

GUIA UNITAU

para elaboração
e apresentação de

TRABALHOS ACADÊMICOS

*nas áreas de:
Biológicas e Saúde,
Exatas,
Humanas.*

SIBi





GUIA UNITAU

para elaboração
e apresentação de

TRABALHOS ACADÊMICOS

*nas áreas de:
Biológicas e Saúde,
Exatas,
Humanas.*



Taubaté-SP
2025

EXPEDIENTE edUNITAU

Conselho Editorial

- | Pró-reitora de Extensão: Profa. Dra. Leticia Maria Pinto da Costa
- | Assessor de Difusão Cultural: Prof. Me Luzimar Goulart Gouvêa
- | Coordenadora do Sistema Integrado de Bibliotecas: Shirlei de Moura Righeti
- | Representante da Pró-reitoria de Graduação: Profa. Dra. Emari Andrade
- | Representante da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação: Prof. Dr. Lourival da Cruz Galvão
- | Área de Biociências: Profa. Dra. Milene Sanches Galhardo
- | Área de Exatas: Profa. Dra. Kátia Celina da Silva Richetto
- | Área de Humanas: Prof. Dr. Mauro Castilho Gonçalves
- | Consultora Ad hoc: Profa. Dra. Adriana Leonidas de Oliveira

Equipe Técnica

- | Coordenador de Produção Editorial: Alessandro Squarcini

Projeto Gráfico

- | NDG – Núcleo de Design Gráfico da Universidade de Taubaté
- | Capa e diagramação: Alessandro Squarcini, Rafael Campos de Jesus
- | Finalização: Rafael Campos de Jesus
- | Revisão: Sistema Integrado de Bibliotecas
- | Impressão: Eletrônica (e-book)

Ficha Catalográfica

- | Bibliotecária: Ana Beatriz Ramos – CRB-8/6318

EXPEDIENTE SIBi

- | Organizadoras: Ana Beatriz Ramos, Angelita dos Santos Magalhães, Luciene Lopes da Costa Rego
- | Normatização e formatação: Magaly Medeiros Soares
- | Coordenadoria do SIBi: Bibliotecária Shirlei de Moura Righeti

Sistema Integrado de Bibliotecas - SIBi/ UNITAU Grupo Especial de Tratamento da Informação - GETI

G943 Guia para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos:
áreas de biológicas e saúde, exatas e humanas / organizado
por Ana Beatriz Ramos, Angelita dos Santos Magalhães, Luciene
Lopes da Costa Rego. – Taubaté: Unitau, 2025.
74 p. : il.

1. Normas. 2. Trabalhos acadêmicos. 3. ABNT. 4. Estilo
Vancouver. I. Ramos, Ana Beatriz (org.). II. Magalhães, Angelita
dos Santos (org.). III. Rego, Luciene da Costa (org.). IV. Universidade
de Taubaté. V. Título.

CDD – 001.42

Copyright © by Editora da UNITAU, 2025

Nenhuma parte desta publicação pode ser gravada, armazenada em sistema eletrônico, fotocopiada, reproduzida por meios mecânicos ou outros quaisquer sem autorização prévia do editor.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Estrutura do Trabalho	16
Figura 2 – Modelo de capa	17
Figura 3 – Modelo de Folha de Rosto	18
Figura 4 – Ficha catalográfica.....	19
Figura 5 – Como organizar arquivos pelo site ilovepdf (parte 1)	20
Figura 6 – Como organizar arquivos pelo site ilovepdf (parte 2).....	21
Figura 7 – Como organizar arquivos pelo site ilovepdf (parte 3).....	21
Figura 8 – Modelo de Errata	22
Figura 9 – Modelo da Folha de Aprovação	23
Figura 10 – Dedicatória.....	24
Figura 11 – Modelo da Folha de Agradecimentos	25
Figura 12 – Modelo da Folha de Epígrafe.....	26
Figura 13 – Modelo de Resumo.....	27
Figura 14 – Modelo de Abstract.....	28
Figura 15 – Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas	30
Figura 16 – Modelo de Lista de Símbolos	31
Figura 17 – Modelo de Sumário	32
Figura 18 – Modelo de Introdução	33
Figura 19 – Modelo de Desenvolvimento	34
Figura 20 – Modelo de Conclusão	35
Figura 21 – Modelo de Referências.....	36
Figura 22 – Modelo de Glossário.....	37
Figura 23 – Modelo de margens.....	39
Figura 24 – Modelo de uso de equações e fórmulas	41
Figura 25 – Modelo de ilustrações com imagens	42
Figura 26 – Modelo de tabela	42
Figura 27 – Declaração para inclusão do Trabalho Acadêmico no Repositório Institucional	44
Figura 28 – Página final do Formulário de Submissão para Trabalhos Acadêmicos	45

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Descrição das normas da ABNT.....	14
Quadro 2 - Estrutura básica de artigo.....	67
Quadro 3 - Modelo de cronograma de projeto científico	75

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	11
2. PLÁGIO	12
2.1. DEFINIÇÃO	12
2.2. TIPOS DE PLÁGIO	12
3. NORMALIZAÇÃO	14
3.1. ABNT	14
3.2. ESTILO VANCOUVER	14
4. TRABALHO ACADÊMICO	16
4.1. ESTRUTURA	16
4.2. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	17
4.2.1. Capa	17
4.2.2. Folha de rosto	18
4.2.3. Ficha catalográfica	18
4.2.3.1. Inserção da ficha catalográfica no documento	19
4.2.4. Errata	22
4.2.5. Folha de Aprovação	22
4.2.6. Dedicatória	24
4.2.7. Agradecimentos	25
4.2.8. Epígrafe	25
4.2.9. Resumo na língua original	26
4.2.10. Resumo em Língua Estrangeira	28
4.2.11. Listas	29
4.2.11.1. Lista de ilustrações	29
4.2.11.2. Lista de tabelas	29
4.2.11.3. Listas de abreviaturas e siglas	29
4.2.11.4. Lista de símbolos	30
4.2.12. Sumário	32
4.3. ELEMENTOS TEXTUAIS	32
4.3.1. Introdução	33
4.3.2. Desenvolvimento	33

4.3.3. Conclusão	34
4.4. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	35
4.4.1. Referências	35
4.4.2. Glossário	37
4.4.3. Apêndice.....	37
4.4.4. Anexo	38
4.4.5. Índice.....	38
5. FORMATAÇÃO	39
6. ENTREGA DO TRABALHO	43
7. REFERÊNCIAS	46
7.1. ABNT - PRINCIPAIS DOCUMENTOS	46
7.1.1. Livro no todo	46
7.1.2. Partes do livro	46
7.1.3. Trabalhos de graduação, monografias, dissertações e teses	47
7.1.4. Eventos (Congressos, Seminários, Encontros, etc.)	47
7.1.5. Artigos de periódicos.....	48
7.1.6. Documentos eletrônicos	48
7.1.7. Documentos Jurídicos	50
7.2. ESTILO VANCOUVER - PRINCIPAIS DOCUMENTOS	53
7.2.1. Livro no todo.....	53
7.2.2. Parte do livro	53
7.2.3. Monografia, Dissertação ou Tese	53
7.2.4. Eventos.....	54
7.2.5. Artigos de periódicos (revistas)	54
7.2.6. Leis e Decretos	54
7.2.7. Documentos eletrônicos	55
7.2.7.1. Livro no todo	55
7.2.7.2. Artigos de periódicos (revistas).....	55
7.2.7.3. TCC, Monografia, Dissertação e Tese	55
7.2.7.4. Parte de uma Homepage	56
7.2.7.5. E-mail	56
7.2.7.6. Blog.....	56

7.2.7.7. Vídeo (Youtube).....	56
7.2.7.8. Podcast	56
7.2.7.9. Inteligência Artificial.....	57
8. CITAÇÕES	58
8.1. CITAÇÕES ABNT	58
8.1.1. Sistemas de chamada da citação	58
8.1.1.1. Sistema Autor-Data	58
8.1.1.2. Sistema numérico.....	60
8.1.2. Tipos de citação	60
8.1.2.1. Citação Curta e Direta (Textual)	60
8.1.2.2. Citação Indireta (Livre)	61
8.1.2.3. Citação de Citação.....	61
8.1.2.4 Citações longas e diretas	62
8.2. CITAÇÕES ESTILO VANCOUVER	62
8.2.1. Citações indiretas.....	62
8.2.2. Citações diretas	63
9. NOTAS DE RODAPÉ	65
10. ARTIGOS.....	66
10.1. ESTRUTURA DO ARTIGO	66
10.1.1. Elementos pré-textuais	68
10.1.1.1. Título	68
10.1.1.2. Autor(es)	68
10.1.1.3. Resumo	68
10.1.1.4. Palavras-chave	68
10.1.2. Elementos textuais.....	69
10.1.2.1. Introdução	69
10.1.2.2. Desenvolvimento	69
10.1.2.3. Conclusão	69
10.1.3. Elementos pós-textuais	69
10.1.3.1. Nota(s) explicativa(s)	69
10.1.3.2. Referências	70
10.1.3.3. Glossário	70

10.1.3.4. Apêndice.....	70
10.1.3.5. Anexos.....	70
11. PROJETO DE PESQUISA.....	71
11.1. FORMATAÇÃO	71
11.2. COMPONENTES DE UM PROJETO DE PESQUISA	72
11.2.1. Elementos Pré-Textuais.....	72
11.2.2. Elementos Textuais	72
11.2.2.1. Introdução	72
11.2.2.2. Objetivos	72
11.2.2.3. Justificativa.....	73
11.2.2.4. Referencial Teórico.....	73
11.2.2.5. Metodologia	74
11.2.2.6. Cronograma	74
11.2.2.7. Elementos pós-textuais.....	75
12. REFERÊNCIAS	76

1. APRESENTAÇÃO

Este guia tem por objetivo estabelecer uma padronização baseada nas normas de documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e no estilo Vancouver (para os trabalhos da área da Saúde que o adotam), visando orientar a elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos, produzidos no âmbito da Universidade de Taubaté (UNITAU). Consideram-se trabalhos acadêmicos: projetos de pesquisa, trabalhos de graduação, trabalhos de iniciação científica, monografias de especialização, dissertações de mestrado, teses de doutorado e artigos científicos.

As normas originais da ABNT estão disponíveis nas bibliotecas da UNITAU; as bases das normas do estilo Vancouver podem ser consultadas no site (<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256>). Em caso de dúvidas, o aluno deve procurar pelo bibliotecário do seu departamento ou seu orientador.

Lembramos que para o desenvolvimento do trabalho acadêmico a UNITAU disponibilizará ao aluno uma equipe de apoio, em que cada membro tem sua função definida conforme as descrições a seguir:

Coordenação – o Departamento tem um Coordenador geral dos trabalhos, que entre outras funções, controla o calendário didático e orienta a formação das bancas de qualificação.

Orientação – o aluno escolherá um Professor Orientador que acompanhará o desenvolvimento do trabalho, indicando leituras, fazendo revisões, bem como fará o controle dos prazos estabelecidos.

Bibliotecário – cada Departamento tem um profissional capacitado a orientar o aluno em suas dúvidas, seguindo as normas deste guia e na elaboração da Ficha Catalográfica na conclusão do trabalho.

O trabalho será considerado finalizado após cumpridas todas as etapas e ser entregue na secretaria do curso em mídia digital, gravado em arquivo único no formato PDF, de acordo com os prazos e regras estabelecidos pela coordenação do curso.



2. PLÁGIO

2.1. DEFINIÇÃO

O plágio é a cópia ou apropriação de conteúdo de obra alheia ou própria, sem atribuição de autoria, na apresentação de obra literária, artística ou científica (UFSC, 2021). Conforme a Lei nº. 9.610/1998, o plágio é uma prática criminosa. (BRASIL, 1998).

2.2. TIPOS DE PLÁGIO

De acordo com a Comissão de Plágio e Má Conduta em Pesquisa (UFSC, 2021), os tipos de plágio são:

- a) plágio direto: reprodução literal ou com alto grau de similaridade de conteúdo de obra. Entende-se por “reprodução com alto grau de similaridade” a reprodução de obra, realizando-se apenas alterações pontuais;
- b) plágio mosaico: mescla de reproduções, diretas e/ou indiretas de conteúdo ou argumentos de uma ou mais obras;
- c) plágio de fontes: omissão da indicação de *apud* ou reprodução de citações e/ou referências contidas em obra, sem que tenha havido acesso à obra original;
- d) autoplágio: plágio de obra própria já apresentada;
- e) plágio contratado: apresentação de obra elaborada por terceiro contratado.

A seguir, são indicados alguns sites gratuitos para detecção de plágio, conforme Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE, 2023):

AntiPlagiarist: <http://www.anticutandpaste.com/antiplagiarist/>

Article Checker: <https://www.articlechecker.com/>

Check for Plagiarism: <https://www.checkforplagiarism.net/>

Copyscape: <https://www.copyscape.com/>



CopySpider: <https://copyspider.com.br/>

Dupli Checker: <https://www.duplichecker.com/>

Paper Rater: <https://www.paperrater.com/>

Plagiarism Checker: <https://www.plagiarism-checker.me/pt/>

Plagiarism.org: <https://www.plagiarism.org/>

: <http://plagiarisma.net/pt/>

Pla Plagiarisma gium: <https://www.plagium.com/>

Purdue OWL: <https://owl.purdue.edu/>

Scholar Google: <http://scholar.google.com.br/>

Tineye: <https://tineye.com/>

3. NORMALIZAÇÃO

As normas para padronização de trabalhos acadêmicos utilizadas pela UNITAU são embasadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e também pelo estilo Vancouver – utilizada para padronizar referências de trabalhos na área de Saúde.

3.1. ABNT

Descrição das normas referentes a trabalhos acadêmicos (Quadro 1):

Quadro 1 - Descrição das normas da ABNT

NORMAS	DESCRIÇÃO
NBR 14724:2024 – Trabalhos Acadêmicos	Esta norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos e sua apresentação à instituição.
NBR 6028:2021 – Resumo e Abstract	Esta norma estabelece a apresentação do Resumo e do Abstract.
NBR 6027:2012 – Sumário	Esta norma estabelece a apresentação do Sumário.
NBR 6024:2012 – Numeração Progressiva	Esta norma especifica os princípios gerais de um sistema de numeração progressiva das seções de um documento.
NBR 10520:2023 – Citações	Esta norma especifica as características exigíveis para apresentação de citações em documentos.
NBR 6023:2018 – Referências	Esta norma estabelece os elementos a serem incluídos em referências. Esta norma fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informação.
NBR 6022:2018 – Artigos científicos	Informação e documentação – Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação.

Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

3.2. ESTILO VANCOUVER

Em janeiro de 1978, um grupo de editores das principais revistas médicas dos EUA, Canadá e Grã-Bretanha reuniu-se em Vancouver (British Columbia), Canadá, e elaborou um conjunto de requisitos uniformes para manuscritos da área da saúde, que resultaram nas normas conhecidas como Estilo Vancouver (Patrias, 2007).



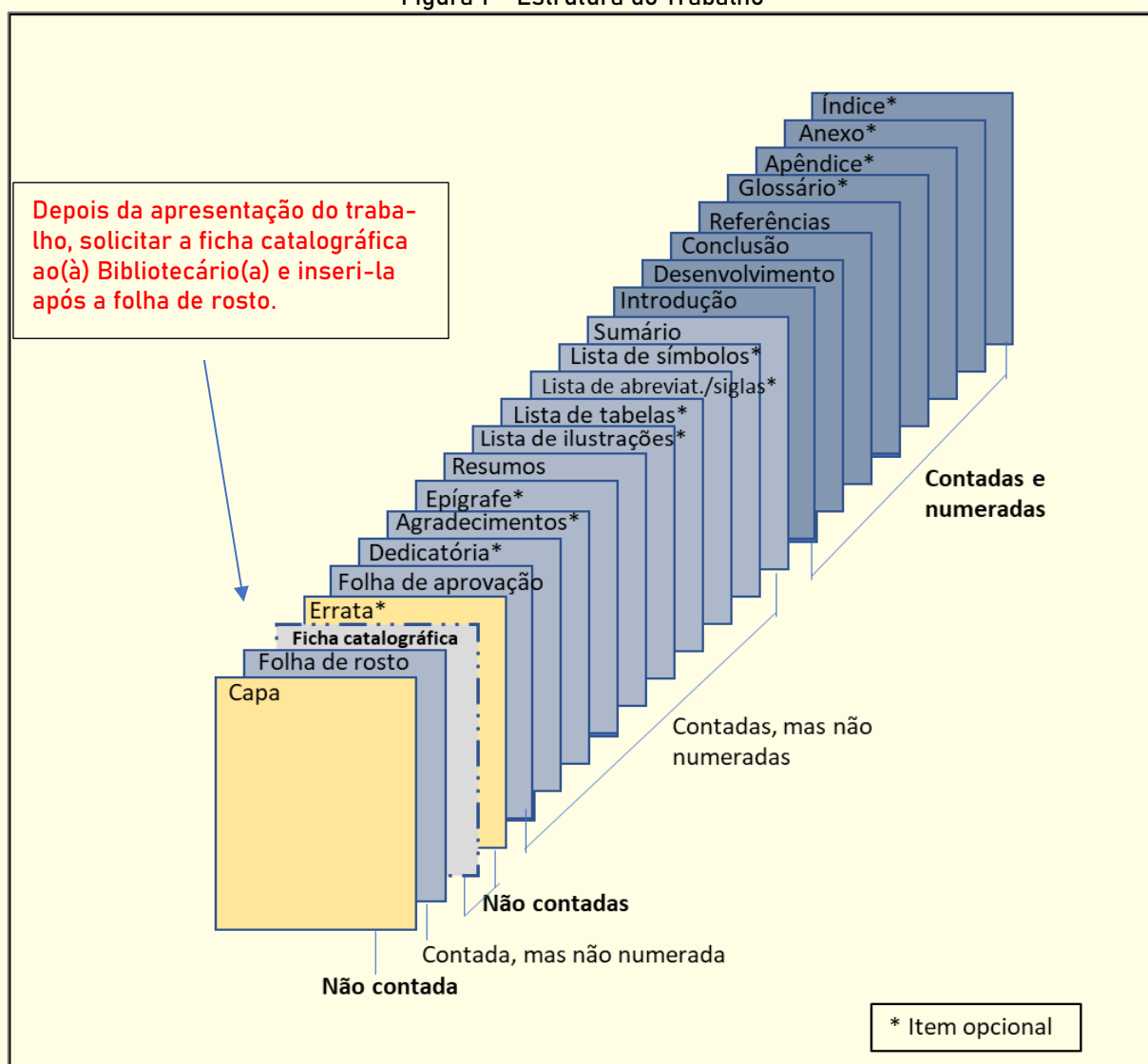
A norma é uma das mais adotadas pelas revistas da área da saúde, pois tem como responsável a National Library of Medicine (NLM) e está disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/>.

4. TRABALHO ACADÊMICO

4.1. ESTRUTURA

A estrutura do trabalho (itens obrigatórios e opcionais) é composta pelos seguintes elementos (Figura 1):

Figura 1 – Estrutura do Trabalho



Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

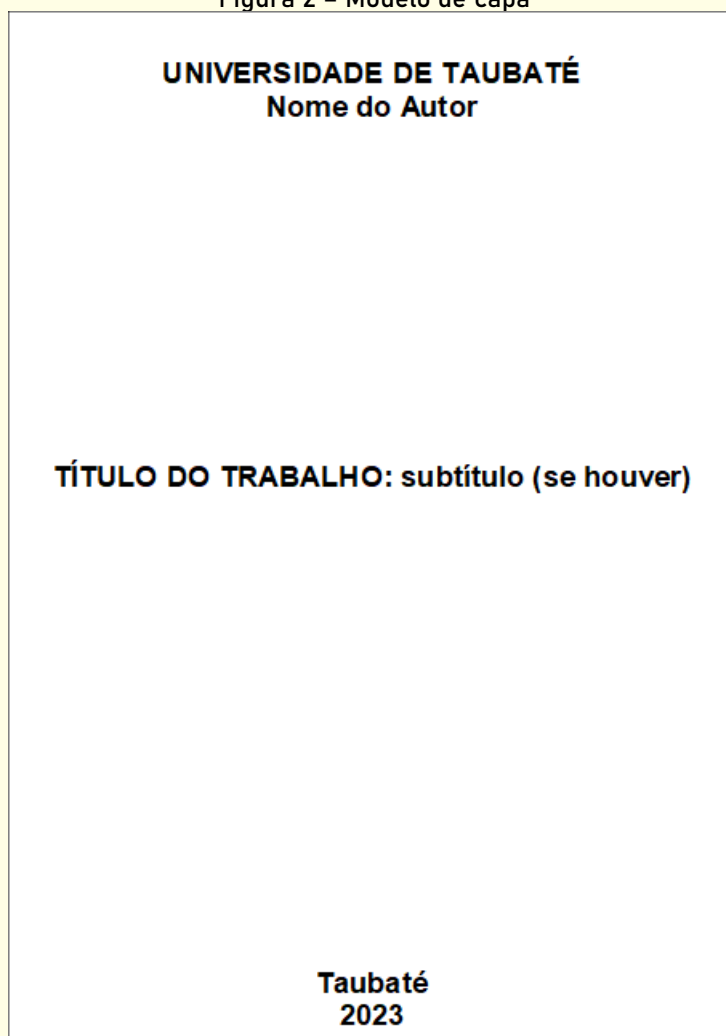
4.2. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

São elementos preliminares que antecedem o texto, nesta sequência de ordenação:

4.2.1. Capa

Proteção externa do documento. Utilizar as fontes Times New Roman ou Arial, tamanho 12 e obedecer à ordem do exemplo mostrado. Os elementos devem ser centralizados. Observe que não se usa ponto final após o título do trabalho, e se houver subtítulo, este deve ser apresentado em letra minúscula, conforme o exemplo (Figura 2):

Figura 2 – Modelo de capa



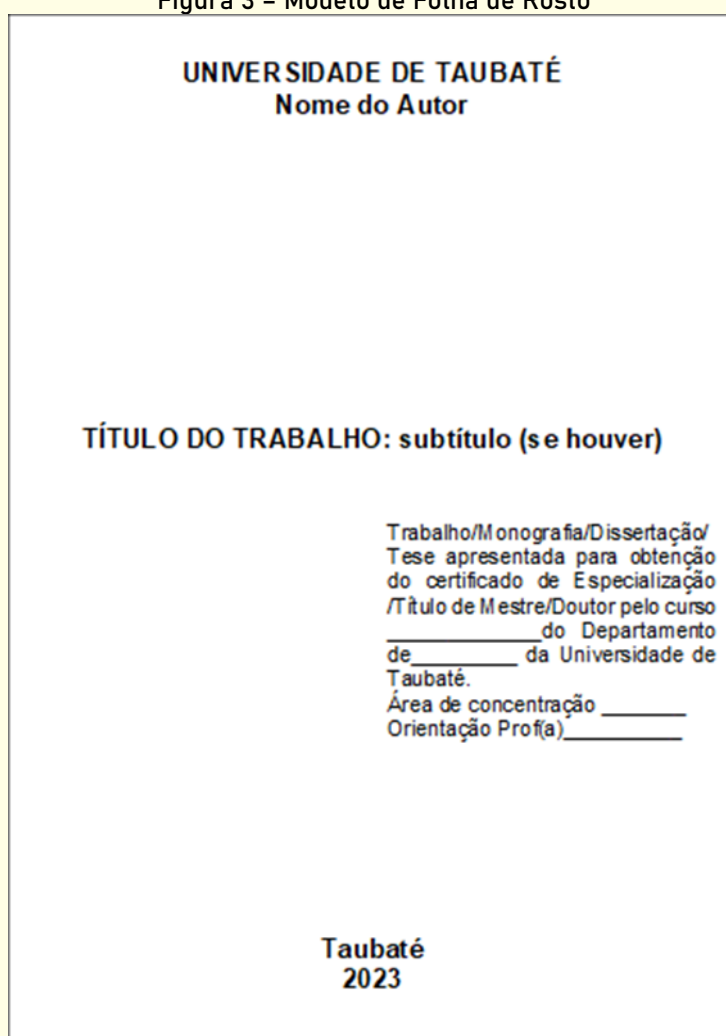
Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.2.2. Folha de rosto

De acordo com a ABNT (NBR 14724:2024) esta é a página que deverá conter os elementos essenciais que possam identificar a obra.

Copiar e colar a capa na próxima página e colocar abaixo do título (em fonte menor e espaçamento simples): o tipo do trabalho, nota de apresentação, local e data. Exemplo (Figura 3):

Figura 3 – Modelo de Folha de Rosto



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
Nome do Autor

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (s e houver)

Trabalho/Monografia/Dissertação/
Tese apresentada para obtenção
do certificado de Especialização
/Título de Mestre/Doutor pelo curso
_____ do Departamento
de _____ da Universidade de
Taubaté.
Área de concentração _____
Orientação Prof(a) _____

Taubaté
2023

Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.2.3. Ficha catalográfica

A ficha catalográfica deve constar após a folha de rosto, e traz as informações fundamentais do trabalho, e para obtê-la o autor deve acessar o site da UNITAU (<https://unitau.br/biblioteca>), clicar na aba “ficha catalográfica”, preencher e enviar o formulário *online* para

que o bibliotecário responsável do seu departamento execute conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano – AACR2 e devolva a ficha pronta para o *e-mail* indicado no formulário. Exemplo (Figura 4):

Figura 4 – Ficha catalográfica

Grupo Especial de Tratamento da Informação – GETI
Sistema Integrado de Bibliotecas – SIBi
Universidade de Taubaté - UNITAU

M929a Moura, Maria Julia de Carvalho Feijó de
Avaliação in vitro de diferentes dentífricos na remineralização
de lesões erosivas no esmalte dental / Maria Julia de Carvalho Feijó
de Moura. -- 2024.
40f. : il.

Dissertação (mestrado) - Universidade de Taubaté,
Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, Taubaté, 2023.
Orientação: Profa Dra. Priscila Christiane Suzy Liporoni,
Departamento de Odontologia.
Coorientação: Profa. Dra. Kusai Baroudi, Departamento de
Odontologia.

1. Lesões erosivas 2. Dentífricos. 3. Rugosidade.
4. Microdureza. 5. MEDX. I. Universidade de Taubaté. Programa
de Pós-graduação em Ciências da Saúde. II. Título.
CDD – 617.67

Ficha catalográfica elaborada pela Bibliotecária Luciene Lopes - CRB 8/5275

Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.2.3.1. Inserção da ficha catalográfica no documento

Depois de finalizado e ter sido submetido à banca de aprovação de seu curso (se houver), o trabalho deverá ser salvo em formato PDF (caso o aluno não possua o software original de conversão, há sites disponíveis e gratuitos para essa função, de modo legal) inserindo-se nele a ficha catalográfica.

Como sugestão, segue o exemplo a partir do site llovepdf:

Passo 1

- ✓ salvar três arquivos separadamente: a capa e a folha de rosto, a ficha catalográfica e o corpo do trabalho;
- ✓ abrir o link: <https://www.ilovepdf.com/pt>
- ✓ clicar no ícone JUNTAR PDF (Figura 5).

Figura 5 – Como organizar arquivos pelo site ilovepdf (parte 1)



Fonte: <https://www.ilovepdf.com/pt>

Passo 2

- ✓ clicar em SELECIONAR ARQUIVOS PDF (Figura 6);
- ✓ selecionar os arquivos correspondentes;
- ✓ clicar em JUNTAR PDF (Figura 7);
- ✓ baixar o arquivo PDF combinado.

