



MANUAL DE NORMALIZAÇÃO

De acordo com as normas ABNT



Mantenedora: SESG Sociedade de Educação Superior Guairacá Ltda
Credenciamento Portaria Nº 463 de 07/05/20 DOU Nº 88 de 11/05/20
CNPJ 06.060.722/0001-18

BIBLIOTECA DR. FREDERICO GUILHERME KECHE VIRMOND

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DE
ACORDO COM AS NORMAS ABNT**

GUARAPUAVA

2026

BIBLIOTECA DR. FREDERICO GUILHERME KECHE VIRMOND

REITOR

Prof. Me. Juarez Matias Soares

Vice-Reitora e Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Prof^a Dr^a Kelly Cristina Nogueira Soares

Pró-Reitor Acadêmico e de Planejamento

Prof. Me. Evilásio Gentil de Sousa Neto

Núcleo De Apoio ao Discente e Docente (NADI)

Bianca Raquel Garcia Fagundes Pereira

Responsável Técnica

Inajara Pires de Souza

Bibliotecária — CRB 9/1652

Edição e versão:

3. ed., rev. e atual., 2026

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Bibliotecária responsável: Inajara Pires de Souza – CRB-PR / 1652

B582m Biblioteca Dr. Frederico Guilherme Keche Virmond.
Manual de normalização de trabalhos acadêmicos
de acordo com as normas da ABNT. / – 3. ed.; rev.;
atual. -- Guarapuava, PR: UniGuairacá, 2026.
77p.: il.

1. Elaboração de trabalhos acadêmicos 2. Padronização
Acadêmica 3. Normas ABNT. 4. Regras de apresentação.
I. Biblioteca Dr. Frederico Guilherme Keche Virmond.

CDD 001.42

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Estrutura dos trabalhos acadêmicos: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais	11
Figura 2 – Modelo de ficha catalográfica.....	13
Figura 3 – Elementos obrigatórios e opcionais dos trabalhos acadêmicos	17
Figura 4 – Padrão de margens para trabalhos acadêmicos em formato A4	20
Figura 6 – Modelo de Apresentação de ilustração	29
Figura 7 – Modelo de apresentação de tabela	30
Figura 8 – Modelo de apresentação de quadros	30
Figura 9 – Modelo de Apresentação de Figuras.....	31
Figura 10 – Estrutura do artigo científico.....	33
Figura 11 – Modelo de Capa.....	34
Figura 12 – Modelo de Folha de Rosto	35
Figura 13 – Modelo da Parte Pré-textual.....	36
Figura 14 – Modelo da Parte Textual	38
Figura 15 – Modelo da Parte Pós-textual	39
Figura 16 – Regras de uso de citações diretas e indiretas conforme ABNT NBR 10520:2023	55
Figura 17 – Expressões latinas mais utilizadas em textos científicos	57

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Normas técnicas adotadas pela UniGuairacá	8
Quadro 2 – Principais trabalhos acadêmicos	10
Quadro 3 – Síntese das normas de formatação do texto conforme ABNT NBR 14724:2024	23
Quadro 4 – Regras para notas de rodapé.....	24
Quadro 5 – Exemplo de hierarquia numérica.....	25
Quadro 6 - Formatação dos títulos das seções.....	25
Quadro 7 – Regras gerais de apresentação e formatação das referências	58

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	8
1.1 OBJETIVO DO MANUAL.....	8
1.2 PÚBLICO-ALVO	8
1.3 NORMAS ADOTADAS(ABNT)	8
1.4 UTILIZAÇÃO DO MANUAL	9
2 TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS	10
3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	11
3.1 PARTE EXTERNA.....	12
3.1.1 Capa.....	12
3.2 PARTE INTERNA.....	12
3.2.1 Elementos pré-textuais	12
3.2.1.1 Folha de rosto.....	12
3.2.1.2 Folha de aprovação	14
3.2.1.3 Resumo em língua vernácula	15
3.2.1.4 Resumo em língua estrangeira.....	16
3.2.1.5 Sumário	16
3.3 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	17
3.3.1 Introdução	18
3.3.2 Desenvolvimento	18
3.3.3 Conclusão	19
4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA	20
4.1 CONFIGURAÇÃO DA PÁGINA.....	20
4.1.1 Papel e impressão	20
4.1.2 Margens.....	20
4.2 FORMATAÇÃO DO TEXTO	22
4.3 NOTA DE RODAPÉ	24
4.4 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	24
4.4.1 Seções e subseções.....	24
4.4.2 Alíneas e subalíneas	26
4.5 TÍTULOS DE SEÇÕES E SUBSEÇÕES.....	27
4.6 ABREVIATURAS E SIGLAS.....	28
4.7 ILUSTRAÇÕES, TABELAS, QUADROS E FIGURAS.....	28
4.8 EQUAÇÕES E FÓRMULAS	31
5 ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO	33
5.1 PARTE EXTERNA.....	33
5.2 PARTE INTERNA.....	34

5.2.1 Elementos pré-textuais	35
5.2.2 Elementos textuais	37
5.2.3 Elementos pós-textuais	38
5.2.4 Elementos de apoio	39
6 PRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES CONFORME A NBR 10520.....	41
6.1 TIPOS DE CITAÇÃO	41
6.1.1 Citação direta.....	41
6.1.2 Citação indireta.....	42
6.1.3 Citação de citação	43
6.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	43
6.2.1 Indicação de páginas em citações.....	43
6.2.2 Citação com até três autores.....	44
6.2.3 Citação com mais de 3 autorias	45
6.2.4 Citação com autor entidade coletiva	46
6.2.5 Citação de autores com grau de parentesco	47
6.2.6 Citação por nome geográfico	48
6.2.7 Citação sem indicação de autoria.....	48
6.2.8 Citação de documentos sem data.....	49
6.2.9 Citação simultânea de vários autores	50
6.2.10 Citação de diversos documentos do mesmo autor simultaneamente	50
6.2.11 Citação simultânea do mesmo autor e data de publicação	51
6.2.12 Citação de autores com mesmo sobrenome e data de publicação.....	52
6.2.13 Citação traduzida.....	52
6.2.14 Citação de informações verbais e/ou informais	53
6.2.15 Citação de documentos não publicados	53
6.2.16 Citação de documentos consultados online.....	54
6.3. RECOMENDAÇÕES PARA CITAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS	54
6.4 NOTAS DE RODAPÉ	55
6.5 USO EXPRESSÕES LATINAS	57
7 APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS.....	58
7.1 DEFINIÇÃO	58
7.2 DOCUMENTO E BIBLIOGRAFIA	58
7.3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO E FORMATAÇÃO.....	58
7.4 LOCAL E ORDEM DAS REFERÊNCIAS	59
7.5 SUPORTES ESPECIAIS	60
8 ELEMENTOS ESSENCIAIS.....	61
8.1 COMPONENTES DAS REFERÊNCIAS.....	61
8.2 TIPOS DE AUTORIA.....	62
8.3 MODELOS DE REFERÊNCIAS	63

8.4 INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.....	65
8.4.1 Autor pessoal.....	66
8.4.2 Obra coletiva	66
8.4.3 Casos especiais.....	67
8.4.4 Pseudônimo	67
<i>8.4.4.1 Outros tipos de responsabilidades</i>	<i>68</i>
8.4.5 Obras psicografadas	68
8.4.6 Autor entidade	68
8.4.7 Eventos.....	69
8.4.8 Autoria desconhecida	69
8.5 TÍTULO E SUBTÍTULO	69
8.6 EDIÇÃO.....	70
8.7 IMPRENTA (LOCAL, EDITORA E DATA)	70
8.8 DESCRIÇÃO FÍSICA.....	71
8.9 IDENTIFICAÇÃO DIGITAL (DOI, URL, ACESSO)	71
9 REDAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA	72
9.1 CARACTERÍSTICAS DA REDAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA	72
9.2 BOAS PRÁTICAS DE ESCRITA	72
9.3 DICAS PARA PRODUÇÃO TEXTUAL	73
9.4 USO DE NUMERAIS EM TEXTOS CIENTÍFICOS.....	73
9.5 NUMERAÇÃO DE PÁGINAS A PARTIR DA INTRODUÇÃO	74
10 ENTREGA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS	75
REFERÊNCIAS	76

1. INTRODUÇÃO

Este Manual tem por finalidade orientar a comunidade acadêmica da UniGuairacá quanto à elaboração e à apresentação de trabalhos acadêmicos, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

As orientações aqui apresentadas possuem caráter complementar e não substituem determinações específicas das coordenações de curso ou regulamentações institucionais.

1.1 OBJETIVO DO MANUAL

Padronizar a apresentação de trabalhos acadêmicos — como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), dissertação, tese e artigo científico — assegurando conformidade com as normas vigentes da ABNT e com as diretrizes institucionais.

1.2 PÚBLICO-ALVO

Destina-se a estudantes de graduação e pós-graduação, docentes e demais membros da comunidade acadêmica que necessitem de orientação quanto à normalização de trabalhos científicos.

1.3 NORMAS ADOTADAS (ABNT)

A UniGuairacá adota as seguintes normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas:

Quadro 1 – Normas técnicas adotadas pela UniGuairacá

NORMA	TÍTULO
ABNT NBR 6022:2018	Informação e documentação — Artigo em publicação periódica científica — Apresentação.
ABNT NBR 6023:2025	Informação e documentação — Referências — Elaboração.
ABNT NBR 6024:2012	Informação e documentação — Numeração progressiva das seções de um documento — Apresentação.
ABNT NBR 6027: 2012	Informação e documentação — Sumário — Apresentação.
ABNT NBR 6028: 2021	Informação e documentação — Resumo — Apresentação.
ABNT NBR 10520: 2023	Informação e documentação — Citações em documentos — Apresentação.
ABNT NBR 14724:2024	Informação e documentação — Trabalhos acadêmicos — Apresentação.
Normas de Apresentação Tabular	Normas de Apresentação Tabular — Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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

1.4 UTILIZAÇÃO DO MANUAL

Este Manual deve ser consultado antes e durante a elaboração do trabalho acadêmico, servindo como guia prático de normalização.

Devem ser observadas, adicionalmente, as orientações específicas de cada curso e as determinações do docente orientador.

O documento encontra-se disponível no **Portal da Biblioteca**, na aba **“Normalização de Trabalhos Acadêmicos”**, sendo oferecido suporte técnico pela Biblioteca para esclarecimentos.

2 TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Consideram-se trabalhos acadêmicos as produções técnico-científicas elaboradas no âmbito da formação acadêmica, tais como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), monografia, dissertação, tese e artigo científico.

A seguir, apresentam-se os principais tipos:

Quadro 2 – Principais trabalhos acadêmicos

NATUREZA DO TRABALHO	CONCEITO
Trabalho de Conclusão de Curso. (TCC)	Trabalho desenvolvido ao final de curso de graduação ou especialização, sob orientação docente, com o objetivo de demonstrar domínio teórico-metodológico sobre tema específico.
Monografia	Produção acadêmica estruturada a partir de pesquisa sistemática sobre tema delimitado, com análise e discussão fundamentadas.
Dissertação	Trabalho acadêmico de nível <i>stricto sensu</i> (mestrado), resultante de pesquisa orientada que demonstre capacidade de sistematização e análise crítica.
Tese	Trabalho acadêmico de nível <i>stricto sensu</i> (doutorado), baseado em investigação original que contribua para o avanço do conhecimento na área.
Artigo Científico	Texto técnico-científico conciso, resultante de pesquisa, destinado à publicação em periódico especializado.

Fonte: Elaborado com base na ABNT NBR 14724:2024.

O presente Manual concentra-se na orientação para elaboração de trabalhos acadêmicos vinculados à graduação e à pós-graduação *lato sensu*, especialmente TCC e artigo científico.

