

Flávia Rosa
Susane Barros



Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos do Grupo Tiradentes

2ª Edição

Conselho de Administração

Jouberto Uchôa de Mendonça
Amélia Maria Cerqueira Uchôa
Marília Cerqueira Uchôa Santa Rosa
Jouberto Uchôa de Mendonça Júnior
Dionísio Cerqueira Uchôa

Presidente do Grupo Tiradentes

Jouberto Uchôa de Mendonça Júnior

Vice-Presidente Acadêmico

Temisson José dos Santos

Diretoria de Operações Acadêmicas

Marcos Wandir

Diretora da Editora

Universitária Tiradentes

Cristiane de Magalhães Porto

Diretora/Editora Científica

Cristiane Porto

Produção Gráfica/

Editor Gerente Periódicos

Igor Bento

Administrativo

Claudilene Barboza

Conselho Editorial

Ester Fraga Vilas Boas Carvalho do Nascimento
Gabriela Maia Rebouças
Margarete Zanardo Gomes
Ranyere Lucena de Souza

Reitor

Jouberto Uchôa de Mendonça

Vice - Reitor

Jouberto Uchôa de Mendonça Júnior

Pró-Reitora de Graduação Presencial

Arleide Barreto

**Pró-Reitor de Pós-Graduação,
Pesquisa e Extensão**

Ronaldo Linhares

Produção Editorial

Autoria

Flávia Rosa
Susane Barros

Coordenação técnica e editorial

Cristiane Porto

Capa e diagramação

Igor Bento

Editora
Universitária
Tiradentes



Av. Murilo Dantas, 300 Farolândia
Bloco F - Sala 11 - 1º andar
Aracaju - Sergipe
CEP 49032-490
www.editoratiradentes.com.br
E-mail: editora@unit.br
Fone: (79) 3218-2138/2185

Editora Filiada à



Direitos autorais 2024

Direitos para essa edição cedidos à EDUNIT.

Feito o Depósito Legal.

Grafia atualizada conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990, em vigor no Brasil desde 2009.

É proibida a reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio. A violação dos direitos de autor (lei nº 9.610/98) é crime estabelecido pelo artigo 184 do Código Penal.

R788m Rosa, Flávia

Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos do Grupo Tiradentes [recurso eletrônico] / Flávia Rosa, Susane Barros. - 2. ed. - Aracaju: EDUNIT, 2024.

152 p.: il.

Inclui bibliografia.

ISBN- 978-65-88303-26-9 (on-line)

DOI- 10.17564/2024.88303-26-9

1. ABNT - normas. 2. Metodologia científica. 3. Trabalhos acadêmicos.
I. Barros, Susane. II. Título.

CDU: 001.81(813.7)

Ficha elaborada por Marcos Breno Andrade Leal (CRB-5/2048)



*Se enxerguei mais longe foi porque me apoiei sobre
os ombros de gigantes.*

Isaac Newton



PREFÁCIO

Desde a revolução científica proposta por Descartes a organização do pensamento ocidental foi definida por um padrão, uma lógica que não se restringiu ao pensamento mas, também, ao seu registro enquanto produção da ciência dentro e fora da academia.

Com esta lógica paradigmática, quem lida e produz ciência, sabe que a importância de um guia de apresentação de trabalhos acadêmicos é indiscutível. É um instrumento essencial para orientar os estudantes na formatação e organização de suas produções acadêmicas, mas, similarmente, de suas ideias e narrativas.

Entre tantas outras coisas, um guia estabelece diretrizes claras e padronizadas, que ajudam os alunos a apresentar sua produção e trabalhos de maneira consistente e profissional. Essas diretrizes podem abranger aspectos como estrutura do documento, normas de citação e referência, estilo de escrita e formatação visual, contribuindo para a credibilidade e valorização do conteúdo produzido.

Ao organizar a escrita, produzimos uma consistência sobre a informação, facilitando aos leitores e avaliadores acesso e compreensão dos conteúdos independente do formato e ou dos diferentes campos do saber. Garantimos uma linguagem clara e organizada de fácil leitura sem perda do teor acadêmico.

Como afirmava Heráclito, “nada é permanente exceto a mudança”, pois “tudo que existe está em permanente mudança ou transformação” o Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos do Grupo Tiradentes, de igual modo, passa por transformações e modificações. Com vistas a atender as novas marcações, modernizando normativas de citações, referências e outros processos que atualiza a escrita, sua organização e publicização do conhecimento. Este é um novo Manual, mas com o mesmo objetivo do anterior. Orientar para que a escrita acadêmica e científica contribua para a compreensão de resultados dos estudos e pesquisas, garantindo qualidade e uniformidade nas produções e, contribuindo para uma excelência acadêmica na Universidade Tiradentes.

Esperamos que, para além da padronização, este Manual novo, colabore na promoção da credibilidade, clareza na comunicação, organização, normatização. Facilite a leitura e compreensão dos trabalhos, contribuindo para o comprometimento, profissionalismo, a



qualidade e excelência acadêmica. Ao contribuir para aperfeiçoar a comunicação entre escritores e leitores este Manual clareie as expectativas, possibilite um *feedback* mais efetivo e mais coerente nos processos de avaliação. Torne-se uma referência para os alunos do Grupo Tiradentes em seu processo de construir o pensamento e, através da escrita, torná-lo público.

Leia com atenção e siga suas orientações.

Prof. Dr. Ronaldo Nunes Linhares

Professor do Programa de Pós-Graduação em Educação

Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão



SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO - Cristiane Porto	9
1	CONCEITUAÇÃO E TIPOLOGIA DE TRABALHOS ACADÊMICOS	11
2	INTRODUÇÃO À ÉTICA NA COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA	20
2.1	RESPONSABILIDADE DOS AUTORES	23
2.1.1	Definição de autoria	23
2.1.2	O que podemos dizer sobre coautoria	25
2.2	CONFLITO DE INTERESSE	27
2.3	MÁ CONDUTA EM PESQUISA	27
2.3.1	Cuidados para com os participantes das pesquisas	28
2.3.2	Falsificação e fabricação de dados	29
2.3.3	Plágio e autoplágio	29
2.4	OUTRAS CONDUTAS INDESEJADAS	32
2.5	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: BREVE REFLEXÃO SOBRE AS QUESTÕES ÉTICAS	33
3	IMPORTÂNCIA DA LEITURA PARA A PRODUÇÃO ACADÊMICA	36
3.1	TIPOS DE LEITURA	38
3.2	ESTRATÉGIAS DE LEITURA	39
4	CUIDADOS COM O USO DE IMAGENS	41
5	ESTRUTURA DO TRABALHOS ACADÊMICOS	47
5.1	ARTIGO CIENTÍFICO	48
5.1.1	Elementos Pré-Textuais	48
5.1.2	Elementos Textuais	49
5.1.3	Elementos Pós-Textuais	49
5.2	ESTRUTURA PARA TESE E(OU) DISSERTAÇÃO	50
5.2.1	Elementos Pré-Textuais	51
5.2.2	Elementos Textuais	62
5.2.3	Elementos Pós-Textuais	63
5.3	ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TEXTO DO EXAME QUALIFICAÇÃO	64
5.4	APRESENTAÇÃO GRÁFICA	64
5.4.1	Aspectos Físicos	64
5.4.2	Espacejamento (espaço entrelinhas)	65
5.4.3	Numeração Progressiva	66
5.4.4	Orientações complementares	68



6	APRESENTAÇÃO DE ELEMENTOS VISUAIS	69
6.1	IMAGEM/ILUSTRAÇÃO	70
6.2	TABELAS	72
6.3	QUADROS	73
7	ELEMENTOS BÁSICOS DE ESTILO	75
7.1	ALGUMAS QUESTÕES ORTOGRÁFICAS	76
7.1.1	Abreviações, abreviaturas e siglas	77
7.1.2	Símbolos	79
7.1.3	Acentuação	79
7.1.4	Numeral	81
7.1.5	Uso de maiúsculas	82
7.2	TRANSLINEAÇÃO E HIFENIZAÇÃO	84
7.3	PONTUAÇÃO	85
7.4	USO DO ITÁLICO	91
8	NORMAS PARA CITAR E REFERENCIAR	92
8.1	CITAÇÕES: DEFINIÇÕES	94
8.1.1	Citação direta	95
8.1.2	Citação indireta	97
8.1.3	Citação de citação	98
8.2	SISTEMAS DE CHAMADA	99
8.3	CITAÇÕES: REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	105
8.4	REFERÊNCIAS: REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	111
8.5	ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	112
8.6	PADRÕES DE TRANSCRIÇÕES DE ELEMENTOS - ABNT	114
8.7	PADRÕES DE TRANSCRIÇÕES DE ELEMENTOS - APA	122
8.8	PADRÕES DE TRANSCRIÇÕES DE ELEMENTOS - VANCOUVER	128
8.9	REFERENCIAÇÃO POR TIPO DE OBRA: ORDEM DOS ELEMENTOS COM EXEMPLOS	134



APRESENTAÇÃO

“Na vida, não existe nada a temer, mas a entender.”

(MARIE CURIE)

Na contemporaneidade, apesar da relativização da autoridade epistemológica do discurso científico frente a outras formas discursivas, observa-se que tal interlocução continua a ser, muito mais que um ritual sacralizado através dos anos, um procedimento necessário para uma comunicação ampla e sem fronteiras. Percebe-se o conhecimento científico em conjunto com os novos meios comunicacionais, dinamizando as atividades para gerar o diálogo entre a pesquisa, as diversas instituições de fomento e o público leitor.

A Ciência no decorrer da história busca sempre novos desafios em meio aos dilemas que o tempo e os acontecimentos lhes provocam. Neste livro, buscamos estudar a maneira de como se comporta e como se realiza a escrita científica e sua relação com mundo da comunicação. Assim, serão evidenciados aspectos relativos à metodologia da ciência e sua importância para a que esta seja confiável.

A produção intelectual em uma Instituição de Ensino Superior (IES), pode-se dizer que se assiste, em certo sentido, a uma aproximação mais estreita entre o conhecimento científico e os diversos segmentos da sociedade. Por disseminação de Ciência, podemos pensar num novo acordo de cooperação entre as universidades de maneira que, o periódico e os livros científicos de cunho acadêmico venham colaborar com as novas formas de construção e divulgação de conhecimento.

A adoção de manuais de estilo acadêmico nas IES demonstra o zelo com o qual essas instituições tratam a forma de disseminar e compartilhar os resultados de suas pesquisas, a partir de orientações estruturais quanto ao tipo de documento, sejam estes: Trabalhos de Conclusão de Curso, resultados de pós-graduação *lato sensu* e dissertações e teses, *stricto sensu*, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). No manual em tela, além da ABNT normas como a de Vancouver e a APA, também, possuem explicação disponível, o que demonstra a preocupação das autoras em atender às mais diversas áreas e, similarmente, informar ao leitor as principais possibilidades de normalização no mundo acadêmico e científico.



Sabemos que por modernos recursos da Ciência e da tecnologia aplicados na sociedade podemos ampliar a visão crítica sobre a realidade que nos cerca. Neste manual, teremos acesso não apenas às normas que cada tipologia trabalho científico requer, mas, também, maneiras menos complicadas de escrevermos nossos relatórios de pesquisa. Revisitar a postura que devemos assumir para um estudo mais proveitoso e eficiente e, algumas técnicas que devemos empregar neste momento de nossa vida acadêmica. Veremos também, o significado e a função da Ciência no mundo moderno, demonstrando que esta, para ser realmente Ciência deve estar a serviço da sociedade e não ser privilégio de poucos.

Os dilemas elencados acima e mais a necessidade de uniformizar a escrita científica em suas mantidas é que o Grupo Tiradentes lança este Manual de Estilo. O objetivo é propiciar aos discentes e docentes da graduação, pós-graduação um documento que guie com segurança maior o processo de elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), Dissertações, Teses e demais relatórios de pesquisa.

Reconhecemos que, o Grupo Tiradentes é uma Instituição que valoriza e acredita na construção do conhecimento. E por meio desta obra, mais uma vez, promove a comunicação científica. Promoção essa, que deve estar visível nas diversas áreas, com a filosofia de formar produtores de conhecimento que sejam empreendedores e seguros no uso das normas que permeiam a escrita em formato científico

Para alcançarmos o estágio de entender o que foi dito acima, faz necessário estudarmos as normas e procedimentos que nos farão investigadores e produtores de Ciência em nossa área específica. Isso posto, vamos nos encantar mais com a escrita científica e refletirmos: “Os que se encantam com a prática sem a ciência são como os timoneiros que entram no navio sem timão nem bússola, nunca tendo certeza do seu destino”. (Leonardo da Vinci, 1452-1519).

Vamos estudar um pouco de tudo isso e buscarmos pelo menos, entender como fazer pesquisa e dar resultados sobre esta. Vamos lá, naveguemos em métodos e formas, aprendamos que a Ciência está muito mais perto de nós do que pensávamos.

Um grande abraço,

Profª Dra. Cristiane Porto
Docente – PPED – UNIT
Pesquisadora do ITP
Bolsista de Produtividade 2 – CNPq



1

CONCEITUAÇÃO E TIPOLOGIA DE TRABALHOS ACADÊMICOS



A capacidade de comunicar por meio da fala, da leitura e da escrita são inerentes aos seres humanos, graças às suas habilidades de pensar analiticamente. Ao longo da história, o homem buscou registrar seus feitos, achados e memórias em diferentes suportes. Fixou imagens do seu cotidiano por intermédio de pictogramas e inscrições nas paredes das cavernas onde habitava. Mais tarde, a prevalência da oralidade na Europa medieval e na Grécia caracterizou a forma de disseminar a informação sendo os sermões o principal meio, de acordo com Briggs e Burke (2004).

Segundo Meadows (1999), foi na Grécia onde se desenvolveram as atividades que influenciaram e iniciaram a comunicação científica. Nos séculos V e VI, as pessoas se reuniam na periferia de Atenas para discutir questões filosóficas, eram ouvintes que participavam desses debates. No entanto, os próprios gregos foram os pioneiros na transmissão da pesquisa na forma escrita e utilizaram, de fato, documentos escritos para esta finalidade. Suas obras contribuíram para o fenômeno da comunicação científica e tiveram grande repercussão, tanto na cultura árabe quanto na Europa Ocidental. “Foi somente pouco a pouco, a partir do século XI, que a escrita começou a ser empregada por papas e reis para uma variedade de propósitos práticos, enquanto a confiabilidade da escrita como registro [...] se desenvolveu ainda mais lentamente” (Briggs; Burke, 2004, p. 22).

As ideias contidas nos manuscritos gregos contribuíram para reacender o saber entre os séculos XIV e XVI, época conhecida como Renascimento. Esses manuscritos foram registrados em suportes diferentes, inicialmente em papiro, pergaminho e finalmente em papel. A oralidade já não dava conta de propagar o volume de informação. Era necessário o registro.

Um grande marco para a história do conhecimento foi o surgimento das primeiras universidades na Europa Ocidental, no início do século XII, período que coincide com o aparecimento das cidades. Segundo Burke (2003), nesse período criaram-se as instituições-modelo de Paris e Bolonha; depois surgiram Oxford e Salamanca (1219), Nápoles (1224), Praga (1347), entre outras. “Essas universidades eram corporações. Tinham privilégios legais, inclusive autonomia, monopólio da educação superior em suas regiões”. (Burke, 2003, p. 38) A revolução causada pela chegada da imprensa na Europa no século XV, ampliou o número de livros e causou impactos na difusão das informações.

Duas obras importantes foram publicadas nesse período. Em 1543, *Das revoluções dos corpos celestes*, de Copérnico, obra que fundou a astronomia e *Da estrutura do corpo humano*, de Vesálio, primeira obra ilustrada sobre anatomia humana (Meadows, 1999). O processo de impressão de publicações dessa natureza era acompanhado pelos seus autores ou amigos



cientistas, afirma Meadows (1999), pessoas que tinham vínculo com as universidades que acabaram criando os seus próprios serviços para imprimir e publicar, como foi o caso da Oxford University Press, cuja origem é do século XV.

O conhecimento científico se caracteriza pela busca da verdade, assim como outros tipos de conhecimento, com o objetivo de explicar de modo racional aquilo que está sendo observado. Não bastam apenas explicações sem comprovação concreta; para tanto, utilizam-se os métodos, procedimentos e técnicas. Podemos dizer que o conhecimento científico é real, uma vez que lida com fatos; é provisório, pois a comprovação da veracidade ou falsidade das suas proposições ou hipóteses depende de experiências e não apenas da razão, ou seja, ele é falível, não tem caráter definitivo; novos experimentos podem trazer novas conclusões. Ele é sistêmico, pois se constitui em um saber ordenado de forma lógica (Marconi; Lakatos, 2009).

No âmbito das Instituições de Ensino Superior (IES) um dos pilares é justamente a pesquisa e a transmissão, difusão e disseminação desses resultados que considerados novos conhecimentos. Faz parte do que se denomina comunicação científica que é realizada pelos membros, discentes, docentes e técnicos que fazem parte das IES e realizam os trabalhos acadêmicos, para o cumprimento de determinados requisitos – conclusão da graduação, pós-graduação *lato sensu* (especialização), *scripto sensu* (mestrado e doutorado) e demais produções que fazem parte do ciclo da comunicação científica como: teses, dissertações, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), *posters*, artigos, relatórios técnicos, livros, capítulos de livros, resenhas dentre outros.

Os trabalhos acadêmicos prezam pela qualidade do texto que resulta de investigação científica, filosófica e artística. Há características estruturais que os definem e diferenciam. Algumas tipologias estão resguardadas pelas normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).



Saiba sobre a **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**.¹

Fundada em 28 de setembro de 1940, a entidade surgiu por iniciativa de um grupo de laboratórios de ensaio de materiais brasileiros, na área de construção civil, que precisava de normas voltadas para ensaio da tecnologia do concreto. (ABNT, 2006)

É uma entidade privada e sem fins lucrativos sendo membro fundador de organizações nacionais e internacionais como: International Organization for Standardization (Organização Internacional de Normalização – ISO), da Comisión Panamericana de Normas Técnicas (Comissão Pan-Americana de Normas Técnicas - Copant) e da Asociación Mercosur de Normalización (Associação Mercosul de Normalização - AMN). Desde a sua fundação, é também membro da International Electrotechnical Commission (Comissão Eletrotécnica Internacional – IEC)

As normas utilizadas em trabalhos acadêmicos são discutidas no ABNT/CB-014 - Comitê Brasileiro de Informação e Documentação.

A disseminação da produção acadêmica é veiculada de formas diferenciadas atendendo a características dos canais de disseminação, objetivos diferentes, público-alvo ou particularidades normativas para o cumprimento e obtenção de titulação. Serão apresentados os diversos tipos de trabalhos acadêmicos, a estrutura desses trabalhos fará parte de uma seção específica do Manual. Assim, podemos dividi-los em dois grupos, a saber:

- a) Trabalho acadêmico para cumprimento de requisitos de conclusão de curso de graduação e pós-graduação.

– **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** – Pré-requisito para obtenção do diploma de graduação. É adotado, também, por cursos de pós-graduação como Master of Business Administration (MBA), cursos técnicos ou de aperfeiçoamento profissional e especialização (pós-graduação *lato sensu*) podendo receber denominações específicas como: Monografia de Conclusão de Curso (MCC), dentre outros. Resulta de uma pesquisa de um tema único ou mesmo de uma proposta para processos de gestão, conforme a área do conhecimento, ou ainda uma proposta de produto. Geralmente, é realizado individualmente, mas poderá ser produzido em grupo. Todas as questões e procedimentos de execução são definidos a partir de orientações específicas estabelecidas pelo curso.

¹ Disponível em: <http://www.abnt.org.br/>.



– **Dissertação** – Pré-requisito para obtenção do diploma de mestre na pós-graduação *scrito sensu*. Originário de um estudo de caráter científico, com tema único e delimitação na abordagem e extensão.

– **Tese** – Pré-requisito para obtenção do diploma de doutor na pós-graduação *scrito sensu*. Em algumas IES, é também adotado como pré-requisito para títulos acadêmicos como livre docente e professor titular. Resulta de pesquisa científica ou experimental específica, bem delimitada, original e que traga efetivamente uma contribuição para aquela área do conhecimento.

b) Demais gêneros

– **Resumo** – É elemento constituinte dos trabalhos acadêmicos para cumprimento de requisitos de conclusão de curso de graduação e pós-graduação, como tal serve de “cartão de visita”, pois, na maioria das vezes, o primeiro contato que se tem com uma produção é através de seu resumo. Os artigos e textos para eventos científicos também se utilizam de resumos nas suas estruturas. Há uma norma específica da ABNT, a NBR 6028, de 2021, que trata da questão e indica três tipos de resumos:

- Crítico - elaborado por um especialista da área do conhecimento e procede uma análise crítica de um documento. Também chamado de resenha. Quando analisa apenas uma determinada edição entre várias, denomina-se *recensão*;
- Indicativo - ressalta apenas os principais pontos do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos etc. De modo geral, não dispensa a consulta ao original.
- Informativo apresenta ao leitor as finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de forma sintética e clara a fim de que o leitor não necessite consultar o original.

Quanto ao número de palavras, ou seja, tamanho do resumo, essa norma orienta que tenham:

- de 150 a 500 palavras, os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos;
- de 100 a 250 palavras, os de artigos de periódicos;
- de 50 a 100 palavras, os destinados a indicações breves;
- os resumos críticos, por suas características especiais, não estão sujeitos a limite de palavras.



OBSERVAÇÃO – No caso de eventos científicos, observar a orientação dada pelas normas do evento.

Recomenda-se	Não se recomenda
• Parágrafo único; • Frases concisas e afirmativas; • Verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular (fez, coletou, analisou, examinou); • A primeira frase deve explicar o tema principal do documento. Informações sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.) são apontados em seguida.	• Uso de tópicos; • Uso de símbolos e contrações desconhecidas; • Fórmulas; • Equações e diagramas.

Quanto às palavras-chave devem, **PREFERENCIAMENTE**, ser definidas a partir de um vocabulário controlado ou tesouro na área do conhecimento.

– **Artigo** – De acordo com ABNT, “Artigo científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento” (NBR 6022, 2003, p. 2). Como pode se apresentar usualmente:

- Original: trabalhos resultantes de pesquisa científica apresentando dados originais de descobertas com relação a aspectos experimentais ou observacionais de característica médica, bioquímica e social, incluindo análise descritiva e/ou inferências de dados próprios.
- Revisão de literatura: síntese crítica de conhecimentos disponíveis sobre determinado tema, mediante a análise e interpretação de bibliografia pertinente. De acordo com a American Psychological Association (2012) é uma metanálise que, define e esclarece problemas, estabelece o estado da arte, indica relações, lacunas e inconsistências na literatura e aponta para solução dos problemas, assim como delinea perspectivas de continuidade de estudos naquela temática. Ou seja, são trabalhos que têm por objetivo resumir, analisar, avaliar ou sintetizar trabalhos de investigação já publicados, revisões bibliográficas, dentre outros.
- Podem se apresentar ainda como artigos teóricos (muito usados para aperfeiçoar teorias, expandir ou refinar construtos apontar falhas ou mesmo comparando teorias), artigos metodológicos (que tratam de modificações de métodos existentes, apresentam novas abordagens metodológicas ou comparam métodos novos com os que estão em uso), relatos de caso (que servem para ilustrar um problema indicando soluções), comunicações ou notas prévias.



– **Relatório** – Tipo de documento cuja finalidade é apresentar e relatar informações pertinentes a fatos observados, ouvidos e vividos para prestar contas ou informações, ou mesmo referir-se a resultados parciais ou totais de uma determinada atividade, evento, viagem, experimento, projeto. Há vários tipos de relatório sendo que a ABNT dispõe da NBR 10719/2015, para relatório técnico-científico que se refere ao andamento e/ou resultado de pesquisa. Outros tipos de relatório: viagem e participação em eventos, administrativo, de estágio, para fins especiais, visita técnica, dentre outro.

– **Livro** – Canal formal de publicação sobretudo para as áreas de Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas, contendo, no mínimo, 49 páginas (excluindo-se as capas) e um Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN). Pode ter caráter científico, literário ou artístico. Há livros monográficos, ou seja, de um único autor e coletâneas que reúnem capítulos de diversos autores e para as quais pode-se ter um ou mais organizadores para o livro. Um livro não deve conter: longos agradecimentos, excesso de subdivisão em seções e subseções (numeração progressiva); repetição de conceitos; reprodução da metodologia; excesso de citações, sobretudo, diretas; uso de remissivas no corpo do texto (ver capítulo tal etc.).

– **Resenha** – É um texto elaborado por um especialista da área do conhecimento que se limita a comentar de forma crítica o conteúdo de um livro, de um capítulo, de um filme, de uma peça de teatro ou de um espetáculo, ou seja de qualquer produção cultural. Na estrutura da resenha deve conter: a apresentação da obra, a descrição, a avaliação e a recomendação ou não. Alguns periódicos científicos mantêm uma seção na estrutura do periódico “Resenha” justamente para contemplar a avaliação/divulgação de obras na mesma área do conhecimento do periódico.

BREVE ROTEIRO PARA A RESENHA

1. Qual o tema tratado pelo autor?
2. Qual o problema que ele coloca?
3. Em que a publicação difere de outras similares?
4. Qual a posição defendida pelo autor com relação a este problema?
5. Quais os argumentos centrais e complementares utilizados pelo autor para defender sua posição?



- **Referências:** devem constar neste ponto o nome do autor do texto a ser resenhado, título do texto, local, editora (para livros) e ano da publicação. Em caso de capítulos ou partes de capítulos, na referência devem constar as páginas destes;
- **Credenciais do autor:** neste deve-se tecer uma pequena apresentação do autor tais como: nacionalidade, formação, área de atuação, livros publicados etc.;
- **Resumo da obra:** apresentar o resumo do texto de forma sucinta e objetiva. Neste momento não devem ser tecidos comentários sobre o texto;
- **Comentário sobre o texto:** após as etapas anteriores, procura-se estabelecer um diálogo com o texto, abordando as teorias que serviram de base para este, a importância da obra e a quem ela é dirigida. Aconselha-se abordar itens como: a quem a obra é dirigida? Como o assunto do texto foi desenvolvido? O autor faz conclusões? Onde estão situadas no texto?
- **Apreciação:** comentário acerca da importância da obra. Procura-se nessa etapa do texto verificar o mérito da obra tais como: qual a importância do texto para o tempo em que ele está sendo trabalhado? As ideias abordadas pelo autor são coerentes e originais? O autor é conciso, redundante, prolixo, preciso e contundente em seu discurso? Trata-se de um texto com coerência, originalidade e equilíbrio na disposição do todo com as partes? Há alguma característica especial no texto? A linguagem utilizada é lógica, objetiva e de fácil entendimento?

– **Pôster** – Um dos meios, impresso ou mesmo virtual, de apresentar um trabalho acadêmico, na forma de cartaz, horizontal, cujo o conteúdo deve ser elaborado de forma sintética e requer a apresentação de um dos autores, ao menos, para o público. Segundo a NBR 15437/2019, pôster é um “Instrumento de comunicação, exibido em diversos suportes, que sintetiza e divulga o conteúdo a ser apresentado”. Geralmente, eles ficam expostos em espaço específico de um evento e a circulação do público é livre, embora muitos eventos



estabeleçam uma sessão própria para que ocorram as apresentações. Para planejar o pôster, é necessário verificar as normas do evento científico e seu público-alvo. O texto é estruturado no formato estabelecido e deve-se buscar equilíbrio entre o texto (resumo faz parte da estrutura textual do pôster) e a imagem (gráfico, tabela, figura) que for utilizar. Linguagem sintética e objetiva, em termos visuais considerar questões de leituraabilidade e legibilidade (Dantas; Oliveira, 2015). De acordo com a norma para apresentação de pôsteres, para que o pôster seja legível até uma distância de 1m, a dimensão indicada é a seguinte:

Largura – 0,60m até 0,90m

Altura – 0,90m até 1,20m



2

INTRODUÇÃO À ÉTICA NA COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA



Nos primórdios da comunicação científica nos arredores de Atenas, Aristóteles, filósofo grego, discípulo de Platão, nascido em 384 a.C., fundou a escola Liceu, voltada para o estudo das ciências naturais. Seus estudos filosóficos baseavam-se em experimentações para comprovar fenômenos da natureza. Desenvolveu conceitos fundamentais da ética, lógica, política dentre outros, os quais são usados até hoje. De origem grega, o termo ética provém do adjetivo *ethike*, proveniente do substantivo *ethos*, e refere-se “[...] ao processo genético do hábito (*hexis*) como disposição estável para agir, que decorre do exercício dos atos. [...] caráter pessoal como um padrão relativamente constante de disposições morais, afetivas, comportamentais e intelectivas de um indivíduo” (Gontijo, 2006, p. 129).

Merton (2013, p. 183) define o *ethos* da ciência como um: “[...] complexo afetivamente modulado de valores e normas que se considera serem obrigatórios para o homem de ciência.” E acrescenta que: “Os costumes da ciência possuem um fundamento metodológico, mas eles são seguidos não somente porque são predominantemente eficientes, mas porque se acredita que eles são corretos e bons. Eles são prescrições morais tanto quanto técnicas” (Merton, 2013, p. 185). Os princípios éticos são aprendidos no contexto familiar e depois cuidados pela escola e pela sociedade para contribuir com a formação do cidadão (Witter, 2010).

No ambiente acadêmico, a ética está vinculada diretamente à produção científica e ao desenvolvimento da pesquisa. Como afirma Witter (2010, p. 10)

[...] é um aprendizado que deve estar associado ao saber-fazer-poder da Ciência desde a pré-escola até a pós-graduação, esperando-se que os profissionais que usam e produzem conhecimento científico incluam no seu plano de atualização permanente e aprimoramento constante sobre ética em ciências.

O enfoque, neste capítulo, envolve vários aspectos dos princípios éticos, sobretudo condutas, responsabilidades dos autores, direitos autorais, plágio, questões que na atualidade se agravaram em função da conexão mundial do mundo em rede. Além disso, o fato de a ciência passar a ser considerada um elemento central para a adoção de estratégias políticas e econômicas de alguns países, a partir da Segunda Guerra Mundial, trouxe desdobramentos como: a organização social da ciência, a burocratização das pesquisas, a racionalização econômica e o surgimento de *rankings* (Garcia; Martins, 2009). Junto com isso passamos a ter uma competição acirrada para conseguir recursos para o



desenvolvimento da pesquisa e isso faz que com pesquisadores adotem uma postura equivocada. Por isso, é necessário conhecer alguns procedimentos que devemos adotar como autor/pesquisador, para uma conduta ética.

Chama-se atenção para as pesquisas que envolvem seres humano. No período da Segunda Guerra Mundial muitos prisioneiros que estavam em campos de concentração na Alemanha, foram utilizados para pesquisa por médicos-pesquisadores alemães, sem respeitar princípios humanos e éticos. No Julgamento de Nuremberg, em 1947, quando a imprensa internacional colocou essas questões em evidência, e ao condenarem as atitudes dos alemães, criou-se nesse mesmo ano, o primeiro código de ética em pesquisa, aceito internacionalmente, o *Código de Nuremberg*, conjunto de princípios éticos que regem a pesquisa com seres humanos. Ao longo do tempo, atualizações foram realizadas, sobretudo na área médica, e em 1964, a Associação Médica Mundial aprovou a *Declaração de Helsinque*, utilizada também por outras áreas do conhecimento (Witter, 2010).

As instituições que desenvolvem pesquisa estabelecem seus Comitês de Ética em Pesquisa (CEP), o papel destes comitês vai além de analisar o mérito dos projetos no que diz respeito aos aspectos éticos e de viabilizar ou não “[...] a progressão de fazer a pesquisa. Ele é responsável por acompanhar este processo até mesmo após a publicação e pelo julgamento e tomada de decisão quando ocorrer alguma falha ética [...] alguma reclamação ou denúncia que envolva o pesquisador ou a pesquisa” (Witter, 2010, p. 22).

No Brasil, conforme determinação do Conselho Nacional de Saúde (CNS) por meio da resolução n. 466, de 12 de dezembro de 2012, é obrigatória a assinatura de um *Termo de Consentimento Livre e Esclarecido*, por parte do participante da pesquisa deixando-o ciente de que ele está fazendo parte do universo de uma pesquisa. Essa obrigatoriedade adequa-se aos casos em que são utilizadas técnicas de investigação que preveem intervenções diretas a participantes, a exemplo dos grupos focais e das entrevistas.

