



MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

 **a** Edição
revista ampliada e atualizada

2025

 **UNILAB**
Universidade de Integração Internacional
da Lusofonia Afro-Brasileira



SISTEMA DE
BIBLIOTECAS DA
UNILAB

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO

DE TRABALHOS ACADÊMICOS

1^a Edição
revista ampliada e atualizada

2025

**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL
DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB**

Reitor
Roque do Nascimento Albuquerque

Vice-Reitora
Cláudia Ramos Carioca

Diretora do Sistema de Bibliotecas da Unilab
Talita Mara Martins da Silva

**Equipe Técnica Responsável pela Elaboração do
Manual de Normalização/Sibiuni-UNILAB**

Ana Elita Andrade Manso – Assistente em Administração

Angela Aparecida Patrício Bandeira – Bibliotecária-Documentalista

Elineuza dos Santos Ferreira – Bibliotecária-Documentalista

Enzo Nogueira Costa – Assistente de apoio à Gestão

Helka Sampaio Ramos – Bibliotecária-Documentalista

Mônica Cordulina da Silva – Bibliotecária-Documentalista

Silvana Maria Araújo – Bibliotecária-Documentalista

Siuvley Teles de Oliveira Queiros – Estagiário do Sistema de Bibliotecas da Unilab

Revisão 2025
Bruno Batista dos Anjos – Bibliotecário-Documentalista

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira
Sistema de Bibliotecas da Unilab
Catalogação de Publicação na Fonte

U51m

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira. Sistema de Bibliotecas.

Manual de normalização de trabalhos acadêmicos da Unilab / Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira. Sistema de Bibliotecas. – 2. ed. rev. e ampl. – Dados eletrônicos. – Acarape, 2025.

46 p. : il., mapas, color.

Sistema requerido: Adobe Acrobat Reader ou similares.

Modo de acesso: World Wide Web:

<<https://unilab.edu.br/manual-de-normalizacao/>>

1. Normalização. 2. Trabalhos acadêmicos. 3. Normas técnicas. I. Título.

BA/UF/BSCM

CDD 001.4

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Estrutura básica de trabalhos acadêmicos (monografias, dissertações e teses)	9
Figura 2 – Praça do Obelisco	16
Figura 3 – Arara vermelha	16
Quadro 1 – Termos insultuosos classificados por categoria de afastamento entre grupos	17
Tabela 1 – Quantidade de usuários vinculados à Biblioteca Setorial Campus dos Malês em 2018	17
Figura 4 – Estrutura de projeto de pesquisa	40
Figura 5 – Estrutura de artigos científicos	41
Figura 6 – Estrutura de relatório técnico e/ou científico	42
Figura 7 – Estrutura de pôster técnico e científico	43
Figura 8 – Informe da UFJF Notícias, publicado em 04 de maio de 2017	44

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	6
2	FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	8
3	ESTRUTURAÇÃO BÁSICA DE TRABALHOS ACADÊMICOS	9
3.1	TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO EM GERAL: MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES	9
3.1.1	Elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais	10
3.2	FORMATAÇÃO	15
3.2.1	Texto	15
3.2.2	Ilustrações	16
3.2.3	Citações	17
3.2.3.1	Regras gerais das citações	19
3.2.3.1.1	<i>Sistema de chamada</i>	21
3.2.4	Referências	27
4	ESTRUTURAÇÃO DE OUTROS TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS	40
4.1	PROJETOS DE PESQUISA	40
4.2	ARTIGOS CIENTÍFICOS	41
4.3	RELATÓRIOS TÉCNICOS E/OU CIENTÍFICOS	42
4.4	PÔSTERES TÉCNICOS E CIENTÍFICOS	43
5	COMO EVITAR A OCORRÊNCIA DE PLÁGIO	44
	REFERÊNCIAS	45

1 INTRODUÇÃO

Para desenvolver um trabalho acadêmico de qualidade, é essencial o domínio do tema a ser discutido. Isso só é possível mediante tempo dedicado à leitura de diversos tipos de textos sobre o assunto, como livros e periódicos, em qualquer formato ou fonte.

Após a realização da pesquisa e a organização dos fichamentos, surge a etapa mais desafiadora: transformar os conceitos inicialmente concebidos em um texto escrito. Esta fase envolve não apenas a transposição das ideias, frequentemente baseadas em outros autores, mas também a formatação precisa e a conformidade com os padrões de normalização exigidos por grandes instituições de ensino e editoras de livros e periódicos.

A normalização de trabalhos acadêmicos requer o conhecimento das normas adotadas pela instituição à qual o autor está vinculado. Na Unilab, são seguidas as diretrizes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

O Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Unilab tem o objetivo de servir como referência para a elaboração e apresentação estrutural da produção científica do corpo discente da universidade, tanto na modalidade presencial, quanto na Educação a Distância (EAD). Este documento busca atender às determinações do Ministério da Educação (MEC) para efeito de avaliação, acompanhamento e cumprimento do trabalho de conclusão de curso, bem como à Resolução N° 11/2017/Consuni, de 2 de maio de 2017, que estabelece as normas gerais para a elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Cursos da universidade.

A primeira edição do manual foi publicada em 2020, porém, após diversas atualizações realizadas pela ABNT, o Sistema de Bibliotecas da Unilab (Sibiuni) ampliou o manual e incorporou novas recomendações, apresentando recursos inovadores e exemplos adicionais, como versões em texto e mapas mentais acessíveis. Além disso, foram incluídos *templates* que podem ser acessados por *links* para facilitar a compreensão e o trabalho dos usuários.

A intenção de simplificar as regras de formatação e normalização de trabalhos acadêmicos permanece, sem esgotar todas as possibilidades, mas oferecendo orientações claras e diretas. As diretrizes aqui apresentadas são consideradas requisitos básicos para a normalização de trabalhos de graduação e pós-graduação produzidos na Unilab e, conforme necessário, estão sujeitas a revisões e atualizações.

Os trabalhos dos discentes devem ser entregues exclusivamente em formato digital (.doc e .pdf) nas bibliotecas setoriais. Estes serão disponibilizados em ambiente virtual no Repositório Institucional. Vale destacar que este manual não abrange os artigos científicos que serão submetidos para publicação em periódicos que utilizam outras normas, como Vancouver e APA (American Psychology Association). Para tais casos, recomenda-se seguir a ABNT NBR 6022/2018 - Informação e documentação - Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - Apresentação.

A maioria dos exemplos fornecidos neste manual é diretamente derivada das

normas da ABNT, nossa principal fonte de referência.

O Sibiuni está à disposição para esclarecer dúvidas por meio das bibliotecas

setoriais na Bahia ou no Ceará, bem como através de atendimento virtual em vários canais de comunicação.

**Boa consulta.
Bom trabalho!**

2 FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

As atividades de pesquisas estruturadas, desenvolvidas em cursos de nível superior (graduação e pós-graduação), são consideradas trabalhos acadêmicos.

A Unilab baseia-se nas normas da ABNT para determinar a formatação desses trabalhos. É fundamental conhecer essas **normas**, que serão explicadas de forma didática neste manual.

Em relação à formatação dos trabalhos acadêmicos, daremos especial atenção às seguintes normas:

- 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 14724/2024 - Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação;
- ABNT NBR 10520/2023 - Informação e documentação - Citações em documentos;

Estas normas são as mais utilizadas para a elaboração de trabalhos acadêmicos. Além delas, outras podem ser necessárias conforme a modalidade do trabalho escolhido. São elas:

- ABNT NBR 6022/2018 - Informação e documentação - Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - Apresentação;
- ABNT NBR 10719/2015 - Informação e documentação - Relatório técnico e/ou científico - Apresentação;
- ABNT NBR 15287/2025 - Informação e documentação - Projeto de pesquisa - Apresentação;
- ABNT NBR 15437/2023 - Informação e documentação - Pôsteres técnicos e científicos.

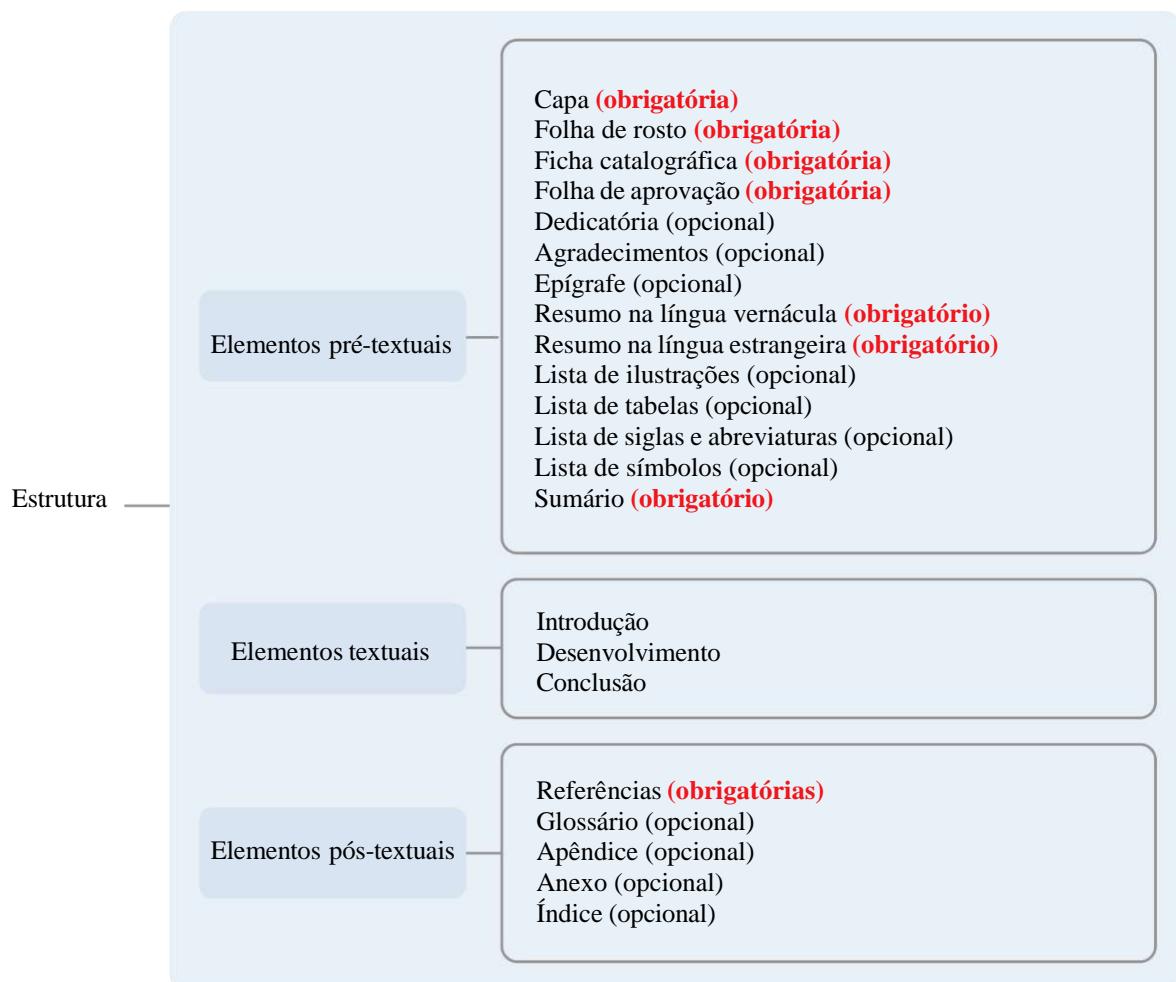
3 ESTRUTURAÇÃO BÁSICA DE TRABALHOS ACADÉMICOS

3.1 TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO EM GERAL: MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES

Os trabalhos acadêmicos seguem, essencialmente, a norma ABNT NBR 14724/2024 e precisam conter elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

Para melhor compreensão, acompanhe a sequência abaixo:

Figura 1 - Estrutura básica de trabalhos acadêmicos (monografias, dissertações e teses)



Fonte: adaptado de ABNT NBR 14724 (2024).

