**TÍTULO** (conciso, explicativo, claro, atender a ideia do artigo) **–** **SUBTITULO** (visa esclarecer ou complementar o título de acordo com o conteúdo da publicação)[[1]](#footnote-1) (VER p. 13 do guia REFS)

**- OBS1: Observações para o documento num todo**: CUIDADO AO REALIZAR COPIA E COLA, POIS, COM CERTEZA, **VC DESFORMATARÁ ESSE MODELO** UMA VEZ QUE AO COLAR, OS ‘VÍCIUS’ DO OUTRO DOCUMENTO VEM JUNTO

**- OBS2:** NORMAS (editor de texto, tamanho do papel, fonte, tamanho da fonte em várias situações, espaçamento em várias situações, parágrafos e recuos, etc.) para a produção científica (VER p. 12 do Guia da REFS).

SOBRENOME, prenome (Autor 1)[[2]](#footnote-2) (VER p. 14 do guia REFS)

SOBRENOME, prenome (Autor 2)[[3]](#footnote-3)

SOBRENOME, prenome (Orientador)[[4]](#footnote-4)

Resumo (VER p. 15-16 do guia REFS)

O Resumo é constituído por duas partes: (i) o texto do resumo e (ii) palavras-chave. O texto do resumo é constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas em sequência lógica de abordagem para apresentar uma pequena versão do que se encontra no artigo em um único parágrafo. Deve conter os elementos essenciais contemplados na introdução, de forma mais resumida (sem os objetivos específicos elencados para desenvolver o artigo), seguindo os seguintes passos: (i) contextualização do assunto; (ii) motivação técnico-científica que o levou a desenvolver este trabalho; (iii) definição do problema a ser tratado; (iv) lacuna; (v) objetivo geral; (vi) metodologia (métodos, ferramentas e tecnologias utilizadas); (vii) principais autores que contribuíram para o desenvolvimento da pesquisa; (viii) anúncio breve dos resultados esperados ou obtidos. Convém usar o verbo na terceira pessoa: (**tempo verbal**: **PRESENTE** [para tratar do assunto em questão ou fatos relacionados a conclusões] e **PASSADO** [para fatos e eventos já ocorridos]). Espaçamento entre linhas simples; fonte Arial; tamanho 11. Evitar ultrapassar 300 palavras.

Palavras-chave (VER p. 17 do guia REFS): palavra-chave 1; palavra-chave 2; palavra-chave 3; palavra-chave 4; palavra-chave 5. (Substantivos próprios e nomes científicos devem ter a primeira letra em maiúsculo)

Introdução (VER p. 18 do guia REFS)

Texto inicial no qual deve ser apresentado o contexto do trabalho de forma resumida e objetiva. Devem constar elementos necessários para situar o tema do artigo, onde você diz ao leitor o que será apresentado.

**A redação**: Este texto refere-se a um documento científico, tem o objetivo de mostrar a razão pela qual a pesquisa foi feita, assim, evita-se ao máximo citações; deve ser escrito no impessoal, portanto não use sujeitos como ‘eu, você e nós’.

Os verbos devem ser colocados na forma passiva: pode-se; tem-se; deve-se, etc. **Tempo verbal**: **PRESENTE**, **PASSADO** e **FUTURO** (assunto em pauta [presente], revisão bibliográfica, resultados mencionados e anúncio dos resultados [passado], nas análises que serão realizadas [futuro]).

1. Fundamentação Teórica (VER p. 19-20 do guia REFS). Mais orientações/explicações sobre a revisão literária, ver APÊNDICE IV deste documento

A Fundamentação Teórica é a parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado, onde se apresenta o que se deseja e onde o pesquisador embasa teoricamente a pesquisa.

É o espaço onde se expõe o assunto (examina-se as teorias e conceitos, contradições, ressalta os aspectos que caracterizam novidades sobre o assunto abordado e apresentam perspectivas para novas pesquisas) e deve conter as principais ideias.

Fundamentam-se as argumentações, por meio de revisão da literatura, citando os estudiosos do assunto. Sua redação deve responder a seguinte pergunta: **como minha pesquisa relaciona-se com as outras?** Portanto, é o momento de:

* analisar a literatura relevante;
* relacionar o estudo de forma lógica;
* descrever como sua pesquisa se relaciona com as outras.

O desenvolvimento da revisão literária deve conter somente assuntos de interesse da revisão e deve ter começo, meio e fim.

Na revisão literária você precisa **dialogar sobre o tema**, **mostrar as várias interpretações sob a ótica de várias pessoas**. NÃO basta apenas jogar as informações, NEM copiar, copiar...

