

**MANUAL DE ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO
TCC**

JUAZEIRO DO NORTE – CE

2026

UNILEAO.EDU.BR

Reitor

Jaime Romero de Souza

Vice-Reitor

Deoclécio Justino de Azevedo Said

Pró-Reitora de Gestão Acadêmica

Sandra Figueiredo de Oliveira

Pró-Reitora Pedagógica e de Gestão em Saúde

Sonia Izabel de Souza

Organização do Manual

Cicero Magêrbio Gomes Torres
Francisca Lunara da Cunha Alcantara
Idênia Veloso de Andrade
Marcia de Sousa Figueiredo

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Alyne Leite de Oliveira
Alan Greison Costa Macêdo
Albério Ambrósio Cavalcante
Bruna Soares de Almeida
Francisco Wellery Gomes Bezerra
Germana Freire Rocha Caldas
Jenifer Kelly Pinheiro
Marcus Cezar de Borba Belmino
Maryldes Lucena Bezerra de Oliveira
Rejane Cristina Fiorelli de Mendonça

EQUIPE DE REVISÃO

Ana Ruth Sampaio Grangeiro
Alyne Andrelyna Lima Rocha Calou
Christiano Siebra Felício Calou
Francisca Janiele Felipe Feitosa
Flaviane Cristine Troglia da Silva
Gardênia Maria Martins de Oliveira Costa
José de Caldas Simões Neto
José Nairton Coelho da Silva
Juliana Almeida
Otto Cruz
Rodrigo Dutra Murrer

DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO

M294m

Manual de elaboração dos trabalhos de conclusão de curso TCC. / Francisca Lunara da Cunha Alcantara, Idênia Veloso de Andrade, Marcia de Sousa Figueiredo Org. - Juazeiro do Norte-CE, 2024.

72f.:il.color.

ISBN 978-85-65221-11-5

Vários Colaboradores

1. Trabalho de Conclusão de Curso. 3. Normas ABNT.
I. Manual.

CDD 001.42

Bibliotecária: Francisca Lunara da Cunha Alcantara – CRB-3/1420

CAMPUS CRAJUBAR

Av. Padre Cicero, 2830, Cajúna São
Geraldo, Juazeiro do Norte - CE
CEP: 63022-115
Telefone/Fax: (88) 2101-1000/2101-1001
CNPJ: 02.391.959/0001-20

CAMPUS SAÚDE

Av. Laílo Sampaio, Km 3, Lagoa Seca,
Juazeiro do Norte - CE
CEP: 63040-005
Telefone: (88) 2101-1050
CNPJ: 02.391.959/0002-01

CAMPUS LAGOA SECA

Av. Maria Leticia Leite Pereira, s/n, Lagoa
Seca, Juazeiro do Norte - CE
CEP: 63040-405
Telefone: (88) 2101-1046
CNPJ: 02.391.959/0003-92

CLÍNICA-ESCOLA

Rua Ricardo Luiz de Andrade, 311,
Planalto, Juazeiro do Norte - CE
CEP: 63047-310
Telefone: (88) 2101-1065
CNPJ: 02.391.959/0004-73

NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Av. Maria Leticia Leite Pereira, s/n, Lagoa Seca,
Juazeiro do Norte - CE | CEP: 63040-405
Telefone: (88) 2101-1071
CNPJ: 02.391.959/0005-54

APRESENTAÇÃO

Este Manual tem por finalidade orientar a elaboração e a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), produzidos pelos alunos do Centro Universitário Dr. Leão Sampaio, visando a sua uniformização dos trabalhos nas áreas de conhecimento, que compõem os Cursos de Graduação e de Pós-graduação lato sensu e stricto sensu desta IES.

Nos cursos de Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário Dr. Leão Sampaio, essa atividade recebe o nome de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). A NBR 14724:2025, define esse tipo de trabalho acadêmico como sendo o “documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, curso, programa, sob a coordenação de um orientador”.

Os Trabalhos de Conclusão de Curso, eventualmente denominado de Dissertação, Monografia e Artigo Científico, referem-se a uma redação acadêmica, que os alunos ao final do Curso de Graduação ou de Especialização devem elaborar. É um tipo de trabalho amplamente utilizado no Ensino Superior como forma de efetuar uma avaliação final dos conhecimentos adquiridos no decorrer do Curso pelos concluintes que contemple a diversidade dos aspectos de sua formação.

No âmbito do Centro Universitário Dr. Leão Sampaio, o Trabalho de Conclusão de Curso, cria uma expectativa de originalidade com a finalidade de promover a continuidade do desenvolvimento da Ciência. Procura-se, por meio desta exigência, criar espaço para os discentes iniciarem-se no campo da pesquisa, buscando ampliar os conhecimentos teóricos e práticos acumulados ao longo do Curso de Graduação ou de Pós-Graduação.

O presente Manual objetiva, além de contribuir para a padronização do uso de métodos e técnicas necessários à elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso pelos acadêmicos, sugerir algumas formas de diagramação de texto para uma melhor visualização, estilo e estrutura, além das recomendações na organização do trabalho, consoante às normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Coordenação de Pesquisa e Extensão – COPEX

Centro Universitário Dr. Leão Sampaio

SUMÁRIO

1 CONCEITO GERAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	7
1.1 ARTIGO CIENTÍFICO.....	7
1.2 MONOGRAFIA	8
1.3 DISSERTAÇÃO.....	8
2 ORIENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	9
2.1 CUIDADOS	9
2.2 VERIFICAÇÃO DE ELEMENTOS	9
3 CITAÇÕES	10
3.1 DEFINIÇÕES.....	10
3.2 CITAÇÃO DIRETA COM MAIS DE 3 LINHAS.....	10
3.3 CITAÇÃO DE ATÉ 3 LINHAS.....	12
3.4 EXPRESSÕES LATINAS	14
4 ARTIGO CIENTÍFICO.....	16
4.1 TIPOS DE ARTIGOS CIENTÍFICOS.....	16
4.2 ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO.....	16
4.3 ELEMENTOS PRÉ- TEXTUAIS	17
4.3.1 Capa	17
4.3.2 Folha de rosto.....	18
4.3.3 Folha de aprovação.....	19
4.3.4 O título do artigo	20
4.3.4.1 O(s) nome(s) do(s) autor(es)	20
4.3.5 Resumo	21
4.3.5.1 Palavras- chave.....	21
4.4 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	21
4.5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	24
4.5.1 Agradecimentos	25
5 MONOGRAFIA	27
5.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	27
5.1.1 Capa	28
5.1.2 Folha de rosto e folha de aprovação	29
5.1.3 Errata.....	31

5.1.4 Dedicatória	32
5.1.5 Agradecimentos	33
5.1.6 Epígrafe	33
Figura 15- Epígrafe (Opcional)	33
5.1.7 Resumo e Abstract	34
5.1.8 Lista de ilustrações	34
5.1.9 Lista de Tabelas	35
5.1.10 Lista de abreviaturas e siglas	36
5.1.11 Sumário	37
5.2 ELEMENTOS TEXTUAIS	38
5.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	40
5.3.1 Referências	40
5.3.2 Apêndice (s)	41
5.3.3 Anexo (s)	42
6 DISSERTAÇÃO	45
6.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	45
6.1.1 Capa	46
6.1.2 Folha de rosto	46
6.1.3 Ficha catalográfica	47
6.1.4 Folha de aprovação	48
6.1.5 Errata	49
6.1.6 Dedicatória	50
6.1.7 Agradecimentos	50
6.1.8 Epígrafe	51
6.1.9 Resumo e Abstract	51
6.1.10 Listas	53
6.1.11 Sumário	54
6.2 ELEMENTOS TEXTUAIS	55
6.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	55
6.3.1 Referências	55
6.3.2 Apêndice	56
6.3.3 Anexo	57
7 PRODUTO TÉCNICO E TECNOLÓGICO	59
7.1 TIPOS DE PRODUTOS TÉCNICOS E TECNOLÓGICOS	59

7.1.1 Cartilha.....	59
7.1.2 Guia.....	60
7.1.3 Manual.....	61
7.1.4 Livro/ E-Book.....	61
7.1.5 Projeto	62
8 REFERÊNCIAS	64
8.1 TIPOS DE REFERÊNCIAS.....	64
8.1.1 Livro.....	64
8.1.2 Capítulo de livro.....	65
8.1.3 Artigo de periódico e/ou matérias de revistas	65
8.1.4 Artigo de periódico e/ou matérias de revistas em meio eletrônico.....	66
8.1.5 Artigo e/ou matéria de jornal	66
8.1.6 Monografia, dissertação e tese.....	67
8.1.7 Legislação	67
8.1.8 Trabalhos publicados em anais de eventos (congressos, simpósios, seminários, entre outros).....	68
8.1.9 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico	68
8.1.10 Autoria.....	69
8.1.10.1 Autoria de Entidades	69
REFERÊNCIAS	71

1 CONCEITO GERAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Nos cursos de graduação e pós-graduação do Centro Universitário Dr. Leão Sampaio a elaboração dos Trabalhos de Conclusão é componente da Matriz Curricular, constituindo-se elemento de extrema importância para a consolidação dos conhecimentos necessários para uma eficaz formação acadêmica. Severino (2007) ressalta que para a grande parte dos discentes, este trabalho representa a primeira experiência com a realização de uma pesquisa científica, através da vivência da produção do conhecimento, o que contribui significativamente para uma boa aprendizagem.

Ao solicitar um Trabalho de Conclusão de Curso, a Instituição pretende verificar se o graduando ou candidato a especialista é capaz de reconhecer, desenvolver e fechar um problema da sua área de conhecimento. Neste sentido, referidos trabalhos contribuem não só para a produção do conhecimento, mas também para a sistematização dele, fazendo uso das orientações normativas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) (Santos, 2004).

Considerando o processo de elaboração, os métodos de abordagem e a construção do conhecimento, os Trabalhos de Conclusão de Curso são científicos, quando produz a ciência, ou deriva dela, ou mesmo acompanha seu modelo de tratamento (Salomon, 2001). O trabalho científico se constitui por todos os resultados de pesquisas que são apresentados na forma de um texto pautado por normas específicas (Ludwig, 2009). Além disso, Severino (2007) destaca que independente da perspectiva de abordagem, esta atividade visa articular e consolidar o processo formativo do aluno pela construção do conhecimento científico em sua área.

No Centro Universitário Dr. Leão Sampaio o Trabalho de conclusão de Curso pode ser apresentado em três modalidades: 1) Artigos Científicos, 2) Monografias e 3) Dissertação, as quais serão melhor caracterizadas adiante.

1.1 ARTIGO CIENTÍFICO

Compreendendo-se a importância da divulgação científica por meio dos artigos científicos, tendo em vista sistematizar e disseminar a produção de conhecimentos no âmbito da academia. Sendo assim, podemos considera-lo como sendo parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento (NBR 6022, 2018).

Para Marconi e Lakatos (2005, p. 261), “os artigos científicos são pequenos estudos, porém completos, que tratam de uma questão verdadeiramente científica, mas que não se

constituem em matéria de um livro”. Para os autores, os artigos científicos visam a publicação dos resultados de um estudo (Santos, 2004). Neste sentido, os artigos científicos devem possuir como base uma linguagem direta, clara, sucinta e íntegra, tendo como principal objetivo divulgar os resultados de uma determinada pesquisa (Cruz; Ribeiro, 2004).

1.2 MONOGRAFIA

O estudo monográfico é caracterizado por ser um trabalho mais extenso, de cunho científico, que deve apresentar um referencial metodológico bem definido. Santos (2004) complementa este pensamento informando que a Monografia é um texto de primeira mão, que é resultado de pesquisa científica, contendo a identificação, o posicionamento, tratamento e fechamento dos aspectos de um tema ou problema, sendo o texto monográfico essencialmente analítico em que o objeto deve ser delimitado adequadamente, de forma a permitir o aprofundamento do estudo.

1.3 DISSERTAÇÃO

A dissertação é um trabalho de conclusão que deve ser apresentado pelo discente matriculado em curso de Pós-graduação *stricto sensu* a nível de mestrado, seja na modalidade de Mestrado Acadêmico ou de Mestrado Profissional e se destina à obtenção do grau acadêmico de mestre.

2 ORIENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho Científico é um suporte para argumentação científica de determinada questão, sem uso do senso comum, comprovado cientificamente, com base em autores e com uso de técnicas/método, sendo apresentado em normas de formatação específica (ABNT), observando a estética do trabalho (Lakatos; Marconi, 2001; Cervo; Bervian, 2006; Parra Filho; Almeida Santos, 2001).

Para delimitar sua produção é necessário fazer um planejamento a partir de questões como:

- Angústia de pesquisa => Pergunta de partida;
- Delimitações da pesquisa => Possível tema;
- Justificar a relevância => Importância para a área de conhecimento;
- Elaborar o Projeto da Pesquisa => Definir objetivos: geral e específicos;
- Selecionar a literatura pertinente à pesquisa;
- Definir o método mais adequado => Definir variáveis, indicadores ou categorias => Definir ferramentas de pesquisa e tratamento dos dados - Técnicas.
- Executar a pesquisa => Redigir o artigo/monografia/Projeto Integrador => Inferir resultados.

2.1 CUIDADOS

- Correlacionar bibliografia existente com resultados encontrados;
- Fazer considerações, conclusões, sugestões, recomendações;
- Referenciar cuidadosamente a bibliografia citada;
- Apresentar o artigo dentro da formatação adequada.
- Fazer uso da impessoalidade evitando o emprego de pronomes pessoais (eu, nós, meu e nosso).

2.2 VERIFICAÇÃO DE ELEMENTOS

- Qual foi o problema? Qual sua importância? => A resposta está na Introdução;
- O que já existe sobre o assunto? => A resposta está no Referencial Teórico;
- Como o problema foi estudado? => A resposta está na Metodologia;
- O que foi encontrado? E o que significa? => A resposta está em Resultados e Discussão;
- O que se percebeu da pesquisa, como um todo? => A resposta está em Considerações Finais.

UNILEÃO.EDU.BR

3 CITAÇÕES

3.1 DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Manual, aplicam-se as seguintes definições:

- **Citação:** Menção de uma informação extraída de outra fonte (ABNT NBR 10520, 2023).
- **Citação de citação:** Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original (ABNT NBR 10520, 2023).
- **Citação direta:** Transcrição textual de parte da obra do autor consultado (ABNT NBR 10520, 2023).
- **Citação indireta:** Texto baseado na obra do autor consultado (ABNT NBR 10520, 2023).

3.2 CITAÇÃO DIRETA COM MAIS DE 3 LINHAS

A citação direta, com mais de três linha, deve ser destacada com recuo padronizado em relação à margem esquerda, utilizar recuo de 4 cm. Com letra menor que a utilizada no texto, utilizar letra 10, em espaço simples e sem aspas.

