



SISTEMA INTEGRADO DE
BIBLIOTECAS UFRPE



Guia Ilustrado para a Normalização de Trabalhos Acadêmicos

Normas da ABNT atualizadas em **agosto de 2023**

Patricia Lins
Sivaldo Correia
Williana Alves



Apresentação

Este manual se propõe a ser um guia prático ilustrado para estudantes e pesquisadores com orientações de como elaborar trabalhos acadêmicos em conformidade com as normas técnicas da ABNT e IBGE. O trabalho foi iniciativa das bibliotecárias Williana Alves e Patricia Lins da Coordenação de Atendimento ao Usuário e do servidor Sivaldo Correia da Coordenação de Serviços Digitais, tendo como ponto de partida a revisão e atualização da última versão do Resumo das Normas da ABNT, elaborado pela bibliotecária Cléia Lima. Esta edição oferece outros exemplos de aplicação prática da elaboração de partes de trabalhos acadêmicos, como tabelas e gráficos, além de descrever a estrutura de monografias no formato de publicação em meio digital, atualmente utilizado pela UFRPE.

Sumário

O que é o trabalho científico?

6

Tipos de TCCs exigidos na UFRPE.....9

TCCs para Graduação..... 10

TCCs para Pós-Graduação..... 11

Por que normalizar o trabalho?

12

Que normas devo seguir?

13

Principais normas internacionais.....14

Principais normas para trabalhos acadêmicos no Brasil (ABNT)

15

Regras gerais de formatação.....16

Numeração.....18

Estilos.....20

Sumário automático.....21

Formatando ilustrações, tabelas, quadros, equações e notas de rodapé

22

Ilustrações..... 23

Tabelas.....24

Quadros.....26

Equações e fórmulas.....27

Notas explicativas.....28

Notas de referência.....29

Notas de rodapé no Word.....30

Citações

31

Sistema autor-data

33

Citação direta.....34

Citação direta de 4 ou mais linhas..... 36

Citação indireta.....37

Orientações gerais.....38

Citação de citação (*apud*)..... 39

Expressões latinas.....40

Citações informais.....43

Sumário

Sistema numérico

44

Forma exponencial..... 45

Parênteses.....46

Citação direta.....47

Organizando o trabalho - Relatório

50

Organizando o trabalho - Artigo Científico

52

Organizando o trabalho - Monografia,
Dissertação ou Tese

53

Capa.....55

Folha de rosto.....56

Ficha catalográfica..... 57

Folha de aprovação.....58

Dedicatória..... 59

Agradecimentos.....60

Epígrafe..... 61

Resumo (língua vernácula)..... 62

Resumo (língua estrangeira)..... 63

Palavras-chave..... 64

Lista de ilustrações..... 65

Lista de tabelas..... 66

Lista de abreviaturas e siglas..... 67

Lista de símbolos..... 68

Sumário..... 69

Introdução..... 70

Desenvolvimento.....71

Conclusão..... 72

Referências..... 73

Glossário..... 74

Apêndice(s).....75

Anexo(s)..... 76

Paginando o trabalho

77

Contagem e numeração de
páginas.....78

Elaborando a lista de referências

79

Gerenciadores de referências.....80

Sumário

Referências - autoria

82

Apenas um autor.....	83
2 ou 3 autores.....	84
4 ou mais autores.....	85
Autor com sobrenomes de parentesco.....	86
Sobrenomes espanhóis.....	87
Responsáveis pelo conjunto da obra.....	88
Obras de entidades independentes.....	89
Obras de órgãos governamentais.....	90
Obras sem autor ou de autoria desconhecida.....	91
Outros responsáveis pela obra.....	92

Pontuação na Referência

93

Ponto.....	94
Vírgula.....	95
Ponto e vírgula.....	96
Colchetes e reticências, colchetes.....	97
Parênteses.....	98

Tipos de Referência

99

Livro - elementos essenciais.....	100
Livro - elementos complementares.....	101
Obras com dados faltantes.....	102
E-books (livros digitais).....	103
Capítulo de livro.....	104
Trabalhos em eventos.....	105
Trabalhos em eventos - língua estrangeira...	106
Trabalhos acadêmicos - teses, dissertações, monografias.....	107
Artigos em revistas.....	108
Artigos em revistas com DOI.....	109
Documentos jurídicos.....	110
Vídeo em meio eletrônico e fotografia.....	111
Documento cartográfico.....	112
Patente.....	113

Referências

114

O que é o trabalho científico?



“Os trabalhos científicos devem ser elaborados de acordo com **normas preestabelecidas** e com os fins a que se destinam. Serem inéditos ou originais e contribuírem não só para a ampliação de conhecimentos ou a compreensão de certos problemas, mas também servirem de modelo ou oferecer subsídios para outros trabalhos”.

(Marconi; Lakatos, 2003, p. 234)



Qual tipo de TCC é exigido pelo seu curso?

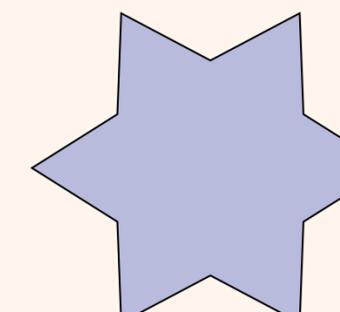
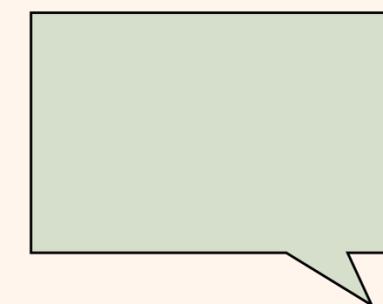
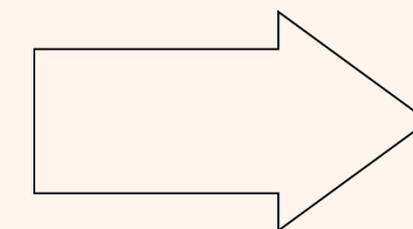


Tipos de TCCs exigidos na UFRPE

Os TCCs da UFRPE, a partir da Resoluções n. 299/2019 e 281/2017, são depositados nas bibliotecas apenas na versão digital, no formato PDF. Caso o seu curso ou programa de Pós-Graduação exija a versão impressa, a encadernação do material deve estar de acordo com a **NBR 12225**, que orienta sobre lombadas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL RURAL
DE PERNAMBUCO**





TCCs para Graduação

Segundo Marconi e Lakatos (2003)

O tipo de trabalho acadêmico varia de acordo com a exigência de cada curso, podendo ser um **relatório de estágio, monografia ou artigo**

DICA



Escolha no site do SIB o template adequado para começar o seu trabalho. Eles já estão no padrão ABNT e ajudam na formatação

ARTIGO

Pequenos estudos, porém completos, que tratam de uma questão verdadeiramente científica, mas que não se constituem em matéria de um livro.

(Marconi; Lakatos, 2003)

RELATÓRIO

Após a coleta de dados, sua codificação e tabulação, tratamento estatístico, análise e interpretação, os resultados estão prontos para ser redigidos: é o relatório de pesquisa.

(Marconi; Lakatos, 2003)

MONOGRAFIA

Estudo sobre um tema específico, com valor representativo.

(Marconi; Lakatos, 2003)

Caso seu curso seja de Mestrado ou Doutorado, é requerida a apresentação (defesa) e depósito de um dos três tipos de trabalho abaixo, a depender das exigências do curso. Especializações geralmente exigem a Monografia como TCC.



TCCs para Pós-Graduação

ARTIGO	DISSERTAÇÃO	TESE
<p>Pequenos estudos, porém completos, que tratam de uma questão verdadeiramente científica, mas que não se constituem em matéria de um livro.</p>	<p>Trabalho feito nos moldes da tese com a peculiaridade de ser ainda uma tese inicial ou em miniatura" (Salomon, 1999, p. 222)</p>	<p>A tese apresenta o mais alto nível de pesquisa e requer não só exposição e explicação do material coletado, mas também, e principalmente, análise e interpretação dos dados.</p>

Fonte: Marconi e Lakatos (2003)

**Acesse os templates dos trabalhos de Pós-Graduação
na página do SIB-UFRPE**

Por que **normalizar** o trabalho?

1

CONSISTÊNCIA

Os padrões utilizados devem ser **os mesmos** ao longo de todo o texto

2

ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

A forma de apresentação de acordo com as normas garantem clareza e organização

3

AUTORIA

Estabelecer os meios adequados de referenciar trabalhos para não incorrer em crime de plágio

4

DIFUSÃO CIENTÍFICA

Utilização da linguagem científica adequada para difusão na comunidade acadêmica

Quais normas devo seguir?



Principais normas internacionais

A depender de sua área de pesquisa, podem ser exigidas normas internacionais diferentes da ABNT, a exemplo de revistas acadêmicas em língua estrangeira. No Brasil, as instituições majoritariamente adotam as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Confira tutoriais para outras normas

[Vancouver](#)

[APA](#)

[MLA](#)

[IEEE](#)



ABNT
Responsável pela elaboração das Normas Brasileiras



MLA
Normas nas áreas de Humanidades, Linguística e Literatura



IEEE
Normas para Engenharias



APA
Normas para Psicologia e Ciências Sociais



Vancouver
Normas para Ciências da Saúde

Principais normas para trabalhos acadêmicos no Brasil (ABNT)



NBR 6022 – ARTIGOS CIENTÍFICOS

NBR 10719 – RELATÓRIO TÉCNICO OU CIENTÍFICO

NBR 14724 – TRABALHOS ACADÊMICOS

NBR 6023 – REFERÊNCIAS

NBR 6027 – SUMÁRIO

NBR 6028 – RESUMO

NBR 10520 – CITAÇÃO

NBR 6024 – NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DE SEÇÕES

UM DOCUMENTO

Regras gerais de formatação

Papel A4

Margens esquerda e superior: 3cm

Margens direita e inferior: 2cm

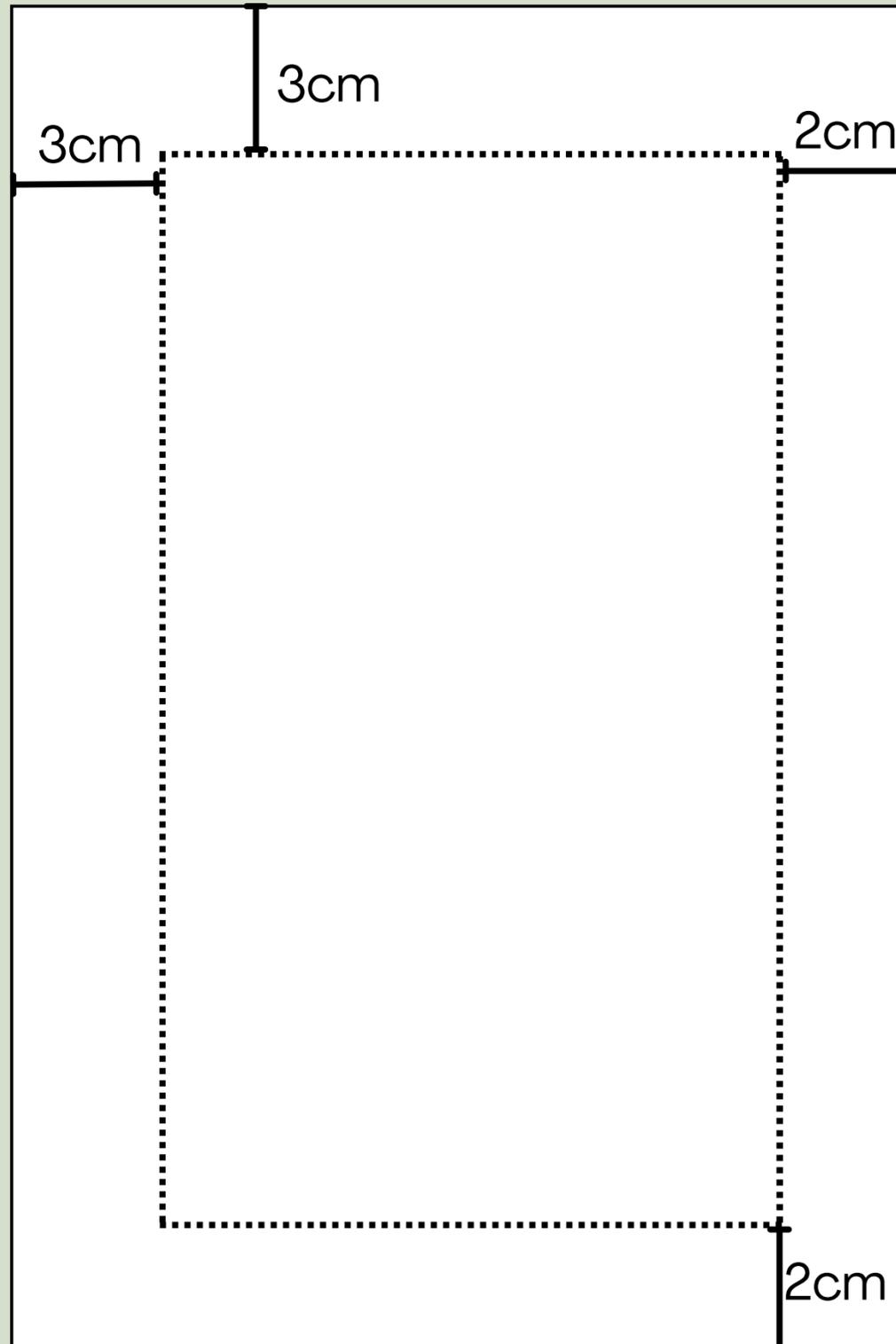
Fonte **Arial** ou **Times New Roman**, cor preta

Tamanho 12: texto inteiro, inclusive capa

Tamanho 10: citações longas, notas de rodapé, número de páginas, legendas e fontes de ilustrações

