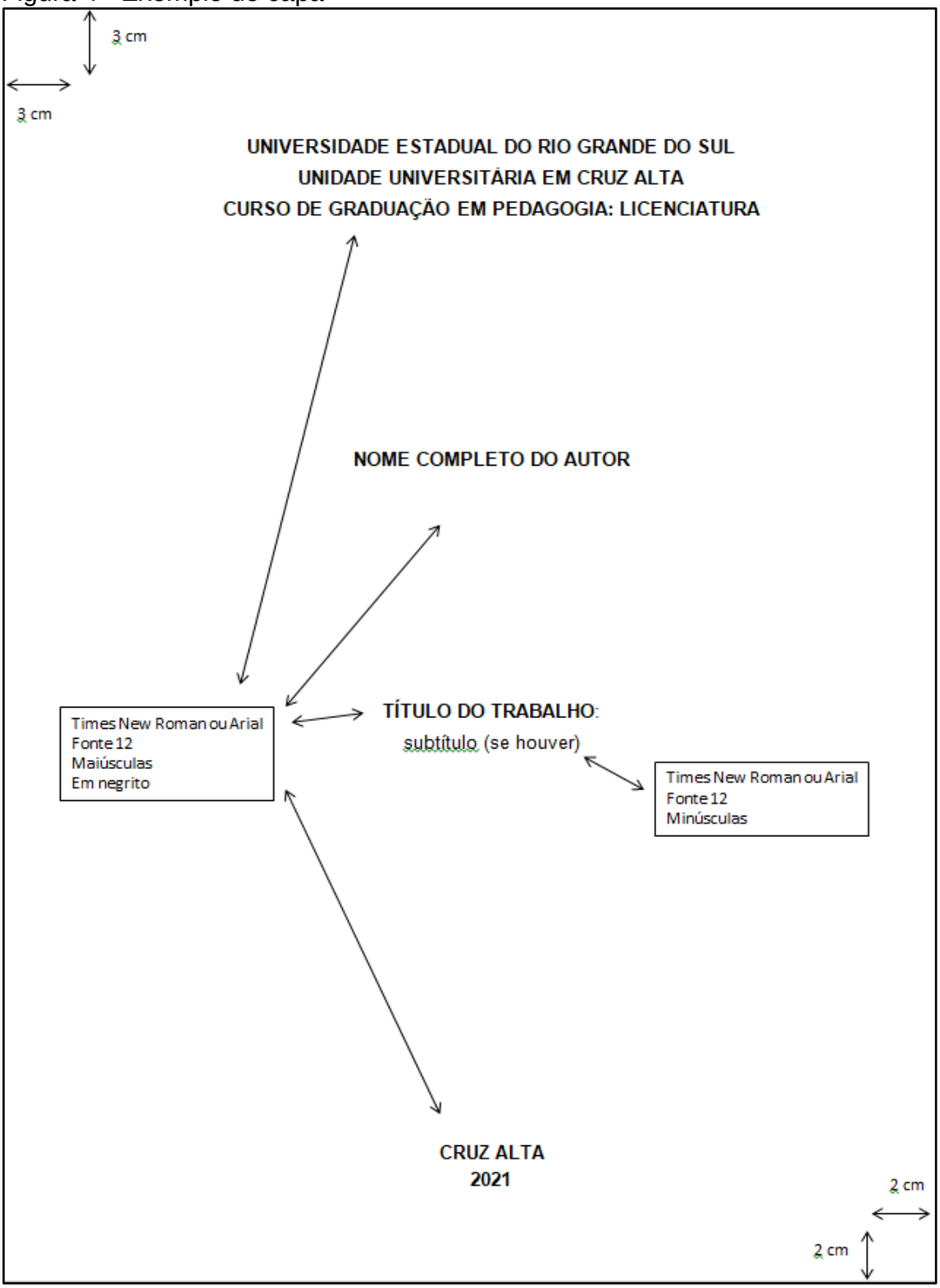
d) subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos, **deve estar em letras minúsculas e sem negrito, obedecendo às normas gramaticais vigentes;**

e) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado, em letras maiúsculas e em negrito;

f) ano da entrega, em negrito.

Esses elementos podem ser visualizados na Figura 4, que mostra um exemplo de capa.

Figura 4 - Exemplo de capa



Fonte: Autores (2025)

4.2 PARTE INTERNA

A parte interna é formada a partir de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. Deve ser elaborada de acordo com os itens 4.2.1 a 4.2.3.

4.2.1 Elementos pré-textuais

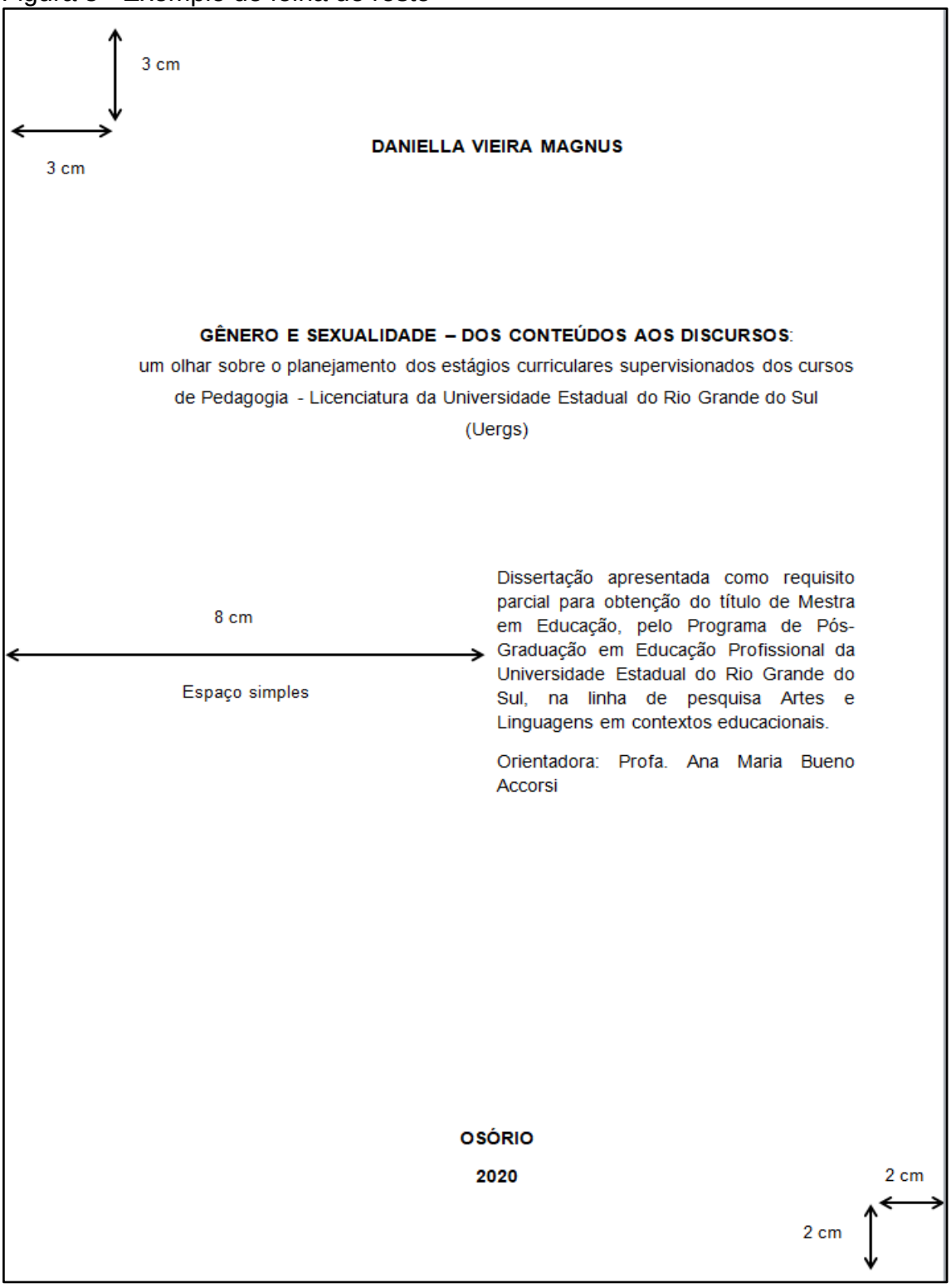
Em um projeto de pesquisa, os elementos pré-textuais são: folha de rosto, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário. Devem ser elaborados de acordo com os itens 4.2.1.1 a 4.2.1.6.

4.2.1.1 Folha de rosto

A folha de rosto é elemento obrigatório. As informações devem ser apresentadas na seguinte ordem, conforme exemplifica a Figura 5.

a) nome do(s) autor(es), em letras maiúsculas e em negrito;
b) título (em letras maiúsculas e em negrito) e subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos em letras minúsculas e sem negrito;
c) natureza (tipo de projeto, finalidade e nome da instituição) a que deve ser submetido (em letras minúsculas), fonte tamanho 12, espaçamento simples, 8 cm da margem esquerda do meio da mancha e texto justificado;
d) nome do/a orientador/a e coorientador/a (se houver), em letras minúsculas;
e) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado, em letras maiúsculas e em negrito;
f) ano da entrega, em negrito.

Figura 5 - Exemplo de folha de rosto

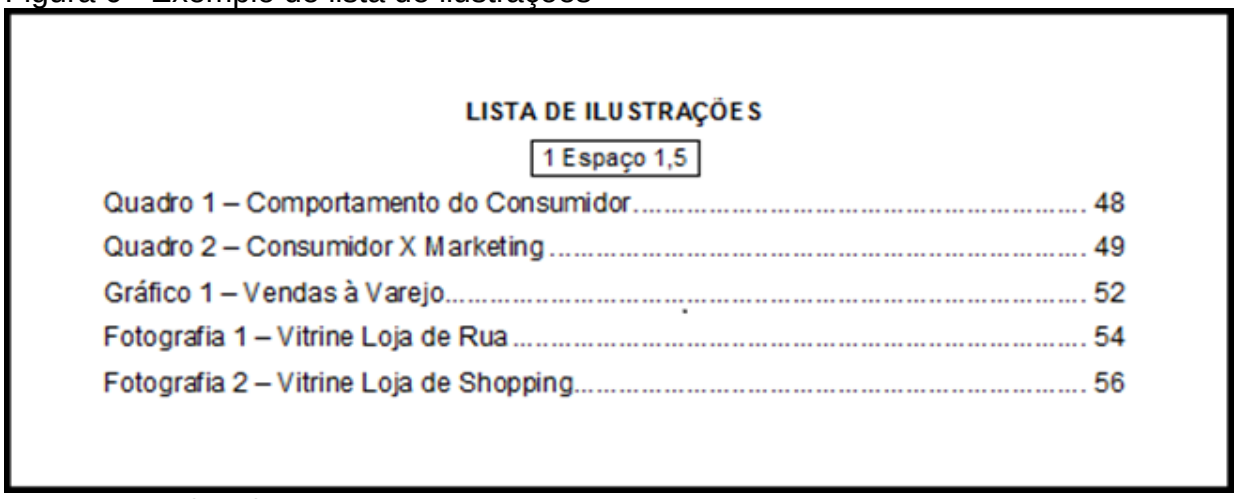


Fonte: Autores (2025)

4.2.1.2 Lista de ilustrações

A lista de ilustrações é um elemento opcional. Deve ser incluída apenas quando houver algum tipo delas no projeto. O SiBi recomenda que se faça a lista a partir de cinco ilustrações de tipos diferentes. Conforme a NBR 15287 (ABNT, 2025a), a lista deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome, travessão, título e número da folha ou página. Para os casos em que o título ocupe mais de uma linha, deve ser alinhado abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. Um exemplo pode ser visualizado na figura 6.

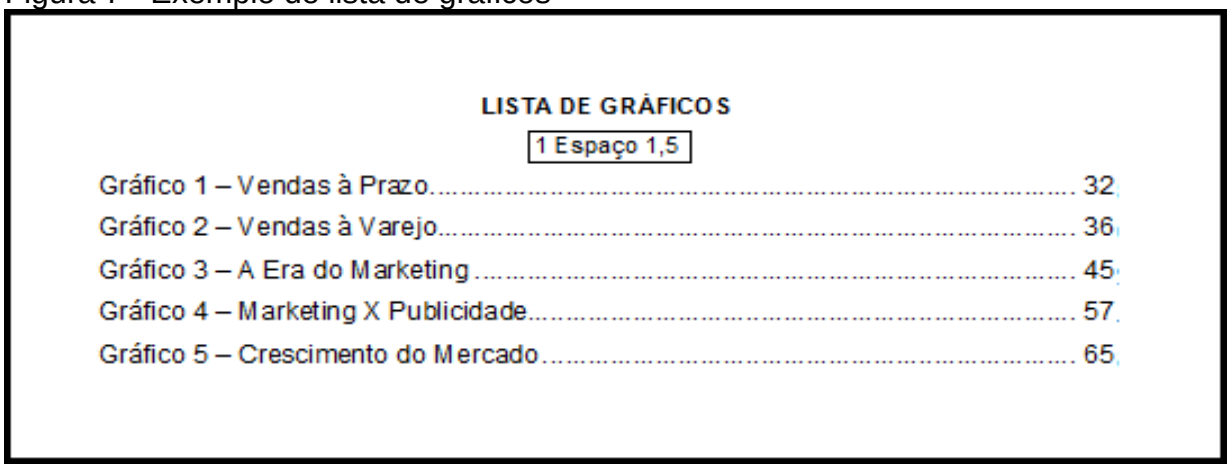
Figura 6 - Exemplo de lista de ilustrações



Fonte: Autores (2025)

Quando necessário, deve-se elaborar lista própria para cada tipo de ilustração: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas e quadros. Orienta-se que, caso o trabalho tenha mais de cinco (5) ilustrações com o mesmo tipo, seja elaborada uma lista própria para cada tipo de Ilustração, conforme exemplifica a Figura 7. Um número maior de ilustrações indica que elas podem ter grande importância para a compreensão do texto, por isso recomenda-se uma lista própria para cada uma delas.

Figura 7 - Exemplo de lista de gráficos

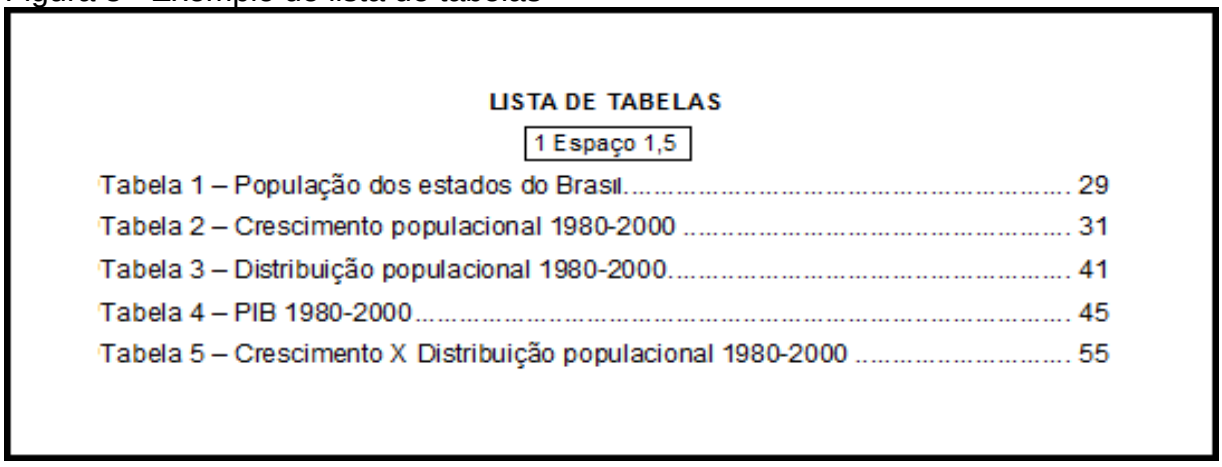


Fonte: Autores (2025)

4.2.1.3 Lista de tabelas

A lista de tabelas é um elemento opcional, e caso seja produzida deve obedecer a NBR 15287 (ABNT, 2025a). Cada elemento apresentado deve seguir a ordem que se encontra no texto, com cada item designado por seu nome, travessão, título e número da folha ou página. Para os casos em que o título ocupe mais de uma linha, deve ser alinhado abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. Orienta-se também, que para os trabalhos que apresentem cinco (5) ou mais tabelas seja elaborada uma lista própria, como exemplifica a Figura 8.

Figura 8 - Exemplo de lista de tabelas



Fonte: Autores (2025)

4.2.1.4 Lista de abreviaturas e siglas

A lista de abreviaturas e siglas é um elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, devendo ser elaborada se houver algum dos dois recursos ao longo do texto do projeto, seguidas das palavras correspondentes por extenso (ABNT, 2025), como mostra a Figura 9.

Figura 9 - Exemplo de lista de abreviaturas e siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

1 Espaço 1,5

IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
MEC	Ministério de Educação e Cultura
Fil.	Filosofia
SciELO	Scientific Electronic Library Online

Fonte: Autores (2025)

4.2.1.5 Lista de símbolos

A lista de símbolos é um elemento opcional, no entanto recomenda-se que seja elaborada se houver um número expressivo de elementos ao longo do projeto. Caso seja produzida, os símbolos devem ser descritos na ordem em que são apresentados no texto, seguidos dos seus significados, conforme mostra a Figura 10.

Figura 10 - Exemplo de lista de símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS

1 Espaço 1,5

Ω	Unidade de medida de resistência elétrica
β	Coeficiente angular
°C	Escala de graus Celsius
V	Unidade de medida de tensão elétrica

Fonte: Autores (2025)

4.2.1.6 Sumário

O sumário é elemento obrigatório, e deve ser elaborado conforme a NBR 6027 (ABNT, 2012a). Sendo considerado o “esqueleto” do trabalho, apresenta todas as seções e subseções, com seus respectivos títulos e páginas correspondentes.

O sumário é definido como a “enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede” (ABNT, 2012a, p. 1). Não se deve confundir sumário com índice**.** Para mais informações sobre o índice, consulte o item 4.2.3.5.

Apesar de ser indicado na norma de trabalhos acadêmicos, o índice é, geralmente, utilizado em livros técnicos e obras extensas, facilitando-se, assim, o acesso a informações apresentadas no corpo do texto e a obras de referência em geral. O SiBi não recomenda seu uso em Projetos de Pesquisa, devido ao objetivo a que se propõe.

Com relação à apresentação do sumário, destaca-se que ele:

a) é o último elemento pré-textual a ser elaborado;
b) não deve exibir os elementos pré-textuais (Folha de Rosto, Lista de Ilustrações, Lista de Tabelas, Lista de Abreviaturas e Siglas, Lista de Símbolos;
c) exibe como primeiro item a introdução;
d) deve ser exibido com o mesmo destaque tipográfico que as seções primárias (**INTRODUÇÃO, REFERENCIAL TEÓRICO, PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS, CONSIDERAÇÕES FINAIS**). Ressalta-se, também, que a palavra **SUMÁRIO** deve estar centralizada;
e) deve ter seus itens exibidos de acordo com a ordem em que aparecem no corpo do trabalho, respeitando também o destaque tipográfico utilizado. Assim, se no corpo do trabalho as seções primárias (introdução, referencial teórico, conclusão) estiverem em letras maiúsculas e em negrito, no sumário estes itens devem aparecer da mesma maneira.

