

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**

**PRO-REITORIA DE ENSINO**

**DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS**

**SISTEMA DE BIBLIOTECAS DO IFCE - SIBI**

**GUIA DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS  
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DO CEARÁ**

**Presidente da República em Exercício – Michel Miguel Elias Temer Lulia**

**Ministro da Educação e Cultura – José Mendonça Bezerra Filho**

**Secretário de Educação Profissional e Tecnológica – Marcos Antônio Viegas Filho**

**Reitor – Virgílio Augusto Sales Araripe**

**Pro-Reitor de Ensino – Reuber Saraiva de Santiago**

**Chefe do Departamento de Bibliotecas/ Coordenação do Sistema de Bibliotecas – Etelvina Maria Marques Moreira**

**Capa - xxxxxxxxxxxxxxxx**

**Editoração - xxxxxxxxxxxxxxxx**

**Equipe Elaboração – Bibliotecária Etelvina Marques (Coordenação)**

**Bibliotecário Carlos Henrique da Silva Sousa – Campus Fortaleza**

**Bibliotecária Islânia Fernandes Araújo – Campus Fortaleza**

**Bibliotecária Rannádia da Silva Virgulino – Campus Caucaia**

**Bibliotecária Sara Mª Peres de Moraes – Campus Baturité**

**Colaboração - Prof. Michael – Campus Crateús**

**Prof. Rinaldo – Campus Fortaleza**

**Prof. Joselito – Campus Quixadá**

**Prof. Jarbas – Campus Jaguaruana**

**Revisão Ortográfica – Ana Leila Freitas Maciel**

### **Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)**

I59g IFCE. PROEN/ Sistema de Bibliotecas - SIBI  
Guia de normalização de trabalhos acadêmicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará/ Pro-Reitoria de Ensino - Sistema de Bibliotecas; Coordenação Etelvina Maria Marques Moreira. Fortaleza: IFCE, 2016.

Xxx p.

1. NORMALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA. 2. PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS - NORMAS. 3. DOCUMENTAÇÃO – NORMAS. i. Moreira, Etelvina Maria Marques. II. Pro-Reitoria de Ensino. III. Título.

CDD: 001.42

**Catalogação: Bibliotecária Esp. Etelvina Maria Marques Moreira – CRB 3 – nº 615**

**APRESENTAÇÃO**  
**PROF. REUBER**

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

|           |                                                              |
|-----------|--------------------------------------------------------------|
| Quadro 1  | Estrutura do trabalho acadêmico                              |
| Figura 1  | Capa de trabalho de Conclusão de Curso - Licenciatura        |
| Figura 2  | Capa de trabalho de Conclusão de Curso - Tecnologia          |
| Figura 3  | Capa de trabalho de Conclusão de Curso - Engenharia          |
| Figura 4  | Capa de monografia - Especialização                          |
| Figura 5  | Capa de dissertação                                          |
| Figura 6  | Capa de tese                                                 |
| Figura 7  | Lombada                                                      |
| Figura 8  | Folha de rosto - TCC                                         |
| Figura 9  | Folha de rosto - monografia                                  |
| Figura 10 | Folha de rosto - dissertação                                 |
| Figura 11 | Folha de rosto - tese                                        |
| Figura 12 | Ficha catalográfica                                          |
| Figura 13 | Folha de aprovação                                           |
| Figura 14 | Dedicatória                                                  |
| Figura 15 | Agradecimentos                                               |
| Figura 16 | Epígrafe                                                     |
| Figura 17 | Epígrafe em capítulo                                         |
| Figura 18 | Resumo na língua vernácula                                   |
| Figura 19 | Resumo em língua estrangeira                                 |
| Figura 20 | Sumário                                                      |
| Figura 21 | Referências                                                  |
| Figura 22 | Margens e espaçamentos                                       |
| Figura 23 | Margens da folha de rosto                                    |
| Figura 24 | Margens da folha de aprovação                                |
| Figura 25 | Espaçamentos de nota de rodapé                               |
| Figura 26 | Margens e espaçamentos de alíneas e subalíneas               |
| Figura 27 | Limite das margens e paginação para o anverso/verso da folha |
| Figura 28 | Ilustrações                                                  |
| Figura 29 | Tabela                                                       |
| Figura 30 | Elementos pré-textuais – artigo científico                   |

Figura 31 Elementos textuais – artigo científico

Figura 32 Elementos pós-textuais – artigo científico

Quadro 2 Abreviatura dos meses

## SUMÁRIO

|              |                                                                                            |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>     | <b>INTRODUÇÃO</b>                                                                          |
| <b>2</b>     | <b>APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS</b>                                                |
| <b>2.1</b>   | <b>Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, Trabalho de Especialização ou Aperfeiçoamento</b> |
| <b>2.2</b>   | <b>Dissertação</b>                                                                         |
| <b>2.3</b>   | <b>Tese</b>                                                                                |
| <b>3</b>     | <b>ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO</b>                                                     |
| <b>3.1</b>   | <b>Parte externa</b>                                                                       |
| <b>3.1.1</b> | <b><i>Capa</i></b>                                                                         |
| <b>3.1.2</b> | <b><i>Lombada</i></b>                                                                      |
| <b>3.2</b>   | <b>Parte interna</b>                                                                       |
| <b>3.2.1</b> | <b><i>Elementos pré-textuais</i></b>                                                       |
| 3.2.1.1      | <i>Folha de rosto</i>                                                                      |
| 3.2.1.2      | <i>Errata</i>                                                                              |
| 3.2.1.3      | <i>Folha de aprovação</i>                                                                  |
| 3.2.1.4      | <i>Dedicatória</i>                                                                         |
| 3.2.1.5      | <i>Agradecimentos</i>                                                                      |
| 3.2.1.6      | <i>Epígrafe</i>                                                                            |
| 3.2.1.7      | <i>Resumo na língua vernácula</i>                                                          |
| 3.2.1.8      | <i>Resumo em língua estrangeira</i>                                                        |
| 3.2.1.9      | <i>Lista de ilustrações</i>                                                                |
| 3.2.1.10     | <i>Lista de tabelas</i>                                                                    |
| 3.2.1.11     | <i>Lista de abreviaturas e siglas</i>                                                      |
| 3.2.1.12     | <i>Lista de símbolos</i>                                                                   |
| 3.2.1.13     | <i>Sumário</i>                                                                             |
| <b>3.2.2</b> | <b><i>Elementos textuais</i></b>                                                           |
| 3.2.2.1      | <i>Introdução</i>                                                                          |
| 3.2.2.2      | <i>Desenvolvimento</i>                                                                     |
| 3.2.2.3      | <i>Conclusão</i>                                                                           |
| <b>3.2.3</b> | <b><i>Elementos pós-textuais</i></b>                                                       |
| 3.2.3.1      | <i>Referências</i>                                                                         |
| 3.2.3.2      | <i>Glossário</i>                                                                           |

|               |                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------|
| 3.2.3.3       | <i>Apêndice</i>                                    |
| 3.2.3.4       | <i>Anexo</i>                                       |
| 3.2.3.5       | <i>Índice</i>                                      |
| <b>4</b>      | <b>FORMA DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO</b> |
| <b>4.1</b>    | <b>Formato</b>                                     |
| <b>4.2</b>    | <b>Margem</b>                                      |
| <b>4.3</b>    | <b>Espaçamento</b>                                 |
| <b>4.4</b>    | <b>Numeração progressiva</b>                       |
| <b>4.4.1</b>  | <b>Seções</b>                                      |
| <b>4.4.2</b>  | <b>Alíneas</b>                                     |
| <b>4.4.3</b>  | <b>Subalíneas</b>                                  |
| <b>4.5</b>    | <b>Paginação</b>                                   |
| <b>4.6</b>    | <b>Siglas</b>                                      |
| <b>4.7</b>    | <b>Equações e fórmulas</b>                         |
| <b>4.8</b>    | <b>Ilustrações</b>                                 |
| <b>4.9</b>    | <b>Tabelas</b>                                     |
| <b>5</b>      | <b>ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA</b>            |
| <b>5.1</b>    | <b>Parte externa</b>                               |
| <b>5.1.1</b>  | <b>Capa</b>                                        |
| <b>5.2</b>    | <b>Parte Interna</b>                               |
| <b>5.2.1</b>  | <b><i>Elementos pré-textuais</i></b>               |
| 5.2.1.1       | <i>Folha de rosto</i>                              |
| 5.2.1.2       | <i>Lista de ilustrações</i>                        |
| 5.2.1.3       | <i>Lista de tabelas</i>                            |
| 5.2.1.4       | <i>Lista de abreviaturas e siglas</i>              |
| 5.2.1.5       | <i>Lista de símbolos</i>                           |
| 5.2.1.6       | <i>Sumário</i>                                     |
| <b>5.2.2</b>  | <b><i>Elementos textuais</i></b>                   |
| <b>5.2.3.</b> | <b><i>Elementos pós-textuais</i></b>               |
| 5.2.3.1       | <i>Referências</i>                                 |
| 5.2.3.2       | <i>Glossário</i>                                   |
| 5.2.3.3       | <i>Apêndice</i>                                    |

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| 5.2.3.4 | <i>Anexo</i>                                       |
| 5.3     | <b>Apresentação gráfica do projeto de pesquisa</b> |
| 5.3.1   | <i>Formato</i>                                     |
| 5.3.2   | <i>Fonte</i>                                       |
| 5.3.3   | <i>Margem</i>                                      |
| 5.3.4   | <i>Espaçamento</i>                                 |
| 5.3.5   | <i>Paginação</i>                                   |
| 5.3.6   | <i>Numeração progressiva</i>                       |
| 5.3.7   | <i>Citações</i>                                    |
| 5.3.8   | <i>Siglas</i>                                      |
| 5.3.9   | <i>Equações e fórmulas</i>                         |
| 5.3.10  | <i>Ilustrações</i>                                 |
| 5.3.11  | <i>Tabelas</i>                                     |
| 6       | <b>ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO</b>              |
| 6.1     | <b>Elementos pré-textuais</b>                      |
| 6.1.1   | <i>Título e subtítulo</i>                          |
| 6.1.2   | <i>Autoria</i>                                     |
| 6.1.3   | <i>Resumo na língua vernácula</i>                  |
| 6.1.4   | <i>Palavras-chave na língua vernácula</i>          |
| 6.2     | <b>Elementos textuais</b>                          |
| 6.2.1   | <i>Introdução</i>                                  |
| 6.2.2   | <i>Desenvolvimento</i>                             |
| 6.2.3   | <i>Conclusão</i>                                   |
| 6.3     | <b>Elementos pós-textuais</b>                      |
| 6.3.1   | <i>Título e subtítulo em língua estrangeira</i>    |
| 6.3.2   | <i>Resumo em língua estrangeira</i>                |
| 6.3.3   | <i>Palavras-chave em língua estrangeira</i>        |
| 6.3.4   | <i>Notas explicativas</i>                          |
| 6.3.5   | <i>Referências</i>                                 |
| 6.3.6   | <i>Glossário</i>                                   |
| 6.3.7   | <i>Apêndice</i>                                    |
| 6.3.8   | <i>Anexo</i>                                       |
| 6.4     | <b>Apresentação gráfica do artigo científico</b>   |



|         |                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------|
| 6.4.1   | <i>Formato</i>                                             |
| 6.4.2   | <i>Indicativo de seção</i>                                 |
| 6.4.3   | <i>Numeração progressiva</i>                               |
| 6.4.4   | <i>Citações</i>                                            |
| 6.4.5   | <i>Siglas</i>                                              |
| 6.4.6   | <i>Equações e fórmulas</i>                                 |
| 6.4.7   | <i>Ilustrações</i>                                         |
| 6.4.8   | <i>Tabelas</i>                                             |
| 7       | <b>CITAÇÕES</b>                                            |
| 7.1     | <b>Citação direta</b>                                      |
| 7.1.1   | <i>Citação direta de até três linhas</i>                   |
| 7.1.2   | <i>Citação direta com mais de três linhas</i>              |
| 7.2     | <b>Citação indireta</b>                                    |
| 7.3     | <b>Citação de citação</b>                                  |
| 7.4     | <b>Regras gerais de apresentação de citações</b>           |
| 7.4.1   | <i>Supressões</i>                                          |
| 7.4.2   | <i>Interpolações, acréscimos ou comentários</i>            |
| 7.4.3   | <i>Ênfase ou destaque</i>                                  |
| 7.4.4   | <i>Citação de texto traduzido pelo autor</i>               |
| 7.4.5   | <i>Dados obtidos por informação verbal</i>                 |
| 7.4.6   | <i>Trabalhos em fase de elaboração</i>                     |
| 7.4.7   | <i>Documentos eletrônicos</i>                              |
| 7.5     | <b>Sistemas de chamada</b>                                 |
| 7.5.1   | <b>Sistema alfabético (autor-data)</b>                     |
| 7.5.1.1 | <i>Critérios para apresentação de autoria nas citações</i> |
| 7.5.2   | <b>Sistema numérico</b>                                    |
| 8       | <b>NOTAS DE RODAPÉ</b>                                     |
| 8.1     | <b>Notas de referência</b>                                 |
| 8.2     | <b>Notas explicativas</b>                                  |
| 9       | <b>REFERÊNCIAS</b>                                         |
| 9.1     | <b>Definição</b>                                           |
| 9.2     | <b>Localização</b>                                         |
| 9.3     | <b>Regras gerais para apresentação de referências</b>      |

- 9.4 Modelos de referências para monografias
  - 9.4.1 *Monografia no todo*
  - 9.4.2 *Monografia no todo em meio eletrônico*
  - 9.4.3 *Parte de monografia*
  - 9.4.4 *Parte de monografia em meio eletrônico*
- 9.5 Modelos de referências para publicações periódicas
  - 9.5.1 *Publicação periódica no todo*
  - 9.5.2 *Parte de publicação periódica sem título próprio*
  - 9.5.3 *Parte de publicação periódica com título próprio*
  - 9.5.4 *Artigo e/ou matéria de revista*
  - 9.5.5 *Artigo e/ou matéria de revista em meio eletrônico*
  - 9.5.6 *Artigo e/ou matéria de jornal*
  - 9.5.7 *Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico*
- 9.6 Modelos de referências para evento
  - 9.6.1 *Evento como um todo*
  - 9.6.2 *Evento como um todo em meio eletrônico*
  - 9.6.3 *Trabalho apresentado em evento*
  - 9.6.4 *Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico*
- 9.7 Modelos de referências para patentes
- 9.8 Modelos de referências para documentos jurídicos
  - 9.8.1 *Legislação*
  - 9.8.2 *Jurisprudência*
  - 9.8.3 *Doutrina*
  - 9.8.4 *Documento jurídico em meio eletrônico*
- 9.9 Modelos de referências para imagens em movimento
- 9.10 Modelos de referências para documentos iconográficos
  - 9.10.1 *Documentos iconográficos em meio eletrônico*
- 9.11 Modelos de referências para documentos cartográficos
  - 9.11.1 *Documentos cartográficos em meio eletrônico*
- 9.12 Modelos de referências para documentos sonoros
  - 9.12.1 *Documento sonoro no todo*
  - 9.12.2 *Parte de documento sonoro*
- 9.13 Modelos de referências para partituras

- 9.13.1** *Partitura em meio eletrônico*
- 9.14** *Modelos de referências para documentos tridimensionais*
- 9.15** *Modelos de referências para documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico*
- 9.16** *Modelos de referências para documentos diversos*
- 9.17** *Transcrição dos elementos*
  - 9.17.1** *Regras gerais*
  - 9.17.2** *Autor pessoal*
    - 9.17.2.1 *Um só autor*
    - 9.17.2.2 *Dois ou três autores*
    - 9.17.2.3 *Mais de três autores*
    - 9.17.2.4 *Indicação de responsabilidade*
    - 9.17.2.5 *Autoria desconhecida*
    - 9.17.2.6 *Obra publicada sob pseudônimo*
    - 9.17.2.7 *Outros tipos de responsabilidade*
    - 9.17.2.8 *Autor em língua espanhola*
    - 9.17.2.9 *Sobrenome que indica parentesco*
    - 9.17.2.10 *Sobrenome constituído por substantivo + adjetivo*
    - 9.17.2.11 *Sobrenome ligado por hífen*
  - 9.17.3** *Autor entidade*
    - 9.17.3.1 *Entidade com denominação genérica*
    - 9.17.3.2 *Entidade com denominação específica*
  - 9.17.4** *Título e subtítulo*
    - 9.17.4.1 *Título demasiadamente longo*
    - 9.17.4.2 *Título em mais de uma língua*
    - 9.17.4.3 *Título genérico em periódico*
    - 9.17.4.4 *Abreviatura de título de periódico*
    - 9.17.4.5 *Documento sem título*
  - 9.17.5** *Edição*
    - 9.17.5.1 *Emendas e acréscimos à edição*
  - 9.17.6** *Local de publicação*
    - 9.17.6.1 *Cidades homônimas*

- 9.17.6.2 *Mais de um local para uma só editora*
- 9.17.6.3 *Documento sem indicação do local de publicação*
- 9.17.7      *Editora***
  - 9.17.7.1 *Duas editoras em uma mesma cidade*
  - 9.17.7.2 *Duas editoras em cidades diferentes*
  - 9.17.7.3 *Três ou mais editoras*
  - 9.17.7.4 *Documento sem indicação de editora*
  - 9.17.7.5 *Documento sem indicação do local de publicação e da editora*
  - 9.17.7.6 *Editora responsável pela autoria*
- 9.17.8      *Data***
  - 9.17.8.1 *Documento sem data de publicação*
  - 9.17.8.2 *Datas em documentos com vários volumes*
  - 9.17.8.3 *Datas em publicação periódica*
- 9.17.9      *Descrição física***
  - 9.17.9.1 *Descrição de parte de publicação*
  - 9.17.9.2 *Descrição de páginas preliminares*
  - 9.17.9.3 *Publicação não paginada ou com numeração irregular*
  - 9.17.9.4 *Publicação em mais de um volume*
  - 9.17.9.5 *Indicação de ilustrações*
  - 9.17.9.6 *Indicação de dimensões*
- 9.17.10     *Série e coleções***
- 9.17.11     *Notas***
  - 9.17.11.1 *Documentos traduzidos*
  - 9.17.11.2 *Tradução com base em outra tradução*
  - 9.17.11.3 *Separatas*
  - 9.17.11.4 *Trabalhos acadêmicos*
  - 9.17.11.5 *Outras notas*
- 9.17.12     *Ordenação das referências***
  - 9.17.12.1 *Sistema alfabético*
  - 9.17.12.2 *Sistema numérico*

## **REFERÊNCIAS**

## 1 INTRODUÇÃO

A normalização de documentos técnico-científicos tem como finalidade padronizar e assegurar a qualidade da produção científica no meio acadêmico.

A padronização recomendada no presente guia tem como base os padrões das Normas Brasileiras (NBR) para informação e documentação elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), órgão responsável pela normalização técnica no Brasil. Tais normas devem ser adotadas como modelo –padrão do projeto gráfico dos documentos produzidos no meio acadêmico no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

A presente publicação traz à nossa comunidade, um conjunto de procedimentos e modelos adotados na apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos – TCC, monografias, teses, dissertações, projetos de pesquisa e artigos científicos – em todos os níveis de ensino do IFCE.

Na elaboração do presente guia foram utilizadas, de forma detalhada, todas as normas da ABNT, que se aplicam aos trabalhos acadêmicos, a saber: as NBR 6022, 6023, 6024, 6027, 6028, 6032, 6033, 6034, 10520, 12225 e 14724.

Esta obra trata de todos os elementos necessários para o desenvolvimento de trabalhos monográficos e está organizada levando em consideração:

- a) a estrutura para cada tipo de trabalho acadêmico, com destaque para os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais;
- b) a formatação, com modelos e exemplos da apresentação gráfica dos elementos que compõem a estrutura dos trabalhos acadêmicos;
- c) a apresentação dos tipos de citações, sistemas de chamadas e notas de rodapé;
- d) as regras utilizadas na apresentação de referências bibliográficas.

Dessa forma, a Pró-reitoria de Ensino, através do Departamento de Bibliotecas e do Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – SIBI, apresenta à comunidade o **Guia de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFCE**, almejando que a presente obra sirva, efetivamente, de instrumento norteador na produção intelectual do IFCE, contribuindo para que a nossa instituição cumpra sua função social e científica na criação, produção e transmissão de conhecimento.

## **2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

Todos os trabalhos acadêmicos são monográficos e devem ser feitos sob a supervisão de um orientador. As monografias constituem o produto de leituras, observações, investigações, reflexões e críticas desenvolvidas nos cursos de graduação e pós-graduação. Sua principal característica é a abordagem de um tema único (*monos* = um só e *graphein* = escrever). Desta forma, os trabalhos acadêmicos distinguem-se uns dos outros pelo grau de profundidade com que tratam o assunto.

A NBR 14724:2011 “especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos, visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora, especialistas designados e/ou outros)”.

Esta norma aplica-se às teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso (TCC), trabalhos de graduação interdisciplinar (TGI), trabalhos de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros.

### **2.1 Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, trabalho de Especialização e/ou Aperfeiçoamento**

Documento que apresenta o resultado de estudo sobre um tema, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feitos sob a coordenação de um orientador. (ABNT, 2011).

