

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DO  
EXAME DE QUALIFICAÇÃO  
E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE MESTRADO**

**Programa de Pós-Graduação em Assistência Farmacêutica  
- PPGAF -**



Universidade Federal do Pará  
Instituto de Ciências da Saúde  
Programa de Pós-Graduação em Assistência Farmacêutica

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DO  
EXAME DE QUALIFICAÇÃO  
E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE MESTRADO**

BELÉM – PARÁ  
2024

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

*Emmanuel Zagury Tourinho* Reitor  
*Gilmar Pereira da Silva* Vice-Reitor

## INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

*Eliete da Cunha Araújo* Diretora Geral  
*Carlos Magno Bahia* Diretor Adjunto

## FACULDADE DE FARMÁCIA

*Maria Lucia Sousa Siqueira* Diretora  
*Marcos Valério Santos da Silva* Vice-Diretor

## PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

*Carolina Heitmann Mares Azevedo Ribeiro* Coordenadora  
*José Eduardo Gomes Arruda* Vice-Coordenador

## PROFESSORES DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

## Permanentes:

1. Prof. Dr. Alan Barroso Araújo Grisólia
2. Profa. Dra. Ana Cristina dos Santos Baetas Oliveira
3. Profa. Dra. Carolina Heitmann Mares Azevedo Ribeiro
4. Profa. Dra. Danielle Saraiva Tuma dos Reis
5. Prof. Dr. Enéas Andrade Fontes Junior
6. Profa. Dra. Jocileide de Sousa Gomes
7. Prof. Dr. José Eduardo Gomes Arruda
8. Profa. Dra. Luana Melo Diogo de Queiroz
9. Prof. Dr. Luann Wendel Pereira de Sena
10. Profa. Dra. Marcieni Ataíde Andrade
11. Prof. Dr. Marcos Valério Santos da Silva
12. Profa. Dra. Maria Fani Dolabela
13. Profa. Dra. Maria Lúcia Souza Siqueira
14. Prof. Dr. Orenzio Soler
15. Profa. Dra. Russany Silva da Costa

## Colaboradores:

1. Profa. Dra. Amanda Gabriele Mello
2. Profa. Dra. Ana Cristina Lo Prete
3. Profa. Dra. Valéria Regina C. dos Santos

## Elaboração:

Prof. Dr. Orenzio Soler

**Manual aprovado na Reunião Ordinária do Colegiado em 05 de fevereiro de 2024.**

**LISTA DE FIGURAS**

<b>Figura 1</b> - Estrutura de relatório	19
<b>Figura 2</b> - Normas brasileiras para elaboração de trabalhos acadêmicos	24
<b>Figura 3</b> - NBR 14724 (2011)	24
<b>Figura 4</b> - Estrutura de trabalhos acadêmicos	25
<b>Figura 5</b> - Título de lombada descendente	27
<b>Figura 6</b> - Organização dos elementos pré-textuais em trabalhos acadêmicos	28

## LISTA DE TABELAS

5

**Tabela 1** - Produtos relevantes para as 49 áreas de avaliação da CAPES

12

**Tabela 2** - Estratos produtos técnicos e tecnológicos

17

## SUMÁRIO

6

<b>1 INTRODUÇÃO</b>	7
1.1 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	9
<b>1.2 Tipos de Trabalhos Acadêmicos no Âmbito do PPGAF</b>	10
<b>2 EXAME DE QUALIFICAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E APRESENTAÇÃO</b>	18
<b>3 ESTRUTURAÇÃO DO RELATÓRIO DE QUALIFICAÇÃO</b>	18
<b>4 ESTRUTURAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE MESTRADO</b>	23
<b>5 REGRAS GERAIS PARA FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS</b>	34
<b>6 NORMATIZAÇÃO DE REFERÊNCIAS</b>	38
<b>REFERÊNCIAS</b>	55

## 1 INTRODUÇÃO

Os mestrados profissionais no Brasil são programas de pós-graduação *stricto sensu* voltados para a formação de profissionais em áreas específicas do conhecimento, com o objetivo de proporcionar uma sólida formação técnica e prática, preparando os alunos para atuarem no mercado de trabalho de forma mais qualificada. Esses programas têm algumas características distintas em comparação aos mestrados acadêmicos, que são mais voltados para a pesquisa. Aqui estão algumas informações importantes sobre os mestrados profissionais no Brasil:

- **Áreas de Concentração:** Os mestrados profissionais estão disponíveis em diversas áreas, como administração, engenharia, saúde, educação, direito, entre outras. Cada programa se concentra em uma área específica do conhecimento e visa atender às demandas do mercado de trabalho nessa área.
- **Duração:** Geralmente, os mestrados profissionais têm uma duração menor do que os mestrados acadêmicos, variando de 1,5 a 2 anos.
- **Grade Curricular:** Os programas de mestrado profissional tendem a enfatizar mais as disciplinas práticas e aplicadas do que a pesquisa acadêmica. A grade curricular inclui matérias relacionadas à formação técnica e profissional.
- **Trabalho de Conclusão:** Em vez de uma dissertação de mestrado acadêmico, os mestrados profissionais geralmente requerem um trabalho de conclusão que pode ser um projeto prático, uma pesquisa aplicada, um estágio ou um relatório técnico.
- **Relevância para o Mercado de Trabalho:** Um dos principais objetivos desses programas é fornecer aos alunos as habilidades e o conhecimento necessários para se destacarem em suas respectivas áreas de atuação profissional.
- **Avaliação:** A avaliação dos mestrados profissionais é feita principalmente com base no desempenho dos alunos nas disciplinas e no trabalho de conclusão, enquanto nos mestrados acadêmicos, a pesquisa é um componente fundamental na avaliação.
- **Instituições:** As instituições de ensino superior no Brasil oferecem uma variedade de programas de mestrado profissional. As universidades públicas e privadas, bem como algumas escolas de negócios e instituições de ensino técnico, podem oferecer esses programas.
- **Requisitos de Admissão:** Os requisitos de admissão podem variar, mas geralmente incluem um diploma de graduação em uma área relacionada e, em alguns casos, experiência profissional prévia.

O mestrado profissional tem a função de contribuir com práticas profissionais de forma qualificada e articulada à pesquisa científica. A intenção é fornecer subsídios para que os alunos possam reavaliar seus processos de trabalho desenvolvendo produtos ou processos inovadores. É focado em formação profissional qualificada, com produção intelectual e aplicação imediata (Gomes et al., 2023).

Por sua característica de inserção na prática profissional, nesse modelo de mestrado, o aluno não se afasta do trabalho para a realização da formação, mas, vinculado ao ambiente de trabalho onde desempenha suas funções, ele cria um produto e o implementa com vistas à qualificação do serviço.

Em tempo, ao tratarem da formação de recursos humanos no Brasil, apontam que os mestrados profissionais fortalecem a necessidade de investir em processos formativos de sujeitos capazes de questionar e subsidiar mudanças em caráter permanente. Os autores ainda salientam que tal modelo de formação pode apostar em iniciativas de gestores, entendendo que a

gestão é uma variável central não só para a geração de conhecimentos, como também para a aplicação daqueles que são produzidos (Gomes et al., 2023).

No sentido de dar qualidade à interlocução entre o pleno cumprimento da formação e seu impacto no serviço, desafiam-se as instituições de ensino a acompanhar os alunos egressos tomando como fonte de informações suas experiências e construindo um sistema de retroalimentação do curso. Conhecer o impacto social da proposta desenvolvida pelo curso é uma tarefa que se coloca para as instituições, que devem acompanhar os alunos egressos para identificar e relacionar ações profissionais e acadêmicas (Gomes et al., 2023).

De acordo com a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), do Ministério da Educação e Cultura (MEC), o *mestrado profissional* é a designação que enfatiza estudos e técnicas diretamente voltadas ao desempenho de um alto nível de qualificação profissional. Essa ênfase é a única diferença em relação ao *mestrado acadêmico*. Confere, pois, grau idêntico de mestre e prerrogativas, inclusive para o exercício da docência e, como todo programa de pós-graduação *stricto sensu* tem a validade nacional do diploma condicionada ao reconhecimento prévio do curso. Então, o objetivo principal deste tipo de curso é responder a uma necessidade socialmente definida de capacitação profissional, com um enfoque diferenciado daquela possibilitada pelo mestrado acadêmico.

Outras informações sobre essa modalidade de ensino podem ser encontradas na Portaria Normativa nº 17, de 28 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o mestrado profissional no âmbito da CAPES. Esta Portaria tem a finalidade de regulamentar e garantir ao mestrado profissional as mesmas características e a validade do mestrado acadêmico. Assim, do ponto de vista da educação formal, o mestre profissional tem as mesmas garantias do mestre acadêmico quanto ao reconhecimento nacional de seu título, o qual tem validade nacional caso queira pleitear um doutorado no futuro.

De acordo com Almeida (2018), do ponto de vista das políticas públicas, entende-se que o mestrado profissional tem a finalidade de formar recursos humanos qualificados para contribuir com o desenvolvimento socioeconômico, científico-tecnológico e cultural do país. A formação e capacitação desses profissionais qualifica-os para a prática profissional avançada e transformadora, atendendo as demandas sociais, organizacionais ou profissionais do mercado de trabalho. O papel desses profissionais na sociedade é importante, pois estarão capacitados para entender e reconhecer as demandas específicas em nível local, regional e nacional. Outrossim, capacitados para promover e melhorar a eficácia e a eficiência das organizações públicas e privadas, propondo soluções para problemas, gerando e aplicando processos de inovação, com conhecimento específico para transformar e melhorar a sociedade.

É importante verificar os detalhes específicos de cada programa de mestrado profissional, incluindo requisitos de admissão, grade curricular, corpo docente e oportunidades de estágio ou pesquisa aplicada antes de se candidatar. Esses programas são uma excelente opção para profissionais que desejam aprimorar suas habilidades e conhecimentos em suas áreas de atuação.

## 1.1 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

O Programa de Pós-Graduação em Assistência Farmacêutica (PPGAF) foi criado pela Resolução nº 4.972 de 20 de outubro de 2017, pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Pará (UFPA). Localizado na Rua Augusto Correia nº 01, Belém, Pará. CEP 66075-110. Contato: (91) 3201-7667. E-mail: [ppgaf.ufpa@gmail.com](mailto:ppgaf.ufpa@gmail.com)

**Denominação:** Curso de Pós-Graduação *stricto sensu* em Assistência Farmacêutica

**Nível:** Mestrado Profissional

**Área Básica:** Farmácia

**Subárea (9):** Assistência Farmacêutica

**Área de Concentração:** Assistência Farmacêutica

**Linhas de pesquisas**

1. Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica (Cuidado Farmacêutico), Inovação Tecnológica e Avaliação de Tecnologias de Saúde: Esta linha visa contribuir para a promoção do uso racional de medicamentos, na qual os farmacêuticos prestam cuidado ao paciente, de modo a otimizar a efetividade da farmacoterapia e a eficiência do tratamento, promovendo a atenção integral e a segurança do paciente, fundamentados em evidências científicas.
2. Governança, gestão, desenvolvimento e sustentabilidade em assistência farmacêutica: Esta linha visa contribuir para a eficiência da gestão técnica da assistência farmacêutica e da gestão clínica do medicamento, fortalecendo a cultura da sustentabilidade das políticas públicas inerentes ao Sistema Único de Saúde.

### **Objetivo**

O Mestrado Profissional em Assistência Farmacêutica tem como objetivo formar profissionais que atuem nos níveis de governança, gestão, desenvolvimento e sustentabilidade quanto à promoção do uso racional de medicamentos no contexto do Sistema Único de Saúde, público e suplementar.

### **Público alvo**

- Profissionais de organizações governamentais ou não, com interesse em melhorar a eficiência da gestão técnica da assistência farmacêutica e eficiência da gestão clínica de medicamentos;
- Profissionais Farmacêuticos da rede pública ou não, com interesse em contribuir para melhoria da pesquisa clínica embasada em evidências científicas;
- Alunos egressos dos cursos de graduação em farmácia ou cursos congêneres na área de saúde com interesse em assistência farmacêutica.

## 1.2 Tipos de Trabalhos Acadêmicos no Âmbito do PPGAF

A Portaria Normativa nº 17 de 28 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o mestrado profissional no âmbito da CAPES, em seu artigo 7º, Itens 7 e 8, informa que o PPGAF prevê com antecedência a defesa apropriada na etapa de conclusão de curso, possibilitando ao aluno demonstrar domínio do objeto de estudo com plena capacidade de expressar-se sobre o tema. Também, a apresentação do Trabalho de Conclusão de Mestrado (TCM). O TCM poderá ser apresentado em diferentes formatos, os quais poderão ser observados nas resoluções do Colegiado do PPGAF.

Esses formatos podem ser delineados como Dissertação de Mestrado e/ou Relatório Técnico-Científico, acrescidos de *revisão sistemática* (metanálise ou metasíntese), *artigo*, *patente*, *registros de propriedade intelectual*, *projetos técnicos e/ou tecnológicos*, *publicações*, *desenvolvimento de aplicativos*, *materiais didáticos e instrucionais de processos e/ou técnicas*; *softwares*; *produção de programas de mídia*; *protocolo clínico ou de aplicação em serviços*, *procedimentos operacionais padrão*, *proposta de intervenção em procedimentos clínicos ou de serviço*, *projeto de aplicação ou adequação tecnológica*, *protótipos para desenvolvimento ou produção de instrumentos, equipamentos e kits* e *projetos de inovação tecnológica*.

