

# Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFCE

INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ  
PRO-REITORIA DE ENSINO  
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DO IFCE - SIBI



MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS  
DO IFCE

Fortaleza - CE  
2017

**Presidente da República – 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 – Etelvina Maria Marques Moreira**  
**Elaboração – Etelvina Maria Marques Moreira (Bibliotecária)**  
**Joselito Brilhante Silva (Docente)**

**Colaboração** Carlos Henrique da Silva Sousa (Bibliotecário)  
Islânia Fernandes Araújo (Bibliotecária)  
Jarbas Rocha Martins (Docente)  
Rannádia da Silva Virgulino (Bibliotecária)  
Sara M<sup>a</sup> Peres de Moraes (Bibliotecária)

**Normalização Bibliográfica: Etelvina Maria Marques Moreira**  
**Capa – Elias Figueiroa / Francisco de Assis Simões Neto**  
**Revisão Ortográfica – Ana Leila Freitas Maciel**  
**Editoração – Francisco de Assis Simões Neto**

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

159m IFCE. PROEN/ Sistema de Bibliotecas - SIBI  
Manual de normalização de trabalhos acadêmicos do IFCE/ Pro-Reitoria  
de Ensino - Sistema de Bibliotecas; Etelvina Maria Marques Moreira,  
Joselito Brilhante Silva. Fortaleza: IFCE, 2017.

189 p. il

ISBN: 978-85-475-0044-3

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

CDD: 001.42

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

## **APRESENTAÇÃO**

Como parte integrante da sociedade, as instituições de ensino dela extraem a matéria prima para elaboração dos seus saberes. Essas instituições educativas não apenas refletem e produzem o conhecimento já existente, como acrescentam a este, um valor que deve ser difundido e partilhado com a comunidade científica e a sociedade em geral. Esse valor agregado pode ser denominado produção científica. A produção científica é, por conseguinte, uma ação criativa individual ou coletiva e a instituição educativa, o espaço propício a esse mister. Desse modo, o referido processo resultará na difusão do saber construído e produzido.

Tal difusão, entretanto, possui normas e regras de apresentação a fim de que a comunidade científica possa dar-lhe conhecimento, aceitação e credibilidade. Dessa forma, a correta difusão do saber elaborado é de fundamental importância para o reconhecimento, a aceitação, a notoriedade e a valorização dos seus agentes produtores, quais sejam: os alunos, os docentes e os pesquisadores. A classificação dada às melhores instituições de ensino pode ser medida pela produção acadêmica delas oriundas, não apenas em termos de quantidade, mas principalmente pela qualidade dos textos ali produzidos.

Almejando a credibilidade junto à comunidade científica nacional e internacional, faz-se necessário, portanto, que os trabalhos, qualquer que seja o nível acadêmico, sejam elaborados e apresentados de acordo com as normas exigidas pelos modelos vigentes.

Foi com esse objetivo que um grupo de servidores do IFCE, composto por docentes e bibliotecários, elaboraram o presente documento que servirá de orientação à comunidade do IFCE no que diz respeito a utilização das normas para elaboração e apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos.

O presente manual, portanto, vem estabelecer um modelo institucional a ser adotado pelo IFCE, como uma forma de concorrer para o alcance da excelência nos trabalhos acadêmicos elaborados no âmbito do IFCE.

**Reuber Saraiva de Santiago**  
**Pro-reitor de Ensino**

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1	Capa de trabalho de conclusão de curso	28
Figura 2	Lombada	30
Figura 3	Folha de rosto – trabalho acadêmico (TCC/ TCCE/ Dissertação/ Tese)	33
Figura 4	Ficha catalográfica	34
Figura 5	Folha de aprovação	37
Figura 6	Dedicatória	40
Figura 7	Agradecimentos	41
Figura 8	Epígrafe	42
Figura 9	Epígrafe em capítulo	43
Figura 10	Resumo na língua vernácula	45
Figura 11	Resumo em língua estrangeira	46
Figura 12	Sumário	52
Figura 13	Referências	54
Figura 14	Margens e espaçamentos	61
Figura 15	Margens e espaçamentos da folha de rosto	62
Figura 16	Margens e espaçamentos da folha de aprovação	63
Figura 17	Margens e espaçamentos de nota de rodapé	64
Figura 18	Margens e pontuação de alíneas e subalíneas	68
Figura 19	Limites das margens e paginação - anverso/verso da folha	70
Figura 20	Ilustração	72
Figura 21	Tabela	73
Figura 22	Folha de rosto – projeto de pesquisa	78
Figura 23	Elementos pré-textuais – artigo científico	89
Figura 24	Elementos textuais – artigo científico	91
Figura 25	Elementos pós-textuais – artigo científico	93
Figura 26	Formulário de identificação – relatório técnico científico	103
Figura 27	Formulário de identificação – relatório de estágio	104
Figura 28	Esquema gráfico - pôster técnico e científico	111
Quadro 1	Abreviatura dos meses	163

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO .....	21
2	TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS .....	23
2.1	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) - Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização (TCCE) .....	23
2.2	Dissertação .....	23
2.3	Tese .....	24
2.4	Projeto de Pesquisa .....	24
2.5	Artigo Científico.....	25
2.6	Relatório Técnico e/ou Científico.....	25
2.7	Pôster Técnico e Científico .....	25
3	ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO .....	26
3.1	Parte Externa .....	27
3.1.1	<i>Capa</i> .....	27
3.1.2	<i>Lombada</i> .....	29
3.2	Parte Interna .....	30
3.2.1	<i>Elementos pré-textuais</i> .....	30
3.2.1.1	<i>Folha de rosto</i> .....	31
3.2.1.2	<i>Errata</i> .....	35
3.2.1.3	<i>Folha de aprovação</i> .....	36
3.2.1.4	<i>Dedicatória</i> .....	38
3.2.1.5	<i>Agradecimentos</i> .....	38
3.2.1.6	<i>Epígrafe</i> .....	39
3.2.1.7	<i>Resumo na língua vernácula</i> .....	44
3.2.1.8	<i>Resumo em língua estrangeira</i> .....	45
3.2.1.9	<i>Lista de ilustrações</i> .....	46

3.2.1.10	<i>Lista de tabelas</i> .....	48	4.8	<b>Ilustrações</b> .....	71
3.2.1.11	<i>Lista de abreviaturas e siglas</i> .....	49	4.9	<b>Tabelas</b> .....	72
3.2.1.12	<i>Lista de símbolos</i> .....	50	4.9.1	<b>Diferenças entre Quadro e Tabela</b> .....	74
3.2.1.13	<i>Sumário</i> .....	50	5	<b>ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA</b> .....	75
<b>3.2.2</b>	<b>Elementos textuais</b> .....	<b>52</b>	5.1	<b>Parte Externa</b> .....	<b>76</b>
3.2.2.1	<i>Introdução</i> .....	52	5.1.1	<b>Capa</b> .....	<b>76</b>
3.2.2.2	<i>Desenvolvimento</i> .....	53	5.1.2	<b>Lombada</b> .....	<b>76</b>
3.2.2.3	<i>Conclusão</i> .....	53	5.2	<b>Parte Interna</b> .....	<b>76</b>
<b>3.2.3</b>	<b>Elementos pós-textuais</b> .....	<b>53</b>	5.2.1	<b>Elementos pré-textuais</b> .....	<b>76</b>
3.2.3.1	<i>Referências</i> .....	53	5.2.1.1	<i>Folha de rosto</i> .....	76
3.2.3.2	<i>Glossário</i> .....	54	5.2.1.2	<i>Lista de ilustrações</i> .....	79
3.2.3.3	<i>Apêndice</i> .....	55	5.2.1.3	<i>Lista de tabelas</i> .....	79
3.2.3.4	<i>Anexo</i> .....	56	5.2.1.4	<i>Lista de abreviaturas e siglas</i> .....	79
3.2.3.5	<i>Índice</i> .....	56	5.2.1.5	<i>Lista de símbolos</i> .....	79
<b>4</b>	<b>APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO ACADÊMICO</b> .....	<b>58</b>	5.2.1.6	<i>Sumário</i> .....	79
4.1	<b>Formato</b> .....	<b>58</b>	5.2.2	<b>Elementos textuais</b> .....	<b>80</b>
4.2	<b>Margem</b> .....	<b>59</b>	5.2.3	<b>Elementos pós-textuais</b> .....	<b>81</b>
4.3	<b>Espaçamento</b> .....	<b>59</b>	5.2.3.1	<i>Referências</i> .....	81
4.4	<b>Numeração progressiva</b> .....	<b>64</b>	5.2.3.2	<i>Glossário</i> .....	82
4.4.1	<b>Seções</b> .....	<b>64</b>	5.2.3.3	<i>Apêndice</i> .....	82
4.4.2	<b>Alíneas</b> .....	<b>66</b>	5.2.3.4	<i>Anexo</i> .....	82
4.4.3	<b>Subalíneas</b> .....	<b>67</b>	5.3	<b>Apresentação gráfica do projeto de pesquisa</b> .....	<b>82</b>
4.5	<b>Paginação</b> .....	<b>68</b>	5.3.1	<b>Formato</b> .....	<b>82</b>
4.6	<b>Siglas</b> .....	<b>70</b>	5.3.2	<b>Fonte</b> .....	<b>83</b>
4.7	<b>Equações e fórmulas</b> .....	<b>71</b>	5.3.3	<b>Margem</b> .....	<b>83</b>

5.3.4	<i>Espaçamento</i> .....	83	6.3.6	<i>Glossário</i> .....	92
5.3.5	<i>Paginação</i> .....	84	6.3.7	<i>Apêndice</i> .....	93
5.3.6	<i>Numeração progressiva</i> .....	85	6.3.8	<i>Anexo</i> ....	93
5.3.7	<i>Notas de rodapé</i> .....	85	6.4	<i>Apresentação gráfica do artigo científico</i> .....	93
5.3.8	<i>Citações</i> .....	85	6.4.1	<i>Formato</i> .....	93
5.3.9	<i>Siglas</i> .....	85	6.4.2	<i>Numeração Progressiva</i> .....	94
5.3.10	<i>Equações e fórmulas</i> .....	85	6.4.3	<i>Citações</i> .....	95
5.3.11	<i>Ilustrações</i> .....	86	6.4.4	<i>Siglas</i> .....	95
5.3.12	<i>Tabelas</i> .....	86	6.4.5	<i>Equações e fórmulas</i> .....	95
6	<b>ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO</b> .....	87	6.4.6	<i>Ilustrações</i> .....	95
6.1	<b>Elementos pré-textuais</b> .....	88	6.4.7	<i>Tabelas</i> .....	95
6.1.1	<i>Título e subtítulo</i> .....	88	7	<b>ESTRUTURA DE RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO</b> .....	96
6.1.2	<i>Autoria</i> .....	88	7.1	<b>Parte Externa</b> .....	97
6.1.3	<i>Resumo na língua do texto</i> .....	88	7.1.1	<i>Capa</i> .....	97
6.1.4	<i>Palavras-chave na língua do texto</i> .....	88	7.1.2	<i>Lombada</i> .....	97
6.2	<b>Elementos textuais</b> .....	90	7.2	<b>Parte Interna</b> .....	97
6.2.1	<i>Introdução</i> .....	90	7.2.1	<b>Elementos pré-textuais</b> .....	97
6.2.2	<i>Desenvolvimento</i> .....	90	7.2.1.1	<i>Folha de rosto</i> .....	98
6.2.3	<i>Conclusão</i> .....	90	7.2.1.2	<i>Errata</i> .....	99
6.3	<b>Elementos pós-textuais</b> .....	91	7.2.1.3	<i>Agradecimentos</i> .....	99
6.3.1	<i>Título e subtítulo em língua estrangeira</i> .....	92	7.2.1.4	<i>Resumo na língua vernácula</i> .....	99
6.3.2	<i>Resumo em língua estrangeira</i> .....	92	7.2.1.5	<i>Lista de ilustrações</i> .....	99
6.3.3	<i>Palavras-chave em língua estrangeira</i> .....	92	7.2.1.6	<i>Lista de tabelas</i> .....	100
6.3.4	<i>Notas explicativas</i> .....	92	7.2.1.7	<i>Lista de abreviaturas e siglas</i> .....	100
6.3.5	<i>Referências</i> .....	92	7.2.1.8	<i>Lista de símbolos</i> .....	100

7.2.1.9	Sumário.....	100	9.1.2	Citação direta com mais de três linhas .....	113
7.2.2	Elementos textuais.....	101	9.2	Citação indireta.....	114
7.2.3	Elementos pós-textuais .....	101	9.3	Citação de citação .....	114
7.2.3.1	Referências .....	102	9.4	Regras gerais de apresentação de citações .....	115
7.2.3.2	Glossário .....	102	9.4.1	Supressões .....	115
7.2.3.3	Apêndice .....	102	9.4.2	Interpolações, acréscimos ou comentários.....	116
7.2.3.4	Anexo.....	102	9.4.3	Ênfase ou destaque.....	116
7.2.3.5	Índice.....	102	9.4.4	Citação de texto traduzido pelo autor .....	117
7.2.3.6	Formulário de identificação .....	102	9.4.5	Dados obtidos por informação verbal .....	117
7.2.4	Apresentação gráfica de relatório técnico e/ou científico .....	105	9.4.6	Trabalhos em fase de elaboração .....	118
8	ESTRUTURA DE PÔSTER TÉCNICO E CIENTÍFICO .....	106	9.4.7	Documentos eletrônicos.....	118
8.1	Título.....	106	9.5	Sistemas de chamada .....	119
8.2	Subtítulo.....	106	9.5.1	Sistema alfabético (autor-data) .....	119
8.3	Autoria .....	107	9.5.1.1	Critérios para apresentação de autoria nas citações.....	121
8.4	Informações complementares.....	107	9.5.2	Sistema numérico.....	123
8.5	Resumo .....	107	10	ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS .....	125
8.6	Conteúdo.....	107	10.1	Definição .....	125
8.7	Referências .....	108	10.2	Localização .....	125
8.8	Apresentação gráfica do pôster técnico e científico.....	108	10.3	Regras gerais para apresentação de referências .....	125
8.8.1	Suporte e dimensões .....	108	10.4	Modelos de referências para monografias.....	126
8.8.2	Formato, espaçamento e margens .....	108	10.4.1	Monografia no todo .....	127
8.8.3	Orientações gerais .....	109	10.4.2	Monografia no todo em meio eletrônico .....	128
9	CITAÇÕES .....	112	10.4.3	Parte de monografia .....	128
9.1	Citação direta.....	112	10.4.4	Parte de monografia em meio eletrônico .....	129
9.1.1	Citação direta de até três linhas.....	113	10.5	Modelos de referências para publicações periódicas.....	130

10.5.1	<i>Publicação periódica no todo</i> .....	130	10.12.2	<i>Parte de documento sonoro</i> .....	144
10.5.2	<i>Parte de publicação periódica sem título próprio</i> .....	131	10.13	<b>Modelos de referências para partituras</b> .....	144
10.5.3	<i>Parte de publicação periódica com título próprio</i> .....	131	10.13.1	<i>Partitura em meio eletrônico</i> .....	145
10.5.4	<i>Artigo e/ou matéria de revista</i> .....	131	10.14	<b>Modelos de referências para documentos tridimensionais</b> .....	145
10.5.5	<i>Artigo e/ou matéria de revista em meio eletrônico</i> .....	132	10.15	<b>Modelos de referências para documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico</b> .....	146
10.5.6	<i>Artigo e/ou matéria de jornal</i> .....	133	10.16	<b>Modelos de referências para documentos diversos</b> .....	147
10.5.7	<i>Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico</i> .....	134	10.17	<b>Transcrição dos elementos</b> .....	148
10.6	<b>Modelos de referências para eventos</b> .....	134	10.17.1	<i>Regras Gerais</i> .....	148
10.6.1	<i>Evento como um todo</i> .....	134	10.17.2	<i>Autor pessoal</i> .....	149
10.6.2	<i>Evento como um todo em meio eletrônico</i> .....	135	10.17.2.1	<i>Um só autor</i> .....	149
10.6.3	<i>Trabalho apresentado em evento</i> .....	135	10.17.2.2	<i>Dois ou três autores</i> .....	149
10.6.4	<i>Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico</i> .....	136	10.17.2.3	<i>Mais de três autores</i> .....	150
10.7	<b>Modelos de referências para patentes</b> .....	137	10.17.2.4	<i>Indicação de responsabilidade</i> .....	150
10.8	<b>Modelos de referências para documentos jurídicos</b> .....	137	10.17.2.5	<i>Autoria desconhecida</i> .....	150
10.8.1	<i>Legislação</i> .....	137	10.17.2.6	<i>Obra publicada sob pseudônimo</i> .....	151
10.8.2	<i>Jurisprudência</i> .....	138	10.17.2.7	<i>Outros tipos de responsabilidade</i> .....	151
10.8.3	<i>Doutrina</i> .....	139	10.17.2.8	<i>Autor em língua espanhola</i> .....	152
10.8.4	<i>Documento jurídico em meio eletrônico</i> .....	139	10.17.2.9	<i>Sobrenome que indica parentesco</i> .....	152
10.9	<b>Modelos de referências para imagens em movimento</b> .....	140	10.17.2.10	<i>Sobrenome constituído por substantivo + adjetivo</i> .....	152
10.10	<b>Modelos de referências para documentos iconográficos</b> .....	141	10.17.2.11	<i>Sobrenome ligado por hífen</i> .....	152
10.10.1	<i>Documento iconográfico em meio eletrônico</i> .....	141	10.17.3	<b>Autor entidade</b> .....	153
10.11	<b>Modelos de referências para documentos cartográficos</b> .....	142	10.17.3.1	<i>Entidade com denominação genérica</i> .....	153
10.11.1	<i>Documento cartográfico em meio eletrônico</i> .....	142	10.17.3.2	<i>Entidade com denominação específica</i> .....	153
10.12	<b>Modelos de referências para documentos sonoros</b> .....	143	10.17.4	<b>Título e Subtítulo</b> .....	154
10.12.1	<i>Documento sonoro no todo</i> .....	143	10.17.4.1	<i>Título demasiadamente longo</i> .....	154