### **2.2 Dissertação**

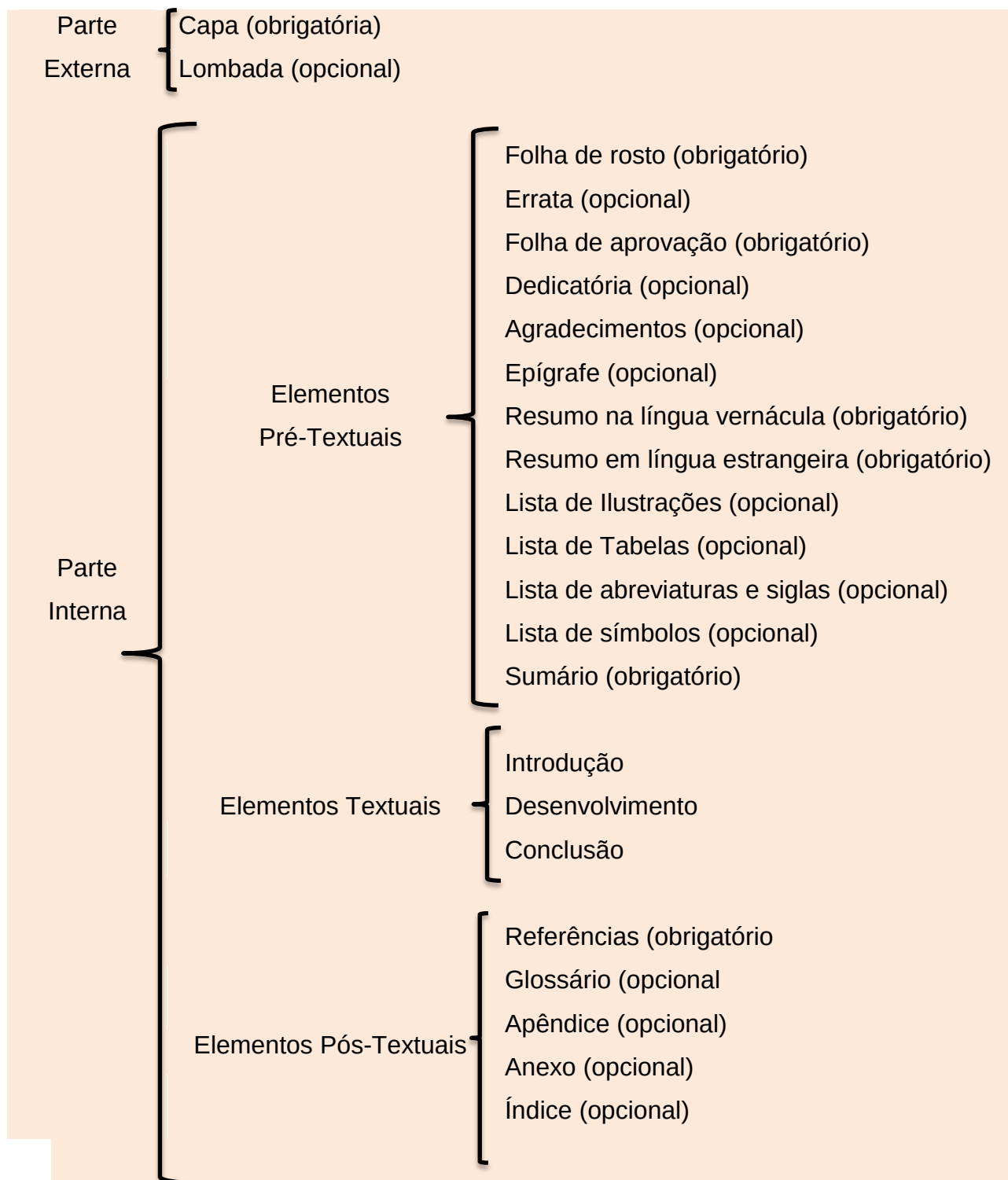
Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) visando a obtenção do título de mestre. (ABNT, 2011).

### **2.3 Tese**

Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor, ou similar. (ABNT, 2011).

### 3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

A estrutura de trabalhos acadêmicos compreende a parte externa e interna conforme indicado no quadro, a seguir:



Quadro 1 – Estrutura do trabalho acadêmico  
Fonte: NBR 14724 (ABNT, 2011)



### 3.1 Parte Externa

#### 3.1.1 Capa

##### **Elemento obrigatório**

**Definição** - Proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação (ABNT NBR 14724:2011, p. 2)

Os elementos são exibidos na seguinte ordem:

- a) nome da instituição, seguido do nome do campus, nome da diretoria/departamento, programa de pós-graduação (se for o caso) e/ou nome do curso;
- b) nome do autor;
- c) título do trabalho;
- d) subtítulo: se houver. Deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado o trabalho. Em caso de cidades homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação;
- g) ano de depósito (da entrega), em algarismos arábicos.

**Apresentação Gráfica** - Inicia-se na margem superior da folha/página com todas as informações centralizadas, em letras maiúsculas, em negrito, fonte Arial ou Time News, tamanho 12 e espaço de 1,5 cm entre as linhas (**FIG. 1, 2, 3, 4, 5, 6**).

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CAMPUS DE \_\_\_\_\_**  
**DIRETORIA/DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**CURSO DE LICENCIATURA EM \_\_\_\_\_**

**NOME COMPLETO DO AUTOR**

**TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)**

**CIDADE**  
**ANO DE PUBLICAÇÃO**

**Figura 1 – Capa de trabalho de conclusão de curso – Licenciatura**  
**Fonte: Elaborado pelos autores**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CAMPUS DE \_\_\_\_\_**  
**DIRETORIA/DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**CURSO DE TECNOLOGIA \_\_\_\_\_**

**NOME COMPLETO DO AUTOR**

**TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)**

**CIDADE**  
**ANO DE PUBLICAÇÃO**

**Figura 2 – Capa de trabalho de conclusão de curso – Tecnologia**  
**Fonte: Elaborado pelos autores**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CAMPUS DE \_\_\_\_\_**  
**DIRETORIA/DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA \_\_\_\_\_**

**NOME COMPLETO DO AUTOR**

**TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)**

**CIDADE**  
**ANO DE PUBLICAÇÃO**

**Figura 3 – Capa de trabalho de conclusão de curso – Engenharia**  
**Fonte: Elaborado pelos autores**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CAMPUS DE \_\_\_\_\_**  
**DIRETORIA/DEPARTAMENTO DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM \_\_\_\_\_**

**NOME COMPLETO DO AUTOR**

**TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)**

**CIDADE**  
**ANO DE PUBLICAÇÃO**

**Figura 4 – Capa de monografia – Especialização**  
**Fonte: Elaborado pelos autores**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CAMPUS DE \_\_\_\_\_**  
**DIRETORIA/DEPARTAMENTO DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**MESTRADO EM \_\_\_\_\_**

**NOME COMPLETO DO AUTOR**

**TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)**

**CIDADE**  
**ANO DE PUBLICAÇÃO**

**Figura 5 – Capa de dissertação – Mestrado**  
**Fonte: Elaborado pelos autores**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CAMPUS DE \_\_\_\_\_**  
**DIRETORIA/DEPARTAMENTO DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DOUTORADO EM \_\_\_\_\_**

**NOME COMPLETO DO AUTOR**

**TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)**

**CIDADE**  
**ANO DE PUBLICAÇÃO**

**Figura 6 – Capa de tese – Doutorado**  
**Fonte: Elaborado pelos autores**

### 3.1.2 Lombada

#### Elemento opcional

**Definição** – Parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira; também chamada de dorso. (ABNT NBR 12225, 2004, p. 1).

A lombada deve conter os seguintes elementos:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data, se houver.

**Apresentação Gráfica** - Deve ser feita em fonte Arial ou Time News, tamanho 12 e centralizada. Recomenda-se adotar o modelo de título de **lombada descendente** cuja impressão é longitudinal, do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura, quando o documento está com a face voltada para cima.

O nome do autor e o título devem ser impressos no mesmo sentido da lombada. Se houver mais de um autor, estes devem ser separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos.

Os elementos alfanuméricos devem ser impressos no mesmo sentido da lombada

Recomenda-se a reserva de um espaço, se possível de 30 mm, na borda inferior da lombada, sem comprometer as informações ali contidas, para a colocação de elementos de identificação que possibilitem a localização do documento. **(FIG. 7).**

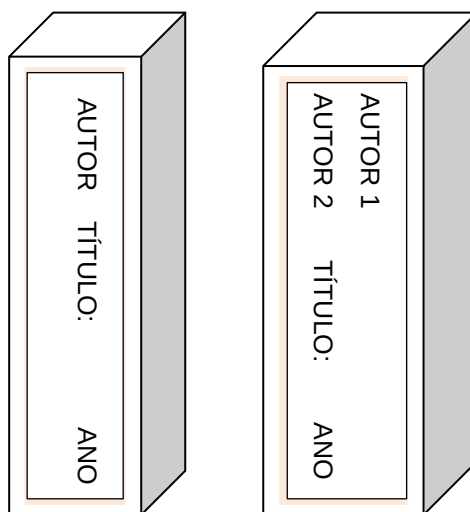


Figura 7 – Lombada  
Fonte: Elaborada pelos autores



## 3.2 Parte Interna

A parte interna é formada por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

### 3.2.1 Elementos *pré-textuais*

Os elementos pré-textuais trazem informações que identificam o trabalho. Devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto.

São apresentados na sequência a seguir:

#### 3.2.1.1 *Folha de rosto*

##### **Elemento obrigatório**

**Definição** - Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho. (ABNT NBR 14724:2011, p. 3).

Os elementos são dispostos no anverso e verso da folha-de-rosto e devem ser apresentados na seguinte ordem:

No Anverso da folha-de-rosto:

- a) nome completo do autor;
- b) título do trabalho;
- c) subtítulo (se houver), separado do título por dois pontos;
- d) número do volume. Se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto o respectivo volume em algarismos arábicos;
- e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros)
- f) objetivo do trabalho (aprovação em disciplina, obtenção do grau pretendido);
- g) área de formação (curso concluído);
- h) área de concentração, se houver;
- i) nome da instituição a que é submetido;
- j) nome do orientador e do coorientador (se houver);

k) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado o trabalho. No caso de cidades homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação;

l) ano de depósito (da entrega), em algarismos arábicos.

**Apresentação Gráfica** - Inicia-se na margem superior da folha/página com o nome do autor e título centralizados, em letras maiúsculas, fonte Arial ou Time News, tamanho 12 e espaçamento 1,5 entre as linhas.

A natureza e objetivo do trabalho, a área de concentração e de formação, o nome da instituição, o nome do orientador e coorientador, se houver, devem vir alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita (reco de 8 cm da margem esquerda), em letras maiúsculas/minúsculas, fonte Arial ou Time News, tamanho 12, em espaço simples entre as linhas e alinhamento justificado.

O local e a data apresentam-se em letras maiúsculas, fonte tamanho 12 e espaço de 1,5 cm entre as linhas e alinhamento centralizado. **(FIG. 8, 9, 10 e 11).**

No verso da folha-de-rostto:

a) os dados internacionais de catalogação-na-publicação (ficha catalográfica), conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano(AACR2) vigente devem ser elaborados pela biblioteca que atende ao curso em que o trabalho for apresentado.

**Apresentação Gráfica** – Deve ser impressa no verso da folha de rosto, em fonte Arial ou Time News, tamanho 10, alinhamento justificado e com espaçamento simples entre as linhas. A ficha deve estar localizada na parte inferior da folha, com alinhamento centralizado. **(FIG. 12).**

**NOME COMPLETO DO AUTOR**

**TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)**

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) apresentado ao Curso de \_\_\_\_\_ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Campus de \_\_\_\_\_, como requisito parcial para obtenção do Título de \_\_\_\_\_.

Orientador: Prof. (Título abreviado) Nome completo

**CIDADE**  
**ANO DE PUBLICAÇÃO**

**Figura 8 – Folha de rosto - Trabalho de Conclusão de Curso – TCC**  
**Fonte: Elaborada pelo autores**

**NOME COMPLETO DO AUTOR**

**TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)**

Monografia apresentada ao Curso de Especialização em \_\_\_\_\_ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, como requisito parcial para obtenção do Título de Especialista em \_\_\_\_\_

Orientador (a): Prof. (Título abreviado) Nome completo

**CIDADE**  
**ANO DE PUBLICAÇÃO**

**Figura 9 – Folha de Rosto - Monografia**  
**Fonte: Elaborado pelos autores**

**NOME COMPLETO DO AUTOR**

**TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)**

Dissertação apresentada ao Curso de  
Mestrado em \_\_\_\_\_ do  
Programa de Pós-Graduação em  
\_\_\_\_\_ do Instituto Federal de  
Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará,  
como requisito parcial para obtenção  
do Título de Mestre em \_\_\_\_\_  
Orientador: Prof. (Título abreviado) Nome  
completo

**CIDADE**

**ANO DE PUBLICAÇÃO**

**Figura 10 – Folha de Rosto – Dissertação**  
**Fonte: Elaborado pelos autores**

**NOME COMPLETO DO AUTOR**

**TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)**

Tese apresentada ao Curso de Doutorado em \_\_\_\_\_ do Programa de Pós-Graduação em \_\_\_\_\_ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, como requisito parcial para obtenção do Título de Doutor \_\_\_\_\_  
Orientador: Prof. (título abreviado) Nome completo

**CIDADE**  
**ANO DE PUBLICAÇÃO**

**Figura 11 – Folha de Rosto – Tese**  
**Fonte: Elaborado pelos autores**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará  
Sistema de Bibliotecas do IFCE – SIBI  
Campus xxxxxxxxxxxxxxxx

Bibliotecária (o) responsável: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – CRB Nº xxx

S235a Santos, Gemmelle Oliveira

Avaliação do cultivo de gramíneas na superfície de aterro sanitário, com ênfase para a redução da emissão de metano e dióxido de carbono para a atmosfera. /Gemmelle Oliveira Santos, 2012.

313 f.: il. color. enc. ; 30 cm.

Tese (Doutorado) - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil, Fortaleza, 2012.

Orientador: Prof. Dr. Francisco Suetônio Bastos Mota

1.Saneamento ambiental. 2. Resíduos sólidos. 3. Gases estufa. Título.

CDD: 628

**Figura 12 – Ficha Catalográfica**

**Fonte: Santos (2012, verso folha de rosto)**

### 3.2.1.2 Errata

#### Elemento opcional

**Definição** - Lista de folhas e linhas em que ocorrem erros no texto, seguidas das devidas correções. (ABNT NBR 14724:2011, p. 3)

Deve ser inserida logo 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.

**Apresentação Gráfica** - A palavra Errata deve estar centralizada, em negrito, fonte Arial ou Time News, tamanho 12, seguida de espaçamento 1,5 em branco.

Em seguida, deve figurar a referência do trabalho, redigida em espaçamento simples e alinhamento justificado e, após um espaço de 1,5 em branco, redigir uma listagem das folhas e linhas onde ocorreram erros de redação do trabalho, seguidos da devida correção, em tamanho 12, alinhamento justificado e espaçamento de 1,5 entre as linhas.

#### Exemplo

#### ERRATA

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

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

Fonte: ABNT NBR 14724 (2011)

### 3.2.1.3 Folha de aprovação

#### Elemento obrigatório

**Definição** - Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho. (ABNT NBR 14724:2011, p. 3).



Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração), data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho. (ABNT, 2011)

**Apresentação Gráfica** - Inicia-se na margem superior da folha/página com autor e título centralizados, em letras maiúsculas, fonte Arial ou Time News, tamanho 12 e espaçamento de 1,5 entre as linhas.

A natureza do trabalho, o nome da entidade a que é submetido, a área de concentração e os nomes do orientador e coorientador ( se houver) deverão ser redigidos após 2 espaços de 1,5 do título, alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita (reco de 8 cm da margem esquerda) em fonte tamanho 12, em espaço simples entre as linhas e alinhamento justificado.

A data de aprovação segue após 2 espaços de 1,5. Deve vir em fonte tamanho 12, com espaçamento 1,5 entre as linhas e alinhada à esquerda.

Abaixo, após 2 espaços de 1,5, deverá constar a expressão Banca Examinadora , em maiúsculas, em negrito e centralizada.

Após um espaço de 1,5 vem a descrição dos membros da Banca Examinadora. O nome, titulação e assinatura dos componentes da banca deverão figurar em letras maiúsculas/minúsculas, fonte tamanho 12, com espaçamento 1,5 entre as linhas e centralizados **(FIG. 13)**.

**FRANCISCO HERNANI CUNHA FILHO**

**ANÁLISE DA CONCESSÃO DE CRÉDITO NAS DIRETRIZES DO PROTOCOLO VERDE:  
ESTUDO DE CASO NA AGÊNCIA DA  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL DE MARANGUAPE - CEARÁ**

Monografia apresentada ao Curso de Especialização em Auditoria Ambiental Urbana do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, como requisito parcial para obtenção do Título de Especialista em Auditoria Ambiental

Aprovada em : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**BANCA EXAMINADORA**

---

Profª M.sc. Laudemira Silva Rabelo (Orientadora)  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará

---

Profª M.Sc. Melca Silva Rabelo  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará

---

Prof. M.Sc. Antônio Olívio Silveira Britto Júnior  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará

**Figura 13 - Folha de Aprovação**  
**Fonte: Cunha Filho (2014)**

#### *3.2.1.4 Dedicatória*

**Elemento opcional.**

**Definição** - Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.  
(ABNT NBR 14724:2011, p. 2).

Colocada em folha distinta, logo após a folha de aprovação. Dispensa o uso da palavra dedicatória.

**Apresentação Gráfica** – Deve figurar abaixo do meio da folha. Não há obrigatoriedade quanto ao recuo, porém recomenda-se recuar até 8 cm da margem esquerda. O texto deve ser apresentado em fonte Arial ou Time News, tamanho 12, alinhamento justificado, espaço de 1,5 entre as linhas, sem aspas **(FIG. 14)**.

#### *3.2.1.5 Agradecimentos*

##### **Elemento opcional**

**Definição** – Folha em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. (ABNT NBR 14724:2011, p. 1).

**Apresentação Gráfica** - Colocado em folha distinta, logo após a dedicatória. Inicia em folha/página distinta, com a palavra **AGRADECIMENTOS** na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, sem indicativo numérico e centralizada.

O texto deve iniciar após 2 espaços de 1,5 em branco e deve ser digitado em fonte Arial ou Time News, tamanho 12, com parágrafo de 1,25, com espaço de 1,5 cm entre as linhas e alinhamento justificado. **(FIG. 15)**.

#### *3.2.1.6 Epígrafe*

##### **Elemento opcional.**

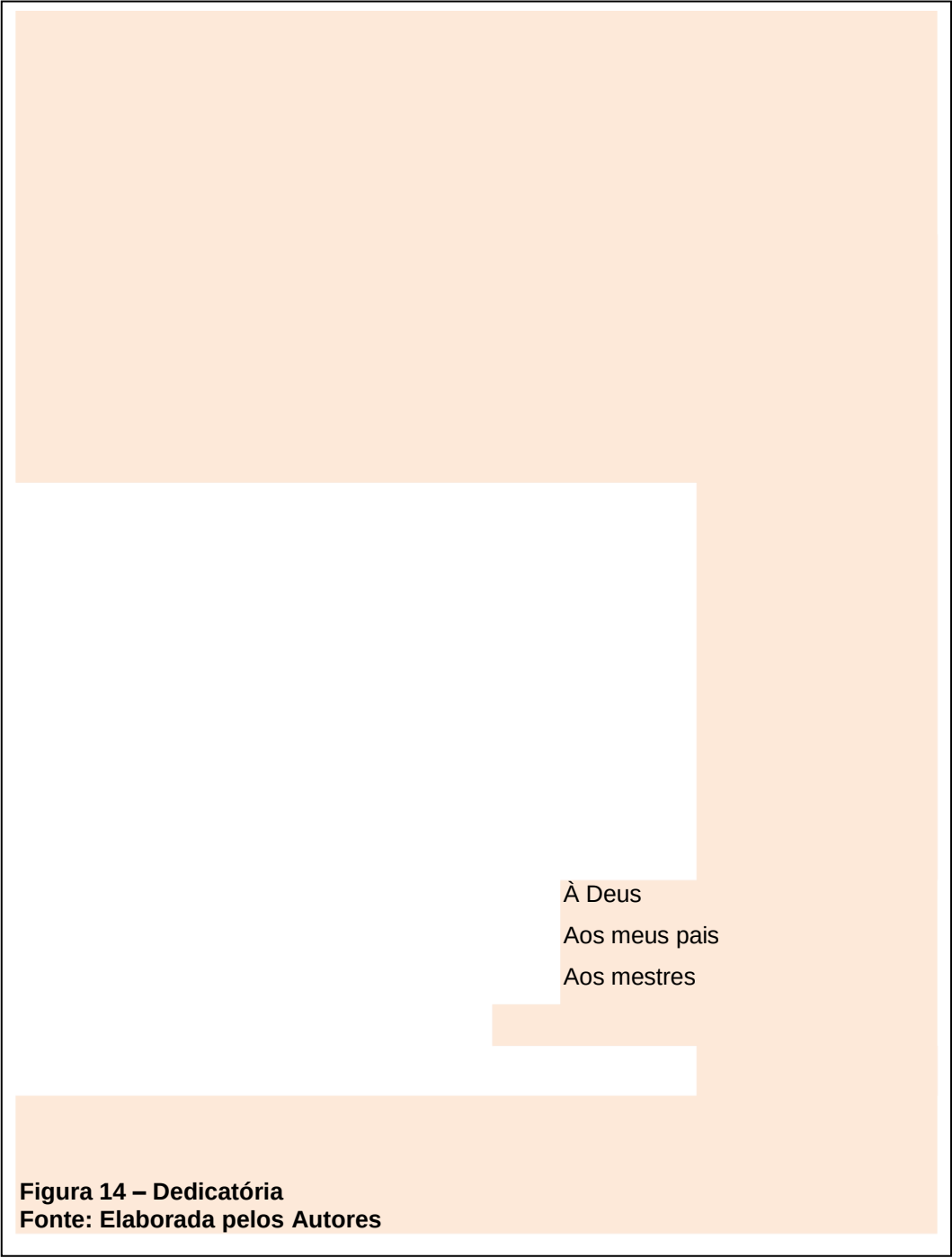
**Definição** - Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. (ABNT NBR 14724:2011, p. 2)

Apresentada em folha distinta, após o agradecimento **(FIG. 16)**. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias (capítulos). **(FIG. 17)**.

**Apresentação Gráfica** - Inicia-se abaixo do meio da folha/página, com recuo de 8 cm da margem esquerda, parágrafo de 1,25, espaço de 1,5 entre as linhas, fonte Arial ou Time News, tamanho 12, alinhamento justificado, entre aspas. Dispensa o uso da palavra Epígrafe.

Utilizando-se epígrafes nas folhas/páginas de abertura das seções primárias (capítulos), o texto deve ser digitado em tamanho 12, com recuo de 8 cm da margem esquerda, parágrafo de 1,25 de recuo, espaço de 1,5 entre as linhas, alinhamento justificado, entre aspas.

A epígrafe deve vir separada do título da seção primária que a antecede o texto, que a sucede por um espaço em branco de 1,5.



À Deus  
Aos meus pais  
Aos mestres

**Figura 14 – Dedicatória**  
**Fonte: Elaborada pelos Autores**

## **AGRADECIMENTOS**

A Deus, por tudo.

A toda a minha família.

A Catarina de Brito Alves (esposa), pela compreensão nas minhas incontáveis ausências.

Ao professor Suetônio Mota, pela orientação.

Aos professores do doutorado, pelos ensinamentos.

