

FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC RIO

GUIA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS DE ACADÊMICOS

RIO DE JANEIRO

2025

R696 Rodrigues, Marcele de Lima.

Guia para elaboração de trabalhos acadêmicos / Marcele de Lima Rodrigues. – Rio de Janeiro, 2025.
49 p. : il. ; 30 cm.

Bibliografia: p. 48

1. Redação técnica. 2. Teses. 3. Trabalhos acadêmicos. I. Rodrigues, Marcele de Lima. II. Título.

CDD 808.066

SUMÁRIO

1 PARA QUE SERVE ESTE GUIA?..... 04
2 ELEMENTOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS..... 05
3 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS..... 07
4 ELEMENTOS TEXTUAIS..... 16
5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS..... 17
6 FORMAS DE APRESENTAÇÃO..... 22
6.1 Formato..... 22
7 CITAÇÕES E NOTAS..... 26
8 NOTAS DE RODAPÉ..... 28
9 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA..... 29
10 SIGLAS, EQUAÇÕES E FÓRMULAS..... 30
10.1 Siglas..... 30
10.2 Equações e fórmulas..... 30
11 ILUSTRAÇÕES..... 31
12 TABELAS..... 33
13 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS..... 34
REFERÊNCIAS..... 48

1 PARA QUE SERVE ESTE GUIA?

Neste guia você encontrará orientações básicas para a redação e confecção de trabalhos de caráter acadêmico, também conhecidos como monografias, trabalho de conclusão de curso (TCC), artigos etc., conforme normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Essas regras costumam ser usadas na maioria dos trabalhos acadêmicos convencionais e serão usadas para a elaboração do trabalho escrito ao final da Unidade Curricular “Projeto Integrador” nos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade de Tecnologia Senac Rio.

O Projeto Integrador é um componente curricular diferenciado, integrando teoria e prática, desenvolvido para permitir que o estudante aplique o que está aprendendo, criando um diálogo entre a sala de aula e a realidade do mundo do trabalho.

Por meio de desafios e problemas diretamente relacionados ao cotidiano do mercado, o projeto estimula os alunos a atuarem de maneira autônoma, proativa e eficiente.

Os docentes apresentam desafios diretamente ligados ao contexto profissional real, ou seja, tem como foco um ou mais problemas do setor no qual o curso está inserido.

Os desafios realizados pelos estudantes (individualmente, em grupo ou em duplas, dependendo da especificidade do projeto) são desenvolvidos por etapas nas aulas, até o alcance do(s) resultado(s) esperado(s), tendo o professor como orientador. As atividades das aulas são as etapas projeto que articulam as competências desenvolvidas nas Unidades Curriculares do(s) Módulo(s).

Os projetos integradores são desenvolvidos como forma de superação de problemas e desafios reais e são vivenciados em instalações específicas das Unidades da Faculdade Senac RJ e em instalações de organizações do setor produtivo.

2 ELEMENTOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

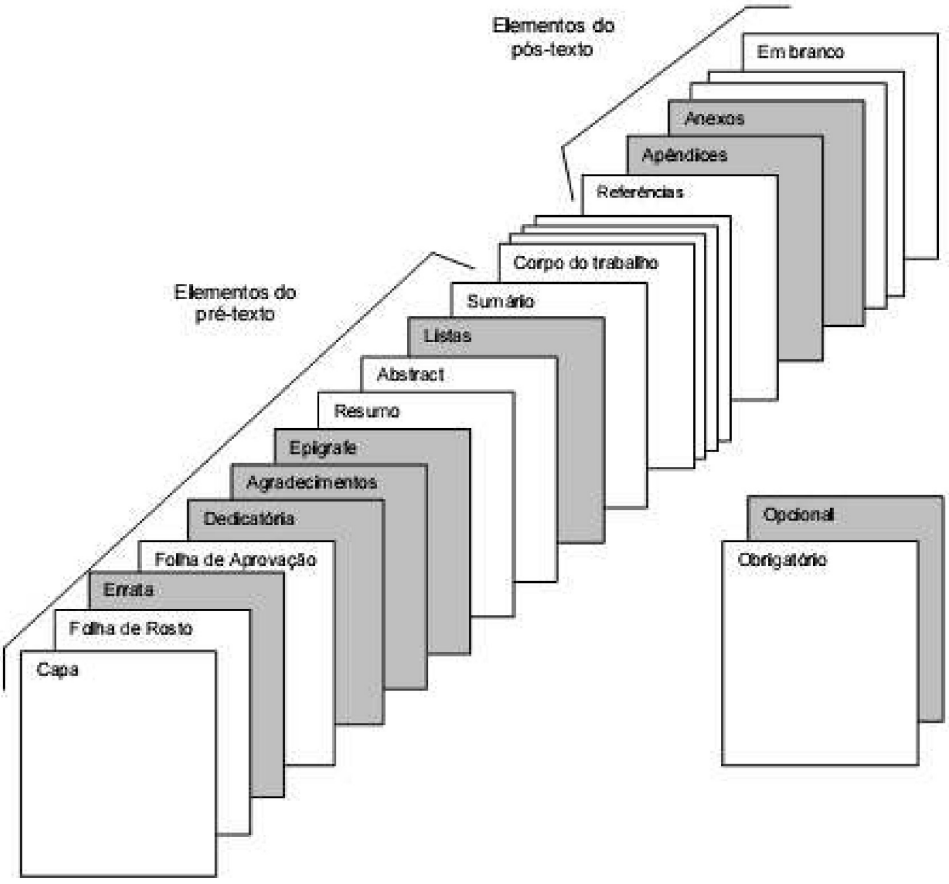
Os elementos estruturais para a composição de um trabalho acadêmico são:

- **Elementos Pré-textuais**
  - ⇨ Capa;
  - ⇨ Folha de rosto;
  - ⇨ Errata (**opcional**);
  - ⇨ Folha de aprovação;
  - ⇨ Dedicatória (s) (**opcional**);
  - ⇨ Agradecimento (s) (**opcional**);
  - ⇨ Epígrafe (**opcional**);
  - ⇨ Resumo na língua vernácula;
  - ⇨ Resumo em língua estrangeira;
  - ⇨ Listas: abreviaturas e siglas, ilustrações, símbolos e tabelas;
  - ⇨ Sumário.

- **Elementos Textuais**
  - ⇨ Desafio (equivalente à Introdução nos trabalhos convencionais);
  - ⇨ Desenvolvimento;
  - ⇨ Resultados e/ou Conclusão.

- **Elementos Pós-textuais**
  - ⇨ Referências;
  - ⇨ Glossário (**opcional**);
  - ⇨ Apêndice (s) (**opcional**);
  - ⇨ Anexo (s) (**opcional**);
  - ⇨ Índice (s) (**opcional**).

Figura 1 – Apresentação de trabalhos acadêmicos.



Fonte: ABNT (2011).

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha. Os elementos textuais e pós-textuais poderão ser digitados no anverso e verso das folhas.

3 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Capa

É a proteção externa do trabalho, contendo os dados **essenciais** que identificam a obra. As informações devem seguir a seguinte ordem:

- ⇨ Logo da instituição;
- ⇨ Nome do autor (es) em caixa alta;
- ⇨ Título em negrito e caixa alta;
- ⇨ Subtítulo (se houver, deve ser antecedido de dois pontos);
- ⇨ Local (cidade da instituição) em caixa alta;
- ⇨ Ano de depósito (data da entrega).

Exemplo:



Folha de rosto

A folha de rosto contém os elementos essenciais que identificam o trabalho:

- ⇨ Logo da instituição;
- ⇨ Nome do autor (es) em caixa alta;
- ⇨ Título em negrito e caixa alta;
- ⇨ Subtítulo (se houver, deve ser antecedido de dois pontos);
- ⇨ Nota de apresentação;
- ⇨ Nome do docente co-orientador (se houver);
- ⇨ Local (cidade da instituição) em caixa alta;
- ⇨ Ano de depósito (data da entrega).

Dica ➡ Utilizar o recuo de 8 cm, justificado, com espaçamento simples para alinhar a nota de apresentação.

Exemplo:

Texto para Graduação:
Trabalho de conclusão de curso apresentado à Faculdade de Tecnologia Senac Rio como requisito para a obtenção de aprovação no Curso Superior de Tecnologia em XXXX.

Texto para Pós-graduação:
Trabalho de conclusão de curso apresentado à Faculdade de Tecnologia Senac Rio como requisito para a obtenção de aprovação na Pós-graduação lato sensu em XXXX.