O correto é iniciar com um texto de apresentação da temática. Posteriormente você pode estruturá-lo em seções e subseções.

**Tempo verbal: PASSADO** ou **PRESENTE** (nesse caso, cuidado para não passar ao leitor a conotação de trabalho atualizado).

**ATENÇÃO ESPECIAL** (VER várias situações que merecem ATENÇÃO entre as p. 26-33 do guia REFS)

**SOBRE O PLÁGIO** (VER p. 73-74 do guia da REFS).

**O QUE NÃO FAZER** **NO DESENVOLVIMENTO DO ARTIGO**

- Referente ao PLÁGIO (VER p. 75-76 do guia da REFS).

- Referente à CITAÇÃO (***APUD***) (VER p. 76 do guia da REFS).

- Referente à REVISÃO LITERÁRIA/METODOLOGIA (VER p. 76-79 do guia da REFS).

- Referente à REFERÊNCIA (VER p. 79 do guia da REFS).

- Referente à outras dicas (VER final da p. 79 do guia da REFS).

**A REDAÇÃO**

* **Seção e Subseção** (NBR 6024): (VER p. 20 do guia REFS)

- sem ponto;

- alinhados à esquerda;

- todas as seções **devem conter um texto relacionado a elas**;

Exemplo:

1. SEÇÃO I (maiúsculo + negrito)
   1. SEÇÃO II (maiúsculo)
      1. **Seção III (Apenas primeira letra em maiúsculo + negrito)**
         1. Seção IV (Apenas primeira letra em maiúsculo)
            1. *Seção V (Apenas primeira letra em maiúsculo + itálico)*

* NUNCA **deixe o título ou subtítulo de uma seção separado do corpo do texto**. Assim, quando não for possível concentrar tudo numa mesma página, direcione para a página seguinte.
* **Título das seções e subseções** - quando ocuparem 2 linhas ou mais, devem ser alinhadas a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Ex.:

1. **APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS - CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA, MISSÃO, VISÃO E OBJETIVOS**

* **Obras / Fontes de referência:**

**DICA 1**: Um texto de qualidade tem **dezenas de referências**, não só de livros, mas inclui periódicos, artigos e teses recentes, disponibilizados por instituições ou revistas. Para desenvolver um discurso científico pessoal **só é possível após reunir e analisar muitos outros pontos de vista sobre o mesmo assunto**. (OBS: vá organizando sua lista de referências simultaneamente às consultas e armazene em local seguro)

**DICA 2**: Ao desenvolver um artigo, uma das primeiras preocupações deve ser a escolha das obras que subsidiarão sua pesquisa. Utilize material o mais recente possível, de preferência dos últimos 5 anos, mas leve em consideração materiais que, apesar de serem muito antigos, são clássicos, pioneiros, sendo assim, pondere. Priorize trabalhos de impacto, publicados em revistas científicas ou editoras, ou ainda, oriundos de Universidades, frutos de pesquisas.

**DICA 3**: NÃO desenvolva um artigo usando **apenas 2 ou 3 fontes de consulta**. Muito menos use **1 autor diferente a cada parágrafo** e muito menos ainda, **1 autor apenas para embasar uma seção inteira**, utilizando-se de *apud* o tempo inteiro.

* Respeite a **lógica de tempo** (linha do tempo) na sua redação.

QUANDO VC LÊ EM UMA OBRA AFIRMAÇÕES QUE SE REFEREM A TEMPO, deve prestar ATENÇÃO e REALIZAR AJUSTES NA CITAÇÃO pois, não há como você escrever **atualmente** numa citação que você copiou lá de 2006 se estamos já em 2021.

* Caso tenha que escrever sobre itens, NÃO CRIE UMA SEÇÃO PARA CADA, utilize marcadores, escrevendo um texto que faz referência a ele na frente.
* Independente do tipo escolhido (conforme abaixo demonstrados), **após o enunciado e 2 pontos**, todos os marcadores devem iniciar em letra minúscula (salvo casos de nomes próprios, etc.) e devem ser separados por **ponto-e-vírgula** e o **último** é terminado apenas **por um ponto final**.

Exemplos:

Lista de itens com marcadores:

* xxx;
* xxx;
* Xxx.

Lista de itens numerados:

1. xxx;
2. Xxx;
3. xxx.

Lista de itens numerados com **definições**:

1. xxx: iiiiii;
2. xxx: iiiiii;
3. xxx: iiiiii.