10.17.4.2	Título em mais de uma língua .....	155	10.17.9.4	Publicação em mais de um volume .....	166
10.17.4.3	Título genérico em periódico .....	155	10.17.9.5	Indicação de ilustrações .....	166
10.17.4.4	Abreviatura de título de periódico .....	155	10.17.9.6	Indicação de dimensões.....	166
10.17.4.5	Documento sem título.....	155	<b>10.17.10</b>	<b>Série e Coleções.....</b>	<b>167</b>
<b>10.17.5</b>	<b>Edição.....</b>	<b>156</b>	<b>10.17.11</b>	<b>Notas.. .....</b>	<b>167</b>
10.17.5.1	Emendas e acréscimos à edição.....	156	10.17.11.1	Documentos traduzidos.....	168
<b>10.17.6</b>	<b>Local de publicação .....</b>	<b>157</b>	10.17.11.2	Tradução com base em outra tradução.....	168
10.17.6.1	Cidades homônimas.....	157	10.17.11.3	Separatas.....	168
10.17.6.2	Mais de um local para uma só editora.....	157	10.17.11.4	Trabalhos acadêmicos .....	168
10.17.6.3	Documento sem indicação do local de publicação.....	157	10.17.11.5	Outras notas.....	169
<b>10.17.7</b>	<b>Editora.....</b>	<b>158</b>	<b>10.17.12</b>	<b>Ordenação das referências .....</b>	<b>169</b>
10.17.7.1	Duas editoras em uma mesma cidade .....	158	10.17.12.1	Sistema alfabético .....	169
10.17.7.2	Duas editoras em cidades diferentes .....	159	10.17.12.2	Sistema numérico.....	171
10.17.7.3	Três ou mais editoras .....	159	<b>11</b>	<b>NOTAS DE RODAPÉ.....</b>	<b>172</b>
10.17.7.4	Documento sem indicação de editora .....	159	<b>11.1</b>	<b>Notas de referência .....</b>	<b>172</b>
10.17.7.5	Documento sem indicação do local de publicação e da editora ..	160	<b>11.2</b>	<b>Notas explicativas .....</b>	<b>175</b>
10.17.7.6	Editora responsável pela autoria .....	160	<b>12</b>	<b>ESTRUTURA DO PLANO DE NEGÓCIO.....</b>	<b>177</b>
<b>10.17.8</b>	<b>Data.....</b>	<b>160</b>	<b>12.1</b>	<b>Parte Externa .....</b>	<b>179</b>
10.17.8.1	Documento sem data de publicação .....	161	<b>12.2</b>	<b>Parte Interna .....</b>	<b>179</b>
10.17.8.2	Datas em documentos com vários volumes .....	161	<b>12.2.1</b>	<b>Elementos pré-textuais .....</b>	<b>179</b>
10.17.8.3	Datas em publicação periódica .....	161	<b>12.3</b>	<b>Elementos textuais.....</b>	<b>179</b>
<b>10.17.9</b>	<b>Descrição física .....</b>	<b>164</b>	<b>12.3.1</b>	<b>Sumário Executivo .....</b>	<b>179</b>
10.17.9.1	Descrição de parte de publicação .....	165	<b>12.3.2</b>	<b>Conceito do Negócio.....</b>	<b>180</b>
10.17.9.2	Descrição de páginas preliminares.....	165	<b>12.3.3</b>	<b>Análise de Mercado.....</b>	<b>180</b>
10.17.9.3	Publicação não paginada ou com numeração irregular.....	165	<b>12.3.4</b>	<b>Plano Estratégico .....</b>	<b>181</b>

12.3.5	<i>Plano de Marketing</i> .....	181
12.3.6	<i>Plano Operacional</i> .....	182
12.3.7	<i>Plano Financeiro</i> .....	182
12.4	Elementos pós-textuais .....	183
	REFERÊNCIAS.....	184
	<b>ANEXO A – RELAÇÃO DE NORMAS DA ABNT UTILIZADAS NA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS</b> .....	187

## 1 INTRODUÇÃO

A presente publicação constitui-se de um conjunto de procedimentos e modelos para orientar a comunidade acadêmica na elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos, em todos os níveis de ensino do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE.

A padronização recomendada neste 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.

O Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFCE traz um conjunto de procedimentos e modelos adotados na apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos – TCC (trabalho de conclusão de curso), TCCE (trabalho de conclusão de curso de especialização), tese, dissertação, projeto de pesquisa e artigo científico – em todos os níveis de ensino do IFCE.

Cumprir salientar que está preservado aos autores o direito de seguir suas preferências estéticas, nos casos em que esta alternativa é permitida.

Nesta elaboração 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.

O manual trata de todos os elementos necessários para o desenvolvimento de trabalhos monográficos e está organizado da seguinte forma

- a) a estrutura de 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 maneira, almeja-se que o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFCE constitua, efetivamente, um instrumento norteador na produção intelectual da comunidade acadêmica, contribuindo para que a instituição cumpra sua função social e científica na criação, produção e transmissão de conhecimento.

## **2 TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

A normalização de documentos técnico-científicos tem como finalidade padronizar e assegurar a qualidade da produção científica no meio acadêmico. 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. Todos os trabalhos acadêmicos são monográficos e devem ser feitos sob a supervisão de um orientador

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 conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros.

### **2.1 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) - Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização (TCCE)**

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 (NBR 14724, 2011, p. 2).

### **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 (NBR 14724, 2011, p. 2).

### **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 (NBR 14724, 2011, p. 4).

### **2.4 Projeto de Pesquisa**

Segundo Kirst, pesquisa é um conjunto de atividades cujo objetivo é a solução de problemas para a obtenção de novos conhecimentos, valendo-se de procedimentos científicos.

Compõem o projeto de pesquisa: uma pergunta a ser respondida ou um problema que constitui o ponto de partida; a busca da resposta ou solução com a aplicação dos procedimentos científicos; a informação dos resultados obtidos através do relatório de pesquisa.

Toda pesquisa, independente de sua natureza – bibliográfica, social ou experimental – acontece em quatro fases: planejamento; coleta de dados; análise e interpretação dos dados; relatório de pesquisa.

O projeto de pesquisa ocorre na fase do planejamento. Sua função primordial é ajudar o pesquisador a esclarecer, avaliar e definir quais os caminhos a seguir, uma vez que, ao longo de sua elaboração, ele deve sofrer revisões e alterações e aprimoramentos, através das leituras realizadas e orientações recebidas.

É importante destacar que o projeto de pesquisa pressupõe conhecimento prévio do assunto. No entanto, é de vital importância a leitura

exploratória e uma boa revisão da literatura para que os objetivos sejam alcançados de forma segura e eficiente. (KIRST, 2009)

### **2.5 Artigo Científico**

Artigo científico é definido pela ABNT como “parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados”. (NBR 6022, 2003).

O artigo científico difere da monografia por ser menos exaustivo, uma vez que objetiva a publicação em periódicos científicos que requerem limitação de espaço.

### **2.6 Relatório Técnico e/ou Científico**

Relatório técnico e/ou científico "é a exposição escrita na qual se descrevem fatos verificados mediante pesquisas ou se historia a execução de serviços ou de experiências. É geralmente acompanhado de documentos demonstrativos, tais como tabelas, gráficos, estatísticas e outros." (UFPR, 1996).

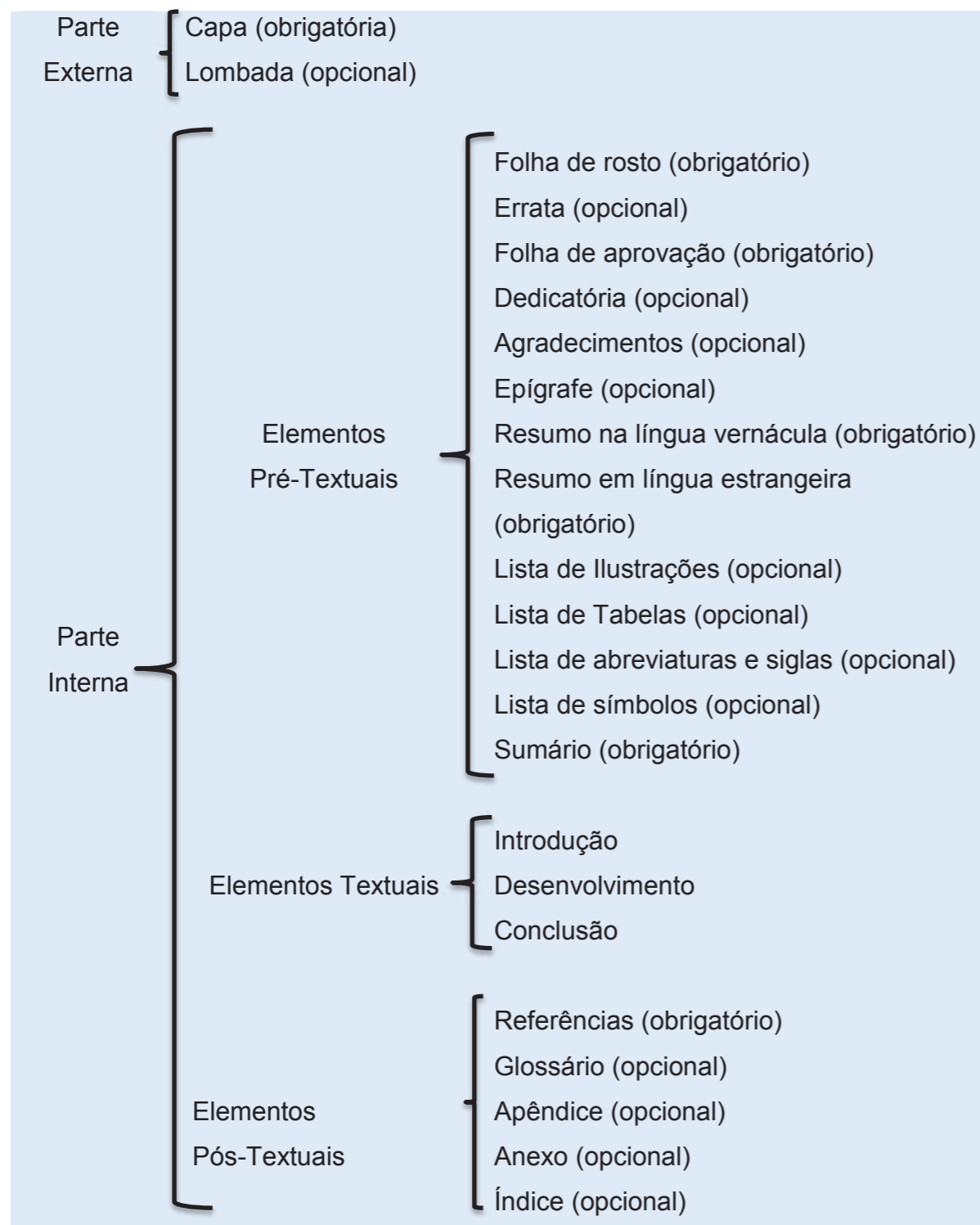
É definido pela ABNT NBR 10719 como o documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica.

### **2.7 Pôster Técnico e Científico**

Instrumento de comunicação, exibido em diversos suportes que sintetiza e divulga o conteúdo a ser apresentado. (ABNT NBR 15437, 2006. p.1)

### 3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

A estrutura de trabalhos acadêmicos compreende a parte externa e interna conforme indicado, a seguir:



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:

- 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;
- nome do autor;
- título do trabalho;
- subtítulo: se houver. Deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- 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;
- 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 Times New Roman, tamanho 12 e espaço de 1,5 cm entre as linhas (FIGURA 1).

Figura 1 – Capa de trabalho de conclusão de curso

INSTITUTO FEDERAL  
Ceará

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

IFCE CAMPUS \_\_\_\_\_  
<denominação do curso>

NOME COMPLETO DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)

CIDADE - UF  
ANO DE PUBLICAÇÃO

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 (NBR 12225, 2004, p. 1).

A lombada deve conter os seguintes elementos:

- a) nome do autor (ex: SILVA, J. P.) (ex: SILVA JÚNIOR, J. P.);
- b) título;
- c) elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data, se houver.

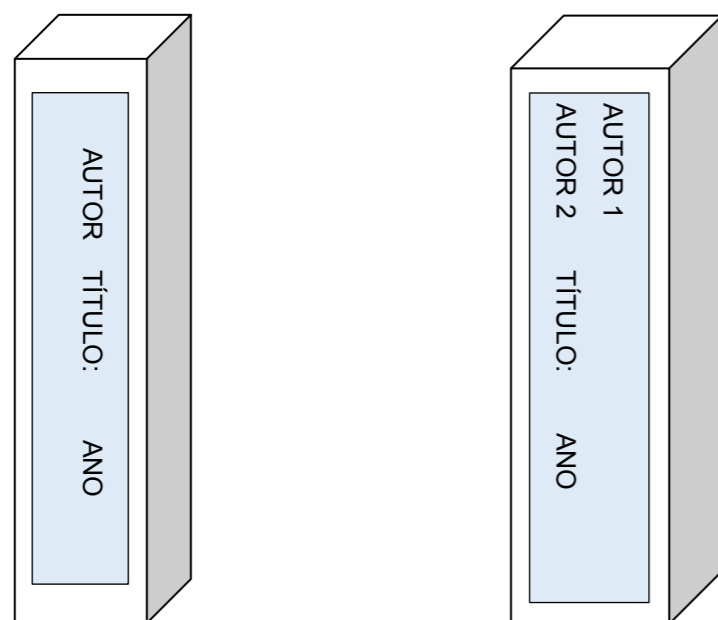
**Apresentação Gráfica** - Deve ser feita em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 e centralizada. Recomenda-se adotar o modelo de título de **lombada descendente** cuja impressão é longitudinal, do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura, quando o documento está com a face voltada 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 (FIGURA 2).

Figura 2 – 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 (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 e unidade federativa) da instituição onde deve ser apresentado o trabalho.
- 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 Times New Roman, 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 Times New Roman, 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 (FIGURA 3).

No verso da folha-de-rosto:

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 ou pelo gerador de ficha catalográfica disponível no Portal do IFCE.

**Apresentação Gráfica** – Deve ser impressa no verso da folha de rosto, em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 10, alinhamento justificado e com espaçamento simples entre as linhas. A ficha deve estar localizada na parte inferior da folha, com alinhamento centralizado (FIGURA 4).

Figura 3 – Folha de rosto – Trabalho acadêmico (TCC/ TCCE/ Dissertação/ Tese)

**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 – IFCE – Campus \_\_\_\_\_, como requisito parcial para obtenção do Título de \_\_\_\_\_.

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

Cidade – UF  
Ano de Publicação

Fonte: Elaborado pelos autores



**Figura 4 – Ficha Catalográfica**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação Sistema de Bibliotecas – SIBI Ficha catalográfica elaborada pelo SIBI/IFCE, com os dados fornecidos pelo (a) autor (a)	
A663a	<p>Araújo, Germário Marcos Avaliação do possível reuso das águas residuárias tratadas, provenientes do sistema de lagoas de estabilização de Ponta Negra, em Natal - RN. /Germário Marcoa Araújo, 2004. 58 f.: il. Color.</p> <p>Monografia (Especialização) – Planejamento Urbano e Gestão Ambiental, Centro Federal de Educação Tecnológica do Ceará, Campos Juazeiro do Norte, 2004. Orientação: Prof. Dr. Francisco Suetônio Bastos Mota Co-orientação: Prof. PhD. André Luis Calado Araújo</p> <p>1. Gestão ambiental. 2. Águas residuárias - reúso. 3. Lagoas de estabilização – Ponta Negra (RN). 4. Tratamento de esgotos. Título.</p> <p style="text-align: right;">CDD: 628.38</p>

Fonte: Araújo (2004, 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 (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 Times New Roman, 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 Times New Roman, 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 dois espaços de 1,5. Deve vir em fonte tamanho 12, com espaçamento 1,5 entre as linhas e alinhada à esquerda.

Abaixo, após dois 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 (FIGURA 5).

Figura 5 – Folha de Aprovação

**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 – IFCE – Campus \_\_\_\_\_, como  
requisito parcial para obtenção do Título de  
\_\_\_\_\_.

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

**BANCA EXAMINADORA**

---

Prof. <titulação> <nome completo> (Orientador (a))  
<instituição>

---

Prof. <titulação> <nome completo> (Orientador (a))  
<instituição>

---

Prof. <titulação> <nome completo> (Orientador (a))  
<instituição>

Fonte: Elaborada pelos autores

#### 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 Times New Roman, tamanho 12, alinhamento justificado, espaço de 1,5 entre as linhas, sem aspas (FIGURA 6).

#### 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 dois espaços de 1,5 em branco e deve ser digitado em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, com parágrafo de 1,25, com espaço de 1,5 cm entre as linhas e alinhamento justificado (FIGURA 7).

#### 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)

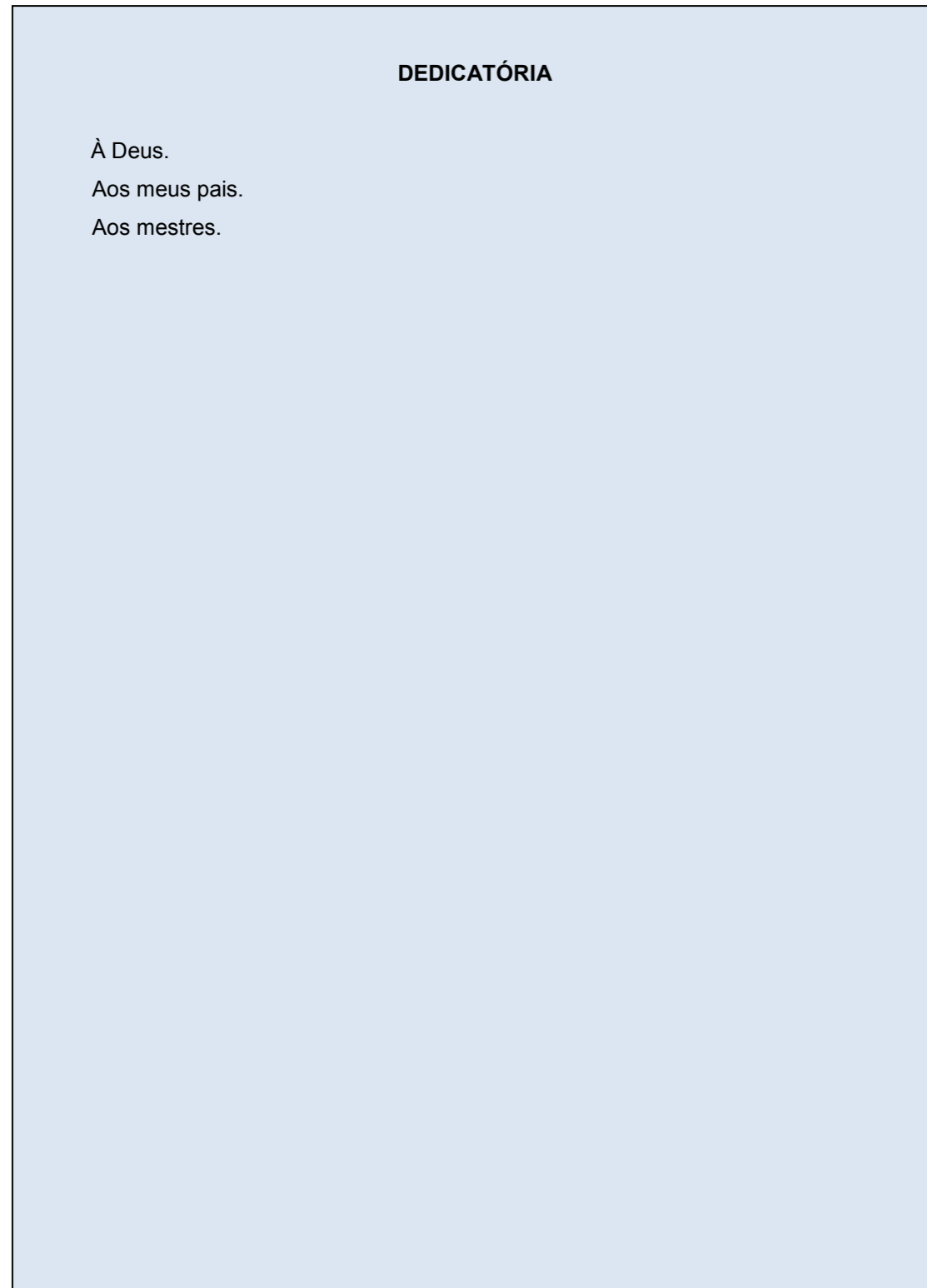
Apresentada em folha distinta, após o agradecimento (FIGURA 8). Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias (capítulos) (FIGURA 9).