DICA

Comece o seu trabalho usando um dos templates. Eles oferecem a formatação básica



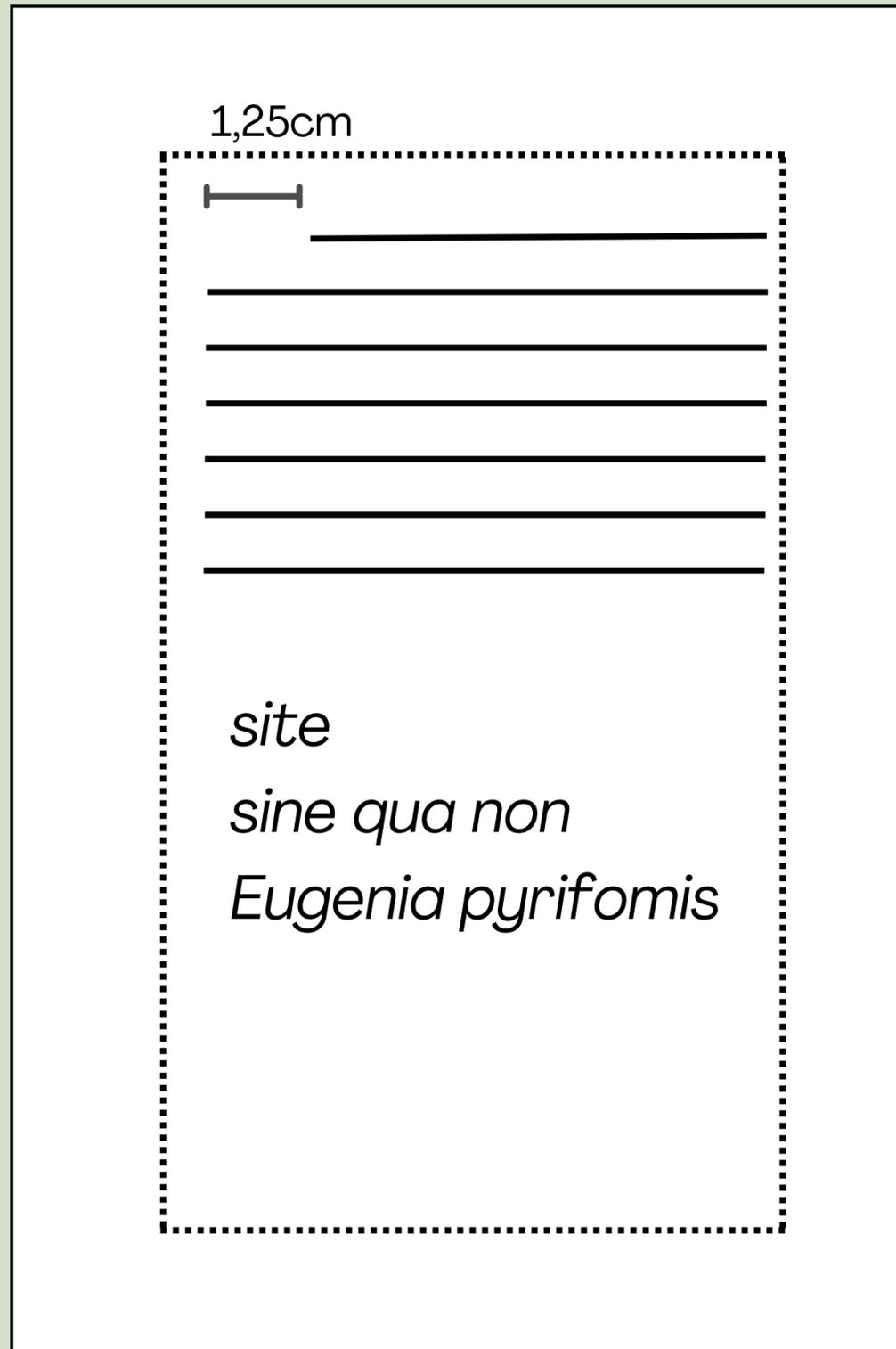
Regras gerais de formatação

Recuo de primeira linha do parágrafo: 1,25cm (1 TAB) da margem esquerda. Texto justificado

Espaçamento entre linhas: **1,5** - texto todo

Espaçamento 1,0 nas Referências, notas de rodapé, citações longas, legendas.

Expressões estrangeiras nomes científicos devem estar em itálico.



Numeração

As partes do trabalho acadêmico se dividem em seções, organizadas hierarquicamente, com um **indicativo numérico** (não pode ser letra ou algarismo romano). Após o último algarismo **não** usar ponto.

1.2 O contexto histórico da invasão holandesa

Seções primárias

1
2
3
4

Seções secundárias

1.1
1.2
1.3
1.4

Seções terciárias

1.1.1
1.1.2
1.1.3
1.1.4

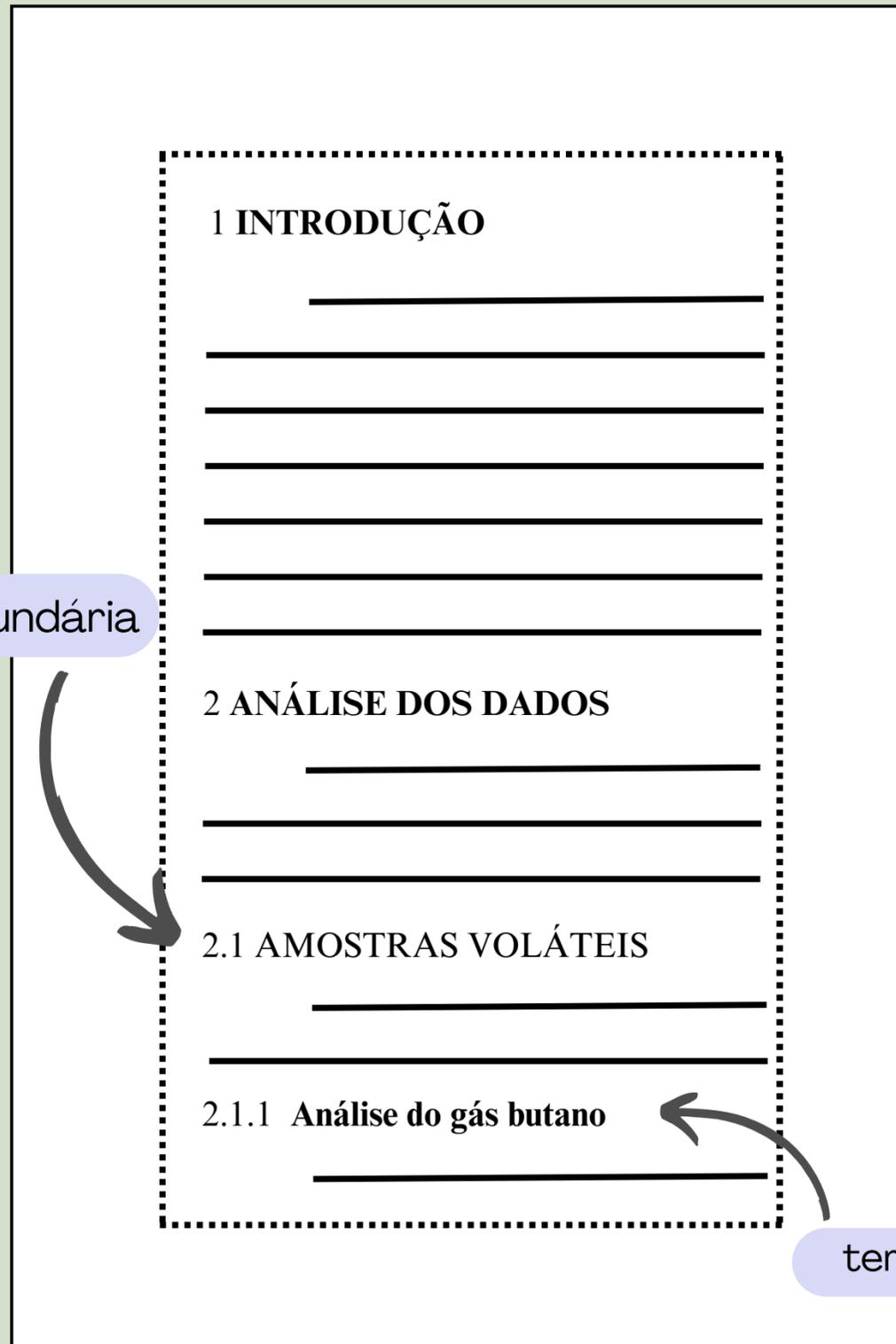
Seções quaternárias

1.1.1.1
1.1.1.2
1.1.1.3
1.1.1.4

Numeração

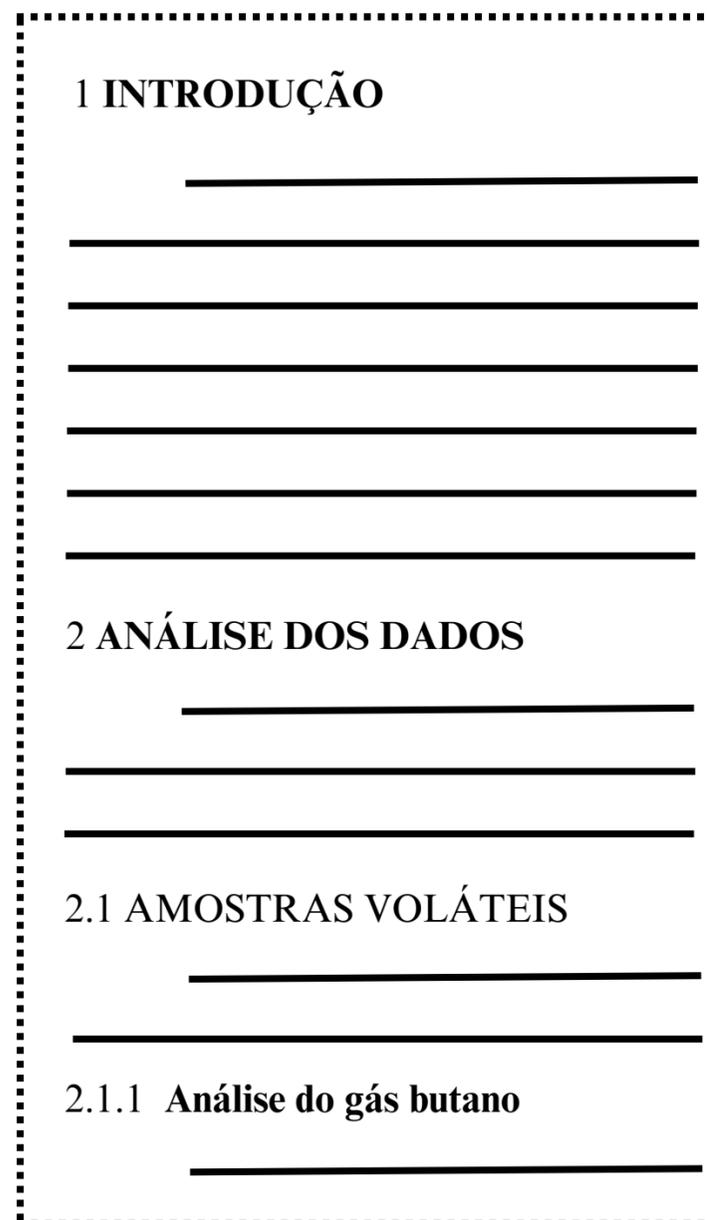
Cada tipo de seção deve possuir uma **formatação diferente para os títulos**. Recomendamos a seguinte apresentação para os títulos das seções:

- Seções primárias **1 TÍTULO (NEGRITO E MAIÚSCULAS)**
- Seções secundárias 1.1 TÍTULO (SEM NEGRITO E MAIÚSCULAS)
- Seções terciárias 1.1.1 Título (Iniciais Maiúsculas e Negrito)
- Seções quaternárias 1.1.1.1 Título (Iniciais Maiúsculas e Sem Negrito)



a numeração dos títulos não recebe destaques.

Estilos



1 INTRODUÇÃO

Após digitar o nome da seção, selecione o texto e aplique o estilo que você definiu no painel de estilos. No exemplo acima, o estilo aplicado foi o **Título 1** que usamos nas **seções primárias**.

DICA

No Word, antes de começar o texto, configure os estilos dos títulos para cada tipo de seção (da primária até quaternária é suficiente na maioria dos casos).

Sumário automático

Após o texto pronto, aplique os estilos a **todos** os títulos das seções. Vá na guia Referências > botão Sumário e veja os formatos de sumário. O Word irá gerar um sumário automático como no exemplo ao lado.

SUMÁRIO

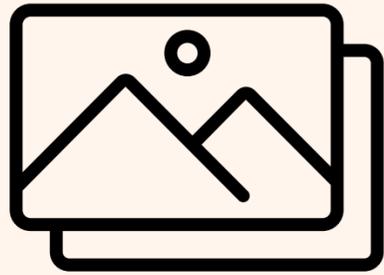
1	INTRODUÇÃO	17
1.1	CONTEXTUALIZAÇÃO TEMÁTICA.....	17
1.2	MOTIVAÇÃO, PROBLEMATIZAÇÃO E QUESTÃO NORTEADORA.....	21
1.3	JUSTIFICATIVA.....	22
1.4	HIPÓTESES.....	23
1.5	OBJETIVOS.....	23
1.5.1	Objetivo geral.....	23
1.5.2	Objetivos específicos.....	23
1.6	SOBRE O PRODUTO DA PESQUISA.....	24
1.7	ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO.....	24
2	REFERENCIAL TEÓRICO	26
2.1	A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA ABERTA NO ENSINO SUPERIOR: DEFINIÇÕES E CARACTERÍSTICAS.....	26
2.2	EDUCAÇÃO ABERTA: REFLEXÕES CONCEITUAIS.....	30
2.2.1	Os Fenômenos dos Recursos Educacionais Abertos (REA).....	33
2.2.2	Práticas Educacionais Abertas (PEA): metodologias inovadoras.....	43
2.2.3	Questões legais: Direitos Autorais e Licenças Livres na cultura digital.....	49
2.2.4	Marco regulatório: políticas públicas e institucionais de REA no Brasil.....	56
2.2.4.1	Projeto e Política Institucional em IFES: o caso REA Paraná.....	59
2.2.5	Diretrizes e Recomendações para implementação de políticas de Educação Aberta e REA.....	60
2.2.5.1	Diretrizes de REA da UNESCO para o ensino superior de 2015.....	64
2.2.5.2	Recomendação Global da UNESCO sobre REA de 2019.....	67
2.2.5.3	Livro Guia: Como implementar uma política de EA e de REA.....	71
2.2.6	Repositórios Digitais como disseminadores de REA.....	74
2.2.6.1	Repositório Institucional da UFRPE (RI UFRPE).....	81



Para o sumário ser gerado corretamente, a fonte do **estilo Normal** também deve ser a mesma para os demais estilos: Times New Roman ou Arial, conforme o caso.

Formatando
ilustrações, tabelas,
quadros, equações e
notas de rodapé





Ilustrações

São ilustrações: figuras, mapas, gráficos, fluxogramas, organogramas e quadros. Todas as ilustrações devem ser **numeradas de acordo com o tipo (ex.: Mapa 1, Figura 1).**

Devem conter um título com a descrição, separado por travessão. Na parte inferior, indicar a **fonte consultada.**

numeração e título da figura

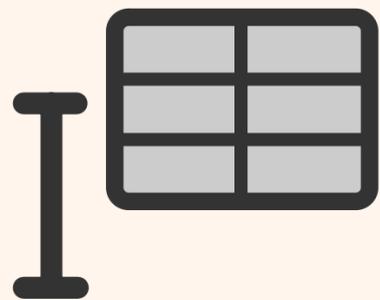
A pesquisa foi realizada na Biblioteca Central (Figura 1), localizada no campus de Dois Irmãos.

Figura 1 - Fotografia do acervo da biblioteca



Fonte: Autor (2023)

quando a fonte for o próprio autor o trabalho, usar a palavra “Autor” e indicar o ano.



Tabelas

A tabela tem como informação principal o **dado numérico**. As tabelas **não possuem bordas internas nem laterais**, são numeradas, possuem título e indicativo de fonte.