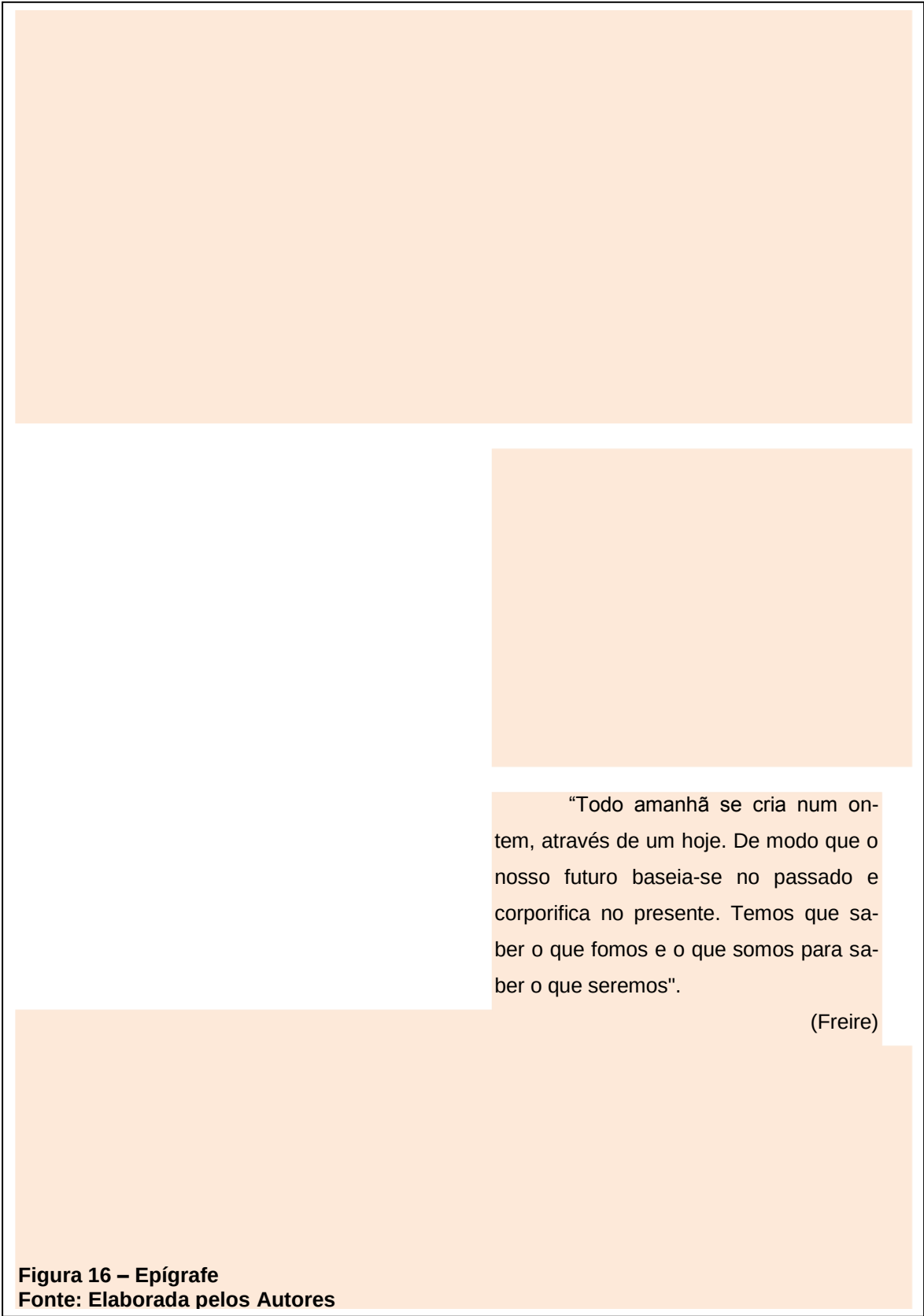
A todos do sistema de gestão e gerenciamento de resíduos sólidos de Fortaleza (ACFOR. ECOFOR) e especialmente os que trabalham no Aterro Sanitário Metropolitano Oeste de Caucaia - ASMOC.

Aos colegas de doutorado, pelos momentos vividos.

Aos membros da banca examinadora, pelas contribuições.

A todos dos laboratórios que receberam e analisaram as amostras.

Aos estudantes do IFCE: Gabriel Monte, Priscila Alencar, Michele Chagas, Francisco Tiago, Israel Mendes e Arthur Abreu, pela ajuda na realização dos ensaios de campo.



“Todo amanhã se cria num ontem, através de um hoje. De modo que o nosso futuro baseia-se no passado e corporifica no presente. Temos que saber o que fomos e o que somos para saber o que seremos”.

(Freire)

**Figura 16 – Epígrafe**  
**Fonte: Elaborada pelos Autores**

#### 4 HISTÓRIA DA ARTE E DA MODA

“Muitas pessoas pensam que a felicidade somente será possível depois de alcançar algo, mas a verdade é que deixar para ser feliz amanhã, é uma forma de ser infeliz”

(Roberto Shinyashiki)

A História da Arte é uma disciplina que estuda a dinâmica das sociedades através da análise dos objetos artísticos produzidos e legados por diferentes povos ao longo dos tempos.

### 3.2.1.7 Resumo na língua vernácula

#### **Elemento obrigatório**

**Definição** - Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. (ABNT NBR 6028:2003). O resumo deve apresentar uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.

Elaborado de acordo com a ABNT NBR 6028:2003, conforme as seguintes orientações:

- a) deve ser informativo, apresentando finalidades, metodologia, resultados e conclusões;
- b) deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento;
- c) deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos;
- d) recomenda-se uso de parágrafo único e justificado;
- e) deve-se usar o verbo na voz ativa e na 3ª pessoa do singular;
- f) o resumo apresentado em trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnicos deve conter de 150 a 500 palavras;
- g) a primeira frase do resumo deve ser significativa e expressar o tema principal do trabalho. A seguir deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação, etc.)
- h) deve-se evitar símbolos que não sejam de uso corrente e fórmulas, equações, diagramas, etc. que não sejam absolutamente necessários;
- i) o resumo na língua vernácula precede as listas de ilustrações, abreviaturas, símbolos e o sumário. O texto do resumo deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, denominadas palavras-chave e/ou descritores.

**Apresentação Gráfica** - Inicia-se em folha/página distinta com a palavra **RESUMO**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte Arial ou Time News, tamanho 12, sem indicativo numérico e centralizada.

O texto do resumo deve ser digitado em parágrafo único, espaço de 1,5 entre as linhas, fonte tamanho 12 e alinhamento justificado. **(FIG. 18).**



As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto (.).

### 3.2.1.8 Resumo em língua estrangeira

#### Elemento obrigatório

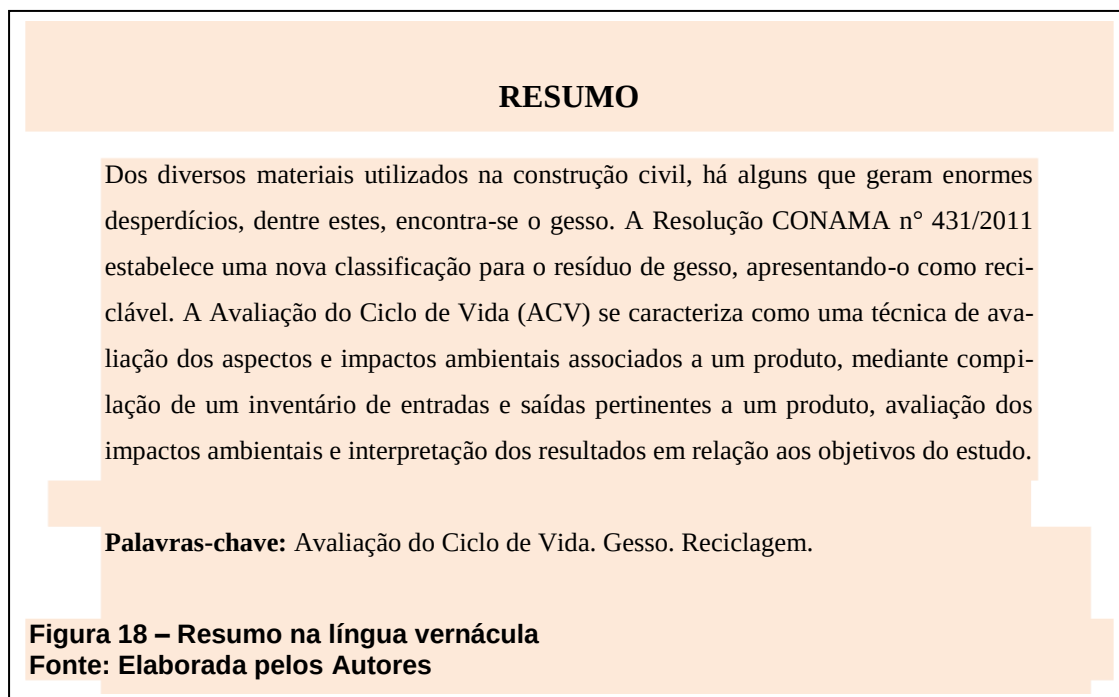
**Definição** - Versão do resumo para idioma de divulgação internacional. Em inglês ABSTRACT, em espanhol RESUMEN e em francês RESUMÉ.

- a) Figura logo após o resumo em língua vernácula e em formato idêntico;
- b) as palavras-chave e/ou descritores também devem estar no mesmo idioma do resumo.

**Apresentação Gráfica** - Inicia-se em folha/página distinta com a palavra **ABSTRACT**, **RESUMEN** ou **RESUMÉ**, conforme a língua, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte Arial ou Time News, tamanho 12, sem indicativo numérico e centralizada.

O texto do resumo em língua estrangeira deve ser digitado em parágrafo único, em espaço 1,5 entre as linhas, fonte tamanho 12 e alinhamento justificado. **(FIG. 19).**

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Keywords (inglês), Palabras clave (espanhol), Mots clés (francês) separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.



#### ABSTRACT

Among the several materials used in the building, there are some which generate significant waste. One of them is the plaster. CONAMA Resolution 431/2011 establishes a new classification for the residue of plaster, considering it as recyclable. The Life Cycle Assessment (LCA) is characterized as a technique for assessing the environmental aspects and impacts associated with a product by compiling an inventory of relevant inputs and outputs of a product, environmental impact assessment and interpretation of results in relation the objectives of the study. The results show that the EDIP activity of manufacturing gypsum block with the waste disposed in landfill have greater potential impact of waste that is recycled. Therefore, the option that provides better environmental performance is the recycling of gypsum, showing the need of manufacturers and consumers in practice Brazilian law.

Keywords: Life cycle assessment. Plaster. Recycling

**Figura 19 – Resumo em língua estrangeira**

**Fonte: Elaborada pelos Autores**

#### 3.2.1.9 Lista de ilustrações

##### **Elemento opcional.**

**Definição** - Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras). (ABNT NBR 14724:2011, p. 8)

**Apresentação Gráfica** - Inicia-se em folha/página distinta, com o título **LISTA DE ILUSTRAÇÕES**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte Arial ou Time News, tamanho 12, sem indicativo numérico, com espaço de 1,5 entre as linhas e centralizado.

A lista deve ser digitada em fonte tamanho 12, com espaço de 1,5 entre as linhas e alinhamento justificado. Cada item deve ser representado por seu tipo, nome e número específico, seguido do número da folha/página em que se encontra no corpo do texto. Os itens devem estar alinhados um embaixo do outro.

Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, por exemplo: **LISTA DE GRÁFICOS**, **LISTA DE QUADROS**.

| Exemplo                                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| LISTA DE ILUSTRAÇÕES                                                                                         |    |
| Figura 1 - Evolução do Sistema de Gestão Ambiental de acordo com o desenvolvimento de metas e objetivo ..... | 12 |
| Figura 2 - Relação entre ações humanas, aspectos e impactos ambientais .....                                 | 22 |
| Figura 3 - Processo de avaliação de impacto ambiental .....                                                  | 24 |
| Figura 4 - Fotografia da frente de lavra de gipsita, em Santana do Cariri/CE .....                           | 37 |
| Figura 5 - Fotografia dos equipamentos utilizados na lavra da gipsita, em Santana do Cariri/CE .....         | 38 |
| Figura 6 - Fotografia dos blocos de minérios de gipsita, em Santana do Cariri/CE .....                       | 39 |
| Quadro 1 - Sistema cristalino da gipsita de acordo com seu beneficiamento e temperatura de calcinação .....  | 40 |
| Quadro 2 - Os caminhos para a valorização dos resíduos .....                                                 | 43 |
| Fonte: Elaborada pelos Autores                                                                               |    |

### 3.2.1.10 Lista de tabelas

#### Elemento opcional

**Definição** - Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

**Apresentação Gráfica** - Inicia-se em folha/página distinta, com o título **LISTA DE TABELAS**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte Arial ou Time News, tamanho 12, sem indicativo numérico, com espaço de 1,5 entre as linhas e centralizado. A lista deve ser digitada em fonte tamanho 12, com espaço de 1,5 entre as linhas e alinhamento justificado.

Cada item deve ser representado pelo número específico, nome, seguido do número da folha/página em que se encontra no corpo do texto. Os itens devem estar alinhados um embaixo do outro.

**Exemplo**  
**LISTA DE TABELAS**

|                                                                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabela 1 – Composição química teórica do mineral gipsita .....                                                                                | 33 |
| Tabela 2 – Reserva e produção mundial da gipsita .....                                                                                        | 34 |
| Tabela 3 – Inventário de consumo de matéria-prima no processo de fabricação do bloco de gesso com resíduos disposto em aterro sanitário ..... | 52 |

**Fonte:** Elaborada pelos Autores

### 3.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas

#### **Elemento opcional**

**Definição** - Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes, grafadas por extenso. (ABNT NBR 14724:2011, p. 8)

**Apresentação Gráfica** - Inicia-se em folha/página distinta, com o título **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte Arial ou Time News, tamanho 12, sem indicativo numérico, com espaço de 1,5 entre as linhas e centralizado. A lista deve ser digitada em fonte tamanho 12, com espaço de 1,5 entre as linhas e alinhamento justificado.

Quando necessário, pode-se elaborar lista própria para cada tipo, por exemplo: **LISTA DE ABREVIATURAS** e **LISTA DE SIGLAS**.

**Exemplo**  
**LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

|           |                                                                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------------|
| ABNT      | Associação Brasileira de Normas Técnicas                               |
| abrev.    | abreviatura                                                            |
| bibliogr. | bibliografia                                                           |
| IFCE      | Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará           |
| INEP      | Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira |

**Fonte:** Autoria própria

### 3.2.1.12 Lista de símbolos

#### **Elemento opcional.**

**Definição** - Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. (ABNT NBR 14724:2011, p. 8).

**Apresentação Gráfica** - Inicia-se em folha/página distinta, com o título **LISTA DE SÍMBOLOS**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte Arial ou Time News, tamanho 12, sem indicativo numérico, com espaço de 1,5 entre as linhas e centralizado. A lista deve ser digitada em fonte tamanho 12, com espaço de 1,5 entre as linhas e alinhamento justificado.

| Exemplo                |                     |
|------------------------|---------------------|
| LISTA DE SÍMBOLOS      |                     |
| β                      | Beta                |
| λ                      | Comprimento de onda |
| ¶                      | Parágrafo           |
| §                      | Seção               |
| @                      | Copyright           |
| Fonte: Autoria própria |                     |

### 3.2.1.13 Sumário

#### **Elemento obrigatório**

**Definição** - Enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. (ABNT NBR 6027: 2012, p. 1).

O Sumário é o último elemento pré-textual. Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6027: 2012, obedecendo às seguintes orientações:

- a) os elementos pré-textuais não constam no sumário;
- b) os indicativos numéricos das seções e subseções são alinhados à esquerda, conforme a ABNT NBR 6024: 2012;
- c) os títulos e subtítulos das seções, se houver, sucedem seus indicativos numéricos;

- d) recomenda-se que os títulos e subtítulos sejam alinhados pela margem do título do indicativo numérico mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais;
- e) a paginação deve ser apresentada à margem direita, sob uma das seguintes formas:
  - número da primeira página. Exemplo: 9;
  - números das páginas inicial e final, separadas por hífen: Exemplo: 9-43;
  - números das páginas em que se distribui o texto. Exemplo: 15, 18, 20-28;
- f) caso o trabalho seja apresentado em mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo;
- g) para documentos em meio eletrônico, recomenda-se a utilização de hyperlink para cada item elencado.

**Apresentação Gráfica** - Inicia-se em folha/página distinta, com a palavra **SUMÁRIO**, na margem superior, com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções primárias, em letras maiúsculas, em negrito, sem indicativo numérico e centralizada.

Após um espaço de 1,5 cm em branco, são indicadas todas as seções e subseções do trabalho, com seus respectivos indicativos numéricos, listadas na mesma ordem e grafia em que aparecem no trabalho, alinhadas à esquerda pelo título do indicativo numérico mais extenso;

O sumário deve ser digitado em fonte Arial ou Time News, tamanho 12 e espaço de 1,5 cm entre as linhas.

Deve iniciar no anverso da folha, concluído no verso, se necessário. . **(FIG. 20).**

| <b>SUMÁRIO</b> |                                                   |           |
|----------------|---------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>       | <b>INTRODUÇÃO</b>                                 | <b>7</b>  |
| <b>2</b>       | <b>ARQUIVOS DE SISTEMA</b>                        | <b>9</b>  |
| <b>3</b>       | <b>TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO</b>  | <b>13</b> |
| <b>3.1</b>     | <b>Primeiro teste: ocupação inicial de disco</b>  | <b>14</b> |
| <b>3.2</b>     | <b>Segundo teste: escrita em disco</b>            | <b>16</b> |
| <b>3.3</b>     | <b>Terceiro teste: ocupação final de disco</b>    | <b>18</b> |
| <b>3.3.1</b>   | <i>Tempo de arquivo de disco</i>                  | <b>20</b> |
| <b>3.3.2</b>   | <i>Tempo de deleção de disco</i>                  | <b>20</b> |
| <b>4</b>       | <b>CONCLUSÃO</b>                                  | <b>21</b> |
|                | <b>REFERÊNCIAS</b>                                | <b>22</b> |
|                | <b>APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS</b> | <b>24</b> |
|                | <b>ANEXO A – MANUAL</b>                           | <b>26</b> |

Figura 20 – Sumário  
 Fonte: Adaptação da ABNT NBR 6027 (2012)

### **3.2.2 Elementos textuais**

O texto é composto de uma parte introdutória que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou o estudo realizado; e uma parte conclusiva.

#### **3.2.2.1 Introdução**

Tem como finalidade dar ao leitor uma visão concisa do tema investigado ressaltando-se: o assunto de forma delimitada, ou seja, de forma que fique evidente sobre o que se está investigando; a justificativa da escolha do tema; os objetivos do trabalho; o objeto de pesquisa que será investigado durante o transcorrer da pesquisa.

### *3.2.2.2 Desenvolvimento*

Parte principal do texto que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções que variam em função da abordagem do tema e métodos adotados. Independentemente da natureza do estudo (pesquisa bibliográfica, de campo, experimental, descritiva ou outra), a revisão de literatura, os materiais e métodos utilizados e as análises ou resultados alcançados constituem a parte textual do trabalho acadêmico.

Se no decorrer do texto houver a necessidade de utilizar termos de origem estrangeira, recomenda-se o uso de itálico para dar destaque.

### *3.2.2.3 Conclusão*

Parte final do texto no qual o autor faz uma recapitulação sintética dos resultados e da discussão do trabalho apresentado, correspondentes aos objetivos ou hipóteses tratados, bem como das deduções lógicas, fundamentadas no que foi apresentado e discutido anteriormente.

## **3.2.3 Elementos pós-textuais**

Os elementos pós-textuais sucedem o texto na ordem em que se seguem:

### *3.2.3.1 Referências*

#### **Elemento obrigatório**

**Definição** - Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos que permitem a identificação dos documentos consultados para a elaboração do trabalho. Podem ser ordenadas alfabeticamente ou pelo sistema numérico. As referências são elaboradas conforme a ABNT NBR 6023: 2002.

**Apresentação Gráfica** - Inicia-se em folha/página distinta, com a palavra **REFERÊNCIAS**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte Arial ou Time News, tamanho 12, sem indicativo numérico, espaço de 1,5 entre as linhas e centralizada.



As referências devem ser digitadas, após um espaço de 1,5 do título, em fonte tamanho 12, espaço simples entre as linhas, alinhadas à esquerda e separadas entre si por um espaço duplo em branco. **(FIG. 21).**

| REFERÊNCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ABREU, E. M. X. <b>Estudo da influência de diferentes gessos produzidos na região Nordeste do Brasil para a fabricação de moldes utilizados na indústria de louças sanitárias.</b> 2005. 85 p. Dissertação (Mestrado em Engenharia Mecânica) – Centro de Tecnologia e Geociências, Universidade Federal de Pernambuco – UFPE, Recife, 2005.                      |
| ALMEIDA, F. <b>O bom negócio da sustentabilidade.</b> Rio de Janeiro: Nova Fronteira. 2002. Disponível em: < <a href="http://www.fernandoalmeida.com.br/livros/livro-fernando-almeida-sustentabilidade.pdf">http://www.fernandoalmeida.com.br/livros/livro-fernando-almeida-sustentabilidade.pdf</a> >. Acesso em: 02 dez. 2013.                                 |
| AMORIM NETO, A. A.; DANTAS, J. O. C. <b>Gipsita.</b> 2013. Departamento Nacional de Produção Mineral. Sumário Mineral 2013. Disponível em: < <a href="https://sistemas.dnpm.gov.br/publicacao/mostra_imagem.asp?IDBancoArquivoArquivo=8988">https://sistemas.dnpm.gov.br/publicacao/mostra_imagem.asp?IDBancoArquivoArquivo=8988</a> >. Acesso em: 16 fev. 2014. |
| COMISSÃO Mundial sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento. <b>Nosso futuro comum.</b> Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1988. 430p.                                                                                                                                                                                                                          |
| SÁNCHEZ, L. E. <b>Avaliação de impacto ambiental:</b> conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2008. 495 p.                                                                                                                                                                                                                                            |

**Figura 21 – Referências**  
**Fonte: Elaborada pelos Autores**

### 3.2.3.2 Glossário

#### **Elemento opcional**

**Definição** - Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. (ABNT NBR 14724: 2011, p. 3). Deve ser organizado em ordem alfabética.

**Apresentação Gráfica** - Inicia-se em folha/página distinta, com a palavra **GLOSSÁRIO**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, espaço 1,5 cm de entrelinhas e centralizada.

Os termos do glossário devem ser redigidos, após um espaço de 1,5 em branco do título, em fonte tamanho 12, com espaçamento de 1,5 de entrelinhas, alinhados à esquerda, um abaixo do outro.

**Exemplo**  
**GLOSSÁRIO**

|                     |                                                                   |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Deslocamento</b> | Peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas |
| <b>Duplo Fundo</b>  | Robusto fundo interior no fundo da carena.                        |

Fonte: ABNT NBR 14724 (2011)

### 3.2.3.3 *Apêndice*

#### **Elemento opcional**

**Definição** - Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. (ABNT NBR 14724: 2011, p. 2)

**Apresentação Gráfica** - Deve figurar em folha distinta. Deve ser precedido da palavra **APÊNDICE**, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Cada Apêndice é considerado uma seção primária.

**Exemplo**  
**APÊNDICE A – AVALIAÇÃO DE CÉLULAS INFLAMATÓRIAS**

Fonte: ABNT NBR 14724 (2011)

### 3.2.3.4 *Anexo*

#### **Elemento opcional**

**Definição** - Texto ou documento não elaborado pelo autor que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. (ABNT NBR 14724: 2011, p. 2)

**Apresentação Gráfica** – Deve figurar em folha distinta. Deve ser precedido da palavra **ANEXO**, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se as letras maiúsculas dobradas, na identificação dos

anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto. Cada Anexo é considerado uma seção primária.

