

Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE
Sistema de Bibliotecas – Sibi



MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA UNIVALE

4ª edição revista, ampliada e atualizada

univale
editora

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA UNIVALE

4ª edição revista, ampliada e atualizada

Fundação Percival Farquhar - FPF

Rômulo César Leite Coelho (Presidente)

Universidade Vale do Rio Doce - UNIVALE

Lissandra Lopes Coelho Rocha (Reitora)

Adriana de Oliveira Leite Coelho (Pró-Reitora)

Comissão de Atualização do Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos da UNIVALE

Isis Carolina Garcia Bispo

Carolina Cândido Pereira (Presidente da Comissão)

Késia Serafim Andrade

Deborah Luísa Vieira dos Santos

Andrea Cecília Moreno

Dayane Gonçalves Ferreira

Guilherme Dutra Marinho Cabral

Sandra Nicoli

Catarina Alves Lanes (secretária)

UNIVALE Editora

Aurora Miranda Leão (Diretora)

Isis Carolina Garcia Bispo (Editora-chefe)

Gabriel da Cruz Ventura (Analista Administrativo)

Gabriel Lorentz Henriques (Diagramador Estagiário)

Miguel de Araújo Lopes (Editor de Artes)

Roberto Villela Filho (Copy Desk)

Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE
Sistema de Bibliotecas – Sibi

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA UNIVALE

4ª edição revista, ampliada e atualizada



univale
editora

© UNIVALE Editora, 2025.

As normas da ABNT e padrão ortográfico são de responsabilidade dos autores. Da mesma forma, o conteúdo de cada capítulo é de inteira e exclusiva responsabilidade do(s) autor(es).

Organização e Elaboração

Isis Carolina Garcia Bispo
Carolina Cândido Pereira
Késia Serafim Andrade
Deborah Luísa Vieira dos Santos
Andrea Cecilia Moreno
Dayane Gonçalves Ferreira
Guilherme Dutra Marinho Cabral
Sandra Nicoli
Catarina Alves Lanes

Revisão de Conteúdo

Isis Carolina Garcia Bispo

Capa

Gabriel Correia de Oliveira (Agência Canguru)

Foto de Capa

Vinicius Rainer Gonçalves (Agência Canguru)

Diagramação

Gabriel Lorentz Henriques
Nicole Kethy Rodrigues Coimbra

Direção de Arte

Miguel de Araujo Lopes

Revisão de Texto

Joana Paula Ataíde
Roberto Villela Filho



Univale Editora

Campus Antônio Rodrigues Coelho
Rua Israel Pinheiro, 2000 – Universitário
35020-220 Governador Valadares (MG)
Tel.: (33) 3279-5974
editora.univale.br
editora@univale.br

DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP) Ficha Catalográfica – Sistema de Bibliotecas (Sibi/UNIVALE)

U58m

Universidade Vale do Rio Doce. Sistema de Biblioteca.
Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos [recurso eletrônico] / Universidade Vale do Rio Doce. Sistema de Biblioteca; organização e elaboração: Bispo, Isis Carolina Garcia Bispo *et al.* – 4. ed., rev., ampl. e atual. -- Governador Valadares: UNIVALE Editora, 2025.
7.557,12 kb. : PDF

Inclui bibliografia

1. Metodologia científica. 2. Redação técnica. 3. Trabalho Científico - UNIVALE. 4. Normalização. 5. Ensino superior. 6. Produção técnico-científica. 7. Pesquisa científica. I. Bispo, Isis Carolina Garcia. II. Pereira, Carolina Cândido Pereira. III. Andrade, Késia Serafim. IV. Santos, Deborah Luísa Vieira dos. V. Moreno, Andrea Cecilia. VI. Ferreira, Dayane Gonçalves. VII. Cabral, Guilherme Dutra Marinho. VIII. Nicoli, Sandra. IX. Lanes, Catarina Alves. X. Título.

CDD: 001-42

Ficha elaborada pela bibliotecária Me. Isis Carolina Garcia Bispo – CRB 6/3804

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
--------------------	---

1 INTRODUÇÃO	9
--------------------	---

2 NORMAS GERAIS	11
2.1 Apresentação gráfica	11
2.2 Numeração progressiva das seções	13
2.2.1 Título sem indicativo numérico	15
2.2.2 Elementos sem títulos e sem indicativo numérico	15
2.3 Alíneas e subalíneas	15
2.4 Ilustrações	17
2.5 Tabelas	19
2.5.1 Tabela ou quadro?	25
2.6 Equações e fórmulas	27
2.7 Notas de rodapé	27
2.8 Citações	28
2.8.1 Outras orientações importantes	31
2.9 Referências	33
2.9.1 Regras gerais	33
2.9.2 Modelo de referências	36
2.9.2.1 Livros e folhetos	37
2.9.2.2 Capítulo de livro	37
2.9.2.3 E-book	38
2.9.2.4 Periódico: artigo científico, jornal ou revista	38
2.9.2.5 Trabalho em evento científico	39
2.9.2.6 Trabalho para conclusão de curso, dissertação e tese	39
2.9.2.7 Documento jurídico	40
2.9.2.7.1 Legislação	40
2.9.2.7.2 Jurisprudência	42
2.9.2.7.3 Atos administrativos	43
2.9.2.8 Audiovisual	44
2.9.2.9 Sonoro	44
2.9.2.10 Iconográfico	45
2.9.2.11 Documento cartográfico	45
2.9.2.12 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico	46



TRABALHOS ACADÊMICOS	49
3.1 Resumo simples	49
3.1.1 Regras gerais	49
3.2 Resumo expandido	50
3.2.1 Regras gerais	50
3.3 Resenha	51
3.3.1 Regras gerais	51
3.4 Fichamento	52
3.4.1 Regras gerais	52
3.5 Apresentações de slides	53
3.5.1 Regras gerais	53
3.6 Pôsteres técnicos e científicos	54
3.6.1 Regras gerais	54



TRABALHOS PARA CONCLUSÃO DE CURSO	57
4.1 Elementos comuns aos trabalhos para conclusão de curso	57
4.1.1 Projeto de pesquisa	78
4.1.1.1 Regras gerais	78
4.1.2 Artigo científico	79
4.1.2.1 Regras gerais	79
4.1.3 Relatório técnico ou científico	80
4.1.3.1 Regras gerais	80
4.1.3.2 Formulário de identificação	81
4.1.4 Memorial descritivo	82
4.1.4.1 Regras gerais	83
4.1.5 Monografia, dissertação e tese	84
4.1.5.1 Regras gerais	84



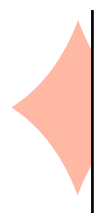
ORIENTAÇÕES SOBRE PLÁGIO, SIMILARIDADE E AUTOPLÁGIO	87
--	-----------



A CAPA EM DETALHES	91
---------------------------------	-----------



REFERÊNCIAS	93
--------------------------	-----------



APRESENTAÇÃO

É com grande satisfação que apresentamos a quarta edição do Manual para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos da UNIVALE, revisada, ampliada e atualizada em 2025. Este documento constitui um marco na trajetória acadêmica de nossa Universidade, consolidando-se como referência indispensável para discentes, docentes e pesquisadores em todas as etapas da produção científica.

Mais do que um guia técnico, este manual representa o compromisso institucional da UNIVALE com a excelência, a ética e a padronização da escrita acadêmica. Ao reunir as normas mais recentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e dialogar com práticas adotadas por importantes universidades do país, reafirmamos a seriedade com que tratamos a formação de nossos estudantes e a qualidade de nossas pesquisas.

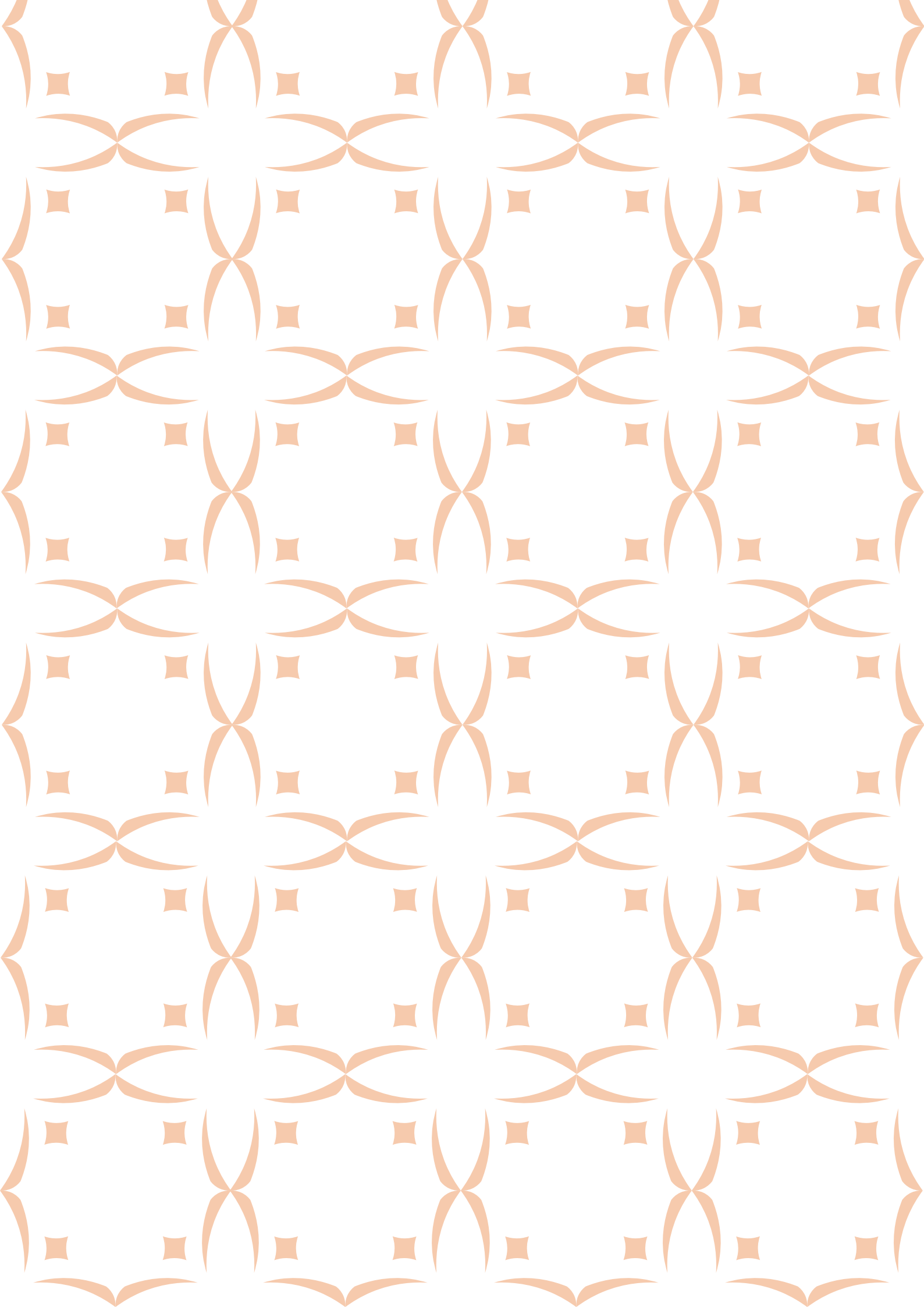
Sua organização contempla desde as orientações gerais de formatação até instruções específicas para diferentes gêneros acadêmicos — resumos, resenhas, fichamentos, relatórios, artigos, pôsteres científicos, monografias, dissertações e teses — além de diretrizes fundamentais sobre plágio, similaridade e autoplágio, que resguardam a integridade ética da produção científica.

Trata-se, portanto, de uma ferramenta que não apenas orienta, mas também inspira. Ao adotar as diretrizes aqui reunidas, cada estudante dá um passo significativo em direção ao rigor científico, à clareza comunicativa e ao reconhecimento de sua produção no meio acadêmico.

Este manual é resultado de um trabalho coletivo, desenvolvido com seriedade e dedicação pela Comissão de Atualização e pela Editora UNIVALE, a quem expresseo meu profundo agradecimento. É, sobretudo, uma demonstração da missão da nossa universidade: “construir e compartilhar o conhecimento por meio da formação de profissionais competentes, éticos e comprometidos com o desenvolvimento humano e regional”.

Que este material se torne, para cada leitor, não apenas um guia, mas um aliado constante na jornada acadêmica.

Profa. Dra. Adriana de Oliveira Leite Coelho
Pró-Reitora Acadêmica da UNIVALE



1 INTRO DUÇÃO

Este manual tem como objetivo auxiliar alunos e professores no processo de formatação e desenvolvimento de trabalhos acadêmicos e para conclusão de curso, visando padronizar sua apresentação na Universidade Vale do Rio Doce - UNIVALE. A fim de facilitar o uso das normas, esta quarta edição foi dividida em cinco seções: Introdução; Normas gerais; Trabalhos acadêmicos; Trabalhos para conclusão de curso; e Orientações sobre plágio, similaridade e autoplágio.

O texto inicia-se com a apresentação das normas gerais para os diversos tipos de trabalhos produzidos durante a vida acadêmica, seguida pelas orientações para elaboração de 6 (seis) tipos de trabalhos: resumo simples; resumo expandido; resenha; fichamento; apresentações de *slides*; e pôsteres técnico e científico. Como a maioria dos cursos de graduação e pós-graduação requer a elaboração de um trabalho de conclusão, são apresentadas as normas aplicadas em: Projeto de pesquisa; Relatório técnico ou científico; Memorial descritivo; e Monografia, dissertação e tese.

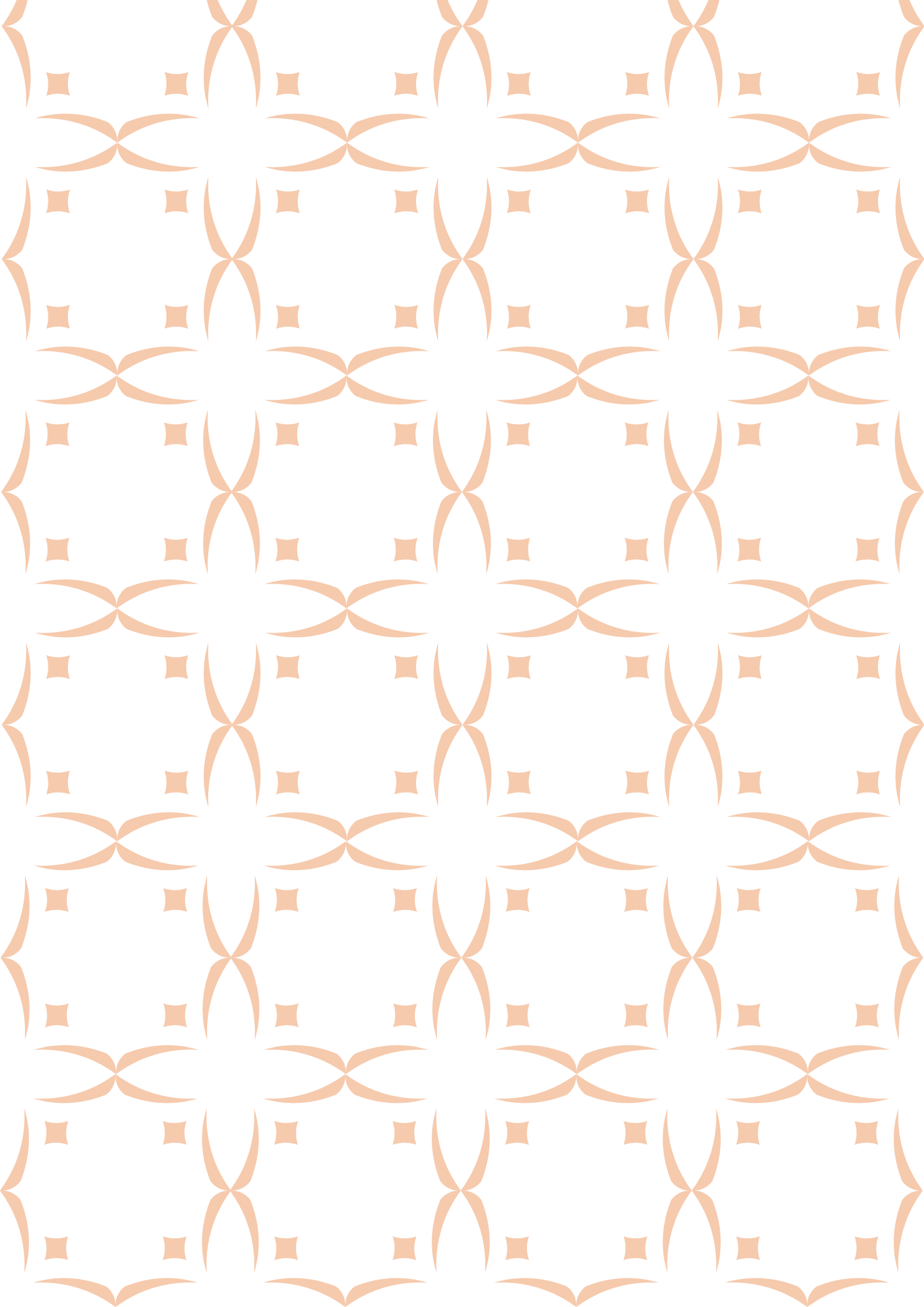
As diretrizes apontadas neste manual devem ser seguidas durante a elaboração de qualquer tipo de trabalho acadêmico nos cursos de graduação ou pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*.

Para elaboração deste manual, foram utilizados os padrões estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, que incluem:

- a) ABNT NBR 6022/2018: Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica;
- b) ABNT NBR 6023/2025: Referências;
- c) ABNT NBR 6024/2012: Numeração progressiva das seções de um documento;
- d) ABNT NBR 6027/2012: Sumário;
- e) ABNT NBR 6028/2021: Resumo;
- f) ABNT NBR 6034/2004: Índice;
- g) ABNT NBR 10520/2023: Citações em documentos;
- h) ABNT NBR 10719/2015: Relatório técnico/ou científico;
- i) ABNT NBR 14724/2024: Trabalhos acadêmicos;
- j) ABNT NBR 15287/2025: Projeto de pesquisa;
- k) ABNT NBR 15437/2023: Pôsteres técnicos e científicos.

Além disso, para garantir a qualidade técnica e acompanhar as principais tendências de padronização em trabalhos acadêmicos, foi realizada uma pesquisa nos manuais de algumas instituições de ensino superior. Dentre eles, foram consultados o manual da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo - PUC-SP, da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, da Universidade Federal de Juiz de Fora - UFJF, da Universidade do Pará - UFPA, da Universidade Federal de Pelotas - UFPel e da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ.

Este manual é uma ferramenta essencial para garantir a qualidade e a uniformidade dos trabalhos apresentados na UNIVALE. A adesão a estas normas não apenas facilita a avaliação pelos docentes, mas também contribui para a sua organização e clareza, refletindo o rigor e a seriedade necessários à pesquisa acadêmica.



2 NORMAS GERAIS

Na jornada acadêmica, a progressão por diferentes gêneros científicos, desde o projeto de pesquisa até as monografias e as dissertações, não apenas demonstra o amadurecimento do pesquisador, mas também reflete a complexidade crescente das investigações. A adesão às normas da ABNT é crucial para garantir a clareza e a qualidade técnica dos documentos, sendo essencial para a apresentação consistente de elementos textuais e visuais. Esta seção destaca diretrizes comuns a todos os gêneros científicos, como a numeração progressiva das seções, as alíneas e as subalíneas, as ilustrações, as tabelas e os quadros, as equações e as fórmulas, as notas de rodapé, as citações e as referências, facilitando a compreensão do conteúdo e promovendo a credibilidade e a disseminação eficaz do conhecimento.

2.1 Apresentação gráfica

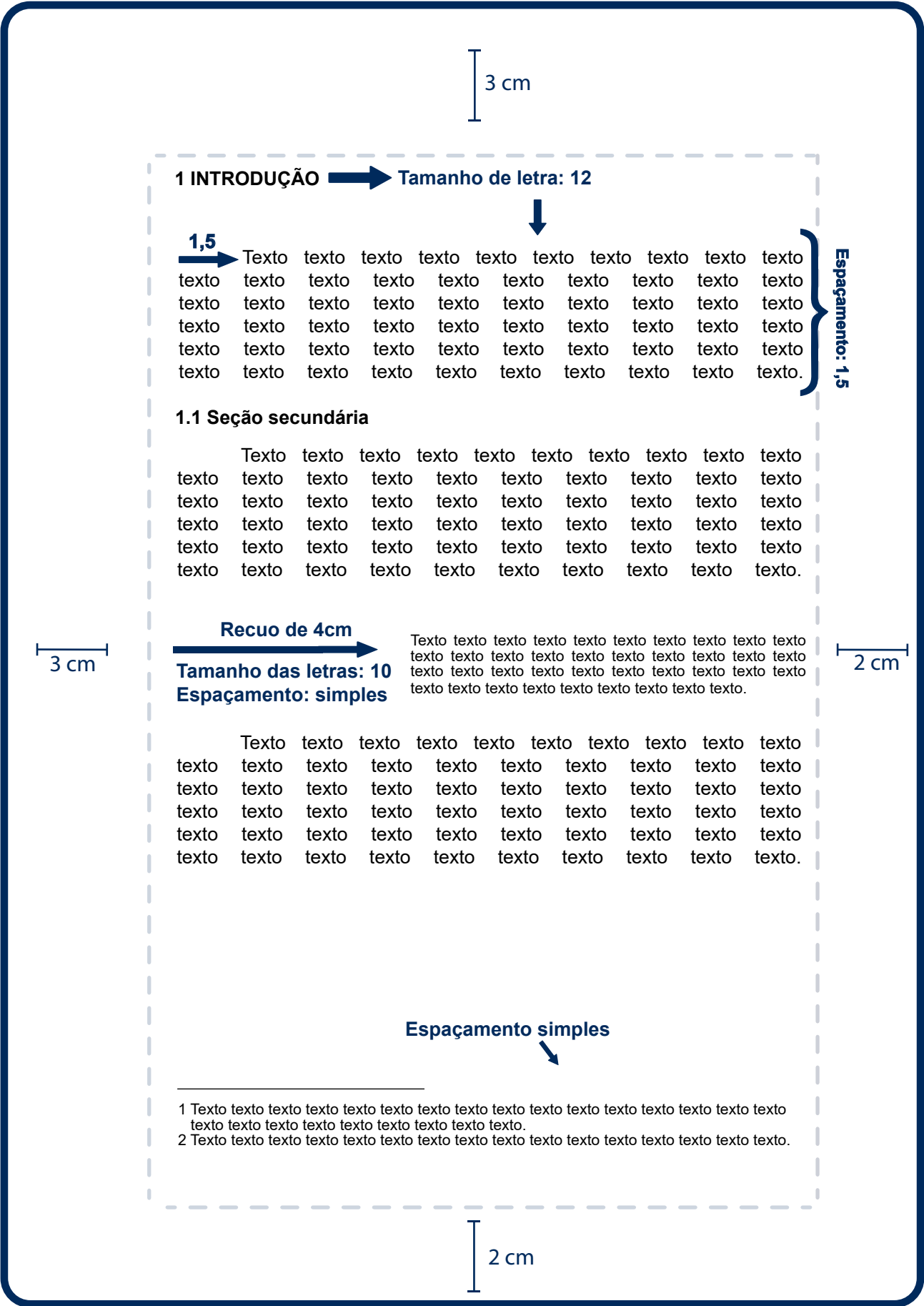
A seguir, serão descritas as regras gerais de apresentação gráfica aplicáveis aos trabalhos acadêmicos da UNIVALE (ver quadro 1).

Quadro 1 – Regras gerais de apresentação para trabalhos acadêmicos

Papel	A4 (21 cm x 29,7 cm)
Fonte	<i>Times New Roman</i> ou Arial.
Tamanho da fonte	Tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, exceto citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes de ilustrações e tabelas, que devem ser em tamanho 10.
Espaçamento	Espaçamento 1,5 entre as linhas, exceto em citações diretas de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, títulos de ilustrações e tabelas, fontes e legendas de ilustrações e tabelas, natureza do trabalho, que devem ser digitados em espaço simples.
Margens	Esquerda e superior de 3 cm; Direita e inferior de 2 cm (ver figura 01).
Parágrafo	O parágrafo deve ter um recuo de 1,5 da margem esquerda (ver figura 01). Exceções: a. Citações diretas com mais de três linhas: recuo de 4 cm da margem esquerda; b. Natureza do trabalho: recuo de 8 cm da margem esquerda.
Paginação	A numeração deve ser inserida a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha (ver figura 01). Observação: Com exceção da capa, as páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

Fonte: Elaborado pelos autores (2024), a partir da NBR 14724 (ABNT, 2024).

Figura 1 – Modelo para apresentação do trabalho



Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 14724 (ABNT, 2024).

Estas orientações visam garantir a qualidade técnica das pesquisas, promovendo a clareza na comunicação das ideias e a excelência na apresentação dos trabalhos.

2.2 Numeração progressiva das seções

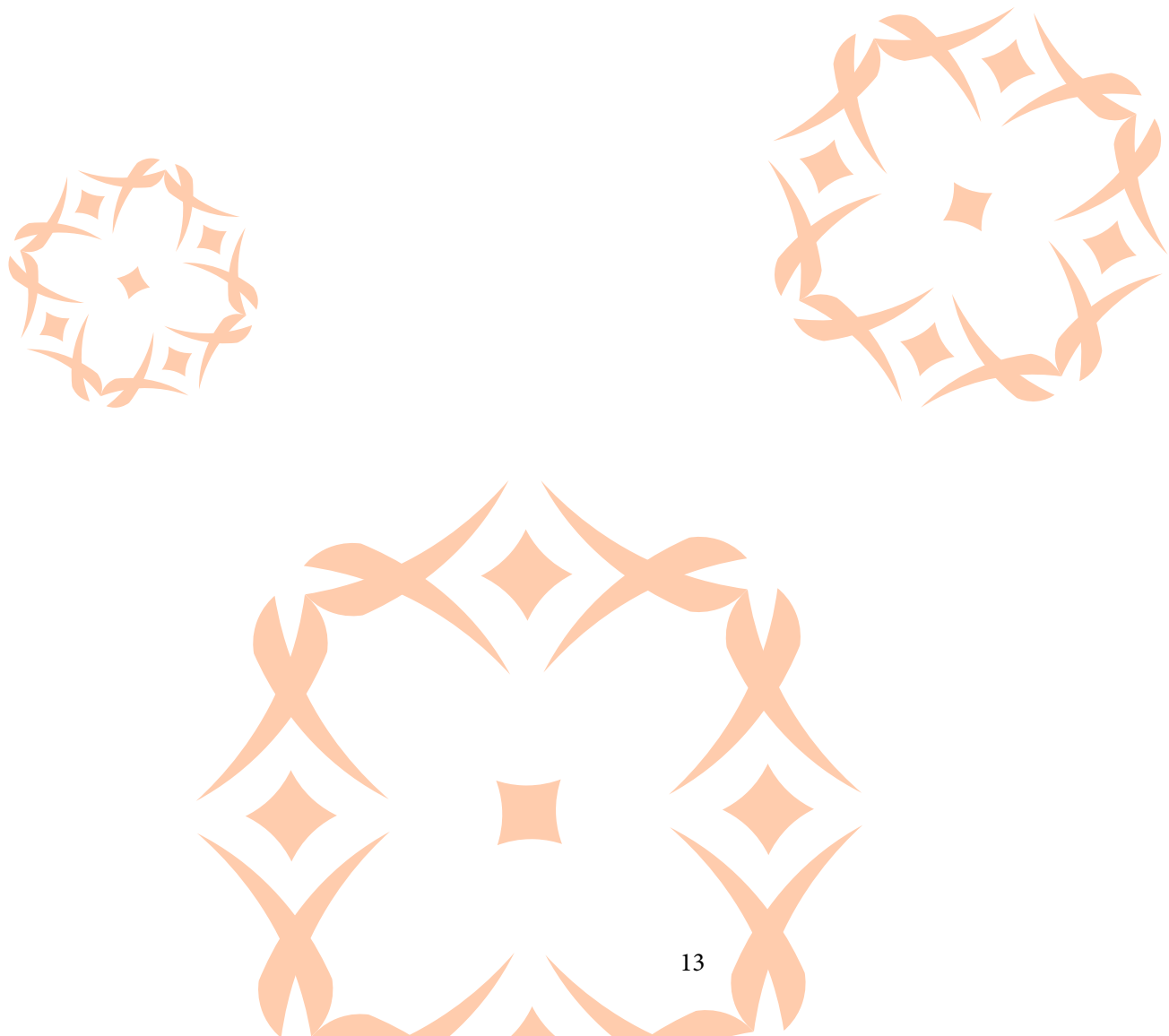
O trabalho acadêmico é estruturado em seções e subdivisões, que são definidas para agrupar hierarquicamente o conteúdo de forma lógica e ordenada. É obrigatório limitar-se à seção quinária (ver figuras 2 e 3) e numerar as seções da introdução até as considerações finais.

Figura 2 – Formatação das seções

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	SEÇÃO PRIMÁRIA EM LETRAS MAIÚSCULAS E NEGRITO
2.1 Seção: título	Seção Secundária Em letras maiúsculas no início e negrito
2.1.1 Seção: subtítulo	Seção Terciária Em letras maiúsculas no início e sem negrito
2.1.1.1 Seção: subtítulo	Seção Quaternária Em letras maiúsculas no início e itálico
2.1.1.1.1 Seção: subtítulo	Seção Quinária Em letras maiúsculas no início e sublinhado
A partir da seção secundária, os títulos das seções começam com palavras em letras maiúsculas e as demais com letras minúsculas, a menos que sejam nomes próprios.	

Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 6024 (ABNT, 2012a).

Nota: Os títulos das seções primárias devem iniciar em nova página.