3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Antes da elaboração, é essencial compreender a estrutura do trabalho, composta por parte externa e parte interna, esta subdividida em:

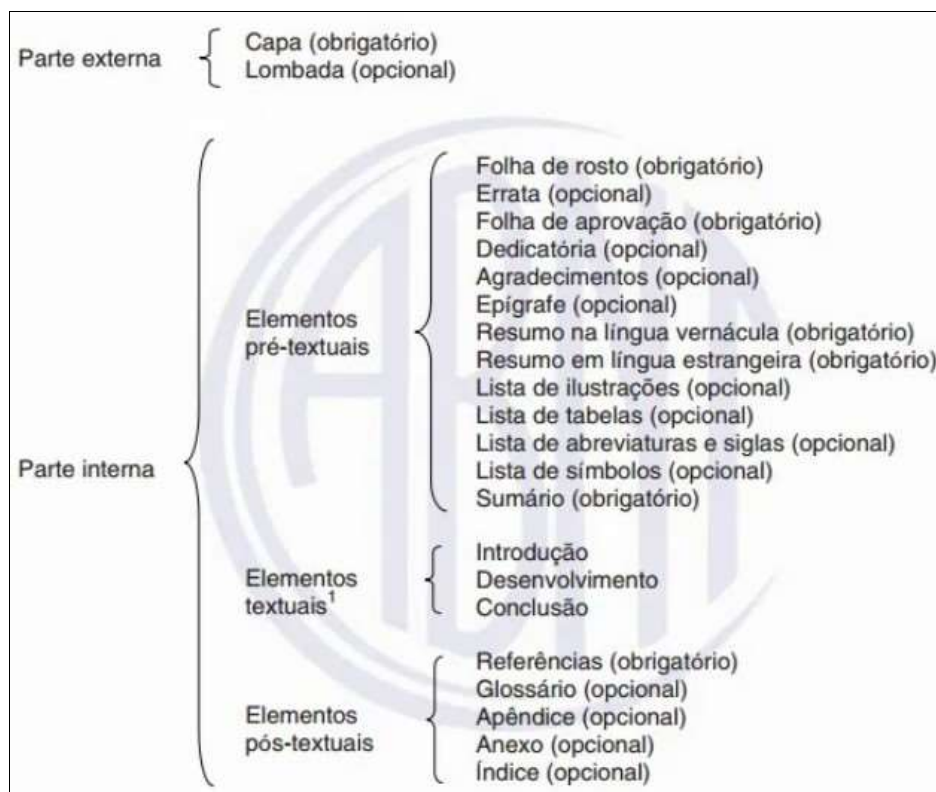
- Elementos pré-textuais;
- Elementos textuais;
- Elementos pós-textuais.

Esses elementos podem ser obrigatórios ou opcionais, dependendo da natureza do trabalho. O planejamento adequado assegura organização lógica do conteúdo e conformidade normativa.

A estrutura do trabalho acadêmico segue as orientações da ABNT NBR 14724:2024.

A estrutura completa está ilustrada na Figura 1:

Figura 1 – Estrutura dos trabalhos acadêmicos: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais



Fonte: Adaptado de Toda matéria (2026).

3.1 PARTE EXTERNA

3.1.1 Capa

Elemento obrigatório destinado à identificação do trabalho acadêmico. Deve conter, na seguinte ordem:

- a) nome da Instituição;
- b) nome do curso;
- c) nome completo do autor;
- d) título do trabalho;
- e) subtítulo (se houver), precedido de dois pontos (:);
- f) número do volume (se houver);
- g) local (cidade); em caso de homonímia, indicar a sigla do estado em letras maiúsculas;
- h) ano de depósito (entrega).

Apresentação gráfica:

- em folha distinta;
- fonte tamanho 14, letras maiúsculas e negrito;
- alinhamento centralizado;
- espaçamento 1,5 entre linhas;
- título posicionado no centro da página.

3.2 PARTE INTERNA

3.2.1 Elementos pré-textuais

Correspondem aos elementos que antecedem o texto principal do trabalho acadêmico, destinados à sua identificação, organização e orientação de leitura.

3.2.1.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho acadêmico.

a) Anverso:

- nome completo do autor;
- título do trabalho;
- subtítulo (se houver), precedido de dois pontos (:);
- natureza do trabalho (TCC, artigo científico, dissertação, entre outros);
- objetivo (aprovação em disciplina, obtenção de grau ou título, entre outros);
- nome da instituição;
- área de concentração (quando aplicável);
- nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- local (cidade) da instituição;
- ano de depósito.

Apresentação gráfica:

- em folha distinta;
- autor, título, subtítulo (se houver), local e ano: fonte tamanho 12, letras maiúsculas, negrito, centralizados;
- espaçamento 1,5 entre linhas;
- natureza e objetivo do trabalho, nome da instituição e área de concentração: recuo de 8 cm da margem esquerda, fonte tamanho 10 ou 11 (conforme padrão adotado), alinhamento justificado e espaçamento simples;
- título posicionado no centro da página.

b) Verso:

O verso da folha de rosto deve conter a ficha catalográfica, correspondente à descrição bibliográfica da obra, elaborada por bibliotecário habilitado, conforme as normas vigentes de catalogação.

A ficha catalográfica deve ser inserida na parte inferior da página, conforme padrão institucional.

Figura 2 – Modelo de ficha catalográfica

A123b	<p>Sobrenome, Nome Título: subtítulo / Nome do autor e/ou autores. – Guarapuava, PR: UniGuairacá, 2025. xx f.: il.</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura/Bacharelado em.....) – UniGuairacá Centro Universitário, 2025. Orientador: Titulação e nome completo.</p> <p>1. Assunto 2. Assunto 3. Assunto. I. Sobrenome, Nome do 2º autor [se houver] II. Sobrenome, Nome do 3º autor [se houver] II. Título. III. UniGuairacá Centro Universitário.</p> <p style="text-align: right;">CDD XXX.XX</p>
-------	--

Fonte: Elaboração própria (2026).

Para solicitar a elaboração da ficha catalográfica, entrar em contato com a Biblioteca institucional pelo e-mail biblioteca@uniguairaca.edu.br, com antecedência mínima de cinco dias, ou pelo WhatsApp institucional (42) 99810-6000.

Observação: Recomenda-se encaminhar as informações completas do trabalho para agilizar a emissão do documento.

3.2.1.2 Folha de aprovação

Elemento obrigatório. Deve conter os seguintes elementos:

- nome do autor; título e subtítulo (se houver);
- natureza do trabalho (tipo, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração);
- data de aprovação;
- nome, titulação, assinatura dos membros da banca examinadora e respectivas instituições.

A data de aprovação e as assinaturas devem ser inseridas após a aprovação do trabalho.

Apresentação gráfica:

- em folha distinta;
- autor, título e subtítulo (se houver): fonte tamanho 12, letras maiúsculas, negrito, centralizados, com espaçamento 1,5 entre linhas;
- natureza e objetivo do trabalho, nome da instituição e área de concentração: recuo de 8 cm da margem esquerda, fonte tamanho 10 ou 11 (conforme padrão adotado), alinhamento justificado e espaçamento simples;
- título posicionado aproximadamente a 10 cm do topo da página.

3.2.1.3 Resumo em língua vernácula

Elemento obrigatório. Conforme a ABNT, NBR 6028:2021, consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes do documento, permitindo ao leitor avaliar a pertinência da leitura integral.

Tipos de resumo:

- Indicativo: apresenta apenas os pontos principais, sem detalhamento de dados, não dispensando a consulta ao original;
- Informativo: explicita objetivo, metodologia, resultados e conclusões, podendo dispensar a leitura do texto completo.

Extensão:

- a) 150 a 500 palavras (trabalhos acadêmicos e relatórios técnico-científicos);
- b) 100 a 250 palavras (artigos científicos);
- c) 50 a 100 palavras (indicações breves).

Orientações para elaboração:

- redigido em parágrafo único, com frases concisas, afirmativas e na terceira pessoa;
- iniciar com frase significativa que apresente o tema e a natureza do estudo;
- destacar objetivo, método, resultados e conclusões;
- evitar símbolos incomuns, fórmulas desnecessárias, citações bibliográficas e frases negativas;
- a referência precede o resumo quando este estiver fora do documento; é opcional quando inserido no próprio trabalho;
- em documentos técnico-científicos, recomenda-se o resumo informativo.

Apresentação gráfica:

- em folha distinta;
- título RESUMO: fonte tamanho 12, letras maiúsculas, negrito, centralizado, com espaçamento 1,5 entre linhas;
- espaço de 1,5 entre o título e o texto;
- texto em fonte tamanho 12, alinhamento justificado e espaçamento simples;
- espaço de 1,5 entre o texto e as palavras-chave;
- expressão Palavras-chave: seguida de dois pontos (:);
- mínimo de três palavras-chave, separadas por ponto e vírgula e finalizadas por ponto;
- grafadas com inicial minúscula (exceto nomes próprios e científicos);
- segunda linha alinhada sob a primeira letra da primeira palavra-chave.

3.2.1.4 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório. Deve apresentar o conteúdo do resumo em língua vernácula em versão traduzida, mantendo as mesmas características de estrutura, extensão e formatação. Recomenda-se, preferencialmente, a versão em inglês (Abstract).

- a) O título da seção deve corresponder ao idioma adotado (ex: abstract):
- b) As palavras-chave devem ser indicadas no idioma escolhido:

Devem ser mantidas as mesmas orientações quanto ao número mínimo (três), forma de apresentação e separação por ponto e vírgula.

3.2.1.5 Sumário

Consiste na enumeração das seções e subseções do trabalho, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto, acompanhadas do número da página inicial. Tem como finalidade apresentar a estrutura do documento e facilitar a localização dos elementos textuais e pós-textuais.

Elemento obrigatório, elaborado conforme a ABNT NBR 6027:2012.

Orientações gerais:

- apresentado em folha distinta;
- deve iniciar no anverso da folha e, se necessário, concluir no verso;
- em trabalhos com mais de um volume, o sumário completo deve constar em todos os volumes;
- não incluir elementos pré-textuais;
- iniciar pelo primeiro elemento textual (Introdução);
- os elementos pós-textuais devem ser incluídos no sumário.

Apresentação gráfica:

- título da seção SUMÁRIO: fonte tamanho 12, letras maiúsculas, negrito, centralizado, com espaçamento 1,5 entre linhas;
- espaço de 1,5 entre o título e o conteúdo;
- indicativos das seções alinhados à margem esquerda;
- títulos e subtítulos alinhados à margem do indicativo mais extenso;
- mesma apresentação tipográfica adotada no texto;
- número da página alinhado à margem direita, ligado ao título por linha pontilhada.

3.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais constituem o corpo do trabalho acadêmico, responsáveis pela apresentação e desenvolvimento do conteúdo. São, geralmente, estruturados em:

- introdução;
- desenvolvimento;
- conclusão.

A organização dos elementos textuais está representada na Figura 3:

Figura 3 – Elementos obrigatórios e opcionais dos trabalhos acadêmicos

ELEMENTOS	OBRIGATÓRIOS	OPCIONAIS
PRÉ-TEXTUAIS	<ul style="list-style-type: none"> • Título no idioma do documento • Autor(a) e Orientador(a) • Resumo no idioma do documento • Data de aprovação do artigo 	<ul style="list-style-type: none"> • Título em outro idioma • Resumo em outro idioma • Identificação e disponibilidade
TEXTUAIS	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução • Desenvolvimento • Considerações finais 	
PÓS-TEXTUAIS	<ul style="list-style-type: none"> • Referências 	<ul style="list-style-type: none"> • Glossário • Apêndice(s) • Anexo(s) • Agradecimento(s)

Fonte: Normaliza IFB (2026).

3.3.1 Introdução

A introdução tem por finalidade apresentar o tema e situar o leitor no contexto do trabalho. Deve expor o problema de pesquisa, as hipóteses (quando houver), os objetivos e a relevância do estudo, podendo indicar, de forma sucinta, a metodologia e a organização do trabalho.

Não deve conter conclusões ou resultados. Por se tratar da primeira seção, deve ser numerada com o indicativo 1 (um), alinhado à margem esquerda.

3.3.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento constitui a parte principal do trabalho acadêmico, destinada à exposição ordenada do tema, com base na fundamentação teórica e na análise da pesquisa. Deve apresentar o conteúdo de forma lógica, clara e articulada.

Organiza-se em seções e subseções, conforme a necessidade do trabalho, seguindo a numeração progressiva, com indicativos alinhados à margem esquerda. Todo documento citado no texto deve constar na lista de referências. Recomenda-se a redação na terceira pessoa do singular ou em forma impessoal, com linguagem técnica e observância às normas da língua portuguesa.

Compreende, de modo geral, a fundamentação teórica, os procedimentos metodológicos, a análise dos resultados e a discussão. A fundamentação teórica

apresenta a revisão da literatura pertinente ao tema. Os procedimentos metodológicos descrevem os métodos e técnicas utilizados, bem como a coleta e análise dos dados. A análise dos resultados expõe, de forma objetiva, os dados obtidos. A discussão interpreta os resultados, relacionando-os ao referencial teórico.

3.3.3 Conclusão

A conclusão é a parte final do trabalho acadêmico, destinada à apresentação das considerações finais. Deve sintetizar a interpretação dos principais argumentos desenvolvidos ao longo do estudo, retomando a fundamentação teórica e os resultados da pesquisa, de modo a evidenciar o alcance dos objetivos propostos.