**Exemplo**

**ANEXO A – REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE CONTAGEM DE CÉLULAS INFLAMATÓRIAS PRESENTES NAS CAUDAS EM REGENERAÇÃO – GRUPO DE CONTROLE I (TEMPERATURA)**

Fonte: ABNT NBR 14724 (2011)

### 3.2.3.5 Índice

#### **Elemento opcional**

**Definição** – Relação de palavras ou frases ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

Elaborados conforme a NBR 6034: 2004, os índices são classificados quanto à ordenação em:

- a) alfabético;
- b) sistemático;
- c) cronológico;
- d) numérico;
- e) alfanumérico.

Quanto ao enfoque, o índice pode ser:

- a) especial: quando organizado por autores, assuntos, títulos, pessoas e/ou entidades, nomes geográficos, citações, anunciantes e matérias publicitárias;
- b) geral: quando combinadas duas ou mais categorias

O índice deve ser impresso no final do documento, com paginação consecutiva ou em volume separado.

O título do índice deve definir sua função e/ou seu conteúdo. Exemplo: índice de assunto, índice cronológico, índice onomástico.

**Apresentação Gráfica** – Inicia-se em folha /página distinta, com a palavra **ÍNDICE** e a respectiva classificação, na margem superior, em letras maiúsculas, em

negrito, fonte tamanho 12, espaço de 1,5 entre as linhas, sem indicativo numérico e centralizada.

**Exemplo**

**ÍNDICE DE ASSUNTOS**

Agradecimento, 29

Anexo, 45

Apêndice, 44

Dedicatória, 28

Epígrafe, 29

Errata, 26

Glossário, 44

Índice, 45

Lombada, 18

**Fonte: Autoria própria**

## 4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO ACADÊMICO

Os trabalhos acadêmicos devem ser apresentados conforme a ABNT NBR 14724/2011.

### 4.1 Formato

A formatação do trabalho acadêmico deve obedecer às seguintes orientações:

- a) o texto deve ser digitado em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações;
- b) se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, formato A4 (21cm x 29,7cm);
- c) a ABNT não faz referência ao tipo de fonte, assim recomenda-se utilizar fonte Arial ou Time News Roman, tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação (ficha catalográfica), legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho 10;
- d) os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-da-publicação (ficha catalográfica) que devem vir no verso da folha de rosto;
- e) recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas;
- f) os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, da primária à quinária, utilizando-se os recursos caixa alta, negrito, itálico ou sublinhado e outros;
- g) os parágrafos devem aparecer com recuo na primeira linha de 1, 25, justificado, sem espaçamento anterior ou posterior.

## 4.2 Margem

As margens devem obedecer às seguintes orientações:

- a) para o anverso. **(FIG. 22);**
  - margens esquerda e superior de 3cm;
  - margens direita e inferior de 2cm;
- b) para o verso.
  - margens direita e superior de 3cm;
  - margens esquerda e inferior de 2cm;
- c) a citação direta com mais de 3 linhas é destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda. **(FIG. 22);**
- d) na folha de rosto, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração, orientador e coorientador (se houver) devem estar alinhados a partir do meio da área do texto para a margem direita (recuo de 8 cm a esquerda) **(FIG. 23);**
- e) na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem estar alinhados a partir do meio da área do texto para a margem direita (recuo de 8 cm à esquerda) **(FIG. 24);**
- f) as notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens do texto;
- g) as referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto;
- h) os títulos sem indicativo numérico (errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, apêndices, anexos e índices devem ser centralizados.

## 4.3 Espaçamento

O trabalho acadêmico deve obedecer às seguintes orientações sobre espaçamento **(FIG. 22):**

- a) todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza do trabalho (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é

submetido e área de concentração) que devem ser digitados em espaço simples;

- b) o indicativo numérico de uma seção, em algarismo arábico, precede seu título e deve vir alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere;
- c) os títulos das seções primárias devem começar em folha distinta, na parte superior, alinhados à esquerda e separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas 1,5 em branco. Quando digitados no anverso e verso da folha, as seções primárias devem iniciar em página ímpar (anverso);
- d) os títulos das seções secundárias à quinquárias devem ser separados dos textos que os precede e os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5 em branco;
- e) os títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título e separados por um espaço de 1,5 de entre as linhas;
- f) as citações diretas com mais de três linhas devem ser separadas do texto que as precede e as sucede por um espaço simples entre as linhas em branco;
- g) as notas de rodapé devem ficar separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por um filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte tamanho 10 (**FIG. 25**);
- h) as referências, ao final do trabalho, devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por um espaço simples em branco.





**LEVI CORRÊA LOPES**

**TEATRO NA EDUCAÇÃO: O TEATRO DO OPRIMIDO  
COMO MEIO DE SOCIABILIDADE E CIDADANIA**

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)  
apresentado ao Curso de Licenciatura em  
Teatro do Departamento de Artes do Institu-  
to Federal de Educação, Ciência e Tecnolo-  
gia do Ceará - Campus de Fortaleza, como  
requisito parcial para obtenção do Título de  
Licenciado em Teatro.  
Orientador: Prof. Dr. Paulo Sérgio de Brito

Recuo 8 cm



**FORTALEZA  
2014**

**Figura 23: Margens da Folha de rosto**  
**Fonte: Lopes (2014)**

**FRANCISCO HERNANI CUNHA FILHO**

**ANÁLISE DA CONCESSÃO DE CRÉDITO NAS DIRETRIZES  
DO PROTOCOLO VERDE: ESTUDO DE CASO NA AGÊNCIA DA CAIXA  
ECONÔMICA FEDERAL DE MARANGUAPE - CEARÁ**

Monografia apresentada ao Curso de Especialização em Auditoria Ambiental Urbana do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, como requisito parcial para obtenção do Título de Especialista em Auditoria Ambiental.



Recuo 8 cm

Aprovada em : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**BANCA EXAMINADORA**

---

Profª M.sc. Laudemira Silva Rabelo (Orientadora)  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará

---

Profª M.Sc. Melca Silva Rabelo  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará

---

Prof. M.Sc. Antônio Olívio Silveira Britto Júnior  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará

**Figura 24 – Margens da Folha de aprovação**  
**Fonte: Cunha Filho (2014)**

<sup>1</sup> FARIA, José Eduardo (Org.) **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994..

<sup>2</sup> Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

**Figura 25: Espaçamentos de nota de rodapé**  
**Fonte: Adaptação da ABNT NBR 10520 (2002)**

## 4.4 Numeração progressiva

Elaborada conforme a NBR 6024/2012. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

### 4.4.1 Seções

O texto divide-se em seções. A seção primária é a primeira divisão de um texto e corresponde ao capítulo. Cada capítulo pode ser dividido em seções secundárias; estas, em terciárias, e assim por diante, em seções quaternárias e quinárias. As seções podem ser subdivididas em subseções chamadas de alíneas e estas, por sua vez, em subalíneas.

Devem figurar conforme a seguir:

- a) devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração;
- b) são numeradas as seções de elementos textuais, ou seja, da introdução à conclusão;
- c) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- d) o indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
- e) o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número 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;
- f) não se utiliza qualquer pontuação ou sinal (ponto, hífen, travessão, parênteses) entre o indicativo numérico e seu título;

- g) o indicativo de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere em branco.. O texto deve iniciar em outra linha;
- h) os títulos das seções com indicação numérica que ocupem mais de uma linha devem ser , a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- i) os títulos dos elementos pré-textuais e pós-textuais (errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossários, apêndices, anexos e índices) não são numerados e devem ter o mesmo destaque tipográfico das seções primárias, ou seja, devem ser centralizados, em letras maiúsculas e em negrito;
- j) folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória e epígrafe são itens sem indicativo numérico e sem título;
- k) os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária, utilizando-se os recursos maiúsculas, negrito, itálico ou sublinhado e outros.

#### Exemplo 1

### **1 SEÇÃO PRIMÁRIA (MAIÚSCULA E NEGRITO)**

#### **1.1 Seção Secundária (maiúscula e minúscula, negrito)**

##### ***1.1.1 Seção Terciária (maiúscula e minúscula, itálico, negrito)***

##### *1.1.1.1 Seção Quaternária (maiúscula e minúscula e itálico)*

##### *3.1.1.1.1 Seção Quinária (maiúscula e minúscula, itálico e sublinhado)*

**Fonte: Autoria própria**

Obs: Não confundir este exemplo com o do sumário (**FIG. 20**), em relação ao espaço entre o indicativo numérico e o título da seção.

| Exemplo 2                        |                  |                 |                   |                |
|----------------------------------|------------------|-----------------|-------------------|----------------|
| Numeração progressiva das seções |                  |                 |                   |                |
| Seção Primária                   | Seção Secundária | Seção Terciária | Seção Quaternária | Seção Quinária |
| 1                                | 1.1              | 1.1.1           | 1.1.1.1           | 1.1.1.1.1      |
|                                  | 1.2              | 1.1.2           | 1.1.1.2           | 1.1.1.1.2      |
|                                  | 1.3              | 1.1.3           | 1.1.1.3           | 1.1.1.1.3      |
| 2                                | 2.1              | 2.1.1           | 2.1.1.1           | 2.1.1.1.1      |
|                                  | 2.2.             | 2.1.2           | 2.1.1.2           | 2.1.1.1.2      |
|                                  | 2.3              | 2.1.3           | 2.1.1.3           | 2.1.1.1.3      |
| 3                                | 3.1              | 3.1.1           | 3.1.1.1           | 3.1.1.1.1      |
|                                  | 3.2              | 3.1.2           | 3.1.1.2           | 3.1.1.1.2      |
|                                  | 3.3.             | 3.1.3           | 3.1.1.3           | 3.1.1.1.3      |

Fonte: ABNT NBR 6024 (2012)

#### 4.4.2 Alíneas

Subdivisão de diversos assuntos de uma seção que não possua título próprio:

A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras (**FIG. 26**):

- devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese. Utilizam-se letras dobradas quando esgotadas as letras do alfabeto;
- o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
- as letras indicativas das alíneas devem ser recuadas em 2 cm, em relação à margem esquerda;
- o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula, exceto a última, que termina em ponto final;
- o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;
- a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam abaixo da primeira letra do texto da própria alínea.

#### 4.4.3 Subalíneas

Podem ser entendidas como subdivisão de alíneas, quando a explanação do texto assim o exigir. A disposição gráfica das subalíneas obedece às seguintes regras: (**FIG. 26**)

- a) devem começar por travessão seguido de espaço;
- b) devem apresentar recuo em relação á alínea;
- c) o texto deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula. Se não existir alínea subsequente, a última subalínea deve terminar em ponto final;
- d) a segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam abaixo da primeira letra do texto da própria subalínea.

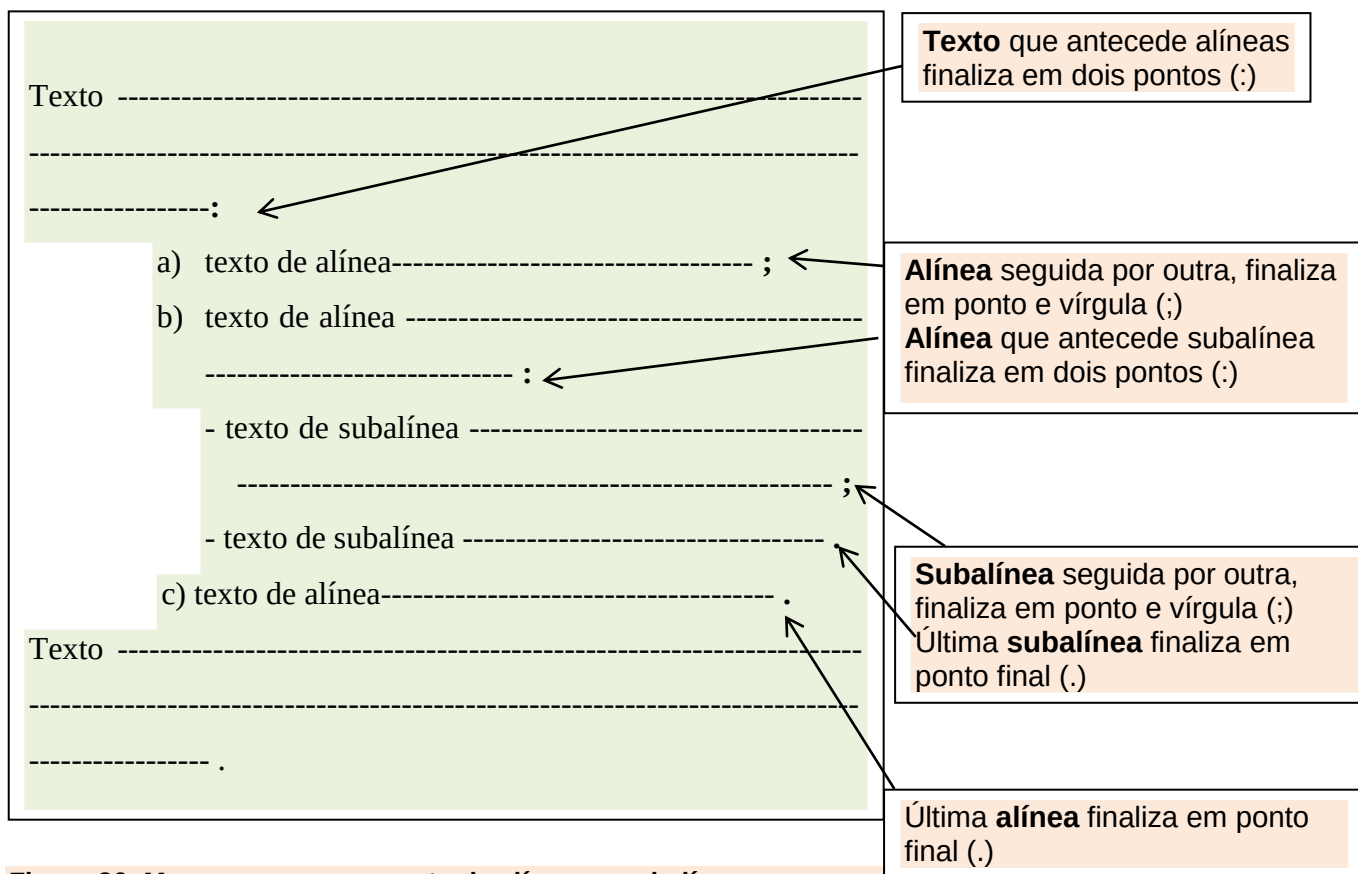


Figura 26: Margens e espaçamento de alíneas e subalíneas

## 4.5 Paginação

A NBR 14724: 2011 define folha como “ papel em formato definido composto de duas faces: anverso e verso” e página como “ cada uma das faces de uma folha”.

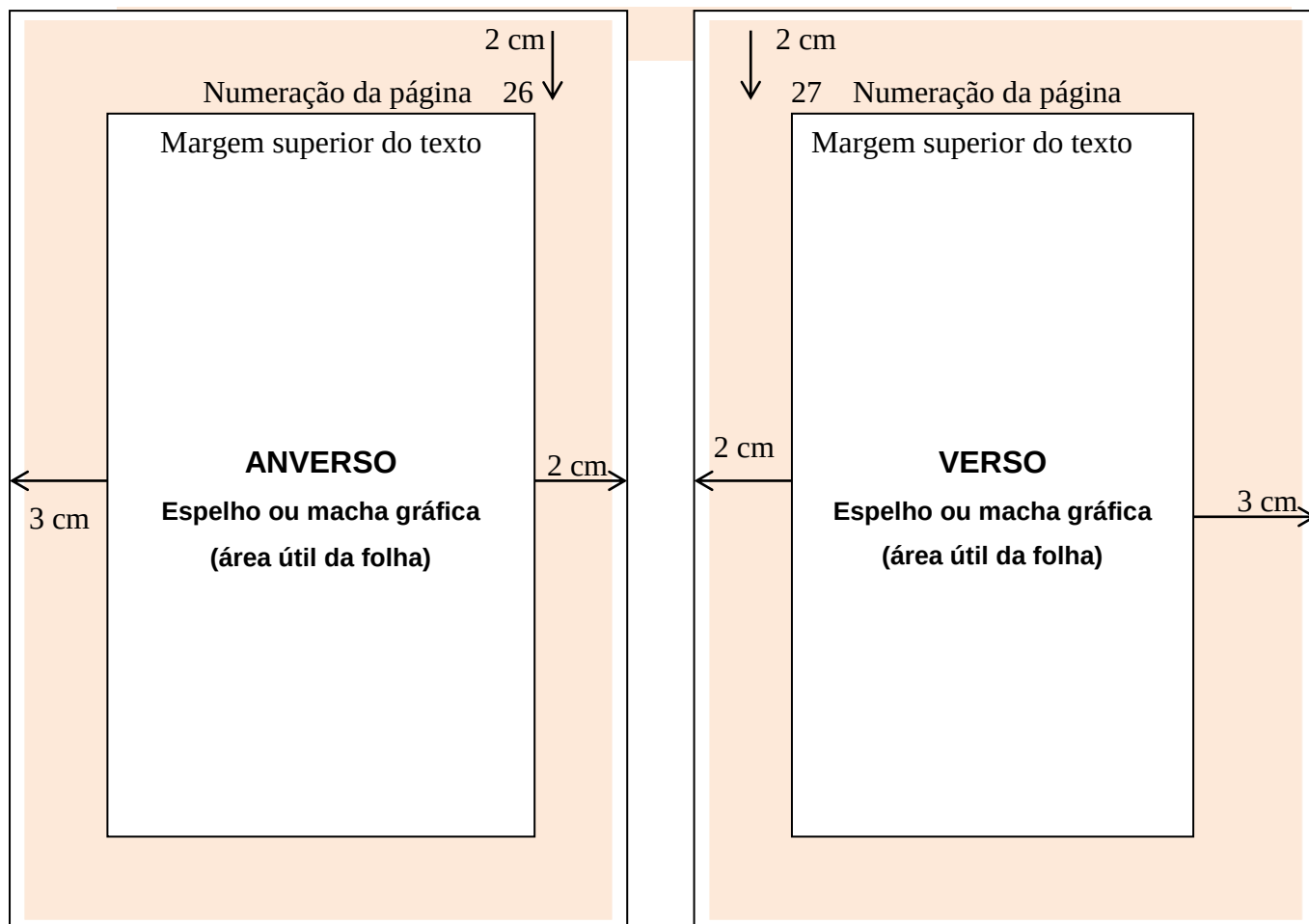
As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

Para trabalhos digitados somente no **anverso**:

- a) todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. Assim, não se conta a página da ficha catalográfica;
- b) a numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha;
- c) os apêndices e anexos, quando utilizados, devem ser numerados de forma contínua ao texto;
- d) para os trabalhos em mais de um volume, deve ser mantida uma única numeração sequencial das folhas do primeiro ao último volume.

Para trabalhos digitados no **anverso e verso (FIG. 27)**:

- a) todas as páginas, a partir da folha de rosto, são contadas sequencialmente, considerando o anverso e o verso;
- b) a numeração deve figurar, a partir da primeira página da parte textual, em algarismos arábicos, da seguinte forma:
  - no anverso, no canto superior direito da página, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da página;
  - no verso, no canto superior esquerdo da página, a 2 cm da borda superior, ficando o primeiro algarismo a 2 cm da borda esquerda;
- c) os apêndices e anexos, quando utilizados, devem ser numerados de forma contínua ao texto;
- d) para os trabalhos em mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das páginas, do primeiro ao último volume.



**Figura 27: Limites das margens e paginação para o anverso/verso da folha**  
**Fonte: Autoria própria**

## 4.6 Siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, deve-se colocar o nome da sigla por extenso, seguido da sigla entre parênteses.

### Exemplo

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é órgão responsável pela normalização técnica no país.

**Fonte: ABNT NBR 14724 (2011)**



## 4.7 Equações e fórmulas

De acordo com a NBR 15287: 2011, “para facilitar a leitura, devem aparecer destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses e alinhadas à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos como expoentes, índices e outros”.

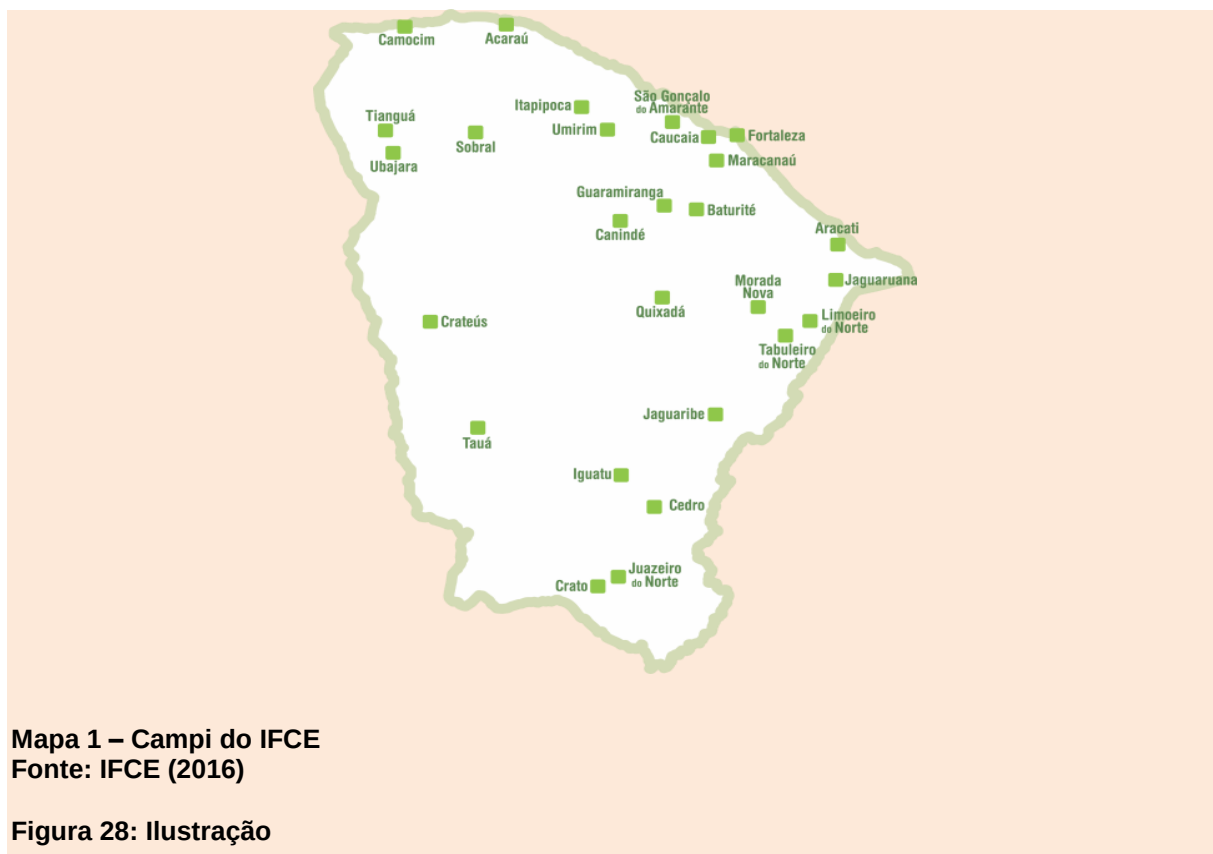
| Exemplo                      |  |     |
|------------------------------|--|-----|
| $x^2 + y^2 = z^2$            |  | (1) |
| $(x^2 + y^2) / 8 = n$        |  | (2) |
| Fonte: ABNT NBR 15287 (2011) |  |     |

## 4.8 Ilustrações

Imagem que ilustra ou elucida um texto. São consideradas ilustrações: desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros (**FIG. 28**).