Graduação



Pós-graduação

Ficha catalográfica

A ficha catalográfica é o elemento que contém as informações bibliográficas necessárias para a identificação e localização de uma obra no acervo de uma biblioteca. Além disso, também é obrigatória e recomendada pela ABNT nos trabalhos acadêmicos convencionais. Deve seguir as normas do Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2).

A elaboração da ficha catalográfica será realizada pela Bibliotecária e, solicitada à biblioteca da Faculdade de Tecnologia Senac Rio, pelo e-mail: marcele.lima@rj.senac.br. A biblioteca disponibiliza o serviço desde que solicitado com antecedência de dois dias.

Os dados registrados na ficha catalográfica fornecerão uma visão sumária da temática do trabalho acadêmico e de seus aspectos de ordem física. A ficha catalográfica será incluída no verso da folha de rosto do trabalho.

Exemplo:

V426 Veiga, Maria José.

Elaborando um gerenciamento para atendimento em restaurante / Maria José Veiga. – Rio de Janeiro, 2025.
72 f. : il. ; 30 cm.

Orientadora: Marília Ceccon Salarini da Rosa.
Trabalho de conclusão de curso (Pós-graduação lato sensu em Design de Interação) – Faculdade de Tecnologia Senac Rio, 2025.
Inclui bibliografia.

1. Interação homem-máquina. 2. Aplicações web. I. Veiga, Maria José. II. Título.

CDD 004.019

Folha de aprovação

A folha de aprovação inclui os dados essenciais da identificação e aprovação do projeto, devendo conter as seguintes informações:

⇨ Logo da instituição;

⇨ Nome da Faculdade;

⇨ Nome do curso;

⇨ Ano;

⇨ Nome do autor (es);

⇨ Título e subtítulo (precedido de dois pontos, se houver);

⇨ Nome completo do docente orientador;

⇨ Nome completo do docente co-orientador (se houver);

⇨ Conceito;

⇨ Recomendações (será necessário disponibilizar 3 linhas, como no exemplo);

⇨ Data de aprovação;

⇨ Assinaturas (docente orientador, co-orientador ou banca examinadora, se houver).

Exemplo:



Faculdade de Tecnologia Senac Rio

Curso: **Curso Superior de Tecnologia em Logística**
Ano: **2021** Módulo: **1º** Semestre: **1º** Turno: **Noite**
Nome completo do(s) autor(es): **Marcia Cristina Simões**
Título: **Aplicação da logística reversa em uma fábrica internacional de pneus**
Nome do docente orientador: **Joaquim Maria José**
Conceito:____
Recomendações:_____
_____
_____
_____

Rio de Janeiro____ de _____ de 2021.

_____
Orientador

Graduação



Faculdade de Tecnologia Senac Rio

Curso: **Pós-graduação Lato Sensu em Logística**
Ano: **2021**
Nome completo do(s) autor(es): **Marcia Cristina Simões**
Título: **Aplicação da logística reversa em uma fábrica internacional de pneus**
Nome do docente orientador: **Joaquim Maria José**
Conceito:____
Recomendações:_____
_____
_____
_____

Rio de Janeiro____ de _____ de 2021.

_____
Orientador

Pós-graduação

Resumo na língua vernácula

O resumo na língua vernácula é uma apresentação concisa e objetiva dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho apresentado.

O resumo deverá conter de 150 a 500 palavras, redigido em parágrafo único, utilizando espaço 1,5 e, seguido de no mínimo três palavras-chave que representem o conteúdo do trabalho. As palavras-chave deverão ser separadas e finalizadas por ponto, conforme a NBR 6028.

Exemplo:

RESUMO

Apresentação concisa e objetiva dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho apresentado. O resumo deve conter de 150 a 500 palavras, redigido em parágrafo único, utilizando espaço 1,5, seguido de palavras-chave que representem o conteúdo do trabalho. As palavras-chave deverão ser separadas e finalizadas por ponto, conforme a NBR 6028.

Palavras-chave: Apresentação. Resumo. Projeto de pós-graduação.

Resumo em língua estrangeira

O resumo em língua estrangeira é a versão do resumo em português para um idioma de divulgação internacional (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em frânces *Resumé*), com as mesmas características do resumo em língua vernácula. Deve ser digitado em folha separada, seguido das palavras-chave do idioma escolhido.

Exemplo:

ABSTRACT

Concise and objective presentation of the relevant points of a text, providing a quick and clear overview of the content and conclusions of the work presented. The summary must contain 150 to 500 words, written in a sole paragraph, using 1.5 space, followed by keywords that represent the content of the article. The keywords should be separated and terminated, according to NBR 6028.

Keywords: Presenta íon. Summary. Standards.

Listas

As listas são elaboradas conforme a ordem de apresentação no trabalho, com cada item denominado por seu nome específico, travessão, título e relativo número de página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, tabelas, símbolos, abreviaturas e siglas.

Exemplos:

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1 Pão de açúcar..... 23
FIGURA 2 Copacabana..... 45
FIGURA 3 Cristo Redentor..... 50

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 Crescimento populacional.....3
TABELA 2 Distribuição da população.....5
TABELA 3 PIB – 1970/1990.....9

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AA Alcoólicos Anônimos
AACR2 Código de Catalogação Anglo-Americano
CCN Catálogo Coletivo Nacional
CDD Classificação Decimal de Dewey
CD-ROM Compact Disc Read Only Memory
Dir. corp. Direito corporativo
Dir. crim. Direito criminal
DST Doença sexualmente transmissível

LISTA DE SIMBOLOS

$ Subcampo
# Tipo de indicador do subcampo MARC
(R) Repetitivo
(NR) Não Repetitivo

Sumário

O sumário apresenta-se como uma lista hierarquizada dos assuntos abordados em uma obra com norma específica, a NBR 6027.

No sumário será apresentado a enumeração das divisões, seções e outras partes que compõem o projeto de pós-graduação, seguido de sua localização dentro do texto. Os títulos devem ser destacados gradativamente, usando o recurso do negrito e da fonte em caixa alta.

Exemplo:

SUMÁRIO

1 DESAFIO..... 08

2 PROBLEMA 11

2.1 Análise do contexto.....13

2.2 Dimensionando o problema..... 16

3 PROPOSTA DE SOLUÇÃO..... 31

3.1 Justificativa da solução encontrada..... 59

3.2 Adequação da solução proposta.....60

3.3 Análise comparativa de opções da solução.....62

3.4 Argumentos de defesa..... 64

4 RESULTADOS OBTIDOS..... 65

REFERÊNCIAS.....121

GLOSSÁRIO.....123

APÊNDICES..... 123

ANEXOS..... 127

DICA ➡ Como criar sumários automáticos

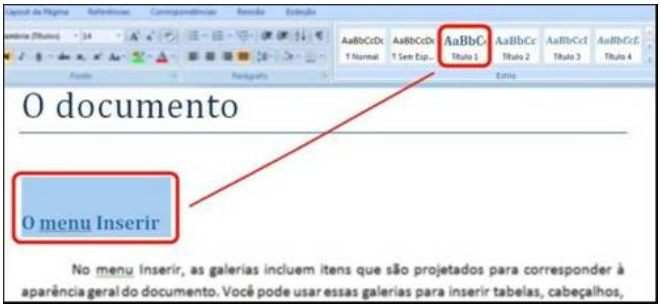
1. Abra o texto no **Microsoft Word 2016** ou versão superior ➡



2. Selecione a aba **Início**, em que aparece no canto da tela um local chamado **Estilo**. Nesta aba, será possível visualizar todos os tipos que poderão ser utilizados no texto, e adicioná-los ao sumário. ➡



3. Para classificar todo o texto, deve-se clicar no título e estabelecer se é título primário (**Título 1**), secundário (Título **2**) etc. ➡



4. Ao término da classificação dos títulos, será necessário clicar na aba **Referências,** após no botão **Sumário**. Diversos modelos serão exibidos, bastando escolher um e clicar. ➡



5. Sempre que for necessário modificar algum item no documento, basta clicar com o botão direito no **sumário** e selecionar "**Atualizar Campos**". Desta forma, os itens estarão correspondendo corretamente às páginas. Ao finalizar o trabalho, será necessário realizar a atualização dos campos do sumário. Personalizando os tipos de título: o Word apresenta os estilos pré-definidos. Para modificar um dos títulos, deve-se clicar com o botão direito, e selecionar Modificar. ➡



4 ELEMENTOS TEXTUAIS

Desenvolvimento do projeto

O desenvolvimento é a parte principal do texto, pois apresenta detalhadamente o projeto integrador, dividido em seções que variam de acordo com a abordagem do tema, podendo apresentar os seguintes capítulos:

- ⇨ Tema/Problema;
- ⇨ Análise do contexto;
- ⇨ Fundamentação teórica e conceitual;
- ⇨ Metodologia de trabalho adotada (procedimentos e instrumentos)
- ⇨ Proposta de solução;
- ⇨ Justificativa da solução encontrada;
- ⇨ Adequação da solução proposta;
- ⇨ Análise comparativa de opções da solução;
- ⇨ Argumentos de defesa;
- ⇨ Resultados obtidos.

