



UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DO TOCANTINS  
CENTRO DE CIÊNCIAS INTEGRADAS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA

ESTRUTURA DO PROJETO DO PPGeo/UFNT

ARAGUAÍNA/TO  
2024

## SUMÁRIO<sup>1</sup>

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	1
<b>2 PROBLEMA DA PESQUISA</b> .....	2
<b>3 HIPÓTESES</b> .....	3
<b>4 OBJETIVOS</b> .....	4
<b>4.1 Objetivo Geral</b> .....	4
<b>4.2 Objetivos específicos</b> .....	4
<b>5 REVISÃO DA LITERATURA</b> .....	5
<b>6 METODOLOGIA</b> .....	6
<b>7 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b> .....	7
<b>8 ORÇAMENTO DE EXECUÇÃO</b> .....	8
<b>9 ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO</b> .....	9
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	10
<b>ANEXO 1 – MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS DA UFNT</b> .....	11

---

<sup>1</sup> Além destes elementos textuais, o projeto deve apresentar capa, folha de rosto e sumário, conforme o Manual de Normas Técnicas Universidade Federal do Norte do Tocantins

## 1 INTRODUÇÃO

Esta seção deve conter os seguintes itens:

- a) Delimitação do tema (fazer recortes): Qual o tema? Qual o período e a área de abrangência? O tema será analisado sob qual área do conhecimento (determinar a categoria geográfica)?
- b) Relevância (justificativa): Por que o desenvolvimento dessa pesquisa é importante? Como o desenvolvimento dessa pesquisa suprirá um objetivo pessoal? Qual a contribuição dessa pesquisa para a sociedade? E para a área da pesquisa?

## **2 PROBLEMA DA PESQUISA**

- a) Focaliza o que vai ser investigado dentro do tema de pesquisa;
- b) É uma interrogação que o pesquisador faz à realidade;
- c) A pesquisa deve girar em torno de um problema, que deve ser respondido nas considerações finais do seu trabalho.

### 3 HIPÓTESES<sup>2</sup>

- a) As hipóteses são possíveis respostas aos problemas e orientam as buscas de informações;
- b) É o que se pretende demonstrar no decorrer da pesquisa;
- c) Elas devem ser confirmadas ou refutadas nas considerações finais.

---

<sup>2</sup> Este item é opcional

## **4 OBJETIVOS**

### **4.1 Objetivo Geral**

- a) O objetivo geral relaciona-se ao problema;
- b) Direciona o foco central da pesquisa de maneira ampla. O que você quer alcançar ao final da pesquisa?
- c) Deve ser redigido em uma frase e inicia-se com um verbo no infinitivo. Os verbos mais comuns são: conhecer ou compreender

### **4.2 Objetivos específicos**

- a) São diferentes pontos a serem abordados para responder o problema levantado e concretizar o objetivo geral;
- b) Devem ser iniciados com verbos no infinitivo, tais como: analisar, mapear, organizar, estabelecer, demonstrar, explicar, avaliar, debater, discorrer, levantar, debater, elaborar, estudar... e outros.

## 5 REVISÃO DA LITERATURA

- a) Obras científicas disponíveis que tratem do assunto ou que deem embasamento teórico e metodológico para o desenvolvimento do projeto de pesquisa;
- b) Demonstra que o pesquisador está atualizado com as discussões no campo de conhecimento em investigação;
- c) É importante que o pesquisador delimite as outras áreas do conhecimento além da geografia com as quais irá dialogar.

## **6 METODOLOGIA**

- a) Estabelecer o conjunto de métodos e técnicas a ser utilizado na pesquisa;
- b) Delimitar se a pesquisa é qualitativa ou quantitativa.
- c) Quais métodos de interpretação e de pesquisa?



## 7 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO<sup>3</sup>

- a) Dimensionar cada uma das etapas do desenvolvimento da pesquisa, no tempo disponível para sua execução. Geralmente os cronogramas são divididos em meses;
- b) Organizar em um quadro, cujo modelo abaixo.

Atividades/meses	2024									2025												2026		
	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M
Disciplinas cursadas																								
Elaboração do Projeto																								
Pesquisa bibliográfica																								
Elaboração de materiais de pesquisa																								
Coletas de dados																								
Análise dos dados																								
Redação e análise dos dados																								
Organização do Relatório de qualificação.																								
Redação final da dissertação																								
Entrega da dissertação final																								
Defesa da dissertação																								

<sup>3</sup> O cronograma acima é **apenas um modelo** que **pode ser alterado** de acordo com as necessidades e especificidades da pesquisa.

## 8 ORÇAMENTO DE EXECUÇÃO<sup>4</sup>

- a) O orçamento só é elaborado em projetos que pleiteiem financiamento;
- b) Indicar todos os materiais ou equipamentos necessários para o desenvolvimento da pesquisa, tais como: despesas de custeio (remuneração de serviços pessoais, materiais de consumo, outros serviços de terceiros e encargos), despesa de capital (equipamentos e material permanente).

<b>Material de Consumo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço Unitário(R\$)</b>	<b>Total(R\$)</b>
Papel A4 (resma 500 folhas)	2	25,00	50,00
Tinta para impressora	10	50,00	500,00
Lápis de cor (caixa)	10	10,00	100,00
<b>Transportes</b>			
Gasolina	100 Litros	5,00	500
<b>Alimentação</b>			
	10	10	100
<b>Total Geral</b>			1.250,00

<sup>4</sup> O quadro orçamentário acima é **apenas um modelo** que **pode ser alterado** de acordo com as necessidades e especificidades da pesquisa.

## 9 ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO<sup>5</sup>

- a) Como a dissertação será estruturada (seções e subseções)?
- b) Para organizar este item, verifique os objetivos específicos. Geralmente cada objetivo supõe uma seção ou subseções.

### 1 INTRODUÇÃO

### 2 TÍTULO OU ASSUNTO DA SEÇÃO 2

O objetivo desta seção será fazer uma discussão teórico-metodológica sobre...

### 3 TÍTULO OU ASSUNTO DA SEÇÃO 3

O objetivo desta seção será apresentar as principais discussões...

### 4 TÍTULO OU ASSUNTO DA SEÇÃO 4

O objetivo desta seção será....

### 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

---

<sup>5</sup> O sumário síntese acima **é apenas um modelo** que **pode ser alterado** de acordo com as necessidades e especificidades da pesquisa.

## **REFERÊNCIAS**

- a) Listar as referências utilizadas para a elaboração do projeto e as fontes documentais previamente identificadas que serão necessárias à pesquisa devem ser indicadas em ordem alfabética e dentro das normas estabelecidas no manual da UFNT.

ANEXO 1 – MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS DA UFNT



# **GUIA PRÁTICO DE NORMALIZAÇÃO PARA TRABALHOS CIENTÍFICOS DA UFNT**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DO TOCANTINS  
REITORIA  
DIRETORIA DE BIBLIOTECAS  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS – SIBi/UFNT

## **Guia prático de normalização para trabalhos científicos da UFNT**

### **Comissão de elaboração**

Alcebíades Girlandson Oliveira Lira  
Bruno Reis Santana  
Kátia Cidalina Santa Brígida Guimarães  
Lianja Soares Aquino  
Márcio Araújo de Melo  
Marielen Aline Costa da Silva  
Meirilane Socorro Leocadio  
Miriam Martinez Guerra  
Nilsandra Martins de Castro  
Vilma Nunes da Silva Fonseca  
Wandercy de Carvalho

Araguaína/TO

2023

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)**  
**Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Norte do Tocantins – SIBi/ UFNT**

U588g Universidade Federal do Norte do Tocantins, Sistema de Bibliotecas

Guia prático para normalização dos trabalhos científicos da UFNT/  
organização: Meirilane Socorro Leocadio. – Araguaína, 2023.  
59f. il.:

Comissão de elaboração: Alcebíades Lira, Bruno Reis Santana,  
Kátia Guimarães, Lianja Soares Aquino, Márcio Araújo Melo, Marielen  
Aline Costa da Silva, Meirilane Leocadio, Miriam Martinez Guerra, Vilma  
Nunes da Silva Fonseca, Nilsandra Martins de Castro, Vilma Nunes da  
Silva Fonseca, Wandercy de Carvalho.

1. Redação científica 2. Trabalhos acadêmicos. I. Universidade  
Federal do Norte do Tocantins. II Sistema de Bibliotecas. III Título.