Assim, o TCM será apresentado e defendido pelo aluno junto ao PPGAF para obtenção do Título de Mestre, na área de concentração e linha de pesquisa as quais ele pertence. A apresentação do TCM deverá ser feita em duas modalidades, ou seja, uma **Dissertação de Mestrado**, e um **Relatório Técnico-Científico**.

A seguir apresentam-se informações sobre a estrutura dos produtos do PPGAF, como também a definição dos mesmos. Ressalta-se que a orientação e o atendimento aos requisitos necessários para a elaboração de qualquer dos Trabalho de Conclusão Final de curso (TCM) escolhidos deverão refletir o comum acordo entre aluno e o docente orientador.

### 1.2.1 Dissertação

Conforme ABNT NBR 14724 (2011, p. 6) dissertação é um

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

Então, uma Dissertação de Mestrado corresponde a um tipo de documento científico que descreve os resultados de pesquisa referente a uma área de estudo. É um trabalho de natureza reflexiva, original e não mera transcrição de textos. Apresentado e defendido ao final do curso de pós-graduação, frente à uma banca examinadora, visa a obtenção do título de mestre.

### 1.2.2 Produtos técnicos e tecnológicos

Na tentativa de aprimorar o sistema de avaliação da pós-graduação brasileira, a Diretoria de Avaliação da CAPES publicou no dia 02 de agosto de 2018 a Portaria CAPES N171, a qual

instituiu o Grupo de Trabalho (GT), visando o desenvolvimento de uma metodologia de avaliação da produção Técnica e Tecnológica, a qual deverá ser aplicável a todas as áreas de avaliação. As atividades do GT foram organizadas em diferentes etapas, buscando identificar todos os Produtos importantes das 49 áreas de avaliação, bem como identificar as particularidades de cada área. Como resultado deste trabalho, elaborou-se uma listagem composta por 23 diferentes Produtos (Tabela 1) e seus impactos no processo de avaliação dos Programas de Pós-Graduação (Tabela 2).

Durante a discussão deste relatório na 185ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC-ES), foram propostas alterações pontuais no relatório, dentre elas a reorganização e redução da lista para 20 tipos de Produtos. Cabe destacar que a metodologia utilizada permite uma customização dos Produtos para cada área de avaliação, incluindo um levantamento de todas as necessidades de informação, buscando garantir a qualidade dos dados avaliados. Destaca-se que o GT utilizou como ponto de partida o trabalho realizado no GT CAPES Qualis Técnico/Tecnológico, o qual finalizou suas atividades em 2016.

O GT de Produção Técnica da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), teve como objetivo o desenvolvimento de uma metodologia de avaliação da produção Técnica e Tecnológica, a qual deverá ser aplicável a todas as áreas de avaliação. Como resultado deste trabalho, elaborou-se uma listagem composta por 21 diferentes produtos, considerados os que realmente são frutos de resultados obtidos pelas pesquisas desenvolvidas pelos programas de pós-graduação, com foco na produção tecnológica, visando o avanço do conhecimento.

**Tabela 1 - Produtos relevantes para as 49 áreas de avaliação da CAPES (Continua)**

Nº	PRODUTO	SUBTIPOS
1	Produto bibliográfico	Artigo publicado em revista técnica Artigo em jornal ou revista de divulgação Resenha ou crítica artística Texto em catálogo de exposição ou de programa de espetáculo
2	Ativos de Propriedade Intelectual	Patente depositada, concedida ou licenciada Desenho Industrial Indicação geográfica Marca Topografia de circuito integrado
3	Tecnologia social	
4	Curso de formação profissional	Atividade docente de capacitação, em diferentes níveis realizada Atividade de capacitação criada, em diferentes níveis Atividade de capacitação organizada, em diferentes níveis
5	Produto de editoração	Livro, catálogo, coletânea e enciclopédia organizada Revista, anais (incluindo editoria e corpo editorial) organizada Catálogo de produção artística organizado
6	Material didático	
7	Software/Aplicativo (Programa de computador)	
8	Evento organizado	Internacional e Nacional
9	Norma ou Marco regulatório	Norma ou marco regulatório elaborado Estudos de regulamentação Elaboração de anteprojeto de normas ou de modificações de marco regulatório Estudos apresentados em audiência pública Sentenças arbitrais, estudos de caso, estudos de jurisprudência e peças processuais

**Tabela 1 - Produtos relevantes para as 49 áreas de avaliação da CAPES (Final)**

10	Relatório técnico conclusivo	Relatório técnico conclusivo per se Processos de gestão elaborado Pesquisa de mercado elaborado Simulações, cenarização e jogos aplicados Valoração de tecnologia elaborado Modelo de negócio inovador elaborado Ferramenta gerencial elaborada Pareceres e/ou notas técnicas sobre vigência, aplicação ou interpretação de normas elaborados.
11	Manual/Protocolo	Protocolo tecnológico experimental/aplicação ou adequação tecnológica (ex. POP – Procedimento Operacional Padrão) elaborado Manual de operação técnica elaborado
12	Tradução	
13	Acervo	Curadoria de mostras e exposições realizadas Acervos produzidos Curadoria de coleções biológicas realizada
14	Base de dados técnico-científica	
15	Cultivar	
16	Produto de comunicação	Programa de mídia realizado
17	Carta, mapa ou similar	
18	Produtos/Processos em sigilo	Impacto declarado de produção técnica ou tecnológica Interesse declarado do setor empresarial em produção sob sigilo Instrumentos de transferência de tecnologia (contratos) elaborados
19	Taxonomina, Ontologias e Tesouros	
20	Empresa ou Organização social inovadora	
21	Processo/Tecnologia e Produto/Material não patenteável	

Fonte: Relatório do GT de Produção Técnica sobre metodologia de avaliação da Produção Técnica e Tecnológica.  
Acesse: [10062019-producao-tecnica-pdf \(www.gov.br\)](http://10062019-producao-tecnica-pdf(www.gov.br))

### 1.2.3 Definições

**Produto:** é o resultado palpável de uma atividade docente ou discente, podendo ser realizado de forma individual ou em grupo. O produto é algo tangível, que se pode tocar, ver, ler, etc. Pode ser um cultivar ou um conjunto de instruções de um método de trabalho. O Produto é confeccionado previamente ao recebimento pelo cliente/receptor, que só terá acesso após a conclusão dos trabalhos.

**Serviço:** é um conjunto de operações/atividades, cujo resultado é intangível e onde o prestador e o cliente devem estar presentes durante a execução do serviço. O Serviço pode ser realizado de forma individual ou em grupo. **DICA:** Se o autor PRECISA estar presente, concomitantemente com os clientes/receptores então ocorreu um Serviço. O serviço não é perene, ou seja, uma vez terminadas as atividades do prestador, o serviço passa a não mais existir.

**Processo/Atividade:** é um conjunto de tarefas de trabalho, podendo ser realizada de forma individual ou em grupo, cujo cliente é o próprio autor/executor. Distingue-se um Processo de um Serviço da seguinte forma: se o cliente ou quem recebe o resultado da Atividade é uma ou mais pessoas externas aos executores, e estiver presente durante a execução, então ocorreu um Serviço, se não é uma atividade ou processo de trabalho. Os Processos/atividades são ações executadas pelas pessoas e, portanto, são expressas por meio de um Verbo ativo no infinitivo. **Dica:** um produto nunca é identificado por um verbo no infinitivo.

**Relevância/Utilidade:** é a importância que se atribui ao resultado (Produtos) de um processo ou conjunto de atividades. A importância é atribuição do cliente/receptor e não do executor, ou seja, a importância depende da utilidade que o cliente externo possa enxergar ao buscar satisfazer uma dada necessidade ou problema.

**Tecnologia:** é a aplicação de conhecimentos científicos, técnicas e expertises usados para criar soluções transformadoras, na forma de produtos, processos ou serviços.

**Produto tecnológico:** é um “objeto tangível” *com elevado grau de novidade fruto da aplicação de novos conhecimentos científicos, técnicas e expertises desenvolvidas no âmbito da pesquisa na PG, usados diretamente na solução de problemas de empresas produtoras de bens ou na prestação de serviços à população visando o bem-estar social.*

Os critérios que diferenciam um Produto tecnológico de um Produto técnico são:

- **Impacto:** relacionado com as mudanças causadas pela introdução do Produto no ambiente social;
- **Aplicabilidade:** se refere à facilidade com que se pode empregar o Produto e a possibilidade de replicabilidade em diferentes ambientes e grupos sociais;
- **Inovação:** entendida aqui como a intensidade do uso de conhecimento inédito utilizado para a criação do Produto. Um produto derivado da adaptação de conhecimento existente será considerado um Produto técnico e não tecnológico;
- **Complexidade:** representa o grau de *interação entre* de atores, relações e conhecimentos necessários à elaboração e ao desenvolvimento do Produto.

Assim, um mesmo tipo de Produto desenvolvido na PG poderá ser classificado como tecnológico ou técnico, dependendo de como o mesmo atendeu aos quatro critérios supracitados

A seguir, apresenta-se um detalhamento dos critérios utilizados para auxiliar as áreas na estratificação dos produtos a serem escolhidos pelos programas de pós-graduação:

#### 1. Aderência (critério obrigatório)

O critério aderência se faz obrigatório para a validação de uma produção para o programa de pós-graduação em avaliação, visto que os produtos deverão apresentar origens nas atividades oriundas das linhas de pesquisas/atuação e projetos vinculados a estas linhas. Deverão ser descritos os campos abaixo para se fazer a avaliação deste critério:

Projeto de pesquisa vinculado à produção;

Linha de pesquisa vinculada a produção (com exceção para projetos isolados);

#### 2. Impacto

A avaliação deste critério está relacionada com as mudanças causadas pelo produto Técnico e Tecnológico no ambiente em que o mesmo está inserido. Para avaliar tal critério é importante entender o motivo de sua criação, onde a questão do demandante se torna de grande relevância, e também deve estar claro qual o foco de aplicação do produto, permitindo assim avaliar em qual(is) área(s) as mudanças poderão ser percebidas. Portanto, deverão ser detalhadas as seguintes informações:

2.1. *Demanda*: Podendo ser espontânea, contratada ou por concorrência. (campo descritivo).

2.2. *Objetivo da pesquisa*: Podendo ser experimental, sem um foco de aplicação inicialmente definido, ou solução de um problema previamente identificado. (campo descritivo com justificativa).

2.3. *Área impactada pela produção*: A qual poderá ser a área social, econômica, jurídica, etc. (campo descritivo com justificativa).

#### 3. Aplicabilidade

O critério aplicabilidade faz referência à facilidade com que se pode empregar o Produto a fim de atingir os objetivos específicos para os quais foi desenvolvida. Entende-se que uma produção que possua uma alta aplicabilidade, apresentará uma abrangência elevada, ou que poderá ser potencialmente elevada, incluindo possibilidades de replicabilidade como produção técnica. Para avaliar tal critério, as características a seguir deverão ser descritas e justificadas:

Abrangência realizada;

Abrangência potencial;

Replicabilidade.

#### 4. Inovação

O conceito de inovação é muito amplo, mas em linhas gerais, pode-se definir como a ação ou ato de inovar, podendo ser uma modificação de algo já existente ou a criação de algo novo. Considerando esta amplitude e para fins de avaliação deste critério, podemos apresentar a seguinte classificação:

Produção com alto teor inovativo: Desenvolvimento com base em conhecimento inédito;

Produção com médio teor inovativo: Combinação de conhecimentos pré-estabelecidos;

Produção com baixo teor inovativo: Adaptação de conhecimento existente;

Produção sem inovação aparente: Produção técnica.

Cabe destacar que esta classificação para o critério inovação se baseia somente na produção de conhecimento, ou seja, não faz referência à usabilidade, complexidade, impacto ou qualquer outra característica da produção avaliada. O campo deste critério, além de necessitar de um espaço para definir qual a classificação da produção, deverá apresentar um campo de

justificativa, onde deverão ser inseridas de forma resumida as informações que permitiram tal classificação.

## 5. Complexidade

Complexidade pode ser entendida como uma propriedade associada à diversidade de atores, relações e conhecimentos necessários à elaboração e ao desenvolvimento de produtos técnico-tecnológicos. Considerando esta amplitude e para fins de avaliação deste critério, podemos apresentar a seguinte classificação:

- Produção com alta complexidade: Desenvolvimento com sinergia ou associação de diferentes tipos de conhecimento e interação de múltiplos atores (laboratórios, empresas, etc.). Há multiplicidade de conhecimento, identificável nas etapas/passos e nas soluções geradas associadas ao produto, bem como demanda a resolução de conflitos cognitivos entre os atores partícipes.
- Produção com média complexidade: Resulta da combinação de conhecimentos pré-estabelecidos e estáveis nos diferentes atores (laboratórios, empresas, etc.).
- Produção com baixa complexidade: Resulta de desenvolvimento baseado em alteração/adaptação de conhecimento existente e estabelecido sem, necessariamente, a participação de diferentes atores.