Apresentam-se da seguinte forma:

- a) sua identificação aparece na parte inferior, composta pelo nome específico da ilustração, número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e título;
- b) após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor);
- c) após a indicação da fonte, podem ser acrescentadas legenda, notas e outras informações necessárias ao entendimento da ilustração;
- d) a ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere;
- e) recomenda-se centralizar a ilustração e ajustar o título à largura da mesma.



Mapa 1 – Campi do IFCE  
Fonte: IFCE (2016)

Figura 28: Ilustração

## 4.9 Tabelas

Apresentação de informações, de forma não discursiva, nas quais o dado numérico se destaca como informação central (**FIG. 29**). A ABNT orienta a utilização das Normas de Apresentação Tabular do IBGE, que estabelecem:

- possuem numeração independente e consecutiva;
- sua identificação aparece, à esquerda, na parte superior composta pela palavra Tabela (em letras maiúsculas e minúsculas), separada por travessão do número de ordem em algarismos arábicos, seguido do respectivo título, em espaço simples e justificado;
- as fontes citadas e notas eventuais aparecem no rodapé da tabela, após o traço de fechamento;
- devem ser inseridas o mais próximo possível do texto a que se referem;
- caso a tabela precise ser continuada na folha seguinte, não será delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte, constando as palavras “continua”, na pri-

meira folha/página, “continuação” (em tabelas com mais de 3 folhas) e, “conclusão” na última folha/página;

f) utilizam-se traços horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior;

g) evitam-se traços verticais para separar as colunas e traços horizontais para separar as linhas no corpo da tabela;

h) recomenda-se centralizar a tabela e ajustar o título à largura da mesma.

**Tabela 1 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil - 1980**

|        | Situação do domicílio | Total       | Mulheres   | Homens     |
|--------|-----------------------|-------------|------------|------------|
| Total  |                       | 117 960 301 | 59 595 332 | 58 364 969 |
| Urbana |                       | 79 972 931  | 41 115 439 | 38 857 492 |
| Rural  |                       | 37 987 370  | 18 479 893 | 19 507 477 |

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE

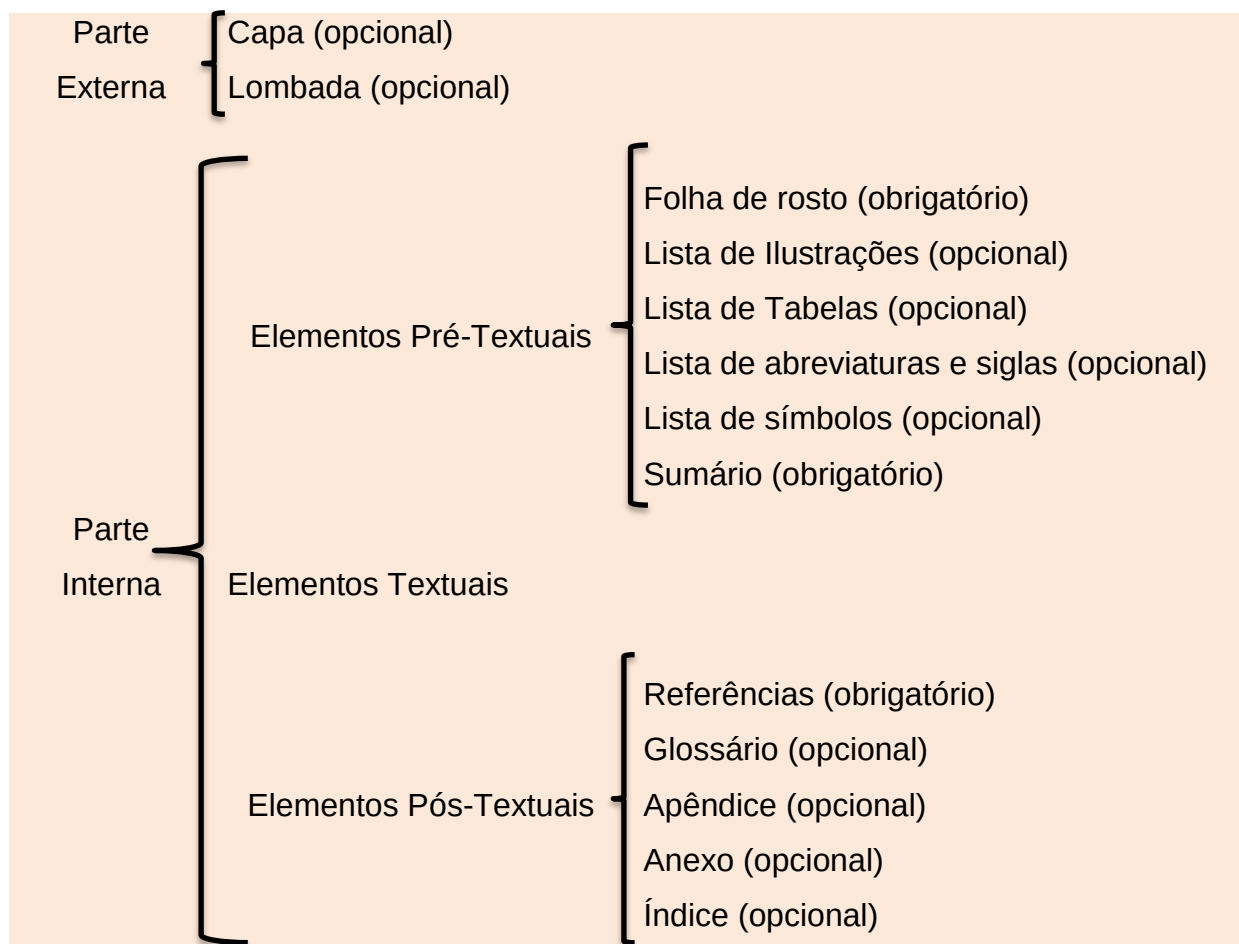
Figura 29: Tabela

Fonte: IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. 1983.

## 5. ESTRUTURA DE PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa é a descrição da estrutura de uma investigação científica a ser realizada. Compreende uma das fases da pesquisa. A NBR 15287/2011 especifica os princípios gerais para a sua elaboração.

A estrutura do projeto de pesquisa é composta de duas partes: externa e interna, as quais contêm elementos obrigatórios e opcionais dispostos na ordem a seguir:



### 5.1 Parte Externa

Compõem a parte externa do projeto a capa e a lombada

### **5.1.1 Capa**

**Elemento opcional.** É a proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação, apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da entidade para a qual deve ser submetido, quando solicitado;
- b) nome do(s) autor(es);
- c) título;
- d) subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos (:), evidenciando a sua subordinação ao título;
- e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- f) local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado o projeto. No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação;
- g) ano de depósito (da entrega do projeto).

Inicia-se a partir da primeira linha do texto com todas as informações, em negrito, fonte tamanho 12 e espaço 1,5 entre as linhas.

### **5.1.2 Lombada**

**Elemento opcional.** É parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

Elaborada conforme a ABNT NBR 12225: 2002. Ver seção 3.1.2 deste guia.

## **5.2 Parte Interna**

A parte interna do projeto é composta pelos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

### **5.2.1 Elementos pré-textuais**

São elementos pré-textuais: folha de rosto, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

#### 5.2.1.1 Folha de rosto

**Elemento obrigatório.** Apresenta as informações na seguinte ordem:

- a) nome do(s) autor(es);
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) número do volume. Se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido;
- f) nome do orientador, coorientador ou coordenador, se houver;
- g) ano de depósito (da entrega)

Nota - Se exigido pela entidade, apresentar os dados curriculares do autor em folha ou página distinta, após a folha de rosto.

#### 5.2.1.2 Lista de ilustrações

**Elemento opcional.** Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página.

O termo ilustrações designa: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.

Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração.

#### **Exemplo** **LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

Quadro 1 – Valores aceitáveis de erro técnico de medição relativo para antropometristas iniciantes e experientes no Estado de São Paulo .....5

Fonte: ABNT NBR 15287 (2011)

### 5.2.1.3 Lista de tabelas

**Elemento opcional.** Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

| <b>Exemplo</b>                                                                                                |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>LISTA DE TABELAS</b>                                                                                       |   |
| Tabela 1 – Perfil socioeconômico da população entrevistada, no período de julho de 2009 a abril de 2010 ..... | 9 |
| <b>Fonte: ABNT NBR 15287 (2011)</b>                                                                           |   |

### 5.2.1.4 Lista de abreviaturas e siglas

**Elemento opcional.** Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

| <b>Exemplo</b>                        |                                                                       |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS</b> |                                                                       |
| ABNT                                  | Associação Brasileira de Normas Técnicas                              |
| Fil.                                  | Filosofia                                                             |
| IBGE                                  | Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística                       |
| INMETRO                               | Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial |
| <b>Fonte: ABNT NBR 15287 (2011)</b>   |                                                                       |

### 5.2.1.5 Lista de símbolos

**Elemento opcional.** Elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

**Exemplo**  
**LISTA DE SÍMBOLOS**

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| $d_{ab}$ | Distância euclidiana  |
| $O(n)$   | Ordem de um algoritmo |

**Fonte: ABNT NBR 15287 (2011)**

#### 5.2.1.6 Sumário

**Elemento obrigatório.** Apresentação das divisões, seções e outras partes do projeto, na mesma ordem e grafia em que se sucedem no texto, acompanhadas do respectivo número da página. Elaborado conforme a NBR 6027: 2012, obedecendo às seguintes orientações:

- a) deve ser o último elemento pré-textual;
- b) os elementos pré-textuais não constam do sumário;
- c) deve iniciar no anverso da folha, concluído no verso, se necessário;
- d) os indicativos das seções devem ser alinhados à esquerda, conforme a NBR 6024;
- e) os títulos e subtítulos das seções sucedem os indicativos numéricos;
- f) os títulos e subtítulos das seções são alinhados à margem do título do indicativo numérico mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais;
- g) a paginação deve ser apresentada à margem direita;
- h) caso o trabalho seja apresentado em mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo;
- i) para documentos em meio eletrônico, recomenda-se a utilização de hyperlink para cada item elencado.

Inicia-se em folha/página distinta, com a palavra **SUMÁRIO**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções primárias, sem indicativo numérico, espaço 1,5 entre as linhas e centralizada.

O sumário deve ser digitado em fonte tamanho 12 e espaço 1,5 entre as linhas. Recomenda-se que a subordinação dos itens do sumário seja destacada com a mesma apresentação tipográfica utilizada nas seções do documento.



| Exemplo |                                            |    |
|---------|--------------------------------------------|----|
| SUMÁRIO |                                            |    |
| 1       | INTRODUÇÃO                                 | 5  |
| 2       | ARQUIVOS DE SISTEMA                        | 7  |
| 3       | TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO  | 9  |
| 3.1     | Primeiro teste                             | 11 |
| 3.1.1   | Tempo de arquivo em disco                  | 12 |
| 4       | CONCLUSÃO                                  | 16 |
|         | REFERÊNCIAS                                | 18 |
|         | APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS | 19 |
|         | ANEXO A – MANUAL DO PROGRAMA LINUX         | 21 |

Fonte: Adaptação da ABNT NBR 6027 (2012)

### 5.2.2 Elementos textuais

O texto deve ser constituído de uma **parte introdutória**, na qual devem ser expostos o tema do projeto, o problema a ser abordado, as hipóteses, quando couberem, bem como os objetivos e a justificativa. É necessário que sejam indicados o **referencial teórico** que o embasa, a **metodologia** a ser utilizada, assim como os **recursos** e o **cronograma** necessários à sua consecução.

Na **introdução** deve-se expor o tema do projeto, o problema a ser abordado, as hipóteses, os objetivos e a justificativa, a seguir explicitados:

- tema – área de interesse da pesquisa; definição genérica do que se pretende pesquisar;
- problema – recorte mais específico; questão não resolvida e que é objeto de investigação;
- hipótese – resposta provável ao problema formulado; indagações a serem verificadas na investigação;
- objetivos – esclarecem o que é pretendido com a pesquisa e indicam as metas que almeja-se alcançar ao final da investigação. São categorizados em objetivos geral e específicos;
- justificativa – indica-se a relevância da pesquisa, contribuições para a compreensão ou solução do problema que poderá advir com a realização de tal pesquisa;

O **referencial teórico** destina-se a apresentar as leituras e fundamentos teóricos que embasam a proposta da pesquisa.

A **metodologia** especifica como os objetivos estabelecidos serão alcançados. Descreve os caminhos metodológicos previstos e as técnicas a serem utilizadas no que diz respeito a amostragem e as formas de coleta e de organização e análise dos dados.

Os **recursos** são todas informações acerca dos expedientes necessários à execução da pesquisa. Os recursos podem ser: humanos, materiais e financeiros. Geralmente, são incluídos quando o projeto é submetido a uma instituição financiadora.

O **cronograma** indica as ações a serem realizadas, no espaço de tempo necessário para a realização de cada etapa da pesquisa. Geralmente, apresenta-se em forma de quadro.

### **5.2.3 Elementos Pós-textuais**

Os elementos pós-textuais devem ser apresentados conforme a ordem, a seguir:

#### **5.2.3 1 Referências**

**Elemento obrigatório.** Listagem das publicações citadas na elaboração do trabalho, podendo ser ordenada alfabeticamente ou pelo sistema numérico. As referências são elaboradas conforme a ABNT NBR 6023: 2002.

Inicia-se em folha/página distinta, com a palavra **REFERÊNCIAS**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte Arial ou Time News, tamanho 12, sem indicativo numérico, espaço 1,5 entre as linhas e centralizada. As referências devem ser digitadas em fonte tamanho 12, espaço simples entre as linhas, alinhadas à esquerda e separadas entre si por um espaço simples em branco.

**Exemplo 1**  
**(utilizando o sistema alfabético)**

**REFERÊNCIAS**

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA (Brasil). **Educação básica e formação profissional**. Salvador, 1993.

DREIFUSS, René. **A era da perplexidade**: mundialização, globalização e planetarização. Petrópolis: Vozes, 1996.

GRAMSCI, Antônio. **Concepção dialética da História**. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.

**Exemplo 2**  
**(utilizando o sistema numérico)**

**REFERÊNCIAS**

1 CRETELLA JÚNIOR, José. **Do impeachment no direito brasileiro**. [São Paulo]: R. dos Tribunais, 1992. p. 107.

2. BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965. p. 20

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### 5.2.3.2 Glossário

**Elemento opcional.** Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Deve ser elaborado em ordem alfabética.

**Exemplo**  
**GLOSSÁRIO**

|                |                                                                                            |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Autor</b>   | Pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um trabalho |
| <b>Símbolo</b> | Sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação                                     |

Fonte: Adaptação da ABNT NBR 14724 (2011)

#### 5.2.3.3 Apêndice

**Elemento opcional.** Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade do trabalho.

Deve ser precedido da palavra **APÊNDICE**, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Cada apêndice é considerado uma seção primária.

Inicia-se em folha/página distinta, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico e centralizado.

##### Exemplo

#### **APÊNDICE A – MODELOS DE CASOS DE TESTE**

Fonte: UFTPR. Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos (2009)

#### 5.2.3 4 Anexo

**Elemento opcional.** Texto ou documento **não** elaborado pelo autor que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Cada anexo é considerado uma seção primária.

Inicia-se em folha/página distinta, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico e centralizado.

##### Exemplo

#### **ANEXO A – LEI FEDERAL 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. ESTABELECE AS DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL**

Fonte: Adaptação de UFTPR Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos (2009)

## 5.3 Apresentação gráfica do projeto de pesquisa

### 5.3.1 Formato

O projeto de pesquisa deve obedecer a seguinte formatação:

- a) o texto deve ser digitado na cor preta, podendo utilizar cores somente para as ilustrações;
- b) impresso em papel branco ou reciclado no formato A4 (21 cm x 29,7 cm);
- c) os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha;
- d) recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas;

### 5.3.2. Fonte

- a) texto: fonte Arial ou Time News, tamanho 12
- b) citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas: tamanho 10.

### 5.3.3 Margem

As margens do projeto de pesquisa devem obedecer às seguintes orientações:

- a) para o **anverso**:
  - margens esquerda e superior de 3 cm;
  - margens direita e inferior de 2 cm.
- b) para o **verso**:
  - margens direita e superior de 3 cm;
  - margens esquerda e inferior de 2 cm.
- c) a citação direta com mais de três linhas é destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda;
- d) na folha de rosto, o tipo de projeto e o nome da entidade a que é submetido devem ser alinhados a partir do meio da área do texto (mancha gráfica) para a margem direita (recuo de 8 cm à esquerda);
- e) as notas de rodapé devem ser digitadas dentro da margem do texto.

#### **5.3.4 Espaçamento**

O projeto de pesquisa deve obedecer às seguintes orientações:

- a) todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas;
- b) as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade devem ser digitados em espaço simples;
- c) as referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco;
- d) as notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente sem espaço entre elas e com fonte tamanho 10;
- e) o indicativo numérico de uma seção deve vir em algarismo arábico, alinhado à esquerda e anteceder seu título por um espaço de caractere;
- f) os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso) e ser separados do texto que os sucede por um espaço de 1,5 entre as linhas;
- g) os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço de 1,5 entre as linhas;
- h) os títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra de primeira palavra do título;
- i) os títulos sem indicativo numérico – errata, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, apêndice(s), anexo(s) – devem ser centralizados;
- j) os parágrafos devem iniciar com recuo de 1,25 na primeira linha;
- k) o alinhamento da parte textual é justificado.

### **5.3.5 *Paginação***

A paginação deve ser conforme a seguir:

- a) as folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.
- b) para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso.
- c) a numeração deve figurar a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha;
- d) para trabalhos digitados no anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo;
- e) para trabalhos em mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume;
- f) havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal.

### **5.3.6 *Numeração progressiva***

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024:2012. A apresentação das seções deve vir conforme a seguir:

- a) devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração;
- b) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- c) o título das seções deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha;
- d) ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título;
- e) todas as seções devem conter um texto relacionado a elas;

- f) o indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
- g) o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número 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;
- h) errata, agradecimento, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumários, referências, glossário, apêndice, anexo e índice devem ser centralizados e **não numerados**, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias;
- i) títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem ser a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- j) os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária. Podem ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros.

A apresentação das **alíneas** deve vir conforme a seguir:

- a) os diversos assuntos quando não possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem vir subdivididos em alíneas;
- b) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
- c) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente em letra minúscula, seguida de parêntese. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;
- d) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- e) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final;
- f) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;
- g) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

A apresentação das **subalíneas** deve vir conforme a seguir:

- a) as subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço;



- b) as subalíneas devem apresentar recuo em relação à alínea;
- c) o texto da subalínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula. A última subalínea deve terminar em ponto final, se não houver alínea subsequente;
- d) a segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea.

Os indicativos devem ser apresentados dentro do texto conforme a seguir:

#### **Exemplos**

... na seção 3.3 ... ou ver 3.3....

... em 2.2.1.2 § 1º ou 1º parágrafo em 2.2.1.2...

Na alínea a, da seção 3.2 ....

Na primeira subalínea, da alínea c ...

**Fonte: ABNT NBR 6024 (2012)**

### **5.3.7 Citações**

Apresentadas conforme a ABNT NBR 10520: e seção 7 deste guia.

### **5.3.8 Siglas**

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

#### **Exemplo**

Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco)

**Fonte: Autoria própria**

### 5.3.9 Equações e fórmulas

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

| Exemplo                                                                         |     |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----|
| $X_1Y_1 = X_2Y_2 = X_3Y_3$                                                      | (1) |
| $(x - x_c)^2 + (y - y_c)^2 = r^2$                                               | (2) |
| Fonte: Adaptação de UFTPR Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos (2009) |     |

### 5.3.10 Ilustrações

Qualquer que seja a ilustração, sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem e outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título;

Após a identificação do título, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda. Notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver);

Deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

| Exemplo                           |                                        |
|-----------------------------------|----------------------------------------|
| Áreas de Desenvolvimento          | Descrição                              |
| 1. Competências sobre processos   | Conhecimento nos processos de trabalho |
| 2. Competências técnicas          | Conhecimento técnico nas tarefas       |
| 3. Competências sobre organização | Saber organizar os fluxos de trabalho  |
| 4. Competências sociais           | Comportamento individual               |

**Quadro 1 – Áreas de Desenvolvimento e Competências**

Fonte Zarifian (1999) apud Fleury e Fleury (2004)

Fonte: Adaptação de UFTPR Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos (2009)

### **5.3.11 Tabelas**

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme as Normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Ver seção 4.9 deste guia.

## 6. ESTRUTURA DE ARTIGO CIENTÍFICO

Segundo a ABNT NBR 6022: 2003, o artigo científico é o texto que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento. Os artigos científicos podem ser:

- a) artigo original: quando apresenta temas ou abordagens originais (relatos de experiências de pesquisa, estudo de caso, etc.);
- b) artigo de revisão: quando resume, analisa e discute informações já publicadas.

A estrutura de um artigo é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme a seguir:

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elementos Pré-Textuais | <ul style="list-style-type: none"><li>Título e subtítulo (se houver) (obrigatório)</li><li>Nome(s) do(s) autor(es) (obrigatório)</li><li>Resumo na língua do texto (obrigatório)</li><li>Palavras-chaves na língua do texto (obrigatório)</li></ul>                                                                                                                                                   |
| Elementos Textuais     | <ul style="list-style-type: none"><li>Introdução (obrigatório)</li><li>Desenvolvimento (obrigatório)</li><li>Conclusão (obrigatório)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Elementos Pós-Textuais | <ul style="list-style-type: none"><li>Título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira (obrigatório)</li><li>Resumo em língua estrangeira (obrigatório)</li><li>Palavras-chaves em língua estrangeira (obrigatório)</li><li>Nota(s) explicativa(s) (opcional)</li><li>Referências (obrigatório)</li><li>Glossário (opcional)</li><li>Apêndice(s) (opcional)</li><li>Anexo(s) (opcional)</li></ul> |

## **6.1 Elementos pré-textuais**

Os elementos pré-textuais devem figurar conforme a seguir: **(FIG, 30)**

### **6.1.1 Título e subtítulo**

**Elemento obrigatório.** O título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos (:) e na língua do texto.

### **6.1.2 Autoria**

**Elemento obrigatório.** Nome(s) do(s) autor(es) acompanhado(s) de breve currículo que o(s) qualifique na área de conhecimento do artigo. O currículo, bem como os endereços postal e eletrônico, devem aparecer em rodapé indicado por as-terisco na página de abertura ou, opcionalmente, no final dos elementos pós-textuais, onde também devem ser colocados os agradecimentos do(s) autor(es) e a data de entrega dos originais à redação do periódico.