**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 Times New Roman, 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.

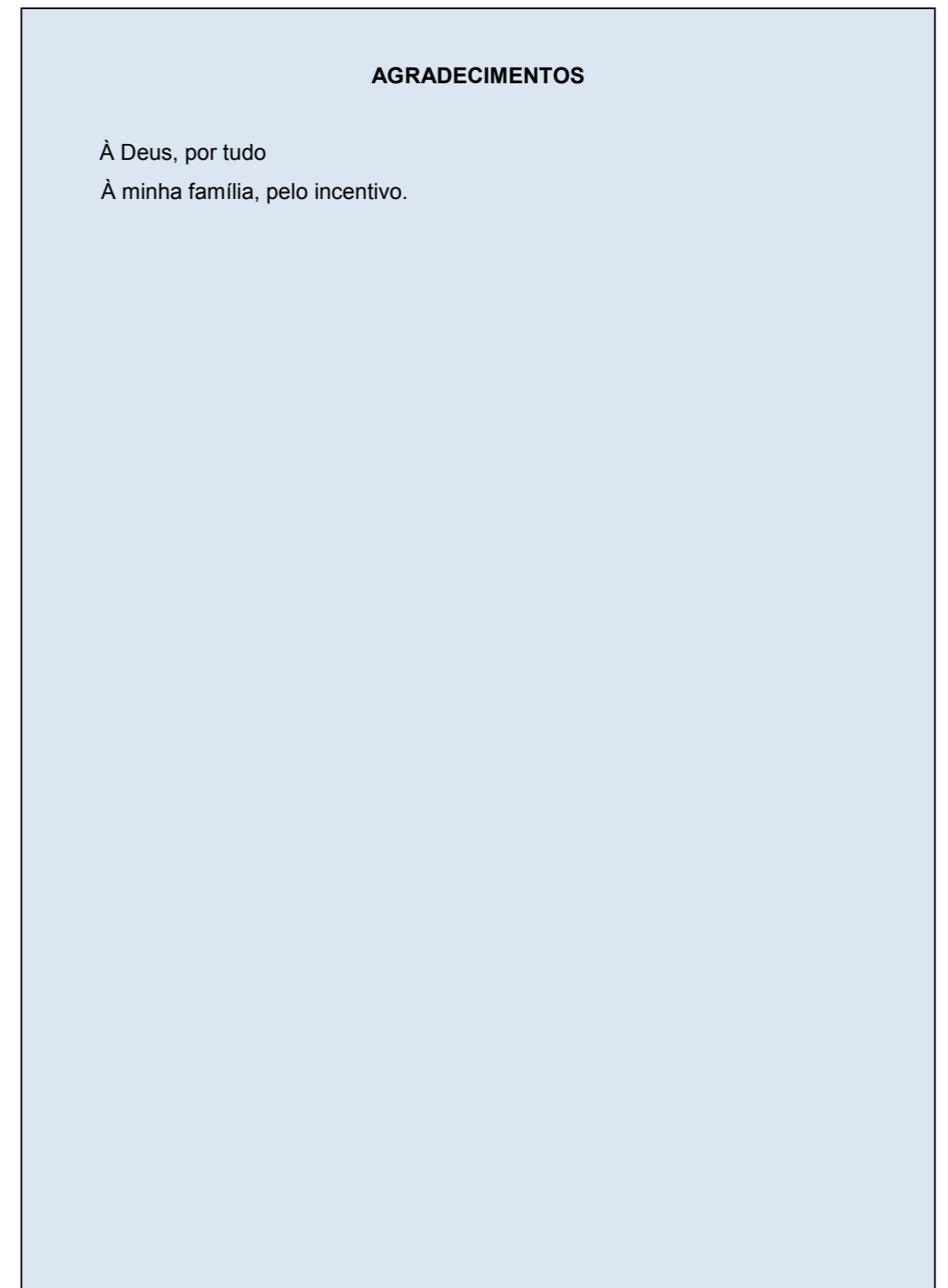
A epígrafe deve vir separada do título da seção primária que a antecede e do texto que a sucede por um espaço em branco de 1,5.

**Figura 6 - Dedicatória**



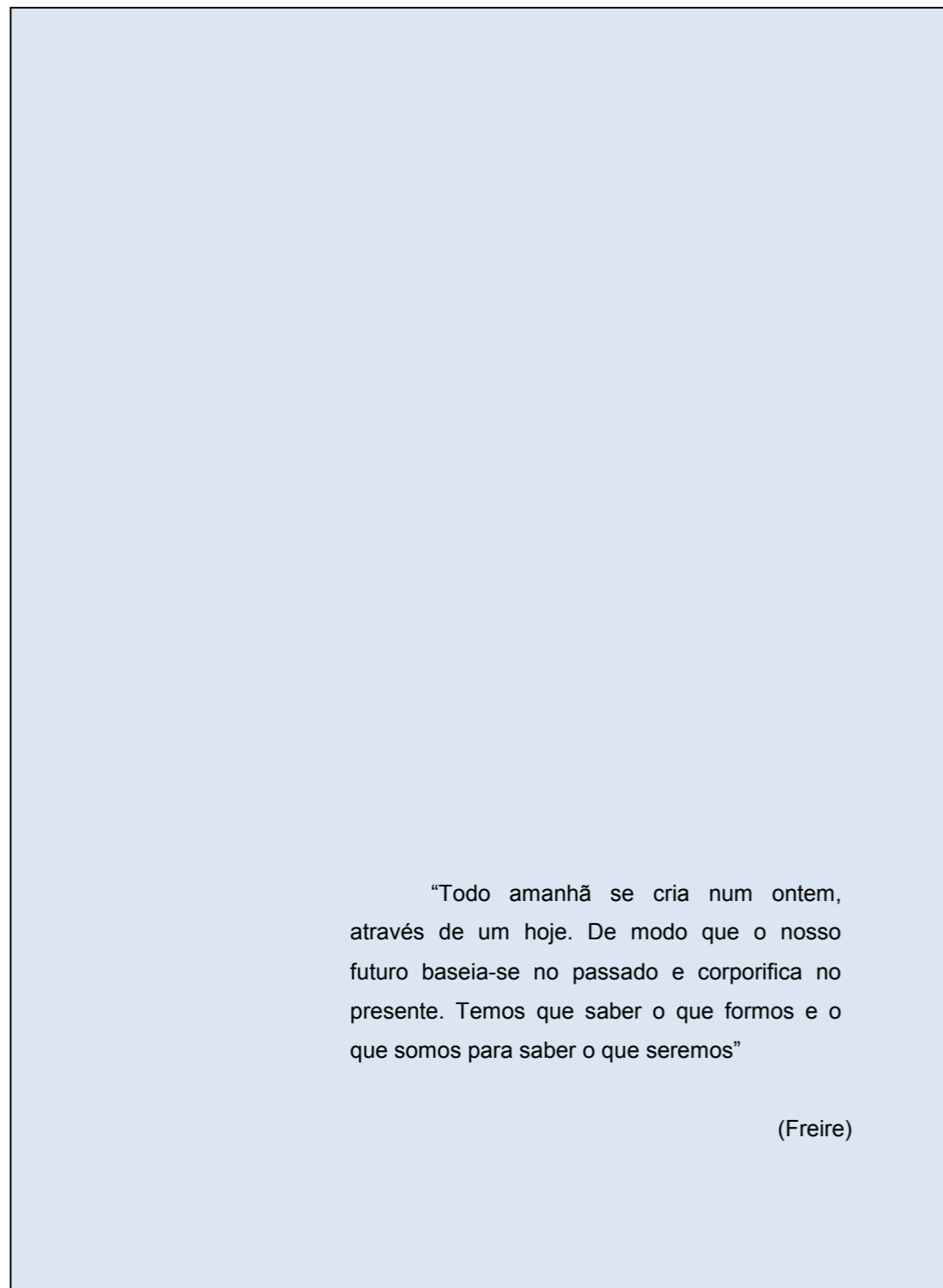
Fonte: Elaborado pelos autores

**Figura 7 – Agradecimentos**



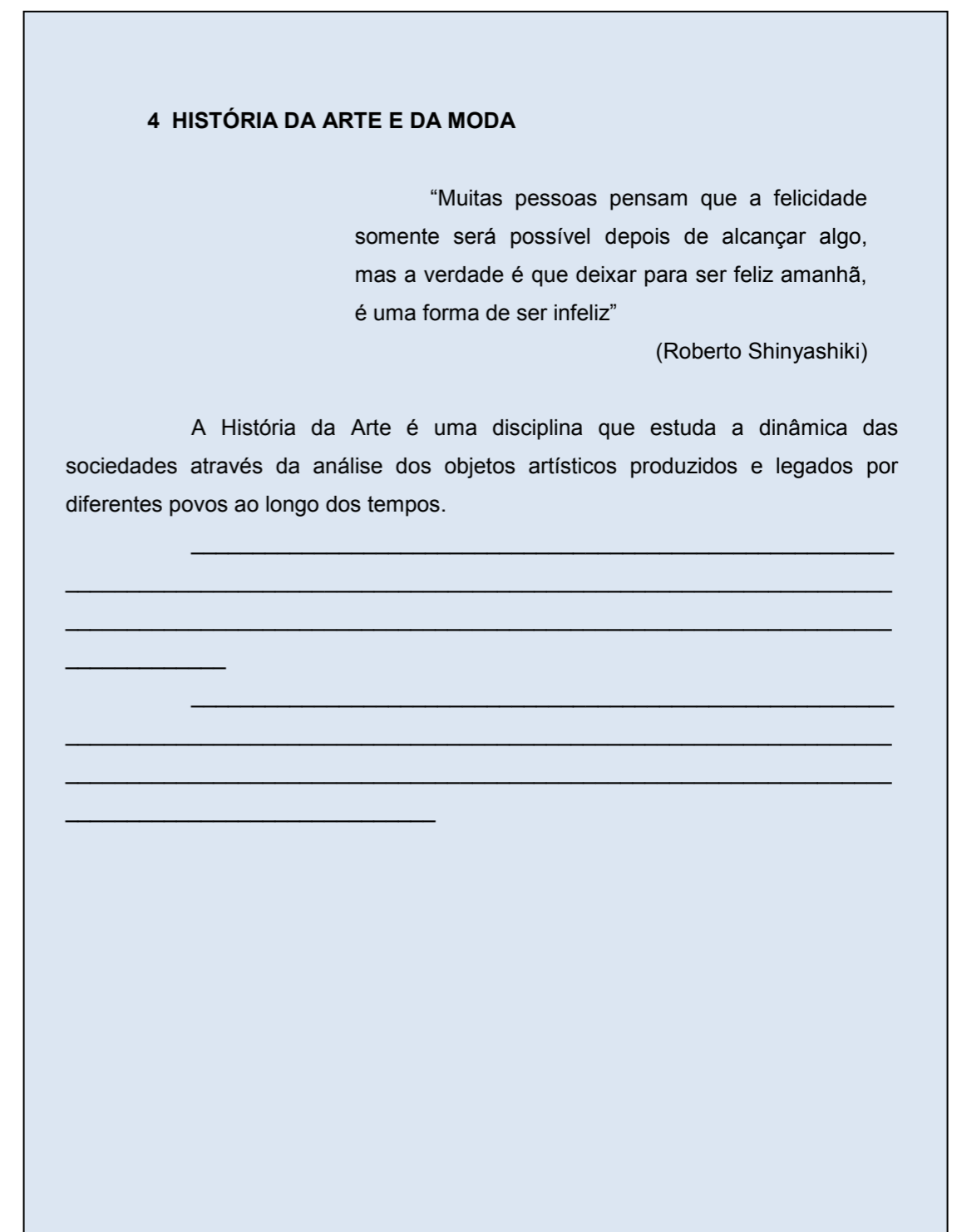
Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 8 – Epígrafe



Fonte: Elaborada pelos autores

Figura 9 – Epígrafe em capítulo



Fonte: Elaborada pelos autores

### 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 terceira 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 Times New Roman, 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 (FIGURA 10).

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

Figura 10 – Resumo em língua vernácula

**RESUMO**

---

---

---

---

---

Palavras-chave: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ .

Fonte: Elaborado pelos autores

### 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 RÉSUMÉ.

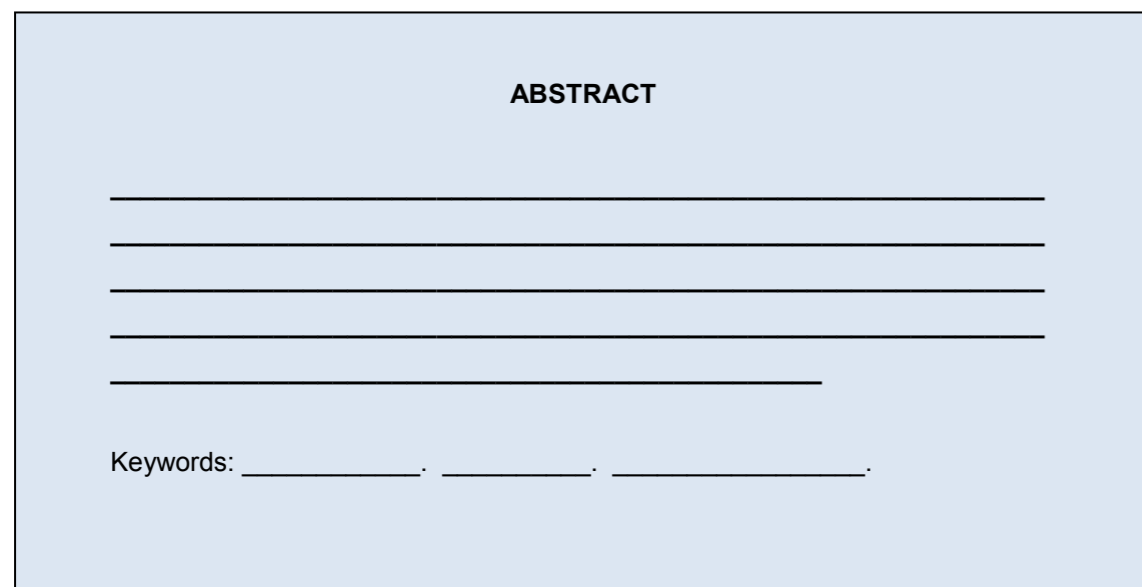
- a) figura logo após o resumo em língua vernácula e em formato idêntico;
- b) as palavras-chave e/ou descritores também devem estar no mesmo idioma do resumo.

**Apresentação Gráfica** - Inicia-se em folha/página distinta com a palavra **ABSTRACT**, **RESUMEM** ou **RÉSUMÉ**, conforme a língua, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte Arial ou Times New Roman, 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 (FIGURA 11).

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.

Figura 11 – Resumo em língua estrangeira



Fonte: Elaborado 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 Times New Roman, 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: Elaborado 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 Times New Roman, 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: Elaborado 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 Times New Roman, 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: Elaborado pelos autores



### 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 Times New Roman, 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

B	Beta
λ	Comprimento de onda
¶	Parágrafo
§	Seção
@	Copyright

Fonte: Elaborado pelos autores

### 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:

- os elementos pré-textuais não constam no sumário;
- os indicativos numéricos das seções e subseções são alinhados à esquerda, conforme a ABNT NBR 6024: 2012;
- 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 Times New Roman, tamanho 12 e espaço de 1,5 cm entre as linhas.

Deve iniciar no anverso da folha, concluído no verso, se necessário (FIGURA 12).

Figura 12 – Sumário

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

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, estes devem vir em 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 Times New Roman, 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 (FIGURA 13).

Figura 13 - Referências

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.
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: conceitos e métodos</b> . São Paulo: Oficina de Textos, 2008. 495 p.

Fonte: Elaborado 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**, escrita em maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico e centralizada.

O Apêndice deve ser 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**, escrita em maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico e centralizada.