**Tabela 2 - Estratos produtos técnicos e tecnológicos**

<b>Produto</b>	<b>Subtipo</b>	<b>Impacto</b>
1. Ativos de propriedade Intelectual	Patente concedida	médio
	Licenciamento ou Transferência de Tecnologia de produto ou processo Patenteável	alto
2. Evento organizado	Internacional	médio
	Nacional	baixo
3. Material didático e/ou instrucional		baixo/médio
4. Norma ou Marco regulatório	Norma ou marco regulatório Elaborado	médio/alto
	Estudos de regulamentação	médio
5. Produto bibliográfico	Artigo científico publicado em revista técnica	baixo/médio
	Artigo em jornal ou revista de Divulgação	baixo/médio
	Capítulo de Livro Internacional	médio
6. Relatório técnico conclusivo	Capítulo de Livro Nacional	médio
		médio
7. Produto de comunicação	Produção de mídias	baixo
8. Produto de editoração	Organização de livro, catálogo, coletânea e enciclopédia Internacional	baixo/médio
	Organização de livro, catálogo, coletânea e enciclopédia Nacional	baixo/médio
9. Tecnologia social	Método, processo ou produto desenvolvido implementado	baixo/médio
10. Processo/Tecnologia e Produto/Material não patenteáveis (“Know-how”)		médio/alto

Fonte: Relatório do GT de Produção Técnica sobre metodologia de avaliação da Produção Técnica e Tecnológica. Acesso: [10062019-producao-tecnica-pdf \(www.gov.br\)](http://10062019-producao-tecnica-pdf(www.gov.br))

## 2 EXAME DE QUALIFICAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E APRESENTAÇÃO

O aluno estará apto ao **Exame de Qualificação**, depois de completar os créditos nas disciplinas oferecidas pelo PPGAF e ter parte de sua pesquisa em execução. Esta avaliação será composta da apresentação oral do andamento de sua pesquisa, sob a forma de relatório técnico-científico.

### 3 ESTRUTURAÇÃO DO RELATÓRIO DE QUALIFICAÇÃO

Escrevemos relatórios para comunicar nosso trabalho e nossas ideias, por escrito. Para Bonilla e Giannetti (2009), os relatórios são úteis para treinar a habilidade da comunicação escrita e para exercitar a autocrítica do estudante. E, um relatório de qualidade proporcionará mais chances ao aluno para obter a resposta esperada ou a colaboração de seus superiores e colegas. Ainda, a arte da boa comunicação por escrito não é um luxo, e sim, uma questão de sobrevivência profissional.

Passos e Santos (1998, p. 1) definem relatório como

[...] a exposição escrita na qual se descrevem fatos verificados mediante pesquisas ou se historia a execução de serviços ou de experiências. É geralmente acompanhado de documentos demonstrativos, tais como tabelas, gráficos, estatísticas e outros.

Os relatórios são escritos com o objetivo de divulgar os dados técnicos obtidos e analisados. Ou, para registro em caráter permanente.

Segundo os autores acima, os relatórios podem ser técnico-científicos, de viagem, de estágio, de visita, administrativos e, para fins especiais. Um relatório técnico-científico é um documento original, pelo qual se faz a difusão da informação corrente, sendo ainda o registro permanente das informações obtidas. É elaborado, principalmente, para descrever experiências, investigações, processos, métodos e análises.

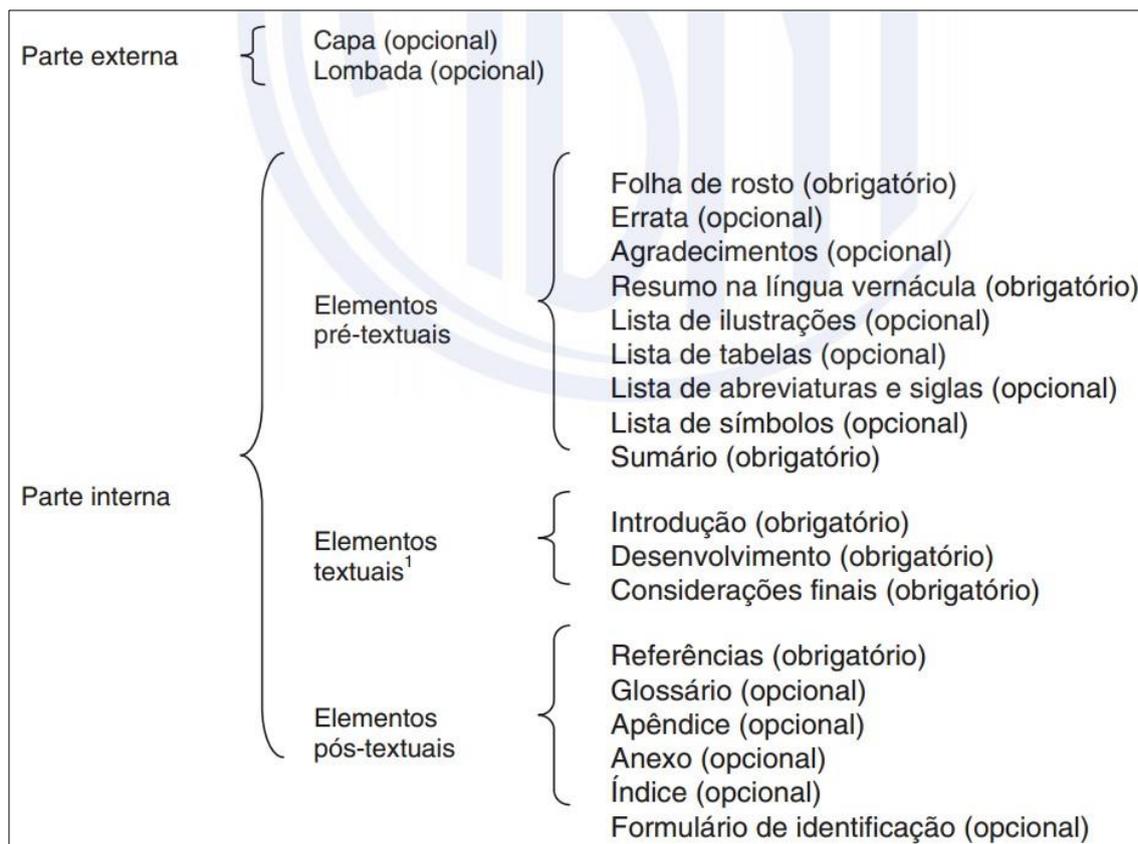
Um relatório de excelência depende da boa coleta de dados. Durante o curso de pós-graduação, organize-se de modo a anotar todas as informações pertinentes, de modo claro, para uso posterior. Utilize um caderno apropriado para essas anotações: não utilize folhas avulsas.

No relatório descreva a experiência vivenciada com suas próprias palavras, justifique o procedimento escolhido, apresente e discuta os dados coletados e, finalmente, tire as conclusões. O relatório irá contar o que foi executado, o que aconteceu naquele dia, naquela semana, no laboratório. No seu caderno de campo anote os dados brutos, os quais serão analisados posteriormente. Para elaboração de um relatório completo, observe as partes de formação do mesmo.

A linguagem deverá ser clara e cientificamente correta. No discurso, opte por um estilo impessoal (fez-se, concluiu-se, mediu-se), plural (fizemos, concluímos, medimos) ou, narrativo (o autor fez, o autor concluiu, mediu). O tempo verbal é **passado** porque relata-se acontecimentos já ocorridos.

A elaboração do relatório no PPGAF deverá seguir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). As normas utilizadas na elaboração deverão constar da lista de referências ao final do relatório. Todo relatório deverá ser **claro, conciso e exato**.

O relatório deverá ser impresso e encadernado de forma simples (espiral) e organizado, respeitando os objetivos propostos para o exame de qualificação. O aluno e o orientador têm autonomia para a estruturação de seu relatório, mas poderão elaborá-lo considerando a necessidade de inclusão dos conteúdos abaixo descritos. A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor. De acordo com a NBR 10719 (2015), o relatório deve conter as seguintes partes: a) elementos pré-textuais, b) elementos textuais, c) elementos pós-textuais (Figura 1).



**Figura 1** - Estrutura de relatório

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas. Disponível em: <http://www.abnt.org.br/>

### 3.1 Elementos pré-textuais

#### CAPA

Deve conter as seguintes informações:

- Nome da universidade, instituto e faculdade (opcional); uso do timbre não é obrigatório;
- Título principal: Relatório de Atividades
- Subtítulo: Programa de Pós-Graduação em Assistência Farmacêutica (PPGAF)
- Período do Relatório: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;
- Cidade onde deve ser apresentado;
- Ano de depósito (da entrega).

#### FOLHA DE ROSTO

Elemento obrigatório com as seguintes informações:

- Nome da universidade, instituto e faculdade (opcional); uso do timbre não é obrigatório;
- Título principal: Relatório de Atividades
- Subtítulo: Programa de Pós-Graduação em Assistência Farmacêutica (PPGAF)
- Período do Relatório: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;
- Nome completo do autor; número de matrícula; ano de ingresso
- Nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- Cidade onde deve ser apresentado;
- Ano de depósito (da entrega).

**RESUMO** (idioma do país, conforme Constituição Brasileira) (250 palavras)

Desenvolver o texto seguindo esta ordem: Objetivo; método; resultado (s) e conclusões:

- a) Enunciado do problema proposto;
- b) Hipótese formulada e os objetivos;
- c) Delineamento geral do trabalho;
- d) Descrição sucinta dos métodos;
- e) Apresentação dos resultados;
- f) Conclusões principais.

Palavras-chave (representativas do conteúdo).

## **SUMÁRIO**

Elemento obrigatório, onde as divisões principais do trabalho, as seções ou capítulos, são enumeradas, seguindo a mesma disposição numérica e gráfica usada no corpo do texto.

- a) É o último elemento pré-textual;
- b) A palavra SUMÁRIO deve ser centralizada, em letras maiúsculas, e com o mesmo tipo de fonte utilizada nas seções primárias;
- c) Os elementos pré-textuais (resumo e os itens que antecedem o sumário) **não devem constar no sumário**;
- d) Os indicativos numéricos das seções devem ser alinhados à esquerda;
- e) A paginação deve ser apresentada da seguinte forma:
  - a. Número da primeira página (exemplo: 27)

### **3.2 Elementos textuais**

#### **Relatório Técnico-Científico Preliminar**

##### **1 INTRODUÇÃO**

É a primeira parte ou primeiro capítulo do trabalho. Deve fornecer ao leitor a definição do assunto, as delimitações e seu relacionamento com outros estudos sobre o mesmo assunto, inclusive informações sobre os antecedentes que motivaram a realização do relatório e a importância do problema a ser tratado, a justificativa quanto à relevância e contribuição do estudo, os objetivos propostos e as razões de sua elaboração. Descrever os produtos elaborados, os tipos de materiais que compõem o acervo, a organização e disposição do espaço físico, a equipe, as funções ou atividades exercidas pelos membros da equipe (se houver).

A Introdução deverá responder as seguintes questões: Qual é a pergunta que você está fazendo? Por quê vale a pena fazê-la? Observar os seguintes pontos: Introdução ao assunto; justificativa baseada na literatura e objetivos iniciais. Em síntese, apresenta os objetivos do relatório e as razões de sua elaboração.

## 2 REVISÃO DE ESCOPO

Este método destaca-se mundialmente entre os que desejam realizar síntese de evidências em saúde, e teve um significativo crescimento a partir de 2012 (Peters et al., 2020). É um método adequado quando se requer um mapeamento da literatura voltado a um determinado campo de interesse. É diferente das revisões sistemáticas porque tem como objetivo mapear tópicos amplos, podendo reunir vários desenhos de estudos com o objetivo de identificar e explorar evidências produzidas (Cordeiro; Baldini, 2020). Não se trata, portanto, de buscar a melhor evidência, mas de reunir os vários tipos de evidências e mostrar como foram produzidas. Não se tem como propósito classificar a robustez da evidência, mas identificá-la, o que é útil para pesquisadores, bem como trabalhadores de saúde, gestores e formuladores de políticas de saúde (Tricco et al., 2018; Peters, et al, 2020).

## 3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Descrever as atividades e procedimentos desenvolvidos durante o desenvolvimento da pesquisa; descrever equipamentos, materiais de consumo e outros aspectos importantes encontrados. Descrever, além da parte técnica, outros aspectos que considerar importante, como: aspectos administrativos, filosofia da empresa, relacionamento com pessoas de diferentes níveis sociais e postos de trabalho, aspectos éticos.

*Pontos importantes:* O que você fez para responder à questão colocada? Nesse ponto, os procedimentos devem ser bem detalhados, para que possam ser reproduzidos utilizando os materiais e equipamentos que você descreverá. E o que você utilizou? Descrição detalhada dos materiais e equipamentos utilizados.

## 4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nesta seção, deve-se fazer uma correlação entre a pesquisa realizada e os conhecimentos teóricos adquiridos nas disciplinas relacionadas e no material de referência bibliográfica. Responda: O que as respostas ou dados coletados significam? Utilizar a literatura consultada para elaborar comparações. Como as respostas ajudam a resolver o problema? Quais as dificuldades principais encontradas? Quais as perspectivas de continuidade do trabalho?

## 5 PERSPECTIVAS

- a) Proposta de encaminhamento da pesquisa (próximas etapas a serem desenvolvidas);
- b) Deverá ser apresentada uma análise de viabilidade, demonstrando como pretende continuar o desenvolvimento;
- c) Cronograma de trabalho.

## **6 REFERÊNCIAS** - Não liste se não citar; não cite se não listar.

Lista alfabética das obras ou fontes de informação efetivamente citadas ao longo do trabalho. Para a *ABNT NBR 10520:2023* (2023), referência bibliográfica compõe-se de “um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual”. Para fazer a lista de referências, cada uma delas deve ser alinhada de forma justificada. São grafadas em espaço simples, mas separadas por espaço simples (ou uma entrelinha simples) e, em ordem alfabética, pelo último sobrenome do autor.