Figura 6 – Como organizar arquivos pelo site ilovepdf (parte 2)

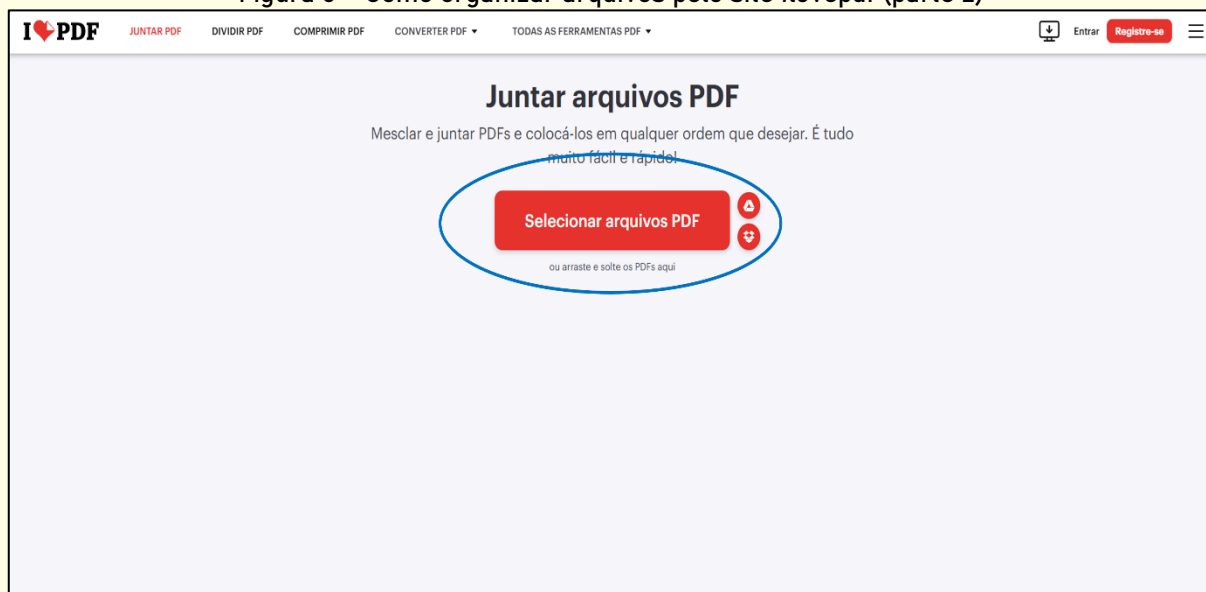
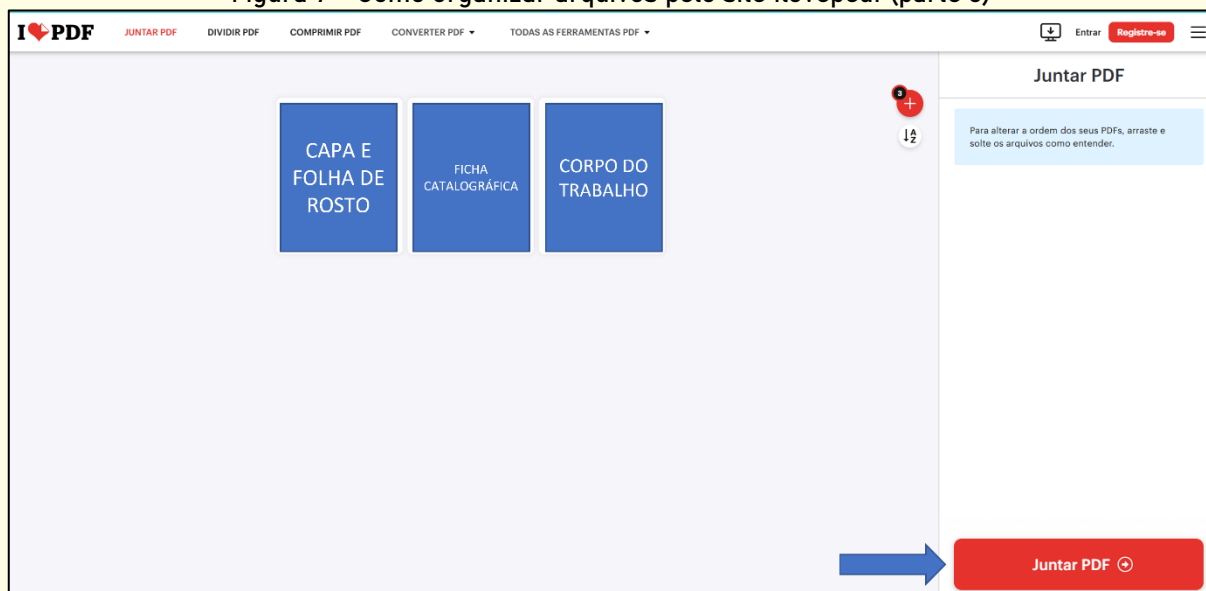
Fonte: <https://www.ilovepdf.com/pt>

Figura 7 – Como organizar arquivos pelo site ilovepdf (parte 3)

Fonte: <https://www.ilovepdf.com/pt>

4.2.4. Errata

A lista de erros com as devidas correções, indicando-se as folhas e/ou linhas em que ocorrem, será impressa sempre em papel avulso ou encartado, e acrescida ao volume depois de impresso. A errata, se houver, será inserida logo após a folha de rosto, obrigatoriamente no volume de capa dura. Exemplo (Figura 8):

Figura 8 – Modelo de Errata

ERRATA			
SILVA, Rafael. A relação de ética com a esfera pública : da actio ao discurso. 2019. 325 f. Tese de Doutorado - Universidade de São Paulo, São Paulo, 2019.			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
45	10	Tabela 12	Tabela 11
85	14	acerca de	a cerca de

Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.2.5. Folha de Aprovação

Esta folha deverá conter o nome do autor, título e subtítulo (se houver) por extenso; titulação do trabalho e dados da graduação; local, data da aprovação e o conceito obtido, e para finalizar, os dados dos membros da banca examinadora (nome, assinatura e instituição). A banca é constituída de acordo com os procedimentos de cada curso.

A data de aprovação e as assinaturas dos membros da banca são colocadas após a aprovação do trabalho. Exemplo (Figura 9):

Figura 9 – Modelo da Folha de Aprovação

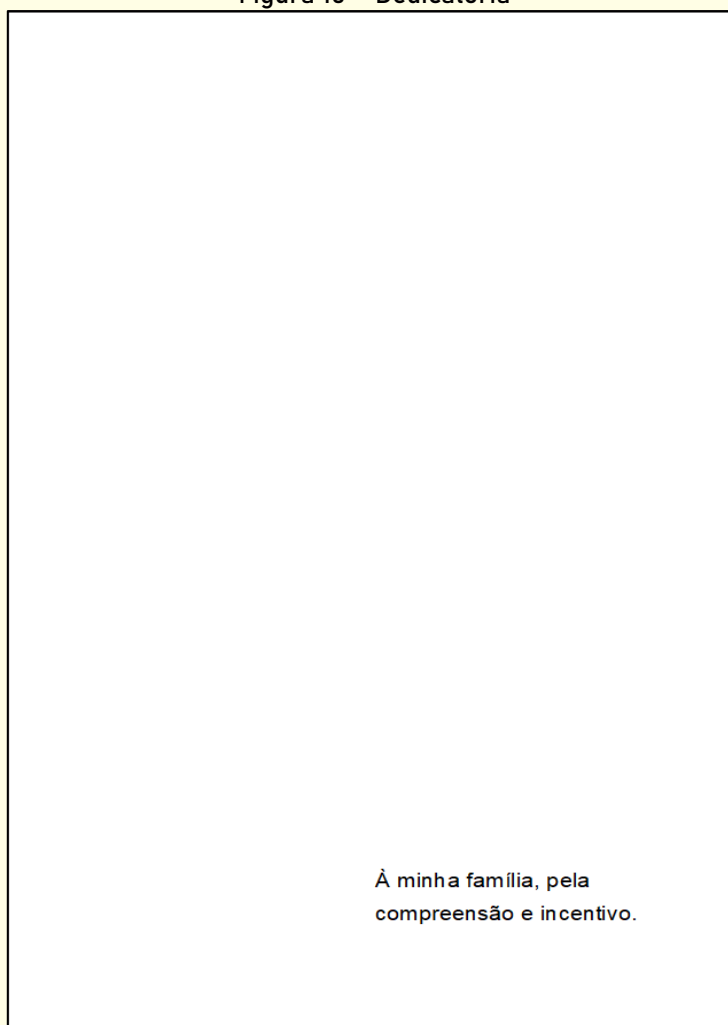
NOME DO AUTOR TÍTULO	
Data: _____	
Resultado: _____	
BANCA EXAMINADORA	
Prof. Dr. _____ Assinatura _____	Universidade de Taubaté
Prof. Dr. _____ Assinatura _____	Universidade de Taubaté
Prof. Dr. _____ Assinatura _____	Universidade de Taubaté
Prof. Dr. _____ Assinatura _____	Universidade de Taubaté
Prof. Dr. _____ Assinatura _____	Universidade de Taubaté

Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.2.6. Dedicatória

Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. Exemplo (Figura 10):

Figura 10 – Dedicatória



Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.2.7. Agradecimentos

Palavras de reconhecimento a pessoas e/ou instituições que contribuíram para a realização do trabalho. Exemplo (Figura 11):

Figura 11 – Modelo da Folha de Agradecimentos

AGRADECIMENTOS

Ao Prof. Dr. José Roberto, por me guiar durante toda a pesquisa

À bibliotecária Paula, pelo auxílio nas dúvidas nas Normas Acadêmicas.

Ao Prof. João dos Santos na elaboração da análise dos resultados.

Aos pacientes que possibilitaram a coleta de dados necessários.

A instituição Y, que cedeu os laboratórios e os materiais para os testes.

Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.2.8. Epígrafe

É a citação de um pensamento, música ou poema, devendo estar entre aspas com a indicação de autoria, que deve estar entre parênteses. Exemplo (Figura 12):

Figura 12 – Modelo da Folha de Epígrafe



Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.2.9. Resumo na língua original

Deverá ser apresentado um resumo informativo dos pontos relevantes do trabalho (objetivos, metodologia, resultados e conclusão) em um único parágrafo com espaçamento 1,5, sem abertura de parágrafo; a voz ativa não é obrigatória, e recomenda-se o uso do verbo na terceira pessoa.

Quanto à extensão, a orientação é de que os resumos tenham:

- a) de 150 a 500 palavras (para trabalhos acadêmicos e relatórios);
- b) de 100 a 250 palavras (artigos de periódicos);
- c) de 50 a 100 palavras (documentos não contemplados nos itens anteriores).

Devem-se evitar citações, fórmulas, equações, etc., e ao final colocar em média três palavras-chave/descriptores (assuntos representativos do tema), separados por ponto e vírgula, com letra inicial minúscula – exceto nomes científicos e substantivos próprios, conforme a NBR 6028:2021. Exemplo (Figura 13):

Figura 13 – Modelo de Resumo

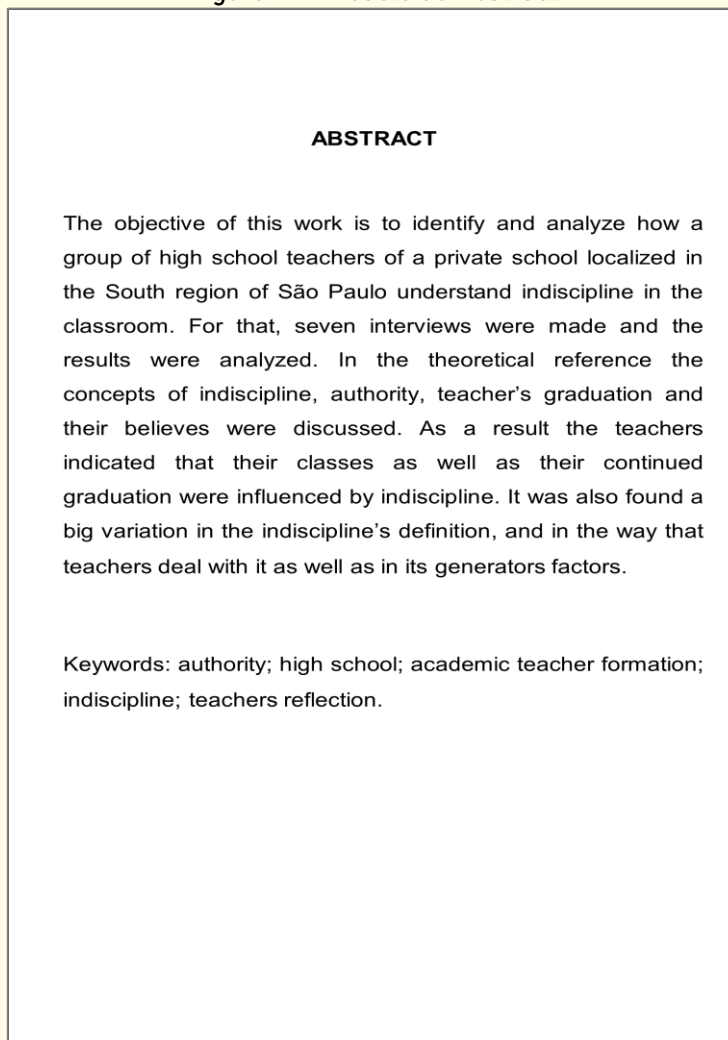
<p style="text-align: center;">RESUMO</p> <p>O objetivo deste trabalho é identificar e analisar como um grupo de professores do ensino médio de uma escola particular da Zona Sul de São Paulo entende a indisciplina na sala de aula. Para isso, foram feitas, ao todo, sete entrevistas e a partir delas os resultados foram analisados. No referencial teórico, foram discutidos os conceitos de indisciplina, autoridade, formação de professores e pensamento do professor. Como resultado, os professores indicam, em sua maioria, que a indisciplina influenciou nas aulas, bem como a importância da formação continuada para se lidar com ela. Verificou-se também grande variação na definição do que é indisciplina, na forma que os docentes lidam com ela e nos seus fatores geradores.</p> <p>Palavras-chave: autoridade; ensino médio; formação de professores; indisciplina; reflexão de professores.</p>
--

Fonte: adaptado de Foguer e Ferreira (2009).

4.2.10. Resumo em Língua Estrangeira

É o resumo traduzido para outro idioma, de preferência o inglês, com as palavras-chave (keywords) traduzidas. Exemplo (Figura 14):

Figura 14 – Modelo de Abstract



Fonte: adaptado de Foguer e Ferreira (2009).

OBS.: quando o resumo estiver contido no próprio documento, pelas Normas da ABNT opcionalmente pode-se apresentar a referência do trabalho após o título da seção (Resumo), porém, segundo as Normas Vancouver, a referência é apresentada antes do Resumo e do Abstract.



4.2.11. Listas

Correspondem a um rol de elementos ilustrativos ou explicativos que são elaborados de acordo com a ordem em que são apresentados no texto.

Podem ser incluídas as seguintes listas (que devem ser separadas para cada tipo de ilustração): lista de figuras (que inclui desenhos, quadros, gravuras, gráficos, esquemas, fluxogramas, organogramas, mapas, plantas, fotografias), lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas e lista de símbolos.

São identificadas por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página, e entre os itens o espaçamento de 1,5 cm.