Exemplo:

No Sumário:

1 INTRODUÇÃO.....3

No texto:

1 INTRODUÇÃO

f) deve ter os indicativos de seção alinhados à esquerda, conforme a NBR 6024 (ABNT, 2012b);

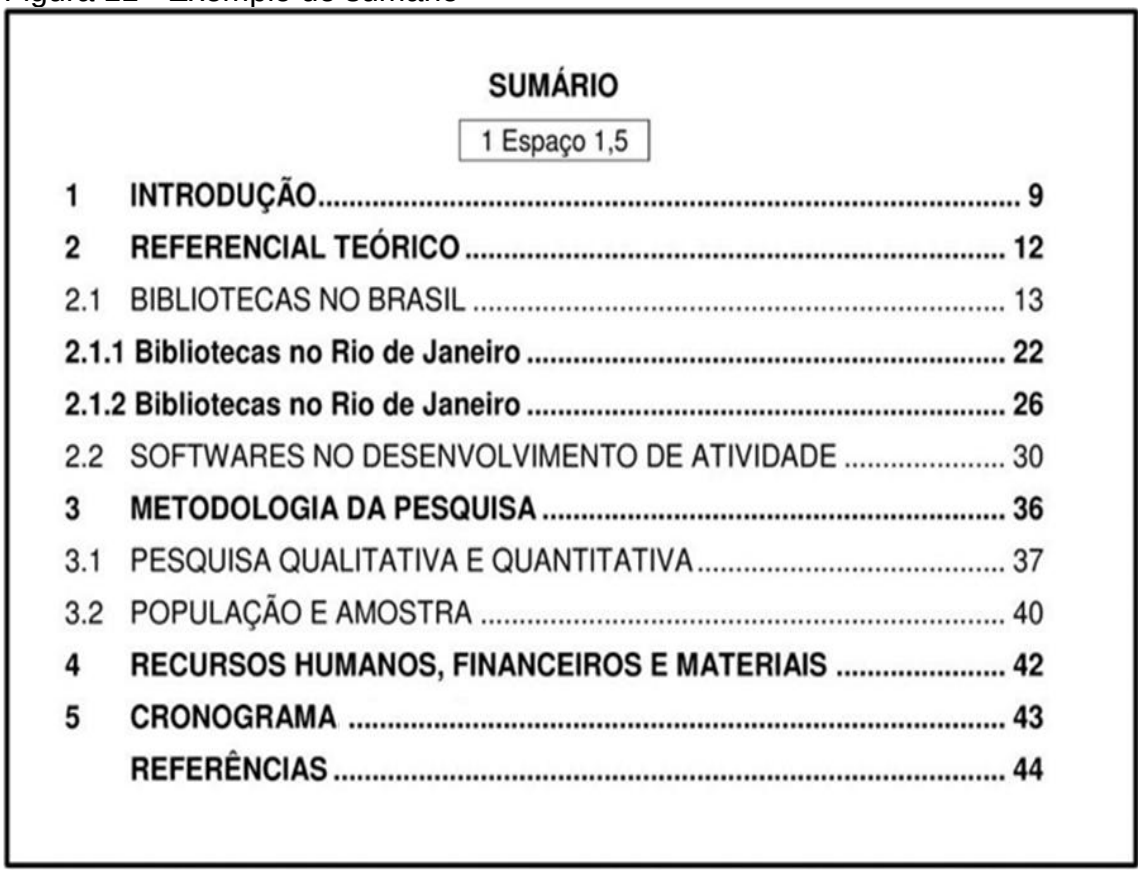
g) deve ter os títulos correspondentes às seções alinhados à margem do título de indicativo mais longo.

Esses tópicos podem ser visualizados na Figura 11.

ATENÇÃO!

A ferramenta Sumário Automático do Word não está configurada de acordo com as normas da ABNT.

Figura 11 - Exemplo de sumário



SUMÁRIO

1 Espaço 1,5

1 INTRODUÇÃO 9
2 REFERENCIAL TEÓRICO 12
2.1 BIBLIOTECAS NO BRASIL 13
2.1.1 Bibliotecas no Rio de Janeiro 22
2.1.2 Bibliotecas no Rio de Janeiro 26
2.2 SOFTWARES NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE 30
3 METODOLOGIA DA PESQUISA 36
3.1 PESQUISA QUALITATIVA E QUANTITATIVA 37
3.2 POPULAÇÃO E AMOSTRA 40
4 RECURSOS HUMANOS, FINANCEIROS E MATERIAIS 42
5 CRONOGRAMA 43
REFERÊNCIAS 44

Fonte: Autores (2025)

4.2.2 Elementos textuais

Os elementos textuais de um projeto de pesquisa, de maneira geral, devem apresentar uma parte introdutória, o referencial teórico que o embasa, a metodologia adotada para sua execução, os recursos utilizados e o cronograma a ser seguido. Esses elementos devem ser apresentados conforme os itens 4.2.2.1 a 4.2.2.5.

O texto também deve seguir a numeração progressiva, conforme a NBR 6024 (ABNT, 2012b). Além disso, as citações devem ser apresentadas conforme a NBR 10520 (ABNT, 2023a).

4.2.2.1 Introdução

A introdução de um projeto de pesquisa deve conter alguns itens que são indispensáveis para a sua apresentação e contextualização. São eles: o tema, o problema de pesquisa, as hipóteses, os objetivos (**geral e específicos**) e a justificativa. **Tais elementos podem ser apresentados como subseções da introdução, caso exista a preferência do/a pesquisador/a**.

4.2.2.2 Referencial teórico

O referencial teórico deve apresentar o conteúdo que embasa o projeto. Ele deve ser dividido de maneira lógica a partir dos grandes temas abordados e pode ter subdivisões menores, que devem ser descritas de acordo com a norma de numeração progressiva.

4.2.2.3 Metodologia

Na metodologia deve ser exposto o tipo de pesquisa e as técnicas a serem utilizadas para sua execução.

4.2.2.4 Recursos

No desenvolvimento de um projeto de pesquisa devem ser apresentados os recursos humanos, materiais e financeiros utilizados. No caso dos recursos materiais, geralmente a apresentação é feita por meio de um quadro ou tabela, com a discriminação dos recursos, dos gastos por unidade e o gasto total. Na parte dos recursos financeiros são discriminados os gastos necessários. Na seção de recursos humanos é exposta a relação de pessoas que são necessárias para que seja executado. Pode-se visualizar essa organização na Figura 12.

Figura 12 - Exemplo de Recursos

4 RECURSOS

Os recursos necessários para este projeto se dividem em: recursos materiais, financeiros e humanos, conforme descrito em 4.1 e 4.2.

4.1 RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS

Os recursos materiais necessários para este projeto serão: folhas de ofício, cartucho de impressora jato de tinta e serviços telefônicos com internet. Os custos são especificados na Tabela 1.

Tabela 1 - Previsão de custos

Discriminação	Qtd	Valor
Folhas de ofício	500	9,40
Cartucho de impressora jato de tinta	1	80,00
Serviços telefônicos com internet	7 meses	700,00
Total		789,40

Fonte: Autores (2013)

4.2 RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos são os componentes do grupo responsáveis pela elaboração do projeto, bem como pela aplicação do questionário, análise dos dados e posterior formulação do relatório.

Fonte: Autores (2025)

4.2.2.5 Cronograma

No cronograma devem ser descritas as etapas e os períodos necessários para o desenvolvimento do projeto. Geralmente, essa apresentação é feita por meio de um quadro, como mostra a Figura 13.

Figura 13 - Exemplo de cronograma

5 CRONOGRAMA

Seguem, no quadro abaixo, as etapas e o prazo estipulado para execução do projeto.

Quadro - Cronograma

Atividades	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
Elaboração do projeto	♦♦♦			
Revisão de literatura	♦♦♦	♦♦♦	♦♦♦	♦♦♦
Coleta de dados		♦♦♦		
Tabulação e codificação			♦♦♦	♦♦♦
Interpretação dos dados			♦♦♦	
Divulgação dos resultados				♦♦♦

Fonte: Autores (2013)

Fonte: Autores (2024)

ATENÇÃO!

Lembre-se que toda pesquisa que envolver seres humanos ou animais necessita de aprovação prévia do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da Uergs e da Comissão de Ética em Pesquisa (CEP), na Plataforma Brasil.

4.2.3 Elementos pós-textuais

Em projetos de pesquisa são considerados elementos pós-textuais: referências, glossário, apêndice, anexo e índice, conforme os itens 4.2.3.1 a 4.2.3.4.

4.2.3.1 Referências

As referências são obrigatórias em trabalhos acadêmicos e localizam-se após as conclusões ou considerações finais. Tais elementos devem ser elaborados de acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2025b). (Ver **capítulo 10** deste manual).

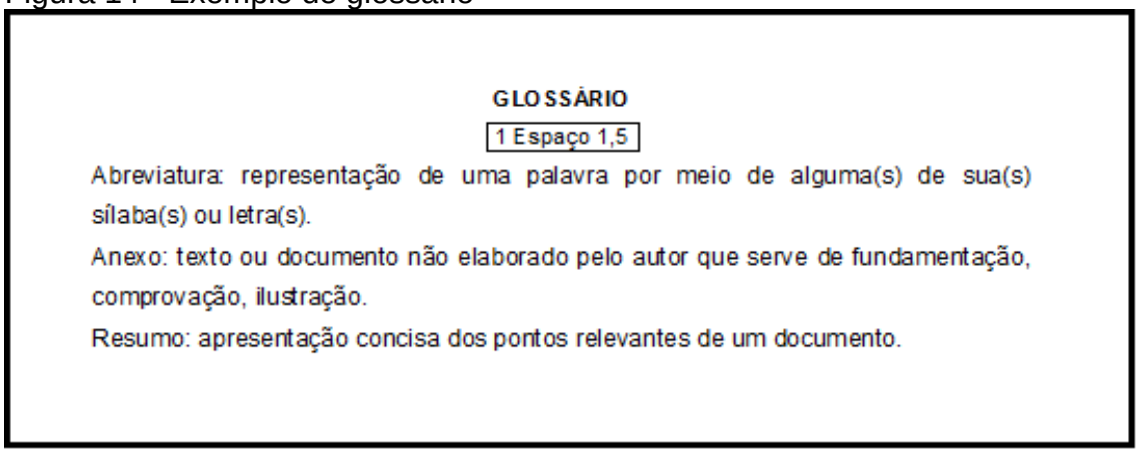
ATENÇÃO!

As obras consultadas (pesquisadas e não citadas na parte textual) não devem ser inseridas na lista de referências. Recomenda-se que elas sejam inseridas em nota de rodapé.

4.2.3.2 Glossário

O glossário é um elemento opcional. Ele inclui uma série de termos e seus respectivos significados. Caso seja produzido, deve ter seus termos apresentados em ordem alfabética, conforme mostra a Figura 14.

Figura 14 - Exemplo de glossário



Fonte: ABNT (2024)

4.2.3.3 Apêndice(s)

O apêndice é um elemento opcional. É um texto/documento elaborado pelo autor do projeto. Deve ser identificado pela palavra **APÊNDICE,** e após seguido de letras maiúsculas, travessão e o respectivo título.

O título deve ser grafado igual aos indicativos de seção primária. As páginas que

contêm os apêndices também devem ser numeradas. Esta numeração não é separada do restante do projeto. Então, se a última folha do projeto antes do **APÊNDICE A** tiver com a numeração 85, a folha do apêndice será a 86. Se o trabalho tiver um único apêndice, não precisa acompanhar a letra de ordem, pode constar apenas a designação **APÊNDICE - Roteiro de entrevista**.

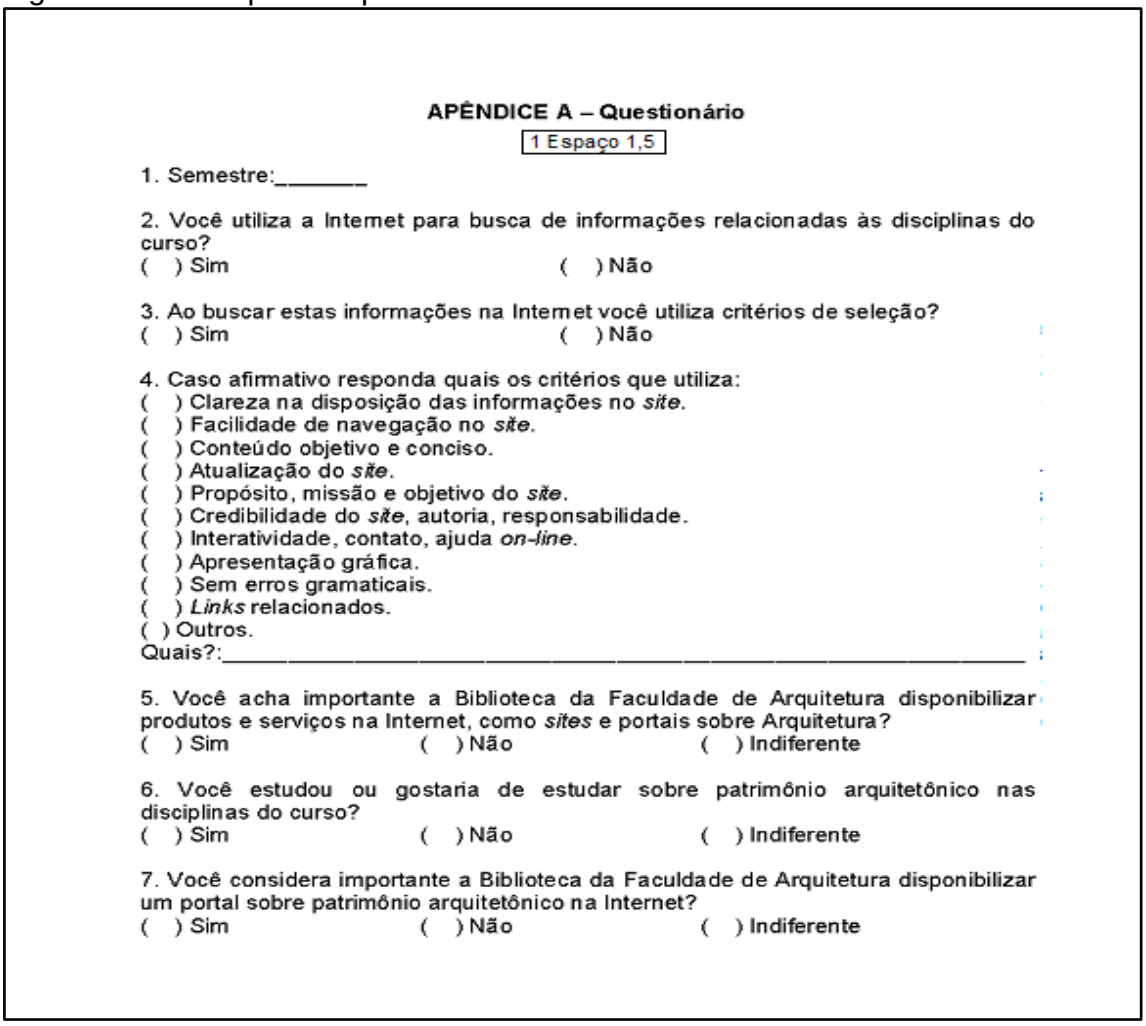
Destaca-se que o/s apêndice/s deve/devem constar no sumário.

ATENÇÃO!

O apêndice deve ser citado, pelo menos uma vez, no corpo do projeto.

A seguir, a Figura 15 apresenta um exemplo de apêndice.

Figura 15 - Exemplo de apêndice



APÊNDICE A – Questionário

1 Espaço 1,5

1. Semestre:_____

2. Você utiliza a Internet para busca de informações relacionadas às disciplinas do curso?
( ) Sim ( ) Não

3. Ao buscar estas informações na Internet você utiliza critérios de seleção?
( ) Sim ( ) Não

4. Caso afirmativo responda quais os critérios que utiliza:
( ) Clareza na disposição das informações no *site*.
( ) Facilidade de navegação no *site*.
( ) Conteúdo objetivo e conciso.
( ) Atualização do *site*.
( ) Propósito, missão e objetivo do *site*.
( ) Credibilidade do *site*, autoria, responsabilidade.
( ) Interatividade, contato, ajuda *on-line*.
( ) Apresentação gráfica.
( ) Sem erros gramaticais.
( ) *Links* relacionados.
( ) Outros.
Quais?:_____

5. Você acha importante a Biblioteca da Faculdade de Arquitetura disponibilizar produtos e serviços na Internet, como *sites* e portais sobre Arquitetura?
( ) Sim ( ) Não ( ) Indiferente

6. Você estudou ou gostaria de estudar sobre patrimônio arquitetônico nas disciplinas do curso?
( ) Sim ( ) Não ( ) Indiferente

7. Você considera importante a Biblioteca da Faculdade de Arquitetura disponibilizar um portal sobre patrimônio arquitetônico na Internet?
( ) Sim ( ) Não ( ) Indiferente

Fonte: Autores (2024)

4.2.3.4 Anexo(s)

O anexo é um elemento opcional. Ao contrário do apêndice, é o texto/documento não elaborado pelo autor. O título deve ser grafado igual aos indicativos de seção primária, seguido de letras maiúsculas, travessão e o respectivo título. Segue a mesma regra de numeração exposta em 4.2.3.3. Algumas leis, regulamentos de instituições, entre outros documentos, são exemplos de possíveis anexos.

ANEXO A - Mapa Geográfico do Rio Grande do Sul.

Destaca-se que o(s) anexo(s) deve/devem constar no sumário.

ATENÇÃO!

O anexo deve ser citado, pelo menos uma vez, no corpo do projeto.

A seguir, a Figura 16 apresenta um exemplo de anexo.

Figura 16 - Exemplo de anexo

ANEXO A - Universalização das bibliotecas nas instituições de ensino

Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 12.244 DE 24 DE MAIO DE 2010.

Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º As instituições de ensino públicas e privadas de todos os sistemas de ensino do País contarão com bibliotecas, nos termos desta Lei.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se biblioteca escolar a coleção de livros, materiais videográficos e documentos registrados em qualquer suporte destinados a consulta, pesquisa, estudo ou leitura.

Parágrafo único. Será obrigatório um acervo de livros na biblioteca de, no mínimo, um título para cada aluno matriculado, cabendo ao respectivo sistema de ensino determinar a ampliação deste acervo conforme sua realidade, bem como divulgar orientações de guarda, preservação, organização e funcionamento das bibliotecas escolares.

Art. 3º Os sistemas de ensino do País deverão desenvolver esforços progressivos para que a universalização das bibliotecas escolares, nos termos previstos nesta Lei, seja efetivada num prazo máximo de dez anos, respeitada a profissão de Bibliotecário, disciplinada pelas Leis nºs 4.084, de 30 de junho de 1962, e 9.674, de 25 de junho de 1998.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 24 de maio de 2010; 189º da Independência e 122º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Fernando Haddad
Carlos Lupi

Fonte: Brasil (2010)

4.2.3.5 Índice

Segundo a NBR 6034 (ABNT, 2004, p. 1), índice é a "[...] relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto".

5 RELATÓRIO DE ESTÁGIO NÃO APRESENTADO EM BANCA

O presente capítulo trata das normas para elaboração de Relatório de Estágio não apresentado em banca**.** A NBR 10719 (ABNT, 2015) é a norma que deve ser utilizada na normalização de relatórios técnicos e científicos. Ela preconiza que o relatório técnico e/ou científico tem por objetivo descrever o progresso ou resultado da pesquisa e/ou atividade técnica (ABNT, 2015).

Tendo em vista o fato de que a norma aborda dois tipos de relatórios (técnico e científico), quando se fala em relatórios de estágio há sempre algumas adaptações a ela. Sendo assim, alguns aspectos indicados no caso de relatórios técnicos não são utilizados para relatórios de estágio.

A estrutura para relatórios de estágio pode ser dividida em dois grandes grupos: parte externa e parte interna. Cada parte é constituída por diversos elementos, que podem ser opcionais ou obrigatórios. Essa estrutura pode ser visualizada abaixo, no Quadro 3.

Quadro 3 - Estrutura dos elementos para relatório técnico e/ou científico

Parte externa		Capa (opcional)
		Lombada (opcional)
Parte interna	**Elementos pré-textuais**	Folha de rosto (obrigatório)
		Errata (opcional)
		Agradecimentos (opcional)
		Resumo na língua vernácula (obrigatório)
		Lista de ilustrações (opcional)
		Lista de tabelas (opcional)
		Lista de abreviatura e siglas (opcional)
		Lista de símbolos (opcional)
		Sumário (obrigatório)
	Elementos textuais	Introdução (obrigatório)
		Desenvolvimento (obrigatório)
		Considerações finais (obrigatório)
	Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório)
		Glossário (opcional)
		Apêndice(s) (opcional)
		Anexo(s) (opcional)
		Índice(s) (opcional)
		Formulário de identificação (opcional)

Fonte: ABNT (2015)

5.1 PARTE EXTERNA

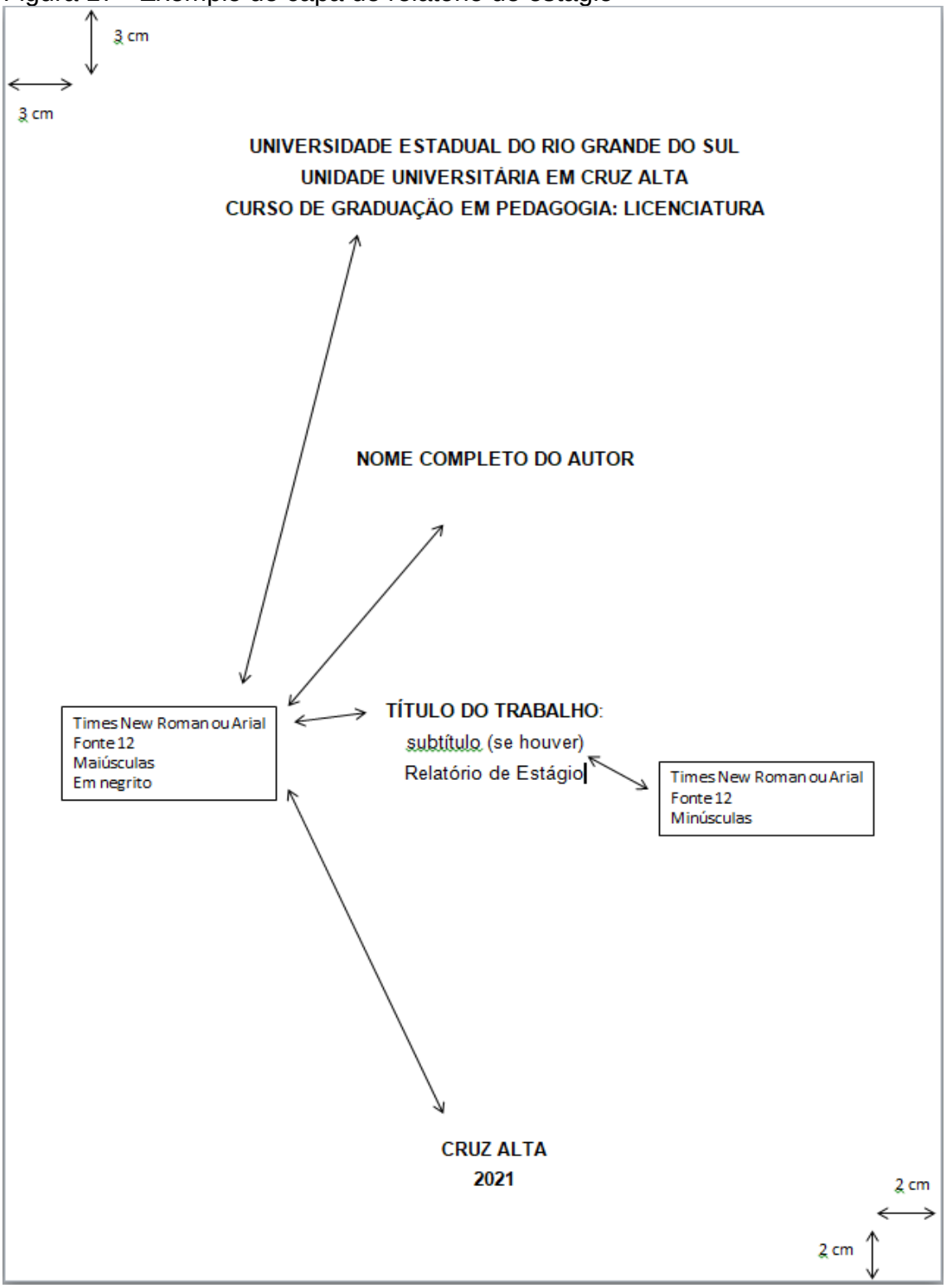
A parte externa constitui-se de capa e lombada. Quando é publicada a versão impressa, a lombada deve ser elaborada conforme a NBR 12225 (ABNT, 2023b).