Exemplos:

_____ 4 CM _____
O PPP prevê ações de acompanhamento e articulação entre o trabalho do professor do AEE e os professores das salas comuns, ações de monitoramento da produção de materiais didáticos especializados, bem como recursos necessários para a confecção destes. Além das condições para manter, melhorar e ampliar o espaço das salas de recursos multifuncionais, inclui-se no PPP a previsão de outros tipos de recursos, equipamentos e suportes que forem indicados pelo professor do AEE ao aluno (Ropoli, *et al.*, 2010).

Outro exemplo:

Bersch (2006) defende que:

_____ 4 CM _____
Fazer TA na escola é buscar, com criatividade, uma alternativa para que o aluno realize o que deseja ou precisa. É encontrar uma estratégia para que ele possa "fazer" de outro jeito. É valorizar o seu jeito de fazer e aumentar suas capacidades de ação e interação, a partir de suas habilidades. É conhecer e criar novas alternativas para a comunicação, mobilidade, escrita, leitura, brincadeiras, artes, utilização de materiais escolares e pedagógicos, exploração e produção de temas através do computador etc. É envolver o aluno ativamente, desafiando-o a experimentar e conhecer, permitindo assim que construa individual e coletivamente novos conhecimentos (p. 89).

Observe que nestes casos não se usa aspas, apenas recuo na margem. O nome do autor e o ano podem aparecer na frase que introduz a citação e no final a página onde se encontra o texto.

Pode ainda deixar toda a indicação no final da citação utilizando somente a primeira letra do autor em maiúscula, o restante segue letra minúscula em parênteses. Exemplo:

_____ 4 CM _____
Mas afinal, o que seria esta rede de apoio? Nada mais é do que a equipe de trabalho que atua com o aluno em diferentes momentos. Ela poderá ter, entre os seus integrantes, todos os profissionais da escola, envolvendo gestores, educadores, funcionários, colegas e também profissionais da área de saúde como fonoaudiólogo, neurologista, psicólogo, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, ortopedista. A equipe poderá contar ainda com técnicos de informática, designers, engenheiros, marceneiros. Enfim, a equipe se forma naturalmente a partir da demanda identificada a cada caso... Em rede colaborativa de apoio, todos os atores, cada um na sua ação e espaço específicos, exercem um papel primordial (Geisa *et al*, 2011, p.4).

Outro exemplo:

O decreto 5.296 de 2004 define a Deficiência Física como,

_____ 4 CM _____
[...] alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Brasil, 2004).

Obs. 1: O sinal [...] significa que a transcrição não começa com o início da frase.

Exemplos:

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

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

Obs 2: Quando o trabalho tiver 2 ou 3 autores coloque o sobrenome dos dois ou três. Quando tiver mais de 3 autores fica apenas o sobrenome do 1º autor seguido da expressão *et al.*
Exemplo: (Mantoan *et al.*, 2009, p. 48).

3.3 CITAÇÃO DE ATÉ 3 LINHAS

O trecho que está sendo citado deve ficar dentro do próprio parágrafo e entre aspas duplas.

Exemplo 1:

Para Morin (2001) “não se pode reformar a instituição sem a prévia reforma das mentes, mas não se podem reformar as mentes sem uma prévia reforma das instituições” (p.99).

Exemplo 2:

Analisando essa temática Sartoretto (2010, p. 01) observa que “estabelecer objetivos para o ensino é de fundamental importância para que as estratégias de aprendizagem sejam adequadamente escolhidas e para que o processo seja reavaliado com eficiência pelo professor”.

No caso de escrever com as próprias palavras a ideia do autor deve-se indicar no final da frase o nome do autor utilizando somente a primeira letra em maiúscula, o restante segue em letra minúscula e o ano, sem indicação de página.

Exemplo 4:

O princípio orientador da Declaração de Salamanca de 1994 é de que todas as escolas deveriam receber todas as crianças independentemente das suas condições físicas, sociais, emocionais ou intelectuais (Carvalho, 1998).

Exemplo 5:

Segundo Vigotski (1994), o desenvolvimento da pessoa com necessidades especiais é significativo com relação à determinação da maneira como são compreendidas e trabalhadas no contexto da educação, dando-lhe o direito a seu papel ativo na construção de seu desenvolvimento. Vigotski fundamenta a participação do outro na constituição do sujeito em relação com o mundo, por meio da ação mediadora.

Exemplo 6:

UNILEAO.EDU.BR

Como exemplo temos Esparta, onde o padrão de normalidade instituído foi o corpo atlético e clássico, qualquer pessoa com pouca habilidade esportiva ou que nascesse com alguma deficiência era excluída, morta, abandonada nas rodas de exposição ou à inanição (Pessotti, 1984).

Dados obtidos em fontes não publicadas como: entrevistas, palestras, discursos ou comunicações entre outros, devem ser indicados no texto ou em nota de rodapé (ABNT NBR 10520, 2023).

Em discurso proferido por Marcos Antônio, em 12 de abril de 2024, no auditório da Unileão, foram descritos os principais aspectos da normalização de TCCs.

Exemplo 7:

No texto:

Marcos Antônio descreveu as principais características e a importância da normalização de TCCs¹

Na nota de rodapé:

¹ Discurso proferido por Marcos Antônio no auditório da Unileão em 12 de abril de 2024.

Segundo a atualização da NBR 10520 (ABNT, 2023, p. 12) citações diretas não paginadas, devem ser indicadas a localização da parte citada, conforme o exemplo abaixo.

Exemplo 8:

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

“A indicação de responsabilidade, quando estiver entre parênteses, deve ser acompanhada da data. Em citações diretas, acrescenta-se o número da página ou localização, *se houver, após a data*” (*grifo nosso*, ABNT NBR, 10520, p. 07).

Exemplo 3:

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

*NOTA DE RODAPÉ- A fonte consultada, neste Exemplo 2, não é paginada

Observação:

Todas as citações feitas no texto - e somente aquelas usadas no texto - devem ser indicadas no final do documento no item chamado REFERÊNCIAS e formatadas corretamente conforme as normas da NBR/ABNT 6023.

3.4 EXPRESSÕES LATINAS

a) *apud*

- (*do latim junto a; em*) citado por, conforme, segundo – Indica a fonte de uma citação indireta para referenciar um autor (cuja a obra o pesquisador NÃO teve acesso) que está indicado num livro ao qual o pesquisador TEVE acesso, usa-se *apud* em itálico.

Exemplo 1: (Anderson, 1981 *apud* Arévalo, 1997, p. 73)

Exemplo 2: Estudos de Zapeda (*apud* Melo, 1995, p. 5) mostram [...]

Cf.– confira, confronte, compare Cf. Gomes, 2001.

Exemplo 3: (Chumaker; Sherman, 1978 *apud* Nunes, 1992). Ou seja, o trabalho que está sendo usado é o do Nunes que citou Chumaker; Sherman, 1978.

b) *et al.*

– *et alii* (masculino), ou *et aliae* (feminino), *et alia* (neutro) – e outros.

É comumente usado quando a obra/ livro ao qual se nomeou apresenta um número maior que três autores.

Exemplo 1: EICHELBERGER JP, SCHWAR KQ Black ER, *et al.* Predictive value of dobutamine echocardiography just before noncardiac vascular surgery. Am J Cardiol (1993; 73: 602-7).

c) *ibidem* ou *ibid.*

– Para fazer referência, subsequente, de um mesmo autor, em página diferente, de uma mesma obra.

Exemplo 1: Gonçalves, 2000, p. 61

Ibid., p. 203. MONTEIRO, Washington de Barros. **Curso de direito civil: direito das sucessões**. 30. ed. São Paulo: Saraiva, 1995, v. 6, p. 15.

ibidem, p. 25.

d) *idem* ou *id.*

- Para fazer referência, subsequente, de um mesmo autor.

Exemplo 1: Lamprecht, 1962, p. 20.

Id., 1964, p.35.

Exemplo 2: MONTEIRO, Washington de Barros. **Curso de direito civil: direito das sucessões.** 30. ed. São Paulo: Saraiva, 1995, v. 6, p. 15.

idem, p. 42.

e) loco citato ou loc. cit.

– no trecho citado – Remissão a um trecho citado anteriormente

Exemplo 1: PAPAEO, Celso Cezar. **Aborto e contracepção:** atualidade e complexidade da questão. Rio de Janeiro: Renovar, 1993, p. 278.

Exemplo 2: PAPAEO, Celso Cezar, op. cit., loc. cit. SILVA; SOUZA; SANTOS, 1995, p. 99-115; SILVA; SOUZA; SANTOS, 1995, loc. cit.

d) opus citatum, opere citato ou op. cit.

– obra citada

Exemplo 1: Gonçalves, 2000, p. 50 Lamprecht, 1962, p. 20

Gonçalves, op. cit., p. 216.

f) passim

– *por aqui e ali, em diversas passagens* – Indica referência a vários trechos da obra.

Exemplo 1: Gonçalves, 2000, passim.

MOTA, Sílvia. Testemunhas de Jeová e as transfusões de sangue: tradução ético-jurídica. In: GUERRA, Arthur Magno Silva e (Coord.). **Biodireito e bioética:** uma introdução crítica. Rio de Janeiro: América Jurídica, 2005, passim.

g) sequentia ou et seq.

– *seguinte ou que segue* – Nos exemplos abaixo, da página indicada em diante.

Exemplo 1: Pinto, 1956, p. 31 et seq.

Exemplo 2: MONTEIRO, Washington de Barros. **Curso de direito civil: direito das sucessões.** 30. ed. São Paulo: Saraiva, 1995, v. 6, p. 15-17.

MONTEIRO, Washington de Barros, op. cit., p. 36 et seq.

4 ARTIGO CIENTÍFICO

Esse tipo de trabalho acadêmico traz uma estrutura simples, porém com algumas complexidades no que se refere a sua análise, esse tipo de estudo tem intuito de mostrar o resultado de pesquisas realizadas de acordo com um método científico (Fachin, 2017).

4.1 TIPOS DE ARTIGOS CIENTÍFICOS

No que concerne aos tipos de artigos científicos, ao se fazer uma análise do seu conteúdo, a nomenclatura apresenta:

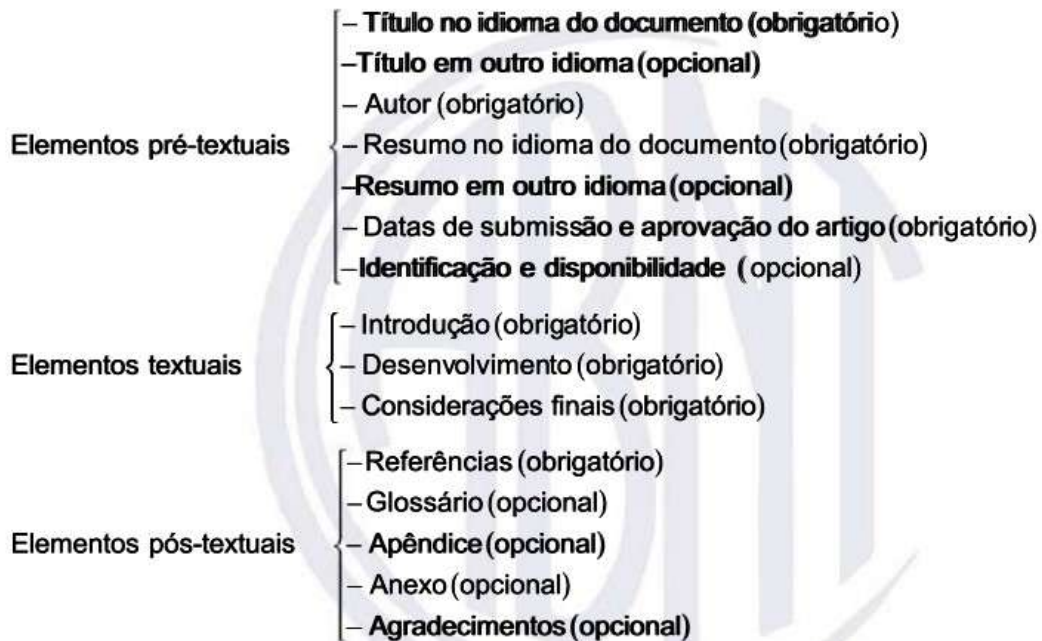
- **Artigo Original** é uma abordagem inédita de relatos de experiência de pesquisas / estudos de casos. Trazendo como estrutura: centrada na metodologia (apresentação e discussão de resultados); recursos: estatísticas/ tabelas/ gráficos.
- **Artigos de Revisão** são uma análise ou resumo de informações já publicadas embasada em outros autores. Trazendo como estrutura: centrada na fundamentação referencial; recursos: linha de raciocínio do autor / acréscimo de algumas considerações pessoais.

4.2 ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO

Quando falamos sobre estrutura de um artigo científico abordamos os diversos formatos, esses devem ser elaborados com rigor acadêmico e atender a determinadas diretrizes de formatação. A extensão do artigo deve situar-se entre um mínimo de 10 páginas e um máximo de 25 páginas.

De acordo com a **NBR 6022**, “A estrutura de um artigo é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais” (ABNT, 2018a, p. 3), esta estrutura permite ao aluno desenvolver seu tema de forma adequada, apresentando introdução, desenvolvimento e conclusão de maneira completa e concisa. É importante seguir as normas de formatação estabelecidas por esse manual, garantindo que o conteúdo seja claro, coerente e que a pesquisa seja apresentada de forma objetiva e consistente.

Figura 1 – Elementos estruturais de um artigo



NOTA A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

Fonte: NBR 6022, 2018.

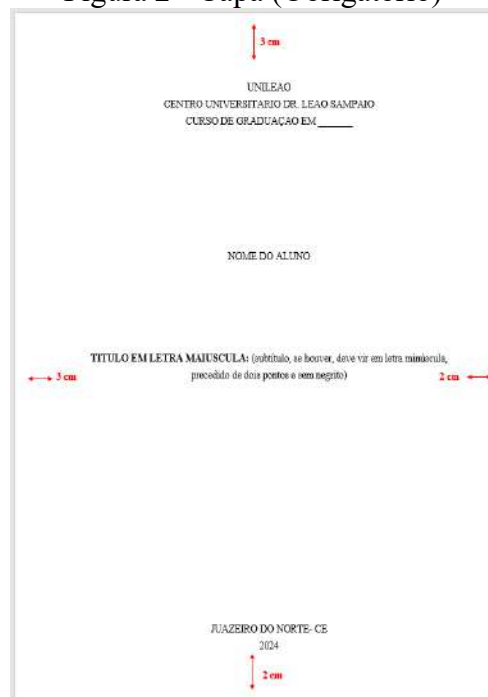
4.3 ELEMENTOS PRÉ- TEXTUAIS

4.3.1 Capa

Compreende as informações indispensáveis à sua identificação, na seguinte ordem: nome da instituição; curso de graduação; nome do autor; título; subtítulo, se houver (deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título sem negrito); local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado, sigla da unidade da federação e ano de depósito, conforme apresentado na figura 2.