Desde de 15 de janeiro de 2012 foi criada, pelo governo federal, a Plataforma Brasil¹ que é uma base nacional unificada para sistematizar o recebimento dos projetos de pesquisa que envolvam seres humanos, em vez de utilizar o Sistema Nacional de Ética em Pesquisa (SISNEP). Essa plataforma permite o acompanhamento da pesquisa nas diversas etapas desde a fase inicial de campo, até relatórios parciais, além de disponibilizar acesso aos dados públicos das pesquisas aprovadas.

¹ Disponível em: http://portal2.saude.gov.br/sisnep/Menu_Principal.cfm.



2.1 RESPONSABILIDADE DOS AUTORES

Os pesquisadores são agentes centrais no ciclo da comunicação científica, tanto produzem quanto consomem informação científica. São eles também que avaliam, editam, constituem conselhos editoriais e comissões de agências de fomento etc., ou seja, acumulam e conciliam atividades regulares de ensino, pesquisa, extensão e/ou gestão. Mas, destacamos aqui, o papel do pesquisador enquanto autor, embora outros agentes da comunicação científica tenham também suas responsabilidades uns com relação aos outros.

2.1.1 Definição de autoria

A definição de autoria tem estreita relação com o conceito de apropriação, pois para que um sujeito se considere autor é necessário que antes ele tenha se apropriado de conhecimentos e construído assim seu repertório. Apropriação é compreendida de formas diferentes pelos diversos campos. Os limites de intertextualidade, próprios do universo acadêmico, diferem sensivelmente no campo jurídico em relação aos campos literários e artístico, por exemplo.

Nos estudos do campo das linguagens, o conceito de originalidade, pilar para a compreensão de autoria em diversas áreas, é desconstruído ao examinarmos as noções de polifonia e dialogismo de Bahktin, mostrando que os enunciados partem sempre de outros enunciados preexistentes. Entendemos, portanto, que a autoria é construída gradualmente pelos sujeitos ao longo da vida e por meio de diferentes estratégias de apropriação.

Embora não haja consenso sobre a definição de autoria, é importante conhecer algumas delas para que possamos nos situar quanto ao nosso papel na produção de um texto. Apresenta-se aqui algumas definições relacionadas ao campo jurídico, a exemplo do que define a Lei do Direito Autoral, nº. 9.610/98,² que se encontra em vigor no Brasil. Em seu capítulo II “Da Autoria das Obras Intelectuais”, o artigo 11, diz que “Autor é a pessoa física criadora de obra literária, artística ou científica”; e o Capítulo VII, que trata

² Conheça a Lei do direito autoral, n. 9.610/98, em vigor no Brasil, acessando o link http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9610.htm.



da “Obra”, define a produção em coautoria “[...] quando é criada em comum, por dois ou mais autores.”

De acordo com Antunes, Mendonça Neto e Vieira (2014), no âmbito acadêmico, aqueles designados como autores precisam, além de estar qualificados para tal função, ter participação relevante, desde a criação do projeto de pesquisa até a sua divulgação. Os autores devem estar cientes das seguintes condições:

- a) concepção, planejamento, análise ou interpretação dos dados;
 - b) redação do artigo ou sua revisão intelectual crítica e
 - c) responsabilidade pela aprovação final para publicação
- (Antunes; Mendonça Neto; Vieira, 2014, p. 6).

Nas *Diretrizes do CSE para Promover Integridade em Publicações de Periódicos Científicos*, do Council of Science Editors (CSE), publicada no Brasil em parceria com a Associação Brasileira de Editores Científicos (ABEC), define-se autores como: “[...] indivíduos identificados pelo grupo de pesquisa por ter contribuído substancialmente para o trabalho relatado e concordado em ser responsável por essas contribuições” (Council of Science Editors, 2017, p. 33). Ressalta ainda, que além da responsabilidade pelas etapas do trabalho que realizou, tem competência para definir em que medida ocorreu a participação de coautores em outras partes do estudo.

Alguns princípios relacionados a autoria baseados nas *Diretrizes do CSE para Promover Integridade em Publicações de Periódicos Científicos* (2017, p. 32) são:

- Os(As) pesquisadores(as) envolvidos(as) na pesquisa devem determinar quais pessoas contribuíram e em que medida essa contribuição ocorreu para identificá-lo(a) como autor;
- Aqueles(as) que apenas colaboraram e as contribuições não foram de magnitude, devem ser distinguidos em uma seção de agradecimentos;
- Todos aqueles(as) que foram qualificados como os autores ou nos agradecimentos precisam ser identificados;
- Aqueles(as) que estão listados como autores(as) necessitam aprovar o original antes de sua publicação.



No caso da publicação da pesquisa, recomenda-se aos editores “[...] requerer que os autores e colaboradores descrevam suas contribuições ao estudo para disponibilizar aos leitores.” Desse modo fica estabelecida a responsabilidade de cada um que participou daquele estudo.

Em geral, os periódicos solicitam algumas declarações que são, na verdade, questões de responsabilidade dos autores: são declarações de originalidade, um dos princípios da comunicação científica, pois assegura a propriedade intelectual; declarações das fontes de financiamento; declarações de permissões para uso e veiculação de imagens de outras fontes. É também esperado que os autores tenham boa conduta no que se refere às políticas editoriais, não submetendo o mesmo artigo a mais de um periódico simultaneamente, algo exigido pela maioria dos periódicos.

2.1.2 O que podemos dizer sobre coautoria?

A comunicação científica ocorre cada vez mais de forma cíclica e colaborativa. As redes colaborativas têm sido estimuladas assim como trabalhos em coautoria, agregando pesquisadores(as) que se unem em prol de um objetivo comum. Desse modo, a lei do direito autoral, caracteriza as coautorias “[...] como um produto da colaboração substancial entre pesquisadores, pressupondo interações em atividades científicas por meio de uma ação coletiva.” (Brasil, 1998). Envolve também questões éticas para se fazer a distinção entre a autoria de fato e a mera colaboração. No Quadro 1 apresentamos um resumo do que se pode considerar como coautoria e como colaboração como forma de estabelecer mais claramente esses limites.

IMPORTANTE! Deve haver uma relação de confiança entre os membros do grupo no que diz respeito à integridade das contribuições dos coautoras.



Quadro 1 - Características da coautoria e da colaboração na pesquisa científica

Coautoria	Colaboração Científica	
a) Coparticipação na redação total ou parcial dos resultados das pesquisas; b) coleta e organização dos dados; c) análise dos resultados; d) responsabilidade pelo conteúdo; e) revisão, orientação e validação do conteúdo;	Colaboração no conteúdo científico	a) Indicação de leituras; b) esclarecimento de dúvidas e discussões sobre o tema; c) validação do conteúdo, garantida pela expertise na temática.
	Colaboração na prática científica	a) Orientações sobre a estrutura do trabalho; b) orientações sobre técnicas e métodos de análise; c) contribuições para construção do trabalho; d) orientações sobre a abordagem da obra.

Fonte: Hilário, Grácio e Guimarães (2018, p. 6).

Diante do uso e compartilhamento de informações e dados as questões éticas precisam ser reafirmadas e reforçadas para que não haja autorias inapropriadas. No Quadro 2 destacamos alguns tipos de má conduta em autoria.

Quadro 2 – Questão da autoria

Tipo de autor(a)	Significação
Convidado(a)	Não contribui efetivamente com o estudo, é a prática da inclusão de um nome específico que, acredita-se, dará <i>status</i> ao estudo e ampliará as possibilidades de publicação e aceitação desse estudo. Também denominado autor(a) celebridade.
Honorário(a) ou presenteado(a)	Autoria meramente baseada na afiliação muitas vezes frágil, pois está vinculada à posição ocupada pelo indivíduo no contexto de desenvolvimento da pesquisa, por exemplo chefiar o departamento ao qual a pesquisa está vinculada.
Fantasma/ <i>ghost author</i>	Participa efetivamente de uma pesquisa ou da elaboração de um texto, mas é esquecido(a) na assinatura final (diferente de escritor fantasma/ <i>ghostwriter</i> , que transforma a oralidade em texto). Beira, muitas vezes, a um esquecimento proposital, configurando-se como apropriação indevida de conteúdo.
Anônimo(a)	Transparência na autoria é fundamental, portanto, não é admitido o uso de pseudônimo, salvo por um a questão de segurança pessoal.
Falecido(a) ou incapacitado(a)	Ocorrendo uma das circunstâncias, o que rege a lei do direito autoral é que a família será a detentora desse direito, portanto, no momento de publicação, requer autorização ou procuração da família.

Fonte: baseado em Council of Science Editors (2017) e Diniz e Terra, (2014).

No que diz respeito a parceria de publicação entre orientador(a) e orientando(a), é habitual o nome do(a) orientando(a), durante o percurso de orientação até a defesa, aparecer em primeiro lugar e do orientador(a) como segundo autor(a), no entanto o(a)



orientador(a) poderá não querer que conste o seu nome pelo fato de não ter contribuído efetivamente, tendo sido apenas cumprido com o papel de colaborador. No caso de transformação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), dissertação ou tese em livro, ao serem submetidos para publicação recomenda-se que se faça constar apenas o nome do(a) orientando(a), salvo se de fato orientador(a) participou da reestruturação e da redação do texto.

Por fim, devemos mencionar a autoria coletiva, algo usual no atual mundo em redes e de compartilhamento. No momento de publicação, às vezes, por exigência do editor é necessário indicar um autor(a) (denominado autor correspondente) para representar o grupo durante o processo editorial, não necessariamente pelo número elevado de participantes, mas para simplificar a comunicação no processo. Quando são numerosos os autores, observando-se sempre o tipo e o nível de contribuição de cada um, é indicado dar o crédito como colaborador. Alguns periódicos também limitam a quantidade de autores por artigo.

2.2 CONFLITO DE INTERESSE

O Council of Science Editors (2017, p. 22) define conflito de interesse como “[...] condições nas quais uma pessoa detém interesses conflitantes ou concorrentes que poderiam influenciar as decisões editoriais.” Evitar conflitos de interesse é um grande desafio, mas muito benéfico para uma editora ou periódico, dado que a existência de situações que afetem a objetividade do processo de avaliação interfere na credibilidade do veículo e pesquisadores a eles associados. Os conflitos de interesse podem ser pessoais, financeiros diretos e indiretos e não financeiros e podem ocorrer com qualquer agente envolvido no processo, pesquisadores/autores, editores e revisores.

2.3 MÁ CONDUTA EM PESQUISA

Após a Segunda Guerra Mundial, se estabelece um novo modo de produção do conhecimento, que possibilitou uma aproximação entre ciência e indústria e influenciou fortemente a política científica. Orientado por uma lógica capitalista, esse novo modo de produção do conhecimento faz com que as pesquisas sejam realizadas em um ritmo e com



um direcionamento determinados por interesses econômicos de empresas. Assistimos a burocratização da pesquisa, a racionalização econômica e ao aumento do produtivismo, o que certamente tem influência no aumento de situações e tipos de má conduta. Nesse sentido, é cada vez maior a preocupação com a integridade da pesquisa, várias instituições vêm publicando manuais de boas práticas e criando normas para a divulgação de má conduta científica, de modo a desestimular essa prática. Um exemplo é a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (Fapesp), que desde 2013 possui uma portaria que dispõe sobre a divulgação das práticas de má conduta científica apuradas em seu âmbito.

De acordo com o *Código de boas práticas científicas* da Fapesp (2014), má conduta é “[...] toda conduta de um pesquisador que, por intenção ou negligência, transgride os valores e princípios que definem a integridade ética da pesquisa científica e das relações entre pesquisadores [...]”. E acrescenta: “a má conduta científica não se confunde com o erro científico cometido de boa fé nem com divergências honestas em matéria científica.” As más condutas mais comuns se enquadram em três grupos: maus tratos dos sujeitos da pesquisa, falsificação ou fabricação de dados e pirataria e plágio (Council of Science Editors, 2017). Vamos entender cada grupo na seção a seguir.

2.3.1 Cuidados para com os participantes das pesquisas

Independentemente de os sujeitos da pesquisa serem humanos, animais, organismos inteiros ou espécimes os pesquisadores devem seguir recomendações institucionais ou nacionais ou aderir aos princípios da Declaração de Helsinque, conforme o caso. Também se constituem como maus tratos: não usar o protocolo aprovado durante a realização da pesquisa, maus tratos a animais de laboratório, exposição dos sujeitos a quaisquer danos sem alertá-los dos riscos, ausência ou inadequação do consentimento informado de sujeitos humanos. Sobre este ponto, a menos que seja imprescindível para fins de pesquisa e esteja adequadamente consentido, os sujeitos humanos têm o direito de não serem identificados em qualquer tipo de publicação.



2.3.2 Falsificação e fabricação de dados

Falsificar e fabricar dados são tipos de má conduta graves pelo fato de não representarem o fenômeno observado. Falsificar abrange a alteração dos registros da pesquisa, sejam materiais, equipamentos, protocolos dados ou resultados. A falsificação envolve a “[...] apresentação de dados, procedimentos ou resultados de pesquisa de maneira relevantemente modificada, imprecisa ou incompleta, a ponto de poder interferir na avaliação do peso científico que realmente conferem às conclusões que deles se extraem” (Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, 2014, p. 31).

Fabricar significa criar, inventar registros ou relatos de dados. Resulta da “[...] afirmação de que foram obtidos ou conduzidos dados, procedimentos ou resultados que realmente não o foram” (Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, 2014, p. 31). Algumas agências de fomento têm adotado punições severas aos casos detectados de má conduta. Geralmente, esses casos de má conduta são identificados na literatura científica devido às retratações – cancelamento da publicação por falhas graves – e, como consequência, desligamentos, ressarcimentos e até prisão têm sido cada vez mais comuns (Fraude..., 2015).

2.3.3 Plágio e autoplágio

Se hoje o mundo em rede e a adoção do acesso aberto possibilita que tenhamos dados e informações cada vez mais disponíveis, por outro lado o mau uso é mais facilmente detectado em função da própria rede e dos programas de identificação de plágio, ou de similaridade. Além da Lei do Direito Autoral, nº. 9.610/98 que regulamenta os itens dispostos na Constituição, estabelecendo as formas de controle e estipulando o tempo durante o qual este direito pode ser exercido (Brasil, 1998). Temos ainda que destacar:

- a Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948), em seu artigo 27, Item 2, que estabelece que “todo homem tem direito à proteção dos interesses morais e materiais decorrentes de qualquer produção científica, literária ou artística da qual seja autor”;



- a Constituição Federal brasileira, promulgada em 5 de outubro de 1988, que, em seu Capítulo I, artigo 5º, dispõe sobre a proteção ao direito do autor e aos direitos e deveres individuais e coletivos.

Chama-se atenção para considerações importantes a respeito do direito autoral que se divide em:

- Moral – direito de ter o nome na obra para sempre. Este direito não pode ser comercializado e nem reclamado, é inerente à pessoa;
- Patrimonial – direito de utilização econômica sobre a obra por determinado tempo. Isso impõe consulta prévia ao autor para qualquer uso, requer assinatura de um contrato entre o autor e quem for explorar comercialmente a obra.

Sabe-se que a elaboração e construção de obras científicas ocorrem a partir da retomada da produção de outros autores(as)/pesquisadores(as) e é assim que a ciência se amplia e se gera novos conhecimentos, com os acréscimos trazidos a partir de outros autores(as) graças as suas pesquisas. No entanto, respaldados na Lei do direito autoral e na ética há limites para esse uso:

- Direito de citação (pequenos trechos de obras já divulgadas com indicação de fonte e autoria);
- Direito de reprodução (pequenos trechos de obras já divulgadas e integral, no caso de artes plásticas, desde que essa reprodução não seja o objetivo principal do novo trabalho e que não cause prejuízo ao autor);
- Direito de interpretação (ex.: paródia e paráfrase).

A internet se por um lado possibilitou o “copiar e colar com facilidade” por outro trouxe as informações com mais transparência e disponibilização de conteúdos para todos. O tipo de má conduta que ocorre com mais frequência é o plágio, que pode ser definido como:



[...] apropriação indevida de criação literária, que viola o direito de reconhecimento do autor e a expectativa de ineditismo do leitor. Como regra, o plágio é uma infração ética que desrespeita a norma de atribuição de autoria na comunicação científica (Diniz; Munhoz, 2011, p. 14).

Além de antiético, o ato de plagiar significa a negação da autoria e resulta de uma ação do sujeito de privar-se da apropriação do conhecimento e desenvolvimento de sua própria voz autoral. Garschagen (2006) estabelece as seguintes categorias de plágio:

- Integral – transcrição de uma citação e não se indica a fonte completa;
- Conceitual – apropriação de conceitos e teorias de outros e apresenta como se fossem suas;
- Parcial – cópia de várias frases ou parágrafos de fontes diferentes, dificultando, desse modo, a identificação.

Quanto ao autoplágio, de acordo com Diniz e Terra (2014, p. 65) diz respeito a:

Usar a própria pesquisa anterior e apresentá-la para publicação como algo novo e original. Por que um pesquisador faria isso? O clima acadêmico de *publish or perish*, e a competição por fundos de pesquisa, índices de citação etc. poderiam ser alguns dos motivos.

A noção de autoplágio, no entanto, é bastante discutível, mas, mesmo longe de haver consenso na determinação de limites para o reaproveitamento de trechos de textos, há um movimento de flexibilização para essa reciclagem. Por exemplo, o reuso de trechos de metodologia aplicada em estudos anteriores do autor é considerado aceitável, mas a tolerância com essa prática pode variar de acordo com a área e com a honestidade do autor para com o leitor. É importante que os autores sejam transparentes e informem aos leitores as situações em que houve reaproveitamento de trechos de outros textos. Um *Guia de boas práticas sobre reciclagem de textos científicos* produzido por pesquisadores do Projeto de Pesquisa sobre Reciclagem de Textos vinculado à Universidade de Duke, nos Estados Unidos, mostra-se como uma tentativa de definir normas a serem adotadas pela comunidade científica no que se refere ao autoplágio (Marques, 2024).



2.4 OUTRAS CONDUTAS INDESEJADAS

Após abordarmos a questão de autoria, trataremos de uma questão atual e pertinente no âmbito ainda da ética na comunicação científica: publicação duplicada, publicação em partes, publicação aumentada e reciclagem.

Publicação duplicada – envio de um mesmo trabalho para vários periódicos simultaneamente;

Publicação fracionada – publicar o trabalho em partes sem justificativa plausível (também denominado como *salame Science*, ou seja, o “fatiamento” da pesquisa);

Publicação aumentada – acréscimo de novos dados a trabalhos anteriormente publicados repetindo resultados já discutidos;

Reciclagem – repetição injustificada de trechos de trabalhos já publicados.

De acordo com a American Psychological Association (APA), se dados que foram publicados são apresentados como originais, tem-se o que se denomina publicação duplicada. Com esse tipo de conduta a base de conhecimentos é afetada, pois cria-se uma ilusão de que existem mais informações disponíveis. É prejudicial também por levar ao desperdício de recursos que poderiam ser investidos em uma contribuição real, uma vez que toda a equipe do periódico se mobilizará para trabalhar com aquele manuscrito. Um terceiro problema resultante dessa conduta é a possibilidade de violação de direitos autorais se forem cedidos os direitos autorais de um mesmo material para mais de um editor (American Psychological Association, 2012, p. 30).

É altamente recomendável a maximização da comunicação dos resultados de pesquisa por meio de publicação única contendo dados combinados adequadamente. Ou seja, se os resultados de uma mesma pesquisa puderem ser publicados em um único documento isso deve ser feito. A fragmentação é recomendada somente se houver algum benefício para a comunicação científica. “A publicação por partes ou fragmentada, dos resultados de pesquisa pode ser enganosa caso múltiplos relatos pareçam representar instâncias independentes de coleta ou análises de dados; isso pode resultar em distorção da literatura, especialmente em revisões ou metanálises” (American Psychological Association, 2012, p. 31).



2.5 INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL:

BREVE REFLEXÃO SOBRE AS QUESTÕES ÉTICAS

A partir da segunda década do século XXI, as abordagens sobre o uso da Inteligência Artificial (IA) se tornaram cada vez mais presentes nos mais diversos setores da sociedade como: da economia, da ciência, da saúde, da pesquisa; transformando a maneira como esta mesma sociedade se comunica, trabalha, consome, cuida da saúde, pesquisa, planeja. No final de 2022, em 30 de novembro, foi lançado o ChatGPT, um algoritmo baseado em IA, criado no laboratório de pesquisa OpenAI, com sede em São Francisco, criadora do DALL·E 2 e do Whisper AI. O serviço em questão, GPT, é uma sigla dos termos Generative Pre-Trained Transformer, ao ser lançado, era gratuito ao público, com planos de monetizar o serviço posteriormente.

O ChatGPT é uma linguagem popular de IA “[...] cujo ponto de partida encontra-se nos grandes modelos de linguagem (Large Language Models - LLMs)” (Santaella, 2023, p. 21), recentemente ganhou atenção por suas aplicações e implicações potenciais em vários campos, incluindo a redação acadêmica. Desde então muito vem se discutindo e no âmbito acadêmico são muitas as incertezas sobre como fazer uso dessa tecnologia de modo que prevaleça a integridade da pesquisa e da conduta de alunos e pesquisadores. A agilidade em oferecer resposta e textos com uma linguagem semelhante aos humanos, representando uma nova perspectiva em IA, o ChatGPT, ao mesmo tempo, pode contribuir para reduzir as competências de escrita e o esforço de reflexão e até comprometer ainda mais a aprendizagem. De acordo com Santaella (2023, p. 93) “[...] As instituições precisam sair da inércia. Antes de tudo, é necessário desenvolver mecanismos fundamentais e gerais de regulação ética que visem às fontes, à concepção e à certificação desse sistema.”

É necessário entender o uso e os limites das tecnologias, e sobretudo estar ciente que a competência da autoria e da criatividade são próprias dos seres humanos. De fato, uma tomada de decisão institucional e até mesmo a capacitação para que docentes e discentes tenham um melhor entendimento e uso da ferramenta, bem como uma regulação que estabeleça o uso ético, será sempre o melhor caminho. É fato que a forma como desenvolvemos e comunicamos as pesquisas irá mudar, no entanto, o mais importante é saber como fazer o uso ético dessas tecnologias de inteligência artificial.



Embora saibamos de muitas facilidades promovidas por essas tecnologias, é necessário destacar que o autor será sempre o responsável pela integridade da pesquisa, tenha sido gerado por inteligência artificial ou não. Ele também deverá garantir que nenhum tipo de má conduta foi adotado. Por fim, recomenda-se que as ferramentas de escrita acadêmica sejam utilizadas apenas para o refinamento do texto e que as atividades essenciais de autoria jamais sejam substituídas, assim como aquelas que lhe dão sustentação. A seguir reproduzimos uma lista de recursos baseados em inteligência artificial elaborada por Rafael Rafael Cardoso Sampaio em apresentação realizada, em 2023, por ocasião do IX Encontro Regional da Abeu com o tema “ChatGPT, LLMs e IA na pesquisa científica: usos e diretrizes”.

Ferramentas de busca

Connected Papers <https://www.connectedpapers.com/>

Consensus <https://consensus.app/>

Elicit <https://elicit.org/>

Perplexity <https://www.perplexity.ai/>

Litmaps <https://app.litmaps.com/>

Inciteful <https://inciteful.xyz/>

Research Rabbit <https://www.researchrabbit.ai/>

OAMG <https://oa.mg/>

Scite <https://scite.ai/>

Scispace <https://typeset.io/>

Scinapse <https://www.scinapse.io/>

Ferramentas de leitura

ChatPDF <https://www.chatpdf.com/>

Humata <https://app.humata.ai/>

Myreader <https://www.myreader.ai/>

Resoomer <https://resoomer.com/>

Scholarcy <https://www.scholarcy.com>

Scispace <https://typeset.io/>

Análise

Ask CSV <https://askcsv.com/>

Data Squirrel <https://datasquirrel.ai/>

Intellectus Statistics <https://www.intellectusstatistics.com/>

Panda Chat <https://pandachat.ai/>

Rows <https://rows.com>

Wolfram Alpha <https://www.wolframalpha.com/>



Escrita Acadêmica

Cowriter <https://cowriter.org/>
Forefront <https://chat.forefront.ai/>
Jenni <https://app.jenni.ai/>
Language Tool <https://languagetool.org/>
Napkin <https://www.napkin.one/>
Notion AI <https://www.notion.so/>
Paperpal <https://edit.paperpal.com/>
Paraphrase Tool <https://paraphrasetool.com/>
Quillbot <https://quillbot.com/>
Rytr <https://app.rytr.me/>
Scispace <https://typeset.io/>
Text Cortex <https://textcortex.com/pt/>
Trinka <https://www.trinka.ai/>
Wordtune <https://app.wordtune.com/>
Writefull <https://writefull.com>

Apresentações com IA

Decktopus <https://app.decktopus.com>
Canva <https://www.canva.com>
Gamma <https://gamma.app>
SlidesAi <https://slidesai.io>
Sendsteps <https://web.sendsteps.com>
Tome <https://tome.app>

Agregadores de IAs (não apenas acadêmicas)

AI Library <https://library.phygital.plus/>
Aitoolkit <https://www.aitoolkit.org/>
Futurepedia <https://www.futurepedia.io/>
Product Hunt <https://www.producthunt.com/>
SaaS AI Tools <https://saasaitools.com/>
There's an AI for that <https://theresanaiforthat.com/>
TopAI <https://topai.tools/>

Repositório de prompts

Snack Prompt <https://snackprompt.com/>
GPT Prompt Tuner <https://gptprompttuner.com/>
Prompt Perfect <https://promptperfect.jina.ai/>
Flow GPT <https://flowgpt.com/>

Modelos

<https://bard.google.com/>
<https://www.bing.com/new>
<https://chat.openai.com/>
<https://claude.ai/>
<https://cohere.com/>
<https://falconllm.tii.ae/>
<https://ai.meta.com/llama/>
<https://www.maritaca.ai/>
<https://pi.ai/talk>



3

IMPORTÂNCIA DA LEITURA PARA A PRODUÇÃO ACADÊMICA



Após conceituar e apresentar alguns gêneros acadêmicos, tratar de questões relativas à autoria e falar sobre ética na comunicação científica, vamos abordar uma etapa importante do processo de produção acadêmica que é a leitura. Etapa que antecede a escrita e por meio da qual construímos o nosso repertório e argumentos.

AQUISIÇÕES ATRAVÉS DA LEITURA

- Processo de aquisição de cultura;
- Ampliação e integração de conhecimentos;
- Enriquecimento de vocabulário;
- Melhoria na comunicação;
- Melhoria no desempenho nas argumentações e juízos.

Segundo Manguel (1996, p. 54), “ler, [...] não é um processo automático de capturar um texto como um papel fotossensível captura a luz, mas um processo de reconstrução desconcertante, labiríntico, comum e, contudo, pessoal”. O processo de leitura é individual, embora algumas vezes a leitura possa ocorrer de forma coletiva ou compartilhada, mas cada um lê de forma diferenciada. Com o avanço das tecnologias e o advento da internet e do mundo conectado através de redes, os suportes para leitura se ampliaram e na atualidade o leitor tem a possibilidade, considerando, entre outros fatores, a portabilidade do conteúdo que será lido e assim escolher o suporte que melhor se adequa às suas necessidades.

Essas alterações, consequência do desenvolvimento de tecnologias, contribuíram para o surgimento de novos tipos de leitores. No entanto, seja qual for o suporte, seja qual for a finalidade da leitura, ela precisa ser prazerosa.

SOBRE O PRAZER DA LEITURA

“O prazer de ler, é como alguém já disse, um fenômeno parecido com o ser inoculado por um vírus. A partir do momento que isso acontece não há mais volta. Nunca mais, pelo resto de nossas vidas, conseguiremos ficar sem um livro por perto”
(Seixas, 2001, p. 8).



3.1 TIPOS DE LEITURA

O direcionamento da nossa abordagem diz respeito à leitura, sobretudo do texto acadêmico e científico. Há um crescimento exponencial de conteúdo publicado e disponibilizado para o público leitor. São inúmeras as bases de dados, repositórios, portais de periódicos nos quais esse conteúdo está disponível para acesso, *download* e leitura. Inicialmente se faz uma **leitura técnica** e mais **superficial** para identificar a aplicação desse conteúdo para atender a finalidade do leitor – denominada **leitura de reconhecimento do texto** – para, posteriormente, se fazer uma **leitura aprofundada** que vai permitir uma memorização e maior compreensão da perspectiva teórica dos autores e reconhecimento dos argumentos que utilizam.

Após a **leitura aprofundada** é possível partir para: elaboração de resumos, leitura em voz alta ou a formulação de perguntas e esquemas mentais (mapas mentais) que podem ajudar bastante no desenvolvimento de competências que influenciarão na escrita; a elaboração de fichamentos é, também, muito comum, pois permite ao leitor ordenar melhor a leitura e registrar citações importantes para uso posterior.

Medeiros (2014, p. 68) apresenta quatro tipos de leitura:

1. *Leitura elementar*: leitura básica ou inicial. Ao leitor cabe reconhecer cada palavra de uma página. Leitor que dispõe de treinamento básico e adquiriu rudimentos da arte de ler.
2. *Leitura inspecional*: caracteriza-se pelo tempo estabelecido para a leitura. Arte de folhear sistematicamente.
3. *Leitura analítica*; é minuciosa, completa, a melhor que o leitor é capaz de fazer. É ativa em grau elevado. Tem em vista principalmente o entendimento.
4. *Leitura sintópica*: leitura comparativa de quem lê muitos livros, correlacionando-os entre si. Nível ativo e laborioso da leitura.

MODOS DE REALIZAR A LEITURA

O que é relevante para o leitor é a relação do texto com o autor (o que o autor quis dizer?);

Relação do texto com outros textos (leitura comparativa);

O que é relevante é a relação do texto com seu referente;

Relação do texto com o leitor (o que você entendeu?).

(Medeiros, 2014, p. 56)



3.2 ESTRATÉGIAS DE LEITURA

Vamos nos deter à leitura técnica uma vez que, por meio dela seremos conduzidos a elaboração de fichamentos, resumos e outras produções textuais. Será apresentado um roteiro dividido em dois momentos. Indicamos, também, breves orientações para iniciar a atividade de leitura, sabe-se que nem sempre é possível estabelecermos as condições ideais, mas sempre que possível: escolha um local tranquilo; use marcadores de textos para destacar o que você considera mais interessante e avalia que tem possibilidade de ser aproveitado mais adiante; use um caderno/caderneta, são sempre bem-vindos; e, se a leitura for no computador ou no *tablet*, faça suas anotações utilizando marcações (Barros; Rosa; Ribeiro, 2017).

BREVE ROTEIRO PARA LEITURA TÉCNICA

1º MOMENTO

- 1) Verificação de partes principais:
 - No caso de **livro** – textos de capa, sumário, apresentação, prefácio, introdução, conclusão, referências e de outros pontos que o pesquisador considerar relevantes.
 - No caso de **artigo** – resumo, introdução, conclusão.
- 2) Nessa leitura o pesquisador fará um cotejo com relação ao esquema provisório que ele traçou para decidir sobre aplicabilidade do conteúdo lido.
(Macedo, 1994).

2º MOMENTO

- Leitura reflexiva, crítica e analítica (estimular e enriquecer o permanente debate de ideias e contrapor visões diferenciadas);
- Compreender a perspectiva teórica do autor, o método de exposição, os argumentos que utiliza (sobretudo o argumento central) e a propriedade dos exemplos, comparações, analogias, contrastes, enfim, que demonstram ou comprovam seus argumentos;
- A análise deve partir do que se propõe a expor, tendo como parâmetro a compreensão e o conhecimento acumulado de quem a faz;
- Fichamento.



O canal do Youtube [Acadêmica Pesquisa](#) apresenta algumas estratégias de leitura por meio de uma [playlist](#). Os vídeos orientam sobre como fazer leituras no mestrado e no doutorado com dicas bastante úteis e baseadas na obra *Como ler livros: guia clássico para a leitura inteligente*, de autoria de Adler e Van Doren. Após a leitura, é importante elaborar um fichamento

Para o **fichamento** sugere-se o seguinte roteiro:

- Faça a referência do texto que está sendo consultado;
- Destaque as palavras-chave, ou seja, aquelas que para você melhor representam o conteúdo do texto (suas palavras-chave podem ser diferentes das apresentadas no resumo do texto, o importante é que façam sentido para você);
- Defina o tema central, o foco da discussão;
- Identifique o contexto histórico da produção do texto e possíveis influências sobre o(s) autor(es);
- Extraia as principais ideias do texto;
- Extraia as ideias secundárias do texto;
- Indique os principais autores citados;
- Escreva sua opinião pessoal sobre o texto (Barros; Rosa; Ribeiro, 2017).