DOWNLOAD DO MODELO

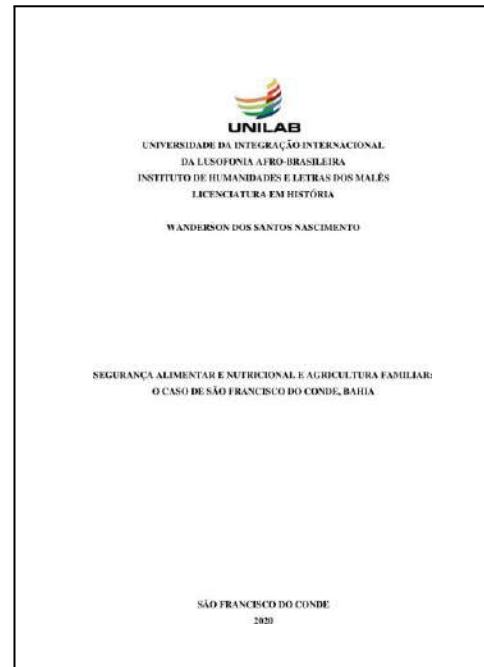
Veremos a seguir como cada um desses elementos deve compor os trabalhos acadêmicos em geral. Outras modalidades de trabalho, como projetos de pesquisa, artigos científicos, relatórios técnicos e científicos e pôsteres, possuem características específicas, que podem repetir ou não a utilização desses elementos básicos e serão explicados mais adiante.

3.1.1 Elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais

Os elementos **pré-textuais** são as partes do trabalho acadêmico que antecedem o texto principal. Eles apresentam uma síntese do trabalho e contêm informações preliminares sobre o conteúdo. São compostos por elementos/folhas obrigatórias e opcionais. De acordo com a ABNT NBR 14724/2024, os elementos pré-textuais antecipam a abordagem do assunto e identificam seus responsáveis, além de facilitar a apresentação, a entrega e o arquivamento dos trabalhos de acordo com padrões pré-estabelecidos.

CAPA (obrigatória) - é a primeira folha do trabalho. Esta folha não é numerada e nem contada. É a página (folha) que contém as informações indispensáveis à identificação do trabalho. As informações devem ser apresentadas na seguinte ordem:

- a) logomarca da Unilab;
- b) nome da Universidade;
- c) nome do Instituto relacionado ao curso;
- d) nome do curso
- e) nome do autor;
- f) título do trabalho e subtítulo (se houver, deve ser precedido de dois pontos);
- g) local (cidade) onde foi apresentado o trabalho;
- h) ano de entrega em algarismos arábicos.



FOLHA DE ROSTO (obrigatória) - contém itens que identificam e descrevem a natureza do trabalho. As informações são dispostas na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título e subtítulo (se houver);
- c) nota da natureza do trabalho (monografia, dissertação, tese ou projeto) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), nome da universidade e área de concentração ou habilitação;
- d) nome do orientador e coorientador (se houver);
- e) local (cidade);
- f) ano de entrega em algarismos arábicos.



FICHA CATALOGRÁFICA (obrigatória) - deve constar na terceira página do trabalho, no caso de **monografias**, **dissertações** e **teses**¹. A ficha é elaborada por bibliotecários(as) e deverá ser solicitada através do Sigaa².

GILMAR FERREIRA DA COSTA

FOLHA DE APROVAÇÃO (obrigatória) - contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho. Devem constar as seguintes informações:

- a) nome autor;
 - b) título e subtítulo (se houver);
 - c) nota da natureza do trabalho (monografia, dissertação, tese ou projeto) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), nome da universidade e área de concentração ou habilitação;
 - d) data de aprovação;
 - e) nomes dos componentes da banca examinadora, titulação, assinatura e instituição a que pertencem.

¹ Apenas as monografias, dissertações e teses possuem ficha catalográfica. Projetos, artigos, relatórios e pôsteres não contêm.

² Tutorial disponível na página do Sibiuni - <https://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2021/09/Tutorial-solicitacao-de-ficha.pdf>

DEDICATÓRIA (opcional) - folha com texto em que o autor dedica seu trabalho a alguém e/ou a alguma instituição. Trata-se de um elemento opcional, inserido após a folha de aprovação.

Dedico este trabalho a Deus, sem ele eu não teria capacidade para desenvolver este trabalho.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a todos que de forma direta ou indireta contribuíram para a realização desse trabalho. Em especial a minha família, amigos e ao professor Dr. Pedro Acosta Laya por orientar-me com a dedicação e paciência. Confesso que não foi fácil fechar mais esse ciclo acadêmico, após três anos de imparáveis batalhas, crises, encantos e desentendimentos. Mas, com a força de “Deus” e amigos como Jéssica, Isabella, Gálaes, Matheus, Lucas, Willian e tantos outros que conheci durante essa longa empreitada acadêmica, a caminhada terminou-se com êxito.

Sou grato a UNILAB e a todos(as) profissionais(as) que tiveram o privilégio de coordenar e apoiar. Graças também aos agricultores que, a partir de suas narrativas, enriqueceram este trabalho. Por fim, mas não menos importante, agradeço aos funcionários da secretaria de Agricultura, Meio ambiente e Pesca de São Francisco do Conde pelo acolhimento e apoio na pesquisa.

AGRADECIMENTOS - texto em que o autor faz agradecimentos àqueles que contribuíram de maneira relevante para a elaboração do trabalho.

EPÍGRAFE (opcional) - página com citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com o assunto tratado no trabalho. As epígrafes podem também constar nas folhas de abertura dos capítulos.

"A enfermagem é uma arte, e para realizá-la como arte, requer uma dedicação tão exclusiva, um preceito tão rigoroso, quanto a obra de qualquer pintor ou escultor."

(Florence Nightingale)

RESUMO

O presente trabalho apresenta as relações existentes entre a segurança alimentar e nutricional e agricultura familiar, abordando os seus conceitos, atores sociais, fatores econômicos, políticos e históricos, a partir de um estudo de caso do município de São Francisco do Conde - BA. Constitui-se que os principais fatores que dificultam o desenvolvimento expressivo da agricultura familiar local e por conseguinte uma maior produção de alimentos são: os resquícios do colonialismo, a instalação da Petrobrás e as limitadas políticas públicas voltadas para estimular esse importante setor agrícola. Professores e expositores devem levar em conta essas informações ao elaborar suas pesquisas e trabalhos científicos, como tese, artigo, monografia, entre outros, além da leitura de trabalhos científicos, como tese, artigo, monografia e monografias. Cabe mencionar que é fundamental esse modelo de agricultura familiar ser considerado e integrar a adoção de medidas políticas de distribuição de terras (reforma agrária) e a implementação de tecnologias sociais e agroecológicas de produção alimentar, gerando novos empregos rurais e assegurando a segurança alimentar das comunidades.

Palavras-chave: agricultura familiar - São Francisco do Conde (BA); política alimentar - São Francisco do Conde (BA); segurança alimentar - São Francisco do Conde (BA).

RESUMO/ABSTRACT (obrigatório) - deve ser apresentado em letra vernácula, no caso da Unilab, em português, e em uma ou mais línguas estrangeiras (inglês, espanhol, crioulo, kriol etc.). De acordo com a ABNT NBR 6028/2021, um resumo de trabalho acadêmico deve ser descriptivo e conter, no máximo, 500 palavras, evitando o uso de fórmulas e citações. Um resumo bem elaborado sintetiza o trabalho, abordando brevemente o tema, a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados e as conclusões. Recomenda-se incluir até 4 (quatro) palavras-chave que representem o conteúdo descrito. Obs.: os(as) bibliotecários(as) podem lhe auxiliar na escolha das palavras-chave! Solicite um atendimento no serviço “Fale com o Bibliotecário” ([link](#)).

LISTAS (ILUSTRAÇÕES, TABELAS, ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS (opcionais)) - devem ser elaboradas de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e número da folha correspondente. No caso de listas de abreviaturas, siglas e símbolos, não é necessário indicar a folha em que aparecem.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CONSEA - Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional
EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
FAO - Organização das Nações Unidas Para Agricultura e Alimentação
IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
MDA - Ministério do Desenvolvimento Agrário
PAA - Programa de Aquisição de Alimentos
PAIS - Produção Agroecológica Integrada e Sustentável
PEZ - Programa Fome Zero
PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar
PRONAF - Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar
SAN - Segurança Alimentar e Nutricional
SEMAP - Secretaria do Meio Ambiente, Agricultura e Pescas

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO	11
2 MEMÓRIAS E ESCREVIVÊNCIAS: ESCRIVER PARA (RE) EXISTIR	19
- ENCONTROS, REGISTROS DE VIDAS	
2.1 VO HONORINA: A MEMÓRIA EM MIM DA MÉDICA DAS ERVAS	20
2.1.1 Espiritualidade e vivência por meio das folhas: religiosidade sensível	29
2.1.2 Entre estregões e o ferro de gumar, eis a vida trabalhista multifacetada de uma lavadeira	34
3 ESCREVIVÊNCIAS: FIRMANDO CONCEITO	37
3.1 CONCEIÇÃO EVARISTO, ÚTERO-MÃE DA ESCREVIVÊNCIA	39
3.2 INTELECUALIDADES NEGRAIS E ESCREVIVÊNCIA: A IMPORTÂNCIA DE PERSONALIDADES E INSTITUIÇÕES NA PROJEÇÃO DA CULTURA NEGRA	40
3.3 ESCREVIVÊNCIA: AUTORIAS OUTRAS, UM OLHAR CONCEITUAL AMPLIFICADO	58
3.4 FABULAÇÃO CRÍTICA: VIDAS E HISTÓRIAS NÃO DITAS, IMPORTAM!	61
3.5 ESCREVIVÊNCIA, FABULAÇÃO CRÍTICA E MEMÓRIA: LUZES E ENTRELACAMENTOS POR UM RESGATE DE HISTÓRIAS NÃO CONTADAS	64
3.6 REGINA ANASTÁCIA: UM ONTEM AINDA PRESENTE	66
3.7 SABELA, "MULHER-ÁGUA": FORÇA MOTRIZ DA VIDA	79
3.8 ATRAVESSAMENTOS DE ANCESTRALIDADE	102
4 LITERATURA E SOCIEDADE: VIDAS EM ENCRUZILHADAS	105
4.1 MULHERES NEGRAIS, PROTAGONISTAS NEGEGAS: OLHANDO A HISTÓRIA, VISUALIZANDO TRANSFORMAÇÕES	110
5 GRITOS FALADOS: DIALOGANDO COM MULHERES NEGRAIS	115
5.1 SUSSURRIOS ECOADOS: ANALISANDO NARRATIVAS E PROSPECTANDO PERSPECTIVAS	127
6 CONCLUSÃO	132
REFERÊNCIAS	135

SUMÁRIO (obrigatório) - com base na norma ABNT NBR 6027/2012, o sumário consiste na listagem dos capítulos presentes no trabalho, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto, seguindo a mesma numeração progressiva.