### **APÊNDICE**

É um documento elaborado pelo próprio autor. Tem como objetivo complementar a argumentação, sem romper a unidade do trabalho. Devem ser expressos em maiúsculas (APÊNDICE), seguidas de letra maiúsculas (A, B, C), travessão (—) e o título que recebeu. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Exemplo:

Exemplo: APÊNDICE A – Perfil epidemiológico e socioeconômico dos pacientes

### **ANEXO**

É formado por materiais não elaborados pelo autor da pesquisa, mas que comprovam os fundamentos da investigação, confirmando, validando ou ilustrando tópicos específicos do mesmo. Quanto à grafia, segue as mesmas regras do Apêndice.

Exemplo: ANEXO A - Indicadores sobre consumo do IBGE

#### **4 ESTRUTURAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE MESTRADO**

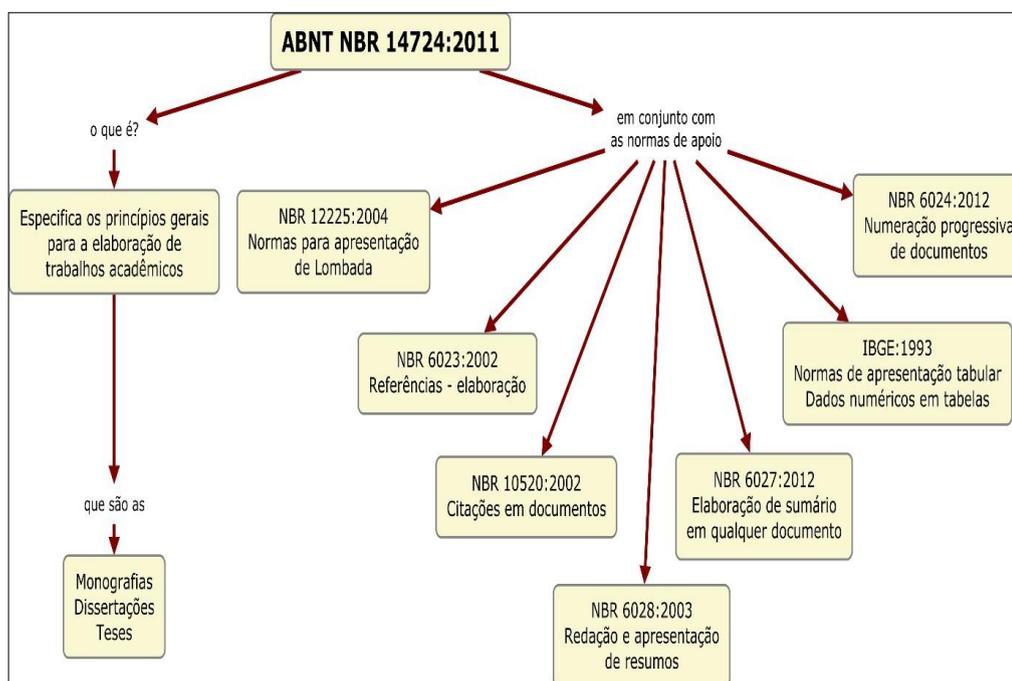
De acordo com a NBR 14724 (2011, p. 2) entende-se que o Trabalho de Conclusão de Curso de Mestrado ou Dissertação de Mestrado é um

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

Este documento deverá apresentar uma padronização específica, a qual encontra-se descrita em detalhes a seguir. Todo o processo será iniciado com a elaboração de um projeto de pesquisa. Após a sua aprovação, a sua execução será acompanhada por um professor orientador, responsável pelo projeto, e o produto final da pesquisa será transformado em um Trabalho de Conclusão de Mestrado ou Dissertação de Mestrado.

Nesta etapa, o pesquisador deverá redigir sua monografia ou dissertação. Azevedo (1998, p. 22) argumenta que o texto deverá ser escrito de modo apurado, isto é, “gramaticalmente correto, fraseologicamente claro, terminologicamente preciso e estilisticamente agradável”. Normas de documentação da ABNT deverão ser consultadas para a padronização das referências bibliográficas e a apresentação gráfica do texto. Orientações do PPGAF também deverão ser consultadas.

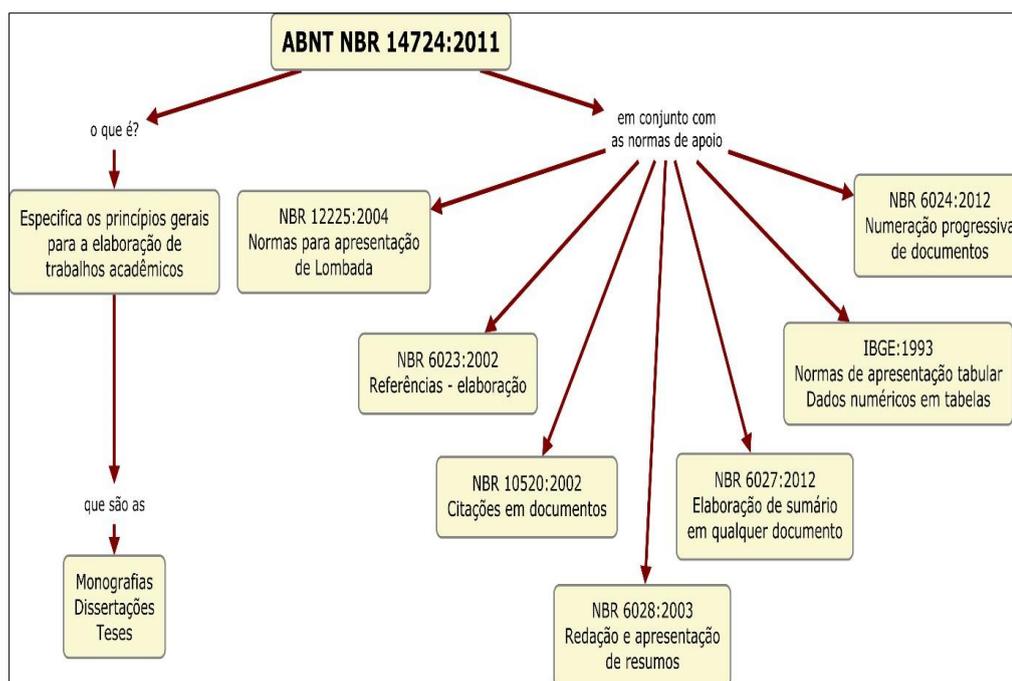
Para a padronização do Trabalho de Conclusão de Mestrado seguir recomendações das normas vigentes para a área de documentação. O objetivo é seguir os parâmetros norteadores com vistas à padronização e, principalmente, à qualidade dos produtos acadêmico-científicos gerados nesse âmbito (Figura 2).



**Figura 2** - Normas brasileiras para elaboração de trabalhos acadêmicos

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas. Disponível em: <http://www.abnt.org.br/>

Os trabalhos de natureza científica, em geral, são caracterizados pela especificidade de um tema e pela profundidade do tratamento a ele oferecido no seu desenvolvimento, e não apenas pela sua extensão. Fundamentados nestes princípios, os trabalhos de natureza técnico-científico originados no PPGAF devem ser estruturados de acordo com a norma NBR 14724 (2011), e a distribuição das seções pode ser observada na Figura 3 e Figura 4.



**Figura 3** - NBR 14724 (2011)

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas. Disponível em: <http://www.abnt.org.br/>



**Figura 4** - Estrutura de trabalhos acadêmicos

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas. Disponível em: <http://www.abnt.org.br/>

## 4.1 Parte externa

### CAPA

Elemento obrigatório e deve conter as seguintes informações:

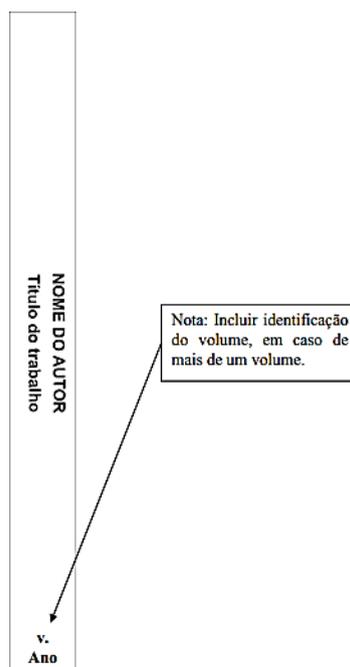
- a) Nome da universidade, instituto e faculdade (opcional); uso do timbre não é obrigatório;
- b) Nome do autor;
- c) Título principal do trabalho;
- d) Subtítulo, se houver;
- e) Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- f) Ano de depósito (da entrega).

### LOMBADA

Elemento opcional para o PPGAF. A lombada é parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas costuradas (recomendação do curso), grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira; também chamada de dorso. Para os trabalhos de conclusão do PPGAF deve-se encadernar em capa dura para melhor manuseio e conservação, na cor definida pelo Colegiado do curso.

**Regras Gerais:** de acordo com a NBR 12225 (2004), a lombada deve conter os seguintes elementos:

- a) O Nome do autor deve ser escrito no mesmo sentido da lombada (longitudinalmente do alto para o pé da lombada);
- b) O Título deve ser impresso no mesmo sentido do nome do autor, longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada (Figura 5). Esse modo possibilita a leitura, quando o documento está com a face dianteira voltada para cima.
- c) Logomarca da instituição.



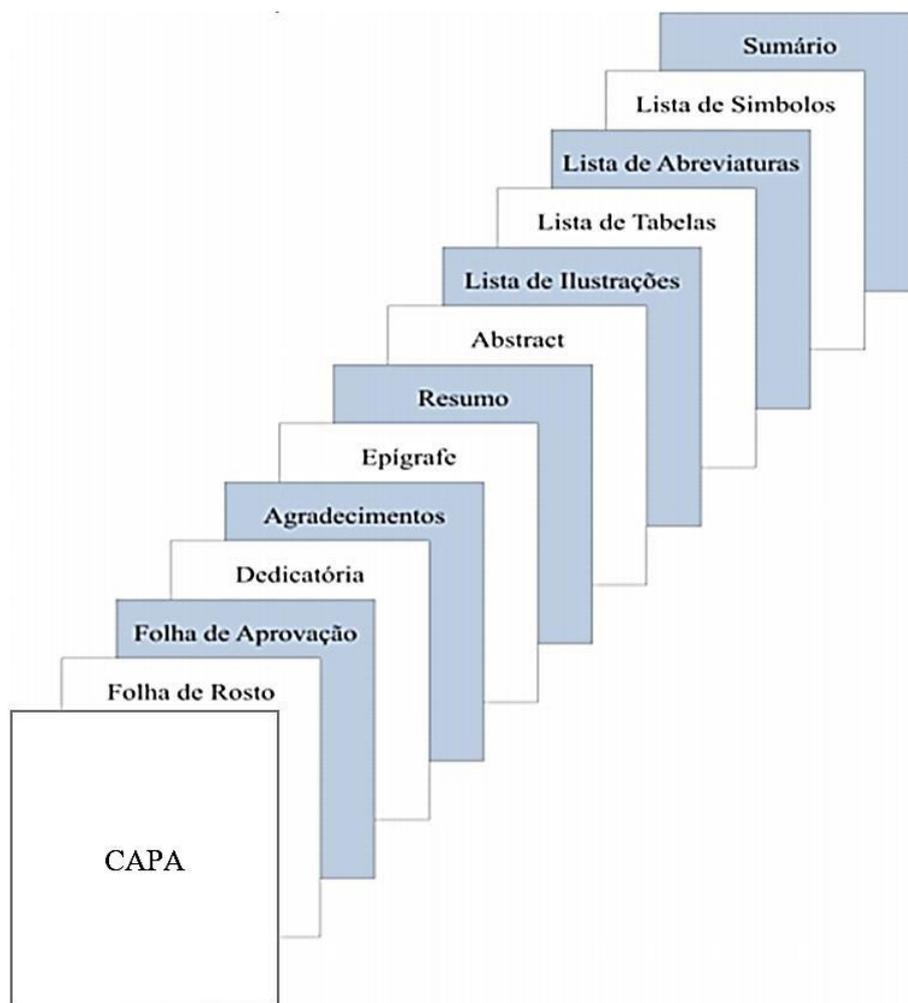
**Figura 5** - Título de lombada descendente

Fonte: NBR 12225 (2004).

Nota: De acordo com essa norma, recomenda-se reservar um espaço de 30 mm na borda inferior da lombada, sem comprometer as informações ali contidas, para a colocação de elementos de identificação que possibilitem a localização do documento.

#### 4.2 Elementos pré-textuais

Início da parte interna dos Trabalhos de Conclusão de Mestrado, e é composta por elementos que antecedem o texto principal do trabalho: folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, *abstract*, palavras-chave, *keywords*, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário (Figura 6).



**Figura 6** - Organização dos elementos pré-textuais em trabalhos acadêmicos

Fonte: Sistema de bibliotecas da UCB, 2017.