### **6.1.3 Resumo na língua do texto**

**Elemento obrigatório.** O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. Quanto à sua extensão o resumo deve ter de 100 a 250 palavras. Deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Não deve conter citações. (ABNT NBR 6028).

### **6.1.4 Palavras-chave na língua do texto**

**Elemento obrigatório.** As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

## **TÍTULO DO ARTIGO: Subtítulo (se houver)**

**(fonte Arial ou Time News, tamanho 12, negrito, centralizado e espaçamento de 1,5)**

Fonte 12 e espaçamento 1,5 entre linhas

Nome do autor <sup>1</sup>

Nome do co-autor (se houver) <sup>2</sup>

Nome do Orientador do artigo (se houver) <sup>3</sup>

**Resumo:** O resumo deve ser informativo, apresentando finalidade, metodologia, resultados e conclusões. Deve-se usar parágrafo único e não deve ultrapassar 250 palavras. Citações não poderão ser inseridas no resumo. A palavra resumo não recebe indicativo numérico mas deve ser destacada em negrito. Deve ser digitado em fonte Arial ou Time News, tamanho 12, justificado e espaçamento simples entre linhas.

Palavras-chave: Assunto. Assunto. Assunto

## **1 INTRODUÇÃO**

---

---

---

---

---

<sup>1</sup> Maior titulação, vínculo institucional, país de origem, e-mail

(exemplo: Doutor em..... Coordenador de ....., IFCE, Brasil, bbbbbb@ifce.edu.br)

**Fonte: Autoria própria**

**Figura 30 – Elementos pré-textuais – artigo científico**

**Fonte: Autoria própria**

## **6.2 Elementos textuais**

A ordem dos elementos textuais devem vir conforme a seguir: **(FIG. 31)**

### **6.2.1 Introdução**

**Elemento obrigatório.** Parte inicial do artigo, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo. Num contexto geral, a introdução deve:

- a) contextualização (visão global do assunto tratado);
- b) justificativa (relevância do assunto);
- c) objetivo (finalidade da elaboração);
- d) estrutura do texto

### **6.2.2 Desenvolvimento**

**Elemento obrigatório.** Parte principal do artigo que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme a NBR 6024, que variam em função da abordagem do tema e do método.

### **6.2.3 Conclusão**

**Elemento obrigatório.** Parte final do artigo na qual se apresentam as considerações finais que:

- a) devem responder às questões correspondentes aos objetivos e hipóteses;
- b) devem ser breves, podendo apresentar recomendações e sugestões para trabalhos futuros;
- c) devem relatar as principais contribuições da pesquisa.

## Exemplo

### 1 INTRODUÇÃO

As margens do artigo são: superior e esquerda 3 cm; inferior e direita 2 cm. Utiliza-se a fonte Arial ou Time News, tamanho 12 e espaçamento de 1,5 de entrelinhas. Não há negritos no texto. O itálico é utilizado apenas para palavras estrangeiras as quais devem ser inseridas em nota de rodapé com a explicação de seu significado e/ou tradução (ABNT NBR 14274).

Citações diretas curtas (até 3 linhas) deverão vir dentro do texto entre parênteses. Citações diretas longas (mais de 3 linhas) são feitas com recuo de 4 cm da margem esquerda, tamanho 10, espaçamento simples entre linhas.

### 2 DESENVOLVIMENTO

#### 2.1 Seção

---

---

---

##### 2.1.1 Subseção

---

---

---

### 3 CONCLUSÃO

---

---

---



### **6.3 Elementos pós-textuais**

Os elementos pós-textuais devem vir na ordem que se segue. **(FIG. 32)**

#### **6.3.1 Título e subtítulo em língua estrangeira**

**Elemento obrigatório.** O título e o subtítulo (se houver) em língua estrangeira devem estar diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos (:). Precedem o resumo em língua estrangeira.

#### **6.3.2 Resumo em língua estrangeira**

**Elemento obrigatório.** Versão do resumo na língua do texto para idioma de divulgação internacional, com as mesmas características (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, por exemplo).

#### **6.3.3 Palavras-chave em língua estrangeira**

**Elemento obrigatório.** Versão das palavras-chave na língua do texto para a mesma língua do resumo em língua estrangeira ( em inglês *Keywords*, em espanhol *Palabras clave*, em francês *Mots-clés*, por exemplo).

#### **6.3.4 Notas explicativas**

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada artigo. Não se inicia a numeração a cada página.

#### **Exemplo**

No texto:

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional<sup>1</sup>

Na nota explicativa:

<sup>1</sup> Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p.269-290)

Fonte: ABNT NBR 6022 (2003)

### 6.3.5 Referências

**Elemento obrigatório.** As referências deverão ser elaboradas conforme a NBR 6023: 2002. Ver seção 9 deste guia.

### 6.3.6 Glossário

**Elemento opcional.** O glossário deverá ser elaborado em ordem alfabética dos termos. Ver seção 3.2.3.2 deste guia.

### 6.3.7 Apêndice

**Elemento opcional.** Os apêndices são identificados por outras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

#### Exemplo

**APÊNDICE A – Questionário sobre formação de ensino**

Fonte: HABERMANN, J. C. A. As normas da ABNT em trabalhos acadêmicos. (2009)

### 6.3.8 Anexo

**Elemento opcional.** Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

#### Exemplo

**ANEXO B – Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências**

Fonte: HABERMANN, J. C. A. As normas da ABNT em trabalhos acadêmicos. (2009)

## 1 CONCLUSÃO

---

---

---

**TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOVER) EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

### Abstract:

---

---

---

Keywords: subject, subject, subject.

## REFERÊNCIAS

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA (Brasil). **Educação básica e formação profissional**. Salvador, 1993.

DREIFUSS, René. **A era da perplexidade**: mundialização, globalização e planetarização. Petrópolis: Vozes, 1996.

GRAMSCI, Antônio. **Concepção dialética da História**. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.

**APÊNDICE A** – \_\_\_\_\_

**APÊNDICE B** – \_\_\_\_\_

**ANEXO A** - \_\_\_\_\_

**ANEXO B** – \_\_\_\_\_

## **6.4 Apresentação gráfica do artigo científico**

### **6.4.1 Formato**

O artigo científico deve obedecer a seguinte apresentação:

- a) título e subtítulo (se houver: devem vir diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos (:). O título deve figurar na Fonte Arial ou Time News, tamanho 12, em negrito, alinhamento centralizado e com espaçamento de 1,5 entre linhas;
- b) nome (s) do (s) autor (es): devem figurar em fonte Arial ou Time News, tamanho 12, com espaçamento de 1,5 entre linhas;
- c) resumo: a palavra Resumo deve vir em negrito, sem indicativo numérico, em fonte Arial ou Time News, tamanho 12, alinhamento justificado, com espaçamento simples entre linhas.
- d) texto (Introdução, Desenvolvimento e Conclusão): as margens superior e esquerda do artigo medem 3 cm; as margens inferior e direita medem 2 cm. O texto deve vir em fonte Arial ou Time News, tamanho 12, com espaçamento de 1,5 entre linhas. Não deve haver, no texto, palavras em negrito. O tipo itálico é utilizado apenas para palavras estrangeiras. Deve haver espaçamento de 1,5 entre linhas entre os elementos do artigo, seções e subseções;
- e) título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira: a palavra que indica o resumo em língua estrangeira não recebe o indicativo numérico mas deve vir em negrito. O texto deve ter alinhamento justificado e espaçamento simples entre linhas;
- f) referências: as referências devem ser digitadas em espaço simples entre linhas, em fonte Arial ou Time News, tamanho 12, com alinhamento à esquerda.

### **6.4.2 Indicativo de seção**

O indicativo de seção precede o título, alinhado à esquerda, e é separado dele por um espaço de caractere.

#### Exemplo

## 1 INTRODUÇÃO

## 2 DESENVOLVIMENTO

Fonte: Autoria própria

### 6.4.3 Numeração Progressiva

A numeração progressiva deve ser apresentada conforme a NBR 6024: 2012 e a seção 4.4 deste guia.

### 6.4.4 Citações

As citações devem ser apresentadas conforme a NBR 10520: 2002 e a seção 7 deste guia.

### 6.4.5 Siglas

Quando aparecem pela primeira vez no texto, a forma do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

#### Exemplo

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE)**

Fonte: Autoria própria

### 6.4.6 Equações e fórmulas

- a) aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura;
- b) na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros);
- c) quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las;

- d) quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

#### Exemplo

[...] o quadrado da hipotenusa é igual à soma do quadrado dos catetos, logo:  
 $a^2 = b^2 + c^2$ , onde “a” representa [...]

Fonte: Adaptação de UFTPR Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos (2009)

### 6.4.7 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), deve ser apresentada da seguinte forma:

- a identificação deve vir na parte inferior da referida ilustração, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, com a indicação do respectivo título;
- se necessário inserir legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto;
- indicar a fonte consultada;
- deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

#### Exemplo

##### 1 VENDAS

---



Gráfico 1 – Comparativo de vendas

Fonte: Silva (2001)

#### **6.4.8 Tabelas**

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente conforme as Normas de apresentação tabular do IBGE (1993). Ver também a seção 4.9 deste guia.

### **7 CITAÇÕES**

Segundo a ABNT citação é “a menção de uma informação extraída de outra fonte”. Tem por objetivo esclarecer, reforçar ou ilustrar o que se diz.

As citações devem ser claras, exatas e precisas, para que o leitor do trabalho possa localizar a obra mencionada com facilidade, caso deseje aprofundar-se nos estudos sobre o assunto.

Todas as fontes de onde foram extraídas as ideias e os trechos citados no trabalho acadêmico devem ser referidas, caso contrário, o autor incidirá em plágio.

A NBR10520: 2002 estabelece as condições exigidas para a apresentação de citações em documentos técnico-científicos e acadêmicos.

As citações podem aparecer no texto ou em notas de rodapé. São divididas em: direta, indireta e citação de citação.

#### **7.1 Citação direta**

Segundo a ABNT NBR 10520: 2002, citação direta é a transcrição textual de parte da obra do autor consultado. É a cópia fiel de um fragmento (conservando-se grafia, a pontuação e até eventuais incoerências, erros de ortografia e/ou concordância).

Deve constar:

- sobrenome do autor;
- ano da publicação;
- página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada.

#### **Exemplo 1: No texto**

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

#### **Exemplo 2: No texto**

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

Fonte: ABNT NBR 10520 (2002)

#### **7.1.1 Citação direta de até três linhas**

Deve ser inserida no corpo do texto, entre aspas duplas, sem destaque tipográfico, com indicação da fonte onde foi retirada.

Quando houver mais de um autor, ambos são citados.

As aspas simples (‘) são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

#### **Exemplo**

Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte de nossa existência cotidiana [...]”

ou

“[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte de nossa existência cotidiana [...]” (SÁ, 1995, p.27)

Fonte: ABNT NBR 10520 (2002)

#### **7.1.2 Citação direta com mais de três linhas**

Deve ser destacada do corpo do texto com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor (tamanho 10) que a do texto utilizado, sem itálico e sem aspas e com espaçamento simples entre as linhas.



A citação deverá ser separada do texto que a precede e a sucede por um espaço entre as linhas simples em branco.

#### **Exemplo**

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

Fonte: ABNT NBR 10520 (2002)

## **7.2 Citação indireta**

Texto baseado na obra do autor consultado (paráfrase). É a transcrição das ideias de um autor, usando outras palavras, conservando o sentido do texto original. Deve ser acompanhada do sobrenome do(s) autor(es), ano de publicação e, opcionalmente, do número das páginas parafraseadas.

#### **Exemplo 1**

Neste texto, o papel do bibliotecário ganha importância como educador (DU-DAZIAK; GABRIEL; VILLELA, 2000).

#### **Exemplo 2**

Rezende e Abreu (2001, p. 90) destacam ser fundamental a gestão de dados nas organizações, pois isso garantirá o funcionamento [...]

Fonte: UFTPR. Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos (2009)

## **7.3 Citação de citação**

Citação direta ou indireta de um autor a cuja obra não se teve acesso direto. Esse tipo de citação só deve ser empregado na total impossibilidade de acesso ao documento original. Neste caso, deve-se utilizar a expressão *apud* – “citado por”, “conforme”, “segundo” – em itálico, para indicar a citação de citação.

#### Exemplo 1

Assim, conforme Minayo (1994 *apud* BARROS; LEHFELD, 2002, p. 32): "[...] o campo científico, apesar de sua normatividade, é permeado por conflitos e contradições."

Nesse caso, não se teve acesso à obra de Minayo, mas leu-se sobre suas ideias na obra de Barros e Lehfeld (ao qual se teve acesso).

#### Exemplo 2

"Muitos pesquisadores não se preocupam com a elevação de alguém que esteja abaixo de seu nível." (SANTOS FILHO, 2000 *apud* BARROS; LEHFELD, 2002, p. 22).

Aparece na lista de referência apenas o trabalho dos autores citantes.

#### Exemplo

BARROS, A. J. P.; LEHFELD, N. A. S. **Projeto de pesquisa:** propostas metodológicas. 13. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.

### 7.4 Regras gerais de apresentação de citações

Quando necessário, o autor do trabalho poderá fazer supressões, ou seja, omitir parte da citação, acrescentar comentários na citação ou apor destaques (negrito, sublinhado ou itálico). Nesses casos, deve-se usar colchetes para indicar acréscimos ou explicações necessárias à melhor compreensão dentro do texto citado. Os colchetes também são usados com outros sinais com fins específicos:

#### 7.4.1 Supressões

São permitidas quando não alteram o sentido do texto. São indicadas usando-se reticências entre colchetes [...].

#### Exemplo

Dennis (2001, p. 176), "[...] nós somos conhecedores ativos, não recipientes passivos, vítimas cognitivas, de tudo o que o mundo atira bem casualmente em nossa direção."

#### 7.4.2 Interpolações, acréscimos ou comentários

As interpolações, acréscimos ou comentários em uma citação são indicados usando-se colchetes [ ];

##### Exemplo

Diz Umberto Eco (2002): Citar é como testemunhar num processo. Precisamos estar sempre em condições de retomar o depoimento e demonstrar que é fidedigno. Por isso, a referência deve ser exata e precisa [não se cita um autor sem dizer em que livro e em que página], como também averiguável por todos.

#### 7.4.3 Ênfase ou destaque

A ênfase ou destaque em uma citação pode ser dada usando-se grifo (negrito, itálico ou sublinhado). Deve-se especificar ainda se o destaque faz parte da obra ou foi dado pelo autor do trabalho, conforme indicação a seguir:

- quando o destaque já fizer parte da obra consultada, utilizar a expressão grifo do autor;

##### Exemplo

"*Definir* é fazer conhecer o conceito que temos a respeito de alguma coisa, é *dizer o que a coisa é*, sob o ponto de vista da nossa compreensão." (RUDIO, 2002, p. 29, grifo do autor).

- quando o autor do trabalho destacar algo em citações diretas, após a citação utilizar a expressão grifo nosso;

##### Exemplo

"A intervenção política deu-se primeiramente no **continente africano** e, na década de 1970, dirigiu-se para a América Latina." (CORTEZ, 2005, p.72, grifo nosso).

#### 7.4.4 Citação de texto traduzido pelo autor

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

#### **Exemplo**

Citação no texto (CARIDE, 2004, p.100, tradução nossa)

OBS.: Recomenda-se colocar a citação original em nota de rodapé.

#### **7.4.5 Dados obtidos por informação verbal**

Em citação de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), deve-se indicar, entre parênteses, a expressão “informação verbal”. Os dados disponíveis sobre a referida informação devem ser mencionados em nota de rodapé, não sendo incluídos na lista de referências.

#### **Exemplo**

No texto

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)<sup>1</sup>

No rodapé da página

---

<sup>1</sup> Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética em Londres, em outubro de 2001.

#### **7.4.6 Trabalhos em fase de elaboração**

Em citação de trabalhos que se encontram na situação de “em fase de elaboração”, “no prelo”, “*in press*”, “pré-publicação”, “não publicado”, “inédito”, colocam-se as respectivas expressões entre parênteses, indicando-se a referência ou os dados disponíveis sobre a informação somente em nota de rodapé, não precisando incluí-los nas referências.

#### **Exemplo**

No texto:

As diretrizes aqui apresentadas propõem noções básicas sobre a normalização de trabalhos científicos (em fase de elaboração).<sup>2</sup>

No rodapé da página:

#### **7.4.7 Documentos eletrônicos**

No que diz respeito à citação de informações extraídas dos meios eletrônicos, a referência completa dos documentos que deram origem à citação deve constar da listagem de referências ao final do trabalho, seguido da expressão “Disponível em”, o endereço eletrônico completo, bem como a data de acesso na forma padronizada: “Acesso em:”, finalizando pela data abreviada de acordo com os padrões vigentes na língua portuguesa.

##### **Exemplo**

No texto:

Entende-se a cultura ocidental como o conjunto de todas as manifestações culturais desenvolvidas ao longo da evolução histórica da Civilização Ocidental. (CULTURA..., 2010)

Na lista de referências:

CULTURA ocidental. Disponível em: <[http://pt.wikipedia.org/wiki/Cultura\\_ocidental](http://pt.wikipedia.org/wiki/Cultura_ocidental)>. Acesso em: 31 maio 2010.

#### **7.5 Sistemas de chamada**

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada. Há dois tipos de sistemas de chamada: autor-data (alfabético) e numérico.

Qualquer que seja o sistema adotado, deve ser seguido em todo o trabalho, permitindo sua correlação em lista de referências ou em notas de rodapé.

##### **7.5.1 Sistema alfabético (autor-data)**

Neste sistema, a indicação da fonte é feita:

- a) pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, mencionado(s) em letras maiúsculas, seguido(s) de vírgula, da data de publicação do documen-

to e da(s) página(s); estes elementos devem ser colocados entre parênteses, logo após a citação.

### Exemplos

No texto:

"O conhecimento apresenta uma dupla face, ambas ambíguas" (DEMO, 2000, p. 61).

Markoni e Lakatos (2001, p. 15) dizem: "Ler significa conhecer, interpretar, decifrar."

Na virada do milênio, marcada por profundas transformações globais, nacionais e regionais, a questão central que se coloca para definir ações visando a um novo padrão de desenvolvimento para a Amazônia, é avaliar com o que a Região conta hoje para construir o seu futuro. (BRASIL, 2001, p. 5).

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Causas e dinâmica do desmatamento na Amazônia**. Brasília, 2001.

DEMO, Pedro. **Conhecer & aprender**: sabedoria dos limites e desafios. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.

MARKONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico**. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2001.

- b) pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses;

### Exemplo

No texto:

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

Na lista de referências:

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

- c) se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

#### Exemplo

No texto:

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

Na lista de referências:

A FLOR prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, p. 4, 2 abr. 1995.

#### 7.5.1.1. Critérios para apresentação de autoria nas citações

A seguir apresentam-se as regras gerais para indicação de autoria nas citações.

- a) dois autores – Havendo dois autores na citação, citam-se os dois separados por ponto-e-vírgula, caso estes estejam após a sentença. Se os autores estiverem incluídos na sentença, devem ser separados pela conjunção “e”;

#### Exemplo

Após a sentença: (DAVENPORT; PRUSAK, 1988, p.88)

Na sentença: Conforme Davenport e Prusak (1988, p.88) .....

- b) três autores – Havendo três autores na citação, citam-se os três separados por ponto-e-vírgula, caso estes estejam após a sentença. Se os autores estiverem incluídos na sentença, devem ser separados por vírgula e pela conjunção “e”;

#### Exemplo

Após a sentença: (PROBST; RAUB; ROMHARDT, 2002, p.23)

Na sentença: Probst, Raub e Romhardt (2002, p.23) destacam.....

- c) mais de três autores – Havendo mais de três autores, indica-se o primeiro, seguido da expressão *et al.* (do latim *et alii*, que significa “e outros”);

#### Exemplo

Após a sentença: RENAUX et al., 2001, p.203)

Na sentença: Segundo Santos et al. (2001, p.30) .....

- d) autores com o mesmo sobrenome e data de publicação - Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data de publicação, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes. Se ainda persistir a coincidência colocam-se os prenomes por extenso;

#### Exemplo

(BARBOSA, C., 2005, p.3)

(BARBOSA, Cássio, 1965. p.21)

(BARBOSA, O., 2005, p.80)

(BARBOSA, Celso, 1965, p. 59)

- e) diversos documentos de um mesmo autor, em um mesmo ano - Havendo citações de vários documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, acrescentam-se após a data, letras minúsculas em ordem alfabética e sem espaço. Este mesmo critério deve ser observado na lista de referências;

#### Exemplo

De acordo com Eco (1989a)

(ECO, 1989b)

- f) diversos documentos de um mesmo autor, em anos diferentes - Havendo citações indiretas de vários documentos de mesma autoria, pu-



blicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, as datas devem figurar separadas por vírgula;

**Exemplo**

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

g) Vários autores citados, simultaneamente - As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética;

**Exemplo**

(CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991).

h) autor-entidade – Obras de responsabilidade de órgãos governamentais, empresas, associações ou similares são atribuídas a um autor-entidade. Nesses casos identifica-se a autoria pelo nome completo do órgão ou, ainda, quando este for muito extenso, indica-se o primeiro nome do órgão seguido por três pontos "...”;

**Exemplo**

(COMISSÃO..., 2007, P.34)

(COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS, 1992, p.34)

Quando se tratar de órgão do poder público federal, estadual ou municipal, a jurisdição deve ser indicada.

**Exemplo**

(CEARÁ, 2000, p. 52).

### **7.5.2 Sistema numérico**

No sistema numérico as citações dos documentos devem ter numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página.

- a) A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses alinhada ao texto ou situada pouco acima da linha do texto, em expoente e após a pontuação que fecha a citação;

#### Exemplo

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo”. (15)

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo”.<sup>15</sup>

Fonte: ABNT NBR 10520 (2002)

- b) O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.

#### Exemplo

Citações no próprio texto:

Na dimensão epistemológica, Nonaka e Takeuchi (1997)<sup>1</sup> baseiam seus estudos na distinção entre conhecimento tácito e explícito, estabelecida por Michael Polanyi (1966)<sup>2</sup> em seu Tacit Dimension. Na dimensão ontológica.....

Em Ackoff (1989)<sup>3</sup>, conhecimento também é saber....

Na lista de Referências:

1. NONAKA, I.; TAKEUCHI, H. **Criação do conhecimento na empresa – como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
2. POLANYI, m. **The Tacit dimension**. Londres: Routledge & Kegan Paulo, 1966.
3. ACKOFF, R. L. From data to Wisdow. **Journal of Applied Systems Analysis**. Bailrigg Lancaster, v.16, p. 3-9, 1989.