Os elementos **textuais** correspondem à pesquisa propriamente dita, onde é exposto o conteúdo do trabalho. São compostos por elementos essencialmente obrigatórios: uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões para sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e por uma parte conclusiva, que resume os principais achados e considerações. De acordo com a ABNT NBR 14724/2024 (p. 8), “**o trabalho acadêmico não pode ser dividido em capítulos; deve ser organizado em seções**”.

INTRODUÇÃO - é a parte inicial do trabalho acadêmico que contém, em linhas gerais, a natureza e a importância do tema, explicitando o **problema**, a **justificativa**, as **hipóteses**, os **objetivos** da pesquisa e a **metodologia** adotada para o desenvolvimento do estudo.

DESENVOLVIMENTO - parte principal do texto, onde o conteúdo do trabalho é exposto de forma ordenada e detalhada. Deve ser dividido em seções e subseções, conforme a proposta da pesquisa e o método utilizado.

Não há uma estrutura padronizada para a apresentação textual do desenvolvimento, desde que a temática seja abordada de forma detalhada. Em síntese, o desenvolvimento inclui a fundamentação teórica, os materiais e métodos utilizados, e as análises ou resultados obtidos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS - são a síntese dos objetivos alcançados com as conclusões da pesquisa, além da exposição de novas questões que surgiram e que poderão ser abordadas em estudos posteriores.

Ainda de acordo com a ABNT NBR 14724/2024, os elementos **pós-textuais** complementam o trabalho e devem aparecer após o texto. A ordem deve ser apresentada da seguinte maneira:

REFERÊNCIAS (obrigatórias) - conjunto padronizado de elementos descritivos que permitem a identificação dos documentos citados para fundamentação do trabalho. São ordenadas alfabeticamente e em forma de lista; alinhadas à esquerda, com espaçamento simples e separadas entre si por uma linha.

GLOSSÁRIO (opcional) - relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido pouco conhecido, que foram utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

APÊNDICE (opcional) - texto ou documento elaborado pelo autor, para complementar sua argumentação, sem prejudicar a unidade

nuclear do trabalho. Cada apêndice deve ser precedido da palavra “**APÊNDICE**”, identificado por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e do respectivo título. Quando esgotadas todas as letras do alfabeto, utilizam-se letras dobradas (AA).

ANEXO (opcional) - texto ou documento não elaborado pelo autor que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Cada anexo deve ser precedido da palavra “**ANEXO**”, identificado por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e do respectivo título. Quando esgotadas todas as letras do alfabeto, usam-se letras dobradas (AA).

3.2 FORMATAÇÃO

3.2.1 Texto

Conforme a ABNT NBR 14724/2024, os textos devem ser digitados na cor preta, sendo permitidas outras cores somente para ilustrações. O tamanho do papel deve ser A4, e as margens configuradas da seguinte forma: esquerda e superior com 3 cm e direita e inferior com 2 cm.

Recomenda-se utilizar fonte **Arial** ou **Times New Roman** no tamanho 12 para todo o trabalho (elementos pré-textuais e pós-textuais), incluindo a capa, com as seguintes exceções: citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor. Recomenda-se o uso do tamanho 10.

Os títulos sem indicativo numérico como agradecimentos, listas de ilustrações, abreviaturas, siglas, símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice, devem ser centralizados e formatados em negrito e caixa alta (maiúsculo).

Os elementos sem títulos e sem indicativo numérico, como folha de rosto e de aprovação, dedicatória e epígrafe, não precisam ser descritos nas respectivas páginas e não constam no sumário.

Os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente no texto, da seção primária à quinária, utilizando-se os recursos caixa alta, negrito, itálico e sublinhado, conforme os exemplos ao lado.

Esta ordenação constitui a **numeração progressiva** do trabalho acadêmico (norma ABNT NBR 6024/2012) e deve ser a mesma utilizada na elaboração do sumário. No sumário, no entanto, os títulos das seções devem ser alinhados independentemente da divisão progressiva, conforme o exemplo da página 12 deste manual.

Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, com as seguintes exceções: citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas, e a natureza do trabalho (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser formatados com espaçamento simples.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o texto que explicita a natureza do trabalho deve ser alinhada a partir do meio da página até a margem direita. Recomenda-se essa mesma orientação para a dedicatória e o epígrafe.

As notas de rodapé devem ser inseridas utilizando a ferramenta “inserir notas de rodapé” do editor de texto utilizado. A fonte das notas de rodapé deve ser tamanho 10 e o espaçamento deve ser simples.

As siglas devem figurar entre parêntesis, precedida pelo nome por extenso. A apresentação do nome por extenso deve aparecer apenas quando a sigla for mencionada pela primeira vez no texto.

Os títulos das seções e subseções devem ser justificados e separados do texto que os precede ou sucede por um espaço de 1,5 entre as linhas. Quando um título ocupa mais de uma linha, as linhas subsequentes devem ser alinhadas abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. Recomenda-se iniciar cada seção principal em uma nova folha. Antes de iniciar uma seção subsequente, deve-se adicionar um espaço de uma linha após o texto da seção anterior.

A numeração das páginas deve ser contada sequencialmente desde a capa, porém, só deve ser numerada a partir da primeira folha da parte textual (INTRODUÇÃO), em algarismos arábicos

2 PRIMEIRA DIVISÃO

2.1 SEGUNDA DIVISÃO

2.1.1 Terceira divisão

2.1.1.1 Quarta divisão

2.1.1.1.1 Quinta divisão

e no canto superior direito da folha, a **2 cm** da borda superior. No caso de haver apêndice e anexo, a numeração deve seguir na sequência do texto principal. Os títulos das seções primárias devem sempre começar no início da página.

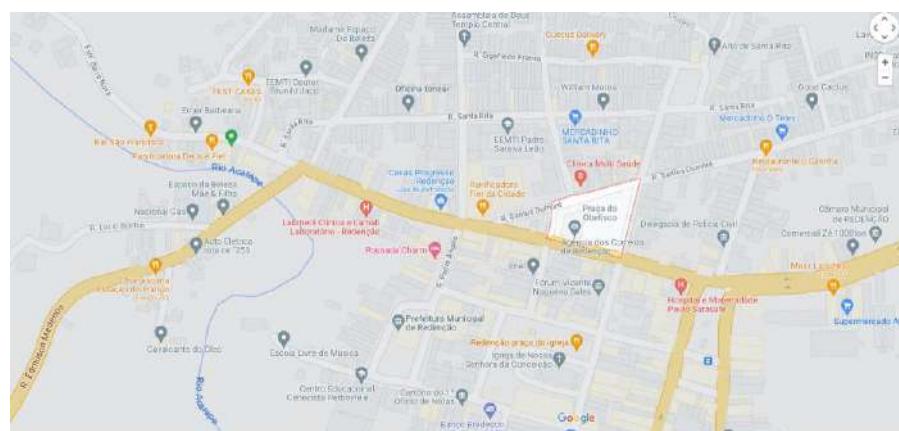
Na existência de equações e fórmulas, orienta-se destaca-las no texto, numerando-as com algarismos arábicos entre parêntesis que devem aparecer ao lado direito. Quando a equação for mencionada novamente, indica-se apenas o número correspondente. É permitido usar entrelinhas maiores para comportar índices, expoentes e outros.

3.2.2 Ilustrações

São consideradas ilustrações: quadros, tabelas, lâminas, plantas, mapas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos, entre outros. Elas devem ser numeradas sequencialmente em algarismos arábicos, precedidos da palavra designativa em negrito, tamanho 10, seguida de travessão e do respectivo título centralizado.

Na parte inferior, deve-se indicar a origem do material consultado (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do autor³), com fonte tamanho 10 e alinhada à margem da ilustração. Legendas e notas (se houver) também devem ser alinhadas à margem da ilustração:

Figura 2 – Praça do Obelisco



Fonte: Google Maps (2023).

Nota: situada na área central de Redenção (CE).

Figura 3 – Arara vermelha



Fonte: Anjos (2016).

³ Caso a ilustração seja produção do autor, indicar em fonte “elaborado pelo próprio autor” ou “elaboração própria”, entre outros. Ex.: Fonte: elaboração própria.

Quadro 1 – Termos insultuosos classificados por categoria de afastamento entre grupos. Brasil, 2000 a 2007.

Nomeação genérica	Negro
Delinquência e defeitos morais	negro safado...negro sem vergonha e sem futuro, serviço de preto e de porco crioulo safado, negro folgado
Religião	Deus criou o branco e o diabo criou o negro
Hierarquia social	crioula abusada lugar de nego é de pé cala a boca negrão, que aqui quem manda sou eu preto é foda, não pode vestir uma roupinha que pensa que é gente
Moral sexual	crioula, piranha você vai ser minha prostituta, minha nega negro chato, nojento e bicha
Higiene	negro nojento nega preta, fedida, fedorenta, macaca, passa-fome crioulinha, preta fedorenta nega suja nego sujo e carnícento nega preta, nega podre nega catinguda
Natureza	nega do cabelo seco
Animal	Macaco preta, macaca

Fonte: Santos (2015, p. 117).

As **tabelas** devem seguir as normas de apresentação tabular do IBGE⁴ com numeração independente e consecutiva em algarismos arábicos. O título e a fonte consultada devem figurar da mesma forma que nas demais ilustrações.

Tabela 1 – Quantidade de usuários vinculados à Biblioteca Setorial Campus dos Malês em 2018

Tipos de usuários	Quantidade
Discentes de graduação	61,46%
Discentes de pós-graduação	28,61%
Docentes	4,84%
Servidores técnico-administrativos	3,09%
Colaboradores terceirizados	2,01%
Total	100%

Fonte: adaptado de Anjos (2018, p. 27).⁵

3.2.3 Citações

Citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte” (ABNT, 2023a, p. 1). As citações são divididas em três tipos: direta, indireta e citação da citação.

⁴ Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>.

⁵ Caso os dados constantes na fonte não sejam, originalmente, apresentados em forma de quadro/tabela, mas, para melhor visualização, o autor deseje apresentá-los assim, recomenda-se indicar “adaptado de” antes da fonte citada.

CITAÇÃO DIRETA - é a transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Nas citações diretas, a grafia e a pontuação são mantidas como na fonte de origem da informação. Citações diretas no texto, com até três linhas, devem ser apresentadas entre aspas duplas.

Exemplo:

“O segundo fator que alinhará sua vida é a relação entre sua história de vida e a vida futura. Não importa se você viveu experiências positivas ou negativas no passado, elas contribuirão positivamente para a construção do seu futuro” (Campanhã, 2016, p. 90).

Observe que o trecho citado está entre aspas duplas. O sobrenome do autor é mencionado entre parênteses, ao final da frase, seguido pelo o ano da publicação e pelo o número da página, separados por vírgula. A indicação do autor também pode aparecer no início, como ilustrado no próximo exemplo.

Exemplo:

De acordo com Dweck (2017, p. 61) “uma coisa notável que aprendi [...] é que no *mindset* de crescimento nem sempre é necessário confiança.”

Observe que, neste segundo exemplo, o nome do autor aparece no início da frase e fora dos parênteses. Em seguida, abre-se os parênteses para mencionar o ano de publicação, seguido de uma vírgula e o número da página. No trecho citado, também há reticências dentro de colchetes, indicando que uma parte da citação foi omitida por não ser necessária no contexto.

Sempre que a citação for direta, indica-se o número da página em que foi retirada a informação. Caso a fonte não possua paginação, a indicação não é necessária.

CITAÇÃO INDIRETA - é a reprodução de uma ideia, conceito ou argumento que foi dito por outra pessoa que não é o autor do trabalho acadêmico. É uma forma de citar algo dito por outrem com suas próprias palavras.