A seguir, seguem as principais listas apresentados nos trabalhos:

4.2.11.1. Lista de ilustrações

Recomenda-se utilizar listas para cada tipo de ilustração. Exemplo: lista de figuras; lista de gráficos, lista de quadros, etc.; na mesma ordem em que são citadas no texto, com indicação da página onde estão localizadas. Exemplo:

Quadro 1 – Principais diferenças entre a estrutura piramidal e em rede77

4.2.11.2. Lista de tabelas

Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto. Cada título deve ser precedido da palavra Tabela, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto e travessão. Após o título, deve ser informado o número da folha ou página. Exemplo:

Tabela 1 – Perfil socioeconômico da população entrevistada, no período de julho de 2009 a abril de 201009

4.2.11.3. Listas de abreviaturas e siglas

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

Recomenda-se a elaboração de uma lista própria de cada tipo.

No texto, a sigla deve ter o nome por extenso ao aparecer pela primeira vez e posteriormente são citadas apenas as siglas e abreviaturas. Exemplo (Figura 15):

Figura 15 – Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Fi.	Filosofia
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
OMS	Organização Mundial da Saúde
UFF	Universidade Federal Fluminense

Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.2.11.4. Lista de símbolos

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. Exemplo (Figura 16):

Figura 16 – Modelo de Lista de Símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS	
D_{ab}	Distância euclidiana
$O_{(n)}$	Ordem de um algoritmo

Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.2.12. Sumário

É a enumeração das partes, seções ou capítulos da obra, seguidos de suas respectivas páginas, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto. A palavra “Sumário” deve ficar centralizada em negrito, toda em maiúscula e suas seções alinhadas à esquerda (NBR 6027, 2012). Exemplo (Figura 17):

Figura 17 – Modelo de Sumário

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO	6
1.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	8
1.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	18
1.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	18
2	APRESENTAÇÃO DO TRABALHO	19
3	COMO FAZER REFERÊNCIAS	23
3.1	REGRAS GERAIS PARA CONSTRUÇÃO DA REFERÊNCIA	23
3.2	REFERÊNCIA DOS PRINCIPAIS DOCUMENTOS	24
3.2.1	Livro no todo	24
3.2.2	Partes do livro	24
3.2.3	Monografia, Dissertação e Tese	25
3.2.4	Eventos (Congressos, seminários, etc.)	26
3.2.5	Artigos de periódicos (revistas, jornais, etc.)	26
3.2.6	Documentos eletrônicos	27
3.2.7	Documentos jurídicos	29
3.2.7.1	Doutrina	29
3.2.7.2	Jurisprudência	29
4	CITAÇÕES	32
4.1	SISTEMAS DE CHAMADA DA CITAÇÃO	32
4.1.1	Sistema auto-data	32
5	CONCLUSÃO	39
	REFERÊNCIAS	40

Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.3. ELEMENTOS TEXTUAIS

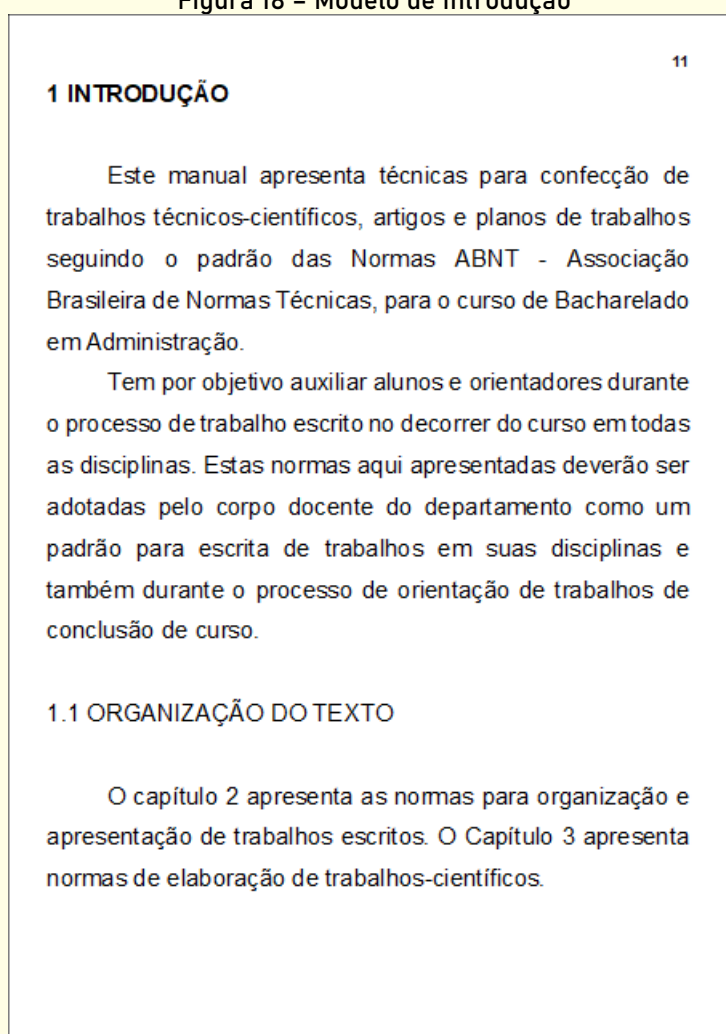
São elementos obrigatórios do trabalho, em que são expostos a parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado, e a conclusão. Suas características seguem o padrão da norma NBR 14724:2024.

A construção do texto deve mostrar o objetivo das ideias, argumentos, justificativas e comprovações. Essa etapa do trabalho é constituída de três partes fundamentais:

4.3.1. Introdução

É na introdução do trabalho que se inicia a exposição do mesmo, apresentando-se os argumentos, os objetivos, o alcance da pesquisa, a justificativa para a temática escolhida, materiais e os métodos utilizados na pesquisa. Exemplo (Figura 18):

Figura 18 – Modelo de Introdução



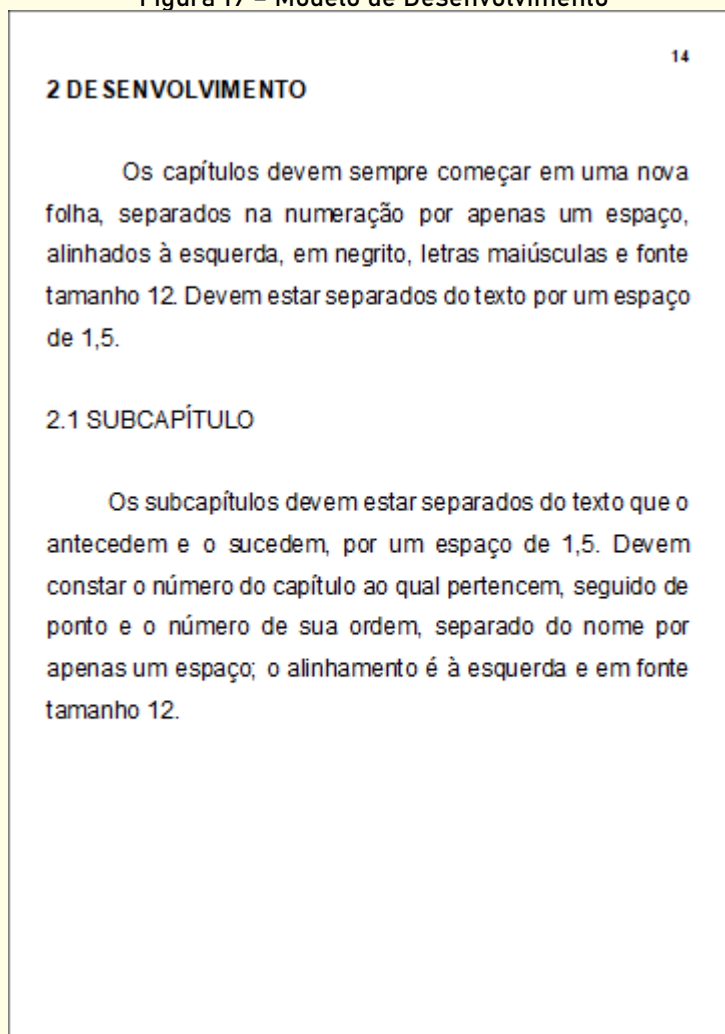
Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.3.2. Desenvolvimento

Desenvolvimento é a parte mais extensa do texto científico, pois apresenta o desenvolvimento da ideia principal, analisando-a, discutindo hipóteses e realizando demonstrações.

Pode ser dividida em partes ou capítulos, com os principais tópicos: material e método, resultados e discussão para os trabalhos de pesquisa de campo. Para as pesquisas bibliográficas, sugere-se a utilização dos objetivos específicos para nortear a produção textual, lembrando que na pesquisa bibliográfica cabe uma breve discussão das obras lidas. Exemplo (Figura 19):

Figura 19 – Modelo de Desenvolvimento

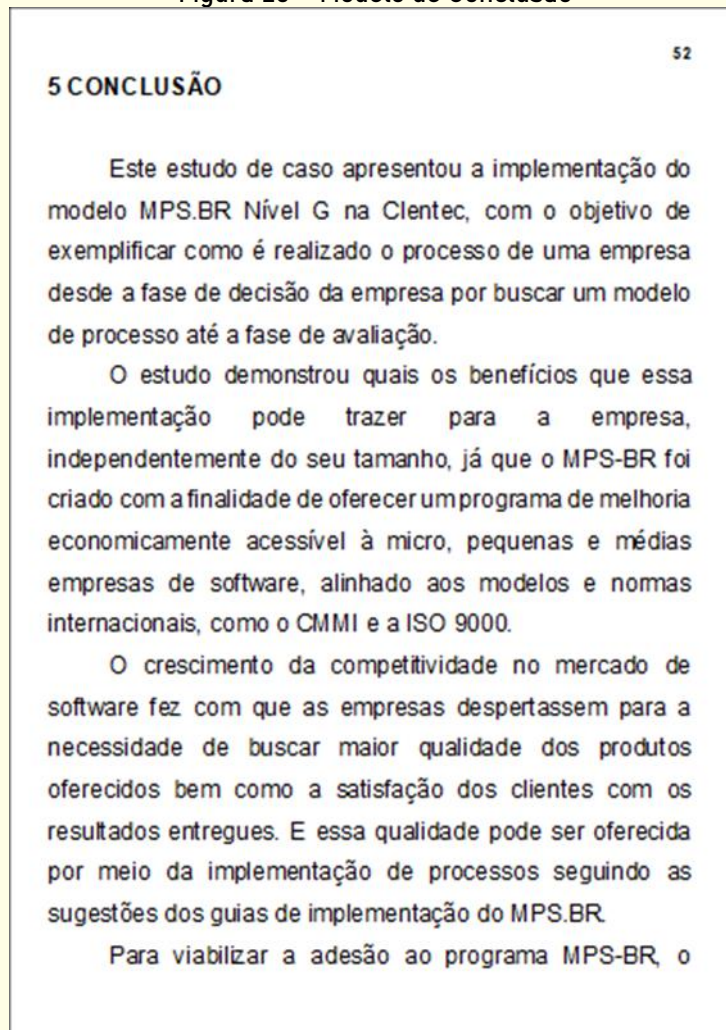


Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.3.3. Conclusão

Conclusão ou Considerações Finais: síntese final, decorrência lógica e natural de tudo o que foi pesquisado. Exemplo (Figura 20):

Figura 20 – Modelo de Conclusão



Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.4. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São os elementos que aparecem ao final do trabalho científico, como complementação ou fundamentação do texto. Temos as Referências como elemento obrigatório, e os elementos opcionais, que podem aparecer nesta sequência: glossário, apêndice, anexos, índice para reprodução total ou parcial.

4.4.1. Referências

Conjunto de elementos descritivos destinados à identificação, no todo ou em parte, dos materiais utilizados na pesquisa para produção do trabalho acadêmico.

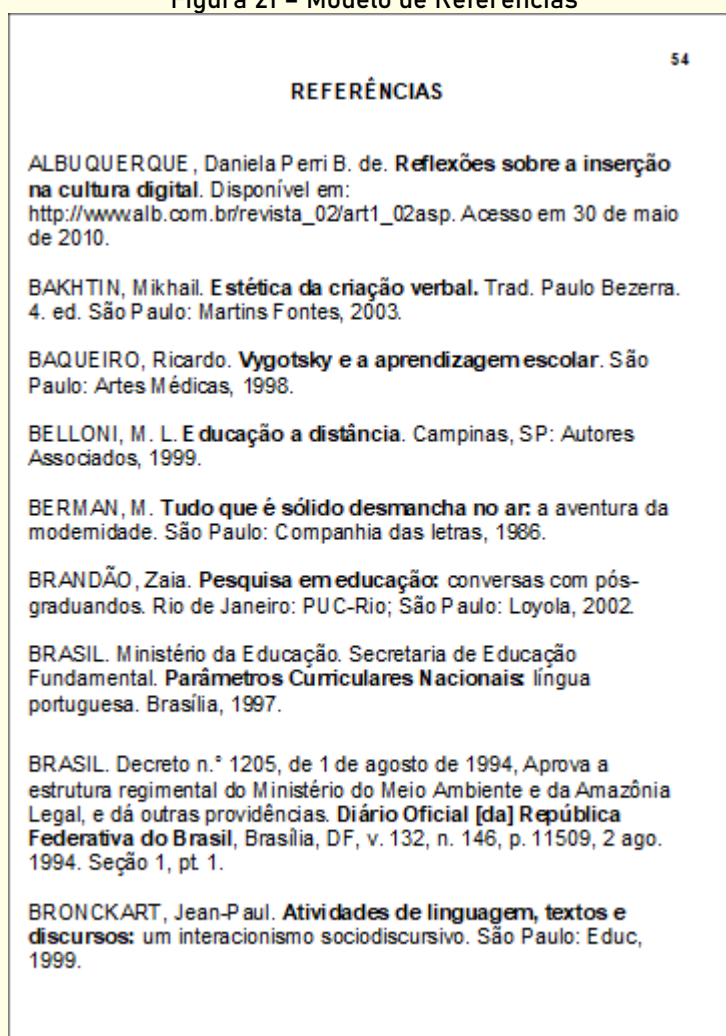
Em hipótese alguma devem figurar nessa lista documentos que não tenham sido citados no texto, e nem haver separação por tipo de publicação.

Não usar o termo “Bibliografia” ou “Referências bibliográficas”.

As Referências deverão ser apresentadas em lista ordenada alfabeticamente por autor; o título “Referências” deve ser centralizado, em caixa alta e sem indicativo numérico, conforme previsto pela NBR 6023:2018.