CDD 808.066378



## **DIRETORIA DE BIBLIOTECAS**

Meirilane Socorro Leocadio  
**Diretora**

### **Bibliotecas do SIBi/UFNT**

Biblioteca Professor Severino Francisco do Centro de Ciências Integradas – CCI  
Biblioteca Professora Isabel Auler do Centro de Ciências Agrárias – CCA  
Biblioteca Professor Cleides Antônio Amorim do Centro de Educação, Humanidades e  
Saúde – CEHS

### **Equipe de Bibliotecários da UFNT**

Alcebíades Girlandson Oliveira Lira  
José de Arimateia Ferreira de Oliveira  
Kátia Cidalina Santa Brígida Guimarães  
Nilo Marinho Pereira Júnior

### **Formatação e diagramação**

Superintendência de Comunicação da UFNT – SUCOM  
Bruno Reis Santana – Técnico administrativo da UFNT  
Lianja Soares Aquino – Professora representante da comunidade externa

### **Revisão ortográfica e gramatical**

José Amilson Rodrigues Vieira – Técnico administrativo da UFNT

## REITORIA

Airton Sieben  
**Reitor**

Nataniel da Vera Cruz G. Araújo  
**Vice-Reitor**

Jeane Alves de Almeida  
**Chefe de Gabinete**

Freud Romão  
**Pró-reitoria de Orçamento e Planejamento**

Clarete de Itoz  
**Pró-reitoria de Administração e Finanças**

José Manoel Sanches da Cruz  
**Pró-reitoria de Assuntos Estudantis**

Rejane Cleide Medeiros de Almeida  
**Pró-reitoria de Extensão e Cultura**

Andréia de Carvalho Silva  
**Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**

Braz Batista Vas  
**Pró-reitoria de Graduação**

Kênia Ferreira Rodrigues  
**Pró-reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa**

## **CENTROS EDUCACIONAIS DA UFNT**

Centro de Ciências Agrárias (CCA) – Araguaína

Centro de Ciências Integradas (CCI) – Araguaína

Centro de Educação, Humanidades e Saúde (CEHS) – Tocantinópolis

Faculdade de Ciências da Saúde (FCS) – Araguaína

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Processo de investigação científica.....	13
Figura 2 - Estrutura da monografia, dissertação e tese .....	18
Figura 3 - Estrutura de um artigo .....	53
Quadro 1 - Termos e definições .....	14
Quadro 2 - Formatação para monografia, dissertação e tese.....	16
Quadro 3 - Tipos de citações.....	36
Quadro 4 - Entrada de autoria na citação e na referência .....	37
Quadro 5 - Entrada na citação de fontes sem autoria ou responsabilidade.....	38
Quadro 6 - Sistemas de chamada da citação .....	40
Quadro 7 - Autores .....	41
Quadro 8 - Título e subtítulo .....	42

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>2 TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>12</b>
<b>2.1 Processo de investigação científica .....</b>	<b>12</b>
<b>3 FORMATAÇÃO DOS TRABALHOS MONOGRÁFICOS.....</b>	<b>14</b>
<b>3.1 Estrutura dos trabalhos acadêmicos.....</b>	<b>14</b>
<b>3.2 Formatação .....</b>	<b>16</b>
3.2.1 Formatação das seções.....	17
<b>3.3 Estrutura da monografia, dissertação e tese .....</b>	<b>18</b>
3.3.1 Capa (obrigatório).....	19
3.3.2 Folha de rosto (graduação) (obrigatório) .....	20
3.3.3 Folha de rosto (pós-graduação) (obrigatório): .....	21
3.3.4 Ficha catalográfica (obrigatório) .....	22
3.3.5 Errata (opcional e quando houver).....	23
3.3.6 Folha de aprovação (graduação) (obrigatório).....	24
3.3.7 Folha de aprovação (pós-graduação) (obrigatório).....	25
3.3.8 Dedicatória (opcional) .....	26
3.3.9 Agradecimentos (opcional) .....	27
3.3.10 Epígrafe (opcional).....	28
3.3.11 Resumo (obrigatório) .....	29
3.3.12 <i>Abstract</i> (obrigatório) .....	30
3.3.13 Lista de ilustrações (opcional) .....	31
3.3.14 Lista de tabelas (opcional) .....	32
3.3.15 Lista de abreviaturas e siglas (opcional).....	33
3.3.16 Lista de símbolos (opcional) .....	34
3.3.17 Sumário (obrigatório) .....	35
<b>4 CITAÇÃO EM DOCUMENTOS .....</b>	<b>36</b>
<b>4.1 Regras gerais no uso da citação em documentos.....</b>	<b>36</b>
<b>4.2 Sistemas de chamada da citação .....</b>	<b>40</b>
<b>5 REFERÊNCIA .....</b>	<b>41</b>
<b>5.1 Regras para a Referência.....</b>	<b>41</b>
<b>5.2 Modelos de documentos referenciados .....</b>	<b>42</b>
5.2.1 Livro físico no todo.....	42

5.2.2 Livro digital ou e-book no todo .....	43
5.2.3 Capítulo de livro com autoria própria .....	43
5.2.4 Artigo científico .....	44
5.2.5 Monografia, dissertação e tese .....	44
5.2.6 Legislação.....	45
5.2.7 Jurisprudência .....	46
5.2.8 Atos administrativos normativos .....	46
5.2.9 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico .....	47
<b>6 NOTA DE RODAPÉ .....</b>	<b>48</b>
<b>6.1 Notas de referência.....</b>	<b>48</b>
<b>6.2 Notas explicativas.....</b>	<b>50</b>
<b>7 GÊNEROS ACADÊMICOS .....</b>	<b>52</b>
<b>7.1 Projeto de pesquisa.....</b>	<b>52</b>
<b>7.2 Artigo .....</b>	<b>52</b>
7.2.1 Estrutura do artigo .....	53
7.2.2 Elementos textuais.....	54
7.2.3 Elementos pós-textuais.....	54
<b>7.3 Relatório .....</b>	<b>54</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>56</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Nas últimas décadas, a ciência e a aplicação do conhecimento que lhe é inerente se tornaram as principais forças de produção e componentes indispensáveis na elaboração de quaisquer produtos ou prestação de serviço. A comunicação apropria-se da informação para transformá-la em conhecimento compartilhado promovendo o desenvolvimento científico.

Mesmo diante do progresso da ciência, a transferência de informação vem sendo dificultada mediante a crescente produção de documentos, aliada aos avanços científicos e tecnológicos exigindo cada vez mais a padronização da comunicação científica escrita, de forma a facilitar o intercâmbio da informação.

A responsabilidade pela criação e disseminação de processos normativos em âmbito internacional cabe à *International Organization for Standardization* (ISO) e nacional a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), mas visando popularizar o uso das normas de apresentação de trabalhos acadêmico, a maioria das instituições de educação superior elaboram seus guias ou manuais normativos de modo a auxiliar o estudante de graduação e pós-graduação na construção e apresentação de sua pesquisa.

Neste mesmo contexto, a Universidade Federal do Norte do Tocantins (UFNT), por meio de uma comissão de trabalho específica, trouxe como proposta a revisão e atualização do primeiro manual de normas da IFES, produzido em 2011 pelo Campus de Araguaína como resposta à demanda manifestada pela comunidade acadêmica local, que solicitava suporte às bibliotecas quando da preparação de seus trabalhos acadêmicos.

Este guia pretende nortear o estudante quanto à maneira de apresentar seu resultado de pesquisa a uma banca examinadora, um produto formal de graduação e pós-graduação, não cabendo aqui nenhuma pretensão de dispensar consultas às normas originais da ABNT, mas primordialmente visa estimular e ajudar a comunidade acadêmica na produção científica e técnica normalizada, contribuindo, dessa forma, com a qualidade das produções acadêmicas e científicas da UFNT.

## **2 TRABALHOS ACADÊMICOS**

Neste guia serão descritas as regras, com base na ABNT para apresentação dos trabalhos acadêmicos produzidos nos cursos de graduação e pós-graduação da UFNT. Contudo, vale ressaltar que predominantemente, os trabalhos de nossa universidade são monográficos (monografia, dissertação e tese), considerando ainda os gêneros: artigos e relatórios também adotados como produção acadêmica de conclusão de curso.