Exemplo:

Com a chegada da globalização, a competitividade no ambiente empresarial se intensificou, o que exigiu das organizações transformações significativas (Nahmias, 2014).

A ABNT NBR 10520/2023 especifica que a indicação do número da página ou da localização é opcional em uma citação indireta. Quando vários autores abordam uma mesma ideia, a citação pode ser apresentada como no exemplo abaixo:

Este gestor desenvolve a função de indicar os caminhos a serem tomados, podendo formar uma equipe para auxiliá-lo, integrando os chefes das seções e outros funcionários que possam lhe trazer informações importantes (Di Foggi; Coletta; Cristianini, 2010; Souto, 2012).

CITAÇÃO DA CITAÇÃO - corresponde a uma citação direta ou indireta de um texto quando não foi possível acessar o original. Trata-se de utilizar uma citação que já está sendo citada em outra obra. Para indicar a citação da citação deve-se usar a expressão latina “*apud*”, em itálico, que significa “citado por”. Nas referências, deve ser indicada a obra consultada. Recomenda-se não utilizar com frequência a citação de citação, dando preferência, sempre que possível, o acesso ao texto original como fonte de pesquisa.

Exemplo:

De acordo com Wadsworth e Staiert (1993 *apud* Silva *et al.*, 2013, p. 92), “durante a elaboração do plano, existem etapas interdependentes que a alta administração da organização precisará realizar”.

Exemplo:

Segundo Freire (1994, p. 13 *apud* Streck; Redin; Zitkoski, 2017, p. 25), “[...] a pedagogia do oprimido como centro, me parecem tão atuais quanto outros a que me refiro dos anos 80 e de hoje”.

3.2.3.1 Regras gerais das citações

- I) As citações devem ser relacionadas nas listas de referências ou em notas. As referências devem ser elaboradas de acordo com ABNT NBR 6023/2025;
- II) O ponto final deve encerrar a frase e não a citação;
- III) Nas citações, as chamadas são feitas pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou título, em letras maiúsculas e minúsculas;
- IV) Quando o mesmo autor e/ou a mesma obra for citada mais de uma vez e em sequência, diferentes formas de referenciá-las podem ser usadas sem a necessidade de repetir a informação. Para isto, basta utilizar os termos latinos *Idem* (mesmo autor); *Ibidem* (na mesma obra); *Op. cit.*

(*Opus citatum* - obra citada) e *Passim* (aqui e ali), sendo obrigatório utilizar o itálico nestes termos;

V) As citações podem aparecer no próprio texto ou em notas de rodapé;

VI) As citações podem ser indicadas no texto por sistemas de chamada: autor-data ou numérico. É importante destacar que, qualquer que seja o sistema escolhido, este deve ser mantido ao longo de todo o trabalho, garantindo sua correlação com a referência;

VII) Nas citações, podem ser feitas supressões, comentários e destaques. Nestes casos, devem ser usados colchetes com três pontos de reticências para indicar a omissão de partes do conteúdo, conforme o exemplo abaixo:

“Em tempos em que a sustentabilidade é cada vez mais necessária, [...] a educação ambiental é uma ferramenta essencial” (Aprendendo [...], 2023, p. 5).

VIII) Quando o autor faz a tradução da citação, é necessário indicar “tradução nossa”, após o ano/página, conforme o exemplo abaixo:

“Como uma extensão da sala de aula, o espaço da biblioteca precisa incorporar novas pedagogias, incluindo modalidades de aprendizagem colaborativas e interativas” (Freeman, 2005, tradução nossa).

IX) Nas citações diretas, o número da página ou localizador, se houver, deve ser indicado após o ano da fonte, separado por uma vírgula e um espaço. O número da página deve ser sempre precedido pela letra “p” minúscula, seguida de ponto (p.). O número do localizador, em publicações eletrônicas, deve ser precedido pela abreviatura “local”;

X) As notas devem ser indicadas no texto por números arábicos sequenciais e, quando forem utilizadas, não se deve empregar o sistema de chamada numérico;

XI) As notas apresentadas no rodapé da página ou no fim do capítulo, ou do artigo ou do documento devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de modo a destacar o expoente, sem espaço entre as notas e com o uso de fonte menor (tamanho 10). Quando houver notas de documentos digitais, também pode ser indicado o *link*;

XII) Se na citação direta de até três linhas houver uma frase que já contenha aspas, estas devem ser substituídas por aspas simples ‘ ’;

XIII) A citação direta com mais de três linhas deve ser formatada com recuo em relação à margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto, em espaço simples e sem aspas. Recomenda-se o **recuo de 4 cm**.

Exemplo:

No que se refere aos agressores, podem ser enquadrados homens e mulheres, desde que caracterizada a relação doméstica e familiar independente da orientação sexual. O agressor pode ser o marido, o ex-marido, o companheiro/a companheira, o ex-companheiro/a ex-companheira, o namorado/a namorada, o ex-namorado/a ex-namorada, o pai, o filho, o neto, o patrão (Bahia, 2012, p. 11).

XIV) Caso seja necessário enfatizar trechos da citação direta, recomenda-se destacá-los e utilizar uma das seguintes expressões: grifo nosso ou grifo próprio, como último elemento da chamada da citação. Quando o texto transscrito já tiver destaque, não existe necessidade de informar o grifo.

Exemplo:

Do século XVI até o XIX, o **descobrimento e a ocupação** eram títulos jurídicos suficientes para a tomada das “terras livres” (Sodré, 2019, p. 31, grifo nosso).

3.2.3.1.1 Sistema de chamada

Sistema autor data - é o mais comumente usado. A indicação de responsabilidade deve ser feita da seguinte forma:

I) Quando for pessoa física, a indicação deve ser realizada pelo sobrenome do autor, utilizando-se letras maiúsculas e minúsculas.

Exemplo:

A orientação neoliberal de uma reestruturação produtiva, nesse sentido, solicitava a reforma do Estado, projetando, consequentemente, a tipologia necessária de “cidadão globalizado para a inclusão social brasileira” (Lima, 2012, p. 33).

II) Quando for pessoa jurídica, como entidades e instituições, a indicação deve ser feita pelo nome completo ou sigla da instituição, em letras maiúsculas e/ou minúsculas.

Exemplo:

“O sarampo, doença que por décadas foi uma das principais causas da mortalidade infantil no país, teve seu avanço contido graças à articulação de esforços nos três níveis de atenção à saúde” (Fiocruz, 2023).

“A atuação da Unilab desenvolve-se em áreas de conhecimento na perspectiva de contribuir com a realidade da região [...]” (Unilab, 2013, p. 20).

III) Quando for instituição governamental da administração direta, a indicação deve ser pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição a que pertence.

Exemplo no texto:

Tendo em vista o processo de implementação das diretrizes da Política de Segurança da Informação e Comunicações, um dos pontos mais críticos e que merece plena atenção são as pessoas (Brasil, 2023).

Exemplo na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Educação. **Plano diretor de segurança da informação e comunicações: 2013-2015**. Brasília, DF: Ministério da Educação, 2023. p. 34. Disponível em:
<http://portal.mec.gov.br/docman/dti/114461-mec-pdsic-11092013/file>. Acesso em: 31 out. 2023.

IV) Em caso de fontes que **não** apresentem autoria ou responsabilidade, há algumas regras a serem seguidas:

1. Se o título consiste em uma única palavra, a indicação deve ser feita pelo título.

Exemplo no texto:

“Os substantivos têm dois gêneros em espanhol, como em português” (Espanhol, 2011, p. 5).

Exemplo na lista de referências:

ESPAÑOL: guia de conversação para viagens. São Paulo: Publifolha, 2011. p. 5.

2. Se o título for composto por mais de uma palavra, indique a primeira palavra do título seguida da expressão indicada por [...].

Exemplo no texto:

Na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem no mínimo duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado às provas finais (Anteprojeto [...], 2005, p. 6).

Exemplo na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei da reforma da educação superior. Brasília, DF, 2005.
p. 4.

3. Quando o título do documento iniciar por um artigo (seja ele definido ou indefinido), este deve ser seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...].

Exemplo no texto:

Segundo informações obtidas com representantes do setor editorial brasileiro, os resultados dos faturamentos dos últimos cinco anos foram decisivos para o fechamento das duas maiores livrarias do país (Um olhar [...], 2023, p. 12).

Exemplo na lista de referências:

UM OLHAR sobre o mercado editorial brasileiro. **Revista Educação & Economia**, São Paulo, v. 10, n. 16, p. 1-17, 8 maio 2023.

4. Quando o título iniciar por uma palavra monossilábica, o monossílabo é seguido pela palavra subsequente e da supressão indicada por [...].

Exemplo no texto:

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos” (Nos canaviais [...], 1995, p. 12).

Exemplo na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilações em vez de lazer e escola. **O Globo**, Rio de Janeiro, v. 70, n. 22.516, 16 jul. 1995.

5. Quando a citação tiver quatro ou mais autores, o primeiro autor pode ser citado seguido da expressão *et al.* No entanto, na referência, todos os autores podem ser listados. É importante lembrar que qualquer recurso utilizado deve ser padronizado em todas as citações do documento.

Exemplos:

Segundo Campos *et al.* (2007, p. 207), “a necessidade de se fazer entender e ser reconhecido pelos outros faz o homem buscar cada vez mais o aprimoramento na arte de se comunicar” .

ou

Segundo Campos, Gama, Silva, Oliveira, Silva, Bonfim (2007, p. 207), “a necessidade de se fazer entender e ser reconhecido pelos outros faz o homem buscar cada vez mais o aprimoramento na arte de se comunicar”.

6. Quando a responsabilidade estiver entre parênteses, ela deve ser logo acompanhada da data. No caso de citações diretas, o número da página ou localizador, se houver, deve ser acrescentado após a data.

Exemplo:

A exploração das oportunidades oferecidas pela internet exige pesquisa de marketing para entender a comunidade *on-line*, recursos tecnológicos e criatividade (Ferrell; Turban, 2000).

7. Quando a indicação de responsabilidade for incluída na sentença, a data deve ser colocada entre parênteses. Nas citações diretas, o número da página ou localizador, se houver, deve ser acrescentado após a data.

Exemplos:

Finger, Castro e Costa (2007, p. 47) dizem que “as bibliotecas universitárias (BUs) concorrem, atualmente, com outros recursos informacionais, tais como bibliotecas virtuais e as digitais, *sites* e outros repositórios de conhecimentos disponíveis na internet”.

Kafure e Cunha (2007, p. 133) ressaltam que “ a usabilidade está relacionada às áreas de ergonomia, disciplina que reúne os estudantes para adaptar o trabalho às características do ser humano [...]”.

8. Se houver autores com o mesmo sobrenome e data de publicação, devem ser acrescentadas as iniciais dos prenomes. Se a coincidência persistir, os prenomes devem ser escritos por extenso.

Exemplos:

(Gondim, A., 2008)

(Gondim, C., 2008)

(Gondim, Antônio, 2013)

(Gondim, Alexandre, 2013)

De acordo com A. Gondim (2013)

De acordo com C. Gondim (2013)

Segundo Antônio Gondim (2013) e Alexandre Gondim (2013)

9. Quando houver citações de diversos documentos de mesma autoria publicados no mesmo ano, estas devem ser diferenciadas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplos:

De acordo com Derrida (2021a)

(Derrida, 2021b)

A Secretaria Nacional de Atenção Especializada do Ministério da Saúde engloba atenção hospitalar e domiciliar (Brasil, 2005b).