As referências devem ser digitadas em espaçamento simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. Exemplo (Figura 21):

Figura 21 – Modelo de Referências



54

REFERÊNCIAS

ALBUQUERQUE, Daniela Perri B. de. **Reflexões sobre a inserção na cultura digital**. Disponível em: http://www.alb.com.br/revista_02/art1_02asp. Acesso em 30 de maio de 2010.

BAKHTIN, Mikhail. **Estética da criação verbal**. Trad. Paulo Bezerra. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

BAQUEIRO, Ricardo. **Vygotsky e a aprendizagem escolar**. São Paulo: Artes Médicas, 1998.

BELLONI, M. L. **Educação a distância**. Campinas, SP: Autores Associados, 1999.

BERMAN, M. **Tudo que é sólido desmancha no ar: a aventura da modernidade**. São Paulo: Companhia das letras, 1986.

BRANDÃO, Zaia. **Pesquisa em educação: conversas com pós-graduandos**. Rio de Janeiro: PUC-Rio; São Paulo: Loyola, 2002.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: língua portuguesa**. Brasília, 1997.

BRASIL. Decreto n.º 1205, de 1 de agosto de 1994, Aprova a estrutura regimental do Ministério do Meio Ambiente e da Amazônia Legal, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 132, n. 146, p. 11509, 2 ago. 1994. Seção 1, pt. 1.

BRONCKART, Jean-Paul. **Atividades de linguagem, textos e discursos: um interacionismo sociodiscursivo**. São Paulo: Educ, 1999.

Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.4.2. Glossário

É a relação da terminologia técnica e de palavras estrangeiras adotadas no artigo, seguidas da respectiva definição ou tradução. Deve ser elaborado em ordem alfabética. Exemplo (Figura 22):

Figura 22 – Modelo de Glossário

GLOSSÁRIO	
Abreviatura:	Representação de uma palavra por mais de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s).
Aedes aegypti:	Mosquito transmissor da dengue e da febre amarela.
Anexo:	Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.
Dedicatória:	Texto em que seu autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.
Download:	Processo de captura pela cópia de arquivos localizados em computadores distantes para seu próprio computador local.
DOI (Digital Object Identifier):	Sistema (padrão) usado para identificar documentos digitais em redes de computador.
Hiperlink:	Texto ou imagem com conexão eletrônica que remete a outro documento eletrônico ou website.
Legenda:	Texto explicativo redigido de forma clara, concisa e sem ambiguidade, para descrever uma ilustração ou tabela.

Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

4.4.3. Apêndice

É o texto elaborado pelo autor. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

O(s) apêndice(s) deve(m) ser identificado(s) por letra(s) maiúsculas consecutivas(s): APÊNDICE A, APÊNDICE B, APÊNDICE C, etc.



4.4.4. Anexo

É o texto ou documento, não elaborado pelo autor do trabalho, que pode servir como ilustração, comprovação ou que contribua de forma relevante com o conteúdo já apresentado.

Tal como o Apêndice, o(s) anexo(s) deve(m) ser identificado(s) por letra(s) maiúsculas consecutivas(s), travessão e pelo(s) respectivo(s) título(s):

ANEXO A – REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS DADOS DE PRECIPITAÇÃO PLUVIOMÉTRICA DO MUNICÍPIO DE TAUBATÉ EM 2022

4.4.5. Índice

Índice é uma lista de palavras ou frases relevantes com apontamentos das páginas onde elas surgem, facilitando as pesquisas dos assuntos e dos termos indicados pelo índice. Elas são ordenadas segundo determinado critério e remetem para as informações contidas no texto. Podem ser ordenadas de forma alfabética, sistemática, cronológica, numérica e alfanumérica.

O índice pode ser organizado por: autores, assuntos, títulos, pessoas e/ou entidades, nomes geográficos, citações, anunciantes e matérias publicitárias. Além disso, você pode combinar duas ou mais categorias, por exemplo, índice de autores e títulos. Para abranger páginas ou seções consecutivas, os números extremos são ligados por hífen, e para páginas ou seções não consecutivas, os números são separados por vírgula.

A remissiva (caso houver) deve ser elaborada para:

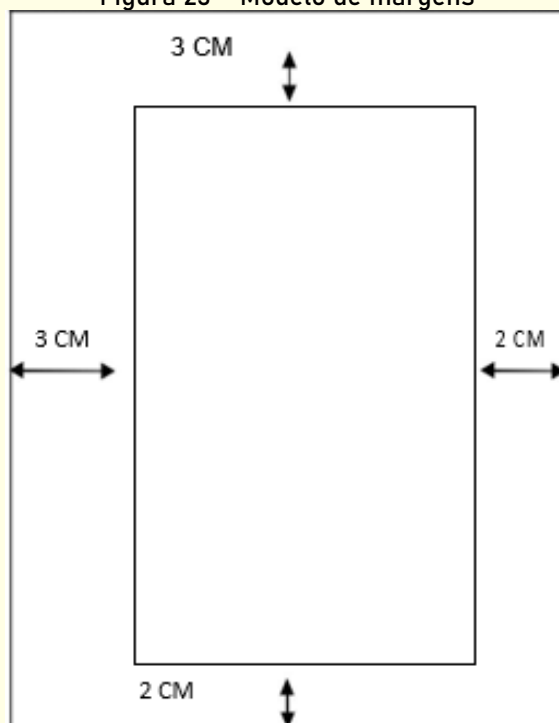
- a) termo sinônimo para termo escolhido. Exemplo: Aviação ver Aeronáutica;
- b) termo popular para termo científico ou técnico. Exemplo: Sarna ver Escabiose;
- c) termo antiquado para termo de uso atual. Exemplo: Disco voador ver Objeto Voador Não Identificado;
- d) sigla para nome completo da entidade. Exemplo: ONU ver Organização das Nações Unidas.

5. FORMATAÇÃO

Todos os elementos de formatação do trabalho acadêmico baseiam-se na NBR 14724, exceto as tabelas.

- a) fonte: tamanho 12 para o texto e 10 para citações longas, notas de rodapé, nota de apresentação da folha de rosto, paginação, fontes e legendas das ilustrações e tabelas. Recomenda-se fonte Arial ou Times New Roman;
- b) margens: superior e esquerda, 3 cm; inferior e direita, 2 cm (aplicar em todo o trabalho). Exemplo (Figura 23):

Figura 23 – Modelo de margens



Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

- c) espaçamento: o texto deverá utilizar o espaço 1,5 entre linhas; as citações, notas de rodapé e referências devem ser digitados em espaço simples. Entre o título do capítulo/seções e seu texto, deve-se deixar um espaço de 1,5 cm, ou seja, um “enter”;
- d) notas de rodapé: as notas de rodapé são comentários adicionais que não precisam fazer parte do corpo principal do texto. Devem ser separadas do texto por



um espaçamento simples de entrelinhas e com fonte tamanho 10, e alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra;

e) **indicativos de seção:** o indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço e caractere;

f) **títulos sem indicativo numérico:** os títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados;

g) **elementos sem título e sem indicativo numérico:** fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe. Recomenda-se que estas sejam digitadas com alinhamento do meio da mancha gráfica até a margem direita, na parte inferior da página;

h) **paginação:** iniciar a paginação do trabalho a partir da primeira página do texto (Introdução), no canto direito superior, contando-se as páginas preliminares desde a folha de rosto, utilizando algarismos arábicos;

i) **numeração progressiva:** deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 6024;

j) **citações:** devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520;

k) **siglas:** a sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida pelo nome completo;

l) **equações e fórmulas:** para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior (Figura 24) que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros);

Figura 24 – Modelo de uso de equações e fórmulas

44 Integrais duplas em regiões mais gerais

Observe que, quando a região é do tipo I, o intervalo de integração em x é $[a, b]$, e y é limitada por duas funções contínuas de x : $y = g_1(x)$ e $y = g_2(x)$. Isso significa que:

$$D = \{(x, y) | a \leq x \leq b, g_1(x) \leq y \leq g_2(x)\} \quad (7)$$

onde g_1 e g_2 são contínuas em $[a, b]$. Quando a região é do tipo II, ocorre o inverso, isto é, o intervalo em y é $[c, d]$, e x é limitado por duas funções contínuas de y : $x = h_1(y)$ e $x = h_2(y)$. Isso significa que:

$$D = \{(x, y) | c \leq y \leq d, h_1(y) \leq x \leq h_2(y)\} \quad (8)$$

onde h_1 e h_2 são contínuas em $[c, d]$.

Para calcular $\iint_D f(x, y) dA$ utilizando o teorema de Fubini em regiões do tipo I, define-se uma função F , como em (1), e $R = [a, b] \times [c, d]$, como mostra a Figura 4. Assim, conforme o teorema de Fubini em (2):

$$\iint_D f(x, y) dA = \iint_R F(x, y) dA = \int_a^b \int_c^d F(x, y) dy dx \quad (9)$$

Como $F(x, y)$ é zero para $y < g_1(x)$ ou $y > g_2(x)$, então o intervalo de integração em y pode ser reescrito somente para a região não nula:

$$\int_c^d F(x, y) dy = \int_{g_1(x)}^{g_2(x)} F(x, y) dy = \int_{g_1(x)}^{g_2(x)} f(x, y) dy \quad (10)$$

Assim, para uma integral do tipo I, podemos concluir que, se f for contínua em $D = \{(x, y) | a \leq x \leq b, g_1(x) \leq y \leq g_2(x)\}$, então:

$$\iint_D f(x, y) dA = \int_a^b \int_{g_1(x)}^{g_2(x)} f(x, y) dy dx \quad (11)$$

De maneira análoga, para uma região do tipo II, se f for contínua em $D = \{(x, y) | c \leq y \leq d, h_1(y) \leq x \leq h_2(y)\}$, então:

Fonte: Machado et al. (2020)

m) ilustrações: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros: inseri-las o mais próximo do texto, acompanhadas do título na parte superior, precedida da palavra designativa, como citadas no início do texto, seguida por seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismo arábico, travessão e do respectivo título e a fonte (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor) na parte inferior, assim como legendas, notas e outras informações necessárias, se houver. Colocar apenas 2 (duas) ilustrações por página. Ao utilizar fotografias, estas deverão ter o mesmo tamanho. Exemplo (Figura 25):

Figura 25 – Modelo de ilustrações com imagens



Fonte: Portal dos Pássaros

AVISO: A ABNT não oferece Normas para confecção de tabelas, mas recomenda as normas do IBGE

n) tabelas: segundo o IBGE (1993), os conceitos e procedimentos abaixo são aplicáveis na elaboração de tabelas, de modo a garantir a clareza das informações apresentadas:

- inseri-las o mais próximo do texto, acompanhadas da legenda na parte superior;
- devem ser delimitadas no alto e em baixo por traços horizontais;
- não devem ser delimitadas por traços verticais externos;
- são divididas em três partes principais: topo (numeração e título), centro (cabeçalho e dados) e rodapé.

Como exemplo, podemos ver abaixo (Figura 26):

Figura 26 – Modelo de tabela

ÁREAS	UNESP	UNICAMP	USP	TOTAL
Interdisciplinar	2	2	2	6
Biológicas e da Saúde	2	2	2	6
Exatas e Tecnológicas	2	2	2	6
Humanas e Artes	2	2	2	6
TOTAL	8	8	8	24

Fonte: Biblioteca FEA/USP

6. ENTREGA DO TRABALHO

Após a defesa, aprovação pela banca examinadora e revisão final pelo orientador, o trabalho acadêmico deverá ser enviado de forma *online* através do Formulário de Submissão para Trabalhos Acadêmicos, situado na página do Sistema Integrado de Bibliotecas (<https://unitau.br/biblioteca>). Ao acessar o link, clicar na faixa de opções “Entrega de Trabalhos Acadêmicos”, e no corpo de texto da página, clicar no link denominado “Formulário on-line”, onde deverão ser preenchidas todas as informações solicitadas e anexados os seguintes arquivos:

- a) declaração do orientador (Figura 27), previamente preenchida e assinada;
- b) termo de Autorização para Trabalhos de Graduação, Dissertações e Teses, cujos links estão disponibilizados no próprio formulário (Figura 28);
- c) arquivo com o trabalho acadêmico em formato eletrônico, gravado em arquivo único no formato PDF.

Nossos bibliotecários irão receber e inserir os trabalhos acadêmicos no Repositório Institucional, a fim de compor o acervo da Instituição.

Figura 27 – Declaração para inclusão do Trabalho Acadêmico no Repositório Institucional

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o (s) aluno(a) _____
R.A. _____ do curso _____
fez as correções indicadas pela Banca examinadora, sendo considerado o seu TG
(Trabalho de Graduação) apto para inserir no Repositório da Universidade de Taubaté.

Taubaté, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) orientador (a)

UNITAU
Universidade de Taubaté

Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

Figura 28 – Página final do Formulário de Submissão para Trabalhos Acadêmicos

Formulário para Submissão de Trabalhos Acadêmicos

* Obrigatória

Submissão

27. Declaração do orientador para inclusão de TG -- <https://bit.ly/3VyHErm>
Termo de autorização para TG --> <https://bit.ly/Termo-TG> --- Termo de autorização para Dissertações, Teses etc. --> <https://bit.ly/Termo-PRPPG>
Adicione seu trabalho acadêmico em formato PDF

Caso o arquivo seja maior que 100 MB, utilize o seguinte site para compactá-lo:
https://www.ilovepdf.com/pt/comprimir_pdf (Pergunta não anônima) *

Carregar arquivo

Limite de número de arquivos: 4 Limite de tamanho de arquivo único: 100MB Tipos de arquivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagem

Voltar Enviar

Fonte: <https://unitau.br/biblioteca/>



7. REFERÊNCIAS

Conjunto de elementos descritivos destinados à identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material.

Essa seção será elaborada baseada no disposto na NBR 6023:2018.

As Referências deverão ser apresentadas em lista ordenada alfabeticamente por autor (sistema autor-data). Em hipótese alguma devem figurar nessa lista documentos que não tenham sido citados no texto. Não deve haver separação por tipo de publicação.

Nesta seção o título “Referências” deve ser centralizado e sem indicativo numérico. Não usar o termo “Bibliografia” nem “Referências bibliográficas”.

As referências devem ser digitadas com espaçamento simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

7.1. ABNT - PRINCIPAIS DOCUMENTOS

Para compor cada referência, deve-se obedecer à sequência dos elementos, conforme os modelos a seguir:

7.1.1. Livro no todo

AUTOR. Título da obra. Edição. Local: Editora, data. Páginas.