- 1) O trabalho acadêmico deve ser organizado em seções, e não em capítulos. É essencial organizá-las de forma clara e concisa, escolhendo títulos adequados.
- 2) É obrigatório que todas as seções contenham um texto.

2.2.1 Título sem indicativo numérico

Os títulos das seções sem indicativo numérico devem ser centralizados, como, por exemplo:

- a) errata;
- b) agradecimentos;
- c) lista de ilustrações;
- d) lista de abreviaturas e siglas;
- e) lista de símbolos;
- f) resumos, sumário;
- g) referências;
- h) glossário;
- i) apêndice(s);
- j) anexo(s);
- k) índice(s).

2.2.2 Elementos sem títulos e sem indicativo numérico

Esses elementos incluem a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

2.3 Alíneas e subalíneas

As alíneas são utilizadas para indicar itens importantes que não tenham título. A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras de apresentação (ABNT, 2012a):

- a) as alíneas são ordenadas por letras minúsculas, seguidas de parênteses. Exemplo: a); b); c);
- b) o texto da alínea começa por letra minúscula (exceto os nomes próprios, entidades, países, municípios, estados ou uma pergunta) e termina em ponto e vírgula (;), exceto a última alínea, que termina em ponto final (.);
- c) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- d) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea devem estar alinhadas sob a primeira letra do texto da própria alínea.

O texto da subalínea deve ser redigido em letra minúscula, começar por travessão (–), seguido de espaço e terminar em ponto e vírgula (;), exceto a última subalínea, que deve encerrar com ponto (.). Além disso, deve apresentar recuo em relação à alínea. A segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea (ver figura 04).

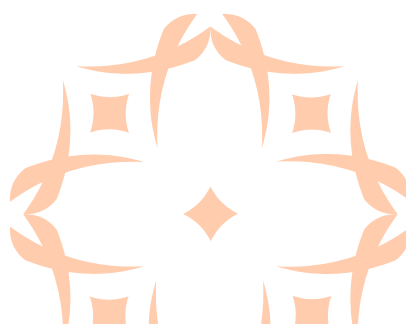
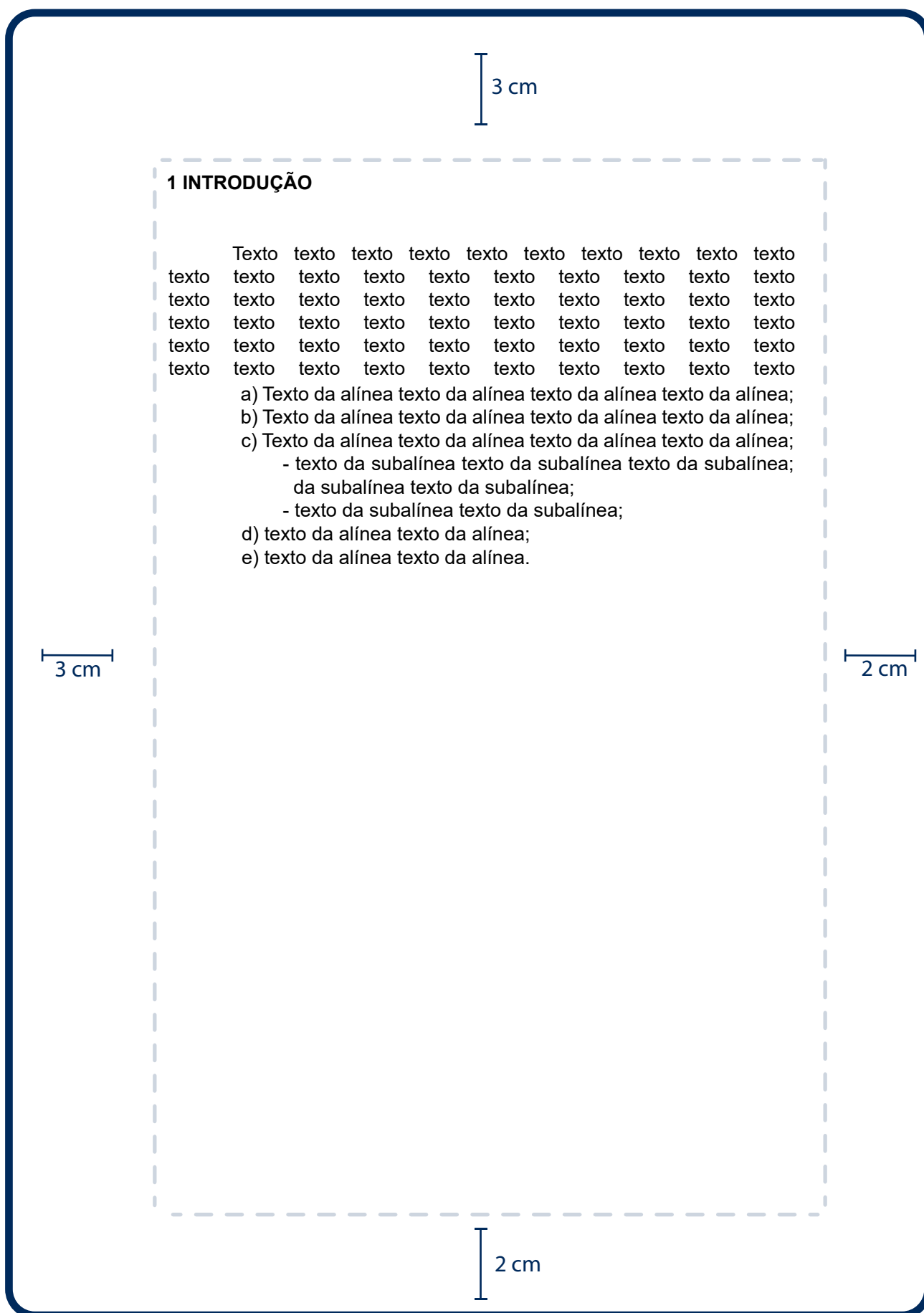


Figura 4 – Exemplo de alínea e subalínea



Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 6024 (ABNT, 2012a).

Deve-se utilizar as letras dobradas quando esgotadas as do alfabeto. Exemplo: aa); bb); cc).

2.4 Ilustrações

A ilustração é uma designação genérica de imagens que têm a função de ilustrar ou esclarecer um texto. São consideradas ilustrações: figuras, imagens, quadros, gráficos, desenhos, fotografias, organogramas, mapas, gravuras, entre outros.

A ilustração deve ser identificada pela palavra designativa, conforme o tipo, seguida de seu número de ordem no texto em algarismo arábico, travessão (–) e título (exemplos: Quadro 01 – Título; Gráfico 01 – Título; Figura 01 – Título). Abaixo da ilustração deve ser indicada a fonte consultada, conforme a norma de citação (ABNT 10520), além de legendas, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

Quando o autor elabora a ilustração, é importante citar na fonte esta informação, bem como o ano de criação entre parênteses (). Exemplos:

Fonte: Elaborada pelo autor (2024).

Fonte: Elaborada pela autora (2024).

Além disso, os autores podem adaptar conteúdos, extraindo informações de obras consultadas ou adaptando ilustrações ou tabelas. Nestes casos, é obrigatório citar a fonte da qual o conteúdo foi extraído, utilizando a expressão “Adaptado pelo autor baseado em” ou “elaborado pelo autor, a partir de”. Exemplos:

Fonte: Adaptado pelo autor baseado em Mello (2011, p. 48).

Fonte: Adaptado pela autora baseado em Mello (2011, p. 48).

Fonte: Elaborado pelo autor (2024), a partir do censo agropecuário de 1960 a 1985 (Comin, 2022, p. 208).

Fonte: Elaborado pela autora (2024), a partir do censo agropecuário de 1960 a 1985 (Comin, 2022, p. 208).

O tipo, o número de ordem, o título, a fonte, as legendas e as notas devem estar centralizados e acompanhar as margens da ilustração (ver figura 5).



A ilustração deve ser citada no texto e inserida próxima ao trecho a que se refere (ver figura 6).

Figura 6 – Exemplos de como citar ilustrações no texto

Com base na **figura 2**, pode-se observar alguns sinais genéricos.

Ao abrigo desta iniciativa, foi emitida uma atribuição provisória de vacinas para 145 países, incluindo todos os PMA (**ver Quadro 2**).

Fonte: Elaborada pelos autores (2024).



Observação:

- 1) A norma não determina o número máximo de ilustrações, mas elas devem ser utilizadas como um recurso visual para complementar e contextualizar o texto.

2.5 Tabelas

As tabelas são utilizadas para evidenciar dados numéricos, assegurando o entendimento do conteúdo. Segundo o IBGE (1993, p. 9), a tabela é uma “forma não discursiva de apresentar as informações, das quais os dados numéricos se destacam como informação central”.

A tabela (ver figura 07) deve ser citada no texto, inserida próxima do trecho a que se refere e padronizada seguindo as orientações abaixo (IBGE, 1993):

- a) para identificá-la e permitir a sua localização, no topo (espaço superior) deve constar seu número, precedido da palavra “tabela”, e título;
- b) as bordas laterais devem ser abertas;
- c) as partes superior e inferior devem ser fechadas;
- d) não são utilizadas linhas verticais para separar os números;
- e) o cabeçalho é separado por uma linha horizontal;
- f) a fonte é utilizada para identificar o responsável ou os responsáveis pelos dados (pessoa física ou jurídica);
- g) notas gerais e específicas devem ser inseridas depois da fonte.

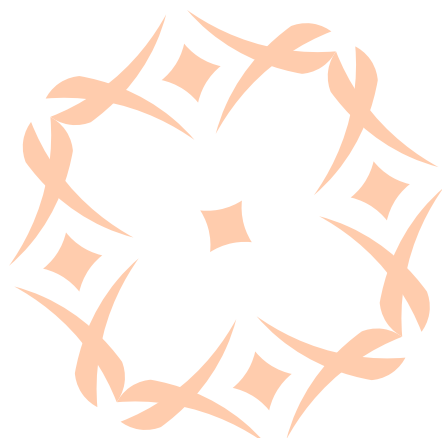
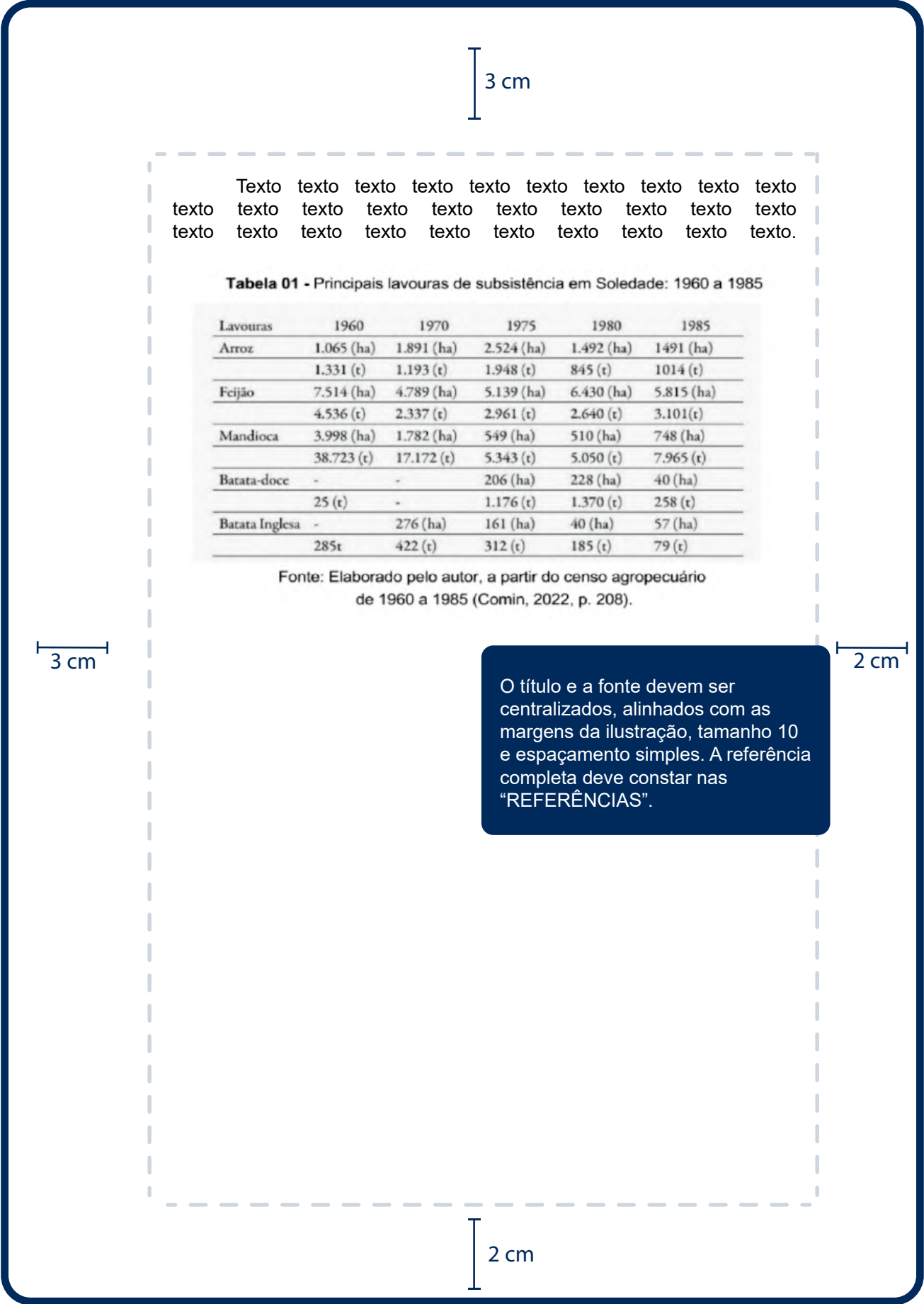


Figura 7 – Exemplo de tabela



Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir do IBGE (1993).

Recomenda-se que a tabela seja apresentada em uma única página. Quando não for possível, deve-se seguir as orientações abaixo:

- a) no início de cada página, deve-se incluir as seguintes indicações: “continua” para a primeira, “continuação” para as restantes e “conclusão” para a última;
- b) o cabeçalho deve ser repetido em todas as páginas (ver figura 08).

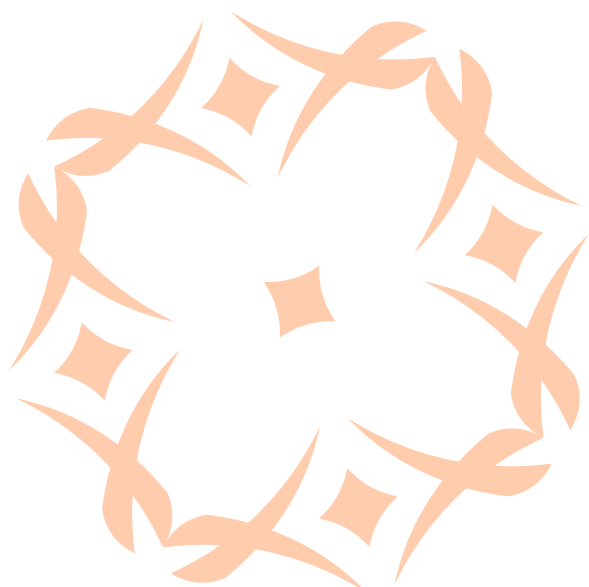


Tabela 3 – Taxa de crescimento anual da população residente, em ordem decrescente, por Municípios do Estado de Alagoas, no período 1980-1991



(continua)

Município	Taxa de crescimento anual (%)	Município	Taxa de crescimento anual (%)
Piranhas	8,44	Penedo	3,26
Campo Alegre	7,07	Messias	3,19
Barra de São Miguel	7,05	Cajueiro	3,03
Santa Luzia do Norte	5,28	Jaramataia	2,99
Japaratinga	4,83	Joaquim Gomes	2,74
Teotônio Vilela	4,42	Arapiraca	2,61
Maceió	4,21	Coruripe	2,57
Olho d'Água do Casado	4,14	Cacimbinhas	2,38
Delmiro Gouveia	4,00	Ibateguara	2,36
Craibas	3,87	Feliz Deserto	2,26
Barra de Santo Antônio	3,61	Junqueiro	2,25
Satuba	3,60	Taquarana	2,17
Piaçabuçu	3,59	Lagoa da Canoa	2,12
Palestina	3,52	Dois Riachos	2,11
Roteiro	3,50	Coqueiro Seco	2,10
Jundiá	3,29	Batalha	2,08

Tabela 3 – Taxa de crescimento anual da população residente, em ordem decrescente, por Municípios do Estado de Alagoas, no período 1980-1991



(continuação)

Município	Taxa de crescimento anual (%)	Município	Taxa de crescimento anual (%)
São Sebastião	2,03	Pão de Açúcar	1,17
Passo da Camaragibe	1,99	Minador do Negrão	1,14
São Miguel dos Campos	1,99	Monteirópolis	1,13
Girau do Ponciano	1,97	Mata Grande	1,08
Belo Monte	1,96	Olho d'Água das Flores	1,06
Rio Largo	1,96	Colônia Leopoldina	1,03
Matriz de Camaragibe	1,91	Murici	0,97
Jacaré dos Homens	1,86	Santana do Ipanema	0,95
Pilar	1,83	Porto Calvo	0,94
Boca da Mata	1,83	São José da Tapera	0,90
Porto Real do Colégio	1,80	Anadia	0,88
São Luís do Quitunde	1,70	Maragogi	0,83
Senador Rui Palmeira	1,68	Coité do Noia	0,81
Traipu	1,46	União dos Palmares	0,79
Palmeira dos Índios	1,29	Feira Grande	0,75
Inhapi	1,28	Major Isidoro	0,71

Tabela 3 – Taxa de crescimento anual da população residente, em ordem decrescente, por Municípios do Estado de Alagoas, no período 1980-1991

(conclusão)

Município	Taxa de crescimento anual (%)	Município	Taxa de crescimento anual (%)
Campo Grande	0,70	Maribondo	- 0,08
Poço das Trincheiras	0,67	Porto de Pedras	- 0,12
Marechal Deodoro	0,60	Maravilha	- 0,33
Limoeiro de Anadia	0,59	Viçosa	- 0,40
Ouro Branco	0,57	Oitô d'Água Grande	- 0,42
Oliveira	0,55	Mar Vermelho	- 0,45
Igaci	0,55	Belém	- 0,48
Água Branca	0,49	Atalaia	- 0,72
Carneiros	0,39	Quebrângulo	- 0,93
Igreja Nova	0,34	Santana do Mundaú	- 1,13
Tanque d'Arca	0,24	Branquinha	- 1,25
São Miguel dos Milagres	0,16	Paulo Jacinto	- 1,27
Canapi	0,09	Flexeiras	- 1,33
Capela	0,08	São Brás	- 1,36
São José da Laje	0,00	Chã Preta	- 1,67
Jaculpe	- 0,00	Pindoba	- 2,93
Novo Lino	- 0,06		

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Notas: Dados numéricos arredondados.

Sinais convencionais utilizados:

0,00 Dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de dado numérico originalmente positivo.

- 0,00 Dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de dado numérico originalmente negativo.

2.5.1 Tabela ou quadro?

As tabelas não são ilustrações e são padronizadas conforme as **Normas de apresentação tabular do IBGE**. A principal diferença entre tabela e quadro reside no fato de que a primeira é composta por o mínimo possível de linhas na horizontal, mantendo as bordas laterais abertas, e é usada para dados quantitativos. Por outro lado, o quadro é formado por linhas verticais e horizontais, deve ter todas as extremidades fechadas e é indicado para dados qualitativos (ver figura 09).



escaneie o QR code 

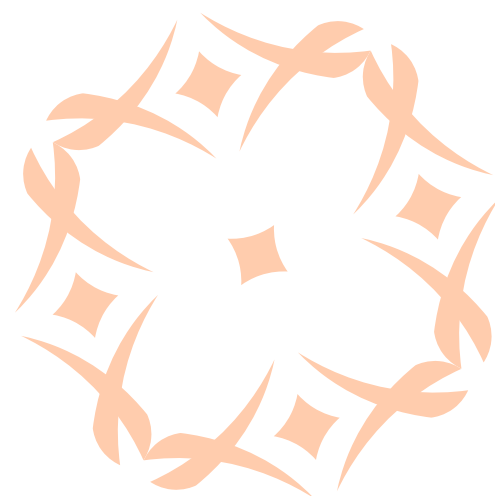
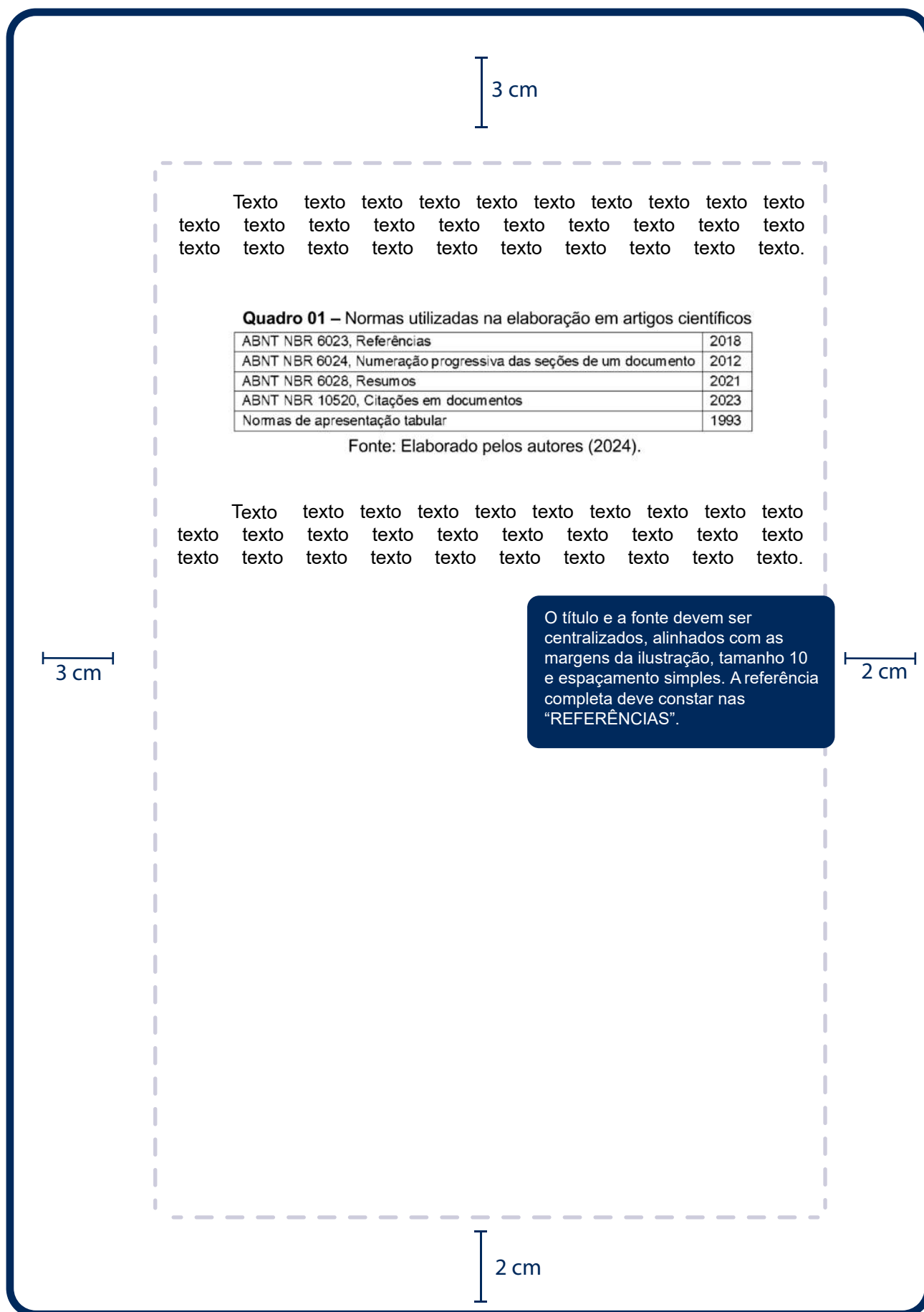


Figura 9 – Exemplo de quadro



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

2.6 Equações e fórmulas

São utilizadas para facilitar o entendimento, devem aparecer destacadas no texto e, caso necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.

Exemplos:

$x^2 + y^2 = z^2$

(1)

$x^2 + 2x + 4 = 0$

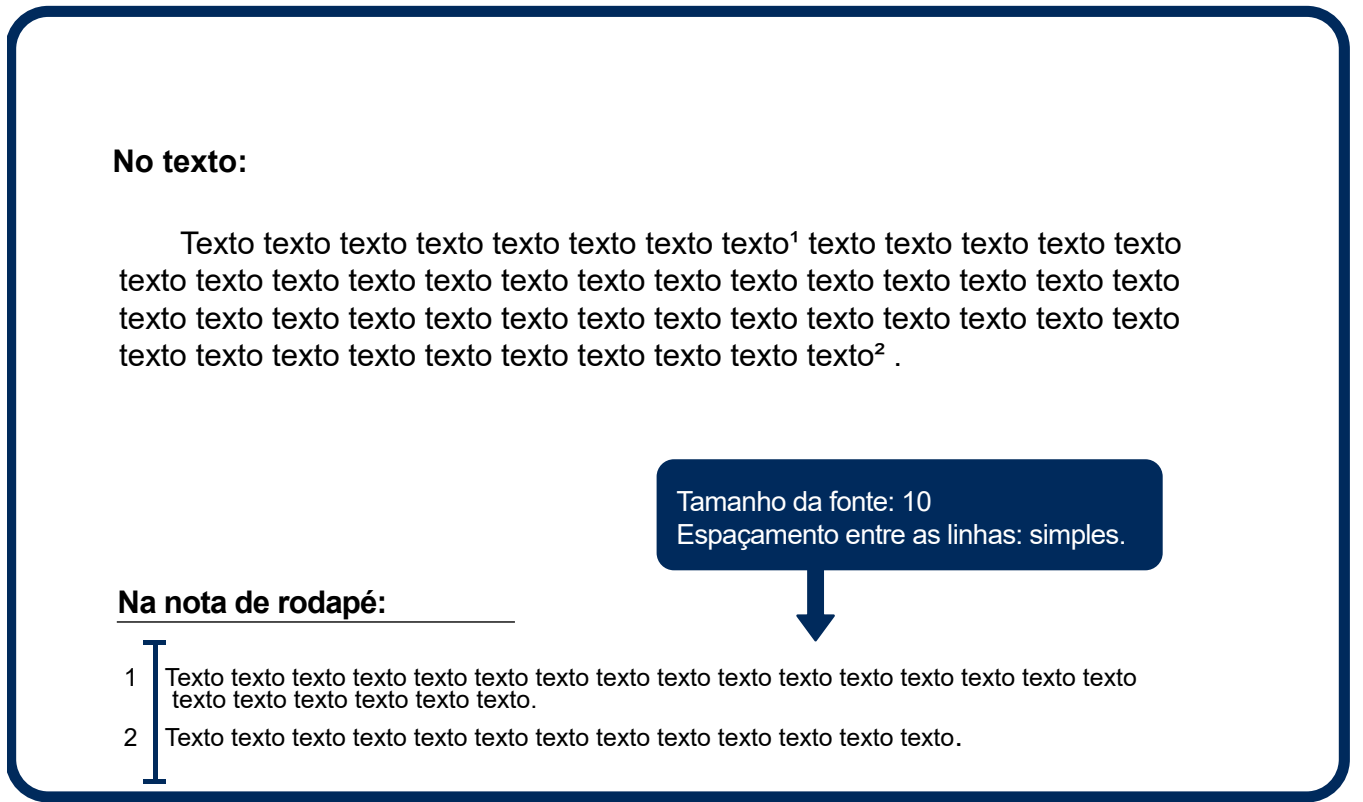
(2)

2.7 Notas de rodapé

As notas são apresentadas no rodapé da página, conforme as orientações abaixo (ver figura 10):

- a) devem ser indicadas no texto por números arábicos sequenciais;
- b) devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, destacando o expoente;
- c) devem ficar separadas do texto por um espaçamento entre linhas simples e por filete (traço) de 5 cm, a partir da margem esquerda;
- d) utilizar fonte tamanho 10 e alinhamento justificado.

Figura 10 – Exemplo de nota de rodapé



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

Nos trabalhos acadêmicos da UNIVALE deve ser adotada a nota explicativa, que é utilizada para esclarecer ou complementar o texto. É importante evitar o uso excessivo para não sobrecarregar o trabalho.

2.8 Citações

A citação é uma “menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte” (ABNT, 2024, p. 2). As citações utilizadas no texto podem ser na forma direta e indireta (ver quadro 2).

Quadro 2 – Formas utilizadas para citação

Citação direta: transcrição textual de trechos da obra consultada (ABNT, 2023a).	Citação direta com até três linhas: deve-se utilizar o recurso das aspas duplas (“ ”). As aspas simples (‘ ’) são utilizadas para indicar uma citação dentro de uma citação. Exemplo: “[...] Podem-se conferir, desde então, discussões sobre ‘território educativo’, ‘direito à cidade’, ‘cidade educadora’, ‘bairro-escola’, ‘aprender na cidade’, ‘escola e cidade’, ‘rompimento dos muros da escola’ etc. [...]” (Souza; Vilarino; Guimarães, 2024, p. 15).
	Citação direta com mais três linhas: deve ser destacada no texto com recuo de 4 cm da margem esquerda, fonte tamanho 10, espaço simples e sem aspas. Exemplo: 4 cm Além de identificar que o modo de preparação do pinhão pelas comunidades indígenas era diferente daquele utilizado pela população branca que residia em San Pedro, Ambrosetti relatou que a maneira como as pinhas eram derrubadas das araucárias era também muito diferente entre as populações [...] (Sá, 2022, p. 43).
Citação indireta: quando são incorporadas ao texto as ideias do(s) autor(es) consultado(s). Exemplo: Outra inspiração vem da metodologia do Diagnóstico Rápido Participativo (DRP), utilizado para diagnósticos locais, especialmente em comunidades rurais (Verdejo, 2010).	
Citação de citação: uma citação direta ou indireta de um texto cujo original o autor não teve acesso, conforme a seguinte ordenação dos elementos: autoria, data, página do documento original (se houver), a expressão <i>apud</i> , autoria, data, página da fonte consultada (se houver). (Cagliari , 1986 , p.104 apud Suassuna , 1995 , p. 55) AutoriaAno página Fonte original AutoriaAno página Fonte consultada	
Observações: Utilize com moderação o <i>apud</i> e prefira consultar a fonte original. A sua utilização é recomendada nos casos em que o texto original é inacessível.	