- Margens: superior e esquerda de 3 cm e direita e inferior de 2 cm;
- Fonte: Times New Roman ou Arial / tamanho 12;
- Espaço 1,5 entre linhas;
- Identificação da instituição, nome do autor e o local devem ser centralizados;
- Letras Maiúsculas para o nome da instituição, nome do autor, título e local;
- Letras Minúsculas para subtítulo (se houver);
- Negrito somente o título.

Figura 2 - Capa (Obrigatório)



Fonte: Elaboração própria (2025)

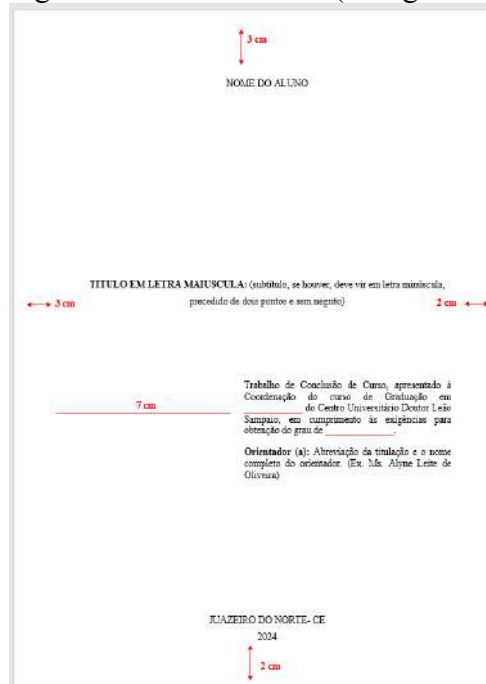
A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2003a, p. 2) expõe que elementos pré-textuais são “elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na sua identificação e utilização”. São eles:

4.3.2 Folha de rosto

Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho, ou seja: nome do autor; título; subtítulo se houver (deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título sem negrito); texto de apresentação do trabalho, sigla da unidade da federação e ano de depósito, segue exemplo conforme a figura 3:

- Margens: superior e esquerda de 3 cm e direita e inferior de 2 cm;
- Fonte: Times New Roman ou Arial / tamanho 12, espaçamento 1,5 com exceção da natureza do trabalho;
- Natureza do trabalho: fonte 12, espaço entre linhas simples e alinhadas do meio da mancha gráfica a 7 cm para a margem direita;
- Letras Maiúsculas para o nome do autor, título e local;
- Negrito somente o título e nome do orientador.

Figura 3 - Folha de rosto (Obrigatório)



NOME DO ALUNO

TÍTULO EM LETRA MAIÚSCULA: (substituir, se houver, deve vir em letra minúscula, precedido de dois pontos e sem negrito)

Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado à Coordenação do curso de Graduação em Direito do Centro Universitário Doutor Leão Sampaio, em cumprimento às exigências para obtenção do grau de _____.

Orientador (a): Abreviação da titulação e o nome completo do orientador. (Ex. M^a. Alayne Leite de Oliveira)

JUAZEIRO DO NORTE-CE
2024

Fonte: Elaboração própria (2025)

4.3.3 Folha de aprovação

Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho, ou seja: apresenta os mesmos elementos da folha de rosto acrescida de espaços para o nome dos componentes da banca avaliadora, devidamente identificados, conforme a figura 4.

- Margens: superior e esquerda de 3 cm e direita e inferior de 2 cm;
- Fonte: Times New Roman ou Arial / tamanho 12, espaçamento 1,5 com exceção da natureza do trabalho;
- Natureza do trabalho: fonte 12, espaço entre linhas simples e alinhadas do meio da mancha gráfica a 7 cm para a margem direita;
- Letras Maiúsculas para o nome do autor, título, banca examinadora e local;
- A data da apresentação deve ser preenchida e localizada antes dos componentes da banca;
- Negrito somente o título e o nome “Banca examinadora”.

Figura 4 - Folha de aprovação (Obrigatório)



The diagram shows a rectangular approval sheet with the following layout and dimensions:

- Top margin: 3 cm (indicated by a vertical double-headed arrow).
- Field: NOME DO ALUNO
- Field: TÍTULO EM LETRA MAIÚSCULA: (subtítulo, se houver, deve vir em letra minúscula, precedido de dois pontos e sem negrito)
- Field: Este exemplar corresponde à redação final aprovada do Trabalho de Conclusão de Curso, apresentada à Coordenação do Curso de Graduação em Sampaio, em cumprimento às exigências para a obtenção do grau de _____ (indicated by a horizontal line with a 7 cm dimension).
- Field: Data da apresentação: ____/____/____ (indicated by horizontal double-headed arrows with 3 cm on the left and 2 cm on the right).
- Field: BANCA EXAMINADORA
- Field: Orientador: (TITULAÇÃO, NOME COMPLETO, SIGLA DA INSTITUIÇÃO)
Ex.: Esp. Francisca Luzara Cunha/ UNILEÃO
- Field: Membro: (TITULAÇÃO E NOME COMPLETO, SIGLA DA INSTITUIÇÃO)
- Field: Membro: (TITULAÇÃO E NOME COMPLETO, SIGLA DA INSTITUIÇÃO)
- Field: JUAZEIRO DO NORTE-CE
- Field: 2024
- Bottom margin: 2 cm (indicated by a vertical double-headed arrow).

Fonte: Elaboração própria (2025)

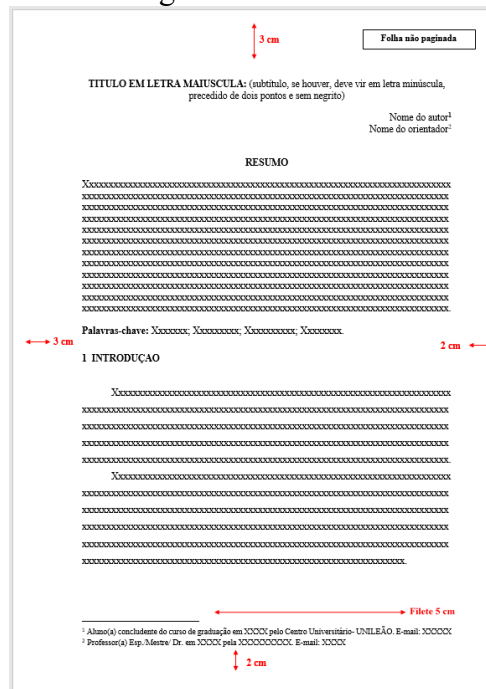
4.3.4 O título do artigo

Este deve aparecer no topo da página de abertura e centralizado. Caso haja subtítulo, este deve aparecer separado do título por dois pontos (:) ou de forma tipograficamente diferente. Este elemento representa a essência da pesquisa, atraindo a atenção do leitor com um mínimo de palavras; não deve conter abreviações, fórmulas ou marcas; deve ser começado com palavra-chave de impacto; e não apresentar palavras ambíguas (Ferreira, 1994; ABNT, 2003a).

4.3.4.1 O(s) nome(s) do(s) autor(es)

Os autores aparecem a 2 espaços simples abaixo do título, alinhados à direita, com notas de rodapé indicando breves currículos desses autores “separado do texto por filete de 5 cm a partir da margem esquerda” (ABNT 14724, 2025), ou seja, indicação de quem é o aluno e o professor orientador, acompanhado dos respectivos e-mails e das instituições a que pertencem. Devem ser sequenciados em ordem de importância de elaboração, limitando-se a cinco (5) componentes (Gonçalves, 2004; ABNT, 2003a). Segue figura 5:

Figura 5 – Primeira folha do artigo - Início dos elementos textuais (Obrigatória)



Fonte: Elaboração própria (2025)

4.3.5 Resumo

Esse deve ser na língua do texto, em negrito, espaço simples e abaixo dos nomes dos autores, com título em letras maiúsculas e centralizado. Texto escrito em bloco único e justificado, devendo apresentar de forma clara: o objetivo; a metodologia; os principais resultados da pesquisa e as conclusões. Pode ser indicativo, informativo ou informativo/indicativo, permitindo ao leitor avaliar sua relevância, definindo-se pela leitura ou não do trabalho. Deve limitar-se entre **100** e **250** palavras (Ferreira, 1994; ABNT, 2003b) e a folha não ser paginada.

4.3.5.1 Palavras- chave

Devem ser na língua do texto e vêm imediatamente abaixo do resumo, a um espaço simples, precedida do termo “Palavras-chave:”. O artigo deve apresentar entre 3 e 5 palavras-chave separadas entre si por ponto e vírgula (;) e finalizadas por ponto, representando a pesquisa em ordem sequencial de assunto abordado, do macroambiente da pesquisa para o mais específico.

4.4 ELEMENTOS TEXTUAIS UNILEAO.EDU.BR

Um Artigo Científico pode ter seus elementos textuais organizados da seguinte forma: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.

1 Introdução: Deve apresentar a definição do tema com conceitos específicos e suas delimitações, a problemática investigada e suas hipóteses, os objetivos a serem atingidos e as questões norteadoras, a justificativa da pesquisa.

2 Desenvolvimento: Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme a ABNT NBR 6024.

2.1 Metodologia ou Materiais e Método é a condição para que se diga “científico”, pois permite que outros repitam a metodologia ou os métodos e obtenham resultados semelhantes ou iguais. Descreve-se de maneira lógica os diversos métodos empregados, por ordem cronológica de uso e, caso haja necessidade, deve-se agrupar técnicas mantendo a unidade do pensamento. Deve-se nesse momento descrever os procedimentos empregados na pesquisa; como se realizou a pesquisa; qual a fonte de coleta dos dados e tipos de procedência; qual a metodologia empregada na obtenção dos dados, pormenorizando experiências e observações; o manejo dos instrumentos empregados (ferramental) e; justificar a escolha dos métodos, técnicas, grau de precisão e validade dos instrumentos (Lakatos; Marconi, 2001).

2.2 Fundamentação Teórica, Referencial Bibliográfico, Levantamento Bibliográfico, Referencial Teórico ou Estado da Arte, são nomenclaturas utilizadas para a Revisão Teórica, que nada mais é do que a apresentação das ideias dos autores da área, sendo essencialmente teórico onde se analisa “[...] a autoridade acadêmica e científica de autores e pesquisadores renomados, por meio de citações que reforcem os seus argumentos. [...] colocando os autores para *discutir* entre si pelo confronto de suas opiniões” (Cervo; Bervian, 2002, p. 144, grifo do autor).

2.3 Resultados e Discussão é a parte onde são apresentados (em ordem cronológica) os dados mais relevantes da sua pesquisa. Para isso os dados devem ser analisados, tratados e organizados de forma clara para apresentação em tabelas, gráficos ou quadros, pois a objetividade é essencial. Esta é a parte onde se apresentam as novas informações, sendo, portanto, o elemento

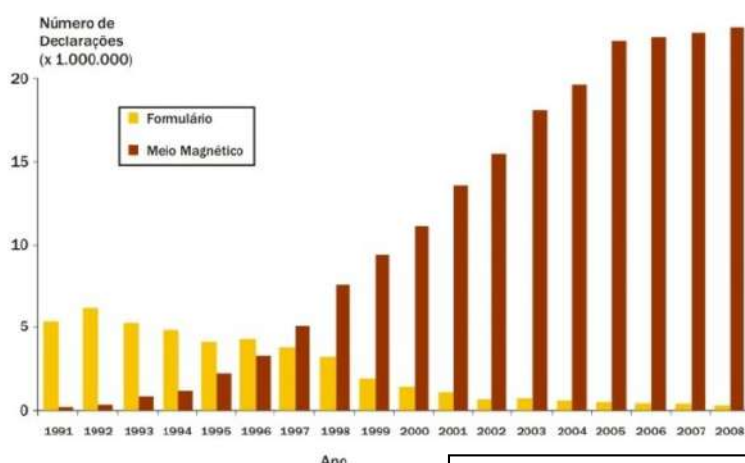
mais importante da publicação. Deve-se apresentar também a explicação das variações dos resultados, relacionando causas e efeitos, destacando pontos essenciais, discutindo os dados coletados em função da hipótese. “Os processos de inferência alcançados devem ser fundamentados em documentos científicos”, por isso, deve-se “confrontar seus resultados com aqueles anteriormente relatados na literatura” (Ferreira, 1994, p. 45).

Esse é o momento de apresentar os resultados obtidos, passo a passo, indicando os elementos mais importantes, as fases do estudo e o que a pesquisa realmente apurou. Faz-se a análise crítica dos dados, explicando os fenômenos e valendo-se, quando necessário, de processos matemáticos e estatísticos. Aqui a comprovação da hipótese se dá pela análise. Cabe também a discussão dos resultados encontrados, confronto com outros estudos, apontando e realçando pontos relevantes, associando teoria e prática (Lakatos; Marconi, 2001).

Os resultados das pesquisas quantitativas devem ser apresentados em formato de gráficos e/ou tabelas, inseridas no corpo do texto, o mais próximo possível da sua explanação. A identificação dessas ou de qualquer ilustração deve ser colocada na parte superior da mesma precedida da sua discriminação e respectiva numeração, separada por travessão (Ex: Quadro 1 – Classificação das amostras; Gráfico 1 – Perfil dos entrevistados; Figura 1 – Planta baixa da empresa). Abaixo é colocada a respectiva fonte. Quanto às tabelas, devem seguir padrão de apresentação do IBGE.

Ver modelo abaixo:

Gráfico 1 - Perfil dos entrevistados



Fonte: Elaboração própria (2024) Tamanho da letra 11

3 Considerações finais é a parte final, onde as hipóteses e ou questões de partida, propostas na introdução, são comprovadas ou refutadas atendendo aos objetivos propostos. Expõe-se

sucintamente o conteúdo do trabalho, principais achados e resultados finais. A conclusão confirma total ou parcialmente as hipóteses apontadas na introdução, podendo indicar problemas secundários não abordados. Nesse momento faz-se recomendações a futuros pesquisadores para que utilizem- se das informações, experiências ou observações apresentadas no artigo (Lakatos; Marconi, 2001).