Deve destacar a relevância dos resultados obtidos, bem como suas contribuições para a área de estudo. Pode incluir recomendações, sugestões para pesquisas futuras e eventuais limitações do trabalho.

Não deve conter citações de autores nem apresentar informações inéditas, devendo manter coerência com o conteúdo desenvolvido e ser redigida de forma clara, objetiva e conclusiva.

4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A apresentação gráfica dos trabalhos acadêmicos deve seguir rigorosamente a ABNT NBR 14724:2024, garantindo padronização, clareza e qualidade formal.

4.1 CONFIGURAÇÃO DA PÁGINA

A configuração das páginas deve apresentar o mesmo padrão do início ao fim do trabalho, excluindo a capa, conforme orientações fornecidas a seguir.

4.1.1 Papel e impressão

Os trabalhos devem ser apresentados em papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

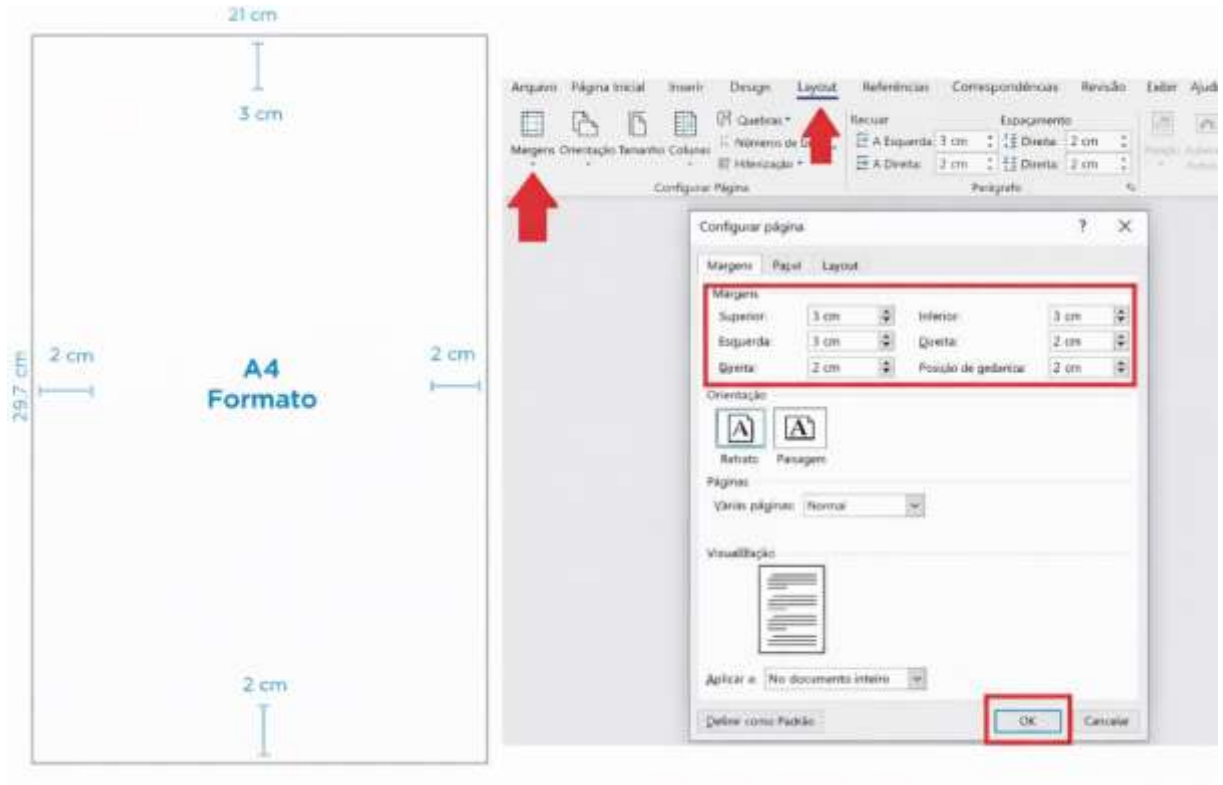
A impressão deve ser preta, podendo-se utilizar outras cores apenas para ilustrações.

Observação: Recomenda-se que os elementos sejam digitados apenas no anverso das folhas, exceto a folha de rosto, cujo verso deve conter a ficha catalográfica.

4.1.2 Margens

A configuração das margens deve seguir o padrão estabelecido abaixo:

Figura 4 – Padrão de margens para trabalhos acadêmicos em formato A4



Fonte: Elaboração própria (2026).

Anverso (frente) das folhas:

- margem esquerda: 3 cm
- margem superior: 3 cm
- margem direita: 2 cm
- margem inferior: 2 cm

Verso das folhas (quando houver):

- margem direita: 3 cm
- margem superior: 3 cm
- margem esquerda: 2 cm
- margem inferior: 2 cm

Observação: a padronização das margens garante uniformidade e legibilidade ao trabalho acadêmico.

4.2 FORMATAÇÃO DO TEXTO

A formatação do texto de trabalhos acadêmicos deve seguir as orientações a seguir, garantindo uniformidade, legibilidade e conformidade com a ABNT NBR 14724:2024.

Tipo e tamanho de fonte:

- tipo de letra: Arial ou Times New Roman;
- tamanho 12: texto principal, títulos e subtítulos;
- tamanho 10 ou 11: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legendas de figuras e tabelas, e nota indicando a natureza acadêmica do trabalho.

Parágrafos, alinhamentos e espaçamentos;

- **Parágrafos:**

- ✓ recuo de 1,25 cm na primeira linha;
- ✓ citações com mais de três linhas devem apresentar recuo de 4 cm da margem esquerda;
- ✓ deve evitar linha viúva e linha órfã.

- **Alinhamento:**

- ✓ Texto justificado, com exceção da folha de rosto e folha de aprovação, as informações de natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição e área de concentração devem ser apresentadas com recuo padronizado e alinhamento justificado.

- **Espaçamento:**

- ✓ texto principal: 1,5 entre linhas;
- ✓ títulos de seções e subseções: separados do texto que os precede e sucede por espaço de 1,5.

- **Espaçamento simples em:**

- ✓ citações longas, notas de rodapé, legendas e fontes de figuras e tabelas;
- ✓ ficha catalográfica, resumo, palavras-chave, abstract e keywords;

- ✓ natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição, área de concentração;
- ✓ referências (separadas entre si por espaço simples).

- **Paginação**

- ✓ fonte tamanho 10 ou 11 e espaçamento simples;
- ✓ todas as páginas devem ser contadas sequencialmente a partir da folha de rosto;
- ✓ a numeração deve ser exibida somente a partir da primeira página da parte textual;
- ✓ utilizar algarismos arábicos;

- **Posicionamento:**

anverso: canto superior direito a 2 cm da borda superior;

verso: canto superior esquerdo a 2 cm da borda superior;

trabalhos com mais de um volume devem manter sequência única de numeração;

o número de volumes deve ser indicado na capa e folha de rosto;

os elementos pós-textuais devem dar continuidade à numeração da parte textual.

Quadro 3 – Síntese das normas de formatação do texto conforme ABNT NBR 14724:2024

ELEMENTOS	REGRAS
Tipo de letra	Arial ou Times New Roman
Tamanho da fonte	12 (texto, títulos e subtítulos) / 10 ou 11 (citações longas, notas, paginação, legendas, ficha catalográfica)
Parágrafo	Primeira linha: 1,25 cm; citação longa: recuo 4 cm
Alinhamento	Justificado; exceção: folha de rosto e aprovação com recuo padronizado e alinhamento justificado
Espaçamento	Texto: 1,5; títulos: 1,5 acima e abaixo; citações longas, notas de rodapé, legendas, resumo, referências: simples
Paginação	Fonte 10 ou 11, algarismos arábicos; início visível na primeira página textual; anverso: canto superior direito; verso: canto superior esquerdo; sequência contínua em múltiplos volumes

Fonte: Elaboração própria (2026).

4.3 NOTA DE RODAPÉ

As notas de rodapé devem ser colocadas na parte inferior da página em que ocorrem, dentro das margens, alinhadas à esquerda, com espaçamento simples e fonte menor (10 ou 11). A numeração é sequencial, em algarismos arábicos sobrescritos, contínua em todo o texto.

Quadro 4 – Regras para notas de rodapé

Elemento	Regras
Posicionamento	Parte inferior da página em que ocorre a citação ou menção
Margens	Digitadas dentro das margens do texto
Separação do texto	Espaço simples entre linhas + filete de 5 cm a partir da margem esquerda
Alinhamento	À margem esquerda do texto
Numeração	Algarismos arábicos sobrescritos (1); sequencial única em todo o texto, não reiniciando em cada página
Recuo	A partir da segunda linha da nota, alinhar abaixo da primeira letra da primeira palavra
Espaçamento após o número	Um espaço de caractere entre o número e o texto da nota
Fonte e espaçamento	Fonte menor (10 ou 11), espaçamento simples, sem espaço entre notas

Fonte: Elaboração própria (2026).

4.4 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

4.4.1 Seções e subseções

A organização do texto deve observar a utilização de títulos de seções, numeração progressiva, alíneas e elementos sem título ou indicativo numérico.

- **Numeração progressiva:** evidencia a hierarquia e facilita a localização do conteúdo, conforme NBR 6024.
- **Seções:** primárias → secundárias → terciárias → quaternárias → quinárias.
- Todas as seções devem conter texto relacionado.

A subdivisão deve ocorrer somente quando houver, no mínimo, duas subdivisões.

Quadro 5 – Exemplo de hierarquia numérica

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1

Fonte: Adaptado de ABNT NBR 6024:2012.

Os títulos devem ser destacados de forma padronizada no texto e no sumário, podendo utilizar recursos como:

- CAIXA ALTA
- **Negrito**
- *Itálico*
- Sublinhado

Quadro 6 - Formatação dos títulos das seções

Seção	Indicativo numérico	Formatação recomendada
Primária	1	CAIXA ALTA, EM NEGRITO
Secundária	1.1	CAIXA ALTA, sem negrito
Terciária	1.1.1	Inicial maiúscula, em negrito
Quaternária	1.1.1.1	Inicial maiúscula, sem negrito
Quinária	1.1.1.1.1	Inicial maiúscula, sem negrito ou <i>itálico</i>

Fonte: Elaboração própria (2026).

A padronização deve ser mantida em todo o trabalho.

4.4.2 Alíneas e subalíneas

Quando for necessário enumerar itens no interior de uma seção que não possui título próprio, utilizam-se alíneas e, quando necessário, subalíneas.

Alíneas:

- São indicadas por letras minúsculas seguidas de parênteses: a), b), c);
- Iniciam após dois pontos (:);
- Apresentam recuo em relação à margem esquerda;
- Terminam em ponto e vírgula (;), exceto a última, que termina em ponto final.

Exemplo:

Os continentes são:

- a) Europa;
- b) Ásia;
- c) África;
- d) Oceania;
- e) Antártida.

Subalíneas:

- São subdivisões das alíneas;
- Iniciam com hífen (-);
- Apresentam recuo em relação à alínea;
- Terminam em ponto e vírgula (;), exceto a última, que termina em ponto final.

Exemplo:

Os continentes são:

- a) Europa;
- b) Ásia;
- c) América:
 - Norte;
 - Central;
 - Sul;
- d) África;

- e) Oceania;
- f) Antártida.

4.5 TÍTULOS DE SEÇÕES E SUBSEÇÕES

A apresentação de títulos e subtítulos no trabalho acadêmico deve observar as normas da ABNT, em especial a NBR 14724 e a NBR 6024, garantindo hierarquia, clareza e uniformidade na formatação.

- **Títulos com indicativo numérico**

Seções e subseções textuais recebem numeração progressiva, conforme a hierarquia de conteúdo, facilitando a leitura e referência cruzada. Os títulos devem ser apresentados conforme padronização adotada no trabalho, respeitando a hierarquia entre os níveis.

- **Seções secundárias e subsequentes**

As seções secundárias e subsequentes seguem a numeração progressiva e devem apresentar diferenciação tipográfica (como negrito, caixa alta ou outros recursos), conforme o nível hierárquico.

A uniformidade deve ser mantida em todo o trabalho.