Fonte: Elaborado pelos autores (2024), a partir da NBR 10520 (ABNT, 2023a).

Nos trabalhos acadêmicos da UNIVALE é adotado o sistema de chamada autor-data. Isso significa que as fontes são identificadas pela indicação de responsabilidade e data de publicação do documento. Nas citações diretas é incluído o número das páginas do trecho citado.

A obra, enquanto manifestação intelectual, científica e artística, tem uma indicação de responsabilidade, comumente denominada como autor(es), que pode ser pessoa física, jurídica e instituição governamental da administração direta. No caso das citações, é inserida a responsabilidade de acordo com as orientações a seguir (ver quadro 3):

Quadro 3 – Indicação de responsabilidade nas citações

Tipo de responsabilidade	Orientações	Exemplos
Pessoa física	Deve-se citar o último sobrenome do autor.	No texto Guerios (1936) considerou que o primeiro caso de apatridia foi justamente a expulsão de Adão e Eva do Jardim do Éden, eis que quando excluídos por sentença divina se tornaram os primeiros seres humanos privados do direito à pátria que lhes era destinada e para a qual foram especialmente criados. Nas referências GUERIOS, J. F. M. Condição Jurídica do Apátrida. Tese (Concurso à cadeira de direito internacional privado) - Faculdade de Direito do Paraná, Curitiba, 1936. Disponível em: https://acervodigital.ufpr.br/handle/1884/24785. Acesso em: 7 set. 2023.
Pessoa jurídica	Deve-se citar o nome completo ou a sigla da instituição.	No texto Segundo o Manual de orientação para atos e documentos institucionais (FPF, 2023, p. 14), “a clareza é uma característica essencial da redação oficial e diz respeito à possibilidade imediata de compreensão do texto pelo receptor (leitor)”. Nas referências FPF. Manual de orientação para atos e documentos institucionais. Governador Valadares: UNIVALE Editora, 2023. Disponível em: https://univale.br/manual-de-orientacao-para-atos-e-documentos-institucionais. Acesso em: 22 mar. 2024. No texto 4 cm  No campo da extensão é preciso mencionar o funcionamento do CEART – Centro de Artes, com escolas de música (piano, violão, órgão, bateria, flauta, contrabaixo), desenho artístico, teatro, dança, pintura, artesanato, funcionando no centro da cidade de Governador Valadares, atendendo toda a população, promovendo exposições, recitais, leilões de arte, entre outros (Universidade Vale do Rio Doce, 2022, p. 23). Nas referências UNIVERSIDADE VALE DO RIO DOCE. Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024. Governador Valadares: UNIVALE, 2022. Disponível em: https://univale.br/manual-de-orientacao-para-atos-e-documentos-institucionais. Acesso em: 22 mar. 2024.
Instituição governamental da administração direta	Deve-se citar o nome do órgão superior ou da sua jurisdição	No texto Conforme art. 2 da Lei n. 3.071/16, “todo homem é capaz de direitos e obrigações na ordem civil” (Brasil, 1916). Nas referências BRASIL. Lei n. 3.071, de 1º de janeiro de 1916. Código Civil dos Estados Unidos do Brasil. Brasília, DF: Presidência da República, 1916. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l3071.htm. Acesso em: 10 mar. 2021.

Instituição governamental da administração direta	Deve-se citar o nome do órgão superior ou da sua jurisdição	No texto Segundo a Secretaria Municipal de Saúde de Governador Valadares (2021, p. 1), “[...] o primeiro caso da COVID-19 no município de Governador Valadares foi notificado em 26 de fevereiro de 2020. A partir daí, inúmeros esforços foram desencadeados para mitigação da epidemia [...]” Nas referências GOVERNADOR VALADARES. Secretaria Municipal de Saúde de Governador Valadares. Departamento de Vigilância em Saúde. Boletim epidemiológico: doença pelo novo Coronavírus (COVID-19). Governador Valadares: Prefeitura Municipal de Governador Valadares, 2021. v. 19.
Fontes sem autoria ou responsabilidade	Em caso de fontes sem autoria, a indicação deve ser realizada pelo título. 1. No caso de um título composto por mais de uma palavra, insere-se a primeira palavra seguida da supressão indicada por reticências e entre colchetes [...]. 2. No caso de um título iniciado por artigo (definido ou indefinido) ou monossílabos, insere-se também a palavra subsequente seguida da supressão indicada por reticências e entre colchetes [...].	No texto “Com a revolução digital, houve um grande aumento da disseminação de notícias falsas (<i>fake news</i>). Para que esses conteúdos atinjam grande público, são usados algoritmos que aumentam seu alcance e repercussão” (Como identificar [...], 2023). Nas referências COMO IDENTIFICAR <i>fake news</i>: na dúvida, não compartilhe. Tribunal Regional Eleitoral - PR, Curitiba, 2023. Disponível em: https://www.tre-pr.jus.br/comunicacao/noticias/2023/Setembro/como-identificar-fake-news-na-duvida-nao-compartilhe-1. Acesso em: 26 jun. 2024.
Fontes com quatro ou mais autores	Em caso de obras com quatro ou mais autores recomenda-se ser citado o primeiro autor seguido da expressão <i>et al.</i>	No texto “Cabe ao Cirurgião Dentista, portanto, conhecer acerca destes biomateriais, analisando de forma detalhada as vantagens e desvantagens que cada um pode apresentar para o paciente [...]” (Coelho <i>et al.</i>, 2023, p. 8). Nas referências COELHO, Renato Girelli <i>et al.</i> (org.). Atualidades em Endodontia. Governador Valadares, MG: Univale Editora, 2023. 52 p. ISBN 978-65-87227-38-2. Disponível em: https://pergamum.univale.br/pergamumweb/vinculos/000002/000002c5.pdf. Acesso em: 25 abr. 2023.

Fonte: Elaborado pelos autores (2024), a partir da NBR 10520 (ABNT, 2023a).



Observações:

- 1) Quando a indicação de responsabilidade estiver entre parênteses (), deve ser acompanhada da data. Além disso, nas citações diretas é acrescentado o número da página ou a localização (se houver) após a data. Exemplos:

(Brasil, 1916) - **citação indireta**

(Guerios, 1936, p. 55) - **citação direta**

- 2) Quando a indicação de responsabilidade for incluída na frase, deve ser indicada a data entre parênteses (). Em citações diretas é acrescentado o número da página ou a localização (se houver) após a data. Exemplos:

Brasil (1916) - **citação indireta**

Guerios (1936, p. 55) - **citação direta**



Observação:

As obras citadas no texto devem, obrigatoriamente, constar na lista de referências.

2.8.1 Outras orientações importantes

Na elaboração de citações, tanto diretas quanto indiretas, há várias possibilidades. A seção 2.8 deste manual detalha as diferentes maneiras de indicar a autoria dos textos. Contudo, é importante considerar algumas exceções.

a) Autores com os mesmos sobrenomes e datas de publicação: deve-se acrescentar as iniciais do nome próprio. Mas, se persistir a coincidência, utiliza-se o nome próprio por extenso. Exemplos:

(Garcia, C., 2024) (Garcia, B., 2024)	Quando persistir a coincidência (Garcia, Barbara, 2024) (Garcia, Beatriz, 2024)
Segundo C. Garcia (2024) Segundo B. Garcia (2024)	Quando persistir a coincidência De acordo com Beatriz Garcia (2024) e Barbara Garcia (2024)



Observação:

Quando em uma mesma obra houver dois ou mais autores com o mesmo sobrenome, não é necessário distingui-los pelo nome próprio. Exemplo:

(Garcia; Garcia, 2024)

De acordo com Silva e Silva (1998)

b) Citações de diversos documentos da mesma autoria, publicados em um mesmo ano: deve-se diferenciá-los adicionando letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento. Exemplo:

De acordo com Silva (2019a)

(Silva, 2019b)

c) Citações indiretas de documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados no mesmo trecho: deve-se indicar as suas datas em ordem cronológica, separadas por vírgula (,). Exemplos:

(Cardoso, 1999, 2018, 2013)

(Coelho; Vieira, 2015, 2022) - Citação com mais de um autor.

(Carvalho *et al.*, 2002, 2023) - Citação com mais de três autores.

Coelho, Vieira e Matos (2015, 2022) - Citação incorporada ao texto.

d) Citações indiretas de diversos documentos de vários autores que são mencionadas no mesmo trecho dentro dos parênteses: deve-se separá-las por ponto e vírgula (;), sendo recomendada a indicação em ordem alfabética. Exemplo:

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

- e) **Citações de informação verbal:** dados obtidos em fontes não publicadas formalmente (palestras, debates, entrevistas, depoimentos, comunicações, entre outros) devem ser indicadas no texto ou em notas de rodapé.

No texto:

O entrevistado 5 considera as bibliotecas comunitárias como iniciativas populares de mediação de informação.

Na nota:

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

- f) **O ponto final (.)** deve ser utilizado para encerrar a frase, e não a citação direta. Portanto, deve vir após o parêntese. Exemplos:

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

A decisão soberana sobre a exceção é, neste sentido, a estrutura político-jurídica originária, a partir da qual somente aquilo que é incluído no ordenamento e aquilo que é excluído dele adquirem seu sentido (Agamben, 2004, p. 27).

- g) **Supressões [...]:** devem ser utilizadas caso haja omissão de parte do texto citado. Exemplo:

Bothwel (1963, p. 37) ressalta: “[...] lamento profundamente os sofrimentos que vós e todos os trabalhadores da Europa tiveram de suportar [...]”.

- h) **Interpolações, acréscimos ou comentários []:** é utilizado em citações diretas para acrescentar algumas informações no texto citado.

“Se cada um quisesse usar de sua imaginação e criatividade para estruturar a parte formal de seus trabalhos, [certamente] teríamos uma situação caótica na comunicação dos pesquisadores com seus pares” (Castro, 2006, p.15).

- i) **Destaque de trechos na citação direta:** deve-se inserir, como último elemento da citação, a expressão “grifo nosso”. Quando o trecho citado já tiver destaque, não há necessidade de informar o grifo. Exemplo:

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

- j) **Tradução de trechos de obra consultada:** deve-se inserir, como último elemento da citação, a expressão “tradução nossa”. Exemplo:

(Olin, 2003, p. 21, tradução nossa).



Observação:

Em caso de tradução, é importante incluir o trecho original em uma nota de rodapé.

2.9 Referências

As referências normatizadas pela ABNT NBR 6023 constituem um conjunto padronizado que permite a identificação precisa de um documento, no todo ou parcialmente, em diversos formatos, legitimando o texto. A formatação adequada das referências reflete rigor acadêmico e metodológico, garante que o trabalho seja considerado seriamente por pares e avaliadores e demonstra conhecimento e respeito pelas diretrizes acadêmicas.

A adoção dessas normas sinaliza conformidade com as práticas reconhecidas pela comunidade acadêmica, aumentando a confiança dos leitores e facilitando a identificação e a verificação das fontes utilizadas, o que torna o trabalho mais confiável e transparente. Além disso, o uso adequado das normas ajuda a prevenir acusações de plágio e eventuais penalidades associadas.

As referências incluem elementos essenciais indispensáveis para a identificação do documento, que variam conforme o tipo de suporte. Quando necessário, adicionam-se elementos complementares para fornecer uma caracterização mais detalhada dos documentos

2.9.1 Regras gerais

A estrutura e o conteúdo das referências devem seguir as seguintes regras gerais:

- a) o autor deve ser indicado pelo último sobrenome em letras MAIÚSCULAS, seguido do nome e outros sobrenomes (abreviados com ponto (.) ou por extenso) conforme consta no documento. Os nomes dos autores devem ser separados por ponto e vírgula (;) seguidos de um espaço. Exemplo:

- ▶ SOUZA, Maria Celeste Reis Fernandes de **(por extenso)**.
- ▶ SOUZA, M. C. R. F. **(abreviado)**.
- ▶ SOUZA, Maria Celeste Reis Fernandes de ALMEIDA, Karla Nascimento de MORENO, Andrea Cecília. **(até três autoras)**.



Observações:

Convém padronizar os nomes e sobrenomes do mesmo autor quando aparecerem de formas diferentes em documentos distintos.

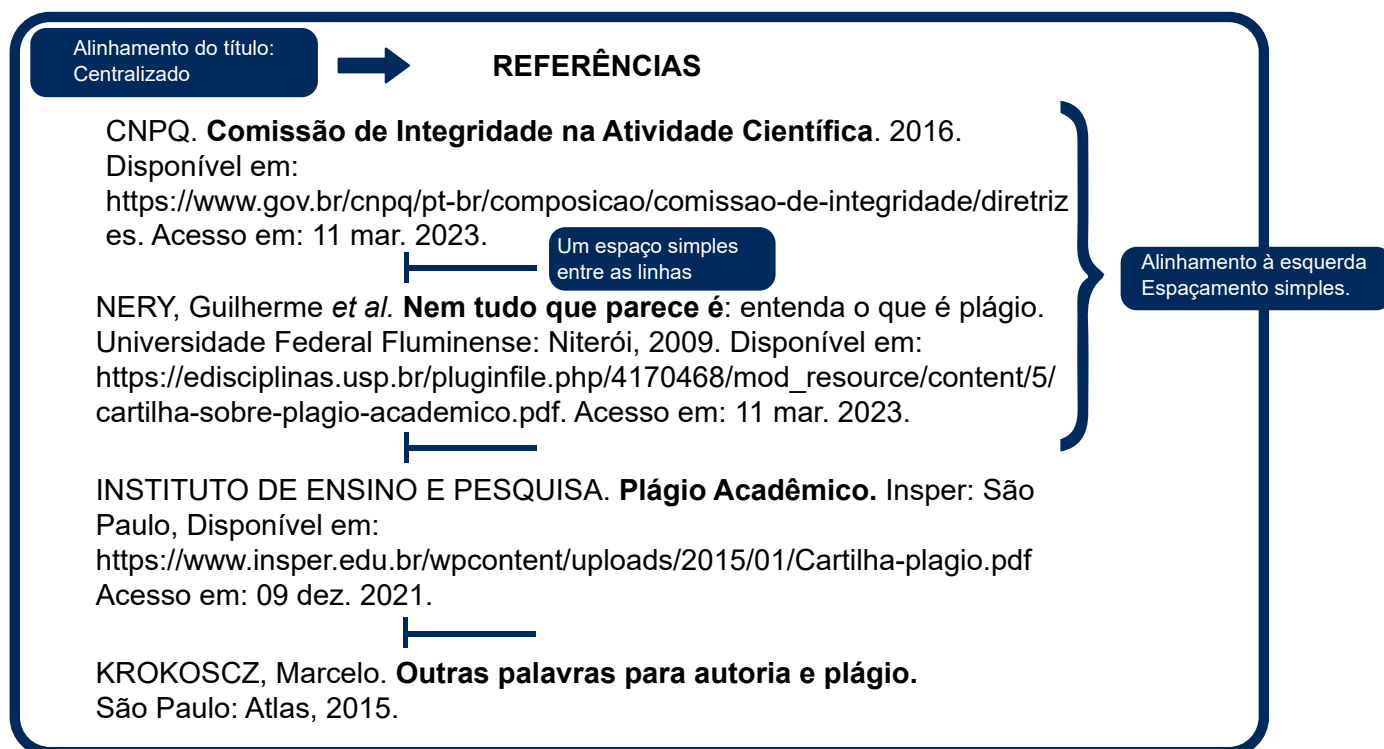
- b) quando houver quatro ou mais autores, pode-se utilizar a expressão "*et al.*", em itálico, após o primeiro autor;

Exemplo:

SOUZA, Maria Celeste Reis Fernandes de *et al.*

- c) os elementos essenciais e/ou complementares e a pontuação devem ser apresentados em sequência padronizada e uniforme;
- d) as referências devem ser ordenadas em uma lista única, obedecendo a ordem alfabética do nome dos autores, dispostas com espaçamento simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por um espaço em branco (ver figura 11);

Figura 11 – Exemplo de lista de referências



Fonte: Elaborada pelos autores (2025), a partir da ABNT 6023 (2025).

- e) o recurso tipográfico do **negrito** é utilizado para destacar o título das referências, exceto em obras sem indicação de autoria ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada será o próprio título, já destacado pelo uso de letras MAIÚSCULAS na primeira palavra, incluindo os artigos e as palavras monossilábicas;

Exemplos:

NERY, Guilherme *et al.* **Nem tudo que parece é: entenda o que é plágio**. Universidade Federal Fluminense: Niterói, 2009. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4170468/mod_resource/content/5/cartilha-sobre-plagio-academico.pdf. Acesso em: 11 mar. 2023.

(Pessoa física)

INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA. **Plágio Acadêmico**. Insper: São Paulo. 2012. Disponível em: <https://www.insper.edu.br/wpcontent/uploads/2015/01/Cartilha-plagio.pdf>. Acesso em: 09 dez. 2021

(Pessoa jurídica)

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S. l.]: Ex Libris, 1981.

(Sem indicação de autoria ou de responsabilidade)



Observações:

- 1) As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações etc.) podem ter sua nomenclatura utilizada por extenso ou abreviada.
- 2) Quando for instituição governamental da administração direta, sua nomenclatura deve ser precedida pelo órgão superior ou jurisdição à qual está vinculado. Exemplo.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993.

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

f) para todos os documentos on-line, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:”, e a data de acesso, precedida da expressão “Acesso em:”; Exemplo:

NERY, Guilherme *et al.* **Nem tudo que parece é**: entenda o que é plágio. Universidade Federal Fluminense: Niterói, 2009. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4170468/mod_resource/content/5/cartilha-sobre-plagio-academico.pdf. Acesso em: 11 mar. 2023.



Observação:

Os meses devem ser abreviados pelas três primeiras letras, em minúsculo, seguidas de ponto (.), exceto o mês de maio, que é escrito sempre por extenso (ver quadro 4).

Quadro 4 – Abreviatura dos meses

Janeiro jan.	Fevereiro fev.	Março mar.	Abril abr.
Maio maio	Junho jun.	Julho jul.	Agosto ago.
Setembro set.	Outubro out.	Novembro nov.	Dezembro dez.

Fonte: Elaborada pelos autores (2025), a partir da ABNT 6023 (2025).

g) se não for possível determinar o ano da publicação do documento, deve ser indicado um ano aproximado, entre colchetes []. Exemplos:

[2019 ou 2020] - um ano ou outro

[2019?] - ano provável

[2020] - ano certo, não indicado no documento

[entre 2015 e 2019] - usa-se em intervalos menores de 20 anos

[ca. 2018] - ano aproximado

[201-] - década certa

[201-?] - década provável

[20--] - século certo

[20--?] - século provável



Observação:

A expressão sem data [s.d.] não deve ser utilizada em documentos sem datas específicas; em vez disso, é obrigatório estimar uma data aproximada.

h) Quando não é possível localizar a editora e o local de publicação, deve-se utilizar as seguintes expressões abreviadas (ver quadro 5):

Quadro 5 – Orientações para obras sem local ou sem editora

Sem editora [s. n.]	Utilizar a expressão " <i>sine nomine</i> ", de forma abreviada e entre colchetes.
FRANCO, I. Discursos : de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s. n.], 1993.	
Sem local de publicação [s. l.]	Utilizar a expressão " <i>sine loco</i> ", abreviada e entre colchetes, sendo que o s de " <i>sine</i> " deve ser escrito em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados da publicação.
ALEXANDRESCU, D. T. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. Dermatology Online Journal , [s. l.], v. 15, n. 11, p. 1, nov. 2009. Disponível em: https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/19951637/ . Acesso em: 30 jul. 2024.	
KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. Todos os sócios do presidente . 3. ed. [S. l.]: Scritta, 1992.	
Sem editora e sem o local de publicação [S. l.: s. n.]	Utilizar as expressões " <i>sine loco</i> " e " <i>sine nomine</i> ", abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos
GONÇALVES, F. B. A história de Mirador . [S. l.: s. n.], 1993.	

Fonte: Elaborado pelos autores (2025), a partir da NBR 6023 (ABNT, 2025).

i) quando houver duas editoras (ver quadro 6):

Quadro 6 – Orientações para obras com duas editoras

Duas editoras com locais diferentes	Devem ser indicadas ambas as editoras com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula (;).
COECKELBERGH, Mark. Ética na inteligência artificial. Tradução Clarisse de Souza <i>et al.</i> São Paulo: UBU; Rio de Janeiro: Editora PUC-Rio, 2023.	
Duas editoras com o mesmo local	Devem ser indicadas ambas as editoras, separadas por dois pontos (:).
FULD, Leonard M. Inteligência competitiva : como se manter à frente dos movimentos da concorrência e do mercado. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2007.	
Observação: Se forem três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.	

Fonte: Elaborado pelos autores (2025), a partir da NBR 6023 (ABNT, 2025).

A seguir, são apresentados os modelos de referências para os principais tipos de documentos utilizados pela comunidade acadêmica da UNIVALE. Para situações não contempladas, recomenda-se consultar a ABNT NBR 6023.

2.9.2 Modelo de referências

Os exemplos apresentados neste manual incluem os elementos essenciais das referências, além de elementos complementares importantes para a identificação dos documentos. Os elementos da referência devem

ser retirados do documento consultado. Se algum desses elementos estiver ausente, use outras fontes de informação e indique essas fontes entre colchetes [].

2.9.2.1 Livros e folhetos

Os elementos sugeridos para elaborar as referências de livros, dicionários, manuais e folhetos são:

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e sobrenomes do autor. **Título da obra**: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local (município): Editora, data.

Exemplos:

COECKELBERGH, Mark. **Ética na inteligência artificial**. Tradução Clarisse de Souza *et al.* São Paulo: UBU; Editora PUC-Rio: Rio de Janeiro, 2023.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

LAVOURA, Tiago Nicola. **Canoagem**: interfaces com o lazer, o esporte e a educação. Governador Valadares: Editora Univale, 2008.

LEITE, Amanda. **MediAtivaMente**: a arte de cultivar uma mente atenta, equilibrada e consciente. Governador Valadares: Ed. da Autora, 2022.

Dos elementos complementares, recomenda-se incluir, entre eles, as informações sobre a responsabilidade pela tradução e, quando necessário, os dados dos ilustradores dos documentos.

2.9.2.2 Capítulo de livro

Os elementos sugeridos para elaborar as referências de capítulo do livro são:

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e sobrenomes do autor do capítulo. Título do capítulo: subtítulo (se houver). *In*: ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e sobrenomes do autor. **Título da obra**: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local (município): Editora, data. página inicial e final.

Exemplos:

ESPINDOLA, Haruf Salmen; FAVERO, Claudenir; LOVO, Ivana Cristina. Um ponto de partida: contexto socio-territorial de Governador Valadares. *In*: SIQUEIRA, Sueli (org.). **Ligações migratórias contemporâneas**: Brasil, Estados Unidos e Portugal. Governador Valadares: Editora Univale, 2018. p. 21-59.

ADLER, Mortimer Jerome; DOREN, Charles Van. A leitura e o crescimento intelectual. *In*: ADLER, Mortimer Jerome.; DOREN, Charles Van. **Como ler livros**: o guia clássico para a leitura inteligente. Tradução Edward Horst Wolff e Pedro Sette-Câmara. São Paulo: É Realizações, 2010. p. 339-347.

Nas coletâneas, em que os capítulos da obra são de responsabilidade de vários autores, é comum haver uma ou mais pessoas responsáveis pela obra, que pode ser organizador, coordenador, compilador, entre outros.

Nessas situações, é importante incluir essa informação entre parênteses (), colocando a abreviatura do tipo de responsabilidade após o nome dos autores (ver quadro 7).

Quadro 7 – Abreviaturas utilizadas

Abreviatura	Significado
comp.	compilador
coord.	coordenador
ed.	editor
org.	organizador, organizadores

Fonte: Elaborado pelos autores (2025), a partir da NBR 6023 (ABNT, 2025).

2.9.2.3 E-book

Os elementos sugeridos para elaborar as referências do e-book são:

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e sobrenomes do autor. **Título:** subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local (município): Editora, data. *E-book*. Disponível em: *link*. Acesso em: data mês (abreviado) ano.

Exemplos:

CARDOSO, Helma de Melo. **O que é normal pra mim, pode não ser normal pro outro:** uma abordagem de corpo, gênero e sexualidades nas licenciaturas. Editora UFS: São Cristóvão, 2017. *E-book*. Disponível em: <https://www.livraria.ufs.br/produto/o-que-e-normal-pra-mim-pode-nao-ser-normal-pro-outro-uma-abordagem-de-corpo-genero-e-sexualidades-nas-licenciaturas/>. Acesso em: 19 jul. 2024.

SANTOS, André Rodrigues; CABRAL, Guilherme Dutra Marinho (org). **30 anos do curso de Direito da UNIVALE.** Governador Valadares: UNIVALE Editora, 2023. *E-book*. Disponível em: <https://editora.univale.br/30-anos-do-curso-de-direito-da-univale/>. Acesso em: 19 jul. 2024.

2.9.2.4 Periódico: artigo científico, jornal ou revista

Os elementos sugeridos para elaborar as referências de artigo científico ou matéria de publicação periódica em jornais e revistas são:

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e sobrenomes do autor. **Título:** subtítulo (se houver). **Título do periódico**, local, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, página inicial e final, data. DOI (se houver). Disponível em: *link*. Acesso em: data mês (abreviado) ano.

Exemplos:

Artigo científico

COSTA, Luani Messias da; ARAÚJO, Alessandra dos Santos; PAIXÃO, Pablo Boaventura Sales. Análise das redes sociais do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal de Sergipe na perspectiva do marketing

digital. **Ciência da Informação**, Maceió, v. 11, e15847, p. 1-20, 2024. <https://doi.org/10.28998/cirev.2024v11e15847>. Disponível em: <https://www.seer.ufal.br/index.php/cir/article/view/15847/11411>. Acesso em: 16 jul. 2024.

CHAVES, D. M.; ASSIS, C. B. R.; FURBINO, S. A. R. **Impactos das enchentes do Rio Doce em Governador Valadares no período de 2013 a 2022: pesquisa documental**. Revista Científica FACS, Governador Valadares, v. 23, n. 2, ed. 30, p. 42-52, jul./dez. 2023. Disponível em: <https://periodicos.univale.br/index.php/revcientfacs/article/view/609>. Acesso em: 22 jul. 2024.

Jornal

CARVALHO, Flávia. **Sarau do Psia, o encontro valadarense da poesia**. Jornal da Cidade, Governador Valadares, ano IV, n. 819, p. 13, 14 jul. 2024.

Revista

CARBINATTO, Bruno. **Semana de quatro dias: modelo continua funcionando para empresas que o testaram há um ano**. Você SA, São Paulo, 20 mar. 2024. Disponível em: <https://vocesa.abril.com.br/carreira/semana-de-quatro-dias-modelo-continua-funcionando-para-empresas-que-o-testaram-ha-um-ano>. Acesso em: 16 jul. 2024.

2.9.2.5 Trabalho em evento científico

Os elementos sugeridos para elaborar as referências de trabalho em eventos científicos são:

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e sobrenomes do autor. Título: subtítulo (se houver). In: NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano, local (cidade, se houver). **Título do documento [...]**. Local: editora, data da publicação. página inicial e final. Disponível em: link. Acesso em: data mês (abreviado) ano.

Exemplos:

SANTOS, Gabriel Onorato da Silva *et al.* Considerações sobre enchentes e inundações em Governador Valadares. In: JORNADA ACADÊMICA DAS ENGENHARIAS, 2., 2021, Governador Valadares. **Anais [...]**. Governador Valadares: Univale, 2021. p. 1. Disponível em: <https://periodicos.univale.br/index.php/jae/article/view/86/79>. Acesso em: 20 mar. 2023.

PIRES, K. F. P. S. ; ALMEIDA, A. H. ; SANTOS, D. L. V. . As Helenas de Maneco: um estudo semiótico da representação feminina em telenovelas. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 46., 2023, Belo Horizonte. **Anais [...]**. Belo Horizonte: Intercom, 2023. p. 1-15. Disponível em: https://sistemas.intercom.org.br/pdf/link_aceite/nacional/11/0816202315305564dd15df640a3.pdf. Acesso em: 20 mar. 2023.

2.9.2.6 Trabalho para conclusão de curso, dissertação e tese

Os elementos sugeridos para elaborar as referências de trabalho para conclusão de curso, dissertação e tese são:

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e sobrenomes do autor. **Título:** subtítulo (se houver). Ano da entrega. Tipo do trabalho (grau e curso) – Vinculação acadêmica, local da defesa (município), data. Disponível em: link. Acesso em: data mês (abreviado) ano.

Exemplos:

Trabalho para conclusão de curso (graduação)

MORENO, Andrea Cecília. **Atendimento educacional especializado para alunos com altas habilidades/superdotação na rede municipal de ensino de Governador Valadares (MG)**. 2018. Artigo (Graduação em Pedagogia) – Universidade Vale do Rio Doce, Governador Valadares, 2018. Disponível em: <https://univale.br/atendimento-educacional-especializado-para-alunos-com-altas-habilidades-superdotacao-na-rede-municipal-de-ensino-de-governador-valadares-mg>. Acesso em: 03 jul. 2024.