A capa é um elemento opcional em relatório de estágio; observa-se, no entanto, que a Uergs, a fim de padronizar a apresentação dos trabalhos acadêmicos, convencionou-a como obrigatória.

As informações devem ser transcritas na seguinte ordem:

a) nome da instituição responsável (universidade, unidade e curso). Cada item deve ser apresentado em uma linha, em letras maiúsculas e em negrito;
b) nome do/s autor/es, em letras maiúsculas e em negrito;
c) título (em letras maiúsculas e em negrito) e subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos (em letras minúsculas e sem negrito);
d) especificar a natureza do trabalho (relatório de estágio) em letras minúsculas **(com exceção das iniciais)** e sem negrito;
e) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado, em letras maiúsculas e em negrito;
f) ano da entrega, em negrito.

Figura 17 - Exemplo de capa de relatório de estágio



Fonte: Autores (2024)

5.2 PARTE INTERNA

A parte interna constitui-se de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme os itens 5.2.1 a 5.2.3.

5.2.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são: folha de rosto, errata, agradecimentos, resumo, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário. Devem ser construídos de acordo com os itens 5.2.1.1 a 5.2.1.9.

5.2.1.1 Folha de rosto

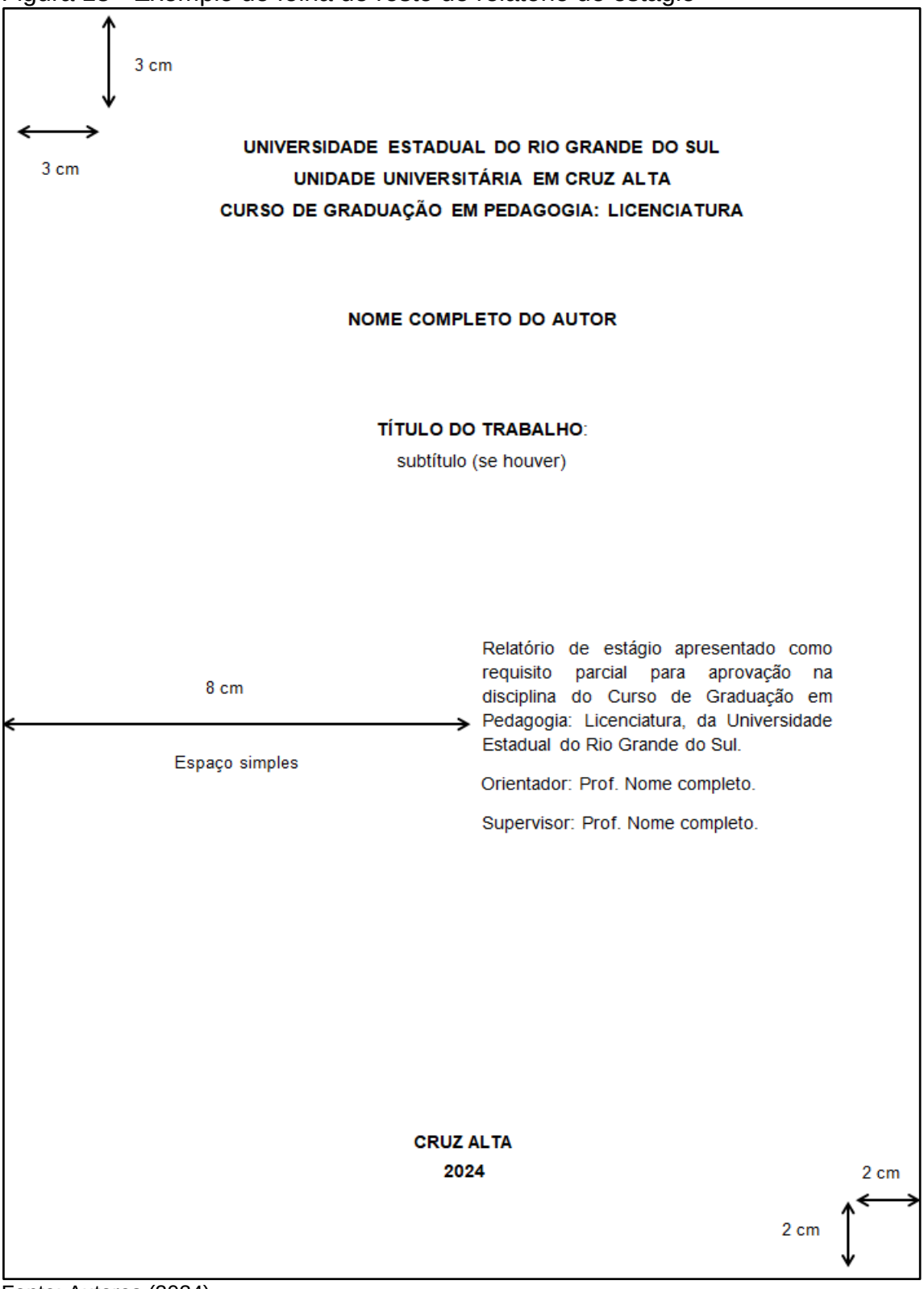
Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

a) nome do órgão ou instituição responsável que solicitou ou gerou o relatório (universidade, unidade e curso; estando um item em cada linha) em letras maiúsculas e em negrito;
b) nome do/s autor/es (em letras maiúsculas e em negrito);
c) título (em letras maiúsculas e em negrito) e subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos, em letras minúsculas e sem negrito;
d) natureza: finalidade e nome da instituição a que deve ser submetido (em letras minúsculas e sem negrito);
e) nome do/a orientador/a (professor/a da Uergs, em letras minúsculas e sem negrito);
f) nome do/a supervisor/a (do local do estágio, em letras minúsculas e sem negrito);
g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado, em letras maiúsculas e em negrito;
h) ano da entrega, em negrito.

ATENÇÃO!

Não confundir o ano de defesa em banca com o ano de publicação do trabalho. Deve-se atualizar o ano vigente na capa e na folha de rosto quando o trabalho estiver pronto para publicação.

Figura 18 - Exemplo de folha de rosto de relatório de estágio



Fonte: Autores (2024)

5.2.1.2 Errata

A errata (considerada um elemento opcional), de acordo com a NBR 10719 (ABNT, 2015, p. 6), quando construída "[...] deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência da publicação e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao relatório depois de impresso", conforme a Figura 19.

Figura 19 - Exemplo de errata

ERRATA

1 Espaço 1,5

ULLER, Leonardo; LOPES, Oswaldo. **Coordenação de pesquisa sobre corrosão na produção e utilização do álcool**: relatório parcial de 15 de março a 15 de junho de 1962. Rio de Janeiro: FTI, 1982.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	Publiação	publicação

Fonte: ABNT (2015, p. 6)

5.2.1.3 Agradecimentos

O texto com os agradecimentos, indicado como um elemento opcional, de acordo com a NBR 10719 é definido como um "[...] texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho" (ABNT, 2015, p. 1), conforme exemplifica a Figura 20.

Figura 20 - Exemplo de agradecimentos

AGRADECIMENTOS

1 Espaço 1,5

À minha família que sempre me apoiou de todas as formas possíveis.

Ao meu professor e orientador pelo privilégio de tê-lo como mestre desde o meu ingresso na graduação.

A todos os colegas e funcionários desta instituição, dos quais muitos posso chamar de amigos.

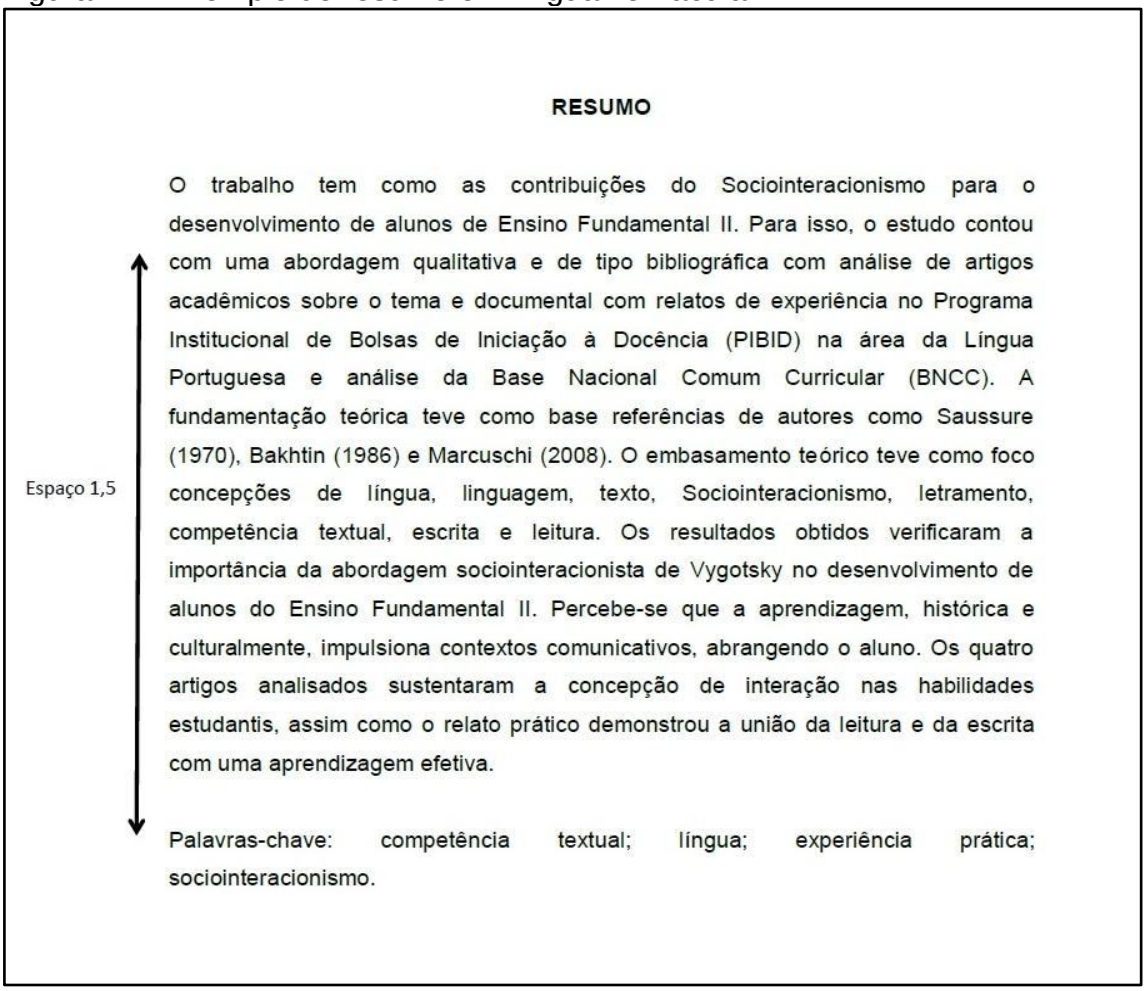
À empresa que fiz estágio e muito me ajudou na realização deste sonho.

Fonte: Autores (2024)

5.2.1.4 Resumo na língua vernácula

Conforme a NBR 10719 (ABNT, 2015), o resumo em língua vernácula (no idioma próprio do/a pesquisador/a) é considerado um elemento obrigatório. Deve ser elaborado de acordo com as determinações da NBR 6028 (ABNT, 2021), e ser constituído de frases concisas e que ressaltem o/s objetivo/s, o/s método/s, o/s resultado/s e/ou conclusões do documento, não ultrapassando 500 palavras. O espaçamento entre linhas deve ser o mesmo do texto do trabalho. Abaixo do resumo devem aparecer as palavras representativas do conteúdo, isto é, as palavras-chave, separadas umas das outras por ponto e vírgula e finalizadas por ponto, conforme exemplifica a Figura 21.

Figura 21 - Exemplo de resumo em língua vernácula



Fonte: Autores (2024)

5.2.1.5 Lista de ilustrações

Consultar a seção 4.2.1.2 deste manual.

5.2.1.6 Lista de tabelas

Consultar a seção 4.2.1.3 deste manual.

5.2.1.7 Lista de abreviaturas e siglas

Consultar a seção 4.2.1.4 deste manual.

5.2.1.8 Lista de símbolos

Consultar a seção 4.2.1.5 deste manual.

5.2.1.9 Sumário

Consultar a seção 4.2.1.6 deste manual.

5.2.2 Elementos textuais

Conforme a NBR 10719 (ABNT, 2015), os elementos textuais são constituídos de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e considerações finais.

5.2.2.1 Introdução

A introdução apresenta uma visão global da pesquisa, e, conforme a NBR 10719 (ABNT, 2015), deve apresentar os objetivos do relatório e as razões de sua constituição.

5.2.2.2 Desenvolvimento

De acordo com a NBR 10719 (ABNT, 2015), o desenvolvimento deve detalhar as atividades realizadas no estágio. É comum dividir-se em seções e subseções, que podem variar de acordo com suas características.

5.2.2.3 Conclusão

A conclusão apresenta, de maneira sintética, os resultados do trabalho, muitas vezes indicando as contribuições do estágio para a formação profissional do/a aluno/a.

5.2.3 Elementos pós-textuais

De acordo com a NBR 10719 (ABNT, 2015), os elementos pós-textuais são: referências, glossário, apêndice, anexo, índice e formulário de identificação. Para os relatórios de estágio da Uergs **não é necessário** o formulário de identificação.

5.2.3.1 Referências

Consultar a seção 4.2.3.1 deste manual.

5.2.3.2 Glossário

Consultar a seção 4.2.3.2 deste manual.

5.2.3.3 Apêndice (s)

Consultar a seção 4.2.3.3 deste manual.

5.2.3.4 Anexo (s)

Consultar a seção 4.2.3.4 deste manual.

5.2.3.5 Índice

Consultar a seção 4.2.3.5 deste manual.

6 TCC, RELATÓRIO DE ESTÁGIO APRESENTADO EM BANCA, TRABALHOS DE DISCIPLINA, DISSERTAÇÕES, TESES

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2024) são considerados trabalhos acadêmicos:

a) **trabalhos interdisciplinares**; **trabalho de conclusão de curso de graduação (TCC)**; **trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento**: documentos que desenvolvem determinadas temáticas e que devem ser produzidos sob a coordenação de um/a orientador/a;

b) **dissertação:** documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar determinadas informações. Deve evidenciar o conhecimento da literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do/a aluno/a. É feito sob a coordenação de um/a orientador/a (doutor/a), visando à obtenção do título de mestre/a;

c) **tese**: documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um/a orientador/a (doutor/a) e visa à obtenção do título de doutor/a.

Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2024), a estrutura de trabalhos científicos é formada de parte externa e parte interna, conforme mostra o Quadro 4.

Quadro 4 - Estrutura dos trabalhos acadêmicos

Parte externa		Capa (obrigatório)
		Lombada (opcional)
Parte interna	**Elementos pré-textuais**	Folha de rosto (obrigatório)
		Errata (opcional)
		Folha de aprovação (obrigatório)
		Dedicatória (opcional)
		Agradecimentos (opcional)
		Epígrafe (opcional)
		Resumo em língua vernácula (obrigatório)
		Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
		Lista de ilustrações (opcional)
		Lista de tabelas (opcional)
		Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
		Lista de símbolos (opcional)
		Sumário (obrigatório)
	Elementos textuais	Introdução
		Desenvolvimento
		Conclusão
	Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório)
		Glossário (opcional)
		Apêndice(s) (opcional)
		Anexo(s) (opcional)
		Índice(s) (opcional)

Fonte: ABNT (2024)

ATENÇÃO!

Geralmente, os trabalhos de componente curricular apresentam uma estrutura mais simples que os trabalhos científicos, contando com os seguintes elementos: capa, folha de rosto, sumário, introdução, desenvolvimento, conclusão e referências.

A seguir são apresentadas as regras gerais para as partes externas e internas dos trabalhos científicos.

6.1 PARTE EXTERNA

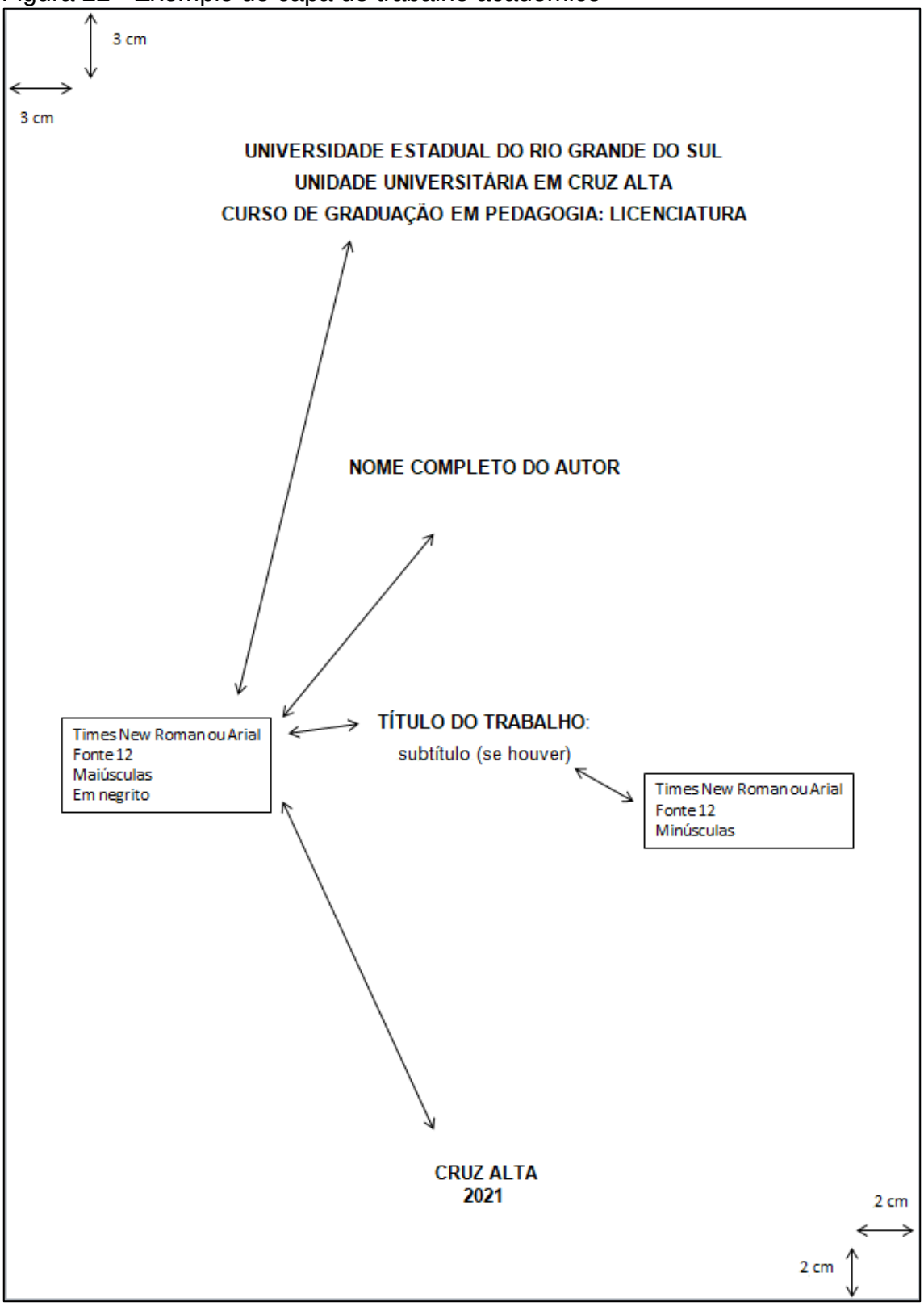
A parte externa constitui-se de capa e lombada. Quando houver a versão impressa, a lombada deve ser elaborada de acordo com a NBR 12225 (ABNT, 2023b).