## **FOLHA DE ROSTO**

Elemento obrigatório e contém elementos essenciais à identificação do trabalho, digitados no anverso da folha na seguinte ordem:

- a) Nome do autor (responsável intelectual do trabalho)
- b) Título principal do trabalho (que deve ser claro e preciso)
- c) Subtítulo (se houver, precedido de dois pontos)
- d) Natureza (tipo de trabalho e objetivo) e nome da Instituição a que é submetido, e a área de concentração.
- e) Nome do orientador (e coorientador, se houver).
- f) Local (Nome da cidade onde o trabalho será apresentado)
- g) Ano (da entrega)

## VERSO DA FOLHA DE ROSTO

Deve conter a Ficha Catalográfica. Esta tem a função de identificar o trabalho e facilitar seu cadastro em unidades de informação. A sua elaboração deverá ser feita por um (a) bibliotecário (a), conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Esta ficha deverá ser providenciada antes da defesa e aprovação do trabalho. Outras informações poderão ser obtidas junto ao Colegiado do PPGAF.

## FOLHA DE APROVAÇÃO

Elemento obrigatório, colocado após a folha de rosto, e deve conter as seguintes informações:

- a) Nome do autor;
- b) Título principal do trabalho;
- c) Subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos;
- d) Identificação do tipo de trabalho realizado e objetivo (natureza: Dissertação); objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- e) Nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- f) Conceito ou nota final
- g) Data do julgamento e aprovação;
- h) Nome e titulação dos membros da banca examinadora e respectivas instituições a que são vinculados;
- i) Espaço para assinatura pelos membros da banca examinadora, após aprovação;
- j) Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- k) Ano de depósito (da entrega).

## DEDICATÓRIA

Elemento opcional. Nesta página, o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. A palavra Dedicatória não deve aparecer no alto da folha. **Os nomes devem ser citado por completo.**

## AGRADECIMENTOS

Elemento opcional. Aqui, o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante para a concretização do trabalho. A palavra Agradecimentos deve ser impressa de forma centralizada, no alto da folha, em letras maiúsculas e em negrito. Os nomes citados devem ser completos.

## **EPÍGRAFE**

Elemento opcional. É colocado após os Agradecimentos e poderá constar, também, no início de cada capítulo ou partes principais do trabalho. Epígrafe significa uma citação relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho, seguida da indicação de autoria. A palavra Epígrafe não deverá ser impressa, e o conteúdo deve ser alinhado abaixo do meio da folha, quando inserida nos elementos pré-textuais.

## **RESUMO** (na língua vernácula de acordo com a Constituição Brasileira)

Elemento obrigatório, inserido no próprio documento, constituído por uma sequência de frases concisas e objetivas, seguido, logo abaixo das palavras representativas do conteúdo do trabalho: as palavras-chave e/ou descritores, segundo NBR 6028 (2003). Deve-se ressaltar os objetivos, a metodologia e, as conclusões principais.

A palavra **Resumo** deve aparecer impressa no alto da folha, em maiúsculas e em negrito. A extensão do resumo deve ficar em 250 palavras, em parágrafo único e espaço simples (ou espaço 1,5 linhas, dependendo do curso ou orientador). Incluem-se aqui as palavras-chave (cinco palavras). As informações contidas no resumo de um documento devem ser feitas de tal modo que dispensem a consulta ao original.

## **ABSTRACT** (resumo em língua estrangeira)

Elemento obrigatório, inserido no próprio documento, e deve-se usar a tradução correta do resumo em português para o inglês (**Abstract**), por ser considerado o idioma de divulgação internacional. Deve-se seguir a mesma forma de apresentação do resumo em português, e logo abaixo do texto do resumo em inglês, incluir as palavras-chave (**Key Words**).

## **LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

Elemento opcional. Deve conter a relação sequencial de todas as ilustrações que estão no texto do trabalho. A lista deverá ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título, e número respectivo da página. Sugere-se a elaboração de listas próprias para cada tipo (fotografias, gráficos, mapas, organogramas, quadros etc... Imprimir no alto da folha, de modo centralizado, o tipo da lista, em maiúsculas e em negrito. Exemplo:

## **LISTA DE TABELAS**

Elemento opcional. Deve conter a relação sequencial das tabelas que constam do trabalho, com seus respectivos títulos e números de páginas. Digitar de modo centralizado, no alto da folha, o título Lista de Tabelas, em maiúsculas e em negrito. Exemplo:

## **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

Elemento opcional. Esta lista apresenta a relação alfabética das abreviaturas e siglas usadas no texto, seguidas das expressões correspondentes digitadas por extenso. O título da lista deve ser digitado no alto da folha, de modo centralizado, em maiúsculas e em negrito. A recomendação é a elaboração de uma lista própria para cada tipo.

## SUMÁRIO

Último elemento pré-textual (NBR 6027, 2012).

- a) A palavra Sumário deve ser centralizada, em letras maiúsculas, e com o mesmo tipo de fonte utilizada nas seções primárias;
- b) Os elementos pré-textuais (Dedicatória, Agradecimentos, Epígrafe, Resumo e os itens que antecedem o sumário) não devem constar no sumário;
- c) Os indicativos numéricos das seções devem ser alinhados à esquerda;
- d) A paginação deve ser apresentada da seguinte forma:
  - a. Número da primeira página (exemplo: 27)

### 4.3 Elementos textuais

Como elementos obrigatórios deverão ser organizados na seguinte ordem:

## **1 INTRODUÇÃO**

### **1.1 OBJETIVOS**

#### **1.1 OBJETIVO GERAL**

#### **1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

## **2 REFERENCIAL TEÓRICO**

## **3 MÉTODOS E MATERIAIS (METODOLOGIA)**

## **4 RESULTADOS E DISCUSSÃO**

## **5 CONCLUSÃO**

## **REFERÊNCIAS**

## **APÊNDICE**

## **ANEXO**

Os títulos das seções ou capítulos serão alinhados à esquerda da página, em negrito e numeradas. A **exceção** fica por conta das seções Referências, Apêndice e Anexo que são centralizadas, em negrito e não numeradas.

## 1 INTRODUÇÃO

É a primeira parte ou primeiro capítulo do trabalho. **A Introdução, como primeira seção textual, receberá sempre o indicativo 1**, conforme as normas de Numeração Progressiva das Seções de um Documento (NBR 6024, 2012). Deve fornecer ao leitor a definição do assunto, as delimitações e seu relacionamento com outros estudos sobre o mesmo assunto. Inclusive, informações sobre os antecedentes que motivaram a realização do trabalho e a importância do problema a ser tratado, a justificativa quanto à relevância e contribuição do estudo, os objetivos propostos, a formulação de hipóteses. Ainda, a especificação da organização e distribuição das seções ou capítulos seguintes.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO OU MARCO TEÓRICO

É a reunião da literatura selecionada entre os autores que publicaram trabalhos relevantes sobre o tema. Objetiva situar o leitor sobre as informações relevantes sobre o assunto abordado, identificando soluções e sugestões apresentadas, aspectos ainda não estudados ou resultados que necessitem de continuação ou confirmação. Essa seção ainda oferece subsídios para melhor compreensão e interpretação dos resultados a serem apresentados, confirmando a utilidade da pesquisa.

## 3 MÉTODOS E MATERIAIS

Esta seção apresenta a descrição minuciosa do objeto de estudo utilizado na pesquisa. Nas pesquisas em que o material usado é o paciente, a expressão “material” deve ser substituída por “casuística”. Procedimentos metodológicos se referem à descrição detalhada do(s) método(s) utilizado(s) para o desenvolvimento da pesquisa, de modo que permita ao leitor compreender e interpretar os resultados, disponibilizando dados que possibilitem a reprodução do estudo ou a utilização do método por outros pesquisadores interessados. Deve incluir informações sobre o local (ambiente da pesquisa), o período em que foi realizada, a população estudada (amostragem), a técnica de coleta, análise e apresentação dos dados. Esses procedimentos devem ser apresentados na sequência em que foi processada cada etapa da pesquisa.

## 4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Nesta seção ou capítulo apresentam-se os dados obtidos após a aplicação do(s) método(s) de pesquisa, e estes deverão ser apresentados de modo direto, objetivo e claro. Os dados coletados serão então tabulados ou transformados em índices, cálculos estatísticos, tabelas, quadros, gráficos, para ilustrar, além do texto. As ilustrações devem ser localizadas o mais próximo do trecho a que são referidas. Tanto as tabelas quanto os gráficos precisam ser devidamente analisados e interpretados.

O texto explicativo deve ser breve, sem palavras supérfluas e incluir tanto os resultados positivos como os negativos que tenham algum significado. A interpretação e análise dos dados coletados são procedimentos realizados para atender aos objetivos da pesquisa, e para comparar e confrontar dados e provas com o objetivo de confirmar ou rejeitar a(s) hipótese(s) ou os pressupostos da pesquisa.

Entende-se que esta é a parte principal do trabalho, na qual o autor interpreta, justifica e discute os dados que estão sendo apresentados. Esses dados serão confrontados (comparação) com os trabalhos anteriormente publicados e citados no capítulo “Referencial Teórico”. Verificar se

concorda ou discorda dos seus dados coletados, e em caso de discordância, explicar em que ponto existe esta discordância. Se for o caso, elaborar e sugerir propostas para próximas pesquisas.

## **5 CONCLUSÃO**

É o capítulo final do trabalho, no qual o autor expõe a sua conclusão pessoal sobretudo o que de mais relevante foi comprovado nos resultados e a sua relação com os objetivos propostos na pesquisa, podendo apontar sugestões e/ou recomendações para novos estudos. Também, apresenta a síntese interpretativa dos argumentos principais usados, explicitando se os objetivos foram atingidos, se a(s) hipótese(s) ou os pressupostos foram confirmados ou rejeitados. Deverá constar da Conclusão uma recapitulação sintetizada dos capítulos e a autocrítica, onde o autor fará um balanço dos resultados obtidos pela pesquisa. E, principalmente, deverá ressaltar a contribuição da sua pesquisa para o meio acadêmico ou para o desenvolvimento da ciência e da tecnologia. Andrade (1995) ressalta que a conclusão deve ser “breve, exata e convincente”. Ainda, neste capítulo não deverão aparecer dados quantitativos, resultados comprometidos e passíveis de discussão, e muito menos citações.

### **4.4 Elementos pós-textuais**

#### **REFERÊNCIAS**

Elemento obrigatório. O título dessa seção deverá ser digitado no centro da página, em maiúsculas e em negrito. Deixa-se um espaço em branco e, em seguida, prepara-se a lista alfabética das obras ou fontes de informação efetivamente listadas ao longo do trabalho. Para fazer a lista de referências, cada uma delas deve ser alinhada de forma justificada. São digitadas em espaço simples, mas separadas por um espaço simples também e, em ordem alfabética, pelo último sobrenome do autor.

#### **APÊNDICE (opcional)**

É um documento elaborado pelo próprio autor. O objetivo é complementar a argumentação, sem romper a unidade do trabalho. Deve ser digitado em maiúsculas (APÊNDICE), seguidas de letra maiúsculas (A, B, C), travessão (–) e o título que recebeu.

#### **ANEXO (opcional)**

É formado por materiais não elaborados pelo autor da pesquisa, mas que comprovam os fundamentos da investigação, confirmando, validando ou ilustrando tópicos específicos do mesmo. Quanto à grafia, segue as mesmas regras do Apêndice.

## 5 REGRAS GERAIS PARA FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

As informações e recursos apresentados a seguir devem ser bem elaborados e ter boa apresentação para facilitar a compreensão do seu texto. De acordo com a NBR 14724 (2011), o "[...] projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho [...]", ou seja, o que não consta do texto da norma, o autor poderá definir a melhor forma, utilizando, é claro, o bom senso.

**PAPEL** – Formato A4 (21 cm por 29,7 cm), folha branca (ou papel reciclado). Por recomendação da norma, as partes textuais e pós-textuais poderão ser digitadas no **anverso e no verso** das folhas e a **cor preta** é indicada para a impressão de todo o trabalho, **exceto** as ilustrações que poderão ter outras cores.

**MARGENS** – Iniciar cada parágrafo com distância de 1,25 cm de distância da margem esquerda; observar as margens definidas pela norma para todas as páginas do trabalho:

- Margem Superior = 3 cm;
- Margem Inferior = 2 cm;
- Margem Esquerda = 3 cm;
- Margem Direita = 2 cm

Utilizar tipos itálicos para os nomes científicos e expressões estrangeiras, **exceto** expressões latinas como apud, et al.

**ESPAÇAMENTO DE LINHAS** – observar o espaço entrelinhas de 1,5 para todo o texto; entretanto, utilizar entrelinha **simples** para:

- citações de mais de três linhas;
- notas de rodapé;
- legenda das ilustrações;
- legenda das tabelas e quadros;
- referências;
- ficha catalográfica;
- natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição e área de concentração.

**ALINHAMENTO** – O texto dos trabalhos acadêmicos deve ser justificado, ou seja, ajustar o espaçamento horizontal de modo que o texto fique alinhado uniformemente ao longo das margens esquerda e direita. A justificação do texto cria uma borda homogênea nos dois lados. As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto, de modo a facilitar a identificação individual de cada documento.

**TIPO E TAMANHO DE LETRA** – **Times New Roman** (experimente a Garamond, a Calibri ou a Cambria, ficam excelentes no papel), **tamanho 12** para todo o texto, **à exceção** das **citações** de mais de três linhas, **notas de rodapé**, **paginação** e **legenda** das ilustrações e das tabelas que devem ser digitadas em **tamanho 10**.