Com relação à apresentação e numeração das seções o limite de subseções apresentadas no texto deverá ser a seção quinária conforme os exemplos:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA (letras maiúsculas / negrito)

Ex.: **1 INTRODUÇÃO; 2 DESENVOLVIMENTO e 3 CONCLUSÃO;**

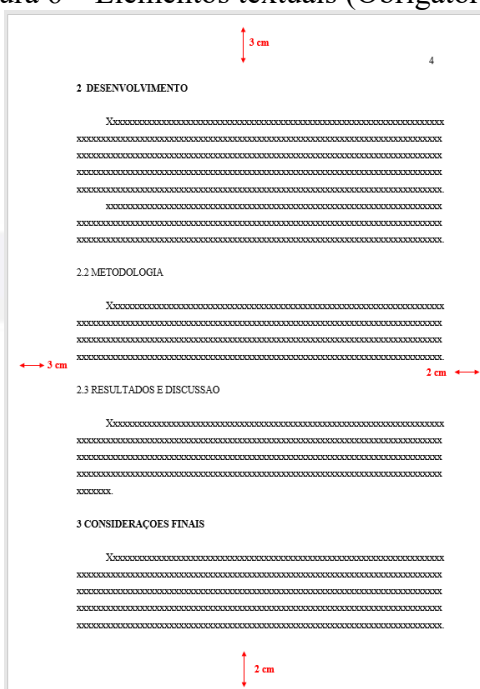
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA (letras maiúsculas / sem negrito);

1.1.1 Seção terciária (apenas primeira letra em maiúscula / com negrito);

1.1.1.1. Seção quaternária (apenas primeira letra em maiúscula / sem negrito);

1.1.1.1.1 Seção quinária (apenas primeira letra em maiúscula / com itálico).

Figura 6 – Elementos textuais (Obrigatórios)



Fonte: Elaboração própria (2025)

4.5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Segundo a ABNT (2003a, p. 2) os elementos Pós – Textuais são “Elementos que complementam o trabalho”. São eles:

Referências, orientadas pela NBR 6023, ou seja, em ordem alfabética, padronizadas, alinhadas à margem esquerda do texto, com espaçamento entrelinhas simples, separadas por um espaço simples e com aplicação de recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) para destacar o título da obra, segue no trabalho de forma contínua após as considerações finais, ou seja, não precisa ficar em página separada especificamente.

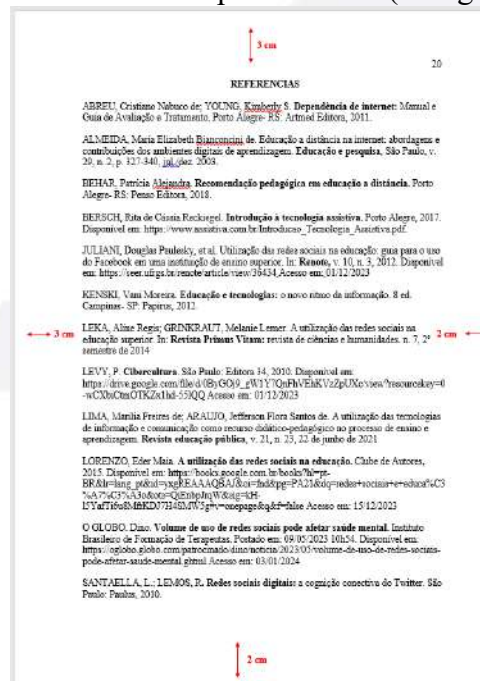
Agradecimento ou dedicatória, elemento opcional após as referências;

Glossário, quando necessário, apresentado em ordem alfabética;

Apêndice(s), quando necessário, apresenta documento ou texto produzido pelo próprio autor do artigo com finalidade de complementar a publicação;

Anexo(s), quando necessário, apresenta textos ou documentos cuja autoria não são do autor do artigo.

Figura 7 – Elementos pós- textuais (Obrigatórios)



Fonte: Elaboração própria (2025)

4.5.1 Agradecimentos

Conforme orientações deste manual, os agradecimentos “são dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do artigo” (NBR 6022, 2018), assim a seção de agradecimento (Opcional) deve seguir o padrão de formatação estabelecido pela instituição,

sendo inserido após o elemento pós- textual Referências. O texto deve ser sucinto, com alinhamento justificado, espaçamento de 1,5 entrelinhas e o título “AGRADECIMENTOS” deve estar alinhado ao centro da folha com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias (negrito) e não enumerado.

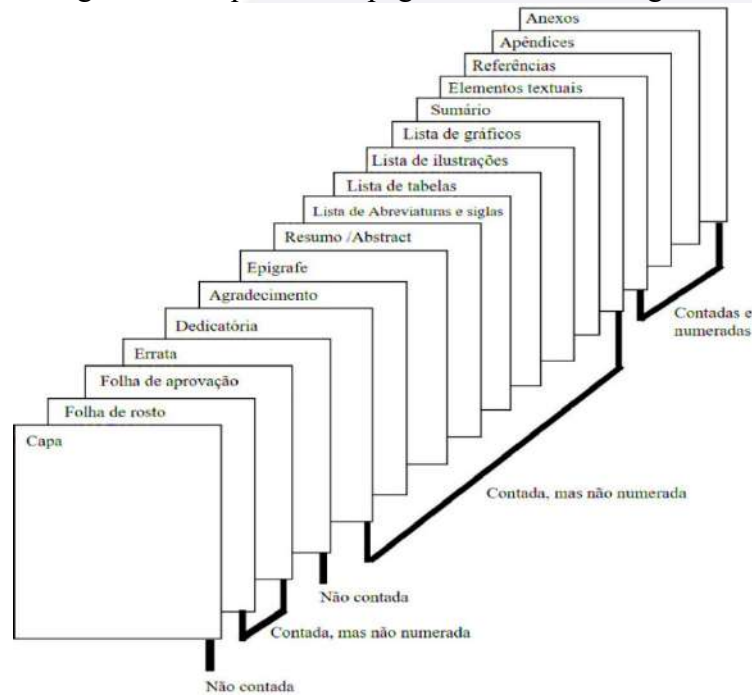
5 MONOGRAFIA

A monografia é um tipo de trabalho que tem como objetivo estudar um assunto específico, a partir de leituras, observações, investigações, reflexões e críticas. Uma monografia deve ser escrita em uma linguagem clara e objetiva. O texto científico deve ter: precisão, imparcialidade, clareza, coerência e impessoalidade.

Os verbos devem ser empregados na terceira pessoa do singular, evitando-se usar na primeira e terceira pessoa do plural. O texto deve ter uma sequência lógica apresentando com precisão as ideias, as pesquisas, os dados e os resultados dos estudos, sem prolongar-se por questões de menor importância (Severino, 2010).

É importante ressaltar que a monografia deve seguir as regras de elaboração segundo a ABNT de Trabalho Científico (NBR 14724, 2025), Citações (NBR 10520, 2023) e Referências (NBR 6023, 2025). Deve ser o mais didático possível, observando as regras da redação científica através de uma linguagem perfeita e atenção à gramática, evitando abreviações, vocábulos populares, vulgares, bem como os pomposos encadeando as ideias, do genérico ao específico.

Figura 8 – Sequência de páginas de uma monografia



Fonte: Elaboração própria (2025)

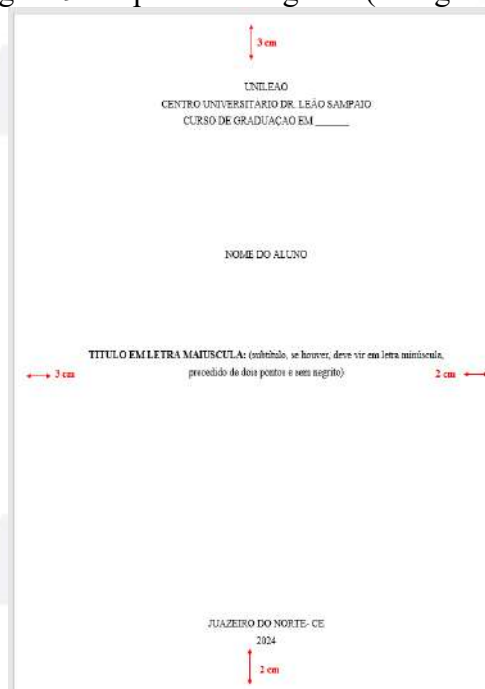
5.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

5.1.1 Capa

A capa é um elemento gráfico obrigatório. Sua função consiste em permitir que o leitor tenha acesso as informações essenciais para a identificação dos trabalhos acadêmicos. Assim, os elementos que devem ser colocados na capa são: nome da Instituição, nome do curso de graduação, nome do autor, título, subtítulo (se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título), local (cidade) da Instituição onde deve ser apresentado e ano de depósito (entrega), conforme figura 9.

- Margens: superior e esquerda de 3 cm e direita e inferior de 2 cm;
- Fonte: Times New Roman ou Arial / tamanho 12;
- Espaço 1,5 entre linhas;
- Dados centralizados;
- Letras Maiúsculas para o nome da instituição, nome do autor, título;
- Letras Minúsculas para subtítulo (se houver);
- Letras Maiúsculas para local (cidade) da Instituição onde deve ser apresentado;
- Negrito somente o título;

Figura 9- Capa da monografia (Obrigatória)



Fonte: Elaboração própria (2025)

A parte interna é composta pelos elementos pré-textuais (folha de rosto, folha de aprovação, errata, Lista de abreviaturas e siglas, Lista de Tabelas, Listas de Ilustrações, Lista de gráficos, Sumário). Elementos textuais (Introdução, Desenvolvimento (Revisão de literatura/ Revisão Bibliográfica/ Estado da Arte/ Revisão Teórica, Objetivos, Justificativa, Metodologia/Materiais e Métodos, Resultados e Discussão e Conclusão) e Elementos pós-textuais (Referências, Glossário, Apêndice, Anexo e índice).

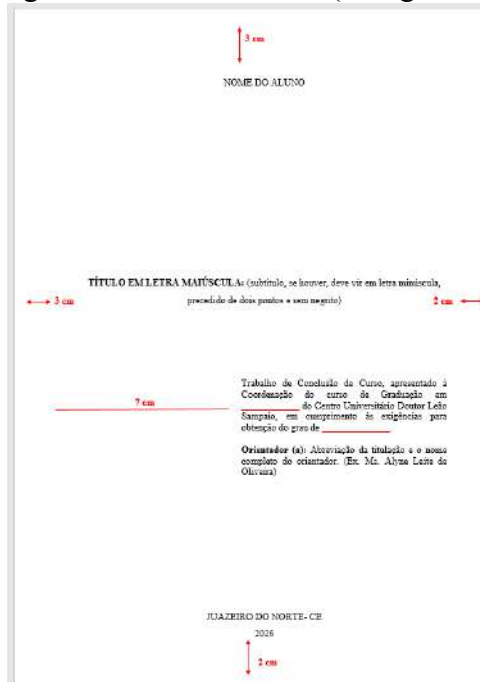
5.1.2 Folha de rosto e folha de aprovação

A folha de rosto e folha de aprovação são elementos obrigatórios. Sua importância se deve ao fato de trazer informações adicionais às da capa. Vale ressaltar que deve existir coerência entre as informações apresentadas nessas capas. Os elementos que devem ser colocados na seguinte sequência: nome do autor, título, subtítulo (se houver), natureza do trabalho, nome do orientador e, se houver do co-orientador, local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e ano de depósito (entrega), conforme as figuras 10 e 11.

A natureza compreende o tipo de trabalho, objetivo (aprovação em disciplina e grau pretendido), nome da instituição a que é submetida, área de concentração.

- Margens: superior e esquerda de 3 cm e direita e inferior de 2 cm;
- Fonte: Times New Roman ou Arial / tamanho 12, espaçamento 1,5 com exceção da natureza do trabalho;
- Natureza do trabalho: fonte 12, espaço entre linhas simples e alinhadas do meio da mancha gráfica a 7 cm para a margem direita;
- Nome do aluno (a) e título centralizados e maiúsculas;
- Letras Minúsculas para subtítulo (se houver);
- Letras Maiúsculas para local (cidade) da Instituição onde deve ser apresentado.
- Negrito somente o título e o nome “Orientador”.

Figura 10- Folha de rosto (Obrigatória)



3 cm

NOME DO ALUNO

3 cm

TÍTULO EM LETRA MAIÚSCULA (subtítulo, se houver, deve vir em letra minúscula, precedido de dois pontos e sem traço)

2 cm

7 cm

Trabalho de Conclusão de Curso, aprovado à Coordenação do curso de Graduação em de Centro Universitário Doutor Leão Sampaio, em cumprimento às exigências para obtenção do grau de _____

Orientador (a): Abreviação da titulação e o nome completo do orientador. (Ex. M^a. Almyra Leite da Oliveira)

JUAZEIRO DO NORTE-CE

2026

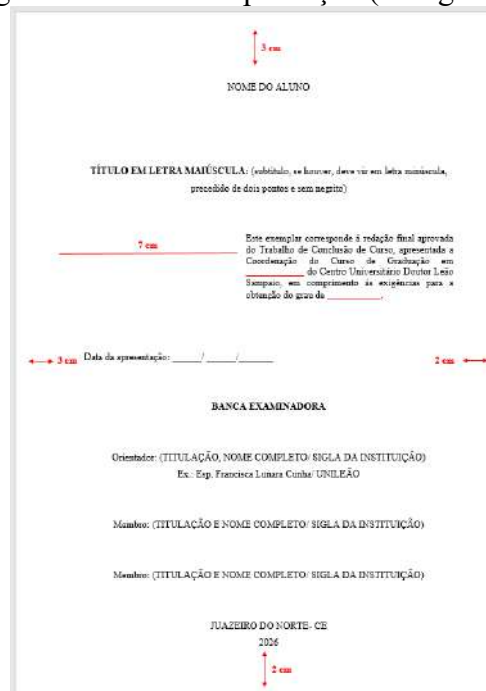
2 cm

Fonte: Elaboração própria (2026)

A Folha de aprovação contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho, ou seja: apresenta os mesmos elementos da folha de rosto acrescida de espaços para o nome dos componentes da banca avaliadora, devidamente identificados, conforme a figura 11.

- Margens: superior e esquerda de 3 cm e direita e inferior de 2 cm;
- Fonte: Times New Roman ou Arial / tamanho 12, espaçamento 1,5 com exceção da natureza do trabalho;
- Natureza do trabalho: fonte 12, espaço entre linhas simples e alinhadas do meio da mancha gráfica a 7 cm para a margem direita;
- Letras Maiúsculas para o nome do autor, título, banca examinadora e local;
- A data da apresentação deve ser preenchida e localizada antes dos componentes da banca;
- Negrito somente o título e o nome “Banca examinadora”.

Figura 11- Folha de aprovação (Obrigatória)



3 cm

NOME DO ALUNO

TÍTULO EM LETRA MAIÚSCULA: (substituído, se houver, deve vir em letra minúscula, precedido de dois pontos e sem negrito)

7 cm

Este exemplo corresponde à redação final aprovada do Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado e Coordenado pelo Curso de Graduação em _____ do Centro Universitário Deives Leite Sampaio, em conformidade às exigências para a obtenção do grau de _____.