* As citações diretas (até 3 linhas) devem aparecer no texto entre duas aspas:

Ex.: Temos em Johnson (1997, p. 212) que **“[...] o fazer social significa ‘como’ os vários segmentos de socialização influem na modificação do comportamento e na vida dos indivíduos.”**

* As citações diretas (com mais de 3 linhas) **devem ter recuo** da margem de **1cm** e **não devem** possuir **espaçamento entre as linhas**:

Ex.:

**Marx baseia-se no materialismo histórico para interpretar a história à luz do modo de produção capitalista, pois “as transformações de ordem material determinam todas as transformações de ordem ideológica” (HUGON, 1980, p. 212).**

* **Tabelas, figuras** e **equações** NÃO podem ser jogados no texto sem que haja uma chamada para conduzir o leitor a capturar a ideia principal que se quer transmitir:

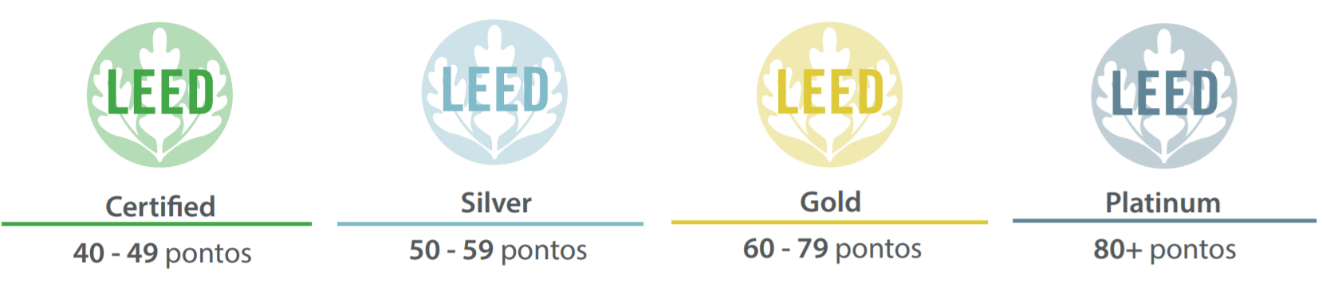
Ex.: [...] como, por exemplo, o apresentado na Tabela 2.

OBS: até você apresentar a versão final muitas alterações serão realizadas, **NÃO use** expressões ‘conforme ilustração **acima**’ ou ‘na figura **abaixo**’, ou seja, referencie SEMPRE o nome da figura/tabela/equação (ex.: Tabela 4).

* NUNCA **separe o título de uma ilustração ou tabela** do corpo e da fonte. Assim, quando não for possível concentrar tudo numa mesma página, direcione para a página seguinte.
* **Ilustrações** devem estar sempre alinhadas à margem esquerda (VER p. 42-45 do guia REFS):

Ex.:

Figura 1 - Pontuação para os diferentes níveis de certificação (fonte 9)



Fonte: GBC (2020, n.p.). (fonte 9)

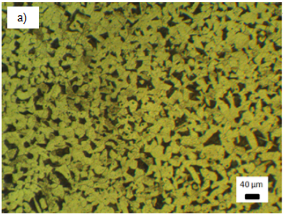
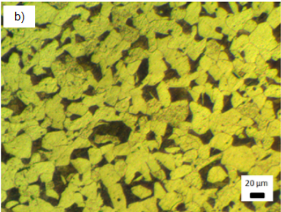
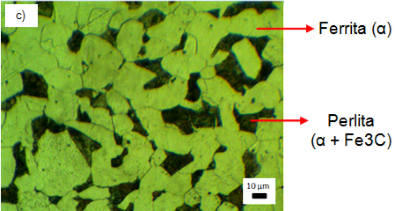
(i) reforçando, nunca separe título da ilustração;

(ii) quando a ilustração ocupar (se dividir em) mais de 1 página (VER p. 33 do guia REFS);

(iii) quando a ilustração (seja qual for a designação) for uma imagem copiada, passa automaticamente a ser designada como Figura, seja gráfico, quadro, etc. (VER p. 27 do guia REFS);

(iv) caso uma ilustração seja composta por 2 ou mais fotos, mapas, gráficos, gravuras, quadros, figuras, etc., utilizar pranchas de ilustrações, conforme padrão abaixo:

Figura 10 - Micrografias da liga de aço analisada. Observa-se a distribuição dos grãos equiaxiais de ferrita (regiões claras) e perlita (regiões escuras) por toda a extensão da amostra. a) aumento 100x, campo claro (cc), b) aumento 200x cc c) aumento 400x cc. Ataque com nital 3% (fonte 9)

Fonte: elaborado pelos autores (2019). (fonte 9)