A capa é um elemento obrigatório, onde as informações são transcritas na seguinte ordem:

a) nome da instituição responsável (nome da universidade, unidade e curso, um item em cada linha) em letras maiúsculas e em negrito;
b) nome do/s autor/es, em letras maiúsculas e em negrito;
c) título (em letras maiúsculas e em negrito) e subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos, em letras minúsculas e sem negrito;
d) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado, em letras maiúsculas e em negrito;
e) ano da entrega, em negrito.

A Figura 22 mostra um exemplo de capa de um trabalho acadêmico.

Figura 22 - Exemplo de capa de trabalho acadêmico



Fonte: Autores (2024)

6.2 PARTE INTERNA

A parte interna compreende os elementos pré-textuais, elementos textuais e os elementos pós-textuais, conforme os itens 6.2.1 a 6.2.3.

6.2.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são: folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo em língua vernácula, resumo em língua estrangeira, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

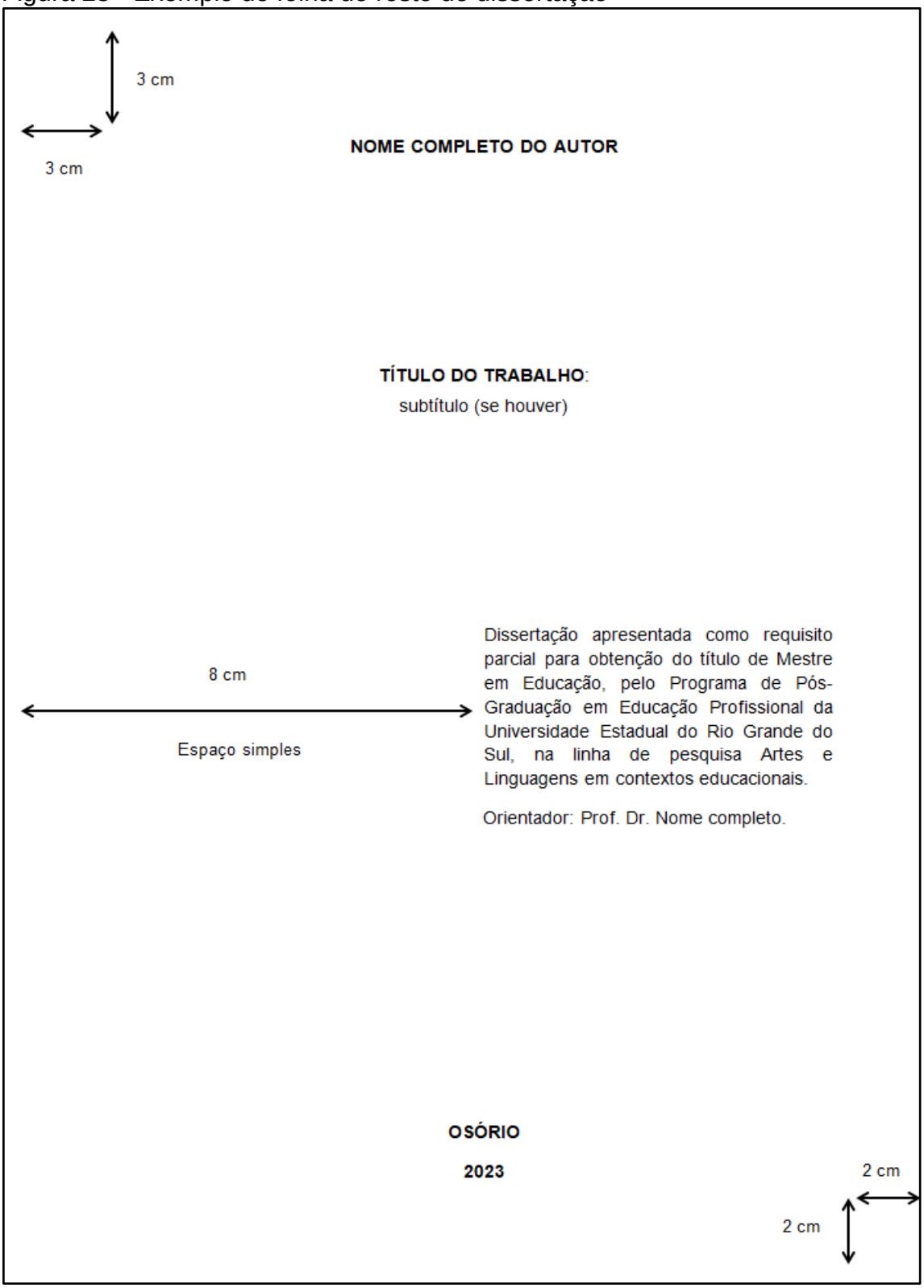
6.2.1.1 Folha de rosto: anverso

A folha de rosto é o primeiro elemento pré-textual obrigatório, e conforme a NBR 14724 (ABNT, 2024) deve constar no anverso da folha os seguintes elementos:

a) nome do/s autor/es, em letras maiúsculas e em negrito;
b) título em letras maiúsculas e em negrito. Caso exista subtítulo, deve ser precedido de dois pontos, em letras minúsculas e sem negrito;
c) a natureza do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, etc.) e o objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, etc.), o nome da instituição a que é submetido, e a área de concentração. Essas informações devem aparecer em letras minúsculas e sem negrito;
d) nome do/a orientador/a e, se houver, do/a coorientador/a, em letras minúsculas e sem negrito. No caso de trabalhos de disciplinas, coloca-se o nome do professor que a ministra;
e) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado em letras maiúsculas e em negrito;
f) ano da entrega em negrito.

Abaixo, nas caixas de texto da figura, seguem alguns exemplos de textos a serem utilizados na natureza do trabalho

Figura 23 - Exemplo de folha de rosto de dissertação



Fonte: Autores (2024)

6.2.1.2 Folha de rosto: verso

No verso da folha de rosto deve constar a ficha catalográfica, ou seja, os Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP), conforme mostra o exemplo da Figura 24. Conforme NBR 14724 (ABNT, 2024), essa folha não deve ser numerada e nem contada.

Figura 24 - Exemplo de ficha catalográfica

DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP)

M199e Magnus, Daniella Vieira
Entre fronteiras e travessias: transidentidades, cispassabilidade e *scripts* de gênero na Educação Infantil / Daniella Vieira Magnus. - Porto Alegre, 2025.

190 f. : il.

Orientação: Profa. Dra. Jane Felipe.
Coorientação: Prof. Dr. Tiago Duque.

Tese (Doutorado em Educação) - Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade de Educação, Programa de Pós-graduação em Educação, Porto Alegre, 2025.

1. Pedagogias da cispassabilidade. 2. *Scripts* de gênero. 3. Docência trans - Educação Infantil. I. Felipe, Jane. II. Duque, Tiago. III. Título.

CDU 37

Daniella Vieira Magnus - Bibliotecária - CRB 10/2233

Fonte: Autores (2025)

ATENÇÃO!

Para solicitar a elaboração da ficha catalográfica, você deve enviar, por e-mail, a versão final do seu trabalho completo em arquivo DOC ou PDF para que seja preparada pelo/a bibliotecário/a da sua unidade ou região. Nas regiões sem esse/a profissional, a ficha deve ser elaborada pela Biblioteca Central da Uergs. Entre em contato com a secretaria ou com o/a bibliotecário/a da sua região para obter o contato de e-mail.

6.2.1.3 Errata

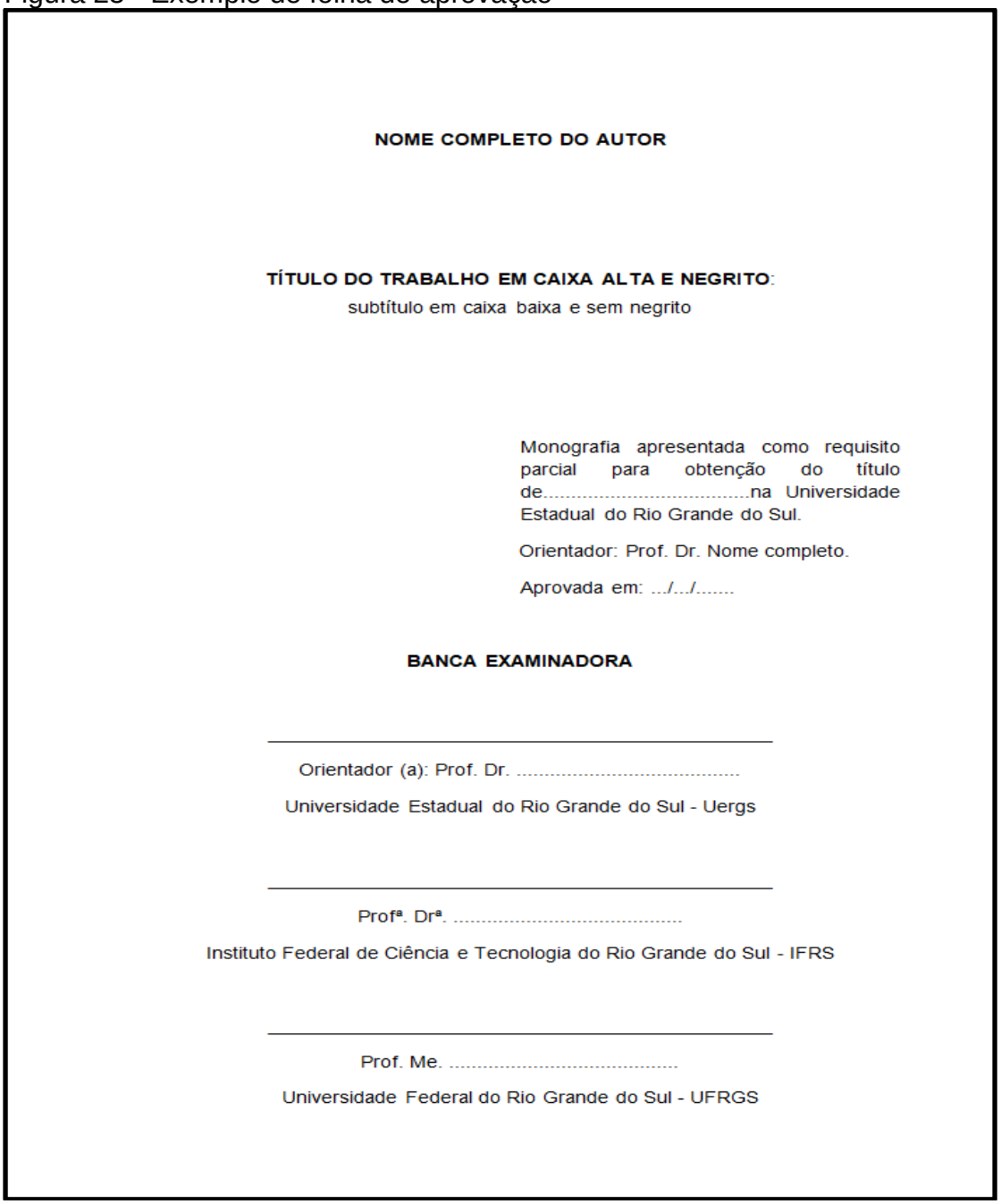
Consultar a seção 5.2.1.2 deste manual.

6.2.1.4 Folha de aprovação

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2024), a folha de aprovação é um elemento obrigatório e deve ser inserida após a folha de rosto.

Ela é constituída pelo nome do autor, pelo título e subtítulo (se houver), pela natureza (tipo de trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração), pela data de aprovação, e também pelo nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação deve ser inserida no trabalho após a apresentação à banca, de acordo com o exemplo da Figura 25.

Figura 25 - Exemplo de folha de aprovação



NOME COMPLETO DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO EM CAIXA ALTA E NEGRITO:
subtítulo em caixa baixa e sem negrito

Monografia apresentada como requisito parcial para obtenção do título de.....na Universidade Estadual do Rio Grande do Sul.

Orientador: Prof. Dr. Nome completo.

Aprovada em: .../.../.....

BANCA EXAMINADORA

_____

Orientador (a): Prof. Dr. .....

Universidade Estadual do Rio Grande do Sul - Uergs

_____

Profª. Drª. .....

Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS

_____

Prof. Me. .....

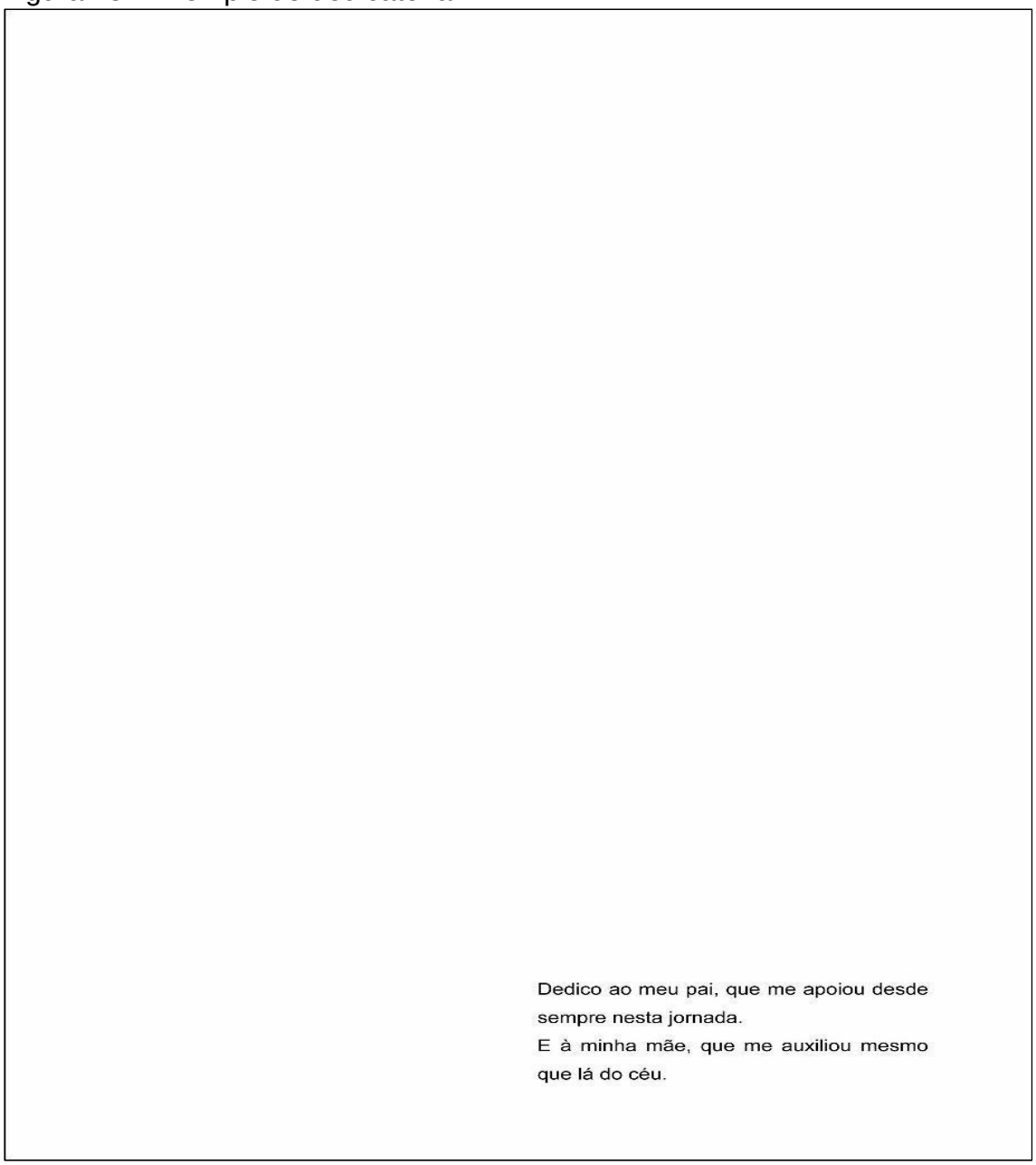
Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS

Fonte: Autores (2024)

6.2.1.5 Dedicatória(s)

Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2024), a dedicatória é um elemento opcional e consiste em texto em que o autor presta homenagem em seu trabalho. A norma não especifica a posição em que deve aparecer na folha, mas o SiBi recomenda que seja ao final da página, no lado direito. Não se deve colocar o termo “Dedicatória” como título, conforme mostra o exemplo da Figura 26.

Figura 25 - Exemplo de dedicatória



Fonte: Autores (2024)

6.2.1.6 Agradecimento(s)

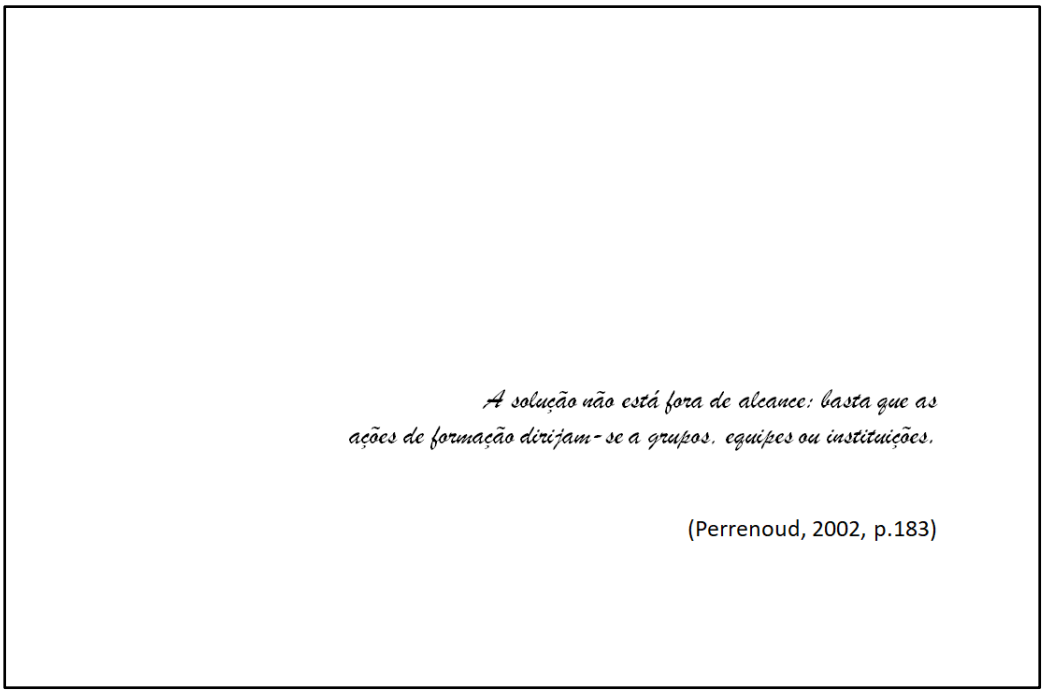
Consultar a seção 5.2.1.3 deste manual.

6.2.1.7 Epígrafe

A epígrafe (elemento opcional) é uma citação de um texto, seguida de indicação de autoria, relacionada, geralmente, a algo que tenha um significado especial para o/a pesquisador/a e que reflita seu pensamento em relação ao seu tema de estudo. A epígrafe pré-textual não precisa ser apresentada conforme a norma de citações. As epígrafes que por ventura constarem em páginas de aberturas de seções primárias devem ser conforme a norma de citação (ABNT, 2024).

Deve-se fazer a referência da obra citada e incluí-la junto às demais na lista localizada no final do trabalho. Não se deve escrever o termo “Epígrafe” como título, conforme exemplifica a Figura 26.