Dissertação (mestrado)

NASCIMENTO, Érika Benigna. **Estou cansada, muito cansada**: opressões interseccionais de raça e gênero vivenciadas por adolescentes negras, estudantes da educação básica. 2022. Dissertação (Mestrado em Gestão Integrada do Território) – Universidade Vale do Rio Doce, Governador Valadares, 2022. Disponível em: <https://pergamum.univale.br/pergamumweb/vinculos/000002/000002d4.pdf>. Acesso em: 26 abr. 2023.

Tese (doutorado)

SANTANA, Hernani Ciro. **Os riscos na mineração**: o caso da barragem da mina de Gongo Soco em Barão de Cocais - Minas Gerais. 2022. Tese (Doutorado Interdisciplinar em Ciências Humanas) – Centro de Filosofia e Ciências Humanas, Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Ciências Humanas, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/235730>. Acesso em: 03 jul. 2023.

2.9.2.7 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e atos administrativos normativos.

2.9.2.7.1 Legislação

A legislação abrange Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros. Os elementos sugeridos para elaborar as referências de legislação são:

JURISDIÇÃO OU CABEÇALHO DA ENTIDADE. Epígrafe. Ementa. Dados da publicação.



Observações:

- 1) No caso de epígrafes longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. Esta supressão deve ser sinalizada por reticências e entre colchetes [...].
- 2) Para referenciar os documentos da administração pública executiva, legislativa e judiciária é recomendado consultar os diários oficiais como fonte primária de informação.
- 3) Quando se utiliza o Vade Mecum como fonte de informação, a referência segue as normas para livro ou capítulo de livro. Exemplo:

BRASIL. Decreto-lei n. 3.931, de 11 de dezembro de 1941. Lei de Introdução ao Código de Processo Penal (Decreto-lei n. 3.689, de 03 de outubro de 1941). In: VADE Mecum universitário. 11. ed. rev. e atua. Barueri: Manole Editora, 2023. p. 498.

Exemplos:

Constituição

JURISDIÇÃO OU CABEÇALHO DA ENTIDADE. [Constituição (ano)]. Título. Local: editora, ano.

Constituição

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 10 jul. 2024.

MINAS GERAIS. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado de Minas Gerais**. 33. ed. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, 2024. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/atividade-parlamentar/leis/constituicao-estadual>. Acesso em: 10 jul. 2024.

Diário Oficial

JURISDIÇÃO OU CABEÇALHO DA ENTIDADE. Epígrafe. Ementa. Dados da publicação: local, data.

Outras fontes de informação

JURISDIÇÃO OU CABEÇALHO DA ENTIDADE. Epígrafe. Ementa. Local (município): Editora, ano da publicação.

Exemplos:

Decreto

BRASIL. Decreto 12.084, de 28 de junho de 2024. Institui o Programa Energia Limpa no Minha Casa, Minha Vida. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ed. 124, p. 4, 01 jul. 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/cidades/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/base-juridica/regimentos/DECRETON12.084DE28DEJUNHO-DE2024.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2024.

Decreto Lei

BRASIL. Presidência da República. **Decreto-lei nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940**. Código Penal. Brasília, DF: Presidência da República, 1940. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848.htm. Acesso em: 10 jul. 2024.

Emenda Constitucional

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023**. Altera o Sistema Tributário Nacional. Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848.htm. Acesso em: 10 jul. 2024

Lei Complementar

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Complementar nº 199, de 1º de agosto de 2023**. Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848.htm. Acesso em: 10 jul. 2024.

Lei Ordinária

GOVERNADOR VALADARES. **Lei ordinária 7582, de 11 de outubro de 2023**. Institui o protocolo captura esterilização e devolução (C.E.D), para controle populacional de animais sem tutor reconhecido (ASTC), no âmbito do município de Governador Valadares (MG) e dá outras providências. Governador Valadares: Prefeitura Municipal de Governador Valadares, 2022. Disponível em: <http://leismunicipa.is/ove4b>. Acesso em: 10 jul. 2024.

Lei Orgânica

GOVERNADOR VALADARES. **Lei Orgânica do município de Governador Valadares**. Governador Valadares: Câmara Municipal, 2002. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-governador-valadares-mg>. Acesso em: 10 jul. 2024.

Medida Provisória

BRASIL. Medida Provisória nº 1.164, de 2 de março de 2023. Institui o Programa Bolsa Família e altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social [...]. **Diário Oficial da União**: seção 1 - Extra A, Brasília, DF, ed. 42-A, p. 1, 02 mar. 2023. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/medida-provisoria-n-1.164-de-2-de-marco-de-2023-467449434>. Acesso em: 10 jul. 2024.

2.9.2.7.2 Jurisprudência

A jurisprudência compreende acórdãos, decisões interlocutórias, despachos, sentenças, súmulas, entre outros. Os elementos sugeridos para elaborar as referências de jurisprudência são:

JURISDIÇÃO OU CABEÇALHO DA ENTIDADE. Nome da corte ou tribunal (turma e/ou região, se houver). **Tipo do documento** (agravo, despacho, entre outros). Número do processo (se houver). Ementa (se houver). Vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal. Nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver), data de julgamento (se houver), precedido da expressão 'julgado em' e da data abreviada. Dados da publicação.

Acórdão

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça de Minas Gerais. **Acórdão**. 1.0000.22.160126-3/001. Apelação cível - Ação civil pública - Improbidade administrativa - Nomeação da filha do vice-prefeito para o cargo de secretária municipal de meio ambiente e desenvolvimento [...]. 2ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais. Relator: Des.(a) Maria Inês Souza, 19 set. 2023. p. 1-6. Disponível em: <https://www8.tjmg.jus.br/themis/baixaDocumento.do?tipo=1&numeroVerificador=1000022160126300120235509684>. Acesso em: 10 jul. 2024.

Sentença

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais. **Sentença**. 033205012841-9. Requerente: Ministério Público. Requeridos: F.C.N. Juiz de Direito: Vinícius da Silva Pereira, 27 maio 2013.

Súmula

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333**. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, 2007, p. 246. Disponível em: <https://www.stj.jus.br/sites/portalp/Inicio>. Acesso em: 22 jul. 2024.

Recurso Extraordinário

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 nov. 2005. Disponível em: <https://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 22 jul. 2024.

2.9.2.7.3 Atos administrativos

Os atos administrativos incluem ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros. Os elementos sugeridos para elaborar as referências de atos administrativos são:

JURISDIÇÃO OU CABEÇALHO DA ENTIDADE. **Epígrafe:** tipo, número e data de assinatura do documento. Ementa. Dados da publicação.

Edital

UNIVERSIDADE VALE DO RIO DOCE. **Edital nº 051/2024**. Processo seletivo de alunos para o projeto “Saúde Indígena na Amazônia” em parceria com a ONG Doutores da Amazônia. Governador Valadares: UNIVALE, 2024. Disponível em: <https://univale.br/edital-univale-no-051-2024-processo-seletivo-de-alunos-para-o-projeto-saude-indigena-na-amazonia-em-parceria-com-a-ong-doutores-da-amazonia>. Acesso em: 17 jul. 2024.

Instrução Normativa

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. Instituto Nacional do Seguro Social. Instrução normativa PRES/INSS nº 128, de 28 de março de 2022. Disciplina as regras, procedimentos e rotinas necessárias à efetiva aplicação das normas de direito previdenciário. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, ed. 60, p. 132, 29 mar. 2022. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-pres/inss-n-128-de-28-de-marco-de-2022-389275446>. Acesso em: 25 jul. 2024.

Ofício

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

Parecer

BRASIL. Advocacia Geral da União. Procuradoria Geral Federal. Procuradoria Federal Especializada junto ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica. **Parecer jurídico nº 125/2020/UCD/PFE-CADE-CADE/PGF/AGU**. Processo administrativo. Ato de concentração. Reprovação. Judicialização. Proposta de acordo. Análise. Brasília, DF: Advocacia Geral da União, 02 dez. 2020. Disponível em: http://jurisprudencia.cade.gov.br/documento/parecer_tecnico__0832588. Acesso em: 25 jul. 2024.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06370/2006/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne.PDF. Acesso em: 25 jul. 2024.

Portaria

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998(*)**. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 1998. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/1998/prto344_12_05_1998_rep.html. Acesso em: 25 jul. 2024.

Resolução

UNIVERSIDADE VALE DO RIO DOCE. **Resolução CONSUNI: 018/2024**. Aprova o Plano Institucional de Inclusão e Acessibilidade da Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE. Governador Valadares: UNIVALE, 2020. Disponível em: <https://univale.br/resolucao-consuni-018-2024-aprova-o-plano-institucional-de-inclusao-e-acessibilidade-da-universidade-vale-do-rio-doce-univale/>. Acesso em: 12 ago. 2024.

2.9.2.8 Audiovisual

Os itens audiovisuais incluem sons, imagens e movimentos em suportes analógicos (como discos de vinil e DVDs) e digitais. Para elaborar as referências desses itens, os elementos sugeridos são:

TÍTULO da obra: subtítulo (se houver). Diretor e/ou produtor local. Local: Empresa produtora ou distribuidora, data. Especificação do suporte.

DIVERTIDA mente 2. Direção: Kelsey Mann. Estados Unidos: Pixar Animation Studios, 2024. 1 vídeo. Exibição nos cinemas.

TEMPOS modernos. Direção: Charles Chaplin. Estados Unidos: United Artists, 1936. 1 DVD.

DOCUMENTÁRIO Memórias Expoagro. Direção: Washington Bonifacio da Silva. Governador Valadares: 2024. 1 vídeo. Publicado pelo canal UNIVALE TV. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=tNO5x3adHak>. Acesso em: 15 jul. 2024.

2.9.2.9 Sonoro

Os itens sonoros incluem o registro de vibrações sonoras, como palavras, canto e música. Para elaborar as referências desses itens, os elementos sugeridos são:

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e sobrenomes do autor (se houver). Título: subtítulo (se houver). Diretor e/ou produtor local. Local de publicação: Empresa produtora ou distribuidora, data. Especificação do suporte.

Audiolivro

ROSENBERG, Marshall. Comunicação não violenta: uma linguagem de vida. Rio de Janeiro: Editora Sextante, 2022. 1 audiolivro (Audible).

Música

TOQUE macio. Intérprete: Alcione. Compositor: A. Gino. In: OURO e cobre. Intérprete: Alcione. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco vinil, lado A, faixa 1 (4 min).

Informação Verbal: palestras, debates, comunicações ou entrevistas

(O primeiro elemento deve ser o entrevistado.)

CARVALHO, Camila. Oficina de podcasts é uma parceria entre a Equovila e Univale. Univale TV, Governador Valadares, 21 ago 2024. Disponível em: https://youtu.be/i-jW_a-XO2E?si=Ctd_a6lp14Aw1V3a. Acesso em: 21 ago. 2024.

2.9.2.10 Iconográfico

Os itens iconográficos incluem pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros. Para elaborar as referências desses documentos, os elementos sugeridos são:

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e sobrenomes do autor. Título: subtítulo (se houver). Data. Especificação do suporte

AMARAL, Tarsila. **Operários**. 1933. Pintura em óleo, 120 x 205 cm.

Foto pessoal (autoria própria):

SOUZA, Maria Aparecida Almeida. **Produção de brigadeiros em Governador Valadares**. Governador Valadares, 2025. 15 fotos, color. Arquivo pessoal.



Observação:

Deve incluir o nome do fotógrafo, o título da fotografia, o ano de registo e o suporte.

2.9.2.11 Documento cartográfico

Os documentos cartográficos incluem atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros. Para elaborar as referências desses documentos, os elementos sugeridos são:

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e sobrenomes do autor. **Título:** subtítulo (se houver). Local: editora, data de publicação. Descrição física e escola (se houver).

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 x 95 cm. Escala 1:600.000.

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil). **Adamantina, São Paulo. São José dos Campos**: INPE, 2014. 1 imagem de satélite, color. Satélite CBERS 2B, instrumento CCD. Intervalo de tempo: de 29 maio 1973 a 26 nov. 2014. Lat. -21.741667, Long. -51.001667. Disponível em: <http://www.dgi.inpe.br/CDSR/>. Acesso em: 26 nov. 2014.

GOOGLE EARTH. **Pico da Ibituruna**. 2024. 1 imagem de satélite, color, 3 D. Airbus. Lat. 18°53'10"S 41°55'07"W. Disponível em: https://earth.google.com/web/search/pico+ibituruna/@-18.88632805,-41.91841687,1106.47535851a,802.29603212d,35y,oh,ot,or/data=CmwaPhl4CiMweGlXMDgxZmVhNGQzOCYxOjB4YWlyMTQ4ZGl2ZmMwOWMxZioRUGljbyBkYSBJYmlodXJ1bmEYAiABliYKJAm-v5dg_CM1wBEYtPthJig1wBk-NGfrg1GwCGQ5sWYqWJGwEICCAE6AwoBMEICCA-BKDQj_____8BEAA. Acesso em: 10 abr. 2025.

2.9.2.12 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Os documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico incluem e-mails, jogos, listas de discussão, podcasts, programas de computador, mídias sociais e/ou redes sociais, sites, entre outros. Para elaborar as referências desses documentos, os elementos sugeridos são:

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e sobrenomes do autor ou título da informação ou serviço ou produto. Título: subtítulo (se houver). Versão ou edição (se houver). Local, data e descrição física do meio eletrônico.

E-mail

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. l.], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

Jogos eletrônicos

A GAME of Thrones: the board game. 2nd. ed. Roseville: FFG, 2017. 1 jogo eletrônico.

Lista de discussão

FEBAB. **Lista de Discussão do GT-CAT/FEBAB**. [S. l.], 2020. Disponível em: <https://groups.google.com/g/gtcat-febab>. Acesso em: 11 jul. 2023.

Podcast

PROSA Acadêmica: série GIT 15 Anos, Episódio 1: Vivências de um "Gitiano". Entrevistadores: Joana Paula e Bruno Capilé. Entrevistados: Crislane e Ivaldo Meneses Pimenta. Governador Valadares: UNIVALE, 09 abr. 2024. Podcast. Disponível em: <https://open.spotify.com/episode/oRcW6UxEW2KQweJsgvERST>. Acesso em: 15 jul. 2024.

Redes sociais (Facebook, Instagram, LinkedIn, WhatsApp, X (Twitter) e YouTube)¹

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e sobrenomes do autor. **Texto do post**. Local (município), dia mês (abreviado) ano. Redes sociais: nome do usuário. Disponível em: link. Acesso em: dia mês (abreviado) ano.

Facebook

UNIVERSIDADE VALE DO RIO DOCE. Consulte aqui o cadastro da Univale no Sistema do e-MEC. Governador Valadares, 30 nov. 2022. Facebook: Univale. Disponível em: <https://www.facebook.com/Univale/posts/pfbid-031ZWfYx8Uqv143keWna4vJoKmq4H6dDNp9ZN9HiVK41ZUMR8TeaktkfJFBmSRjQm8l>. Acesso em: 29 jul. 2024.

¹ Para indicar a disposição dos elementos de como referenciar as redes sociais foi utilizada a NBR 6023:2025 e os modelos da Biblioteca Benedicto Monteiro, da Universidade Federal do Pará - UFPA.

Instagram

SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE VALE DO RIO DOCE. **"O côro vai comê" com essa comissão que assumiu a missão de atualizar o "Manual de Trabalhos Acadêmicos" [...]**. Governador Valadares, 06 mar. 2024. Instagram: @sibiunivalegv. Disponível em: https://www.instagram.com/p/C4Lg8-TLU8B/?img_index=1l. Acesso em: 29 jul. 2024.

LinkedIn

UNIVERSIDADE VALE DO RIO DOCE. **3º palco de ideias**. Governador Valadares, 24 jun. 2024. LinkedIn: Univale - Universidade Vale do Rio Doce. Disponível em: <https://www.linkedin.com/posts/activity-7211105315004547073-K9Mc?>. Acesso em: 11 jul. 2023.

X (Twitter)

UNIVERSIDADE VALE DO RIO DOCE. **Você é ex-aluno da UNIVALE?** Governador Valadares, 28 fev. 2024. X: @UnivaleGV. Disponível em: <https://x.com/UnivaleGV>. Acesso em: 11 jul. 2023.

YouTube

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e sobrenomes do autor. **Título do vídeo**. Local (município): editora, dia mês (abreviado) ano. 1. vídeo (tempo de duração em min.). Publicado pelo canal (inserir nome)l. Disponível em: link. Acesso em: dia mês (abreviado) ano.

COMO EMITIR o nada consta da biblioteca no Pergamum?. Governador Valadares: Sibi/UNIVALE, 29 jul. 2024. 1 vídeo (87s.). Publicado pelo canal do Sibi/UNIVALE. Disponível em: <https://youtu.be/dsP9snKpAAU?feature=shared>. Acesso em: 29 jul. 2024.

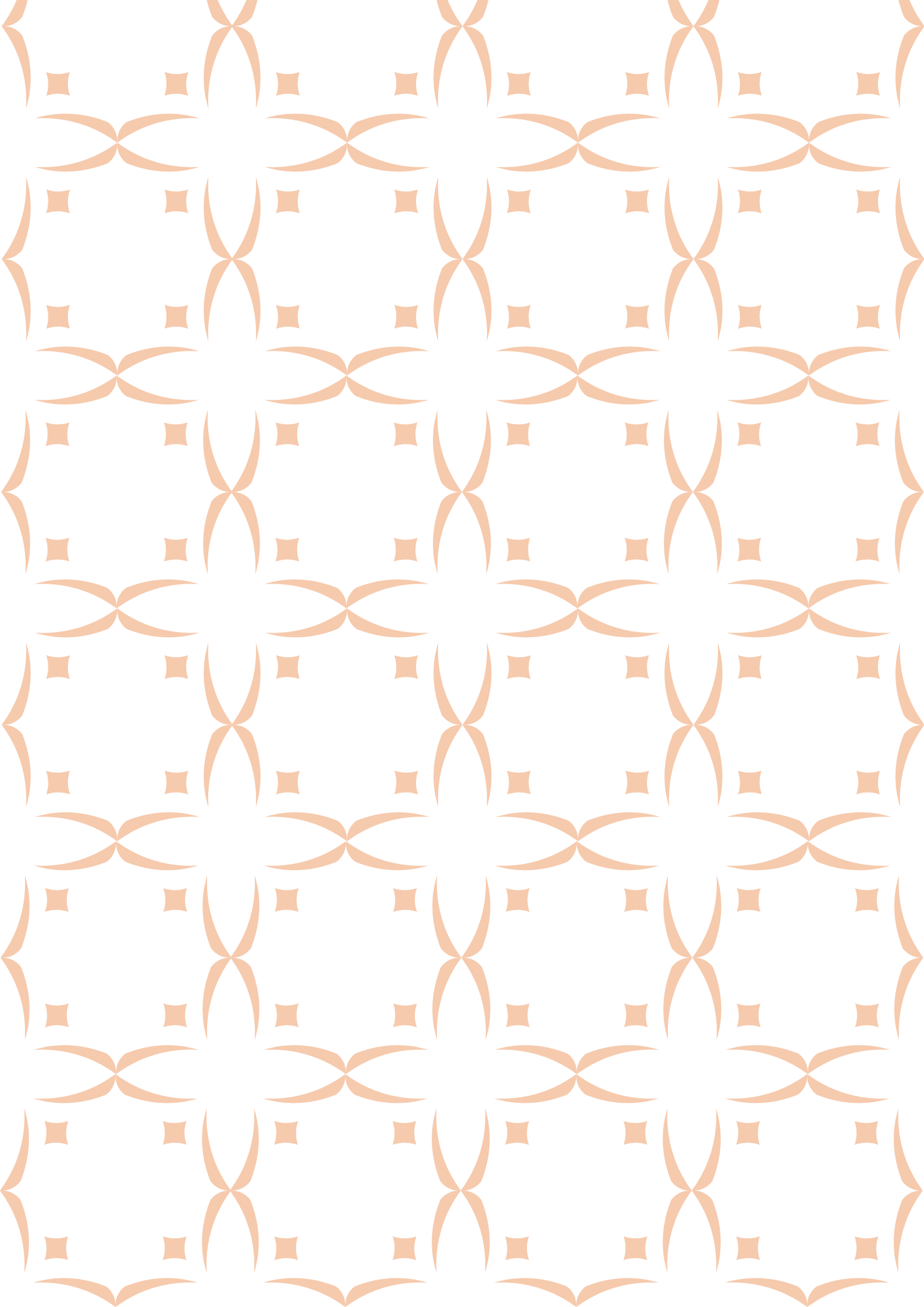
WhatsApp e outros aplicativos de mensagens

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e sobrenomes do autor. **Título da mensagem**. Nome do app de mensagens. [Nome do grupo de mensagens, se houver]. Dia mês (abreviado) Disponível em: link. Acesso em: dia mês (abreviado) ano.

SIBI/UNIVALE. **Orientações sobre o fluxo de trabalho**. WhatsApp: [Grupo de funcionários do Sibi/UNIVALE]. 24 jul. 2021. 15:52. 1 mensagem de WhatsApp.

Site

UNIVERSIDADE VALE DO RIO DOCE. Sistema de bibliotecas (Sibi). Governador Valadares, 2024. Disponível em: <https://univale.br/bibliotecas>. Acesso em: 16 jul. 2024.



TRABALHOS ACADÊMICOS

Cada trabalho acadêmico tem uma finalidade didática específica, com diferentes níveis de aprofundamento, sendo fundamental para a formação técnica ou científica do estudante. Segundo Severino (2017), é por meio desses trabalhos que os estudantes não só expandem seus conhecimentos, mas também são iniciados na pesquisa e na reflexão. Neste manual, são abordadas 6 (seis) modalidades: resumo simples, resumo expandido, resenha, fichamento, apresentações de slides e pôsteres técnico e científico.

3.1 Resumo Simples

O resumo informativo, seja simples (homotópico) ou expandido (estendido), de forma estruturada ou não-estruturada, consiste em uma síntese concisa e objetiva que aborda a finalidade, a metodologia, os resultados e as conclusões, permitindo uma compreensão completa sem a necessidade de consulta ao documento original.

No formato estruturado, a informação é identificada por divisões do texto em negrito, ao contrário do não-estruturado, que é apresentado como parte do texto. Sendo normatizados pela norma ABNT NBR 6028, os resumos homotópicos fazem parte da seção pré-textual de diversos tipos de trabalhos científicos, como artigos científicos, relatórios técnicos e/ou científicos, monografias, dissertações e teses.

3.1.1 Regras gerais

A estrutura do resumo simples deve seguir as seguintes orientações:

- a) deve ser elaborado de forma concisa em parágrafo único, sem enumeração de tópicos;
- b) deve ser utilizado o verbo na terceira pessoa;
- c) as palavras-chave devem ser inseridas logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave”, seguida de dois pontos (:), separadas entre si por ponto e vírgula (;) e finalizadas por ponto (.). Devem ser escritas com as iniciais minúsculas, com exceção dos substantivos próprios e dos nomes científicos. Podem ser inseridas de três a cinco palavras-chaves;
- d) não devem constar citações diretas de obras consultadas;
- e) quanto à extensão, deve conter de 150 a 500 palavras para resumo informativo.

Observações:

- 1) Para documento técnico-científico recomenda-se a utilização do resumo informativo.
- 2) O espaçamento entre linhas no resumo varia de acordo com o tipo de documento. Em resumos de artigos científicos, o espaçamento é simples, enquanto em resumos de relatórios técnicos e/ou científicos, monografias, dissertações e teses, é adotado o espaçamento de 1,5.

Alguns eventos na UNIVALE aceitam a submissão de resumos simples como trabalhos acadêmicos. De acordo com Japiassú (2013), é comum que artigos de revisão e descrição de casos clínicos adotem resumos não estruturados, nos quais o texto é apresentado em um único bloco, sem divisões. No Simpósio de Pesquisa e Iniciação Científica da UNIVALE, é utilizado o resumo estruturado, dividido em introdução, objetivo, metodologia, resultados e conclusões

Modelo de resumo simples



escaneie o QR code



3.2 Resumo expandido

O resumo expandido ainda não é normatizado pela ABNT; sua estrutura e sua apresentação são determinadas e divulgadas pela organização de cada periódico ou evento, como ocorre no **Prêmio Inovação**, que reúne atividades e ações inovadoras desenvolvidas no ambiente acadêmico e administrativo da UNIVALE.



3.2.1 Regras gerais

A estrutura do resumo simples deve seguir as seguintes orientações:

escaneie o QR code



- a) deve conter no mínimo 5 (cinco) e no máximo 10 (dez) páginas, incluindo as referências e notas;
- b) o tipo e o tamanho da fonte, o espaçamento, as margens, os parágrafos e a paginação devem ser elaborados conforme a seção 2.1 deste manual (ver p.11);
- c) o título e o subtítulo (se houver) devem ser centralizados, escritos em letras maiúsculas, em negrito, tamanho 12;
- d) a autoria do trabalho deve constar depois do título e do subtítulo (se houver), alinhada à direita, sendo que a identificação do autor deve ser inserida em nota de rodapé com um breve currículo que o qualifique: titulação, vinculação institucional e e-mail;
- e) o resumo expandido deverá abranger as informações referentes a objetivos, metodologia, resultados e considerações finais, podendo ter a seguinte estrutura:
 - Introdução: deve apresentar o tema a ser tratado, o objeto, sua aproximação com o campo de estudo, objetivos geral e específicos (se necessário), justificativa da pesquisa, problema, principais hipóteses e metodologia, de forma resumida;
 - Descrição das atividades e/ou metodologia: descrição das atividades e/ou metodologia quando se tratar de relato de pesquisa ou trabalho teórico;
 - Resultados: nesta parte do trabalho os dados são interpretados, comparados e criticados, quando oportuno;
 - Considerações finais: constituem o fecho do trabalho e devem ser fundamentadas nos objetivos. Caso o objetivo não tenha sido alcançado, deve-se explicar o porquê. Aqui também são apresentadas sugestões para novos estudos da mesma natureza, desde que se tenha certeza de que ainda não foram efetuados.
- f) as palavras-chave devem ser inseridas logo abaixo das considerações finais, antecedidas da expressão “Palavras-chave”, seguida de dois pontos (:), separadas entre si por ponto e vírgula (;) finalizadas

- por ponto (.). Devem ser escritas com as iniciais minúsculas, com exceção dos substantivos próprios e dos nomes científicos. Podem ser inseridas de três a cinco palavras-chaves;
- g) agradecimentos: os autores podem agradecer a todas as pessoas e instituições que colaboraram com a pesquisa, incluindo, obrigatoriamente, o(s) órgão(s) financiador(es) da produção acadêmica;
- h) referências: todos os textos citados devem ser incluídos nas referências em ordem alfabética, seguindo a seção 2.9 deste manual (ver p.32).



Observação:

Deve-se indicar o nome do orientador responsável pelo trabalho.



Modelo de resumo expandido

3.3 Resenha

escaneie o QR code



A resenha é um resumo crítico que “admite julgamentos, avaliações, comparações e comentários pessoais” (Andrade; Henriques, 2010, p. 39) de um livro, capítulo de livro, artigo, entre outros. Geralmente, é redigida por especialistas, embora possa ser elaborada também por estudantes como exercício de compreensão e crítica (Marconi; Lakatos, 2021b). Assim como o resumo, a resenha também é normatizada pela norma ABNT NBR 6028.

A resenha pode ser puramente descritiva, sem nenhum julgamento ou apreciação de quem está escrevendo, ou crítica com apreciações, notas, correlações estabelecidas pelo juízo crítico de quem está elaborando (Fiorin; Savioli, 2007). Para melhor desenvolvimento da habilidade da escrita e do pensamento crítico, sugere-se a utilização da resenha crítica.

3.3.1 Regras gerais

A estrutura da resenha deve seguir as orientações abaixo:

- a) não existe um limite de páginas, recomenda-se que o conteúdo tenha até 4 (quatro) páginas;
- b) deve ser utilizado o verbo na terceira pessoa;
- c) o tipo e o tamanho da fonte, o espaçamento, as margens, os parágrafos e a paginação devem ser elaborados conforme a seção 2.1 deste manual (ver p. 11);
- d) o documento deve conter um cabeçalho com o nome da instituição, o curso e o período, a disciplina, o nome do professor, a data da elaboração do documento, o nome completo do aluno e a referência do livro, do capítulo ou do artigo resenhado.

Para a resenha crítica produzida nos cursos de graduação e pós-graduação da UNIVALE, recomenda-se adotar o modelo de estrutura apresentado por Marconi e Lakatos (2021a):

- a) cabeçalho de identificação;
- b) referências da obra resenhada;
- c) título (diferente do título da obra resenhada);
- d) credenciais do autor (biografia);
- e) resumo da obra (quais as principais ideias? de que se trata o texto?);
- f) conclusões do autor (quais foram?);
- g) quadro de referência do autor (que teoria serviu de embasamento?);
- h) apreciação (crítica do resenhista, pode ser positiva ou negativa).

Observações:

- 1) A resenha deve fornecer ao leitor uma ideia geral do documento, a partir de uma análise descritiva de seus aspectos mais relevantes.
- 2) A resenha deve ser organizada em uma sequência de frases concisas, sem enumeração de tópicos.

Modelo de resenha



escaneie o QR code



3.4 Fichamento

O fichamento é uma técnica fundamental para a realização de estudos e pesquisas de qualidade, transcendendo a mera transcrição de textos e envolvendo um processo de elaboração pessoal que facilita uma compreensão aprofundada do conteúdo proveniente de diversas fontes de informação, como livros, artigos, podcasts, notas de estudo, seminários, entre outras.