Resultados obtidos e conclusões

Neste capítulo será apresentada a síntese dos resultados obtidos a partir do desenvolvimento do projeto. Deverá explicitar se os objetivos foram atingidos e se houve proposta de solução dos problemas iniciais. Por fim, deverá ressaltar a contribuição do projeto para o meio acadêmico ou para o desenvolvimento da sociedade.

5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Referências

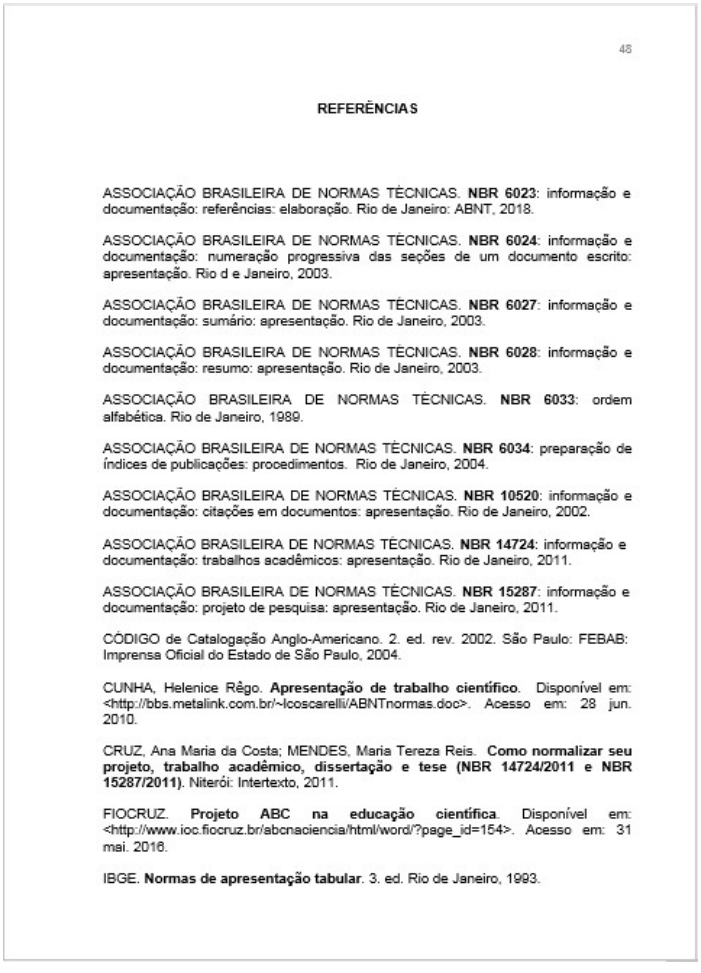
Conjunto de elementos padronizados que identificam as obras consultadas e/ou citadas no texto, permitindo sua identificação individual. São normatizadas de acordo com a NBR 6023 (2018) da ABNT.

Os projetos de pós-graduação que não possuem referências não serão considerados de cunho científico.

As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética de autores (pessoas, entidades e títulos) ao final do projeto.

Atenção! ➡ **As referências**, mesmo sendo **apresentadas em nota de rodapé**, **devem constar repetidas na lista** ao final de trabalho.

Exemplo:



48

REFERÊNCIAS

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio d e Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6033**: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: preparação de índices de publicações: procedimentos. Rio de Janeiro, 2004.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

CUNHA, Helenice Rêgo. **Apresentação de trabalho científico**. Disponível em: <http://bbs.metalink.com.br/~lcoscarelli/ABNTnormas.doc>. Acesso em: 28 jun. 2010.

CRUZ, Ana Maria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. **Como normalizar seu projeto, trabalho acadêmico, dissertação e tese (NBR 14724/2011 e NBR 15287/2011)**. Niterói: Intertexto, 2011.

FIOCRUZ. **Projeto ABC na educação científica**. Disponível em: <http://www.ioc.fiocruz.br/abcnaciencia/html/word/?page_id=154>. Acesso em: 31 mai. 2016.

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

Glossário – Elemento opcional

O glossário é uma lista em ordem alfabética de palavras especiais, expressões, termos técnicos ou de sentido obscuro, que podem vir a ser citados no projeto, acompanhados das respectivas definições.

Exemplo:



53

GLOSSÁRIO

AC
Veja Autoridade certificadora.

ADSL
Do Inglês *Asymmetric Digital Subscriber Line*. Sistema que permite a utilização das linhas telefônicas para transmissão de dados em velocidades maiores que as permitidas por um *modem* convencional.

Adware
Do Inglês *Advertising Software*. *Software* especificamente projetado para apresentar propagandas. Constitui uma forma de retorno financeiro para aqueles que desenvolvem *software* livre ou prestam serviços gratuitos. Pode ser considerado um tipo de *spyware*, caso monitore os hábitos do usuário, por exemplo, durante a navegação na Internet para direcionar as propagandas que serão apresentadas.

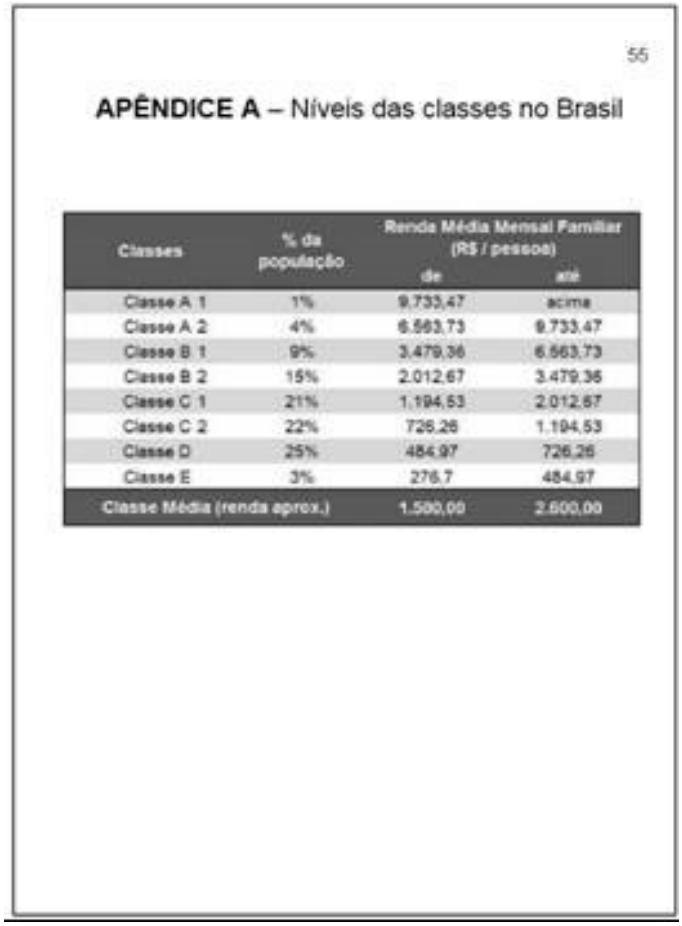
Antivírus
Programa ou *software* especificamente desenvolvido para detectar, anular e eliminar de um computador vírus e outros tipos de código malicioso.

Apêndice – Elemento opcional

Elemento que consiste em um texto ou documento **elaborado pelo próprio autor**, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo ao tema central do projeto.

O apêndice deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e respectivos títulos.

Exemplo:



55

APÊNDICE A – Níveis das classes no Brasil

Classes	% da população	Renda Média Mensal Familiar (R$ / pessoa) de	até
Classe A 1	1%	9.733,47	acima
Classe A 2	4%	6.563,73	9.733,47
Classe B 1	9%	3.479,36	6.563,73
Classe B 2	15%	2.012,67	3.479,36
Classe C 1	21%	1.194,53	2.012,67
Classe C 2	22%	726,26	1.194,53
Classe D	25%	484,97	726,26
Classe E	3%	276,7	484,97
Classe Média (renda aprox.)		1.500,00	2.600,00

Anexo – Elemento opcional

Texto ou documento **não elaborado pelo autor**, mas que serve de fundamentação teórica, comprovação ou ilustração.