## 8. NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé têm por finalidade prestar esclarecimentos ou fazer considerações sobre certos aspectos que não devem ser incluídos no texto para não interromper a sequência lógica da leitura.

Devem vir separadas do corpo do trabalho por espaço simples, seguido de uma linha contínua (filete de 5 cm à partir da margem esquerda). Após a linha, novo espaço simples deve ser dado para iniciar a nota.

As notas devem constar na mesma página onde ocorre a chamada numérica no texto, digitadas em espaço simples e alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor que a do texto (tamanho 10).

As notas podem ser de dois tipos: notas de referência e notas explicativas

Obs: Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o sistema numérico para notas explicativas.

### 8.1 Notas de referência

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, em sequência única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

- a primeira citação de uma obra deve ter sua referência completa;

#### Exemplo

No rodapé da página:

---

<sup>1</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

**Fonte: Autoria própria**

- as subseqüentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quando for o caso:

- a) **Id.**= (do mesmo autor) – substitui o nome quando se tratar de citação de diferentes obras do mesmo autor;

#### Exemplo

---

<sup>2</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 9.

<sup>3</sup> Id., 2002, p. 19

Fonte: ABNT NBR 10520 (2002)

- b) **Ibid.**= Ibidem (na mesma obra) – usada para várias citações de um mesmo documento, variando apenas a paginação;

#### Exemplo

---

<sup>2</sup> DURKEHEIM, 1925, p. 176

<sup>3</sup> *Ibid.*, p. 190.

Fonte: ABNT NBR 10520 (2002)

- c) **Op. cit.** = Opus citatum (obra citada) – usada para se referir à obra citada anteriormente, na mesma página, quando houver intercalação de uma ou mais notas;

#### Exemplo

---

<sup>8</sup> ADORNO, 1996, p.38.

<sup>9</sup> GARLAND, 1990, p.42-43.

<sup>10</sup> ADORNO, op. cit., p.40.

Fonte: ABNT NBR 10520 (2002)

- d) **Cf.** = Confira ou confronto – É normalmente usada para fazer referência a trabalhos de outros autores ou a notas do mesmo autor;

#### Exemplo

---

<sup>1</sup>Cf. CALDEIRA, 1992.

Fonte: ABNT NBR 10520 (2002)

**Importante ! As expressões constantes nas alíneas a), b), c) e d) da seção 8.1 só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.**

e) **passim** = Passim (aqui e ali, em diversas passagens) – É usada quando se quer fazer referência a diversas páginas de onde foram retiradas as ideias do autor;

#### Exemplo

---

<sup>4</sup>RIBEIRO, 1997, *passim*.

Fonte: ABNT NBR 10520 (2002)

f) **loc. cit.** = Loco citato (no lugar citado) – É empregado para mencionar a mesma página de uma obra já citada, quando houver intercalação de uma ou mais notas;

#### Exemplo

---

<sup>4</sup>TOMASELLI; PORTER, 1992, p.33-46.

<sup>5</sup>TOMASELLI; PORTER, *loc. cit.*

Fonte: ABNT NBR 10520 (2002)

g) **et seq.** = Sequentia (seguinte ou que se segue) – É usada quando não se quer mencionar todas as páginas da obra referenciada. Indica-se a primeira página e a referida expressão;

#### Exemplo

---

<sup>5</sup>FOUCAULT, 1994. p. 17 *et seq.*

Fonte: ABNT NBR 10520 (2002)

h) A expressão **apud** (citado por, conforme, segundo) pode também ser usada no texto;

### Exemplo

No texto:

Conforme Coelho (2001 apud LOUREIRO, 2004, p. 25): "A relatividade portanto, já não diz respeito somente à relação entre espaço e tempo, mas ao próprio tempo."

No rodapé da página:

---

<sup>2</sup> COELHO, 2001 apud LOUREIRO, 2004, p. 25.

Na lista de referências:

LOUREIRO, C. M. **Ação civil pública e o acesso à justiça**. São Paulo: Método, 2004.

Recomenda-se, no texto, evitar o uso excessivo de expressões latinas, sendo substituídas pela tradução correspondente. Em vez de "apud", por exemplo, utilizar o "citado por".

## 8.2 Notas explicativas

Usadas para comentários ou esclarecimentos do autor e que não devem ser incluídos no texto por interromper a sequência do pensamento.

A numeração é feita em algarismos arábicos, única e consecutiva para cada parte. Não se inicia a numeração a cada página.

### Exemplo

No texto:

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.<sup>4</sup>

No rodapé da página:

---

<sup>4</sup> Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290)

Fonte: ABNT NBR 10520 (2002)

Da mesma forma que o uso excessivo das expressões latinas dificultam o entendimento, deve haver um equilíbrio na utilização de notas de rodapé, para não haver desvios de informações que deveriam fazer parte integrante do texto.

## **9 REFERÊNCIAS**

### **9.1 Definição**

Segundo a ABNT NBR 6023: 2002, referência é o “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

Constitui-se na relação de toda a matéria bibliográfica citada no trabalho e utilizada na pesquisa, organizada em números arábicos (na ordem de citação) ou em ordem alfabética de seus autores (pelo sobrenome). Outras publicações não mencionadas no texto, opcionalmente poderão ser relacionadas, após as referências, sob o título de “bibliografia complementar” ou “obras consultadas”.

### **9.2 Localização**

As referências podem aparecer:

- a) em notas de rodapé;
- b) em fim de texto ou de capítulo;
- c) em listas de referências;
- d) encabeçando resumos, resenhas e resenhas.

Nos trabalhos acadêmicos, a lista de referências encontra-se após os elementos textuais sob o título **REFERÊNCIAS**, sem indicativo numérico, em negrito, fonte tamanho 12 e centralizado.

### **9.3 Regras gerais para apresentação de referências**

- a) devem figurar em ordem alfabética de entrada (autores pessoais, entidades ou títulos) ou em ordem numérica de acordo com o sistema de chamada adotado nas citações, conforme a NBR 10520: 2002.

- b) são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, com espaçamento simples entre as linhas e separadas entre si por um espaço duplo;
- c) quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas;
- d) a pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências. As abreviaturas devem ser conforme a NBR 10522;
- e) o recurso tipográfico (negrito, sublinhado ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas;
- f) os elementos essenciais e complementares das referências devem ser apresentados em sequência padronizada e retirados do próprio documento. Quando isso não for possível, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-se os dados assim obtidos entre colchetes;
- g) as referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios. Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista;

#### **9.4 Modelos de referências para monografias**

Consideram-se monografias: livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso, entre outros).

##### **9.4.1 Monografia no todo**

Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição (a partir da 2ª), local, editora e data de publicação.



#### Exemplo

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### Exemplo

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998. 137p. 21 cm. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15). Bibliografia: p. 131-132. ISBN 85-228-0268-8.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### Exemplo de monografias no todo

##### Livro

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2004. 305p.

##### Relatório

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Biblioteca Universitária. **Relatório de atividades 2006**. Fortaleza, 2006. 50 p.

##### Dicionário

HOUAISS, Antônio (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's**: inglês/português, português/inglês. São Paulo: Folha da Manhã, 1996.

##### Enciclopédia

ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1995. 20v.

##### Tese, Dissertação, Monografia e TTC

SILVA, Marcos William Gonçalves Oliveira da. **Materiais compósitos**. 2011. 43 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Tecnologia em Mecatrônica Industrial) – Curso de Tecnologia em Mecatrônica Industrial, Departamento da Indústria, Instituto Federal do Ceará, Fortaleza. 2011.

BEZERRA, Alina de Moraes. **A Cobrança pelo uso dos recursos hídricos**. 2006. 50 f. Monografia (Especialização em Gestão Ambiental Urbana) – Centro Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, Fortaleza, 2006.

GULARTE, Daniel de Menezes. **Características e representações de um modelo de engenharia de software para jogos eletrônicos na educação**. 80 f. 2011. Dissertação (Mestrado) – Curso de Mestrado Profissional em Computação Aplicada, Centro Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, Universidade Estadual do Ceará, Fortaleza, 2011.

SANTOS, Nildo Dias dos. **Elaboração de fios com efeito memória de forma por INROWASP para fabricação de cabos aplicáveis a automação**. 2007. 97 f. 97 p. Tese (Doutorado) Engenharia Mecânica-, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2007.

Fonte: Autoria própria

#### 9.4.2 Monografia no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para monografias no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

##### Exemplo

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (Ed.) **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo, Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando se tratar de obras consultadas *online*, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referente a hora, minutos e segundos.

##### Exemplo

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.4.3 Parte de monografia

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor (es) e/ou título próprios.

Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão “In:”, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### **Exemplo**

ORO, Ubirajara. Iniciação ao atletismo no Brasil: problemas e possibilidades didáticas. In: \_\_\_\_\_. **Antologia do atletismo**: metodologia para iniciação em escolas e clubes. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1984. p. 2-8.

**Fonte: UFTPR. Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos (2009)**

(Autoria idêntica à da obra no todo, utiliza-se o traço sublinear equivalente a seis espaços e ponto (\_\_\_\_\_.)).

#### **9.4.4 Parte de monografia em meio eletrônico**

As referências devem obedecer aos padrões indicados para monografias em parte, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online* etc.).

#### **Exemplo**

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA Multimídia dos Seres Vivos. [S.l.]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.

**Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)**

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão **Disponível em:** e a data de acesso ao documento, precedida da expressão **Acesso em:**.

#### **Exemplo**

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: \_\_\_\_\_. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v.1. Disponível em: <<http://bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

**Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)**

## 9.5 Modelo de referências para publicações periódicas

A ABNT NBR 6023: 2002 conceitua publicação periódica como “ publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinada a ser continuada indefinidamente”

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno, etc. na íntegra e a matéria, volume ou fascículo de periódico ( artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens, etc.).

### 9.5.1 *Publicação periódica no todo*

Os elementos essenciais são: título, local de publicação, editora, datas de início e encerramento da publicação, se houver.

#### **Exemplo**

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando necessário, acrescentam-se os elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### **Exemplo**

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-. Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico do IBGE. Índice acumulado 1939-1963. ISSN 0034-723X.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### 9.5.2 *Parte de publicação periódica sem título próprio*

Refere-se ao volume, fascículo, números especiais e suplementos, entre outros, sem título próprio.

Os elementos essenciais são: título da publicação, local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

#### **Exemplo**

DINHEIRO. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### **Exemplo**

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000. 98 p.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### **9.5.3 Parte de publicação periódica com título próprio**

Refere-se ao volume, fascículo, suplementos, números especiais entre outros, com título próprio.

Os elementos essenciais incluem: título da parte, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, data e particularidades que identificam a parte.

#### **Exemplo**

As 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### **9.5.4 Artigo e/ou matéria de revista**

Inclui parte de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros. (ABNT NBR 6023: 2002).

Os elementos essenciais são: autor (es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou ma-

téria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver)..

**Exemplo**

COSTA, V. R. À margem da lei. **Em Pauta**, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

**Exemplo**

COSTA, V. R. À margem da lei: Programa Comunidade Solidária. **Em Pauta**: revista da Faculdade de Serviço Social da UERJ, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### **9.5.5 Artigo e/ou matéria de revista em meio eletrônico**

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de revista, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online* etc.).

**Exemplo**

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n.2, Inverno 1994. 1 CD-ROM.

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referente a hora, minutos e segundos.

**Exemplo**

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **.Net**. Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### 9.5.6 Artigo e/ou matéria de jornal

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros. (ABNT NBR 6023: 2002).

Os elementos essenciais são: autor(es) (se houver), título do artigo ou matéria, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

#### Exemplo

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

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### Exemplo

PAIVA, Anabela. Trincheira musical: músico dá lições de cidadania em forma de samba para crianças e adolescentes. **Jornal do Brasil**. Rio de Janeiro, p.2, 12 jan. 2002.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### 9.5.7 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online*, etc.).

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referente a hora, minutos e segundos.

#### Exemplo

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**, Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: <<http://www.diariodonordeste.com.br>>. Acesso em: 28 nov. 1998, 18:30:15.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

## 9.6 Modelos de referências para eventos

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, relatórios, entre outras denominações). Os eventos podem ser seminários, simpósios, congressos, conferências, etc.

### 9.6.1 Evento como um todo

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático, etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação.

#### Exemplo

INTERNATIONAL CONFERENCE ON TECHNOLOGY POLICY AND INNOVATION, 4., 2000, Curitiba. **Proceedings...** Curitiba: Centro Internacional de Tecnologia de Software, 2000.

Fonte: UFTPR. Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos (2009)

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### Exemplo

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas. **Química**: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)



### 9.6.2 Evento como um todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para evento como um todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online* etc.).

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referente a hora, minutos e segundos.

#### Exemplo

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4, 1996. Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### 9.6.3 Trabalho apresentado em evento

Os elementos essenciais são: autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão In:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

#### Exemplo

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais....** São Paulo: USP, 1994. P. 16-29.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### Exemplo

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos...** Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997, p. 443, ref. 6-141.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### 9.6.4 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalho apresentado em evento, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online* etc.).

#### Exemplo

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998. Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referente a hora, minutos e segundos.

#### Exemplo

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### 9.7 Modelos de referências para patentes

Os elementos essenciais são: entidade responsável e/ou autor, número da patente e datas (do período de registro).

#### Exemplo

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multis-sensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

## 9.8 Modelos de referências para documentos jurídicos

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais).

### 9.8.1 Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

#### Exemplos

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v.59, p.1966, out./dez. 1995.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### **Exemplo**

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex:** legislação federal e marginalia, São Paulo, v.59, p.1966, out./dez. 1995.

**Fonte:** ABNT NBR 6023 (2002)

### **9.8.2 Jurisprudência**

Compreende as súmulas, os enunciados, os acórdãos e demais decisões judiciais.

Os elementos essenciais são: jurisdição, órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou emenda) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação. Quando necessário acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### **Exemplos**

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Habeas-corpus nº 181.636-1 da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. Habeas-corpus. Constrangimento ilegal. Habeas-corpus nº 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

**Fonte:** ABNT NBR 6023 (2002)

### **9.8.3 Doutrina**

Discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, papers, etc.) referenciada conforme o tipo de publicação..

**Exemplo**  
**Doutrina em forma de artigo de periódico**

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### **9.8.4 Documento jurídico em meio eletrônico**

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento jurídico, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, online, etc.).

**Exemplo**

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: **SILEX**: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social. [S.l.]: Dataprev, 1999. 1 Cd-Rom.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”, opcionalmente acrescida dos dados referente a hora, minutos e segundos.

**Exemplo**

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <[http://www.in.gov.br/mp\\_leis/leis\\_texto.asp?id=LEI%209887](http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?id=LEI%209887)>. Acesso em: 22 dez. 1999.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### **9.9 Modelos de referências para imagens em movimento**

Inclui filmes, fitas de vídeo, videodiscos (DVD), Blue-rays, entre outros.

Os elementos essenciais são: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

#### **Exemplo**

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Sales Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. [S.l.]: Le Studio Canal; Rio Filme; MACT Productions, 1998. I bobina cinematográfica.

**Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)**

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### **Exemplo**

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Sales Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinícius de Oliveira; Sônia Ura; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Sales Júnior. [S.l.]: Le Studio Canal; Rio Filme; MACT Productions, 1998. I bobina cinematográfica (106 min.), son., color., 35 mm.

**Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)**

### **9.10 Modelos de referências para documentos iconográficos**

Inclui pintura, ilustração, gravura, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros.

Elementos essenciais: autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte.

#### **Exemplos**

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia, color., 16 cm x 58 cm.

MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50 cm. Coleção particular.

**Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)**

### 9.10.1 Documento iconográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, online, etc.).

#### Exemplo

ESTAÇÃO da Cia Paulista com locomotiva elétrica e linhas de bitola larga. 1 fotografia, p&b. In: LOPES, Eduardo Luiz Velga. **Memória fotográfica de Araraquara**. Araraquara: Prefeitura do Município de Araraquara, 1999. 1 CD-ROM.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referente a hora, minutos e segundos.

#### Exemplo

STOCKDALE, René. **When's recess? [20027]**. 1 fotografia, color. Disponível em: <<http://www.webshots.com/g/d2002/1-nw/20255.html>>. Acesso em: 13 jan. 2001.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### 9.11 Modelos de referências para documentos cartográficos

Inclui os atlas, os mapas, o globo, as fotografias aéreas entre outros.

Os elementos essenciais são: autor (es), título, local, editora, data de publicação, designação específica e escala.

#### Exemplo

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Regiões do governo do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### **Exemplo**

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

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### **9.11.1 Documento cartográfico em meio eletrônico**

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento cartográfico, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, online, etc.).

#### **Exemplo**

PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. 1 mapa, color. Escala indeterminável. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referente a hora, minutos e segundos.

#### **Exemplo**

MAPA da Ubicación: vista ampliada. Buenos Aires: Direccción de Salud Y Acción Social de la Armada, c2001. 1 mapa, color. Escala indeterminável. Disponível em: <<http://www.diba.org/turismo/hoteles/ushuaia/ubicacion2.htm>>. Acesso em: 13 jan. 2002.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### **9.12. Modelos de referências para documentos sonoros**

Inclui discos, CDs (compact disc), cassetes, rolos, entre outros.



### 9.12.1 Documento sonoro no todo

Os elementos essenciais são: compositor(es) ou intérprete(s), título, local, gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte.

#### Exemplos

ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco sonoro.

MPB especial. Rio de Janeiro: Globo; Movieplay, c1995. 1 CD.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### Exemplos

ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco sonoro (45 min.), 33 <sup>1</sup>/<sub>3</sub> rpm, estéreo, 12 pol.

FAGNER, R. **Revelação**. Rio de Janeiro; CBS, 1988. 1 cassete sonoro (60 min), 3 <sup>3</sup>/<sub>4</sub> pps, estéreo.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### 9.12.2 Parte de documento sonoro

Inclui partes e faixas de documentos sonoros.

Os elementos essenciais são: compositor(es) ou intérprete(s) da parte (ou faixa de gravação), título, seguidos da expressão “In:” e da referência do documento sonoro no todo. No final da referência deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

#### Exemplo

GINO, A. Toque macio. Intérprete: Alcione. In: ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro. Lado A, faixa 1.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### Exemplo

GINO, A. Toque macio. Intérprete: Alcione. In: ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção Artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estéreo, 12 pol. Lado A, faixa 1. (4 min 3 s).

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### 9.13 Modelos de referências para partituras

Inclui partituras impressas.

Os elementos essenciais são: autor (es), título, local, editora, data, designação específica e instrumento a que se destina.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### Exemplo

GALLET, Luciano (Org.). **Canções populares brasileiras**. Rio de Janeiro: Carlos Wehns, 1851. 1 partitura (23 p.). Piano.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.13.1 Partitura em meio eletrônico

Inclui partituras em suporte ou meio eletrônico.

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partituras, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, online, etc.).

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referente a hora, minutos e segundos.

#### Exemplo

OLIVA, Marcos; MOCOTÓ, Tiago. **Fervilhar: frevo**. [19-?]. 1 partitura. Piano. Disponível em: <<http://openlink.br.inter.net/plcolino/partitur.htm>>. Acesso em: 5 jan. 2002.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)..

### 9.14 Modelos de referências para documentos tridimensionais

Inclui esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos entre outros).

Os elementos essenciais são: autor (es) (quando for possível identificar o criador artístico do objeto), título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação “Sem título”, entre colchetes), data e especificação do objeto.

#### Exemplos

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável.

BULE de porcelana. [China: Companhia das Índias, 18--]. 1 bule.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### Exemplo

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel. Original destruído. Coleção de Arturo Schwartz.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### 9.15 Modelos de referências para documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui *e-books*, *softwares*, *e-mails*, bases de dados, programas listas de discussão, *sítes*, arquivos em disco rígido, aplicativos e conjuntos de aplicativos, disquetes programas de computador e conjunto de programas, entre outros.

Os elementos essenciais são: autor (es), título do serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico.

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referente a hora, minutos e segundos.

### Exemplos

AVES do Amapá: banco de dados. Disponível em:  
<<http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>>. Acesso em: 30 maio 2002.

MICROSOFT Project for Windows 95. Version 4.1. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

BIONLINE Discussion List. Mist maintain by the Bases de Dados Tropical. BDT in Brasil. Disponível em: <[lisserv@bdtd.org.br](mailto:lisserv@bdtd.org.br)>. Acesso em: 25 nov. 1998.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

**Nota:** As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

## 9.16 Modelos de referências para documentos diversos

Incluem entrevistas, resenhas, resenhas, resenhas, bulas de remédio, entre outros.

- a) entrevista - os elementos incluem: entrevistado, título da entrevista, subtítulo (se houver) dados da fonte na qual foi publicada e nota de identificação do entrevistador;

### Exemplo

PIRES, Paulo Roberto. Longe do patético e da obviedade. **O Rascunho**, Curitiba, out. 2011. Entrevista concedida a Rogério Pereira.

Fonte: UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Biblioteca Universitária. Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da Universidade Federal do Ceará (2013)

- b) resenha e resenha - os elementos incluem: referência da obra resenhada, seguida da expressão “Resenha de:”, autor da resenha, título da resenha, dados da fonte na qual foi publicada;

### Exemplos

SANT'ANA, Afonso Romano de. Ler o mundo. São Paulo: Global, 2011. Resenha de: MARTIRANI, M. C. **O livro e o pão**. 2011. Disponível em: <<http://rascunho.gazetadopovo.com.br/o-livro-e-o-pao>>. Acesso em: 18 nov. 2011.

JARDIM, J. PEREIRA, A. Competências pessoais e sociais: guia prático para a mudança positiva. Porto: Edições Asa, 2006. Recensão de: MARQUES, R. **Interações**, Porto, n.3, p. 188-189, 2006.

Fonte: UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Biblioteca Universitária. Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da Universidade Federal do Ceará (2013)

- c) bula de remédio - os elementos são: título (nome do remédio), apresentação de medicamento, responsável técnico, local, laboratório, data e nota de designação específica.

### Exemplo

LISINOPRIL: comprimidos. Responsável técnico Cláudio dos Reis Tassinari. São José dos Campos, SP: SEM, 2007. Bula de remédio.

Fonte: Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da Universidade Federal do Ceará (UFC, 2013)

## 9.17 Transcrição dos Elementos

As regras para apresentação dos elementos que compõem as referências aplicam-se a todos os tipos de documentos (ABNT NBR 6023: 2002)

### 9.17.1 Regras Gerais

A forma para transcrever os elementos nas referências deve obedecer a determinadas regras. A apresentação das informações que constituem uma referência requer formas específicas de transcrição e redação, uma forma consistente de pontuação, assim como destaque tipográfico (negrito, itálico ou grifo) para todas as referências incluídas numa lista ou publicação.