* **Tabela** deve estar sempre alinhada à margem esquerda e sem linhas laterais (VER p. 42-45 do guia REFS), conforme formatação abaixo (cores, negrito, etc.):

Ex.:

Tabela 1 - Distribuição percentual do déficit habitacional urbano por faixas de renda média familiar mensal no Brasil, grandes regiões e no estado de Santa Catarina, 2014 (\*) (fonte 9)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Brasil e Regiões** | **Faixas de Renda média mensal em Salários Mínimos (SM)** | | | |
| **0 - 3**  **SM (%)** | **3 - 5**  **SM (%)** | **5 - 10**  **SM (%)** | **Acima de 10 SM (%)** |
| Centro-Oeste | 83,9 | 8,8 | 5 | 2,4 |
| Nordeste | 88,2 | 7 | 3,5 | 1,2 |
| Norte | 79,5 | 11,8 | 6,5 | 2,2 |
| Sudeste | 83,7 | 10 | 5,2 | 1 |
| Sul | 78,2 | 13,1 | 6,4 | 2,3 |
| Santa Catarina | 76,1 | 14,1 | 5,9 | 3,9 |
| Brasil | 83,9 | 9,7 | 5 | 1,4 |

(\*) Dados básicos: PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS (PNAD) - INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE), 2018, n.p., v. 33, 2014.

Fonte: adaptado de Déficit... (2014). (fonte 9)

(i) ) reforçando, nunca separe título da tabela;

(ii) quando a tabela ocupar (se dividir em) mais de 1 página (VER página 33 do guia REFS);

(iii) quando a tabela for uma imagem copiada, passa automaticamente a ser designada como Figura (VER p. 27 do guia REFS).

(iv) quando a fonte consultada for grande demais, desde que não altere o sentido, coloque a primeira palavra para ser identificado nas referências e, em seguida, reticências.

* **Diferença entre tabela e tipos de ilustração**

Quadro 1 - Diferenças existentes entre tabelas e tipos de ilustração (continua): (fonte 9)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tabela | Ilustração (quadro) | Ilustração (fotos, mapas, gráficos, gravuras, etc.) | Ilustração  (cópia) |
| Formato | Formadas por colunas verticais, onde cada coluna possui um cabeçalho ou título.  Bordas laterais não podem ser fechadas. | As extremidades devem ser fechadas.  Possui moldura em torno de suas linhas e colunas. | Mapas, gráficos, figuras (fotos, gravuras, etc.) | CÓPIA de gráficos, quadro, tabelas etc. de outros documentos. |

Fonte: adaptado de Frainer (2021, p. 44-45).

Quadro 1 - Diferenças existentes entre tabelas e tipos de ilustração(conclusão):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Uso | Geralmente para dados quantitativos.  Utilizadas para representar dados de uma forma simples, e geralmente aparecem na parte de resultados do trabalho ou em sua discussão. | Geralmente para dados qualitativos (comparações, classificações e dados numéricos sem tratamento estatístico). | Ilustrar informações e dados. | Ilustrar informações e dados. |
| Elementos | * A palavra Tabela * Numeração progressiva * Título * Cabeçalho * Conteúdo * Fonte * Notas explicativas (se necessário) | * A palavra Quadro * Numeração progressiva * Título * Conteúdo * Fonte * Notas explicativas (se necessário) | * Palavra designada, conforme tipo * Numeração progressiva * Título * Conteúdo * Fonte | * A palavra Figura * Numeração progressiva * Título * Conteúdo * Fonte |
| Divisão | Formada por linhas verticais. | Formado por linhas horizontais e verticais. | - | - |
| Formatação | O número e o título da tabela devem vir acima dela, enquanto a fonte deve aparecer embaixo.  Tamanho da fonte - 9 | O número e o título do quadro devem vir acima dele, enquanto a fonte deve aparecer embaixo do conteúdo.  Tamanho da fonte - 9 | O número e o título devem aparecer no topo, enquanto a fonte deve aparecer embaixo do conteúdo.  Tamanho da fonte - 9 | O número e o título devem aparecer no topo, enquanto a fonte deve aparecer embaixo do conteúdo.  Tamanho da fonte - 9 |
| Ordem lógica | **TÍTULO**  **Palavra designativa/correspondente ao tipo** + **número de ordem de ocorrência no texto** + **travessão** + **respectivo título** + **SEM ponto final**). | | | |
| **FONTE**  **Palavra fonte** + **dois pontos** + a **fonte consultada** + **ponto final**. (VER p. 43-44 do guia REFS [há 5 formas/enquadramentos de fonte]). | | | |

Fonte: adaptado de Frainer (2021, p. 44-45).