Essa técnica é dividida em dois tipos principais: ficha bibliográfica e de apontamentos (Gil, 2019). A ficha bibliográfica é utilizada para anotar a referência do texto, podendo incluir um resumo ou apreciação crítica, enquanto a ficha de apontamentos abrange ideias, transcrições de trechos, resumos, esquemas e comentários extraídos da leitura. Autores como Marconi e Lakatos (2021a e 2021b), Manzo (1973), Brasileiro (2021) e Andrade e Henriques (2010) descrevem uma variedade de tipos de fichamento, tais como: comentário, bibliográfico, citação, glosa e de resumo, entre outros.

A UNIVALE propõe um modelo de fichamento com 10 (dez) tipos de apontamentos, seguindo as tendências e os progressos da literatura acadêmica. Essa iniciativa apresenta uma estrutura abrangente e flexível para atender às necessidades de estudantes, professores e pesquisadores da instituição (ver figura 12).

Figura 12 – Estrutura para fichamento



Cabeçalho de Identificação.
Referências da Obra.
Objetivos da Obra.
Argumentos principais.
Definição de termos e conceitos.
Citações destacadas.
Concordância e/ou discordância com o autor.
Relação com outros autores.
Comentário da análise geral da obra.
Justificativa de um possível uso da obra futuramente.

Fonte: Elaborado pelos autores (2024).

Esta estrutura pode ser ajustada de acordo com o propósito do fichamento, aplicada na íntegra ou de forma parcial.

3.4.1 Regras gerais

A estrutura do fichamento deve seguir as orientações abaixo:

- a) o tipo e o tamanho da fonte, o espaçamento, as margens, os parágrafos e a paginação devem seguir seção 2.1 (ver p.11).
- b) o cabeçalho de identificação deve conter o nome da instituição, o curso e o período, a disciplina, o nome do professor e a data da elaboração do documento.



3.5 Apresentação de Slides

Os slides são recursos essenciais na apresentação formal de conteúdos acadêmicos, consistindo em imagens, textos ou gráficos organizados sequencialmente e utilizados em diversos contextos, como palestras, seminários e qualificação ou defesas de trabalhos para conclusão de curso. Podem ser classificados como avaliativos ou não, variando o nível de formalidade na sua elaboração.

Para assegurar a qualidade, é crucial planejar a quantidade de slides de acordo com o tempo disponível, priorizar informações relevantes e integrar elementos visuais de alta qualidade, mantendo um padrão visual consistente.

Ao criar apresentações, é importante selecionar e organizar cuidadosamente as informações essenciais, evitando sobrecarregar a apresentação. Deve-se adotar um design limpo, com cores agradáveis e fontes legíveis, além de ser sucinto e direto, utilizando tópicos e frases curtas. A integração de elementos visuais complementares ao conteúdo textual é fundamental, assim como a sincronização entre a fala e os slides. A revisão é essencial para corrigir erros e aprimorar a clareza e o impacto visual, contribuindo para uma apresentação eficiente e cativante.

3.5.1 Regras gerais

A estrutura dos slides deve seguir as seguintes orientações:

- a) capa: deve conter o nome da instituição, o título da apresentação, os nomes dos autores e as afiliações;
- b) a apresentação poderá ter a seguinte estrutura de conteúdo:
 - introdução: apresenta o problema de pesquisa, explica a questão de pesquisa, expõe uma possível solução para o problema, faz breve delineamento do que será exposto a seguir;
 - aspectos teóricos: apresenta temas/autores centrais para o estudo e destaca os principais trabalhos relacionados;
 - métodos: retoma objetivo/questão de pesquisa; caracteriza a pesquisa; detalha aspectos de desenvolvimento de tecnologia, quando pertinente; apresenta caracterização dos sujeitos e contexto; descreve intervenção, quando pertinente; detalha instrumentos de coleta de dados e explica procedimentos para a análise de dados;
 - resultados e discussão: apresenta resultados; destaca relações observadas; interpreta dados e discute resultados e limitações;
 - considerações finais: retoma o objetivo, as hipóteses e enfatiza as principais contribuições.
- c) referências: devem ser elaboradas conforme a seção 2.9 deste manual (ver p.32). Incluir somente as referências citadas na apresentação.



Observações:

- 1) O tamanho da fonte deve variar entre 20 e 28 para o texto e entre 32 e 46 para os títulos, dependendo do tipo de fonte e da legibilidade.
- 2) Para as apresentações institucionais é importante seguir a estrutura do modelo.
- 3) Para fins de identificação e recuperação da informação, o último slide deverá conter a referência do próprio slide.



3.6 Pôsteres técnicos e científicos

Os pôsteres técnicos e científicos são instrumentos de comunicação visual utilizados para resumir e divulgar os resultados de uma pesquisa, seja ela completa ou parcial. No âmbito da UNIVALE, institucionalmente essa forma de apresentação é utilizada nos seminários integradores, ao final de cada semestre letivo, e, anualmente, no **Simpósio de Pesquisa e Iniciação Científica**. Embora seja normatizado pela norma ABNT NBR 15437, o aspecto visual do pôster técnico e científico é de responsabilidade do autor.



escaneie o QR code

3.6.1 Regras gerais

A estrutura dos pôsteres técnicos e científicos deve seguir as orientações abaixo (ver figura 13):

- a) dimensões:
 - largura: 0,90 m;
 - altura: 1,20 m.
- b) suporte: impresso (papel ou lona) ou em meio eletrônico;
- c) o cabeçalho de identificação deve conter o nome da instituição, o nome do evento, o título e o subtítulo (se houver) e o nome completo do autor;
- d) a autoria do trabalho deve constar depois do título e do subtítulo (se houver);
- e) os pôsteres técnico e científico poderá ter a seguinte estrutura de conteúdo: introdução, objetivo(s), metodologia, resultados, considerações finais, referências e agradecimentos;
- f) apoio: inserir a instituição de fomento (se houver);
- g) referências: todos os textos citados nos pôsteres devem ser incluídos nas referências em ordem alfabética, seguindo a seção 2.9 deste manual (ver p.32).



Observação:

Evitar o uso de notas de rodapé.

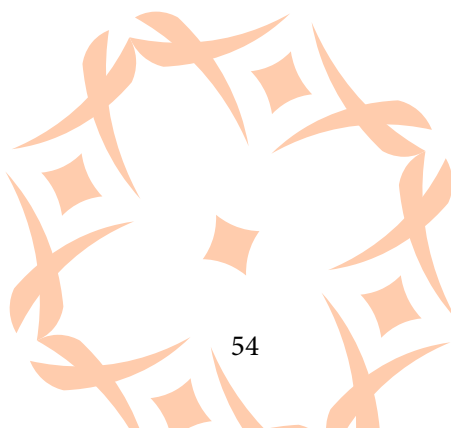


Figura 13 – Exemplo de pôsteres técnicos e científicos

0,90m

1,20m

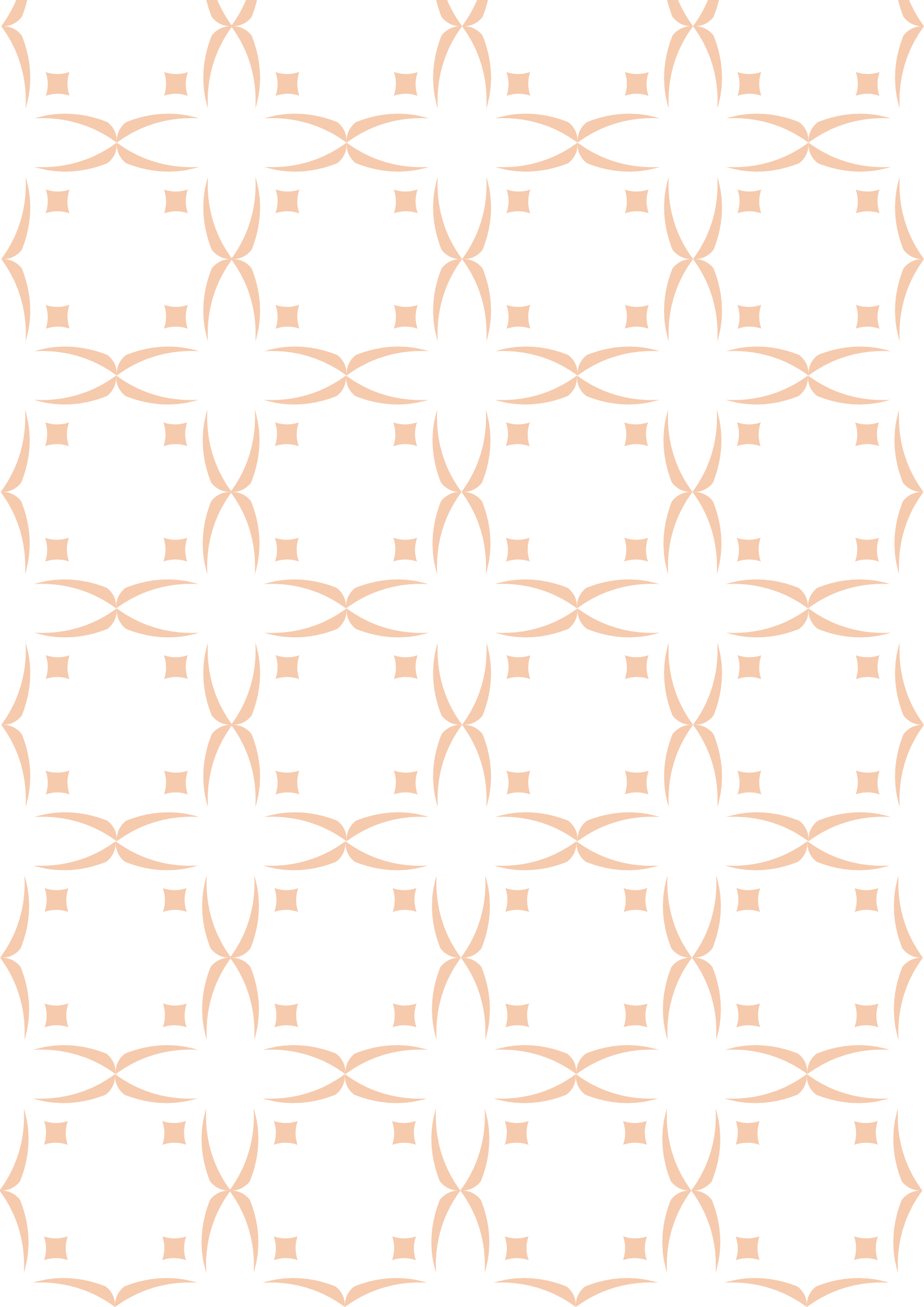
LOGO DA INSTITUIÇÃO	NOME DA INSTITUIÇÃO - SIGLA NOME DO EVENTO
TÍTULO E SUBTÍTULO (se houver)	
NOME DOS AUTORES	
INTRODUÇÃO	RESULTADOS
OBJETIVOS	CONSIDERAÇÕES FINAIS
METODOLOGIA	
REFERÊNCIAS	
AGRADECIMENTOS	APOIO

Os pôsteres técnicos e científicos devem ser legíveis a 1 m (um metro) de distância do público interessado. Recomenda-se utilizar a fonte Arial, com tamanho 20 ou maior.

Modelo de pôsteres técnicos e científicos

escaneie o QR code





4 TRABALHOS PARA CONCLUSÃO DE CURSO

O trabalho para conclusão de curso é resultado de uma pesquisa científica e representa a etapa final de um curso de graduação ou pós-graduação (Lato Sensu ou Stricto Sensu). Na UNIVALE, os seguintes trabalhos para conclusão de curso são apresentados na jornada dos estudantes para obtenção de grau: trabalho monográfico de graduação, especialização e/ou aperfeiçoamento, trabalho experimental ou não experimental, trabalho de curso - TC, dissertação, tese, projeto de pesquisa acadêmico, profissional, experimental ou não experimental, artigo científico, dentre outros definidos pelos colegiados dos cursos (UNIVALE, 2025).

Conforme o art. 2º do “**Regulamento geral para elaboração de trabalhos de conclusão de curso - TCC**” (Resolução CONSUNI 029/2025), ele deverá refletir:

escaneie o QR code



- I. a consolidação dos conhecimentos construídos durante o Curso de Graduação ou de Pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu;
- II. a formação fundamental, técnica, sociopolítica;
- III. a capacitação investigativa e produtiva do discente;
- IV. o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica científica (UNIVALE, 2025).

Os trabalhos para conclusão de curso deverão ser entregues ao Sibi/UNIVALE para depósito, na versão eletrônica (PDF), juntamente com o formulário ou o termo de autorização para livre acesso na internet do material, devidamente assinado eletronicamente pelo acadêmico autor e seu orientador (UNIVALE, 2025).



Observação:

O depósito deve ser realizado pela coordenação do curso ou pelo professor responsável.

4.1 Elementos comuns aos trabalhos para conclusão de curso

Os trabalhos para conclusão de curso precisam ter uma estrutura que os identifiquem e possibilitem aos leitores o melhor entendimento do seu conteúdo. Por isso, figuram entre os elementos pré-textuais e pós-textuais: capa, folha de rosto (anverso e verso), errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo no idioma do texto, resumo em língua estrangeira (inglês ou espanhol), lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice. Para uma compreensão aprofundada, é fundamental compreender todos esses elementos.

- a) Capa: elemento obrigatório para todos trabalhos para conclusão de curso. Deve conter na capa o nome da instituição, o nome do autor, o título e o subtítulo (se houver) do trabalho, o local da instituição (município) e o ano da entrega (ver figura 14);

Figura 14 – Exemplo de capa

Diagrama de uma capa acadêmica com dimensões e layout. A capa é delimitada por uma borda azul escura com cantos arredondados. O conteúdo principal está dentro de uma caixa tracejada cinza. No topo, há uma dimensão vertical de 3 cm. O logotipo da UNIVALE está centralizado. Abaixo dele, o texto "UNIVERSIDADE VALE DO RIO DOCE", "NOME DO NÚCLEO (SE HOUVER)" e "PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CURSO" está centralizado. Abaixo disso, o texto "Nome completo usando letras Maiúsculas e minúsculas" também está centralizado. À direita, há uma caixa azul escura com o texto: "Espaçamento: 1,5", "Tamanho de letras: 12" e "Alinhamento: Centralizado". Abaixo disso, o texto "Título: subtítulo" está centralizado. À esquerda e à direita da caixa tracejada, há dimensões horizontais de 3 cm e 2 cm, respectivamente. No fundo, o texto "Governador Valadares" e "Ano" está centralizado. Abaixo disso, há uma dimensão vertical de 2 cm.

3 cm

univale

UNIVERSIDADE VALE DO RIO DOCE
NOME DO NÚCLEO (SE HOUVER)
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CURSO

Nome completo usando letras Maiúsculas e minúsculas

Espaçamento: 1,5
Tamanho de letras: 12
Alinhamento: Centralizado

Título: subtítulo

3 cm

2 cm

Governador Valadares
Ano

2 cm

Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 14724 (ABNT, 2024).

- b) Folha de rosto (anverso): elemento obrigatório para todos os trabalhos para conclusão de curso. Deve conter os seguintes elementos: nome do autor; título e subtítulo (se houver) do trabalho; natureza do trabalho (ver quadro 8); local (município) da instituição e ano de depósito (da entrega) (ver figura 15).

Quadro 8 - Texto para natureza dos trabalhos

Monografia	Trabalho para Conclusão de Curso apresentado ao Núcleo Nome da Universidade Vale do Rio Doce, como requisito parcial à obtenção de bacharelado/licenciatura em Nome do Curso.
Dissertação	Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Gestão Integrada do Território da Universidade Vale do Rio Doce, como requisito parcial à obtenção do título de Mestre em Gestão Integrada do Território. Área de concentração: Inserir.
Artigo	Trabalho para Conclusão de Curso apresentado ao Núcleo Nome da Universidade Vale do Rio Doce, como requisito parcial à obtenção de bacharelado/licenciatura em Nome do Curso.

Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 14724 (ABNT, 2024).



Observações:

A natureza dos trabalhos irá variar de acordo com o tipo de trabalho (ver quadro 8).



Figura 15 — Exemplo de folha de rosto

Diagrama de uma folha de rosto com margens e layout definidos. O layout é delimitado por uma linha tracejada cinza. As margens são indicadas por linhas azuis com rótulos: 3 cm no topo, 3 cm na esquerda, 2 cm na direita e 2 cm na base.

Logo **univale**

Nome completo usando letras Maiúsculas e minúsculas

Título: subtítulo

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Gestão Integrada do Território da Universidade Vale do Rio Doce, como requisito parcial à obtenção do título de Mestre em Gestão Integrada do Território.

Área de concentração: Inserir.

Orientador(a): Prof(a). Dr(a)/Me Nome Completo

Coorientador(a): Prof(a). Dr(a)/Me Nome Completo (caso houver)

Governador Valadares

Ano

3 cm

3 cm

2 cm

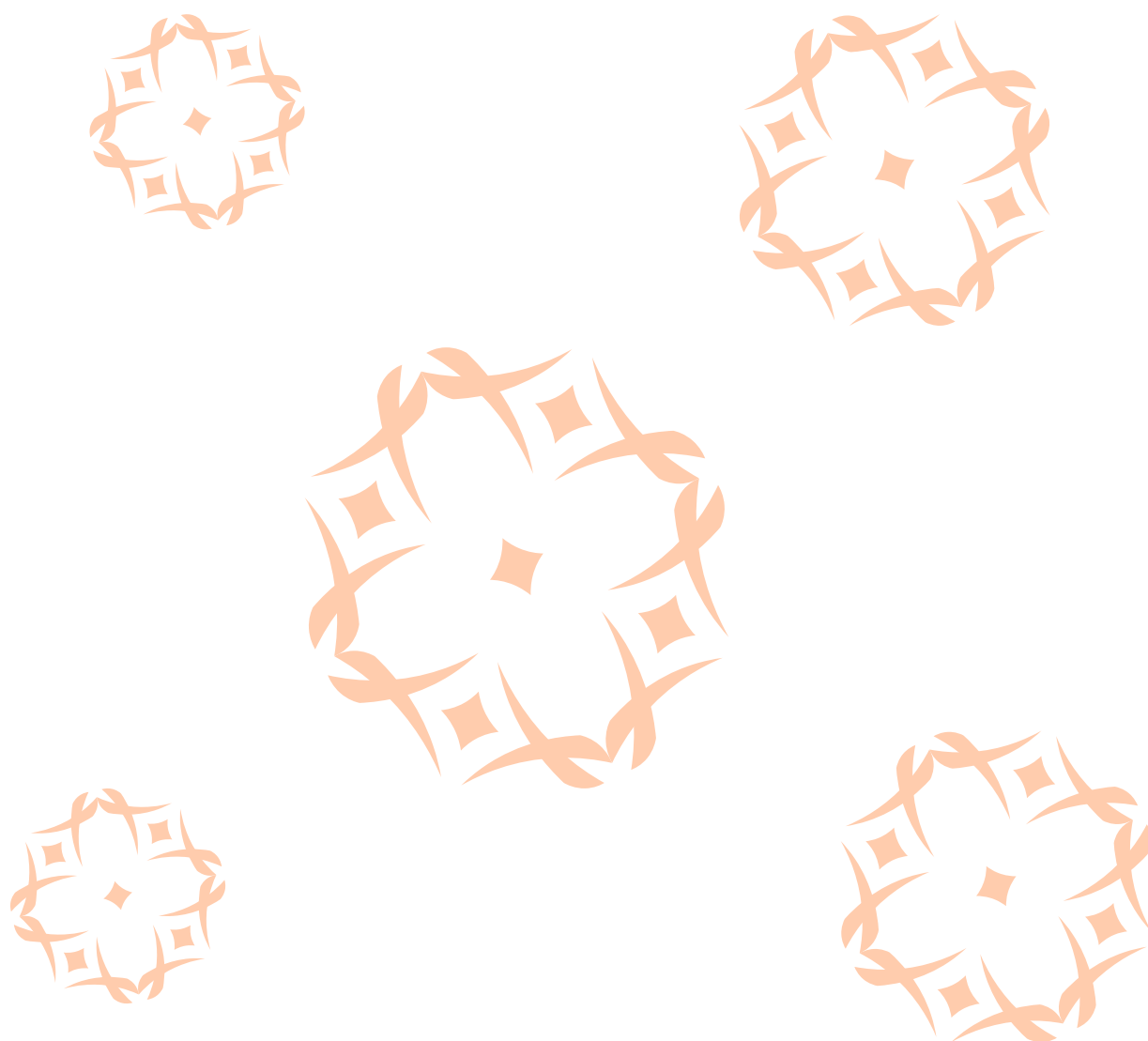
2 cm

Espaçamento: simples.
Tamanho de letras: 12.
Alinhamento: Justificado.
Recuo de 8cm da margem esquerda.

Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 14724 (ABNT, 2024).

Observações:

- 1) Como inserir o nome do orientador ou coorientador no trabalho?
 - Orientador ou coorientador:
 - Prof. titulação (Dr., Me., Esp.) e nome completo;
 - Profa. titulação (Dra., Ma., Esp.) e nome completo.
- 2) Quando se trata de municípios com o mesmo nome (homônimos), utilize a sigla do estado para distingui-los, separando por vírgula. Exemplo:
Água Boa, MG | Água Boa, MT;
Ouro Branco, MG | Ouro Branco, RN | Ouro Branco, AL.²
- c) Folha de rosto (verso): elemento obrigatório para dissertações e teses. Contém a ficha catalográfica elaborada pelo profissional bibliotecário do Sistema de Bibliotecas - Sibi da UNIVALE (ver figura 16);



² Para facilitar a identificação, segue a lista completa e atualizada de municípios homônimos organizada pela Embrapa: <https://www.embrapa.br/manual-de-referenciacao/anexo-cidades-homonimas>.

Figura 16 – Exemplo de folha de rosto (verso)

O diagrama mostra uma folha de rosto (verso) com um layout específico. A folha é delimitada por uma borda sólida azul escura. No topo, há uma dimensão vertical de 3 cm. À esquerda, há uma dimensão horizontal de 3 cm. À direita, há uma dimensão horizontal de 2 cm. No fundo, há uma dimensão vertical de 2 cm. No centro, há uma área delimitada por uma linha tracejada cinza. Dentro desta área, há um retângulo preto com o seguinte conteúdo:

DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP)
Ficha Catalográfica – Sistema de Bibliotecas (Sibi/UNIVALE)

Sobrenome, Nome.
Cutter Título da dissertação: subtítulo / Nome do autor ;
orientor/a nome ; coorientador/a nome. -- Governador
Valadares : 2024.
xx p. : il. color.

Dissertação (Mestrado em Gestão Integrada do
Território) – Universidade Vale do Rio Doce, Governador
Valadares, 2024.

1. Assunto. 2. Assunto. 3. Assunto. 4. Assunto. I.
Sobrenome, Nome, orient. II. Sobrenome, Nome, coorient. III.
Título.

CDD

Ficha elaborada pela bibliotecária XXXXXXXX – CRB X/XXXX

Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 14724 (ABNT, 2024).



Observações:

- 1) A ficha catalográfica é exclusiva para teses e dissertações. Não deve constar em trabalhos de graduação;
- 2) O verso da folha de rosto, que contém a ficha catalográfica, não deve ser contado ou numerado;
- 3) Os pedidos de elaboração de fichas catalográficas devem ser encaminhados para o Sibi/UNIVALE, conforme as orientações do fluxo para solicitação de **ficha catalográfica**.

escaneie o QR code



- d) Errata: elemento opcional para relatório técnico e/ou científico, monografia, dissertação e tese. É elaborada após a publicação, para correção de erros. A errata deve ser inserida depois da folha de rosto e deve conter a referência do trabalho juntamente com o texto corrigido (ver quadro 9).

Quadro 9 — Exemplo de Errata

FERRIGNO, C. R. A. **Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas:** estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

Fonte: NBR 14724 (ABNT, 2024, p. 7).

- e) Folha de aprovação: elemento obrigatório para dissertações e teses. Deve conter os seguintes elementos: nome do autor; título e subtítulo (se houver) do trabalho; natureza do trabalho (ver quadro 8), data da aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem (ver figura 17);



Figura 17 – Exemplo de folha de aprovação

Diagrama de uma folha de aprovação da Univale. O layout é definido por uma borda externa e uma borda interna tracejada. As margens são indicadas por linhas de dimensão: 3 cm no topo, 3 cm à esquerda, 2 cm à direita e 2 cm na base. No topo, centralizado, está o logo da Univale. Abaixo dele, o texto "Nome completo usando letras Maiúsculas e minúsculas" é centralizado. Segue-se o campo "Título: subtítulo", também centralizado. À direita deste campo, uma caixa de texto azul contém as especificações de formatação: "Espaçamento: simples. Tamanho de letras: 12. Alinhamento: Justificado. Recuo de 8cm da margem esquerda." Abaixo do título, o texto da dissertação é justificado: "Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Gestão Integrada do Território da Universidade Vale do Rio Doce, como requisito parcial à obtenção do título de Mestre em Gestão Integrada do Território." Segue a linha "Área de concentração: Inserir." Abaixo disso, a data de aprovação é indicada como "Aprovada em (dia) de (mês) de (ano): __/__/__.". Seguem quatro linhas para a assinatura dos orientadores, cada uma com o texto "Titulação. Nome e Sobrenome - Orientador(a) Universidade Vale do Rio Doce". No final, há campos para "Governador Valadares" e "Ano".

3 cm

univale

Nome completo usando letras Maiúsculas e minúsculas

Título: subtítulo

Espaçamento: simples.
Tamanho de letras: 12.
Alinhamento: Justificado.
Recuo de 8cm da margem esquerda.

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Gestão Integrada do Território da Universidade Vale do Rio Doce, como requisito parcial à obtenção do título de Mestre em Gestão Integrada do Território.
Área de concentração: Inserir.

3 cm

2 cm

Aprovada em (dia) de (mês) de (ano): __/__/__.

Titulação. Nome e Sobrenome - Orientador(a)
Universidade Vale do Rio Doce

Titulação. Nome e Sobrenome - Orientador(a)
Universidade Vale do Rio Doce

Titulação. Nome e Sobrenome - Orientador(a)
Universidade Vale do Rio Doce

Titulação. Nome e Sobrenome - Orientador(a)
Universidade Vale do Rio Doce

Governador Valadares
Ano

2 cm

Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da ABNT 14724 (ABNT, 2024).

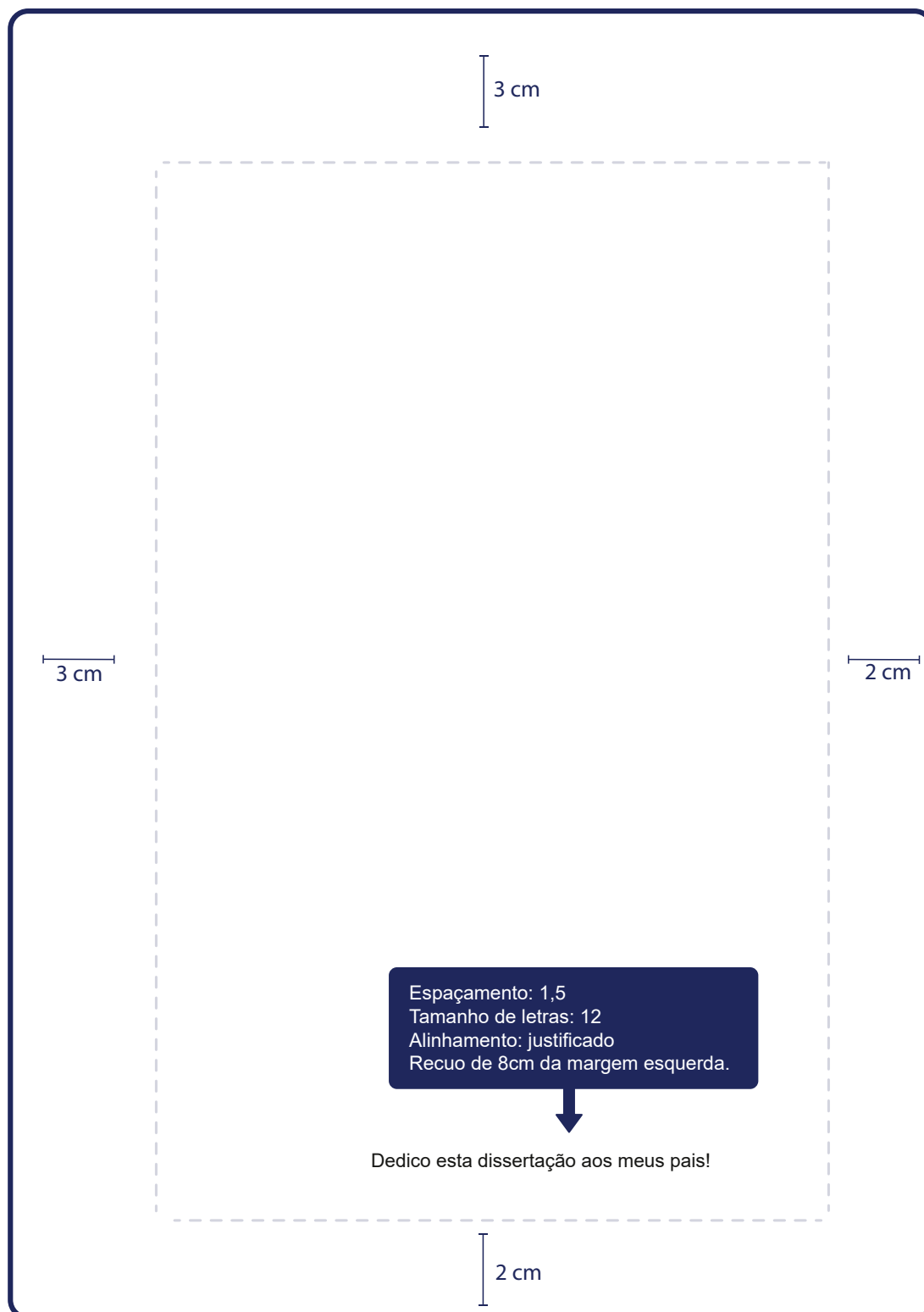


Observação:

A data de aprovação e a assinatura dos componentes da banca devem ser inseridas após a aprovação do trabalho.