É interessante também que você já selecione trechos e faça citações que lhe pareçam significativas em relação ao seu projeto de pesquisa ou texto que esteja produzindo no momento, mas não esqueça de colocar a indicação da paginação.



4

CUIDADOS COM O USO DE IMAGENS



A linguagem visual tem cada vez mais ocupado espaço junto a linguagem textual complementando ou mesmo sendo utilizada em substituição ao texto, não apenas a imagem estática, mas também a imagem em movimento a partir da criação de ferramentas novas que surgem todos os dias. Nesse sentido, de acordo com Santaella (2012), é necessário expandir o conceito de leitura, não se restringindo apenas aos elementos verbais, não é um mero decifrar de letras.

Sobre a leitura de imagens Santaella (2012, p. 12) nos diz que “[...] deveríamos ser capazes de desmembrá-la [a imagem] parte por parte, como se fosse um escrito, de lê-la em voz alta, de decodificá-la, como se decifra um código, e de traduzi-la, do mesmo modo que traduzimos textos de uma língua para outra.” No entanto, para usarmos imagens, sobretudo aquelas disponíveis na internet, é necessário verificar o tipo de licença que ela possui e atribuições para uso. Alguns tipos de licença:

- **Royalty Free** – A imagem pode ser usada para qualquer finalidade, uma vez que não possui direitos controlados, exceto: pornografia, violência, difamação e outras limitações.
- **Domínio Público** – no caso do Brasil ao completar 70 anos, contados de 1º de janeiro do ano subsequente ao falecimento do autor ou do último coautor, uma obra perde a proteção do direito autoral, e passa a poder ser reproduzida sem necessidade de autorização ou pagamento para uso.
- **Creative Commons** - uma organização sem fins lucrativos, criada nos EUA, que contou com a adesão de vários países, inclusive do Brasil, que a partir de instrumentos jurídicos, possibilita que o autor, o criador ou mesmo uma entidade se posicione de forma clara, definindo se uma obra intelectual sua está liberada para distribuição, modificação, utilização e até cópia. Desse modo, criam-se alternativas ao direito tradicional de propriedade intelectual, uma vez que o proprietário pode permitir o acesso às suas obras e na forma que ele deseja que isto ocorra.

Há, também, o *copyleft* denominando genericamente uma ampla variedade de licenças que permitem, de diferentes modos, liberdades em relação a uma obra intelectual. Seu nome se origina do trocadilho com o termo "copyright"; literalmente, *copyleft* pode ser traduzido como "esquerdo de cópia" ou "permitida a cópia". É uma forma de usar a legislação de proteção dos direitos autorais com o objetivo de retirar barreiras à utilização, difusão e modificação de uma



obra criativa devido à aplicação clássica das normas de propriedade intelectual, exigindo que as mesmas liberdades sejam preservadas em versões modificadas.

Ao acessar uma imagem na internet é necessário verificar o tipo de licença que lhe é atribuída. No Quadro 1 apresenta-se um resumo das diversas licenças, atribuições e o símbolo utilizado para essas indicações de uso, para o Creative Commons, pois tem sido uma solução amplamente utilizada para os conteúdos disponíveis em acesso aberto. Os princípios que determinam as licenças possíveis são quatro. A partir desses quatro princípios é possível criar seis tipos de licença:

- atribuição (permite que outras pessoas copiem, distribuam e executem a obra de sua autoria);
- uso não comercial (permite que outras pessoas copiem, distribuam e executem a obra de sua autoria, e as derivadas a partir dela, mas somente para fins não comerciais);
- não a obras derivadas (permite que outras pessoas copiem, distribuam e executem a obra de sua autoria somente cópias exatas, mas não obras derivadas);
- compartilhamento pela mesma licença (permite que outras distribuam obras derivadas somente sob uma licença idêntica àquela que rege a sua obra).

Quadro 1 - Licenças e atribuições

SÍMBOLO	ATRIBUIÇÃO	DESCRIÇÃO
 BY	Atribuição CC BY	Permite que outras pessoas copiem, distribuam, adaptem, executem a obra de sua autoria, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito pela criação original. É o tipo de licença mais ampla.
 BY SA	Atribuição Compartilha Igual CC BY-SA	Uso não comercial - permite que outras pessoas copiem, distribuam e executem a obra de sua autoria e as derivadas a partir dela, mas somente para fins não comerciais. As novas criações devem ser licenciadas sob termos idênticos.
 BY ND	Atribuição Sem Derivações CC BY-ND	Não a obras derivadas - permite que outras pessoas copiem, distribuam e executem a obra de sua autoria somente em cópias exatas, mas não obras derivadas.
 BY NC	Atribuição Não Comercial CC BY-NC	Uso para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.
 BY NC SA	Atribuição Não Comercial Compartilha Igual CC BY-NC-SA	Permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do trabalho original para fins não comerciais, é necessário que atribua o devido crédito e que licencie novas criações sob termos idênticos.



SÍMBOLO	ATRIBUIÇÃO	DESCRIÇÃO
 BY NC ND	Atribuição Sem Derivações Sem Derivados CC BY-NC-ND	Permite que se faça download e o compartilhe, no entanto é necessário atribuir crédito ao autor, mas sem que possam alterá-los de nenhuma forma ou utilizá-los para fins comerciais. É a licença mais restritiva.
	Domínio público	Após 70 anos, contados de 1º de janeiro do ano subsequente ao falecimento do autor ou do último coautor, caso uma obra tenha sido produzida entre mais de uma pessoa, o prazo de proteção da obra excede e ela pertence ao domínio público. (Previsto na lei

Fonte: baseado no site Creative Commons Brasil.

Na imagem a seguir você poderá visualizar que essas licenças podem ser praticamente irrestritas ou com limitações para utilização. Observe que o princípio da atribuição está sempre presente nas combinações, pois ele refere-se ao direito moral do autor enquanto as demais princípios referem-se aos direitos patrimoniais.

	Pode ser usado para fins comerciais?	Pode ser feita modificações na obra?
Atribuição 		
Compartilhamento pela Mesma Licença 		 ATENÇÃO: As obras devem ser licenciadas sob os mesmos termos
Não a Obras Derivadas 		
	Pode ser usado para fins comerciais?	Pode ser feita modificações na obra?
Não Comercial 		
Não Comercial - Compartilhamento pela Mesma Licença 		 ATENÇÃO: As obras devem ser licenciadas sob os mesmos termos
Não Comercial - Não a Obras Derivadas 		

Fonte: Universidade de Brasília [2012].



Os autores(as) e pesquisadores(as) precisam ficar em alerta com o uso de imagens obtidas ao longo da pesquisa. Primeiramente, não se pode escanear imagens publicadas em livros, revistas e outros documentos sem proceder com pedido de autorização para o detentor dos direitos da imagem, normalmente o editor ou setor responsável pela veiculação da imagem no caso das publicações. Ao longo da pesquisa, ao fotografar ambientes, procedimentos, acervos, pessoas, dentre outros também é imprescindível a autorização dos fotografados e(ou) responsáveis e/ou dos detentores dos direitos para usar as imagens. Na Lei do Direito Autoral de nº. 9.610/98, o seu Capítulo IV, trata do uso de obra fotográfica. A seguir a reprodução do Capítulo IV da Lei.

Capítulo IV

Da Utilização da Obra Fotográfica

Art. 79. O autor de obra fotográfica tem direito a reproduzi-la e colocá-la à venda, observadas as restrições à exposição, reprodução e venda de retratos, e sem prejuízo dos direitos de autor sobre a obra fotografada, se de artes plásticas protegidas.

§ 1º A fotografia, quando utilizada por terceiros, indicará de forma legível o nome do seu autor.

§ 2º É vedada a reprodução de obra fotográfica que não esteja em absoluta consonância com o original, salvo prévia autorização do autor.

Art. 43. Será de setenta anos o prazo de proteção aos direitos patrimoniais sobre as obras anônimas ou pseudônimas, contado de 1º de janeiro do ano imediatamente posterior ao da primeira publicação.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9610.htm.

Fonte: Brasil (1998).

Para ajudá-los na busca de imagens livre de *royalties*, segue uma relação de sites de disponibilização de imagens.



**Lista com indicação de alguns sites com imagens
liberadas para uso e veiculação**

<http://www.morguefile.com>
<http://www.photopress.com/>
<https://www.istockphoto.com/br>
<https://pixabay.com/pt/>
<https://www.scx.hu/>
<http://www.everystockphoto.com/>
<https://openphoto.net/>
<https://www.stockfreeimages.com/>
<https://www.pexels.com/>
<https://www.bigfoto.com/>
<https://www.stockvault.net/free-photos/>
<https://www.freepik.com/>
<https://freerangestock.com/>

Além da preocupação com autorização para uso e veiculação das imagens, é importante ter em mente que existem níveis mínimos de resolução. Quando estamos produzindo um texto que será impresso recomenda-se, dependendo do tipo de estudo e da importância dessas imagens para o texto, que as imagens tenham um mínimo de 300 dpi para que não se perceba o aspecto de granulação ao se fazer a impressão.

Um programa de edição de imagens poderá ajudar a eliminar partes da imagem que não sejam úteis para a análise, pois muitas vezes é necessário dar um enquadramento mais adequado. No entanto, não é ético nenhum tipo de alteração que possa fraudar os dados coletados. Em determinados casos orienta-se que se coloque uma nota junto à imagem para esclarecer que ela foi alterada.



5

ESTRUTURA DO TRABALHOS ACADÊMICOS



No Capítulo 1 apresentamos alguns gêneros acadêmicos, neste capítulo abordaremos os principais deles, de que modo estão estruturados considerando os elementos: pré-textuais – antecedem o corpo do texto; textuais – fazem parte do desenvolvimento do texto e pós-textuais – após a conclusão ou finalização do desenvolvimento do texto.

5.1 ARTIGO CIENTÍFICO

O artigo de periódico é o meio universalmente aceito para comunicar resultados de pesquisa e por isso é considerado como principal indicador de produção científica. Além de servir para regular a atividade científica também é muito usado em cursos de graduação e pós-graduação como trabalho final de disciplinas ou mesmo são apresentados como trabalho de conclusão de curso. Apresentaremos os elementos pertinentes a esse tipo de documento baseado na NBR 6022/2018 que trata de artigo em publicação periódica científica.

5.1.1 Elementos Pré-Textuais

Título e subtítulo se houver – De forma suscita, clara e objetiva o título identifica o conteúdo do artigo tem como objetivo atrair os leitores para a leitura do texto completo. Subtítulo, se necessário para esclarecer ou complementar o título. O título em outro idioma é indicado pela norma como elemento opcional, no entanto, recomendamos o uso por ser muito adotado pelos periódicos de um modo geral. Entendemos que isso potencializa o interesse pelo texto e acesso ao conteúdo por falantes de outros idiomas.

Nome(s) do(as) autor(as) - É o responsável pela criação intelectual do conteúdo do documento. Deve ser apresentado na forma direta (prenome e sobrenome, abreviado ou não). No caso de artigos em coautoria, os nomes dos autores podem ser escritos na mesma linha, separados por vírgula ou em linhas diferentes, Deve vir acompanhado de breve currículo, indicando o vínculo institucional e endereço para contato (alguns periódicos solicitam um endereço físico, outros apenas o eletrônico), sendo recomendado que constem em nota de rodapé indicado por sistema de chamada diferente do que for adotado para as citações no texto, ou seja, podem ser usados outros sinais, como asterisco, letras do alfabeto etc., desde que diferente do usado no texto (normalmente se usa numérico nesse caso) na página de abertura ou logo abaixo do nome do autor

Resumo na língua do texto - Uma apresentação sucinta, sintética das ideias de um texto ressaltando a progressão e a articulação delas. Estruturada em parágrafo único. O resumo em outro idioma é indicado pela norma como elemento opcional, no entanto, recomendamos o uso por ser muito adotado pelos periódicos de um modo geral. Embora a NBR 6022/2018 não indique diretamente as palavras-chave, ela remete para a NBR 6028/2021, que indica a obrigatoriedade desse elemento como parte do resumo.



As palavras-chave são termos indicativos de assunto e devem ser escolhidas preferencialmente com base em vocabulários controlados da área (tesauros, listas de cabeçalho de assunto etc.). Devem ser redigidas abaixo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave”, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas também ponto final. Os termos escolhidos são escritos com iniciais minúsculas, salvo os nomes próprios.

Datas de submissão e aprovação – Devem constar completas (dia, mês e ano).

Identificação e disponibilidade – espaço para indicação de endereço eletrônico, DOI, suportes e demais informações relativas ao acesso do documento.

5.1.2 Elementos Textuais

Introdução

- Fornecer uma visão global do assunto tratado (contextualização);
- Contemplar a relevância do assunto (justificativa);
- Apresentar para quê ele foi elaborado (objetivo);
- Abordar genericamente as unidades e as subunidades que serão discutidas (estrutura do texto).

Desenvolvimento

- Parte principal e mais extensa do trabalho, deve apresentar a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados e a discussão. Pode ser dividido em seções e subseções, conforme a necessidade. A nomenclatura para os títulos dos elementos textuais pode ser determinada livremente pelo autor.

Considerações Finais

- Devem responder às questões da pesquisa, correspondentes aos objetivos e hipóteses;
- Devem ser breves, podendo apresentar recomendações e sugestões para trabalhos futuros;
- Relatar as principais contribuições da pesquisa;
- Para artigos de revisão, recomenda-se excluir material, método e resultados.

5.1.3 Elementos Pós-Textuais

- Referências: Elemento obrigatório, constitui uma lista ordenada dos documentos efetivamente citados no texto. (NBR 6023/2018);
- Glossário: elemento opcional elaborado em ordem alfabética;



- **Apêndice:** Elemento opcional. Seu conteúdo é uma elaboração do próprio autor e complementa o texto principal. Os apêndices devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas seguidas de espaço e travessão e título do documento adotando o mesmo destaque tipográfico para as seções primárias, ficando centralizado. Caso seja necessário acrescentar ao trabalho uma grande quantidade de apêndices (que exceda as 26 letras do alfabeto) deve-se usar para identificá-los letras maiúsculas dobradas. (NBR 14724/2011);
- **Anexos:** Elemento opcional. Seu conteúdo não é de autoria do próprio autor do texto servindo para comprovar ou ilustrar algo abordado no desenvolvimento do texto, mas a forma de apresentação é igual aos apêndices. (NBR 14724/2011);
- **Agradecimentos:** Elemento opcional. Conteúdo sucinto que deve ser aprovado pelo periódico no qual será publicado o artigo.

Quadro 1 – Elementos do artigo científico

Estrutura	Elementos	Uso
Pré-textuais	- Título e subtítulo (se houver), no idioma do documento	Obrigatório
	Título em outro idioma	Opcional
	- Nome(s) do(s) autor(es)	Obrigatório
	- Resumo na língua do texto	Obrigatório
	- Resumo em outro idioma	Opcional
	Datas de submissão e aprovação do artigo	Obrigatório
	Identificação e disponibilidade	Opcional
Textuais	- Introdução	Obrigatórios
	- Desenvolvimento	
	- Conclusão	
Pós-textuais	- Referências	Obrigatório
	- Glossário	Opcional
	- Apêndices	Opcional
	- Anexos	Opcional
	- Agradecimentos	Opcional

Fonte: elaboração do autor baseado na NBR 6022/2018.

5.2 ESTRUTURA PARA TESE E(OU) DISSERTAÇÃO

Muitas Instituições de Ensino Superior (IES) buscam adotar padrões para que os trabalhos acadêmicos tragam elementos que as identifiquem e caracterizem. Com base na NBR 14724/2011, norma para apresentação de trabalhos acadêmicos, os elementos serão descritos e depois resumidos num Quadro quanto à sua obrigatoriedade ou não. A estrutura dos trabalhos acadêmicos está dividida em parte interna e parte externa.



Parte externa

Envolve a capa e a lombada do trabalho, sendo a capa um elemento obrigatório e a lombada opcional. Existe uma ordem para a apresentação dos elementos da capa: Nome da instituição; nome do autor; título (e subtítulo, caso haja), número de volume (caso haja mais de um); cidade da instituição onde será apresentado o trabalho (caso existam cidades homônimas o nome da cidade deve ser seguido da unidade da federação) e ano de depósito.

A lombada, também denominada dorso, conforme a NBR 12225/2023, é a “parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.” A lombada, no caso de trabalhos acadêmicos, é constituída por nome do autor, título, elementos de identificação de volume. Dificilmente os títulos cabem no sentido horizontal da lombada e, embora possam ser apresentados dessa forma, o mais comum é que o título se localize no sentido da margem superior para a margem inferior do documento. Essa orientação serve para possibilitar que o título seja lido caso o documento esteja com a capa virada para cima.

Parte interna

A parte interna é constituída por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme descrito a seguir.

5.2.1 Elementos Pré-Textuais

São os elementos que antecedem o corpo do texto, serão apresentados de acordo com a NBR 14724/2011 pertinente e na ordem que devem aparecer no documento.

Capa – cobertura externa do documento, sobre a qual teremos os principais elementos de identificação: nome da instituição; nome do programa; nome do autor; título do trabalho (se houver mais de um volume, colocar abreviado abaixo do título); local e ano da defesa (Figura 1);



Figura 1 – Modelo de capa para teses e dissertações



UNIVERSIDADE TIRADENTES
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM (informar o programa)
MESTRADO OU DOUTORADO EM (informar o curso)
(Arial ou Times New Roman, tamanho 12, negrito, centralizado)

NOME DO AUTOR (A)
(Arial ou Times New Roman, tamanho 12, negrito, centralizado)

TÍTULO DA TESE OU DISSERTAÇÃO
(Arial ou Times New Roman, tamanho 14, negrito, centralizado)

CIDADE
ANO DA DEFESA
(Arial ou Times New Roman, tamanho 12, negrito, centralizado)



Folha de rosto - Deve conter em seu anverso o nome completo do autor, o título do trabalho (subtítulo, caso haja), número do volume (caso haja mais de um), os requisitos para obtenção para o grau almejado, o nome completo do orientador (antecede a titulação do orientador), a cidade e o ano da defesa (Figura 2);

Figura 2 – Modelo de folha de rosto para tese e dissertação

NOME DO AUTOR (A) (Arial ou Times New Roman, tamanho 12, negrito, centralizado) TÍTULO DA TESE OU DISSERTAÇÃO (Arial ou Times New Roman, tamanho 14, negrito, centralizado) Tese ou Dissertação apresentada como pré-requisito parcial para obtenção do título de (colocar o título pretendido) no Programa de Pós-Graduação em (nome do programa) na linha (colocar o nome da linha) – Universidade Tiradentes. NOME E TITULAÇÃO DO ORIENTADOR (Arial ou Times New Roman, tamanho 12, negrito, centralizado) CIDADE ANO DA DEFESA (Arial ou Times New Roman, tamanho 12, negrito, centralizado)
--

Verso da folha de rosto - contém a ficha catalográfica (ABNT, 2011b), este elemento deve ser elaborado pelo bibliotecário(a) responsável da Universidade Tiradentes (UNIT) (Figura 3), de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), e serão sistematizados em um retângulo de 7,5 x 12,5 cm dados que descrevem os elementos físicos e a temática do trabalho, para identificá-lo tanto por sua descrição física quanto pelo assunto tratado.



Figura 3 – Modelo do verso da folha de rosto (ficha catalográfica)

M 543e	Meneses, Daniel Luiz Santos Escravidão e educação nos jornais “O Constitucional” e “O Liberal” (Faculdade de Direito de São Paulo – 1877-1878). / Daniel Luiz Santos Meneses ; orientação [de] Profª. Drª. Ilka Miglio de Mesquita – Aracaju: UNIT, 2017.
	113 p. il.: 30 cm
	Inclui bibliografia.
	Dissertação (Mestrado em Educação)
	1. Jornais acadêmicos. 2. Escravidão. 3. Educação. I. Mesquita, Ilka Miglio de. (orient.). II. Universidade Tiradentes. III. Título.
	CDU: 37:070

Errata (opcional) – elemento que deve ser incluído quando, após a encadernação do trabalho, detecta-se erros, desse modo em folha avulsa ou encartada, trará o título Errata, a referência do trabalho, seguida da lista das páginas/folhas e linhas em que foram encontrados os erros, seguida da correção.

Figura 4 – Modelo de errata

ERRATA			
PEREIRA, A. J. A sociedade civil organizada no enfrentamento da AIDS no município de São Paulo. 2010. 119 f. Dissertação (Mestrado em Ciências) - Escola de Enfermagem, Universidade de São Paulo, São Paulo. 2010. Disponível em: http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/7/7141/tde-23062010-094333/pt-br.php . Acesso em: 27 abr. 2014.			
Página	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	5	seguimento	surgimento



Folha de aprovação - Deve constar o nome do autor completo; título do trabalho (subtítulo, caso haja); natureza do trabalho (tipo do trabalho, requisito para aprovação, nome da instituição a que será submetido e área de concentração), data da aprovação, seguida dos nomes completos dos membros da banca examinadora com a respectiva titulação e instituições as quais pertencem. As informações de data de aprovação e assinatura dos membros da banca devem constar somente a aprovação do trabalho (Figura 5).

Figura 5 – Modelo da folha de aprovação

NOME DO AUTOR (A) (Arial ou Times New Roman, tamanho 12, negrito, centralizado) TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE (Arial ou Times New Roman, tamanho 14, negrito, centralizado) Tese ou Dissertação apresentada como pré-requisito parcial para obtenção do título de (colocar o título pretendido) no Programa de Pós-Graduação em (nome do programa) na linha (colocar o nome da linha) – Universidade Tiradentes. APROVADO (A) EM: (DATA DA APROVAÇÃO) BANCA EXAMINADORA Prof(a). Dr(a). XXXXXXXX (Orientador) Prof(a). Dr(a). XXXXXXXX (Membro Externo da Banca) Prof(a). Dr(a). XXXXXXXX (Membro Interno da Banca) Prof(a). Dr(a). XXXXXXXX (Membro Suplente da Banca) CIDADE – ANO DA DEFESA (Arial ou Times New Roman, tamanho 12, negrito, centralizado)
--



Dedicatória (opcional) – atende ao desejo do autor de homenagear ou dedicar o seu trabalho a pessoas bem como a instituições, não precisa conter o termo dedicatória (Figura 6).

Figura 6 – Modelo de dedicatória

À Eduardo, Ricardo e Leonardo razão maior para a busca do meu aperfeiçoamento,
filhos amados e sensíveis que sempre entenderam e aceitaram esse meu jeito de ser...
Jayme, companheiro, incentivador e paciente, sempre.
Aos meus pais, Maria Helena e Fernando (*in memoriam*) por terem me apresentado e proporcionado
os caminhos...

Agradecimentos (opcional) – inicia-se com o termo agradecimentos e trará texto contendo os nomes de pessoas, bem como instituições que o autor deseja agradecer (Figura 7).



Figura 7 – Modelo de agradecimentos

AGRADECIMENTOS

Para tudo, todos e todas que me ajudaram direta e indiretamente nessa caminhada.

A Francisco Pedroza, por todo apoio, aprendizado e pela parceria nos desdobramentos da pesquisa.

A Marcelo Fornazin, por todo apoio e aprendizado.

Aos colegas, funcionários e alunos da UFBA e para todos que acreditam e dedicam seu trabalho para uma educação pública de qualidade e inclusiva.

Aos participantes do DATASUS e dos Hospitais, sem os quais esta pesquisa não teria acontecido e para todos que dedicam o seu trabalho para o fortalecimento do SUS.

Aos colegas, professores e funcionários de todas as instituições que fazem parte do PPGDC por todo o apoio e aprendizagem.

A todos os professores que fizeram parte da banca qualificação e de defesa.

Ao GEPICC, pelo trabalho coletivo, em especial a Louise, José Roseno, Mainara e Milena por todo o apoio.

A todos os amigos, em especial a Flavia Rosa e Sidnei Silva por todo o apoio.

À minha família, que tanto amo, em especial a Tallita por todo amor e compreensão, para Maria Flor, Alice e a canina Bela que alimentaram minha alma com muita alegria e amor.

Para Deus e todos os espíritos de luz que estiveram sempre ao meu lado.

Epígrafe (opcional) – Frase ou pequeno trecho que tem relação com o tema do trabalho, geralmente retirada de alguma obra, portanto é necessário citar a fonte e incluir na lista de referências (Figura 8).



Figura 8 – Modelo de epígrafe



Resumo em português e em inglês - em uma única página, deve ser elaborado com base na NBR 6028/2021, apresentar os pontos principais do trabalho, abrangendo objetivo, metodologia e conclusões (Figura 9).



Figura 9 – Modelo de resumos

RESUMO

Este trabalho teve como objetivo comparar o que está prescrito no currículo do Curso de Eletrotécnica Integrado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, com base na matriz curricular ofertada pela instituição, e o que se faz na Prática Profissional das disciplinas trabalhadas pelos professores. Tendo em atenção os objetivos propostos para este estudo, optou-se por realizar uma investigação no âmbito de um estudo de caso que, por meio de questionários aplicados junto a 10 professores e 50 alunos do Curso em questão, combinou as abordagens quantitativa e qualitativa. Procedeu-se à análise crítica e técnica da Matriz Curricular e do Projeto Político Pedagógico do Curso visando sustentar a discussão sobre a proposta do currículo e sua interação com o trabalho, a ciência e a cultura, realizando-se, ainda, a análise dos dados dos questionários mediante o programa SPSS-X² (Statistical Package for the Social Sciences). A concepção dos docentes, sujeitos desta investigação, retrata a necessidade de atender às especificidades de formação dos alunos por meio de uma proposta melhorada para as disciplinas. O estudo ressalta igualmente as percepções dos alunos, que destacam a insatisfação quanto ao fato da Prática Profissional não subsidiar, adequadamente, a construção de conhecimentos conectados ao contexto circundante, o diálogo entre teoria e prática, a instituição de ensino e o mundo do trabalho. Os resultados do estudo reforçam a perspectiva de que o Currículo Integrado do Curso de Eletrotécnica deve constituir um ponto de partida para o desenvolvimento das competências profissionais, a construir ao longo da vida.

Palavras-chaves: currículo; curso integrado; prática profissional.

ABSTRACT

This study aimed to compare what is prescribed in the curriculum of the Integrated Electrotechnical Course of the Federal Institute of Education, Science and Technology of Sergipe, based on the curricular matrix offered by the institution, and what is done in the Professional Practice of the disciplines worked by the teachers. Taking into account the objectives proposed for this study, it was decided to carry out an investigation in the context of a case study that, through questionnaires applied to 10 teachers and 50 students of the Course in question, combined the quantitative and qualitative approaches. The critical and technical analysis of the Curriculum Matrix and the Political Pedagogical Project of the Course was carried out in order to support the discussion about the curriculum proposal and its interaction with work, science and culture, and the analysis of the data of the questionnaires through the SPSS-X² program (Statistical Package for the Social Sciences). The conception of the teachers, subjects of this investigation, portrays the necessity of attending to the specificities of the formation of the students by means of an improved proposal for the disciplines. The study also emphasizes the students' perceptions, which highlight the dissatisfaction with the fact that Professional Practice does not adequately subsidize the construction of knowledge connected to the surrounding context, the dialogue between theory and practice, the school and the world of work. The results of the study reinforce the view that the Integrated Curriculum of the Electrotechnical Course should be a starting point for the development of professional competences, to be built over a lifetime.

Keywords: curriculum; integrated course; professional practice.

Listas – relação de elementos que aparecem ao longo do trabalho, com numeração própria no caso de ilustrações e tabelas, de acordo com a ordem de localização no texto, e em quantidade considerável que requer ordená-las, “com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página”. Nos demais casos, aparecem em ordem alfabética. (Figura 10). Principais tipos de listas: de ilustrações (compreende: figuras, quadros, gráficos, plantas, imagens, fotografias, organogramas, fluxogramas dentre outros), de



tabelas, abreviaturas e siglas (ambas em ordem alfabética) e símbolos, na ordem que aparecem no texto e com seu respectivo significado.

Figura 10 – Modelo de lista de siglas e abreviaturas

AACR	Anglo-American Cataloguing Rules
ABEC	Associação Brasileira de Editores Científicos
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
BDTD	Biblioteca Digital de Teses e Dissertações
BIREME	Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde
C&T	Ciência e Tecnologia
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
DC	Dublin Core
DCMI	Dublin Core Metadata Initiative
DICI	Diálogo Científico
DOAJ	Directory of Open Access Journals
EMBASE	Excerpta Medica
ESPERE	Electronic Submission and PEer Review
FINEP	Financiadora de Estudos e Projetos
FAPESP	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
HEFCE	Higher Education Funding Council for England
GAP	German Academic Publishers
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
ISSN	International Standard Serial Number
LILACS	Literatura Latino-Americana e do Caribe em Ciências da Saúde
MIT	Massachusetts Institute of Technolog

Sumário – enumeração de todos os capítulos, partes e seções do documento, adotando a hierarquia da numeração progressiva na mesma disposição e ordem que aparecem no corpo do texto (Figura 11). (ABNT NBR 6027/2012).



Figura 11 – Modelo de Sumário

1	INTRODUÇÃO	20
1.1	CONFIGURAÇÃO DA PESQUISA	23
1.2	OBJETIVOS E HIPÓTESES	27
1.3	PERCURSO METODOLÓGICO	29
1.3.1	Procedimentos de coleta de dados	35
1.3.1.1	Entrevistas semi-estruturadas	35
1.3.1.2	<i>Survey</i>	36
1.3.2	Procedimentos de tratamento e análise de dados	40
1.4	ESTRUTURA DO TEXTO	41
2	COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA: das restrições ao acesso livre	45
2.1	CONTEXTUALIZAÇÃO	45
2.2	SÍNTESE HISTÓRICA	46
2.3	DO CONCEITO AO PROCESSO	51
2.4	NOVOS CANAIS DE “POPULARIZAÇÃO” DA COMUNICAÇÃO	62
2.4.1	Na rede através da rede	71
3	UNIVERSIDADE A DISSEMINAÇÃO DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA	73
3.1	CULTURA E MEMÓRIA	73
3.2	UNIVERSIDADE: CULTURA E SOCIEDADE	80
3.3	DISSEMINAÇÃO DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA DA UFBA	88
3.3.1	Periódicos científicos	97
3.3.2	Documentos legais	104
3.3.2.1	<i>Documentos e eventos de divulgação científica</i>	110
3.3.3	Programas de Pós-Graduação da UNIT e a disseminação da sua produção científica	112
4	ACESSO À INFORMAÇÃO: Movimento de Acesso Aberto e os repositórios	120
4.1	INICIATIVA DE ARQUIVOS ABERTOS E O MOVIMENTO DE ACESSO ABERTO	120
4.1.1	Movimento de acesso aberto no Brasil	127
4.2	REPOSITÓRIOS	134
4.2.1	Vantagens e resistências	144
4.3	DIREITO AUTORAL E ACESSO ABERTO	149
5	ANÁLISE DA IMPLANTAÇÃO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE TIRADENTES	160
5.1	REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE TIRADENTES	161
5.3	RESULTADO E ANÁLISE DOS DADOS COLETADOS SOBRE OS ATORES DO REPOSITÓRIUM	171
5.3.1	Análise e discussão dos resultados	171
5.3.1.1	<i>Coordenadores das comunidades</i>	180
5.3.1.2	<i>Conhecimentos e práticas dos depositantes</i>	193
5.3.1.3	<i>Perfil e conhecimentos dos usuários</i>	197
6	CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES	206
	REFERÊNCIAS	218



Quadro 2 – Elementos pré-textuais em TCC, dissertações e teses

Elementos	TCC	Dissertações	Teses
Folha de rosto	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Errata	Opcional	Opcional	Opcional
Folha de aprovação	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Dedicatória	Opcional	Opcional	Opcional
Agradecimentos	Opcional	Opcional	Opcional
Epígrafe	Opcional	Opcional	Opcional
Resumo em português	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Resumo em língua estrangeira	Opcional	Obrigatório	Obrigatório
Listas	Opcional	Opcional	Opcional
Sumário	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório

Fonte: elaboração do autor baseado na NBR 14724/2011.