Figura 26 - Exemplo de epígrafe



Fonte: Autores (2024)

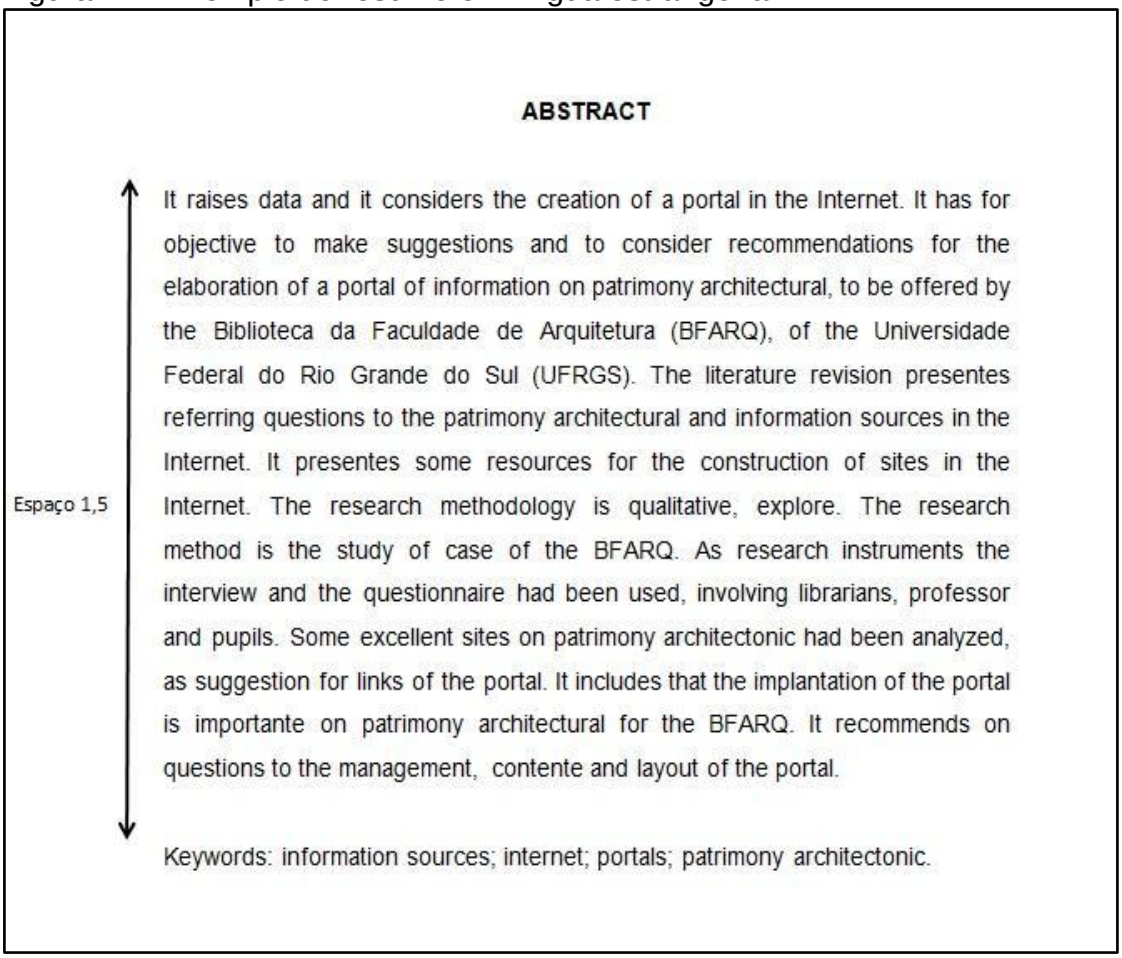
6.2.1.8 Resumo na língua vernácula

Consultar a seção 5.2.1.4 deste manual.

6.2.1.9 Resumo na língua estrangeira

O resumo na língua estrangeira é considerado um elemento obrigatório, e deve constar as mesmas características do resumo em língua vernácula, porém apresentado em folha separada. Quando em inglês, por exemplo, o título é **ABSTRACT***, e* quando em espanhol, **RESUMEN***.* O espaçamento entre linhas deve seguir o mesmo do texto do trabalho. Abaixo dele devem ir as palavras-chave na respectiva língua estrangeira, em letras minúsculas, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto final, conforme mostra a Figura 27.

Figura 27 - Exemplo de resumo em língua estrangeira



Fonte: Autores (2024)

6.2.1.10 Lista de ilustrações

Consultar a seção 4.2.1.2 deste manual.

6.2.1.11 Lista de tabelas

Consultar a seção 4.2.1.3 deste manual.

6.2.1.12 Lista de abreviaturas e siglas

Consultar a seção 4.2.1.4 deste manual.

6.2.1.13 Lista de símbolos

Consultar a seção 4.2.1.5 deste manual.

6.2.1.14 Sumário

Consultar a seção 4.2.1.6 deste manual.

6.2.2 Elementos Textuais

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2024), os elementos textuais são constituídos de três partes fundamentais: introdução (que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração), desenvolvimento (que detalha a pesquisa ou estudo realizado, apresentando referencial teórico e a metodologia utilizada) e conclusão ou considerações finais.

6.2.2.1 Introdução

A introdução deve fornecer uma visão global da pesquisa, apresentando o tema, a sua delimitação e justificando o motivo que levou o pesquisador a escolhê-lo. Deve incluir a apresentação do problema de pesquisa, os objetivos e as hipóteses (se houver).

6.2.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento faz a apresentação do referencial teórico e a exposição detalhada do assunto. Divide-se, geralmente, em seções e subseções que variam conforme a natureza do trabalho. No desenvolvimento também deve ser apresentada a metodologia utilizada para a realização do estudo.

6.2.2.3 Conclusão

A conclusão apresenta, de maneira sintética, os resultados do trabalho. Estes devem corresponder ou dialogar com os objetivos e as hipóteses apresentadas no estudo.

6.2.3 Elementos pós-textuais

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2024), os elementos pós-textuais são: referências, glossário, apêndice (s), anexo(s) e índice(s).

6.2.3.1 Referências

Consultar a seção 4.2.3.1 deste manual.

6.2.3.2 Glossário

Consultar a seção 4.2.3.2 deste manual.

6.2.3.3 Apêndice(s)

Consultar a seção 4.2.3.3 deste manual.

6.2.3.4 Anexo(s)

Consultar a seção 4.2.3.4 deste manual.

6.2.3.5 Índice

Consultar a seção 4.2.3.5 deste manual.

7 APRESENTAÇÃO DE PÔSTERES TÉCNICOS E CIENTÍFICOS DE EVENTOS SEM NORMATIZAÇÃO ESPECÍFICA

Quando os eventos não possuírem normatização específica para a apresentação de Pôsteres Técnicos e Científicos, os/as pesquisadores/as devem seguir a NBR 15437 (ABNT, 2023c), em meio eletrônico ou impressos em papel, lona, plástico, acrílico e/ou outro tipo de material, em formato 90 X 60 cm, e legível a distância mínima de 1 metro. Destacam-se, abaixo, os elementos obrigatórios e opcionais a serem apresentados:

a) título (elemento obrigatório): localizado na parte superior do pôster, e subtítulo (quando houver) localizado após o título (tipograficamente diferente do título ou separado por dois pontos);
b) nome do/s autor/es (elemento/s obrigatório/s. O/s nome/s ficam logo abaixo do título e filiação institucional (informações opcionais de identificação pessoal: data, cidade, estado, país e o endereço de e-mail do/s pesquisador/es). Em trabalhos acadêmicos pode-se incluir o/s nome/s do/s orientador/es);
c) resumo (elemento opcional conforme a NBR 6028 (ABNT, 2021): sugere-se que não seja extenso (com no máximo 100 palavras). Deve ser seguido de palavras-chave;
d) referencial teórico (elemento obrigatório): a apresentação pode ser em forma de texto, tabelas (conforme normas do IBGE) e/ou ilustrações. Caso haja citações devem todas ser referenciadas;
g) considerações finais;
h) referências (quando houver);
i) verificação da correção gramatical e ortográfica: deve ser de responsabilidade do/s autor/es.

8 DIREITOS AUTORAIS E PLÁGIO ACADÊMICO

A escrita científica exige uma pesquisa mais aprofundada, e com isso espera-se que tanto os textos técnicos como os acadêmicos tenham um bom nível de escrita e que não viole os direitos autorais. O plágio, além de ser considerado antiético, é crime, sendo passível de sanção penal aplicável. Existe no Brasil a Lei n. 9.610, de 19 de fevereiro, que “altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências” (Brasil, 1998). Dentre os itens protegidos por esta Lei estão obras literárias, artísticas ou científicas; sons e ilustrações (quadros, imagens) entre outras. Quando é retirado de qualquer tipo de suporte, sejam impressas ou online, ideias, conceitos, ilustrações, tabelas ou frases de outro/a autor/a sem dar os devidos créditos, sem citar a fonte, é considerado uma violação dos direitos autorais. Krokoscz (2011; 2012 *apud* Krokoscz, 2015) ressaltou alguns tipos de plágio, e entre eles consta:

a) **plágio integral**: apresenta uma cópia literal sem citar a fonte;
b) **plágio parcial**: em mosaico, apresenta frases de autores diferentes, mas sem citar a fonte;
c) **plágio conceitual**: utiliza ideias de outro autor, mas sem citar a fonte;
d) **autoplágio**: reproduz trabalhos próprios, já apresentados anteriormente.

Existem alguns softwares para verificação de plágio, em que são realizadas pesquisas rápidas de maneira gratuita (com um limite de buscas por dia mediante cadastro em alguns casos). Pode-se citar o CopySpider, o Plagiarisma, o Plagium, entre outros disponibilizados em formato online.

ATENÇÃO!

Tudo que for citado deve ser referenciado e tudo que foi referenciado deve ser citado.

9 CITAÇÕES

De acordo com a NBR 10520 (ABNT, 2023a), citação é a menção no texto de uma informação extraída de outra fonte. Para qualquer forma de citação é obrigatória a indicação da referência do documento ao final do trabalho ou em nota de rodapé.

9.1 FORMAS DE CITAÇÃO

Os tipos de citações são descritos a seguir.

9.1.1 Citação direta

Citação direta é a reprodução exata das palavras do autor. O trecho com até três linhas (citação direta curta) citado no texto deve estar entre aspas e seguir o tamanho da fonte e espaçamento utilizados nele, conforme os exemplos 1 e 2.

Quando a citação ultrapassar três linhas (citação direta longa), **deve-se** constituir novo parágrafo em espaçamento simples entre as linhas, tamanho da fonte menor que a do texto (tamanho 10), recuo de 4 cm da margem esquerda, alinhamento justificado, sem entrada de parágrafo e sem aspas (ver exemplo 3).

Ao se fazer uma citação direta, deve-se colocar o sobrenome do autor seguido da data da publicação da obra consultada (ano) e a indicação da(s) página(s). Também se indica, quando houver, o(s) volume(s), o(s) tomo(s) ou a(s) seção(ões).

Exemplo 1 - Citação direta curta

> Segundo Freire (1983, p. 30) “Este movimento dinâmico é um dos aspectos centrais, para mim, do processo de alfabetização”.

Exemplo 2 - Citação direta curta (dentro do parágrafo)

> A missão da biblioteca universitária é “Contribuir para a capacitação do estudante e para a formação continuada do próprio professor [...]” (Macedo; Modesto, 1999, p. 49).

Exemplo 3 - Citação direta longa

> A Associação de Crédito e Assistência Rural foi a precursora da Emater, conforme afirmam Toniol e Steil (2016, p. 97):
>
> > O início da extensão rural no Brasil se deu na década de 1950. Naquele período, a Associação de Crédito e Assistência Rural (Acar), que, posteriormente, daria origem à Emater, prestava auxílio aos agricultores em todas as etapas da cadeia produtiva, desde a obtenção do financiamento, passando pela produção até a comercialização dos produtos.

9.1.2 Citação indireta

Citação indireta é a reprodução das ideias do autor, sem copiar trechos do texto. É feito um apanhado geral das ideias. Neste tipo de citação não são utilizadas aspas e recuo de texto. Os procedimentos para indicação da obra consultada são semelhantes à citação direta, com exceção de que a indicação da/s página/s consultada/s é opcional.

Exemplo:

> Para Leitão (2021), o valor de uma informação está diretamente ligado ao seu uso, sendo assim quanto mais os profissionais da informação tornarem acessível à informação maior será a sua legitimação pela sociedade e mais conhecimento será produzido.

De acordo com a NBR 10520 (ABNT, 2023a, p. 11), “As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, recomenda-se em ordem alfabética”.

Exemplo:

> Quando implantamos algo novo no espaço de uma biblioteca as maiores barreiras a serem vencidas são as atitudinais. Cada biblioteca, por meio de seus profissionais, deve buscar adequar seus espaços para que sejam cada vez mais acessíveis, um destes caminhos é o uso do desenho universal (Baptista, 2016; Mazzoni *et al.,* 2016; Mello, 2016).

9.1.3 Citação de citação (*Apud*)

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2023a), a citação de citação é utilizada quando o autor do texto não tem acesso à obra original citada, reproduzindo, então, a informação já referida por outro autor. Nesse caso, deve-se indicar o autor citado seguido pelo termo "*apud*" ou "citado por" e o autor da obra consultada.

Na lista de referências, deve-se incluir o documento efetivamente consultado. Em rodapé, recomenda-se colocar a referência completa do documento citado, mas que não se teve acesso ao original.

Exemplo:

> O incremento da especialização na ciência; o avanço das disciplinas científicas, o que significa que pesquisadores requerem mais e mais conhecimento para fazer avanços significativos (Katz; Martin, 1997[1] *apud* Vilan Filho, 2010, p. 33).
>
> **No rodapé da página:**
>
> _____
>
> [1]KATZ, Jared Sylvan.; MARTIN, Ben. What is research collaboration Research Policy. **Research Policy**, v. 26, n.1, p. 1-18, mar. 1997.

9.1.4 Citação de informação verbal

De acordo com a NBR 10520 (ABNT, 2023a, p. 3), dados obtidos de informações orais (palestras, discursos, comunicações, entre outros), devem ser indicados no texto ou em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

Segundo Pedro Pedroso durante a Assembleia de Estudantes, haverá uma nova eleição para escolha dos representantes do Diretório Acadêmico[1].

No rodapé da página:

_____

[1] Notícia fornecida por Pedro Pedroso na Assembleia de Estudantes, Porto Alegre, em outubro de 2012.

9.1.5 Citação de trabalhos (livros, artigos, etc.) em fase de elaboração

De acordo com a NBR 10520 (ABNT, 2023a), em citação de trabalhos em fase de elaboração, deve-se indicar entre parênteses a expressão “em fase de elaboração” e indicar os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

Além destes motivos, esse manual qualifica egressos da Uergs para o ingresso em programas de pós-graduação, familiarizando-os com os conteúdos de normas que são exigidos pela maioria das instituições de ensino superior (em fase de elaboração)[1].

No rodapé da página:

_____

[1] Manual para publicação de trabalhos acadêmicos e científicos da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul-Uergs, de autoria de Carina Lima *et al*, a ser editado pela Uergs, 2019.

9.2 MAIS DE UMA OBRA DO AUTOR PUBLICADAS NO MESMO ANO

Quando ocorrer a citação de mais de uma obra de um autor publicada no mesmo ano, a NBR 10520 (ABNT, 2023a) recomenda distingui-las no texto, acrescentando após a data as letras minúsculas a, b, c..., observando a ordem na lista de referências.

Exemplo:

No texto:

No primeiro livro citado na lista de referências indica-se a letra a:

Segundo Prestes (2015a, p. 22).

No segundo livro citado na lista de referências indica-se a letra b:

De acordo com Prestes (2015b, p. 60).

A indicação das letras deve ser feita na lista de referências no final do trabalho.

Nas referências:

PRESTES, Sérgio. **O passado das cidades**. Petrópolis, RJ: Aurora, 2015a.

PRESTES, Sérgio. **Ciências sociais**. São Paulo: Atenas, 2015b.

9.3 CITAÇÕES EM TRECHOS SUPRIMIDOS, ENFATIZADOS OU COMENTADOS

A NBR 10520 (ABNT, 2023a, p. 3) estabelece que:

> Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los com grifo ou negrito ou itálico indicando esta alteração com a expressão “grifo nosso” entre parênteses, após a citação. Caso o destaque seja do autor consultado, usa-se a expressão “grifo do autor”.

Exemplo:

Exemplo 1:

"A coleta dos dados realizou-se por meio de entrevistas não-diretivas nas incursões a campo, este tipo de entrevista é uma das técnicas utilizadas no **método etnográfico** para produção de dados" (Bresolin, 2022, p. 31, grifo do autor).

Exemplo 2:

"Quanto maior o grau de abertura da entrevista, **maior a possibilidade de captar práticas**, sentidos e significados atribuídos pelos sujeitos [...]" (Cotanda *et al.*, 2008, p. 80, grifo nosso).

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2023a), pode-se suprimir parte do texto nas citações, utilizando três pontos entre colchetes: [...].

Exemplo:

Para Mazzoni (2021, p. 4) as normas escolhidas são "[...] os referenciais mínimos para garantir a funcionalidade, mas não garantem padrões de qualidade do conforto [...]".

Acrescenta-se interpolações ou comentários entre colchetes para que a compreensão do trecho não seja comprometida.

Exemplo:

Conforme afirma Mello, (2006, p. 18) "[...] sabemos que cada biblioteca é um caso à parte [aplicado a qualquer biblioteca], uma realidade que deve buscar seus próprios caminhos para construir espaços cada vez mais acessíveis".

Exemplo de nota explicativa nas citações:

No texto:

Macedo e Santos (2022, p. 43) escrevem que a função primordial da biblioteca universitária é de "[...] promover a interface entre os usuários e a informação [...] direcionando suas atividades ao cumprimento dos objetivos da instituição".

No rodapé da página:

_____

[1] A biblioteca universitária, conforme exposto acima, é condicionada a IES a que pertence, dentro dessa conjuntura ela deve estabelecer sua missão, para atender as necessidades informacionais dos usuários e os objetivos institucionais.

9.4 LEMBRETES SOBRE CITAÇÕES

Todas as obras que forem citadas no texto devem estar com a referência completa na lista de referências ao final do trabalho. Obras consultadas durante o estudo, mas que não foram citadas no trabalho, não devem aparecer na lista.

Seguem alguns exemplos de correspondência entre a citação e a referência:

No texto:

Segundo Freire (1983, p. 25) "A compreensão crítica da alfabetização, que envolve a compreensão igualmente crítica da leitura, demanda a compreensão crítica da biblioteca".

Nas referências:

FREIRE, Paulo. Alfabetização de adultos e bibliotecas populares – uma introdução. *In:* FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler**: em três artigos que se completam. 42. ed. São Paulo: Cortez, 2001. 87 p. (Coleção Questões da Nossa Época; 13).

No texto:

De acordo com Macedo e Modesto (1999, p. 49), a missão da biblioteca é:

> Contribuir para a capacitação do estudante e para a formação continuada do próprio professor, no sentido de torná-los 'usuários independentes da informação', conscientizando-os de que, usando corretamente os recursos informacionais e os princípios de pesquisa bibliográfica, retornarão ao sistema de informação para contribuir com novas produções de conhecimento, com apoio em normas documentais.

Nas referências:

MACEDO, Neusa Dias de; MODESTO, Fernando. Equivalência: do serviço de referência convencional a novos ambientes de redes digitais em bibliotecas. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v.1, n.1, p. 38-72, 1999.

Observa-se que o nome dos autores nas citações deve corresponder com o mesmo modo de escrita do nome na referência. As datas corretas também merecem atenção, pois o que diferencia duas obras de mesmo autor na referência é o título, mas na citação é o ano.