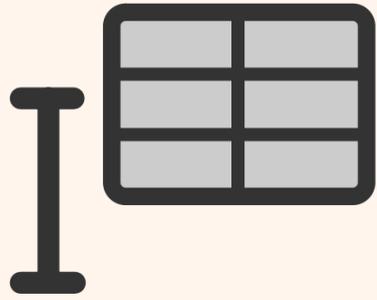
sem bordas
internas e laterais

Tabela 1 - Exemplo de formatação de tabela conforme as normas de apresentação tabular.

Variáveis	Absoluta (f)	Relativa (%)
Sexo		
Masculino	56	46,67
Feminino	64	53,33
Estresse		
Sim	81	67,50
Não	39	32,50

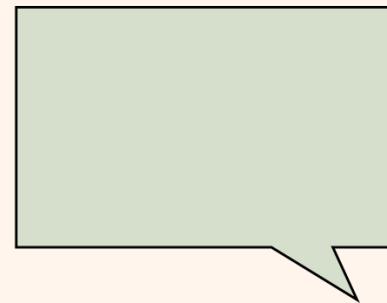
Fonte: IBGE (1993).

conteúdo
estatístico



Tabelas

Quando a tabela ultrapassa para a página seguinte, deve-se repetir o título e acrescentar (**continua**) na primeira página, (**continuação**) nas demais e (**conclusão**) na última página, alinhado à direita e abaixo do título.

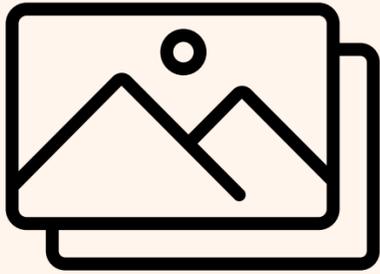


indicar continuação

Tabela 1 - Exemplo de formatação de tabela conforme as normas de apresentação tabular.

(continua)

Variáveis	Absoluta (f)	Relativa (%)
Sexo		
Masculino	56	46,67
Feminino	64	53,33
Estresse		
Sim	81	67,50
Não	39	32,50



Quadros

Os quadros, diferentemente das tabelas, possuem linhas e colunas em formato **fechado**. Apresentam conteúdos teóricos, como comparações, classificações e dados numéricos sem tratamento estatístico. São numerados, possuem título e também devem conter a fonte.

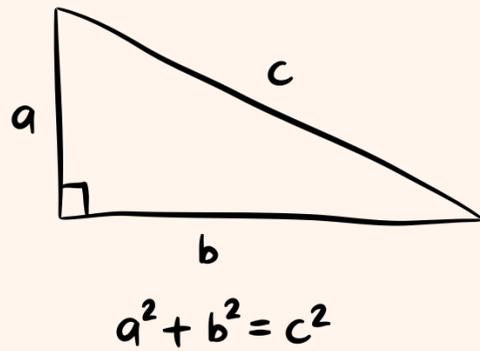
bordas fechadas

Quadro 1 - Normas usadas na elaboração de artigo.

Autor	Título	Data
ABNT	NBR 6023: Elaboração de referências	2002
ABNT	NBR 6028: Resumos	2003
ABNT	NBR 10520: Citação em documento	2002
IBGE	Normas de apresentação tabular, 3 ed.	1993

Fonte: ABNT. NBR 6022 (2003, p. 1).

conteúdo textual



Equações e fórmulas

Segundo a NBR 14724, as equações e fórmulas devem estar próximas ao texto, receber destaque, e possuir **numeração alinhada à direita** (entre parênteses). As chamadas no texto podem ser feitas de duas formas (narrativas ou não-narrativa). O Word fornece maneiras de numerar as equações.

A força de arraste é calculada de acordo com a Equação 1.

chamada narrativa

$$F_D = \frac{1}{2} \rho v^2 C_D A \quad (1)$$

Podemos exemplificar pela Equação de Schrodinger (Equação 2), a mecânica quântica do átomo.

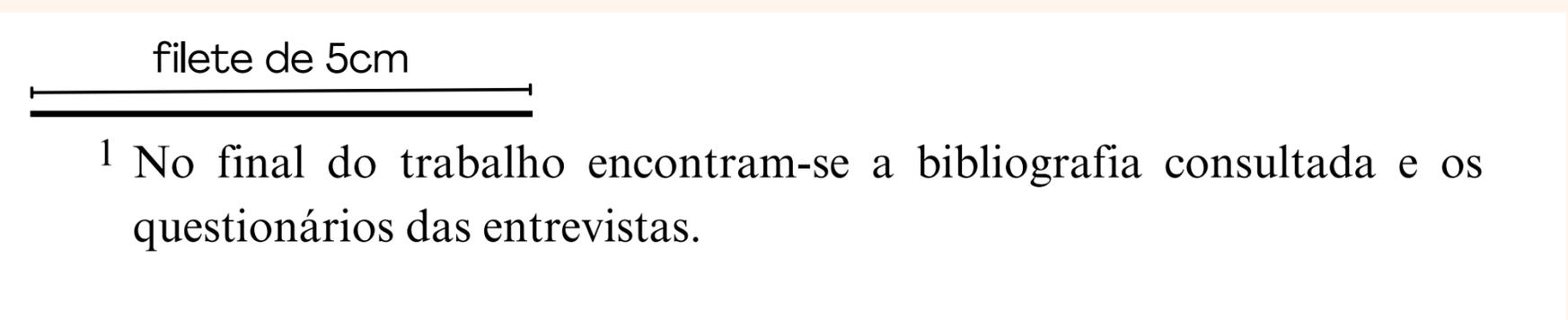
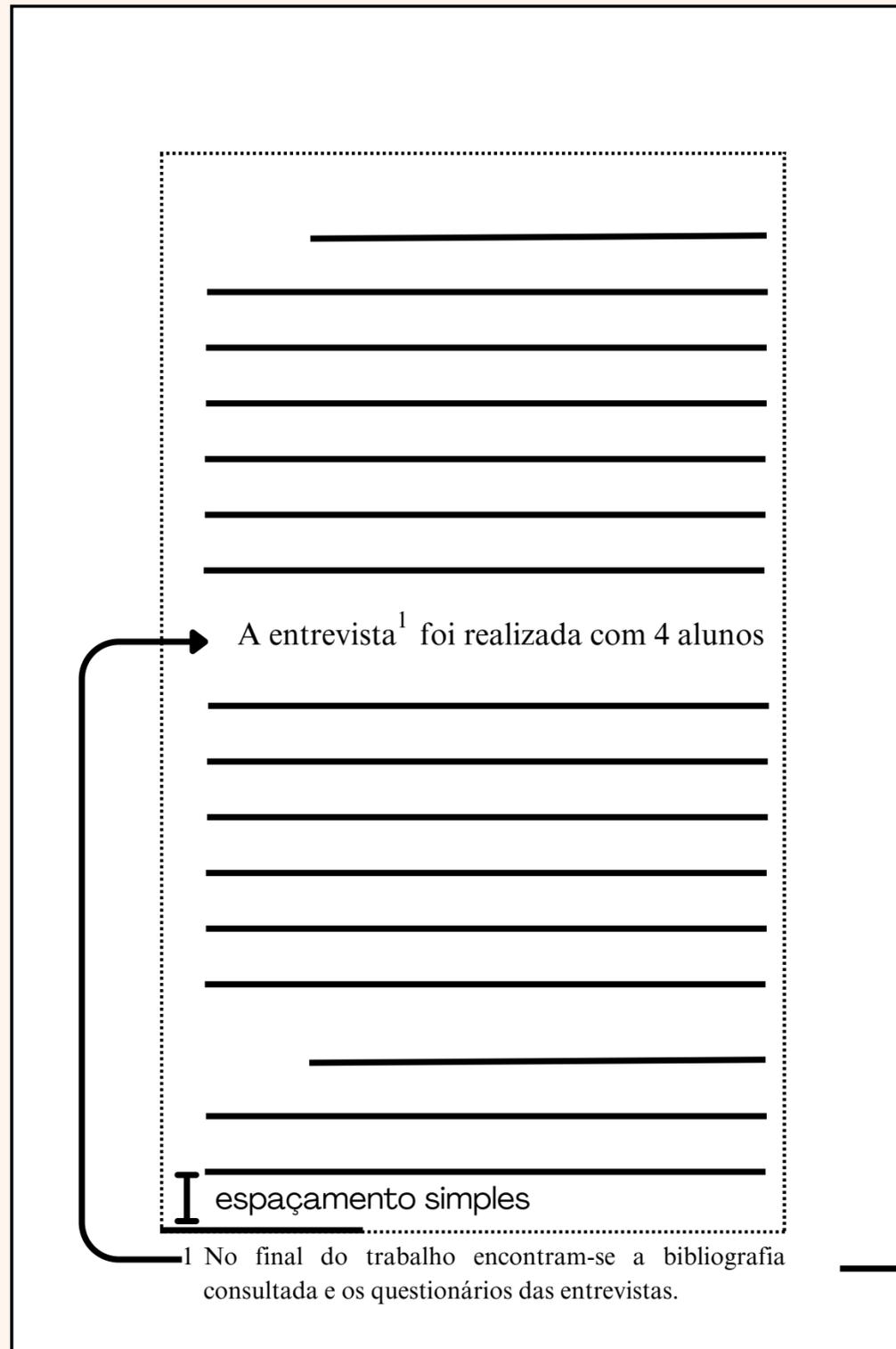
não-narrativa

$$H(t) |\psi(t)\rangle = i\hbar \frac{d}{dt} |\psi(t)\rangle \quad (2)$$

Notas explicativas

As notas de rodapé **explicativas** têm por finalidade esclarecer ou fazer considerações para não interromper a sequência lógica da leitura. Recomenda-se que se localizem próximo ao texto (de preferência na mesma página).

Fonte: tamanho 10, espaçamento simples, alinhamento à esquerda, com numeração destacada.



Notas de referência

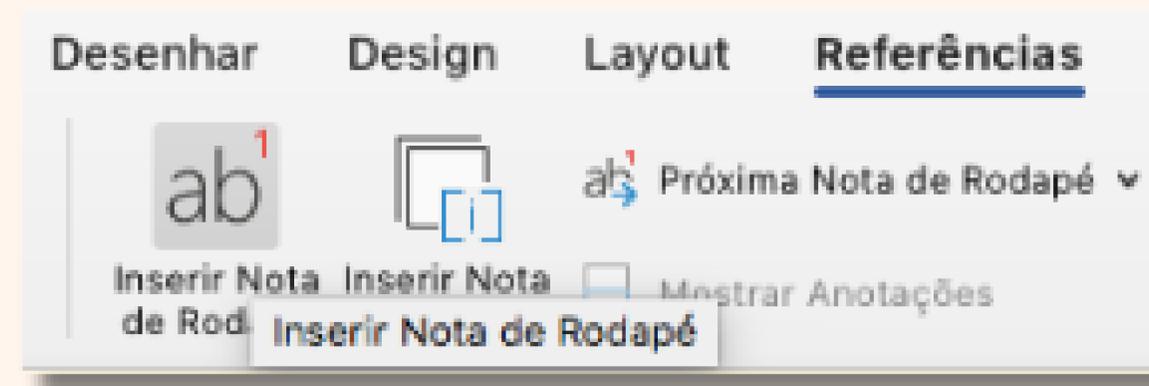
Notas de referência são usadas para indicar ao leitor **fontes de informação** para fins de comparação de resultados, fazer **traduções das citações** em língua estrangeira ou **indicar** a língua original da citação traduzida.

FARIA, José Eduardo (Org.). Direitos humanos, direitos sociais e justiça. São Paulo: Malheiros, 1994.

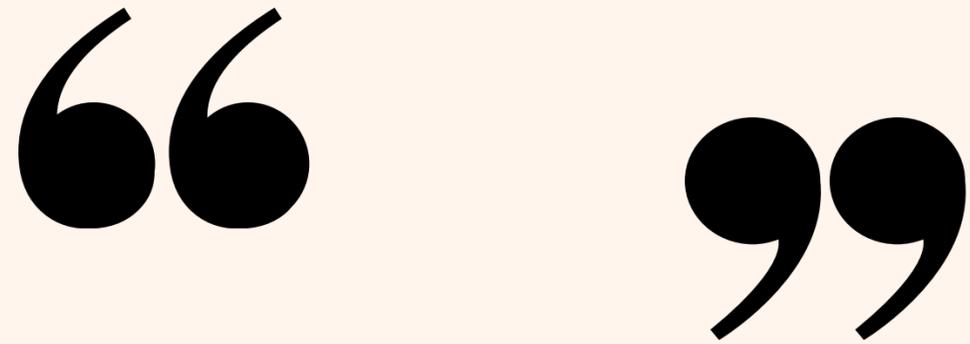
- 1 FARIA, José Eduardo (Org.). Direitos humanos, direitos sociais e justiça. São Paulo: Malheiros, 1994.
- 2 FOCAULT, 1994, p. 17 (et seq → e páginas que seguem)
- 3 ADORNO, op. cit., p. 40. → obra citada
- 4 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 9.
- 5 Id., 2000, p. 19. → trecho citado de obra diferente do mesmo autor
- 6 Tradução do original em língua inglesa.

Notas de rodapé no Word

Você pode utilizar o recurso Notas de Rodapé do Word e depois fazer os ajustes conforme a ABNT. Na Guia Referências, cliquem em **Inserir Nota de Rodapé**



FARIA, José Eduardo (Org.). Direitos humanos, direitos sociais e justiça. São Paulo: Malheiros, 1994.



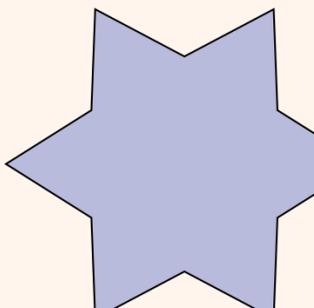
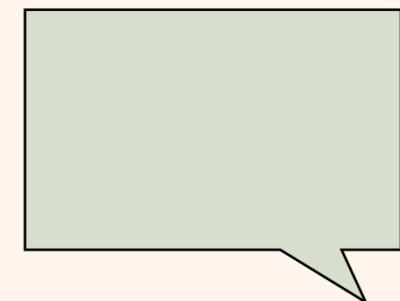
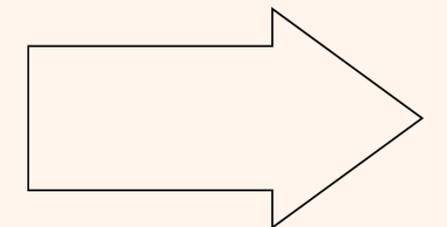
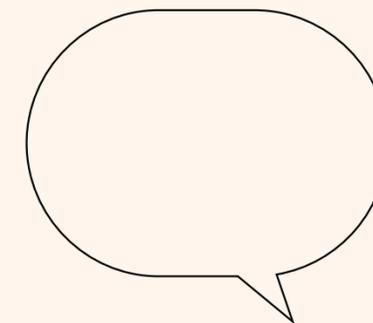
Citações

Ao fazer um texto acadêmico, é fundamental saber realizar as citações de forma correta, não apenas para fins de adequação à norma, mas para não incorrer em **plágio**.