3 cm

Data da apresentação: ____/____/____

2 cm

BANCA EXAMINADORA

Orientador: (TITULAÇÃO, NOME COMPLETO/ SIGLA DA INSTITUIÇÃO)
Ex.: Esp. Francisca Luiza Cunha/ UNILEÃO

Membro: (TITULAÇÃO E NOME COMPLETO/ SIGLA DA INSTITUIÇÃO)

Membro: (TITULAÇÃO E NOME COMPLETO/ SIGLA DA INSTITUIÇÃO)

JUAZEIRO DO NORTE, CE
2026

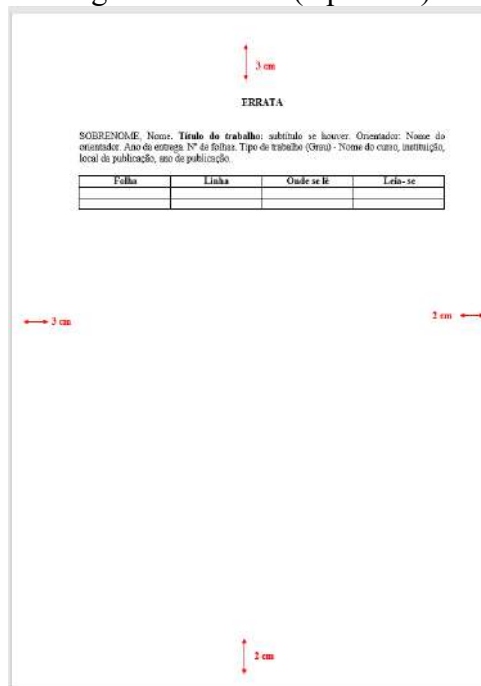
2 cm

Fonte: Elaboração própria (2026)

5.1.3 Errata

Segundo a ABNT (NBR 14724/ 2025), a errata é opcional e consiste na lista de erros contidos no texto, seguidos das devidas correções. Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso. Seguir modelo conforme a figura 12.

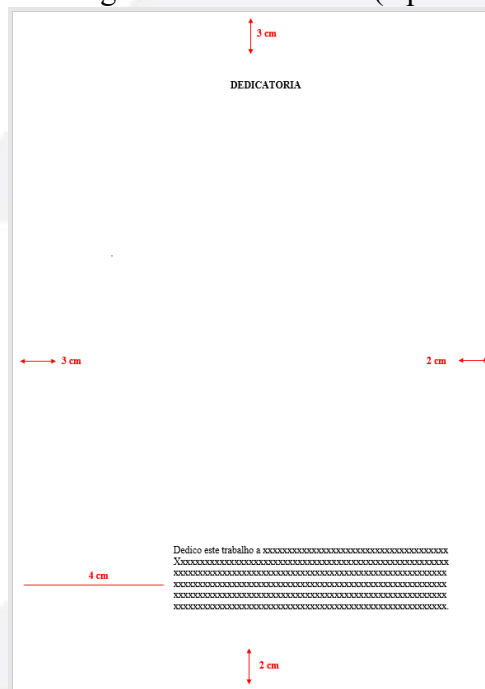
Figura 12- Errata (Opcional)



Fonte: Elaboração própria (2025)

5.1.4 Dedicatória

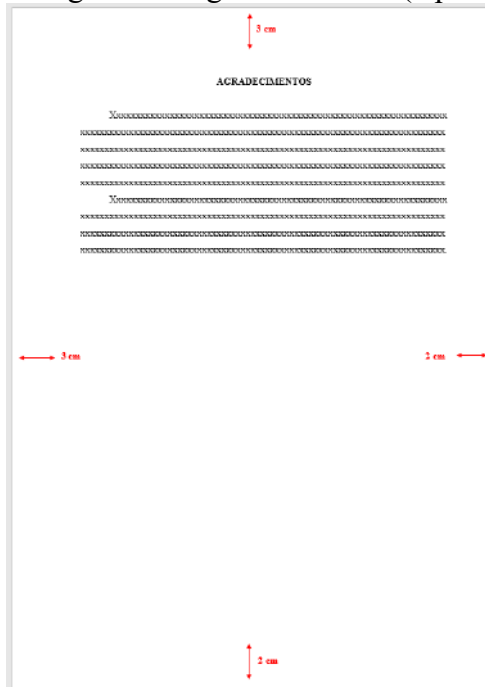
Figura 13- Dedicatória (Opcional)



Fonte: Elaboração própria (2025)

5.1.5 Agradecimentos

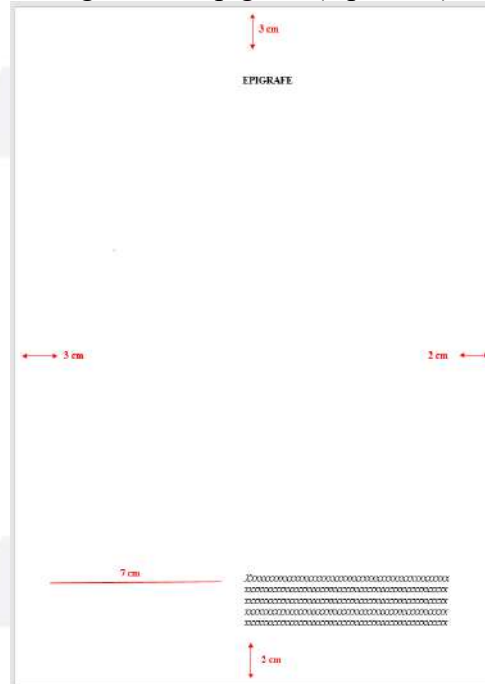
Figura 14- Agradecimentos (Opcional)



Fonte: Elaboração própria (2025)

5.1.6 Epígrafe

Figura 15- Epígrafe (Opcional)



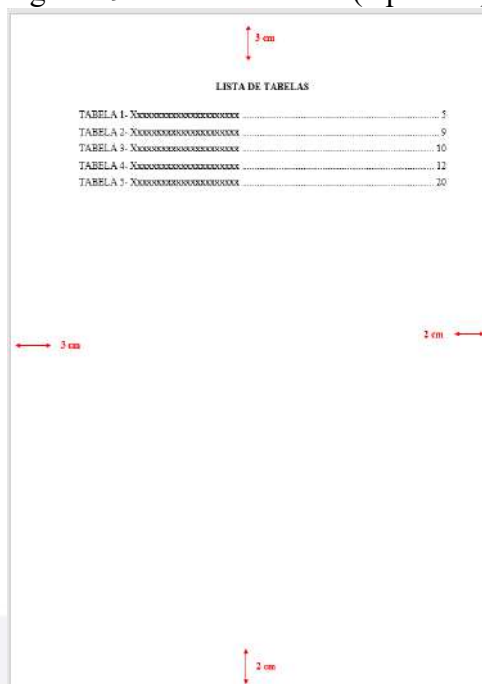
Fonte: Elaboração própria (2025)

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem. A partir de 3 (três) tabelas no elemento textual torna-se obrigatório a sua apresentação.

A folha com a “Lista de tabelas” não recebe indicativo numérico. O nome “Lista de Tabelas” deve estar centralizado, em letras maiúsculas e negritas, abaixo da margem superior conforme figura 19.

Devem estar padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Figura 19- Lista de tabelas (Opcional)



LISTA DE TABELAS	
TABELA 1-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	5
TABELA 2-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	9
TABELA 3-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	10
TABELA 4-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	12
TABELA 5-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	20

Fonte: Elaboração própria (2025)

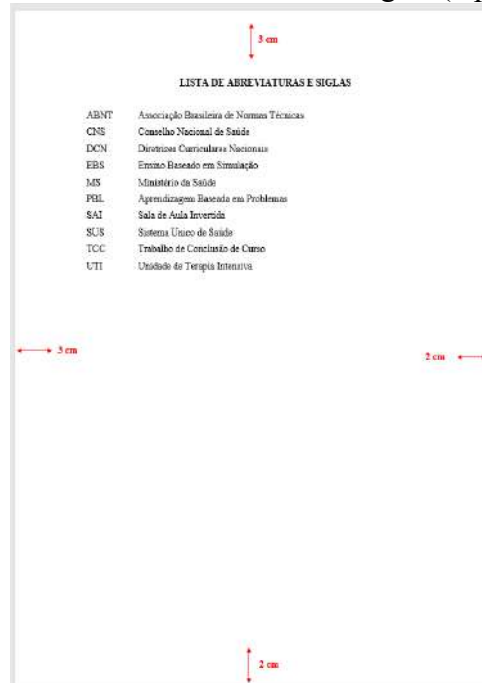
5.1.10 Lista de abreviaturas e siglas

Segundo a ABNT (NBR 14724 / 2011), é um elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso, conforme a figura 20. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo. A partir de 3 (três) abreviaturas ou siglas no elemento textual torna-se obrigatório a sua apresentação.

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo. A lista de abreviaturas e siglas deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, precedida por sua abreviatura (em letra maiúscula).

A lista de abreviaturas é obrigatória para os trabalhos monográfico e opcional para os trabalhos produzidos na forma de artigo.

Figura 20- Lista de abreviaturas e siglas (Opcional)



LISTA DE ABBREVIATURAS E SIGLAS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CNS	Conselho Nacional de Saúde
DCN	Diretrizes Curriculares Nacionais
EB5	Eretno Baseado em Simulação
MS	Ministério de Saúde
PBL	Aprendizagem Baseada em Problemas
SAB	Sala de Aula Invertida
SUS	Sistema Único de Saúde
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UTI	Unidade de Tempo Intensiva

Fonte: Elaboração própria (2025)

5.1.11 Sumário

Trata-se de um elemento obrigatório, e conforme a ABNT (NBR 6027, 2003), sua função é enumerar as seções, subseções e outras partes de uma publicação, devendo estar alinhado à margem esquerda, em espaço 1,5, sucedidas pelo número da página correspondente a mesma ordem e grafia em que a matéria consta no texto.

A folha ou página do sumário não tem indicativo numérico. A palavra sumário deve ser centralizado, em maiúsculo e negrito. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário, seguir modelo conforme figura 21.

Conforme a ABNT (NBR 6024, 2012), na construção do sumário deve-se:

- Utilizar algarismos arábicos na numeração;
- O indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço;
- O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
- Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título;

UNILEAO.EDU.BR

- O título das seções (primárias, secundárias etc.) deve ser colocado após sua numeração, dele separado por um espaço;
- O texto deve iniciar-se em outra linha;
- O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto;
- Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções.

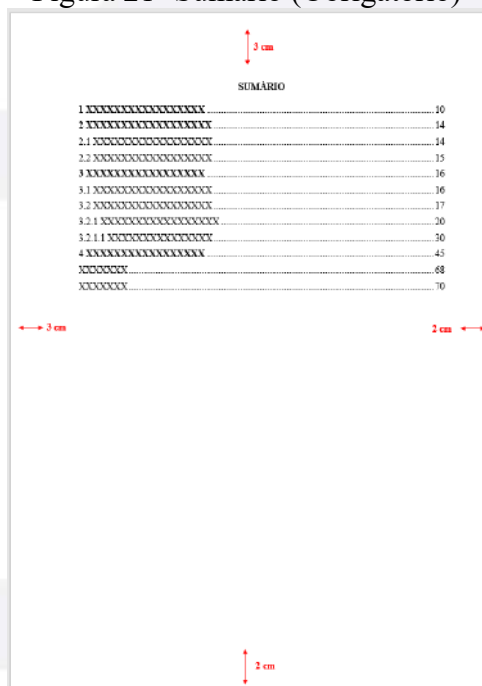
Vale ressaltar que os itens referências, apêndice(s) e anexo(s) não apresentam número de seção e têm seus títulos digitados em letras maiúsculas e em negrito.

O número limite de subseções apresentadas no texto deverá ser a seção quinária:

Exemplo:

- 2 **SEÇÃO PRIMÁRIA** (letras maiúsculas / negrito);
- 2.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA (letras maiúsculas / sem negrito);
- 2.1.1 **Seção terciária** (apenas primeira letra em maiúscula / com negrito);
- 1.1.1.1. Seção quaternária (apenas primeira letra em maiúscula / sem negrito);
- 1.1.1.1.1 *Seção quinária* (apenas primeira letra em maiúscula / com itálico).

Figura 21- Sumário (Obrigatório)

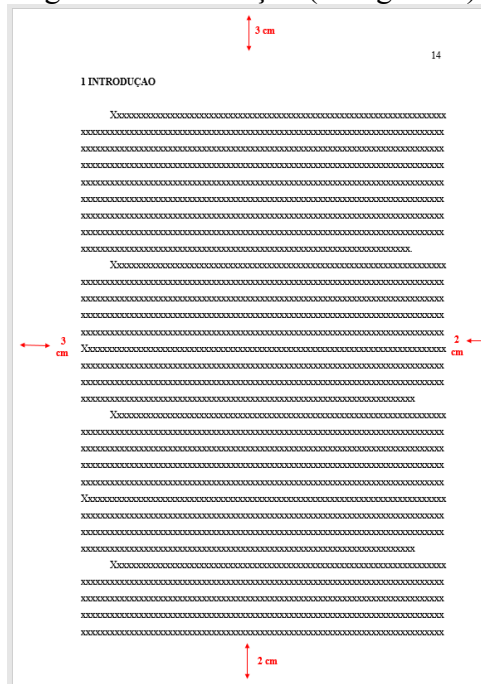


SUMÁRIO	
1	10
2	14
2.1	14
2.2	15
3	16
3.1	16
3.2	17
3.2.1	20
3.2.1.1	20
4	45
XXXXXX	68
XXXXXX	70

Fonte: Elaboração própria (2025)

5.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Figura 22- Introdução (Obrigatório)



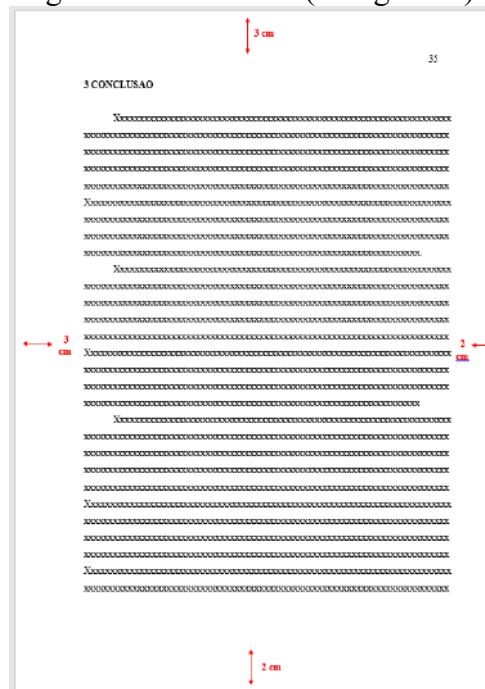
Fonte: Elaboração própria (2025)

Figura 23- Desenvolvimento (Obrigatório)



Fonte: Elaboração própria (2025)

Figura 24- Conclusão (Obrigatório)



Fonte: Elaboração própria (2025)

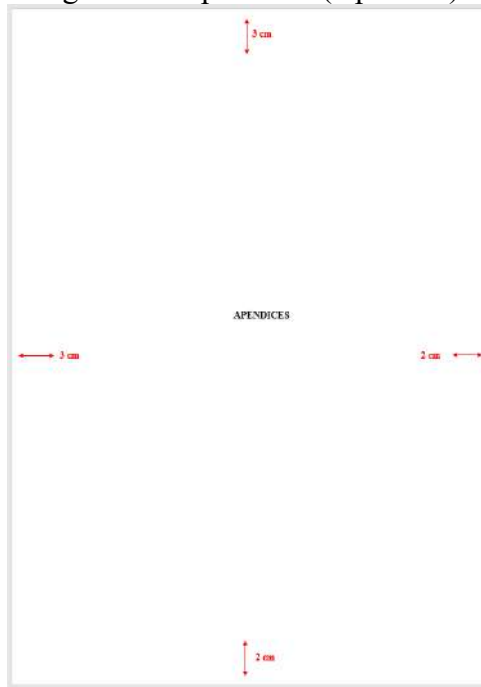
5.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

5.3.1 Referências

Os sistemas mais utilizados são: alfabético (ordem alfabética de entrada) e numérico (ordem de citação no texto). Conferir modelo da figura 25.