10 REFERÊNCIAS

São apresentadas as regras gerais para indicação das referências utilizadas nos trabalhos, conforme a NBR 6023 (ABNT, 2025b). Recomenda-se a apresentação das referências em ordem alfabética e alinhadas à esquerda, em espaço simples e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

Os elementos da obra que compõem a referência podem ser essenciais ou complementares. Os essenciais são aqueles imprescindíveis para a identificação da obra. Os complementares são aqueles opcionais, que, acrescentados aos essenciais, permitem melhor caracterizar as obras referenciadas:

a) **autor:** pelo último sobrenome em letras todas maiúsculas. O restante do nome com inicial maiúscula e as demais em letra minúscula. As expressões tradutor, ilustrador, organizador, etc. devem ser acrescentadas após o nome, de forma abreviada e em letra minúscula: trad., ilustr., org. etc. Os nomes e sobrenomes (com exceção do último sobrenome) podem ser abreviados, entretanto recomenda-se utilizar o nome por extenso. Em ambos os casos, devem ser padronizados em toda a lista de referências;
b) **título:** podem ser utilizados os recursos negrito, sublinhado ou itálico, para destacá-los. O recurso utilizado deve ser o mesmo em todas as referências;
c) **subtítulo:** se houver, deve ser separado do título por dois pontos, sem utilizar os recursos negrito, sublinhado ou itálico;
d) **edição:** quando houver, indica-se o número da edição seguido de ponto e da abreviatura da palavra edição (ex: 35. ed.);
e) **local:** cidade, estado ou país de publicação. Pode-se indicar das seguintes maneiras: a) colocar a cidade, ou o estado, ou o país, desde que indicados no documento; b) colocar o local entre colchetes, caso não apareça no documento, mas seja identificado; e, c) local não identificado, utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada entre colchetes [*S.l.*];
f) **editora:** apenas o nome que identifique, eliminando-se as indicações “editor”; “livraria”, “companhia”, desde que dispensável para sua

identificação. Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, separadas por ponto e vírgula. Se não indicar o nome da editora, deve-se escrever a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [*s.n.*]. Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utiliza-se [*S.l.: s.n.*];

g) **ano de publicação**. Se nenhuma data de publicação for identificada, deve-se registrar uma data provável usando [1973?]; caso tome conhecimento de uma data certa, mas não indicada no item, use [1973]; especifique uma data aproximada usando [ca. 1960]; uma década certa usando [197-]; uma década provável usando [197-?]; um século certo usando [18--], ou, um século provável usando [18--?];

h) **número de páginas ou volumes**: indica-se o número de páginas (não obrigatório), seguido da abreviatura “p.”. Quando há mais de um volume, indica-se o número deste, seguido da abreviatura “v.”;

i) **título da série**: indicam-se as séries ou coleções como último elemento da referência, entre parênteses, e tal como se apresentam na publicação. O número da publicação da série deve ser indicado com algarismos arábicos, mesmo que apareça na publicação em romanos, desprezando-se as indicações “n.”, “v.”.

10.1 PARA AUTORES REPETIDOS

Ao referenciar uma autoria repetida, ordenar pela data mais antiga de forma crescente.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. 26. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

10.2 LIVROS

Para compor a referência de livros, indicamos o uso de elementos essenciais, conforme mostra o exemplo abaixo:

AUTOR (ES). **Título**: subtítulo. Edição (informar a partir da segunda edição). Local da publicação: Editora, Ano. Número de páginas ou volumes (opcional).

Exemplo:

OLIVEIRA, Nestor Braz de. **Cooperativismo**: guia prático. Porto Alegre: FDRH, 1979.

Observa-se que, algumas normas ou sites, que auxiliam na elaboração de referências, utilizam o termo “Monografia” para se referir a um livro e “parte de monografia” para se referir a um capítulo de livro.

Para livros disponíveis em meio eletrônico, acrescentar ao final as seguintes informações: o endereço de DOI (quando houver) e o endereço de acesso com a informação: Disponível em: (link de acesso) e Acesso em**:** (data de acesso), conforme exemplo abaixo:

ASSIS, Machado de. **Aquarelas**. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1994. Disponível em: http://machado.mec.gov.br/obra-completa-lista. Acesso em: 12 mar. 2024.

Exemplo de livro com endereço de DOI:

PEIXOTO, João Alvarez. **Automação Industrial**: uma viagem por TCCs do Curso Tecnológico em Automação Industrial - Uergs. Porto Alegre: Uergs, 2023. http://doi.org/10.21674/9786586105926.1-468. Disponível em: https://repositorio.uergs.edu.br/xmlui/handle/123456789/3038. Acesso em: 19 mar. 2024.

Com um autor:

OLIVEIRA, Geraldo Fulgêncio de. **3000 dicas de física.** 2. ed. Porto Alegre: Solidus, 2004. 238p.

O autor é mencionado conforme seu último sobrenome. Caso o autor tenha as designações Filho, Sobrinho, Neto, elas devem aparecer juntamente com o último sobrenome, conforme segue:

MAESTRI FILHO, Mário José. **A agricultura africana nos séculos XVI e XVII no litoral angolano**. Porto Alegre: IFCH/UFRGS, 1978.

Com até três autores:

ALONSO, Nídila Cristina; FRANTZ, Valéria Lucas; BRESOLIN, Marcelo. **Fundamentos de metodologia científica.** 5. ed. São Paulo: Melhoramentos, 2023.

Com mais de três autores:

Quando houver quatro ou mais autores convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão "*et al.*"

PURVES, William Kirkwood *et al.* **Vida**: a ciência da biologia. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2022.

PURVES, William Kirkwood; SADAVA, David; HELLER, Craig; HILLIS, David. **Vida**: a ciência da biologia. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2022.

Quando o autor é uma entidade:

Podem ser descritas pela maneira conhecida, abreviada ou por extenso, ou conforme consta no documento (ABNT, 2025).

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

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

Órgãos governamentais:

No caso de órgãos governamentais, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior (país, estado ou município) considerando a subordinação hierárquica, quando houver.

BRASIL. Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres. **4º prêmio construindo a igualdade de gênero**: redações e artigos científicos premiados. Brasília, DF: SPM, 2019.

Publicação sob a responsabilidade de um organizador ou compilador ou editor ou coordenador:

MELLO, Amanda Meincke; PUPO, Deise Tallarico; FERRÉS, Sofia Pérez (org.). **Acessibilidade**: discurso e prática no cotidiano das bibliotecas. Campinas, SP: Unicamp, 2016.

SPERRY, Suzana; BRUM, Adolpho Roberto (comp.). **Bibliografia brasileira**: figo, maçã e morango. Pelotas, RS: EMBRAPA, 1980.

Com tradutor:

ODIORNE, George Stanley. **Administração por objetivos**. Tradução e notas: Antônio Garcia de Miranda Netto. Rio de Janeiro: LTC, 1976.

HEINRICH, Wölfflin. **Conceitos fundamentais da história da arte**: o problema da evolução dos estilos na arte mais recente. Tradução de João Azenha Júnior. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

Autoria desconhecida:

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título da obra. Neste caso, a primeira palavra do título escreve-se em **maiúscula**. Não se utiliza o termo "anônimo" ou a expressão "autor desconhecido". Obras sem autor são citadas e referenciadas iniciando pelo título, conforme a seguir:

Livro com autoria desconhecida:

POLÊMICAS do nosso tempo. Porto Alegre: Atenas, 2012.

Artigo e/ou matéria de revista com autoria desconhecida:

VIDA extraterrestre. **Super Interessante**, Rio de Janeiro, p. 09-11, 25 fev. 2017.

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

Artigo ou matéria de jornal com autoria desconhecida:

EMPRESAS de ônibus da Capital aumentam os preços das passagens de ônibus. **Sul 21**, Porto Alegre, p. 11, 05 dez. 2017.

Artigo ou matéria em site com autoria desconhecida:

Caso não tenha autoria definida, a entrada será pela instituição responsável pelo site. Isto se aplica a empresas, blogs e demais páginas.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL. **Exibição de filmes sobre a ditadura militar na América Latina**. 2019. Disponível em: https://www.uergs.edu.br/exibicao-de-filmes-sobre-a-ditadura-militar-na-america-latina-577e8c6b14a1a. Acesso em: 16 jun. 2024.

Nota de série ou coleção:

FRANTZ, Telmo Rudi. **Cooperativismo empresarial e desenvolvimento agrícola**: o caso da COTRIJUÍ. Ijuí, RS: COTRIJUÍ, 2016. (Série FIDENE).

10.3 CAPÍTULO DE LIVRO

Os elementos essenciais e a sequência das informações são a seguintes:

AUTOR(ES) DO CAPÍTULO. Título do capítulo ou parte referenciada*. In:* AUTOR(ES) DA OBRA. **Título da publicação**: subtítulo (se houver). Edição. Local da publicação: Editora, Ano. Número de volumes, parte do capítulo e/ou página inicial-final da parte referenciada.

O(s) autor(es) do capítulo sendo o mesmo da obra:

FREIRE, Paulo. Alfabetização de adultos e bibliotecas populares: uma introdução. *In*: FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler**: em três artigos que se completam. 42. ed. São Paulo: Cortez, 2001. p. 25-41.

O autor do capítulo não é o da obra:

MASCARENHAS, Marcelo. Biossegurança. *In*: SANTOS, Paula Cilene Pereira dos; BOCK, Patrícia Martins (org.). **Manual prático de bioquímica**. Porto Alegre: Sulina; Editora Universitária Metodista IPA, 2008. p.1318-1319.

Usa-se a expressão "*In*:" para capítulos de livros, nunca para artigos de publicações periódicas (jornais, revistas).

10.4 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

Publicações periódicas são consideradas quaisquer tipos de revistas, jornais, boletins e informativos com periodicidade.

10.4.1 Artigo e/ou matéria de revista

Os elementos essenciais e a sequência das informações são as seguintes:

AUTOR(ES). Título do artigo ou matéria. **Título da Publicação**, Local de publicação, número do volume e/ou ano, número do fascículo, paginação inicial e final, as informações de período e data de publicação.

ATENÇÃO! **Em referências de Artigos de Periódico, o destaque (itálico ou negrito) aparece no nome do periódico.**

Com autoria:

CARDOSO, Arnaldo. Química de organofosforados. **Química Nova**: órgão de divulgação da Sociedade Brasileira de Química, São Paulo, v. 38, n. 8, p. 21-36, 2015.

PRESTES, Luciano Leite; OLIVEIRA, Evaristo. Qualidade de vida das pequenas cidades. **Revista Vida**, Veranópolis, v. 3, n.1, p. 3-16, set./dez. 2017.

ALENCAR, Joel *et al.* O preço da prata minerada. **Boletim da Sociedade Brasileira de Mineralogia**, Santana do Livramento, v. 32, n. 2, set./dez. 2017.

Para artigos disponíveis online, acrescente o DOI (quando houver) e as informações Disponível em: (com o link de acesso) e Acesso em: (com a data de acesso):

SEMENSATTO, Simone. Revistas científicas e o movimento open-access. **Revista Eletrônica Científica da UERGS**, v. 4, n. 3, p. 340-342, 23 out. 2018. DOI: https://doi.org/10.21674/2448-0479.43.340-342. Disponível em: https://revista.uergs.edu.br/index.php/revuergs/article/view/1651. Acesso em: 19 mar. 2024.

CUTY, Jeniffer. A preservação cultural sob a ótica do imaginário e da memória coletiva. **Iluminuras**: tempos de memórias, identidades e sociabilidades, Porto Alegre, v. 10, n. 24, p. 1-10, 2009. DOI: https://doi.org/10.22456/1984-1191.11829. Disponível em: https://seer.ufrgs.br/iluminuras/article/view/11829. Acesso em: 20 jun. 2023.

PAULINO, Jéssica Frontino; AFONSO, Júlio Carlos. Da fama ao ostracismo: oito reagentes que deixaram o ambiente laboratorial. **Química Nova**, v. 44, n. 10, p. 1395-1403, 2021. Disponível em: https://www.scielo.br/j/qn/a/MJnS97XrjgtjXdKDKdXrwtH/#. Acesso em: 19 fev. 2024.

10.4.2 Artigo ou matéria de jornal

Podem ser utilizados artigos com ou sem autoria, conforme segue.

Com autoria:

ASSIS, Machado de. Quase Ministro. **Diário do Rio de Janeiro**, Rio de Janeiro, 31 out. 1975. Diário 2, p. 1.

Para artigos ou matérias disponíveis online, colocar as informações de acesso Disponível em: (link exato do acesso) e Acesso em: (data do acesso: 21 mar. 2024. - observando que o mês de maio que fica escrito por extenso: 15 maio 2024):

GOVERNO anuncia novos cortes de gastos. **Correio do Povo**, Porto Alegre, 22 nov. 2018. Disponível em: http://www.jornalnh.com.br/noticias/cidadesregiao,canal-8,ed-240,ct-721,cd-218289.htm. Acesso em: 22 nov. 2022.

10.5 TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO

Os elementos essenciais e a sequência das informações são as seguintes:

AUTOR(ES). Título do trabalho e subtítulo (se houver). *In*: NOME DO EVENTO, edição do evento (se houver, escreve-se em números arábicos)., ano, local (cidade, se houver) de realização. **Título dos anais** [...]. Local de publicação: editora, data de publicação. Página inicial e final.

Exemplo:

SILVA, Pedro. Normas para apresentação de trabalhos. *In*: SALÃO INTEGRADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UERGS, 2., 2012, São Luiz Gonzaga, RS. **Anais** [...]. São Luiz Gonzaga: Uergs, 2012. p. 15-31.

OLIVEIRA, Cássio Adílio Hoffmann; BERRETA, Márcia dos Santos Ramos. Análise temporal da perda de vegetação nativa por meio da plataforma Mapbiomas nos Campos de Cima da Serra no Rio Grande do Sul. *In:* FERRARINI,Suzana Frighetto *et al.* (org.) SIMPÓSIO DE GESTÃO AMBIENTAL, 5., 2023, São Francisco de Paula, RS. **Anais** […]. São Francisco de Paula: Uergs, 2023. p. 83-87. https://doi.org/10.6084/m9.figshare.25432009. v. 1. Disponível em: https://repositorio.uergs.edu.br/xmlui/handle/123456789/3256. Acesso em: 08 abr. 2024.

Quando se refere ao conjunto de trabalhos apresentados no evento.

Exemplo:

SIMPÓSIO DE AGROECOLOGIA, 1., 2013, Guaporé, RS. **Anais de Resumos** [...]. Guaporé: Editora Nova, 2018.

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

Para resumos disponíveis online, colocar as informações de acesso Disponível em: (link de acesso) e Acesso em: (data do acesso):

SALÃO INTEGRADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UERGS, 10., 2021. **Anais** […]. Porto Alegre: Uergs, 2021. Disponível em: http://pev-proex.uergs.edu.br/index.php/xsiepex/issue/view/32. Acesso em: 01 jun. 2022.

10.6 TESES, DISSERTAÇÕES E MONOGRAFIAS

Os elementos essenciais e a sequência das informações são as seguintes:

AUTOR(ES). **Título**: subtítulo. Ano de depósito do trabalho. Indicação de monografia ou dissertação ou tese (Grau e área de concentração) - Indicação da Faculdade, da Universidade (por extenso), Local, Ano de Conclusão.

Exemplos:

SANHUDO, Daniel Gunnar Flores. **A atividade turística em ambientes costeiros do município de Tapes**: uma revisão da literatura sobre os desafios na perspectiva do desenvolvimento sustentável. 2022. Monografia (Graduação em Bacharelado em Gestão Ambiental) - Universidade Estadual do Rio Grande do Sul, Tapes, RS, 2022.

SALAZAR, Rodrigo Fernando dos Santos. **Aplicação de processo oxidativo avançado (POA) como pré-tratamento de efluente de laticínio para posterior tratamento biológico**. 2009. Dissertação (Mestrado em Novos Materiais e Química Fina) - Escola de Engenharia de Lorena, Universidade de São Paulo, Lorena, SP, 2009.

LUCAS, Neide Maria. **Desempenho animal em sistema silvipastoril com Acácia-negra (*Acacia mearnsii* De Wild.) e rendimento de matéria seca de cultivares de *Panicum maximum* Jacq. sob dois regimes de luz solar.** 2004. Tese (Doutorado em Zootecnia) - Faculdade de Agronomia, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2004.

10.7 RELATÓRIOS DE ESTÁGIO OU DE PESQUISA

AUTOR(ES). **Título**: subtítulo (se houver). Local de publicação: Editor ou Instituição responsável pela publicação, ano de publicação. Indicação de Relatório.

Exemplo:

RODRIGUES, Márcia. **Purificação de derivados de leite**. Cruz Alta: Uergs, 2009. Relatório de Estágio.

ATENÇÃO!

Caso a obra não tenha autor pessoal, a entrada é pelo coordenador. Na falta do mesmo a entrada é pelo autor entidade.

10.8 REFERÊNCIAS LEGISLATIVAS

Os elementos essenciais são os seguintes:

JURISDIÇÃO. Órgão competente (se houver). Tipo de norma (**Lei ou Decreto**, etc.), número e data (dia, mês e ano). Ementa (optativa). Dados da publicação.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Agricultura. Lei n° 15.771, de 17 de setembro de 2009. Dispõe sobre a Política Nacional de Agricultura, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor agrícola e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 18 set. de 2009.

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Diretoria. Circular Técnica nº 48, de 3 de abril de 2017. Altera o Regimento do Mercado de Ações. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 20, n. 15, p. 32, 4 maio 2017.

RIO GRANDE DO SUL. Lei nº 13.584, de 28 de dezembro de 2002. Dispõe sobre a produção, industrialização, circulação e comercialização da do tomate, seus derivados e congêneres e cria o Fundo de Desenvolvimento e Inovação da Cadeia Produtiva do tomate no Estado - FUNDOTOMATE. **Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul**, Porto Alegre, RS, 31 dez. 2002.

Se a legislação for retirada do site do Planalto ou outro local da internet (meio eletrônico):

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 22 jan. 2022.

PORTO ALEGRE. **Lei n. 11.000, de 9 de dezembro de 2010**. Inclui a efeméride dia municipal do escritor gaúcho no anexo à lei nº 10.904, de 31 de maio de 2010 [...] Porto Alegre: Câmara Municipal, [2010]. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/rs/p/porto-alegre/lei-ordinaria/2010/1100/11000/lei-ordinaria-n-11000-2010-inclui-a-efemeride-dia-municipal-do-escritor-gaucho-no-anexo-a-lei-n-10904-de-31-de-maio-de-2010-que-institui-o-calendario-de-datas-comemorativas-e-de-conscientizacao-do-municipio-de-porto-alegre-e-organiza-e-revoga-legislacao-sobre-o-tema-e-alteracoes-posteriores-que-sera-comemorada-no-dia-30-de-julho?q=lei%2011000. Acesso em: 22 fev. 2022.

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.PDF. Acesso em: 31 maio 2024.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2017, de 29 de fevereiro de 2017**. Dispõe sobre a criação de mestrados. Porto Alegre: Conselho Universitário, 2017. Disponível em: http://www.reitoria.uergs.br/ consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento. Acesso em: 20 set. 2017.

10.9 OUTRAS REFERÊNCIAS DE DOCUMENTOS EM MEIO ELETRÔNICO

Nesta seção são descritas as referências de documentos como: *e-books*, documentos em CD-ROM, bases de dados, etc.

Documento no todo:

BILAUVA, Bárbara. **Observação clínica dos acidentes**. Rio de Janeiro: EPUB, 1999. 1 CD-ROM.

VIEIRA JUNIOR, Itamar. **Torto arado.** São Paulo: Todavia, 2019. *E-book.*

Parte de documento:

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). Estômago. *In*: INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **Tipos de câncer**. [Brasília, DF]: Instituto Nacional do Câncer, 2010. Disponível em: http://www2.inca.gov.br/ wps/wcm/connect/tiposdecancer/site/home/estomago/defnicao. Acesso em: 18 mar. 2010.

10.9.1 Site

Para elaborar a referência de texto retirado de site, verifique se esse texto tem título e autor. Identificando título e autoria no site, a referência ficará da seguinte maneira:

NÓBREGA, Paulo. **Como o ocidente venceu**. 2018. Disponível em: http://www.diariodocentrodomundo.com.br/como-o-ocidente-se-venceu/. Acesso em: 16 jun. 2018.

Caso não possua, use a entidade como autoria.

UERGS. Nova sede da Unidade Hortênsias, em São Francisco de Paula, terá projeto escolhido por concurso público de arquitetura**.** 2022. Disponível em: encurtador.com.br/qsH47. Acesso em: 01 jun. 2022.

10.9.2 Base de dados

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. **Base de dados de Pesquisa Agropecuária**. Campinas: EMBRAPA, 2019. Disponível em: http://www.bdpa.cnptia.embrapa.br/. Acesso em: 20 jun. 2023.

10.9.3 Vídeos, filmes, peças teatrais e exposições

Inclui filmes, videocassetes, DVD e *online*. Os elementos essenciais são os seguintes:

TÍTULO. Diretor/produtor. Local: Produtora, data. Especificação do material.

Exemplo 1:

TROPA de elite 2. Direção: José Padilha. [*S.l.*]: Universal, 2021. 1 DVD.

Exemplo 2: Para vídeos publicados no Youtube, seguir o mesmo modelo, porém, acrescentar os dados de acesso no final.

POEMAS escolhidos de Gregório de Matos. [*S.l. : s.n.*], 2020. 1 vídeo (19 min). Publicado pelo canal Tatianagfeltrin (TLT). Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=iWJ-EL86yls. Acesso em: 22 fev. 2022.

Exemplo 3: referência de um espetáculo com informações complementares.

MUNDO sem florestas. Direção: Sandra Borges e Severino Ordonez. Produção: Sandra Borges, Cidimara Caetano e Severino Ordonez. Porto Alegre: 14 set. 2022. Peça teatral apresentada no espaço Estúdio Natureza. Duração: 2h e 35 min. Colaboração Artística: Pedro Valadares.

Exemplo 4: referência de um espetáculo que ocorre dentro de um evento

MUNDO sem florestas. Direção: Sandra Borges e Severino Ordonez. Produção: Sandra Borges, Cidimara Caetano e Severino Ordonez. Porto Alegre: 14 set. 2022. Peça teatral apresentada no espaço Estúdio Natureza. Duração: 2h e 35 min. Colaboração Artística: Pedro Valadares. A peça teatral compõe uma série de apresentações da Amostra Porto Alegre de Teatro.