5.2.2 Elementos Textuais

Núcleo central do trabalho acadêmico no qual será apresentado e desenvolvido através de seções e subseções, devidamente numeradas, com a aplicação da numeração progressiva. Os trabalhos acadêmicos possuem uma estrutura básica formada por introdução, desenvolvimento e conclusão. Essa mesma estrutura vai ser reproduzida em cada seção e subseção do texto, em cada parágrafo, em cada frase. Isso é necessário para que o texto seja coeso e coerente. Muitos trabalhos carecem dessa construção, pois muitas vezes os autores tecem verdadeiras colchas de retalho usando ideias de muitos autores para embasar o trabalho, mas sem necessariamente processar as informações criando uma narrativa própria.

A introdução de um trabalho acadêmico deve esclarecer para o leitor o foco do trabalho podendo indicar o tema e o argumento central da pesquisa, o estágio de pesquisas que abordem a mesma temática, a justificativa, o tipo de estudo realizado, os objetivos, as técnicas de coleta e análise de dados, a contribuição do trabalho que está se apresentando, ou seja, quais os principais resultados e conclusões. Por fim deve expor a organização interna do texto. A introdução, assim como um bom resumo, deve ser atraente, despertando o interesse do leitor, mas não deve ser longa nem prolixa.

O desenvolvimento é composto da revisão de literatura, que é o referencial teórico e empírico sobre o qual o autor deve dominar. Nessa parte do texto o conhecimento sobre o tema abordado deve ser demonstrado e as fontes consultadas devem ser citadas e referenciadas. Faz parte do desenvolvimento também a apresentação do método em seção específica. Nessa parte



do texto o autor deve “contar a história do trabalho”, o passo a passo, como foi delineada a pesquisa (abordagem, nível, método, universo, amostra, critérios, instrumentos e procedimentos de coleta e de análise dos dados) e cada etapa de maneira pormenorizada, mas ao mesmo tempo objetiva.

Recomenda-se reunir os resultados conforme os objetivos traçados destacando os dados mais importantes, se necessário, utilizando gráficos, tabelas, quadros, esquemas e outros elementos que sejam adequados para o objeto pesquisado. Esses resultados devem ser discutidos à luz do referencial teórico, mas em comparação com os resultados apresentados no referencial empírico (todos os trabalhos empíricos abordados na revisão de literatura devem ser retomados nas discussões). É importante que o autor indique se seus dados corroboram ou contrariam os dados dos outros trabalhos, mas sobretudo que ele apresente suas reflexões com relação aos seus resultados demonstrando as relações lógicas estabelecidas ao longo do trabalho.

A conclusão do trabalho acadêmico precisa encerrar a reflexão conectando de maneira sucinta as ideias mais importantes e os argumentos expostos. Orienta-se que seja resgatado nesse momento o objetivo geral do trabalho analisando se foi atingido. Uma conclusão reforça as principais ideias trabalhadas no texto de forma breve e espontânea. É importante nesse momento ouvirmos a voz do autor. Se foram percebidas lacunas e inconsistências é importante apontá-las, o que demonstra integridade por parte do pesquisador. São admitidas recomendações para outras pesquisas e/ou para estudos futuros do próprio pesquisados.

5.2.3 Elementos Pós-Textuais

São os elementos que devem se localizar após o corpo do texto, serão apresentados de acordo com a NBR 14724/2011 pertinente e na ordem que devem aparecer no documento.

Referências – relação das obras citadas ao longo do trabalho acadêmico, em ordem alfabética e de acordo com a NBR 6023 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018b), localizada logo após o texto.

Glossário – lista de termos sem muita clareza ou termos técnicos que necessitam de definição para esclarecimentos ao leitor, ordenados alfabeticamente.

Apêndice – material complementar em forma de texto ou documento elaborado pelo próprio autor, para completar a sua argumentação. Por exemplo: questionário que foi aplicado na pesquisa, entrevista, cartilha, folder dentre outros

Anexo – material complementar em forma de texto ou documento não elaborado pelo autor e que serve para comprovar, ilustrar o fundamentar o texto. Poe exemplo: decreto, carta, lei dentre outros.



Índice – conjunto de termos em forma de palavras ou frases, ordenadas alfabeticamente podendo ser especiais (autor, assunto, nome geográfico etc.) ou gerais (combinação de duas ou mais categorias) e remetendo a informações que estão contidas no texto. Ao lado do termo, em ordem alfabética, aparece(m) a(s) página(s) na(s) qual(is) o termo está localizado.

Quadro 3 – Elementos pós-textuais em TCC, dissertações e teses

Elementos	TCC	Dissertações	Teses
Referências	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Glossário	Opcional	Opcional	Opcional
Apêndice	Opcional	Opcional	Opcional
Anexos	Opcional	Opcional	Opcional
Índice	Opcional	Opcional	Opcional

Fonte: elaboração do autor baseado na NBR 14724 (2011).

5.3 ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TEXTO DO EXAME QUALIFICAÇÃO

O texto deverá ser organizado, tendo em vista os objetivos propostos para o Exame de Qualificação e observando a estrutura textual para textos acadêmicos, para que a banca tenha condições de avaliar o que foi realizado e apresentar contribuições. O texto segue exatamente a mesma formatação que é exigida para as dissertações e teses conforme item 5.2. A folha de rosto deve seguir a mesma formatação fornecida para a dissertação e a tese diferenciando somente a discriminação da natureza do trabalho, ou seja, especificando que se trata de Exame de Qualificação (Universidade Tiradentes, [20--]). Quanto à apresentação do exame de qualificação, o texto deverá ser apresentado à banca na forma escrita e oral e seguir as mesmas normas de diagramação da dissertação e tese.

5.4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Os trabalhos acadêmicos possuem uma série de particularidades que inclui desde de formato (relativo a dimensão do suporte no qual será redigido), tamanho de fonte (conjunto de letras, números e sinais; caracteres), margens, entrelinhas, paginação e numeração progressiva. Serão tratados como orientações gerais para trabalhos acadêmicos a título de recomendações.

5.4.1 Aspectos Físicos

Denominamos aspectos físicos aqueles vinculados mais diretamente a parte visual e gráfica, no que diz respeito à disposição na página e relativo ao suporte utilizado para a escrita.



Quadro 4 – Aspectos físicos formais

Para suporte impresso	papel branco – formato A4 (21cm x 29,7cm)
Cor da tinta da impressão	preta
Impressão	anverso e verso, ver NBR 14724/2011
Fonte para corpo do texto	fonte 12 no texto (Arial ou Times New Roman)
Fonte para citações de mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas.	fonte menor (2 pontos) que a usada para o corpo do texto
Margens	- Margem superior e esquerda – 3cm - Margem inferior e direita – 2cm
Paginação	Contar desde a folha de rosto, numerar a partir da primeira folha do texto; os números são representados em algarismos arábicos e devem aparecer no canto superior direito da folha. Se optar por imprimir no verso e anverso indicar a paginação por “p.” (páginas) e caso utilize apenas o anverso, indicar por f. (folhas). Os números são representados em algarismos arábicos e devem aparecer no canto superior direito da folha.
Recuo parágrafo	Sugere-se 1,25 cm da régua do word;
Recuo citação longa (mais de três linhas)	Inicia com 4 cm da régua do word;
Recuo depoimento longo (mais de três linhas)	Inicia com 1,8 da régua do word.

Fonte: elaboração do autor baseada na NBR 14724/2011.

5.4.2 Espacejamento (espaço entrelinhas)

Há uma variação de espaço entrelinha de acordo com a seção e elementos do documento. No Quadro 5 apresenta-se um resumo.

Quadro 5 – Medida do espaço entrelinhas

Elemento do documento	Medida	
	Simples	1,5
Folha de rosto	x	-
Título e subtítulo	x	-
Informações sobre a natureza do trabalho	x	-
Área de concentração	x	-
Citações longas (aquelas que ultrapassam três linhas, inclusive depoimentos)	x	-
Notas de rodapé	x	-
Legenda de ilustrações e tabelas	x	-
Referências	x	-
Texto	-	x
Títulos das seções que precedem e sucedem o texto	-	x

Fonte: elaboração do autor baseada na NBR 14724 (2011).



5.4.3 Numeração Progressiva

A numeração progressiva das seções é orientada pela NBR 6024/2012 para que os documentos apresentem uma organização lógica e sequencial, facilitando a localização da matéria tratada no documento nas diferentes seções. Uma observação importante é que a numeração progressiva do trabalho deve ser apresentada de forma idêntica no sumário e as seções primárias devem começar sempre em uma nova folha.

Algumas orientações importantes.

- **Seções:** Partes em que se divide o texto de um documento;
- **Seções primárias:** principais divisões do texto de um documento;
- **Seções secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias:** divisões do texto de uma seção primária, secundária, terciária etc., respectivamente.
- **Indicativo de seção:** número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento
- São empregados algarismos arábicos na numeração;
- O indicativo de seção é alinhado na margem esquerda e antecede o título com um espaço; Exemplo: 1 Introdução
- Recomenda-se limitar o número das seções até a quinária;
- O indicativo das seções primárias segue a sequência dos números inteiros a partir de 1.

Quadro 3 - Numeração progressiva das seções de um documento

1	INTRODUÇÃO	20
1.1	CONFIGURAÇÃO DA PESQUISA	23
1.2	OBJETIVOS E HIPÓTESES	27
1.3	PERCURSO METODOLÓGICO	29
1.3.1	Procedimentos de coleta de dados	35
1.3.1.1	Entrevistas semiestruturadas	35
1.3.1.2	Survey	36
1.3.2.3	Observação direta	37
1.3.2.3.1	<u>Instrumentos de coleta</u>	38

Fonte: elaboração do autor baseada na NBR 6024 (2012a).



COMO APARECE NO CORPO DO TEXTO

1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo.

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo.

1.1.1 Seção terciária

Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo.

1.1.1.1 Seção quaternária

Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo.

1.1.1.1.1 *Seção quinária*

Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo. Texto do artigo.

Observe que os títulos das seções são destacados tipograficamente, demonstrando uma hierarquia.



5.4.4 Orientações complementares

Se houver necessidade de se enumerar vários assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas.

Disposição gráfica das alíneas:

- a) O trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- b) ordem alfabética;
- c) o texto começa com letra minúscula e termina com ponto-e-vírgula, com exceção da última alínea;
- d) as letras indicativas das alíneas são recuadas em relação à margem esquerda;
- e) a segunda e as linhas seguintes do texto de cada alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

Devem ser centralizados, não numerados e usar o mesmo destaque tipográfico das seções primárias: errata, agradecimentos, listas (de ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas etc.), resumos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índice.

Caso os títulos de uma seção com indicação numérica sejam maiores que uma linha, devem ser alinhados, a partir da segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Subalíneas:

As subalíneas devem apresentar recuo com relação às alíneas. Em vez de letras do alfabeto são utilizados os travessões seguidos de espaço. Como as alíneas, as subalíneas também usam o texto começando com letra minúscula e terminando com ponto-e-vírgula, com exceção da última subalínea. A partir da segunda linha do texto de cada subalínea o texto deve continuar abaixo da primeira letra do texto da própria subalínea.



6

APRESENTAÇÃO DE ELEMENTOS VISUAIS



Considera-se elementos visuais, aqueles em forma de imagens/ilustrações como: figuras, quadros, gráficos, fotografias, caricaturas, lâminas, organogramas, fluxogramas, desenhos, plantas, mapas, entre outros que enriquecem a compreensão do texto e são, muitas vezes complementares à informação textual.

6.1 IMAGEM/ILUSTRAÇÃO

A distribuição desses elementos ao longo do texto fica a critério do autor. Aparecem em forma sequencial usando numeração arábica, seguindo a ordem em que se encontram ao longo do texto ou mesmo em um caderno único somente com imagens/ilustrações. A numeração e a indicação do tipo de imagem/ilustração aparecem na parte superior, devendo a indicação da fonte (local de onde foi retirada a imagem/ilustração) localizar-se na parte inferior. O uso de imagens deve seguir as orientações apresentadas na seção 4 “cuidados com o uso de imagens”. Ao se referir a esses elementos visuais no texto, deve-se utilizar inicial maiúscula (Figura 2), por exemplo.

É possível usar uma designação única, Imagem/Ilustração 1, Imagem/Ilustração 2 – optar por um dos termos – assim por diante, na sequência, ou especificar pela tipologia, exemplos:

DESENHO	GRÁFICO
ESQUEMA	MAPA
FIGURA	ORGANOGRAMA
FOTOGRAFIA	PLANTA
FLUXOGRAMA	QUADRO

Quanto ao posicionamento, geralmente quando só há uma imagem/ilustração ela aparece centralizada e o título alinhado a esquerda a partir da dimensão da imagem/ilustração, na parte superior bem como a fonte, na parte inferior, finalizada, no caso da fonte, com ponto (.). Usa-se para o título um tamanho de fonte menor que a do texto, geralmente dois pontos a menos que o texto, isto é, se no corpo do texto você está usando a fonte arial 12, no título e fonte da imagem/ilustração usará a arial 10. Quando o título é longo (o que não é recomendável, pois os títulos devem ser concisos, mas claros e explicativos), a segunda linha do título deve ser alinhada abaixo da letra inicial do título da primeira linha, espaço simples entrelinhas. No caso de haver várias imagens/ilustrações orienta-se que sejam dispostas lado a



lado, em formato menor, observando as questões estéticas de disposição do texto em relação a imagem/ilustração.

Usos de títulos para imagens/ilustrações

Exemplo 1

Figura 1 – Representação em quatro fases do ciclo básico da pesquisa

Exemplo 2

Figura 2 – Representação visual da teoria ator-rede de Latour sistematizando a complexidade do processo e da rede de intervenientes no campo da produção e comunicação científica

Usos de indicação de fonte

Temos três casos mais usuais: no primeiro caso, quando a imagem/ilustração é retirada de um documento (artigo de periódico, livro, capítulo de livro relatório, dentro outros), a fonte deverá constar da lista de referências (Exemplo 1). No segundo caso, quando a imagem/ilustração foi elaborada pelo próprio autor identifica-se na fonte que foi uma criação do autor (Exemplo 2); e no terceiro caso, quando foi adaptado ou modificado de algo já publicado (Exemplo 3), a informação da fonte inspiradora também deve constar das referências.

Exemplo 1

Fonte: Dias (2005, p. 80).

Exemplo 2

Fonte: elaboração do autor.

Exemplo 3

Fonte: adaptado de Santos (2008).

IMPORTANTE! Em caso de imagens retiradas da internet, não basta informar apenas o link como fonte, é necessário elaborar a referência completa que irá na lista de referências e indicar a fonte conforme os exemplos supracitados.

Exemplo de imagem/ilustração

Figura 1 – Orla de Aracaju



Fonte: acervo do autor (2017).

6.2 TABELAS

Considera-se tabela “[...] a forma não discursiva de apresentação de informações que têm por finalidade a descrição e/ou o cruzamento de dados numéricos, codificações, especificações técnicas e símbolos” (Amadeu *et al.*, 2015, p. 197). Geralmente apresentam dados estatísticos e devem aparecer no texto, o mais próximo do local no qual está sendo mencionada, em forma sequencial usando numeração arábica, seguindo a ordem em que se encontram ao longo do texto. Recomenda-se uniformidade gráfica tanto no corpo como no tipo de letras e números, observar o uso de maiúsculas e minúsculas e dos sinais gráficos. A ABNT orienta que se deve seguir o que está disposto nas *Normas de apresentação tabular* (1993),¹ do Instituto Brasileiro de Estatística (IBGE).

Quanto ao posicionamento de título e fonte, segue-se a mesma orientação para imagem/ilustração.

¹ Disponível na Biblioteca do IBGE: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>

**IMPORTANTE!**

- As tabelas dispensam linhas laterais para fechamento (Figura 1).
- No caso de tabelas que ocupam mais de uma página, a continuação nas páginas posteriores deve seguir as orientações: não delimitar (fechar) a parte inferior, a não ser na última página; o título da tabela deve ser repetido em todas as páginas, acrescido da palavra **continua** na primeira página, **continuação** nas páginas intermediárias e **conclusão** na última página.
- Caso a tabela, além da fonte, possua uma nota e legenda, a ordem dos elementos é a seguinte:

FONTE: (informação sobre a origem dos dados)

NOTA: (informação complementar)

LEGENDA: (convenções utilizadas)

Figura 1 – Exemplo de tabela

Tabela 1 – Disponibilização de conteúdo no site do Programa		
	Frequência	%
Docente	8	17,4
Discente	8	17,4
Ambos	21	45,6
Não respondeu	9	19,6
Total	46	100,0

Fonte: elaboração do autor (2015).

6.3 QUADROS

Quadros contêm informações qualitativas e textuais, dispostos em colunas e linhas fechadas com traços horizontais e verticais. Sua disposição é sequencial usando numeração arábica, seguindo a ordem em que se encontram ao longo do texto, devendo ser inseridos o mais próximo possível do trecho a que se referem. Ao ser mencionado no texto, usa-se o termo quadro com inicial maiúscula acompanhado do respectivo número, por exemplo: Quadro 2. A disposição gráfica obedece aos demais elementos visuais: o título deve ser constituído da palavra quadro, seguido do número que o identifica em algarismos arábicos,



sem ponto final, em corpo dois pontos menor que a do texto e a fonte, na parte inferior do quadro, também em corpo pontos menor que a do texto, **com ponto final**.

Figura 2 – Exemplo de quadro

Quadro 19 – Consultas e downloads por ano		
ANO	DOWNLOADS	CONSULTAS
2006	444 292,7	381 341
2007	906 878,1	894 013
2008	1 087 963,6	1 543 842
2009	1 163 089,8	1 247 134
2010	1 285 977	1 060 137
TOTAL	3 616 499,5	4 086 620
Fonte: elaboração do autor (2015).		



7

ELEMENTOS BÁSICOS DE ESTILO



No momento da escrita de um texto, deparamo-nos com a “síndrome da tela em branco”, ou seja, como começar? Pressupondo que muitas leituras já foram realizadas e que houve um levantamento preliminar em bases de dados confiáveis dos textos que foram lidos, é preciso não ter receio de começar a teclar, ou escrever mesmo no papel... Cada um de nós tem uma maneira peculiar de exprimir nossos pensamentos. A essa particularidade de escrita pessoal damos o nome de estilo. A escrita do texto científico requer um rigor nesse estilo, tendo em vista a sua finalidade. É indispensável a precisão vocabular – usar a palavra certa para o sentido que se quer dar (objetividade) – bem como da variação vocabular – evitar repetição desnecessária de palavras, salvo quando a finalidade é enfatizar. Recomenda-se, ter no computador um dicionário instalado ou recorrer a dicionários *on-line*.¹

Destacam-se quatro características no texto:

- Coesão – “[...] propriedade pela qual se cria e se sinaliza toda espécie de ligação, de laço, que dá ao texto unidade de sentido ou unidade temática” (Antunes, 2005, p. 47).
- Coerência – “[...] possibilidades de um texto funcionar como uma *peça comunicativa*, como um meio de interação verbal” (Antunes, 2005, p. 176, grifo do autor).
- Informatividade – qualidade das informações contidas num texto para o cumprimento do seu objetivo.
- Intertextualidade – influência e relação que um texto estabelece sobre o outro; o diálogo estabelecido entre textos que utilizamos para construir o seu próprio texto.

A produção do texto é um grande desafio que envolve, também o domínio da língua para usá-la de maneira adequada. Serão apresentadas algumas referências gramaticais e ortográficas para ajudá-lo nesse desafio.

7.1 ALGUMAS QUESTÕES ORTOGRÁFICAS

A consulta a dicionários e gramáticas é imprescindível no processo da escrita e produção textual. O termo ortografia origina-se do grego *orthos*, “correto” e do *grâphō*, “escrever”. Desse modo, de uma maneira bem simples de expressar, ortografia é a forma correta de redigir as palavras no texto escrito, mediante normas e regras estabelecidas “oficialmente por órgãos públicos” (Martins Filho, 2016, p. 177).

¹ Sugerimos, por exemplo: AULETE DIGITAL. Rio de Janeiro: LexiKon, 2019. Disponível em: <http://www.aulete.com.br/>.



7.1.1 Abreviações, abreviaturas e siglas

As abreviações, abreviaturas e siglas fazem parte do que se denomina reduções de palavras. Na atualidade, o uso das tecnologias digitais tem propiciado, por necessidade de redução de tempo de escrita, ou espaço, como no caso de mensagens via WhatsApp, procedermos à escrita de palavras de forma reduzida. E, muitas vezes, algumas se tornam incompreensíveis, ou de domínio apenas de um pequeno grupo. Dessa forma, consideramos redução “[...] qualquer representação gráfica que permita economizar espaço ou tempo na escrita de uma palavra ou grupo de palavras” (Martins Filho, 2016, p. 285).

De acordo com Houaiss (1983), as reduções² podem ser divididas em dois grandes grupos:

Braquigráficas	Ideográficas
abreviações	signos
abreviaturas	sinais
siglas	Ideogramas mistos
acrografias	
símbolos	

Vamos nos deter ao que é mais usual no texto acadêmico: abreviações, abreviaturas e siglas. A regra geral é que as reduções devem ser evitadas, pois podem causar dificuldades de compreensão.

De acordo com Houaiss (1983, p. 121), as **abreviações** são “[...] reduções literais, geralmente de uso circunstancial, variáveis de obra para obra, autor para autor.” São utilizadas, muitas vezes, em função da repetição de certos vocábulos. O ponto é o indicativo do local da ocorrência da abreviação.

Exemplos: página – p.; Dona – D.; figura – fig.

As **abreviaturas** representam, também, redução de palavra ou expressão, no entanto, diferem das abreviações, “[...] em geral, por serem formas já estabelecidas, padronizadas e

² Indica-se consultar o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (Volp), disponível em: <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/reducoes>.



usadas tradicionalmente” (Martins Filho, 2016, p. 289). Algumas regras gerais para uso de abreviaturas:

- Utilizar o mínimo possível as abreviaturas, salvo o uso mais sistemático de etc. que significa “e as demais coisas”;
- De um modo geral o ponto indicativo da abreviatura é colocado após a primeira consoante da palavra. Algumas exceções acontecem com termos estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), como é o caso dos meses do ano – ago. indicativo de agosto – e outros termos técnicos.
- No caso de supressão de elementos de dentro do vocábulo, o indicado é colocar o ponto na supressão e grafar o final das letras em corpo reduzido ou sobreposto, no entanto, em muitos casos o uso do termo sobreposto vem caindo em desuso, enquanto outros se mantêm;

Exemplos: folhas – fls; número – n.º; Senhora – Sr.^a.

- Numerais ordinais, devem ter flexionados gênero e número, e em sobrescrito:

Exemplos: 1º, 2º, 3ª, 4ª, 5ª.

- O plural das abreviaturas, ocorre, usualmente, com o acréscimo do s, ou duplicação da última letra;

Exemplos: folhas – fls. ou ff.; páginas – págs. ou pp.

- No caso de palavras com hífen, mantém-se a mesma forma na abreviatura;

Exemplos: costa-riquenho – costa-riq.; baixo-latim – b.-lat.

- Há uma decisão estabelecida pela Conferência de Geografia, ocorrida no Rio de Janeiro em 1926, que estabeleceu que não serão usadas abreviaturas de nomes geográficos, exclui-se dessa regra as siglas das unidades federativas (Martins Filho, 2016).

Exemplo: Sergipe (SE); Alagoas (AL); Palmeira dos Índios (não se abrevia).

No que diz respeito às **siglas**, a regra geral é que as siglas com até três letras devem ser grafadas com letras maiúsculas e aquelas com mais de três letras e que sejam pronunciadas como palavras, devem ser grafadas apenas com a inicial maiúscula. Por fim, siglas com mais



de três letras que sejam pronunciadas, no todo ou em parte, letra por letra, devem ser grafadas com letras maiúsculas. No entanto, há siglas com grafias consagradas que devem ser mantidas com a grafia de uso geral.

7.1.2 Símbolos

De acordo com Houaiss (1983, p. 177) “Os símbolos [...] são, essencialmente, abreviações, mas fixadas por convenções explícitas de valor internacional – de cujas decorrências é a regulamentação de todos os aspectos materiais desses símbolos.” Temos como exemplo o sistema métrico decimal. No Brasil, o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), através da Portaria nº 590, de 02 de dezembro de 2013, aprovou e atualizou o Quadro Geral de Unidades de Medida³ adotado no país e deve ser acessado em caso de dúvidas de medidas mais específicas.

A seguir apresentaremos as principais unidades de medidas e a forma de uso.

- Associada a um número, geralmente usada com inicial minúscula e espaço entre o número e o símbolo, sem ponto;

Exemplos: 7 mm; 12 m, 5 g

Exceção: 14 Km; 12 Kg

Observação:

Caso não venha associado a número, escreve-se por extenso.

Exemplo: Percorreu muitos quilômetros até chegar ao seu destino;

Símbolos originados em nomes de pessoas, coloca-se em maiúsculo.

Exemplo: W (watt).

7.1.3 Acentuação⁴

Dentre as questões ortográficas, temos o uso do acento: agudo (´), circunflexo (^), til (~) e o acento grave (`). Apresentaremos, de forma resumida, as principais questões de acentuação. Para um melhor entendimento revisaremos a posição da sílaba tônica uma vez que ela é a base para o entendimento da acentuação. Desse modo temos:

- Palavras oxítonas - a última sílaba é tônica;

Exemplos: café, pá, fé.

³ Disponível em: <http://www.inmetro.gov.br/legislacao/rtac/pdf/RTAC002050.pdf>.

⁴ Baseado em Bechara (2010).



- Palavras paroxítonas: a penúltima sílaba é tônica;
Exemplos: álbum, júri, competência.
- Palavras proparoxítonas: a antepenúltima sílaba é tônica.
Exemplo: esplêndido, currículo, científico.

7.1.3.1 Acentuação das palavras oxítonas

- a) terminadas em a(s), e(s), o(s);
Exemplos: cá, pé, após.
- b) terminadas em “em”, “ens”;
Exemplos: parabéns, também.
- c) terminadas em “êi”, “êu”, “ói”;
Exemplos: anéis, céu, dói, troféu.
- d) ditongos abertos, ou seja, vogais que não são separadas, estejam na mesma sílaba;
terminadas em “êi”, “êu”, “ói”.
Exemplos: troféu, dói, heroico.
- e) formas verbais com os pronomes oblíquos -la(s), -lo(s). Leva acento agudo ou circunflexo a forma verbal terminadas em “a”, “e” e “os” tônicos;
Exemplos: pô-lo, fazê-la, trá-lo-as.
- f) formas verbais com os pronomes oblíquos -la(s), -lo(s). Leva acento agudo a vogal tônica “i” das formas verbais oxítonas terminadas em “air” e “uir”.
Exemplos: possuí-la (verbo possuir); evoluí-la (verbo evoluir).

7.1.3.2 Acentuação das palavras paroxítonas

- a) terminadas em -i(s), -r, -x, -n, -l, -ps, -en, -om, -ons, -us, -um, -uns, -ã, -ãs, -ão, -ãos e ditongos orais;
Exemplos: bíceps, fácil, cônsul, éter, álbum, lápis.
- b) terminadas em ditongos como: “ia”, “io”, “ie”, “ua” dentre outros;
Exemplos: história, pódio, espécie.
- c) não são acentuadas as paroxítonas terminadas em “n” antecedido de “e” no plural.
Exemplos: hifens, polens.
- d) não são acentuadas as paroxítonas terminadas em ditongo “oi” e “ei”.
Exemplos: ideia, europeia, colmeia

7.1.3.3 Acentuação das palavras proparoxítonas

Todas as palavras proparoxítonas são acentuadas.

Exemplos: aeródromo, câmara, bússola.

Observação

Não se usa mais o acento das palavras cujas terminações são: eem e oo(s).

Exemplo: creem, voo, deem.



7.1.4 Numeral

É a palavra que indica a quantidade ou a posição que algo ou alguém ocupa numa determinada ordem. Portanto, pode ser: cardinal (indicativo do número de seres); ordinal (ordem que o ser ocupa numa série); multiplicativo (números que são múltiplos de outros); fracionário (indicam a diminuição proporcional da quantidade); coletivo (estabelece conjunto de seres e indica o número exato de indivíduos que compõem o conjunto).

Orientações de uso

- Números cardinais são expressos em algarismos arábicos, no entanto, até o número dez deve ser escrito por extenso; contudo, dentro de uma mesma frase onde aparecem algarismos maiores e menores que dez, indica-se padronizar usando em algarismos arábicos;
Exemplos: É necessário ler seis capítulos do livro.
A amostra foi composta por 23 indivíduos.
A pesquisa foi aplicada em 11 municípios do Ceará, 5 da Bahia, 15 de Pernambuco.
- Indicação de mil, milhão, bilhão. Indica-se não usar o cardinal um antes de mil;
Exemplos: Aproximadamente 4,5 milhões de pessoas estão sem moradia.
- Para artigos, leis decretos, portarias, resoluções entre outros usa-se o ordinal até o número 9, a partir do 10 usa-se o cardinal;
Exemplos: Artigo 9º; Portaria nº 23; Artigo 15.
- Números fracionários: por extenso quando o numerador e o denominador forem número compreendidos entre um e dez; em algarismos arábicos quando o denominador for maior que dez e no caso de decimais não se recomenda escrever por extenso;
Exemplo: um quarto; 6/18; 0,56.
- Porcentagem sempre em algarismos arábicos;
Exemplos: 30%, 78%, 9%.
- Quantias monetárias são usadas em algarismos arábicos seguidos da unidade monetária; para quantias redondas deve-se evitar o uso do símbolo da unidade monetária; deve-se sempre simplificar os valores monetários;
Exemplos: 70 reais; R\$ 567,89; 40 mil reais, R\$ 789,43 milhões.
- Datas são representadas com números cardinais na ordem dia, mês e ano, com exceção para o primeiro dia do mês, que escreve-se em ordinal; separa-se por ponto ou barra inclinada; antepor o número zero é opcional; pode-se ainda escrever por extenso o mês; para algumas situações, como documentos eletrônicos disponíveis na internet, abrevia-se o mês de acordo com a norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente na lista de referências.
Exemplos: 23/08/2015; 30.09.1987; 10 de maio de 2009; 4 jun. 2018.
- Dias da semana podem ser escritos por extenso ou de forma reduzida usando o número ordinal
Exemplos: segunda-feira; 6ª feira.



- Horas devem ser indicadas de 0 a 23, em horas redondas recomenda-se não se abreviar o termo horas e usar os termos reduzidos para horas quebradas: horas = h, minutos = min e segundos = s.
Exemplos: 10 horas do dia 20 de março de 1988; 20h13min; 18h12min25s.
- Para indicar século, usa-se por extenso ou em algarismo romano;
Exemplos: século dezoito; século XXI.
- Para décadas, usar por extenso ou a data completa que inclua o século.
Exemplos; década de 60 do século XX; década de 1980.

7.1.5 Uso de maiúsculas

Não há um consenso sobre o uso de iniciais maiúsculas em muitas ocorrências. As gramáticas e manuais de estilo de empresas jornalísticas e editoras trazem regras que são gerais e partem do princípio de que a inicial maiúscula é usada para os nomes próprios e específicos de pessoas, instituições, acidentes geográficos, títulos, nome de logradouros dentre outros. Selecionou-se alguns usos indispensáveis.

Acidentes geográficos: Rio São Francisco, Baía de Guanabara, Ilha do Governador, Cabo Verde, Ilhas Cocos, Serra da Mantiqueira.

Área do conhecimento: opcional o uso de maiúscula, no entanto, recomenda-se padronizar. Por exemplo: Comunicação, Artes e Letras se reuniram na organização de um grande evento.

Assembleia legislativa, câmara, prefeitura: sempre que especificados. Se citado de forma genérica, use inicial minúscula: Prefeitura de Belo Horizonte.

Curso e disciplina: quando tiverem nome próprio, como por exemplo: Será ministrado um curso da disciplina Metodologia da Pesquisa para os alunos do 6º semestre.

Corpos celestes: Sol, Lua, Terra, Marte, Via Láctea.

Endereços, prédios e monumentos. Por exemplo: Esplanada dos Ministérios, Avenida Beira Mar, Palácio do Planalto, L2 Sul.

Entidades religiosas e mitológicas: Deus, Espírito Santo, São João, Iemanjá, Oxum, Tupã, Zeus etc.

Empresas, instituições, organizações, órgãos e suas subdivisões: Universidade Tiradentes, Banco do Brasil, Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária.

Estabelecimentos públicos ou particulares: portos, aeroportos, rodovias, ferrovias, usinas, estádios, igrejas. Por exemplo: Aeroporto Salgado Filho, Rodovia Leste – Oeste, Porto do Malhado.