Os anexos devem ser precedidos da palavra ANEXO, e são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:



Índices – Elemento opcional

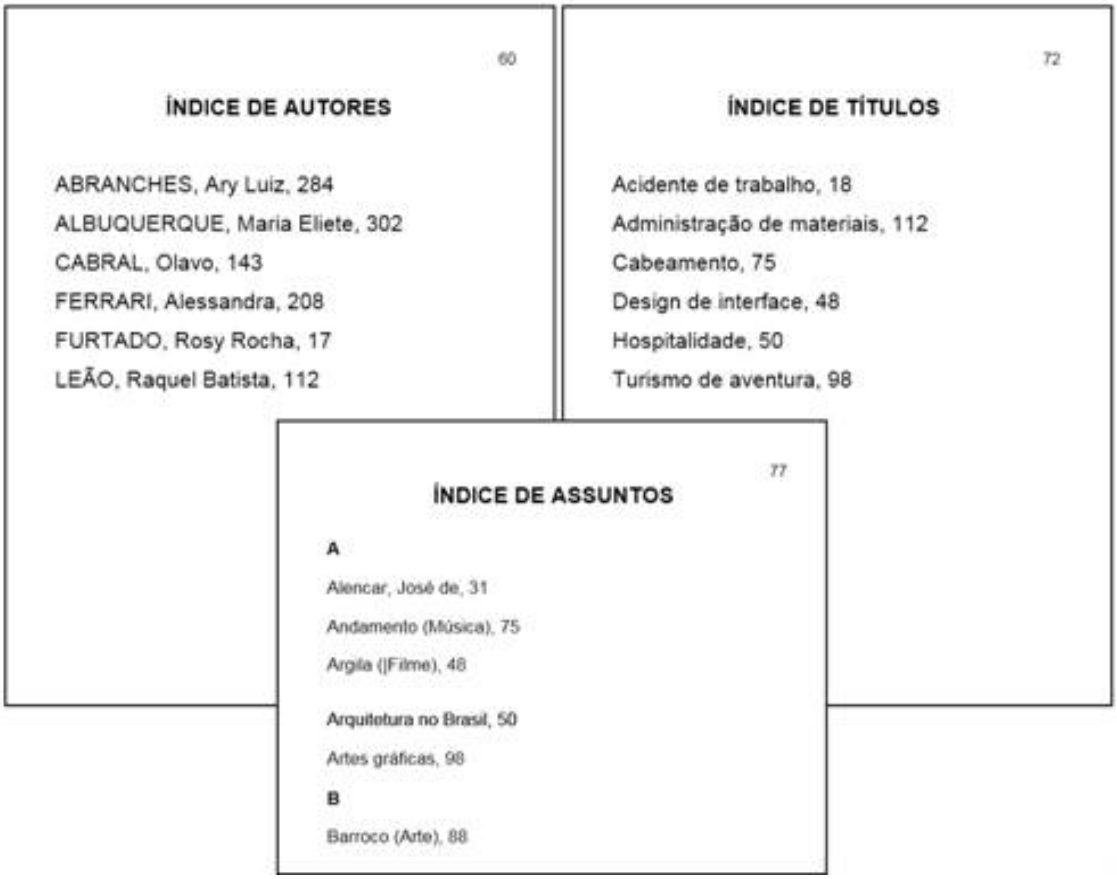
Lista de palavras ou frases que serão ordenadas seguindo determinado critério, possibilitando a localização e remetendo para as informações contidas no projeto.

O índice não deve ser confundido com sumário ou lista. Os **índices mais comuns** são os de: **nomes** (pessoas ou entidades), de **assuntos** e de **títulos**.

A organização do índice deve seguir um padrão lógico, permitindo uma fácil localização pelo usuário, contendo remissivas “ver” e “ver também”.

O número de página, folha, seção, parágrafo, ou, qualquer outra indicação específica do local onde o item ou assunto pode ser encontrado no projeto, deverá ser indicado.

Exemplos:



60

ÍNDICE DE AUTORES

ABRANCHES, Ary Luiz, 284
ALBUQUERQUE, Maria Eliete, 302
CABRAL, Olavo, 143
FERRARI, Alessandra, 208
FURTADO, Rosy Rocha, 17
LEÃO, Raquel Batista, 112

72

ÍNDICE DE TÍTULOS

Acidente de trabalho, 18
Administração de materiais, 112
Cabeamento, 75
Design de interface, 48
Hospitalidade, 50
Turismo de aventura, 98

77

ÍNDICE DE ASSUNTOS

A

Alencar, José de, 31
Andamento (Música), 75
Argila (Filme), 48
Arquitetura no Brasil, 50
Artes gráficas, 98

B

Barroco (Arte), 88

6 FORMAS DE APRESENTAÇÃO

6.1 Formato

Tamanho da página

O tamanho da página utilizado no projeto será **A4 (21 cm X 29,7 cm)**, havendo necessidade da apresentação de ilustrações, fotografias, tabelas, mapas etc., em **formato maior** do que o recomendado, utiliza-se o tamanho **A3 (42 cm X 29,7cm)** dobrado ao meio.

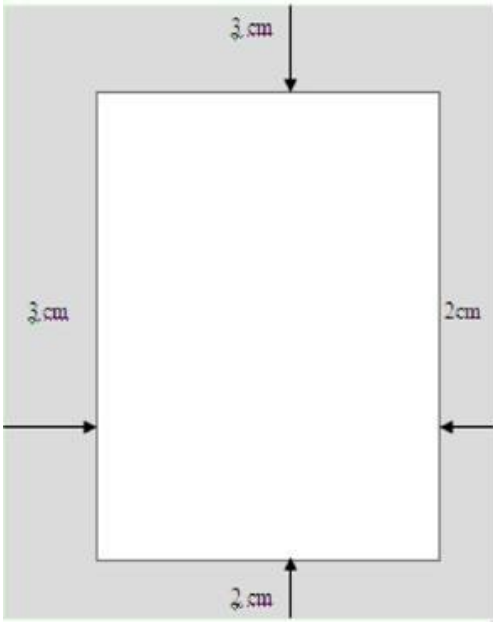
Margem

No **anverso**, a configuração da margem na folha, será: Esquerda e superior = 3 cm; Direita e inferior = 2 cm.

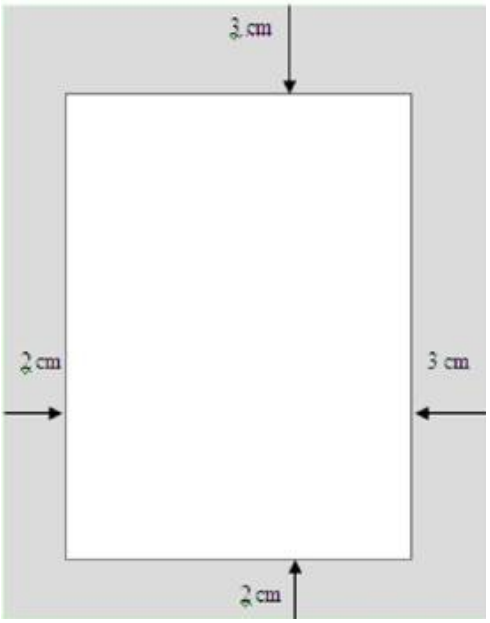
O **verso** da folha seguirá a seguinte configuração da margem: Direita e Superior = 3 cm; Esquerda e Inferior = 2 cm.

A seguir, são apresentados os modelos de configurações nas ilustrações do anverso e verso:

⇨ **Anverso**



⇨ **Verso**



Fonte, cor e tamanho do corpo do texto

Recomenda-se o uso da fonte Arial ou Times New Roman na cor preta, a utilização de cores no projeto será permitida somente para as ilustrações.

O tamanho da fonte será 12 para todo o trabalho, inclusive a capa.

Será utilizado o tamanho 10 para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações e tabelas.

Espaçamento

O espaçamento utilizado em todo o projeto deverá ser de 1,5 entre as linhas.

As citações com mais de três linhas, notas de rodapé, legendas das ilustrações e tabelas com espaço simples (1,0).

A nota de apresentação e o nome do docente orientador, localizados na folha de rosto, serão alinhados utilizando o recuo de 8 cm, com espaçamento simples (1,0).

As referências apresentadas ao final do trabalho também serão separadas entre si por um espaço simples (1,0).

Paginação

Os trabalhos digitados somente no anverso (frente), a contagem das folhas iniciará a partir das folhas pré-textuais. A numeração deverá ser visualizada a partir da primeira folha da parte textual do trabalho.

A numeração deve ser inserida em algarismos arábicos, no canto superior da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Os trabalhos que forem digitados em 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.

Os apêndices e anexos serão numerados de maneira contínua e a paginação deve dar seguimento a do texto principal.