- f) Dedicatória: elemento opcional para monografia, dissertação e tese. Texto em que o autor dedica o trabalho ou presta homenagem (ver figura 18).

Figura 18 – Exemplo de Dedicatória



Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 14724 (ABNT, 2024).

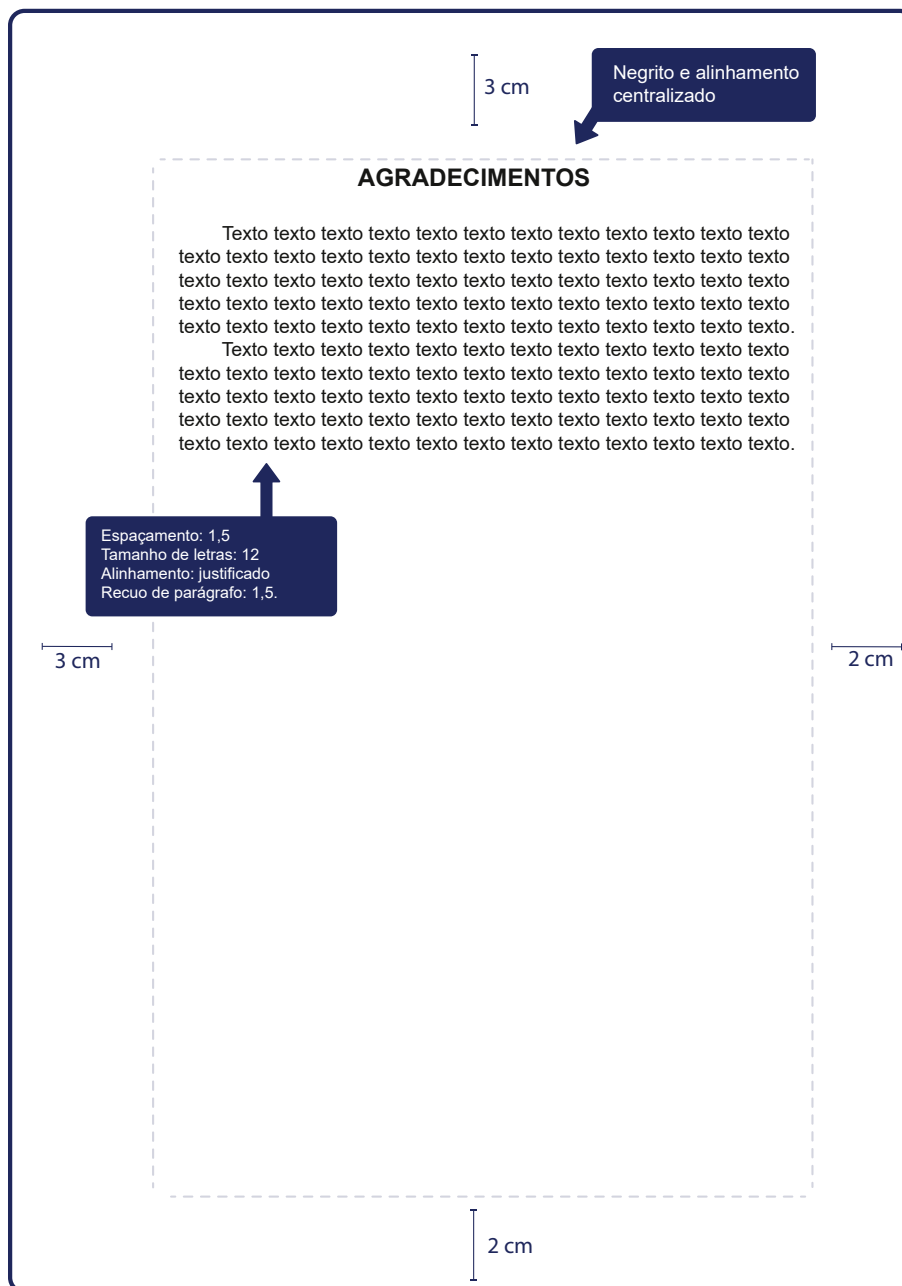


Observação:

A dedicatória deve ser inserida após a folha de aprovação. Em um trabalho para conclusão de curso de graduação, a dedicatória deve ser colocada depois da folha de rosto.

g) Agradecimentos: elemento opcional para artigo científico, relatório técnico e/ou científico, monografia, dissertação e tese. O autor pode agradecer a todas as pessoas e instituições que colaboraram com a pesquisa, incluindo, obrigatoriamente, o(s) órgão(s) financiador(es) da produção acadêmica (ver figura 19).

Figura 19 – Exemplo de Agradecimentos



Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 14724 (ABNT, 2024).



Observação:

No caso de bolsistas CAPES, conforme a [Portaria nº 206, de 4 de setembro de 2018](#), é obrigatória a inserção do seguinte texto no idioma do trabalho: “O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001”.

escaneie o QR code



h) Epígrafe: elemento obrigatório para monografia, dissertação e tese. Texto no qual o autor apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, para o tema abordado no trabalho (ver figura 20).

Figura 20 – Exemplo de Epígrafe.

[illegible]

Fonte: Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 14724 (ABNT, 2024).



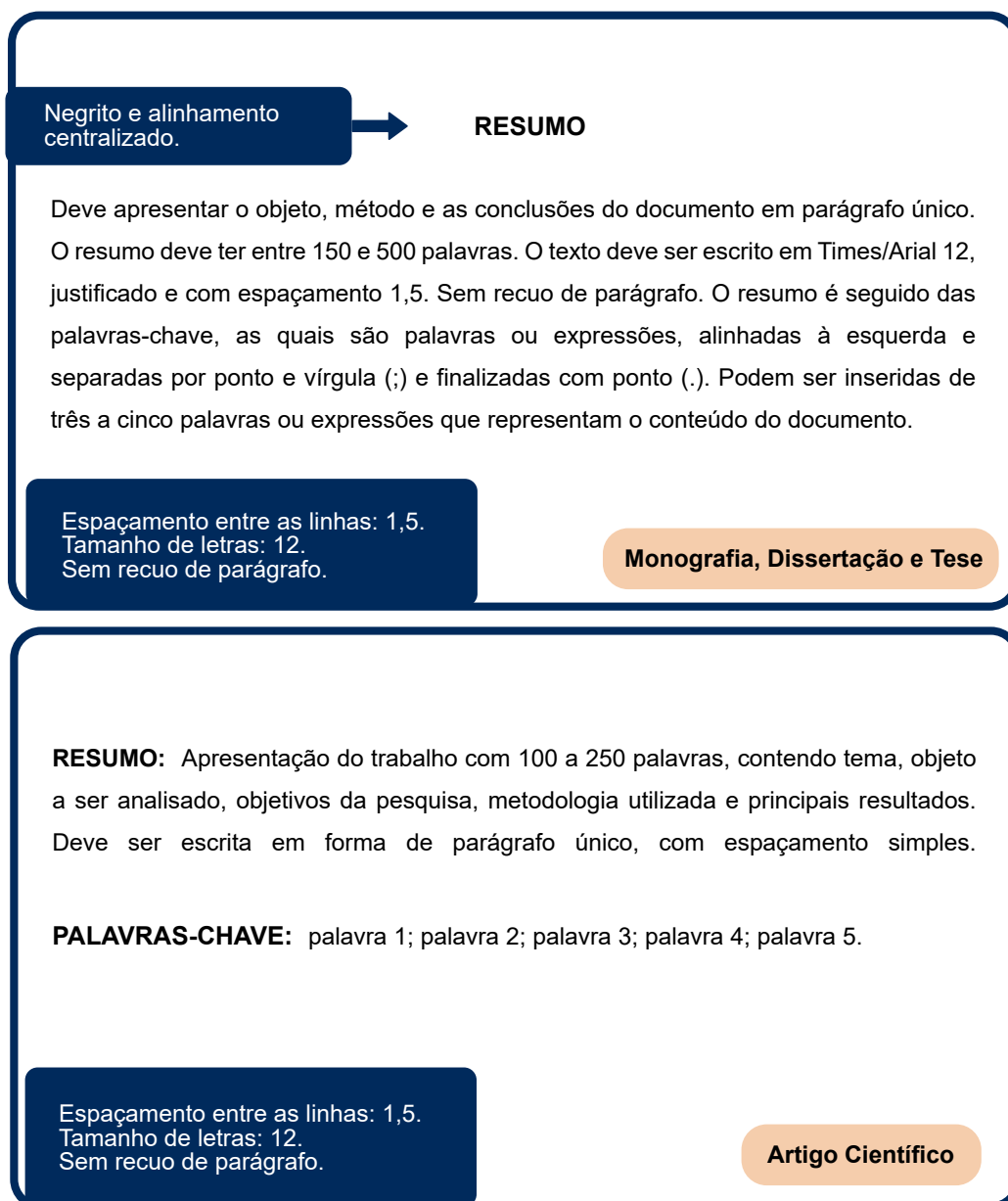
Observação:

Inserir sempre a autoria do texto citado na epígrafe, incluindo a referência no final do trabalho.

i) **Resumo no idioma do texto:** elemento obrigatório para artigo científico, relatório técnico e/ou científico, monografia, dissertação e tese. Deve ser composto por uma sequência de frases concisas em parágrafo único, sem enumeração de tópicos, e conter entre 150 e 500 palavras (ver figura 21). No caso do resumo de artigo científico, deve ter de 100 a 250 palavras (ver figura 21).



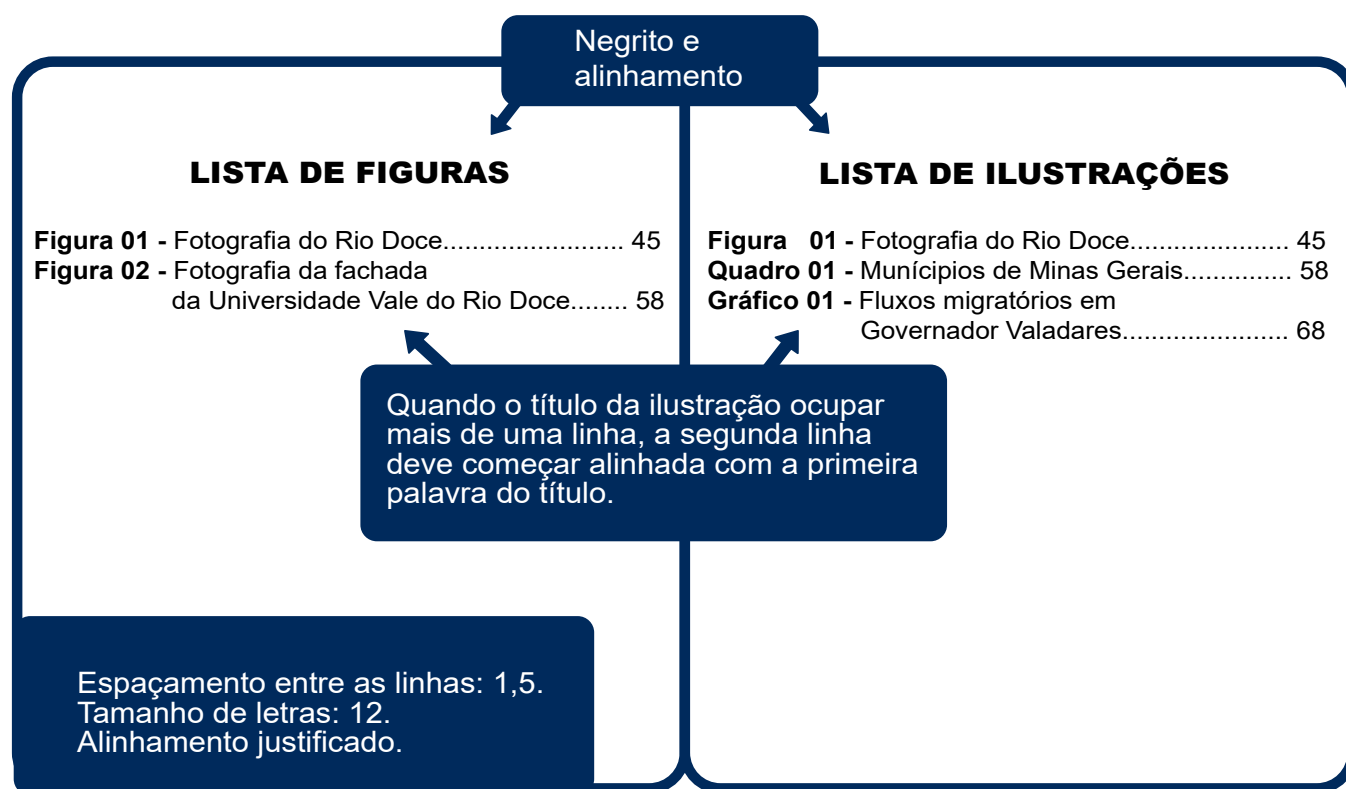
Figura 21 — Exemplo de resumo em trabalho acadêmico



Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 6028 (ABNT, 2021).

- j) Resumo em língua estrangeira (inglês ou espanhol): elemento obrigatório para artigo científico, monografia, dissertação e tese. A tradução do resumo para outra língua é um recurso utilizado para divulgação do conteúdo em âmbito internacional. Deve-se seguir a mesma formatação do resumo no idioma do texto.
- k) Lista de ilustrações: elemento opcional para projeto de pesquisa, relatório técnico e/ou científico, monografia, dissertação e tese. Deve ser elaborada de acordo com a ordem de apresentação no texto, citando o nome específico de cada ilustração, seguida de seu número na ordem de apresentação no texto, em algarismo arábico, travessão (–), título e respectivo número da página (ver figura 22).

Figura 22 – Exemplo de lista específica ou de ilustrações



Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da ABNT 14724 (2024).



Observação:

Quando necessário, recomenda-se elaborar uma lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

- l) Lista de tabelas: elemento opcional para projeto de pesquisa, relatório técnico e/ou científico, monografia, dissertação e tese. Deve ser elaborada de acordo com a ordem de apresentação no texto, citando o nome específico de cada tabela, seguido de seu número na ordem de apresentação no texto, em algarismo arábico, travessão (–), título e respectivo número da página (ver figura 23).



Figura 23 – Exemplo de lista de tabela

LISTA DE TABELAS	
Tabela 01 - Censo Demográfico de Governador Valadares.....	15
Tabela 02 - Comparativo populacional de Governador Valadares e Municípios Vizinhos.....	50

Quando o título da ilustração ocupar mais de uma linha, a segunda linha deve começar alinhada com a primeira palavra do título.

Espaçamento entre as linhas: 1,5.
Tamanho de letras: 12.
Alinhamento justificado.

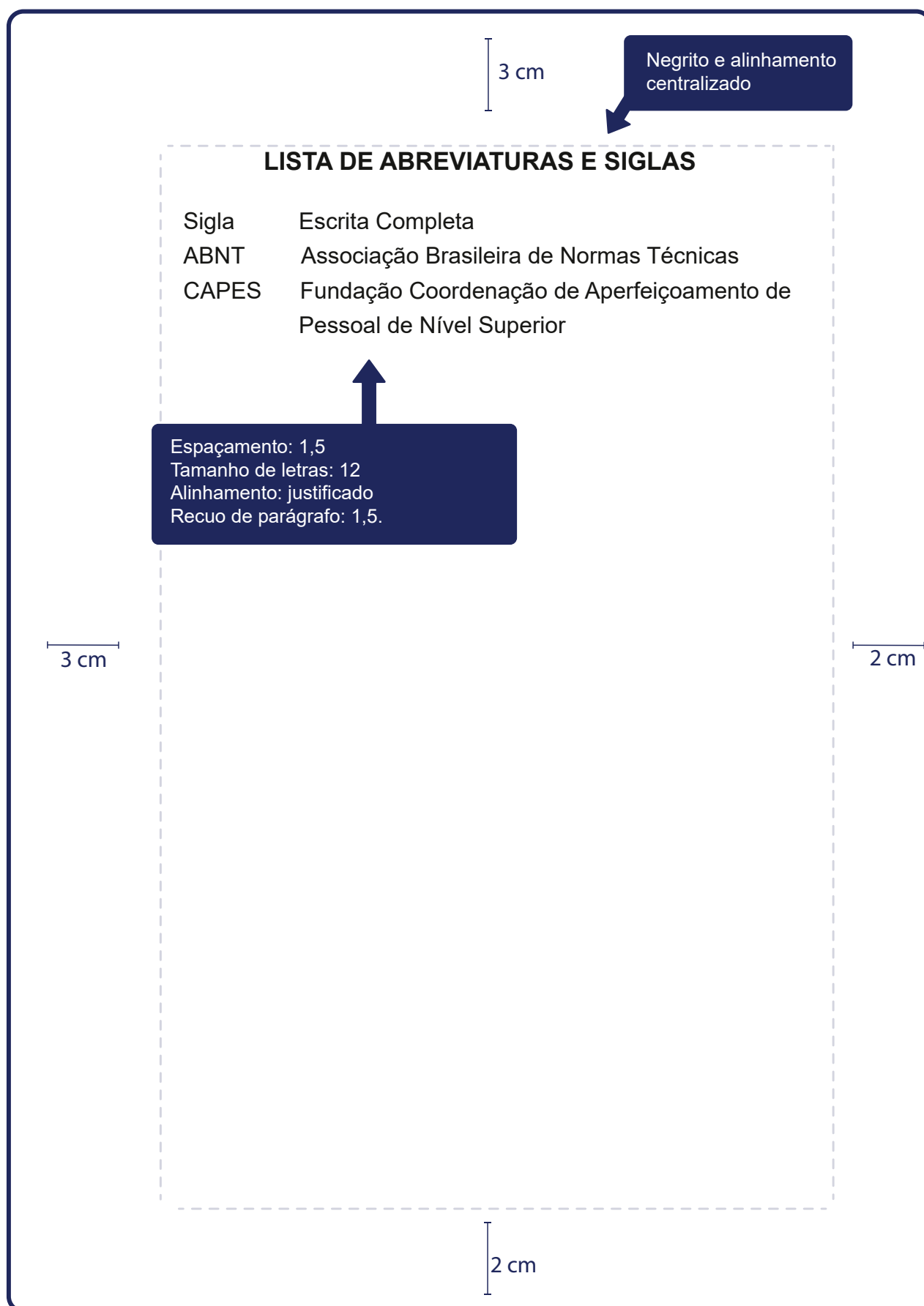
Negrito e alinhamento centralizado.

Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da ABNT 14724 (2024).

- m) Lista de abreviaturas e siglas: elemento opcional para projeto de pesquisa, relatório técnico e/ou científico, monografia, dissertação e tese. Relação alfabética de cada abreviatura e sigla utilizadas no texto, seguidas das palavras ou das expressões grafadas por extenso (ver figura 24).



Figura 24 – Exemplo de abreviaturas e siglas



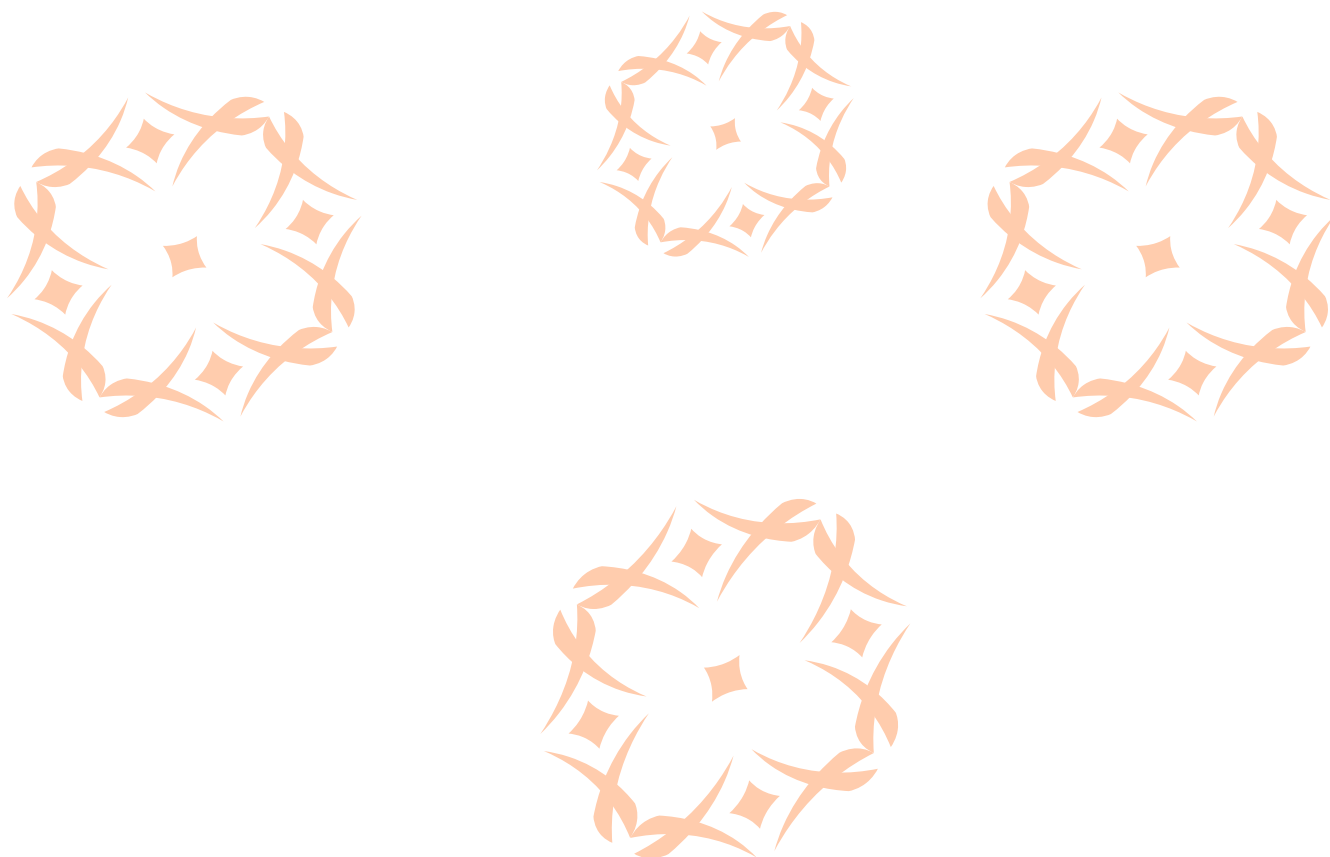
Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 14724 (ABNT, 2024).

 Observação:

“Quando a nomenclatura for mencionada pela primeira vez no texto, deve-se escrever primeiramente por extenso, seguido da sigla, sendo separadas por hífen” (FPF, 2023, p. 51).³ Exemplo:

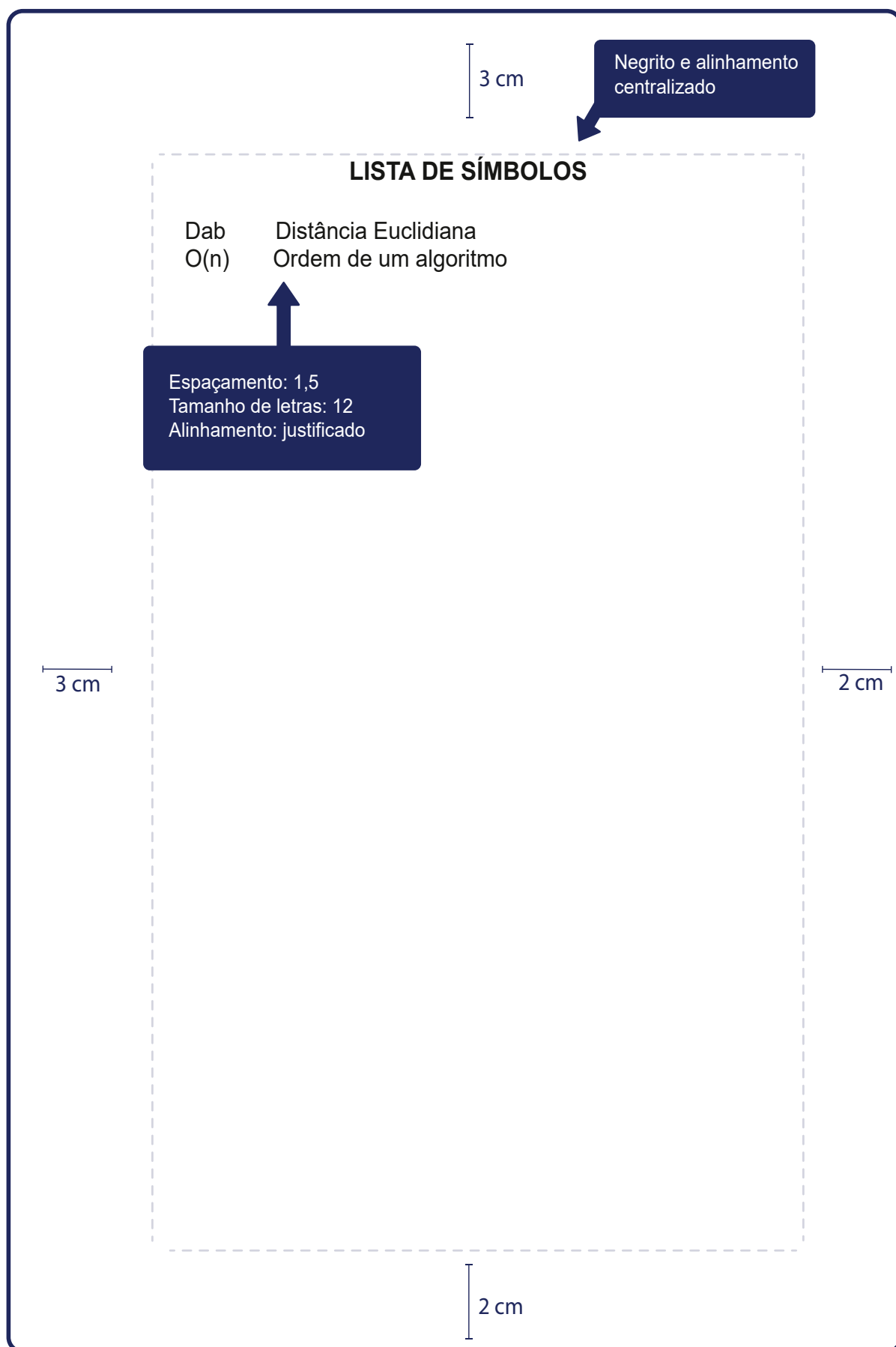
Universidade Vale do Rio Doce - UNIVALE
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais - Fapemig

- n) Lista de símbolos: elemento opcional para projeto de pesquisa, relatório técnico e/ou científico, monografia, dissertação e tese. Elaborada de acordo com a ordem de apresentação no texto, inserindo o seu significado (ver figura 25).



³ Fica estabelecido o uso da sigla UNIVALE e/ou ETEIT, da forma aqui grafada, em maiúsculo para todos os documentos institucionais. As demais siglas institucionais seguem a regra geral da Língua Portuguesa. Siglas com até três letras são grafadas com todas as letras maiúsculas (FPF; SPA; AME). As siglas com mais de três letras são grafadas apenas com a inicial maiúscula, desde que possam ser pronunciadas com uma palavra (Fapemig; Paope). Quando cada uma de suas letras ou parte delas é pronunciada separadamente, não formando uma palavra pronunciável a sigla é grafada toda em letra maiúscula (APPG; UFVJM) (FPF, 2023, p. 51)

Figura 25 – Exemplo de lista de símbolos



Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 6027 (ABNT, 2012b).

o) Sumário: elemento obrigatório para projeto de pesquisa, relatório técnico e/ou científico, monografia, dissertação e tese. Consiste na enumeração de divisões, seções e outras partes do trabalho, utilizando a mesma ordem, apresentação tipográfica e grafia do texto (ver figura 26).

Figura 26 – Exemplo de sumário

O diagrama ilustra a formatação de um sumário dentro de uma página. O título 'SUMÁRIO' está centralizado no topo da área de conteúdo, com uma margem superior de 3 cm. À esquerda, há uma margem de 3 cm. À direita, há uma margem de 2 cm. O conteúdo do sumário é composto por itens numerados de 1 a 7, com seus respectivos títulos e números de página alinhados à esquerda. Um callout indica que os títulos das seções devem ser alinhados conforme o indicativo da seção mais extensa. Outro callout especifica as regras de formatação: espaçamento de 1,5, tamanho de letra de 12 e alinhamento justificado.

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO 14
2	DESENVOLVIMENTO 15
3	CONSIDERAÇÕES FINAIS 16
	REFERÊNCIAS 17
	GLOSSÁRIO 18
	APÊNDICE A - TÍTULO 19
	ANEXO A - TÍTULO 20
	ÍNDICE 21

3 cm

Negrito e alinhamento centralizado

Os títulos das seções devem ser alinhados conforme o indicativo da seção mais extensa

Espaçamento: 1,5.
Tamanho das letras: 12.
Alinhamento: justificado.