NBR 10520/2002

Nova edição 19.07.2023

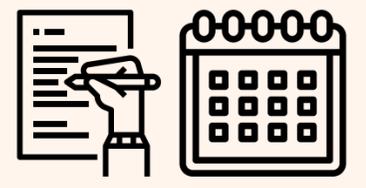
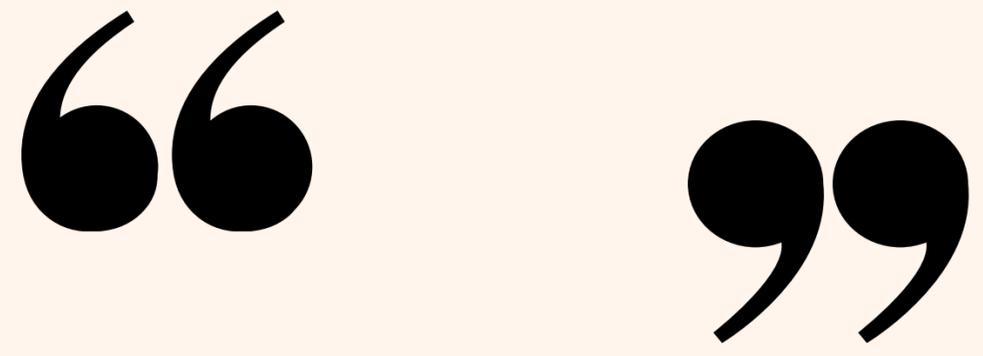
As citações devem manter **correlação com as Referências**, elaboradas de acordo com a ABNT NBR 6023



Sistemas de chamada

Você deve optar por **apenas um dos sistemas** para o trabalho como um todo. As citações feitas no sistema autor-data são as mais utilizadas. No entanto, muitas revistas utilizam o sistema numérico. O uso de um **gerenciador de referências** facilita a organização e numeração.





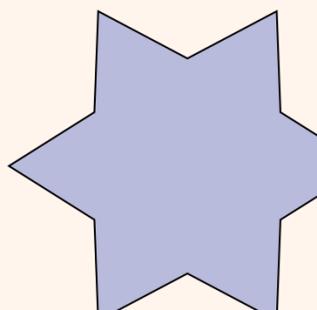
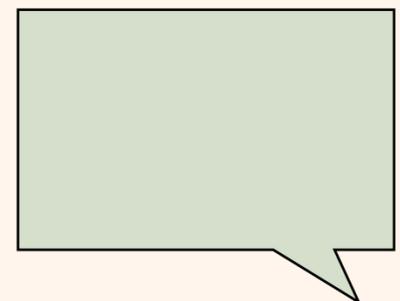
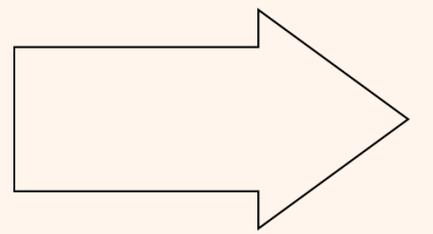
Sistema autor-data

Sistema mais utilizado nos trabalhos acadêmicos

NBR 10520/2002

Nova edição 19.07.2023

As citações devem manter **correlação com as Referências**, elaboradas de acordo com a ABNT NBR 6023





Sistema autor-data

CITAÇÃO DIRETA

A citação direta é uma transcrição de um trecho da obra e deve ser colocado entre aspas duplas, acompanhado da devida referência (Autor, ano e página)

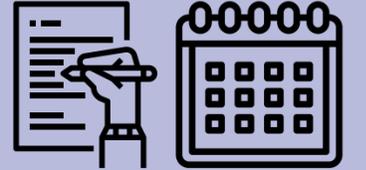
A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular” (Lopes, 2000, p. 225)

texto até 3 linhas e aspas duplas “ ”

sobrenome de cada autor ou entidade responsável

ano de publicação

página(s) de citação



Sistema autor-data

CITAÇÃO DIRETA

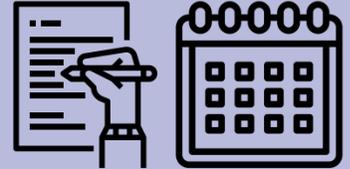
ano página nota 1 nota 2

Segundo Brody e Harnad (2004, slide 2, tradução nossa, grifo nosso), “o acesso aberto maximiza e acelera o impacto das pesquisas, e conseqüentemente, sua produtividade, **progresso e recompensa** [...]”.

grifos

supressão

- Podemos utilizar expressões como: “segundo”, “de acordo com”, “para”, ou mesmo verbos, como forma de citar o documento.
- É possível também suprimir trechos com [...], acrescentar comentários entre colchetes [], colocar ênfases e destaques (grifos) em sublinhado, negrito ou itálico. Se você traduziu a citação, utilize “tradução nossa”.



Sistema autor-data

CITAÇÃO DIRETA DE 4 OU MAIS LINHAS

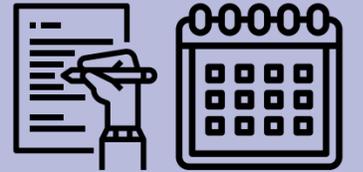
A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador (Nichols, 1993, p. 181).

4cm

utilizar um **recuo de 4cm** da margem esquerda

a fonte do texto dever ser menor (tamanho 10) e **sem aspas**

incluir o número da página que inicia a citação



Sistema autor-data

CITAÇÃO INDIRETA

É um **texto baseado na obra do autor consultado** (paráfrase).

É obrigatório especificar autor e ano. Página e localização são opcionais.

Quando for mais de um autor, separá-los por ponto e vírgula quando for dentro do parêntese. Fora do parêntese, usar a vogal **e** ou vírgula (,).

autor(es) consultado(s)

O conceito de ator social é muito importante para a compreensão do desencadear dos acontecimentos históricos (Almeida, 1996; Menezes, 2000).

De acordo com Cavalcanti (2017), Bezerra (2019) e Manzi (2024) a sociedade pernambucana está em transformação.

Sistema autor-data



ORIENTAÇÕES GERAIS

Vários trabalhos do **mesmo autor** - cada trabalho será identificado pelas **datas** em **ordem cronológica**, separadas por vírgula:

Figueiredo (1993, 1994, 1996)

Vários trabalhos do mesmo autor publicados **no mesmo ano** - acrescenta-se **letra** minúscula, em ordem alfabética após o ano sem espaçamento:

Silva (1975a), Silva (1975b), Silva (1975c)

Autores com **mesmo sobrenome** - adiciona-se a **inicial do prenome**

Carvalho, C. (1985) e Carvalho, B. (1985). Em caso ainda de coincidência, escrever os prenomes por extenso.

Vários autores mencionados simultaneamente dentro do parêntese, devem ser separados por ponto e vírgula em ordem alfabética (Manzi, 1999; Silva, 2000; Tavares, 2023)

Materiais consultados e não citados no texto podem ser adicionados em seção após as referências

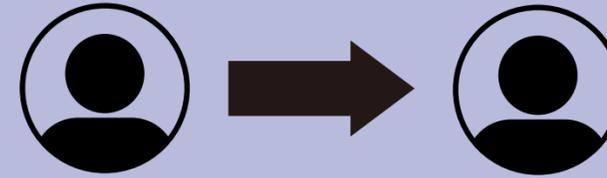




Sistema autor-data

CITAÇÃO DE CITAÇÃO

apud



Quando citamos um documento que não é a fonte original, utilizamos *apud*, que significa **citado por**

fonte original

fonte consultada

Ponce (1982 *apud* Silva, 1994, p. 12) declara que instrução, no sentido moderno do termo, quase não existia entre os espartanos.

Nas referências, deve constar **o documento que foi efetivamente consultado**. No exemplo acima, a referência seria de Silva (1994)

Sistema autor-data



EXPRESSÕES LATINAS

Conferre = Cf.

compare com, confira

Idem = Id.

mesmo autor

Ibidem = Ibid.

na mesma obra

Loco citato = loc. cit.

mesma página da obra

Opus citatum = op. cit.

obra do mesmo autor já citada

Passim = passim

em diversas passagens da obra

Sequentia = et seq.

e seguinte



Sistema autor-data



EXPRESSÕES LATINAS

Conferre = Cf.

Cf. BECHARA, 2009, p. 327

sugestão de comparar ou consultar a obra para
confrontar o assunto abordado



Sistema autor-data



EXPRESSÕES LATINAS

Opus citatum = op. cit.

MINAYO, 2021, p. 54

SOUZA, 2029

MINAYO, op. cit., p. 23

faz referência à mesma obra do mesmo autor, que já foi citada ainda na mesma página do texto, quando as citações não forem apresentadas de forma subsequente.



Citações informais

Ao citar dados de fontes informais (**não publicadas**), tais como palestras, discursos, entrevistas, ou documentos **ainda em elaboração**, indicamos diretamente no texto e **referenciamos em nota de rodapé**.

texto

O Entrevistado 2 considera as bibliotecas comunitárias como iniciativas populares de informação¹.

nota de rodapé

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



Sistema Numérico



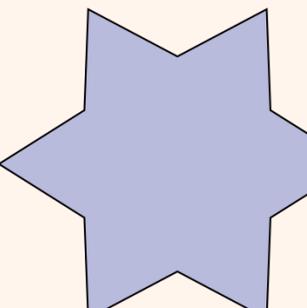
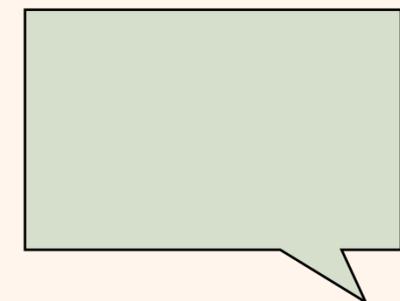
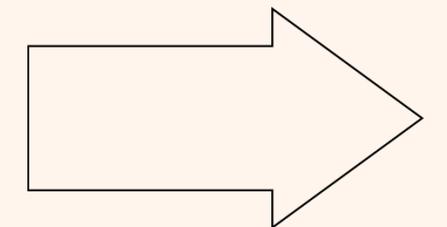
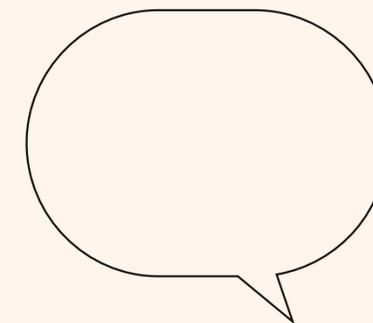
Sistema de citação utilizado por muitas revistas acadêmicas.

Possui 2 formas de apresentação: **exponencial** ou **parênteses**

NBR 10520/2002

Nova edição 19.07.2023

As citações devem manter **correlação com as Referências**, elaboradas de acordo com a ABNT NBR 6023





Sistema numérico

FORMA EXPONENCIAL

2

- As citações no texto são acompanhadas de uma **numeração progressiva** que corresponde à numeração da lista de referências no final do documento ou do final de cada capítulo ou parte.
- Caso a fonte se repita, citá-la usando a mesma numeração

texto

O primeiro modelo matemático para o tempo e espaço é obra de Isaac Newton, publicado há mais de 300 anos, em 1687¹.

lista de referências

¹HAWKINGS, Stephen. **O universo numa casca de noz**. 4. ed. Tradução: Ivo Korytowski. São Paulo: Arx, 2001. 215 p. Título original: The universe in a nutshell.

Sistema numérico

PARÊNTESES

(2)

- Uma outra notação possível é indicar os números entre **parênteses**
- Quando a citação tiver **mais de uma referência**, deve-se apenas utilizar a forma entre parênteses

texto

Por meio da compra, o BC concede moeda pelos títulos, aumentando a oferta de crédito, o valor dos títulos, diminuindo a taxa de juros (5, 7).

lista de referências

5 CARVALHO, C. E.; OLIVEIRA, G. C.; MONTEIRO, M. B. O Banco Central do Brasil: institucionalidade, relações com a sociedade civil, autonomia e controle democrático. IPEA: texto para discussão, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1518, p. 1-73, dez. 2010.

6 BADE, R.; PARKIN, M. Central Bank lows and monetary policy. Ontario: University of Western Ontario, 1985.

7 BANCO CENTRAL DO BRASIL. Departamento de Relacionamento com Investidores e Estudos Especiais. Funções do Banco Central do Brasil. Brasília, DF: Banco Central, 2016.

Sistema numérico

CITAÇÃO DIRETA

3, p. 10

- O sistema numérico também permite fazer citações diretas, devendo ser indicada a página. Pode ser tanto na notação exponencial ou entre parênteses.

Segundo Silva “[...] o terracota está nas paletas de cores modernas”^{2, p. 14}.

OU

Segundo Silva “[...] o terracota está nas paletas de cores modernas” (2, p. 14).

Sistema numérico



ATENÇÃO!

Caso seu trabalho utilize notas de rodapé, não será possível optar pelo sistema numérico. Desta forma, todas as citações deverão ser feitas apenas no sistema autor-data.

Organização do trabalho

A ABNT prevê elementos que são obrigatórios e opcionais, a depender do tipo de trabalho acadêmico. A **ordem** em que esses elementos aparecem também deve ser seguida de acordo com a norma.

Veamos a seguir como organizar os principais tipos trabalho.