Exemplo:

TESTA, Edimárcio. Hermenêutica filosófica e história. Passo Fundo: UFP, 2004. 115p.

7.1.2. Partes do livro

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. *In*: AUTOR DA OBRA. Título da obra. Edição. Local: Editora, data. Capítulo, página inicial-final.

Exemplo:

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria clássica da administração. *In*: CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000. cap.4, p.82-102.

7.1.3. Trabalhos de graduação, monografias, dissertações e teses

AUTOR. Título da obra: subtítulo (se houver). Ano de depósito. Número de folhas. Tipo de trabalho (Grau e nome do curso) - Instituição, Local, ano da apresentação ou defesa.

A seguir, temos os exemplos:

PANINI JUNIOR, J. A. Localizador de faltas por ondas viajantes em linhas de transmissão. 2016. 50 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Elétrica) – Faculdade de Engenharia de Guaratinguetá, Universidade Estadual Paulista, Guaratinguetá, 2016.

AGOSTINHO, Lujan de Cássia. Gestão de empreendimentos sociais no terceiro setor. 2009. 114 f. Monografia (Especialização em Gerência de Recursos Humanos) – Universidade de Taubaté, Taubaté, 2009.

ESTEVES, Nicolau Carvalho. Avaliação preliminar dos resultados parciais obtidos por empresas que implantaram o Balanced Scorecard. 2007. 98 f. Dissertação (Mestrado em Gestão Estratégica das Organizações) – Faculdade de Estudos Administrativos de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2007.

SILVEIRA, Maria Librada Godoy. Comparação cefalométrica entre crianças com e sem hábitos de sucção. 2002. 116 f. Tese (Doutorado em Odontopediatria) – Universidade Estadual Paulista Júlio Mesquita Filho, Araçatuba, 2002.

7.1.4. Eventos (Congressos, Seminários, Encontros, etc.)

a) como um todo;

NOME DO CONGRESSO, nº, ano, cidade de realização. Título... Cidade de publicação: Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volumes.

A seguir, temos o exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE MEDICINA VETERINÁRIA, 25., 1997, Gramado. Anais [...]. Porto Alegre: Sociedade Veterinária do Rio Grande do Sul, 1997. 308p.

b) parte de um evento (trabalho apresentado em evento);

AUTOR, Título do trabalho apresentado. *In*: Nome do evento, numeração do evento, ano e local (cidade) de realização. Título do documento (anais, atas, resumos, etc.) Local: editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.



A seguir, temos o exemplo:

PEREIRA, Karina e Silva; SENNA, André Machado de; SENA, Rosa Maria Machado de. Ocorrência de *Cândida sp.* na cavidade oral de adultos. *In*: SEMINÁRIO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DO CNPq/PIBIC, 16., 2010, São Paulo. Anais[...]. São Paulo: Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares, 2010.

7.1.5. Artigos de periódicos

a) revistas;

AUTOR. Título do artigo. Título da revista. Local, volume, número, página inicial-final, mês. ano.

A seguir, temos o exemplo:

GARCIA, Patrícia Petromilli Nordi Sasso *et al.* Avaliação clínica do comportamento de higiene bucal em adultos. Revista de Odontologia da UNESP, São Paulo, v. 30, n. 2, p.161-171. jul./dez. 2001.

7.1.6. Documentos eletrônicos

São documentos processados por meio eletrônico, em formato digital, como por exemplo *e-mail*, *e-book*, CD-ROM, DVD, documentos apresentados *online* e acessíveis por computador.

A referência de um documento eletrônico deve seguir a mesma formatação do documento impresso, seja artigo científico, capítulo de livro, monografia, teses, etc., seguido do endereço eletrônico e da data de acesso ao material utilizado (se *online*), ou no final da referência, colocar o meio no qual o documento está registrado, como CD-ROM, DVD, gravação sonora, etc.

a) livro eletrônico;

AUTOR. Título do livro. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. *E-book* (número de páginas). ISBN. Disponível em: <http://...> Acesso em: data do acesso.

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). Projetos de filosofia. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book* (213 p.) (Coleção Filosofia). Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

b) artigo de revista eletrônica;

AUTOR. Título do artigo. Título da revista. Local, volume, número, página inicial- final, mês. ano. Disponível em: <http://> Acesso em: data do acesso.

OLIVEIRA, José Antonio de. Análise do programa bolsa família e de sua eficácia administrativa. Revista Científica do IPEA, Rio de Janeiro. v. 3, n. 4, out. 2010. Disponível em: <http://www.ipea.br/revista>. Acesso em: 1 jan. 2011.

c) *digital object identifier (DOI)* - sistema (padrão) usado para identificar documentos digitais em redes de computador;

AUTOR. Título do artigo. Título da revista, local de publicação, volume, número, páginas, mês/ano de publicação. DOI: <http://dx.doi.org/> Disponível em: <http://>..... Acesso em: data do acesso.

DANTAS, José Alves *et al.* Regulação da auditoria em sistemas bancários: análise do cenário internacional e fatores determinantes. Revista Contabilidade & Finanças, São Paulo, v. 25, n. 64, p. 7-18, jan./abr. 2014. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/S1519-70772014000100002>. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-70772014000100002&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 20 maio 2014.

d) trabalhos acadêmicos, dissertações e teses em meio eletrônico;

AUTOR. Título da obra: subtítulo (se houver). Ano de depósito. Número de folhas. Tipo de trabalho (Grau e nome do curso) - Instituição, Local, ano da apresentação ou defesa. Disponível em: <http://>... Acesso em: data do acesso. (ou meio no qual está registrado, tipo CD ROM, DVD, GRAVAÇÃO, etc.)

LOES, Otávio Costa de. Qualidade de vida no trabalho: estudo de caso. 2011. 63f. Dissertação (Mestrado em Gestão e Desenvolvimento Regional) - Universidade de Taubaté, Taubaté, 2011. Disponível em: http://tede.biblioteca.unitau.br/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=701. Acesso em: 2 fev. 2013.

SOUZA, Carlos Ricardo. Educação física e filosofia: método de formação social em escolas públicas de ensino médio. 2013. Monografia (Especialização em Educação Física) - Universidade de Taubaté, Taubaté, 2013. 1 CD-ROM.

e) outros documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico;

CARVALHO, A. As gerações baby boomer, x, y e z: origem e conflitos das diferentes gerações no contexto profissional. *In*: STUDIO A. Blog coisa e tale, tale e coisa. São José do Rio Preto, 1 abr. 2012. Disponível em: <http://www.coisaetale.com.br/2012/04/as-geracoes-baby-boomer-x-y-e-z/>. Acesso em: 9 maio 2014.

EMICIDA: AmarElo: é tudo pra ontem. Direção: Fred Ouro Preto. [S. l.]: Lab. Fantasma, 2020. 1 vídeo da Netflix (1:29). Disponível em: <https://www.netflix.com/br/title/81306298>. Acesso em: 10 jan. 2022.

NORMAS da ABNT [por] Regina Fonseca. [S. l.: s. n], 2014. 1 vídeo (25:33 min). Publicado pelo canal de Nery Tapares Rodrigues. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=zSE05nQ9ZmY>. Acesso em: 24 ago. 2018.

O ENIGMA da energia escura. Direção: Day Rodrigues, Mariana Luiza e Emílio Domingos. [São Paulo]: Globoplay, 2021. Documentário, 1 temp., 5 episódios. Disponível em: <https://globoplay.globo.com/o-enigma-da-energia-escura/t/pxqj8nHQpZ/detalhes/>. Acesso em: 5 mar. 2022.

UNESP. Unesp em Araraquara discute participação das mulheres na ciência. [São Paulo], 24 ago. 2018. Twitter: @Unesp_Oficial. Disponível em: https://twitter.com/Unesp_Oficial. Acesso em: 27 ago. 2018.

7.1.7. Documentos Jurídicos

a) jurisprudência: inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros (ABNT, 2018).

Seguem os exemplos da NBR 6023 (2018):

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP e11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do estado de São Paulo S/A - BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. Lex: jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

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

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

b) legislação: Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros (ABNT, 2018).

Seguem os exemplos da NBR 6023 (2018):

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

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

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 1 jan. 2017.

c) atos administrativos normativos: inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regimento e resolução, entre outros (ABNT, 2018).

A seguir, temos o exemplo:

GUARIBA (SP). Edital de licitação. Pregão presencial nº 011/2019. [contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos na área de oftalmologia, para realização de procedimentos oftalmológicos, para atendimento à demanda dos pacientes da Secretaria de Saúde]. Diário Oficial do Estado de São Paulo: seção 1: Poder Executivo, São Paulo, ano 129, n. 24, p. 146, 5 fev. 2019.

d) documentos civis e de cartórios: os elementos essenciais são: jurisdição; nome do cartório ou órgão expedidor; tipo de documento com identificação em destaque; data de registro, precedida pela expressão Registro em: Quando



necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento (ABNT, 2018).

A seguir, temos o exemplo:

TAUBATÉ (SP). 2º Cartório de Registro Civil de Taubaté. Certidão de nascimento [de] Maria Benedita dos Reis. Registro em: 7 set. 1945. Certidão registrada às fls. 78 do livro n. 100 de assentimento de nascimento n. 1598. Data de nascimento: 7 set. 1945.

*Os exemplos citados estão no item 7.11 da NBR 6023:2018.



7.2. ESTILO VANCOUVER - PRINCIPAIS DOCUMENTOS

7.2.1. Livro no todo

Autor(es). Título da obra. Edição. Local de publicação: Editora; Ano.

A seguir, temos o exemplo:

Nettina SM. Prática de enfermagem, 9ª. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; 2011.

7.2.2. Parte do livro

Autor(es). Título do capítulo. In: Autor(es) do livro. Título do livro. Edição. Local de publicação: Editora; Ano de publicação. Páginas do capítulo.

A seguir, temos o exemplo:

Nettina SM. Avaliação física de adultos. In: Nettina SM. Prática de enfermagem. 9ª. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; 2011. p.48-80.

7.2.3. Monografia, Dissertação ou Tese

Autor(es). Título. [tipo de trabalho acadêmico]. Local: Instituição; Ano de publicação. Nº de páginas.

A seguir, temos o exemplo:

Brasil LA. Uso da metilprednisolona como inibidor da resposta inflamatória sistêmica induzida pela circulação extracorpórea [tese]. São Paulo: Universidade Federal de São Paulo; 1999. 120p.

7.2.4. Eventos

Autor(es). Título do trabalho apresentado. In: Título do congresso; Ano do congresso; Local de publicação. Título da publicação (anais, atas, etc.). Local de publicação: Instituição; Ano da publicação. Páginas do trabalho apresentado no evento.

A seguir, temos o exemplo:

Silva JH. Preparo intestinal transoperatório. In: 45º Congresso Brasileiro de Atualização em Coloproctologia; 1995; São Paulo. Anais. São Paulo: Sociedade Brasileira de Coloproctologia; 1995. p. 27-9.

7.2.5. Artigos de periódicos (revistas)

Relembrando que o título da revista deverá estar abreviado. As abreviações das revistas científicas encontram-se na seguinte página:
<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog?term=currentlyindexed>.

Autor(es). Título do artigo. Nome da revista. Ano de publicação; volume(número): Páginas do artigo.

A seguir, temos o exemplo:

Jaques CS, Gouvêa LMM, Batista Jr JL, Jacob Jr C, Cardoso IM, Fonseca NA et al. Análise comparativa da avaliação da lordose lombar aferida na radiografia em ortostase e na ressonância magnética. Arq Bras Neurocir. 2014; 33(4): 275-8.

7.2.6. Leis e Decretos

Nome do país. Número e data da lei. Ementa da lei. Órgão publicador, Local de publicação: data da publicação; Número da seção: Número de páginas.

A seguir, temos o exemplo:

Brasil. Lei n. 8080 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília (DF); 20 Set 1990; Seção 1: 18055-9.

7.2.7. Documentos eletrônicos

7.2.7.1. Livro no todo

Autor(es). Título do livro: subtítulo. [tipo de suporte]. Local de publicação: Editora; Ano de publicação [data de acesso]. Página da Internet onde está disponível.

A seguir, temos o exemplo:

Martin W, Scardino PT. My prostate and me: dealing with prostate cancer [monograph on the Internet]. Houston: Addison Books; 1994 [acesso 29 jan 1999]. Available from:

<http://www.wmartin.com/prostate>.

**Livro em português colocar o formato data: dd/mm/aaaa*

7.2.7.2. Artigos de periódicos (revistas)

Autor(res). Título do artigo. Nome da revista [tipo de suporte]. Ano de publicação [data do acesso]; volume(número): Páginas do artigo. Página da Internet onde está disponível.

A seguir, temos o exemplo:

Cezare DG, Schons J, lau D. Análise da resistência/tolerância da cultivar de trigo BRS Timbaúva ao Barley yellow dwarf vírus - PAV. Trop Plan Pathol [periódico na Internet]. 2011 [acesso em 22 Jun 2015]; 36(4): 249-55. Disponível em:

<http://www.scielo.br/pdf/tpp/v36n4/a06v36n4.pdf>

**Revista em português colocar o formato data: dd/mm/aaaa*

7.2.7.3. TCC, Monografia, Dissertação e Tese

Autor(es). Título do trabalho [tipo de trabalho]. Local de publicação: Instituição; Ano de publicação [data de acesso]. Página da Internet onde está disponível.

A seguir, temos o exemplo:

Abad CCC. Efeitos do treinamento físico contínuo ou intervalado em um modelo experimental de dislipidemia e isquemia miocárdia [tese]. São Paulo: Universidade de São Paulo; 2013 [acesso em 22 Jun 2015]. Disponível em:
<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/5/5131/tde-16092013-161614/pt-br.php>.

**Trabalho em português colocar o formato data.*

7.2.7.4. Parte de uma Homepage

Exemplo¹:

American Medical Association [Internet]. Chicago: The Association; c1995-2002 [Update 2001 aug 23; cited 2002 Aug 12]. AMA Office of Group Practice Liaison; [about 2p]. Available from: <http://www.amaassn.org/ama/pub/category/1736.html>.

7.2.7.5. E-mail

Exemplo¹:

Agência Brasileira do ISBN. Confirmação do número de ISBN [Internet]. Mensagem para: Rosemary C Silva [citado 26 Mar 2018]. [1 parágrafo].