3 cm

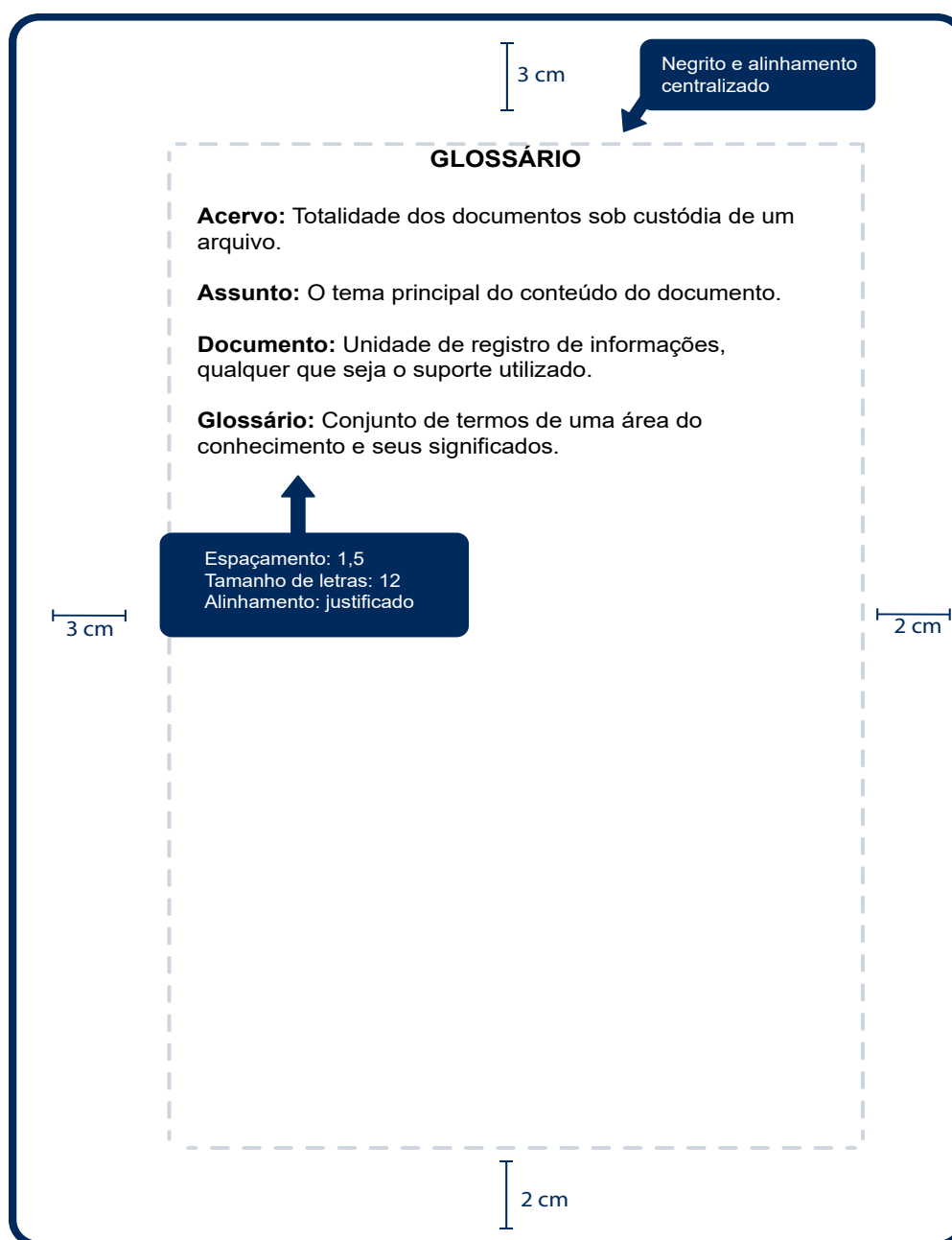
2 cm

2 cm

Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 6027 (ABNT, 2012b).

- 1) No corpo do texto, o título da seção deve ser alinhado à esquerda;
 - 2) Só devem ser incluídos no sumário os elementos textuais e pós-textuais, começando pela introdução.
- p) Referências: elemento obrigatório em todos os trabalhos para conclusão de curso. Os textos citados devem ser incluídos nas referências em ordem alfabética, seguindo a seção 2.9 deste manual (ver p. 32).
- q) Glossário: elemento opcional em todos os trabalhos para conclusão de curso. Deve ser elaborado em ordem alfabética (ver figura 27).

Figura 27 – Exemplo de glossário



Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 14724 (ABNT, 2024).

- r) Apêndice ou anexo: elemento opcional para todos os trabalhos para conclusão de curso. Deve ser precedido da palavra “APÊNDICE” ou “ANEXO”, identificada em letras maiúsculas, seguida de travessão (–) e pelo título correspondente. Em caso de esgotamento das letras do alfabeto, utilize letras maiúsculas dobradas (AA; BB). Exemplo:

APÊNDICE A – TÍTULO DO APÊNDICE
ANEXO A – TÍTULO DO ANEXO



Observações:

- 1) Apêndices são documentos elaborados pelo autor e anexos são documentos não elaborados pelo autor, sendo que ambos são utilizados para complementar ou comprovar alguma informação no corpo do texto;
- 2) O uso do negrito para destaque tipográfico é o mesmo aplicado na seção primária;
- 3) Os apêndices e os anexos devem ser citados no texto, podendo aparecer entre parênteses no final da frase ou inseridos no corpo do texto (ver figura 28).

Figura 28– Exemplo de como citar apêndice e anexo no texto

Conforme o cronograma de atividades do Fórum Permanente em Defesa da Bacia do Rio Doce (anexo A).

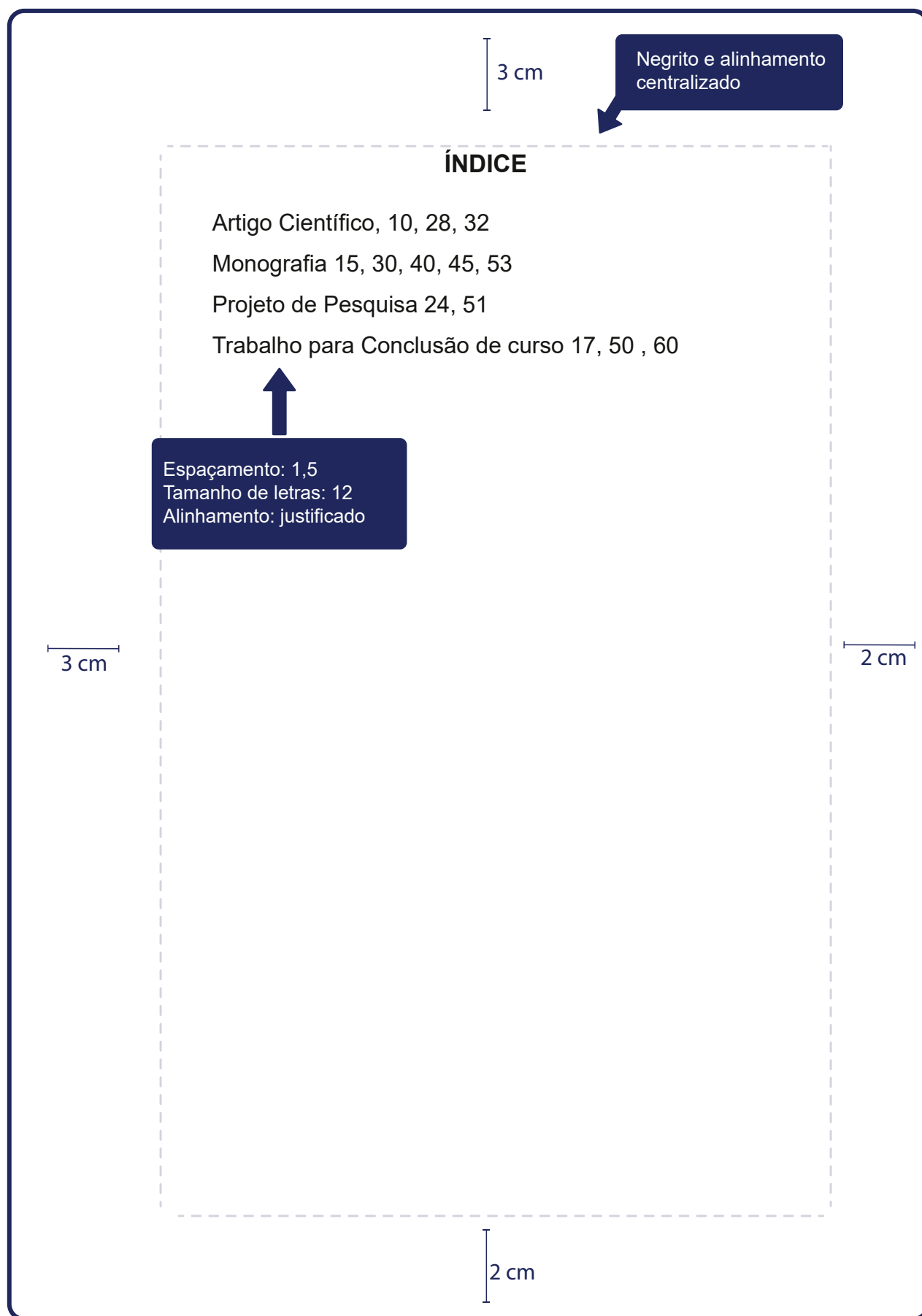
Para aplicação das entrevistas foi utilizado o Roteiro de Entrevista Semiestruturada, contido no apêndice A.

Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 14724 (ABNT, 2024).

- s) Índice: elemento opcional para projeto de pesquisa, relatório técnico e/ou científico, monografia, dissertação e tese. É composto por uma lista de palavras ou frases, ordenadas conforme um critério determinado, as quais remetem às informações contidas no texto. Seu uso é recomendado para temas que não são de domínio popular e devem ser mais bem explicados (ver figura 29).



Figura 29– Exemplo de índice



Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 6034 (ABNT, 2004).

Estes são elementos que podem ser considerados como obrigatórios ou opcionais. Para inseri-los nos trabalhos é necessário consultar a seção específica que normatiza o tipo de trabalho que está sendo escrito.

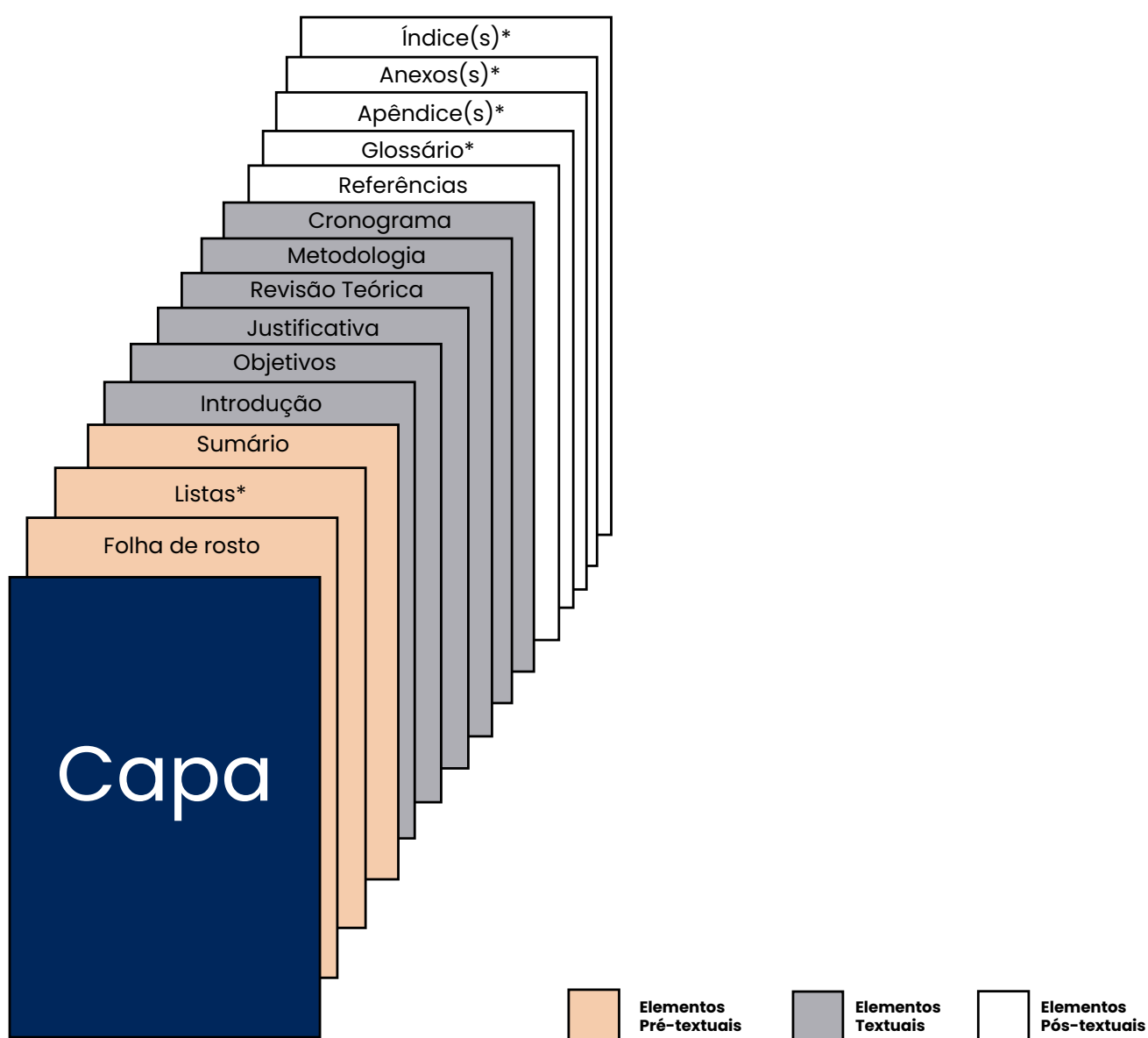
4.1.1 Projeto de pesquisa

O projeto de pesquisa desempenha um papel importante ao fundamentar e detalhar o planejamento de uma pesquisa científica, sendo normatizado pela norma ABNT NBR 15287. Ele funciona como um guia que orienta os passos a serem seguidos durante sua execução, visando ampliar os conhecimentos em uma área específica (Creswell; Creswell, 2021).

4.1.1.1 Regras gerais

O projeto de pesquisa deve ser elaborado conforme a estrutura indicada na figura 30.

Figura 30 – Estrutura dos elementos de projeto de pesquisa



***Elementos Opcionais**

Fonte: Elaborada pelos autores (2025), a partir da NBR 15287 (ABNT, 2025).



4.1.2 Artigo científico

O artigo científico, normatizado pela norma ABNT NBR 6022, descreve os resultados de pesquisas em uma área específica do conhecimento, aplicando rigor científico quanto à qualidade do trabalho e à confiabilidade dos resultados apresentados.

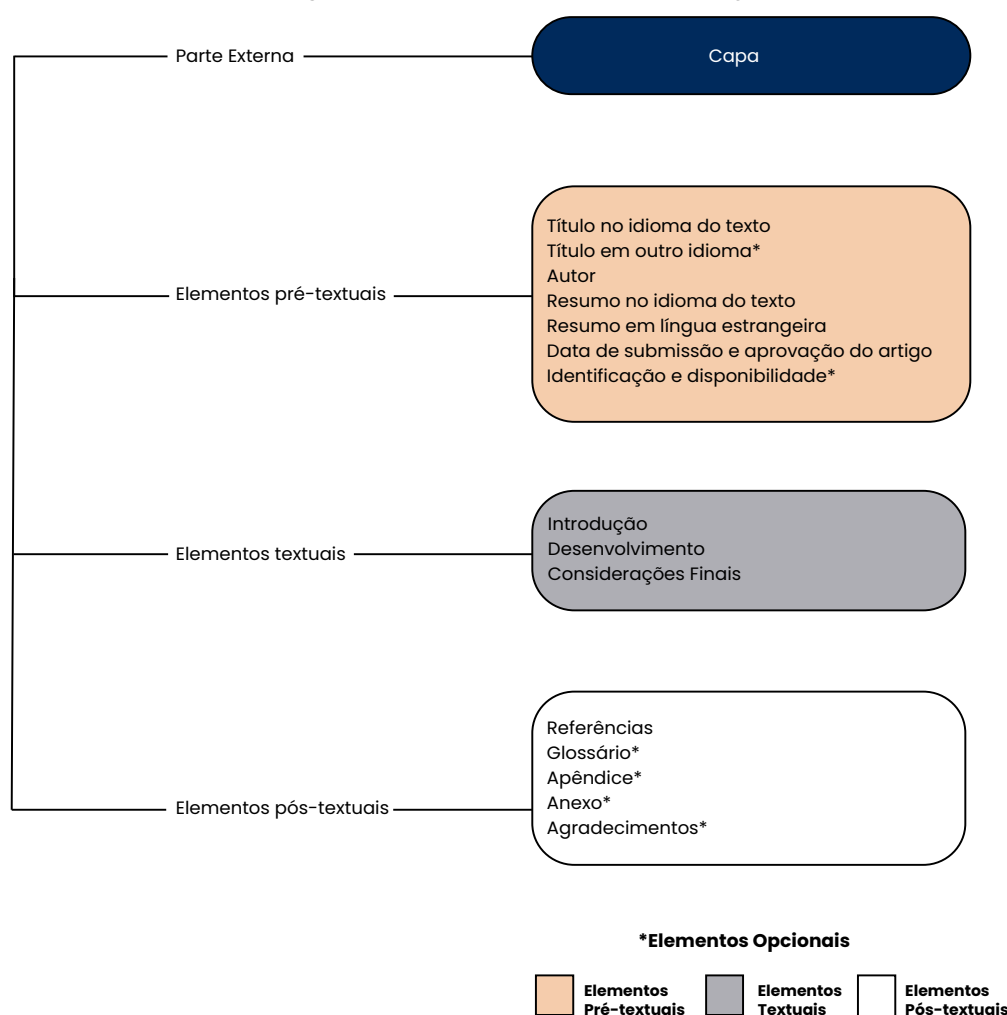
Segundo a ABNT (2018), o artigo pode ser técnico e/ou científico, de revisão ou original:

- a) científico: “Parte de uma publicação com autoria declarada, de natureza técnica e/ou científica” (ABNT, 2018, p. 2);
- b) revisão: “Parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas” (ABNT, 2018, p. 1); ou
- c) original: “Parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais” (ABNT, 2018, p. 2).

4.1.2.1 Regras gerais

O artigo científico deve ter entre 10 e 25 páginas, contando a partir da introdução e incluindo as referências. Além disso, deve seguir a estrutura exibida na figura 31.

Figura 31 - Elementos estruturais de um artigo científico



Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR (ABNT, 2018).

Na figura 30 é possível ver que o artigo científico contém vários elementos textuais. Para uma compreensão completa, é importante entender todos os componentes presentes nele.

- a) **Introdução:** primeiro elemento textual do artigo científico, deve apresentar o tema a ser tratado, o objeto, sua aproximação com o campo de estudo, objetivos geral e específicos (se necessário) e justificativa da pesquisa, problema, principais hipóteses e metodologia utilizada.
- b) **Desenvolvimento:** parte principal do artigo científico, na qual são apresentados o embasamento teórico relacionado com a metodologia, a análise e os resultados da pesquisa.
- c) **Considerações finais:** último elemento textual, quando são retomados os principais conceitos, os objetivos e/ou as hipóteses da pesquisa, bem como as principais contribuições da análise.



Observações:

- 1) O artigo científico produzido como trabalho para conclusão de curso deve conter capa e folha de rosto. Além disso, as suas páginas devem ser numeradas a partir da página do resumo. A contagem das páginas, para efeito de numeração, deve iniciar a partir da folha de rosto;
- 2) Cada periódico tem suas próprias regras, por isso este manual visa padronizar os artigos que são publicados como trabalhos para conclusão de cursos de graduação e pós-graduação na UNIVALE;
- 3) Normalmente, o artigo científico é publicado em um periódico, comumente chamado de revista científica. Ela é publicada em intervalos regulares (mensal, trimestral ou anual), contendo uma variedade de artigos revisados por pares, nos quais os revisores não conhecem a identidade dos autores e vice-versa, garantindo que sejam avaliados com base em seu mérito científico.

Template de Artigo Científico



escaneie o QR code



4.1.3 Relatório técnico ou científico

O relatório técnico ou científico, como o nome indica, é um documento detalhado que descreve uma atividade prática, um trabalho específico ou uma experiência científica.

Como trabalho acadêmico, ele deve seguir a norma ABNT NBR 10719. Embora a norma se concentre em relatórios técnicos ou científicos e defina esses documentos como aqueles que descrevem formalmente o progresso ou o resultado de uma pesquisa científica e/ou técnica, suas diretrizes também podem ser aplicadas na elaboração de outros tipos de relatórios. Os autores devem seguir essas normas sempre que possível.

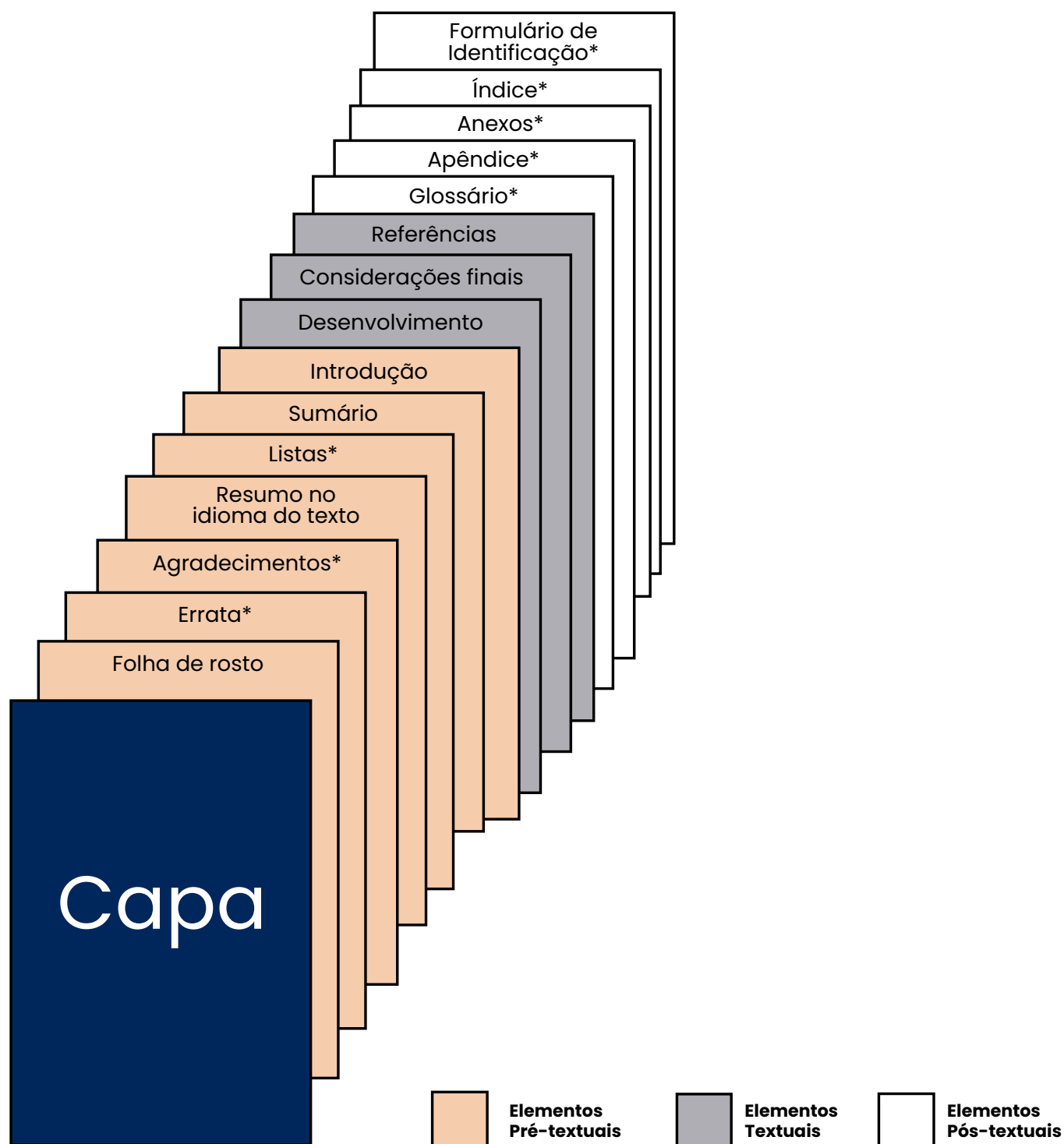
Entre os tipos de relatórios adotados pela UNIVALE estão os seguintes:

- a) **relatório de pesquisa:** apresenta os processos e os resultados de uma investigação para um público-alvo específico;
- b) **relatório de estágio:** detalha as experiências vivenciadas, as atividades desenvolvidas e os objetivos alcançados durante o estágio curricular;
- c) **relatório de visita técnica ou cultural:** descreve as atividades realizadas durante uma visita, incluindo data, local, objetivo e atividades desenvolvidas;
- d) **relatório de aula prática:** registra os procedimentos, as observações e os resultados de aulas práticas em laboratório ou campo.

4.1.3.1 Regras gerais

O relatório técnico ou científico adotado como trabalho para conclusão de curso pela UNIVALE deve seguir a estrutura proposta na figura 32.

Figura 32 – Estrutura e elementos de um relatório técnico ou científico



***Elementos Opcionais**

Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da NBR 10719 (ABNT, 2015)

4.1.3.2 Formulário de identificação

É um elemento opcional. Só é necessário para documentos que foram ou serão publicados (ver figura 33).

Figura 33 — Exemplo de formulário de identificação

Dados do relatório técnico e/ou científico			
Título e subtítulo		Classificação de segurança	
		Nº	
Tipo de relatório		Data	
Título do projeto/programa/plano		Nº	
Autor(es)			
Instituição executora e endereço completo			
Instituição patrocinadora e endereço completo			
Resumo			
Palavras-chave/descriptores			
Edição	Nº de páginas	Nº do volume/parte	Nº de classificação
ISSN		Tiragem	Preço
Distribuidor			
Observações/notas			

Fonte: AENOR UNE50135 (1996 apud ABNT, 2015, p. 11).

Template de relatório técnico ou científico



escaneie o QR code 

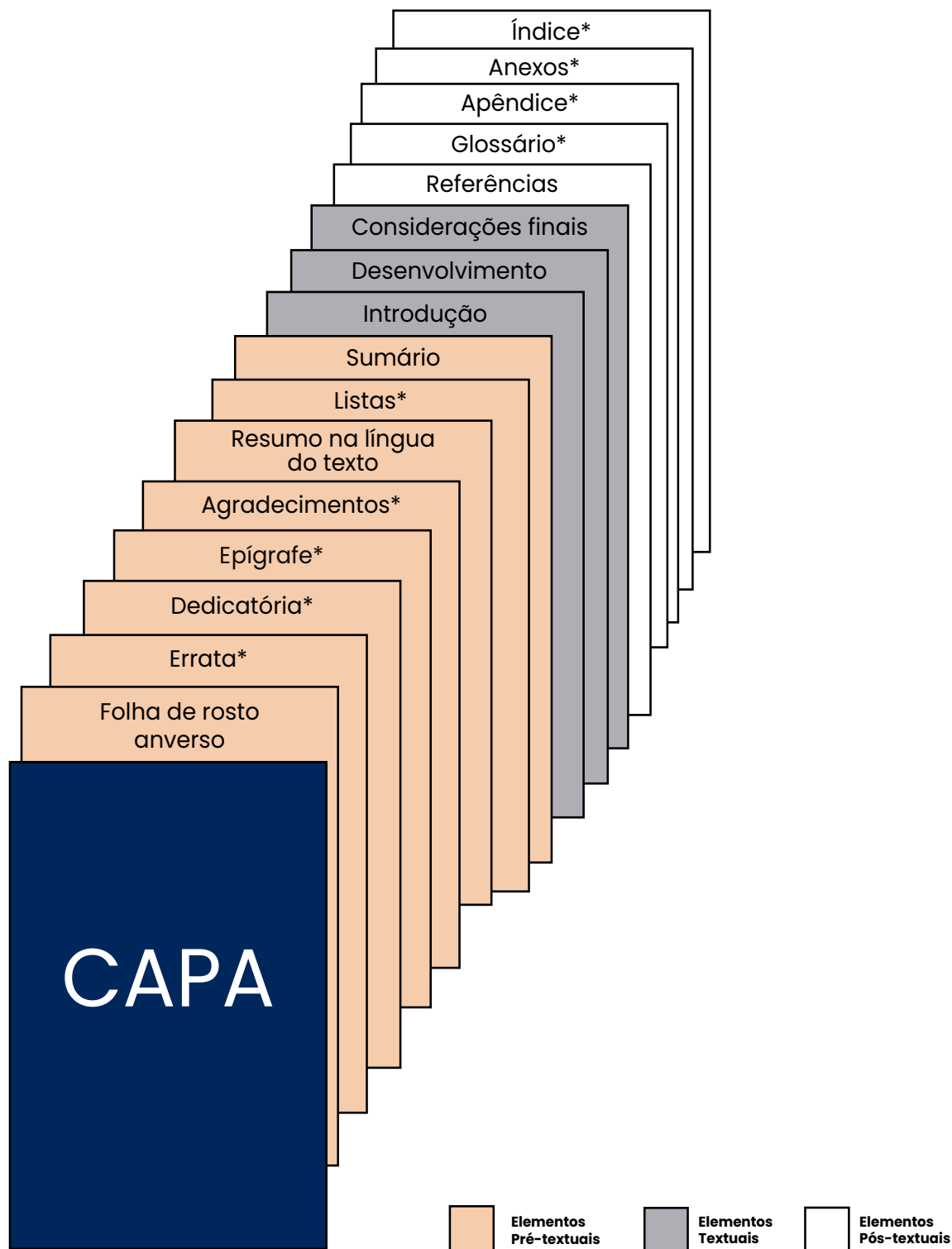
4.1.4 Memorial descritivo

O memorial descritivo é uma expressão autobiográfica que mescla narrativa histórica e análise crítica da trajetória acadêmico-profissional do autor, visando proporcionar uma compreensão precisa e abrangente de eventos e experiências que moldaram essa jornada. Além de relatar os acontecimentos, o memorial avalia cada etapa, destacando suas contribuições e incitando uma reflexão sobre seu significado.