O Anexo deve ser 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

Anexo, 45  
Apêndice, 44  
Dedicatória, 28  
Epígrafe, 29  
Errata, 26  
Glossário, 44  
Índice, 45  
Lombada, 18

Fonte: Elaborado pelos autores

## 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 Times New 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:

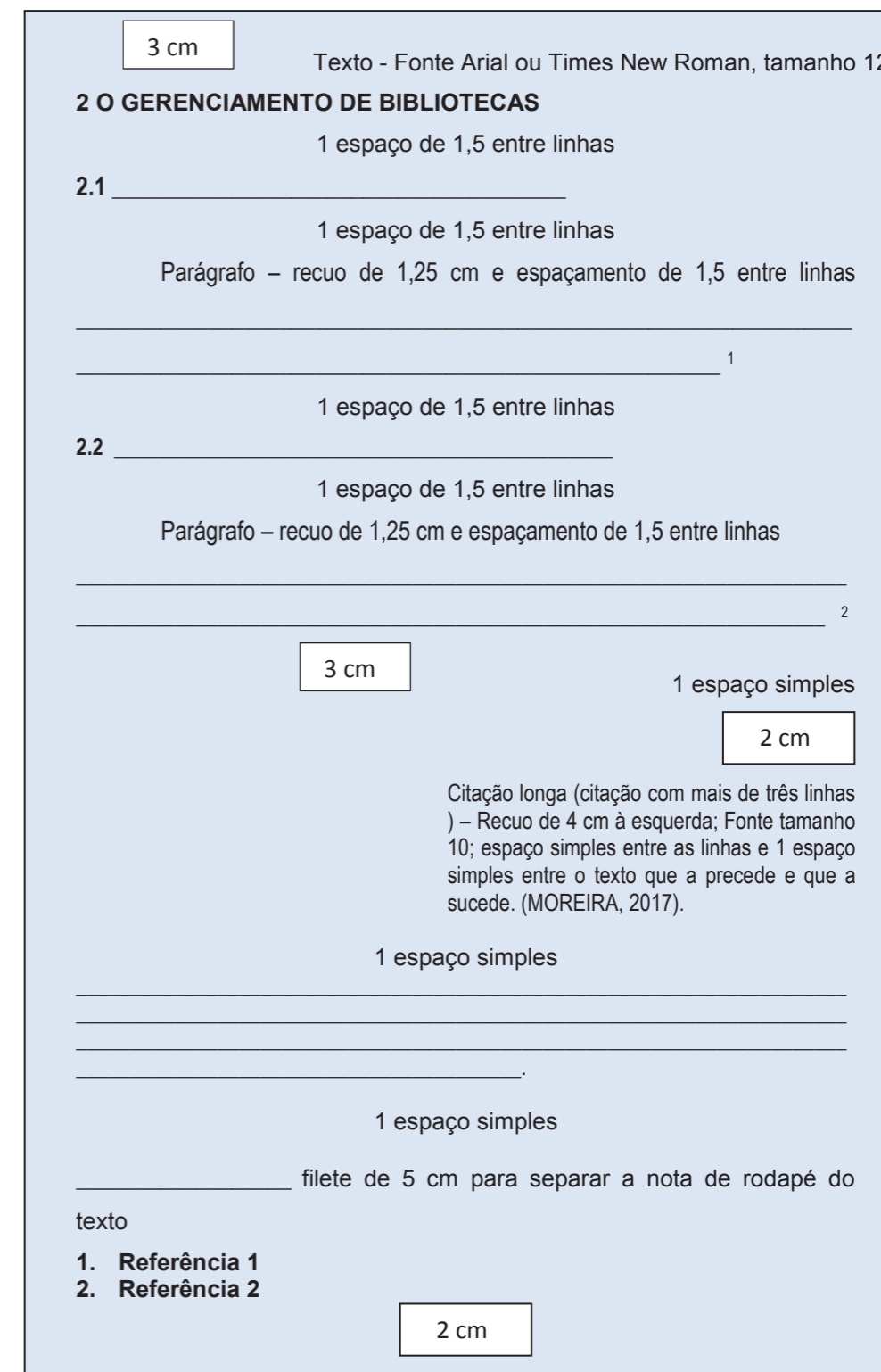
- a) para o anverso. (FIGURA 14);
  - margens esquerda e superior de 3cm;
  - margens direita e inferior de 2cm;
- b) para o verso.
  - margens direita e superior de 3cm;
  - margens esquerda e inferior de 2cm;
- c) a citação direta com mais de 3 linhas é destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda. (FIGURA 14);
- 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) (FIGURA 15);
- 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) (FIGURA 16);
- 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 (FIGURA 14):

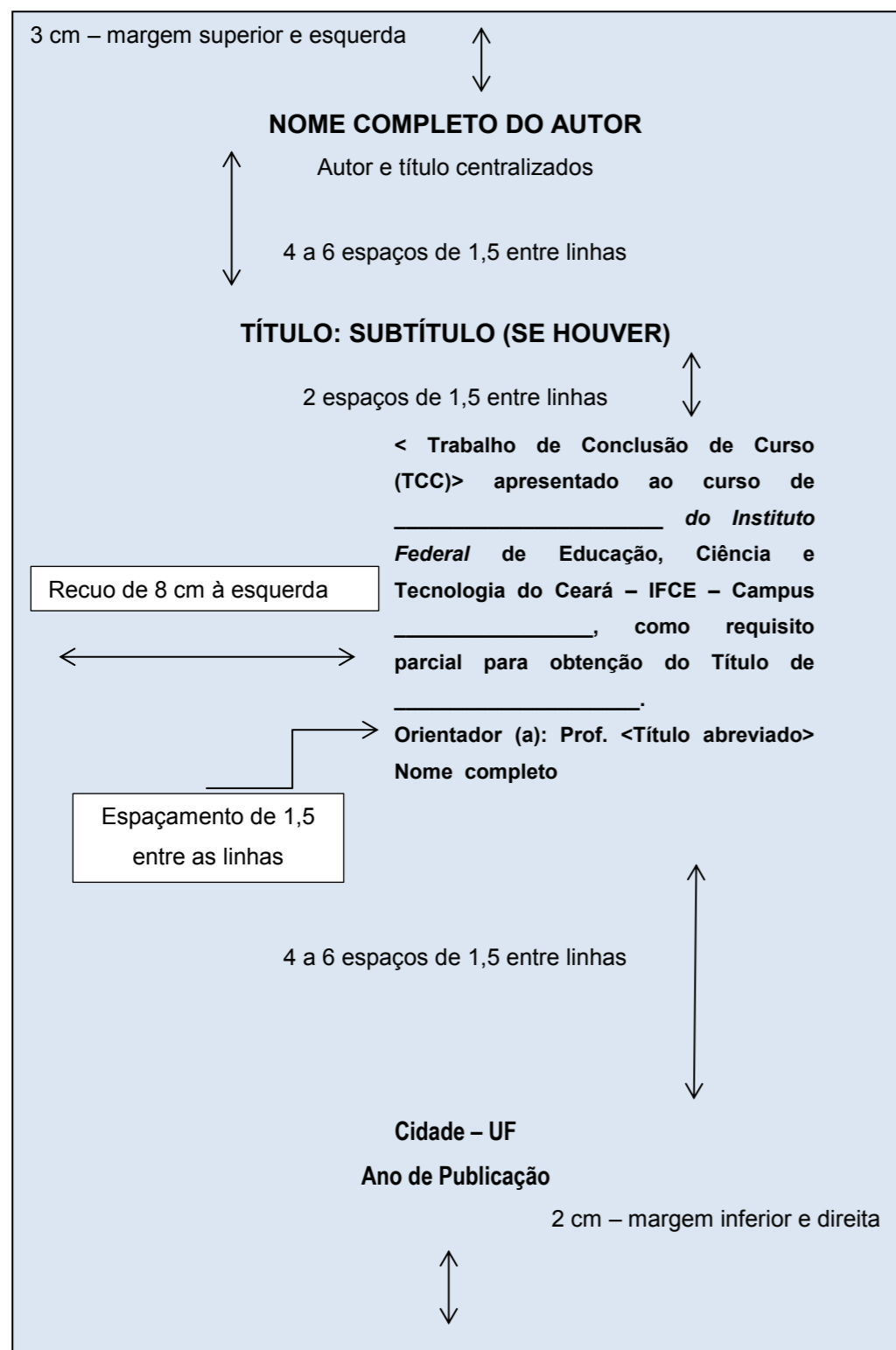
- a) todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas;
- b) as citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza do trabalho (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração) que devem ser digitados em espaço simples;
- c) o indicativo numérico de uma seção, em algarismo arábico, precede seu título e deve vir alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere;
- d) 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 de 1,5 entre as linhas;  
Quando digitados no anverso e verso da folha, as seções primárias devem iniciar em página ímpar (anverso);
- e) os títulos das seções secundárias à quaternárias devem ser separados dos textos que os precede e os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5 em branco;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 (FIGURA 17);
- i) as referências, ao final do trabalho, devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por um espaço duplo.

Figura 14 – Margens e espaçamentos



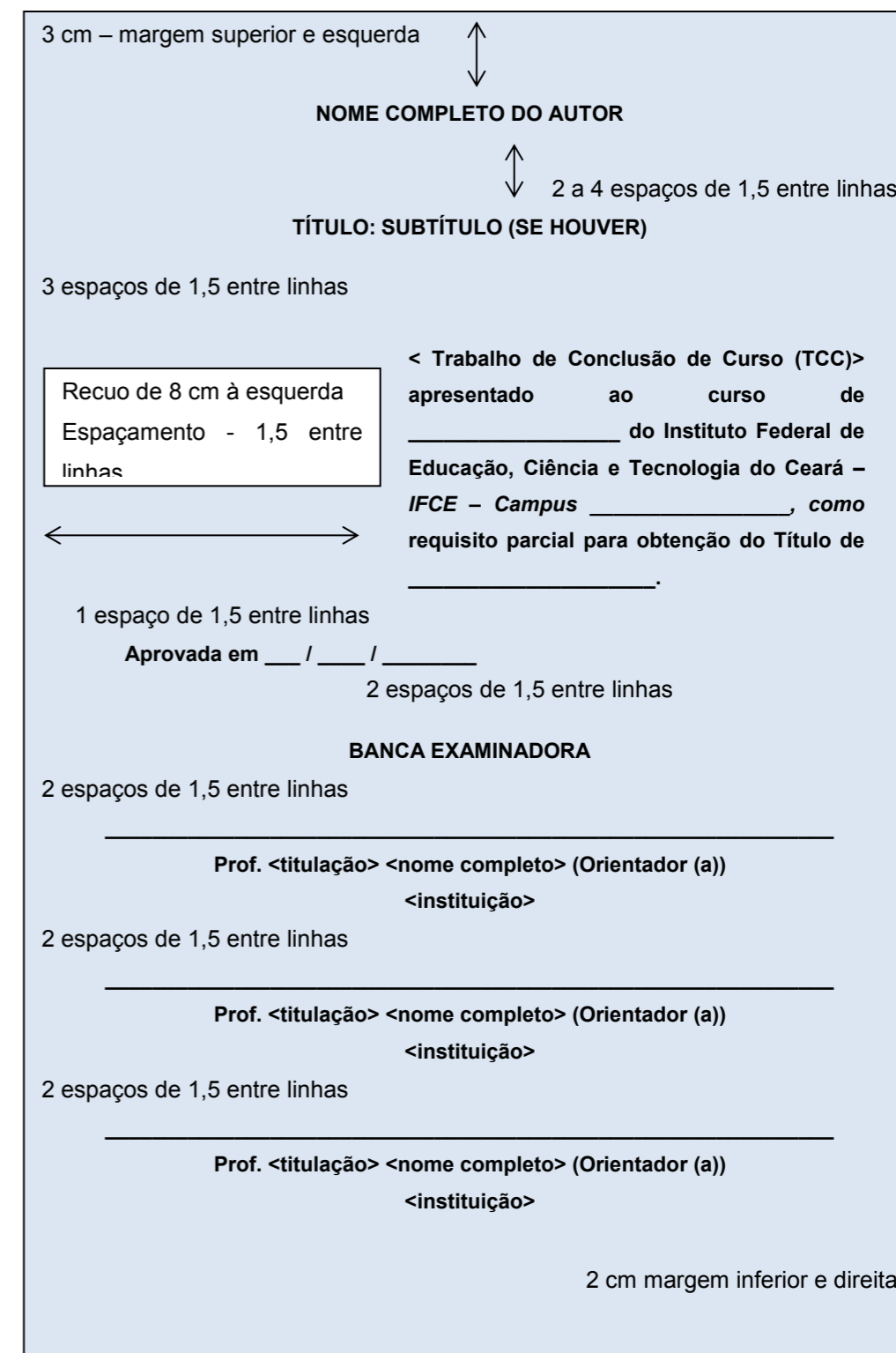
Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 15 – Margens e espaçamentos da folha de rosto



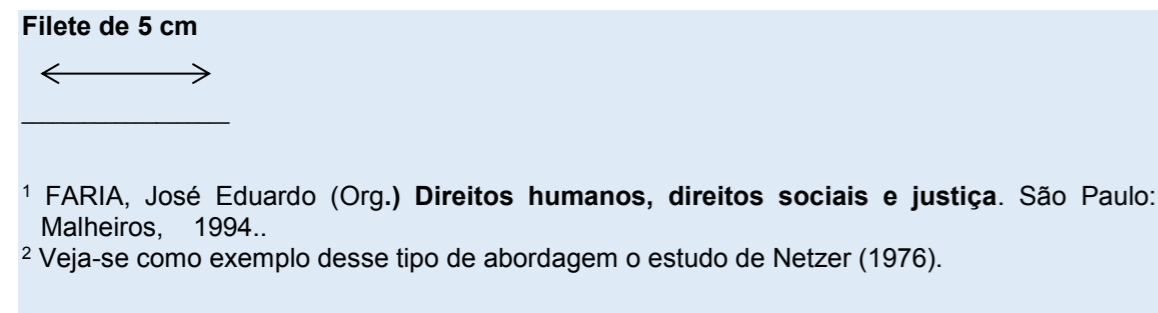
Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 16 – Margens e espaçamentos da folha de aprovação



Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 17 – Margens e espaçamento 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) 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;
- j) 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;
- k) folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória e epígrafe são itens sem indicativo numérico e sem título;
- l) os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária, utilizando-se os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado ou outros;
- m) todas as seções devem conter um texto relacionado a elas.



#### 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: Elaborado pelos autores

Obs: Não confundir este exemplo com o do sumário (FIGURA 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 (FIGURA 18):

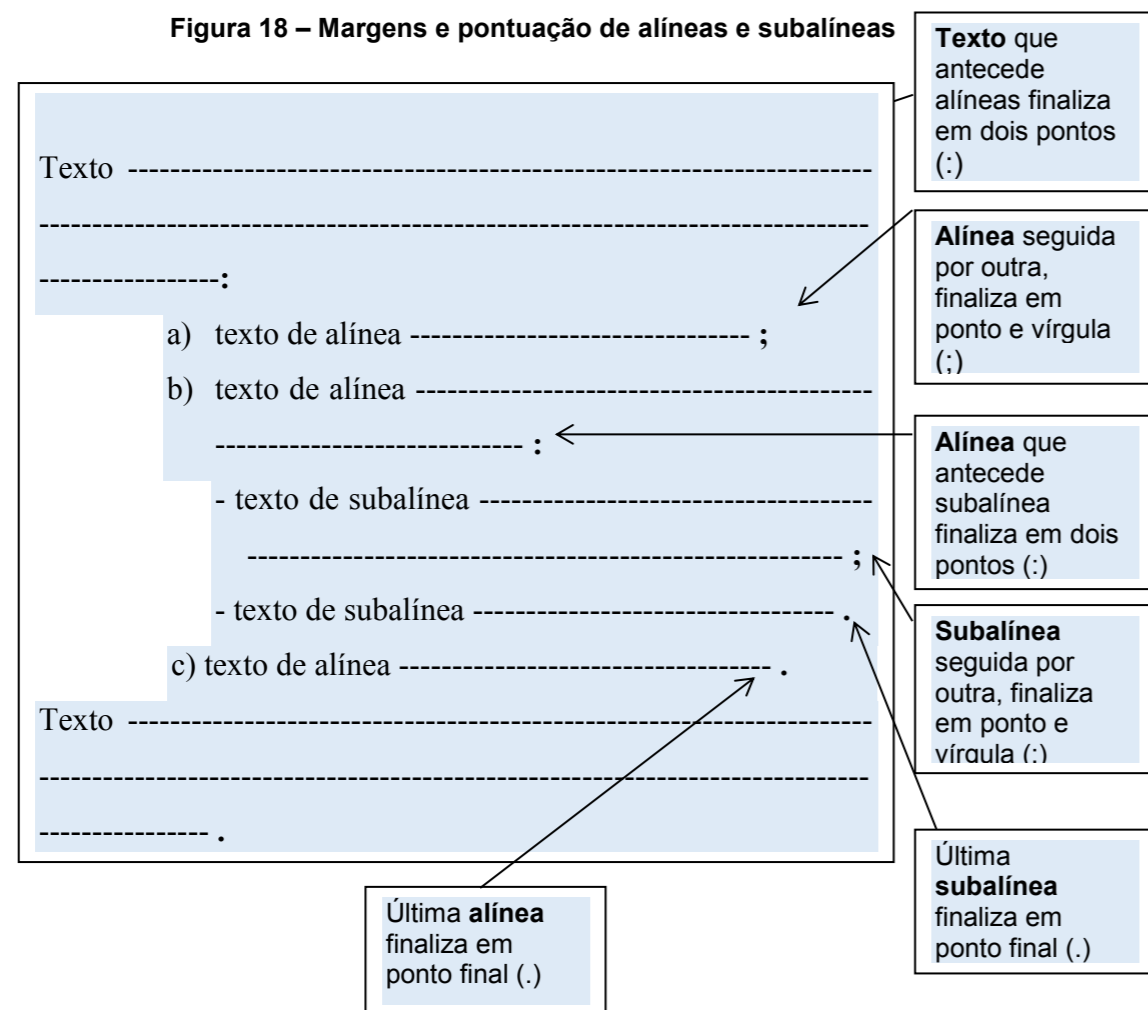
- a) devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese. Utilizam-se letras dobradas quando esgotadas as letras do alfabeto;
- b) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
- c) as letras indicativas das alíneas devem ser recuadas em 2 cm, em relação à margem esquerda;
- d) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula, exceto a última, que termina em ponto final;
- e) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;
- f) 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: (FIGURA 18)

- a) devem começar por travessão seguido de espaço;
- b) devem apresentar recuo em relação à 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 18 – Margens e pontuação de alíneas e subalíneas



**Nota:** Quando houver necessidade de citar seções, alíneas e subalíneas, estes indicativos devem ser apresentados, dentro do texto conforme a seguir:

**Exemplo**

... 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)