As referências devem conter as seguintes informações:

- a) formas de entrada (autoria ou título);
- b) título e subtítulo;
- c) edição;
- d) local de publicação;

- e) editora;
- f) data;
- g) descrição física;
- h) série e coleção;
- i) notas especiais

As referências devem obedecer, sempre, a uma determinada margem, isto é, alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.

Os vários elementos da referência são separados entre si por uma pontuação uniforme, sempre acompanhados dos respectivos espaços. As abreviaturas devem figurar conforme a NBR 10522.

Em qualquer tipo de referência indicam-se, entre colchetes, os elementos que não figuram na obra referenciada e por reticências todos os casos de supressão de informação.

#### **9.17.2 Autor Pessoal**

Indica(m)-se o (s) autor (res), de modo geral, pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. 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.

##### **9.17.2.1 Um só autor**

###### **Exemplo**

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.17.2.2 Dois ou três autores

##### Exemplos

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antônio. **Curso de direito jurídico**. São Paulo: Atlas, 1995.

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber**: matemática, segunda série: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.17.2.3 Mais de três autores

Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.

##### Exemplo

URANI, A. et al. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

**Nota:** Em casos específicos (projeto de pesquisa científica, indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento, etc.), nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.

#### 9.17.2.4 Indicação de responsabilidade

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletânea de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, etc.) entre parênteses.

##### Exemplo

FERREIRA, Lésile Piccolotto. (Org.) **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.17.2.5 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

##### **Exemplo**

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

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.17.2.6 Obra publicada sob pseudônimo

No caso da obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência, desde que seja a forma adotada pelo autor.

##### **Exemplos**

**Joaquim Guilherme Gomes Coelho, pseudônimo do escritor português Júlio Diniz.**

DINIZ, Júlio. **As pupilas do senhor reitor**. 15.ed. São Paulo: Ática, 1994. 263 p. (Série Bom Livro).

**Malba Tahan, pseudônimo do escritor brasileiro Júlio César de Mello e Souza.**

TAHAN, M. **O homem que calculava**. 28. ed. Rio de Janeiro: Record, 1984. 218 p.

Fonte 1: ABNT NBR 6023 (2002)

Fonte 2: Autoria própria

#### 9.17.2.7 Outros tipos de responsabilidade

Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Quando existirem mais de três nomes exercendo o mesmo tipo de responsabilidade, aplica-se o recomendado na seção 9.17.2.3 deste guia.



#### Exemplo

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva et al. 3.ed. rev. aum. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1990.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.17.2.8 Autor em língua espanhola

Autores de nome espanhol têm entrada pela primeira parte do sobrenome.

#### Exemplo

ORTEGA Y GASSET, José. **A Desumanização da arte**. 5.ed. São Paulo: Cortez, 2005. 93 p. (Biblioteca da Educação. Série 7, v.2 – Arte e Cultura).

Fonte: A autoria própria

#### 9.17.2.9 Sobrenome que indica parentesco

Em sobrenomes que indicam parentesco, a entrada do nome do autor na deverá ser pelo último sobrenome acompanhado do grau de parentesco.

#### Exemplo

MELO NETO, João Cabral de. **Morte e vida severina**. São Paulo: Objetiva. 2007. 176 p.

Fonte: A autoria própria

#### 9.17.2.10 Sobrenome constituído por substantivo + adjetivo

#### Exemplo

CASTELO BRANCO, Camilo. **Amor de salvação**. São Paulo: FTD, 1993. 163 p. (Grandes Leituras).

Fonte: A autoria própria

#### 9.17.2.11 Sobrenome ligado por hífen

#### Exemplo

SAINT-EXUPÉURY, A. de. **O pequeno príncipe**. 41. ed. Rio de Janeiro: Agir, 1992. 95 p.

Fonte: A autoria própria

### 9.17.3 Autor Entidade

As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso.

#### Exemplos

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citação em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais** ... Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.17.3.1 Entidade com denominação genérica

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

#### Exemplos

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF., 1993. 28 p.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1993. 35 p.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.17.3.2 Entidade com denominação específica

Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

Em caso de duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.

#### Exemplos

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da Diretoria-Geral**: 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa, 1983. 95 p.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.17.4 Título e Subtítulo

O título e o subtítulo (se for usado) devem ser reproduzidos tais como figuram no documento, separados por dois pontos. Recomenda-se colocar somente o título em negrito.

#### Exemplo

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra**: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

##### 9.17.4.1 Título demasiadamente longo

Em títulos e subtítulos demasiadamente longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências.

#### Exemplos

ARTE de furtar... Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.

GONSALVES, Paulo Eiró (Org.). **A criança**: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas ... São Paulo: Cultrix: USP, 1971.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

##### 9.17.4.2 Título em mais de uma língua

Quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro. Opcionalmente, registra-se o segundo ou que estiver em destaque, separando-o do primeiro pelo sinal de igualdade.

#### **Exemplo**

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL = REVISTA PAULISTA DE MEDICINA, São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### *9.17.4.3 Título genérico em periódico*

Quando o periódico possui título genérico, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora que se vincula ao título por uma preposição entre colchetes.

#### **Exemplo**

BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965- . Trimestral.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### *9.17.4.4 Abreviatura de título de periódico*

Os títulos dos periódicos podem ser abreviados conforme a NBR 6032.

#### **Exemplo**

LEITÃO, D. M. A informação como insumo estratégico. **Ci. Inf.** Brasília, DF., v. 22, n. 2, p. 118-123, maio/ago.1989.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### *9.17.4.5 Documento sem título*

Quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

#### **Exemplo**

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [Trabalhos apresentados]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980. il, 412 p.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### 9.17.5 Edição

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento.

#### Exemplos

SCHAUM, Daniel. **Schaum's outline of theory and problems**. 5th. ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

PEDROSA, Israel. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Considerar a versão do documento eletrônico como equivalente à edição e transcrevê-la como tal.

#### Exemplo

ASTROLOGY source. Version 1.0A. Seattle: Multicom Publishing, c1994. 1 CD-ROM.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.17.5.1 Emendas e acréscimos à edição

Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada.

#### Exemplo

FRANÇA, Júnia Lessa et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 3. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 1996.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### 9.17.6 Local de Publicação

O nome da cidade de publicação deve ser indicada tal como figura no documento.

#### Exemplo

ZANI, R. **Beleza, saúde e bem-estar**. São Paulo: Saraiva, 1995. 173 p.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.17.6.1 Cidades homônimas

No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, país, etc.

#### Exemplo

Viçosa, AL  
Viçosa, MG  
Viçosa, RJ

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.17.6.2 Mais de um local para uma só editora

Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

#### Exemplo

SWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R. L. F.; MORENO, M. Q. **Cálculo de geometria analítica**. 2. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1994. 2 v.

Nota: Na obra: São Paulo - Rio de Janeiro - Lisboa - Bogotá - Buenos Aires - Guatemala - México - New York - San Juan - Santiago.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.17.6.3 Documento sem indicação do local de publicação

Quando a cidade não aparece no documento mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes.

#### Exemplo

LAZZARINI NETO, Sylvio. **Cria e recria**. [São Paulo]; SDF Editores, 1994. 108 p.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.I.].

#### Exemplo

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antônio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S.I.]; Scrita, 1992. 195 p.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

### 9.17.7 Editora

O nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação.

#### Exemplo

LIMA, M. **Tem encontro com Deus**: teologia para leigos. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1985.

Nota: Na publicação: Livraria José Olympio Editora

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.7.1 Duas editoras em uma mesma cidade

Quando houver duas editoras de uma mesma cidade, indicam-se ambas, separadas por dois pontos.

#### Exemplo

TAVARES, Edson Diogo. **Da agricultura moderna à agroecologia**: análise da sustentabilidade de sistemas agrícolas familiares. Fortaleza, CE: Banco do Nordeste: EMBRAPA, 2009. 246 p.

Fonte: Autoria própria

#### 9.17.7.2 Duas editoras em cidades diferentes

Quando houver duas editoras em cidades diferentes, indicam-se ambas, com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula.

#### Exemplo

ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (Coord.). **História da ciência: o mapa do conhecimento**. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p. (América 500 anos, 2)

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002)

#### 9.17.7.3 Três ou mais editoras

Se houver três ou mais editoras, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque na página de rosto.

#### Exemplo

ROMEIRO, Adhemar; GUANZIROLI, Carlos; LEITE, Sérgio (Org.). **Reforma agrária: produção, emprego e renda: o relatório da FAO em debate**. 2.ed. Petrópolis: Vozes, 1994. 216 p.

Nota: Na obra constam as editoras Vozes, IBASE e FAO.

Fonte: Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da Universidade Federal do Ceará (UFC, 2013)

#### 9.17.7.4 Documento sem indicação de editora

Quando a editora não puder ser identificada, deve-se indicar a expressão *sine nomine*, abreviada entre colchetes [s.n.].

#### Exemplo

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993. 107 p.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.7.5 Documento sem indicação do local de publicação e da editora

Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas e entre colchetes [S.l.: s.n.].

#### Exemplo

GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [S.l.: s.n.], 1993.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)



#### 9.17.7.6 Editora responsável pela autoria

Quando a editora é a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada.

##### Exemplo

RIBEIRO, Antônia Motta de Castro Memória. **AACR2, Anglo-American Cataloging Rules**. 2<sup>nd</sup> edition: descrição e pontos de acesso. 2. ed. rev. e atual. Brasília, DF, 2001.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.8 Data

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos.

##### Exemplo

LEITE, C. B. **O século do desempenho**. São Paulo: LTr, 1994. 160 p.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, da impressão, do copyright ou outra.

##### Exemplo

CIPOLLA, Sylvia. **Eu e a escola, 2ª série**. São Paulo: Paulinas, c1993. 63 p.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.8.1 Documento sem data de publicação

Caso nenhuma data possa ser identificada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme a seguir:

|                     |                                       |
|---------------------|---------------------------------------|
| [1971 ou 1972]      | Um ano ou outro                       |
| [1969?]             | Data provável                         |
| [1973]              | Data certa porém não indicada na obra |
| [entre 1906 a 1912] | Intervalos menores de 20 anos         |
| ca. 1960]           | Data aproximada                       |
| [199-]              | Década certa                          |
| 199-?]              | Década provável                       |
| [20-]               | Século certo                          |
| [20-?]              | Século provável                       |

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### Exemplo

FLORENZANO, Everton. **Dicionário de ideias semelhantes**. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993]. 383 p.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.8.2 Datas em documentos com vários volumes

Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, indicam-se as datas mais antiga e mais recente da publicação, separadas por hífen.

#### Exemplo

RUCH, Gastão. **História geral da civilização**: da Antiguidade ao XX século. Rio de Janeiro: F. Briquet, 1926-1940. 4 v.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.8.3 Datas em publicação periódica

Em caso de publicação periódica, indica-se as datas inicial e final do período da edição, quando se tratar de publicação encerrada.

No caso de ainda estarem em curso, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen, um espaço de caractere e ponto.

### Exemplo

DESENVOLVIMENTO & CONJUNTURA. Rio de Janeiro: Confederação Nacional da Indústria, 1957-1968. Mensal.

GLOBO RURAL. São Paulo: Rio Gráfica, 1985-. Mensal.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação, conforme o quadro a seguir:

### ABREVIATURA DOS MESES

| Português | Espanhol | Italiano | Francês | Inglês | Alemão |
|-----------|----------|----------|---------|--------|--------|
| jan.      | enero    | genn.    | janv.   | Jan.   | Jan.   |
| fev.      | feb.     | febbr.   | févr.   | Feb.   | Feb.   |
| mar.      | marzo    | mar.     | mars    | Mar.   | März   |
| abr.      | abr.     | apr.     | avril   | Apr.   | Apr.   |
| maio      | mayo     | magg.    | mai     | May    | Mai    |
| jun.      | jun.     | giugno   | juin    | June   | Juni   |
| jul.      | jul.     | luglio   | juil.   | July   | Juli   |
| ago.      | agosto   | ag.      | août    | Aug.   | Aug.   |
| set.      | sept.    | sett.    | sept.   | Sept.  | Sept.  |
| out.      | oct      | ott.     | oct.    | Oct.   | Okt.   |
| nov.      | nov.     | nov.     | nov.    | Nov.   | Nov.   |
| dez.      | dic.     | dic.     | dèc.    | Dec.   | Dez.   |

Quadro 2: Abreviatura dos Meses

Fonte: Adaptado da NBR 6023 (ABNT, 2002, p. 22)

### Exemplo

BENNETTON, M. J. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial: uma relação possível. **Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo**, São Paulo, v. 4, n. 3, p. 11-16, mar.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

Se a publicação indicar, em lugar dos meses, as estações do ano ou as divisões do ano em trimestres, semestres ou outros, transcrevem-se as estações tais como figuram no documento e abreviam-se as divisões.

#### Exemplos

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo em la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**. Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

FIGUEIREDO, E. **Canadá e Antilhas**: línguas populares, oralidade e literatura. Gragoatá, Niterói, n. 1, p. 127-136, 2. Sem. 1996.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.9 Descrição física

Indicação de número de páginas, volumes ou folhas, respeitando a forma encontrada na publicação (algarismos romanos ou arábicos)

#### Exemplo

JABUKOVIC, J.; LELLIS, M. **Matemática na medida certa**, 8. série: livro do professor. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1994. 208, xxi p.

PIAGET, Jean. **Para onde vai a educação**. 7. ed. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1980. 500 p.

TABAK, F. **A lei como instrumento de mudança social**. Fortaleza: Fundação Waldemar Alcântara, 1993. 17 f.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

**Nota:** Nos trabalhos acadêmicos, quando impressos apenas no anverso, indica-se a quantidade de folhas (f.). Quando impressos no anverso e verso, indicam-se as páginas (p.).

##### 9.17.9.1 Descrição de parte de publicação

Quando se referencia parte de publicação, mencionam-se os números das folhas ou das páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f. para folhas e p. para páginas. Pode-se indicar o número do volume, precedido da abreviatura v. ou ainda outra forma de individualizar a parte referenciada.

#### Exemplo

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N. (Org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

TURANO, J. C.; TURANO, L. M. Fatores determinantes da oclusão em prótese total. In: \_\_\_\_\_. **Fundamentos de prótese total**. 4. ed. São Paulo: Quintessence, 1998. cap. 13.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.9.2 Descrição de páginas preliminares

Quando a publicação incluir páginas preliminares numeradas em algarismos romanos pode-se mencioná-las.

#### Exemplo

FELIPE, Jorge F. A. **Previdência social na prática forense**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1994. viii, 236 p.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.9.3 Publicação não paginada ou com numeração irregular

Quando a publicação não for paginada ou a numeração de páginas for irregular, indica-se esta característica.

#### Exemplo

MARQUES, M. P.; LANZELOTTE, R. G. **Banco de dados e hipermídia**: construindo um metamodelo para o Projeto Portinari. Rio de Janeiro: PUC, 1993. Paginação irregular.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.9.4 Publicação em mais de um volume

Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, ou seja, mais de um volume, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

#### Exemplo

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

Se o número de volumes bibliográficos diferir do número de volumes físicos, indica-se primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de volumes físicos.

#### Exemplo

SILVA, De Plácido e. **Vocabulário jurídico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996. 5 v. em 3.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.9.5 Indicação de ilustrações

As ilustrações, de qualquer natureza, podem ser indicadas pela abreviatura il.. Para ilustrações coloridas, usar il., color.

#### Exemplos

CÉSAR, A. M. **A bala e a mitra**. Recife: Bagaço, 1994. 267 p. il.

AZEVEDO, Maria R. de. **Viva vida**: estudos sociais. São Paulo: FTD, 1994. 104 p. il., color.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.9.6 Indicação de dimensões

Podem ser indicadas as dimensões (altura e largura). Em ambos os casos aproximam-se as frações ao centímetro seguinte.

Para os documentos tridimensionais as medidas são dadas com exatidão.

#### Exemplos

DURAN, J. J. **Iluminação para vídeo e cinema**. São Paulo: [s.n.], 1993. 126 p. 21 cm.

TAÇA de vidro à maneira de Veneza, com a imagem de Nossa Senhora e o menino no fuste também decorado com detalhes azuis. [17-?]. 1 taça, 10,7 cm de diâmetro x 24,5 cm de altura.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.10 Série e Coleções

Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Os títulos das mesmas devem vir entre parênteses, separados, por vírgula, da numeração, em algarismos arábicos, se houver.

#### Exemplos

CARVALHO, Marlene. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. 95 p. (Princípios, 243).

MIGLIORI, R. **Paradigmas e educação**. São Paulo: Aquariana, 1993. 20 p. (Visão do Futuro, v. 1).

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.11 Notas

Sempre que necessário à identificação da obra, devem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, sem destaque tipográfico.

#### Exemplos

MARINS, J. L. C. **Massa calcificada da naso-faringe**. Radiologia Brasileira. São Paulo, n. 23, 1991. No prelo.

MATSUDA, C. T. **Cometas**: do mito à ciência. São Paulo; Ícone, 1986. Resenha de: SANTOS, P. M. Cometa: divindade momentânea ou bola de gelo suja ?. Ciência Hoje. São Paulo, v.5, n. 30, p. 20, abr., 1987.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.11.1 Documentos traduzidos

Em documentos traduzidos, pode-se indicar a fonte da tradução, quando mencionada.

##### Exemplo

CARRUTH, Jane. **A nova casa do Bebeto**. Desenhos de Tony Hutchings. Tradução Ruth Rocha. São Paulo: Círculo do Livro, 1993. 21 p. Tradução de: Moving house.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.11.2 Tradução com base em outra tradução

No caso de tradução feita com base em outra tradução, indica-se, além da língua do texto traduzido, a do texto original.

##### Exemplo

SAADI. **O jardim das rosas...** Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1944. 124 p. il. (Coleção Rubaiyat). Versão francesa de Franz Toussaint do original árabe.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.11.3 Separatas

As separatas devem ser transcritas como figuram na publicação.

##### Exemplo

LION, M. F.; ANDRADE, J. **Drogas cardiovasculares e gravidez**. Separata de: Arquivos Brasileiros de Cardiologia, São Paulo, v. 37, n. 2, p. 125-127, 1981.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.11.4 Trabalhos acadêmicos

Nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver).



#### Exemplos

ARAÚJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais). Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.11.5 Outras notas

Outras notas podem ser incluídas, desde que sejam consideradas importantes para a identificação da fonte de pesquisa.

#### Exemplos

HOLANDA, S. B. **Caminhos e fronteiras**. 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1994. 301 p. il. Inclui índice. ISBN 85-7164-411-X.

PELOSI, T. **O caminho das cordas**. Rio de Janeiro: Amais, 1993. 158 p. il. Bibliografia p. 115-158.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.12 Ordenação das referências

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto, conforme NBR 10520.

Os sistemas mais utilizados são: alfabético (ordem alfabética de entrada) e numérico (ordem de citação no texto).

##### 9.17.12.1 Sistema alfabético

Se for utilizado o sistema alfabético, as referências devem ser reunidas, no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética.

As chamadas no texto devem obedecer à forma adotada na referência, com relação à escolha da entrada, mas não necessariamente quanto à grafia.

### Exemplos

No texto:

Para Gramsci (1978) uma concepção do mundo crítica e coerente pressupõe a plena consciência de nossa historicidade, da fase de desenvolvimento por ela representada [...]

Nesse universo, o poder decisório está centralizado nas mãos dos detentores do poder econômico e nas dos tecnocratas dos organismos internacionais. (DREIFUSS, 1996.)

Nas referências:

DREIFUSS, René. **A era das perplexidades**: mundialização, globalização e planetarização. Petrópolis: Vozes, 1996.

GRAMSCI, Antonio. **Concepção dialética da História**. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

O(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode(m) ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e um ponto.

### Exemplos

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2 v.

\_\_\_\_\_. **Sobrados e mocambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Nacional, 1936.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

O título de várias edições de um documento referenciado sucessivamente, na mesma página, também pode ser substituído, nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e um ponto.

#### Exemplo

FREIRE, Gilberto. **Sobrados e mocambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Nacional, 1936. 405 p.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2. ed. São Paulo: Nacional, 1938. 410 p.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002)

#### 9.17.12.2 Sistema numérico

Se for utilizado o sistema numérico no texto, a lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica crescente.

O sistema numérico não pode ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas. No texto as chamadas das referências são indicadas por algarismos arábicos. Ver seção 8 deste guia.

#### Exemplo

No texto:

De acordo com as novas tendências da jurisprudência brasileira <sup>1</sup>, é facultado ao magistrado decidir sobre a matéria.

Todos os índices coletados para a região escolhida foram analisados minuciosamente <sup>2</sup>.

Nas referências:

1 CRETELLA JÚNIOR, José. **Do impeachment no direito brasileiro**. [São Paulo]: R. dos Tribunais, 1992. p. 107.

2 BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965. p. 20.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 5 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2012. 4 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2013. 3 p.

\_\_\_\_\_. **BR 6028**: informação e documentação: resumos: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6032**: abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro, 1989. 14 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2005. 4 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004. 3 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011. 7 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011. 8 p.

CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2. ed. rev. São Paulo: FEBAB, 2002.

Disponível em:

[https://biblioteconomiasemcensura.files.wordpress.com/2013/05/aacr2\\_completo1.pdf](https://biblioteconomiasemcensura.files.wordpress.com/2013/05/aacr2_completo1.pdf). Acesso em 11 ago. 2016.

CRUZ, Anamaria da Costa.; PEROTA, Maria Luiza Loures Rocha; MENDES, Maria Tereza Reis. **Elaboração de referências (NBR 6023/2002)**. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2007. 89p.

DUPAS, Maria Angélica. **Pesquisando e normalizando**: noções básicas e recomendações [uteis para a elaboração de trabalhos científicos. São Carlos: EdUFS-Car, 2004. 71 p. (Apontamentos).

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de . **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 7. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2004. 242 p. (Aprender, v.15).

HABERMANN, Josiane Conceição Albertini. **As normas da ABNT em trabalhos acadêmicos**: TCC, dissertação e tese: métodos práticos e ilustrações com exemplos dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. São Paulo: Globus, 2009. 156 p.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. 62 p. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/biblioteca-catalogo?view=detalhes&id=223907>. Acesso em 11 ago. 2016.

RIBEIRO, João Batista Miranda et al. **Instrumentação de trabalhos de conclusão de curso**: orientação para alunos de graduação. Belém: UFPA, 2011. 133 p.

TARGINO, Maria das Graças. **Citações bibliográficas e notas de rodapé**: um guia para elaboração. Teresina, UFPI, 1993. 42 p. (Pesquisador, 1)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Biblioteca Universitária. **Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da Universidade Federal do Ceará**. Fortaleza, 2013. Disponível em:<[http://www.biblioteca.ufc.br/images/stories/arquivos/bibliotecauniversitaria/guia\\_normalizacao\\_ufc\\_2012.pdf](http://www.biblioteca.ufc.br/images/stories/arquivos/bibliotecauniversitaria/guia_normalizacao_ufc_2012.pdf)>. Acesso em: 11 ago. 2016.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. **Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos**. Curitiba: UTFPR, 2009. 114 p.