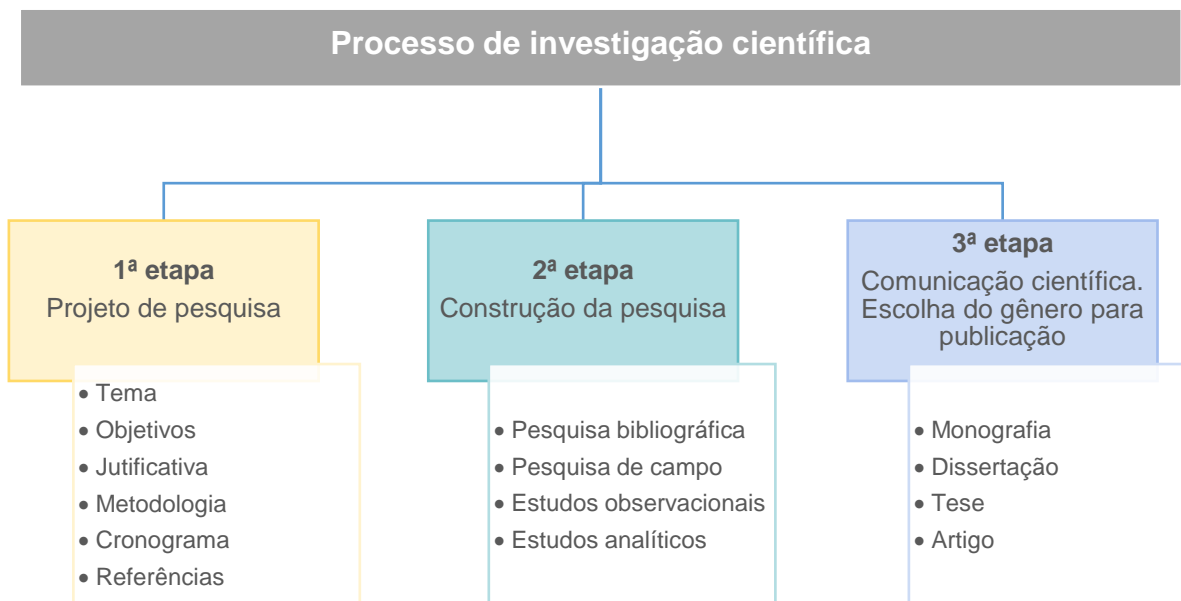
### **2.1 Processo de investigação científica**

Dentro da academia o processo de ensino e aprendizagem vai além da transmissão do conhecimento em si, sendo um local onde é preciso desenvolver também as habilidades em pesquisa, seja em qualquer área do conhecimento.

Portanto, também é preciso direcionar o acadêmico neste universo, a Figura 1 apresentar a dinâmica do processo de investigação científica, onde a primeira etapa se refere a construção do projeto de pesquisa, que irá conduzir todo o processo da pesquisa, sendo necessário descrever o tema, objetivos, justificativa, metodologia e referências. A segunda etapa do processo de investigação se refere a construção da pesquisa, momento em que o pesquisador sai a campo para coletar dados, analisar ou observar a realidade que deseja estudar, sendo necessário entender e compreender cada metodologia de pesquisa que poderá ser utilizada. A terceira e última etapa, é a comunicação de sua pesquisa, onde o pesquisador terá que demonstrar habilidade na escrita de um texto científico, atendendo ao gênero proposto por seu curso e principalmente atendendo às normas de apresentação de trabalhos propostas pela universidade.



Figura 1 - Processo de investigação científica



Fonte: adaptado de GIL (2008) e Marconi e Lakatos (2006).

### 3 FORMATAÇÃO DOS TRABALHOS MONOGRÁFICOS

#### 3.1 Estrutura dos trabalhos acadêmicos

- Elementos pré-textuais – são os elementos preliminares ao texto do trabalho, podendo ser obrigatórios ou opcionais (Quadro 1).
- Elementos textuais – se referem à produção textual dissertativa (introdução, desenvolvimento e conclusão) – todos obrigatórios.
- Elementos pós-textuais – são os elementos complementares ao trabalho, tendo como único elemento obrigatório, a lista de referências.

Quadro 1 - Termos e definições

		Termos	Definições
Parte externa		Capa ( <b>obrigatório</b> )	proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação
		Lombada ( <b>opcional</b> )	parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira
Parte Interna	Elementos pré-textuais	Folha de rosto ( <b>obrigatório</b> )	folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho
		Ficha catalográfica ( <b>Obrigatório</b> )	catalogação descritiva da obra
		Errata ( <b>opcional</b> )	lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções
		Folha de aprovação ( <b>obrigatório</b> )	folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho
		Dedicatória ( <b>opcional</b> )	texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho
		Agradecimentos ( <b>opcional</b> )	texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho
		Epígrafe ( <b>opcional</b> )	texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho
		Resumo na língua vernácula ( <b>obrigatório</b> )	apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho
		Resumo na língua estrangeira ( <b>obrigatório</b> )	versão do resumo para idioma de divulgação internacional
		Lista de Ilustrações ( <b>opcional</b> )	elaborada seguindo a mesma ordem apresentada no texto, é a lista com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).
Lista de tabelas ( <b>opcional</b> )	elaborada seguindo a mesma ordem apresentada no texto, ou por capítulo, é a lista com cada item		

			designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.
		Lista de abreviaturas e siglas ( <b>opcional</b> )	é a relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.
		Lista de símbolos ( <b>opcional</b> )	elaborada seguindo a mesma ordem apresentada no texto, é a relação dos símbolos com seus significados correspondentes.
		Sumário ( <b>obrigatório</b> )	enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede
	Elementos textuais	Introdução	parte inicial do texto, que contém a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para apresentar o tema do trabalho.
		Desenvolvimento	parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.
		Conclusão	parte final do texto, onde o conteúdo corresponde aos objetivos ou hipóteses propostos para o desenvolvimento do trabalho.
	Elementos pós-textuais	Referências ( <b>obrigatório</b> )	conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual
		Glossário ( <b>opcional</b> )	relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições
		Apêndice ( <b>opcional</b> )	texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho
		Anexo ( <b>opcional</b> )	texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração
		Índice ( <b>opcional</b> )	lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto

Fonte: adaptado da NBR 14724 (2022).

### 3.2 Formatação

Quadro 2 - Formatação para monografia, dissertação e tese

Formatação geral		<p>Fonte: Arial.            Margem: esquerda e superior 3 cm, direita e inferior 2 cm.            Paginação: a contagem será feita a partir da folha de rosto. A numeração, no entanto, deve aparecer somente a partir da primeira folha de texto (introdução), no canto direito superior e ser consecutiva até o final do trabalho.</p>						
Estrutura	Elemento	Tamanho da fonte	Recuo do parágrafo	Espaçamento entre linhas	Alinhamento do texto	Alinhamento do título	Destaque gráfico do título	
Parte externa	<a href="#">Capa (Obrigatório)</a>	12	sem recuo	1,5		centralizado	normal	
	Lombada (Opcional)	-	-	-	-	-	-	
Parte interna	Elementos pré-textuais	<a href="#">Folha de rosto</a>	12	sem recuo	1,5	centralizado	centralizado	normal
		<a href="#">Ficha catalográfica</a>	<a href="https://sistemas.ufnt.edu.br/ficha-catalografica/ficha/">https://sistemas.ufnt.edu.br/ficha-catalografica/ficha/</a>					
		<a href="#">Errata</a>	12	sem recuo	simples	justificado	centralizado	<b>negrito</b>
		<a href="#">Folha de aprovação</a>	12	-	1,5	centralizado	centralizado	normal
		<a href="#">Dedicatória</a>	12	8 cm	1,5	justificado	-	-
		<a href="#">Agradecimentos</a>	12	1,25 cm	1,5	justificado	centralizado	<b>negrito</b>
		<a href="#">Epígrafe</a>	12	8 cm	1,5	direita	-	-
		<a href="#">Resumo</a>	12	sem recuo	simples	justificado	centralizado	<b>negrito</b>
		<a href="#">Abstract</a>	12	sem recuo	simples	justificado	centralizado	<b>negrito</b>
		<a href="#">Lista de ilustrações</a>	12	sem recuo	1,5	justificado	centralizado	<b>negrito</b>
		<a href="#">Lista de tabelas</a>	12	sem recuo	1,5	justificado	centralizado	<b>negrito</b>
		<a href="#">Lista de abreviaturas e siglas</a>	12	sem recuo	1,5	justificado	centralizado	<b>negrito</b>
		<a href="#">Lista de símbolos</a>	12	sem recuo	1,5	justificado	centralizado	<b>negrito</b>
	<a href="#">Sumário</a>	12	sem recuo	1,5	justificado	centralizado	<b>negrito</b>	
	Elementos textuais	Parágrafo	12	1,25 cm	1,5	justificado	-	-
		Títulos das ilustrações	12	sem recuo	simples	centralizado	-	-
		Fontes e legendas	10	sem recuo	simples	esquerda	-	-
<a href="#">Citações com mais de 3 linhas</a>		10	4 cm	simples	justificado	-	-	
<a href="#">Notas de rodapé</a>		10	sem recuo	simples	justificado	-	-	
Elementos	<a href="#">Referências</a>	12	sem recuo	simples	esquerda	centralizado	<b>negrito</b>	
	Glossário	12	sem recuo	simples	justificado	centralizado	<b>negrito</b>	

	Anexo	12	sem recuo	simples	justificado	centralizado	<b>negrito</b>
	Índice	12	sem recuo	simples	justificado	centralizado	<b>negrito</b>

Fonte: adaptado da NBR 14724 (2011).