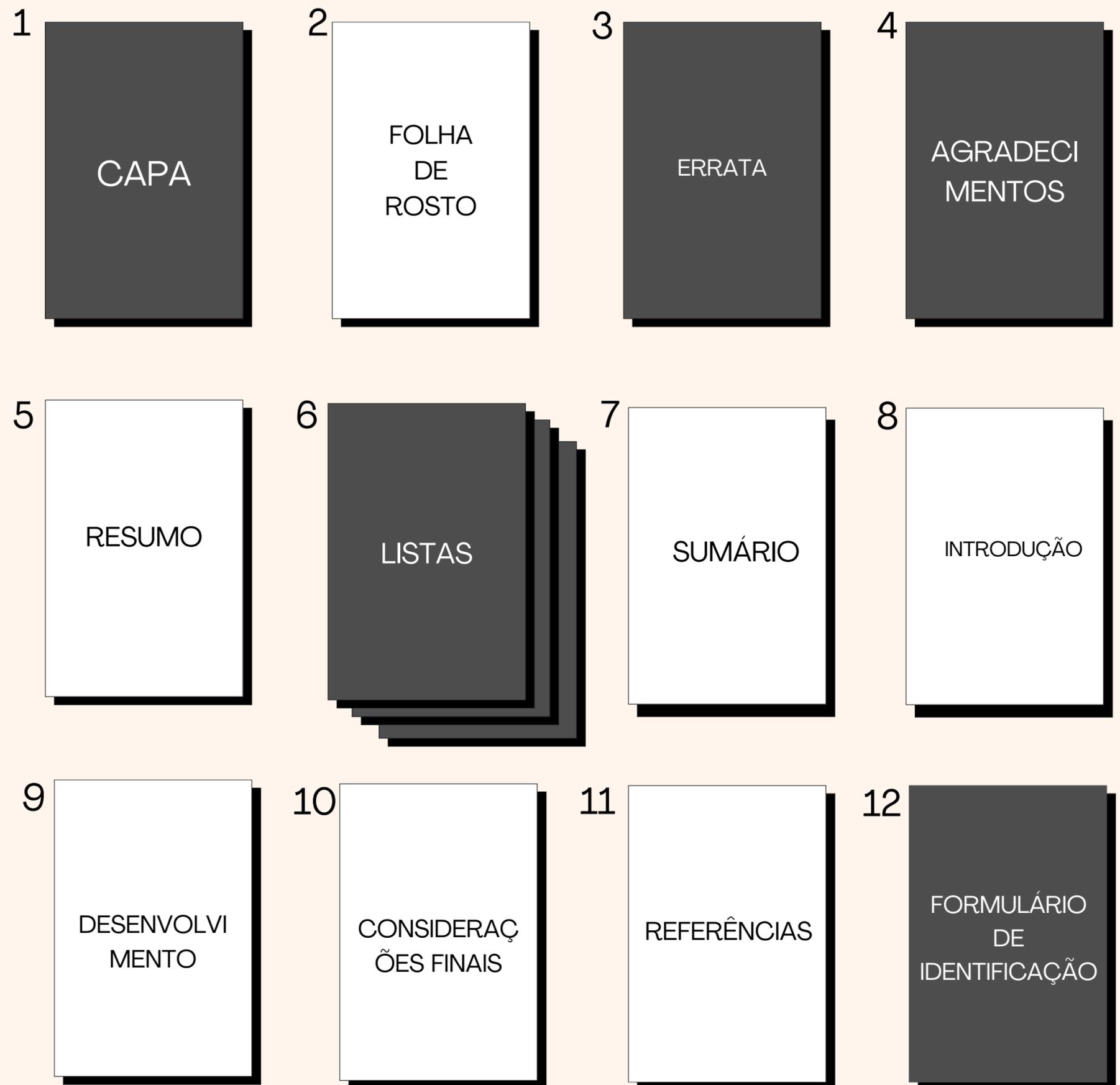


Organizando o trabalho

Relatório

Um relatório científico é um tipo de TCC exigido por alguns cursos de graduação. Ele possui elementos que são obrigatórios e opcionais. A **NBR 10719/2015** normatiza a forma de apresentação

-  OBRIGATÓRIO
-  OPCIONAL



Formulário de identificação

Este formulário só é obrigatório caso o autor opte por não fazer a ficha catalográfica. Fica a critério do autor utilizar ficha ou o formulário de identificação.

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

Fonte: adaptado da AENOR UNE50135 (1996).

Organizando o trabalho

Artigo científico

A **NBR 6022/2018** normatiza a forma de apresentação de artigos para publicação em periódicos.

- OBRIGATÓRIO
 OPCIONAL

1

TÍTULO
 TÍTULO LÍNGUA
 ESTRANGEIRA
 AUTOR(ES)
 RESUMO
 RESUMO LÍNGUA
 ESTRANGEIRA
 DATA DE
 SUBMISSÃO E
 APROVAÇÃO
 IDENTIFICAÇÃO E
 DISPONIBILIDADE

2

INTRODUÇÃO

3

DESENVOLVI
 MENTO

4

CONSIDERAÇ
 ÕES FINAIS

5

REFERÊNCIAS

6

GLOSSÁRIO

7

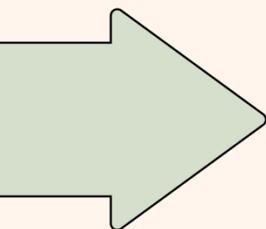
APÊNDICE

8

ANEXOS

9

AGRADECI
 MENTOS



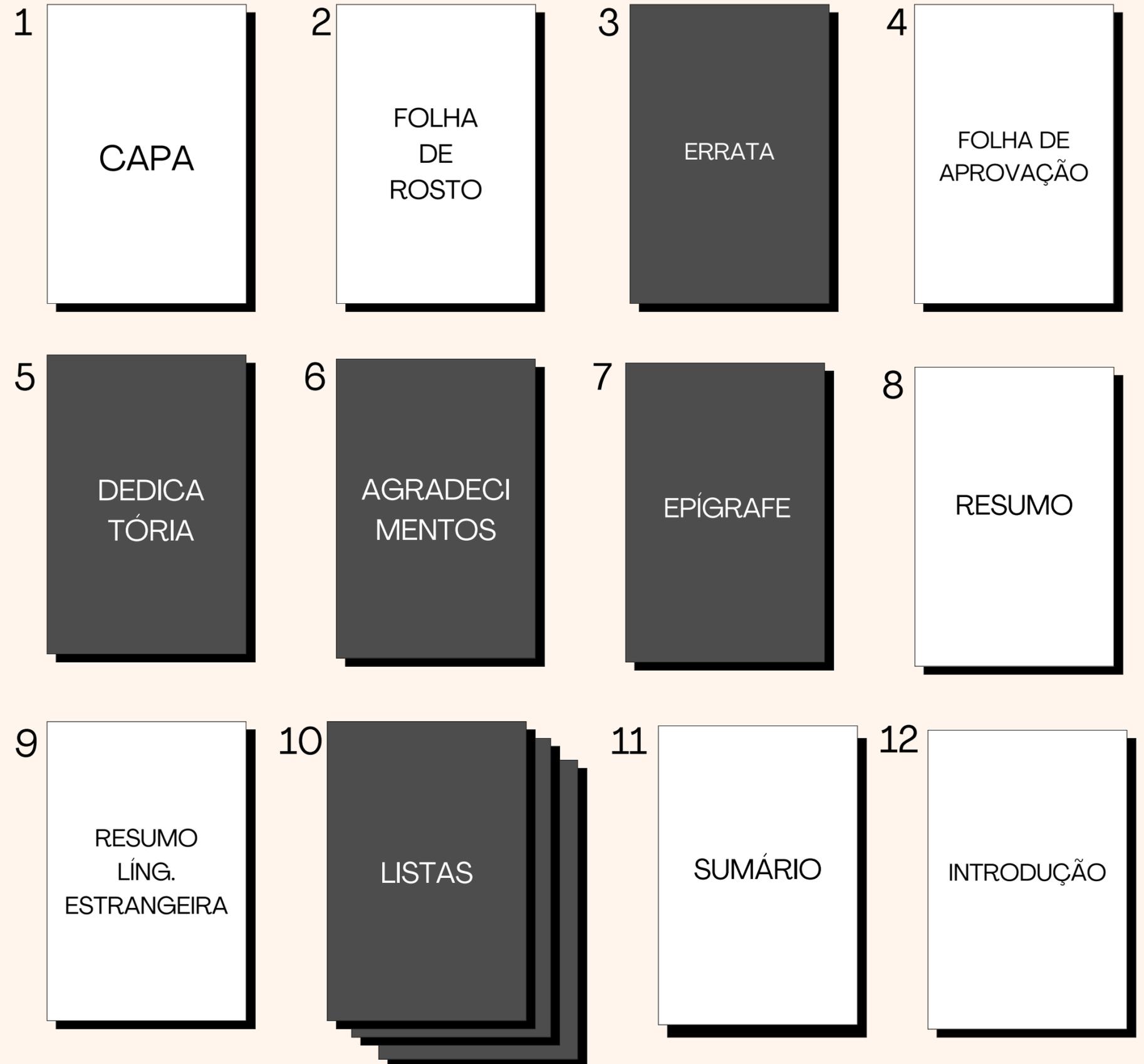
Organizando o trabalho

Monografia, Dissertação ou Tese

As normas da ABNT exigem **ordem** de apresentação das partes do trabalho. Nas teses e dissertações há a exigência da folha de aprovação e outros elementos obrigatórios, como o resumo em língua estrangeira.

 OBRIGATÓRIO

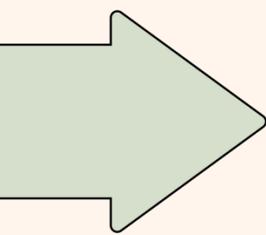
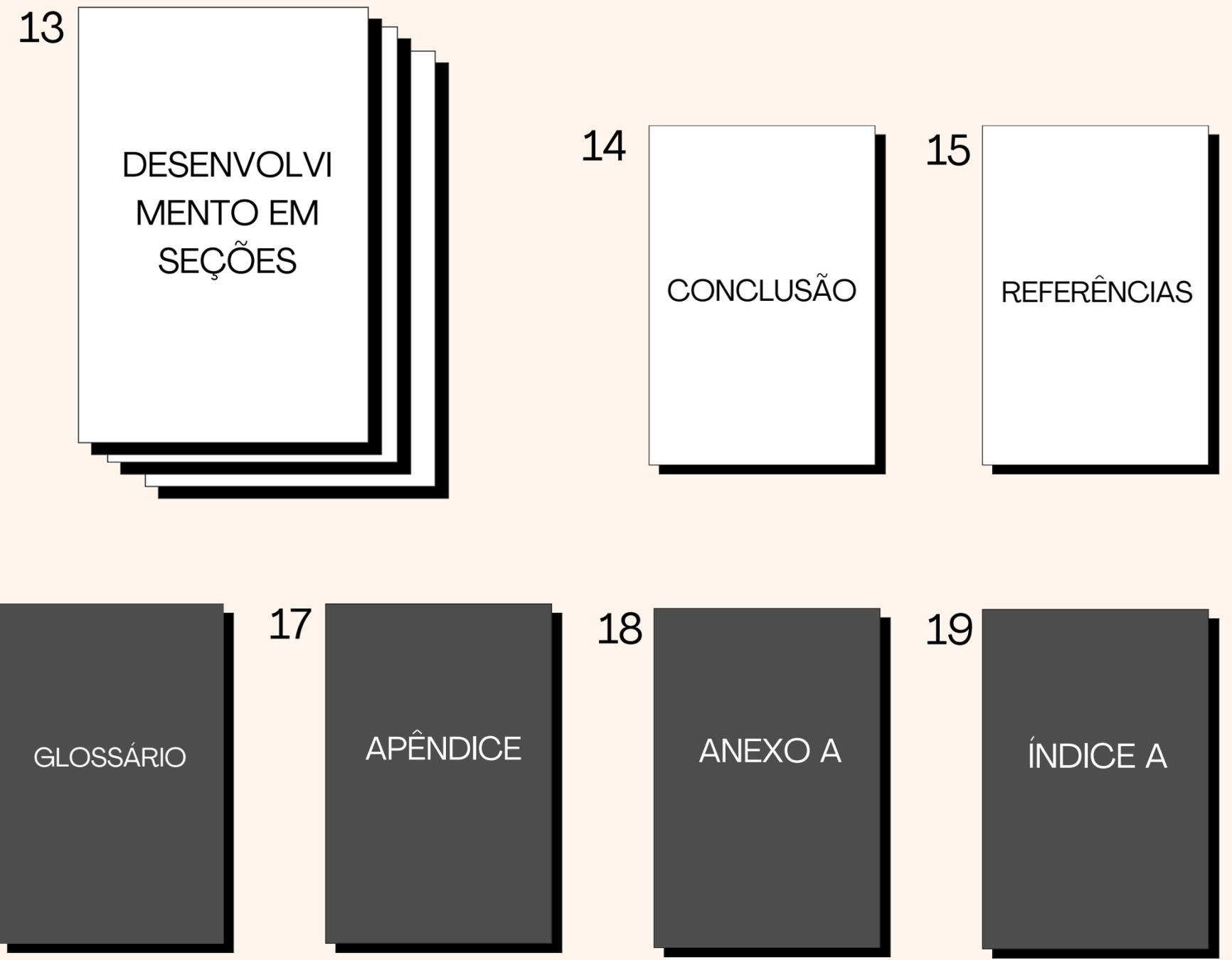
 OPCIONAL



Organizando o trabalho

Monografia, Dissertação ou Tese

-  OBRIGATÓRIO
-  OPCIONAL



Capa

O subtítulo do trabalho é opcional. Caso exista, deve ser separado do título por dois pontos (:)

Cidade é o local onde será apresentado o trabalho
O ano que consta na capa é o ano de entrega do trabalho.

A NBR 14724 apesar de indicar o cabeçalho como elemento opcional, é adotado por padrão o logotipo da instituição, seguido pelo nome do departamento e do curso.



NOME DA UNIVERSIDADE
NOME DO DEPARTAMENTO
NOME DO CURSO

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO:
Subtítulo

CIDADE
Ano

Folha de rosto

Contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.

Deve conter em parágrafo recuado (recomendado recuo à esquerda de 8,15cm):

- **Natureza do trabalho:** se TCC, relatório, dissertação, tese;
- **Objetivo:** aprovação na disciplina, ou obtenção de título;
- **Nome do curso** e área concentração (se houver);
- **Nome do orientador** e coorientador (se houver);

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO
Subtítulo

8,15cm

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de Engenharia Ambiental como requisito para obtenção do título de Bacharel em Engenharia Ambiental
Orientador: Prof. Dr. Caio Zing

CIDADE
Ano

Ficha catalográfica

Contém os dados de catalogação da publicação.

O autor deve preencher os dados do trabalho no gerador automático de fichas do SIB-UFRPE.



A ficha será gerada em PDF e deve ser incluída no trabalho logo após a folha de rosto.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Sistema Integrado de Bibliotecas da UFRPE
Biblioteca Central, Recife-PE, Brasil

A663u Araújo, Elisabeth da Silva
Uso de bibliotecas digitais na educação à distância:
dialogando com as perspectivas dos estudantes de graduação
da UAEADTec / UFRPE / Elisabeth da Silva Araújo. – 2019.
94 f.: il.

Orientador: Rodolfo Araújo de Moraes Filho.
Coorientadora: Ivana Maria Martins Silva.
Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal Rural de
Pernambuco, Programa de Pós-Graduação em Tecnologia e
Gestão em Educação a Distância, Recife, BR-PE, 2019.
Inclui referências.

1. Educação a distância 2. Competência informacional
3. Biblioteca digital I. Moraes Filho, Rodolfo Araújo, orient.
II. Ivana Maria Martins Silva, coorient. III. Título

CDD 371.394422

Folha de aprovação

Contém:

- Nome do autor, título do trabalho, identificação do trabalho, conforme folha de rosto (com o devido recuo).
- Frase: “Aprovado em:_____”
- Espaços para assinatura dos membros da banca examinadora com o nome, titulação e identificação da instituição ao qual está vinculo.

Para o depósito na biblioteca, serão aceitas **apenas assinaturas digitais** (assinatura GOV BR) dos membros da banca. Por questões de segurança, não é permitida a divulgação na rede de documento digitalizado com assinaturas em próprio punho.



NOME DO AUTOR
TÍTULO DO TRABALHO

8,15cm Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado em Biblioteconomia do Centro de Ciências Sociais Aplicada da Universidade da Paraíba, para obtenção do grau de Mestre em Biblioteconomia.