**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.

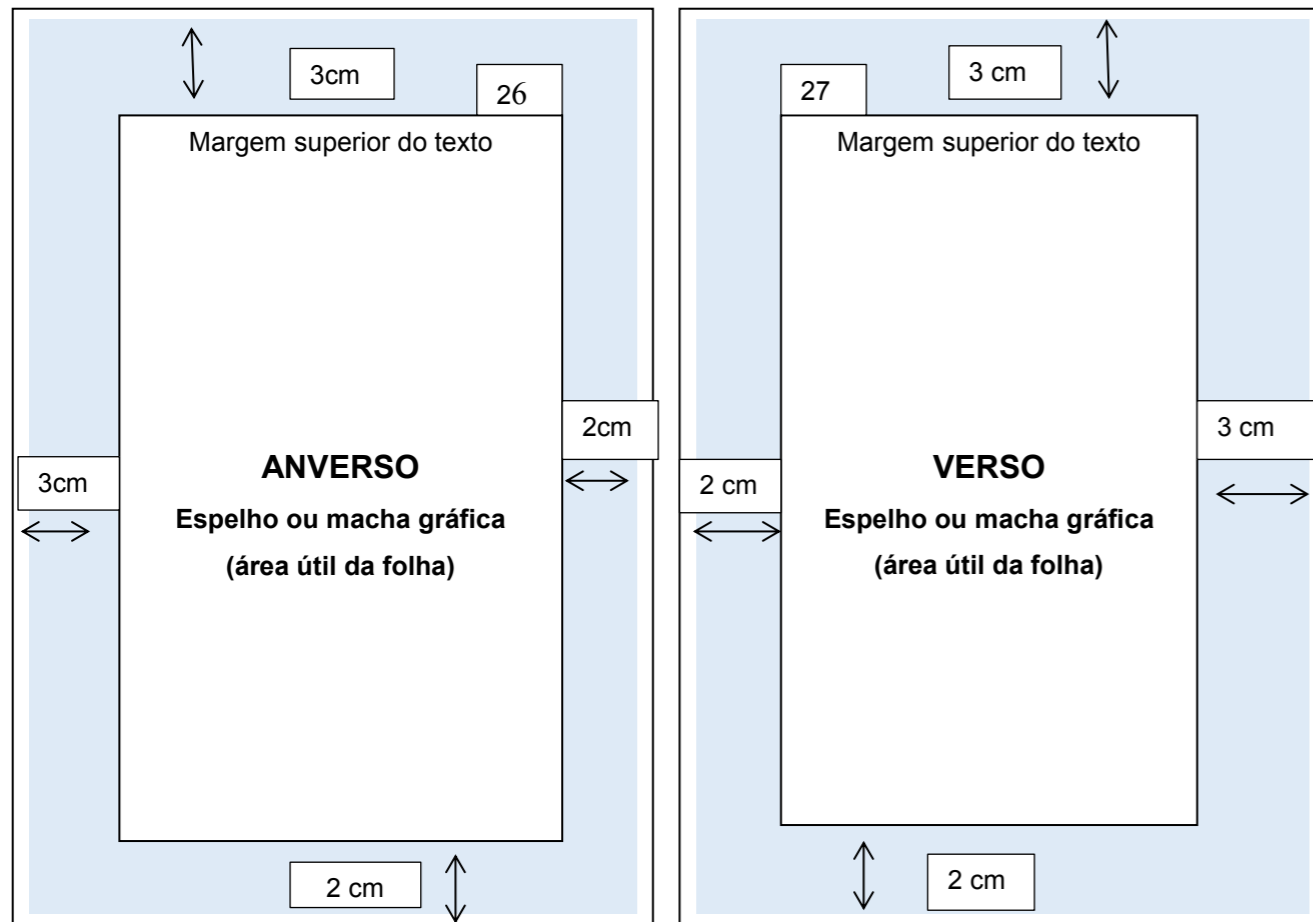
Para trabalhos digitados somente no **anverso**:

- 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** (FIGURA 19):

- 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 19 – Limites das margens e paginação - anverso/verso da folha



Fonte: Elaborado pelos autores

#### 4.6 Siglas

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

#### 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

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. (ABNT NBR 14724, 2011, p. 11).

#### Exemplo

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

$$(x^2 + y^2) / 8 = n \quad (2)$$

Fonte: ABNT NBR 15287 (2011)

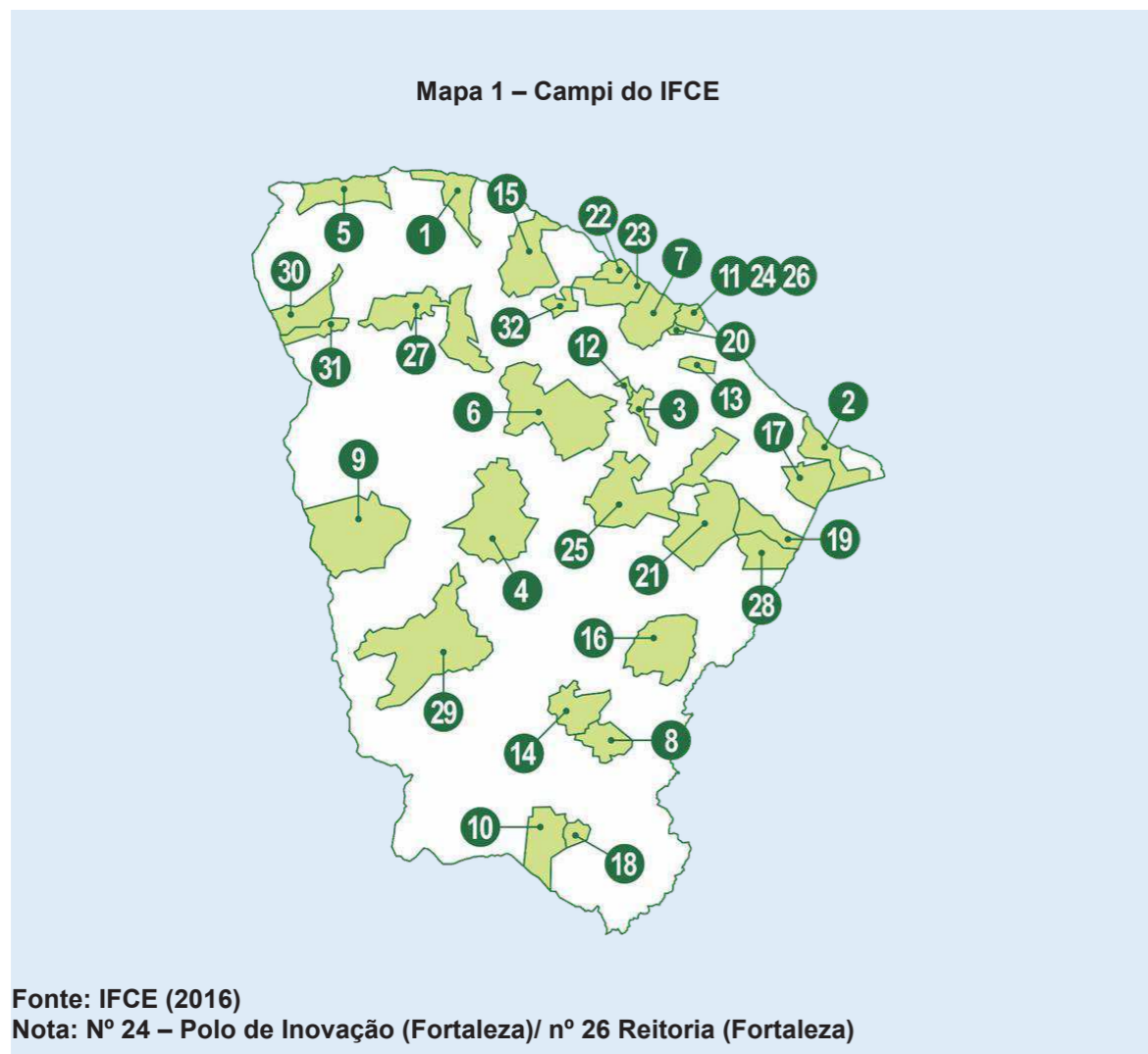
#### 4.8 Ilustrações

Imagens que ilustram ou elucidam um texto. Consideram-se ilustrações: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, figuras, imagens, entre outros (FIGURA 20).

Apresentam-se da seguinte forma:

- a) sua identificação aparece na parte superior, composta pelo nome específico da ilustração, seguido do número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo 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 consultada, podem ser acrescentadas legenda, notas e outras informações necessárias à melhor compreensão 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.

Figura 20 – Ilustração



Fonte: Portal IFCE (2017)

#### 4.9 Tabelas

Apresentação de informações, de forma não discursiva, nas quais o dado numérico se destaca como informação central (FIGURA 21). A ABNT orienta a utilização das Normas de Apresentação Tabular do IBGE, que estabelecem:

- a) possuem numeração independente e consecutiva;
- b) 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;

- c) as fontes citadas e notas eventuais aparecem no rodapé da tabela, após o traço de fechamento;
- d) devem ser inseridas o mais próximo possível do texto a que se referem;
- e) 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 primeira 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.

Figura 21 - Tabela

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

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

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE

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

#### 4.9.1 Diferenças entre Quadro e Tabela

Tanto os quadros quanto as tabelas facilitam a compreensão do texto do trabalho acadêmico, uma vez que apresentam os dados de maneira resumida, oferecendo ao leitor uma visão geral do conteúdo em análise.

O quadro é citado no item 5.8 da NBR 14724:2011, como uma das categorias de ilustrações. A tabela segue o item 5.9 da mesma norma que, por sua vez, remete às Normas de Apresentação Tabular do IBGE.

A principal diferença entre ambos está relacionada ao conteúdo e à formatação, a saber:

a) conteúdo:

- a tabela é usada para apresentar resultados quantitativos, ou seja, a informação central de uma tabela é o dado numérico. Todos os outros elementos têm a função explicativa e complementar;

- a ABNT não especifica o tipo de conteúdo a ser incluído no quadro, mas, em regra geral, o quadro apresenta dados qualitativos (texto).

b) formatação:

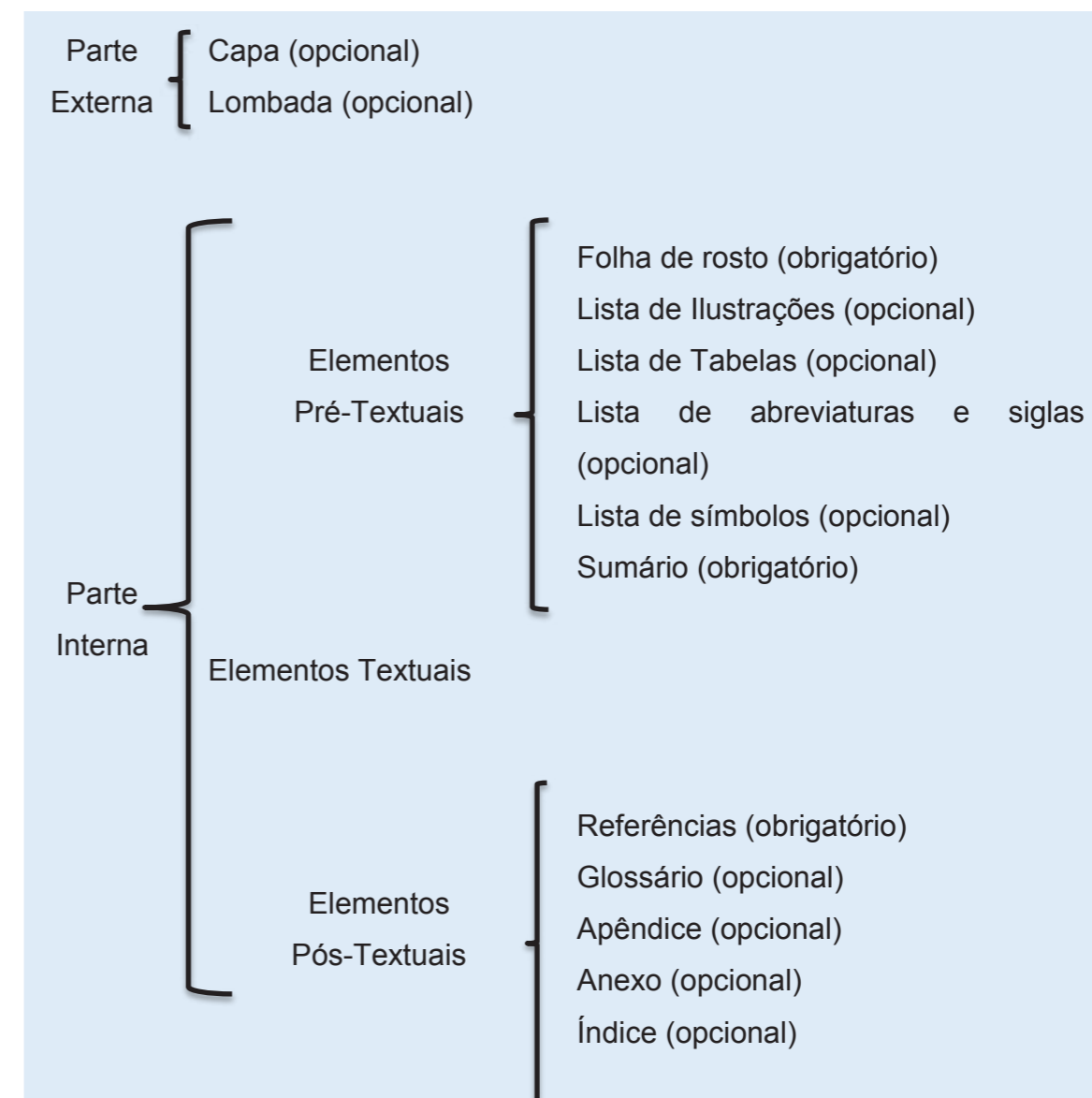
- a tabela é dividida em linhas horizontais e as bordas laterais não podem ser fechadas;

- o quadro é formado por linhas horizontais e verticais, ou seja, tem suas laterais fechadas.

#### 5. ESTRUTURA DO 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 (NBR 15287: 2011, p. 2). **(Ver seção 3.1.1)**

### 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).**

## 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.** Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho. (NBR 15287: 2011, p. 2). (FIGURA 22)

As informações são apresentadas 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.

Figura 22 – Folha de rosto – projeto de pesquisa

**NOME COMPLETO DO AUTOR**

**TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)**

<Projeto> apresentado ao curso de \_\_\_\_\_ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE – Campus \_\_\_\_\_, como requisito parcial para obtenção do Título de \_\_\_\_\_.

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

Cidade – UF  
Ano de Publicação

Fonte: Elaborado pelos autores

#### 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. 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). (NBR 15287: 2011, p. 5). (**Ver seção 3.2.1.9**).

#### 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. (NBR 15287: 2011, p. 5). (**Ver seção 3.2.1.10**).

#### 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. (NBR 15287: 2011, p. 5). (**Ver seção 3.2.1.11**).

#### 5.2.1.5 Lista de símbolos

**Elemento opcional.** Elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. (NBR 15287: 2011, p. 5). (**Ver seção 3.2.1.12**).

#### 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. (**Ver seção 3.2.1.13**).

### 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, a(s) hipótese(s), quando couber (em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). 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. (ABNT NBR 15287, 2011, p. 5)

Os elementos estão explicitados a seguir:

- a) tema – área de interesse da pesquisa; definição genérica do que se pretende pesquisar; o assunto da pesquisa.
- b) objetivos – esclarecem o que é pretendido com a pesquisa e indicam as metas que se almeja alcançar ao final da investigação. O pesquisador formula, com toda precisão possível, para que está realizando a pesquisa. Os objetivos são categorizados em geral e específicos. O objetivo geral responde a perguntas como: o que se pretende alcançar com a pesquisa ou o que deve resultar de todo o empenho investido neste trabalho. Os objetivos específicos representam as etapas que o pesquisador deverá seguir para atingir o objetivo geral.
- c) justificativa – indica-se a relevância da pesquisa, contribuições para a compreensão ou solução do problema que poderá advir com a realização de tal pesquisa; A justificativa responde a pergunta por quê;
- d) formulação do problema – recorte mais específico; questão não resolvida e que é objeto de investigação, ou seja, o processo de problematização culmina na formulação definitiva do objeto de pesquisa;
- e) hipótese – resposta provável ao problema formulado; indagações a serem verificadas na investigação; as hipóteses são tentativas provisórias de responder as perguntas levantadas na problematização.

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.

O referencial teórico destina-se a apresentar as leituras e fundamentos teóricos que embasam a proposta da pesquisa. Inclui-se aí a definição de conceitos, categorias, princípios e teorias que orientarão os procedimentos de 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. Nessa fase, o pesquisador descreve a sequência dos passos que dará na sua investigação para atingir os objetivos propostos;

Os recursos são todas informações acerca dos expedientes necessários à execução da pesquisa. Os recursos podem ser: humanos, materiais, financeiros, de tempo. 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. **(Ver seção 3.2.3.1).**



#### 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. **(Ver seção 3.2.3.2).**

#### 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. (ABNT NBR 14724: 2011, p. 2). **(Ver seção 3.2.3.3)**

#### 5.2.3.4 Anexo

**Elemento opcional.** Texto ou documento **não** elaborado pelo autor que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. (ABNT NBR 14724: 2011, p. 2). **(Ver seção 3.2.3.4).**

### 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 outras cores somente para as ilustrações;
- b) se impresso, utilizar 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 Times New Roman, 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: **(Ver também seção 4.2).**

- 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 3 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 referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto;
- f) os títulos sem indicativo numérico (lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos) devem ser centralizados.

#### 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 de 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) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) os parágrafos devem iniciar com recuo de 1,25 na primeira linha;
- h) 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 à do texto principal.

### **5.3.6 Numeração progressiva**

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024:2012. (**Ver seção 4.4**).

### **5.3.7 Notas de rodapé**

- a) as notas 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;
- b) 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;
- c) a fonte utilizada deve ser Arial ou Times New Roman, tamanho 10.

### **5.3.8 Citações**

Apresentadas conforme a ABNT NBR 10520: (**Ver seções 4 e 7**).

### **5.3.9 Siglas**

Apresentadas conforme a ABNT NBR 14724: 2011. (**Ver seção 4.6**).

### **5.3.10 Equações e fórmulas**

Devem ser apresentadas de acordo com a NBR 15287: 2011. (**Ver seção 4.7**).

### 5.3.11 Ilustrações

Imagens que ilustram ou elucidam um texto. (Ver seção 4.8).