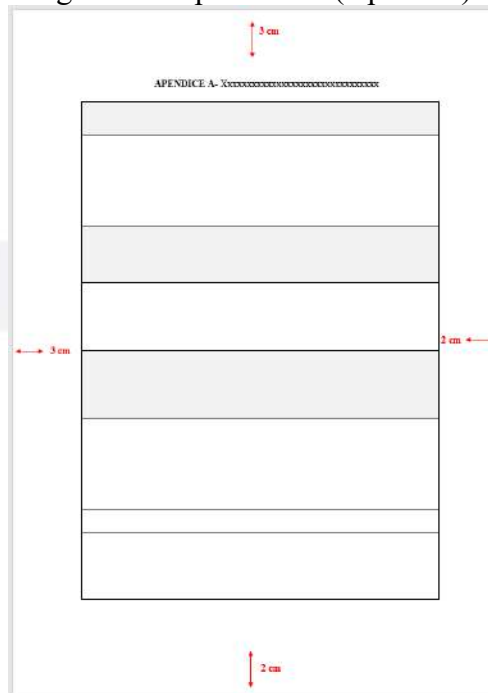
- Espaçamento simples entre linhas;
- A palavra Referências deve ser centralizada, maiuscula e negrito;
- Sem indicativo numérico;
- As referências devem ser separadas entre si por espaço simples em branco.

Figura 26- Apêndices (Opcional)



Fonte: Elaboração própria (2025)

Figura 27- Apêndice A (Opcional)



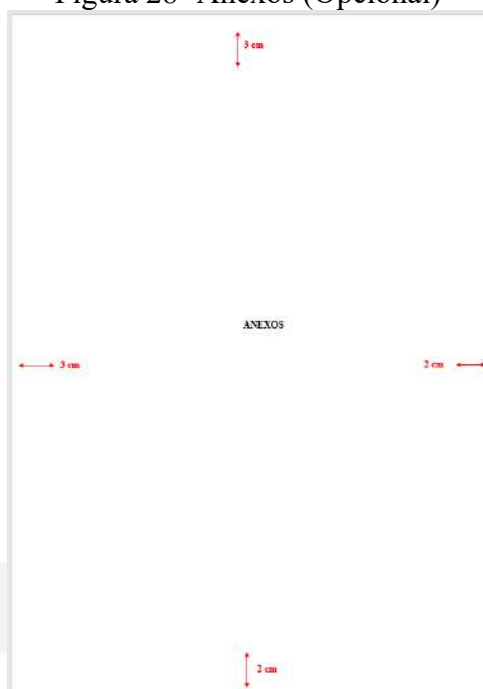
Fonte: Elaboração própria (2025)

5.3.3 Anexo (s)

O anexo não é um elemento obrigatório, sendo um documento não produzido pelo autor do trabalho. O intuito do anexo é de fundamentar, esclarecer, ilustrar e confirmar ideias abordadas no contexto do trabalho.

Inicia-se esta parte da estrutura do trabalho com folha distinta, usando a palavra Anexo(s) em maiúscula e negrito, no meio da folha e centralizada, conforme a figura 25. Na próxima folha devem constar o título do anexo, com a expressão “Anexo”, identificados alfabeticamente por letras maiúsculas sequenciais, travessão e pelo respectivo título, com letras minúsculas, negrito e centralizado no topo da folha, conforme figura 27.

Figura 28- Anexos (Opcional)



Fonte: Elaboração própria (2025)

6 DISSERTAÇÃO

Uma dissertação de mestrado é um trabalho acadêmico extenso que evidencia a capacidade do estudante de conduzir pesquisa independente, analisar criticamente informações, desenvolver argumentos sólidos e contribuir para o conhecimento existente em sua área de estudo. A dissertação “é um trabalho de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* obrigatório para a obtenção do título de mestre, e se desenvolve com base em pesquisa bibliográfica e/ou de campo” (Nascimento, 2006, p. 74).

A dissertação de mestrado tem como característica a exposição, explanação e interpretação dos assuntos analisados, não se atendo somente ao seu formato: se a de uma investigação ou pesquisa teórica ou de uma explanação de origem empírica. Sobre a linguagem utilizada, esta precisa ser extremamente didática e científica. Exige requinte no quesito às regras gramaticais, expressando clareza, objetividade e concisão em sua escrita (Nascimento, 2006).

	<u>MODELO 1</u>		<u>MODELO 2</u>
PRÉ-TEXTUAL	<ul style="list-style-type: none"> Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo + Palavras-chave (obrigatório) Abstract + Keywords (obrigatório) Listas (opcional) Sumário (obrigatório) 	PRÉ-TEXTUAL	<ul style="list-style-type: none"> Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo+ Palavras-chave (obrigatório) Abstract + Keywords (obrigatório) Listas (opcional) Sumário (obrigatório)
TEXTUAL	<ul style="list-style-type: none"> 1 Introdução 2 Referencial teórico 3 Metodologia 4 Resultados e Discussões 5 Considerações Finais 	TEXTUAL	<ul style="list-style-type: none"> 1 Introdução 2 Artigo 1 3 Artigo 2 4 Artigo 3 5 Considerações Finais
PÓS-TEXTUAL	<ul style="list-style-type: none"> Referências Apêndices Anexos 	PÓS-TEXTUAL	<ul style="list-style-type: none"> Referências Apêndices Anexos

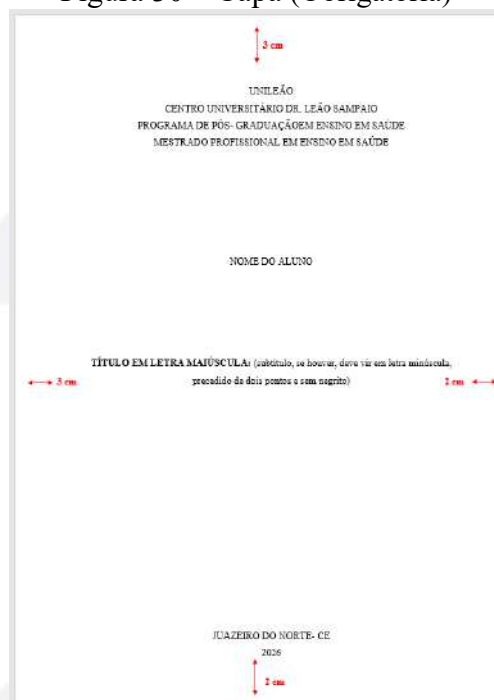
6.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

6.1.1 Capa

A capa de um trabalho acadêmico ou de um documento técnico deve seguir um conjunto específico de diretrizes estabelecidas pela norma ABNT (NBR 14724, 2025). A capa é o elemento externo que protege e identifica o trabalho, contendo informações essenciais que permitem a sua identificação e catalogação. Segue modelo conforme figura 30.

- Margens: superior e esquerda de 3 cm, inferior e direita de 2 cm;
- Fonte: Times New Roman ou Arial / tamanho 12;
- Espaço 1,5 entre linhas;
- Informações da capa devem ser centralizadas.
- Letras Maiúsculas para o nome da instituição, curso, nome do autor, título e local (cidade) da Instituição onde deve ser apresentado
- Letras Minúsculas para subtítulo (se houver);
- Negrito somente o título;

Figura 30 – Capa (Obrigatória)



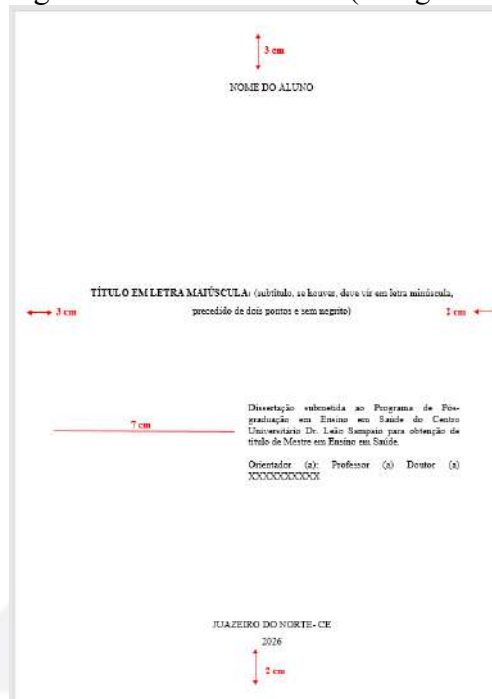
Fonte: Elaboração própria (2025)

6.1.2 Folha de rosto

- Margens: superior e esquerda de 3 cm e direita e inferior de 2 cm;

- Fonte: Times New Roman ou Arial / tamanho 12, espaçamento 1,5 com exceção da natureza do trabalho;
- Natureza do trabalho: fonte 12, espaço entre linhas simples e alinhadas do meio da mancha gráfica a 7 cm para a margem direita;
- Nome do aluno (a) e título centralizados e maiúsculas;
- Letras Minúsculas para subtítulo (se houver);
- Letras Maiúsculas para local (cidade) da Instituição onde deve ser apresentado.

Figura 31 - Folha de rosto (Obrigatória)



NOME DO ALUNO

TÍTULO EM LETRA MAIÚSCULA: (subtítulo, se houver, deve vir em letra minúscula, precedido de dois pontos e sem acento)

7 cm

Dissertação submetida ao Programa de Pós-graduação em Ensino em Saúde do Centro Universitário Dr. Lauro Sampaio para obtenção de título de Mestre em Ensino em Saúde.

Orientador (a): Professor (a) Doutor (a)
XXXXXXXXXX

JUAZEIRO DO NORTE-CE

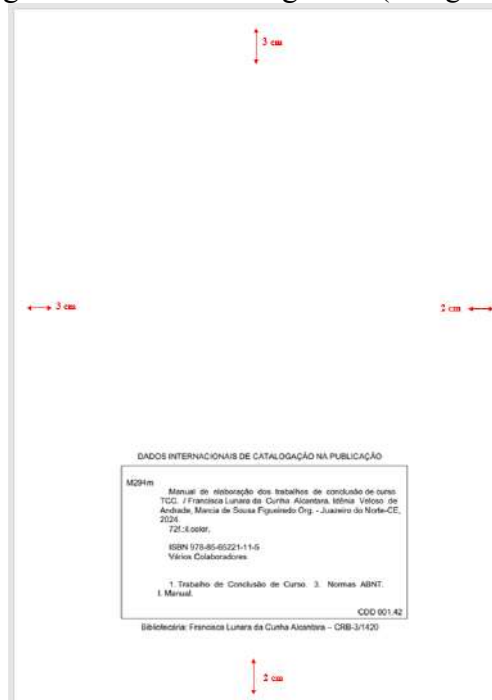
2026

Fonte: Elaboração própria (2026)

6.1.3 Ficha catalográfica

A ficha catalográfica é um conjunto de informações detalhadas sobre um material bibliográfico, que segue normas internacionais de catalogação. Essas informações são dispostas em um formato padronizado, facilitando o acesso e a referência pelos usuários, conforme figura 32. Para elaborar a ficha catalográfica, acesse o sistema BIA no site da Unileão, disponível na seção da biblioteca disponível no endereço: <https://unileao.edu.br/ficha-catalografica/>. Após preencher as informações solicitadas, o sistema gerará automaticamente a ficha. O QRcode para acesso está disponível abaixo conforme a figura 30:

Figura 32 - Ficha catalográfica (Obrigatória)



Fonte: Elaboração própria (2025)

Figura 33 - Qrcode do BIA



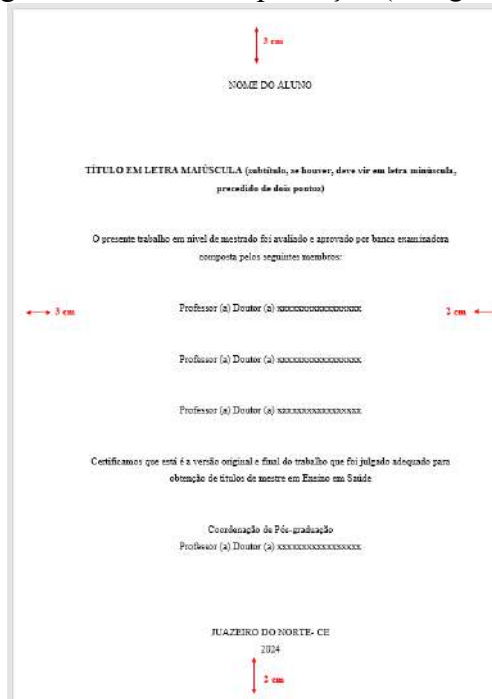
Fonte: Elaboração própria (2025)

6.1.4 Folha de aprovação

- Margens: superior e esquerda de 3 cm e direita e inferior de 2 cm;
- Fonte: Times New Roman ou Arial / tamanho 12;
- Espaço 1,5 entre linhas;
- Letras maiúsculas para o nome do autor, título e local;
- Letras minúsculas para subtítulo (se houver);

- Inserir a especialidade dos membros da banca;
- Negrito somente no título.

Figura 34 - Folha de aprovação (Obrigatória)



3 cm

NOME DO ALUNO

TÍTULO EM LETRA MAIÚSCULA (subtítulo, se houver, deve vir em letra minúscula, precedido de dois pontos)

O presente trabalho em nível de mestrado foi avaliado e aprovado por banca examinadora composta pelos seguintes membros:

3 cm

Professor (a) Doutor (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Professor (a) Doutor (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Professor (a) Doutor (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Certificamos que este é a versão original e final do trabalho que foi julgado adequado para obtenção de título de mestre em Ensino em Saúde.