DICA ➡ Como inserir numeração de páginas no *Word* 2016 ou versão superior somente nos elementos textuais e pós-textuais

- Abra o arquivo desejado no *Word* 2016;
- Entre na aba "**Inserir**", do menu e escolha o item "Cabeçalho" e a opção "**Editar Cabeçalho**";
- Note que aparecerá um menu "**Design**" específico par a "**Cabeçalho e Rodapé**";
- Na mesma guia clique em "**Número de Página**" e escolha a opção que mais se identifica com a sua formatação;
- Após esse procedimento, feche as opções de "**Cabeçalho e Rodapé**";
- Após a inserção das numerações de página do seu documento, editar essa numeração com a "**Quebra de Seção**";
- Clique na página desejada entre na guia "**Layout de Página**" e escolha o menu "**Quebra**", que abrirá as opções de "**Quebra de Seção**". Escolha a opção "**Próxima Página**";
- Após esse procedimento, retorne as opções de "**Cabeçalho**", dando um duplo clique em cima do número da página ou cabeçalho da folha desejada onde necessita que dê início a contagem de páginas do documento;
- Abrirá novamente as opções de "**Cabeçalho e Rodapé**";
- Desmarque a opção "**Vincular ao documento anterior**";
- Na mesma guia de "**Design de propriedades de Cabeçalho e Rodapé**" escolha a opção "**Números de página**" e, em seguida, a opção "**Formatar Números de Página"**. Marque a opção "**Iniciar em:**" e insira o número de página desejado que comece a contagem das páginas do documento;
- Clique em "**OK**" e apague os números das páginas anteriores à escolhida para começar a contagem;
- Feche as opções de "**Cabeçalho e Rodapé**" e salve o arquivo.

Entrega do Projeto Integrador na Biblioteca

A entrega do projeto integrador na biblioteca, tanto para graduação quanto para pós-graduação, deverá ser feita em DVD contendo todos os arquivos do projeto em formato PDF.

7 CITAÇÕES E NOTAS

A citação é uma referência, no texto, de uma informação colhida de outra fonte, apresentada conforme norma específica, NBR 10520 da ABNT.

A citação poderá aparecer no texto e em notas de rodapé, das seguintes formas:

⇨ Citação de citação;

⇨ Citação direta;

⇨ Citação direta com mais de três linhas;

⇨ Citação indireta.

Citação de citação

É a transcrição de palavras textuais ou conceitos de um autor, mencionados por um segundo autor, ou seja, de uma fonte da qual não se teve acesso direto.

Para indicar este tipo de citação, pode-se utilizar a expressão "*apud*", que vem do latim e, significa *citado por*.

Para elaborar a citação de citação, deve-se obedecer à seguinte ordem: sobrenome do autor do documento original, seguida da expressão "citado por", ou, "*apud*", sobrenome do autor da obra consultada e a data de publicação da obra.

Na lista de referências deve-se colocar somente a obra consultada. A **referência** da **obra que não se teve acesso, incluir apenas** em **notas de rodapé**.

Exemplo:

- Salanova; Hontangas; Peiró (1996) ***apud*** Gondim; Silva[1] (2004) definem motivação como sendo uma ação endereçada a objetivos […].

Ou

- Gondim; Silva[1] (2004) **citado por** Salanova; Hontangas; Peiró (1996) definem motivação como sendo uma ação endereçada a objetivos […].

[1] Gondim, S. M. G.; SILVA, N. Motivação no trabalho. *In.*: **Psicologia, organizações e trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

Citação direta

É a transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

As citações **diretas**, no texto, **de até três linhas** devem estar **contidas entre aspas duplas**. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Atenção! ➡ Ao citar o sobrenome de um autor no início, meio e final de uma frase, somente a primeira letra ficará em maiúsculo.

Exemplos:

Ballou (2009, p. 35) descreve: “Os preços do petróleo afetaram diretamente os custos de transporte [...] os custos de capital [...]”.

Conforme aponta o Chiavenato (2005, p. 27): “[...] as relações verticais do tipo chefe *versus* subordinado estão cedendo lugar para as relações horizontais e laterais de interdependência [...]”.

“A logística também tem importância numa escala global” (Ballou, 2009, p. 19).

As citações diretas com **mais de três linhas** devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem as aspas.

Exemplo:

> A Engenharia de Requisitos facilita a interação com o cliente em termos de identificar e entender suas necessidades e na obtenção de um acordo acerca da solução que será entregue. Ela descreve e integra tarefas, técnicas, orientações, papéis e responsabilidades em fluxos de trabalho (Vazquez; Simões, 2016).

Citação indireta

Na citação indireta, se reproduzem as ideias sem transcrever as palavras do autor.

Exemplo:

Neste sentido, Ballou (2009) lembra que os custos da logística estão associados as suas atividades.

8 NOTAS DE RODAPÉ

As notas são considerações ou esclarecimentos que não devem ser incluídos no texto para não interromper a sequência lógica da leitura. Devem-se evitar notas explicativas muito longas, pois prejudicam a leitura do texto.

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das **margens**, sendo separadas do texto por um espaço simples (1,0) e por um filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte de corpo 10.

Exemplos:

[1] **NBR 14724**: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos – Apresentação.

[1] Nota do tradutor
[2] Trabalho realizado com o apoio da FAPEMIG.
[3] O BTN (Bônus do Tesouro Nacional) foi criado em 1989.
[4] Mais detalhes a este respeito podem ser encontrados em Ferreira (1978, p. 119-136).

9 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A numeração progressiva é utilizada para organização de todo o teor do projeto integrador, devendo ser utilizada para as seções de texto, destacando-se os títulos das seções, através dos recursos: negrito, caixa alta e baixa, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

Não se deve utilizar ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

Exemplos:

1	**SEÇÃO PRIMÁRIA**
1.1	Seção secundária
1.1.1	Seção terciária
1.1.1.1	Seção quaternária
1.1.1.1.1	Seção quinaria
	a) alínea; b); c).

Pode-se usar algarismos arábicos na numeração das seções do projeto, observando-se para que não seja ultrapassada a subdivisão quinaria. Após, usam-se as alíneas, caracterizadas por letras minúsculas seguidas de parênteses.

Os títulos que não possuem indicativo numérico devem ser centralizados na página.

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda e separado por um espaço. Os títulos que ocuparem mais de uma linha deverão estar alinhados, abaixo da primeira letra da primeira palavra do título, a partir da segunda linha.

10 SIGLAS, EQUAÇÕES E FÓRMULAS

10.1 Siglas

Se no decorrer do projeto forem utilizadas siglas, estas deverão ser indicadas quando forem mencionadas pela primeira vez no texto entre parênteses, sendo precedidas do nome completo.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)

10.2 Equações e fórmulas

As equações e fórmulas, quando forem utilizadas, devem estar destacadas no texto, visando facilitar a leitura. Será permitida a utilização de uma entrelinha maior para a composição de seus elementos (expoentes, índices etc.), numerados com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.

Exemplo:

$$X^2 + Y^2 = Z^2 \qquad (1)$$

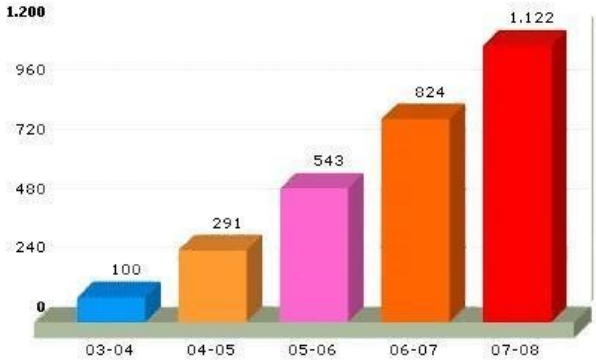
11 ILUSTRAÇÕES

Ao utilizar qualquer tipo de ilustração no projeto, a identificação deverá constar na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, etc.), seguida de seu número de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título em negrito com o tamanho da fonte 10. Na parte inferior da ilustração, será necessário **indicar a fonte consultada** que é obrigatória, como as legendas, notas e outros tipos de informações inerentes, mesmo sendo do próprio autor do trabalho.

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

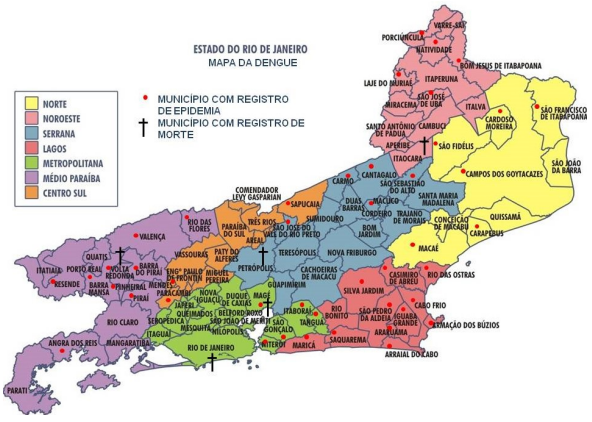
Exemplos:

Gráfico 1 – Cursos.