Aprovado em: _____

BANCA EXAMINADORA

BERNADETE ARAÚJO – Livre Docente
Universidade Federal da Paraíba

LUCIA HELENA AMARAL – Doutora
Universidade Federal de Pernambuco

JOANA VASCONCELOS – Mestra
Universidade Federal da Paraíba

Dedicatória

Texto curto no qual o autor presta homenagem a alguém. Não há limite de linhas, mas geralmente ocupa uma página.

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho a meus pais e avós que sempre me apoiaram durante a minha trajetória acadêmica.

À minha avó Zita (*in memoriam*).

Agradecimentos

Agradecimento a pessoas que contribuíram para a realização do trabalho. Não há limite de linhas, mas recomenda-se uma ou duas páginas.

AGRADECIMENTOS

Agradeço os meus colegas de laboratório pelo companheirismo e colaboração para a realização dos experimentos. Ao meu orientador Prof. Dr. Jaime Lessa pelo apoio e incentivo durante todas as etapas da pesquisa.

Epígrafe

Citação seguida da fonte utilizada geralmente para ressaltar um ponto de vista ou reflexão filosófica com a qual o autor se identifica. Não se utiliza o nome epígrafe.

Pode-se inserir epígrafes nas folhas de abertura e também nas seções primárias do trabalho.

"Tudo que é preciso na vida é ignorância e confiança; depois o sucesso está garantido." Mark Twain

Resumo (língua vernácula)

NBR 6028

Apresentação concisa do conteúdo do trabalho, entre **150 e 500** palavras, seguido das **palavras-chave ou descritores (3 a 5), separados por ponto e vírgula.**

*Resumos de **artigos científicos** têm extensão de **100 a 250 palavras**, de acordo com a ABNT. Às vezes, revistas diferenciam o padrão dos resumos.*

RESUMO

Elemento obrigatório elaborado conforme NBR6028 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (2003), apresentado em um só bloco de texto sem recuo de parágrafo consistindo na apresentação concisa das ideias do texto completo. Deve descrever de forma clara e sintética a natureza do trabalho, o objetivo, o método, os resultados e as conclusões, visando fornecer elementos para o leitor decidir sobre a consulta ao texto completo. Deve ser redigido em linguagem clara e objetiva, ser inteligível por si mesmo, empregar verbos na voz ativa e na terceira pessoa do singular e conter de 150 a 500 palavras. Deve-se evitar o uso de símbolos abreviaturas, fórmulas, quadros, equações. Após o texto do resumo, seguem as palavras-chave representativas do conteúdo do trabalho, que devem aparecer após um espaço em branco de 1,5, à margem esquerda, separadas entre si por ponto final.

Palavras-chave: trabalhos acadêmicos; formatação de documentos; normalização bibliográfica.

1,5 espaçamento

Resumo (língua estrangeira)

NBR 6028

É a versão em língua inglesa ou em outro idioma do resumo, seguindo a mesma formatação do resumo. Deve ficar em página separada do resumo em língua vernácula.

Em inglês: ABSTRACT (resumo), KEYWORDS (palavras-chave)

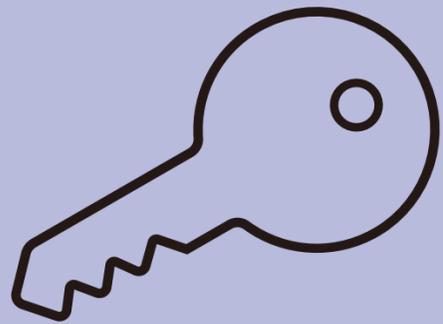
ABSTRACT

The provided text is a description of the requirements for a mandatory element, likely in an academic or technical context, based on the NBR6028 standard of the Brazilian Association of Technical Standards (2003). It outlines the specifications for formatting and presenting this element, which should be a single block of text without paragraph indentation. The content should provide a concise presentation of the ideas in the complete text, describing the nature of the work, its objective, method, results, and conclusions. The aim is to offer the reader information to decide whether to consult the full text. The text should be written in clear and succinct language, using active voice and the third person singular. It should contain between 150 and 500 words and avoid the use of symbols, abbreviations, formulas, tables, and equations. Following the abstract, representative keywords related to the content of the work should be listed, separated by a space of 1.5, left-aligned, and separated by periods.

Keywords: academic papers; document formatting; bibliographic standardization.

1,5 espaçamento

Palavras-chave



- Usar em negrito o nome **Palavras-chave:**
- **3 a 5** palavra-chaves ou descritores
- **letra minúscula, separadas por ponto e vírgula**
- Nomes científicos permanecem com inicial maiúscula e em itálico, ex: *Musca domestica*
- Evite usar palavras presentes no título
- Evite usar abreviaturas
- Se você for da área de Saúde, utilize as palavras-chave do DeCS/MeSH

Listas de ilustrações

Devemos elaborar uma lista de ilustrações após os resumos. Ilustrações compreendem: **figuras, esquemas, fluxogramas, mapas, plantas, quadros, gráficos e outros**. Se houver mais de 10 ilustrações de um dos tipos, devem ser criadas listas próprias para cada.

Deve-se identificar cada item com um número, título e a indicação da página.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
FIGURAS	
Figura 1 - Acervo da Biblioteca Central.....	2
Figura 2 - Vista aérea do prédio central.....	13
GRÁFICOS	
Gráfico 1 - Distribuição do número de bibliotecários x setores administrativos.....	4
Gráfico 2 - Distribuição de bibliotecários por sexo e faixa etária.....	5
QUADROS	
Quadro 1 - Mulheres e projetos de memória.....	8
Quadro 2 - Perfil dos usuários das bibliotecas.....	9

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 - Título da tabela.....	30
Tabela 2 - Título da tabela.....	35
Tabela 3 - Título da tabela.....	54
Tabela 4 - Título da tabela.....	90

Lista de tabelas

As tabelas são numeradas de acordo com a **ordem que aparecem no texto**, seguido do título e do número da página. Constituem uma listagem à parte.



ordem
alfabética

LISTA DE ABREVIATURAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Dic.	dicionário
Cia.	companhia
SUS	Sistema Único de Saúde
UPA	Unidade de Pronto Atendimento

Listas de abreviaturas e siglas

As siglas e abreviaturas devem ser **ordenadas em ordem alfabética**.

No texto, utilizar a **sigla** somente **após** a **expressão**.
Ex.: Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Recomenda-se fazer uma lista para cada tipo.

ordem de
apresentação
no texto

Listas de símbolos

Os símbolos utilizados seguem a **ordem apresentada no texto**, seguido de seu significado.

LISTA DE SÍMBOLOS

Hz	Hertz
US\$	dólar americano
C	carbono
Ca	cálcio
Σ	somatório
π	número pi

alinhado à esquerda pelo título mais extenso

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO	17
1.1	CONTEXTUALIZAÇÃO TEMÁTICA	17
1.2	MOTIVAÇÃO, PROBLEMATIZAÇÃO E QUESTÃO NORTEADORA	21
1.3	JUSTIFICATIVA	22
1.4	HIPÓTESES	23
1.5	OBJETIVOS	23
1.5.1	Objetivo geral	23
1.5.2	Objetivos específicos	23
1.6	SOBRE O PRODUTO DA PESQUISA	24
1.7	ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO	24
2	REFERENCIAL TEÓRICO	26
2.1	A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA ABERTA NO ENSINO SUPERIOR: DEFINIÇÕES E CARACTERÍSTICAS	26
2.2	EDUCAÇÃO ABERTA: REFLEXÕES CONCEITUAIS	30
2.2.1	Os Fenômenos dos Recursos Educacionais Abertos (REA)	33
2.2.2	Práticas Educacionais Abertas (PEA): metodologias inovadoras	43
2.2.3	Questões legais: Direitos Autorais e Licenças Livres na cultura digital	49
2.2.4	Marco regulatório: políticas públicas e institucionais de REA no Brasil	56
2.2.4.1	Projeto e Política Institucional em IFES: o caso REA Paraná	59
2.2.5	Diretrizes e Recomendações para implementação de políticas de Educação Aberta e REA	60
2.2.5.1	Diretrizes de REA da UNESCO para o ensino superior de 2015	64

Sumário

NBR 6027

O sumário deve incluir apenas as partes da publicação que o sucedem, ou seja, começa pela **Introdução**.

A formatação dos títulos das seções no sumário deve ser **igual à do documento**. Ex.: **1 INTRODUÇÃO** (negrito, todas maiúsculas) no Sumário e no texto.

Se possível, utilize o sumário automático do Word

Referências, apêndices, anexos não recebem numeração.



Introdução

É a apresentação do trabalho, onde se informa os motivos que levaram à pesquisa, o problema, os objetivos e a justificativa.

1 INTRODUÇÃO

Desenvolvimento

Parte principal do texto, dividido em seções. Contém a descrição pormenorizada do assunto, fundamentação teórica, metodologia (materiais e métodos), os resultados e respectivas discussões, relacionando-os aos trabalhos analisados na revisão de literatura.

2 TÍTULO DA SEÇÃO

Considerações finais

Parte final do texto na qual se apresentam as considerações finais. É a recapitulação sintética dos resultados obtidos. Pode incluir recomendações e/ou sugestões para trabalhos futuros (opcional).

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Referências

NBR 6023

- Lista ordenada dos documentos que **efetivamente foram citados no texto**.
- Formato: espaçamento **simples, separadas pulando uma linha**
- Alinhamento **à esquerda** 
- Deve seguir o sistema-autor-data **OU** o numérico
- Caso haja conveniência de referenciar material bibliográfico não citado, deve-se fazer uma **lista própria** após a lista de referências, sob o título ***Referência suplementar***
- Não se utiliza mais o termo Referências bibliográficas

não é numerada

REFERÊNCIAS

Glossário

Lista de palavras ou expressões técnicas usadas no texto, em ordem alfabética, acompanhadas das respectivas definições.

GLOSSÁRIO

Bash: software responsável em gerar interface, por linha de comando, entre sistemas operacionais, normalmente Linux e o usuário.

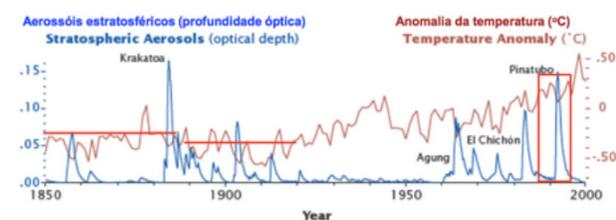
DBA: Profissional responsável por manter operante banco de dados.

Copyright: Palavra inglesa, de uso internacional, indicativa de propriedade literária ou direito autoral.

Plug-in: Módulo de software que agrega funções a outros softwares.

Apêndice(s)

APÊNDICE A - Gráfico de distribuição dos aerossóis

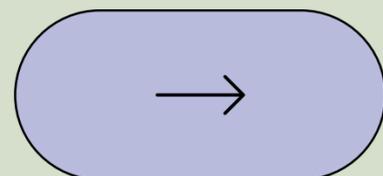


Documentos **elaborados pelo autor** a fim de complementar o texto principal.

São **ordenados por letras** (ordem alfabética): A, B, C....

Paginando o trabalho

Como é feita a contagem das páginas?



Contagem e numeração de páginas

A numeração das páginas se inicia na **Introdução**, porém a primeira página a ser contada é a **folha de rosto (página 1)** e as demais sucessivamente.

A **ficha catalográfica** e a errata (caso haja) **não entram na contagem**.

Número de página: o tamanho de fonte recomendado é 10, alinhada na margem superior à direita.

CAPA 	FOLHA DE ROSTO 	FICHA CATALOGRÁFICA 
ERRATA 	DEDICATÓRIA 	AGRADECIMENTOS 
EPIÍGRAFE 	RESUMOS 	LISTAS 
SUMÁRIO 	9 INTRODUÇÃO 	10 ... 

Elaborando a lista de referências

Caso você utilize um gerenciador de referências, você precisará apenas fazer uma revisão na sua lista de acordo com a norma. A seguir, apresentaremos os principais tipos de referência usados. Caso haja algum tipo não contemplado neste guia, você poderá consultar a **NBR 6023**.



Gerenciadores de referências

Uma ótima forma de organizar suas referências, fazer citações no texto e gerar lista de referências nos padrões ABNT, APA e outros é usando um gerenciador. Zotero, EndNote, Mendeley são algumas opções. Recomendamos o Mendeley, que possui plugin de citação no Word.



Disponível gratuitamente apenas na versão Web



Gratuito, com versão desktop e plugin de citação para Word e LibreOffice

zotero

Possui plugin para Chrome e se integra ao Google Docs

Atenção! Os gerenciadores facilitam a padronização, porém **não** substituem as orientações das normas. A lista de referências devem seguir um padrão único.

Gerenciadores de referências



**Gerador online de citações e referências
em diversos padrões**

Menthor

**Gerador de referências ABNT e busca
integrada**

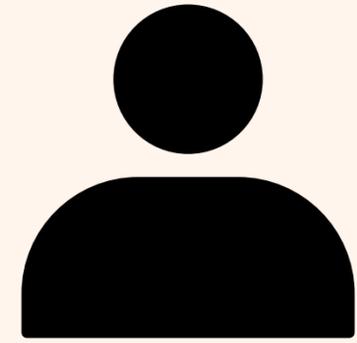
REFERÊNCIAS - AUTORIA

Este é o primeiro elemento da referência.
As regras de como indicar a autoria já
ajudam na indicação do tipo de documento,
que veremos a seguir.



Referências - autoria

Apenas um autor



prenome(s) abreviado(s) ou por extenso. Lembrando que se você optar por abreviar o prenome, fazer o mesmo com as demais referências da lista

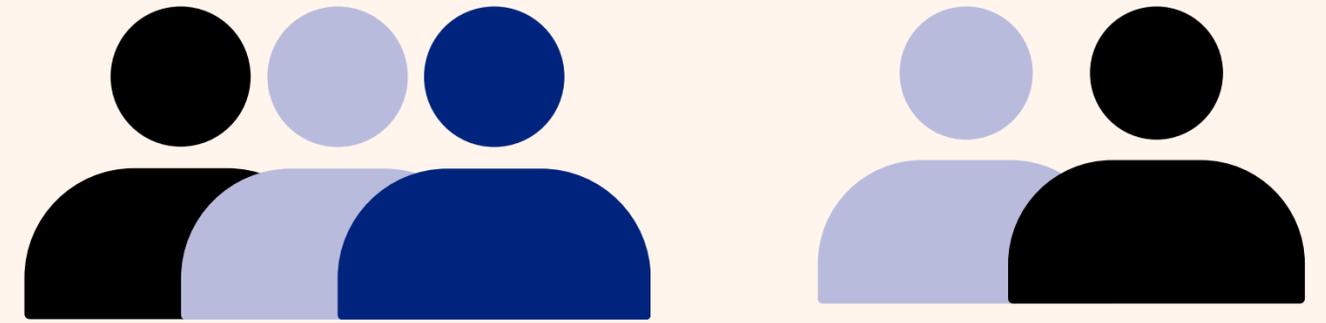
RIBEIRO, D. **Maíra**. 12. ed. Rio de Janeiro: Civ. Brasileira, 2016. 403 p.