### 5.3.12 Tabelas

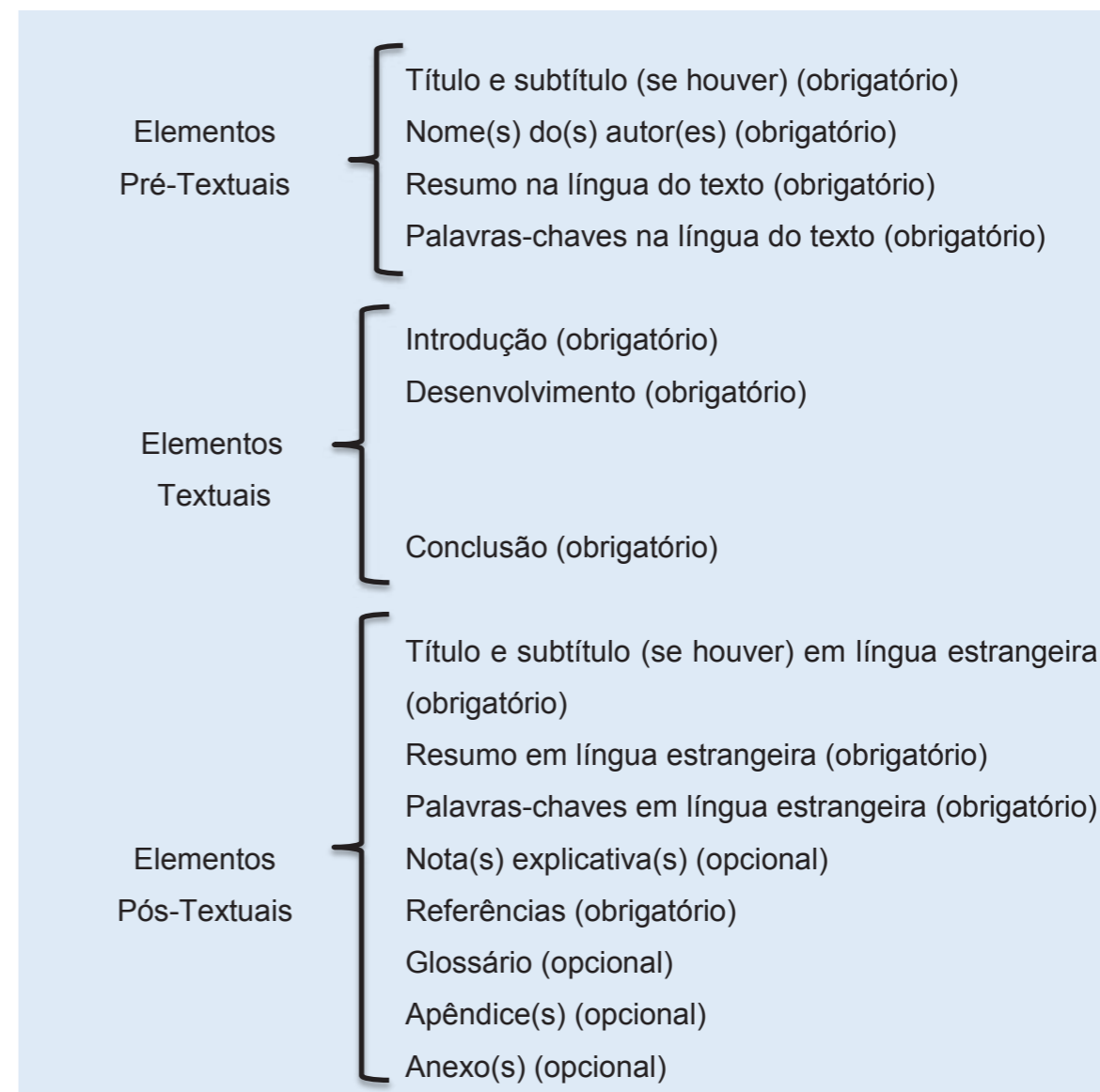
A ABNT orienta a utilização das Normas de Apresentação Tabular do IBGE. (Ver seção 4.9).

## 6. ESTRUTURA DO 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:



## 6.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais devem figurar conforme a seguir: (FIGURA 23)

### 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) e colaborador (es) por extenso.

As qualificações, títulos ou credenciais do (s) autor (es), bem como o endereço postal e o eletrônico, devem aparecer em nota de rodapé indicado por asterisco na página de abertura.

### 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.

Figura 23 – Elementos pré-textuais – artigo científico

**TÍTULO DO ARTIGO: Subtítulo (se houver)**  
(fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, negrito, centralizado e espaçamento de 1,5 entre linhas)

Fonte 12 e espaçamento de 1,5 entre linhas → Nome do autor <sup>1</sup>  
↓ Nome do coautor (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 Times New Roman, tamanho 12, justificado e espaçamento simples entre linhas.

Palavras-chave: Assunto. Assunto. Assunto

**1 INTRODUÇÃO**

---

---

---

---

---

Fonte: Elaborado pelos autores

## 6.2 Elementos textuais

A ordem dos elementos textuais deve vir conforme a seguir. (FIGURA 24)

### 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.

Figura 24 – Elementos textuais – artigo científico

## 1 INTRODUÇÃO

As margens do artigo são: superior e esquerda 3 cm; inferior e direita 2 cm. Utiliza-se a fonte Arial ou Times New Roman, 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 aspas duplas. Citações diretas longas (mais de 3 linhas) são feitas com recuo de 4 cm da margem esquerda, fonte tamanho 10, espaçamento simples entre as linhas.

## 2 DESENVOLVIMENTO

### 2.1 Seção secundária

---

#### 2.1.1 Seção terciária

---

## 3 CONCLUSÃO

---

Fonte: Elaborado pelos autores

## 6.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais devem vir na ordem que se segue. (FIGURA 25).

### 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

**Elemento opcional.** As notas explicativas, se utilizadas, devem ser colocadas no rodapé. (Ver seção 8.2).

### 6.3.5 Referências

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

### 6.3.6 Glossário

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

### 6.3.7 Apêndice

**Elemento opcional.** O apêndice deverá ser elaborado (s) conforme a NBR 14724: 2011. (Ver seção 3.2.3.3).

### 6.3.8 Anexo

**Elemento opcional.** O anexo deve ser apresentado conforme a NBR 14724: 2011. (Ver seção 3.2.3.4)

Figura 25 – Elementos pós-textuais – artigo científico

**TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOUVER) 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.

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

Fonte: Elaborado pelos autores

## 6.4 Apresentação gráfica do artigo científico

### 6.4.1 Formato

O artigo científico deve obedecer a seguinte apresentação:

- a) o título e subtítulo (se houver) devem vir diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos (:).
- b) O título deve figurar na Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, em negrito, com alinhamento centralizado e com espaçamento simples entre as linhas;
- c) o(s) nome(s) do(s) autor(es): devem figurar em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento de 1,5 entre as linhas;
- d) a palavra Resumo (tanto em língua vernácula quanto em língua estrangeira) deve vir em negrito, sem indicativo numérico, em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, centralizada;
- e) o texto dos resumos deverá ter alinhamento justificado, com espaçamento simples entre as linhas e sem recuo de parágrafo;
- f) as margens superior e esquerda do texto devem medir 3 cm; as margens inferior e direita devem medir 2 cm;
- g) o texto deve vir em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento de 1,5 entre linhas;
- h) não deve haver, no texto, palavras em negrito. O tipo itálico deve ser utilizado apenas para palavras estrangeiras;
- i) entre os elementos que compõem o artigo - seções e subseções - deve haver espaçamento de 1,5 entre as linhas;
- j) as referências devem ser digitadas em espaço simples entre as linhas, em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, com alinhamento à esquerda e separadas entre si por um espaço duplo;
- k) o indicativo de seção precede o título, deve ser alinhado à esquerda e separado dele por um espaço de caractere.

#### **6.4.2 Numeração Progressiva**

A numeração progressiva deve ser apresentada conforme a NBR 6024: 2012. **(Ver seção 4.4)**

#### **6.4.3 Citações**

As citações devem ser apresentadas conforme a NBR 10520: 2002 e a **(Ver seção 7)**.

#### **6.4.4 Siglas**

Quando aparecem pela primeira vez no texto, a forma do nome precede a sigla, colocada entre parênteses. **(Ver seção 4.6)**

#### **6.4.5 Equações e fórmulas**

As equações e fórmulas devem ser elaboradas de acordo com a NBR 14724: 2001. **(Ver seção 4.7)**

#### **6.4.6 Ilustrações**

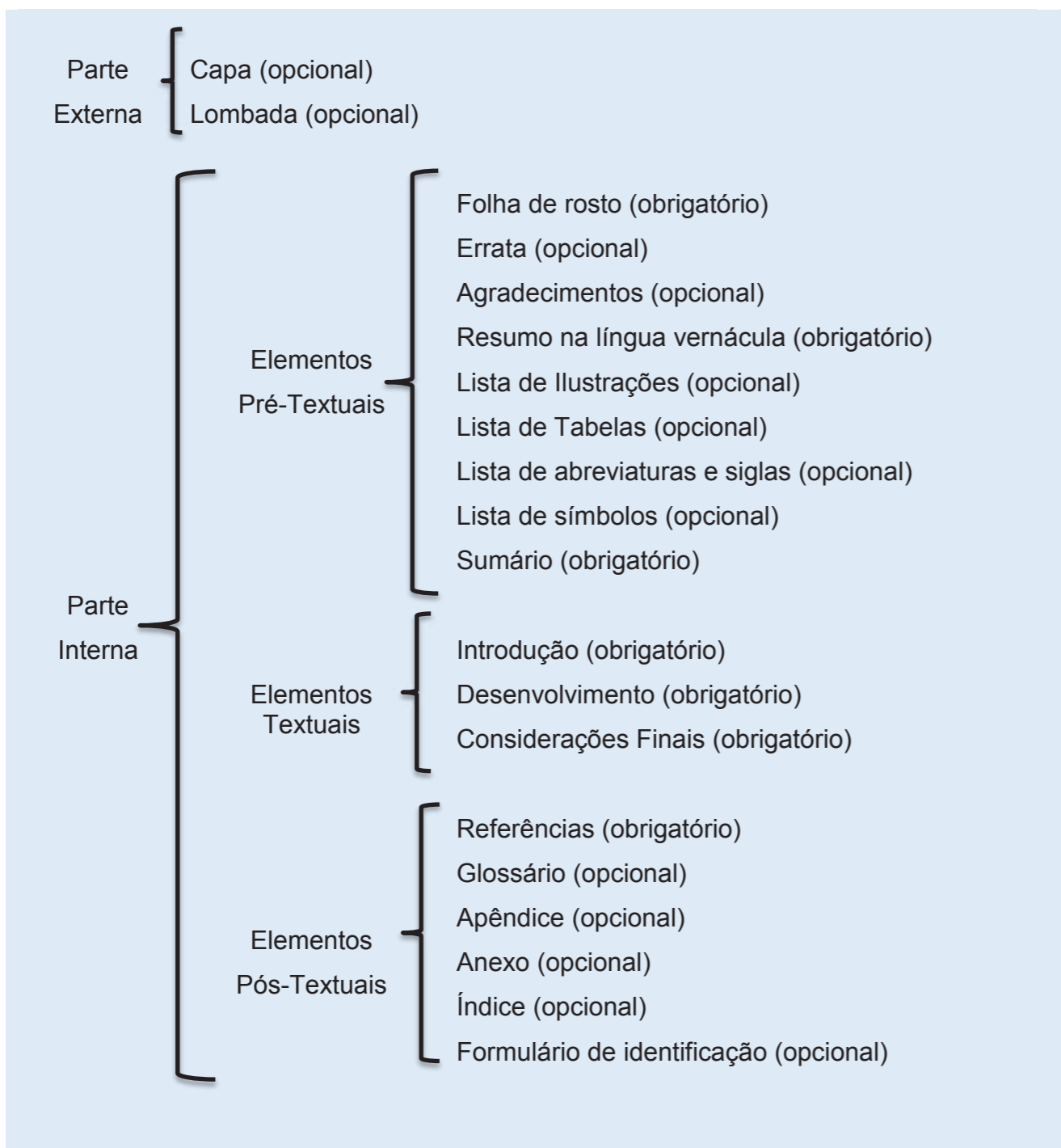
As ilustrações devem ser apresentadas conforme a NBR 14724: 2011. **(Ver seção 4.8)**

#### **6.4.7 Tabelas**

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

## 7 ESTRUTURA DE RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

A estrutura de um relatório compreende: parte externa e parte interna, conforme a seguir:



Fonte: ABNT NBR 10719 (2015)

### 7.1 Parte Externa

Compõe-se de capa e lombada.

#### 7.1.1 Capa

**Elemento opcional.** Proteção externa sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à identificação do documento. (ABNT NBR 10719:2015, p. 2). (**Ver seção 3.1.1**).

Recomenda-se incluir: nome e endereço da instituição responsável; número do relatório; ISSN (se houver) elaborado conforme a ABNT NBR 10525; título e subtítulo (se houver); classificação de segurança (se houver)

#### 7.1.2 Lombada

**Elemento opcional.** Parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira. (ABNT NBR 10719:2015, p. 3).

A lombada deve ser apresentada conforme a ABNT NBR 12225. (**Ver seção 3.1.2**).

### 7.2 Parte Interna

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

#### 7.2.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais devem ser apresentados na ordem que se segue.



### 7.2.1.1 Folha de rosto

**Elemento obrigatório.** Folha que contém os elementos essenciais à identificação do documento. (ABNT NBR 10719:2015, p. 3).

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

- a) nome do órgão ou entidade responsável que solicitou ou gerou o relatório;
- b) título do projeto, programa ou plano que o relatório está relacionado;
- c) título do relatório;
- d) subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando sua subordinação ao título.
- e) o relatório em vários volumes deve ter um título geral. Além deste, cada volume pode ter um título específico;
- f) se houver mais de um volume, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume, em algarismo arábico;
- g) código de identificação, se houver, recomenda-se que seja formado pela sigla da instituição, indicação da categoria do relatório, data, indicação do assunto e número sequencial do relatório na série;
- h) classificação de segurança - todos os órgãos, privados ou públicos, que desenvolvam pesquisas de interesse nacional ou de conteúdo sigiloso, devem informar a classificação adequada, conforme a legislação em vigor;
- i) nome do autor ou autor-entidade - o título e a qualificação ou a função do autor podem ser incluídos, pois servem para indicar sua autoridade no assunto. Caso a instituição que solicitou o relatório seja a mesma que o gerou, suprime-se o nome no campo autoria;
- j) local (cidade e unidade federativa) da instituição responsável e/ou solicitante;
- k) ano de publicação em algarismos arábicos.

No verso da folha de rosto, os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) equipe técnica (**opcional**), indica a comissão de estudo, colaboradores, coordenação geral entre outros. O título e a qualificação do autor podem ser incluídos, pois servem para indicar sua autoridade no assunto;
- b) dados internacionais de catalogação-na-publicação (**opcional**), deve ser elaborados conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

### 7.2.1.2 Errata

**Elemento opcional.** Lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções. (ABNT NBR 10719:2015, p. 2).

Deve ser inserida logo após a folha de rosto. (**Ver seção 3.2.1.2**).

### 7.2.1.3 Agradecimentos

**Elemento opcional.** Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. (ABNT NBR 10719:2015, p. 1).

Devem figurar após a errata, se houver. (**Ver seção 3.2.1.5**).

### 7.2.1.4 Resumo na língua vernácula

**Elemento obrigatório.** Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. (ABNT NBR 10719:2015, p. 3).

Elaborado conforme a ABNT NBR 6028. (**Ver seção 3.2.1.7**).

### 7.2.1.5 Lista de ilustrações

**Elemento opcional.** Ilustração é a designação genérica de imagem que ilustra ou elucida um texto. (ABNT NBR 10719:2015, p. 3).

A Lista de ilustrações deve ser elaborada de acordo com a ordem de ilustrações apresentadas no relatório. (**Ver seção 3.2.1.9**).

#### 7.2.1.6 Lista de tabelas

**Elemento opcional.** Tabela é a forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central. (ABNT NBR 10719:2015, p. 4).

Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada na obra, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página ou folha. (**Ver seção 3.2.1.10**).

#### 7.2.1.7 Lista de abreviaturas e siglas

**Elemento opcional.** Abreviatura é a representação de uma palavra por meio de algumas de suas sílabas ou letras. (ABNT NBR 10719:2015, p. 4).

Sigla é o conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representa um determinado nome. (ABNT NBR 10719:2015, p. 4).

Lista de abreviaturas e siglas consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no relatório, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo. (ABNT NBR 10719:2015, p. 7). (**Ver seção 3.2.1.11**).

#### 7.2.1.8 Lista de símbolos

**Elemento opcional.** Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. (ABNT NBR 10719:2015, p. 7). (**Ver seção 3.2.1.12**).

#### 7.2.1.9 Sumário

**Elemento obrigatório.** Elaborado conforme a ANBT NBR 6027. (**Ver seção 3.2.1.13**).

### 7.2.2 Elementos textuais

O texto é composto de uma parte introdutória que apresenta os objetivos do relatório e as razões de sua elaboração: o desenvolvimento que detalha a pesquisa ou o estudo realizado e as considerações finais. (ABNT NBR 10719:2015, p. 8).

À título de sugestão, o presente guia indica os elementos que deverão compor o Relatório de Estágio Supervisionado (estágio curricular ou atividade complementar)

- a) estágio curricular – descrever brevemente: a legislação pertinente, o objetivo; a carga horária e a jornada de trabalho;
- b) caracterização da empresa – descrever de forma sucinta: o local em que funciona a empresa; discorrer sobre o fluxo de serviço e os tipos de serviço realizados;
- c) infraestrutura e recursos humanos – listar os equipamentos utilizados e indicar o quantitativo de recursos humanos;
- d) atividades desenvolvidas – especificar os setores; fazer um relato detalhado das atividades desenvolvidas em cada setor (separadamente), levando em consideração os seguintes questionamentos: o que foi realizado ? Por que foi realizado ? Como foi realizado ? Qual a aprendizagem obtidas com a realização das atividades ?
- e) considerações finais – fazer comentários acerca das impressões obtidas, tais como, se o estágio realizado foi satisfatório, se o tempo dispendido foi suficiente, como se deu o contato com os técnicos da empresa. Fazer uma correlação entre a atividade prática do estágio e os conhecimentos teóricos adquiridos nas disciplinas relacionadas. Se desejar, podem ser inseridas, nesse tópico, sugestões e recomendações.

### 7.2.3 Elementos pós-textuais

São as partes que sucedem o texto e complementam o documento.