### 3.2.1 Formatação das seções

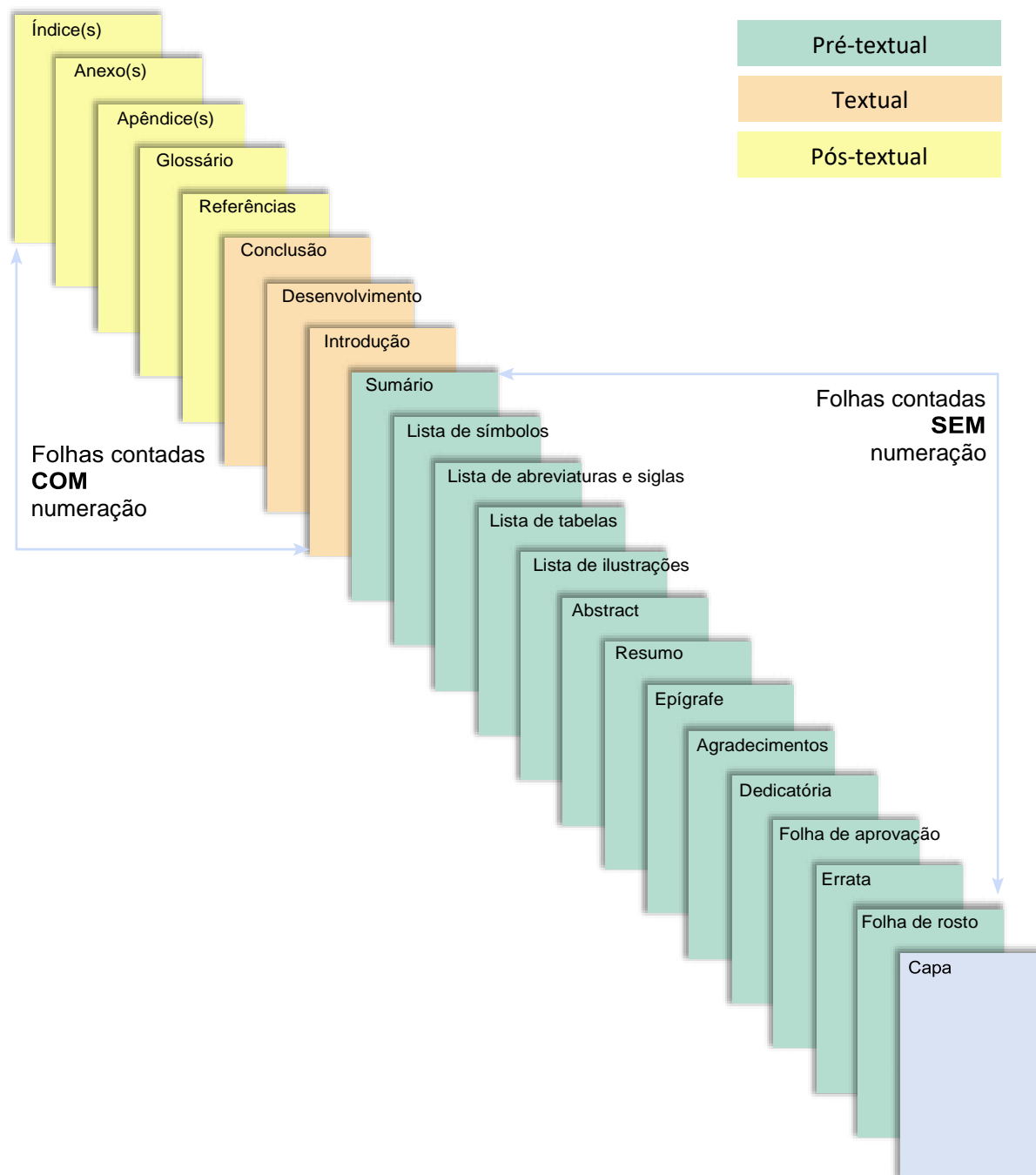
Quadro 3 – Formação das seções

<b>1 – SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	Fonte tamanho 12, caixa alta, negrito, alinhamento à esquerda, espaçamento 1,5
<b>1.1 – SEÇÃO SECUNDÁRIA</b>	Fonte tamanho 12, caixa alta, alinhamento à esquerda, espaçamento 1,5
<b>1.1.1 – Seção terciária</b>	Fonte tamanho 12, negrito, alinhamento à esquerda, espaçamento 1,5
1.1.1.1 – Seção quartenária	Fonte tamanho 12, alinhamento à esquerda, espaçamento 1,5
1.1.1.1.1 – Seção quinária	Fonte tamanho 12, itálico, alinhamento à esquerda, espaçamento 1,5

Fonte: adaptado da NBR 6024 (2012).

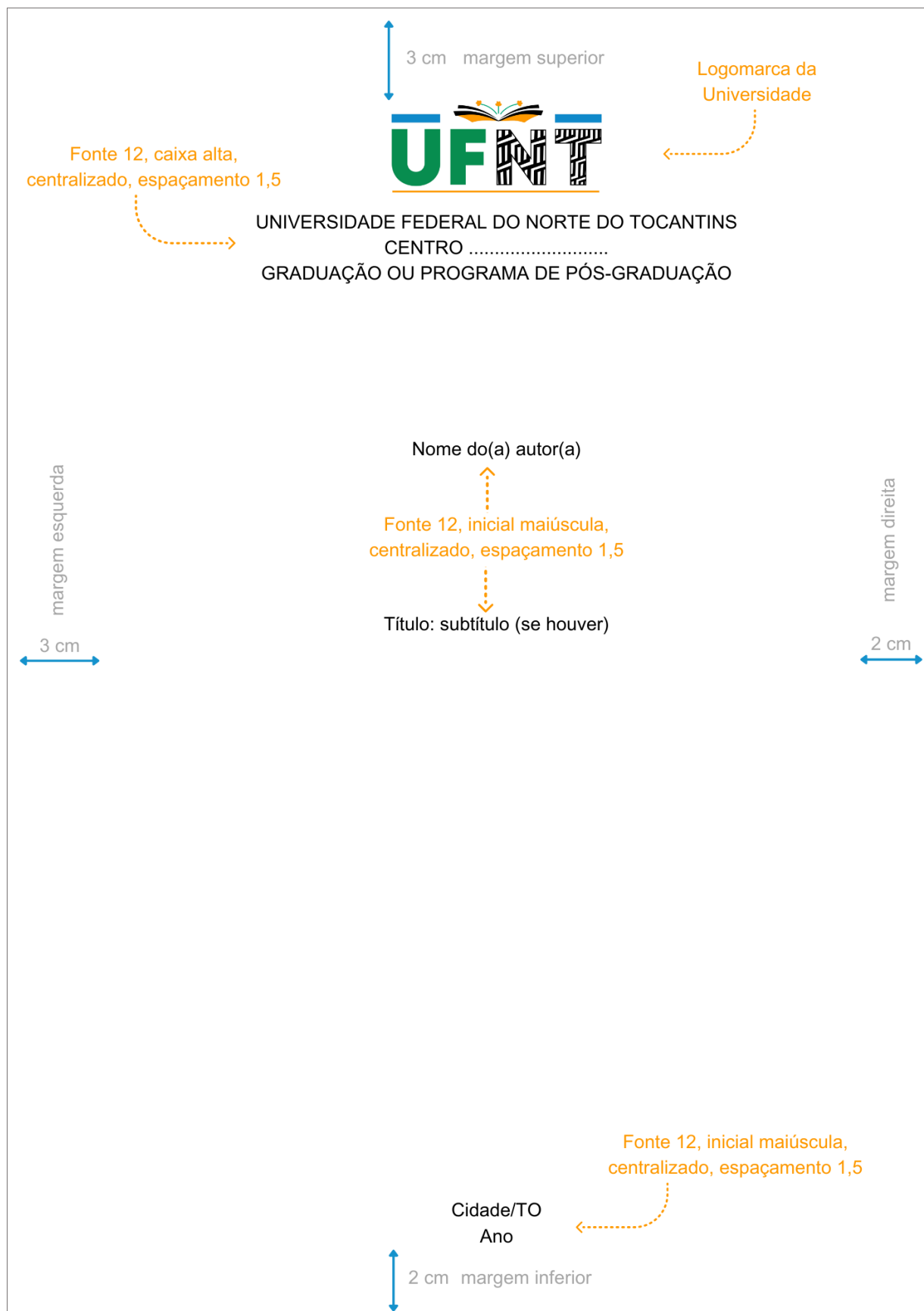
### 3.3 Estrutura da monografia, dissertação e tese