* Quando existir **equações** (VER p. 42 do guia REFS), as mesmas devem ser criadas dentro de uma tabela sem bordas, com uma linha e duas colunas:

- a equação fica na célula principal, destacadas do parágrafo e centralizadas;

- a legenda (sem nenhum título) na célula auxiliar (à direita).

Ex.1: com borda

|  |  |
| --- | --- |
| A = Y + D |  |
| D = A + H |  |

Ex.2: sem borda, COMO DEVE SER:

|  |  |
| --- | --- |
| A = A + Y |  |
| E = D + F |  |

1. metodologia (ver passo 2, p. 21 do guia REFS)

A **METODOLOGIA** tem o objetivo de descrever o que foi feito, respondendo as seguintes perguntas: oque usei? Como fiz?

Deve ter relação com os objetivos específicos a serem alcançados. Devido à falta de espaço (no artigo), não é possível desmembrar em muitos subitens.

É composta por **materiais** e **métodos** :

* **MATERIAIS** tratam-se de dados e informações que subsidiam o desenvolvimento da pesquisa.
* **MÉTODOS** são os procedimentos utilizados na coleta/aquisições dos materiais utilizados na pesquisa tanto quanto no 'tratamento' dos dados obtidos.

Apresente os limites da pesquisa, perspectivas, participantes, procedimentos, coleta de dados, etc.

**Tempo verbal: PRESENTE** e **PASSADO** (descrição dos materiais e métodos [presente], relato de procedimentos realizados [passado]).

Todas as dicas referentes à forma de escrita, como proceder nas seções e subseções, a formatação do título entre outros elementos de um artigo, dicas com atenção especial, dicas do que é plágio e do que não fazer (nunca) no desenvolvimento de um artigo, dicas para o desenvolvimento num todo, para a redação, sobre ilustrações, tabelas e equações, assim como citações, apresentadas na fundamentação teórica, são aplicáveis na apresentação da metodologia.

1. resultados (ver passo 3, p. 21-22 do guia REFS)

**RESULTADOS:** apresentação dos dados de maneira gráfica (tabela, gráficos, fotos, etc.) e narrativa para subsidiar as interpretações que serão feitas no passo 4 – Discussão, posteriormente. Responda a seguinte pergunta: oque achei?

Tem o objetivo de **descrever** e **apresentar** os **resultados obtidos no estudo** - apresentar os dados, os fatos, o que o pesquisador encontrou, calculou, observou e descobriu, de forma clara e precisa.

As **ilustrações** e **tabelas** **servem para complementar o texto**, portanto não devem substitui-lo, ou seja, os resultados não devem se restringir à apresentação de dados em ilustrações e tabelas.

Tempo verbal: PRESENTE e PASSADO (resultados do trabalho realizado [passado], ilustrações que apresentam esses dados [presente]).

**NÃO** interpretar os resultados.

Todas as dicas referentes à forma de escrita, como proceder nas seções e subseções, a formatação do título entre outros elementos de um artigo, dicas com atenção especial, dicas do que é plágio e do que não fazer nunca no desenvolvimento de um artigo, dicas para o desenvolvimento num todo, para a redação, sobre ilustrações, tabelas e equações, assim como citações, apresentadas na fundamentação teórica, são aplicáveis na apresentação dos resultados.

1. Discussões (ver passo 4, p. 22 do guia REFS)

DISCUSSÕES: explica-se as implicações dos resultados. Portanto responda: o que os dados significam?

Deve:

* limitar-se ao **significado dos resultados** (à solução de questões apresentadas; argumentações que ratificam as interpretações dos resultados);
* comparar os resultados com a literatura e arguições a favor ou contra;
* enfatizar a importância do trabalho para que os objetivos sejam resolvidos;
* ser instigante;
* ser esclarecedora;
* ser argumentativa;
* ser concisa.

Tempo verbal: PRESENTE, PASSADO e FUTURO (interpretações, procedimentos [passado], resultados [presente], discussão/comparação dos resultados [passado-presente], continuidade dos trabalhos [futuro-presente]).

Todas as dicas referentes à forma de escrita, como proceder nas seções e subseções, a formatação do título entre outros elementos de um artigo, dicas com atenção especial, dicas do que é plágio e do que não fazer nunca no desenvolvimento de um artigo, dicas para o desenvolvimento num todo, para a redação, sobre ilustrações, tabelas e equações, assim como citações, apresentadas na fundamentação teórica, são aplicáveis na apresentação das discussões.

Considerações Finais (ver p. 23 do guia REFS)

Onde se apresentam as considerações correspondentes aos objetivos e hipóteses.