- **Seções sem indicativo numérico**

Alguns elementos textuais não recebem numeração, devendo seus títulos ser centralizados e formatados como seção primária (caixa alta e negrito), conforme exemplos a seguir:

- ERRATA
- AGRADECIMENTOS
- LISTA DE ILUSTRAÇÕES
- LISTA DE TABELAS

- LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS
- LISTA DE SÍMBOLOS
- RESUMO
- ABSTRACT
- SUMÁRIO
- REFERÊNCIAS
- GLOSSÁRIO
- APÊNDICES
- ANEXOS
- ÍNDICE

- **Seções sem indicativo numérico e sem título**

Alguns elementos não recebem indicativo numérico nem título, como:

- DEDICATÓRIA
- EPÍGRAFE
- FOLHA DE APROVAÇÃO

4.6 ABREVIATURAS E SIGLAS

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo. Quando houver uso recorrente de abreviaturas e siglas, recomenda-se a elaboração de lista específica.

Exemplos:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
Imprensa Nacional (Impr. Nac.)

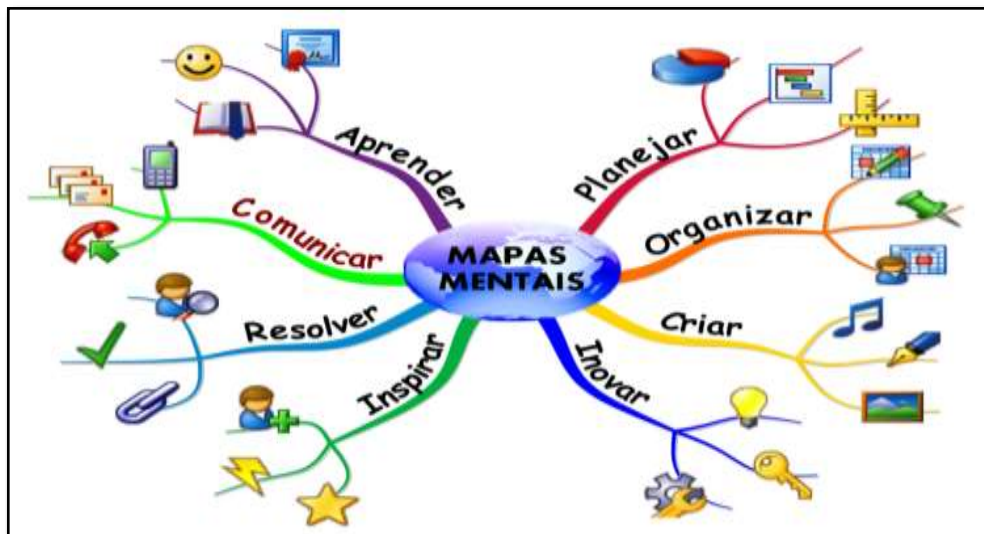
4.7 ILUSTRAÇÕES, TABELAS, QUADROS E FIGURAS

As ilustrações — como figuras, fotografias, quadros, gráficos, fluxogramas, organogramas, esquemas, desenhos, plantas, mapas e retratos — têm a finalidade de complementar e ilustrar o conteúdo textual.

Apresentação gráfica das ilustrações:

- Devem ser centralizadas na página;
- Título e fonte centralizados;
- No topo, incluir: identificação (ex.: Figura 1, Desenho 1), número em algarismos arábicos, travessão e título descritivo; título em fonte menor (10 ou 11), negrito e espaçamento simples; títulos com mais de uma linha iniciam a segunda linha abaixo da primeira palavra;
- No rodapé, constam: fonte consultada precedida de “Fonte:”, notas explicativas (se houver), fonte obrigatória mesmo que seja produção própria (“O autor”, data) e referência completa ao final do trabalho;
- A numeração é independente por tipo de ilustração e sequencial;
- Devem ser posicionadas próximas à citação no texto; caso não caibam na página, podem ser deslocadas para a seguinte.

Figura 6 – Modelo de apresentação de ilustração



Fonte: Marcio Okabe, 2026.

Tabelas e quadros: apresentam informações de forma não discursiva. A principal diferença é que quadros são fechados lateralmente e possuem divisões de linhas e colunas, enquanto tabelas são abertas lateralmente e têm divisões apenas horizontais.

Apresentação gráfica das tabelas:

- Numeração independente e sequencial;

- Devem ser inseridas próximas ao trecho citado;
- Uniformidade gráfica (tipo de fonte, sinais gráficos, uso de maiúsculas/minúsculas);
- Centralização na página, título e fonte alinhados à esquerda;
- Topo: identificação (Tabela X), número em algarismos arábicos, travessão e título completo; espaçamento simples, negrito, fonte menor; títulos com mais de uma linha iniciam a segunda linha abaixo da primeira palavra;
- Rodapé: fonte consultada precedida de “Fonte:”, notas explicativas, fonte obrigatória mesmo que produção própria, e referências completas ao final do trabalho;
- Corpo da tabela: dados organizados, colunas numéricas alinhadas à direita, espaçamento simples; traços horizontais para separar cabeçalho e totais, sem traços verticais; linhas de totais podem ser destacadas em negrito;
- Tabelas que não couberem em uma página devem continuar na seguinte, repetindo o cabeçalho e indicando “continua” e “continuação”.

Figura 7 – Modelo de apresentação de tabela

Tabela 3 — Mapeamento do universo da pesquisa III

Faixa etária	Quantitativo	%
17 a 22 anos	33	55
23 a 28 anos	93	45
Total	126	100,0

Fonte: Normaliza IFB (2026).

Figura 8 – Modelo de apresentação de quadros

Quadro 5 — Cursos técnicos oferecidos pelos Campi Ceilândia, Samambaia e Planaltina III

CAMPUS	CURSOS
Ceilândia	Equipamentos Biomédicos Eletrônica
Planaltina	Agropecuária Agroindústria
Samambaia	Controle ambiental Edificações Móveis

Fonte: Normaliza IFB (2026).

Figuras: apresentam informações de forma ilustrativa, com a finalidade de complementar e esclarecer o conteúdo textual. Devem ser identificadas na parte superior pela palavra designativa, seguida de numeração sequencial em algarismos arábicos, travessão e título, e conter, na parte inferior, a indicação obrigatória da fonte.

Figura 9 – Modelo de apresentação de figuras



Fonte: UNIGUAIACÁ (2026).

4.8 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

As equações e fórmulas devem ser apresentadas de forma destacada, a fim de facilitar a leitura e compreensão. Quando necessário, podem ser numeradas sequencialmente em algarismos arábicos, entre parênteses, com alinhamento à direita.

Apresentação gráfica:

- Quando inseridas no corpo do texto, podem ser apresentadas em linha;
- As remissões no texto devem ser feitas pelo número correspondente, entre parênteses (ex.: equação (1));
- Pode-se utilizar espaçamento maior entre linhas para melhor visualização de expoentes, índices e demais elementos;
- Quando destacadas fora do parágrafo, devem ser centralizadas na página.

Exemplo:

$$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k}$$

(1)

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

(2)

5 ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO

Este capítulo fundamenta-se na ABNT NBR 6022:2018, que estabelece a apresentação e a organização dos artigos científicos.

A estrutura do artigo compreende:

- Parte externa
- Parte interna (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais)
- Elementos de apoio

Figura 10 – Estrutura do artigo científico



5.1 PARTE EXTERNA

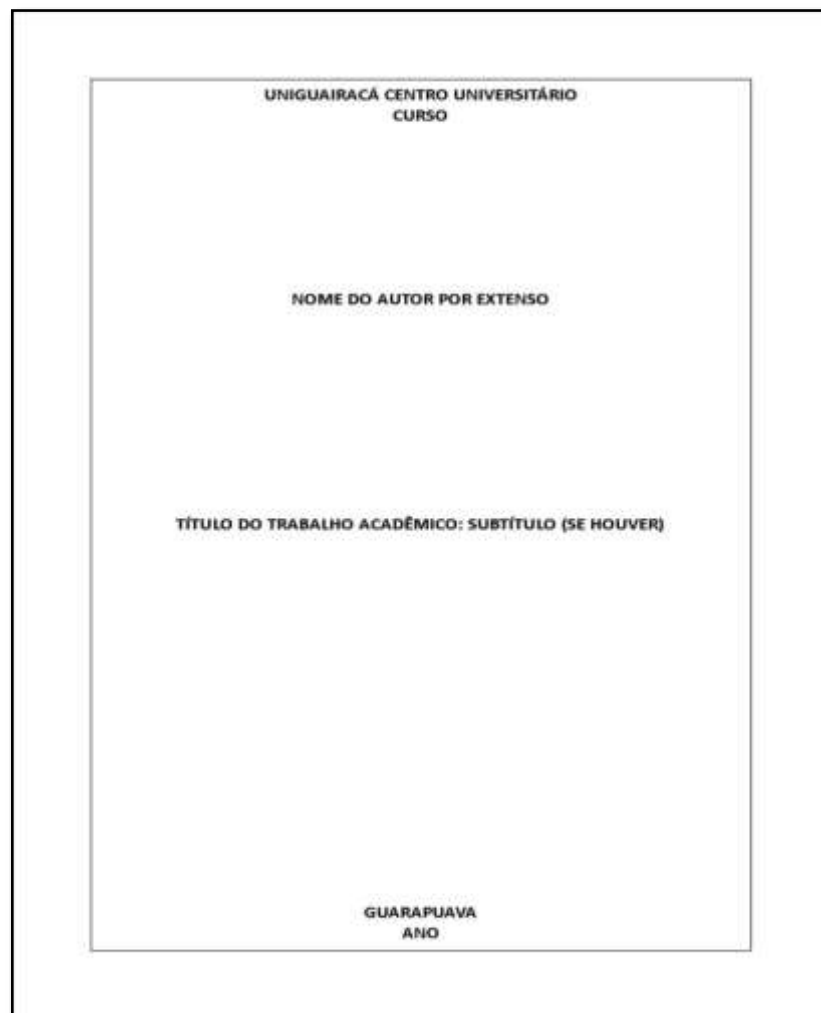
a) Capa (obrigatória – padrão institucional)

Deve conter: nome da instituição, curso, nome completo do autor, título e subtítulo (se houver), local (cidade e UF, quando necessário) e ano de depósito.

Apresentação gráfica:

- Folha distinta
- Fonte 14, em letras maiúsculas e negrito
- Alinhamento centralizado
- Espaçamento 1,5
- Título posicionado no centro da página

Figura 11 – Modelo de Capa



Fonte: Elaboração própria (2026)

5.2 PARTE INTERNA

A parte interna é composta por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, organizados de forma a garantir a identificação, compreensão e apresentação adequada do trabalho.

5.2.1 Elementos pré-textuais

Antecedem o texto principal e têm a função de identificar o artigo.

Incluem:

- Folha de rosto
- Título e subtítulo
- Autoria
- Resumo e palavras-chave
- Datas de submissão e aprovação (quando exigidas)
- Identificação e disponibilidade (DOI, link ou similares)

Folha de rosto

Deve apresentar: autor, título e subtítulo, natureza e objetivo do trabalho, instituição, área de concentração, orientador, local e ano.

Apresentação:

- Autor e título em fonte 12, negrito e centralizados
- Natureza e objetivo com recuo de 8 cm
- Fonte 10 ou 11 e espaçamento simples

Figura 12– Modelo de Folha de Rosto

NOME DO AUTOR POR EXTENSO

TÍTULO DO TRABALHO ACADÊMICO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)

Artigo científico apresentado como exigência parcial para obtenção do título de _____ em _____, pela instituição de ensino UniGuaracá Centro Universitário.

Orientador: Titulação e nome completo do docente.