Figura 2 - Estrutura da monografia, dissertação e tese

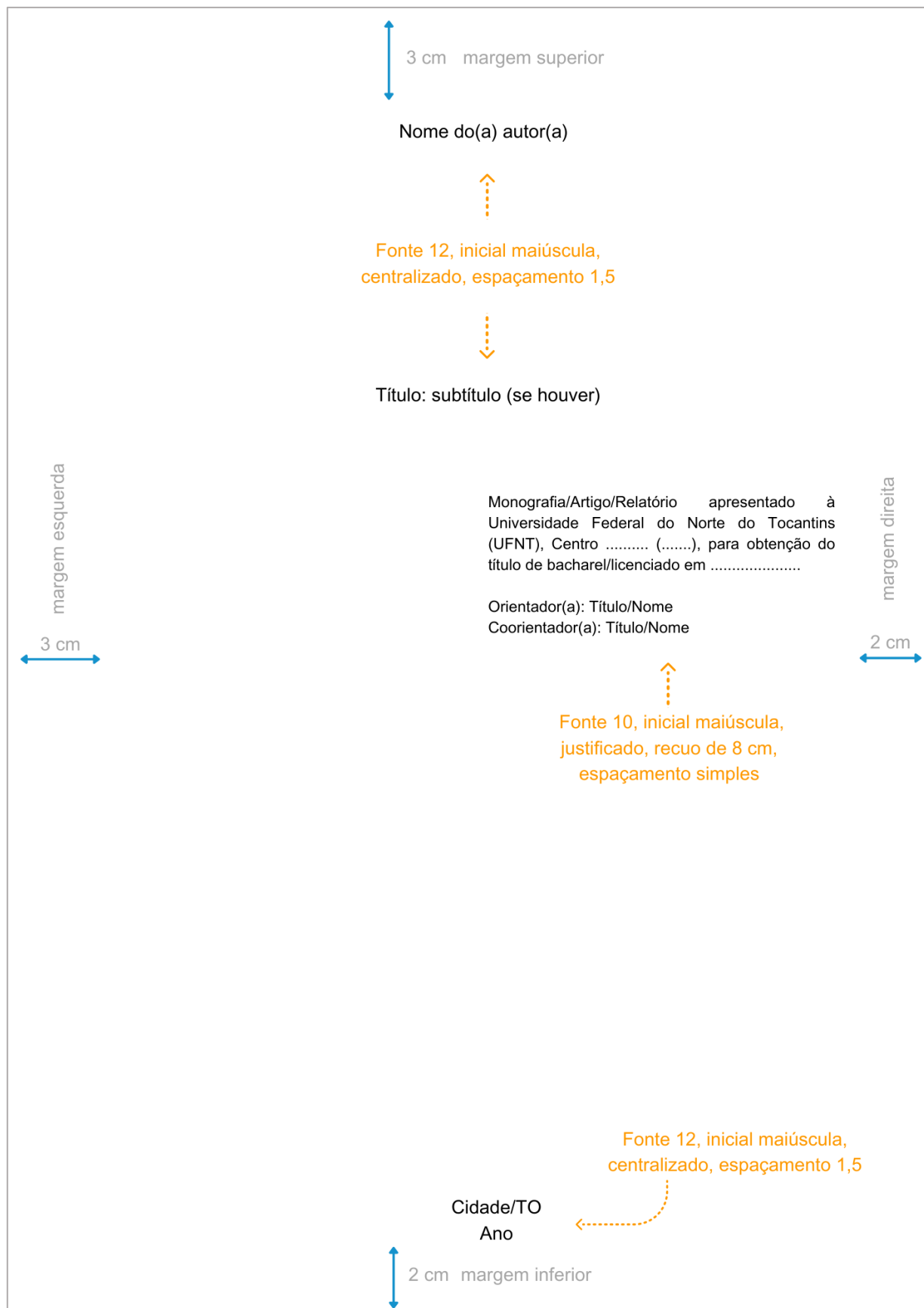


Fonte: Adaptado de NBR 14724 (2022).