A ordem dos elementos pós-textuais devem vir, conforme a seguir:

#### 7.2.3.1 Referências

**Elemento opcional.** Para relatórios com citações este elemento é obrigatório e deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6023. **(Ver seção 3.2.3.1).**

#### 7.2.3.2 Glossário

**Elemento opcional.** Elaborado em ordem alfabética. **(Ver seção 3.2.3.2).**

#### 7.2.3.3 Apêndice

**Elemento opcional.** Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 14724:2011. **(Ver seção 3.2.3.3).**

#### 7.2.3.4 Anexo

**Elemento opcional.** Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 14724:2011. **(Ver seção 3.2.3.4).**

#### 7.2.3.5 Índice

**Elemento opcional.** Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6034. **(Ver seção 3.2.3.5).**

#### 7.2.3.6 Formulário de identificação

**Elemento opcional.** O formulário será obrigatório quando não utilizados os dados internacionais de catalogação-na-publicação. (FIGURAS 26 e 27)

Figura 26 – Formulário de identificação – relatório técnico científico

Dados do Relatório Técnico e/ou Científico			
Título e Subtítulo		Classificação de Segurança	
		Nº	
Tipo de Relatório		Data	
Título do Projeto/Programa/Plano		Nº	
Autor(es)			
Instituição executora e endereço completo			
Instituição patrocinadora e endereço completo			
Resumo			
Palavras-chave/ descritores			
Edição	Nº de páginas	Nº do volume/parte	Nº de Classificação
Observações/ Notas			

Fonte: Adaptado da ABNT NBR 10719 (2015)

Figura 27 – Formulário de identificação – relatório de estágio

Dados do Relatório Técnico de Estágio Supervisionado	
Título e subtítulo:	
Autor:	
Supervisor de Estágio	
Instituição e endereço completo:	
Supervisor de campo:	
Instituição e endereço completo:	
Resumo	
Palavras-chave/ descritores	
Período de Estágio	
Início: ____/____/____	Término: ____/____/____
Jornada de Trabalho:	Horas Semanais:
Total de Horas:	
Observações / Notas	

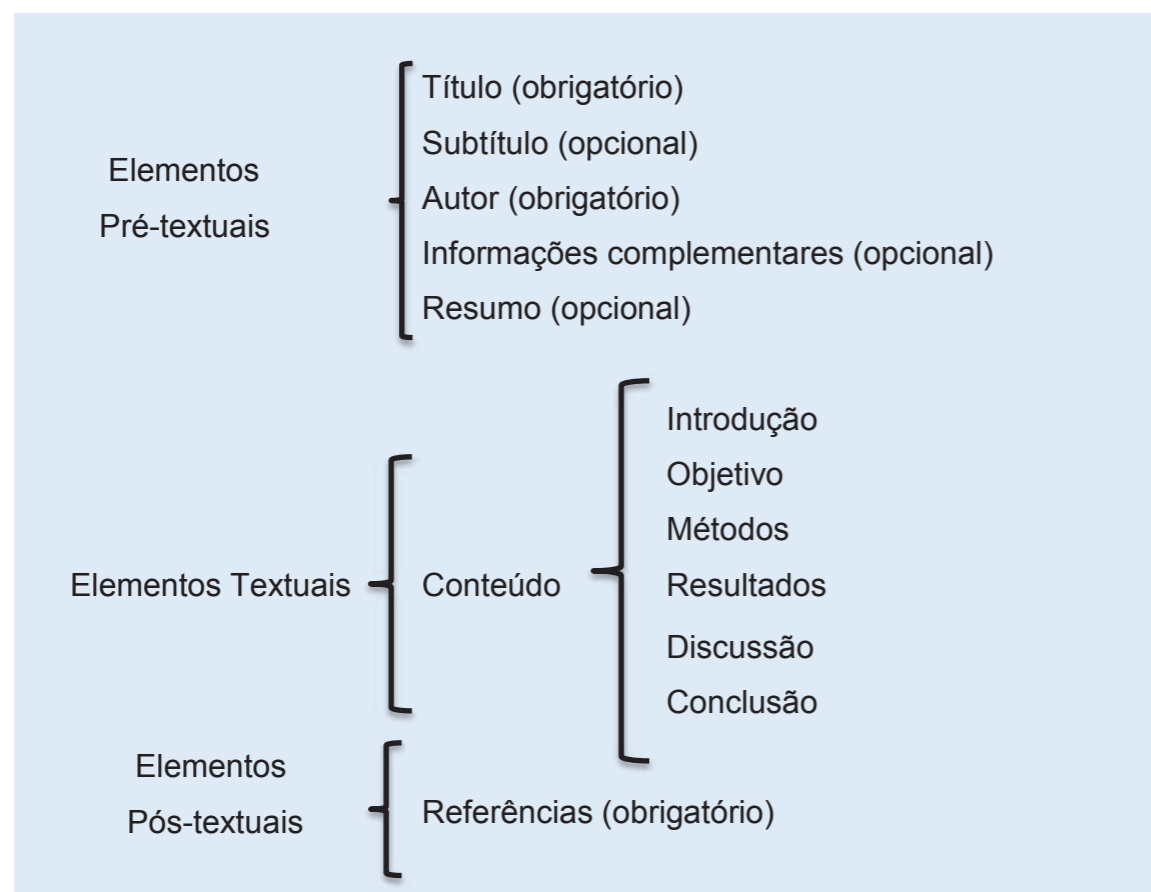
Fonte: IFRN. Guia prático para relatório técnico e científico (2011)

#### 7.2.4 Apresentação gráfica de relatório técnico e/ou científico

A apresentação de relatórios deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 10719: 2015 p.8-10. **(Ver seção 5.3).**

## 8. ESTRUTURA DE PÔSTER TÉCNICO E CIENTÍFICO

O pôster técnico e científico possui estrutura, conforme o quadro a seguir e deve ser apresentado de acordo com a ABNT NBR 15437.



### 8.1 Título

**Elemento obrigatório.** Palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento. (ABNT NBR 15437: 2006, p.1).

### 8.2 Subtítulo

**Elemento opcional.** Informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo de acordo com o conteúdo do documento. (ABNT NBR 15437: 2006, p.1).

O subtítulo (se houver), deve ser diferenciado do título tipograficamente ou separado por dois pontos (:).

### 8.3 Autoria

**Elemento obrigatório.** O nome de todos os autores (autoria pessoal ou entidade) devem aparecer logo abaixo do título. (ABNT NBR 15437: 2006, p.2).

**NOTA:** Em trabalhos acadêmicos, pode(m) ser mencionado(s) o(s) nome(s) do(s) orientador(es).

### 8.4 Informações complementares

**Elemento opcional.** Nome da instituição de origem (quando autoria pessoal), titulação máximas do(s) autor(es), cidade, estado, país, endereço postal e/ou eletrônico, data e demais informações relevantes. (ABNT NBR 15437: 2006, p.2).

### 8.5 Resumo

**Elemento opcional.** O resumo deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6028, com até 100 palavras, seguido das palavras-chave. (ABNT NBR 15437: 2006, p.2). **(Ver seção 3.2.1.7).**

**NOTA:** Recomenda-se não incluir o resumo no pôster. O pôster é um resumo da pesquisa, por isso, considera-se um desperdício de espaço ter um resumo do resumo.

### 8.6 Conteúdo

**Elemento obrigatório.** O conteúdo deve apresentar as ideias centrais do trabalho, em forma de texto, e/ou tabelas e/ou ilustrações. (ABNT NBR 15437: 2006, p.2).

O conteúdo ou argumentação é composto por: introdução, objetivos, materiais e métodos, resultados, discussão e conclusão.

Nesses itens é que serão concentrados todos os esforços de compreensão e entendimento, discussão e análise, síntese e demonstração do conhecimento.

**NOTA:** Deve-se evitar o uso de citações diretas e notas de rodapé.

## 8.7 Referências

**Elemento opcional.** As referências devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 6023. **(Ver seção 3.2.3.1 e seção 9).**

## 8.8 Apresentação gráfica do pôster técnico e científico

A seguir, serão apresentados os itens necessários para a padronização gráfica do pôster técnico e científico, cujas orientações são baseadas na NBR 15437: 2006. (Figura 27).

### 8.8.1 Suporte e dimensões

O pôster pode ser apresentado impresso (papel, lona, plástico, acrílico, entre outros) ou em meio eletrônico. Recomenda-se as seguintes dimensões para o pôster impresso:

- a) Largura: 0,90 m
- b) Altura: 1,20 m
- c) Deve ser legível a uma distância de pelo menos 1 metro.

### 8.8.2 Formato, espaçamento e margens

Para a apresentação gráfica do pôster técnico e científico, seguem-se algumas recomendações: **(Ver também seção 4).**

- a) o texto deve vir em Times New Roman, tamanho 30;

b) o título e o subtítulo (se houver) devem vir em caixa alta e negrito, centralizado e em tamanho 60;

c) o(s) nome(s) do(s) autor(es) e orientador deve constar em fonte tamanho 40;

d) as seções devem vir em negrito, com a primeira letra em maiúscula e tamanho 40;

e) deve ser apresentado em colunas;

f) as referências devem ser apresentadas em fonte tamanho 20 e em conformidade com a ABNT NBR 6023. O pôster deverá conter, no máximo, 10 referências. **(Ver seção 3.2.3.1 e seção 10);**

g) todo o texto deve ser digitado com espaçamento simples entre as linhas;

h) entre os títulos das seções e o texto, utilizar um espaço de 1,5 em branco;

i) equações e fórmulas, ilustrações e tabelas devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 14724. **(Ver seções 4.7 e 4.8);**

j) o resumo deve ser apresentado em parágrafo único e com espaço simples entre as linhas; **(Ver seção 3.2.1.7);**

k) o pôster deve ter ser apresentado com as seguintes margens:  
- superior: 5 cm  
- inferior, direita e esquerda: 3 cm.

l) na margem superior, colocar o(s) nome(s) da(s) instituição(ões) e suas respectivas logomarcas: do evento (à direita) e do IFCE (à esquerda);

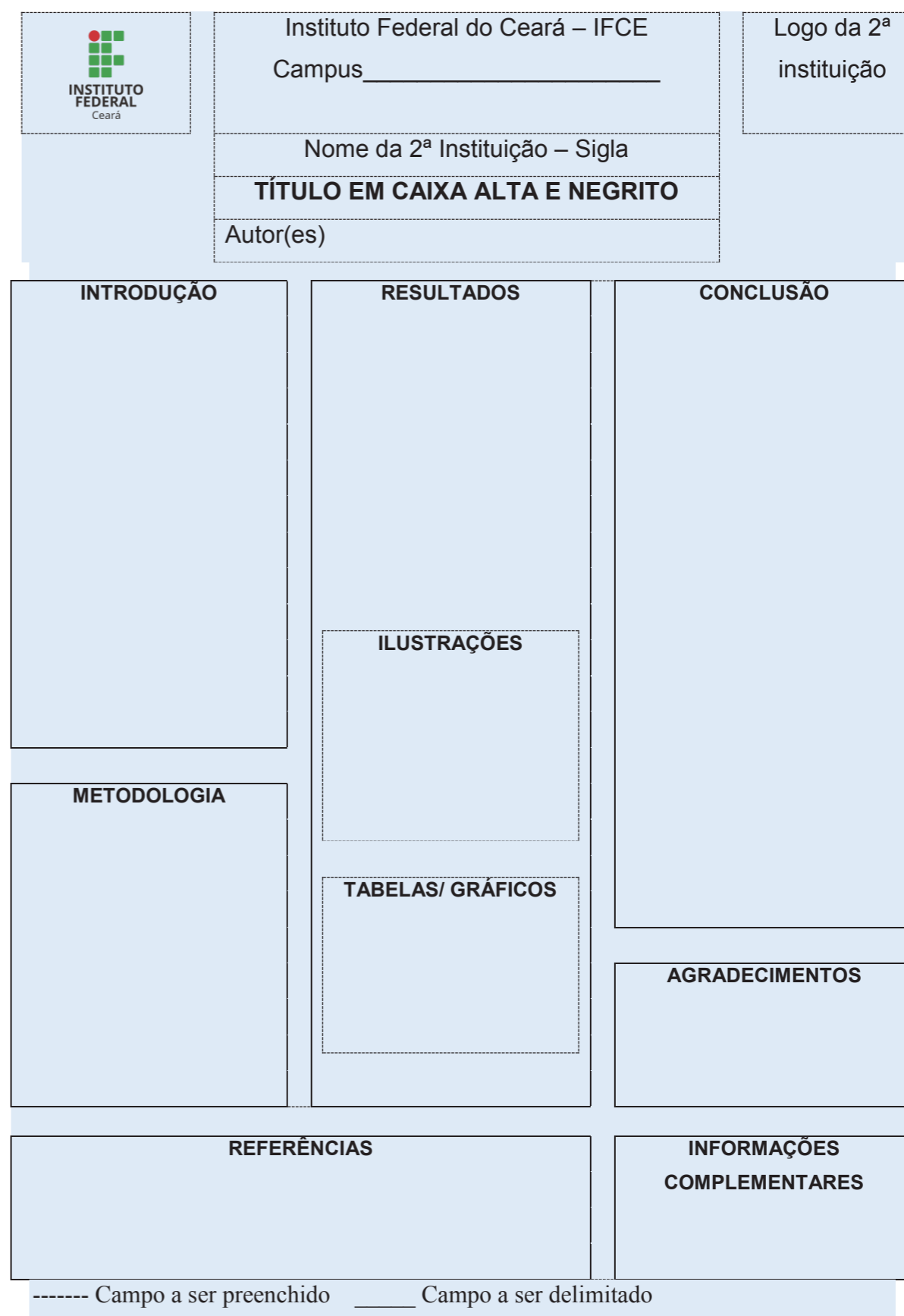
m) no rodapé deve constar a titulação e afiliação institucional do(s) auto(es), bem como as demais informações complementares.

### 8.8.3 Orientações gerais

- a) o projeto gráfico é de responsabilidade do autor;

- b) utilizar o mínimo de texto e o máximo de figuras, tabelas, quadros possíveis para ilustrar;
- c) organizar as informações de maneira que a ideia central seja facilmente entendida;
- d) recomenda-se cuidado na utilização de ilustrações, figuras e tabelas quanto a escolha de cores, resolução de imagens, plano de fundo, entre outros.

Figura 28 – Esquema gráfico – pôster técnico e científico



## 9 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.

### 9.1 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)

#### 9.1.1 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)

#### 9.1.2 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 simples entre as linhas.



### 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)

## 9.2 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 (DUDAZIAK; GABRIEL; VILLELA, 2000).

### Exemplo 2

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

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

## 9.3 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.

## 9.4 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:

### 9.4.1 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."

#### 9.4.2 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.

#### 9.4.3 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).

#### 9.4.4 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.

#### 9.4.5 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.

#### 9.4.6 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:

---

<sup>2</sup> Guia de normalização de trabalhos acadêmicos do Instituto Federal do Ceará, a ser editado em 2016.

#### 9.4.7 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.

#### 9.5 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.

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

### Exemplo

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.

OBS: 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.

#### 9.5.1.1. 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, publicados 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 EUROPEIAS, 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).

**9.5.2 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 Wisdom. **Journal of Applied Systems Analysis**. Bailrigg Lancaster, v.16, p. 3-9, 1989.

## 10 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

### 10.1 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”.

### 10.2 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 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.

### 10.3 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;

#### 10.4 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).

#### 10.4.1 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).

#### Exemplos de monografia 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.

### Trabalho de conclusão de curso

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.  
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.

#### 10.4.2 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).

#### 10.4.3 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 (\_\_\_\_\_.)).

#### 10.4.4 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).

## 10.5 Modelos 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.).

### 10.5.1 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).

### 10.5.2 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. BR 6023 (2002)

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).

### 10.5.3 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).

### 10.5.4 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 matéria, 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).

### 10.5.5 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).

### 10.5.6 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).

### 10.5.7 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).

### 10.6 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.

#### 10.6.1 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).

#### 10.6.2 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).

#### 10.6.3 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).

#### 10.6.4 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).

#### 10.7 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 multissensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002).

#### 10.8 Modelos de referências para documentos jurídicos

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

##### 10.8.1 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.

#### Exemplo

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).

### 10.8.2 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.

#### Exemplo

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).

### 10.8.3 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).

### 10.8.4 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).

### 10.9 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. 1 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. 1 bobina cinematográfica (106 min.), son., color., 35 mm.

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002).

### 10.10 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.

#### Exemplo

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).

#### 10.10.1 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).

### 10.11 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).

#### 10.11.1 Documento cartográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento cartográfico, acrescentadas 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: Dirección 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).

### 10.12. Modelos de referências para documentos sonoros

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

#### 10.12.1 Documento sonoro no todo

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

#### Exemplo

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.

### Exemplo

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).

#### 10.12.2 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 <sup>1</sup>/<sub>3</sub> rpm, estéreo, 12 pol. Lado A, faixa 1. (4 min 3 s).

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002).

#### 10.13 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).

#### 10.13.1 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).

#### 10.14 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.



### Exemplo

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).

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

Inclui *e-books*, *softwares*, *e-mails*, bases de dados, programas listas de discussão, *sites*, 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.

### Exemplo

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@bdt.org.br](mailto:lisserv@bdt.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.

### 10.16 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: Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da Universidade Federal do Ceará (UFC, 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;

### Exemplo

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. Resenha de: MARQUES, R. **Interações**, Porto, n.3, p. 188-189, 2006.

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

### 10.17 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)

#### 10.17.1 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

**Apresentação Gráfica** - As referências devem ser 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.

#### 10.17.2 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.

##### 10.17.2.1 Um só autor

#### Exemplo

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

Fonte: ABNT NBR 6023 (2002).

##### 10.17.2.2 Dois ou três autores

#### Exemplo

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).

### 10.17.2.3 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.

### 10.17.2.4 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).

### 10.17.2.5 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).

### 10.17.2.6 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.

#### Exemplo

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.

### 10.17.2.7 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).

#### 10.17.2.8 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: Autoria própria.

#### 10.17.2.9 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: Autoria própria.

#### 10.17.2.10 Sobrenome constituído por substantivo + adjetivo

##### Exemplo

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

Fonte: Autoria própria.

#### 10.17.2.11 Sobrenome ligado por hífen

##### Exemplo

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

Fonte: Autoria própria.

#### 10.17.3 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.

##### Exemplo

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).

#### 10.17.3.1 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.

##### Exemplo

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).

#### 10.17.3.2 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.

### Exemplo

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).

### 10.17.4 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).

### 10.17.4.1 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.

### Exemplo

ARTE de furta... 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).

### 10.17.4.2 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).

### 10.17.4.3 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).

### 10.17.4.4 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).

### 10.17.4.5 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).

### 10.17.5 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.

### Exemplo

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).

### 10.17.5.1 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).

### 10.17.6 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).

### 10.17.6.1 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).

### 10.17.6.2 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).

### 10.17.6.3 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).

### 10.17.7 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: ABNT NBR 6023 (2002).

### 10.17.7.1 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.

### 10.17.7.2 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).

### 10.17.7.3 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

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

### 10.17.7.4 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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.7.5 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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.7.6 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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.8 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: ABNT. NBR 6023 (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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.8.1 Documento sem data de publicação

Caso nenhuma data possa ser identificada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme a seguir:

[1971 1972]	ou Um ano ou outro	[ca. 1960]	Data aproximada
[1969?]	Data provável	[197-]	Década certa
[1973]	Data certa, porém não indicada na obra	[197-?]	Década provável
[entre 1906 a 1912]	Intervalos menores de 20 anos	[18--]	Século certo
		[18--?]	Século provável

Fonte: ABNT. NBR 6023 (2002).

##### Exemplo

FLORENZANO, Everton. **Dicionário de ideias semelhantes**. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993]. 383 p.