GUARAPUAVA
ANO

Fonte: Elaboração própria (2026)

Resumo e palavras-chave

Elaborados conforme a ABNT NBR 6028:

- Título “RESUMO” em caixa alta e negrito
- Texto justificado, em espaçamento simples
- Palavras-chave separadas por ponto

Figura 13 – Modelo da parte pré-textual



Fonte: Elaboração própria (2026)

5.2.2 Elementos textuais

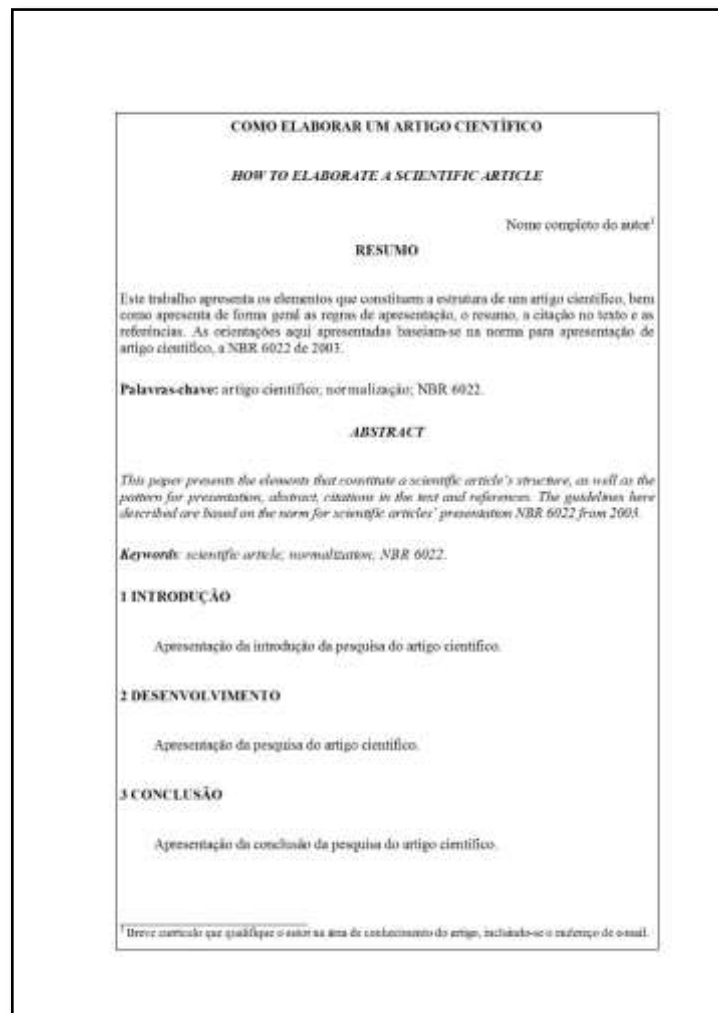
Correspondem ao corpo do artigo e são constituídos por:

- **Introdução** – delimitação do tema, objetivos, justificativa e metodologia
- **Desenvolvimento** – fundamentação teórica, metodologia, resultados e discussão
- **Conclusão** – síntese dos resultados e verificação dos objetivos

Apresentação gráfica:

- Fonte 12
- Texto justificado
- Espaçamento 1,5
- Separação entre título e texto de 1,5

Figura 14 – Modelo da parte textual



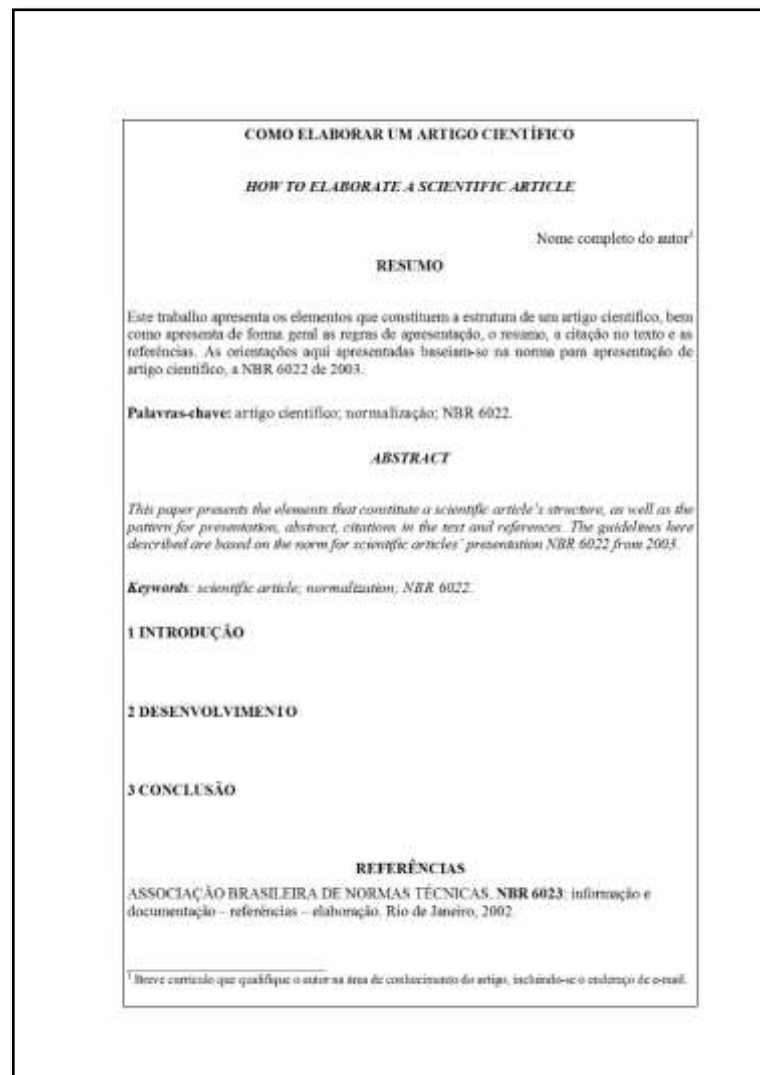
Fonte: Elaboração própria (2026)

5.2.3 Elementos pós-textuais

Complementam o trabalho e são apresentados após a conclusão.

- **Referências (obrigatório)** – conforme a ABNT NBR 6023:2018
- **Elementos opcionais** – glossário, apêndice, anexo e agradecimentos

Figura 15 – Modelo da parte pós-textual



Fonte: Elaboração própria (2026)

5.2.4 Elementos de apoio

Devem seguir normas específicas:

- Citações – ABNT NBR 10520

- Ilustrações e tabelas – conforme Capítulo 4
- Siglas, fórmulas e equações – conforme Capítulo 4

6 PRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES CONFORME A NBR 10520

As citações são menções, no texto, de informações extraídas de outras fontes, utilizadas para fundamentar ideias, argumentos e discussões em trabalhos acadêmicos.

De acordo com as normas da ABNT, as citações podem ser classificadas em: **citação direta, citação indireta e citação de citação.**

Todos os documentos citados devem constar, obrigatoriamente, na lista de referências.

6.1 TIPOS DE CITAÇÃO

6.1.1 Citação direta

A citação direta consiste na transcrição literal de parte da obra consultada, devendo reproduzir fielmente o texto original, preservando grafia, pontuação e idioma e pode ocorrer de duas formas:

- a) **Até três linhas:** deve ser inserida no corpo do texto, entre aspas duplas, com indicação de autor, ano e página.

Exemplos:

Segundo Freire (1996, p. 13) “o educador democrático não pode negar-se o dever de, na sua prática docente, reforçar a capacidade crítica do educando, sua curiosidade e sua insubmissão”.

ou

“O educador democrático não pode negar-se o dever de, na sua prática docente, reforçar a capacidade crítica do educando, sua curiosidade e sua insubmissão” (FREIRE, 1996, p. 13).

- b) **Mais de três linhas:** deve ser apresentada em parágrafo distinto, com recuo de 4 cm da margem esquerda, fonte menor que a do texto, espaçamento simples e sem aspas, contendo autor, ano e página.

Exemplos:

Freire enfatiza que (1996, p. 13):

O educador democrático não pode negar-se o dever de, na sua prática docente, reforçar a capacidade crítica do educando, sua curiosidade, sua insubmissão. Uma de suas tarefas primordiais é trabalhar com os educandos a rigorosidade metódica com que devem se “aproximar” dos objetos cognoscíveis. E esta rigorosidade metódica não tem nada que ver com o discurso “bancário” meramente transferidor do perfil do objeto ou do conteúdo.

Ou

O educador democrático não pode negar-se o dever de, na sua prática docente, reforçar a capacidade crítica do educando, sua curiosidade, sua insubmissão. Uma de suas tarefas primordiais é trabalhar com os educandos a rigorosidade metódica com que devem se “aproximar” dos objetos cognoscíveis. E esta rigorosidade metódica não tem nada que ver com o discurso “bancário” meramente transferidor do perfil do objeto ou do conteúdo. (FREIRE, 1996, p. 13).

6.1.2 Citação indireta

A citação indireta ocorre quando as ideias do autor são apresentadas com palavras próprias, sem transcrição literal do texto original.

Deve ser inserida no corpo do texto, sem uso de aspas, com indicação de autor e ano. A indicação de página é opcional.

Exemplos:

Pereira (1996) ressalta que com a Segunda Guerra Mundial (1939-1943) surgiu a terapia de grupo, pois não era mais possível fazer atendimentos individuais devido ao crescente número de novos pacientes, oriundos desta guerra. Neste período, produziram-se trabalhos significativos na linha de biblioterapia.

Ou

Com a Segunda Guerra Mundial (1939-1943) surgiu a terapia de grupo, pois não era mais possível fazer atendimentos individuais devido ao crescente número de novos pacientes, oriundos desta guerra. Neste período, produziram-se trabalhos significativos na linha de biblioterapia (PEREIRA, 1996).

6.1.3 Citação de citação

A citação de citação ocorre quando não se tem acesso ao documento original, sendo utilizada a citação presente em outra obra.

Deve-se indicar o autor da obra original, seguido da expressão apud (citado por), e, em seguida, o autor da obra consultada.

Orientações:

- inserida no corpo do texto;
- Indicarão autor da obra original + apud + autor consultado;
- Informar ano e página da obra consultada;
- Evitar o uso excessivo

Exemplo:

Rosa¹ (2006 apud BEZERRA, 2011, p. 18) ressalta:

A biblioterapia poderia ser definida como uma técnica de mudança de comportamento através do autoconhecimento e que utiliza as qualidades racionais - intelecto, inteligência, compreensão cognitiva - e emotivas dos indivíduos que se submetem a ela, para obter uma modificação do seu comportamento.

Observação: Na lista de referências deve constar apenas a obra efetivamente consultada.

6.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

6.2.1 Indicação de páginas em citações

Ao indicar a localização do trecho citado, devem ser observadas as seguintes orientações:

- Nas citações diretas, a indicação da página ou de outra forma de localização é obrigatória;
- Nas citações indiretas, a indicação da página é opcional;
- Páginas consecutivas devem ser indicadas por meio de hífen.

Exemplo:

(AUTOR, ano, p. 75-78)

- Páginas não consecutivas devem ser separados por vírgula.

Exemplo:

(AUTOR, ano, p. 75, 78, 85)

- Na citação de páginas de um determinado volume, deve-se indicar o número do volume, seguido da(s) página(s), separados por vírgula.

Exemplo:

(AUTOR, v. 3, p. 73-75)

- Quando a publicação não possuir paginação ou apresentar paginação irregular, essa informação deve ser indicada na citação.

Exemplos:

(AUTOR, ano, não paginado)

(AUTOR, ano, paginação irregular)

6.2.2 Citação com até três autores

Quando a obra possuir até três autores, todos devem ser indicados na citação.

Na sentença:

- **Um autor:** Autor (ano, página)
- **Dois autores:** Autor e Autoria (ano, página)
- **Três autores:** Autor, Autoria e Autoria (ano, página)

Pós-sentença:

- **Um autor:** (AUTOR, ano, página).
- **Dois autores:** (AUTOR; AUTOR, ano, página).
- **Três autores:** (AUTOR; AUTOR; AUTOR, ano, página).

Exemplos:

Para Vaz (2008, p. 63) “não saber usar a internet em um futuro próximo será como não saber abrir um livro ou acender um fogão, não sabermos algo que nos permita viver a cidadania na sua completitude”.

Ou

“Não saber usar a internet em um futuro próximo será como não saber abrir um livro ou acender um fogão, não sabermos algo que nos permita viver a cidadania na sua completitude.” (VAZ, 2008, p. 63).

Segundo Lakatos e Marconi (2012, p. 15) “ler significa conhecer, interpretar, decifrar. A maior parte do conhecimento é obtida através da leitura, que possibilita [...] o aprofundamento do saber em determinado campo cultural ou científico”.

Ou

“Ler significa conhecer, interpretar, decifrar. A maior parte do conhecimento é obtida através da leitura, que possibilita [...] o aprofundamento do saber em determinado campo cultural ou científico.” (LAKATOS; MARCONI, 2012, p. 15).

6.2.3 Citação com mais de 3 autorias

Quando a obra possuir mais de três autores, convém indicar todos os sobrenomes. Entretanto também é permitido citar apenas o primeiro sobrenome, seguido da expressão latina *et al.* (que significa “e outros”).

Na sentença

- Autor, Autor, Autor e Autor (ano, página)
- Autor *et al.* (ano, página)

Pós-sentença

- (AUTOR; AUTOR; AUTOR; AUTOR, ano, página).
- (AUTOR *et al.*, ano, página).

Exemplos:

De acordo com Antunes *et al.* (2013, p. 1), “a partir da década de 70, quando a crise do petróleo alterou as normas gerais de concorrência no mercado internacional, as empresas foram obrigadas a melhorar a sua eficiência tanto nos processos operacionais como [...] gestão a fim de assegurarem sua sobrevivência”.