Estado: a nação politicamente organizada, mas não as unidades federativas. Exemplificando: República, Federação, União.

Eventos: palestras, congresso, ciclo de debate, *workshop*, seminário, fórum, concursos, conferência, painel, bem como o tema e o slogan de eventos e títulos de palestras; eventos esportivos e culturais, times e agremiações esportivas. Todas as iniciais em maiúscula (sem itálico). Exemplo: Acontecerá a Feira do Livro Universitário nas dependências da Universidade Tiradentes. A Copa do Nordeste se iniciara em breve.

Festas populares e religiosas, datas, feriados, comemorações cívicas e tradicionais. Exemplificando: Natal, Micareta de Feira de Santana, Dia do Livro, Páscoa.

Instituições religiosas: Por exemplo: Igreja Católica, Igreja Batista.

Legislação e ato de autoridades: desde que especificado, ou seja, acompanhados do número ou do nome, por exemplo: Medida Provisória 340/2018, Lei de Direito Autoral, Código Civil.

Nomes de impostos e taxas: Imposto sobre a Propriedade Predial Urbana, Taxa Selic, Produto Interno Bruto.

Nome de jornais, revistas, cadernos e suplementos de periódicos, programas de rádio e televisão, nomes de produções artísticas, literárias, técnicas e científicas, títulos de livros, filmes, peças de teatro, teses, estudos, relatórios, pesquisas, discos, músicas, shows, exposições, obras de arte: apenas as preposições, artigos e conjunções que constam dos títulos são escritos com minúsculas. Use itálico. Por exemplo: *O Globo*, *Revista Literária Sergipana*, *Jornal do Meio Dia*. *Deus e o Diabo na Terra do Sol*.

Nome de sites, blogs, aplicativos e redes sociais: Facebook, Twitter, Google, Instagram, G1, WhatsApp, Tik Tok.

Órgãos e representações políticas do Legislativo: Comissão Parlamentar, Mesa Diretora do Senado, Ouvidoria.

Partidos políticos e seus órgãos dirigentes: Democratas, Diretório Nacional do PSB.

Períodos geológicos, históricos, episódios: Idade Média, Segunda Guerra Mundial, Neolítico.

Planos e programas de governo, tratados e acordos internacionais, fundos: Minha Casa Minha Vida, Plano Plurianual, Orçamento Geral da União.

Poderes da República: Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, Três Poderes.

Polícia Federal; Forças Armadas e suas subdivisões (Exército, Artilharia): as polícias militar e civil e o corpo de bombeiros são escritos em letra minúscula. Usa-se maiúscula apenas quando especificados. Exemplo: Corpo de Bombeiros de Sergipe, Polícia Militar de São Paulo.

Regiões brasileiras: Região Norte, Região Sul, Região Centro-Oeste, Região Nordeste, Região Sudeste. Salvo quando indicam direção ou limite entre regiões, use inicial minúscula. Por exemplo: A estação da zona leste do metrô não está ativa.



Regiões geográficas consagradas: Chapada Diamantina, Lagoa do Abaeté, Cone Sul, Zona da Mata.

Símbolos nacionais: Bandeira Nacional, Hino Nacional, Armas Nacionais (Brasão da República), Selo Nacional.

Observação

Palavras hifenizadas. Mantém-se a autonomia fonética. Assim, a maiúscula, quando for usada, deve incidir sobre todos os elementos (exceto partículas átonas). Exemplos: Diretoria-Geral, Vice-Reitor.

7.2 TRANSLINEAÇÃO E HIFENIZAÇÃO

Nas obras impressas, a divisão de expressões e sílabas nem sempre seguem as regras da gramática, muitas vezes acontece termos de dividir uma palavra utilizando o hífen (-) e passando parte dela para a linha seguinte. Esta situação designa-se por "translineação" e há regras que são estabelecidas por práticas advindas da área editorial.

Regra geral – a separação das palavras ocorre pela divisão silábica com exceção dos dígrafos: ch, lh, nh, qu, gu, no entanto, separa-se os dígrafos constituídos por duas letras iguais (ss, rr). Não devem ser separadas as vogais que formam ditongos: (ei, oi etc.), mas as vogais dos hiatos devem ser separadas;

Exemplos: li-te-ra-tu-ra; as-sun- to; e-ma-ra-nha-do; sa-ú-de.

Especificidades

- Quando a palavra já tem um hífen e este coincide com o fim da linha, repete-se o hífen no princípio da linha seguinte;

Exemplos: perdeu-/te; arco-da-/velha; amá-/la.

- Recomenda-se não se utilizar a divisão de palavras em três linhas seguidas, terminando-as com o hífen;

Aprendemos a argumentar desde cedo, ainda crianças: quando queremos que nossos pais leiam um livro para nós, uma, duas ou mais vezes; quando não queremos dormir; quando justificamos à professora a tarefa em branco, quando apresentamos razões para nossas escolhas ou comportamentos etc.

- Deve-se evitar deixar uma vogal sozinha no fim ou no princípio de uma linha, mesmo que essa vogal constitua uma sílaba;



Exemplo:

Aprendemos a argumentar desde cedo, ainda crianças: quando queremos brincar e nossos pais insistem para dormirmos, mas achamos que ainda é cedo e estamos sem sono.

- Palavras com hífen, incluindo os verbos em mesóclise e ênclise, a divisão de sílabas deve coincidir com o hífen;

Exemplos: construí-/lo; dizer-/lhe; matéria-/prima.

- Não deixar uma palavra ou sílaba, no último parágrafo de uma página antes de passar para a seguinte.

7.3 PONTUAÇÃO

Os sinais de pontuação são utilizados na linguagem escrita com o objetivo de indicar alguns recursos específicos da linguagem falada, em particular as pausas, entonações dentro outros. Os mais usuais serão apresentados e suas aplicações destacadas.

ASPAS [“ ”]

- indicar palavras ou expressões que fogem à norma culta, por exemplo: gírias, estrangeirismos, palavrões, neologismos, arcaísmos e expressões populares;
- destacar citações diretas (textuais) no texto quando possuem até três linhas ou depoimentos e falas transcritas.

Exemplo:

No Cap. IV, o Art. 46, sobre as delimitações dos direitos autorais, dispõe, em seu § 2, que “A reprodução em um só exemplar de pequenos trechos, para uso privado do copista, desde que feito por este, sem intuito de lucro não constitui ofensa aos direitos autorais.”

Observação

Quando necessário usar, dentro de um trecho já destacado por aspas, utilize novas aspas simples, e não duplas.

ASTERISCO [*]

- após uma inicial ou pronome de tratamento quando não se quer ou não se pode mencionar o nome da pessoa, ou mesmo em substituição a uma numeração de nota explicativa remetendo ao rodapé;

Exemplo:

Sr.*

B.**, M. ***

A técnica survey abrange diferentes meios de coleta de dados: correio, entrevista pessoal, telefone e, nas últimas décadas, tem se favorecido das novas tecnologias de informação e comunicação.

*Termo em inglês.



BARRAS [/] (MF, 2016)

- na associação de dois elementos quando necessita indicar uma relação alternativa, exclusiva ou complementar.

Exemplo:

- A viagem acontecerá em dois meios de transporte carro/avião.
- nas frações matemáticas quando aparecem no texto corrido;

Exemplos:

No último censo, $\frac{2}{3}$ da população não possuía casa própria.

Na equação $x/3 + 3/5 x$, sendo $x = 6$, o resultado é 12.

- na separação de números, como o dia, mês e ano nas datas e nas relações de determinadas unidades de medidas;

Exemplo:

22/03/2007

Horas/máquinas

Páginas/dias

- indicar fonemas, ou seja, os sons da língua;

Exemplos:

/s/;

/x/;

/o/.

- notações bibliográficas para número e período de publicação (intervalo de meses);

Exemplo:

Aracaju, v. 5, n. 6/7, maio/jul. 2018.

- para indicar quebra de versos ou mudanças de estrofes;

“Amor é um fogo que arde sem se ver / É ferida que dói, e não se sente / É um contentamento descontente / É dor que desatina sem doer.”

Luís de Camões

COLCHETES []

- nas supressões usado acompanhados de reticências [...], ou para indicar termo acrescido na citação direta (textual).

Exemplo:

[...] o oferecimento de obra literária, artística ou científica ao conhecimento público, com o consentimento do autor, ou de qualquer outro titular do direito do autor, por qualquer forma ou processo.

DOIS-PONTOS [:]:

- utilizado para introduzir palavras, expressões ou frases com o objetivo de explicar uma passagem anteriormente citada. Ocorrem em determinadas circunstâncias que serão apresentadas a seguir.



- antecede uma citação, seja de autoria própria ou de outro emissor, um esclarecimento, seja ou não acompanhado da palavra “nota”;

Exemplo:

Odonne e colaboradores (2000, p. 33) disseram: “A assimetria produzida pelo acúmulo de saber torna-se cada vez maior gerando, por sua vez, um acúmulo de poder”.

Nota do editor: optou-se por não traduzir os textos em língua estrangeira.

- nas enumeração, bem como explicações em sequência;

Exemplo:

Na manifestação, encontravam-se todos: amigos, parentes e vizinhos.

- em diálogos, na transcrição da fala de personagens;

Exemplo:

Durante a palestra, todos na plateia gritavam:

- Fora!

O palestrante respondeu:

- Não sairei!

HÍFEN [-]

- uso diversificado e alterado a partir do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990. Orienta-se a consulta a dicionários e manuais específicos, como por exemplo o *Michaelis*⁵ da editora Melhoramentos, *on-line*. São muitas as exceções, portanto apresenta-se, apenas, o seu uso de forma pontual.

- palavras compostas;

Exemplo:

A mesa-redonda será realizada no auditório A.

- junção entre pronomes oblíquos e algumas formas verbais, representadas pela mesóclise e ênclise;

Exemplo:

Vou informá-la do que ocorreu na sala de aula.

- separação de sílabas de um dado vocábulo;

Exemplo:

Esses sistemas de informação e comunicação são responsáveis por alterações nas relações sociais.

- algumas palavras precedidas de prefixos.

Exemplo:

Medidas anti-inflacionária devem ser tomadas com urgência.

Observação

⁵ Disponível em: <https://michaelis.uol.com.br/moderno-portugues/nocoes-gramaticais/hifen/>



O **não** como prefixo, antes grafado com hífen, mediante a nova reforma ortográfica passou a ser grafado sem hífen.

PARÊNTESES [()]

- intercala, complementa e detalha informações, podendo nesses casos substituir a vírgula ou o travessão;

Exemplo:

Os repositórios que utilizam o *EPrints* podem disponibilizar trabalhos ainda não publicados (pré-prints) e os já publicados (pós-prints);

- identificação de autoria ao longo dos textos para creditar o autor daquele texto, seja na citação direta ou não. O trecho que sofreu paráfrase deve remeter para a referência completa.

Exemplos:

Para o antropólogo francês Pierre Lévy (1993), o progresso alcançado pela humanidade está diretamente relacionado ao fato de o homem falar, numa alusão à possibilidade de transferência da informação que se instaura a partir deste evento.

A pesquisa-ação necessita de um planejamento de trabalho que obedeça a um cronograma estabelecido de comum acordo com os envolvidos na área da pesquisa e segundo um plano de ação e resultados esperados. (Gil, 1999; Spink, 1976; Thiollent, 2005) “Trata-se de um método ou técnica de pesquisa social, com os quais se estabelece uma estrutura coletiva, participativa ao nível de captação de informação.” (Thiollent, 2005, p. 28)

- identificação de elemento de flexão de gênero ou plural;

Exemplo:

Toda pesquisa requer um percurso metodológico, um plano e uma estrutura de investigação, que devem ser concebidos de forma a se obter resposta à(s) pergunta(s) de pesquisa.

- ao final de um depoimento ou relato para informar o nome ou indicativo da autoria;

Exemplo:

“Todos participavam atentamente das aulas, sobretudo, quando tratávamos de temas da atualidade. Era emocionante”. (Professor A)

PONTO-FINAL [.]

- destaca-se por indicar uma pausa maior no discurso textual, nas frases, orações e períodos, quando forem declarativas e na finalização do pensamento desenvolvido;

- nas abreviaturas.

Exemplo:

- a.C.

- Obs.

- Prof.



Observação

Com os símbolos referentes às unidades do sistema métrico decimal e aos elementos químicos não se usa ponto final.

PONTO DE INTERROGAÇÃO [?]

- indica pergunta ou dúvida. Quando usado entre colchetes numa citação [?] indica dúvida.

Exemplo:

- Vai mesmo viajar hoje?
- Esse livro é excelente, concorda?, pergunto a você.

Observação

Na língua espanhola, além de usar o ponto interrogativo no final da frase, usa-se um ponto de interrogação invertido [¿] no início dos enunciados interrogativos.

PONTO DE EXCLAMAÇÃO

- indica admiração, surpresa, expressando também outros sentimentos através da construção textual como: desejo, alegria, espanto, raiva, entre outros.

Exemplo:

Consegui! Tese finalizada e entregue!

Observação

Na língua espanhola, além de usar o ponto interrogativo no final da frase, usa-se um ponto de interrogação invertido [¿] no início dos enunciados interrogativos.

PONTO E VÍRGULA [;]:

- indica uma pausa mais longa que a vírgula, e mais reduzida que o ponto-final, sem, contudo, encerrar o período.

- os principais usos: separar orações em períodos muito extensos, nos quais já houve o uso da vírgula; separar determinadas orações tais como: orações coordenadas assindéticas – aquelas em que o conectivo indicativo das orações coordenadas está apenas subtendido; coordenadas sindéticas adversativas – indicadas por mas, porém, senão; orações coordenadas sindéticas conclusivas, quando as conjunções se encontram pospostas ao verbo – conectores como portanto, no entanto.

- Separar itens de uma enumeração e artigos relacionados a decretos, sentenças, petições, dentre outros.

Exemplo:

McKay (2007) descreve em seis etapas, em um breve roteiro:

- perceber a necessidade de informação;
- investigar as formas pelas quais a necessidade de informação pode ser cumprida, incluindo a avaliação de fontes de informação disponíveis, e possível busca e navegação para os resultados preliminares;
- esclarecer a necessidade de informação para atender a um pequeno número de questões específicas, com base nos recursos disponíveis e no interesse pessoal.



- Para separar o sobrenome dos autores, bem como a enumeração de autores no sistema autor/data.

Exemplos:

- Algumas reflexões serão apresentadas neste capítulo de acordo com alguns teóricos que afirmam a melhor usabilidade para o acesso aberto. (Rodrigues, 2004; Rodrigues, 2010; Rosa; Gomes, 2010)
- Os repositórios têm assim um público de usuários com perfis e objetivos de utilização distintos e que importa conhecer e caracterizar (Gadd; Oppenheim; Robets, 2003).

RETICÊNCIAS (...)

- indica hesitação ou dúvida de quem fala, ou interrupção de uma frase;

Exemplo:

Hoje pela manhã, aconteceu algo terrível...

- ao final da frase dando ideia de prolongamento do pensamento;

Exemplo:

O ideal seria que todos vivessem em harmonia, felizes, alegres...

- indica supressão de palavra(s) numa frase transcrita.

Exemplo:

“[...] evidências que fundamentam afirmações e declarações do pesquisador. Representam ainda uma fonte ‘natural’ de informação”. (LÜDKE; ANDRÉ, 1986, p. 39)

TRAVERSSÃO [–]:

- indicativo de diálogo, fala de um determinado personagem, mudança de interlocução;

Exemplo:

– Já consultei várias bases de dados e não localizei nada!

Seu colega respondeu:

– Vamos buscar ajuda na biblioteca, no setor de referência.

- separação de orações intercaladas em substituição à vírgula ou aos parênteses;

Exemplo:

Adota-se o modelo de gestão matricial, baseado na interação entre projetos – ensino, pesquisa e serviços especializados – e as unidades orgânicas e de recursos que são as escolas, unidades culturais e serviços de apoio.

- ênfase ou destaque de termo ou expressão.

Exemplo:

Um dos programas – monótono – foi a visita ao pavilhão 2.

VÍRGULA [,]:

- separa elementos dentro da frase, oração e período conduzindo a uma breve pausa;

Exemplo:

Pesquisou o tema nas bases de dados, no acervo da biblioteca e nos seus livros, e nada encontrou.



- explicações que estão intercaladas na frase;

Exemplo:

A ferramenta símbolo, para essas transformações, é o computador.

- adjuntos adverbiais de lugar, tempo ou modo que vier no início da frase;

Exemplo:

Na biblioteca, fico concentrada para escrever.

- orações independentes.

Exemplo:

Leu os diversos textos, fez o fichamento, releu cada tópico e sentiu-se seguro para prosseguir.

Observação

Aconselha-se recorrer a uma gramática para aprofundar o uso quando necessário.

7.4 USO DO ITÁLICO

A fonte em itálico assemelha-se a letras manuscritas, levemente “inclinadas” e serve para dar destaque. Recomenda-se o seu uso para os casos a seguir.

- títulos de livros, jornais, artigos, crônicas, filmes, peças de teatro, programas de televisão, álbum fonográfico dentre outros;
- palavras ou expressões estrangeiras (*copyright*, *ex-libris*, *off-line*, excetuando: nomes de entidades (American Association of Occupational Health Nurses - AAOHN), empresas (Chantiers de l'Atlantique), países (France), pessoas (Robert Smith).
- expressões latinas usadas na lista de referências, segundo autorizam as normas da ABNT (ex.: et al. e apud). No texto devem em itálico, a partir das alterações da NBR 10520 que rege as citações, em julho de 2023.

Observação

Deve-se evitar usar termos em itálico no corpo do texto como mero destaque.



8

NORMAS PARA CITAR E REFERENCIAR



Neste capítulo abordaremos as normas mais utilizadas na área de informação e documentação para a elaboração de trabalhos acadêmicos: as normas de citação e referência. Serão apresentados os aspectos mais importantes para citar e referenciar documentos conforme as normas da ABNT, APA e Vancouver. Antes, porém, trazemos um breve histórico de como surgiu cada uma delas.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas surgiu por iniciativa de um grupo de laboratórios de ensaio de materiais brasileiros, na área de construção civil, que precisava de normas voltadas para ensaio da tecnologia do concreto, tendo sido fundada em 28 de setembro de 1940 (ABNT, 2006). A Associação é o órgão nacional para normalização e representa o país em órgãos internacionais, como a International Organization for Standardization (ISO). Embora as normas sejam amplamente conhecidas e utilizadas por áreas como saúde, agricultura, petroquímica e transportes, o mesmo não ocorre na área de documentação. A aplicação de normas nessa área facilita a indexação, a recuperação e consequentemente a comunicação científica. Atualmente, a ABNT possui 233 comitês técnicos compostos por Comitês Brasileiros (ABNT/CB), Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE). Na área de Informação e Documentação temos o Comitê Brasileiro de Informação e Documentação (CB-14), que cuida da padronização para elaboração de documentos técnicos e científicos com quase 40 normas em vigor.¹

O *Manual de publicação da American Psychological Association* foi publicado pela primeira vez em 1929, como um artigo breve no periódico *Psychological Bulletin*, a partir do esforço de editores de periódicos das áreas de antropologia e psicologia. Passados 15 anos, este mesmo periódico publicou um novo guia autorizado pelo Conselho de Editores da APA para orientar novos pesquisadores na escrita científica. As edições seguintes tiveram grande aceitação por editores e pesquisadores, mas o Manual somente foi traduzido para o português em sua quinta edição. Atualmente o Manual está em sua sétima edição. A ideia desde o início foi propor uma codificação dos componentes da escrita científica para dar clareza e fluidez à leitura do texto por meio de regras de estilo. Essa uniformidade é importante porque emprega maior agilidade ao processo de seleção de textos permitindo que a avaliação esteja focada no conteúdo e não na forma do documento. Muitas revistas, livros e bases de dados da área de psicologia e outras ciências sociais e comportamentais hoje se baseiam nas orientações da APA para a produção de manuscritos.

¹ Uma lista das normas em vigor de vários organismos de padronização e de todos os comitês brasileiros pode ser vista no catálogo da ABNT.



Criado em 1978, no Canadá, por um grupo de editores da área médica preocupado em padronizar a forma de apresentação de trabalhos científicos para serem publicados nos periódicos em que atuavam, o estilo Vancouver teve como base o padrão da American National Standards Institute (ANSI) adaptado pela US National Library of Medicine (NLM). Nesse mesmo ano o grupo criou o documento *Requisitos uniformes para os manuscritos apresentados às revistas biomédicas*. Esses requisitos foram largamente adotados, e hoje, o grupo denominado International Committee of Medical Journals Editors (ICMJE) – Comitê Internacional de Editores de Revistas Médicas – reúne-se anualmente sendo sua atuação muito mais abrangente. Suas recomendações, além de definir um padrão de apresentação para os manuscritos, abarcam o estabelecimento de princípios éticos e condutas para a comunicação da pesquisa, contribuindo para melhorar a qualidade da literatura publicada.

Nas seções seguintes detalharemos as normas de citação e referência da ABNT, APA e Vancouver com suas regras de apresentação geral, padrões de transcrições dos elementos, ordem dos elementos para referenciação por tipo de obra e exemplos.

Destacamos que em julho de 2023, a NBR 10520 que rege as citações passou por atualização e alterações. Requer dos usuários atenção nessas alterações que diferem muito do que vinha sendo aplicado desde 2002. Este manual foi atualizado pela edição nova dessa norma.

Exemplo: “[...] é um modelo de linguagem ampla (LLM), um sistema de máquina de aprendizagem que autonomamente aprende com os dados e pode produzir de forma sofisticada e escrita aparentemente inteligente depois de treinar em um enorme conjunto de dados de texto” (Dis; Bollen; Zuidema; Rooij; Bockting, 2023).

Na lista de referência

DIS Eva A. M. van; BOLLEN, Johan; ZUIDEMA, Willem; ROOIJ, Robert van; BOCKTING, Claudi L. ChatGPT: five priorities for research. Conversational AI is a game-changer for science. Here’s how to respond. *Nature*, Coment, 3 Feb. 2023.

8.1 CITAÇÕES: DEFINIÇÕES

Toda contribuição é influenciada por contribuições anteriores. É com base no conhecimento estabelecido, aquele conhecimento que foi aceito pela comunidade e que está publicado em diversas fontes, que um pesquisador identifica uma lacuna, analisa um fenômeno



sob determinado ângulo e apresenta suas ideias. A citação é o reconhecimento desses pesquisadores que tiveram seus trabalhos acrescentados à memória coletiva do conhecimento ao longo do tempo. É por meio da citação que damos o crédito a quem nos inspirou com suas teorias e pesquisas. Muitas são as possibilidades no uso das citações: servem para proporcionar embasamento teórico e empírico, para reforçar ou contestar argumentos e fornecer conceitos. Um trabalho de revisão terá, evidentemente, uma quantidade maior de citações que um artigo, um relato de experiência. O que define, portanto, a quantidade de citações é o objetivo do trabalho. Em geral, utiliza-se para representar o argumento central uma ou duas fontes. É muito importante que ao citar o autor faça uma relação com o que estava sendo dito antes e o que será dito depois da citação. Muitos trabalhos apresentam-se como verdadeiras colchas de retalhos onde não se ouve a voz do autor e não se entende claramente seu posicionamento, afetando assim seu valor enquanto contribuição em seu campo. Todo texto precisa ter um encadeamento lógico, uma sequência articulada de ideias fundamentadas.

8.1.1 Citação direta

Numa citação direta o texto citado precisa ser reproduzido *ipsi literis*, ou seja, palavra por palavra de igual forma. A autoria, o ano de publicação e a página (quando houver) devem ser sempre informados nesses casos. Se a citação tiver até três linhas deve ser indicada entre aspas no corpo do texto, seguida ou antecedida da indicação da fonte. No entanto, se a citação tiver mais que três linhas deve ser destacada da sentença com um recuo de 4 cm da margem esquerda, apresentada em fonte menor que a do corpo do texto, com espaço entrelinhas simples e sem aspas.

Mesmo que a fonte tenha erros de pontuação, ortografia ou gramática, a citação deve seguir o original. Caso o erro possa confundir o leitor, deve-se usar a expressão latina [*sic*], em itálico e entre colchetes, que quer dizer “tal qual”, “assim mesmo” indicando que está dessa forma no original. É importante que após a digitação do trecho citado seja feita uma verificação para se certificar de que está idêntico ao original.

No caso da APA, para material sem paginação deve-se indicar o número do parágrafo. Caso a citação possua menos que 40 palavras, deve ser incorporada ao texto entre aspas duplas. Se o nome do autor fizer parte da sentença (referência narrativa), use aspas duplas para indicar o trecho citado, coloque logo em seguida os dados da publicação citada e conclua a oração. Quando a citação aparecer somente no final da oração e o nome do autor não fizer parte da sentença (referência parentética) use aspas duplas para indicar o trecho citado, coloque logo em



seguida a fonte citada e conclua a oração usando um ponto final ou outro sinal, conforme o caso, após o parêntese com os dados da publicação citada.

Se a citação ultrapassar o número de 40 palavras, use-a separada do texto com recuo de 1,25 da margem esquerda (em geral, a partir do recuo usado para iniciar um parágrafo novo), sem as aspas, já que estará destacada do texto, justificada. Em toda a citação deve ser usado espaçamento entrelinhas duplo, sem incluir espaço antes ou depois dela. Caso a citação tenha mais de um parágrafo deve-se recuar a primeira linha de cada parágrafo em 0,5 cm. Informe os dados da publicação citada entre parênteses após o ponto final do parágrafo. Se a própria sentença que introduz a citação direta já incluir o nome do autor, apenas o número da página ou do parágrafo deve ser informado no final da citação. Não deve ser adicionado um ponto final após o parêntese que contém os dados da publicação citada.

O estilo Vancouver não recomenda o uso de citações diretas, sobretudo citações com mais de três linhas. Caso deseje fazer, indique o número da página após o número da citação separando-os com dois pontos.

Exemplo no estilo ABNT:

Dois séculos depois, a presença calvinista se fez sentir novamente no Brasil, a partir do Segundo Reinado, através de missionários presbiterianos *oriundos dos Estados Unidos da América do Norte*. Agora as circunstâncias e motivos eram outros não aqueles das primeiras tentativas de franceses e holandeses, e por isso os resultados foram diferentes e duradouros, e se prolongam até os nossos dias (Hack, 1985, p. 16, grifo nosso).²

Exemplo no estilo APA (referência parentética):

A pessoa mais indicada a fazer um trabalho é aquela que deseja realizá-lo e os melhores avaliadores de seu desempenho são seus amigos e colegas que, a propósito ficarão felizes em dar sugestões para aprimorar o produto final pelo puro prazer da ajuda mútua e de criar algo belo que trará benefícios a todos. (Howe, 2009, p. 7)

Ou Exemplo no estilo APA (referência narrativa):

² Caso o destaque estivesse no original, de acordo com a nova edição da norma de citação, não precisaria informar.



De acordo com Howe (2009):

A pessoa mais indicada a fazer um trabalho é aquela que deseja realizá-lo e os melhores avaliadores de seu desempenho são seus amigos e colegas que, a propósito ficarão felizes em dar sugestões para aprimorar o produto final pelo puro prazer da ajuda mútua e de criar algo belo que trará benefícios a todos. (p. 7)

Exemplo no estilo Vancouver:

A globalização é compreendida como um “[...] longo processo histórico, que vem ocorrendo com progressiva aceleração desde a época dos chamados ‘descobrimentos’ por navegadores europeus em fins do século XV”.^(1:24)

8.1.2 Citação indireta

É uma paráfrase, isto é, uma interpretação do que o autor diz, mas com seu próprio vocabulário, buscando esclarecer a ideia do autor parafraseado. Nesse caso é obrigatório indicar somente o sobrenome do autor e a data. Caso deseje usar também a página para citações indiretas, a ABNT recomenda que seja mantido esse padrão em todo o documento, o que se torna, atualmente, algo difícil de fazer, dado que cada vez mais documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico vêm sendo consultados e citados. A APA recomenda a utilização da página em citações indiretas somente se o autor desejar facilitar a localização de passagens que ele julgue importantes em textos longos ou complexos para o leitor.

A citação indireta é inerente ao estilo Vancouver. É incomum na escrita científica baseada no padrão Vancouver a utilização de citações diretas. A numeração deve ser sequencial, com algarismos arábicos sobrescritos e entre parênteses. Os nomes dos autores não são mencionados, somente se fizerem parte do referencial teórico. De toda forma, convém usar nomes de autores, sejam pessoa física ou entidade, com parcimônia.



Exemplo no estilo ABNT:

Outros estudos sobre as motivações por trás das doações feitas nas campanhas de *crowdfunding* apontam para causas de amigos e familiares, proximidade geográfica ou puramente por altruísmo (Gierczak *et al.*, 2016).

Exemplo no estilo APA:

Outros estudos sobre as motivações por trás das doações feitas nas campanhas de *crowdfunding* apontam para causas de amigos e familiares, proximidade geográfica ou puramente por altruísmo (Gierczak *et al.*, 2016).

Exemplo no estilo Vancouver:

Outros estudos sobre as motivações por trás das doações feitas nas campanhas de *crowdfunding* apontam para causas de amigos e familiares, proximidade geográfica ou puramente por altruísmo.⁽¹⁾

8.1.3 Citação de citação

A citação de citação ocorre quando se faz a citação direta ou indireta de um texto que não foi efetivamente consultado, ou melhor, que foi consultado através de uma fonte “intermediária”. Ou seja, não foi consultada a fonte original, mas uma outra fonte que citava a fonte original. Nesse caso, não é necessário indicar a referência da fonte que não foi diretamente consultada. Tanto a ABNT quanto a APA orientam a ler e citar preferencialmente a fonte original diretamente e, caso não se consiga ter acesso à fonte original a orientação é citar a fonte original (primária) seguindo a fonte secundária e colocando na lista de referências somente a fonte secundária.



Exemplo no estilo ABNT:

Rashdall (1952 *apud* Oliveira, 2007, p. 117), salienta outro aspecto importante da Idade Média e das suas instituições: “[...] quando nós comparamos Bolonha com Paris e Paris com Oxford e Praga, verificamos que as universidades de todos os países e de todas as épocas são, na realidade, adaptações, sob várias condições, de uma e mesma instituição.”

Exemplo no estilo APA:

Rashdall (como citado em Oliveira, 2007, p. 117), salienta outro aspecto importante da Idade Média e das suas instituições: “[...] quando nós comparamos Bolonha com Paris e Paris com Oxford e Praga, verificamos que as universidades de todos os países e de todas as épocas são, na realidade, adaptações, sob várias condições, de uma e mesma instituição.”

Observação: O estilo Vancouver não prevê a adoção de citação de citação.

8.2 SISTEMAS DE CHAMADA

Existem dois sistemas de chamada para citações: numérico e autor-data. Ao decidir pela adoção de um sistema de chamada este deve ser utilizado em todo o documento indicando as fontes citadas conforme a lista de referências ou as notas de rodapé. As notas de rodapé podem ser explicativas ou de referência. As notas de rodapé são feitas pelo autor, tradutor ou editor contendo indicações, observações ou acréscimos e podem ser colocadas também nas margens direita ou esquerda. No sistema numérico indica-se com números, de forma sequencial, em algarismos arábicos, a fonte do documento citado remetendo para as referências obedecendo a mesma ordem em que aparecem no texto. A indicação tanto pode ser feita entre parênteses no mesmo tamanho da fonte após o texto ou após a pontuação que fecha a citação com o número sobrescrito.

Quando o sistema autor-data for adotado pode-se utilizar notas explicativas, mas se o sistema numérico for adotado não devem existir notas explicativas, apenas notas de referência. As notas explicativas contêm comentários, esclarecimentos ou explicações que no texto quebrariam o encadeamento do texto. As notas de referência devem estar em algarismos arábicos com numeração única e sequencial para cada parte ou capítulo, ou seja, essas notas devem ser reiniciadas a cada parte ou capítulo. A primeira referência nesse caso, deve aparecer



completa e nas citações subsequentes dessa mesma referência podem ser indicadas de forma abreviada usando as expressões latinas (Quadro 10), observando-se cada situação para a devida aplicação.

Exemplo de citação no sistema numérico (ABNT):

“Podemos supor que há três elementos – contexto, normas e fins.”²⁶

ou

“Podemos supor que há três elementos – contexto, normas e fins.” (26)

ou

“Podemos supor que há três elementos – contexto, normas e fins.”⁽²⁶⁾

No sistema autor-data a indicação da fonte consultada é feita pelo sobrenome do autor, seguido da data e página, se for citação direta, entre parênteses separados por vírgula.