Exemplo 5: Exemplo de exposição de arte

MUSEU de Arte do Rio Grande do Sul (MARGS); Fundação Iberê Camargo. **Iberê e o MARGS**: trajetórias e encontros. Porto Alegre: MARGS; Fundação Iberê Camargo, 2024. Curadoria: Francisco Dalcol.

10.9.4 Redes Sociais e Blogs

De acordo com a norma (ABNT, 2025b, p. 33), os elementos essenciais são: “autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local (se houver), data e descrição física do meio eletrônico”. Quando necessário, acrescentar os elementos complementares para melhor identificar o documento. Segue, abaixo, alguns exemplos:

OLIVEIRA, Jonatas Pereira Macedo. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional**. Maceió, 19 ago. 2021. Twitter: @biblioufal. Disponível em: http://twitter.com/#!/biblioufal. Acesso em: 20 ago. 2021.

FEMINISMO. *In*: WIKIPEDIA: the free encyclopedia. [San Francisco, CA: Wikimedia Foundation, 2021]. Disponível em: https://pt.wikipedia.org/wiki/Feminismo. Acesso em: 22 fev. 2022.

UERGS. Dicas de leitura - Engenharia da computação (1). *In:* UERGS. **Blog do Sistema de Bibliotecas**. Porto Alegre, 17 nov. 2021. Disponível em: https://bibliotecauergs.blogspot.com/2021/11/dicas-de-leitura-engenharia-da.html. Acesso em: 22 fev. 2022.

UERGS. Biblioteca Central. **Dicas de ABNT!**. Porto Alegre, 8 jul. 2021. Facebook: Biblioteca-Central-da-Uergs-106094167789868. Disponível em: https://www.facebook.com/Biblioteca-Central-da-Uergs-106094167789868/photos/pcb.344941870571762/344941600571789. Acesso em: 22 fev. 2022.

10.9.5 Podcast

O podcast é um documento sonoro em meio eletrônico e pode ser referenciado da seguinte forma, segundo a norma (ABNT, 2025b, p. 27):

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [*S. l.*]: Escriba Café, 19 mar. 2020. *Podcast*. Disponível em: http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/. Acesso em: 4 out. 2020.

10.10 OUTROS TIPOS DE DOCUMENTOS E FONTES

Outros tipos de documentos e fontes consistem em quaisquer tipos de documento iconográfico, documento cartográfico, documento sonoro, partituras e documentos tridimensionais.

10.10.1 Documento iconográfico (imagem)

Inclui pintura, gravura, ilustração, desenho técnico e cartaz. Os elementos essenciais são os seguintes:

AUTOR. **Título.** Data. Especificação do suporte.

Exemplo:

CAMARGO, Iberê. **Ciclistas**. 1989. 1 original de arte, óleo sobre tela, 180 x 213 cm. Coleção Maria Coussirat Camargo.

PRESTES, S. A. **Serra do Rio do Rastro**. 1955. Original, óleo sobre tela, 50 × 50 cm. Coleção particular.

Exemplo de obras de arte sem título:

PRESTES, S. A. **[Sem título]**. 1955. Original, óleo sobre tela, 50 × 50 cm. Coleção particular.

10.10.2 Documento cartográfico

Para a indicação de atlas, mapas, globo, fotografia aérea, etc., os elementos essenciais são os seguintes:

AUTOR(ES). **Título.** Local: editora, data. Designação específica e escala.

Exemplo:

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

10.10.3 Documento sonoro

Documento que contém o registro de vibrações sonoras (palavra, canto, música, entre outros). Inclui CD-ROM, DVD, *pen drive, online* e outros. Os elementos essenciais são os seguintes:

TÍTULO. Compositor(es) ou intérprete(s). Local: gravadora (ou equivalente), data. Especificação do suporte.

Exemplo 1: Documento sonoro no todo

LOVER over gold. Intérprete: Dire Straits. [Windsor]: Reprise; Duck; MTV, 1996. 1 CD-ROM.

Exemplo 2: Documento sonoro em parte

VIVENDO em paz. Intérprete: Tuzé Abreu. *In*: VELÔ. Intérprete: Caetano Veloso. [*S.l.*]: Universal, 1984. 1 CD-ROM.

Exemplo 3: Para audiolivros a indicação de autor deve preceder o título

ASSIS, Machado de. **O Alienista**. Voz de Leni. LibriVox, 2009. Audiolivro (1 h 58 m 45 s), 54 mb. Disponível em: https://librivox.org/o-alienista-by-machado-de-assis/. Acesso em: 09 jul. 2018.

10.10.4 Partitura

Inclui partitura impressa ou em meio eletrônico. Os elementos essenciais são os seguintes:

AUTOR(ES). **Título**. Local: editora, data. Designação específica e instrumento a que se aplica.

Exemplo:

BURGMÜLLER, Johann Friedrich. **18 estudos de gênero**: 2º volume para piano: op. 109. São Paulo: Ricordi Brasileira, 1965. 1 partitura (34 p.)

Para partituras disponíveis online, colocar as informações de acesso Disponível em: (link de acesso) e Acesso em: (data do acesso), conforme o exemplo abaixo:

ANDRADE, Gregory. **Cantando na chuva**. 1 partitura. Disponível em: http://www.funarte.gov.br/projetocoral/wp-content/uploads/2012/05/cantando nachuva.pdf Acesso em: 27 nov. 2022.

.

10.10.5 Documento tridimensional

Inclui esculturas, maquetes e objetos. Os elementos essenciais são os seguintes:

AUTOR(ES) (se for identificado), Título, data. Especificação do objeto.

Exemplo:

ALEIJADINHO. **Chafariz**. 1758. 1 escultura variável.

SANTOS, Marcos. **Escultura em pedra** 1959. 1 escultura, pedra colorida e resina. Coleção de Pedro da Nobrega.

10.10.6 Cartas, cartões e documentos semelhantes

REMETENTE(S). [**Denominação**]. Destinatário: Nome(s) do(s) destinatário(s). Local, data. Tipo de correspondência.

Exemplo 1:

PRESTES, Luís. [**Correspondência**]. Destinatário: Maicon Prestes. Caxias do Sul, 7 jun. 1999. 1 cartão.

Exemplo 2: Em meio eletrônico, acrescenta-se o endereço eletrônico e data de acesso

PRESTES, Luís. [**Correspondência**]. Destinatário: Maicon Prestes. Caxias do Sul, 7 jun. 1999. 1 cartão. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=8P4fsjvk1_k. Acesso em: 13 mar. 2019.

10.10.7 Patentes

INVENTOR(ES). **Título**. Depositante: Nome(s) do(s) depositante(s). Procurador: Nome(s) do(s) procurador(es). Número da patente. Data de depósito. Data de concessão.

Exemplo 1:

MORAIS, Cleber *et al*. **Ferramenta para elaboração automática de Normas**. Depositante: Universidade Nova. Procurador: Simone Santos. BR n. PI000001-1A. Depósito: 27 jan. 2019. Concessão: 25 mar. 2019.

Exemplo 2: Em meio eletrônico, acrescenta-se o endereço eletrônico e a data de acesso.

MORAIS, Cleber *et al*. **Ferramenta para elaboração automática de Normas**. Depositante: Universidade Nova. Procurador: Simone Santos. BR n. PI000001-1A. Depósito: 27 jan. 2019. Concessão: 25 mar. 2019. Disponível em: https://www.patentes.com/watch?v=8P4fsjvk1_k. Acesso em: 13 mar. 2022.

11 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

As regras gerais de apresentação são constituídas de: formato, margem, espaçamento, numeração progressiva, paginação, abreviaturas e siglas, notas de rodapé, equações e fórmulas, ilustrações e tabelas.

11.1 FORMATO

Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2024), o tamanho das folhas utilizadas no trabalho deve ser padronizado, em formato A4, ou seja, com 21 x 29,7 cm. O texto deve ser apresentado em cor preta, e caso seja impresso indica-se folhas brancas ou recicladas, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. O SiBi recomenda a impressão, quando for o caso, apenas no anverso da folha, com exceção da folha de rosto cujo verso deve conter a ficha catalográfica. A ABNT não faz menção ao tipo de letra que deve ser utilizada. São recomendadas as letras: Time New Roman ou Arial. Com relação ao tamanho da fonte recomenda-se:

a) todo o texto do trabalho e os títulos de seções (numerados ou não) em fonte tamanho 12 (exceto para os itens descritos nas alíneas **c, d, e,** abaixo):

   - exemplo de títulos numerados: **1 INTRODUÇÃO, 2 DADOS DA EMPRESA**.
   - exemplo de títulos não numerados: **SUMÁRIO**, **ANEXO**, **APÊNDICE**;

b) títulos das ilustrações e tabelas: fonte tamanho 12;
c) notas de rodapé: fonte tamanho 10;
d) fontes das ilustrações e das tabelas e legendas explicativas: fonte tamanho 10;
e) citações diretas com mais de 3 linhas: fonte tamanho 10;
f) o texto deve ser apresentado em cor preta e deve ser justificado para que as margens fiquem alinhadas;
g) as expressões *et al.* para indicação de mais de 4 autores, *apud* nas citações e *In*: que indica parte de uma obra devem ser escritas em itálico**.**

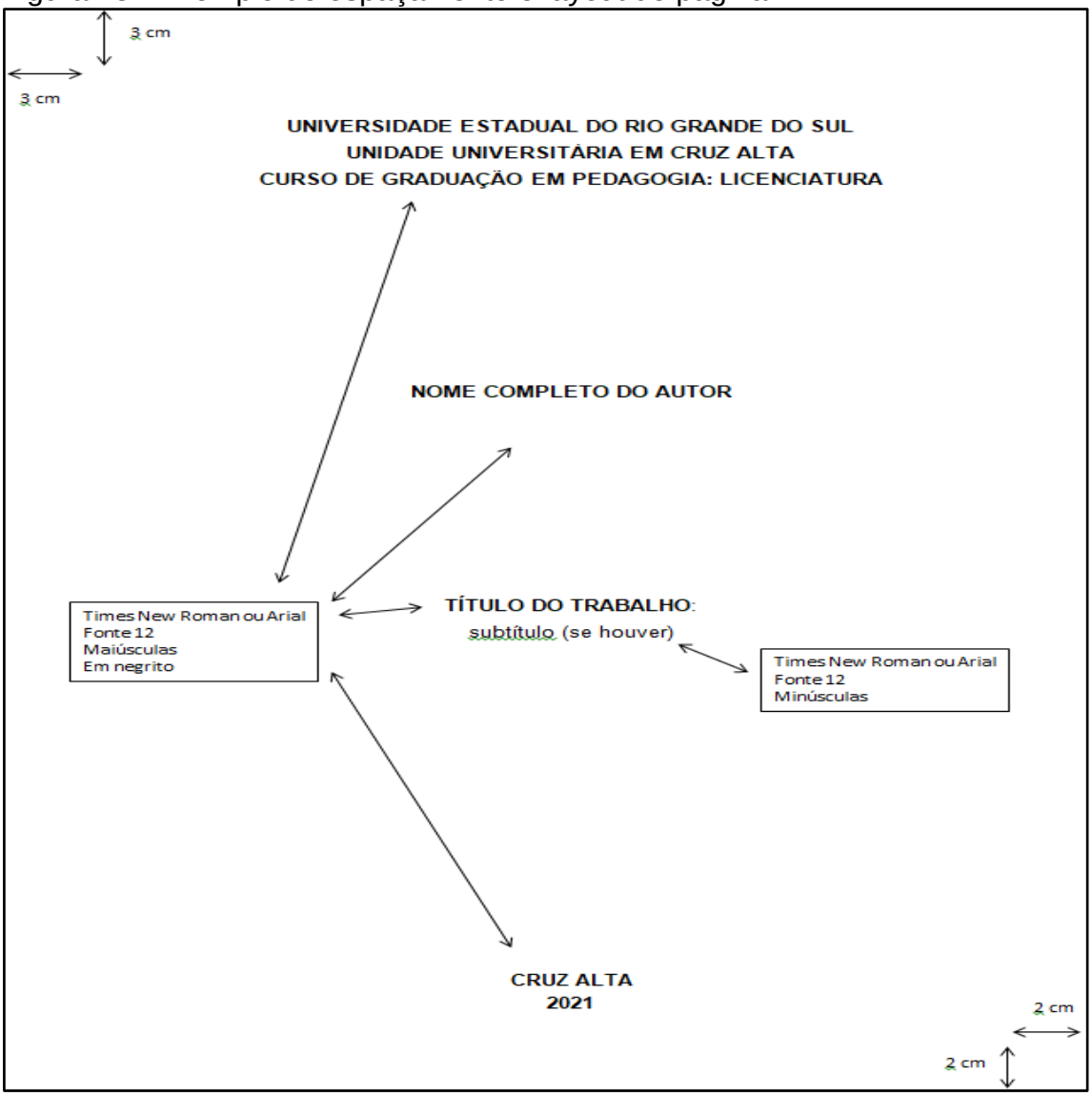
11.2 MARGEM

Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2024), as margens das folhas devem ter a seguinte configuração:

a) superior: 3,0 cm
b) esquerda: 3,0 cm
c) inferior: 2,0 cm
d) direita: 2,0 cm

Exemplo de margens de página na Figura 28.

Figura 28 - Exemplo de espaçamento e layout de página



Fonte: Autores (2024)

11.3 ESPAÇAMENTO

Conforme a NBR 14724 (ABNT, 2024), deve-se observar o espaçamento a seguir:

a) **entrelinhas no texto:** espaçamento de 1,5 entre as linhas, exceto em artigos e relatórios técnicos científicos que devem ser em espaçamento simples;
b) **títulos das seções:** devem começar na parte superior da margem e separados do texto que os sucedem por um espaço de 1,5 em branco entre as linhas e, devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço de 1,5 entre as linhas em branco (no caso das subseções/subdivisões de uma seção principal do trabalho);
c) **citações diretas longas** (mais de três linhas): espaço simples entre as linhas da citação e fonte tamanho 10, com recuo de 4 cm em relação à margem esquerda da folha;
d) **folha de rosto/apresentação dos trabalhos:** a natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração deve ser em espaço simples entre as linhas (texto que vai na folha de rosto e de aprovação iniciando no meio da folha para a direita);
e) **legenda das ilustrações e das tabelas e notas de rodapé:** espaço simples entre as linhas;
f) **referências:** espaço simples entre as linhas da mesma referência e separadas uma da outra por uma linha em branco de espaço simples.

11.4 SEÇÕES E NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Divide-se o trabalho em seções, com algarismos arábicos no indicativo numérico (de forma gradativa) e grafias a serem aplicadas de acordo com o tipo de seção. Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinaria. Observe o quadro abaixo.

Quadro 5 - Quadro de exemplo de grafia das seções do trabalho

1 SEÇÃO PRIMÁRIA	**MAIÚSCULA E EM NEGRITO**
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA	MAIÚSCULA SEM NEGRITO
1.1.1 Seção terciária	**Minúscula e em negrito**
1.1.1.1 Seção quaternária	*Minúscula e itálico sem negrito*
1.1.1.1.1 Seção quinaria	Minúscula e sem negrito

Fonte: Autores (2024)

O indicativo numérico da seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por **um espaço simples** (não usar ponto ou traço).

O indicativo das seções primárias (**1, 2, 3, 4 ...**) deve ser grafado em números inteiros a partir do número **1**. O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicador numérico da seção primária, (exemplo: **1**) a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído (na sua ordem a partir de 1) na sequência do assunto que está sendo subdividido separado por ponto (exemplo: 1.1). Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções.

ATENÇÃO!

Não deve ser utilizado ponto, hífen, travessão ou outro sinal após o indicativo de seção ou do título.

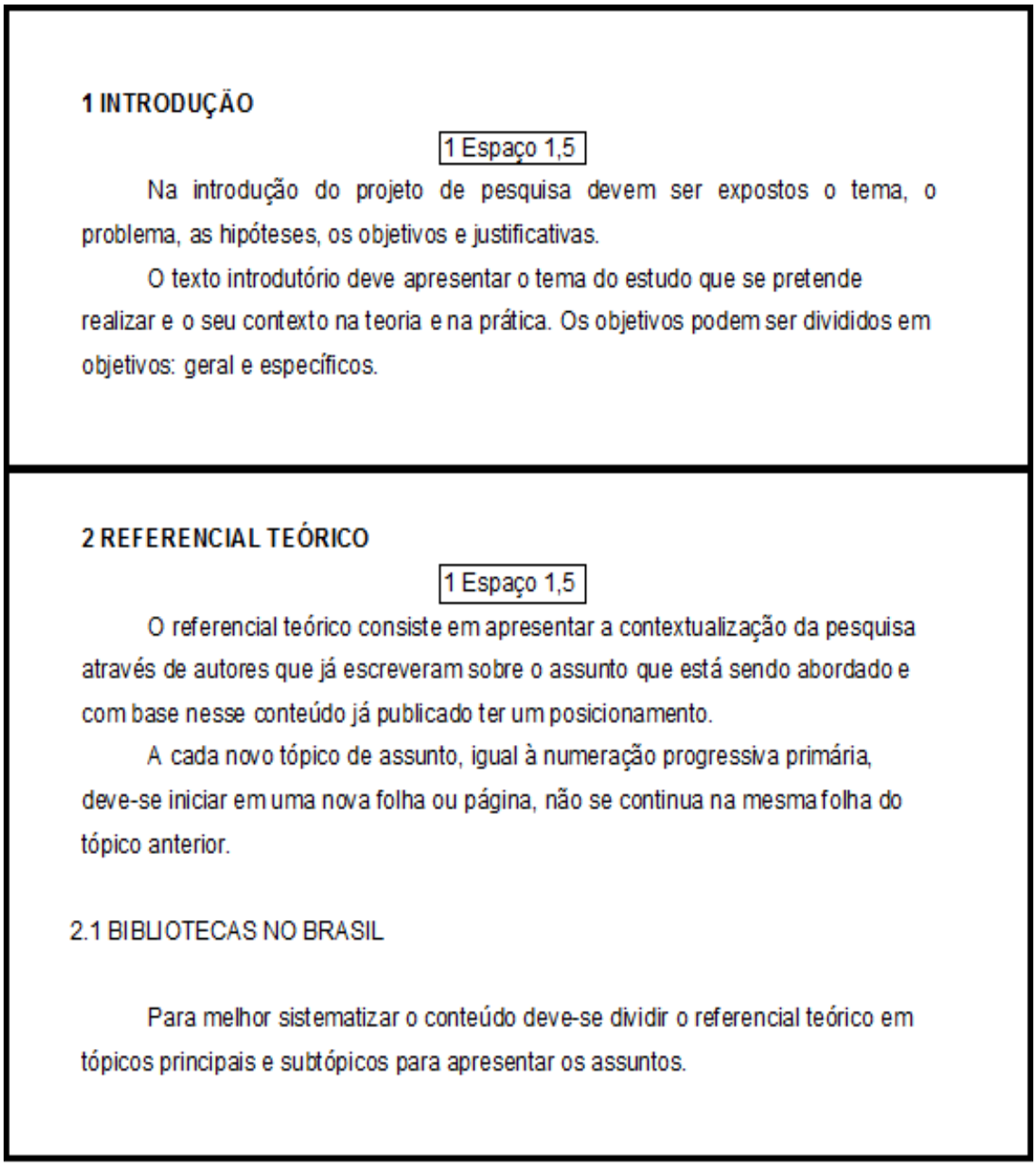
Todas as seções primárias devem iniciar em folhas distintas.