último
sobrenome

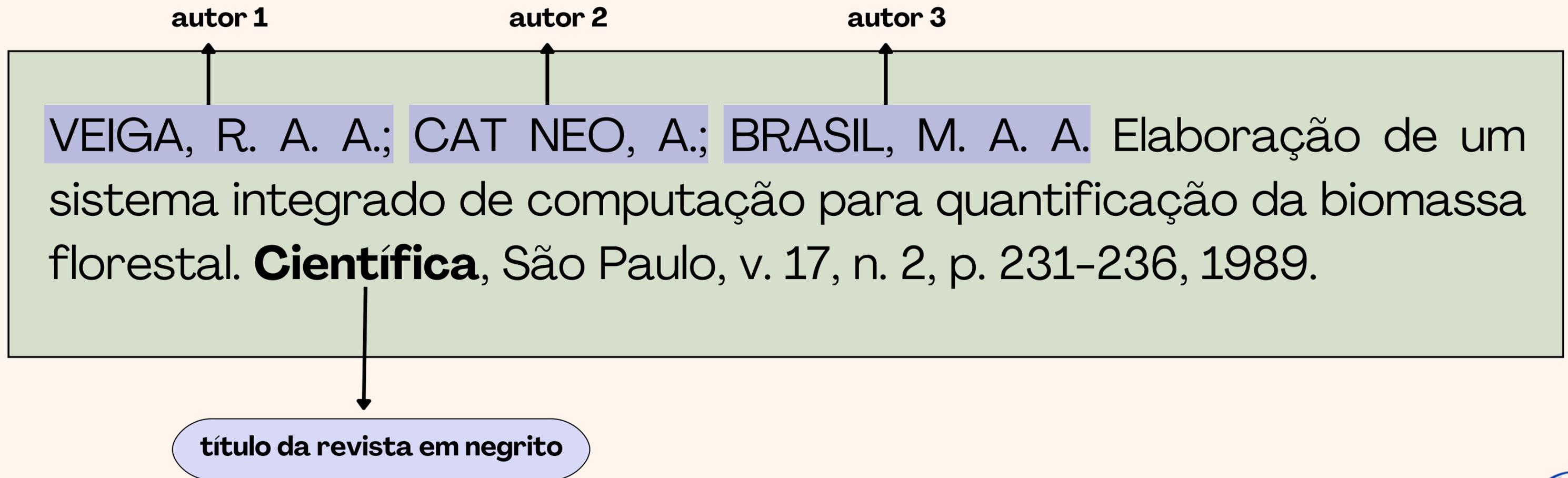
título da obra em negrito

Referências - autoria

2 ou 3 autores

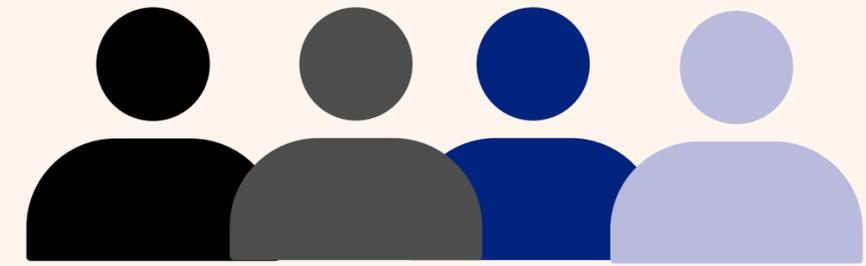


indicar **todos os autores** separados por **ponto e vírgula**, com prenomes abreviados ou não.

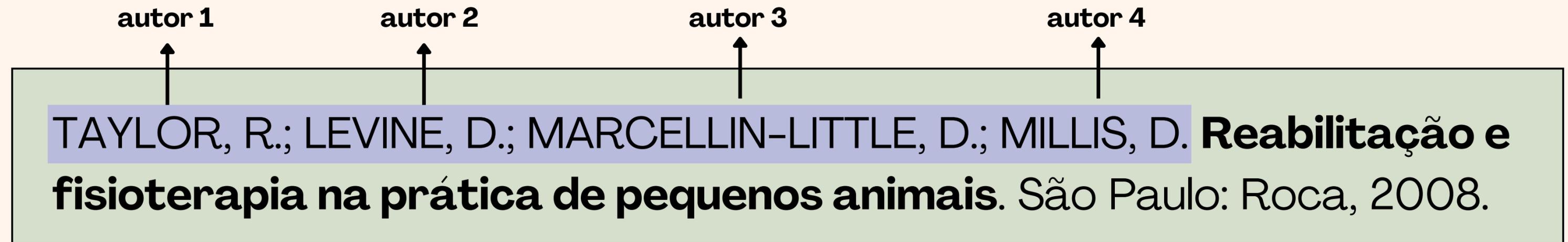


Referências - autoria

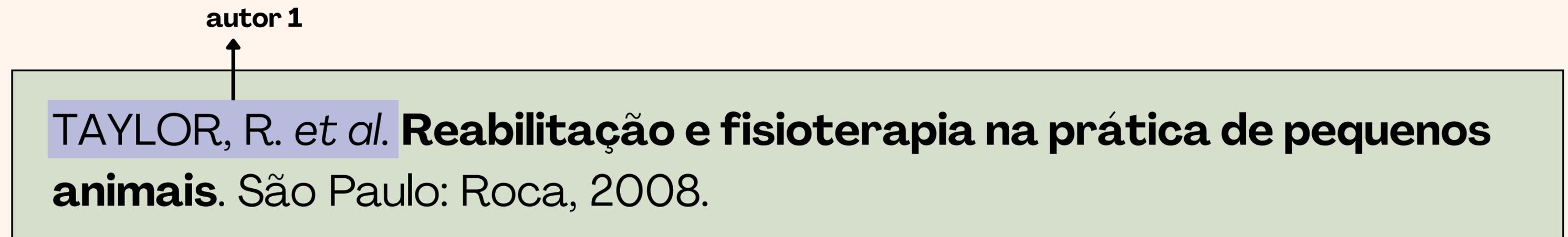
4 ou mais autores



Ao fazer a lista de referências adote um **padrão único** para todas as referências. Opte por indicar **todos o autores**:

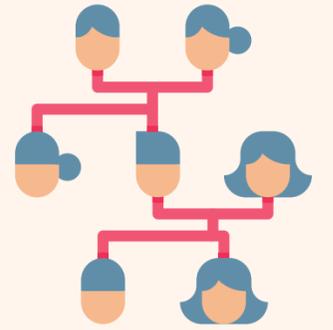


OU o primeiro autor + a expressão ***et al.***



Referências - autoria

Autor com sobrenomes de parentesco



Sobrenomes de parentesco como **Junior**, **Neto**, **Filho**, **Sobrinho** figuram na entrada.

VENTURINI FILHO, W. G. **Tecnologia de cerveja**. Jaboticabal: Funep, 2019. 83 p.

Esta regra não vale para nomes em inglês 

PELCZAR, J. M. Jr. **Microbiologia**: conceitos e aplicações. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 2016. 2 v.

Referências - autoria

Sobrenomes espanhóis



Para autores espanhóis o **penúltimo e último sobrenomes** figuram na entrada

LARA PALMA, H. A. Determinação de propriedades elásticas e de resistência em compensados de *Pinus elliottii*. **Scientia Forestalis**, Piracicaba, n. 51, p. 37-48, 1997.

GARCÍA MÁRQUEZ, G. **El general en su laberinto**. Habana: Casa de las Americas, 1989.

Referências - autoria

Responsáveis pelo conjunto da obra



A entrada é pelo nome do(s) responsável(eis) pelo conjunto da obra (**organizador, compilador, editor, coordenador**, etc.), seguida da função abreviada entre parênteses no singular, com letra inicial maiúscula.

organizadores

CARVALHO, N. M.; NAGAKAWA, J. (Org.). **Sementes: ciência, tecnologia e produção**. 3. ed. rev. Campinas: Fundação Cargill, 1988. 424 p.

coordenador

FALDINI, G. (Coord.). **Manual de catalogação: exemplos ilustrativos do AACR2**. São Paulo: Nobel, 1987. 479 p.

Referências - autoria

Obras de entidades independentes



A entrada é pelo nome da entidade, em caixa alta e por extenso. Lembrando que as citações serão feitas pela entrada.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA. **Anuário estatístico 2001.** São Paulo, 2001. 205 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: informação e documentação, referências, elaboração.** Rio de Janeiro, 2018.



Referências - autoria

Obras de órgãos governamentais



A entrada é pelo nome geográfico em caixa alta, de acordo com a esfera de governo. **BRASIL** para órgão federal, **NOME DO ESTADO** (estadual), **NOME DO MUNICÍPIO** (municipal). Ex.: leis, súmulas, manuais e outros.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Secretaria de Formação e Desenvolvimento Profissional. **Educação profissional**: um projeto para o desenvolvimento sustentado. Brasília: SEFOR, 1995. 24p.

SÃO PAULO (Estado). **Constituição do Estado de São Paulo**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 1986. 167 p.

Referências - autoria

Obras sem autor ou de autoria desconhecida



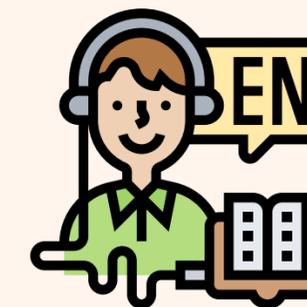
A entrada é feita diretamente pelo título da obra com a **primeira palavra em caixa alta**.

O MANUAL do inseminador. São Paulo, SP: ASBIA, 1997. 51 p.

PEQUENA biblioteca do vinho. São Paulo: Lafonte, 2012.

Referências - autoria

Outros responsáveis pela obra



Tradutor, revisor, orientador, ilustrador e outros, podendo ser **adicionados após o título**, separados por ponto.

PRAZ, M. **A Carne, a morte e o diabo na literatura romântica.**

Tradução Philadelpho Menezes. São Paulo: Unicamp, 1996.

VERÍSSIMO, E. **Caminhos cruzados.** Ilustrações de Rodrigo Andrade.

Apresentação Antônio Cândido. Prefácio Moacyr Soliar. 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2005.

PONTUAÇÃO NA REFERÊNCIA

As pontuações utilizadas nas referências possuem funções específicas para delimitar as partes.

“

93

[]

;

Pontuação na referência

•

Ponto

**Os elementos da
referência são
separados por ponto.**

AUTOR. Título. 2. ed. Local: Editora, Ano.

usar o ponto após

autor(es)

título

número da edição

final da referência

Pontuação na referência

,

Vírgula

Após sobrenome, após editora, entre título da série e número.

Após: título da revista, cidade, volume, páginas.

sobrenome

MACHADO, Jorge. O que é alquimia. São Paulo:

Brasiliense, 1991 (Coleção Primeiros Passos, n. 248).

editora

coleção

MAGALHÃES SOBRINHO, P. *et al.* Analysis of aluminum plates under heating in electrical and natural gas furnaces. **Energy**, Oxford, v. 25, p. 975-987, 2000. 1 CD-ROM.

revista

cidade

volume

páginas

Pontuação na referência

;

Ponto e vírgula

Separa autores entre si.

autores

SCHALM, O.; JAIN, N. C.; CARROL, E. J.

Veterinary hematology. 3. ed. Philadelphia:
La & Febiger, 1975. 807 p.

Pontuação na referência

:

Dois pontos

**Usado para separar o
título do subtítulo e a
cidade da editora**

Sementes: ciência, tecnologia e produção.

Campinas: Fundação Cargill.

Pontuação na referência

[...]

Colchetes e
reticências

**Indicar a supressão de
texto.**

[]

interpolações, inserção de
comentários na citação

GARCIA, M. O. Formación, actividades y perspectivas de las profesionales en nutrición. *In: CONGRESSO BRASILEIRO DE NUTRICIONISTAS, 3.; ENCONTRO LATINO-AMERICANO DE NUTRICIONISTAS, 1., 1965, Rio de Janeiro.* **Anais** [...] Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Nutricionistas, 1968. p. 283–292.

Pontuação na referência

()

Parênteses

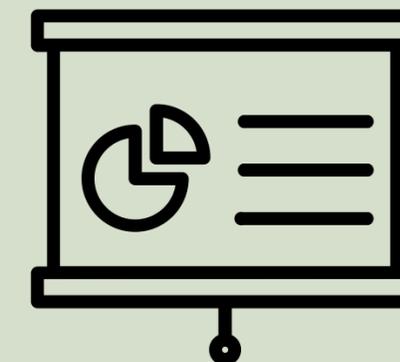
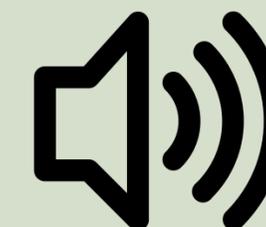
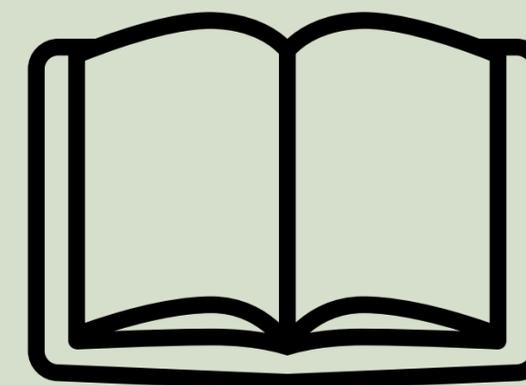
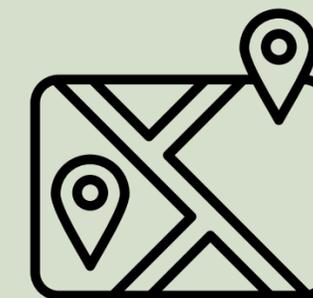
**Indicar série, grau
(monografia,
dissertação, tese)
função e
responsabilidade
(organizador,
coordenador)**

BOSI, Alfredo (Org.)

SILVA, G. C. Relações alométricas de dez espécies vegetais e estimáticas de biomassa áreas da caatinga. 1998. 163 f. Tese (Doutorado em Botânica) – Universidade Federal Rural de Pernambuco, Recife.

TIPOS DE REFERÊNCIA

Para cada **tipo de documento informacional**, a ABNT estabeleceu regras específicas de apresentação das referências.



Referência de livro – elementos essenciais

são **elementos obrigatórios** para a identificação do documento

destaque pode ser em **negrito**, *itálico* ou sublinhado, desde que mantido o mesmo tipo para todas as referências

livro

AUTOR.

Título: subtítulo.

Edição.

Local:

Editora,

Ano.

FREYRE, G.

Nordeste: aspectos da influência da cana sobre a vida e a paisagem do nordeste do Brasil.

4. ed.

São Paulo:

José Olympio,

1951.

os prenomes podem ou não ser abreviados.