Exemplo de citação no sistema autor-data:

“Podemos supor que há três elementos – contexto, normas e fins” (Moscovici, 2010, p. 334).

Quadro 10 – Expressões latinas

Expressão	Abreviatura	Significado
Idem*	Id.	Mesmo autor
Ibidem*	Ibid.	Na mesma obra
Opus citatum, opere citato*	op. cit.	Obra citada
Passim	—	Aqui e ali, em diversas passagens
Loco citato*	loc. cit.	No lugar citado
Confira, confronte	Cf.	Confira, confronte
Sequentia	et seq.	Seguinte ou que se segue
apud	—	Citado por, conforme, segundo
id est	i.e.	Isto é
exempli gratia	e.g.	Por exemplo
infra	—	Citado abaixo ou posteriormente
supra	—	Citado ou mencionado acima ou anteriormente



Sic	—	Tal qual, assim mesmo
versus	vs.	Em oposição a
Circa	ca.	aproximadamente
Sine loco	<i>s. l.</i> **	Sem local ou local de publicação não identificado
sine nonime	<i>s. n.</i> **	Sem nome ou sem identificação de editor
et alli	<i>et al.</i> **	E outros ou e colaboradores

* Estas expressões devem ser usadas somente na mesma página ou folha de citação a que se referem.

** Abreviaturas de uso exclusivo para elaboração de referências, conforme orienta a NBR 6023:2018. Devem figurar em *itálico* na lista de referências.

Fonte: ABNT (2018).

Tanto para citações diretas ou indiretas, quando as entradas (por sobrenome de autor, por entidade ou por título) fizerem parte da sentença, utiliza-se a data e a página entre parênteses, em casos de citações diretas. A orientação é a mesma para ABNT e APA.

Exemplos de citação no sistema autor-data no estilo ABNT:

Citação direta

Para Thompson (2013, p. 345) “[...] um livro é um objeto social: pode ser compartilhado com outros, tomado emprestado e devolvido, acrescentado a uma coleção, exposto em uma prateleira [...]”

Citação indireta

Segundo Thompson (2008) a revolução digital representou uma mudança sem precedentes para a indústria editorial.

Exemplos de citação no sistema autor-data no estilo APA:

Citação direta

Design thinking, é definido por Brown (2010) como uma “[...] forma de descrever um conjunto de princípios que podem ser aplicados por diversas pessoas a uma ampla variedade de problemas”. (p. 6)

Citação indireta

Para Forty (2007), a finalidade central da produção de objetos, uma das atividades que o design desempenha, é proporcionar a lucratividade das empresas em sociedades capitalistas.



Observação

A APA orienta que dentro de um mesmo parágrafo só é necessário indicar uma vez o nome do autor com a data. Nas citações subsequentes do mesmo parágrafo não precisa repetir a data, a não ser que possa haver confusão com outros estudos citados.

Se os sobrenomes de dois ou mais autores forem iguais, a chamada deve conter, além do sobrenome a inicial do prenome em todo o texto, mesmo que o ano de publicação sejam diferentes. Caso persista a coincidência os prenomes são colocados por extenso. A orientação é a mesma para ABNT e APA. Se duas ou mais referências com mais de três autores com o mesmo ano ficaram de igual forma abreviadas, os sobrenomes dos primeiros autores e de tantos quantos forem necessários devem ser colocados não apenas na primeira vez em que forem citados no texto, mas também nas vezes subsequentes. A orientação é a mesma para a ABNT e a APA.

Citação Narrativa: Autores como M. Santos (1997) e B. Santos (1998) apontam para esta tendência.

Citação Parentética: Alguns autores apontam para esta tendência. (Santos, M., 1997; Santos, B., 1998).

Quadro 11 – Estilo de citação para diferenciar duas ou mais obras com vários autores com nomes iguais de obras diferentes publicadas no mesmo ano

Forma completa	Forma abreviada	Forma para distinção nas citações no texto	No texto
Lages, B., Fleury, B., Pinto, A., Creed, J., Rezende, C., Bittencourt, J.	Lages <i>et al.</i>	Lages, Fleury, Pinto <i>et al.</i> (2010)	Lages, Fleury, Pinto <i>et al.</i> (2010) e Lages, Fleury, Hovell <i>et al.</i> (2010) demonstram que...
Lages, B., Fleury, B., Hovell, A., Rezende, C., Pinto, A., Creed, J.	Lages <i>et al.</i>	Lages, Fleury, Hovell <i>et al.</i> (2010)	

Fonte: ABNT (2023).



Havendo necessidade de citar vários documentos de mesmo autor e ano deve-se diferenciar uma publicação de outra com letras minúsculas seguidas da data e sem espaço entre elas, adotando-se a ordem alfabética pelo título (do artigo, capítulo ou trabalho completo) com base na lista de referências. A orientação é a mesma para a ABNT e a APA.

De acordo com Foucault (1997a, 1997b)

(Foucault, 1997a, 1997b)

Exemplo no estilo Vancouver:

De acordo com Foucault^(1, 2)

De acordo com a ABNT, se um mesmo autor for citado ao mesmo tempo indiretamente em diversos documentos com datas diferentes insere-se o sobrenome uma única vez separando-o por vírgula das datas em ordem crescente. Para a APA, a orientação é a mesma, mas os nomes dos autores da mesma obra são separados por vírgula e pelo sinal &.

Exemplo no estilo ABNT:

(Chartier, 1988, 1991, 2014)

(Anjos; Rocha; Andrade, 2007, 2011, 2014)

Exemplo no estilo APA:

(Chartier, 1988, 1991, 2014)

(Anjos, Rocha & Andrade, 2007, 2011, 2014)

Exemplo no estilo Vancouver:

(1,3,8)

(7, 12, 23)



Se vários autores forem citados ao mesmo tempo indiretamente em diversos documentos com datas diferentes, cada autor com a respectiva data deve ser separado de outro autor por ponto e vírgula e seguindo a ordem alfabética pelo primeiro autor, tanto para ABNT quanto para APA. No estilo Vancouver, se a citação envolver autores que estão em sequência na lista de referências basta indicar o primeiro e o último número separados por hífen e sem espaços entre a palavra e o número da citação após o ponto final. Mas se a citação envolve autores que constam da lista de referências de forma intercalada os números devem ser indicados separados por vírgula.

Exemplo no estilo ABNT:

Há um crescente número de pesquisadores começando a desenvolver esquemas de avaliação (Calvani *et al.*, 2008; Celot; Tornero, 2009; Eshet-Alkali; Amichai-Hamburgues, 2004).

Exemplo no estilo APA:

As discussões que remetem a essas categorias fundamentam-se no pensamento de diferentes teóricos que estudam sobre a democratização da sociedade, a educação e a gestão escolar (Demo, 2001; Dourado, 2006; Libâneo, 2004; Luck, 2000, 2006a, 2006b; Paro, 2001, 2003; Romão & Padilha, 2002; Vieira, 2001).

Exemplos no estilo Vancouver:

Para isso, serão visitados autores que definiram e trabalharam o *crowdfunding* anteriormente e serão expostas as ideias que embasam esta pesquisa, como o conceito de convergência,⁽¹⁾ coletividade e *crowdsourcing*,⁽⁴⁾ inovação^(5, 6) e modelo de negócio.⁽²⁾

Ou

Os diversos tratamentos dados ao conceito de *crowdfunding* podem ser percebidos também na divergência encontrada entre os autores que o classificam como produto da internet que dela dependente.⁽¹⁻⁵⁾

Ou



Diversos autores denotam o Projeto Casulo como a “rainha da sucata” da educação infantil, um projeto falido, com serviços precários, que não conseguia atender às reais necessidades de uma instituição de educação, mascarando uma educação em massa de crianças pequenas.^(1-3,6,8)

8.3 CITAÇÕES: REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Em citações diretas é necessário indicar não apenas a página da citação, mas também volume, tomo ou seção, conforme o caso, após a data separando esses elementos por vírgula, que devem estar com o termo designativo correspondente abreviado. A orientação é a mesma para a ABNT e a APA.

“Terceiro, uma atitude pragmática, do tipo empresarial, em grande parte influenciada pelo líder histórico e presidente do conselho administrativo do Greenpeace, David McTaggart, 'de fazer as coisas acontecerem'” (Castells, 1999, v. 2, p. 150).

Exemplo no estilo Vancouver:

No texto:^(1,3,8)

(7, 12, 23)

Na lista de referências

1 Reichart PA, Philipson HP. Oral pathology. Hassel T, translator; Hormann J, illustrator. Stuttgart (Germany): Thieme; 2000, 285 p. (Raiteitschak KW, Wolf, HF, editors. Color atlas of dental medicine).

3 Stoop ME, Kimura K, Ros PR, editors. Abdomen: hígado, bazo vías biliares, páncreas y peritoneo. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins; 1998. 415 p. (Taveras JM, Cardoso JM, editors. Radiología e imagen diagnóstica y terapéutica; t. 2). Spanish.

Observação

Algumas coleções possuem um editor para a coleção como um todo e um autor (ou editor) para cada volume da coleção, conforme indicado nos exemplos acima.

Para indicar uma citação dentro de outra citação deve-se utilizar aspas simples. A orientação é a mesma para a ABNT e a APA.



Uma manifestação do espírito da Transição que é o de ‘deixá-la ir aonde ela quer ir’ está na grande diversidade de marcas que identificam os grupos e que foram criadas por eles mesmos. (Hopkins, 2016, p. 39)

Exemplo no estilo Vancouver:

“Terceiro, uma atitude pragmática, do tipo empresarial, em grande parte influenciada pelo líder histórico e presidente do conselho administrativo do Greenpeace, David McTaggart, 'de fazer as coisas acontecerem'. ”^(1:150)

No estilo ABNT, para citar informações transmitidas oralmente em conferências, palestras, pôsters, apresentações em eventos de um modo geral, debates, discursos etc., devem ser indicados no texto ou em nota. É importante salientar que este não é um recurso que deve ser usado para falas de entrevistas de coleta de dados citadas na parte empírica do trabalho. É um recurso indicado para informações orais que não foram publicadas, mas que constituirão a parte teórica do trabalho. No caso da APA, para citar uma informação verbal é necessário identificá-la em uma fonte autorizada, mesmo que seja uma informação amplamente conhecida. Ou seja, o formato da referência e da citação nesse caso vai ser feito de acordo com o tipo de documento usado como fonte autorizada para a citação.

Exemplo no estilo ABNT:

No texto:

Para Otfried Jarren as competências para atuar e interagir no ciberespaço não são baixas e a formação não está distribuída de forma igualitária intra e entre nações, o que implica em limitações para a participação política.

No rodapé da página:

¹ Comunicação de Otfried Jarren, professor do Instituto de Publicidade e Pesquisas em Mídia (Suíça), no Ciclo de Cibercultura – Tecnologia, Sociedade e Cultura no Século XXI, em Salvador, em 24 de outubro de 2007.

OU



Para Otfried Jarren, em comunicação proferida no Ciclo de Cibercultura – Tecnologia, Sociedade e Cultura no Século XXI, realizada em Salvador, em 24 de outubro de 2007, as competências para atuar e interagir no ciberespaço não são baixas e a formação não está distribuída de forma igualitária intra e entre nações, o que implica em limitações para a participação política.

Exemplo no estilo APA:

Citação narrativa: L Santaella (Comunicação pessoal, maio 21, 2024)

Citação parentética: (L. Santaella, comunicação pessoal, maio 21, 2024)

Exemplo no estilo Vancouver:

Chasman J, Kaplan RF. The effects of occupation on preserved cognitive functioning in dementia. Poster session present at: Excellence in clinical practice. 4th Annual Conference of the American Academy of Clinical Neuropsychology; 2006 Jun 15-17; Philadelphia, PA.

Para citar trabalhos que não foram publicados ainda, mas que estão em elaboração deve-se indicar com a expressão em fase de elaboração entre parênteses após o trecho citado e criar uma nota de rodapé informando os dados disponíveis.

Exemplo no estilo ABNT:

O processo de leitura é individual, embora algumas vezes a leitura possa ocorrer de forma coletiva ou compartilhada, mas cada um lê de forma diferenciada. (em fase de elaboração)¹.

No rodapé da página:

¹ Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos do Grupo Tiradentes, de autoria de Flávia Rosa e Susane Barros, a ser publicado pela EDUNIT, 2019.



Exemplo no estilo APA:

No texto:

Essa concepção parece muito próxima daquela de Morin (2019) quando defende a religação dos saberes, a percepção da necessidade do trânsito entre os diversos conhecimentos e a valorização da singularidade do saber local.

Na lista de referências:

MORIN, E. (2019). **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Manuscrito não publicado [ou Manuscrito submetido para publicação ou Manuscrito em preparação].

Exemplo no estilo Vancouver:

In the present study, we analyzed the five spectra from the HiTOP model which specifically relate to PD traits, using a self-report measure (the Dimensional Clinical Personality Inventory 28) based on the DSM-5 Alternative Model for PD (AMPD9) and other leading models and measures from the literature.

Na lista de referências:

Carvalho LF, Primi R. Manual técnico do Inventário Dimensional Clínico da Personalidade² (IDCP-2) e Inventário Dimensional Clínico da Personalidade versão triagem (IDCP-triagem) [Technical manual of the Dimensional Clinical Personality Inventory 2 (IDCP-2) and Dimensional Clinical Personality Inventory screening version (IDCP-triagem)]. São Paulo: Pearson. Forthcoming 2019.

Caso deseje destacar um trecho de uma citação, é necessário indicar que a alteração foi feita com a expressão grifo nosso após os dados da publicação consultada. Mas se o próprio autor usa um destaque no trecho que se deseja citar, ou seja, está de acordo com o original do qual retiramos a citação, não precisa indicar que é grifo do autor. No caso da APA a orientação é que logo após a palavra ou trecho destacado utilize-se a expressão [ênfase adicionada]. Nesse caso, a expressão não é indicada quando o grifo estiver no próprio original.



Exemplo no estilo ABNT:

“A inteligência coletiva é a forma de **experiência de grupo** que vemos no trabalho de colônias de formigas que atuam como células de um único organismo.” (Howe, 2009, p. 116, grifo nosso).

Grifo do autor:

Anísio Teixeira (1989, p. 3) afirma que: “Chega o Príncipe Regente à Bahia. O comércio local se reúne e delibera pedir-lhe a fundação, na Bahia, de uma *universidade literária*, oferecendo importante soma em dinheiro para a construção do palácio real e o custeio da universidade.”

Exemplo no estilo APA:

Dois séculos depois, a presença calvinista se fez sentir novamente no Brasil, a partir do Segundo Reinado, através de missionários presbiterianos *oriundos dos Estados Unidos da América do Norte* [ênfase adicionada]. Agora as circunstâncias e motivos eram outros não aqueles das primeiras tentativas de franceses e holandeses, e por isso os resultados foram diferentes e duradouros, e se prolongam até os nossos dias (Hack, 1985, p. 16).

No estilo ABNT, quando a citação for de um texto traduzido pelo próprio autor de outro idioma a norma orienta que a expressão tradução nossa seja incluída após os dados da publicação consultada no mesmo parêntese. Mas no estilo APA a tradução de um idioma para outro é considerada paráfrase e não citação direta. Nesse caso, basta o nome do autor e data (do texto original e da tradução consultada), como em uma citação normal (não precisa usar aspas), a indicação da página do trecho citado é recomendada, mas não obrigatória. Também não é necessário usar a expressão tradução nossa.



Exemplo no estilo ABNT:

No texto:

A esse respeito Santos (2006, p. 73-74, tradução nossa) registra que “o fosso entre universidade pública e conhecimento pedagógico é prejudicial para a escola e a universidade.”¹

No rodapé da página:

¹ “La fosa cavada entre la universidad pública y el saber pedagógico es perjudicial para la escuela y para la universidad”.

Exemplo no estilo APA:

Citação narrativa: Para Compagnon (1979/2007) “o grifo corresponde a uma entoação, a um acento, a uma outra pontuação que ultrapassa o código comum. Daí a exigência de um sinal especial que possa torná-la inteligível.”

Citação parentética: “O grifo corresponde a uma entoação, a um acento, a uma outra pontuação que ultrapassa o código comum. Daí a exigência de um sinal especial que possa torná-la inteligível” (Compagnon, 1979/2007).

Na lista de referências: Compagnon, A. *O trabalho de citação*. Belo Horizonte: UFMG, 2007. (Trabalho original publicado em 1979)

Exemplo no estilo Vancouver:

O estilo Vancouver não faz menção a traduções de citações diretas. Na lista de referências é possível indicar a responsabilidade pela tradução:

Celli L, editor. The elbow: traumatic lesions. Warr A, translator. Vienna (Austria): Springer-Verlag; c1991. 203 p.

Muitas vezes sentimos necessidade de fazer algum tipo de alteração em uma citação direta. Para isso foram estabelecidos alguns sinais. Para indicar que foi suprimido um trecho do texto original utilizamos o sinal de reticências entre colchetes. Para fazer a indicação de



inclusão de texto, acréscimos ou explicações em uma citação por alguém que não foi o autor a ser citado usa-se a inserção entre colchetes. Para dar destaque em um trecho da citação direta usamos o negrito, itálico ou sublinhado.

Quadro 12 – Tipos de alteração nas citações

Tipo de alteração	Sinal
Supressão	[...]
Interpolação, acréscimo ou comentário	[]
Ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico	<u>grifo</u> ou negrito ou <i>itálico</i>

Fonte: ABNT (2023).

8.4 REFERÊNCIAS: REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

As regras gerais para apresentação de referências envolvem a definição da modalidade de entrada,³ a orientação para a elaboração das referências por tipo de documento e os padrões de transcrição dos elementos. A referência deve ser elaborada primordialmente, mas não apenas, com base na folha de rosto do documento consultado, de forma que seja uma representação deste, e pode ser uma descrição básica ou completa, havendo uma sequência padronizada a ser seguida para cada tipo de documento. No caso da ABNT, as descrições básicas possuem apenas os elementos essenciais e as completas são compostas por elementos essenciais e complementares. Os elementos complementares são acrescentados quando é necessário identificar melhor o documento. No entanto, caso opte por elaborar referências completas, será necessário fazê-lo em todas as referências da lista. São elementos complementares, por exemplo, o total de páginas de uma publicação, suas dimensões físicas, o ISBN, a indicação de título original, indicações de responsabilidade (como nomes dos tradutores), indicação de coleção ou série da qual faz parte o documento. Neste manual, apresentamos modelos e exemplos com base em elementos essenciais.

A ABNT, segundo a NBR 6023/2018, indica que as referências sejam elaboradas em espaço simples e alinhadas à margem esquerda do texto. Entre uma referência e outra deve haver uma linha em branco, também com espaço simples. As referências também devem ser alinhadas à esquerda do texto quando estiverem localizadas em notas de rodapé, e o expoente

³ Entrada é o nome do autor (pessoa física, entidade ou título) que identifica a informação bibliográfica na citação e na lista de referência, num texto, ou em índices, catálogos e bibliografias.



deve estar destacado. Para isso, caso a nota ocupe mais de uma linha, deve-se iniciar a linha seguinte abaixo da primeira letra da primeira palavra. As referências devem utilizar uma pontuação uniforme para uma mesma lista. Caso deseje acrescentar informações às referências, estas podem ser feitas no idioma do documento em elaboração e não do documento que está sendo referenciado.

Ao final do texto as referências são apresentadas numa lista única adotando um recurso tipográfico padrão – negrito, itálico ou sublinhado – para destacar os títulos. Quando a entrada do documento precisar ser feita pelo título, esta regra não será aplicada. Importante destacar que em referências de documentos eletrônicos com endereços indisponíveis não devem ser indicados nem o endereço e nem a data de acesso.

8.5 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

Quando o sistema de chamadas utilizado é autor-data as referências são ordenadas alfabeticamente pelo sobrenome seguidas do prenome do autor (podendo ser por extenso ou abreviado para o estilo ABNT e sempre abreviados para os estilos APA e Vancouver), sendo indicadas ao final do trabalho, do artigo ou do capítulo. Havendo numerais, considera-se a ordem crescente. Por exemplo, ao citar duas leis, caso tenham a mesma entrada, serão ordenadas pelo número da lei, do menor para o maior. A ABNT possui em vigor a NBR 6033/2022, que estabelece orientações para a ordenação alfabética. Quando o sistema de chamadas adotado é o numérico elas são ordenadas sequencialmente, conforme vão sendo citadas no texto mantendo-se esta ordem na lista. Este é o sistema adotado pelo estilo Vancouver.

A APA orienta que a ordenação deve ser letra por letra para autor pessoa física e ordenação a partir da primeira palavra significativa para autor entidade. Se o trabalho é assinado como Anônimo a referência é iniciada pela palavra Anônimo e segue a ordem alfabética da lista. Se não é possível identificar uma autoria segue-se a ordem alfabética pelo título do documento. Os documentos jurídicos devem ser tratados como documentos sem título no estilo APA e ordenadas pela primeira palavra ou abreviatura significativa da entrada.



Exemplo no estilo ABNT:

- Sistema autor-data

BRASIL. *Lei n. 6.360, de 23 de setembro de 1976*. Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências. Brasília, DF, 1976. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L6360.htm. Acesso em: 11 fev. 2018.

BRASIL. *Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990*. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, DF, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L8069.htm. Acesso em: 18 dez. 2017.

- Sistema numérico

No texto:

A interpretação, em um contexto pós-moderno, por sua vez, supõe modelos de ordem, cada qual gerado por um conjunto autônomo de práticas, sendo que “a ordem não precede as práticas e, por conseguinte, não pode servir como medida externa de sua validade”.¹

E uma segunda, fundada em critérios linguísticos, que distingue entre enunciados e conteúdos significativos, incumbindo ao intérprete “revelar, sob o enunciado deôntico que se realiza no texto, o significado que lhe corresponde”.²

Na lista de referências:

1 MURICY, Marília. *Senso comum e direito*. São Paulo: Editora Atlas, 2015.

2 BAUMAN, Zygmunt. *Legisladores e intérpretes*. Rio de Janeiro: Zahar, 2010.

Exemplos no estilo APA:

Lopez, M. E., antecede Lopez de Molina, G.

Girard, J.-B., antecede Girard-Perregaux, A. S.

Villafuerte, S. A., antecede Villa-Lobos, J.



Em prefixos como M', Mc e Mac o apóstrofo é desconsiderado:

MacArthur antecede McAllister

MacNeil antecede M'Carthy

Entradas com algarismos devem ser ordenadas cronologicamente.

Macomber, J., II antecede Macomber, J., III

Obras de autoria única antecedem obras de dois ou mais autores.

Alleyne, R. L. (2001).

Alleyne, R. L., & Evans, A. J. (1999).

Referências com os mesmos autores na mesma ordem são dispostas pelo ano, da mais antiga para a mais atual. Se a data de publicação também for igual segue-se a ordem alfabética pelo título, a menos que tenham sido publicadas no mesmo ano e por partes. Nesse caso, segue-se a ordem das partes acrescentando letras minúsculas ao ano.

8.6 PADRÕES DE TRANSCRIÇÕES DE ELEMENTOS - ABNT

A elaboração de todo e qualquer tipo de documento deve se basear nos padrões de transcrições de elementos que serão apresentados a seguir.

Autoria

Indica o responsável pela criação do conteúdo de uma obra/documento, seja artístico ou intelectual. Compreende apenas um(a) autor(a), vários autores(as), uma instituição, uma entidade, em casos de coletâneas, organizadores(as) ou coordenadores(as). A entrada, nas referências, ocorre pelo sobrenome do autor (que pode ser pessoa ou entidade), precedido do(s) prenome(s), que pode aparecer por extenso ou abreviado, sempre de forma padronizada, seja qual for a opção de uso. Indicamos consultar o *Código de Catalogação Anglo-Americano*, instrumento que estabelece as regras para a descrição bibliográfica, e dentre elas, a escolha, a construção e a atribuição de pontos de acesso de um documento.⁴

⁴ Um instrumento bastante útil para consulta sobre a forma correta de fazer a entrada na lista de referências é o Catálogo de Autoridade de Nomes da Biblioteca Nacional, a base mais completa de nomes de autores brasileiros. Disponível em: http://acervo.bn.br/sophia_web/index.html.



Quadro 13 – Variações de autoria ou modalidades de entrada

Tipo de autoria	Na lista de referências	Citações no texto	Formato entre parênteses
Apenas um(a) autor(a).	FREIRE, Paulo. FREIRE, P.	Freire (Ano)	(Freire, Ano)
Dois autores(as).	GUERRA, Lenin Cavalcanti Brito; MORAIS, Maquêzia Emília. GUERRA, L. C. B.; MORAIS, M. E.	Guerra e Morais (Ano)	(Guerra; Morais, Ano)
Três autores(as).	MIRANDA, Cícero Agostinho; PEREIRA, Elaine Corrêa; PEREIRA, Vilmar Alves. MIRANDA, S. A.; PEREIRA, E. C.; PEREIRA, V. A.	Miranda, Pereira e Pereira (Ano)	(Miranda; Pereira; Pereira, Ano)
Vários autores(as).	BICALHO, Pedro Paulo Gastalho de; RANGEL Flavio Medeiros; AMARAL, Claudio do Prado; BITENCOURT, Cezar Roberto. BICALHO, Pedro Paulo Gastalho de <i>et al.</i> Embora a norma permita o uso do <i>et alii</i> (<i>et al.</i> = e outros(as), indica-se colocação de todos os nomes para serem computados em estudos bibliométricos.	Bicalho, Rangel, Amaral e Bitencourt (Ano) Ou Bicalho <i>et al.</i> (Ano)	(Bicalho; Rangel; Amaral; Bitencourt, Ano) Ou (Bicalho <i>et al.</i> , Ano)
Autor(es, as) com distintivos que acompanham o sobrenome: Júnior, Neto(a), Filho(a), Sobrinho(a). Não abreviar.	MENDONÇA JÚNIOR, Álvaro. SILVA SOBRINHO, Carlos.	Mendonça Júnior (Ano) Silva Sobrinho (Ano)	(Mendonça Júnior, Data) (Silva Sobrinho, Ano)
Sobrenomes compostos.	ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria. GARCIA ROSA, Ricardo.	Alfonso- Goldfarb (Ano)	(Alfonso- Goldfarb, Ano)
Autor(es) com títulos de ordem religiosa.	DULCE, Irmã. FRANCISCO, Papa.	Irmã Dulce (Ano) Papa Francisco (Ano)	(Irmã Dulce, Ano) (Papa Francisco, Ano)
Responsável(is) por obras de vários autores(as), (editor, compilador, coordenador, organizador).	BRIZ, Teodoro (coord.). FURTADO, Raimundo Nonato O.; OLIVEIRA, Mônica Maria Montenegro de (org.).	Briz (Ano) Furtado e Oliveira (Ano)	(Briz, Ano) (Furtado; Oliveira, Ano)



Tipo de autoria	Na lista de referências	Citações no texto	Formato entre parênteses
Autor entidade, tais como: empresa(s), comissão(ões), evento(s), instituição(ões), comitê(s) e demais responsável(eis) que não são autor(es,as) pessoal(ais).	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. INEP. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. CONFERÊNCIA LUSO-BRASILEIRA DE ACESSO ABERTO	Associação Brasileira de Normas Técnicas (Ano) Inep (Ano) Brasil (Ano) Conferência Luso-Brasileira de Acesso Aberto (Ano)	(Associação Brasileira de Normas Técnicas, Ano) (INEP, Ano) (Brasil, Ano) (Conferência Luso-Brasileira de Acesso Aberto, Ano)
Autoria desconhecida com palavra única, caso o título seja formado por apenas uma palavra	INGLÊS: guia de conversação	Inglês (Ano)	(Inglês, Ano)
Autoria desconhecida, pela primeira palavra do título, caso este contenha mais de uma palavra. Nesse caso, o restante do título é indicado pelo sinal de supressão	ENTENDA como funciona o aborto no Brasil e no mundo	Entenda [...] (Ano)	(Entenda [...], Ano)
Autoria desconhecida, pelo artigo (definido ou indefinido), seguido da palavra subsequente e do sinal de supressão, se o título iniciar por artigo	O LIVRO perdido	O livro [...] (Ano)	(O Livro [...], Ano)
Autoria desconhecida, pelo monossílabo, seguido da palavra subsequente e do sinal de supressão, se o título iniciar por monossílabo.	NOS HORIZONTES do mundo	Nos horizontes [...] (Ano)	(Nos horizontes [...], Ano)

Fonte: ABNT (2018, 2023).



Título e subtítulo

É a identificação do documento e, portanto, devem ser reproduzidos da mesma forma como constam na folha de rosto, separados por dois pontos. Apenas o título deve ser destacado em negrito ou itálico, e após o título completo (título e subtítulo) usa-se o ponto final. Apenas a primeira palavra deve ser destacada pelo uso de letras maiúsculas e outros termos indicativos de nomes próprios, assim como o(s) artigo(s) (definidos e indefinidos) e as palavras monossilábicas que antecedam o título.

Exemplos:

TARDIF, Maurice; LESSARD, Claude. *O trabalho docente*: elementos para uma teoria da docência como profissão de interações humanas. 3. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007.

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. *Pensamento e linguagem*: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

Edição

A Edição é indicativo de quantas vezes a publicação foi editada. Apenas quando são realizadas modificações no conteúdo da publicação esta irá se configurar como uma nova edição, caso contrário, será apenas uma reimpressão.

Quadro 14 – Indicação de edição na lista de referências

Língua	Número da edição
Português	2. ed.; 3. ed.; 4. ed.
Inglês	1 st ; 2 nd ; 3 rd ; 4 th ; 5 th
Espanhol	1 ^a ed.; 2 ^a ed.; 3 ^a ed.
Francês	1 ^{ère} éd.; 2 ^{ème} éd.; 3 ^{ème} éd.

Fonte: ABNT (2018).

Observação

De forma abreviada, pode-se indicar se a edição foi revista, ampliada ou se é uma reimpressão.

Exemplo: 2. ed. rev. ampl.; 3. ed. reimp.



Local

Indica o nome da cidade da publicação e deve constar, na referência, como aparece no documento, seguido de dois pontos. No caso de haver cidade homônima,⁵ acrescente a sigla da unidade federada ou país, após vírgula. Quando houver mais de um local para mesma editora, indique o primeiro ou o mais destacado. Nomes de capitais de países devem acompanhar o termo indicativo.

Exemplos:

PINTO, Álvaro Vieira. *O conceito de tecnologia*. Rio de Janeiro: Contraponto, 2005.

- Para cidades homônimas: Viçosa, AL; Viçosa, MG.
- Para capital do país: Brasília, DF; Washington, DC.

Observações

- Se a cidade da publicação não for identificada, no local da cidade usa-se: [S. l.], abreviatura de *sine loco*, “sem local”.
- Caso o nome da cidade não conste da folha de rosto, mas seja localizado, ela deve ser inserida na referência entre colchetes. Ex: BITENCOURT, Cezar Roberto. *Falência da pena de prisão: causas e alternativas*. 4. ed. [São Paulo]: Saraiva, 2011.

Editora

Responsável pela publicação, deve constar da capa – no caso de livros – e na folha de rosto do documento, pois este é um de seus elementos obrigatórios. Aparece na referência após a cidade de publicação, seguida de vírgula, suprimindo-se termos que estabeleçam sua natureza jurídica ou comercial, desde que não prejudique o entendimento da identificação da editora. Quando houver duas editoras, ambas devem ser indicadas, no caso de três ou mais, indica-se a primeira ou a de maior destaque.

⁵ Consultando o *Brasil em síntese*, do IBGE, é possível identificar rapidamente se uma cidade brasileira é homônima de outra: <https://cidades.ibge.gov.br/>



Quadro 15 – Exemplos para a área de edição

Sobre editora	Exemplo
Uma editora.	Rio de Janeiro: Sextante, 2014.
Duas editoras, mesma cidade.	Rio de Janeiro: Sextante: Record, 2018.
Duas editoras, cidades diferentes.	Aracaju: EdUnit; Salvador: EdUneb, 2015.
Editora como instituição.	Brasília, DF: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, 2012.
Editora não identificada, usa-se a expressão abreviada <i>sine nomine</i> , entre colchetes [s. n.] e em itálico.	RAMALHO, Betania Leite; NUÑEZ, Isauro Beltrán; GAUTHIER, Clermont. <i>Formar o professor, profissionalizar o ensino: perspectivas e desafios</i> . 2. ed. Porto Alegre: [s. n.], 2004.
Local e editora não identificados, usam-se as seguintes expressões, <i>sine loco</i> e <i>sine nomine</i> abreviadas, entre colchetes: [S. l.: s. n.] e em itálico.	TARDIF, Maurice. <i>Saberes docentes e formação profissional</i> . 5. ed. [S. l.: s. n.], 2012.