11.4.1 Formatação dos indicativos de seção

Com relação ao alinhamento dos títulos das seções recomendamos que:

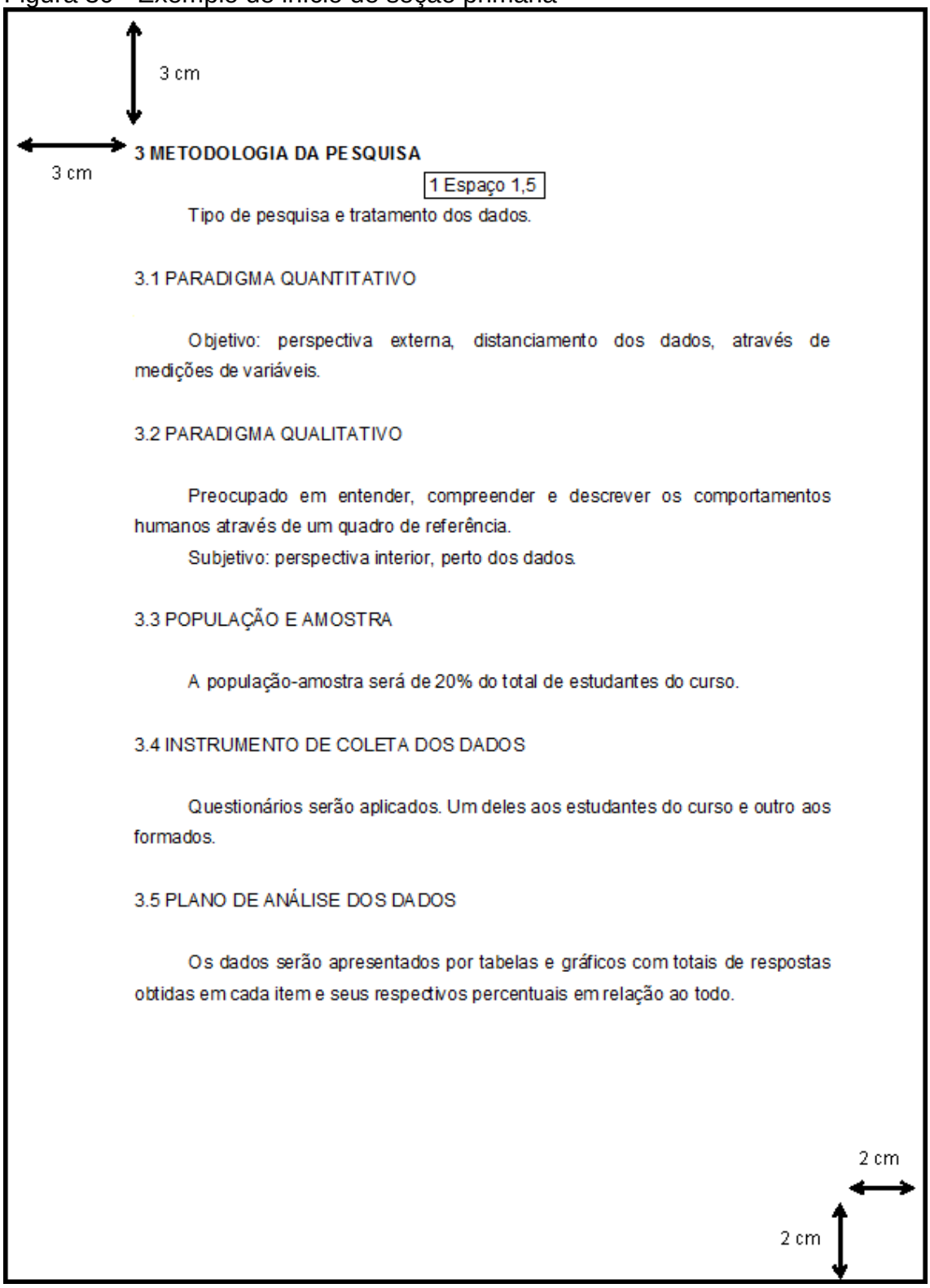
a) **título das seções numeradas**: alinhado à esquerda;
b) **título sem indicação numérica (ANEXOS, APÊNDICES, RESUMO, ABSTRACT, LISTAS, SUMÁRIO, REFERÊNCIAS)**: centralizado, em letra maiúscula e em negrito.

Figura 29 - Indicativos de seção



Fonte: Autores (2024)

Figura 30 - Exemplo de início de seção primária



Fonte: Autores (2024)

São títulos sem indicativo numérico: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice/s, anexo/s, índice/s, os quais devem ser centralizados na página. Esses elementos devem ser grafados em letra maiúscula e em negrito e centralizados na página.

Elementos sem título e sem indicativo numérico são: capa, folha de aprovação, folha de rosto, dedicatória e a epígrafe.

Seções primárias iniciam sempre em nova página.

11.4.2 Alíneas e subalíneas

Caso seja necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas (que pode ser subdividida em subalíneas).

11.4.2.1 Alíneas

As alíneas incluídas numa seção caracterizam-se por meio de letras do alfabeto latino (a, b, c, ...), pela sua ordem. A letra, seguida de um parêntese e de um espaço, é colocada imediatamente antes da primeira palavra do texto da alínea.

A frase anterior a alínea, no texto, termina com (:) dois pontos/. As alíneas são usadas para subdividir itens da seção. O texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea.

Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto.

As alíneas são alinhadas na tabulação de início de parágrafo (1,25 cm), pontuadas com ponto e vírgula, com exceção da última que recebe ponto final. O texto das alíneas recebe iniciais minúsculas.

Exemplo:

O planejamento e desenvolvimento do produto caracteriza se por:

a) distinguir o produto dos produtos dos concorrentes;
b) oferecer apenas um produto e tentar atrair todos os compradores possíveis;
c) desenvolver produtos e programas de marketing separados para cada segmento de marketing (especial para essa filial);
d) criar novos usos para os produtos existentes;
e) atuar neste novo mercado com o desenvolvimento de novos produtos.

11.4.2.2 Subalíneas

A subdivisão da alínea inicia por travessão e é seguida de espaço. Deve ser colocada sob a primeira letra do texto da alínea correspondente e dele separadas por um espaço.

As linhas seguintes do texto da subalínea começam sob a primeira letra do próprio texto. As subalíneas começam por letra minúscula, terminam em ponto-e-vírgula e a última subalínea termina com um ponto final, se não houver alínea subsequente.

Exemplo:

f) **Resumo crítico/resenha**: é o resumo do documento, contendo também a análise crítica do conteúdo apresentado. As regras gerais de apresentação destacam que a resenha:

- deve ser precedida da referência do documento analisado, quando for apresentada de forma separada do documento original;
- deve ser escrita com o verbo na terceira pessoa do singular;
não deve ser elaborada pelo(s) autor(es) do trabalho;
- deve evitar símbolos, fórmulas, equações, diagrama, que não sejam absolutamente necessários.

11.5 PAGINAÇÃO

Conforme a NBR 14724 (ABNT, 2024), todas as folhas do trabalho devem ser contadas, porém a numeração aparece somente a partir da primeira folha após o sumário.

ATENÇÃO!

A numeração da capa começa por zero.

11.6 ABREVIATURAS E SIGLAS

Utilizam-se abreviaturas e siglas para evitar a repetição de palavras e expressões frequentemente utilizadas no texto. Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2024), quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, que deve ser colocada entre parênteses. Posteriormente, deve ser descrita somente ela no decorrer do texto.

Exemplo:

> De acordo com o Ministro da Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS) vai ter seus quadros de funcionários em número duplicado até os próximos quatro anos.

11.7 NOTAS DE RODAPÉ

Destinam-se a prestar esclarecimentos, comprovar uma afirmação ou justificar uma informação que não deve ser incluída no texto, limitando-se ao mínimo necessário.

De acordo com a NBR 14724, “As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda” (ABNT, 2024, p. 10).

A numeração das notas segue uma única sequência para cada seção, ou uma numeração sequencial em todo o texto.

Exemplo: Dados do Programa Inclusão de alunos[1]

[1]Dados retirados do folder do Programa de Inclusão de Alunos.

11.8 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Ao descrever uma equação ou fórmula, pode-se usar uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros) (ABNT, 2024). Recomenda-se que sejam destacadas no texto, alinhadas à esquerda e, se necessário, deve-se numerá-las com algarismos arábicos entre parentes alinhados à direita. Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

Exemplo de equação:

$$X^2 + y^2 = Z^2 \qquad (1)$$

11.9 ILUSTRAÇÕES

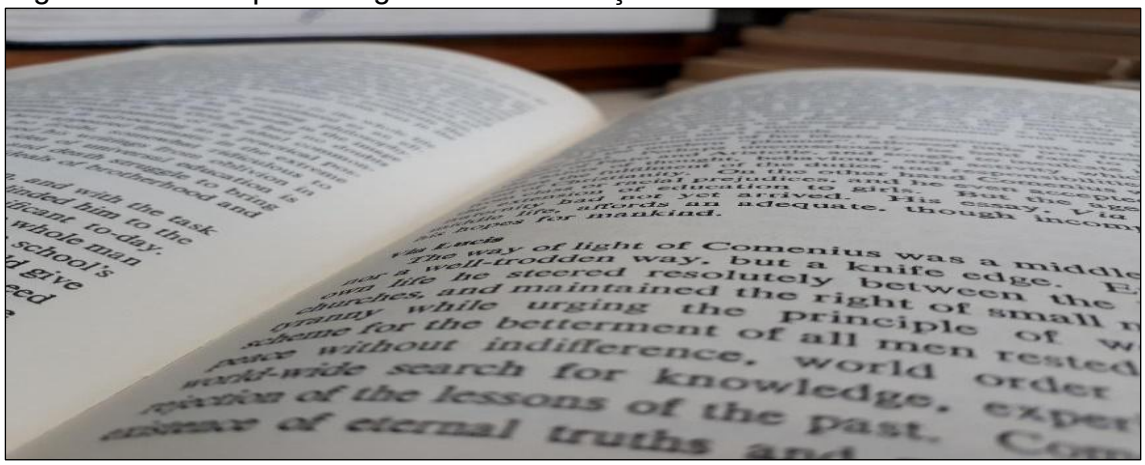
As ilustrações (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) devem ter identificação na parte superior, precedida da palavra designativa; um espaço em branco e seu número de ordem de ocorrência no texto; um espaço em branco, travessão, um espaço em branco e o respectivo título de forma breve e clara; devendo iniciar na margem esquerda da ilustração (ABNT, 2018). A fonte consultada das ilustrações é obrigatória e vem logo abaixo da ilustração ou tabela, alinhada com a margem esquerda da ilustração. Quando a ilustração é do próprio autor do trabalho, indica-se na fonte a palavra “Autor” e o ano que foi produzida a ilustração (entre parênteses).

Exemplo:

Fonte: Autor (2022)

A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho do texto a que se refere ou, quando em grande quantidade, reunidas e colocadas como anexos ou apêndices. Exemplo na Figura 31.

Figura 31 - Exemplo de legenda em ilustrações



Fonte: Autores (2024)

11.10 TABELAS

Segundo o IBGE (1993, p. 9), tabelas são: “Uma forma não discursiva de apresentar as informações, na qual o dado numérico se destaca como informação central.” Nas tabelas temos dados informacionais tratados estatisticamente; enquanto que os quadros constituem informações mais qualitativas.

De acordo com o IBGE (1993), o título deve ser inserido no topo e apresentar a natureza, abrangências geográficas e temporais dos dados numéricos mostrados na tabela. De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2024), tanto ilustrações quanto tabelas devem ser editadas com as seguintes configurações de fonte:

a) Times New Roman ou Arial;
b) texto e dados numéricos devem ter fonte tamanho 12 ou 10, variando conforme a quantidade de dados, assim como espaçamento entre as linhas, (ressaltamos a padronização do tamanho da fonte em todas as tabelas);
c) fonte de ilustrações e tabelas: fonte menor que 12 (recomendamos 10), alinhada com a margem esquerda da figura;
d) título de ilustrações e tabelas: fonte 12 e alinhamento com a margem esquerda da figura.

De acordo com as normas tabulares do IBGE, o título deve conter a seguinte estrutura: a palavra “Tabela” seguida de seu número de ordem em algarismos arábicos, separada de seu título por um travessão e logo ao lado o título da tabela.

As tabelas devem ser abertas nas laterais, utilizando-se linhas horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior.

Quando uma tabela ocupar mais de uma página, na última linha, o traço horizontal que fecha a tabela é utilizado somente ao final da mesma, repetindo-se o cabeçalho e o título na página seguinte. Nesse caso, cada página deve ter uma das seguintes indicações abaixo do título no canto superior direito da tabela: continua (na primeira), continuação (nas demais) e conclusão (na última). Indicamos que a mesma regra seja utilizada em quadros.

A indicação de fonte e notas deve aparecer na página de conclusão da tabela. A fonte, considerada obrigatória, deve situar-se logo abaixo da tabela. Legendas explicativas devem aparecer logo abaixo da fonte.

Exemplo de tabela:

Tabela 9 - Demonstração das despesas da empresa ABCD no ano de 2021

Demonstração de Lucros da empresa (R$)	
Valor bruto	15.126,00
Dedução	19.090,90
Lucro	19.245,98
Gastos	72.200,00
Lucro b.	24.037,98
Despesas	44.956,00
Lucro da empresa	**200.000,12**

Fonte: Autores (2024)

Exemplo de tabela com mais de uma página:

Tabela 10 - Produtos comercializados em Santos, nos anos de 2020-2023

(continua)

	Descrição do Produto	Preço Médio
	Pedras coloridas	R$ R$ 12,00
	Vasos	R$ 16,00
	Porta	R$ 15,00
	Pratos fundos	R$ 16,00
	Copos	R$ 15,00
	Garfinhos	R$ 10,00
	Guardanapos	R$ 14,00
	Bandejas	R$ 12,00
	Potes com tampa	R$ 8,00
	Espátula	R$ 6,00
	Garfo	R$ 15,00
	Faca	R$ 7,00
	Mesa	R$ 12,00
	Cadeira	R$ 16,00
	Aluguel	R$ 15,00
	Televisor	R$ 15,00
	Toalhas	R$ 15,00

Tabela 10 - Produtos comercializados em Santos, nos anos de 2020-2023

(Conclusão)

	Descrição do Produto	Preço Médio
	Bichos de madeira	R$ 4,00
	Cartões	R$ 1,20
	Carteiras	R$ 12,00
	Cintos	R$ 7,00
	Niqueleiras	R$ 5,80
	Esculturas	R$ 15,00

Fonte: Autores (2024)

ATENÇÃO!

Utiliza-se a nomenclatura "quadro" quando o conteúdo apresentado é predominantemente textual e qualitativo.
Para conteúdos nos quais os dados numéricos e/ou estatísticos têm destaque e predominância, utilizamos a nomenclatura e a formatação de "tabela" (conforme normas do IBGE).

12 APRESENTAÇÃO EM POWERPOINT

O Microsoft PowerPoint (PPT) é uma ferramenta desenvolvida para auxiliar a apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos. A seguir, algumas dicas para a elaboração de apresentação em formato PPT, quanto à formatação do slide, conteúdo e forma de apresentação.

12.1 FORMATAÇÃO DO SLIDE

Para a formatação do slide:

a) o espaço maior do slide deve ser para o texto e consequentemente para a mensagem que se deseja passar ao público, evitando a poluição visual com muitas figuras ou logotipos;
b) aconselha-se utilizar as fontes Times New Roman ou Arial e evitar usar negrito, itálico e cores fortes, que em excesso podem dificultar a leitura e consequentemente cansar os observadores;
c) aconselha-se o alinhamento do texto à esquerda, como nas referências, com espaçamento igual ou maior que 1,5 entre as linhas;
d) deve-se optar pela de cor clara, como o branco, ou um fundo que destaque as letras do texto. Recomenda-se fonte de tamanho maior que 20 para uma boa visualização do conteúdo;
e) evita-se usar as animações disponíveis do aplicativo, que tomam muito tempo de apresentação.

Recomenda-se o uso do modelo de apresentação padrão disponibilizado no site da Uergs na página da Comunicação ou no link disponível em: https://www.uergs.edu.br/logotipo.

12.2 CONTEÚDO

Quanto ao conteúdo da apresentação:

a) no slide de abertura deve conter o nome da Instituição, a Unidade de Ensino e o Curso na parte superior; o nome do/a acadêmico/a e o título do trabalho; o nome do/a orientador/a; o local e a data;
b) o excesso de texto deve ser evitado;
c) as figuras devem ser legíveis;
d) os gráficos conseguem expor melhor os dados do que as tabelas, no entanto eles devem ser explicados detalhadamente;
e) recomenda-se mais ou menos um minuto para cada slide, ou seja, para uma apresentação de 20 minutos, são calculados em média 20 slides;
f) no final da apresentação devem aparecer as referências mais relevantes ou aquelas citadas nos slides.

13 VERSÃO FINAL DAS PRODUÇÕES INTELECTUAIS EM FORMATO DIGITAL

Para que ocorra o depósito dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCCs (artigos e/ou monografias); das Dissertações e Teses; e dos Produtos Educacionais, os arquivos devem ser salvos em formato PDF A, para que não possam ser editados. **Caso o/a acadêmico/a e seu/sua orientador/a autorizem**, o estudo será disponibilizado no Repositório Institucional (RI) da Universidade - que se encontra disponível no site da Universidade (na página "Bibliotecas") ou no link **disponível em:** https://repositorio.uergs.edu.br/xmlui/. **É primordial, portanto, que sejam atendidos os apontamentos feitos pelos/as professores/as que o avaliaram, além de sua normalização, a ser realizada com o apoio deste manual.**

ATENÇÃO!

Para o depósito da pesquisa no RI, é necessário que o(a) acadêmico/a entregue juntamente com o arquivo em PDF A o Termo de Autorização para a Publicação, disponível junto à Secretaria de sua Unidade de Ensino e na página do RI.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 2010.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022:2018** - Informação e documentação - Artigo em publicação periódica, técnica e/ou científica - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**:**2025** - Informação e documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2025b.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028:2021** - Informação e documentação - Resumos, resenhas e recensões - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034:2004** - Informação e documentação - Índice - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10719:2015** - Informação e documentação - Relatório técnico e/ou científico - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225:2023** - Informação e documentação - Lombada - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12676:1992** - Métodos para análise de documentos - Determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação - Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1992.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:2024** - Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287:2025** - Informação e documentação - Projeto de pesquisa - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2025a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15437:2023** - Informação e documentação - Pôsteres técnicos e científicos - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023c.

BAPTISTA, Maria Isabel Sampaio Dias. Convivendo com as diferenças. *In:* PUPO, Deise Tallarico; MELLO, Amanda Meincke; FERRÉS, Sofia Pérez (org.). **Acessibilidade:** discurso e prática no cotidiano das bibliotecas. Campinas, SP: Unicamp, 2006.

BRASIL. **Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm. Acesso em: 13 dez. 2021.

BRASIL. **Lei nº 12.244 de 24 de maio de 2010**. Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País. Brasília, DF: [*s.n.*], 2010. Documento não paginado. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12244.htm. Acesso em: 06 out. 2017.

COTANDA, Fernando Coutinho *et al.* Processo e pesquisa nas Ciências Sociais: uma introdução. PINTO, Céli Regina Jardim; GUAZZELLI, Cesar Augusto Barcellos (org.). **Ciências Humanas**: Pesquisa e método. Porto Alegre: Ed. da UFRGS, 2008. p. 63-82.

COUTO, Mia. **Um rio chamado tempo, uma casa chamada Terra**. Portugal: Caminho, 2002.

DEMO, Pedro. **Pesquisa e construção do Conhecimento**. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1994.

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

KOCHE, José. Carlos. **Fundamentos de metodologia Científica:** teoria da ciência e iniciação científica. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 1997.

KROKOSCZ, Marcelo. **Outras palavras sobre autoria e plágio**. São Paulo: Atlas, 2015.

LE COADIC, Yves-François. **A ciência da informação**. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2004.

LEITÃO, Bárbara Júlia Menezello. **Avaliação qualitativa e quantitativa numa biblioteca universitária-Grupos em foco**. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2005.

MACEDO, Neusa Dias de; MODESTO, Fernando. Equivalência: do serviço de referência convencional a novos ambientes de redes digitais em bibliotecas. *In*: **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação.** São Paulo: FEBAB, v.1, n.1, p. 38-72, 1999.

MARCONI, Maria de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MARQUES, Mario Osorio. **Escrever é preciso**: o princípio da pesquisa. Ijuí: Ed. da Unijuí, 2001.

MAZZONI, Alberto *et al.* Aspectos que interferem na construção da Acessibilidade em bibliotecas universitárias. **Ciência da Informação**, v. 30, n. 2, maio/ago. Brasília, DF, 2001, p. 29-34.

MELLO, Amanda Meincke; PUPO, Deise Tallarico; FERRÉS, Sofia Pérez (org.). **Acessibilidade**: discurso e prática no cotidiano das bibliotecas. Campinas, SP: Unicamp, 2006.

NAÇÕES UNIDAS, BRASIL. **Relatório Anual das Nações Unidas 2025**. 2025 Disponível em:https://brasil.un.org/pt-br/301975-relat%C3%B3rio-anual-das-na%C3%A7%C3%B5es-unidas-2025. Acesso em: 06 out. 2025.

PERNAMBUCO. **Secretaria da Educação e Esporte, Diretoria de Educação Escolar:** política de ensino. Recife: 1997. (Coleção Qualidade do Ensino).

PERRENOUD, Philippe. **A prática reflexiva no ofício de professor**: profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: Artmed, 2002.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica.** 11. ed. Petrópolis: Vozes, 1986.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica**: guia para eficiência nos estudos. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

YIN, Robert K. **Estudo de Caso**: planejamento e métodos. São Paulo: Bookman, 2001.

VILAN FILHO, Jaime Leiro. **Autoria múltipla em artigos de periódicos científicos das áreas de informação no Brasil**. 2010. Tese (doutorado) - Faculdade de Ciência da Informação, Universidade Federal de Brasília, Brasília, DF, 2010.

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. **Pensamento e linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1989.

ISBN 978-65-5329-006-8