### 3.3.1 Capa (obrigatório)

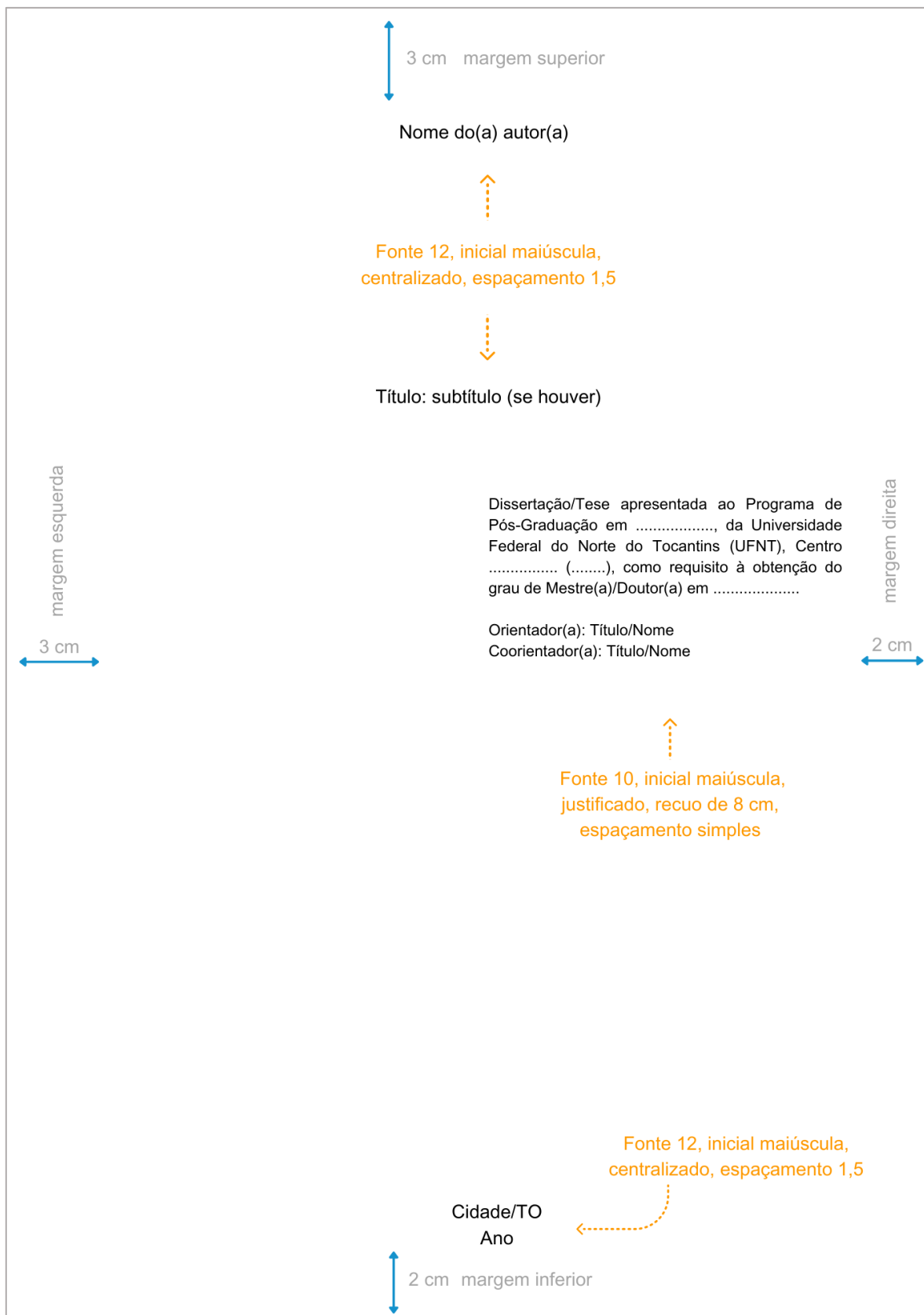


## 3.3.2 Folha de rosto (graduação) (obrigatório)

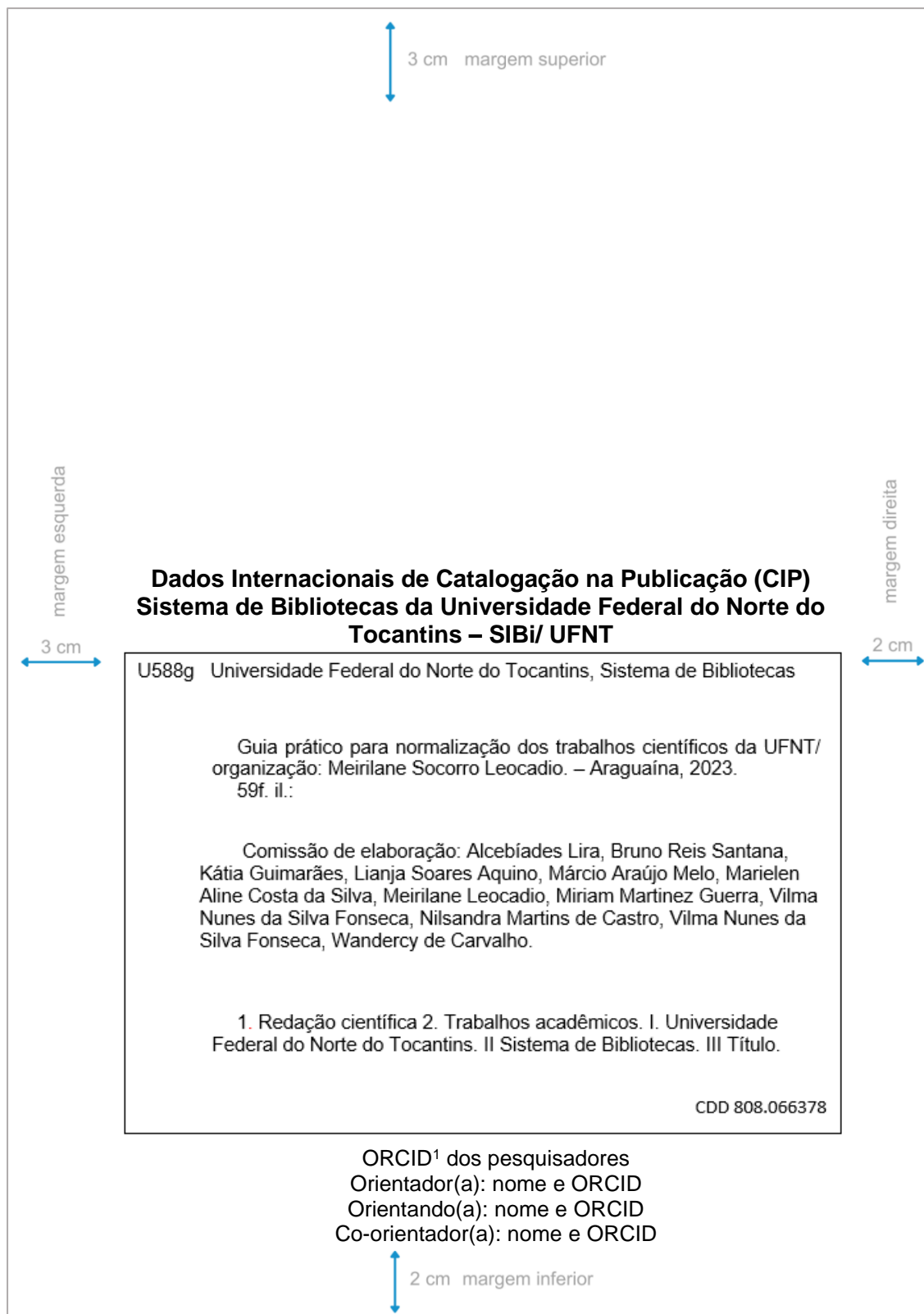




### 3.3.3 Folha de rosto (pós-graduação) (obrigatório):



## 3.3.4 Ficha catalográfica (obrigatório)



3 cm margem superior

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)**  
**Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Norte do**  
**Tocantins – SIBi/ UFNT**

3 cm margem esquerda

2 cm margem direita

U588g Universidade Federal do Norte do Tocantins, Sistema de Bibliotecas

Guia prático para normalização dos trabalhos científicos da UFNT/  
organização: Meirilane Socorro Leocadio. – Araguaína, 2023.  
59f. il.:

Comissão de elaboração: Alcebiades Lira, Bruno Reis Santana,  
Kátia Guimarães, Lianja Soares Aquino, Márcio Araújo Melo, Marielen  
Aline Costa da Silva, Meirilane Leocadio, Miriam Martinez Guerra, Vilma  
Nunes da Silva Fonseca, Nilsandra Martins de Castro, Vilma Nunes da  
Silva Fonseca, Wandercy de Carvalho.

1. Redação científica 2. Trabalhos acadêmicos. I. Universidade  
Federal do Norte do Tocantins. II Sistema de Bibliotecas. III Título.

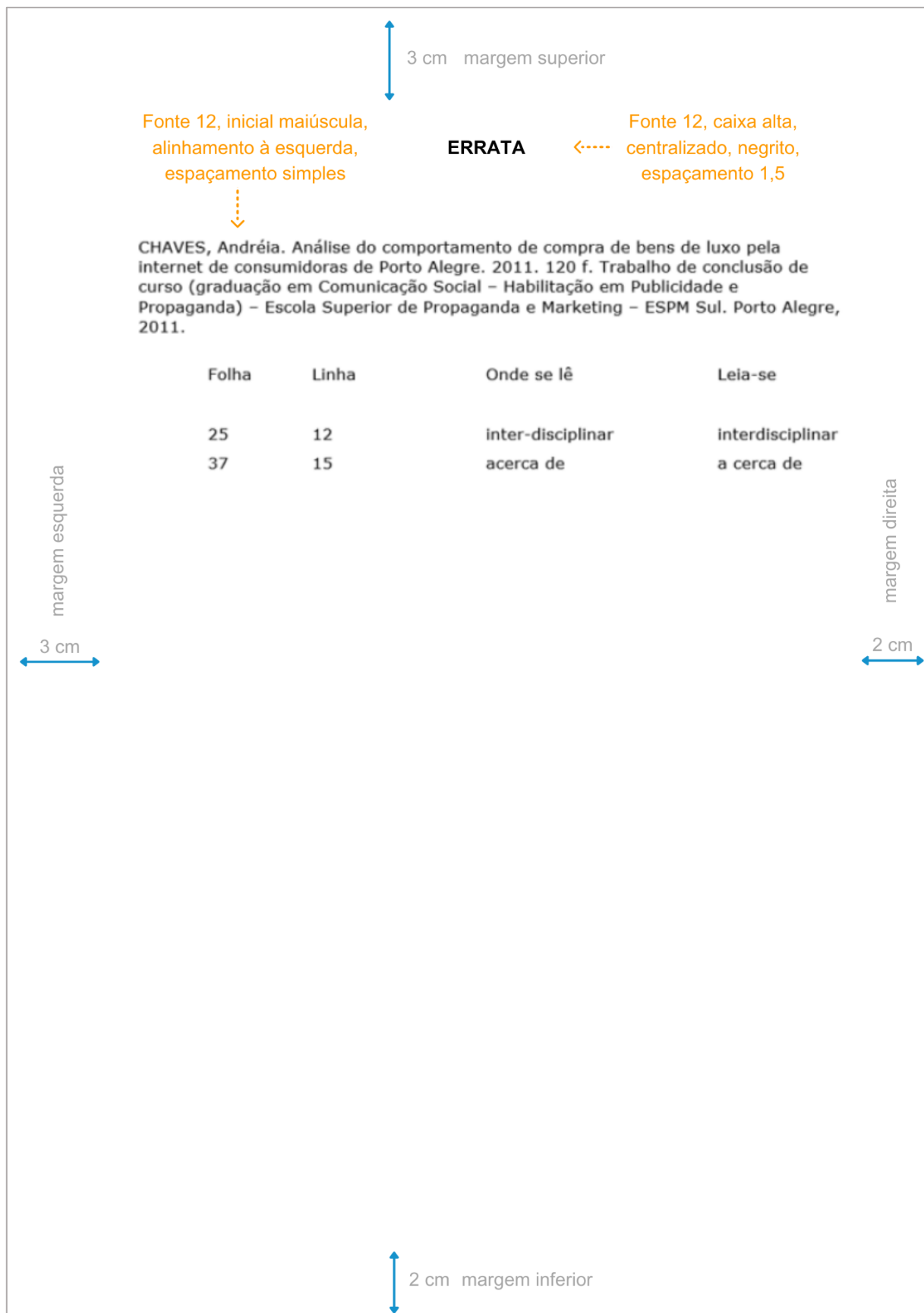
CDD 808.066378

ORCID<sup>1</sup> dos pesquisadores  
Orientador(a): nome e ORCID  
Orientando(a): nome e ORCID  
Co-orientador(a): nome e ORCID