**NÃO** se recomendam citações.

Deve:

* resumir os principais achados/resultados e apontar direcionamentos futuros;
* retratar o objeto de estudo;
* expor as contribuições da metodologia;
* demonstrar o alcance dos objetivos e a resposta da pergunta da pesquisa;
* apresentar dificuldades encontradas (não fazer justificativas relacionadas a dificuldades pessoais);
* apontar necessidade de futuras pesquisas;
* não argumentar;
* indicar contribuições da pesquisa.

**Tempo verbal**: **PRESENTE**, **PASSADO** e **FUTURO** (conclusão [presente], sobre direcionamentos futuros, consequências [futuro], relato de fatos e eventos dos procedimentos [passado]).

Referências (VER p. 24-25 do guia refs). Mais orientações/explicações, ver APÊNDICE I deste documento

É o momento de **dar crédito** a todas as **CITAÇÕES** e permitir que o leitor **localize todas as fontes**.

**OBRIGATORIAMENTE** padronizar, conforme normas da NBR **6023**.

É constituída de elementos essenciais e complementares:

* **ELEMENTOS ESSENCIAIS** - retirados do próprio documento e devem refletir os dados do documento consultado.
* **ELEMENTOS COMPLEMENTARES** -trata-se de outras fontes de informaçãoutilizadas, para complementar ou para suprir a inexistência de dados essenciais.

Deve:

* ser alinhada à esquerda;
* ser sem espaçamento entre linhas;
* ser aplicado, entre uma referência e outra,
* apenas um enter simples em branco de espaçamento;
* ser padronizada por tipo de referência (seguir a mesma lógica por tipo: quando for revista, um trabalho acadêmico, quando for um livro, etc.);
* ser adotada como padronização: SOBRENOME EM MAIÚSCULO, seguido do **nome e prenome abreviados.** Ex.: (GOMES, A. C.);
* ser adotada como padronização: **negrito** para destaques como, por exemplo, o título de uma obra;
* ser padronizado também quanto a escolha de elementos complementares: caso na referência de um trabalho acadêmico opte-se por acrescentar orientador, todos os trabalhos acadêmicos deverão conter.

COUTO, Duileu Edemilson et al. Caracterização estrutural e propriedades mecânicas de um aço comum com baixo teor de carbono. **REFS – Revista Eletrônica da Faculdade Sinergia**, Navegantes, v.10, n.16, p. 16-23, jul./dez. 2019.

DÉFICIT habitacional no brasil. CBIC. 2014. Disponível em: <http://www.cbicdados.com.br/menu/deficit-habitacional/deficit-habitacional-no-brasil>. Acesso em: 28 maio 2020.

GBC. **Leadership in Energy and Environmental Design.** 2020. Disponível em: <https://www.gbcbrasil.org.br/certificacao/certificacao-leed/>. Acesso em: 18 maio 2020.

FRAINER, Viviane. **Guia REFS**. Revista Eletrônica da Faculdade Sinergia. Navegantes: Sinergia Sistema de Ensino Ltda, 2021. Disponível em: <https://www.sinergia.edu.br/wp-content/uploads/2021/06/Guia-REFS-32.pdf>. Acesso em: 22 jun. 2021.

APÊNDICE I

Todas as situações que você vai encontrar no guia REFS sobre REFERÊNCIAS

1. Explicações sobre o que é, como formatar referências (VER p. 24-25 do guia refs).
2. Sobre as referências - ELEMENTOS (ver p. 46-60 do guia refs).

* Indicação de responsabilidade:
* quando pessoa física:
* sobrenomes diferenciados (hispânicos, com grau de parentesco, composto, com prefixos);
* indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros);
* indicação sobre outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros);
* obras adaptadas;
* entrevistas;
* quando pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros):
* instituição governamental da administração direta;
* estado e município homônimos;
* instituição, vinculada a um órgão maior, que tem uma denominação específica que a identifica;
* instituição homônima;
* eventos (seminários, congressos, simpósios, entre outros);
* quando o autor for desconhecido.
* Título e subtítulo:
* entrada pelo título;
* títulos e subtítulos longos;
* coleções de publicações periódicas, ou quando se referencia integralmente um número ou fascículo;
* periódico com título genérico;
* título da publicação periódica;
* quando não existir título.
* Edição:
* emendas e acréscimos à edição;
* equivalência à edição.
* Local:
* cidades homônimas;
* local não aparece no documento;
* quando não é possível identificar o local de publicação.
* Editora:
* editora comercial homônima a uma instituição;
* duas editoras com locais diferentes;
* duas editoras com mesmo local;
* editora também é autora da obra (pessoa jurídica);
* editora não identificada;
* local e editora não identificados.
* Data:
* ano:
* ano não identificado;
* nenhum ano identificado;
* quando vários volumes lançados em anos diferentes;
* listas e catálogos para as coleções de periódicos;
* periódico encerrado;
* mês:
* quando aparecem as estações do ano;
* quando aparecem as divisões do ano (semestre, trimestre, etc.);
* mais de um mês ou estação;
* dia e hora.
* Descrição física:
* unidades físicas:
* apenas uma unidade física;
* mais de uma unidade física;
* quantidade de volume diferente do número de unidades físicas;
* partes de uma publicação;
* publicação não paginada;
* documentos em meio eletrônico.
* Ilustrações.
* Dimensões.
* Séries e coleções.
* Notas.