Fonte: UMCOMO (2025).

Mapa 1 – Estado do Rio de Janeiro – Mapa da dengue.



Fonte: FIOCRUZ (2025).

Figura 1 – Dia da Bandeira: entenda o significado no Brasil.



Fonte: EXAME (2025).

12 TABELAS

Tabela é uma síntese de informações que são tratadas estatisticamente. A identificação das tabelas deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e seu título em negrito com a fonte no tamanho 10. Na parte inferior, indica-se a fonte consultada.

A elaboração das tabelas obedece às normas publicadas pelo IBGE (1993).

Exemplo:

Tabela 1 – Classe de atividade no valor adicionado a preços básicos e componentes do PIB pela ótica da despesa.

Valores Correntes (R$ milhões)

Especificação	2007 (1)				Ano	2008
	I	II	III	IV		I
Agropecuária	30 224	36 694	29 203	24 726	120 847	39 010
Indústria	142 557	158 579	164 871	162 908	628 915	146 755
Serviços	340 959	352 389	357 637	390 160	1 441 144	374 916
Valor Adicionado a Preços Básicos	513 740	547 661	551 710	577 794	2 190 906	560 682
Impostos sobre produtos	85 108	87 498	93 521	101 788	367 915	104 843
PIB a Preços de Mercado	598 848	635 160	645 231	679 583	2 558 821	665 525
Consumo das Famílias	370 152	382 752	390 453	414 187	1 557 544	412 305
Consumo do Governo	114 254	119 353	119 078	150 626	503 310	124 858
Formação Bruta de Capital Fixo	99 910	110 981	118 574	120 092	449 558	121 702
Exportações de Bens e Serviços	83 152	87 689	93 881	90 221	354 943	79 209
Importações de Bens e Serviços (-)	72 905	75 243	83 880	83 803	315 831	83 978
Variação de Estoques	4 286	9 628	7 125	(-) 11 741	9 298	11 429

Fonte: IBGE (2010).

13 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

As referências, elemento obrigatório no trabalho, é um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento que permite sua identificação individual. As referências devem ser elaboradas de acordo com a norma NBR 6023 que foi atualizada em 2018 e, devem ser apresentadas em ordem alfabética, considerando o último sobrenome do autor. A nova edição da norma é mais ampla, contando com 74 páginas e apresentando mudanças significativas que serão apresentadas.

São elementos essenciais para a elaboração das referências:

- ⇨ Autor (res);
- ⇨ Título;
- ⇨ Subtítulo (se houver);
- ⇨ Edição (se houver);
- ⇨ Local;
- ⇨ Editora;
- ⇨ Data de publicação.

A utilização do negrito para destacar o título, deverá ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Recomenda-se que as referências estejam organizadas em ordem alfabética, alinhadas à margem esquerda, e separadas entre linhas por um espaço simples em branco.

Em títulos e subtítulos longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por referências entre colchetes [...].

As expressões latinas “*In.*”, “*et. al*.” e “[*s. l*.]” passaram a ser destacadas em itálico, tal qual as palavras de origem inglesa, como: *online*, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outras, na atualização da NBR 6023 (2018).

Quando houver repetição do(s) nome(s) do(s) autor(es), a NBR 6023 (2018) recomenda a não inserir mais o sublinhado para a substituição dos autores repetidos. Deve-se padronizar os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

Neste guia, procurou-se apresentar os mais variados tipos de documentos a serem referenciados em trabalhos acadêmicos.

Apresentação das referências

⇨ **Autor** (pessoa física)

a) 1 autor – iniciar pelo sobrenome do autor com letras maiúsculas, seguido do prenome e sobrenomes, podendo ser abreviados ou não, de acordo com o documento.

- BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial**: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2014.
- LEITE, Ricardo. **Ver é compreender**: design como ferramenta estratégica do negócio. Rio de Janeiro: Editora Senac Rio, 2003.
- TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas operacionais modernos**. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

b) Até 3 autores – todos devem ser indicados.

- DEITEL, Paul J.; DEITEL, Harvey M. **Java**: como programar. 10. ed. São Paulo: Pearson Education, 2017.
- PREECE, Jennifer; ROGERS, Yvonne; SHARP, Helen. **Design de interação**: além da interação humano-computador. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.
- SILBERSCHATZ, Abraham; GALVIN, Peter; GAGNE, Greg. **Gestão da qualidade**: diretrizes, ferramentas, métodos e normatização. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
- SILVA, Damião Limeira da; LOBO, Renato Nogueirol. **Método nas ciências naturais e sociais**: pesquisa quantitativa e qualitativa. São Paulo: Érica, 2014.

c) 4 ou mais autores – na nova edição da norma NBR 6023 (2018) recomenda-se a indicação de todos os autores, mas, também, é permitido indicar apenas o primeiro seguido da expressão *et. al.*

- COULORIS, George; DOLLIMORE, Jean; KINDBERG, Tim; BLAIR, Gordon. **Sistemas distribuídos**: conceitos e projetos. 5. ed. Porto Alegre: Bookman,

2013.

- MENDONÇA, Luís Geraldo *et al*. **Matemática financeira**. 10. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2010.
- SILVA, Juarez Nuno; LESSA, Maria Helena Casemiro Borges; ALEXANDRE, Manuel Oliveira Lemos; SILVA, Rodrigo Ventura. **Logística aplicada a pequenos e médios negócios**: um enfoque prático. Rio de Janeiro: Espaço Luz, 2018.
- SILVEIRA, Paulo; SILVEIRA, Guilherme; LOPES, Sérgio; MOREIRA, Guilherme; STEPPAT, Nico; KUNG, Fábio. **Introdução à arquitetura e design de software**: uma visão sobre a plataforma Java. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

Com a atualização da NBR 6023 (2018) foram incluídos exemplos para:

a) Sobrenomes hispânicos:

SAHELICES GONZÁLEZ, Paulino. **Ama y haz lo que quieras**. Madrid: Rev. Augustiniana, 2000. 537 p.

b) Grau de parentesco:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços**: um enfoque econômico-financeiro. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

c) Sobrenomes compostos:

SAINT-ARNAUD, Yves. **A pessoa humana**: introdução ao estudo da pessoa e das relações interpessoais. São Paulo: Loyola, 1984. 154 p.

⇨ **Monografia** - Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalhos acadêmicos (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, monografia, entre outros).

- AGNER, Luiz. **Ergodesin e arquitetura de informação**: trabalhando com o usuário. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora Senac Rio, 2018.
- DAVID, Pierre A. **Logística internacional**: gestão de operações de comércio internacional. São Paulo: Cengage, 2017.
- GREENE, Jennifer; STELLMAN, Andrew. **Use a cabeça! PMP**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2013.

⇨ **Parte de obra** (capítulo, volume ou partes)

Na parte da obra são considerados elementos essenciais: autor (es), título, subtítulo da parte, seguido da expressão "*In.*" e da referência completa da obra. No final deve-se informar as páginas da parte.

Capítulo de livros

Autor(es) do(s) capítulo(s) é o mesmo do livro:

- LINZMAYER, Eduardo. Roteiros de inspeção e ordens de serviço. *In.:* LINZMAYER, Eduardo. **Guia básico para a administração da manutenção hoteleira**. 3. ed. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2004. p. 111-124.

Capítulos de livros com autoria própria

- ESTEINOU MADRID, Javier. As tecnologias de comunicação e a transformação do estado capitalista. *In.*: FADUL, Ana Maria (Org.). **Novas tecnologias em comunicação**. São Paulo: Summus, INTERCOM, 1986. p.123-126.

Capítulo de livro de autor que também é o organizador da obra

- MUELLER, Suzana Pinheiro Machado; PASSOS, Edilenice Jovelina Lima. Introdução: as questões da comunicação científica e a Ciência da Informação. *In.*: MUELLER, Suzana Pinheiro Machado; PASSOS, Edilenice Jovelina Lima (org.). **Comunicação científica**. Brasília: DCI/UNB, 2000a. p. 13-34.

⇨ **Responsabilidade intelectual** – conforme a atualização da norma, a entrada deverá ser realizada pelo nome do responsável, como: **organizador**, **coordenador**, **editor** e **compilador**, seguido da abreviação, **em letras minúsculas e no singular (entre parênteses)**.