Fonte: ABNT (2018).

Data

Ano

O ano de publicação é indicado em algarismo arábico e é um termo obrigatório. A ABNT não admite o uso da expressão “sem data – s/d”, orienta que seja atribuída uma data aproximada entre colchetes.

Exemplos:

[2013 ou 2014] um ano ou outro;

[1889?] data provável;

[ca. 2000] data aproximada;

[1979] data conhecida, não indicada na obra;

[199-] década certa;

[198-?] década provável;

[19--] século certo;

[17--?] século provável.



Mês

A indicação do mês segue o padrão da NBR 6023/2018, com as seguintes abreviaturas, em alguns idiomas, que se seguem.

Quadro 16 – Abreviaturas dos meses do ano

Português	Inglês	Espanhol
janeiro – jan.	January – Jan.	enero – enero
fevereiro – fev.	February – Feb.	febrero – feb.
março – mar.	March – Mar.	marzo – marzo
abril – abr.	April – Apr.	abril – abr.
maio – maio	May – May	mayo – mayo
junho – jun.	June – June	junio – jun.
julho – jul.	July – July	julio – jul.
agosto – ago.	August – Aug.	agosto – agosto
setembro – set.	September – Sept.	septiembre – sept.
outubro – out.	October – Oct.	octubre – oct.
novembro – nov.	November – Nov.	noviembre – nov.
dezembro – dez.	December – Dec.	diciembre – dic.

Fonte: ABNT (2018, p. 54).

Paginação

Recomenda-se a paginação dos documentos em algarismos arábicos, em fonte menor que a usada no corpo do texto. No verso da página, a numeração localiza-se no canto superior esquerdo e no anverso, no canto superior direito cerca de 2 cm da borda da página.

A seguir apresenta-se a identificação de páginas e o que deve ou não ser numerado.

Pré-textuais	
Folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstracts, listas (de ilustrações, de tabelas, de abreviaturas e siglas, de símbolos) e sumário (em trabalhos acadêmicos).	Páginas contadas e não numeradas



Textuais Introdução, desenvolvimento, conclusão	Páginas contadas e numeradas em algarismos arábicos. Recomenda-se que cada novo capítulo se inicie sempre no anverso, mesmo que o verso da página anterior fique em branco. As separatrizes, quando houver, são contadas (verso e anverso), mas não levam numeração.
---	--

Pós-Textuais Referências, glossário, apêndices, anexos, índice	Páginas contadas e numeradas em algarismos arábicos, na sequência.
--	--

Obsevações

- Representa-se o total de páginas e/ou folhas de um documento, com base no último número grafado.
- No caso de documentos, em dois volumes, as páginas são contadas e numeradas na sequência do primeiro ao último volume.

Ilustrações

Indica-se a presença de ilustrações em um documento, através da abreviatura il., separa da por vírgula dos elementos da descrição física. Pode-se, ainda, detalhar indicando se são coloridas, color., ou preto e branco, p&b.

Exemplo:

FEBVRE, Lucien; MARTIN, Henri-Jean. *O aparecimento do livro*. São Paulo: Editora UNESP; HUCITEC, 1992. Il. p&b.

Dimensões

É possível indicar a dimensão do documento tanto de altura como de largura; usa-se a medida em centímetros.

Exemplos:

450 p., il., 21 x 23 cm.

80 p.; 40 cm.

Séries e coleções



A informação de série ou coleção, quando houver, aparece no final da referência, entre parênteses e seguido de ponto. No interior do parêntese, o título deve estar separado por vírgula do respectivo número (em algarismos arábicos, se houver), na forma como aparece no documento.

Exemplos:

SANTAELLA, Lucia. *Comunicação ubíqua: repercussões na cultura e na educação* São Paulo: Paulus, 2013. (Coleção comunicação).

WANDERLEY, Luiz Eduardo W. *O que é universidade?* 9. ed. São Paulo: Brasiliense, 2003. (Coleção Primeiro Passos, 91).

Notas

Informações complementares podem ser incluídas para melhor identificar a obra. A informação aparece ao final da referência, em língua portuguesa. Termos usuais: Não publicada; No prelo; ISBN (acompanhado do número); Mimeografado etc.

Exemplos:

DANTAS, Tânia Regina Dantas; DIONÍSIO, Maria de Lourdes da Trindade; LAFFIN, Maria Hermínia Lage Fernandes (org.). *Educação de jovens e adultos: políticas, direitos, formação e emancipação social*. Salvador: Edufba, 2019. No prelo.

8.7 PADRÕES DE TRANSCRIÇÕES DE ELEMENTOS - APA

Os padrões de transcrições de elementos da APA diferem pouco dos padrões da ABNT. Assim como no estilo ABNT devem ser aplicados a todos os tipos de documentos.

Autoria

A autoria de um conteúdo intelectual ou artístico pode ser de um ou mais autores, pode ser de entidades (associações, empresas, órgãos governamentais etc.) e pode não ter explícita a autoria ou estar identificada como autoria anônima. O sistema autor-data de chamadas no texto indica o uso do sobrenome do autor (somente com inicial maiúscula) e o ano de publicação. O *Manual de publicação da APA* orienta para as formas de citação na primeira vez que o autor é citado e nas vezes subsequentes. O quadro a seguir contém as principais informações sobre estilos básicos de citação adotados pela APA.



Quadro 17 – Variações de autoria no estilo APA

Tipo de citação	Citação narrativa	Citação parentética
Um autor	Santos (Ano)	(Santos, Ano)
Dois autores	Nascimento e Sampaio (Ano)	(Nascimento & Sampaio, Ano)
Três ou mais autores	Santos Filho et al. (Ano)	(Santos Filho et al., Ano)
Entidades (identificadas por abreviaturas) como autores		
Primeira citação	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes, Ano)	(Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior [Capes], Ano)
Citações subsequentes	Capes (Ano)	(Capes, Ano)
Entidades (sem abreviaturas) como autores	Universidade Tiradentes (Ano)	(Universidade Tiradentes, Ano)
Autor desconhecido	Mova o título do trabalho para a posição de autor (caso o título esteja em itálico, coloque também em itálico) Título (Ano)	(Título, Ano)
Anônimo	Anônimo (Ano)	(Anônimo, Ano)

Fonte: APA (2020).

Existem dois tipos de materiais que são citados somente no texto por não fornecerem dados suficientes para serem recuperados: obras clássicas e comunicações pessoais (inclusive e-mails, mensagens de listas de discussão, por exemplo). Nesses casos, pode acontecer de não se conhecer a data exata da publicação por serem muito antigas. A orientação é de que seja citado o ano da tradução consultada precedido da informação trad., mas se a data da publicação for conhecida esta informação deve constar na citação. Para obras clássicas não é necessário se elaborar uma referência, bastando informar a versão consultada.

Ex: (Aristóteles, trad. 1931)

James (1890/1983)

B. S. Santos (comunicação pessoal, abril 18, 2001)

Se a obra tem editor, o nome do editor deve ser indicado no local do nome do autor seguido desta informação abreviada e entre parênteses (Ed.) antecedido da expressão *In* em itálico; sendo mais de um editor, utiliza-se a abreviatura no plural (Eds.) e informa-se o nome de todos os editores. Se a obra referenciada for um capítulo com editores os nomes destes devem



ser indicados na ordem direta (Prenomes abreviados e sobrenomes). Não tendo editores utiliza-se a expressão *In* antecedendo o título da obra. Em casos de obras volumosas, com grande corpo editorial, apenas o nome do editor principal deve ser indicado seguido da expressão *et al.* É importante destacar que a função do editor está para os Estados Unidos como função de organizador está para o Brasil. O Quadro 13 mostra as abreviaturas para organizador e outros tipos de responsabilidade:

Quadro 18 – Tipo de responsabilidade e sua respectiva abreviatura

Responsabilidade	Abreviatura
Editor / Editores	Ed. / (Eds.)
Translator(s)/Tradutor(es)	Trans.
Narrator(s)/Narrador(es)	Narr. (Narrs.)

Fonte: APA (2020).

No caso de filmes séries, programas de TV, fotografias, slides de *power point*, que são formatos audiovisuais determina-se o autor pelo tipo de mídia, como pode ser visto no Quadro 19.

Quadro 19 – Autoria de formatos audiovisuais

Tipo de mídia	Incluir como autor
Filme	Diretor
Séries de TV	Produtor(es) Executivo(s)
Episódio de série de TV	Roteirista e diretor do episódio
<i>Podcast</i>	<i>Host</i> ou produtor executivo
Episódio de <i>podcast</i>	<i>Host</i> do episódio
<i>Webinar</i>	Professor
Álbum ou peça de música clássica	Compositor
Álbum ou canção de música moderna	Artista que gravou
Arte/Ilustração	Artista
Vídeo de streaming on-line	Pessoa ou entidade que enviou o vídeo
Fotografia	Fotógrafo

Fonte: APA (2020, p. 345).

Título e subtítulo

Adota-se apenas a inicial maiúscula na primeira palavra do título e do subtítulo (quando houver), assim como nos nomes próprios. Devem ser destacados com *itálico* os títulos de



periódicos e livros principalmente. Nos livros, elementos adicionais, como edição, número do volume, números de relatório, paginação inicial-final de um capítulo, nome do tradutor etc.) devem ser acrescentados sempre após o título. No caso de a referência possuir informações adicionais não deve ser inserido um ponto entre a última palavra do título e o parêntese com as informações adicionais.

Os títulos de periódicos devem ser apresentados por extenso, usando maiúsculas e minúsculas e destacados por *itálico*.

Caso informações sobre a forma do trabalho (carta ao editor, monografia, arquivo de dados, CD, programa de computador, filme etc.) sejam importantes para sua localização e acesso incluam-nas entre colchetes, pontuação que indica descrição da forma. Essas informações são colocadas como notas com a inicial da primeira palavra em maiúsculas.

Edição

O número da edição da publicação é uma das abreviaturas que deve ser usada na lista de referências no caso de uma edição revisada ou subsequente.

Quadro 20 – Área de edição no estilo APA

Língua	Número da edição
Português, espanhol e italiano	2a ed.; 3a ed.; 4a ed.
Inglês	1st; 2nd; 3rd; 4th; 5th
Francês	1e éd.; 2e éd.; 3e éd.
Alemão	1 Aufl; 2 Aufl; 3 Aufl

Fonte: APA (2020).

Outras abreviaturas usadas são:

Quadro 21 – Estilos de abreviatura no estilo APA

Abreviatura	Significado
s. d.	sem data
p. / pp.	página / páginas
Vol.	Indica um volume
Vols.	Indica mais de um volume
No.	Número
Supl.	Suplemento

Fonte: APA (2020).



Local

O local de publicação deve ser informado, preferencialmente, com base na folha de rosto. Para os estados dos Estados Unidos devem ser utilizadas abreviaturas de código postal de duas letras (Ex.: New York, NY, United States). Nomes de cidades, províncias, estados ou territórios podem ser indicados de forma análoga em outros países. No Brasil, tem sido adotado como nos Estados Unidos: nome da cidade seguida da sigla do estado, separados por vírgula. Ex: Aracaju, SE.

Se na folha de rosto consta mais de um local de publicação para a mesma editora indique a primeiro local ou o local de uma filial, caso esteja especificado no documento.

Se o próprio autor é editor indique na área da editora da referência com a palavra Autor. Após a informação da editora utiliza-se um ponto final.

Editora

O nome da editora deve ser indicado de maneira simples e objetiva para melhor compreensão. Termos considerados supérfluos, que designam a natureza jurídica e comercial da editora como Publishers, Co., Inc., S.A., LTDA etc., devem ser omitidos, mesmo que constem da folha de rosto. No entanto, as informações Books e Press devem ser mantidas. Para evitar repetições informações sobre a fonte podem ser omitidas. Por exemplo, se o autor e a editora são iguais, o nome da editora por ser omitido.

Data

A maior parte das referências possui somente o ano de publicação, mas quando o item é uma publicação periódica seu registro de data de publicação precisa ser mais detalhado. No estilo APA, o ano de publicação vem antes do mês e do dia ou da estação. As publicações seriadas devem ter o ano e a data exata da publicação informados entre parênteses e separados por vírgula. Se não houver uma data exata e sim uma estação do ano, por exemplo, esta informação, junto com o ano, deve ser apresentada entre parênteses e separada deste por vírgula. No caso de trabalhos apresentados em eventos o ano e o mês devem ser informados entre parênteses separados por uma vírgula.

Tanto para trabalhos não publicados, quanto para aqueles publicados informalmente deve-se informar ano de produção entre parênteses. Se um artigo foi aceito para publicação, mas não foi publicado de fato, use o termo (no prelo) no lugar do ano de publicação (Harold,



no prelo). Se você precisa citar um artigo publicado antecipadamente, use o ano da publicação antecipada no texto e na lista de referência informe antes do DOI (publicação on-line antecipada ou primeira publicação on-line, por exemplo). A data como uma faixa, indicando do ano mais antigo para o mais recente deve ser informada no caso de vários volumes de uma obra com múltiplos volumes ou de várias cartas de uma mesma coleção.

Se não for identificada uma data no documento utiliza-se na área da data a informação n.d. entre parênteses. Uma data aproximada deve ser indicada entre colchetes no caso de fontes de arquivo acompanhada da expressão *ca.*, que significa *circa*, o mesmo que aproximadamente. A área da data deve ser encerrada com um ponto após o parêntese.

Paginação

Recomenda-se que a paginação dos documentos no estilo APA seja feita com numeração consecutiva e em algarismos arábicos.

Ilustrações

Existem vários tipos de ilustrações – gráficos, diagramas, mapas, desenhos e fotografias são os mais comuns – usados na apresentação de dados ao leitor. Como padrão para uma ilustração de boa qualidade considera-se sua simplicidade, clareza, continuidade e valor informativo. Uma boa ilustração deve comunicar o essencial, ser de fácil compreensão e interpretação. Atualmente, com o avanço das tecnologias, é possível alterar as ilustrações, inclusive fotografias. Por isso, é recomendável que toda manipulação de ilustrações seja informada. É importante que se tenha cuidado com a apresentação dos elementos de uma ilustração de forma que estejam legíveis. As legendas devem apresentar informações suficientes para que a figura seja compreendida sem consulta ao texto. As legendas são usadas para explicar os símbolos de uma ilustração e devem fazer parte da figura, enquanto o título deve apresentar informações concisas sobre a ilustração e são posicionados logo abaixo da ilustração.

Séries e coleções

São indicadas logo após o título. Nomes de séries e coleções são tratados como um título em duas partes quando o volume faz parte de uma série ou coleção maior

Ex: Strong, E. K., Jr., & Uhrbrock, R. S. Bibliography on job analysis. In L. Outhwaite (Series Ed.), *Personnel Research Series*: Vol 1. Job analysis and the curriculum (pp. 140-146).



Em séries publicadas regularmente com subtítulos que também mudam regularmente, o Manual da APA orienta o uso de maiúsculas no título e o subtítulo em minúsculas, como em títulos de livros.

Notas de rodapé

O estilo APA considera as notas de rodapé de dois tipos: de conteúdo ou de permissão de reprodução de material protegido por direitos autorais. As notas de conteúdo englobam informações adicionais e que complementam e fortalecem os argumentos utilizados no texto comunicando apenas uma ideia. As de permissão dão crédito aos autores de materiais protegidos por direitos autorais e que estão inseridos no texto, como as ilustrações. Se um texto complementar é extenso, certamente não deve ser incorporado como nota e sim, deve ser avaliada a possibilidade de incorporá-lo ao próprio texto ou a outros elementos, como apêndices. As notas devem ser numeradas conforme a ordem em que aparecem no texto, com números arábicos e sobrescritos e após os sinais de pontuação, exceto do travessão.

8.8 PADRÕES DE TRANSCRIÇÕES DE ELEMENTOS - VANCOUVER

A orientação básica, assim como nos estilos ABNT e APA, é que a todos os tipos de documentos devem ser aplicados os padrões de transcrições de elementos para se elaborar uma referência.

Autoria

Os nomes dos autores ou editores devem ser citados na ordem em que aparecem no texto pelo sobrenome seguido das iniciais do prenome em maiúsculas (manter no máximo duas iniciais referentes a prenome e nomes do meio). Sobrenomes compostos devem ser usados como aparecem no documento. Se o documento possui mais de um autor, seus nomes devem ser separados por uma vírgula e um espaço. Informe todos os autores, independentemente do número. Após o nome do último autor inclua um ponto.



Quadro 22 – Variação de autoria no estilo Vancouver

Tipo de citação	Citação no texto	Na lista de referências
Trabalho de um autor	final da frase. ⁽¹⁾	1 Santos RE.
Trabalho de dois autores	final da frase. ⁽²⁾	2 Nascimento LP, Sampaio AL.
Trabalho com até seis autores	final da frase. ⁽³⁾	3 Barbosa AA, Caldas N, Moraes AX, Campos AJC, Caldas S, Lessa F
Trabalho de seis ou mais autores	final da frase. ⁽⁴⁾	4 Carvalho AL, Pintos J, Schlecht NF, Oliveira BV, Fava AS, Curado MP, et al
Entidades como autores devem ter os artigos desprezados.	final da frase. ⁽⁵⁾	5 Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
No caso de autoria desconhecida, mas o editor ou tradutor pode ser identificado seus nomes assumem as mesmas regras usadas para autores. Se nem editor ou tradutor forem identificados a entrada ocorre pelo título do documento com o primeiro termo em maiúsculas desprezando-se artigos. Não deve-se usar anônimo.	final da frase. ⁽⁶⁾	6 Barbosa AA, Caldas N, editores. Campos AJC, tradutor. ou 6 ENTENDA como funciona o aborto no Brasil e no mundo

Fonte: Patrias (2007).

Entidades como associações, universidades, sociedades ou mesmo órgãos do governo podem ser autores. Nesse caso, omita os artigos (Em vez de The American Cancer Society USE American Cancer Society). Se precisar indicar um setor ou divisão dentro da entidade, adote a hierarquia decrescente. Se a nacionalidade não for parte do nome da entidade, indique o país entre parênteses após o nome, por exemplo, Biblioteca Nacional (Brasil). Uma vírgula deve separar duas ou mais entidades autoras.

Se não for possível identificar autoria, mas outro tipo de responsabilidade puder ser localizado, como tradução ou edição, dê entrada na referência pelo nome do tradutor ou do



editor. Se não for possível identificar outro tipo de responsabilidade, dê entrada pelo título do documento. Não use anônimo quando não conseguir identificar a autoria.

Título e subtítulo

O título deve ser informado conforme o documento original e no idioma original usando em maiúsculas somente a primeira palavra do título, nomes próprios, adjetivos próprios e acrônimos. Título e subtítulo devem ser separados por dois pontos (com exceção daqueles que já possuam outra pontuação, como interrogação ou exclamação, por exemplo) e um espaço. Orienta-se que, sempre que possível, os títulos em idiomas que não o inglês sejam apresentados com uma tradução entre colchetes. A área do título deve ser finalizada com um ponto ou outro tipo de pontuação que dele faça parte ou após informações sobre o tipo de meio ou de conteúdo, conforme o caso. Os títulos de periódicos devem ser abreviados conforme o *Index Medicus*, disponível no catálogo da National Library of Medicine (NLM) ou conforme a Biblioteca Virtual de Saúde (BVS) para revistas latino-americanas.⁶ Para títulos de eventos para anais de eventos o título deve ser finalizado com um ponto e vírgula senão houver informações sobre data e local.

Os títulos de periódicos devem ser informados sempre no idioma original. É importante também que seja informado o título do periódico conforme era chamado na data da publicação, pois alguns periódicos fazem alterações no título ao longo do tempo. As palavras significativas dos títulos dos periódicos devem ser abreviadas conforme usadas pela NLM ou BVS e artigos, preposições e conjunções devem ser omitidas. Todo o restante do título deve ter iniciais maiúsculas, inclusive as palavras que forem abreviadas. A área de título do periódico deve ser finalizada com um ponto ou após informações sobre edição ou tipo de mídia, conforme o caso.

Se um título não for identificado na publicação, elabore um título a partir das primeiras palavras do texto até que o título atribuído seja algo significativo e coloque-o entre colchetes.

Tipo de mídia

O tipo de mídia é um elemento obrigatório e deve ser indicado após o título do documento entre colchetes seguido de um ponto. Podem ser microfichas, microfilmes etc. Indique o tipo de mídia

⁶ <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog> ou <http://portal.revistas.bvs.br>



(microficha, microfilme, CD-ROM, DVD, internet etc.) após o título (e Tipo de Conteúdo, se presente) quando um livro for publicado em uma microforma.

Edição

Se existe mais de uma edição ou versão de um livro, é obrigatório inserir esta informação, conforme a edição/versão consultada logo após o título, além do tipo de conteúdo ou de mídia, quando houver. A indicação deve ser feita com números ordinais arábicos e apenas a primeira palavra da informação da edição, nomes próprios e adjetivos devem usar iniciais maiúsculas. A informação da edição deve ser finalizada com um ponto final. As informações sobre a edição podem ser indicadas de forma abreviada.

Quadro 23 – Exemplos de abreviaturas usadas nas referências

Palavra	Abreviatura
edição	ed.
atualizada	atual.
aumentada	aum.
revisada	rev.
reimpressão	reimpr.

Fonte: elaboração das autoras com base em Patrias (2007).

Local

Define-se como local a cidade onde a obra foi publicada. O nome da cidade é informado acompanhado das letras do estado, sobretudo para fazer distinção quando houver cidades homônimas Palm Springs (CA) e Palm Springs (FL). Cidades de fora dos Estados Unidos e Canadá devem ser informadas seguidas do nome do país.⁷ O formato anglicizado deve ser adotado para cidades de fora dos Estados Unidos. No caso de teses e dissertações o local de publicação é informado a partir da cidade onde a instituição de vinculação está localizada. Há uma certa confusão na definição do local de publicação de anais e trabalhos publicados em anais de eventos. O local de publicação dos anais pode não ser o mesmo do local no qual o evento ocorreu, isso precisa ser observado para a elaboração da referência. Se houver mais de um local de publicação utilize o primeiro ou aquele que foi escrito com destaque. Outra

⁷ Consulte o código do país ISO, 3166-1, de duas letras para padronizar.



possibilidade é adotar o local e o editor mais familiar para o público da lista de referências. Se o local de publicação não for localizado, mas puder ser inferido, coloque a cidade entre colchetes. Se um local não puder ser inferido coloque entre colchetes a informação local desconhecido.

Editora

O nome da editora deve ser informado conforme consta na folha de rosto, com inicial maiúscula bem como respeitando a pontuação do documento. Para livros, a editora (ou editor), é a organização (ou pessoa) que os publica. O nome do editor deve figurar na referência com pontuação e iniciais maiúsculas adotadas conforme aparecem na publicação. Editores conhecidos podem ter seus nomes abreviados. Por exemplo: use apenas Wiley no lugar de John Wiley & Sons, Ltd. Se na publicação houver informações sobre uma divisão da casa editora, informe primeiro o nome da casa editora. Ex: McGraw-Hill, Health Professions Division. A área da editora deve ser finalizada com ponto e vírgula. Caso deseje, pode abreviar as palavras mais comumente utilizadas, como Univ. no lugar de Universidade. Se na publicação consta o nome da Escola, Instituto ou Faculdade (ou outro especificando a parte subsidiária da instituição), indique primeiro o nome da instituição. Para teses e dissertações a editora é o nome da universidade à qual o trabalho está vinculado.

Data

O ano de publicação deve ser informado sempre. Algarismos romanos devem ser convertidos em arábicos e o mês de publicação também pode ser informado, caso deseje, em sua forma abreviada. Nas teses e dissertações é obrigatório informar a data de publicação conforme o ano em que o título foi concedido. Para os livros as orientações são as mesmas, mas no caso de eventos é importante esclarecer que a data em que aconteceu o evento não é um elemento obrigatório e difere da data de publicação de seus anais, ou melhor, a data do evento não deve substituir a data de publicação dos anais. É bastante comum que os anais sejam publicados em outro ano e em outro local. Se deseja informar a data do evento use o formato ano, mês, dia inicial-dia final. Ex: 2018 jun. 20-24. Para elaborar referências de anais de eventos a data é uma informação obrigatória, assim como para trabalhos apresentados em eventos. A data para artigos de periódicos também é um elemento obrigatório e deve ser informada no formato ano, mês e dia e se há informação do volume use ponto e vírgula após a data.



Paginação

A paginação é um elemento obrigatório para capítulos e partes (quadros, tabelas, gráficos etc.) de livros e artigos de periódicos. Para teses e dissertações é opcional e deve ser fornecido seu total, excluindo páginas iniciais, apêndices e índices se não estiverem incluídos na paginação do texto. Após o número de páginas use espaço e a letra “p”. Se a tese ou dissertação foi publicada em mais de um volume o que deve ser informado é o total de volumes. No lugar de 148 p. use 2 vol. Essas mesmas orientações servem para anais de eventos e livro como todo, no entanto, caso deseje citar um capítulo, uma figura ou uma tabela no texto, por exemplo, deve-se, antes do número da página ou do intervalo de páginas inserir “p” ou “pp”, respectivamente, com ponto e espaço. A forma de representação de um intervalo de páginas não admite repetição de dezenas ou centenas. Por exemplo: no lugar de 350-351 use 350-1. O número da dezena ou centena só deve ser repetido quando acompanhado de letras. Por exemplo: 350A-351A.

Ilustrações

As ilustrações (figuras, tabelas etc.) devem estar citadas no corpo do texto e ser numeradas sequencialmente conforme aparecem no texto. O título deve ser claro, objetivo e curto, e, caso deseje inserir uma explicação numa tabela, por exemplo, faça-o em notas de rodapé. Não é recomendado usar muitas tabelas, alguns periódicos inclusive limitam a quantidade de tabelas que um texto pode conter. No caso das figuras também não é indicado usar títulos longos, e sim legendas quando houver necessidade de explicações mais detalhadas. As legendas devem ser digitadas em espaço duplo, entretanto, certifique-se de que as partes de uma figura estão identificadas com símbolos de maneira uniforme, explicadas claramente nas legendas.

Séries e coleções

Para indicar o nome de séries, informe o título da série com inicial maiúscula na primeira palavra do título e em nomes próprios. Informe o número do volume, caso haja (por ex: vol. 3), e indique-o após ponto e vírgula e um espaço sucedendo o título. A informação sobre séries deve ficar entre parênteses.



Notas

As notas são elementos opcionais e referem-se a informações adicionais úteis, mas devem ser curtas e diretas.

8.9 REFERENCIAÇÃO POR TIPO DE OBRA: ORDEM DOS ELEMENTOS COM EXEMPLOS

Para elaborar uma referência é necessário observar que cada tipo de documento apresenta dados mínimos para sua identificação e esses dados seguem uma sequência, que pode variar de acordo com o tipo de documento, conforme as orientações que se seguem.

Monografia no todo (Compreende livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico.

ABNT

SOBRENOME, Prenome. *Título*: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local: Editora, data de publicação.

SANTOS FILHO, H. *Estratégia*: definição, tradução, implementação e revisão (conceitual e tutorial passo-a-passo. Aracaju: EDUNIT, 2015.

PORTO, C.; ROSA, F.; TONNETTI, F. *Fronteiras e interfaces da comunicação científica*. Salvador: EDUFBA, 2016. Disponível em: <http://books.scielo.org/id/scfwy> Acesso em: 09 maio 2019.

APA

Sobrenome, Prenome (somente as iniciais do prenome com ponto e espaço após cada inicial). (Caso tenha editor informe com a designação Ed. ou Eds.), (Data da publicação entre parênteses). *Título*: subtítulo (se houver). Editora.

Santos Filho, H. (2015). *Estratégia*: definição, tradução, implementação e revisão (conceitual e tutorial passo-a-passo. EDUNIT.

Porto, C., Rosa, F., & Tonnetti, F. (2016). *Fronteiras e interfaces da comunicação científica*. EDUNIT. Recuperado de: <http://books.scielo.org/id/scfwy>

Vancouver

Sobrenome, Prenome (somente letra inicial do prenome do autor, sem ponto e sem espaço após a inicial). *Título*: subtítulo (se houver). Tipo de mídia (CD-ROM, DVD etc.). Edição (se houver). Local: Editora; data de publicação. Idioma.



Jenkins PF. Making sense of the chest x-ray: a hands-on guide. New York: Oxford University Press; 2005.

Collins SR, Kriss JL, Davis K, Doty MM, Holmgren AL. Squeezed: why rising exposure to health care costs threatens the health and financial well-being of American families [Internet]. New York: Commonwealth Fund; 2006 Sep [cited 2006 Nov 2]. 34 p. Available from: http://www.cmwf.org/usr_doc/Collins_squeezedrisinghlthcarecosts_953.pdf

Trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros)

ABNT

SOBRENOME, Prenome. *Título*: subtítulo (se houver). Ano de depósito. Tipo do trabalho [tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros] (grau e curso) [especialização, doutorado, entre outros] – Vinculação acadêmica (Nome da instituição), local, data de apresentação ou defesa.

OLIVEIRA, B. M. de. *Circulação de impressos protestantes e a implantação de escolas presbiterianas no Brasil (1818-1884)*. 2019. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Tiradentes, Aracaju, 2019.

JACAÚNA, R. S. *Modelo de sistema informacional para educação baseado nas proposições do eneagrama*. 2023. Tese (Doutorado em Educação) – Universidade Tiradentes, Aracaju, 2023.

APA

Sobrenome, Prenome (somente as iniciais do prenome com ponto e espaço após cada inicial). (Data da publicação entre parênteses). *Título*: subtítulo (se houver) (Dissertação de mestrado ou Tese de doutorado não publicada). Nome da instituição.

Oliveira, B. M. de. (2019). *Circulação de impressos protestantes e a implantação de escolas presbiterianas no Brasil (1818-1884)*. [Dissertação de Mestrado não publicada] - Universidade Tiradentes.

Ou (Caso o trabalho esteja disponível em uma base de dados)

Sobrenome, Prenome (somente as iniciais do prenome com ponto e espaço após cada inicial). (Data da publicação entre parênteses). *Título*: subtítulo (se houver) (Dissertação de mestrado ou Tese de doutorado). Nome da base de dados. Link do arquivo na base.

Oliveira, B. M. de. (2019). *Circulação de impressos protestantes e a implantação de escolas presbiterianas no Brasil (1818-1884)*. [Dissertação de Mestrado, Universidade Tiradentes]. Repositório Institucional do Grupo Tiradentes.

Vancouver

Sobrenome Prenome (somente letra inicial do prenome do autor). *Título*: subtítulo (se houver). [tipo de documento (tese, dissertação, TCC etc.). [Local de publicação]: Editora; data de publicação. Total de páginas.



Oliveira BM. Circulação de impressos protestantes e a implantação de escolas presbiterianas no Brasil (1818-1884) [dissertação]. [Aracaju]: Universidade Tiradentes; 2019. 223 p.

Jacaúna RS. Modelo de sistema informacional para educação baseado nas proposições do eneagrama. [Tese]. [Aracaju]: Universidade Tiradentes; 2023. 125 p.

Monografia em parte (Compreende seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios).

ABNT

SOBRENOME, Prenome. Título da parte. In: SOBRENOME, Prenome. *Título*: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local: Editora, data de publicação. Descrição física da parte (paginação inicial-final).

CÂNDIDO, A. da S.; BANDA, G. R. S. Desenvolvimento de catalisadores para oxidação de glicerol. In: MECENAS, A. L. S.; FERRONATO, C.; NASCIMENTO, E. F. V. C. do; MARQUES, M. N.; LIMA, P. A. L. (org.). *Pesquisa científica e inovação*: desafios para o jovem pesquisador. Aracaju: Editora Tiradentes, 2015. p. 143-170.

EDUCAÇÃO. In: HOUAISS, Antonio. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Objetiva: Instituto Antônio Houaiss de Lexicografia, 2009.

APA

Sobrenome, Prenome (as iniciais do prenome do autor com ponto e espaço após cada inicial). (Data da publicação entre parênteses). Título da parte: subtítulo (se houver). In Prenome abreviado seguido por ponto e sobrenome (Caso tenha editor a ordem do nome muda e informa-se com a designação Ed. ou Eds.), *Título*: *subtítulo* (se houver) (páginas do capítulo, pode ser indicada nessa área também a edição). Editora.