**PAGINAÇÃO** – as páginas serão contadas, sequencialmente, **a partir** da Folha de Rosto, mas, serão **numeradas** somente a partir da 1ª folha da **Introdução**, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, sem traços, pontos ou parênteses; cada seção ou capítulo do trabalho inicia-se em uma página nova. Entre o título do capítulo e seu texto, deixa-se uma entrelinha em branco (1,5 cm); os subtítulos distanciam-se, tanto do texto superior quanto

do texto inferior, em uma entrelinha (1,5 cm) em branco. Títulos sem indicativos numéricos como agradecimentos, resumo, sumário, referências, apêndice, anexo devem ser centralizados. Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

**NUMERAÇÃO PROGRESSIVA** – os capítulos ou seções devem ser apresentados com indicativo numérico, em algarismos arábicos, alinhados à esquerda e precedendo seus respectivos títulos, dos quais devem separados por espaço de um caractere. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve seguir o texto principal.

**FORMATAÇÃO DAS SEÇÕES** – Exemplos:

**1 SEÇÃO PRIMÁRIA - MAIÚSCULAS; NEGRITO; TAMANHO 12;**

**1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA – MAIÚSCULAS; NORMAL; TAMANHO 12;**

**1.1.1 Seção terciária - Minúsculas, com exceção da primeira letra; negrito; tamanho 12;**

1.1.1.1 Seção quaternária - Minúsculas, com exceção da primeira letra; normal tamanho 12.

**SIGLAS E ABREVIATURAS** – As siglas devem ser impressas em letras maiúsculas. Quando for mencionada no texto pela primeira vez, a forma completa do nome deve preceder a sigla, e esta é colocada entre parêntesis. Exemplos:

- Ministério da Educação e Cultura (MEC)
- Universidade Federal do Pará (UFPA)

**EQUAÇÕES E FÓRMULAS** – Para facilitar a leitura, devem ser destacadas do texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parêntesis, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior, para comportar seus elementos (expoentes, índices e outros). Exemplos:

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

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

**ILUSTRAÇÕES** – Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte **superior**, precedida da palavra designativa (desenhos, esquemas, fotografias, mapas, gráficos, plantas, organogramas, quadro, retrato, figura, entre outros), seguida pelo seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte **inferior**, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Se o espaço da página não permitir, a figura, o gráfico ou o quadro, deve aparecer na página seguinte, enquanto o texto prossegue normalmente no restante da página anterior. Caso isso não seja possível devido às dimensões, colocar em apêndice ou anexo. No texto, deve-se remeter o leitor a consultar as ilustrações do seguinte modo:

(ver Figura\_\_\_) ou Figura\_\_\_\_.

(ver Quadro\_\_\_) ou (Quadro\_\_\_\_).

**TABELAS** – Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem, e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). As tabelas são compostas por colunas (vertical) e linhas (horizontal) e expõem números absolutos e/ou percentagens, facilitando a compreensão e interpretação do assunto. As laterais da tabela não são fechadas. A identificação da tabela é superior com números arábicos e fonte 10. É indispensável a indicação da fonte.

**QUADROS** – Seguem as mesmas regras das tabelas, mas são elaborados com dados secundários, ou usados para a transcrição literal de dados. Os quadros expõem agrupamento de palavras, números ou frases, auxiliando na organização, compreensão e interpretação. É imprescindível a indicação da fonte e as laterais são fechadas.

**PESQUISA BIBLIOGRÁFICA** – Durante o período de realização da pesquisa bibliográfica é importante a leitura dos textos completos. A pesquisa bibliográfica que dá origem à revisão de literatura é realizada no acervo de bibliotecas, em bases de dados e outras fontes e serviços de informação. Para a compreensão do texto responder:

- Qual é o tema abordado pelo autor?
- Qual é a pergunta central do texto?
- Qual é a visão do autor?
- A argumentação do autor é coerente?
- Qual é o seu posicionamento frente à argumentação do autor do texto? Concorda ou discorda? Por quê?
- Sou capaz de explicar este texto a outra pessoa ou reelaborá-lo?

Se houver muita dificuldade, releia o texto quantas vezes forem necessárias até compreender totalmente. Entenda que o estilo literário é muito diferente do estilo científico. Expressões típicas de cada área podem dificultar o entendimento, e dicionários de português (nova ortografia) e de inglês são essenciais para entendimento dos textos selecionados e, ainda, auxiliam durante a escrita dos trabalhos.

**FICHAMENTO** – Para os textos pesquisados organize fichas, onde os dados e informações mais importantes dos textos escolhidos ficarão registrados e guardados. As fichas são excelentes auxiliares na aprendizagem e memorização. Auxiliam na assimilação dos conteúdos estudados, e são instrumentos básicos para redação de trabalhos científicos.

**PROJETO DE PESQUISA** – A estrutura geral de um projeto de pesquisa é fundamentada nas seguintes normas:

- ABNT NBR 15287:2011 (Projetos de pesquisa)
- ABNT NBR 6023:2002 (Referências – elaboração)
- ABNT NBR 6023:2018 (Referências – elaboração)
- ABNT NBR 6024:2012 (Numeração das seções)
- ABNT NBR 6027:2012 (Sumário – elaboração)
- ABNT NBR 10520:2002 (Citações – apresentação)
- IBGE - Normas de apresentação tabular – 1993.

**TRABALHO ACADÊMICO** – A estrutura geral de um trabalho acadêmico é fundamentada nas seguintes normas:

ABNT NBR 10520:2023 (Informação e documentação — Citações em documentos — Apresentação).  
 NBR 6027:2012 (Sumário)  
 NBR 6024:2012 (Numeração progressiva de documentos)  
 NBR 10520:2002 (Citações em documentos)  
 ABNT NBR 14724:2011 (Trabalhos acadêmicos – apresentação) NBR 6028:2003 (Resumo – apresentação)  
 NBR 6023:2002 (Referências – elaboração) IBGE  
 - Normas de apresentação tabular – 1993

**COLETA DE DADOS (investigação)** – É a fase efetiva de interação entre o pesquisador e a pesquisa a realizar e está relacionada com o problema e a hipótese formulada. É nesta fase que se busca resultados para que os objetivos propostos sejam alcançados. Para o êxito do processo, duas qualidades são fundamentais para o pesquisador: **paciência e persistência**.

**CITAÇÃO** – De acordo com a ABNT NBR 10520:2023 (2023), citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte” (Citar, nomear, referenciar, indicar). Citações, conforme normas ABNT, são indispensáveis em um trabalho acadêmico. Fazê-las com atenção é a melhor maneira de não ter seu trabalho rejeitado e apontado como **plágio**. São três tipos básicos de citações que a norma disponibiliza.

## LISTA DE ABREVIATURAS

### Abreviatura//Significado

- abr. / abril
- art. / artigo
- cap. / capítulo
- cm // centímetro
- dez. / dezembro
- ed. /edição, editor
- *et al. /et alii*
- inc. /inciso
- jan. / janeiro
- jul. / julho
- jun. / junho
- local. /localizador ou localização de documento eletrônico
- mar. / março
- min / minuto
- Mt / Mateus
- n. / número
- org. / organizador, organizadores
- p. / página
- pt. / parte
- ref. / referência
- s segundo
- t. / tomo
- v. / volume

## 6 NORMATIZAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Entende-se como referência um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Conforme a NBR 6023 (2002, p. 1), é um “conjunto de elementos que permite a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material”. Ainda de acordo com a norma (ABNT NBR 6023:2018), as referências devem ser organizadas conforme segue:

- Apresentar em sequência padronizada;
- Alinhar somente à margem esquerda do texto;
- Identificar cada documento em espaço simples;
- Separar cada documento por espaço simples;
- A pontuação deve ser uniforme (negrito, grifo, itálico) e deverá ser utilizada em todas as referências.

A ordenação das referências segue ordem alfabética de entrada, e estarão localizadas no final do trabalho ou do artigo em uma única ordem alfabética.

### **ABNT NBR 10520:2023: Informação e documentação — Citações em documentos — Apresentação<sup>1</sup>**

#### 1 Escopo

Esta Norma especifica as características exigíveis para a apresentação de citações em documentos de diversos formatos.

#### 2 Referência normativa

O documento a seguir é citado no texto de tal forma que seu conteúdo, total ou parcial, constitui requisitos para este Documento. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

ABNT NBR 6023, Informação e documentação – Referências – Elaboração

#### 3 Termos e definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

##### 3.1

autor

pessoa física

pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento

##### 3.2

autor-entidade pessoa jurídica evento

instituição, organização, empresa, comitê, comissão, evento, entre outros, responsável por publicações em que não se distingue a autoria pessoal

##### 3.3

chamada

elemento ou conjunto de elementos que indica a fonte

<sup>1</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). ABNT NBR 10520. Segunda edição: 19.07.2023. **Informação e documentação — Citações em documentos — Apresentação**. ISBN 978-85-07-09733-4

### 3.4

citação

menção de uma informação extraída de outra fonte

### 3.5

citação de citação

citação direta ou indireta de um texto a cuja fonte original não se teve acesso

### 3.6

citação direta

transcrição textual de parte da obra do autor consultado

### 3.7

citação indireta

texto baseado na obra do autor consultado

### 3.8

fonte

documento do qual foi extraída a informação

### 3.9

nota de referência

nota que indica a fonte consultada ou remete a outras partes da obra em que o assunto foi abordado

### 3.10

Notas

indicações, observações ou aditamentos ao texto, feitos pelo autor, tradutor ou editor

### 3.11

nota explicativa

nota usada para comentários, esclarecimentos ou explicações que não possam ser incluídos no texto

### 3.12

pessoa jurídica

ver 3.2

## 4 Localização

As citações podem aparecer em qualquer parte do documento.

## 5 Regras gerais

As citações devem ser conforme 5.1 a 5.4.

5.1 A citação deve permitir sua correlação na lista de referências ou em notas. As referências devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.

### EXEMPLO 1

Na citação:

“Poucos estudos têm sido realizados em países de renda baixa e média [...]” (Silva, 2019, p. 1).

Na referência:

SILVA, Antônio Augusto Moura da. Intervenções precoces a redução de vulnerabilidades em melhora do desenvolvimento infantil. *Cadernos de Saúde Pública*, Rio de Janeiro, v. 35, n. 3, p. 1-3, mar. 2019. DOI: <https://doi.org/10.1590/0102-311X00030519>. Disponível em: <https://www.scielosp.org/article/csp/2019.v35n3/e00030519/>. Acesso em: 27 jun. 2019

#### EXEMPLO 2

Na citação:

Segundo a World Health Organization (WHO), o tratamento da tuberculose tem uma abordagem mais eficaz e menor probabilidade de provocar efeitos colaterais adversos<sup>1</sup>.

Na nota:

1 WORLD HEALTH ORGANIZATION. New WHO recommendations to accelerate progress on TB. Geneva: World Health Organization, 20 Mar. 2019. Disponível em: <http://www.who.int>. Acesso em: 21 mar. 2019.

#### EXEMPLO 3

O tabagismo mata cerca de oito milhões de pessoas em todo mundo (World Health Organization, [20--?]).

5.2 As supressões, interpolações, acréscimos, comentários, ênfases ou destaques devem ser indicados conforme a seguir. O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

a) supressões: [...];

b) interpolações, acréscimos ou comentários: [ ];

c) ênfases ou destaques: sublinhado ou negrito ou itálico.

#### EXEMPLO 1

O artigo 5º da Constituição de 1988 reforça que “todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza [...]” (Brasil, 1988, p. 5).

#### EXEMPLO 2

“Agora eu quero contar as [verdadeiras] histórias da beira do cais da Bahia” (Amado, 1936, p. 5).

#### EXEMPLO 3

Segundo Brody e Harnad (2004, slide 2, tradução nossa, grifo nosso), “o acesso aberto maximiza e acelera o impacto das pesquisas e, conseqüentemente, sua produtividade, progresso e recompensa”.

#### EXEMPLO 4

[...] regularidade discursiva: a juventude não é só um signo nem se reduz aos atributos ‘juvenis’ de uma classe. As modalidades sociais de ser jovem dependem da idade, da geração, do crédito vital, da classe social, do marco institucional (das instituições) e do gênero. Há mais possibilidades de se ser ‘juvenil’ quando se é rico e homem. Mas, mesmo entre os pobres, é possível viver essa condição, através do acesso a outras modalidades, que não ao juvenil massmediatizado, nas suas relações com o bairro, com a família, com as instituições locais, com os avós, filhos, etc. (Barbiani, 2007, p. 145).

5.3 Dados obtidos em fontes não publicadas formalmente (palestras, discursos, comunicações, entre outros), quando utilizados, devem ser indicados no texto ou em nota.

#### EXEMPLO 1

Em discurso proferido por Jadir dos Santos, em 21 de março de 2019, no auditório da ABNT, foram descritos os principais aspectos da cultura organizacional.

#### EXEMPLO 2

No texto:

Jadir dos Santos descreveu os principais aspectos da cultura organizacional<sup>1</sup>. Na nota:

<sup>1</sup> Discurso proferido no auditório da ABNT, em 21 de março de 2019.

#### EXEMPLO 3

No texto:

O Entrevistado 5 considera as bibliotecas comunitárias como iniciativas populares de mediação de informação<sup>1</sup>.

Na nota:

<sup>1</sup> Entrevista de pesquisa concedida em 10 de março de 2020, na cidade do Rio de Janeiro.