1. Sobre as referências - ORDENAÇÃO das referências (ver p. 61 do guia refs).

* Através de Sistema alfabético.

1. Sobre as referências - MODELOS (ver p. 61-73 do guia refs).

* Produção num todo (livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico:
* elementos essenciais das referências de livro/ folheto:
* acréscimo de elementos complementares (livro/folheto).
* elementos essenciais das referênciais de trabalhos acadêmicos:
* acréscimo de elementos complementares (trabalhos acadêmicos).
* Referências retiradas de meio eletrônico:
* referência para documentos on-line.
* Referência de partes de um documento.
* Referência de publicações em periódico:
* referência de toda a coleção de um título de periódico;
* fascículo, suplemento e outros nas referências;
* artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica nas referência;
* artigo e/ou matéria de jornal nas referências.
* Referência de eventos:
* evento num todo - publicação em monografia;
* evento num todo - publicação periódica;
* parte de eventos nas referências:
* parte de evento - publicação em monografia;
* parte de evento - publicação periódica.
* Referência de documentos jurídicos:
* referência de legislação;
* referência de jurisprudência;
* referência de atos administrativos normativos.
* Referência de documentos civis e de cartórios.
* Referência de documento audiovisual:
* referência de filmes, vídeos, entre outros;
* referência de documento sonoro no todo;
* referência de parte de documento sonoro.
* Referência de documento iconográfico.
* Referência de documento cartográfico.
* Referência de documento de uso exclusivo em meio eletrônico.

1. O que não fazer em relação às referências (ver p. 80 do guia refs).
2. Atenção especial - situações pertinentes às referências (ver p. 28-31 do guia refs).

* Quando não encontrar data da publicação, o que fazer.
* Quando você não encontrar paginação na obra, o que fazer.
* Como empregar expressões: *et al., In:, S.l/s.l. ou s.n,*.
* Como diferenciar referências/fontes consultadas consecutivas do mesmo autor e ainda publicadas no mesmo ano.
* Alterações NBR 6023 – não se utiliza mais os sinais < > antes e depois da URL.
* Quando você não encontrar local na obra, o que fazer.
* Quando você não encontrar a editora na obra, o que fazer.
* Falta ou excesso de referências, como proceder.
* Ordem das referências com autores e obras repetidas, como fazer.
* Diferença entre página e folha, atenção.
* Abreviatura dos meses.
* Mais abreviaturas importantes para as referências.

APÊNDICE II

Todas as situações que você vai encontrar no guia REFS sobre CITAÇÕES

1. Explicações sobre o que é, como formatar CITAÇÕES (VER p. 34-38 do guia refs).

* Sistema autor data (quando autor/autores estiverem incluído no texto/ quando autor/autores estiverem entre parênteses):
* sistema de chamada: autor-data:
* coincidência de sobrenomes de autores, como desmistificar;
* citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano;
* citações indiretas de diversos documentos;
* citações indiretas de diversos documentos de vários autores;
* dados obtidos por informação verbal;
* citação com texto traduzido pelo autor.
* Tipos de CITAÇÕES e definições importante:
* citação direta;
* citação indireta;
* citação de citação (*apud*).

1. Atenção especial - situações pertinentes às citações (ver p. 26-29 do guia refs).

* Quando você não quer copiar uma frase inteira em uma citação direta, o que fazer.
* Quando você quer acrescentar algo no meio de uma citação direta (em uma cópia), como proceder.
* Quando você quer destacar algo em uma citação direta (em uma cópia), como proceder.
* Além da página, nas citações diretas, você acrescenta volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada.
* Quando a citação direta for cópia de duas páginas, como identificar.
* Quando a fonte consultada for grande, como apresentar.
* Cópias de ilustrações ou tabelas, como fazer.
* Pontuação nas citações, como é.
* Quando não encontrar data da publicação, o que fazer.
* Quando você não encontrar paginação na obra, o que fazer.
* Expressões *apud, et al*., como aplicar.
* Como diferenciar referências/fontes consultadas consecutivas do mesmo autor e ainda publicadas no mesmo ano.