Coordenação de Pós-graduação
Professor (a) Doutor (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

JUAZEIRO DO NORTE- CE
2024

3 cm

Fonte: Elaboração própria (2025)

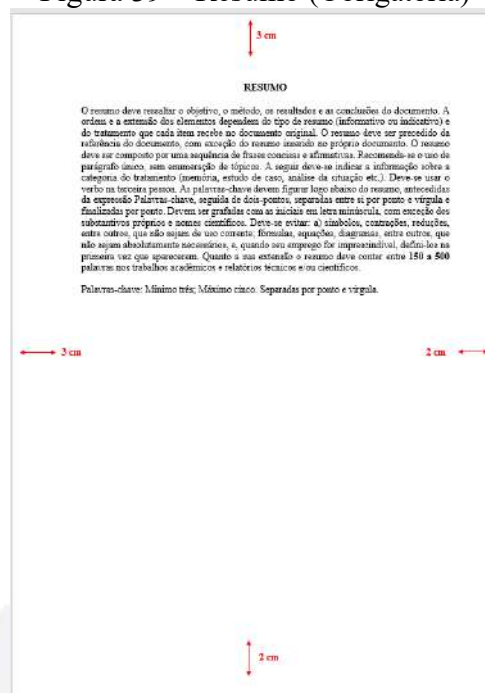
6.1.5 Errata

É um documento (opcional) que corrige erros encontrados em publicações impressas e deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. A norma da ABNT (NBR 14724, 2025) trata da apresentação de trabalhos acadêmicos e contém informações adicionais sobre como estruturar uma errata, conforme figura 35.

- Margens: superior e esquerda de 3 cm e direita e inferior de 2 cm;
- Fonte: Times New Roman ou Arial / tamanho 12;
- Espaço 1,5 entre linhas na referência do trabalho;
- Negrito apenas no título do trabalho;
- Tabela fechada com 4 colunas (Folha/ Linha/ Onde se lê/ Leia-se)

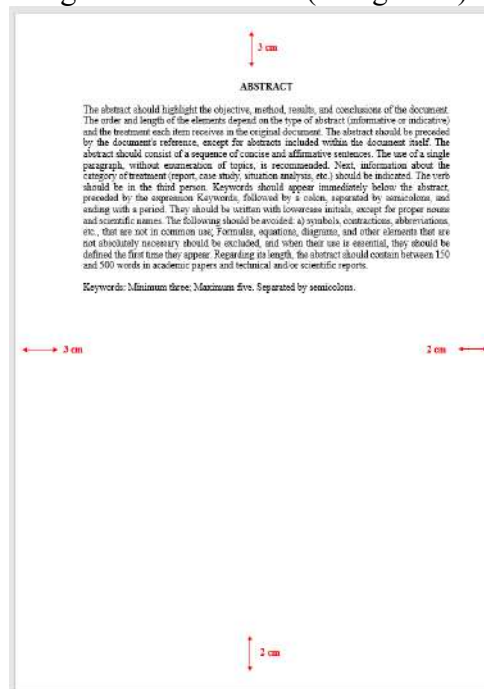
- Margens: superior e esquerda de 3 cm e direita e inferior de 2 cm;
- Fonte: Times New Roman ou Arial / tamanho 12;
- Títulos Resumo/ Abstract em letras maiúsculas, centralizado e negrito,
- Texto escrito em bloco único na língua do texto (Resumo) e em língua estrangeira (Abstract);
- Texto justificado, espaço simples entre linhas com limite entre **150** e **500** palavras.

Figura 39 – Resumo (Obrigatória)



Fonte: Elaboração própria (2025)

Figura 40 – Abstract (Obrigatória)

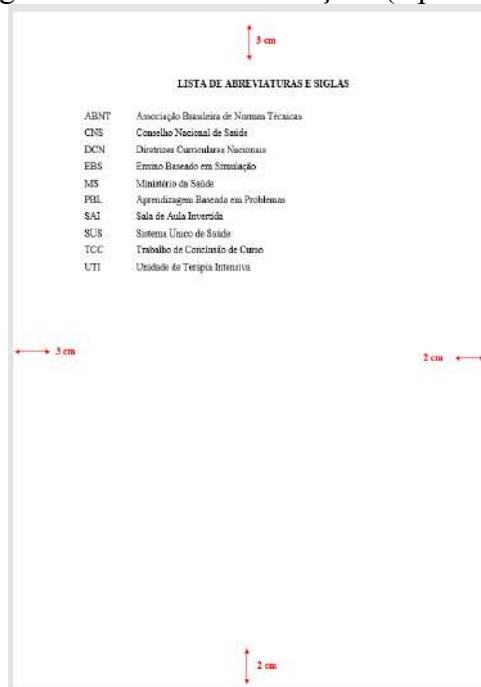


Fonte: Elaboração própria (2025)

6.1.10 Listas

Nessa seção, podem ser inseridas diversas listas, como: Lista de tabelas; Lista de gráficos; Lista de imagens ou gravuras; Lista de abreviações e siglas ou outras listas que auxiliam na organização e na fácil localização dos elementos mencionados ao longo da dissertação, conforme modelo da figura 41.

Figura 41- Lista de abreviações (Opcional)



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CNS	Conselho Nacional de Saúde
DCN	Diretrizes Curriculares Nacionais
EBS	Ensino Baseado em Simulação
MS	Ministério de Saúde
PBL	Aprendizagem Baseada em Problemas
SAI	Sala de Aula Invertida
SUS	Sistema Único de Saúde
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UTI	Unidade de Terapia Intensiva

Fonte: Elaboração própria (2025)

6.1.11 Sumário

De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas- ABNT, o sumário é a “enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede” (NBR- 6027, 2012, p. 1). É, portanto, uma lista ordenada acompanhada dos respectivos números de página onde cada parte se inicia, é obrigatório, pois fornece uma visão geral da estrutura e organização do conteúdo (figura 42), facilitando a localização de informações específicas.

7 PRODUTO TÉCNICO E TECNOLÓGICO

O Produto Técnico e Tecnológico (PTT) é um item que integra conhecimento técnico e utiliza tecnologia para atender a necessidades específicas ou resolver problemas determinados. Esse tipo de produto refere-se a uma criação tangível resultante de uma dissertação ou tese. Os PTTs são desenvolvidos pela aplicação de conhecimentos científicos e técnicos em diversas áreas, sendo parte integrante da pesquisa conduzida durante o mestrado ou doutorado. O representam uma contribuição significativa para o avanço do conhecimento na área de estudo do aluno.

Nessa seção, abordaremos os princípios gerais de elaboração e apresentação do Produto Técnico Tecnológico (PTT). Discutiremos os tipos de PTTs e as formas adequadas de apresentação. A orientação e as contribuições para a parte textual serão de responsabilidade do orientador, com validação da banca avaliadora.

ESTRUTURA DO PRODUTO

- Capa
- Identificação do produto
- Ficha catalográfica
- Ficha técnica
- Sumário
- Apresentação
- Desenvolvimento
- Considerações finais
- Referência

7.1 TIPOS DE PRODUTOS TÉCNICOS E TECNOLÓGICOS

A seguir dispomos de alguns tipos de PTT com suas devidas normalizações tendo por base usando o manual da Capes. Ressaltamos que o presente manual está aberto a novas possibilidades, desde que aprovadas pela coordenação do mestrado.

7.1.1 Cartilha

Uma cartilha é um instrumento informativo e educativo que apresenta o seu conteúdo de forma leve e dinâmica. Além de sua organização textual esta deve possuir uma diagramação

com um design gráfico, atraente e leve. A linguagem utilizada deve ser clara e objetiva, garantindo a fidedignidade das informações. Ao final, a cartilha deve conter referências completas e corretamente formatadas.

Além disso, a cartilha pode incluir elementos visuais, como imagens, gráficos e ilustrações, para facilitar a compreensão do conteúdo. É importante que o material seja acessível e de fácil compreensão. A cartilha deve também seguir um fluxo lógico, guiando o leitor de maneira coerente através das informações apresentadas.

Exemplo: <https://sis.unileao.edu.br/uploads/3/PTT-2024/PTT08.pdf>

Figura 48- Modelo de cartilha (Conferir através do link)



Fonte: Dantas (2021)

7.1.2 Guia

Um guia é um instrumento de informação utilizado para descrever de forma detalhada um produto ou serviço, oferecendo um conjunto de instruções que podem ajudar um determinado público a solucionar problemas ou compreender algo específico. É uma ferramenta essencial para orientar e facilitar a realização de tarefas complexas ou a compreensão de conceitos intrincados.

É fundamental que ele apresente um design gráfico que proporcione uma experiência visual agradável ao leitor facilitando a compreensão do conteúdo.

Além disso, ao final, o guia deve incluir elementos pós-textuais, como referências bibliográficas, apêndices e anexos, quando houver. Esses componentes adicionais garantem a completa documentação e fornecem suporte adicional para os leitores que desejam aprofundar-se no assunto abordado no guia.

7.1.3 Manual

O manual é um conjunto de informações, decisões, normas que se aplica a determinada atividade. Seu propósito é fornecer diretrizes ou regras claras e sistemáticas sobre como utilizar algo, seja um produto, equipamento, procedimento ou sistema.

Para cumprir seu objetivo, um manual geralmente inclui instruções detalhadas, passo a passo, que orientam o usuário em cada aspecto relevante do assunto abordado. Além disso, pode conter informações sobre precauções de segurança, procedimentos de emergência e resolução de problemas comuns.

O conteúdo de um manual é estruturado de forma a facilitar a consulta rápida e eficiente, muitas vezes utilizando uma linguagem clara e concisa, juntamente com ilustrações ou diagramas explicativos. Isso garante que os usuários possam compreender e seguir as orientações de forma precisa e segura, promovendo assim o uso adequado do produto ou a execução correta do procedimento.

7.1.4 Livro/ E-Book

O livro/e-book é uma publicação que pode ser física ou virtual, consistindo em pôr texto, imagens ou ambos, organizados em seções ou unidades. Seja os livros físicos ou os e-books estes desempenham um papel fundamental na educação, pesquisa e ensino. Enquanto os livros físicos oferecem a experiência tátil única de folhear páginas e sentir o peso do papel, os e-books proporcionam, portabilidade e acesso instantâneo a uma vasta gama de conteúdo através de dispositivos eletrônicos.

Independentemente do formato, o livro/e-book continua a ser uma fonte valiosa de aprendizado e inspiração, enriquecendo a vida das pessoas e contribuindo para o avanço do conhecimento humano.

Quanto à diagramação, que se refere à organização visual do livro/e-book, esta deve ser atraente e convidativa, seguindo as normas da ABNT em elementos como margens, espaçamento entre linhas, fontes tipográficas e disposição de imagens. Uma diagramação

cuidadosa pode aprimorar a legibilidade, facilitar a navegação e tornar a experiência de leitura mais agradável.

7.1.5 Projeto

O projeto orienta em todas as fases do estudo, trata-se de um plano detalhado que descreve as principais ações a serem executadas um estudo científico ou profissional.

A proposta do projeto deve conter: capa, folha de rosto, resumo, sumário, introdução, desenvolvimento, cronograma, orçamento e referências conforme a ABNT.

- Documentário - é uma produção cinematográfica, televisiva ou digital que busca retratar a realidade de forma factual e informativa. São baseados em eventos reais, pessoas, lugares ou questões sociais, políticas, históricas, científicas ou culturais. Eles são geralmente criados com o objetivo de educar, informar, provocar reflexão ou conscientizar o público sobre um determinado tema. É importante disponibilizar o link e o número do documento, quando houver, para facilitar a localização e verificação da fonte.
- Filme - é uma obra cinematográfica que consiste em uma sequência de imagens em movimento, geralmente acompanhadas por áudio, como diálogos, música e efeitos sonoros. Os filmes são criados através de um processo que envolve roteiro, direção, cinematografia, edição, design de som, efeitos visuais, entre outras etapas. Os filmes têm o poder de entreter, educar, emocionar e inspirar o público, oferecendo uma janela para diferentes culturas, experiências e perspectivas.
- Site - é uma coleção de páginas da web relacionadas entre si e geralmente acessíveis através da *Internet*. Cada página de um site é geralmente composta por conteúdo de texto, imagens, vídeos, *links*, entre outros elementos multimídia, e é acessada por meio de um navegador da *web*.
- Aplicativo (App) - é um programa de *software* projetado para realizar uma tarefa específica ou uma série de tarefas relacionadas em um dispositivo eletrônico. Geralmente, os aplicativos são desenvolvidos para serem executados em *smartphones*, *tablets*, computadores pessoais ou outros dispositivos eletrônicos.

- *Software* - refere-se a um conjunto de instruções e dados que controlam o funcionamento de um computador ou dispositivo eletrônico. Ele engloba todos os programas de computador, *scripts* e dados necessários para executar tarefas específicas, pode ser dividido em duas categorias principais: *software* de sistema e *software* de aplicativo.
- Sequência didática - é um conjunto organizado e planejado de atividades de ensino e aprendizagem que tem como objetivo alcançar determinados objetivos educacionais. Essas sequências são projetadas para guiar o processo de ensino e de aprendizagem de forma progressiva, levando em consideração os conhecimentos prévios dos alunos, suas habilidades, interesses e necessidades.
- Curso - é um programa estruturado de estudo que oferece um conjunto de conteúdos sobre um determinado assunto ou temas. Os cursos têm como objetivo compartilhar conhecimentos, habilidades e competências em uma determinada área. Os cursos podem variar em duração mínima dependendo da complexidade do assunto e dos objetivos de aprendizagem.

Durações:

Até 8hs- Minicursos/ Oficinas/ Workshop

Até 30hs- Atualização

De 30hs a 120hs- Formação continuada

180hs- Aperfeiçoamento

360hs- Especializações

360hs- Mestrado/ Dissertação

540hs- Doutorado/ Tese

2.400hs- Mínimo para uma formação geral básica (Licenciatura, Bacharelado e Tecnológico)

4.000hs- Mínimo para uma formação geral básica (Área da saúde)

8 REFERÊNCIAS

A seção Referências contempla o conjunto de elementos que caracterizam uma fonte de pesquisa, seja ela um artigo, dissertação, livro, documento eletrônico, entre outros, que fornecem informações a respeito da identificação deste documento. As referências são indispensáveis na elaboração de um trabalho acadêmico, principalmente, quando se está falando de uma pesquisa para conclusão de curso, seja ela em forma de artigo, projeto ou de monografia. Por ser uma tarefa extremamente sistemática, é preciso considerar às normas de elaboração das referências.

As normatizações propostas por este manual para a confecção das referências dos Trabalhos de Conclusão de Curso do Centro Universitário Dr. Leão Sampaio seguem a proposta da NBR 6023 (ABNT, 2025), na qual a Associação Brasileira de Normas Técnicas estabelece os elementos a serem incluídos nas referências. Tanto os elementos essenciais como os complementares possuem uma sequência padronizada de apresentação.

As referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas a margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

Como elementos essenciais das referências, tem-se sobrenome do autor seguido do nome, título e subtítulo (quando houver) do trabalho, local, editora e data da publicação. Já os elementos complementares (opcionais) são importantes para melhor identificar a obra referenciada, como por exemplo: edição, organizador, volumes, série, DOI, etc. A seguir, serão apresentados exemplos de Referências com os elementos para a sua confecção.