Ou

“A partir da década de 70, quando a crise do petróleo alterou as normas gerais de concorrência no mercado internacional, as empresas foram obrigadas a melhorar a sua eficiência tanto nos processos operacionais como [...] gestão a fim de assegurarem sua sobrevivência.” (ANTUNES *et al.*, 2013, p. 1).

6.2.4 Citação com autor entidade coletiva

Quando a autoria da obra for de entidade coletiva (instituições, organizações, órgãos governamentais, associações, entre outros), deve-se indicar o nome da instituição como autor.

Quando a entidade for conhecida por sigla, recomenda-se apresentar o nome por extenso acompanhado da sigla na primeira ocorrência no texto. Nas citações seguintes, pode-se utilizar apenas a sigla.

Na sentença

- Nome da Entidade (Sigla) (data, página)

Pós-sentença

- (NOME DA ENTIDADE, ano, página).
- (SIGLA, ano página). (após a primeira ocorrência)

Exemplos:

De acordo com Comissão das Comunidades Europeias (1992, p. 34), a “comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados membros”.

Ou

"Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados membros." (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS, 1992, p. 34).

Conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) (2002, p. 2) “nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas”.

Ou

“Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT), 2002, p. 2).

6.2.5 Citação de autores com grau de parentesco

Quando o sobrenome do autor apresentar grau de parentesco (Júnior, Filho, Neto, Sobrinho), esse elemento deve ser considerado parte integrante do sobrenome, não devendo ser separado na indicação de autoria nas citações.

Exemplos de sobrenomes com parentesco:

- Silva Júnior
- Oliveira Filho
- Souza Neto
- Pereira Sobrinho

Exemplos:

Conforme Brasileiro Filho (2009, p. 1), “os conceitos de patologia e de medicina convergem para um elemento comum, que é a doença”.

Ou

“Os conceitos de patologia e de medicina convergem para um elemento comum, que é a doença.” (BRASILEIRO FILHO, 2009, p. 1).

6.2.6 Citação por nome geográfico

Nas citações de documentos produzidos por órgãos governamentais, a autoria deve ser indicada pelo nome da jurisdição geográfica a que pertencem (país, estado ou município), podendo ser complementada pelo nome do órgão responsável, quando necessário.

No caso de documentos jurídicos (leis, decretos, portarias, resoluções, medidas provisórias e constituições, entre outros), a citação deve indicar a jurisdição e o ano de publicação do documento.

Exemplo:

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (BRASIL, 1995).

Conforme o Brasil (1988), “todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza [...]”.

Ou

“Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza [...]” (BRASIL, 1988).

6.2.7 Citação sem indicação de autoria

Quando a obra não apresentar indicação de autoria, a citação deve ser realizada pelo título do documento.

Se o título estiver integrado à sentença, deve ser grafado em letras maiúsculas e minúsculas. Quando a citação aparecer entre parênteses (pós-sentença), deve-se utilizar a primeira palavra significativa do título em letras maiúsculas, seguida de reticências, quando necessário.

Artigos, preposições e conjunções que iniciam o título não devem ser considerados na indicação.

Pós-sentença

(TÍTULO..., ano, página).

Exemplos:

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

Ou

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

6.2.8 Citação de documentos sem data

Quando o documento não apresentar ano de publicação, deve-se indicar uma data aproximada entre colchetes, com base nas informações disponíveis.

Podem ser utilizadas as seguintes formas:

- [2011?] ano provável
- [2011] ano certo, não indicado na obra
- [201-] década certa
- [201?] década provável
- [20--] século certo
- [20-?] século provável

Exemplos:

Andrade ([1978?], página) = ano provável

Ou

(ANDRADE [ca.1978], página) = ano aproximado

6.2.9 Citação simultânea de vários autores

Quando diferentes autores apresentam ideias semelhantes ou complementares, suas citações podem ser indicadas simultaneamente no texto.

Nesse caso, as citações devem ser:

- Separadas por ponto e vírgula (;)
- Organizadas em ordem cronológica de publicação.

Quando houver obras publicadas no mesmo ano, recomenda-se organizar as citações em ordem alfabética dos autores.

Exemplos:

(CARVALHO, 1999; PRADO, 2000; MATOS, 2001).

(MEDEIROS, 2001; PIRES, 2001; SOUZA, 2006).

6.2.10 Citação de diversos documentos do mesmo autor simultaneamente

Quando forem citadas várias obras de um mesmo autor, publicadas em anos diferentes e mencionadas simultaneamente, os anos de publicação devem ser indicados em ordem cronológica, separados por vírgula.

Na sentença:

- Autor (ano, ano, ano)

Pós-sentença

- (AUTOR, ano, ano, ano)

Exemplos:

Caldin (2001, 2002, 2004)

ou

(CALDIN, 2001, 2002, 2004)

6.2.11 Citação simultânea do mesmo autor e data de publicação

Quando houver mais de uma obra de um mesmo autor publicada no mesmo ano, as citações devem ser diferenciadas pelo acréscimo de letras minúsculas após o ano de publicação, sem espaçamento.

A ordem das letras deve seguir a ordem alfabética das referências na lista final do trabalho, devendo esse mesmo critério ser mantido nas citações ao longo do texto.

Na sentença:

- Autor (anoa, página)
- Autor (anob, página)

Pós-sentença:

- (AUTOR, anoa, página)
- (AUTOR, anob, página)

Exemplos:

De acordo com Freire (2002a, p. 11), “não há crescimento democrático fora da tolerância que, significando, substantivamente, a convivência entre dessemelhantes, não lhes nega, contudo o direito de brigar por seus sonhos”.

Ou

Ainda segundo Freire (2002b, p. 13), “o educador democrático não pode negar-se o dever de, na sua prática docente, reforçar a capacidade crítica do educando, sua curiosidade, sua insubmissão”.

6.2.12 Citação de autores com mesmo sobrenome e data de publicação

Quando houver coincidência de sobrenome entre autores, acompanhada do mesmo ano de publicação, devem-se acrescentar as iniciais dos prenomes para diferenciá-los.

Se ainda houver coincidência (mesmas iniciais), os prenomes devem ser indicados por extenso.

Na sentença:

- Autor, Inicial. (ano, página)

Pós-sentença:

- (AUTOR, Inicial., ano, página)

Exemplos:

(BRITO, C., 2012)

(BRITO, L., 2012)

Ou

(GARCIA, Carlos, 2013)

(GARCIA, Celso, 2013)

6.2.13 Citação traduzida

Quando se realizar citação direta de texto em língua estrangeira, o trecho citado pode ser apresentado traduzido para o idioma do trabalho.

Nesse caso, deve-se indicar, após a chamada da citação, a expressão “tradução nossa”, entre parênteses.

O texto original poderá ser apresentado em nota de rodapé, e a referência da obra deve permanecer na língua original.

Exemplo:

“Ao fazê-lo pode estar envolvido em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

6.2.14 Citação de informações verbais e/ou informais

A citação de informações verbais ou informais refere-se a dados obtidos por meio de palestras, debates, comunicações, entrevistas, correspondência pessoal, entre outros.

Nesses casos, deve-se indicar, no texto, entre parênteses, a expressão “informação verbal”.

Esse tipo de informação não deve ser incluído na lista de referências, devendo os dados disponíveis ser apresentados em nota de rodapé.

Quando essas modalidades de comunicação estiverem registradas em algum tipo de suporte documental (como gravações, vídeos ou documentos publicados), devem ser referenciadas normalmente na lista de referências, conforme o tipo de documento.

Exemplo:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal).¹

6.2.15 Citação de documentos não publicados

Nas citações de documentos que ainda não foram publicados ou que se encontram em fase de elaboração, deve-se indicar, entre parênteses, após a chamada da citação, a situação em que o documento se encontra, como: *no prelo, em elaboração, não publicado ou submetido à publicação*.

Os dados disponíveis sobre o documento devem ser apresentados em nota de rodapé.

Exemplo:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (*em elaboração*).¹

6.2.16 Citação de documentos consultados online

Nas citações de documentos consultados em meio eletrônico, quando houver identificação de autoria (pessoa ou entidade) ou título do documento, deve-se adotar a mesma forma de citação utilizada para documentos impressos, conforme apresentado nos exemplos deste capítulo.

Quando não houver indicação de autoria, a citação deve ser realizada pelo título do documento.

Na impossibilidade de identificar o ano de publicação, recomenda-se indicar uma data aproximada entre colchetes.

Quando o documento não apresentar paginação ou possuir paginação irregular, deve-se registrar essa ocorrência na citação.

Exemplo:

De acordo com o texto de Hans Manfred Heuer ([20--], não p.):

Para timidez, Beethoven; esgotamento nervoso, Joseph Haydn; depressão constante, as valsas de Strauss; insônia ou enxaqueca, Franz Schubert. Estas são algumas das receitas musicais que médicos europeus e americanos passam a seus pacientes. Os resultados são extraordinários e indicam uma grande redescoberta do poder da música, coisa bem conhecida pelos antigos.

6.3. RECOMENDAÇÕES PARA CITAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS

Esta seção apresenta orientações complementares para a utilização de citações diretas e indiretas, com base nas diretrizes estabelecidas pela norma vigente.

As recomendações a seguir visam assegurar a correta aplicação das citações, contribuindo para a clareza, a padronização e a qualidade acadêmica dos trabalhos.

A seguir, apresenta-se um quadro-síntese com os principais recursos utilizados em citações diretas e indiretas, conforme a ABNT NBR 10520:2023.

Figura 16 – Regras de uso de citações diretas e indiretas conforme ABNT NBR 10520:2023

<h3 style="text-align: center;">Regras de Citações Diretas e Indiretas</h3> <p style="text-align: center;">Atualizado conforme ABNT NBR 10520:2023</p>		
Símbolo / Recurso	Uso	Exemplo
[...]	Supressão de palavras ou trechos	"Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]" (Derrida, 1967, p. 293).
[]	Interpolações ou comentários	"Quando a política brasileira estreitou relações com a Argentina [país sul-americano]..." (Vigevani et al., 2008, p. 6).
[!]	Ênfase ou admiração	"Pensar já teria sido catalogado como um dos modos de se divertir [!]." (Lispector, 1998, p. 4).
Grifo nosso / Grifo do autor	Destaque (negrito, itálico ou sublinhado)	"Para que não tenha lugar a produção de degenerados [...]" (Souto, 1916, p. 46, grifo nosso).
[?]	Indicar dúvida	"As crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos [?]." (Nos Canaviais..., 1995, p. 12).
"..."	Citação curta (até 3 linhas)	"Pensa-se geralmente que a tradução fiel é a tradução literal..." (Rónai, 2012, p. 21).
"..."	Citação dentro de citação	"A explicação pode estar no 'efeito túnel' de que fala." (Hirschman citado por Abranches, Santos e Coimbra, 1987, p. 23).

Fonte: Adaptado de NBR 10520:2023

6.4 NOTAS DE RODAPÉ

Notas de rodapé consistem em esclarecimentos, observações ou complementações ao texto, inseridas com a finalidade de não interromper a sequência lógica da leitura nem sobrecarregar o corpo do trabalho.

a) Sistemas de chamada

As notas podem ser utilizadas em conjunto com diferentes sistemas de citação:

- Sistema autor-data: empregado para citações no corpo do texto;
- Sistema numérico: utilizado para indicação de notas explicativas.

b) Tipos de notas de rodapé

1. Notas de referência

Indicam as fontes consultadas ou remetem a outras partes do documento. A primeira citação de uma obra deve apresentar a referência completa. São frequentemente utilizadas em citações de citação (apud) ou quando o trabalho adota o sistema numérico.

Exemplo no texto:

“A ludoterapia [terapia por intermédio de atividades lúdicas] é mais eficaz com crianças entre três e seis anos de idade. No entanto, com o uso de jogos e histórias pode-se atender crianças de sete a doze anos, e até jovens adolescentes”. (CARLSON; ARTHUR¹, 1999 apud GUEDES; FERREIRA, 2008, p. 54).

Exemplo no rodapé:

¹ CARLSON, R.; ARTHUR, N. Play therapy and the therapeutic use of store. **Canadian Journal of Counseling**, v. 33, n. 3, p. 212-226, 1999.

2. Notas explicativas

Destinam-se a comentários, esclarecimentos ou informações adicionais que não devem ser inseridas no corpo do texto. Também podem registrar dados obtidos por comunicação verbal ou trabalhos em elaboração.