A informação foi repassada pela Secretaria Nacional de Atenção Básica do Ministério da Saúde (Brasil, 2005a).

10. No caso das citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, as datas devem ser apresentadas em ordem cronológica, separadas por vírgula.

Exemplo:

(Amaral, 2003, 2009, 2011)

11. Chamadas de citações indiretas de diversos documentos e autores, publicados em anos diferentes, podem ser mencionadas de duas maneiras: dentro de parênteses, com cada documento separado por ponto e vírgula; ou fora dos parênteses, com as citações separadas por vírgula e os anos colocados dentro dos parênteses.

(Castro; Cervantes; Corrêa, 2001, 2003, 2004)
Castro, Cervantes e Corrêa (2001, 2003, 2004)

Exemplo no texto:

As causas da evasão escolar vão desde questões de ordem socioeconômica e cultural até questões de didática. Nossos estudantes são carentes e mantêm-se num círculo de problemas de ordem cultural, afetiva, material e psicológica (Nóbrega; Oliveira; Ramos, 2019).

⚠ Importante: é recomendado que a indicação seja feita por ordem alfabética de autor.

12. Sistema numérico - neste caso, a numeração da fonte consultada deve ser consecutiva, em algarismos arábicos, e remeter à lista de referências no fim do documento, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparece no texto.

Exemplo no texto:

Quando Schiller disse que poesia é uma força que atua além e acima da consciência, parece que queria referir-se àquele mundo do subconsciente que todos trazemos dentro de nós ¹.

Exemplo na lista de referências:

¹ BANDEIRA, Manuel. **Seleta em prosa e verso**. 6. ed. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 2007. p. 65.

3.2.4 Referências

Por definição, conforme a ABNT NBR 6023/2025, **referência** é o conjunto padronizado de elementos descritivos de um documento, permitindo sua identificação. Ou seja, denomina-se referência o conjunto de documentos, impressos ou registrados em qualquer tipo de suporte, citados no corpo do trabalho.

As referências são constituídas por elementos essenciais e por elementos complementares. Estes elementos devem ser apresentados em sequência padronizada.

Os elementos **essenciais** são indispensáveis para a identificação de um documento. De acordo com a ABNT NBR 6023/2025, esses dados estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam conforme o tipo de documento. Toda referência deve conter os seguintes elementos essenciais: **autor, título e subtítulo, local, editora e data**.

Já os elementos **complementares** são informações não obrigatórias, mas que, acrescentadas aos elementos essenciais, possibilitam uma melhor caracterização dos documentos. Exemplos de elementos complementares incluem edição, página, seção, capítulo, ISBN, entre outros. No caso de referências de materiais *on-line*, é necessário indicar o *link* do site e a data de acesso.

Segundo a ABNT NBR 6023/2025, as referências podem aparecer:

- no rodapé;
- no fim de textos, partes ou seções;
- em listas de referências;
- antecedendo resumos, resenhas, recensões, conforme a ABNT NBR 6028/2021, e erratas.

Os elementos essenciais devem constar em todos os tipos de referência; no entanto, a ordem e a presença desses elementos podem variar dependendo do material consultado.

Exemplo na lista de referências:

ALMEIDA, Carlos Alberto Lima de. **Educação escolar e racismo: a lei 10.639/2003 entre práticas e representações.** Recife: Ed. UFPE, 2013.

Exemplo na citação:

(Almeida, 2013).

⚠ Conforme a ABNT NBR 10520/2023, quando o autor é uma pessoa, inicia-se a indicação do mesmo pelo sobrenome em caixa alta, seguido do prenome. Ex.: SOBRENOME, Prenome. Quando o autor for uma instituição/entidade, coloca-se todo o nome em caixa alta. Se a entidade for muito conhecida, pode-se fazer a indicação da autoria pela sigla. Ex.: UNILAB.

Exemplo na lista de referências:

CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DA COMUNIDADE NEGRA (BA). **Negro, a cor da vida: origem do homem e do racismo.** Salvador: SEPROMI, 2013.

Exemplo na citação:

(Conselho de Desenvolvimento da Comunidade Negra, BA, 2013) ou (CDNC, BA, 2013).

Regras gerais de apresentação conforme a norma ABNT NBR 6023/2025:

- I. Devem obedecer à sequência dos elementos, conforme os modelos apresentados nas seções 7 e 8 da norma referida;
- II. Devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas;
- III. Para documentos *on-line*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:”, e a data de acesso, precedida da expressão “Acesso em:”;
- IV. Devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado), ou seja, todas as referências devem conter o mesmo estilo de destaque no título;
- V. Caso utilize elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento.

Na elaboração de referências, há situações que merecem atenção:

Obra sem a indicação de autor - inicia-se a referência pela primeira palavra do título em caixa alta. Se houver artigos, coloca-se o artigo em caixa alta, seguido da primeira palavra.

ARTEFATOS da cultura negra no Ceará: formação de professores para a educação, cultura, história africana e afrodescendente. Curitiba: Editora CRV, 2015. 200 p.

O VOO da beleza. Direção e produção: Alexandre Câmara Vale. Fortaleza: Clan do Cinema, 2012. 1 DVD (84 min).

Obra cujo autor é uma instituição - inicia-se a referência pelo nome ou sigla da instituição totalmente em caixa alta.

MOKSA ENGENHARIA. **Obras civis**. Fortaleza, [2020?]. Disponível em: <https://www.moksa.eng.br/servicos/1-obras-civis.html>. Acesso em: 22 mar. 2020.

CEARÁ. Secretaria de Educação. **Abrindo trilhas para os saberes**: reflexões e experiências. Fortaleza, 2009. 376 p.

Obra cuja responsabilidade é atribuída a um organizador, editor ou coordenador - a referência deve incluir o nome da pessoa responsável seguido da indicação da atribuição: ALMEIDA, Eduardo (org.), CRUZ, Sônia (ed.), SANTOS, Edson (coord.). Mesmo se houver mais de um responsável, a atribuição deve aparecer abreviada e no singular.

SOUZA JÚNIOR, Vilson Caetano de (org.). **A barquinha da enseada**. Salvador: Brasil com Artes, 2013.

SILVA, Geranilde Costa e; OLIVEIRA, Evaldo Ribeiro (org.). **Experiências em ensino, pesquisa e extensão na Unilab**: caminhos e perspectivas. Fortaleza: Imprece, 2018. 520 p. v.3.

ROCHETA, Maria Isabel; NEVES, Margarida Braga (coord.). **O conto na lusofonia**: 2 antologia crítica. Lisboa: CLEPUL, 2012. 167 p.

Obra com mais de três autores - para obras com múltiplos autores, é possível indicar cada autor apresentado na obra ou fazer a indicação apenas do primeiro, seguido da expressão latina "et al.", que significa "entre outros". É importante ressaltar que caso o autor opte por

indicar todos os autores na referência, conforme a ABNT NBR 10520/2023, na citação deve ser indicado **apenas** o primeiro autor seguido da expressão *et al.*

BARSTED, L. P. et al. Direitos sexuais e direitos reprodutivos na perspectiva dos direitos humanos. Rio de Janeiro: Advocaci, 2003.

Obra cujo autor tem sobrenome hispânico, composto, com grau de parentesco ou com prefixos - devem ser indicados conforme os exemplos a seguir:

1. Sobrenome hispânico - iniciar a referência a partir do penúltimo sobrenome:

GARCÍA MARQUEZ, Gabriel. Cem anos de solidão. 142. ed. Rio de Janeiro, RJ: Record, 2024. 446 p.

2. Sobrenome composto - indicar o sobrenome composto na ordem que ele aparece:

ESPIRITO SANTO, José Jorge do. São Francisco do Conde, resgate de uma riqueza cultural. São Francisco do Conde, BA: [s. n.], 1998. 184 p.

3. Grau de parentesco - indicar a partir do último sobrenome, antes do grau de parentesco:

PAULO NETTO, José; BRAZ, Marcelo. Economia política: uma introdução crítica. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2017. 271 p. (Biblioteca básica de serviço social; 1).

4. Sobrenome com prefixos - indicar o sobrenome mantendo o prefixo:

D'AMBROSIO, Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. Belo Horizonte: Autêntica, 2001. 110 p.

Obra sem a indicação de local - utiliza-se a abreviação da expressão latina *sine loco* (sem local) entre colchetes, colocando-se [S. l.].

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. Todos os sócios do presidente. 3. ed. [S. l.]: Scritta, 1992. 195 p.

Obra sem a indicação de editora - utiliza-se a abreviação da expressão *sine nomine* (sem editora) entre colchetes, colocando-se [s. n.].

LAGE, Ana Maria Vieira. Autismo infantil: revisão bibliográfica. Fortaleza: [s. n.], 1984. 119 p.

Obra sem a indicação de data - deve-se sugerir uma data aproximada entre colchetes, seguido do sinal de interrogação ou de indefinição do ano: [2000], [2000?], [200-?] etc.

SILVA, Aracy Lopes da; FERREIRA, Mariana Kewall Leal (org.). **Práticas pedagógicas na escola indígena**. São Paulo: FAPESP, [200?]. 378 p. (Antropologia e educação).

Obra na qual o autor é também a editora - indica-se a editora como autor entidade, totalmente em caixa alta, e repete-se o nome da entidade no lugar da editora. Pode ser utilizada também a sigla da instituição.

CEARÁ. Secretaria de Educação. **Abrindo trilhas para os saberes: reflexões e experiências**. Fortaleza: SEDUC, 2009. 376 p.

Indicação de dados externos à obra - se houver um dado sobre a obra que não é apresentado pela mesma, coloca-se a informação entre colchetes. Por exemplo: sabe-se que a obra foi publicada em São Paulo, porém não há esse dado na obra, coloca-se [São Paulo]. O mesmo vale para títulos inventados.

Capítulo de livro - a referência deve ser feita pelo autor do capítulo, seguido do título e subtítulo do mesmo. Em seguida, utiliza-se a expressão latina "*In:*" e elabora-se a referência completa do livro de onde o capítulo foi retirado.

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

Obra consultada na internet - faz-se a referência correspondente e ao final acrescenta-se “Disponível em:”, seguido do *link* do site, sem destaque topográfico, e “Acesso em:”, com a indicação da data de acesso no formato: 22 mar. 2020. Obs.: **os meses aparecem abreviados até a terceira letra, com exceção do mês de maio que nunca é abreviado**.

A seguir, veremos os **tipos de referências mais utilizados em trabalhos acadêmicos**, seguidos dos seus respectivos exemplos:

Livros/folhetos (impresso) - elabora-se a referência com a indicação do: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver, a partir da segunda), local de publicação (cidade), editora e data. Se necessário, podem ser incluídos elementos complementares para melhor identificar o documento.

CÁ, Lourenço Ocuni. **Estado: políticas públicas e gestão educacional**. Cuiabá: Ed. UFMT, 2010.

Livros/folhetos em meio eletrônico - mesmo padrão do impresso, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico após a data (cd-rom, *pendrive*, *e-book* etc.).

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: 20 fev. 2024.

Capítulo de livro impresso - indica-se o autor do capítulo, título do capítulo, subtítulo (se houver), seguido da expressão latina *In*:: autor do livro, título do livro, subtítulo (se houver), edição (se houver, a partir da segunda), local de publicação (cidade), editora, data e página inicial-página final. Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

MARCO, Mario Alfredo de. O exame físico do paciente: aspectos psicológicos. *In*: MARCO, Mario Alfredo de *et al.* (org.). **Psicologia médica**. Porto Alegre: Artmed, 2012. p. 124-127.