Fonte: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.8.2 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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.8.3 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: ABNT. NBR 6023 (2002).

Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação, conforme o quadro a seguir:

**Quadro 1 - Abreviatura dos meses**

**ABREVIATURA DOS MESES**

Português		Espanhol		Italiano	
janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febbr.
março	mar.	marzo	marzo	marzo	mar.
abril	abr.	abril	abr.	aprile	apr.
maio	maio	mayo	mayo	maggio	magg.
junho	jun.	junio	jun.	giugno	giugno
julho	jul.	julio	jul.	luglio	luglio
agosto	ago.	agosto	agosto	agosto	ag.
setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
outubro	out.	octubre	oct.	ottobre	ott.
novembro	nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.
Francês		Inglês		Alemão	
janvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan.
février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
mars	mars	March	Mar.	März	März
avril	avril	April	Apr.	April	Apr.
mai	mai	May	May	Mai	Mai
juin	juin	June	June	Juni	Juni
juillet	juil.	July	July	Juli	Juli
août	août	August	Aug.	August	Aug.
septembre	sept.	September	Sept.	September	Sept.
octobre	oct.	October	Oct.	Oktober	Okt.
novembre	nov.	November	Nov.	November	Nov.
décembre	déc.	December	Dec.	Dezember	Dez.

Fonte: ABNT. NBR 6023 (2002).

### 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: ABNT. NBR 6023 (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.

### Exemplo

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo em la filosofia de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofia**. 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: ABNT. NBR 6023 (2002).

### 10.17.9 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: ABNT. NBR 6023 (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.).

### 10.17.9.1 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: ABNT. NBR 6023 (2002).

### 10.17.9.2 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: ABNT. NBR 6023 (2002).

### 10.17.9.3 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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.9.4 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: ABNT. NBR 6023 (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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.9.5 Indicação de ilustrações

As ilustrações, de qualquer natureza, podem ser indicadas pela abreviatura il.. Para ilustrações coloridas, usar il., color.

##### Exemplo

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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.9.6 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.

##### Exemplo

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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.10 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.

##### Exemplo

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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.11 Notas

Sempre que necessário à identificação da obra, devem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, sem destaque tipográfico.

##### Exemplo

MARINS, J. L. C. **Massa calcificada da naso-faringe**. Radiologia Brasileira. São Paulo, n. 23, 1991. No prelo.

Fonte: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.11.1 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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.11.2 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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.11.3 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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.11.4 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).

##### Exemplo

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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.11.5 Outras notas

Outras notas podem ser incluídas, desde que sejam consideradas importantes para a identificação da fonte de pesquisa.

##### Exemplo

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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.12 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).

##### 10.17.12.1 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.

#### Exemplo

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: ABNT. NBR 6023 (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.

#### Exemplo

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: ABNT. NBR 6023 (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: ABNT. NBR 6023 (2002).

#### 10.17.12.2 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.

Fonte: ABNT. NBR 6023 (2002).

## 11 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.

### 11.1 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: Elaborado pelos autores

- 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 confronte – 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).

**Nota - As expressões constantes nas alíneas a), b), c) e d) da seção 11.1 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:

“Um texto é citado para se reinterpretado ou para apoio a uma interpretação”. (ECO, 1983, p. 121 *apud* KOCHE, 2009 p. 147)

No rodapé da página:

<sup>1</sup> ECO, 1983 *apud* KOCHE, 2009, p. 147

Na lista de referências:

KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 28.ed. Petrópolis: Vozes, 2009. 182 p.

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

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”.

## 11.2 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.

## 12 ESTRUTURA DO PLANO DE NEGÓCIO

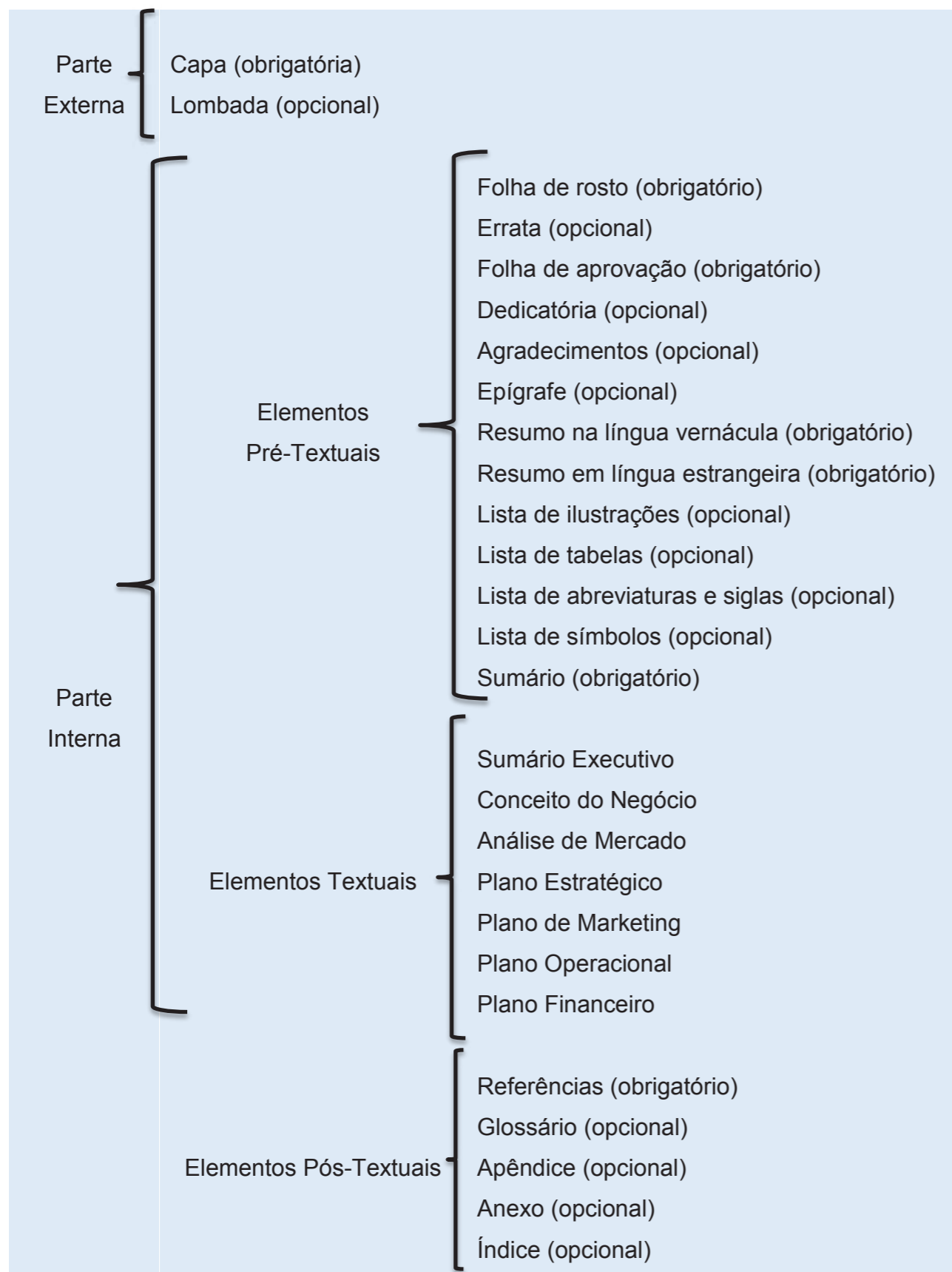
O plano de negócio é o principal método utilizado para estudar a viabilidade de um empreendimento. O documento descreve a empresa e suas estratégias para o aproveitamento de uma oportunidade de mercado, alocando recursos e analisando a viabilidade técnica e econômica de se abrir um negócio, como forma de mitigar os riscos, as incertezas e os erros. É, portanto, um instrumento gerencial utilizado na tomada de decisão empreendedora.

O Plano de Negócio pode ser apresentado como trabalho de conclusão de curso de graduação (TCC), conforme Parecer 436/2001: Conselho Nacional de Educação (CNE)/ Câmara de Educação Superior (CES) – Cursos Superiores de Tecnologia – Formação de tecnólogos, aprovado em 02/04/2001 e publicado no Diário Oficial da União (DOU), de 06/04/2001, seção 1E, p. 67.

Para a concessão de diploma poderia ser opcional a apresentação de trabalho de conclusão de curso, podendo ser desenvolvido sob a forma de Monografia, Projeto, Análise de Casos, Performance, Produção Artística, Desenvolvimento de Instrumentos, Equipamentos, Protótipos, entre outros, de acordo com a natureza da área profissional e os fins do curso. (CNE/CES, 2001, p. 10)

A estrutura do Plano de Negócio é composta de duas partes: externa e interna, as quais contém elementos obrigatórios e opcionais dispostos na ordem a seguir:





## 12.1 Parte Externa

Composta por capa e lombada. Deve seguir o modelo apresentado neste guia para os TCCs no que concerne a estrutura do trabalho acadêmico (**Ver seção 3**).

## 12.2 Parte Interna

A parte interna do plano de negócio é composta pelos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

### 12.2.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais devem seguir os modelos para os TCCs, apresentados neste guia, no que diz respeito a:

- estrutura do trabalho acadêmico (**Ver seção 3**);
- apresentação gráfica (**Ver seção 4**);

### 12.3 Elementos textuais

O texto do Plano de Negócio deve conter os seguintes elementos:

#### 12.3.1 Sumário Executivo

Consiste no resumo das principais características do negócio, visando mostrar:

- conceito do negócio e a oportunidade – mostrar o que ou será o negócio, os principais produtos e serviços sem muito detalhe, os principais clientes, a localização do empresa, o capital a ser investido, o tempo estimado para o retorno do investimento e apresentar a oportunidade que está sendo aproveitada com o negócio;
- dados dos empreendedores (responsáveis pela administração do negócio), experiência profissional;

- c) dados do empreendimento—nome da empresa, CNPJ, se for o caso;
- d) missão da empresa—papel que ela desempenha na sua área de atuação;
- e) mercado e setores de atividades—descrever o setor do negócio, a concorrência, as projeções do mercado e as tendências para o futuro;
- f) forma jurídica—maneira pela qual a empresa será tratada pela lei;
- g) enquadramento tributário—tributos devidos, alíquotas e benefícios fiscais;
- h) capital social—todos os recursos utilizados na criação do negócio;
- i) fonte de recursos—de que maneira serão obtidos os recursos para a implantação da empresa.

### **12.3.2 Conceito do Negócio**

Esta é uma etapa descritiva em que será feita a apresentação da empresa mostrando qual será o negócio, qual a missão, a visão de futuro e os valores que nortearão a empresa.

Deve ser descrita a oportunidade que se pretende aproveitar com o negócio e as razões que levam o empreendedor a acreditar que a empresa pode ser bem sucedida.

### **12.3.3 Análise de Mercado**

É uma etapa de grande importância para que o empreendedor tenha o conhecimento sobre o mercado onde pretende atuar e que, assim, possa estabelecer estratégias competitivas. Na análise de mercado devem conter as seguintes informações:

- a) estudo dos clientes: caracterização dos clientes do segmento de mercado em que se pretende atuar (público-alvo);
- b) estudo dos concorrentes (caracterização);
- c) estudo dos fornecedores (caracterização);

- d) estudo dos possíveis parceiros (*stakeholders*).

### **12.3.4 Plano Estratégico**

É a etapa que consiste na análise do ambiente interno e externo para detectar pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças, com a finalidade de tornar a empresa mais eficiente e competitiva. Esse estudo pode ser realizado e apresentado utilizando a ferramenta gerencial chamada Análise SWOT (em inglês) ou FOFA (em português).

### **12.3.5 Plano de Marketing**

Devem ser descritos os principais itens que serão fabricados, vendidos ou os serviços que serão prestados, levando-se em consideração os seguintes aspectos:

- a) descrição dos principais produtos – linhas de produtos, modelo, tamanho, embalagem, apresentação, rótulo, marca e serviços (características e garantias oferecidas);
- b) preço – considerar os custos do produto ou serviço e se o preço está compatível com o mercado;
- c) estratégias promocionais – ações que objetivam informar, apresentar e divulgar os produtos e serviços. Algumas estratégias poderão ser utilizadas, tais como: propaganda em rádio, jornal, TV, Internet, folhetos, mala direta, participação em feiras e eventos, entre outros;
- d) estratégias de comercialização – diz respeito aos canais de distribuição e formas de relacionamento com o cliente, ou seja, como os produtos e serviços chegarão aos clientes, utilizando, por exemplo, vendedores internos e externos, representantes, entre outros;
- e) localização do negócio – identificar a melhor localização para a instalação do negócio, bem como a justificativa para a escolha.

### 12.3.6 Plano Operacional

Descreve o fluxo operacional, a cadeia de suprimentos, o modelo de gestão da qualidade, a capacidade produtiva e logística.

Deve conter os seguintes itens:

- a) *layout* ou arranjo físico;
- b) infraestrutura – identificação e descrição das máquinas e equipamentos necessários que serão utilizados.
- c) capacidade produtiva, comercial e de prestação de serviços – o quanto pode ser produzido e a capacidade de atendimento aos clientes com a estrutura existente;
- d) processos operacionais – descrição das etapas dos processos de fabricação dos produtos, da venda das mercadorias e da prestação dos serviços. As rotinas administrativas também poderão ser descritas neste item;
- e) necessidade de pessoal – levantamento de recursos humanos necessários para o funcionamento do negócio.

### 12.3.7 Plano Financeiro

O Plano Financeiro deve apresentar os gastos e investimentos iniciais, bem como uma previsão para os primeiros anos de atuação da empresa, ou seja, deve refletir em números toda a estratégia do negócio. Também deve apresentar uma projeção mínima de dois anos.

Deve conter as seguintes informações:

- a) estimativa dos investimentos fixos (todos os bens que devem ser adquiridos para que o negócio comece a funcionar);
- b) capital de giro–montante necessário para o funcionamento da empresa. Incluindo a quantia necessária para a compra de matéria-prima, mercadorias, financiamento das vendas e o pagamento das despesas;
- c) investimentos pré-operacionais – compreendem os gastos realizados antes do início das atividades da empresa, tais como reforma

(pintura, instalação elétrica, troca de piso, entre outros) ou mesmo as taxas de registro da empresa;

- d) estimativa do faturamento mensal e fluxo de caixa;
- e) estimativa do custo unitário de matéria-prima, materiais diretos e terceirizados;
- f) estimativa dos custos de comercialização;
- g) estimativa dos custos com mão de obra;
- h) estimativa do custo com depreciação;
- i) estimativa dos custos fixos operacionais mensais;
- j) indicadores de viabilidade (ponto de equilíbrio, lucratividade, rentabilidade, prazo de retorno do investimento).

### 12.4 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais devem seguir os modelos para os TCCs, apresentados neste guia, no que diz respeito a:

- a) estrutura do trabalho acadêmico (**Ver seção 3**);
- b) apresentação gráfica (**Ver seção 4**);
- c) citações (**Ver Seção 9**);
- d) elaboração de referências (**Ver Seção 10**);
- e) notas de rodapé (**Ver Seção 11**).

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6021**: informação e documentação: publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Versão corrigida. Rio de Janeiro, 2016. 14 p.

\_\_\_\_\_. **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 10719**: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro, 2015. 11 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.

\_\_\_\_\_. **NBR 15437**: informação e documentação: pôsteres técnicos e científicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006. 3 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: EdUFSCar, 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.

SEBRAE. **Como elaborar um plano de negócios**. Brasília, 2013. 159 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.

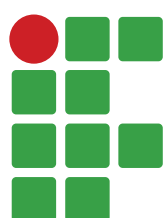
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. **Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos**. Curitiba: UTFPR, 2009. 114 p.

## ANEXO A – RELAÇÃO DE NORMAS DA ABNT UTILIZADAS NA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Nº da Norma	Título	Objetivo
6021:2015 – Versão corrigida 2016	Publicação periódica técnica e/ou científica - Apresentação	Estabelecer os princípios gerais para apresentação dos elementos que constituem a publicação periódica técnica e/ou científica impressa e/ou eletrônica, no que couber.
6022:2003(em revisão)	Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação	Estabelecer um sistema para a apresentação dos elementos que constituem o artigo em publicação periódica científica impressa.
6023:2002	Referências – Elaboração	Estabelecer os elementos a serem incluídos em referências  Fixar a ordem dos elementos das referências e estabelecer convenções para transcrição e apresentação da informação originada de documento e/ou outras fontes de informação.
6024:2012	Numeração progressiva das seções de um documento	Especificar os princípios gerais de um sistema de numeração progressiva das seções de um documento, de modo a expor em uma sequência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.
6027:2012	Sumário – Apresentação	Especificar os princípios gerais para elaboração de sumários em qualquer tipo de documento.
6028:2003	Resumo – Apresentação	Estabelecer os requisitos para redação e apresentação de resumos.

6029:2006	Livros e folhetos – apresentação	Estabelecer os princípios gerais para apresentação dos elementos que constituem o livro ou folheto.
6032:1989	Abreviações de títulos de periódicos e publicações seriadas	Fixar as condições exigíveis para uniformizar as abreviaturas de títulos de periódicos e publicações seriadas, com o fim de simplificar as referências constantes de bibliografias, citações e legendas bibliográficas.
6033:1989	Ordem alfabética	Fixar critérios de aplicação da ordem alfabética em listas, índices, catálogos, bibliografias e trabalhos de natureza semelhante.
6034:2004	Índice – Apresentação	Estabelecer os requisitos de apresentação e os critérios básicos para a elaboração de índices.
10520:2002	Citações em documentos – Apresentação	Especificar as características exigíveis para apresentação de citações em documentos.
10525:2005	Número padrão internacional para publicação seriada – ISSN	Especificar as condições para o uso do Número Padrão Internacional para Publicações Seriadas – ISSN – em publicações seriadas.
10719:2015	Relatório técnico e/ou científico – Apresentação	Especificar os princípios gerais para a elaboração e a apresentação de relatório técnico e/ou científico
12225:2004	Lombada – Apresentação	Estabelecer os requisitos para a apresentação de lombadas e aplica-se exclusivamente a documentos em

		caracteres latinos, gregos ou cirílicos.
14724:2011	Trabalhos acadêmicos – Apresentação	Especificar os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).
15287:2011	Projeto de pesquisa – Apresentação	Especificar os princípios gerais para a elaboração de projetos de pesquisa.
15437:2006	Pôsteres técnicos e científicos – Apresentação	Estabelecer princípios gerais para apresentação de pôsteres técnicos e científicos



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Ceará

PRO-REITORIA DE ENSINO  
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DO IFCE - SIBI

[www.ifce.edu.br](http://www.ifce.edu.br)