Na UNIVALE, destacam-se dois tipos principais de memoriais: o memorial técnico descritivo de projeto, aplicado no curso de Design Gráfico para detalhar projetos criativos; e o memorial acadêmico descritivo, comum no curso de Pedagogia, permitindo aos estudantes refletir sobre a formação e as experiências de aprendizagem, consolidando a identidade profissional como educadores. Este gênero acadêmico é empregado tanto em disciplinas quanto em trabalhos para conclusão de curso.

O memorial descritivo adotado como trabalho para conclusão de curso de graduação pela UNIVALE deve seguir a estrutura proposta na figura 34.

Figura 34 — Estrutura e elementos do memorial descritivo



Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da ABNT 14724 (2024)



4.1.5 Monografia, dissertação e tese

A monografia explora um tema específico por meio de pesquisa bibliográfica ou empírica, oferecendo uma argumentação consistente e conclusões próprias.

A dissertação, comum em programas de mestrado, é mais aprofundada e analisa criticamente um tema com uma metodologia detalhada, trazendo novas perspectivas para o campo de estudo.

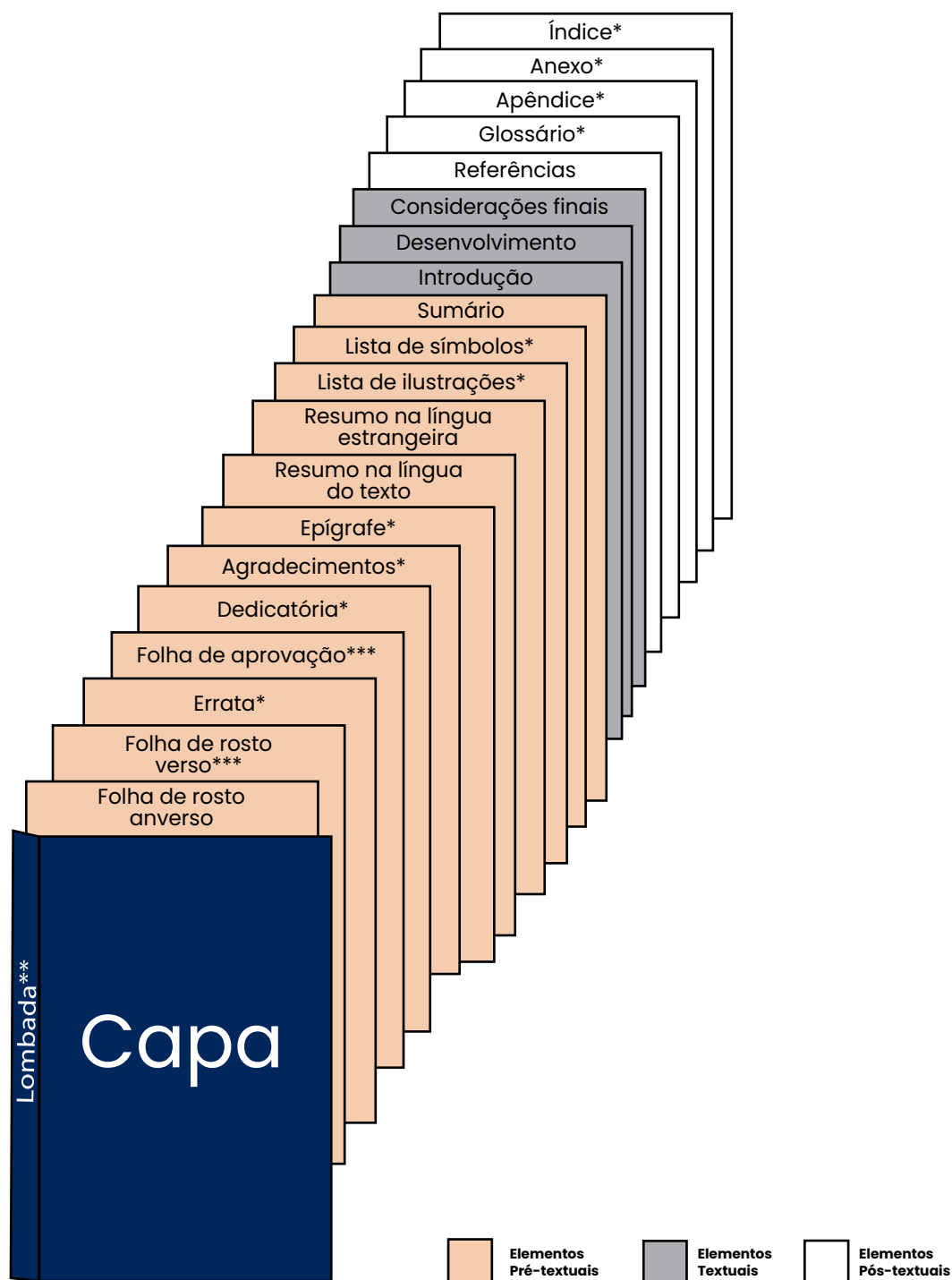
A tese, típica de programas de doutorado, é um trabalho mais extenso e complexo. Ela exige uma pesquisa original e profunda, com uma fundamentação teórica robusta, metodologia rigorosa e contribuições significativas para o avanço do conhecimento na área.

A monografia, a dissertação e a tese são distintos gêneros de trabalhos acadêmicos, cada um com sua complexidade e propósito específicos, sendo todos normatizados pela ABNT NBR 14724.

4.1.5.1 Regras gerais

A monografia, a dissertação e a tese adotadas como trabalho para conclusão de curso de graduação e pós-graduação pela UNIVALE devem seguir a estrutura proposta na figura 35.

Figura 35 — Estrutura e elementos de monografia, dissertação e tese



***Elementos opcionais**

**** A lombada é obrigatória para trabalhos impressos**

*****Obrigatório nos casos de dissertação e tese**

Nota: Os elementos textuais ficam a critério do autor

Fonte: Elaborada pelos autores (2024), a partir da ABNT 14724 (2024)

Template de Monografia



escaneie o QR code

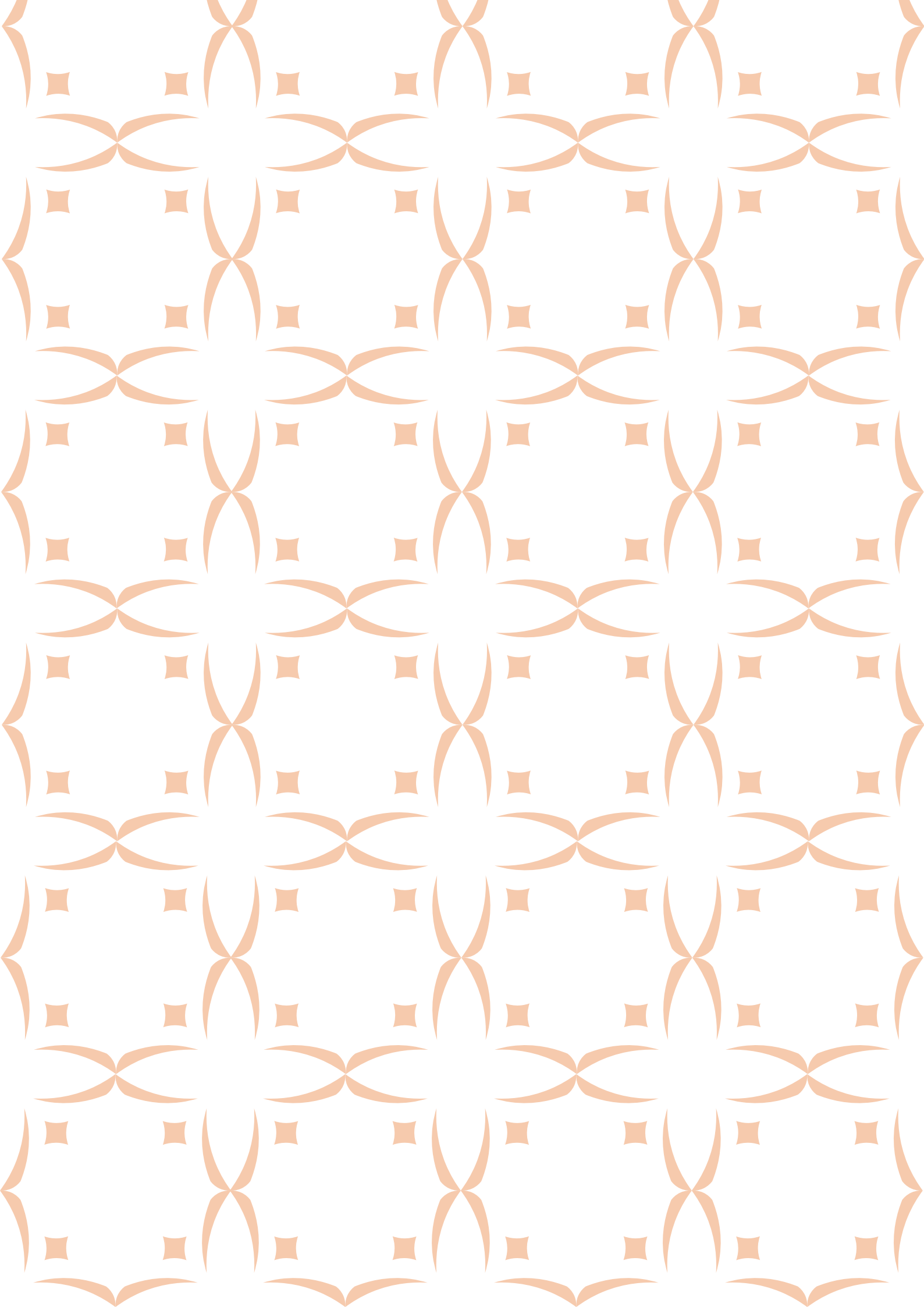


Template de Dissertação



escaneie o QR code





ORIENTAÇÕES SOBRE PLÁGIO, SIMILARIDADE E AUTOPLÁGIO

O que é caracterizada como má conduta científica? No meio acadêmico, essas ações são conhecidas como fabricação, falsificação e plágio. De acordo com o Relatório da Comissão de Integridade de Pesquisa do CNPq ([2011]), são identificadas as seguintes modalidades de fraude ou má conduta em publicações científicas:

- I) fabricação ou invenção de dados, que ocorre quando existe a apresentação de dados ou resultados inverídicos;
- II) falsificação, referente à manipulação fraudulenta de resultados obtidos, alterando o seu significado, sua interpretação ou mesmo sua confiabilidade; ou apresentação de resultados reais como se tivessem sido obtidos em condições diversas daquelas efetivamente utilizadas;
- III) plágio, na qual há a apresentação, como se fosse de sua autoria, de resultados ou conclusões anteriormente obtidas por outro autor, bem como de textos integrais ou de parte substancial de textos alheios sem a devida citação. Comete igualmente plágio quem se utiliza de ideias ou dados obtidos em análises de projetos ou manuscritos não publicados aos quais teve acesso como consultor, revisor, editor ou assemelhado;
- IV) autoplágio, que consiste na apresentação total ou parcial de textos já publicados pelo mesmo autor, sem as devidas referências aos trabalhos anteriores.

Dentre essas práticas, o plágio é um dos grandes vilões da produção acadêmica. Vamos revisar o conceito de plágio? Ele é caracterizado como o uso, intencional e acidental ou sem intenção, das ideias de outros autores sem referenciar, seja ao reproduzir trechos na íntegra ou ao fazer interpretações do conteúdo. Sim, o plágio de ideias é uma realidade! Conforme Plagiarism (2017), todos os itens a seguir são classificados como plágio:

- a) entregar o trabalho de outra pessoa como seu;
- b) copiar palavras ou ideias de outra pessoa sem dar crédito;
- c) não colocar uma citação entre aspas;
- d) fornecer informações incorretas sobre a fonte de uma citação;
- e) mudar palavras, mas copiar a estrutura da frase de uma fonte sem dar crédito;
- f) copiar palavras ou ideias de uma fonte que compõe a maior parte do seu trabalho, quer você dê crédito ou não.



Nos dias atuais, o uso de novas ferramentas digitais impulsionou a ocorrência de fraude nas atividades de pesquisa. Com a difusão da disponibilidade on-line de textos e softwares de processamento, o plágio foi a primeira conduta inadequada que entrou na modalidade de produção digital (Biagioli, 2019). Desta forma, para fomentar a integridade acadêmica, o CNPq ([2011]) propõe 21 (vinte uma) diretrizes básicas:

- 1) O autor deve sempre dar crédito a todas as fontes que fundamentam diretamente seu trabalho;
- 2) Toda citação in verbis de outro autor deve ser colocada entre aspas (“”);
- 3) Quando se resume um texto alheio, o autor deve procurar reproduzir o significado exato das ideias ou dos fatos apresentados pelo autor original, que deve ser citado;
- 4) Quando em dúvida se um conceito ou fato é de conhecimento comum, não se deve deixar de fazer as citações adequadas;
- 5) Quando se submete um manuscrito para publicação contendo informações, conclusões ou dados que já foram disseminados de forma significativa, o autor deve indicar claramente aos editores e aos leitores a existência da divulgação prévia da informação;
- 6) Um estudo único e complexo não deve ser fragmentado em manuscritos individuais;
- 7) Para evitar qualquer caracterização de autoplágio, o uso de textos e trabalhos anteriores do próprio autor deve ser assinalado, com as devidas referências e citações;
- 8) O autor deve assegurar-se da correção de cada citação; e que cada citação na bibliografia corresponda a uma citação no texto do manuscrito. O autor deve dar crédito também aos autores que primeiro relataram a observação ou a ideia que está sendo apresentada;
- 9) Sempre que possível, deve ser consultada a literatura original, evitando o uso de apud (citação de citação);
- 10) Se um autor tiver necessidade de citar uma fonte secundária para descrever o conteúdo de uma fonte primária, ele deve certificar-se da sua correção e sempre indicar a fonte original da informação que está sendo relatada;
- 11) A inclusão intencional de referências de relevância questionável com a finalidade de manipular fatores de impacto ou aumentar a probabilidade de aceitação do manuscrito é prática eticamente inaceitável;
- 12) Quando for necessário utilizar informações de outra fonte, o autor deve escrever de tal modo que fique claro aos leitores quais ideias são suas e quais são oriundas das fontes consultadas;
- 13) O autor tem a responsabilidade ética de relatar evidências que contrariem seu ponto de vista, sempre que existirem. Ademais, as evidências usadas em apoio a suas posições devem ser metodologicamente sólidas. Quando for necessário recorrer a estudos que apresentem deficiências metodológicas, estatísticas ou outras, tais defeitos devem ser claramente apontados aos leitores;
- 14) O autor tem a obrigação ética de relatar todos os aspectos do estudo que possam ser importantes para a reprodutibilidade independente de sua pesquisa;
- 15) Qualquer alteração dos resultados iniciais obtidos, como a eliminação de discrepâncias ou o uso de métodos estatísticos alternativos, deve ser claramente descrita junto com uma justificativa racional para o emprego de tais procedimentos;
- 16) A inclusão de autores no manuscrito deve ser discutida antes de começar a colaboração e deve se fundamentar em orientações já estabelecidas, tais como as do International Committee of Medical Journal Editors;
- 17) Somente as pessoas que emprestaram contribuição significativa ao trabalho merecem autoria em um manuscrito. Por contribuição significativa entende-se realização de experimentos, participação na elaboração do planejamento experimental, análise de resultados ou elaboração do corpo do manuscrito. Empréstimo de equipamentos, obtenção de financiamento ou supervisão geral, por si só, não justificam a inclusão de novos autores, que devem ser objeto de agradecimento;
- 18) A colaboração entre docentes e estudantes deve seguir os mesmos critérios. Os supervisores devem cuidar para que não se incluam na autoria estudantes com pequena ou nenhuma contribuição, e que não

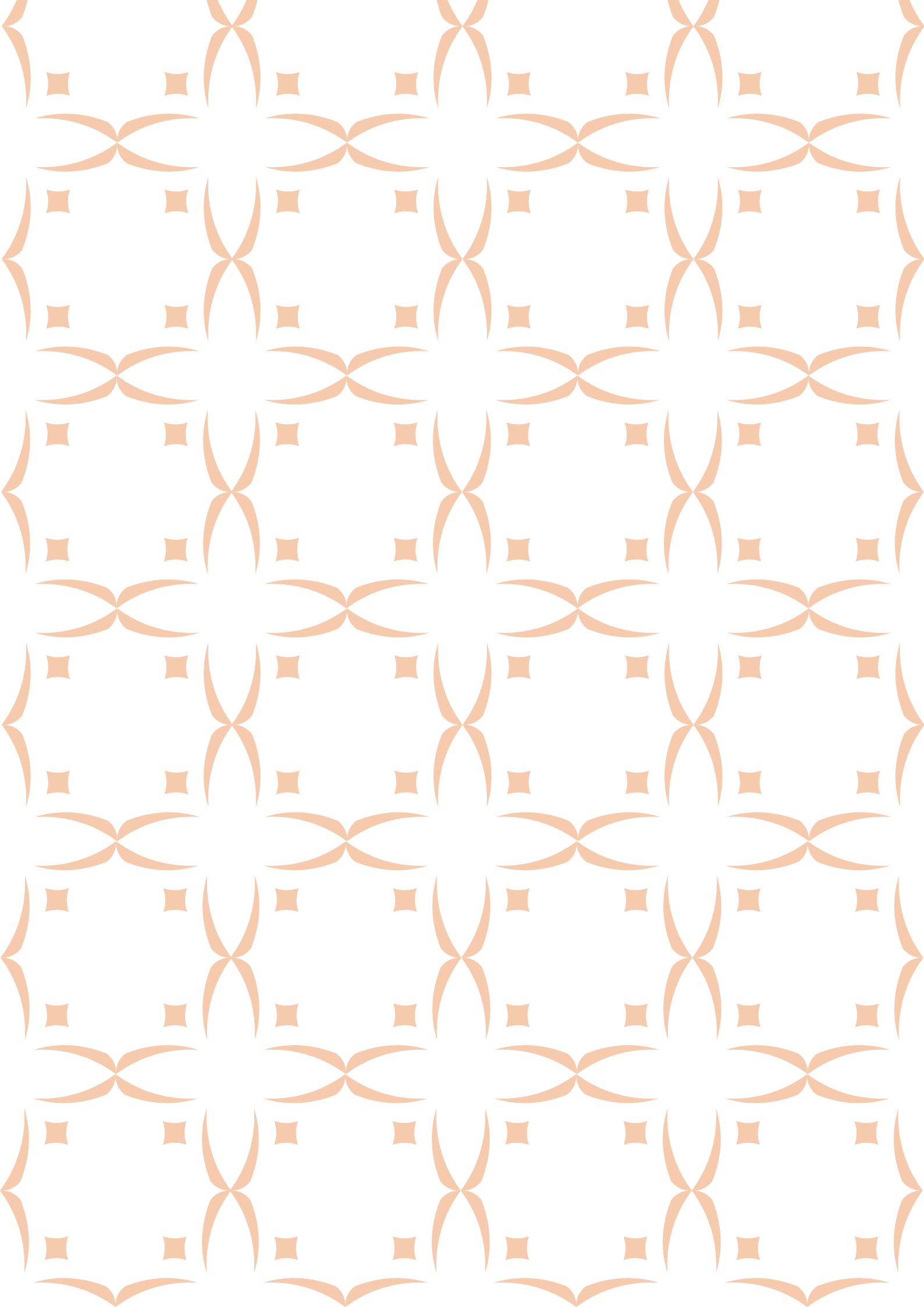
haja a exclusão daqueles que efetivamente participaram do trabalho. Autoria fantasma em ciência é eticamente inaceitável;

- 19) Todos os autores de um trabalho são responsáveis pela veracidade e pela idoneidade do trabalho, cabendo ao primeiro autor e ao autor correspondente responsabilidade integral, e aos demais autores responsabilidade pelas suas contribuições individuais;
- 20) Os autores devem ser capazes de descrever, quando solicitados, a sua contribuição pessoal ao trabalho;
- 21) Todo trabalho de pesquisa deve ser conduzido dentro de padrões éticos na sua execução, seja com animais ou com seres humanos.

Para garantir a integridade e boas práticas na elaboração de trabalhos acadêmicos, é essencial revisar essas orientações. A UNIVALE, o Sibi/UNIVALE e os professores têm a responsabilidade de promover a ética na pesquisa científica. Para prevenir comportamentos inadequados, os professores podem utilizar mecanismos de verificação para identificar casos de plágio.

Governador Valadares, 19 de Setembro de 2025.

Profa. Dra. Lissandra Lopes Coelho Rocha
Reitora da Universidade Vale do Rio Doce - UNIVALE



A CAPA EM DETALHES

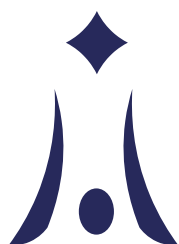
Os elementos escolhidos para construção deste manual baseiam-se, principalmente, em uma construção simbólica e minimalista, destacando signos interligados à universidade e à jornada acadêmica. Dessa forma, registra-se uma relação temática com o conteúdo do manual e a imagem da Univale, mantendo sua marca em constante evidência. A opção estética e a escolha das cores objetiva trazer uma sensação de conforto aos olhos do leitor.

Na capa, destacam-se símbolos, interligados de forma cíclica, trazendo três significados distintos:



Elipse na logo da UNIVALE

Sinalizar que são trabalhos da instituição



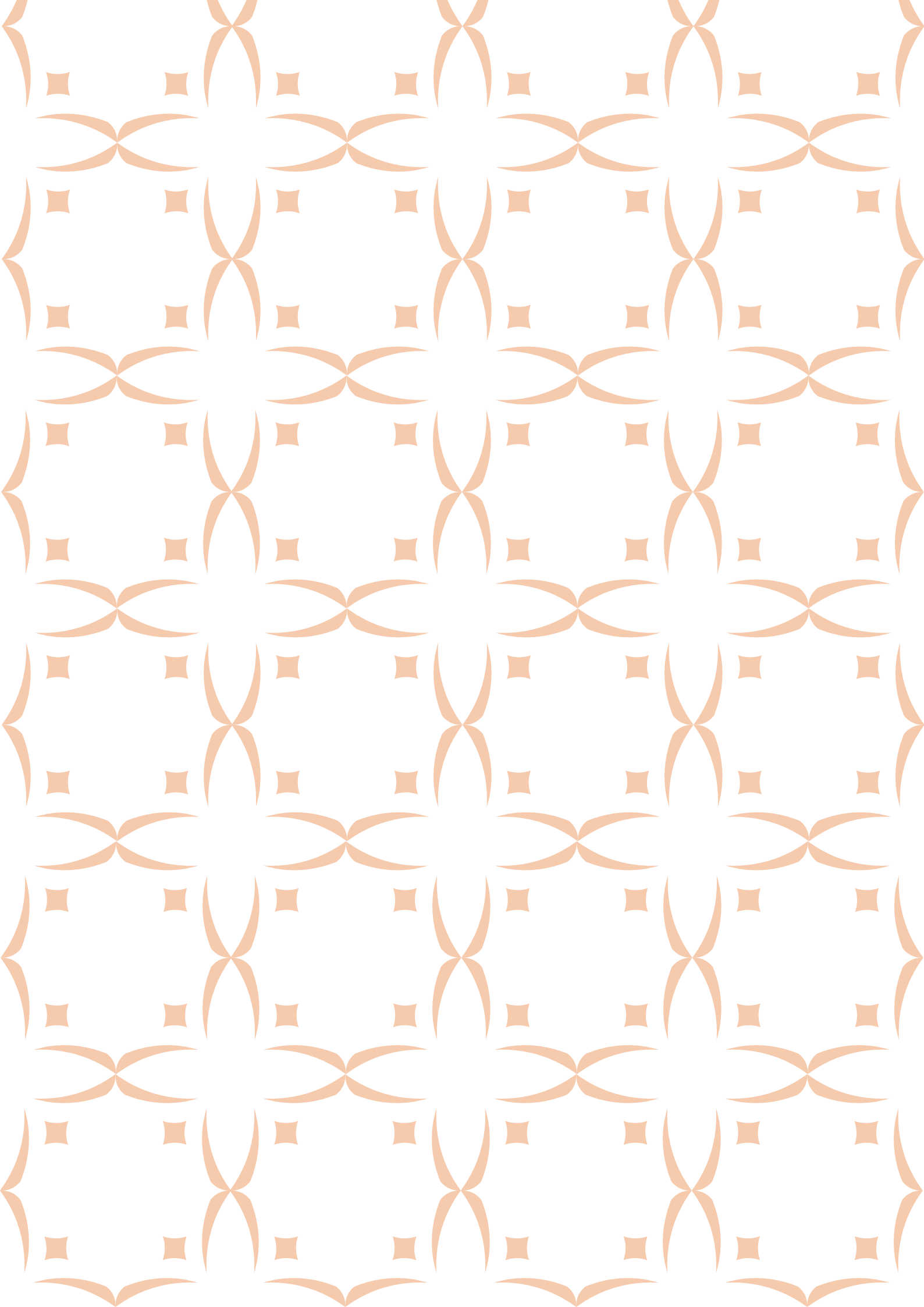
Pessoa segurando uma estrela

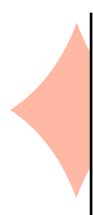
Conquista, bom trabalho, notas boas, excelência



Botão de uma flor

Dedicação, suavidade, superação





REFERÊNCIAS

- ABNT. **NBR 10520**: Informação e documentação; Citações em documentos; Apresentação. Rio de Janeiro, 2023a.
- ABNT. **NBR 10719**: Informação e documentação; Relatório técnico e/ou científico; Apresentação. Rio de Janeiro, 2015
- ABNT. **NBR 12225**: Informação e documentação; Lombada; Apresentação. Rio de Janeiro, 2023.
- ABNT. **NBR 14724**: Informação e documentação; Trabalhos acadêmicos; Apresentação. Rio de Janeiro, 2024.
- ABNT. **NBR 15287**: Informação e documentação; Projeto de pesquisa; Apresentação. Rio de Janeiro, 2025.
- ABNT. **NBR 15437**: Informação e documentação; Pôsteres técnicos e científicos; Apresentação. Rio de Janeiro, 2023b.
- ABNT. **NBR 6022**: Informação e documentação; Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica; Apresentação. Rio de Janeiro, 2018.
- ABNT. **NBR 6023**: Informação e documentação; Referências; Elaboração. Rio de Janeiro, 2025.
- ABNT. **NBR 6024**: Informação e documentação; Numeração progressiva das seções de um documento; Apresentação. Rio de Janeiro, 2012a.
- ABNT. **NBR 6027**: Informação e documentação; Sumário; Apresentação. Rio de Janeiro, 2012b.
- ABNT. **NBR 6028**: Informação e documentação; Resumo, resenha e resensão; Apresentação. Rio de Janeiro, 2021.
- ABNT. **NBR 6034**: Informação e documentação; Índice; Apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antônio. **Língua portuguesa**: noções básicas para cursos superiores. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- BIAGIOLI, Mario. Before and After Photoshop: Recursive Fraud in the Age of Digital Reproducibility. **Angewandte Chemie**, v. 58, n. 46, p. 16331-16696, 2019. Disponível em: <https://doi.org/10.1002/anie.201908646>. Acesso em: 21 jun. 2024.

BRASILEIRO, Ada Magaly Matias. **Como produzir textos acadêmicos e científicos**. São Paulo: Contexto, 2021.

CNPQ. **Comissão de Integridade na Atividade Científica**. 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/cnpq/pt-br/composicao/comissao-de-integridade/diretrizes>. Acesso em: 11 mar. 2023.

CNPQ. **Relatório da Comissão de Integridade de Pesquisa do CNPq**. [2011]. Disponível em: <http://portal-adm.cnpq.br/documents/10157/a8927840-2b8f-43b9-8962-5a2ccfa74dda>. Acesso em: 11 mar. 2023.

CRESWELL, John W.; CRESWELL, J. David. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto**. 5. ed. Porto Alegre: Penso, 2021.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 17. ed. São Paulo: Ática, 2007.

FPF. **Manual de orientação para atos e documentos institucionais**. Governador Valadares: FPF, 2023. Disponível em: <https://univale.br/manual-de-orientacao-para-atos-e-documentos-institucionais>. Acesso em: 12 jun. 2024.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 02 jul. 2024.

JAPIASSÚ, André Miguel. **Como elaborar e submeter resumos de trabalhos científicos para congressos**. Revista Brasileira de Terapia Intensiva, v. 25, n. 2, p. 77–80, 2013. Disponível em: <https://doi.org/10.5935/0103-507X.20130016>. Acesso em: 02 maio 2024.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021a. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597026580>. Acesso em: 02 maio 2024.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021b.

PLAGIARISM. **What is Plagiarism?** 2017. Disponível em: <https://www.plagiarism.org/article/what-is-plagiarism>. Acesso em: 26 jun. 2024.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2017.

UNIVALE. **Resolução CONSUNI: 029/2025**. Aprova a atualização do Regulamento Geral para Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, da Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE. Governador Valadares: UNIVALE, 2025. Disponível em: <https://univale.br/resolucao-consuni-no-029-2025-aprova-a-atualizacao-do-regulamento-geral-para-elaboracao-de-trabalhos-de-conclusao-de-curso-tcc-da-universidade-vale-do-rio-doce/>. Acesso em: 11 jul. 2025.

UFPA. Biblioteca Benedicto Monteiro. **Saiba como referenciar**: Youtube, Instagram, Facebook, Twitter e Whatsapp. 2020. Disponível em: <https://www.biblio.campusanandindeua.ufpa.br/index.php/conteudo-do-menu-superior/590-saiba-como-referenciar-youtube-instagram-facebook-twitter-e-whatsapp>. Acesso em: 05 ago. 2024.

O texto foi composto com Alegreya Sans, fonte criada pelo designer gráfico Juan Pablo del Peral, e as aberturas de capítulo com a Palatino Linotype, desenhada pelo designer de fontes Hermann Zapf.

FORMATO 21X29,7 cm
NÚMERO DE PÁGINAS 95



univale
editora