SIQUEIRA, Maria de Lourdes. A mulher negra e a educação. *In*: DESCOLONIZAÇÃO do conhecimento no contexto afro-brasileiro. 2. ed. Cruz das Almas, BA: Ed. UFRB, 2019. p. 205-229.

Capítulo de livro (meio eletrônico) - mesmo padrão para o livro impresso, mas acrescido das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*, *pendrive*, *e-book*, *blu-ray disc* etc.) ou *link* de acesso (precedido da expressão Disponível em:) e data de acesso (precedido da expressão Acesso em:) de obras consultadas *online*.

SILVA, Andréa Soares Rocha da; NÓBREGA, Paula Pinheiro da. Aula expositiva dialogada remota síncrona. *In*: MENDES, Luan dos Santos; NÓBREGA, Paula Pinheiro da (Org.). **Produção de aulas remotas**: tutoriais e guias didáticos. Fortaleza: Grupo Educação, Tecnologia e Saúde da Universidade Federal do Ceará, 2020. p. 6-7. *E-book*. Disponível em: <https://repositorio.ufc.br/handle/riufc/53421>. Acesso em: 2 fev. 2024.

Artigo de revista/jornal - indica-se o autor, título do artigo ou matéria, título da revista/jornal, local, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), páginas inicial e final, data de publicação, indicação do código DOI (se houver) e informações relativas ao meio eletrônico (CD-ROM, *on-line* e outros).

HADDAD, Anna Helena Maluf Cury. Teste de Roschach pode ampliar compreensão sobre crianças com TDAH. **Paidéia**, Ribeirão Preto, 20 out. 2023. Disponível em:
<https://humanas.blog.scielo.org/blog/2023/10/20/teste-de-rorschach-pode-ampliar-compreensao-sobre-criancas-com-tdah/>. Acesso em: 22 dez. 2023.

ONCOLOGIA D'Or é referência em tratamento de câncer na América Latina. **Jornal O Povo**, Fortaleza, 24 out. 2023. Disponível em:
<https://www.opovo.com.br/noticias/especialpublicitario/rededor/2023/10/24/oncologia-d-or-e-referencia-em-tratamento-de-cancer-na-america-latina.html>. Acesso em: 20 dez. 2023.

TENCHINI, Frederico Pereira; FREITAS, Carlos Otávio. Agricultura familiar no estado do Rio de Janeiro: desenvolvimento regional sustentável e sua relação com o crédito via PRONAF. **Revista de Economia e Sociologia Rural**, [Brasília, DF], v. 62, n. 2, p. 1-21, 2024. DOI: <https://doi.org/10.1590/1806-9479.2022.266755>. Disponível em:
<https://www.scielo.br/j/resr/a/gMbyj78qqyPKxvfQvg75h7w/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 24 out. 2023.

Artigo em anais de eventos/parte de eventos - indica-se o autor, título do trabalho apresentado seguido da expressão *In:*, título do evento em caixa alta, numeração do evento (se houver), ano de realização, local (cidade de realização), título do documento, local, editora, ano de publicação e página inicial-final da parte referenciada. Informações relativas à descrição física do meio eletrônico e/ou consulta *online*.

SANTIAGO, Antonio Edilberto Costa. Competência informacional no contexto da pesquisa jurídica. *In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS; SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS DIGITAIS*, 16., 2010, São Conrado, RJ. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: UFRJ, 2010. 1 CD-ROM.

SANTOS, Roberta Preussler dos. Poder e as teorias de relações internacionais. *In: ENCONTRO ABRI: PERSPECTIVAS SOBRE O PODER EM UM MUNDO EM REDEFINIÇÃO*, 6., 2017, Belo Horizonte. **Anais** [...]. Belo Horizonte: ABRI, 2017. Disponível em:
https://www.abri.org.br/download/download?ID_DOWNLOAD=799. Acesso em: 31 jan. 2024.

Legislação - indica-se o nome da jurisdição em caixa alta (país, estado e município) ou nome da instituição conforme a hierarquia da entidade; legislação (nome, nº, data com dia, mês e ano), epígrafe ou ementa e dados da publicação.

▲ Para fazer a referência de leis, decretos e outros documentos legislativos, o ideal é utilizar os Diários Oficiais da União, Estaduais e Municipais, pois isso permite uma referência mais completa. No entanto, se não for possível o acesso a esses documentos, pode ser feita de maneira mais simplificada, conforme o segundo exemplo. O site do Planalto Federal (<http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>) traz, inclusive, a legislação estadual.

BRASIL. Congresso Nacional. Senado Federal. Estatuto da criança e do adolescente: dispositivos constitucionais pertinentes: lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990: índice temático. Brasília, DF: Senado, [2011?]. 205 p.

Legislação em meio eletrônico - indica-se o nome da jurisdição em caixa alta (país, estado e município) ou nome da instituição conforme a hierarquia da entidade; legislação (nome, nº, data com dia, mês e ano), epígrafe ou ementa e dados da publicação. Informações relativas à descrição física do meio eletrônico e ou da consulta *online*.

BRASIL. Lei nº 14.681, de 18 de setembro de 2023. Institui a Política de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho e Valorização dos Profissionais da Educação. Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/L14681.htm. Acesso em: 24 out. 2023.

SÃO FRANCISCO DO CONDE. Lei Municipal nº 152/2010, de 01 de julho de 2010. Prorroga no âmbito do Município de São Francisco do Conde, o prazo de licença maternidade das servidoras públicas Municipais e dá outras providências. São Francisco do Conde, BA: Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde, 2010. Disponível em: <http://saofranciscodoconde.ba.gov.br/leismunicipais/152.2010.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2024.

Jurisprudência - atos administrativos normativos - portarias, decretos, regimentos, comunicações etc. Indica-se o nome da jurisdição, nome da corte ou tribunal (turma e/ou região, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros), número do processo (se houver), ementa (se houver), vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; relator (se houver), precedido da expressão “julgado em”; da data abreviada (se houver) e dados da publicação.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 1.008, de 13 de dezembro de 2022. Dispõe sobre procedimentos relacionados ao tratamento, à segurança e à classificação da informação no âmbito do Ministério da Educação - MEC. Brasília, DF: MEC, 2022. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/media/acesso_informacao/pdf-1/PORTARIAN1.008DE13DEZEMBRODE2022PORTARIAN1.008DE13DEZEMBRODE2022DOUImprensaNacional.pdf. Acesso em: 22 fev. 2023.

Trabalhos de Conclusão de Curso - monografias, dissertações, projetos, artigos e relatórios (estes últimos, quando apresentados como TCCs). Indica-se o autor, título e subtítulo (se houver); ano de apresentação, paginação, tipo de trabalho (grau e nome do curso), vinculação acadêmica, que pode ser a indicação do programa ou instituto (se houver); nome da universidade/faculdade, local e data de apresentação ou defesa.

QUEIROZ, Juliana Fernandes da Silva. **O ensino da Matemática e a aprendizagem cooperativa:** tecendo caminhos para uma cidadania planetária a partir da EEM Dione Maria Bezerra Pessoa - Pacajus/CE. 2022. 148 f. Dissertação (Mestrado em Sociobiodiversidade e Tecnologias Sustentáveis) - Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, Redenção, 2022. Disponível em: <http://www.repositorio.unilab.edu.br:8080/jspui/handle/123456789/3942>. Acesso em: 25 set. 2023.

SEIDI, Umaro. **Violência em protestos:** movimentos sociais, ciclos de protestos e ação policial na Guiné-Bissau 2015-2020. 2023. 42 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Sociologia) - Instituto de Humanidades e Letras, Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, Redenção, 2023. Disponível em: <http://www.repositorio.unilab.edu.br:8080/jspui/handle/123456789/3185>. Acesso em: 9 abr. 2023.

Publicações em redes sociais - *Facebook, Twitter/X, Instagram* etc. Indica-se o nome do autor, título da informação; versão ou edição (se houver), local (se houver), data e descrição física do meio eletrônico.

CAROLINA, Ana. **Poema para Alice.** [S. l.], 17 mar. 2020. Instagram: @sigaanacarolina. Disponível em: <https://www.instagram.com/p/B92AszzgJuf/>. Acesso em: 22 mar. 2020.

UNILAB. Sistema de Bibliotecas. **E na terceira Lei de Ranganathan temos:** a cada livro o seu leitor.... [S. l.], 25 out. 2023. Instagram: @sibiuni_unilab. Disponível em: <https://www.instagram.com/p/CyyGeAiOK3H/>. Acesso em: 1 nov. 2023.

O POVO. **Em Olhos D'água, Conceição Evaristo expõe um Brasil que não pode ser invisibilizado:** bit.ly/39yG2Eo. Fortaleza, 3 abr. 2020. Twitter: @opovoonline. Disponível em: <https://twitter.com/opovoonline/status/1246078776250904577>. Acesso em: 06 abr. 2020.

UNILAB. Seletivos para bolsistas (Graduação e Mestrado) com inscrições até dia 31 de janeiro. Redenção, CE, 27 jan. 2020. Facebook: UNILAB. Disponível em: https://www.facebook.com/unilaboficial/posts/2811078258971747?_tn_=R. Acesso em: 15 fev. 2020.

Publicações em sites diversos - blogs, sites institucionais, letras de música, enciclopédias etc. Indica-se o autor, título e subtítulo (se houver), local e data.

CALORIMETRIA. In: WIKIPÉDIA: a enciclopédia livre. [San Francisco, CA: Wikimedia Foundation, 2020]. Disponível em: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Calorimetria>. Acesso em: 22 mar. 2020.

MOKSA ENGENHARIA. Obras civis. Fortaleza, [2020?]. Disponível em: <https://www.moksa.eng.br/servicos/1-oberas-civis.html>. Acesso em: 22 mar. 2020.

OTTATTI, Rafael. Melanina literária: camisetas que representam a negritude de caneta na mão. **Poeme-se.** [S. l.], 4 nov. 2019. Disponível em: <https://blog.poemese.com/melanina-literaria/>. Acesso em: 15 fev. 2020.

Correspondências - cartas, cartões, bilhetes, entre outros. Indica-se o auor, título e subtítulo (se houver), local e data.

BITTENCOURT, Sônia Carvalho. **Orientação de TCC.** Destinatário: Miguel Lopes Santana. [S. l.], 10 fev. 2020. 1 mensagem eletrônica.

COSTA, Fernando da. **Calendário acadêmico.** Destinatário: Raquel Cruz. [S. l.], 24 jan. 2020. 1 mensagem eletrônica.

SANTOS, Luíza de Almeida. **[Correspondência].** Destinatário: Antônio Oliveira. São Francisco do Conde, BA, 12 jun. 2003. 1 carta.

Gravações de som - músicas em faixas de CD, música em *streaming, podcasts* etc. Indica-se o título, artista intérprete, compositor da faixa, seguido da expressão *In:*; local; gravadora (se houver), data, tipo de suporte (CD, vinil, *podcast, streaming* etc.) e descrição física do material, como formato, tamanho em Kb etc.

 Se a gravação for um audiolivro, o autor deve preceder o título. No caso de CDs, é necessário indicar o número da faixa.

ALÔ Malês: episódio 005. [Locução de]: Márcio Valverde. São Francisco do Conde, BA: Vozes da Unilab, 02 dez. 2017. *Podcast*. Disponível em: <http://vozesdaunilab.unilab.edu.br/index.php/2017/12/02/alo-males-episodio-005-marcio-valverde/>. Acesso em: 12 jan. 2020.