2 cm margem inferior

<sup>1</sup> O ORCID (Open Researcher and Contributor ID) é uma organização global sem fins lucrativos, na qual os participantes de pesquisa, bolsa de estudos e inovação são identificados de forma única, conectados às suas contribuições por meio de disciplinas, fronteiras e tempo. Endereço eletrônico: <http://www.orcid.org>

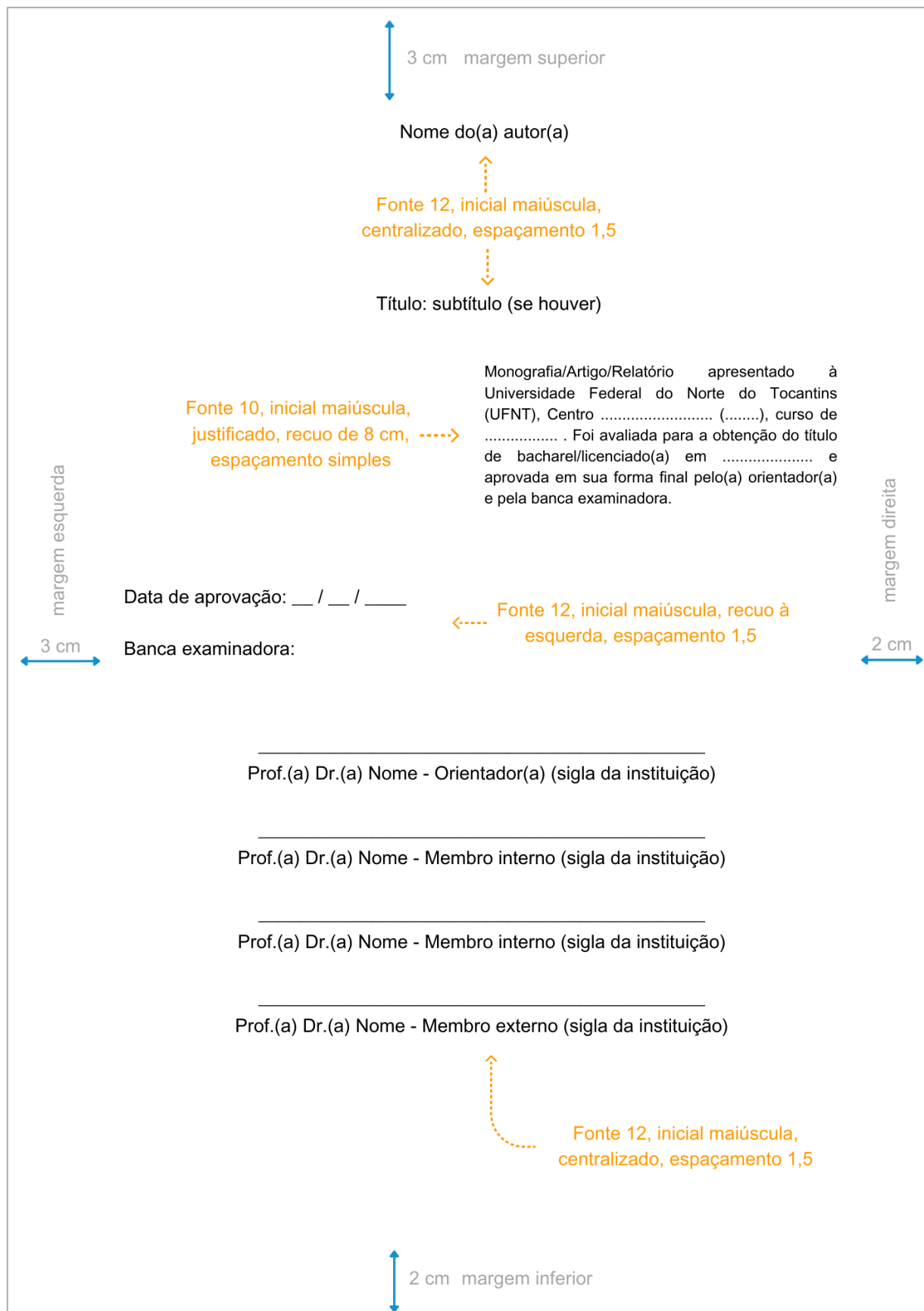
### 3.3.5 Errata (opcional e quando houver)



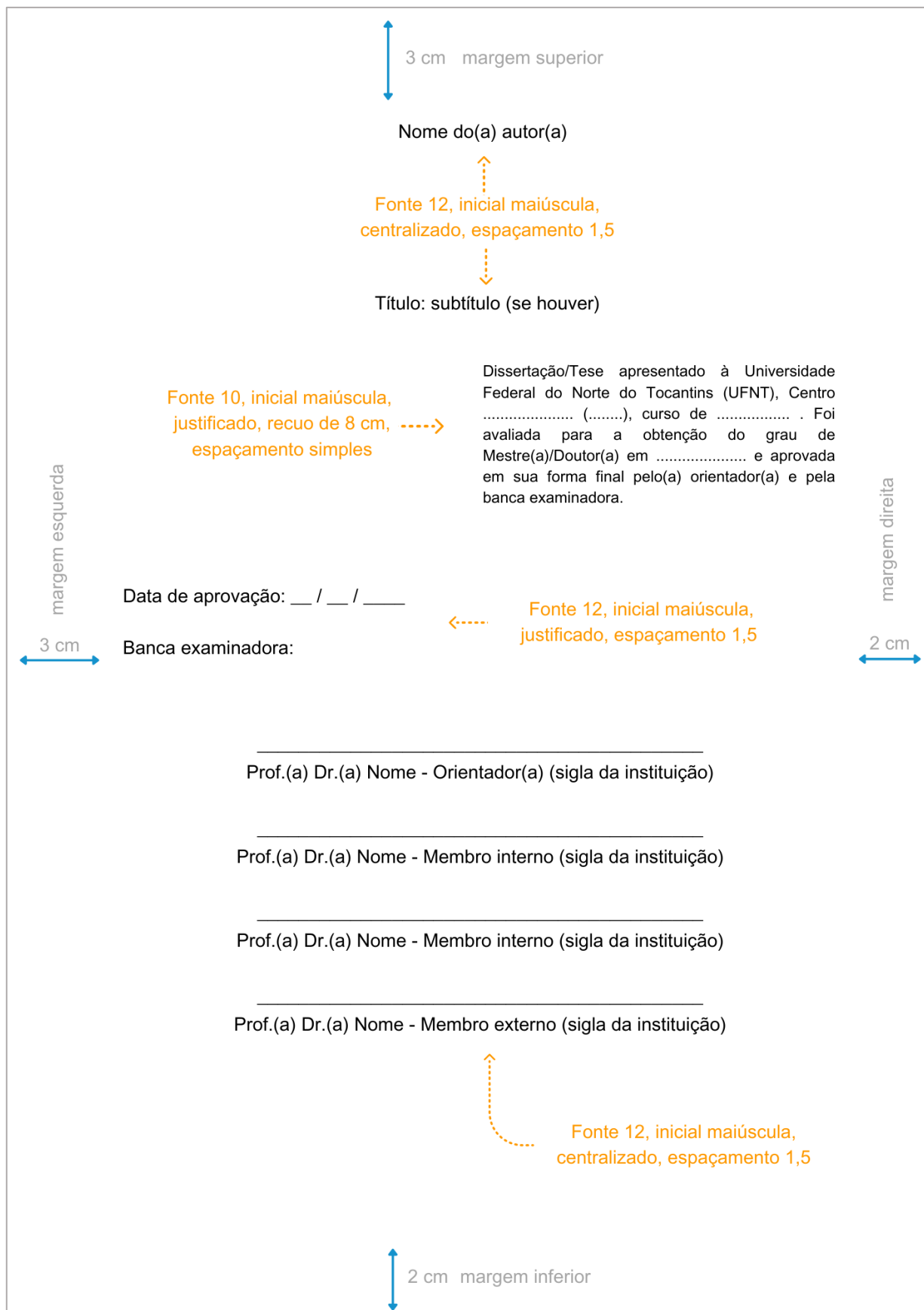
The diagram illustrates the layout of an Errata page. At the top center, the word **ERRATA** is displayed. To its left, a text block is formatted with a font size of 12, left-aligned, and simple spacing. To its right, a text block is formatted with a font size of 12, all caps, centered, bold, and 1.5 spacing. A vertical double-headed arrow above the page indicates a 3 cm top margin. A vertical double-headed arrow below the page indicates a 2 cm bottom margin. On the left side, a horizontal double-headed arrow indicates a 3 cm left margin. On the right side, a horizontal double-headed arrow indicates a 2 cm right margin. Below the title, a citation is provided: CHAVES, Andréia. Análise do comportamento de compra de bens de luxo pela internet de consumidoras de Porto Alegre. 2011. 120 f. Trabalho de conclusão de curso (graduação em Comunicação Social – Habilitação em Publicidade e Propaganda) – Escola Superior de Propaganda e Marketing – ESPM Sul. Porto Alegre, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
25	12	inter-disciplinar	interdisciplinar
37	15	acerca de	a cerca de