- CAMPELLO, Sílvio Barreto; ARAGÃO, Isabella (org.). **Imagens comerciais de Pernambuco**: ensaios sobre os efêmeros da Guaianases. Recife: Néctar, 2011.
- LUJAN, Roger Patron (Comp.). **Um presente especial**. Tradução Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.
- OYUELA-CAYCEDO, Augusto; RAYMOND, J. Scott (Ed.). **Recent**

advances in the archaelogy of Northen Andes. Los Angeles: University of California, Institute of Archeology, 1998.

- PINTO, Diana Couto; LEAL, Maria Cristina; PIMENTEL, Marília A. Lima (Coord). **Trajetórias de liberais e radicais pela educação pública**. São Paulo: Loyola, 2000.

⇨ **Entidades, Instituições, Empresas** – de acordo com a NBR 6023 (2018), as entidades poderão ser tratadas pela forma conhecida ou como está grafada no documento, por extenso ou abreviadas.

- IBGE. **Normas de apresentação tabular**. Rio de Janeiro: IBGE, 1979.

Ou

- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. Rio de Janeiro: IBGE, 1979.
- UFRJ. **Conhecendo a UnATI Universidade aberta da terceira idade**. Rio de Janeiro: UFRJ, 1998.

Ou

- UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. **Conhecendo a UnATI Universidade aberta da terceira idade**. Rio de Janeiro: UFRJ, 1998.

⇨ **Trabalho acadêmico (Tese, Dissertações e Trabalho de conclusão de curso)** – A nova norma estabelece que outros tipos de responsabilidade, como: tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros, podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento.

- FOSSARI, Ivana Maria**. Estratégias para o compartilhamento do conhecimento nos processos de hospitalização pediátrica visando o cuidado resolutivo**. Orientador Édis Mafra Lapolli; Co-orientadora Gertrudes Aparecida Dandolini; Co-orientadora Inara Antunes Vieira. 2018. 389 f. Tese (Doutorado em Engenharia e Gestão do Conhecimento) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2018.
- GUERCHON, Roberto; ORNELAS, Victor Varela. **A exportação de rapadura para a América do Sul, iniciando pelo Uruguai**. Orientador Juarez Nuno. 2017.39 f. Trabalho de conclusão de curso (Pós-graduação lato sensu em Logística do Comércio Exterior) – Faculdade de Tecnologia Senac Rio, Rio de

Janeiro, 2017.

⇨ **Eventos** (Congressos, Seminários, Encontros, Simpósios etc.) – a nova versão da norma inclui o conjunto dos documentos resultantes de evento (atas, anais, *proceedings*, entre outros).

- CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 35., 2012, Fortaleza. **Esportes na idade mídia**: diversão, informação e educação. São Paulo: Intercom, 2012. 1 CD-ROM.
- CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos Atores e Saberes na Educação de Surdos.
- INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 2., 1984, Valencia. **Proceedings** […]. Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.
- SIMPÓSIO BRASIL SUL DE SUINOCULTURA, (3., 2010, Chapecó, SC). **Anais** [...]. Concórdia, SC: EMBRAPA Suínos e Aves, 2010. 143 p.

⇨ **Trabalhos apresentados em eventos**

- 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.
- FRANCO, Antônio. A imprensa e a Europa 92. *In*: ENCONTRO INTERNACIONAL DE JORNALISMO, 2., 1989, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: IBM do Brasil, 1990. p. 10-35.

⇨ **Revista / Periódico no todo** – Para a elaboração da referência de um periódico serão considerados como elementos essenciais: autor(es), título, subtítulo do artigo, título do periódico, local de publicação, volume, número, páginas do artigo, mês e data de publicação.

- **Revista / Periódico encerrado**

  REVISTA DE BIBLIOTECONOMIA & COMUNICAÇÃO. Porto Alegre: Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 1986- 2000.

- **Revista / Periódico corrente**

  EM QUESTÃO: Revista da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação. Porto Alegre: Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2003-

  REVISTA LOCAWEB. Osasco, São Paulo: Europa, 2007-

⇨ **Revista / Periódico com suplemento ou número especial**

- **REVISTÁ ÉPOCA NEGÓCIOS**. 2018. São Paulo: Globo, ago. – set., 2018. Edição extra.

⇨ **Artigo de Periódico** – Para referenciar os artigos de periódicos são considerados elementos essenciais: autor(es), título, subtítulo do artigo, título do periódico, local de publicação, volume, número, páginas do artigo, mês e data de publicação.

- CAMPOS, Rogério de. Exposição traz ao Brasil de J. Carlos. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 10 abr. 1991.
- HAUSER, Silvia. O risco do marketing moderno. **Meio & Mensagem**, São Paulo, v. 13, n. 452, p. 6, abr. 1991.
- MARQUES, Benjamim Campolina. Legislação e movimentos pendulares ambientais. **Revista Mineira de Engenharia**, Belo Horizonte, v. 3, n. 6, p. 8-11, out. 1989.
- SILVA, L.; MENDES, R. R. Obesidade: um problema nacional. **Revista de Psicologia**, São Paulo, v. 13, n. 1, p. 197-216, 2012.

⇨ **Artigo de Jornal** – Em um artigo de jornal serão considerados os seguintes elementos essenciais: autor(es), título, subtítulo do artigo, título do jornal, local de publicação, data de publicação, caderno e páginas.

- CAMPOS, Rogério de. Exposição traz ao Brasil de J. Carlos. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 10 abr. 1991. Ilustrada, p.1.

- WERNECK, Humberto. Dona Chiquita: as primeiras estórias de Guimarães Rosa. **Minas Gerais**, Belo Horizonte, 23 nov. 1968. Suplemento Literário, p. 3.
- XEXÉO, Artur. Trilha sonora. **O Globo**, Rio de Janeiro, 02 out. 2011. Coluna da Revista O Globo, p. 6.

⇨ **Documentos jurídicos (Constituição, Leis, Decretos, códigos, etc.) –** As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada.

Com a atualização da NBR 6023 (2018), quando houver uma instituição governamental da administração direta, seu nome deverá ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence. No caso de estados e municípios homônimos, como Rio de Janeiro (Estado) ou Rio de Janeiro (município).

- BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.
- BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da república Federativa do Brasil**. Brasília: Senado, 1988.
- BRASIL. Decreto n. 56.725, de 16 ago. 1965. Regulamenta a Lei n. 4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário. **Diário Oficial**, Brasília, 19 ago. 1965. p. 7.
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06370/2006/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: http://www.cade.gov. br/Plenario/Sessao_386/ Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_ MachIne.PDF. Acesso em: 4 out. 2010.
- BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF: Ministério da Justiça, 1993. 28 p.
- SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993. 35 p.

⇨ **Documentos eletrônicos**

Nos documentos eletrônicos serão considerados elementos essenciais: os dados

das obras sejam estes artigos de periódicos ou jornais, livros, documentos jurídicos e textos diversos. **Não há mais a utilização dos sinais < > para mencionar os links.**

- **Artigo de periódico eletrônico**

  VANZ, Samile Andrea de Souza; STUMPF, Ida Regina Chittó. Colaboração científica: revisão teórico-conceitual. **Perspectivas em ciência da informação**, Belo Horizonte, v. 15, n. 2, p. 42-55, maio/ago. 2010. Disponível em: http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/viewFile/1105/731. Acesso em: 25 mar. 2019.

- **Artigo de jornal eletrônico**

  Correios planejam entrar na briga com UBER, Rappi e iFood: projeto ainda em sigilo é elaborado para colocar estatal no mercado de entregas compartilhadas. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 25 mar. 2019. Disponível em: https://www1.folha.uol.com.br/mercado/2019/03/correios-planejam-entrar-na-briga-com-uber-rappi-e-ifood.shtml. Acesso em: 26 mar. 2019.

  RONDÓ JUNIOR, Wilson. Água com gás é uma alternativa saudável? **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 25 mar. 2019. Coluna Saúde & Alimentação. Disponível em: https://www.jb.com.br/colunistas/saude_e_ alimentacao/2019/03/990422-agua-com-gas-e-uma-alternativasau davel.html

- **Documento disponível somente em meio eletrônico**

  BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. E-book. Disponível em: http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf. Acesso em: 24 mar. 2019.

⇨ **Perfil em redes sociais, e-mail** – para referenciar as redes sociais, será necessário especificar o nome da rede e o perfil ou a página acessada, separadas por dois pontos.