Exemplo no texto:

Desde a antiguidade, a leitura é utilizada como um método terapêutico. No antigo Egito, o Faraó Rammsés II ordenou que colocasse no frontispício¹ de sua biblioteca a frase “Remédios para a Alma”. [...] lugares de conhecimento e espiritualidade e na Idade Média, na abadia de São Gall², que continha a inscrição “Tesouro dos Remédios da Alma”.

Exemplo no rodapé:

¹ Face do edifício em que está a porta principal; fachada principal do edifício.

² A abadia Saint Gallen (São Gall) está localizada na Suíça.

6.5 USO EXPRESSÕES LATINAS

O uso de expressões latinas abreviadas é frequente em textos científicos, podendo dificultar a compreensão. A seguir, apresentam-se as mais comuns, com seus significados e formas de aplicação.

Figura 17 – Expressões latinas mais utilizadas em textos científicos

USO DE EXPRESSÕES LATINAS

EXPRESSÃO	SIGNIFICADO	Uso	EXEMPLO
<i>Sic</i>	Assim (erro no original)	Erro no texto original	[...] controle da cárie (<i>sic</i>) [...]
<i>Idem / Id.</i>	Do mesmo autor	Mesmo autor	<i>Idem</i> , 1998, p. 36.
<i>Ibidem / Ibid.</i>	Na mesma obra	Mesma fonte	<i>Ibidem</i> , p. 57.
<i>Op. cit.</i>	Na obra citada	Obra citada antes	SOARES, <i>op. cit.</i> , p. 58.
<i>Passim</i>	Aqui e ali	Várias partes	SILVA, 2003, <i>passim</i> .
<i>Loc. cit.</i>	No lugar citado	Mesma página	BARBOSA; PIRES, <i>loc. cit.</i>
<i>Cf.</i>	Confira, confronto	Comparar/referir	<i>Cf.</i> COSTA, 1997, p. 66.
<i>Apud</i>	Citado por	Citação de citação	Marcinko (1989 <i>apud</i> FERREIRA)
<i>Et seq.</i>	E seguintes	Páginas seguintes	CANDIDO, 2013, p. 36 <i>et seq.</i>

Fonte: autoria própria, 2026.

7 APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS

7.1 DEFINIÇÃO

Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos que permite a identificação de um documento, no todo ou em parte, conforme a ABNT NBR 6023.

A lista de referências deve conter exclusivamente os documentos efetivamente citados no trabalho, sendo apresentada após a conclusão, antes de glossário, anexos ou apêndices (quando houver).

7.2 DOCUMENTO E BIBLIOGRAFIA

- **Documento:** qualquer suporte que contenha informação registrada, como livros, artigos, normas, materiais digitais, audiovisuais, cartográficos, entre outros.
- **Bibliografia:** conjunto de obras consultadas ou recomendadas, não necessariamente citadas no texto, devendo ser apresentada em lista separada das referências.

7.3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO E FORMATAÇÃO

Estabelece critérios para a padronização e organização das referências, garantindo clareza e uniformidade na identificação dos documentos.

Quadro 7 – Regras gerais de apresentação e formatação das referências

Padronização geral	Elementos em ordem padronizada; pontuação, alinhamento e destaque uniformes.
Elementos complementares	Incluir quando disponíveis (ex.: DOI, número de páginas, ilustrações).
Identificação digital	DOI (quando houver); URL e data de acesso para documentos online; os endereços eletrônicos devem ser apresentados sem formatação de hiperlink (sem cor azul e sem sublinhado)
Formatação das referências	Alinhamento à esquerda; espaçamento simples; separadas por linha em branco.
Fonte e apresentação	Arial ou Times New Roman; tamanho 12; formatação uniforme.
Destaque de títulos	Utilizar apenas um padrão (negrito , <i>itálico</i> ou <u>sublinhado</u> — menos recomendado), devendo esse recurso ser aplicado de forma uniforme aos títulos de obras e periódicos em todas as referências.
Autor repetido	Indicar integralmente em todas as referências; não usar traços.

Fonte: Autoria própria (2026).

7.4 LOCAL E ORDEM DAS REFERÊNCIAS

Localização:

A lista pode aparecer em:

- ✓ Lista única ao final do trabalho (mais comum);
- ✓ Notas de rodapé;
- ✓ Final de capítulos ou seções (em casos específicos).

Ordenação:

- ✓ Alfabética: pelo sobrenome do autor (forma mais utilizada);

- ✓ Numérica: conforme a ordem de citação no texto.

7.5 SUPORTES ESPECIAIS

Para documentos em suportes não convencionais, deve-se indicar o tipo de material ao final da referência, quando necessário.

Exemplos de suportes:

- ✓ E-book;
- ✓ Vídeo online;
- ✓ Podcast;
- ✓ DVD, CD-ROM, Blu-ray;
- ✓ Imagem, fotografia, mapa;

Para conteúdos digitais, devem ser incluídos:

- ✓ Endereço eletrônico (URL ou DOI);
- ✓ Data de acesso (quando aplicável).

8 ELEMENTOS ESSENCIAIS

Este capítulo apresenta os elementos essenciais para a elaboração de referências, bem como os principais tipos de autoria e modelos aplicáveis aos documentos mais utilizados em trabalhos acadêmicos, conforme a ABNT NBR 6023.

8.1 COMPONENTES DAS REFERÊNCIAS

São as informações indispensáveis para identificar um documento.

- a) **Autor** – Responsável pelo conteúdo da obra, podendo ser pessoa física ou jurídica.

Exemplos:

SILVA, José A. **Metodologia da pesquisa científica**. São Paulo: Atlas, 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. **Relatório educacional**. Brasília, 2023.

- b) **Título** – Deve ser apresentado conforme aparece no documento, com destaque tipográfico uniforme.

Exemplo:

ALBERGARIA, Lino de. **Cinco anos sem chover: história de Lino de Albergaria**. São Paulo: FTD, 1994.

- c) **Edição** – Indica a versão da obra, quando não for a primeira.

Exemplo:

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 1994.

- d) **Imprenta** – Compreende local, editora e data.

Exemplo:

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra**. São Paulo: Loyola, 1993.

8.2 TIPOS DE AUTORIA

Define a forma de entrada da referência.

- a) Autor pessoal** – Pessoa física responsável pela obra.

Exemplo:

HARARI, Yuval Noah. **Nexus: uma breve história das redes de informação**. São Paulo: Companhia das Letras, 2024.

- b) Institucional** – Quando a autoria é de uma entidade.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**. Rio de Janeiro, 2025.

- c) Evento** – Para trabalhos apresentados em eventos.

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, 27., 2017, Fortaleza. **Anais [...]** Fortaleza: FEBAB, 2017.

- d) Autoria desconhecida** – Quando não há indicação de autor.

Exemplo:

ARRANJO tributário. Diário do Nordeste, Fortaleza, 1998.

- e) Casos especiais** – Incluem pseudônimos, sobrenomes especiais, obras psicografadas, entre outros.

Exemplos:

ATHAYDE, Tristão de [Alceu Amoroso Lima]. **Debates pedagógicos**. Rio de Janeiro, 1931.

EMMANUEL (Espírito). **Alma e coração**. Psicografado por F. C. Xavier.

SILVA JÚNIOR, José. **Direito constitucional**. São Paulo: Atlas, 2020.

8.3 MODELOS DE REFERÊNCIAS

Apresenta exemplos conforme o tipo de documento.

- **Livro**

Exemplos:

AMPATO JR., J. A. **Oratória acadêmica**. São José do Rio Preto: HN, 2020.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 2021.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. São Paulo: Cortez, 2020.

- **Capítulo de livro**

Exemplos:

SANTOS, Boaventura de Sousa. A universidade no século XXI. In: SANTOS, Boaventura de Sousa. **A universidade no século XXI**. São Paulo: Cortez, 2021. p. 15-40.

MORIN, Edgar. Os saberes necessários à educação do futuro. In: MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. São Paulo: Cortez, 2020. p. 11-32.

KENSKI, Vani Moreira. Tecnologias e ensino. In: KENSKI, Vani Moreira. **Educação e tecnologias: o novo ritmo da informação**. Campinas: Papirus, 2021. p. 45-60.

- **Artigo científico**

Exemplo:

GRANDO, A. B.; CLIVATI, M. R. Análise do perfil epidemiológico. **E-Acadêmica**, v. 5, n. 1, 2024. DOI: <https://doi.org/10.52076/eacad-v5i1.530>

SOUZA, L. F.; PEREIRA, A. C. Ensino híbrido no Brasil: desafios e possibilidades. **Revista Educação**, v. 48, n. 2, p. 1-15, 2023.

RODRIGUES, M. S.; ALMEIDA, T. R. Tecnologias digitais na formação docente. **Revista Brasileira de Educação**, v. 28, e280045, 2023. DOI: <https://doi.org/10.1590/S1413-24782023280045>

- **TCC, dissertação e tese**

Exemplo:

SILVA, J. R. **A inclusão digital no ensino superior**. 2022. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Pedagogia) – Universidade Federal do Paraná, Curitiba, 2022.

OLIVEIRA, M. L. **Tecnologias digitais e práticas pedagógicas**. 2021. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2021.

PEREIRA, A. C. **Inovação no ensino superior brasileiro**. 2020. Tese (Doutorado em Educação) – Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2020.

- **Documento online**

Exemplo:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Censo demográfico 2022**. Rio de Janeiro, 2023. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br>. Acesso em: 10 jan. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>. Acesso em: 15 fev. 2026.

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. **Saúde nas Américas 2023**. Washington, DC, 2023. Disponível em: <https://www.paho.org>. Acesso em: 20 jan. 2026.

- **Legislação**

Exemplos:

BRASIL. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023. Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos. **Diário Oficial da União**, Brasília, 2023.

BRASIL. Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017. Regulamenta a educação a distância no Brasil. **Diário Oficial da União**, Brasília, 2017.

- **Portarias**

Exemplos:

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a oferta de carga horária a distância em cursos presenciais. **Diário Oficial da União**, Brasília, 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica. **Diário Oficial da União, Brasília, 2017.**

- **Jurisprudência**

- **Decisão judicial**

Exemplos:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.387. Relator: Min. Alexandre de Moraes. Julgado em 2020. **Diário da Justiça Eletrônico, Brasília, 2020.**

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Recurso Especial nº 1.657.156. Relator: Min. Nancy Andrighi. Julgado em 2018. **Diário da Justiça Eletrônico, Brasília, 2018.**

- **Acórdão**

Exemplos:

BRASIL. Tribunal Regional Federal da 4ª Região. Apelação Cível nº 5001234-56.2019.4.04.7000. Relator: Des. Federal João Pedro Gebran Neto. Julgado em 2021. **Diário Eletrônico da Justiça Federal, Porto Alegre, 2021.**

Os elementos essenciais são as informações indispensáveis à identificação de um documento, conforme a ABNT (NBR 6023).

As informações devem ser apresentadas no idioma do trabalho.

8.4 INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

É o primeiro elemento da referência e identifica o responsável pelo conteúdo intelectual ou artístico do documento.

Pode ser:

- ✓ Pessoa física (autor, organizador, editor, etc);
- ✓ Pessoa jurídica (instituições, órgãos);
- ✓ Evento;
- ✓ Autoria desconhecida.

Quando não houver autoria indicada, a entrada deve ser feita pelo título da obra.

8.4.1 Autor pessoal

Pessoa física responsável pela obra. A entrada é feita pelo sobrenome em letras maiúsculas, seguido dos prenomes (abreviados ou por extenso).

✓ Os autores são separados por ponto e vírgula (;)

a) Até 3 autores

Indicam-se todos os autores.

Exemplos:

HAN, Byung-Chul. **Sociedade do cansaço**. Petrópolis: Vozes, 2023.

HARARI, Yuval Noah. **Nexus: uma breve história das redes de informação**. São Paulo: Companhia das Letras, 2024.

SILVA, José A.; PEREIRA, Maria L. **Metodologia da pesquisa científica**. São Paulo: Atlas, 2022.

b) Mais de 3 autores

Pode-se indicar todos ou apenas o primeiro seguido de et al.

Exemplos:

SANTOS, Boaventura de Sousa et al. **O fim do império cognitivo**. Belo Horizonte: Autêntica, 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde et al. **Saúde Brasil 2023: uma análise da situação de saúde**. Brasília: Ministério da Saúde, 2023.

CUNHA, Leonardo Carneiro da; DIDIER JR., Fredie; BRAGA, Paula Sarno; OLIVEIRA, Rafael Alexandria de. **Curso de direito processual civil: teoria geral do processo e processo de conhecimento**. Salvador: JusPodivm, 2023.