5.4 Na citação de documentos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis em notas.

#### EXEMPLO

No texto:

Segundo a norma de livro, que está em processo de revisão, o resumo do conteúdo pode constar na quarta capa<sup>1</sup>. Na nota:

<sup>1</sup> Projeto da ABNT NBR 6029, a ser publicada pela ABNT.

#### 6 Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: autor-data ou numérico. Qualquer que seja o sistema adotado, este deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação com a referência.

##### 6.1 Sistema autor-data

Deve ser conforme 6.1.1 a 6.1.8.

6.1.1 A indicação de responsabilidade deve ser feita conforme 6.1.1.1 a 6.1.1.4.

6.1.1.1 Quando for pessoa física, a indicação deve ser feita pelo sobrenome do autor, em letras maiúsculas e minúsculas.

#### EXEMPLO 1

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Revuz (1982).

#### EXEMPLO 2

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (Derrida, 1967, p. 293).

6.1.1.2 Quando for pessoa jurídica, a indicação deve ser feita pelo nome completo ou sigla da instituição, em letras maiúsculas e minúsculas. Recomenda-se que as siglas das instituições sejam grafadas em letras maiúsculas.

#### EXEMPLO 1

“A promoção e proteção da saúde são essenciais para o bem-estar do homem e para o desenvolvimento econômico e social sustentável” (Organização Mundial da Saúde, 2010, p. xi).

#### EXEMPLO 2

“Durante o Século XV, os portugueses decidiram que a melhor maneira para prosperar economicamente era acabar com o monopólio das cidades italianas, passando a negociar diretamente com o Oriente” (IBGE, 2011, p. 3).

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

#### EXEMPLO

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.

6.1.1.4 No caso de fontes sem autoria ou responsabilidade, a indicação deve ser feita pelo título conforme:

a) pela única palavra, em caso de título composto por uma palavra;

#### 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, seguida da supressão indicada por [...], se o título for composto por mais de uma palavra;

#### EXEMPLO

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.

c) pelo artigo (definido ou indefinido), seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por artigo;

**EXEMPLO**

No texto:

E eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade (A flor [...], 1995, p. 4).

Na lista de referências:

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

d) pelo monossílabo, seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por monossílabo.

**EXEMPLO**

No texto:

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos” (Nos canaviais [...], 1995, p. 12).

Na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilações em vez de lazer e escola. O Globo, Rio de Janeiro, ano 70, n. 22.516, 16 jul. 1995. O País, p. 12.

6.1.2 Para citações de fontes com quatro ou mais autores, pode ser citado o primeiro autor seguido da expressão et al., embora na referência constem todos os autores. Qualquer que seja o recurso utilizado, este deve ser uniforme em todas as citações no documento.

**EXEMPLO 1**

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

**EXEMPLO 2**

De acordo com Maciel, Brum, Del Bianco e Costa (2019, p. 163), “os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor proporção (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) [...]”.

6.1.3 A indicação de responsabilidade, quando estiver entre parênteses, deve ser acompanhada da data. Em citações diretas, acrescenta-se o número da página ou localização, se houver, após a data.

**EXEMPLO 1**

“Não se mova, faça de conta que está morta” (Clarac; Bonnin, 1985, p. 72).

**EXEMPLO 2**

“Primeiro, o apoio à independência dos povos coloniais já era algo manifesto na sociedade brasileira” (Santos, 2005).

NOTA A fonte consultada, neste Exemplo 2, não é paginada. **EXEMPLO 3**

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular” (Lopes, 2000, p. 225).

**EXEMPLO 4**

De fato, semelhante equacionamento do problema conteria o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos já previamente disponíveis, em outros lugares, para a teologia (Jossua; Metz, 1976).

**EXEMPLO 5**

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros” (Comissão das Comunidades Européias, 1992, p. 34).

6.1.4 A indicação de responsabilidade, quando incluída na sentença, deve ter a data indicada entre parênteses. Em citações diretas, acrescenta-se o número da página ou localização, se houver, após a data.

**EXEMPLO 1**

Oliveira e Leonardos (1943, p. 146) dizem que a “[...] relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara”.

**EXEMPLO 2**

Esta perspectiva foi influenciada pelo trabalho de Grilli, Marciandaro, Tabellini, Malinvaud e Pagano (1991) com a divisão da independência entre política e economia.

**EXEMPLO 3**

Conforme a Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (2015, p. 18), “as crianças precisam de um conjunto equilibrado de capacidades cognitivas e socioemocionais para se adaptar ao mundo atual, cada vez mais exigente, imprevisível e mutante”.

**EXEMPLO 4**

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

**EXEMPLO 5**

Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação, que os “juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano”.

6.1.5 Para autores com o mesmo sobrenome e data de publicação, devem-se acrescentar as iniciais de seus prenomes. Se persistir a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

**EXEMPLO 1**

(Barbosa, C., 1958)

(Barbosa, O., 1958)

**EXEMPLO 2**

(Barbosa, Cássio, 1965)

(Barbosa, Celso, 1965)

**EXEMPLO 3**

De acordo com Cássio Barbosa (1965) e Celso Barbosa (1965) EXEMPLO 4 Segundo O. Barbosa (1958) Segundo C. Barbosa (1958) ...

6.1.6 As citações de diversos documentos da mesma autoria, publicados em um mesmo ano, devem ser distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

#### EXEMPLO 1

De acordo com Reeside (1927a) (Reeside, 1927b)

#### EXEMPLO 2

A Secretaria Nacional da Atenção Especializada do Ministério da Saúde engloba atenção hospitalar e domiciliar (Brasil, 2005b).

A informação foi repassada pela Secretaria Nacional de Atenção Básica do Ministério da Saúde (Brasil, 2005a).

6.1.7 As chamadas de citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, devem ter as suas datas em ordem cronológica, separadas por vírgula.

#### EXEMPLO 1

(Dreyfuss, 1989, 1991, 1995)

#### EXEMPLO 2

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

#### EXEMPLO 3

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

6.1.8 As chamadas de citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionadas simultaneamente dentro dos parênteses, devem ser separadas por ponto e vírgula. Recomenda-se a indicação em ordem alfabética.

#### EXEMPLO 1

Ela polariza e encaminha, sob a forma de demanda coletiva, as necessidades de todos (Fonseca, 1997; Paiva, 1997; Silva, 1997).

#### EXEMPLO 2

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

#### EXEMPLO 3

Quando se observam os estudos longitudinais sobre a saúde mental do estudante de medicina, os resultados parecem ser um pouco diferentes, pois, apesar de as pesquisas já indicarem alto nível de sofrimento psíquico no estudante de primeiro ano, é comum que esse sofrimento psíquico aumente no decorrer do curso e, muitas vezes, volte a diminuir no final (Costa; Mendes; Andrade, 2017; Fiorotti et al., 2010; Rocha; Sassi, 2013).

## 6.2 Sistema numérico

Deve ser conforme 6.2.1 a 6.2.4.

6.2.1 No sistema numérico, a numeração da fonte consultada deve ser consecutiva, em algarismo arábico, 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 fonte consultada, quando repetida, deve ser representada pela mesma numeração.

### EXEMPLO

No texto:

Segundo Hawking, o progresso tecnológico, possível graças aos avanços na ciência básica, foi causa de mudanças nos últimos cem anos e, ainda segundo o autor, ninguém melhor do que Albert Einstein simboliza esses avanços<sup>1</sup>.

O primeiro modelo matemático para o tempo e espaço é obra de Isaac Newton, publicado há mais de 300 anos, em 1687<sup>1</sup>.

Na lista de referências:

1 HAWKING, Stephen. O universo numa casca de noz. 4. ed. Tradução: Ivo Korytowski. São Paulo: Arx, 2001. 215 p. Título original: The universe in a nutshell.

6.2.2 O sistema numérico não pode ser utilizado quando houver notas.

6.2.3 A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou em expoente.

### EXEMPLO 1

Diz Rui Barbosa: “[...] tudo é viver, previvendo [...]” (15, p. 34).

Diz Rui Barbosa: “[...] tudo é viver, previvendo [...]”<sup>15</sup>, p. 34.

### EXEMPLO 2

No texto:

Por meio da compra, o Banco Central concede moeda pelos títulos, aumentando a oferta de crédito, o valor dos títulos, diminuindo a taxa de juros (5, 7).

Na lista de referências:

5 CARVALHO, C. E.; OLIVEIRA, G. C.; MONTEIRO, M. B. O Banco Central do Brasil: institucionalidade, relações com a sociedade civil, autonomia e controle democrático. IPEA: texto para discussão, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1518, p. 1-73, dez. 2010.

6 BADE, R.; PARKIN, M. Central Bank lows and monetary policy. Ontario: University of Western Ontario, 1985.

7 BANCO CENTRAL DO BRASIL. Departamento de Relacionamento com Investidores e Estudos Especiais. Funções do Banco Central do Brasil. Brasília, DF: Banco Central, 2016.

6.2.4 Em citação direta, o número da página ou localizador, se houver, deve ser indicado após o número da fonte no texto, separado por vírgula e um espaço. O número da página deve ser precedido pela letra p em minúscula, acompanhada de ponto (p.). O número do localizador, em publicações eletrônicas, deve ser precedido pela respectiva abreviatura (local.).

#### EXEMPLO 1

No texto:

“No Brasil, o Amapá foi um estado pioneiro no reconhecimento dos direitos territoriais indígenas” (1, p. 30).

Na lista de referências

1 GALLOIS, Dominique Tilkin; GRUPIONI, Denise Fajardo. Povos indígenas no Amapá e norte do Pará: quem são, onde estão, quantos são, como vivem e o que pensam? São Paulo: lepé, 2005. EXEMPLO 2

No texto:

Em conjunto, os dez povos indígenas que vivem no interior do Amapá e norte do Pará encontram-se, atualmente, no interior da região em que o Brasil faz fronteira com a Guiana Francesa e o Suriname<sup>1</sup>, p. 26.

Na lista de referências

1 GALLOIS, Dominique Tilkin; GRUPIONI, Denise Fajardo. Povos indígenas no Amapá e norte do Pará: quem são, onde estão, quantas são, como vivem e o que pensam? São Paulo: lepé, 2005.

#### EXEMPLO 3

“O ensino híbrido, ou blended learning, pede que o professor reveja a organização da sala de aula, a elaboração do seu plano pedagógico e a gestão do tempo das suas aulas” (7, local. 72).

7 Citação

Deve ser conforme 7.1 a 7.3.

##### 7.1 Citação direta

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.

A indicação da fonte deve ser conforme o sistema de chamada adotado (ver 6.1 e 6.2).

#### EXEMPLO 1

Barbour (1971, p. 35) descreve: “o estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]”.

#### EXEMPLO 2

Segundo Sá, “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”<sup>3</sup>, p. 27.

## EXEMPLO 3

Canuto (1999, p. 15) afirma que seu trabalho “[...] surgiu de uma paixão incontrolável”.

## EXEMPLO 4

“A representação autobiográfica da infância oscila entre a idade do ouro e o inferno” (Larreta; Giucci, 2007, p. 17).

## EXEMPLO 5

“Tu, porém, quando deres esmola, [...] e teu Pai, que vê no segredo, te recompensará” (Bíblia [...], 2011, Mt 6, 3-6, p. 1713).

## EXEMPLO 6

“O Poder Executivo envidará esforços no sentido de antecipar a entrega do plano previsto no caput deste artigo em pelo menos 15 dias” (Brasil, 1999).

NOTA A fonte consultada, neste Exemplo 6, não é paginada.

## EXEMPLO 7

“O ensino híbrido, ou blended learning, pede que o professor reveja a organização da sala de aula, a elaboração do seu plano pedagógico e a gestão do tempo das suas aulas” (7, local. 72).

7.1.1 A citação direta, com mais de três linhas, deve ser destacada com recuo padronizado em relação à margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto, em espaço simples e sem aspas.

Recomenda-se o recuo de 4 cm.

## EXEMPLO

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).

7.1.2 O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

## EXEMPLO 1

“Não se mova, faça de conta que está morta” (Clarac; Bonnin, 1985, p. 72). EXEMPLO 2  
Bothwel (1963, p. 37) ressalta: “[...] lamento profundamente os sofrimentos que vós e todos os trabalhadores da Europa tivestes de suportar [...]”.

## EXEMPLO 3

“Pensamentos valem e vivem pela observação exata ou nova [...]” (Assis, 1997 apud Canuto, 1999, p. 6).

7.1.3 Volume, tomo e/ou seção, se houver, devem ser indicados precedidos pelo termo que os caracteriza, de forma abreviada, antes da página. Volume e número de publicações periódicas não podem ser indicados.

## EXEMPLO 1

“As roupas clássicas são mais apropriadas. Os decotes em V, os tons escuros, as listas verticais alongam a silhueta” (Senac, 1979, v. 1, p. 16).

**EXEMPLO 2**

Meyer parte de uma passagem da crônica de “14 de maio”, de A Semana: “Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou [...]” (Assis, 1994, v. 3, p. 583).

7.1.4 Para citações diretas de documentos não paginados, convém que se indique a localização do trecho citado, conforme consta no documento.

**EXEMPLO 1**

“[...] a transmissão total compreende todos os direitos de autor, salvo os de natureza moral e os expressamente excluídos por lei [...]” (Brasil, 1998, cap. V, art. 49, inc. I).

**EXEMPLO 2**

“Na década de 1930, Piaget desenvolve um programa de pesquisa experimental junto aos seus três filhos [...]” (Dongo-Montoya, 2009, local. 264).