8.1 TIPOS DE REFERÊNCIAS

8.1.1 Livro

Os elementos essenciais são: o autor (último sobrenome e quando houver acrescido do complemento Filho; Junior; Neto citado em caixa alta, seguido pelos pré-nomes), título do livro (em negrito e quando houver subtítulo, este aparece sem negrito), edição, local, editora e ano da publicação (ABNT NBR 6023, 2025).

SOBRENOME, Prenome. **Título**: subtítulo. Edição. Local: Editora, ano de publicação.

Ex. 1: MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicação e trabalho científico.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

DANTAS, E. H. M. **A Prática da Preparação Física.** 4. ed. Rio de Janeiro: Shape, 1998.

Obs.: Quando houver até três autores, todos devem ser indicados. Porém, quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

Ex. 2: LUCKESI, C. C. *et al.* **Fazer universidade: uma proposta metodológica.** São Paulo: Cortez, 1989.

8.1.2 Capítulo de livro

É uma parte integrante de livro ou coletânea, especificamente para aquela obra, com um título próprio, mas que depende do todo para fazer sentido completo. Para fazer sua referência os elementos essenciais são: o/os autor (es) e título da parte, seguidos da expressão “*In:*” em itálico e da referência completa do livro. Ao final deve-se constar a página inicial e final do capítulo citado. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento (ABNT NBR 6023, 2025).

SOBRENOME, Prenome. Título do capítulo. *In:* SOBRENOME, Prenome (autor da obra no todo). **Título (obra).** Local: Editora, ano. Pág. inicial e final.

Ex. 1: ARAUJO, C. G. S. Avaliação e Treinamento da Flexibilidade *In:* GHORAYEB, N.; BARROS NETO, T. L. **O Exercício: Preparação fisiológica - Avaliação Médica – Aspectos Especiais e Preventivos.** São Paulo: Atheneu, 1999. p. 32-39.

NOGUEIRA, D. P. Fadiga. *In:* FUNDACENTRO. **Curso de médicos do trabalho.** São Paulo, 1974. p. 807-813.

8.1.3 Artigo de periódico e/ou matérias de revistas

Devem constar os seguintes elementos: autores (separados por ponto e vírgula), título do artigo, título do periódico (em negrito), local da publicação, numeração do volume, número

do fascículo, paginação inicial e final (separadas por hífen), e data da publicação (NBR ABNT, 6023, 2025) conforme exemplo abaixo:

SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo do artigo. **Título do periódico**, local, volume, fascículo, página inicial e final, mês e ano.

Ex. 1: VERTAMATTI, M. A. *et al.* Tempo decorrido entre agressão sexual e a chegada aos serviços de saúde no Brasil. **Rev. Brasileira de Crescimento e Desenvolvimento Humano**. v. 23, n.1, p. 46-51, 2013.

PAIVA, K. C. M.; SANTOS JUNIOR, W. J. Competências profissionais de enfermeiros e sua gestão em um hospital particular. **Rev. Brasileira de Enfermagem**. v. 65, n.6, p. 899-908, 2012.

SILVA, A. C. *et al.* Aptidão cardiorespiratória e composição corporal em crianças e adolescentes. **Rev. de Educação Física**, v. 16, p. 664-671, 2010. Suplemento.

Obs: A palavra *suplemento* adicionada no exemplo 1 acima. representa que o artigo se encontra em um suplemento do número do periódico.

8.1.4 Artigo de periódico e/ou matérias de revistas em meio eletrônico

Devem obedecer aos padrões citados no item acima, acrescentando-se a descrição do meio eletrônico de divulgação do documento (ABNT NBR 6023, 2025).

Ex. 1: ARAUJO, L. Z. S. de. Aspectos éticos da pesquisa científica. **Pesquisa Odontológica Brasileira**. v.17, n.1, p. 57-63, 2003. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/pob/v17s1/a09v17s1.pdf>. Acesso em: 5 jan. 2013.

8.1.5 Artigo e/ou matéria de jornal

De acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2025), “inclui comunicações, editorial, entrevistas, recensões, reportagens, resenhas e outros.” Possui os seguintes elementos: autor(es) (se for o caso), título, título do jornal (em negrito), local em que foi publicado, data da publicação, seção, caderno e página. Se não houver seção e caderno a página do artigo antecede a data de publicação (ABNT, 2025). Exemplos:

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo. **Título do jornal**, local, dia, mês e ano. Título da seção, caderno, paginação.

Ex. 1: NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

8.1.6 Monografia, dissertação e tese

Tem como elementos obrigatórios: autor, título (em negrito) e subtítulo (quando for o caso), ano da apresentação, número de páginas, tipo do documento (tese, dissertação ou monografia), vinculação acadêmica, local e data da defesa, conforme exemplos abaixo:

SOBRENOME, Prenome. **Título**: subtítulo. ano. nº de pág. Indicação de Dissertação ou tese, nome do curso ou programa da faculdade e universidade, local e ano da defesa

Ex. 1: TORRES, C. M. G. **Políticas públicas de Gestão Democrática no Ceará no período de 1995 a 2005**: as escolas da rede pública estadual de ensino e a luta pela autonomia de gestão e financeira. 2007. 178f. Dissertação (Mestrado em Educação) - Centro de Educação, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2007.

8.1.7 Legislação

De acordo com a NBR 6023 (2025),

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

JURISDIÇÃO. Lei nº, data completa. Ementa. **Nome da publicação**, local, volume, fascículo e data da publicação. Nome do caderno, página inicial e final.

Ex. 1: BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]**, Brasília- DF, v. 134, n. 248, 23 dez. 1996, Seção 1, p. 27834-27841.

CEARÁ. Conselho de Educação. Resolução nº 412, de 2 de Maio de 2006. **Diário Oficial do Estado**, Fortaleza, CE, v. 9, n. 81, 2 Mai. 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 2.616, de 12 de maio de 1998. Estabelece diretrizes e normas para a prevenção e o controle das infecções

hospitalares. **Diário Oficial da União da República Federativa do Brasil**. Brasília, 13 mai. 1998.

8.1.8 Trabalhos publicados em anais de eventos (congressos, simpósios, seminários, entre outros)

Inclui trabalhos apresentados em eventos em forma de tema livre. Tem como elementos essenciais: autor(es), título do trabalho, seguido da expressão “*In:*” em itálico, nome do congresso, numeração do evento (se houver), ano e local de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora ou instituição, data de publicação e primeira e última página da parte referenciada (ABNT, 2025). Conforme exemplo abaixo:

SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo (se houver). *In:* NOME DO CONGRESSO, nº. ano (se houver), local de realização. **Título** (da obra no todo). Local de publicação: Editora, ano. Páginas inicial e final do trabalho.

Ex: KOBASHIGAWA, A. H. *et al.* Estação ciência: formação de educadores para o ensino de ciências nas séries iniciais do ensino fundamental. *In:* SEMINÁRIO NACIONAL ABC NA EDUCAÇÃO CIENTÍFICA, 4., 2008, São Paulo. **Anais [...]**. São Paulo: ABC, 2008.

LEITE, M. R. M. C. *et al.* Estudo da Concentração de Metais Pesados no Rio Salgado e a Contribuição da Indústria de Folheados do Cariri. *In:* ENCONTRO NACIONAL DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO, 33., 2013, Salvador. **Anais eletrônicos...** Salvador: ABEPRO, 2013. Disponível em: http://www.abepro.org.br/biblioteca/enegep2013_TN_STO_185_056_22834.pdf. Acesso em: 1 jan. 2020.

8.1.9 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

“Inclui bases de dados, listas de discussão, BBS (*site*), arquivos em disco rígido, programas, conjuntos de programas e mensagens eletrônicas entre outros” (ABNT, 6023, 2025). Os elementos essenciais são: autor(es), título do artigo, serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico.

SOBRENOME, Prenome. **Título**. Edição. Local: ano. número de página. ou volume. Série (se houver) Disponível em: <<http://...>> Acesso em: dia mês (abreviado) ano.

Ex. 1: VARELLA, D. **Citomegalovírus**. Disponível em: <http://drauziovarella.com.br/letras/c/citomegalovirus-2/> Acesso em: 20 jan. 2013.

FREIRE, J. B. **A avaliação da burrice e a burrice da avaliação**. 2013. Disponível em: <http://blog.cev.org.br/joaofreire/> Acesso em: 25 abr. 2013.

ALMEIDA, C. A.; MAIA, J. Influência da atividade física na capacidade funcional de idosos. **Livro de Memórias do CONAF**, Fortaleza, n. 2, 1994. 1 CD-ROM.

8.1.10 Autoria

Indica a forma de entrada do nome do autor, seja ele pessoal ou de entidades de acordo com o Código de Catalogação Anglo-americano (ABNT NBR 6023, 2025).

Autor pessoal:

Indica(m)-se o(s) autor (es), de modo geral, pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) [...]. Recomenda-se, tanto quanto possível, o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes, usados na mesma lista de referências. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço (ABNT, 2025).

Ex. 1: CARVALHO, M. C. B. **A família contemporânea em Debate**. São Paulo: Cortez, 2003.

SILVA, J. S.; BARBOSA, J. L. **Favela: alegria e dor na cidade**. Rio de Janeiro: Editora SENAC, 2005.

MOYSES, S. J.; MOYSES, S. T.; KREMPEL, M. C. Avaliando o Processo de Construção de Políticas Públicas de Promoção de Saúde: a experiência de Curitiba. **Ciência e Saúde Coletiva**. v.9, n. 3, p. 627-641, 2004.

Ex. 1: BOSI, M. L. M. *et al.* Autopercepção da imagem corporal entre estudantes de nutrição: um estudo no município do Rio de Janeiro. **Jornal Brasileiro de Psiquiatria**. v. 55, n. 2, p. 108-113, 2006.

8.1.10.1 Autoria de Entidades

Para referências de órgão governamentais, empresas, congressos, seminários, a entrada deve ser do nome da instituição por extenso (ABNT, 2025).

Ex. 1: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: Informação e documentação: Projeto de pesquisa: Apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA/UNIDADE DE CONTROLE DE INFECÇÃO: **Manual de Lavanderia em Serviços de Saúde**. Brasília, 2002.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. **Medición del cambio del estado nutricional**: diretrizes para evaluar el efeito nutricional de programas de alimentación suplementaria destinados a grupos vulnerables. Ginebra, Organización Mundial de la Salud, 1983.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS. **Síntese de indicadores sociais**. Rio de Janeiro: IBGE, 2001.

Obs: em caso de autores desconhecidos, “a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido” (ABNT, 2025).

Ex. 1: **DIAGNÓSTICO** do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

Quando o mesmo autor é referenciado em várias obras no trabalho, o nome dele pode ser substituído a partir da segunda referência por um travessão sublinear de seis espaços e ponto no final (ABNT, 2025), conforme exposto abaixo.

Ex. 1: TANI, G. Educação física na pré-escola e nas quatro primeiras séries do ensino de primeiro grau: uma abordagem de desenvolvimento I. **Revista Kinesis**, v. 3, p. 19-41, 1987.

_____. Significado, detecção e correção do erro de performance no processo ensino-aprendizagem de habilidades motoras. **Revista Brasileira de Ciências & Movimento**. v. 3, p: 50-58, 1989.

Obs: no caso em que o autor tiver dois ou mais trabalhos referenciados do mesmo ano, deve-se acrescentar letras minúsculas, em ordem alfabética, de acordo com a ordem de citações.

Ex. 1: VALENTINI, N. C. Percepções de competência e desenvolvimento motor de meninos e meninas: um estudo transversal. **Movimento**, Porto Alegre, v. 8, n. 2, p. 51-62, 2002a.

_____. A influência de uma intervenção motora no desempenho motor e na percepção de competência de crianças com atrasos motores. **Revista Paulista de Educação Física**. São Paulo, v. 16, n. 1, p: 61-75, 2002b.

As referências devem ser alinhadas à margem esquerda, colocadas em ordem alfabética, em espaçamento simples e com um espaçamento simples entre uma e outra. Vale ressaltar que

não é orientado que se utilize fontes bibliográficas que não possuam autoria e data de publicação, uma vez que pode descaracterizar a pesquisa de cunho científico, assim como a utilização exagerada de informações obtidas em blogs, fóruns e *web sites*.

Entretanto, em caso de um trabalho clássico, de um autor conhecido na área, quando não se tem a data exata da publicação, registra-se uma data aproximada entre colchetes, de acordo com o quadro:

Quadro 1- Formas de registro de datas de publicações desconhecidas

[1971 ou 1972]	um ano ou outro
[1969?]	ano provável
[1973]	Ano certo, não indicado no item
[entre 1906 e 1912]	use intervalos menores de 20 anos
[ca. 1960]	ano aproximado
[197-]	década certa
[197-?]	década provável
[18--]	século certo
[18--?]	século provável

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2025).

Assim como as normas de citações, a normatização das referências é uma parte da dissertação ou tese. Logo, os aspectos técnicos necessitam estar sendo sempre executados para não cair no esquecimento. Desta forma, se você tem o costume de escrever seus trabalhos acadêmicos sempre de acordo com as normas da ABNT, terá menos dificuldades quando se deparar com a tarefa de elaborar o seu Trabalho de Conclusão. Vale também ressaltar que toda vez que fizer uma citação, é de grande importância alinhar coma a respectiva referência, pois evitará que tenha mais trabalho, posteriormente, ao ter que procurar novamente o trabalho citado em seus arquivos.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:** Informação e documentação -Trabalhos acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro, 2025.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022:** informação e documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação. Rio de Janeiro, 2018.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: Informação e documentação - Resumo - Apresentação. Rio de Janeiro, 2003b.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.. **Metodologia científica**. 5 ed. São Paulo: Pearson, 2002.

DANTAS, L. P. **Próteses dentárias removíveis**: cartilha educativa para o autocuidado na terceira idade. Juazeiro do Norte- CE: Centro Universitário- UNILEÃO (Mestrado profissional em ensino em saúde), 2021.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. [Digite o Local da Editora]: Editora Saraiva, 2017. *E-book*. ISBN 9788502636552. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502636552/>. Acesso em: 12 abr. 2024.

FERREIRA, L. G. R. **Redação científica**. Fortaleza: Edições UFC, 1994.

GONÇALVES, H. A. **Manual de artigos científicos**. São Paulo: Avercamp. 2004.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas. 2001.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 6,ed. São Paulo: Atlas. 2009.

NASCIMENTO, Luiz Paulo D. **Elaboração de projetos de pesquisa**: Monografia, dissertação, tese e estudo de caso, com base em metodologia científica. 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522126293/pageid/88> Acesso em: 05/03/2024

PARRA FILHO, Domingos; ALMEIDA SANTOS, João. **Metodologia Científica**. São Paulo: Futura, 2001.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. 4 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo: Cortez, 2010.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo: Cortez, 2007.

Agência Brasileira do ISBN

ISBN 978-85-65221-11-5



9 788565 221115

UNILEAO.EDU.BR