Cândido, A. da S., & Banda, G. R. S. (2015). Desenvolvimento de catalisadores para oxidação de glicerol. In A. L. S. Mecnas, C. Ferronato, E. F. V. C. do Nascimento, M. N. Marques & P. A. L. Lima (Org.), *Pesquisa científica e inovação*: desafios para o jovem pesquisador. (pp. 143-170). Aracaju: EDUNIT.

Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In *The New Encyclopedia Britannica* (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago, IL: Encyclopedia Britannica.

Vancouver

Sobrenome, Prenome (somente letra inicial do prenome do autor ou do editor). Título: subtítulo do livro (se houver). Edição (se houver). Local: Editora; data de publicação; Data de publicação. Título e número do capítulo; Paginação inicial-final do capítulo referenciado.

Porto C, Chagas A, Oliveira KE. EDUCIBER: Educação e divulgação científica em plataformas digitais. Aracaju: EDUNIT; 2023. Capítulo 2, Dados empíricos de divulgação científica em plataformas digitais; p. 33-49.

Houaiss A. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Objetiva: Instituto Antônio Houaiss de Lexicografia; 2009. Educação.



Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica (Compreende partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros).

ABNT

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo ou da matéria: subtítulo (se houver). *Título do periódico*: subtítulo (se houver). Local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação.

SANTOS-FILHO, J. B. dos; BATISTA, T. S. de A.; CRUZ, M. S. da. A temática das drogas como estratégia para o ensino de reações químicas. *Interfaces científicas – Educação*, Aracaju, v. 7, n. 3, p. 41-54, abr. 2019. Disponível em: <https://periodicos.set.edu.br/index.php/educacao/article/view/5126/3290> Acesso em: 02 jun. 2019.

DOREA, R. D.; COSTA, J. N.; BATITA, J. M.; FERREIRA, M. M.; MENEZES, R. V.; SOUZA, T. S. Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. *Veterinária e Zootecnia*, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199–202, 2011. Supl. 3.

APA

Sobrenome, Prenome (as iniciais do prenome do autor com ponto e espaço após cada inicial). (Data da publicação entre parênteses). Título do artigo: subtítulo (se houver). *Título do periódico*, volume(número), paginação inicial-final.

Santos-Filho, J. B. dos, Batista, T. S. de A., & Cruz, M. S. da. (2019, abr.). A temática das drogas como estratégia para o ensino de reações químicas. *Interfaces científicas – Educação*, 7(3), 41–54. Recuperado de: <https://periodicos.set.edu.br/index.php/educacao/article/view/5126/3290>

Baniya, S., & Weech, S. (2019). Data and experience design: Negotiating community-oriented digital research with service-learning. *Purdue Journal of Service-Learning and International Engagement*, 6(1), 11–16. <https://doi.org/10.5703/1288284316979>

Vancouver

Sobrenome, Prenome (somente letra inicial do prenome do autor). Título do artigo ou matéria: subtítulo (se houver). Título do periódico abreviado. Data de publicação (ano e mês); número do volume(número):paginação inicial-final.

Santos-Filho JB dos, Batista TS de A, Cruz MS da. A temática das drogas como estratégia para o ensino de reações químicas. *Interfaces científicas – Educação*. 2019 abr;7(3):41-54.

Assis SG de. Perspectivas para adolescentes e jovens em um mundo em convulsão. *Ciênc saúde coletiva* [Internet]. 2024;29(5):e02352024. Available from: <https://doi.org/10.1590/1413-81232024295.02352024>

Artigo e/ou matéria de jornal (Compreende comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros).

ABNT

SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo (se houver). *Título do jornal*: subtítulo do jornal (se houver), Local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), data de



publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

SANTOS, L. O poder da santa. *Correio da Bahia*, Salvador, 14 jun. 2019. Mais, p. 16-17.

CRÉDITO à agropecuária será de R\$ 156 bilhões até 2015. *Jornal do Commercio*, Rio de Janeiro, ano 97, n. 156, p. A3, 20 maio 2014.

APA

Sobrenome, Prenome (as iniciais do prenome do autor com ponto e espaço após cada inicial). (Data da publicação no formato Ano, mês dia, entre parênteses). Título do artigo: subtítulo (se houver). *Título do jornal*, números das páginas inicial-final precedidos da abreviatura pp.

Santos, L. (2019, junho 14). O poder da santa. *Correio da Bahia*, p. 16-17.

Guarino, B. (2017, December 4). How will humanity react to alien life? Psychologists have som predictions. *The Washington Post*. <https://www.washingtonpost.com/news/speaking-o-science/wp/2017/12/04/how-will-humanity-react-to-alien-life-psychologists-have-some-predictions>

Vancouver

Sobrenome, Prenome (somente letra inicial do prenome do autor). Título do artigo ou matéria: subtítulo (se houver). Título do jornal. Edição. Data de publicação (ano, mês e dia); seção, caderno ou parte do jornal, paginação inicial-final.

Santos L. O poder da santa. *Correio da Bahia*. 2019 junho 14; Mais 16-17.

Guarino B. How will humanity react to alien life? Psychologists have som predictions. *The Washington Post*. 2017 Dec 4. Available from: <https://www.washingtonpost.com/news/speaking-o-science/wp/2017/12/04/how-will-humanity-react-to-alien-life-psychologists-have-some-predictions>

Evento no todo

ABNT

NOME DO EVENTO, numeração (se houver)., ano e local (cidade) de realização do evento. *Título do documento [...]*. Dados de local, editora e data da publicação.

SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO, 9., 2018, Aracaju. *Anais [...]* Aracaju: UNIT, 2018.

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. *Anais [...]*. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009.

APA

A 7ª edição do manual APA não fornece orientação sobre como citar eventos no todo. Sugerimos o seguinte modelo:



Espíndola, E. L. G., & Novelli, A. (2018, setembro). 15º Congresso Brasileiro de Ecotoxicologia. Universidade Tiradentes, Aracaju. Recuperado de: <http://www.ecotox2018.com.br/wp-content/uploads/2018/12/Anais-Ecotox-2018.pdf>

Vancouver

Sobrenome, Prenome (somente letra inicial do prenome do editor), editor(es). Título do livro do evento. Tipo de mídia (CD-ROM, DVD etc.). Número e título do evento; Data do evento; Local do evento. Tipo de mídia (se não houver título). Local de publicação: Editora; Data da publicação. Total de volumes e/ou páginas. Idioma.

Rammstedt B, Riemann R, editors. 11th European Conference on Personality; 2002 Jul 21-27; Friedrich-Schiller-Universität Jena, Jena, Germany. Lengerich (Germany): Pabst Science Publishers; c2002. 259 p.

Ferreira de Oliveira MJ, editor. Accessibility and quality of health services. Proceedings of the 28th Meeting of the European Working Group on Operational Research Applied to Health Services (ORAHS); 2002 Jul 28-Aug 2; Rio de Janeiro, Brazil. Frankfurt (Germany): Peter Lang; c2004. p. 241-55.

Parte de evento

ABNT

SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo (se houver). *In:* NOME DO EVENTO, numeração (se houver)., ano e local (cidade) de realização do evento. *Título do documento [...]*. Dados de local, editora e data da publicação. Paginação inicial-final da parte referenciada.

SANTOS, A. R. dos. Libras: ferramentas de comunicação e expressão. In: SIMPÓSIO NACIONAL DE EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO, 4., 2013, Aracaju. *Anais [...]*, Aracaju: UNIT, 2013.

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

APA

Sobrenome, Prenome (as iniciais do prenome autor com ponto e espaço após cada inicial). (Data da publicação no formato Ano, mês dias de duração do evento, entre parênteses). Título do trabalho: subtítulo (se houver) [Apresentação de trabalho]. *Título do evento*. Local.

Santos, A. R. Libras: ferramentas de comunicação e expressão. In Linhares, R. N. (2013, setembro). *4º Simpósio Nacional de Educação e Comunicação*. Universidade Tiradentes, Aracaju. pp. 97-107.

Huang, S., Pierce, R., & Stamey, J. (Eds.). (2006). Proceedings of the 24th annual ACM international conference on the design of communication. ACM Digital Library. <https://dl.acm.org/citation.cfm?id=1166324&picked=prox>



Vancouver

Sobrenome, Prenome (somente letra inicial do prenome do autor). Título do trabalho. Trabalho apresentado no Evento X (ano do evento). Título e edição do evento; Data do evento (Ano mês dias de duração do evento); Local do evento. Local de publicação.

Rice AS, Farquhar-Smith WP, Bridges D, Brooks JW. Cannabinoids and pain. In: Dostorovsky JO, Carr DB, Koltzenburg M, editors. Proceedings of the 10th World Congress on Pain; 2002 Aug 17-22; San Diego, CA. Seattle (WA): IASP Press; c2003. p. 437-68.

Horrobin DF, Lampinskas P. The commercial development of food plants used as medicines. In: Prendergast HD, Etkin NL, Harris DR, Houghton PJ, editors. Plants for food and medicine. Proceedings of the Joint Conference of the Society for Economic Botany and the International Society for Ethnopharmacology; 1996 Jul 1-6; London. Kew (UK): Royal Botanic Gardens; 1998. p. 75-81.

Patente

ABNT

SOBRENOME, Prenome (inventor = autor). *Título*. Nome do depositante e/ou titular e do procurador (se houver). Número da patente. Depósito: (data de depósito). Concessão: (data de concessão da patente, se houver).

SANTOS, T. E. S.; JARA, C. C.; EGUILUZ, K. I. B.; SALAZAR-BANDA, G. R. *Imobilização de nanopartículas de TiO₂ em fibras poliméricas e produto obtido*. BR n. 1020120104636, 03 maio 2012, 11 fev. 2014.

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

APA

Sobrenome, Prenome (as iniciais do prenome inventor com ponto e espaço após cada inicial). (Ano da emissão entre parênteses). Título da patente, país onde a patente foi registrada junto com o número de registro. Nome da instituição que entregou a patente. Dados da fonte oficial onde a patente pode ser acessada.

Bell, A. G. (1876). *U.S. Patent No. 174,465*. Washington, DC: U.S. Patent and Trademark Office.

Hiremath, S. C., Kumar, S., Lu, F., & Salehi, A. (2016). Using metaphors to present concepts across different intellectual domains (U.S. Patent No. 9,367,592). U.S. Patent and Trademark Office. <http://patft.uspto.gov/netacgi/nph-Parser?patentnumber=9367592>

Vancouver

Sobrenome, Prenome do inventor (somente letra inicial do prenome do autor); Sobrenome, Prenome do cessionário (somente letra inicial do prenome do autor ou nome da instituição). Título. Nome do país seguido da palavra patente e código do país e número da patente. Data de emissão no formato Ano mês dia.



Cho ST, inventor; Hospira, Inc., assignee. Microneedles for minimally invasive drug delivery. United States patent US 6,980,855. 2005 Dec 27.

Co MS, Scheinberg DA, Queen CL, inventors; Protein Design Labs, Inc.; Memorial Sloan Kettering Cancer Center, assignee. Increasing antibody affinity by altering glycosylation of immunoglobulin variable region. United States patent US 6,933,368. 2005 Aug 23.

Legislação (Compreende Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros).⁸

ABNT

JURISDIÇÃO (ou cabeçalho da entidade com letras maiúsculas). Epígrafe e ementa transcrita conforme publicada. Dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

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

BRASIL. *Medida provisória n. 676, 18 de junho de 2015*. Altera a Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social. Brasília, DF: Presidência da República, 2015. Disponível em: <https://legis.senado.leg.br/sdleg-getter/documento?dm=3037127&ts=1559285557696&disposition=inline>. Acesso em: 12 jun. 2019.

Observação

Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

APA

Título da lei, os números dos capítulos e seções, a data de publicação na fonte apropriada ou, caso esteja faltando, a data em que a lei foi alterada pela última vez ou a data em que foi promulgada.

Lei nº 10.406 (2002, 10 de janeiro). Institui o Código Civil. *Diário Oficial da União*, seção 1.

Medida provisória n. 676 (2015, 18 de junho). Altera a Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social. Recuperado de: <https://legis.senado.leg.br/sdleg-getter/documento?dm=3037127&ts=1559285557696&disposition=inline>

⁸ Neste ponto sugerimos uma adaptação da norma da ABNT (ver exemplos), pois além da legislação citada pelos manuais da APA e Vancouver ser bastante diferente da legislação brasileira no que se refere a documentos legais elas remetem para o *The Bluebook: a Uniform System of Citation*, que está em sua 20ª edição. Pode ser adquirido em: <https://www.legalbluebook.com/>



Observação

O estilo APA orienta a elaboração somente de leis dos Estados Unidos. O Manual da APA indica que seja consultado *The Bluebook* para a elaboração de referências de leis de outros países. Ainda assim, as recomendações da referida publicação são voltadas para leitores dos Estados Unidos.

Vancouver

O Estilo Vancouver também indica para a elaboração de referências de legislação em geral que se utilize *The Bluebook*.

Brasil. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Diário Oficial da União. Brasília, DF: 2002 11 jan; Seção 1:1-74.

Brasil. Medida provisória n. 676, de 18 de junho de 2015. Altera a Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social [Internet]. Brasília; 2015 [citado 2019 jun 12]. Disponível em: <https://legis.senado.leg.br/sdleg-getter/documento?dm=3037127&ts=1559285557696&disposition=inline>

Documento audiovisual (Compreende imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, *blu-ray*, CD, fita magnética, vídeo, filme em película, podcast, entre outros).

ABNT

TÍTULO. Diretor e/ou produtor. Local: empresa produtora ou distribuidora, data. Especificação do suporte em unidades físicas.

Observação

Os elementos diretor, produtor, local e empresa produtora ou distribuidora devem ser transcritos se constarem no documento.

O FABULOSO destino de Amélie Poulain. Direção: Jean-Pierre Jeunet. Produção: Jean-Marc Deschamps e Claudie Ossard. Intérpretes: Audrey Tautou, Mathieu Kassovitz, Rufus, Lorella Cravotta, Serge Merlin, Jamel Debbouze, Claire Maurier et al. Roteiro: Guillaume Laurant. UGC Images, Victoires Productions, Tapioca Films, France 3 Cinéma, MMC Independent, 2001. 1 DVD (122 min), widescreen, color.

BOOK. [S. l.: s. n.], 2010. 1 vídeo (3 min). Publicado pelo canal Leerestademoda. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=iwPj0qgvfIs>. Acesso em: 25 ago. 2011.

APA

Sobrenome, Prenome (as iniciais do prenome do produtor/diretor/compositor/roteirista/fotógrafo etc. seguido da designação entre parênteses com ponto e espaço após cada inicial). (Ano da publicação). *Título do filme, música, série ou vídeo* seguido da respectiva designação entre colchetes. Editora. URL

Observação

O autor de uma obra audiovisual é determinado pelo tipo de mídia.

Korsh, A. (Writer & Director). (2019, September 25). One last con (Season 9, Episode 10) [TV series episode]. In D. Liman & D. Bartis (Executive Producers), Suits. Untitled Korsh Company; Universal Content Productions; Open 4 Business Productions.



Tasty. (2018, March 7). 7 recipes you can make in 5 minutes [Video]. Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=9_5wHw6l11o

Vancouver

Sobrenome, Prenome (somente letra inicial do prenome do autor). Título do material [tipo de documento]. Local de publicação: Produtora; Data da publicação. Especificação do suporte em unidades físicas: tempo de duração, descrição de som, cor e outros elementos (caso haja).

Baxley N, Dunaway C. Cognition, creativity, and behavior: the Columban simulations [motion picture]. Baxley N, editor and producer. Champaign (IL): Research Press Company; 1982. 1 reel: 30 min., sound, color, 16 mm.

Lindenfeld T, O'Brien S, McCormack M, Arciero R, Wilk K, Paine R, Davies G, Malone T. Treatment and rehabilitation of shoulder instability [videocassette]. Cincinnati (OH): Cincinnati Sportsmedicine Research and Education Foundation; 1999. 2 videocassettes: 160 min., sound, color, 1/2 in.

Documento sonoro no todo (inclui disco, CD, fita cassete, fita magnética de rolo etc)

ABNT

TÍTULO. [Responsável pela autoria, compositor, intérprete, leitor]: Prenome e Sobrenome. Local: Gravadora, Data. Especificação do suporte.

A BOSSA de Caetano. [Intérprete]: Caetano Veloso [S. l.]: Universal Music Group, 2000. 1 CD (ca. 44 min).

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

APA

Artista de gravação. (Ano de lançamento). Título do álbum [Álbum]. Gravadora.

Nascimento, M. (1995). Milton. [CD]. Guarulhos: EMI.

Bae, P. (Executive Producer). (2017-present). The big loop [Audio podcast]. QRX. <https://www.thebiglooppodcast.com/>

Vancouver

Responsável pela autoria, compositor, intérprete, leitor. Título. [Suporte]. Local: Gravadora; Data.

Toquinho. Mosaico. [CD]. Rio de Janeiro: Biscoito Fino; 2005.

Simone: face a face [CD]. Rio de Janeiro: EMI Odeon; 1977.

Parte de documento sonoro

ABNT



TÍTULO. Intérprete. Compositor da parte (ou faixa de gravação) *In*: TÍTULO. Intérprete. Local: gravadora, data. Especificação do suporte. Faixa (ou outro tipo de indicação que individualize a parte referenciada)

Obs.: Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título da parte.

EU VIVO a sorrir. Intérprete: Adriana Calcanhoto. *In*: *O micróbio do samba*. Intérprete: Adriana Calcanhoto. Rio de Janeiro: Minha música, 2011. 1 CD. Faixa 1.

APA

Artista de gravação. (Ano de lançamento). Título da música [Música]. Título do álbum [Álbum]. Gravadora.

Taupin, B. (1975). Someone saved my life tonight [Recorded by Elton John]. On Captain fantastic and the brown dirt cowboy [CD]. Big Pig Music Limited.

Koenig, S. (Host). (2014, October 3). The alibi (No. 1) [Audio podcast episode]. In Serial. WBEZ Chicago. <https://serialpodcast.org/>

Vancouver

Sobrenome, Prenome (somente letra inicial do prenome do autor) [gravado por: indicar o nome do intérprete na ordem direta]. Título do material [tipo de documento]. Edição. Local de publicação: gravadora; Data da publicação. Especificação do suporte em unidades físicas: tempo de duração.

Costa S, Silva A. Luta secreta [gravado por Simone]. Simone: face a face [CD]. Rio de Janeiro: EMI Odeon; 1977.

Calcanhoto A. Eu vivo a sorrir. In: Adriana Calcanhoto. O micróbio do samba. [CD]. Rio de Janeiro: Biscoito Fino; 2005.

Documento iconográfico (Compreende pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereoráfico, transparência, cartaz, entre outros).

ABNT

SOBRENOME, Prenome (autor). *Título*: subtítulo (se houver). Data. Especificação de suporte.

Observação

Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão [Sem título], entre colchetes.

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

DOME, Zé do. *Grumetes*. 1964. Óleo sobre tela, 64,00 cm x 80,00 cm

APA

Sobrenome, Prenome (as iniciais do prenome do autor com ponto e espaço após cada inicial). (Ano de publicação). *Título*: subtítulo (se houver, quando não houver deve ser atribuído um título ou deve-se indicar a expressão Sem título entre colchetes), Especificação de suporte.



Samú, R. (1977). *Vitória, 18,35 horas*. [1 gravura, serigraf., color., 46 cm x 63 cm.] [Coleção particular].

Ryan, S. (2019). Sea smoke on Lake Michigan [Photograph]. New York Times. <https://www.nytimes.com/interactive/2019/world/year-in-pictures.html>

Vancouver

Sobrenome Prenome (somente letra inicial do prenome do artista ou fotógrafo). Título: subtítulo (se houver) [tipo de documento]. Local de publicação: Editor, data de publicação.

Day J. Dying before their time: early death & AIDS [poster]. Farmington (CT): University of Connecticut School of Medicine, Section of Medical Arts & Letters; 1988. 1 poster: color, 14 x 21 in.

Moura N. Barcos atracados ao amanhecer, Rio São Francisco [fotografia]. Sergipe; 2011.

Documento cartográfico (Compreende atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros).

ABNT

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

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

IBGE. *Amparo*: região sudeste do Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1983. 1 carta topográfica, color., 4465 x 3555 pixels, 5,50 MB, jpeg. Escala 1:50.000. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/biblioteca-catalogo?view=detalhes&id=6401>. Acesso em: 25 nov. 2014.

APA

Sobrenome, Prenome (as iniciais do prenome do autor com ponto e espaço após cada inicial). (Ano de publicação). *Título*: subtítulo (se houver, quando não houver deve ser atribuído um título ou pode-se indicar a direção entre colchetes e incluir até o modo de transporte, caso deseje, pois se estiver citando um mapa do Google, por exemplo, haverá diferenças entre as rotas afetando também a URL). Descrição física e escala (se houver ou a descrição física do meio eletrônico com a data de acesso e link).

Google. (n.d.). [Google Maps directions for driving from Ingolstadt, Germany, to Geneva, Switzerland]. Retrieved August 4, 2015, from <https://goo.gl/maps/ILt8O>

Wise, G. D. (1857). Preliminary survey of the mouth of the Apalachicola River, Florida [Map]. <https://ufdc.ufl.edu/UF00004028/00001>

Vancouver

Sobrenome Prenome (somente letra inicial do prenome do cartógrafo). Título: subtítulo (se houver). Tipo de mapa. Tipo de documento. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação.



Buchholz D, cartographer. Street map, San Diego, southern area [map]. Oceanside (CA): Global Graphics; 2000. 1 sheet: 1:45,000; 89 x 68.5 cm.; color.

American Nuclear Society, cartographer. Commercial nuclear power stations around the world: operable, under construction or ordered, September 1991 [map]. La Grange Park (IL): Nuclear News; 1991. 7 maps on 1 sheet: 59 x 136 cm.; black & white.

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

ABNT

SOBRENOME, Prenome (criador, inventor, entre outros). *Título* (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação, entre colchetes). Local: produtor ou fabricante, data. Especificação do documento tridimensional.

DUCHAMP, Marcel. *Escultura para viajar*. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel.

BUSTAMANTE, M. *Maquete do Centro Histórico de Aracaju/SE (Anos 40)*. Aracaju: Bustamante Maquetes, 2004. 1 Maquete.

APA

Sobrenome, Prenome (as iniciais do prenome do autor com ponto e espaço após cada inicial). (Ano de publicação), caso seja possível identificar o criador da obra. (se houver, quando não houver deve ser atribuído um título ou deve-se indicar a expressão Sem título entre colchetes). Especificação do objeto. Quando necessário, podem-se acrescentar elementos complementares (prêmios, entre outros).

Associação Brasileira de Editoras Universitárias (2023). Prêmio ABEU - 1º Lugar Ciências Humanas [Escultura]. 1 Escultura de bronze com base em granito.

Companhia das Índias. [18--]. [Bule de porcelana]. 1 bule.

Vancouver

O estilo Vancouver não indica uma solução para referenciar documentos tridimensionais.

Bustamante M. *Maquete do Centro Histórico de Aracaju/SE (Anos 40)*. [Maquete]. Aracaju: Bustamante Maquetes; 2004. 1 Maquete escala 1 : 2000.

Associação Brasileira de Editoras Universitárias. Prêmio ABEU - 1º Lugar Ciências Humanas. São Paulo: Stocco esculturas; 2023. Escultura de bronze com base em granito.

Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico (Compreende bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros).

ABNT

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



PESQUISA FAPESP. *Agências de fomento discutem em São Paulo como ampliar o impacto de pesquisas*. São Paulo, 12 jun. 2019. Twitter: @PesquisaFapesp. Disponível em: <https://twitter.com/PesquisaFapesp/status/1138942806490275841>. Acesso em: 14 jun. 2019.

SENKEVICS, A. S. Como jovens vivenciam a democratização do acesso ao ensino superior? *Blog SciELO em Perspectiva*. São Paulo, 06 jun. 2024. Disponível em: <https://humanas.blog.scielo.org/blog/2024/06/06/como-os-jovens-vivenciam-a-democratizacao-do-acesso-ao-ensino-superior/>. Acesso em: 08 jun. 2024.

APA

Sobrenome, Prenome (as iniciais do prenome do autor com ponto e espaço após cada inicial). (Ano de publicação). *Título do serviço ou produto*, versão (se houver). Descrição física do meio eletrônico.

Freakonomics. (2010, October 29). E-ZPass is a life-saver (literally) [Blog post]. Retrieved from <http://freakonomics.blogs.nytimes.com/2010/10/29/e-zpass-is-a-life-saver-literally/>

Psychology. (n.d.). In Wikipedia. Retrieved October 14, 2009, from <http://en.wikipedia.org/wiki/Psychology>

Vancouver

Sobrenome Prenome (somente letra inicial do prenome do autor). Título: subtítulo (se houver). [Tipo de mídia, Internet, por exemplo]. Edição. Local de publicação: Editora; data de publicação no formato ano mês dia [Data de atualização no formato ano mês dia; data de citação]. Descrição física do meio eletrônico.

Happell B. The influence of education on the career preferences of undergraduate nursing students. *Aust Electron J Nurs Educ* [Internet]. 2002 Apr [cited 2007 Jan 8];8(1):[about 12 p.]. Available from: http://www.scu.edu.au/schools/nhcp/aejne/vol8-1/refereed/happell_max.html

Richardson ML. Approaches to differential diagnosis in musculoskeletal imaging [Internet]. Version 2.0. Seattle (WA): University of Washington School of Medicine; c2000 [revised 2001 Oct 1; cited 2006 Nov 1]. Available from: <http://www.rad.washington.edu/mskbook/index.html>

De modo geral, para documentos em meio eletrônico, as referências devem seguir a sequência indicada para o tipo de documento, acrescentado a descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). Para documentos *on-line*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:, informações que devem ser desprezadas para casos em que os documento não estiverem mais disponíveis nos endereços indicados.



REFERÊNCIAS

AMADEU, Maria Simone Utida dos Santos *et al.* *Manual de normalização de documentos científicos de acordo com as normas da ABNT*. Curitiba: Ed. UFPR, 2015.

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. *Manual de publicação da APA*. Porto Alegre: Penso, 2012.

ANTUNES, Irandé. *Lutar com palavras: coesão e coerência*. São Paulo: Parábola, 2005.

ANTUNES, M. T. P.; MENDONÇA NETO, O. R. de; VIEIRA, A. M. Quem é o autor? Alguns questionamentos sobre a distribuição de autoria nos Textos Científicos no Campo das Ciências Contábeis no Brasil. *In: ENCONTRO DA ANPAD*, 38., 2014, Rio de Janeiro. *Anais [...]*. Rio de Janeiro: Anpad, 2014. Disponível em: http://www.anpad.org.br/admin/pdf/2014_EnANPAD_EPQ1730.pdf. Acesso em: 5 out. 2017.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6022*: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2018a.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6024*: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2012a.

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

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 12225*: informação e documentação: lombada: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724*: informação e documentação: trabalhos acadêmicos - apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 15437*: informação e documentação: pôsteres técnicos e científicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2019.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10719*: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico. Rio de Janeiro, 2015.



BARROS, Susane; ROSA, Flávia; RIBEIRO, Elizabeth Matos. *Princípios e técnicas para elaboração de textos acadêmicos: pensando na pós-graduação*. Salvador: Universidade Federal da Bahia, 2017.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 2. ed. ampliada e atualizada conforme o novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.

BRASIL. Lei n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 20 fev. 1998. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9610.htm. Acesso em: 20 mar. 2019.

BRIGGS, A.; BURKE, P. *Uma história social da mídia*. Rio de Janeiro: Zahar, 2004.

BURKE, P. *Uma história social do conhecimento*. Rio de Janeiro: Zahar, 2003.

COUNCIL OF SCIENCE EDITORS. *Diretrizes do CSE para promover integridade em publicações de periódicos científicos*. Tradução Ana Maria Tomasevicius. São Paulo: Associação Brasileira de Editores Científicos, 2017.

CREATIVE COMMONSBR. *Sobre as licenças*. [201?]. Disponível em: <https://br.creativecommons.org/licencas/> Acesso em: 18 abr. 2019.

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

DINIZ, D.; TERRA, A. *Plágio palavras escondidas*. Brasília, DF: Rio de Janeiro: Letras Vivas: Fio Cruz, 2014.

FRAUDE termina em prisão. *Revista Pesquisa Fapesp*, São Paulo, n. 234, ago. 2015. Disponível em: <https://revistapesquisa.fapesp.br/fraude-termina-em-prisao/>

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO. *Código de boas práticas científicas*. São Paulo: Fapesp, 2014. Disponível em: http://www.fapesp.br/boaspraticas/FAPESP-Codigo_de_Boas_Praticas_Cientificas_2014.pdf. Acesso em: 1 maio 2019.

GARSCHAGEN, B. *Universidade em tempos de plágio*. 2006. Disponível em: <http://observatorio.ultimosegundo.ig.com.br/artigos.asp?cod=366ASP006>. Acesso em: 18 fev. 2019.

GARVEY, William D. *Communication: the essence of science*. Oxford: Pergamon, 1979.

GOMES, Henriette F.; LOSE, Alicia D. *Documentos científicos: orientações para elaboração de trabalhos acadêmicos*. Salvador: Edições São Bento, 2007.



GONTIJO, Eduardo Dias. Os termos 'Ética' e 'Moral'. *Mental*, Barbacena, v. 4, n. 7, p. 127-135, nov. 2006. Disponível em http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1679-44272006000200008&lng=pt&nrm=iso. Acessos em: 1 maio 2024.

HILÁRIO, Carla Mara; GRÁCIO, Maria Cláudia Cabrini; GUIMARÃES, José Augusto Chaves Aspectos éticos da coautoria em publicações científicas. *Em questão*, Porto Alegre, v. 24, n. 2, maio/ago. 2018. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/EmQuestao/article/view/76312/47506>. Acesso em: 23 fev. 2019.

HOUAISS, Antônio. *Elementos de bibliografia*. São Paulo: Hucitec; Brasília, DF: Instituto nacional do Livro: Fundação Pró-Memória, 1983. Reimpressão fac-similar.

IBGE. Centro de Documentação e Disseminação de Informações. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 2 maio 2019.

LE COADIC, Yves-François. *A ciência da informação*. 2. ed. Tradução de Maria Yêda F. S. Filgueiras Gomes. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de. *Metodologia do trabalho científico*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

MANGUEL, Alberto. *Uma história da leitura*. Trad. Pedro Maia Soares. São Paulo; Companhia das Letras, 1997.

MARQUES, Fabrício. O eco de antigas palavras. *Revista Pesquisa Fapesp*, São Paulo, n. 339, maio 2024. Disponível em: <https://revistapesquisa.fapesp.br/o-eco-de-antigas-palavras/> Acesso em: 2 maio 2019.

MARTINS FILHO, Plínio. *Manual de editoração e estilo*. Campinas: Editora da Unicamp; São Paulo: Editora da USP, 2016.

MEADOWS, Arthur Jack. *A comunicação científica*. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1999.

MEDEIROS, João Bosco. *Redação científica*. Práticas de fichamentos, resumos, resenhas. São Paulo: Atlas, 2014.

MERTON, Robert K. *Ensaio de sociologia da ciência*. São Paulo: Editora 34, 2013.

SANTAELLA, Lucia. *Há como deter a invasão do ChatGPT?* São Paulo: Estação das Letras e Cores, 2023.

SANTAELLA, Lucia. *Leitura de imagens*. São Paulo: Melhoramentos, 2012. (Coleção Como eu ensino)

SEIXAS, Heloisa. *O prazer de ler*. Rio de Janeiro: Casa da Palavra, 2001.



WITER, Geraldina Porto. Ética e pesquisa: gestores e pesquisadores. In: CURTY, Renata Gonçalves. (org.). *Produção intelectual no ambiente acadêmico*. Londrina: UEL/CIN, 2011. Disponível em:
http://www.uel.br/pos/mestradoinformacao/pages/arquivos/Producao_Intelectual.pdf. Acesso em: 17 nov. 2018.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. Biblioteca Central. Repositórios de acesso aberto e as licenças Creative Commons. [201?]. Disponível em:
http://repositorio.unb.br/documentos/Creative_Commons.pdf. Acesso em: 17 nov. 2018.

UNIVERSIDADE TIRADENTES. Diretoria de Pesquisa e Extensão. Programa de Pós-Graduação em Educação. *Normas para elaboração de teses e dissertações*. Aracaju.



Flávia Rosa
Susane Barros

Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos do Grupo Tiradentes

2ª Edição