7.2.7.6. Blog

Exemplo¹:

Bibliomed. Blog de Boa Saúde [Internet]. Belo Horizonte: BIBLIOMED, INC. 2018-[citado 25 Jun 2018]. Disponível em: <http://www.boasaude.com.br/blogboasaude/>.

7.2.7.7. Vídeo (Youtube)

Exemplo¹:

Fonseca R. Normas da ABNT [Internet]. Rio de Janeiro: ABNT; 2001 [citado 20 Set 2017]. Vídeo: 1:55 min. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=zSE05nQ9ZmY>

7.2.7.8. Podcast

Exemplo¹:

Cartum L, Nestrovski S. T3(Ep. 11): Elogio à leveza: episódio final. Vinte mil léguas [Internet]. São Paulo: Livraria Megafauna; Rio de Janeiro: Instituto Serrapilheira; 24 Jun 2024 [citado 21 Nov 2024]. Podcast: 50min 7s. Disponível em: <https://open.spotify.com/episode/3kzN4ETKTHULvM2P4BklIN>.

¹ SILVA, Rosemary Cristina da. Norma de Vancouver na prática: como citar e referenciar. Disponível em: <https://www2.unesp.br/portal#!cgb>.



7.2.7.9. Inteligência Artificial

Exemplo¹:

OpenAI. O que é ciência aberta?. GPT-3.5 versão de 25 Set 2023 [Inteligência Artificial]. 2023 [citado 10 Out 2024]. Disponível em: <https://chat.openai.com/chat>.

8. CITAÇÕES

8.1. CITAÇÕES ABNT

De acordo com a ABNT (NBR 10520, 2023) as citações são informações utilizadas em seu trabalho (artigo, tese, monografia, etc.), que são extraídas de outras fontes. A utilização de vários textos e autores possibilita a contraposição de ideias, dando um referencial teórico e subsidiando a construção de um novo texto.

Segundo a NBR 10520:2023 o ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

8.1.1. Sistemas de chamada da citação

São os sistemas que irão indicar de que forma as citações estarão referenciadas e organizadas no texto. Existem dois sistemas:

8.1.1.1. Sistema Autor-Data

Quando for pessoa física, a indicação deve ser feita pelo sobrenome do autor, em letras maiúsculas e minúsculas (NBR 10520, 2023).

Exemplos:

De acordo com Bock (2023), há diferentes formas de conhecimento para descobrir e interpretar a realidade, além do senso comum e da ciência.

“Mas o senso comum e a ciência não são as únicas formas de conhecimento que o ser humano desenvolveu e desenvolve para descobrir e interpretar a realidade [...]” (Bock, 2023 p. 5).

Quando for pessoa jurídica, a indicação deve ser feita pelo nome completo da instituição, em letras maiúsculas e minúsculas, ou por sua sigla. Recomenda-se que as siglas das instituições sejam gravadas em letras maiúsculas (NBR 10520, 2023).

Veja os exemplos a seguir:

“Não há expressão formal de solidariedade entre os doentes e os saudáveis, ou entre os ricos e os pobres” (Organização Mundial da Saúde, 2010, p. xvi).

“A adolescência como sendo caracterizada pelo desenvolvimento dinâmico do cérebro em que a interação com o ambiente social molda as capacidades que um indivíduo leva para a vida adulta” (IBGE, 2019, p. 10).

Quando for instituição governamental da administração direta, a indicação deve ser pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição a que pertence (NBR 10520, 2023).

Veja o exemplo abaixo:

No texto:

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

Na lista de referências:

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

De acordo com a NBR 10520 (2023), no caso de fontes sem autoria ou responsabilidade, a indicação deve ser feita pelo título:

a) pela única palavra, em caso de título composto por uma palavra, conforme exemplo:

No texto:

“O inglês é uma língua germânica” (Inglês, 2012, p. 7).

Na lista de referências:

INGLÊS: guia de conversação. São Paulo: Lonely Planet: Globo Livros, 2012.

b) pela primeira palavra do título, para títulos com mais de uma palavra, seguida da supressão indicada por [...];

No texto:

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade” (Anteprojeto [...], 1987, p. 55).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. Estudos e Debates, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.



8.1.1.2. Sistema numérico

A NBR 10520:2023 explica que a numeração da fonte consultada deve ser consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do documento, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparece no texto. A numeração não pode ser reiniciada a cada página.

A nova atualização enfatiza que a fonte consultada, quando repetida, deve ser representada pela mesma numeração (NBR 10520, 2023).

A seguir, temos os exemplos:

Exemplo 1:

De acordo com Franco, “a inadmissível limitação a pedidos de informação formulados diretamente por credores tampouco colabora para uma fiscalização efetiva sobre o devedor mantido na administração da sociedade em recuperação”¹.

Exemplo 2:

“A inadmissível limitação a pedidos de informação formulados diretamente por credores tampouco colabora para uma fiscalização efetiva sobre o devedor mantido na administração da sociedade em recuperação” (1, p. 250).

Exemplo 3:

“A inadmissível limitação a pedidos de informação formulados diretamente por credores tampouco colabora para uma fiscalização efetiva sobre o devedor mantido na administração da sociedade em recuperação”¹, p. 250.

Na lista de referências:

¹FRANCO, Gustavo Lacerda. A administração da empresa em recuperação judicial: entre a manutenção e o afastamento do devedor. São Paulo: Almedina, 2021. 285 p.

8.1.2. Tipos de citação

8.1.2.1. Citação Curta e Direta (Textual)

As citações diretas no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação (NBR 10520, 2023).

Exemplo 1 (Sistema numérico):

“[...] projetar para uma população que está envelhecendo aumenta a necessidade de se dominar o projeto universal e o projeto para a longevidade, especialmente em reformas, ampliações e novas construções”², p. 37.

Na lista de referências:

²CHING, Francis D. K.; BINGGELI, Corky. *Arquitetura de interiores ilustrada*. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

Exemplo 2 (Sistema autor-data):

Note que a autoria da citação deve estar indicada, ao longo do texto ou ao final da citação, em letras maiúsculas e minúsculas – forma normal de escrita.

“Projetar para uma população que está envelhecendo aumenta a necessidade de se dominar o projeto universal e o projeto para a longevidade, especialmente em reformas, ampliações e novas construções” (Ching; Binggeli, 2019, p.37).

Obs.: *Caso tenha interesse em pesquisar outros exemplos da citação direta, procure o bibliotecário(a) do Departamento.*

8.1.2.2. Citação Indireta (Livre)

É o texto baseado na obra de um autor consultado. Neste caso, são citados os conceitos extraídos da obra do autor, sem que tenhamos que transcrever suas palavras. A indicação do número de página é opcional.

A seguir, temos o exemplo:

Segundo Fernandes (2000), a amamentação oferece inúmeros benefícios ao lactante, incluindo proteção contra morbidade e mortalidade associadas a doenças infecciosas, ótima fonte nutricional e fortalecimento do vínculo materno-infantil.

A citação indireta de diversos autores no texto deve seguir a ordem alfabética de autoria, conforme exemplo abaixo:

De acordo com Fonseca (1997), Paiva (1997) e Silva (1997) ela polariza e encaminha, sob forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos.

8.1.2.3. Citação de Citação

Trata-se da citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. O *apud* só deve ser utilizado na total impossibilidade de acesso direto à fonte original.

Deve-se citar o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido da expressão “*apud*” e o sobrenome do autor do documento efetivamente consultado.

a) citação de citação no texto: faz-se a citação e posteriormente coloca-se a bibliografia consultada ao final do trabalho na lista de referências.

A seguir, temos o exemplo:

Branham (1955, p. 88 *apud* Demo, 2010, p. 110), baseado em estudos com várias organizações validou a tese de que a retenção de colaboradores talentosos é o que gera a manutenção de clientes.

Na lista de referências ao final do trabalho:

DEMO, Gisele. Política de gestão de pessoas nas organizações. São Paulo: Atlas, 2010.

8.1.2.4 Citações longas e diretas

Citações com mais de 3 (três) linhas devem constituir um parágrafo independente, recuado a 4 cm da margem esquerda, com fonte tamanho 10, e digitado em espaçamento simples, sem aspas. Veja no exemplo abaixo:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (Nichols, 1993, p. 181).

8.2. CITAÇÕES ESTILO VANCOUVER

As citações devem ser indicadas no texto com numeração arábica consecutiva, com os números correspondentes sobrescritos ou entre parêntesis (adotar um único estilo ao longo do trabalho), e no decorrer do texto podem ser reutilizadas quantas vezes forem necessárias, desde que seja mantido o mesmo número atribuído na primeira vez em que foi citado.

São utilizadas as citações indiretas (baseadas no texto lido) e diretas (transcrição literal do texto), não sendo recomendadas as citações de citações (*apud*) no estilo Vancouver (Universidad de San Martin de Porres, 2023).

As referências, ao final do trabalho, devem ser listadas em ordem numérica crescente, ou seja, na sequência em que aparecem no texto, conforme apresentadas a partir dos exemplos seguintes.

8.2.1. Citações indiretas

Exemplo 1:

O desenvolvimento da função motora grossa sofre influência, entre diversos aspectos, do tônus muscular e da aquisição de estabilidade para vencer a ação da gravidade e assumir posturas mais altas (sentar, ficar de pé, andar).¹

**Exemplo 2:**

Cavalcanti et al.² (2019) apontam o papel das influências hormonais durante o trabalho de parto, em que a ocitocina está associada ao estímulo doloroso na contração uterina.

8.2.2. Citações diretas

Conforme orientado por Western Sidney University (2022), as citações diretas:

a) com até 4 linhas: devem ser apresentadas entre aspas duplas.

Exemplo:

O trabalho taylorista-fordista, que marcou a era do automóvel ao longo de todo o século XX, “fora marcado por um caráter parcelar, fragmentado, e pela produção em série”.^{3(p.22)}

b) com mais de 4 linhas: devem ser apresentadas recuadas em relação à margem esquerda, sem aspas e em tamanho menor (neste guia, sugere-se um recuo de 4cm da margem e fonte tamanho 10).

Exemplo:

A pesquisa aponta que^{4(p.2)}:

Pessoas com experiência de vida anterior e atual também são parte essencial do desenvolvimento, teste, implementação e avaliação de uma intervenção. Para que esse engajamento possa ocorrer, os pesquisadores devem considerar o tempo substancial envolvido na construção de um relacionamento genuíno com todas as partes; uma consulta única não é suficiente para criar as relações necessárias para implementações ou adaptações bem-sucedidas e colaborativas.

As referências, ao final do trabalho, são listadas de acordo com a ordem de citação:

Referências

1. Stafstrom CE, Jantzie LL. COVID-19: neurological considerations in neonates and children. *Children*. 2020;7(9):133. <https://doi.org/10.3390/children7090133>
2. Cavalcanti ACV, Henrique AJ, Brasil CM, Gabrielloni MC, Barbieri M. Terapias complementares no trabalho de parto: ensaio clínico randomizado. *Rev Gaúcha Enferm*. 2019;40:e20190026.
3. Antunes R, Pinto GA. A fábrica da educação: da especialização taylorista à flexibilização toyotista. v.58. (Coleção questões da nossa época). São Paulo: Cortez; 2018.



4. Oelke ND, Airth L. A Ciência de Implementação para apoiar a pesquisa e prática de Enfermagem. Rev Gaúcha Enferm. 2024;45(esp1):e20240162. <https://doi.org/10.1590/1983-1447.2024.20240162.pt>



9. NOTAS DE RODAPÉ

São anotações colocadas ao pé da página do trabalho, livro ou documento, adicionando comentários de referência e/ou fonte, prestando esclarecimentos ou considerações que não devam ser incluídas no texto para não interromper a sequência lógica da leitura.

Existem 2 (dois) tipos de notas de rodapé:

- a) notas de referência: indicam as fontes literárias, que permitem a comprovação das informações transmitidas no texto;
- b) notas explicativas: são comentários e/ou observações pessoais do autor.



10. ARTIGOS

O artigo pode ser original ou de revisão.

Artigo original é “parte de uma pesquisa com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento” (ABNT NBR 6022, 2018).

Pode-se dizer também que o artigo de revisão é resultado sintetizado de uma pesquisa científica, publicado em um periódico especializado e que antes foi previamente aprovado pelo comitê científico da revista, que avalia sua relevância de acordo com suas normas e aprova sua publicação.

Baseadas na norma da ABNT 6022, serão apresentadas algumas orientações sobre como elaborar um artigo científico, no entanto, ao submeter um artigo científico para publicação em uma revista, o autor deve seguir as normas editoriais adotadas pela mesma.

10.1. ESTRUTURA DO ARTIGO

Tem a finalidade de orientar alunos de Graduação e Pós-Graduação sobre a publicação de artigos científicos procurando estabelecer, de forma sintética, os principais cuidados a ter na escrita do texto.

Os itens em **negrito** apresentados no Quadro 2 são considerados obrigatórios:

Quadro 2 - Estrutura básica de artigo

ELEMENTOS	COMPONENTES
Pré-textuais ARTIGOS DE PESQUISA DE CAMPO E REVISÃO DE LITERATURA	Primeira folha (folha de apresentação) Título e subtítulo (quando for o caso) em português Autor(es) Resumo em português Palavras-chave em português
Textuais ARTIGO DE REVISÃO DE LITERATURA	Introdução Revisão da Literatura Conclusão
Textuais ARTIGO DE PESQUISA DE CAMPO	Introdução Métodos Resultados e discussão Conclusão
Pós-textuais ARTIGOS DE PESQUISA DE CAMPO E REVISÃO DE LITERATURA	Título e subtítulo em inglês Abstract (Resumo em inglês) Keywords (Palavras-chave em inglês) Referências Glossário (Opcional) Apêndices (Opcional) Anexos (Opcional)

Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

10.1.1. Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais, também chamados de parte preliminar, compõem-se das informações iniciais necessárias para uma melhor caracterização e reconhecimento da origem e autoria do trabalho.

10.1.1.1. Título

O título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo na língua do texto. Não se deve sobrecarregá-lo com informações expressas em forma de abreviatura (exceto quando universalmente conhecidas ou nomes de projetos) e evitar informações entre parênteses.

10.1.1.2. Autor(es)

O nome do autor deverá vir acompanhado de um breve currículo que o qualifique na área de conhecimento do artigo; caso haja mais de um autor, os mesmos deverão ser citados em ordem alfabética.