**EXEMPLO 3**

“Mas eu não quero ser nem bandido nem policial [...] eu tenho medo de tomar tiro” (Cidade [...], 2002, 9 min 41 s).

7.1.5 Para enfatizar trechos da citação direta, deve-se destacá-los com uma das seguintes expressões: grifo nosso ou grifo próprio, como último elemento da chamada da citação. Quando o texto transcrito já tiver destaque, não existe necessidade de informar o grifo.

**EXEMPLO**

“[...] para que não tenha lugar a produção de degenerados, quer físicos quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade” (Souto, 1916, p. 46, grifo nosso).

7.1.6 Ao traduzir trecho de uma obra consultada, deve-se indicar a tradução com uma das seguintes expressões: tradução nossa ou tradução própria, como último elemento da chamada da citação.

**EXEMPLO**

Paradoxos são desconcertantes. Confrontados com um argumento aparentemente impecável que conduz a uma conclusão aparentemente ultrajante, ficamos confusos e perplexos. Por um lado, a conclusão parece falsa; por outro, parece ter de ser verdadeira. [...] Essa é a fonte do nosso fascínio; é por isso que há um problema (Olin, 2003, p. 21, tradução nossa).

7.1.7 Para entrevistas e/ou depoimentos, convém que sejam adotadas as regras descritas em 6.1.1 e 6.1.2, conforme o caso. Quando houver necessidade, omitir o nome do entrevistado. Conforme 5.3, a transcrição de entrevistas e/ou depoimentos não publicados formalmente não gera referência.

**EXEMPLO**

“A família é um núcleo de convivência, unido por laços afetivos, que normalmente compartilha o mesmo teto” (Entrevistado A).

## 7.2 Citação indireta

A indicação da fonte deve ser conforme o sistema de chamada adotado. A indicação do número da página ou localização é opcional (ver 6.1 e 6.2).

### EXEMPLO 1

Identificaram-se diversos estudos que tratavam do comportamento informacional dos usuários de bibliotecas universitárias (Gonçalves, 2019).

### EXEMPLO 2

Conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982), a ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada.

### EXEMPLO 3

Os autores Antunes (2016), Bezerra (2019) e Silva (2017) abordam a temática da área da Psicologia da Administração.

### EXEMPLO 4

Os textos científicos passaram a ser elaborados com o uso do plural da modéstia, que é o emprego da 1ª pessoa do plural quando o autor do texto faz referência a si mesmo e impessoaliza a participação no processo<sup>12</sup>, p. 200.

## 7.3 Citação de citação

Os elementos devem ser indicados na seguinte ordem: autoria ou a primeira palavra do título; data; página do documento original, se houver; a expressão apud; autoria ou a primeira palavra do título; data; página da fonte consultada, se houver.

Na lista de referências elencar somente a fonte consultada.

### EXEMPLO 1

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

### EXEMPLO 2

A ortografia surge exatamente de um ‘congelamento’ da grafia das palavras, fazendo com que ela perca sua característica básica de ser uma escrita pelos segmentos fonéticos, passando a ser a escrita de ‘uma palavra de forma fixa’, independentemente de como o escritor fala ou o leitor diz o que lê (Cagliari, 1986, p. 104 apud Suassuna, 1995, p. 55).

### EXEMPLO 3

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

### EXEMPLO 4

Alguns objetivos apontados nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica são: I – sistematizar os princípios e diretrizes gerais da Educação Básica contidos na Constituição, na LDB e demais dispositivos legais, traduzindo-os em orientações que contribuam para assegurar a formação básica comum nacional, tendo como foco os sujeitos que dão vida ao currículo e à escola (Brasil, 2013, p. 7 apud Brasil, 2016, p. 7).

## EXEMPLO 5

De acordo com Cavalcante (1943 apud Menezes, 2015, p. 45), o Direito do Mar merece interpretação quanto a seu fundamento e obrigatoriedade, pois, conforme acentuado, embora tenha um vínculo profundo com o Direito Internacional, de viés essencialmente voluntarista, é certo que os Estados reconhecem o mar como um patrimônio comum da Humanidade, ou seja, como um espaço coletivo, supranacional, que deve ser administrado em benefício de todos os povos do mundo.

## 8 Notas

As notas devem ser indicadas no texto por números arábicos sequenciais. Quando utilizadas, não pode ser empregado o sistema de chamada numérico de citações (ver 6.2).

As notas podem estar localizadas no rodapé, nas margens da mancha gráfica ou no final do artigo, do capítulo ou do documento.

As notas apresentadas no rodapé da página ou no final do capítulo, ou do artigo ou do documento devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

Em notas de documentos digitais, também pode ser utilizado o recurso de hyperlink.

As notas podem ser conforme 8.1 e 8.2.

## EXEMPLO

1 Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

2 Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

### 8.1 Notas de referência

As notas de referência devem ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. A numeração não pode ser iniciada a cada página.

8.1.1 A fonte consultada, quando citada pela primeira vez, deve ter sua referência completa em nota.

## EXEMPLO

3 MINAYO, Maria Cecília de Souza. Violência e saúde. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2006.

4 FARIA, José Eduardo (org.). Direitos humanos, direitos sociais e justiça. São Paulo: Malheiros, 1994.

5 MINAYO, Maria Cecília de Souza. Cuidar de quem cuida de idosos dependentes: por uma política necessária e urgente. *Ciência e Saúde Coletiva*, Rio de Janeiro, v. 26, n. 1, p. 7-15, jan. 2021.

8.1.2 As subseqüentes citações da mesma fonte consultada podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando-se a chamada da referência anterior, em letras maiúsculas, conforme 8.1.2.1 e 8.1.2.2.

8.1.2.1 A nota que se refere a uma fonte de informação citada anteriormente pode repetir a referência completa ou indicar o número da nota anterior, precedido pela chamada e pela abreviatura ref., e, se necessário, pode ser indicado o número de página ou localização.

## EXEMPLO

8 FARIA, José Eduardo (org.). Direitos humanos, direitos sociais e justiça. São Paulo: Malheiros, 1994.

9 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Como fazer norma. São Paulo: ABNT, 2020.

20 FARIA, ref. 8, p. 15.

21 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, ref. 9, p. 20.

8.1.2.2 A nota que se refere a uma fonte de informação citada e referenciada anteriormente pode ser indicada de forma abreviada, utilizando-se a chamada da referência anterior seguida do ano e, se houver, do número de página ou localização, se for citação direta. As notas subsequentes podem ser indicadas utilizando-se as seguintes expressões latinas:

a) *Idem*: deve ser usada quando a obra imediatamente anterior for da mesma autoria e documento diferente. A nota deve ser indicada pela abreviatura *Id.*, seguida do ano e, se houver, número da página ou localização.

A expressão *Id.* só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

## EXEMPLO

8 MINAYO, 2021, p. 9. 9 *Id.*, 2006, p. 12.

b) *Ibidem*: deve ser usada quando a obra imediatamente anterior for da mesma autoria e do mesmo documento. A nota deve ser indicada pela abreviatura *Ibid.*, seguida, se houver, do número da página ou localização.

A expressão *Ibid.* só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

## EXEMPLO

15 MINAYO, 2006, p. 20.

16 *Ibid.*, p. 52.

c) *Opus citatum*, *opere citato*: deve ser usada para a mesma obra, quando as citações não forem apresentadas de forma subsequente. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, pela abreviatura *op. cit.*, seguida, se houver, do número da página ou localização.

A expressão *op. cit.* só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

## EXEMPLO 1

25 MINAYO, 2021, p. 54.

26 FARIA, 1994.

27 MINAYO, *op. cit.*, p. 23.

*Opus citatum* não pode ser usada quando houver duas obras diferentes do mesmo autor na mesma página.

## EXEMPLO 2

25 MINAYO, 2021, p. 54.

26 FARIA, 1994.

27 MINAYO, 2006, p. 23.

28 MOREIRA, 2015.

29 MINAYO, 2006.

d) *Passim* – aqui e ali: deve ser usada quando a informação citada constar em diversos trechos de uma mesma fonte consultada.

EXEMPLO 1

3 GOMES, [202-], *passim*.

EXEMPLO 2

10 BECHARA, 2009, *passim*.

e) *Loco citato* – no lugar citado: deve ser usada quando a fonte e a localização exata já foram citadas anteriormente e as citações não foram apresentadas de forma subsequente. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, seguido da abreviatura *loc. cit.*

EXEMPLO 1

21 SHAKESPEARE, 2016, v. 1, p. 1198.

22 GOMES, 2002, p. 304.

23 SHAKESPEARE, *loc. cit.*

EXEMPLO 2

4 FIGUEIREDO, 1999, p. 19.

5 SANCHEZ; CARAZAS, 2000, p. 2-3.

6 FIGUEIREDO, *loc. cit.*

7 SANCHEZ; CARAZAS, *loc. cit.*

EXEMPLO 3

6 IBGE, [202-].

7 PEREIRA, 2016, v. 6, p. 103.

8 IBGE, *loc. cit.*

NOTA No exemplo 3, a fonte IBGE não é paginada.

f) *Conferre* – confira, confronte: deve ser usada como sugestão de consulta a uma determinada fonte para comparar, confrontar o assunto abordado. Deve ser indicada pela abreviatura *Cf.*, seguida pelo sobrenome do autor, ano e, se houver, número da página ou localização.

EXEMPLO 1

3 *Cf.* CALDEIRA, 1992.

EXEMPLO 2

50 *Cf.* BECHARA, 2009, p. 337.

g) *Sequentia* – seguinte ou que segue: usada para indicar a página citada e as páginas seguintes da obra consultada. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, ano, página consultada e a abreviatura *et seq.*

EXEMPLO 1

7 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2020, p. 17 *et seq.*

8.1.3 *Apud* – citado por: deve ser usada para indicar citação de citação (ver 7.3). Pode ser usada no texto. Deve ser indicada pela autoria e ano da fonte citada, expressão *apud*, seguida da autoria, ano e, se houver, número da página da fonte consultada.

EXEMPLO 1

10 EVANS, 1987 *apud* SAGE, 1992, p. 2-3.

**EXEMPLO 2**

3 GHEBREYESUS, 2022 apud ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE, 2022.

**8.2 Notas explicativas**

As notas explicativas devem ter numeração consecutiva. Recomenda-se que a numeração seja iniciada a cada capítulo ou parte. A numeração não pode ser iniciada a cada página.

Convém não utilizar simultaneamente nota explicativa com nota de referência. Caso sejam utilizados os dois tipos de notas, deve ser seguida a regra de nota de referência (ver 8.1).

**EXEMPLO**

No texto:

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente<sup>1</sup>.

Na nota:

1 Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

## REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, Fernando Antônio de. **Entenda o mestrado profissional seus objetivos e equivalência**. (S.d.). [Entenda o MESTRADO PROFISSIONAL seus objetivos e equivalência \(pucsp.br\)](http://pucsp.br)
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 10520**. Segunda edição: 19.07.2023. Informação e documentação — Citações em documentos — Apresentação. ISBN 978-85-07-09733-4
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: princípios gerais para apresentação de projetos de pesquisa. Rio de Janeiro, 2011.
- \_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- \_\_\_\_\_. **NBR 10719**: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- \_\_\_\_\_. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6032**: documentação: abreviação de títulos de periódicos e publicações periódicas. Rio de Janeiro, 1989.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6022**: Artigo em Publicação Periódica Científica Impressa. Rio de Janeiro, 20018.
- \_\_\_\_\_. **ISO/IEC TR 29110-5-1-2**: Engenharia de software - perfis de ciclo de vida para micro organizações (VSEs) – Parte 5-1-2: guia de engenharia e gestão: grupo perfil genérico: perfil básico. Rio de Janeiro, 2012.
- \_\_\_\_\_. **NBR ISO 14001**: sistemas da gestão ambiental - requisitos com orientações para uso. Rio de Janeiro, 2004. 34 p.
- \_\_\_\_\_. **NBR ISO 10015**: Gestão da Qualidade: diretrizes para treinamento, Rio de Janeiro, 2001.
- BONILLA, Silvia H.; GIANNETTI, Biágio F. **Antes de escrever um relatório, leia-me**. [Antes de Escrever um Relatório, Leia-me \(tripod.com\)](http://tripod.com)
- CORDEIRO, Luciana; BALDINI, Cássia Soares. Revisão de escopo: potencialidades para a síntese de metodologias utilizadas em pesquisa primária qualitativa. *BIS. Boletim do Instituto de Saúde*, v.20, n.2, p.3743, dez, 2020. [bis-v20n2-sintese-de-evidencias-qualitativas-37-43.pdf \(bvsalud.org\)](http://bvsalud.org/bis-v20n2-sintese-de-evidencias-qualitativas-37-43.pdf)
- GOMES, Marta Quintanilha et al. Perfil dos egressos de um mestrado profissional na área da saúde em rede nacional. *Revista Brasileira de Educação Médica*, v. 47, n. 1, p. e013, 2023. <https://doi.org/10.1590/1981-5271v47.1-20210467>
- PASSOS, Rosemary; SANTOS, Gildenir Carolino (Comp.). **Como elaborar um relatório técnico-científico**. 1998. Biblioteca Prof. Joel Martins, Faculdade de Educação da UNICAMP. 10 p. [Como elaborar um relatório técnico científico | Faculdade de Educação \(unicamp.br\)](http://unicamp.br)