8.4.2 Obra coletiva

Quando houver um responsável pelo conjunto da obra (organizador, editor, coordenador), a entrada é feita por esse nome, seguido da função entre parênteses.

Abreviações usuais:

- ✓ (org.), (coord.), (ed.), (comp.), (dir.)

Exemplos:

SCHWARCZ, Lilia Moritz; STARLING, Heloisa Murgel (org.). Brasil: uma biografia. São Paulo: Companhia das Letras, 2023.

NOBRE, Marcos (coord.). Imobilismo em movimento: da redemocratização ao governo Dilma. São Paulo: Companhia das Letras, 2022.

BOSI, Alfredo (org.). Leitura de poesia. São Paulo: Ática, 2021.

8.4.3 Casos especiais

Algumas regras devem ser observadas para garantir a correta identificação do autor:

- ✓ Parentesco: mantido junto ao sobrenome
Ex.: SILVA JÚNIOR, José
- ✓ Prefixos (de, da, von, etc.): acompanham o sobrenome
Ex.: D'AMBROSIO, Ubiratan
- ✓ Sobrenomes compostos: mantidos integralmente
Ex.: CASTELO BRANCO, Pedro
- ✓ Hispânicos: entrada pela primeira parte do sobrenome
Ex.: GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel

8.4.4 Pseudônimo

Quando o autor utiliza pseudônimo, este deve ser adotado na referência. O nome verdadeiro, se conhecido, pode ser indicado entre colchetes.

Exemplos:

ATHAYDE, Tristão de [Alceu Amoroso Lima]. *Debates pedagógicos*. Rio de Janeiro: Schmidt, 1931.

DINIZ, Julio. *As pupilas do senhor reitor*. 16. ed. São Paulo: Ática, 1995. (Série bom livro).

8.4.4.1 Outros tipos de responsabilidades

Podem ser indicados como elementos complementares: tradutor, ilustrador, revisor, entre outros, quando relevantes para identificação da obra.

8.4.5 Obras psicografadas

✓ **Obras psicografadas:** entrada pelo nome do espírito, com indicação do médium

Ex.: EMMANUEL (Espírito). *Alma e coração*. Psicografado por F. C. Xavier.

✓ **Obras adaptadas:** entrada pelo adaptador, com indicação da obra original

Ex.: MOURO, Marco. *A noite das camas trocadas*. Adaptado de Giovanni Boccaccio.

✓ **Entrevistas:** entrada pelo entrevistado

Ex.: HAMEL, Gary. *Eficiência não basta*. Entrevista concedida a Chris Stanley.

Para obras psicografadas, o primeiro elemento deve ser o nome do espírito e após o título o nome do médium.

8.4.6 Autor entidade

Quando a autoria é institucional, a entrada deve ser pelo nome da entidade em letras maiúsculas.

Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 6023*. Rio de Janeiro, 2025.

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

✓ Em órgãos governamentais, utiliza-se a hierarquia (país → órgão → setor).

8.4.7 Eventos

Trabalhos oriundos de eventos têm entrada pelo nome do evento em letras maiúsculas.

Exemplos:

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, 27., 2017, Fortaleza. *Anais [...]* Fortaleza: FEBAB, 2017.

8.4.8 Autoria desconhecida

Quando não houver autor, a entrada deve ser feita pelo título, com a primeira palavra em destaque.

✗ Não utilizar o termo “anônimo”.

Exemplo:

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste**, Fortaleza, 1998.

8.5 TÍTULO E SUBTÍTULO

Devem ser apresentados conforme aparecem no documento, com destaque padronizado.

Exemplos:

MORIN, Edgar. **A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2021.

HARARI, Yuval Noah. **Sapiens: uma breve história da humanidade**. Porto Alegre: L&PM, 2020.

HOOKS, bell. **Ensinando a transgredir: a educação como prática da liberdade.** São Paulo: WMF Martins Fontes, 2017.

KRENÁK, Ailton. **Ideias para adiar o fim do mundo.** São Paulo: Companhia das Letras, 2019.

8.6 EDIÇÃO

Indica a versão da obra, quando não for a primeira.

Exemplos:

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração.** 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2021.

CRESWELL, John W.; CRESWELL, J. David. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto.** 5. ed. Porto Alegre: Penso, 2021.

8.7 IMPRENTA (LOCAL, EDITORA E DATA)

Identifica os dados de publicação.

Exemplos:

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** São Paulo: Cortez, 2016.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** São Paulo: Atlas, 2022.

KRENÁK, Ailton. **Ideias para adiar o fim do mundo.** São Paulo: Companhia das Letras, 2019.

HARARI, Yuval Noah. **21 lições para o século 21.** São Paulo: Companhia das Letras, 2018

8.8 DESCRIÇÃO FÍSICA

Pode incluir número de páginas, ilustrações, dimensões.

Exemplo:

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. Petrópolis: Vozes, 2015. 144 p.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2016. 304 p.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2021. 320 p.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**. Petrópolis: Vozes, 2016. 182 p.

8.9 IDENTIFICAÇÃO DIGITAL (DOI, URL, ACESSO)

Utilizada para documentos online.

Exemplos:

SOUZA, L. M. Educação digital no ensino superior. **Revista Brasileira de Educação**, 2023. DOI: <https://doi.org/10.1590/S1413-24782023280045>

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Censo demográfico 2022**. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br>. Acesso em: 10 jan. 2026.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. **World health statistics 2023**. Disponível em: <https://www.who.int>. Acesso em: 15 fev. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Disponível em: <https://www.gov.br/mec>. Acesso em: 20 jan. 2026.

9 REDAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA

A redação técnico-científica visa comunicar informações de forma clara, objetiva e fundamentada. Escrever bem não se resume ao domínio da gramática: é transmitir ideias com precisão, coerência e eficácia.

Segundo BLIKSTEIN (2005), escrever envolve:

1. Produzir resposta
2. Tornar comum
3. Persuadir o leitor.

A redação científica organiza os resultados de uma investigação com base em dados, análise e interpretação, priorizando a clareza e a objetividade.

9.1 CARACTERÍSTICAS DA REDAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA

A redação técnico-científica apresenta as seguintes características principais:

- ✓ **Clareza:** ideias apresentadas de forma compreensível, com frases objetivas e bem estruturadas.
- ✓ **Objetividade:** exposição direta, evitando excessos e desvios do tema.
- ✓ **Precisão:** uso adequado de termos, evitando ambiguidades e generalizações.
- ✓ **Imparcialidade:** base em dados e evidências, sem opiniões pessoais ou juízos de valor.
- ✓ **Coerência:** organização lógica das ideias ao longo do texto.
- ✓ **Concisão:** uso de poucas palavras para expressar ideias completas, sem redundâncias.
- ✓ **Uniformidade:** padronização de linguagem, termos e forma ao longo do texto.

9.2 BOAS PRÁTICAS DE ESCRITA

Para uma redação adequada, recomenda-se:

- Use linguagem formal e técnica;
- Evite gírias, expressões coloquiais e subjetivas;
- Prefira frases curtas e bem estruturadas;
- Utilize terminologia própria da área de estudo;
- Evite repetições desnecessárias;
- Mantenha coesão entre frases e parágrafos;
- Priorize dados e informações verificáveis.

Recomenda-se escrever em terceira pessoa; “Este estudo” ou “Esta pesquisa”, evitando expressões como “eu”, “nós”, “meu estudo”.

9.3 DICAS PARA PRODUÇÃO TEXTUAL

Um texto científico deve apresentar encadeamento lógico entre as ideias. Para isso:

- Estructure o texto com início, desenvolvimento e conclusão;
- Use conectivos para relacionar ideias (ex.: portanto, além disso, por outro lado);
- Apresente autores de forma adequada (ex.: “segundo”, “de acordo com”);
- Evite redundâncias e informações irrelevantes;
- Revise o texto para garantir clareza e correção gramatical.

9.4 USO DE NUMERAIS EM TEXTOS CIENTÍFICOS

Algumas recomendações:

- **Número simples:** escrever por extensos (ex.: um, dois, três);
- **Número maiores:** usar algarismos (ex.: 25, 100);
- **Unidades de medida:** sempre com algarismos (ex.: 10 kg, 50 mL);

- **Início de frase:** evitar iniciar com números (ex.: “Cinquenta alunos” em vez de “50 alunos”);
- **Porcentagem:** número + símbolo (%) (ex.: 25 %);
- **Páginas, volumes, figuras:** indicar com números (ex.: p. 10, v. 2, Figura 3);
- **Datas e horários:** usar números (ex.: 10 h, 23 de maio).

9.5 NUMERAÇÃO DE PÁGINAS A PARTIR DA INTRODUÇÃO

Para iniciar a numeração de páginas a partir da introdução, deve-se criar uma quebra de seção no documento.

Procedimentos:

- ✓ Posicione o cursor ao final da página anterior à introdução;
- ✓ Acesse o menu Layout → Quebras → Próxima Página;
- ✓ Dê duplo clique no cabeçalho ou rodapé da página da introdução;
- ✓ Desative a opção Vincular ao Anterior;
- ✓ Acesse o menu Inserir → Número de Página e escolha o formato desejado;
- ✓ Clique em Formatar Número de Página;
- ✓ Selecione Iniciar em e defina o número inicial (geralmente 1);
- ✓ Clique fora do cabeçalho ou rodapé para finalizar.

Caso necessário, remova a numeração das páginas anteriores.

Observação: Os procedimentos podem variar conforme a versão do editor de texto utilizado.

10 ENTREGA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

Os trabalhos acadêmicos devem ser entregues conforme os prazos e orientações estabelecidos pela instituição e pela coordenação do curso.

Formato de entrega:

- A entrega será realizada em formato digital, pelo sistema institucional ou outro canal definido pela coordenação;
- O arquivo deve ser único, nos formatos PDF e/ou Word, devidamente identificado e contendo todos os elementos obrigatórios do trabalho acadêmico.

Documentos complementares

Quando exigido, devem ser anexados os seguintes documentos:

- **Termo de Autorização para Publicação** – preenchido e assinado;
- **Declaração de Autoria** – quando houver autorização de publicação;
- **Termo de Autorização para Divulgação de Informações de Empresas** – quando aplicável.

Esses documentos podem ser obtidos junto à coordenação do curso, ao orientador ou no portal da biblioteca, na aba “Documentos”.

Exigências específicas

- Para cursos de mestrado, poderá ser exigida a entrega em formato físico, conforme normas específicas do programa;
- Trabalhos envolvendo pesquisa com seres humanos, devem verificar a necessidade de apreciação por Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), conforme as normas institucionais vigentes.

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:2023** – Informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:2024** – Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022:2018** – Informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:2025** – Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2025.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024:2012** – Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027:2012** – Informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028:2021** – Informação e documentação: resumo, resenha e resenha: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.
- BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de comunicação escrita**. 21. ed. São Paulo: Ática, 2005.
- BRASILEIRO, Ada Magaly Matias. **Leitura e produção textual**. Porto Alegre: Penso, 2016.
- CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.
- GARCIA, Othon. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. 25. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
- GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.
<https://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/biblioteca-catalogo?view=detalhes&id=223907/>. Acesso em: 22 Jan. 2026.
- JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR. **Código de catalogação anglo-americano**. 2. ed., rev. 2002. Tradução para a língua

portuguesa sob responsabilidade da FEBAB. São Paulo: FEBAB; Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004. Disponível em: https://biblioteconomiasemcensura.files.wordpress.com/2013/05/aacr2_completo1.pdf. Acesso em: 21 jan. 2026.

KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 33. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 6.ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2005.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MEDEIROS, João Bosco; TOMASI, Carolina. **Redação técnica: elaboração de relatórios técnico-científicos e técnicas de normalização textual: teses, dissertações, monografias, relatórios técnico-científicos e TCC**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

NORMALIZA IFB. **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**. 2026. Disponível em: <https://www.ifb.edu.br>. Acesso em: 15 mar. 2026.

OKABE, Marcio. **Como fazer mapas mentais**. 2014. Disponível em: <https://marciookabe.com.br/mapas-mentais-2/como-fazer-mapas-mentais/>. Acesso em: 15 mar. 2026.

ROCHA, Thiago. **Estrutura do artigo científico**. Instagram, 2026. Disponível em: <https://www.instagram.com/p/DRh2N3gFAFU/>. Acesso em: 15 mar. 2026.

TODA MATÉRIA. **Estrutura do trabalho acadêmico**. 2026. Disponível em: <https://www.todamateria.com.br/estrutura-do-trabalho-academico/>. Acesso em: 03 fev. 2026.