O currículo, bem como os endereços postais e eletrônicos devem aparecer no rodapé, indicados por asterisco na primeira folha de apresentação do artigo. Veja nos exemplos a seguir como deve ficar no texto:

No cabeçalho:

Carla Rizzi Antunes da Silva Bafini², Maria Teresa de Moura Ribeiro^{3**}

No rodapé da página:

10.1.1.3. Resumo

Texto em parágrafo único, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas onde se expõe o objetivo do artigo e não de uma simples enumeração de tópicos, cuja extensão seja de 100 a 250 palavras. (ABNT 6028, 2021)

10.1.1.4. Palavras-chave

As palavras-chave devem configurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave:”, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto.

² Mestranda do Programa de Pós-graduação em Educação em Desenvolvimento Humano da Universidade de Taubaté - UNITAU, Rua Visconde do Rio Branco, 210, Taubaté, SP, BR (carizzi1@hotmail.com)

³ Professora do Programa de Pós-graduação em Educação em Desenvolvimento Humano da Universidade de Taubaté - UNITAU, Rua Visconde do Rio Branco, 210, Taubaté, SP, BR (mterib@hotmail.com)

Essa seção constitui-se das palavras mais importantes do texto científico e são utilizadas na indexação dos trabalhos em bases de dados científicas, visando tornar as pesquisas mais práticas e o acesso à informação desejada com mais rapidez. Deverá ser composta de no mínimo três e no máximo cinco palavras com a finalidade de indicar claramente os pontos fundamentais do trabalho.

10.1.2. Elementos textuais

São os elementos que compõem o texto do artigo.

10.1.2.1. Introdução

Parte inicial do artigo, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo. Trata-se do elemento explicativo do autor para o leitor e não é aconselhável a inclusão de ilustrações, tabelas e gráficos na introdução.

10.1.2.2. Desenvolvimento

Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e detalhada do assunto tratado, feito através de uma revisão de literatura ou métodos e discussões dependendo da estrutura escolhida para texto.

10.1.2.3. Conclusão

É a parte final dos elementos textuais do artigo, em que se destacam os resultados obtidos na pesquisa ou estudo, apresentando as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.

10.1.3. Elementos pós-textuais

Fazem parte também dos elementos pós-textuais o título do artigo em inglês, abstract (resumo do trabalho na língua inglesa) e as keywords (palavras-chave na língua inglesa).

10.1.3.1. Nota(s) explicativa(s)

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada artigo. Não se inicia a numeração a cada página. Veja no exemplo a seguir como deve ficar no texto:



Em âmbito internacional, o PISA⁴ (INEP, 2014) é o programa...

Na nota explicativa

10.1.3.2. Referências

Conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diferentes tipos de materiais. As publicações devem ter sido mencionadas no texto do trabalho e devem obedecer às Normas da ABNT 6023. Trata-se de uma listagem de livros, artigos e outros elementos de autores efetivamente utilizados e referenciados ao longo do artigo.

10.1.3.3. Glossário

Relação da terminologia técnica e de palavras estrangeiras adotadas no artigo, seguidas da respectiva definição ou tradução.

10.1.3.4. Apêndice

Documento complementar e/ou comprobatório, elaborado pelo autor.

10.1.3.5. Anexos

Documentos não elaborados pelo autor; servem de comprovação.

⁴ 'O *Programme for International Student Assessment* (Pisa) - Programa Internacional de Avaliação de Estudantes - é uma iniciativa internacional de avaliação comparada, aplicada a estudantes na faixa dos 15 anos, idade em que se pressupõe o término da escolaridade básica obrigatória na maioria dos países.



11. PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa é um documento elaborado pelo pesquisador, no qual este apresenta as ideias centrais da pesquisa. No projeto de pesquisa devem ser abordadas áreas como o tema, formulação do problema, objetivos, metodologia adotada na pesquisa, os recursos necessários para execução do projeto e o cronograma para efetivação da pesquisa.

11.1. FORMATAÇÃO

Para o desenvolvimento do projeto de pesquisa será utilizada a Norma Brasileira Regulamentadora (NBR) 14724:2024 da ABNT, que mostra os elementos que compõem a estrutura do trabalho acadêmico, bem como sobre a obrigatoriedade de cada um deles e forma de apresentação (formato).

Aqui serão dadas algumas indicações para apresentação gráfica de seu projeto:

- a) papel A4;
- b) fonte ARIAL, estilo normal, tamanho 12, na cor preta;
- c) citações com mais de três linhas, fonte tamanho 10, espaçamento simples e recuo de 4cm da margem esquerda;
- d) notas de rodapé, fonte tamanho 10;
- e) todas as letras dos títulos dos capítulos devem ser escritas no canto esquerdo de cada página, em negrito e maiúsculas;
- f) cada capítulo deve começar em folha nova;
- g) o espaçamento entre linhas deve ser 1,5;
- h) o início de cada parágrafo deve ser recuado de 1,25cm da margem esquerda;
- i) as margens das páginas devem ser: superior e esquerda de 3cm; inferior e direita de 2cm.
- j) o número da página deve aparecer na borda superior direita, em algarismos arábicos, inclusive das Referências e Anexos, somente a partir da Introdução,



embora todas sejam contadas a partir da folha de rosto. Não contar a capa para efeito de numeração.

11.2. COMPONENTES DE UM PROJETO DE PESQUISA

11.2.1. Elementos Pré-Textuais

- a) capa;
- b) folha de rosto;
- c) listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas/símbolos (opcionais) e
- d) sumário.

Os elementos pré-textuais seguem o mesmo padrão de formatação dos descritos para os trabalhos acadêmicos.

11.2.2. Elementos Textuais

11.2.2.1. Introdução

Na introdução o pesquisador deverá explicar o assunto que deseja desenvolver:

- a) desenvolver genericamente o tema;
- b) anunciar a ideia básica;
- c) delimitar o foco da pesquisa;
- d) situar o tema dentro do contexto geral da sua área de trabalho; descrever as motivações que levaram à escolha do tema e
- e) definir o objeto de análise: O QUE SERÁ ESTUDADO?

11.2.2.2. Objetivos

Aqui o pesquisador deverá descrever o objetivo concreto da pesquisa que irá desenvolver: o que se vai procurar.



A apresentação dos objetivos varia em função da natureza do projeto. Nos objetivos da pesquisa, cabe identificar claramente o problema e apresentar sua delimitação. Apresentam-se os objetivos de forma geral e específica.

O objetivo geral define o que o pesquisador pretende atingir com sua investigação.

Os objetivos específicos definem etapas do trabalho a serem realizadas para que se alcance o objetivo geral. Podem ser: exploratórios, descritivos e explicativos. Utilizar verbos para iniciar os objetivos:

- a) exploratórios (conhecer, identificar, levantar, descobrir);
- b) descritivos (caracterizar, descrever, traçar, determinar);
- c) explicativos (analisar, avaliar, verificar, explicar).

11.2.2.3. Justificativa

Consiste na apresentação, de forma clara, objetiva e rica em detalhes, das razões de ordem teórica ou prática que justificam a realização da pesquisa ou o tema proposto para avaliação inicial. No caso de pesquisa de natureza científica ou acadêmica, a justificativa deve indicar:

- a) a relevância social do problema a ser investigado;
- b) as contribuições que a pesquisa pode trazer, no sentido de proporcionar respostas aos problemas propostos ou ampliar as formulações teóricas a esse respeito;
- c) o estágio de desenvolvimento dos conhecimentos referentes ao tema;
- d) a possibilidade de sugerir modificações no âmbito da realidade proposta pelo tema.

11.2.2.4. Referencial Teórico

Pesquisa alguma parte hoje da estaca zero. Mesmo que exploratória, isto é, de avaliação de uma situação concreta desconhecida em um dado local, alguém ou um grupo, em algum lugar, já deve ter feito pesquisas iguais ou semelhantes, ou mesmo complementares de certos aspectos da pesquisa pretendida. Uma procura de tais fontes, documentais ou bibliográficas, torna-se imprescindível para que não haja duplicação de esforços.



A citação das principais conclusões a que outros autores chegaram permite salientar a contribuição da pesquisa realizada, demonstrar contradições ou reafirmar comportamentos e atitudes:

- a) a literatura indicada deverá ser condizente com o problema em estudo;
- b) citar literatura relevante e atual sobre o assunto a ser estudado;
- c) apontar alguns dos autores que serão consultados;
- d) demonstrar entendimento da literatura existente sobre o tema;
- e) as citações literais deverão aparecer sempre entre aspas ou caracteres em itálico, indicando a obra consultada. CUIDADO COM O PLÁGIO!;
- f) as citações devem especificar a fonte (AUTOR, ANO, PÁGINA) e
- g) as citações e paráfrases deverão ser feitas de acordo com as regras da ABNT 10520, de 2023.

11.2.2.5. Metodologia

- a) descrever sucintamente o tipo de pesquisa a ser abordada (bibliográfica, documental, de campo, etc.);
- b) delimitação e descrição (se necessário) dos instrumentos e fontes escolhidos para a coleta de dados: entrevistas, formulários, questionários, legislação doutrina, jurisprudência, etc.;
- c) indicar o procedimento para a coleta de dados, que deverá acompanhar o tipo de pesquisa selecionado, isto é:
 - para pesquisa bibliográfica: indicar proposta de seleção das leituras (seletiva, crítica ou reflexiva, analítica);
 - para pesquisa experimental; indicar o procedimento de testagem;
 - para a pesquisa descritiva: indicar o procedimento da observação (entrevista, questionário, análise documental, entre outros);
- d) listar bibliotecas visitadas até o momento do projeto e outras a serem visitadas durante a elaboração do trabalho final;
- e) indicar outros recursos: jornais, periódicos, Internet.

11.2.2.6. Cronograma

Para elaboração do cronograma a pesquisa deve ser dividida em partes, fazendo-se a previsão do tempo necessário para passar de uma fase a outra. Não esquecer que há determinadas partes que podem ser executadas simultaneamente enquanto outras dependem das fases anteriores. Distribuir o tempo total disponível para a realização da pesquisa, incluindo nesta divisão a sua apresentação gráfica, conforme exemplificado no Quadro 3.

Quadro 3 - Modelo de cronograma de projeto científico

MÊS/ETAPAS	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês
Escolha do tema	X										
Levantamento bibliográfico		X	X	X							
Elaboração do anteprojeto			X								
Apresentação do projeto					X						
Coleta de dados			X	X	X	X					
Análise dos dados					X	X	X				
Organização do roteiro/partes							X				
Redação do trabalho							X	X			
Revisão e redação final									X		
Entrega da monografia										X	
Defesa da monografia											X

Fonte: Elaborado pelo SIBi/UNITAU

11.2.2.7. Elementos pós-textuais

Referências (ABNT – NBR 6023);
 Apêndices ou anexos.

12. REFERÊNCIAS

ABNT. NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ABNT. NBR 6023: informação e documentação: referências - elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ABNT. NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ABNT. NBR 6027: informação e documentação: sumário - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ABNT. NBR 6028: informação e documentação: resumos. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ABNT. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ABNT. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos -apresentação. 4. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

BRASIL. Lei nº 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: Seção 1, Brasília, DF, p.3, 20 fev.1998. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/Lbrasil.htm. Acesso em: 12 fev. 2025.

CANÁRIO DA TERRA - Tudo sobre a espécie. Portal dos Pássaros. 2019. Disponível em: <https://www.portaldospassaros.com.br/canario-da-terra-tudo-sobre-a-especie/>. Acesso em: 31 jul.2020.

FERRAMENTAS ONLINE PARA OS AMANTES DE PDF. I Love PDF. Disponível em: <https://www.ilovepdf.com/pt>. Acesso em: 11 abr. 2025.

FOGUER, Karen; FERREIRA, Priscila Coutinho Ribas. Considerações de professores do ensino médio sobre a indisciplina em sala de aula. 2009. 76 f. Trabalho de conclusão de curso (Licenciatura em Ciências Biológicas) - Universidade Presbiteriana Mackenzie, São Paulo, 2009. Disponível em: https://www.mackenzie.br/fileadmin/OLD/47/Graduacao/CCBS/Cursos/Ciencias_Biologicas/1o_2012/Biblioteca_TCC_Lic/2009/2o_Semestre/Karen_e_Priscila.pdf. Acesso em: 30 nov. 2019.

IBGE. Centro de documentação e disseminação de informações. Normas brasileiras de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. 60p.

INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS. Ferramentas antiplágio. [Brasília, DF], 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/inpe/pt-br/area-conhecimento/biblioteca/servicos/ferramentas-antiplagio>. Acesso em: 19 fev. 2025.

MACHADO, Celso Pessanha; SILVA, Cristiane da; FERRAZ, Mariana Sacrini Ayres; LAUXEN, Ricardo. Cálculo: integrais duplas e triplas, aplicação e análise vetorial. Porto Alegre: SAGAH, 2020. Livro. (1 recurso online). ISBN 9786581492632. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786581492632>. Acesso em: 3 abr. 2023.

PATRIAS, K. Citing medicine: the NLM style guide for authors, editors, and publishers. 2. ed. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US), 2007. Disponível em: <https://www.bmj.nlm.nih.gov/books/NBK7256/>. Acesso em: 17 mar. 2025.

TABELA E QUADRO: diferenças. Biblioteca da FEA/USP. 2012. Disponível em: <https://bibliotecafea.com/2012/09/21/tabela-e-quadro-diferencas/>. Acesso em: 31 jul. 2020.

UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES. Biblioteca de la Facultad de Obstetricia y Enfermería. Estilo Vancouver: guía para citas y referencias bibliográficas. Lima: USMP, 2025. 19p. Disponível em: <https://foe.usmp.edu.pe/wp-content/uploads/2023/04/Guia-Vancouver-2023.pdf>. Acesso em: 18 mar. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. Comissão de plágio e má conduta em pesquisa. Orientações antiplágio e boas práticas em pesquisa. Florianópolis, [2020]. Disponível em: <https://portal.bu.ufsc.br/servicos/fala-biblioteca/plagio-e-demais-condutas-inadequadas-na-pesquisa-academica/>. Acesso em: 12 fev. 2025.

WESTERN SYDNEY UNIVERSITY. Vancouver referencing style guide. [Sydney]: WSU, 2022. Disponível em: https://library.westernsydney.edu.au/__data/assets/pdf_file/0006/1943484/cite_Vancouver.pdf. Acesso em: 18 mar. 2025.



UNITAU

Universidade de Taubaté