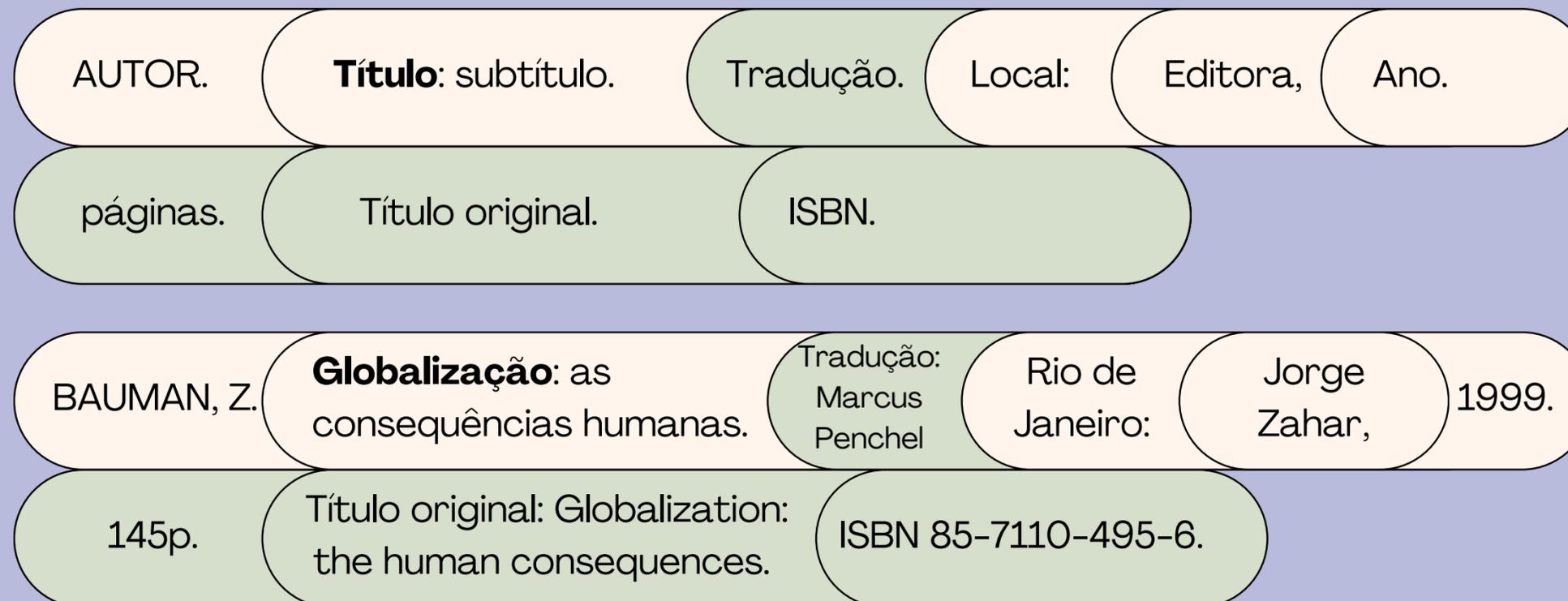
DINIZ, Maria Helena. **Tratado teórico e prático dos contratos.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. 5 v.

se houver mais de um volume, especificar o número

Referência completa de livros (com elementos complementares)

Atenção! Ao optar por fazer a referência incluindo elementos complementares como tradução, páginas, ISBN deve-se adotar este mesmo padrão para a lista inteira. Assim, **recomendamos usar apenas elementos essenciais.**

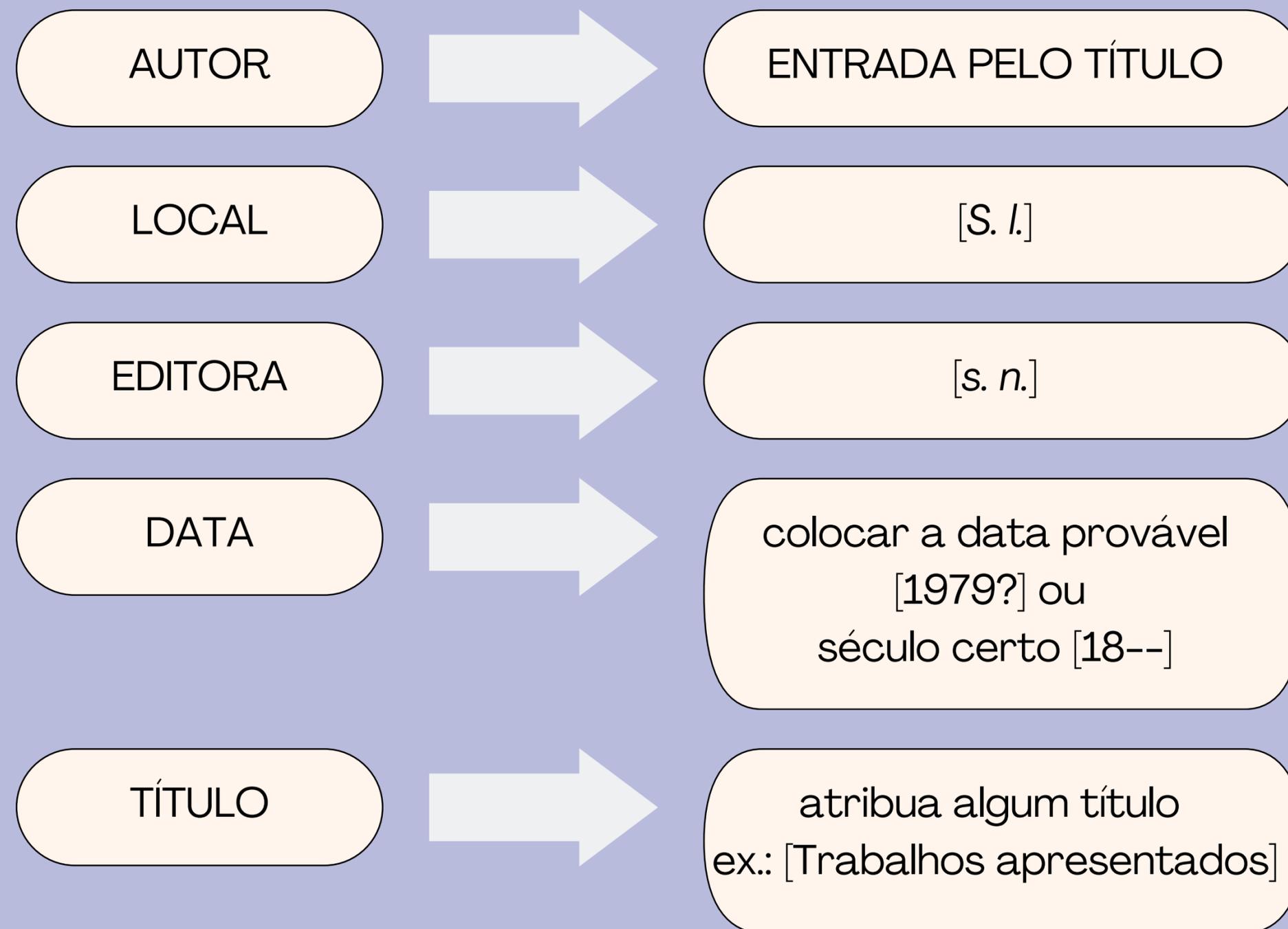
livro



Obra com dados faltantes

utilize colchetes para inserir as informações faltantes. e no caso de ausência de autoria, faça a entrada pelo título

O que fazer quando **não** tiver:



E-books

Livros em formato digital em dispositivo de leitura ou de site da internet, adicionar o rótulo *E-book*.
(em *itálico*).

livro digital

AUTOR.

Título: subtítulo.

Edição.

Local:

Editora,

Ano.

E-book.

FREYRE, G.

Nordeste: aspectos da influência da cana sobre a vida e a paisagem do nordeste do Brasil.

4. ed.

São Paulo:

José Olympio,

1951.

E-book.*itálico*

BAVARESCO, Agemir; VILLANOVA, Marcelo Gross; RODRIGUES, Tiegüe Vieira.
Projetos de filosofia II. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2012. *E-book*. Disponível em:
<https://ebooks.pucrs.br/edipucrs/Ebooks/Pdf/978-85-397-0170-4.pdf>. Acesso em: 6 out. 2020.

Acrescentar o endereço e a data de acesso do material se extraído de fonte online

Capítulo de livro

Utiliza o termo *In:* (em itálico) para indicar a obra principal.

autor do livro = autor do capítulo

de acordo com a NBR 6023, p.9, repete-se o nome do autor se for o mesmo autor

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. *In:* SANTOS, F. R. dos. **História do Amapá**: 1º grau. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3, p. 15-24.

autor do capítulo ≠ autor do livro

FARAH, Marta Ferreira Santos. Estratégias de adaptação à crise: tendências de mudança no processo de trabalho na construção habitacional. *In:* RIBEIRO, Luiz Cezar de Queiroz; AZEVEDO, Sergio de. **A crise da moradia nas grandes cidades**: da questão da habitação à reforma urbana. Rio de Janeiro: Ed. da UFRJ, 1996. cap. 3, p. 49-71.

indicar capítulo e intervalo de páginas

Trabalhos em eventos

Utiliza o termo *In:* para indicar o nome do evento. O título da publicação recebe o destaque em negrito

trabalhos em eventos

AUTOR. Título de trabalho. *In:* NOME DO EVENTO, n. (número do evento em algarismo arábico)., ano, Cidade onde se realizou o evento. **Título da publicação do evento** (Anais, Atas, Proceedings...) Cidade de publicação: Editora, ano de publicação. página inicial e final da parte referenciada.

ASSUMPÇÃO, P. R.; OLIVEIRA, L. M. B. Anteprojeto de construção da nova sede para a Biblioteca Central da UNIFOR. *In:* SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 8., 1989, Belém. **Resumos** [...] Belém : Universidade Federal do Pará, 1989. v.2, p.139-156.

se houver volume, indicar

trabalhos em eventos - língua inglesa

Eventos - língua estrangeira

A referência será feita
no idioma do trabalho.

IFLA-RSCAO MID TERM MEETING; INTERNATIONAL SEMINAR ON LIBRARY CONSORTIUM & COMMUNITY ENGAGEMENT, 2014, Kuala Lumpur. **Annals** [...]. Kuala Lumpur: IFLA Regional Standing Committee for Asia and Oceania Section, 2014.

IFLA-RSCAO MID TERM MEETING; INTERNATIONAL SEMINAR ON LIBRARY CONSORTIUM & COMMUNITY ENGAGEMENT, 2014, Kuala Lumpur. **Annals** [...]. Kuala Lumpur: IFLA Regional Standing Committee for Asia and Oceania Section, 2014.

Teses, dissertações e trabalhos

Os elementos essenciais são: autor, título, ano de depósito, tipo, grau acadêmico, curso, vinculação acadêmica, local, data de defesa.

Orientador e número de páginas são elementos complementares

trabalhos acadêmicos

ano do depósito

SILVA, J. C. **Estudo de uma fonte de informação secundária.**
Orientador: Paulo Henrique Dutra. 2001. 27 f. Dissertação (Mestrado em Informação) - Universidade Federal Rural de Pernambuco, Recife, 2001.

ano da defesa

ALVES, Daian Pericles. **Implementação de conceitos de manufatura colaborativa:** um projeto virtual. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) - Universidade Federal Tecnológica do Paraná, Curitiba, 2008.

Artigos em revistas

Artigos online devem ser acompanhados do endereço eletrônico e da data que você consultou o material (acesso em)

artigo em revista

AUTOR(ES) do artigo. Título do artigo. **Título do periódico, (abreviado ou não)**, cidade de publicação, v. seguido do número do volume, n. seguido do número do fascículo, p. seguido dos números da página inicial e final, separados entre si por hífen, mês abreviado(se houver). Ano. Número de CD-ROM (ou) Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado. Ano.

SOUZA, F. C. Formação de bibliotecários para uma sociedade livre = University education or librarians for a free society. Encontros BIBLI. **Revista de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Florianópolis, n. 11, p. 1-13, jun. 2001. Disponível em: <http://www.encontros-bibli.ufsc.br>. Acesso em: 30 jun. 2001.

o destaque em negrito é para o nome da revista!

artigo em revista com DOI

Artigos em revistas

Alguns artigos online possuem um número identificador único chamado DOI. Insira o código DOI antes do endereço eletrônico.

DANTAS, José Alves et al. Regulação da auditoria em sistemas bancários: análise do cenário internacional e fatores determinantes. **Revista Contabilidade & Finanças**, São Paulo, v. 25, n. 64, p. 7-18, jan./abr. 2014. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/S1519-70772014000100002>. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-70772014000100002&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 30 nov. 2018.

Documentos jurídicos

Constituição, emendas, normas emanadas por entidades públicas e privadas.

legislação

JURISDIÇÃO. Título, numeração, data de publicação. (no caso de constituição acrescentar Constituição e data de promulgação entre parênteses).

BRASIL. Presidência da República. **Decreto n. 3276, de 6 de dezembro de 1999**. Dispõe sobre a formação de professores para atuar na educação básica e dá outras providências. Brasília, DF, 1999.

BRASIL. Lei nº. 9.889, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial República Federativa do Brasil**, Brasília, 8 dez. 1999. Disponível em:
http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?ld=1LEI%209887. Acesso em: 22 dez. 1999.

Vídeo em meio eletrônico e fotografia

A identificação de vídeos em meio eletrônico deve constar o endereço eletrônico e a data de acesso

vídeo

local e editor não identificados

UM MANIFESTO 2.0 do bibliotecário. Mash up por Laura Cohen. Tradução: Maria José Vicentini Jorente. [S.l.: s. n.], 2007. 1 vídeo (4 min). Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?vYj1p0A8DMrE>. Acesso em: 12 maio 2010.

outros meses abreviados com 3 letras. ex: **jan** (para janeiro)

fotografia

KOBAIASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

Para obras de arte, quando não existir o título, usar a expressão [**Sem título**], entre colchetes.

Documento cartográfico

Atlas, mapa, globo,
fotografia aérea

imagem de satélite

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

mapa

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks.** Gainesville: Florida Museum of Natural History, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <http://www.fmnh.uf.edu/fsh/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>. Acesso em: 15 jan. 2002.

patente

Patente

Elementos essenciais:
inventor, título,
depositante e/ou titular e
procurador, número da
patente, data de
depósito e data de
concessão.

Em meio eletrônico,
acrescentar a URL e
data de acesso

BERTAZZOLI, Rodnei et al. **Eletrodos de difusão gasosa modificados com catalisadores redox, processo e reator eletroquímico de síntese de peróxido de hidrogênio utilizando os mesmos.**

Depositante: Universidade Estadual de Campinas. Procurador: Maria Cristina Valim Lourenço Gomes. BR n. PI0600460-1A. Depósito: 27 jan. 2006. Concessão: 25 mar. 2008.

VICENTE, Marcos Fernandes. **Reservatório para sabão em pó com suporte para escova.** Depositante: Marcos Fernandes Vicente. MU8802281-1U2. Depósito: 15 out. 2008. Concessão: 29 jun. 2010.

Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: Informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: Informação e documentação: resumo, resenha e resensão: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: Informação e documentação: citações: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3 ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. 2 ed. Belo Horizonte: Interlivros, 1999.