ALECRIM dourado. Vários intérpretes. Compositores: [domínio público]. **Céu, Terra, 51...**: cada vez sai um... Brinquedos dos meninos de Serrinha, hoje! Música tradicional da infância no sertão da Bahia no século XXI. Salvador: Casa das 5 Pedrinhas, [2015]. 1 CD, faixa 11.

SEGUE o seco. [Compositora e intérprete]: Marisa Monte. [S. l.]: Universal Music International, 1994. Disponível em: <https://open.spotify.com/album/059Zt8knAHIQYoh0n38vSV>. Acesso em: 22 mar. 2020.

Gravações de vídeo - filmes, documentários, vídeos em *streaming* etc. Indica-se o título, direção e/ou produção; local, produtora ou distribuidora; data, tipo de suporte - DVD, VHS, disco *bluray*, sites etc., além de descrição física do material, como formato, tamanho em Kb etc.

(DES)CAMINHOS do sistema de ensino guineense: avanços, recuos e perspectivas. Produção de Leonel Vicente Mendes. [S. l.]: MC TV, 2020. 1 vídeo (21 min). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=97fga1Yx1CY>. Acesso em: 22 mar. 2020.

MARIELLE, o documentário. 1ª temporada. Direção: Caio Cavechini. Produzido pelo: Jornalismo Globo. [Rio de Janeiro]: Globo Comunicação e Participações, 2020. 6 vídeos (360 min). Disponível em: <https://globoplay.globo.com/v/8387045/programa/>. Acesso em: 06 abr. 2020.

O VOO da beleza. Direção e produção de Alexandre Câmara Vale. Fortaleza: Clã do Cinema, 2012. 1 DVD (84 min).

Ilustrações originais, incluindo obras de arte - figuras, fotografias, desenhos, pinturas, cartazes etc. Indica-se o autor, título, data, tipo de suporte e descrição física do material, como cor, *pixels*, formato de arquivo etc.).

⚠ Para obras de arte que não tenham títulos, deve ser colocado “Sem título” entre colchetes.

BRAGA, Fredy Godinho. [Modelos de planta baixa de residência térrea com três quartos]. **Aditivcad.com**: tecnologia CAD na internet. 2019. Plantas diversas. Disponível em:
https://www.aditivcad.com/projetos-autocad.php?dwg=planta_baixa_3_quartos. Acesso em: 6 abr. 2020.

FESTIVAL DAS CULTURAS DA UNILAB, 3., 2018, São Francisco do Conde, BA. **IMG_0133**. 1 fotografia, 2048 x 1365 pixels, 72 dpi, 485 Kb, RGB, formato jpeg. Disponível em:
<https://www.flickr.com/photos/164626423@N06/46636049084/>. Acesso em: 22 mar. 2020.

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA. **Aulas de dança para iniciantes**: forró. [São Francisco do Conde, BA], 2016. 1 cartaz, color. Disponível em:
<http://www.assufba.org.br/novo/wp-content/uploads/2016/07/cartazfor%C3%A3unilab-313x300.jpeg>. Acesso em: 22 mar. 2020.

Material cartográfico - mapas, atlas, globos etc. Indica-se o autor, título e subtítulo (se houver), local, editora, data, tipo de suporte e descrição física do material, como cor, *pixels*, formato de arquivo e escala.

CENTRE NATIONAL D'ÉTUDES SPATIALES (França). **Acarape, CE 62785-000**. [Toulouse]: CNES, 2020. 1 imagem de satélite, color., 3D. Airbus Digital Globe/Google. Disponível em: <https://goo.gl/maps/w93UTtQNMPse5y8e8>. Acesso em: 6 abr. 2020.

FURIAN, Peter Hermes. **Mapa político de Guiné-Bissau**. [S. l.], [2020?]. 1 mapa, color., 480 x 341 pixels, 72 dpi, formato jpeg. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <https://pt.dreamstime.com/mapa-pol%C3%ADtico-de-guin%C3%A9-bissau-image103661003>. Acesso em: 6 abr. 2020.

IBGE. Território brasileiro: divisão política 2010. In: IBGE. **Atlas nacional do Brasil**. Rio de Janeiro: IBGE, 2010. 1 atlas, color. Escala 1:15.000.000. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/geociencias/atlas/nacional/16360-atlas-nacional-do-brasil.html?=&t=downloads>. Acesso em: 6 abr. 2020.

Entrevistas - autor é o entrevistado; quando houver título e subtítulo, colocar a expressão “entrevista cedida a” entre colchetes, seguida do nome do entrevistador. Quando não houver título, a expressão pode ser unida ao título inventado, seguida do nome do entrevistador e a indicação do suporte onde se encontra a entrevista.

COUTO, Mia. Mia Couto: “doeu ver como África e Moçambique ficaram tão distantes do Brasil”. [Entrevista cedida a] Joana Oliveira. **El País**, São Paulo, 2 maio 2019. Disponível em:
https://brasil.elpais.com/brasil/2019/04/18/cultura/1555598858_754829.html. Acesso em: 22 mar. 2020.

HOOKS, Bell; WATSON, Emma. Tradução: entrevista de Emma Watson e Bell Hooks para a Paper Magazine. Tradução: Caroline Dorigon e Rodrigo Cavalheiro. [Entrevista cedida a] Paper Magazine. **Potterish.com**. [S. l.], 20 fev. 2016. Disponível em: <https://potterish.com/entrevista-emma-watson-paper-magazine/>. Acesso em: 22 mar. 2020.

SANTOS, Joaquim dos. **[Entrevista cedida à Paulo Gonzaga]**. Acarape, CE, 2020. 1 arquivo MP3.

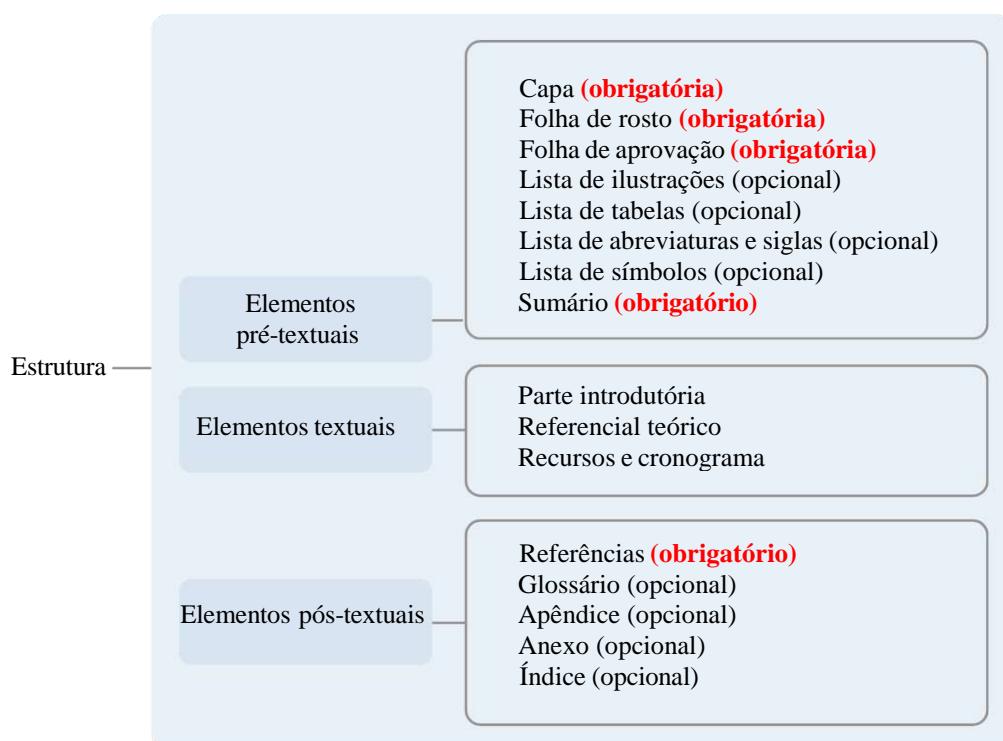
4 ESTRUTURAÇÃO DE OUTROS TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

4.1 PROJETOS DE PESQUISA

O projeto de pesquisa é um formato de trabalho intermediário que antecede a pesquisa propriamente dita. É preciso elaborar um documento que informe, de forma concisa, **o tema** a ser estudado, **o problema, as hipóteses, os objetivos** a serem alcançados; **a justificativa, a metodologia** a ser utilizada, bem como uma breve fundamentação teórica, os recursos disponíveis e o cronograma de atividades a serem desenvolvidas.

Para melhor entendimento, acompanhe a sequência abaixo:

Figura 4 - Estrutura de um projeto de pesquisa



Fonte: adaptado da ABNT NBR 15287 (2025, grifo nosso).

⚠ Segundo a NBR 15287/2025, projetos de pesquisa **não contém** folha de aprovação, ficha catalográfica, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumos e considerações finais. Porém, na possibilidade do projeto ser apresentado como Trabalho de Conclusão de Curso, solicitamos a inclusão da folha de aprovação.

4.2 ARTIGOS CIENTÍFICOS

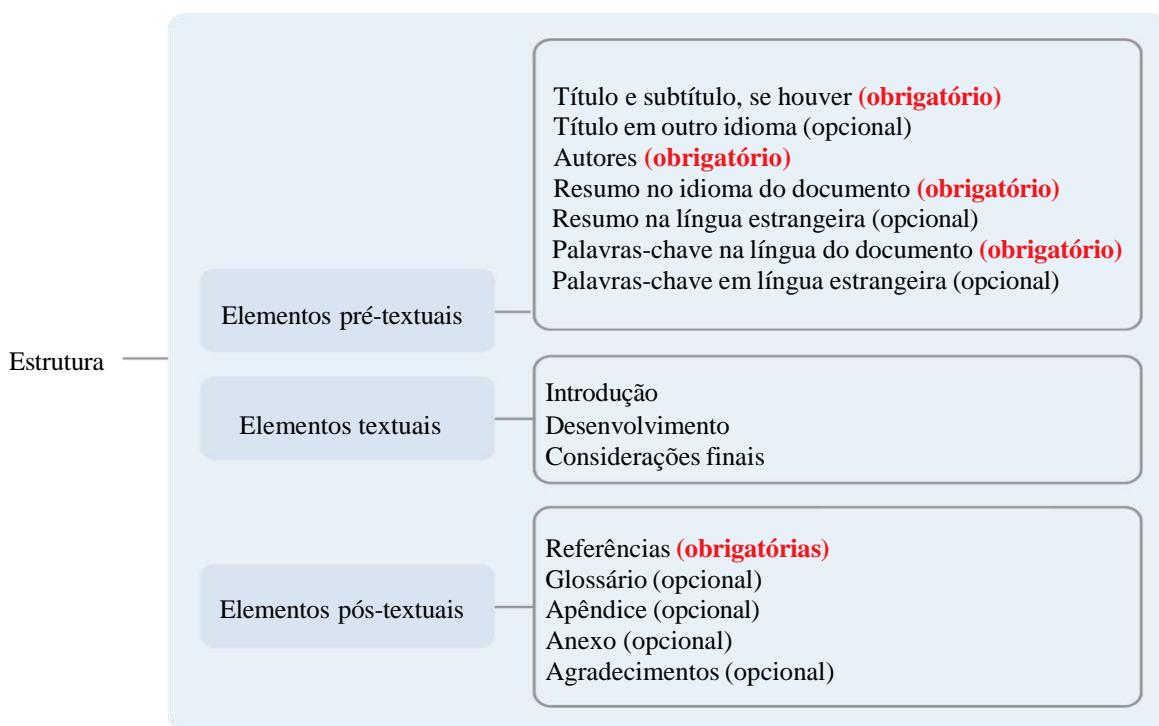
Os artigos científicos apresentam, de forma resumida, um projeto de trabalho, um trabalho em desenvolvimento ou um trabalho já concluído.