1. Sobre o plágio – importante, pois citações mal elaboradas levam você ao plágio (ver p. 74-75 do guia refs).
2. O que não fazer em relação às citações (ver p. 76-78 do guia refs).

OBS: citação de 4 autores ou mais, seguir a mesma lógica das orientações para referências – PESSOA FÍSICA (VER p. 46 do guia REFS).

APÊNDICE III

Todas as situações que você vai encontrar no guia REFS sobre ILUSTRAÇÕES e TABELAS

* 1. Explicações sobre o que é, como formatar tabelas e ilustrações (VER p. 42-45 do guia refs).
* Título (legenda) de tabela ou de ilustração.
* Fonte de referência de tabela ou de ilustração:
* quando se tratar de uma cópia;
* quando se tratar de material elaborado com base em outro autor;
* quando se tratar da criação do próprio autor;
* quando se tratar de fruto de uma pesquisa;
* quando se tratar de material de acervo.
* Diferenças entre tabela e tipos de ilustração.
  1. Notas - situações pertinentes a notas de tabelas (ver p. 39 do guia refs).
  2. Atenção especial - situações pertinentes à tabelas e ilustrações (ver p. 27 e 33 do guia refs).
* Cópias de ilustrações ou tabelas, como fazer.
* Quando uma ilustração (principalmente quadros) ou tabela não se enquadram em apenas uma página, como proceder.
  1. O que não fazer em relação à TABELAS e ILUSTRAÇÕES (ver p. 80 do guia refs [3 situações ao longo da página]).

APÊNDICE IV

Todas as situações que você vai encontrar no guia REFS sobre REVISÃO DA LITERATURA

1. Explicações sobre o que é e como fazer (Desenvolvimento e Passo 1) (VER p. 19-20 do guia REFS).
2. Sobre o desenvolvimento.

* Seções e subseções (VER p. 20 do guia REFS).
* A escolha das fontes de pesquisa (livros, periódicos, sites, catálogos, entre outros) (VER p. 34 do guia REFS).
* Os vários tipos de citações e padronização (VER p. 34-38 do guia REFS).
* Diferencial entre aspas e itálico (VER p. 39 do guia REFS).
* Notas, como e quando fazer (VER p. 39 do guia REFS).
* Siglas e abreviações (VER p. 39-41 do guia REFS).
* Fórmulas e equações (VER p. 42 do guia REFS).
* Tabelas e ilustrações (VER p. 42-45 do guia REFS).

1. Atenção especial - situações pertinentes à revisão literária (ver p. 26-29 e 32-33 do guia refs).

* Citações.
* Expressões para não repetir o nome dos autores.
* Bibliografia simplória.
* Desenvolvimento da revisão literária.
* Uso do itálico.

1. O que não fazer no desenvolvimento da revisão literária (ver p. 77-80 do guia refs).
2. Sobre o plágio – importante, pois uma revisão literária mal elaborada leva você ao plágio (ver p. 74-75 do guia refs).

1. Apresentar aqui informações pertinentes ao tipo de atividade, finalidade, curso e instituição de ensino, ano de elaboração, para compreensão do contexto. [↑](#footnote-ref-1)
2. Informações do 1º autor (em ordem alfabética por SOBRENOME. Deve constar mini currículo: **graduação, da maior para a menor titulação** e entre parênteses (após cada titulação, o nome da Instituição onde concluiu), separados por ponto e vírgula e finalizado por ponto. **Cargo atual**. **E-mail**. **Endereço para acessar o CV** (lattes capes), caso tenha. [↑](#footnote-ref-2)
3. Informações do 2º autor (em ordem alfabética por SOBRENOME. Deve constar mini currículo: **graduação, da maior para a menor titulação** e entre parênteses (após cada titulação, o nome da Instituição onde concluiu), separados por ponto e vírgula e finalizado por ponto. **Cargo atual**. **E-mail**. **Endereço para acessar o CV** (lattes capes), caso tenha. [↑](#footnote-ref-3)
4. Informações do orientador (deve constar mini currículo: **graduação, da maior para a menor titulação** e entre parênteses (após cada titulação, o nome da Instituição onde concluiu), separados por ponto e vírgula e finalizado por ponto. **Professor(a) da Faculdade...**. **E-mail**. **Endereço para acessar o CV** (lattes capes). [↑](#footnote-ref-4)