As mensagens que circulam por intermédio de e-mail, redes sociais, blogs, etc., não são recomendadas para utilização, devido ao caráter informal, interpessoal e efêmero. Orienta-se para referenciá-las somente quando não se dispuser de outra fonte científica para abordar o assunto em discussão. **Jamais se aproprie de informações sem que possua autorização expressa do dono do perfil**.

- ALMEIDA, M. P. S. Fichas para MARC. Destinatário: Maria Teresa Reis

Mendes. [S. l.], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

- DIRETOR do SciELO, Abel Packer, apresenta hoje palestra na 4ª edição dos Simpósios Temáticos do Programa de Pós-Graduação em Química da UFMG. [São Paulo], 27 fev. 2015. Twitter: @redescielo. Disponível em: https://twitter.com/redescielo/status/571261986882899969. Acesso em: 5 mar. 2015.
- OLIVEIRA, José P. M. Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional. Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: http://twitter.com/#!/biblioufal. Acesso em: 20 ago. 2011.
- PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gut ner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. Podcast. Disponível em: http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/. Acesso em: 4 out. 2010.

⇨ **Entrevistas** – na nova versão da norma, as entrevistas também foram contempladas com exemplos, a seguir:

- CARTA, Mino. A mídia sempre esteve a favor do poder. [Entrevista cedida a] Natália Viana et al. **Caros Amigos**, São Paulo, v. 9, n. 105, p. 34-39, dez. 2005.
- HAMEL, Gary. Eficiência não basta: as empresas precisam inovar na gestão. [Entrevista cedida a] Chris Stanley. **HSM Management**, São Paulo, n. 79, mar./abr. 2010.

⇨ **Correspondências** – na NBR 6023 (2018), os bilhetes, cartas, cartões e e-mails foram contemplados, até mesmo em meio eletrônico, já que não constavam na versão anterior.

- **Bilhetes**

  AZNAR, José Camón. [**Correspondência**]. Destinatário: Manoelito de Ornellas. [*S. l.*], 1957. 1 bilhete.

- **Cartas**

  LISPECTOR, Clarice. [**Carta enviada para suas irmãs**]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta. Disponível em:

http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx. Acesso em: 4 set. 2010.

- **Cartão**

  PILLA, Luiz. [**Correspondência**]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal.

- **E-mail**

  ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. l.], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

⇨ **Documento audiovisual** – a NBR 6023 (2018) incluiu imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, CD, DVD, Blu-ray, fita magnética, vídeo, filme em película, podcasts, audiolivros entre outros.

- **Disco de vinil**

  NASCIMENTO, Milton [intérprete]. Encontros e despedidas. São Paulo: Polygram, 1990. 1 disco laser (56 min.), 4,8 pol. Participação especial: Pat Metheny. Gravação de som.

- **CD**

  OS perigos do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 CD (30 min), son., color.

- **DVD**

  BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: 22 Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. 1 DVD (117 min).

- **Blu-ray**

  BREAKING bad: the complete second season. Creator and executive produced by Vince Gilligan. Executive Producer: Mark Johnson. Washington, DC: Sony Pictures, 2009. 3 discos blu-ray (615 min).

- **Fita magnética**

  CENTRAL do Brasil. Direção de Walter Salles Júnior. Produção: Martine de Clemont-Tonnerre e Arthur Cohn. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinícius Oliveira e outros. Rio de Janeiro: Riofile, 1998. 1 fita de vídeo

(106 min.), VHS, son., color.

⇨ **Documento iconográfico** – inclui documentos como: pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros. Estes tipos de documentos também podem ser referenciados, quando forem obtidos de meios eletrônicos.

- HOUTE, Jef Van den. **Black hole**. 1 June 2010. 1 fotografia. Disponível em: http://photo.net/photodb/photo?photo_id=11724012. Acesso em: 26 maio 2011.
- KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.
- LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-1933. 1997. Plantas diversas. 108 f. Originais em papel vegetal.
- MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 X 50 cm. Coleção particular.
- O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERAVI, 1985. 22 transparências, color., 25 □ 20 cm.
- PICASSO, Pablo. [**Sem título**]. [1948]. 1 gravura. Disponível em: http://www.belgaleria.com.br. Acesso em: 22 ago. 2014.
- SAMÚ, R. **Vitória, 18,35 horas**. 1977. 1 gravura, serigraf., color., 46 □ 63 cm. Coleção particular.
- TELECONFERÊNCIA REDE SESC-SENAC, 2010. **Comportamento do consumidor**. [Rio de Janeiro: Senac/DN], 2010. 1 cartaz.

⇨ **Documento tridimensional** – a nova versão da norma inclui recomendação de referências, como: esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados e monumentos), entre outros.

- COMPANHIA DAS ÍNDIAS. [**Bule de porcelana**]. [China]: Companhia das Índias, [18--]. 1 bule. Família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto.
- DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel.
- TOLEDO, Amélia. **Campos de cor**. 2010. 1 escultura variável, tecidos

coloridos.

⇨ **Documento cartográfico** – Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros, que pode ser vir a ser acrescido de informações relativas à descrição física no meio eletrônico.

- BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 □ 95 cm. Escala 1:600.000.
- CESP; TERRAFOTO. **Recobrimento aerofotogramétrico do litoral sul**. São Paulo: CESP, 1981. 1 foto índice, p&b, papel fotogr., 89 X 69 cm. Escala voo 1:35.000; Escala foto-índice 1:100.000. Folha SG 23-V-C-I. Articulação Q28AA. Data do voo: 1980/81. Conteúdo: faixa 21, fotos: 024-029; faixa 22A, fotos: 008-013; faixa 23A, fotos: 007-011; faixa 24, fotos: 012-015; faixa 25, fotos: 010-011; faixa 26, fotos: 008-009; faixa 27, foto: 008.
- 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.
- INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Projeto Lins Tupã**. São Paulo: IGC, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n. 15.
- INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo: IGC, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.
- INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL (São Paulo). **Billings**: o maior reservatório de água de São Paulo, ameaçado pelo crescimento urbano. São Paulo: ISA, 2000. 1 imagem de satélite, color., 70 □ 99 cm. Escala 1:56.000. Satélite LANDSAT 7 fornecidas por Alado Ltda., cenas 219-76/77 de 30/04/2000, composição R4 G3 B2 transformadas para cores verdadeiras e reamostradas para 15 m.

Ferramenta online que auxilia na elaboração de referências

MORE – ferramenta gratuita, que produz automaticamente referências no formato da ABNT, para 15 tipos de documentos, a partir de formulários próprios, selecionados em um menu principal.

O MORE auxilia nos formatos de livros, dicionários, enciclopédias, teses e dissertações, artigos de periódicos, nos formatos impresso e eletrônico, além dos documentos exclusivos em meio eletrônico: home-page e e-mail.

O programa automatiza alguns procedimentos, como: a inversão dos nomes dos autores (sobrenome, prenomes); uso de maiúsculas e minúsculas, grifo no título e pontuação.

Dica ➡

Para utilizar o MORE, basta acessar o site: https://more.ufsc.br/



REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6033**: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: preparação de índices de publicações: procedimentos. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

CRUZ, Ana Maria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. **Como normalizar seu projeto, trabalho acadêmico, dissertação e tese (NBR 14724/2011 e NBR 15287/2011)**. Niterói: Intertexto, 2011.

FIOCRUZ. **Projeto ABC na educação científica**. Disponível em: http://www.ioc.fiocruz.br/abcnaciencia/html/word/?page_id=154. Acesso em: 15 fev. 2025.

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

MORE: mecanismo online para referências. Disponível em: http://www.more.ufsc.br/. Acesso em: 30 abr. 2025.

PONTÍFICA Universidade Católica de Minas Gerais. **Padrão PUC Minas de**

normalização: normas da ABNT para apresentação de teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos. Elaboração de Helenice Rêgo dos Santos Cunha. 9. ed. rev. ampl. Belo Horizonte: PUC Minas, 2011. Disponível em: http://www.tecsoma.br/fevereiro2012/normalizacao_monografias_2011_2012.pdf. Acesso em: 28 mar. 2019.

SENAC DN. **Manual do Sics, v. 7**: guia para elaboração de trabalhos acadêmicos, referências e citações. Rio de Janeiro: SENAC/DITEC/CEDOC, 2011.

UMCOMO. **Como realizar um gráfico de barras no Excel 2007**. Disponível em: http://tecnologia.umcomo.com.br/articulo/como-realizar-um-grafico-de-barras-no-excel-2007-3715.html. Acesso em: 30 abr. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. **Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da UFRG** [manuscrito]. Porto Alegre: UFRG, 2019. Disponível em: http://www.ufrgs.br/bibfbc/a_biblioteca/documentos/guia-normalizacao. Acesso em: 28 mar. 2019.