A normalização dos artigos com base nas normas da ABNT facilita a leitura técnica do documento, organiza o material para a leitura por outros pesquisadores e facilita o trabalho dos avaliadores e editores científicos. Confira a primeira página textual de um artigo científico ao lado.

De acordo com a ABNT NBR 6022/2018, o artigo pode ser original (inédito) ou de revisão (com base em um trabalho já existente). Sua estrutura é constituída da seguinte forma:



Figura 5 - Estrutura de artigos científicos



Fonte: adaptado de ABNT NBR 6022 (2018).

O artigo produzido para submissão a uma revista ou evento deve seguir as orientações de formatação específicas da revista ou do evento e deve ser depositado na Biblioteca da Unilab neste mesmo formato, desde que o(a) discente comprove a submissão à revista/evento.

Os artigos científicos seguem a maioria das orientações apresentadas nos itens 3.1 e 3.2 deste manual, com exceção da capa, folha de rosto e de aprovação e ficha catalográfica, que não precisam conter.

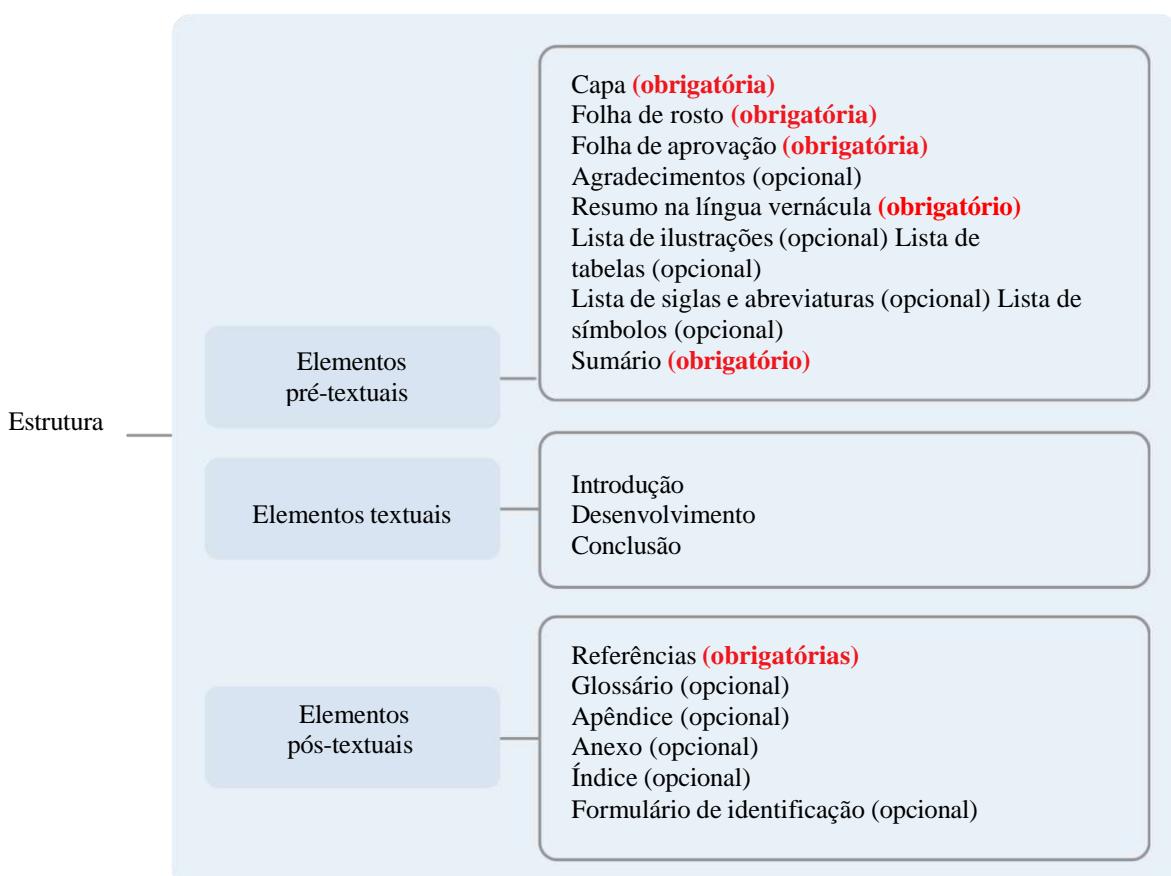
Quando o artigo for apresentado como Trabalho de Conclusão de Curso, sugere-se colocar uma nota de rodapé vinculada ao título, explicitando objetivo do trabalho e o nome do orientador, bem como uma nota vinculada ao nome do autor especificando o seu currículo.

4.3 RELATÓRIOS TÉCNICOS E/OU CIENTÍFICOS

Conforme Cunha e Cavalcante (2008, p. 320), os relatórios técnicos e/ou científicos são definidos como um “documento que descreve a metodologia utilizada e os pormenores científicos resultantes de uma pesquisa sobre determinado assunto”. Além disso, os relatórios técnicos e/ou científicos podem também descrever a execução de serviços, como estágios, eventos, entre outros.

Para melhor entendimento, acompanhe a sequência abaixo:

Figura 6 - Estrutura de relatório técnico e/ou científico



Fonte: adaptado de ABNT NBR 10719 (2015).

Como observado, a estrutura de um relatório técnico e/ou científico é semelhante à de trabalhos acadêmicos em geral, conforme os itens 3.1 e 3.2 deste manual. A exceção para esse tipo de trabalho é a ausência do resumo em língua estrangeira e da ficha catalográfica. Porém, a exceção da ficha ocorre apenas se não houver a indicação do formulário de identificação. Quando não constar, é necessário solicitar e incluir a ficha catalográfica após a folha de rosto.

A indicação da equipe de trabalho (comissão de estudo, coordenação geral, colaboradores, entre outros) é opcional. Essa indicação também figuraria após a folha de rosto, podendo constar na mesma página em que constaria a ficha catalográfica.

Quando o relatório for apresentado como Trabalho de Conclusão de Curso, solicitamos a inclusão da folha de aprovação antes da folha do resumo.

4.4 PÔSTERES TÉCNICOS E CIENTÍFICOS

Segundo a definição da ABNT NBR 15437/2023, pôsteres são um “instrumento de comunicação, exibido em diversos suportes, que sintetiza e divulga o conteúdo a ser apresentado”. Confira um exemplo ao lado.

A elaboração de um pôster técnico e científico é relativamente simples e possui poucos elementos estruturais.

O esquema abaixo elenca os elementos obrigatórios e opcionais de um pôster:



Figura 7 - Estrutura de um pôster técnico e científico



Fonte: adaptado de ABNT NBR 15437 (2023).

Conforme a ABNT NBR 15437/2023, em pôsteres técnicos e científicos existem algumas orientações diferenciadas em relação aos demais trabalhos acadêmicos:

- I. O subtítulo (se houver) deve figurar de forma alternativa à tipografia do título ou separado por dois pontos;
- II. Os nomes dos autores devem ser colocados logo abaixo do título/subtítulo e, no caso de trabalhos acadêmicos, deve-se colocar o nome do professor orientador;
- III. O resumo (se for apresentado) deve conter no máximo 100 palavras;
- IV. No conteúdo, deve-se evitar o uso de citações e notas de rodapé, porém a utilização de ilustrações (figuras, fotos, tabelas, gráficos etc.) é relevante para a apresentação visual do pôster;
- V. A apresentação do pôster pode ser de forma impressa em papel, lona, plástico, entre outros, ou ainda de forma eletrônica;
- VI. As dimensões devem ser de 0,60 a 0,90 m (largura) e 0,90 a 1,20 m (altura);
- VII. É de responsabilidade do autor a realização de um projeto gráfico de diagramação, de acordo com as orientações dispostas;
- VIII. O pôster deve ser legível há pelo menos 1 m de distância.

5 COMO EVITAR A OCORRÊNCIA DE PLÁGIO

O plágio é, sempre ou quase sempre, a apropriação indevida de partes das obras de outros autores. Nos trabalhos acadêmicos, é comum a usurpação de trechos de publicações técnico-científicas, livros e/ou artigos. É importante falarmos sobre isso neste manual, pois a incidência de plágio pode resultar em questões processuais. No Brasil, a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, trata dos Direitos Autorais, incluindo as sanções previstas para os casos de desrespeito à legislação.

Segundo Moraes (2004), “não existe um número mínimo de palavras, frases, notas ou compassos musicais para definir a incidência de plágio”. Para determinar se houve plágio, é necessário realizar uma análise da integridade acadêmica do documento. Essa análise deve ser conduzida de acordo com os procedimentos adotados pela instituição.

Existem três tipos de plágio já consagrados na literatura: o **plágio integral**, que é a cópia de um trabalho no todo, sem ser possível a identificação da fonte, ou seja sem citação da fonte primária; o **plágio parcial**, que é o famoso “copia e cola” (Ctrl+C e Ctrl+V), de trechos equivalentes à seleção de frases e parágrafos de autores, sem a devida referência à obra; e o **plágio conceitual**, que é o uso da ideia geral da obra (essência), apresentada de forma distinta da original. Em síntese, esse último tipo de plágio é uma reformulação de um texto, trocando as palavras e expressões originais, mas mantendo a ideia central da informação e sem referenciar.

A figura abaixo lista algumas dicas para evitar a ocorrência de plágio:

Figura 8 - Informe da UFJF Notícias, publicado em 4 de maio de 2017

DICAS RÁPIDAS PARA NÃO CAIR NO PLÁGIO:

1 - SALVE A FONTE

Não deixe para anotar de onde você tirou as informações na última hora. Assim que decidir as citações que vai usar, anote o nome da obra, autor e página. Para organizar isso, você pode usar softwares disponíveis na internet.

2 - ESCOLHA UM TIPO DE CITAÇÃO

Após decidir quais fontes usar, defina se vai utilizar a citação direta ou a paráfrase.

3 - REFERENCIE

Além das citações, é importante que você adicione as referências que usou e de onde as tirou. Para isso, siga as normas ABNT.

Fonte: Universidade Federal de Juiz de Fora (2017).

REFERÊNCIAS

ABNT. **ABNT NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023a.

ABNT. **ABNT NBR 10719**: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

ABNT. **ABNT NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

ABNT. **ABNT NBR 15287**: informação e documentação: projetos de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2025a.

ABNT. **ABNT NBR 15437**: informação e documentação: pôsteres técnicos e científicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023b.

ABNT. **ABNT NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ABNT. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2025b.

ABNT. **ABNT NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012a.

ABNT. **ABNT NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012b.

ABNT. **ABNT NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

CUNHA, M. B.; CAVALCANTI, C. R. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008. 451 p.

MORAES, R. O plágio na pesquisa acadêmica: a proliferação da desonestidade intelectual. **Revista do IAB**, Rio de Janeiro, p. 343-363, 2004. Disponível em:
<http://www.faculdadesocial.edu.br/dialogospossiveis/artigos/4/06.pdf>. Acesso em: 13 ago. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA. Saiba como evitar o plágio em trabalhos acadêmicos. **UFJF Notícias**, Juiz de Fora, 4 maio 2017. Disponível em:
<https://www2.ufjf.br/noticias/2017/05/04/saiba-como-evitar-o-plagio-em-trabalhos-academicos/>. Acesso em: 13 ago. 2025.



SISTEMA DE
BIBLIOTECAS DA
UNILAB