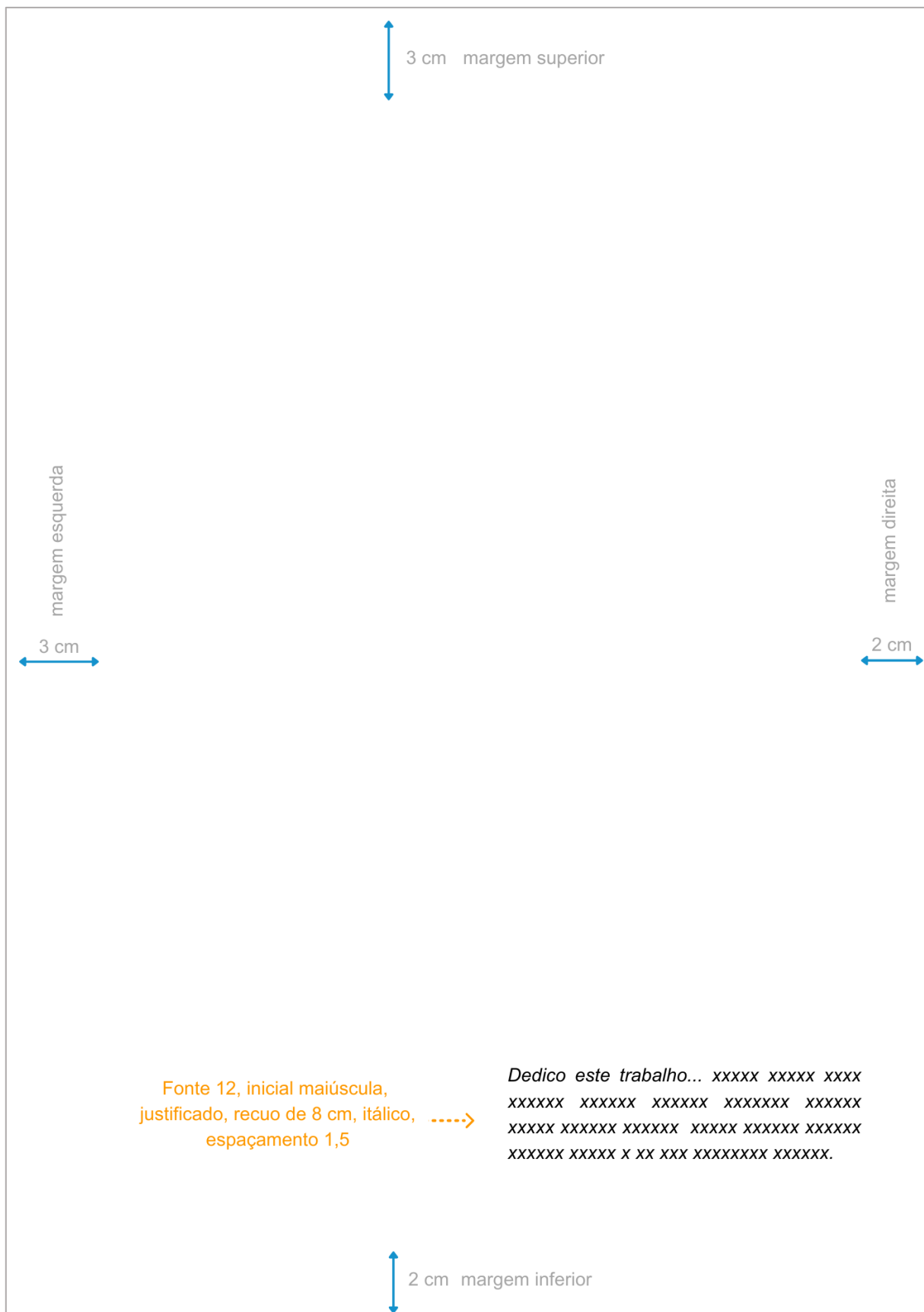
### 3.3.6 Folha de aprovação (graduação) (obrigatório)



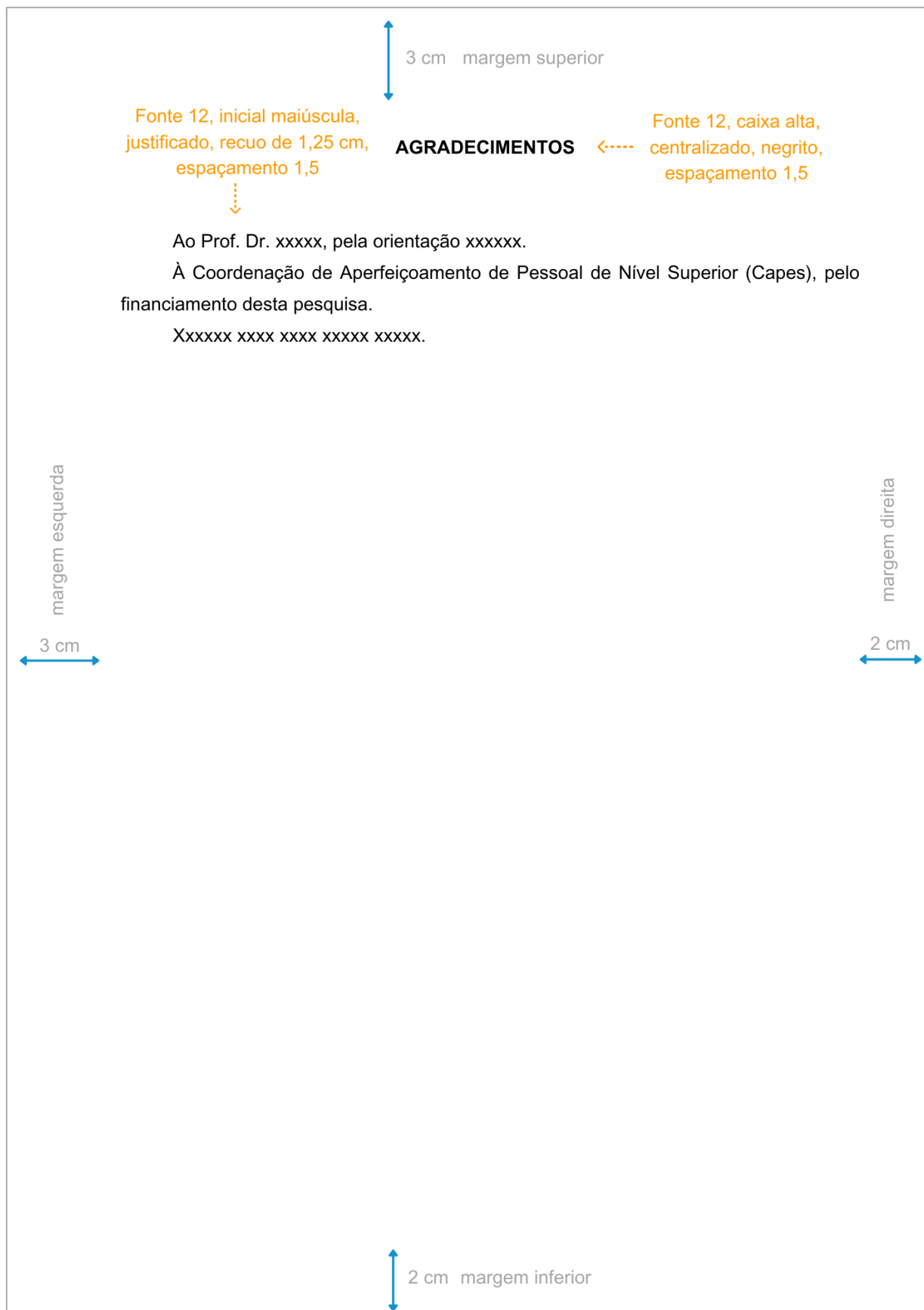
### 3.3.7 Folha de aprovação (pós-graduação) (obrigatório)



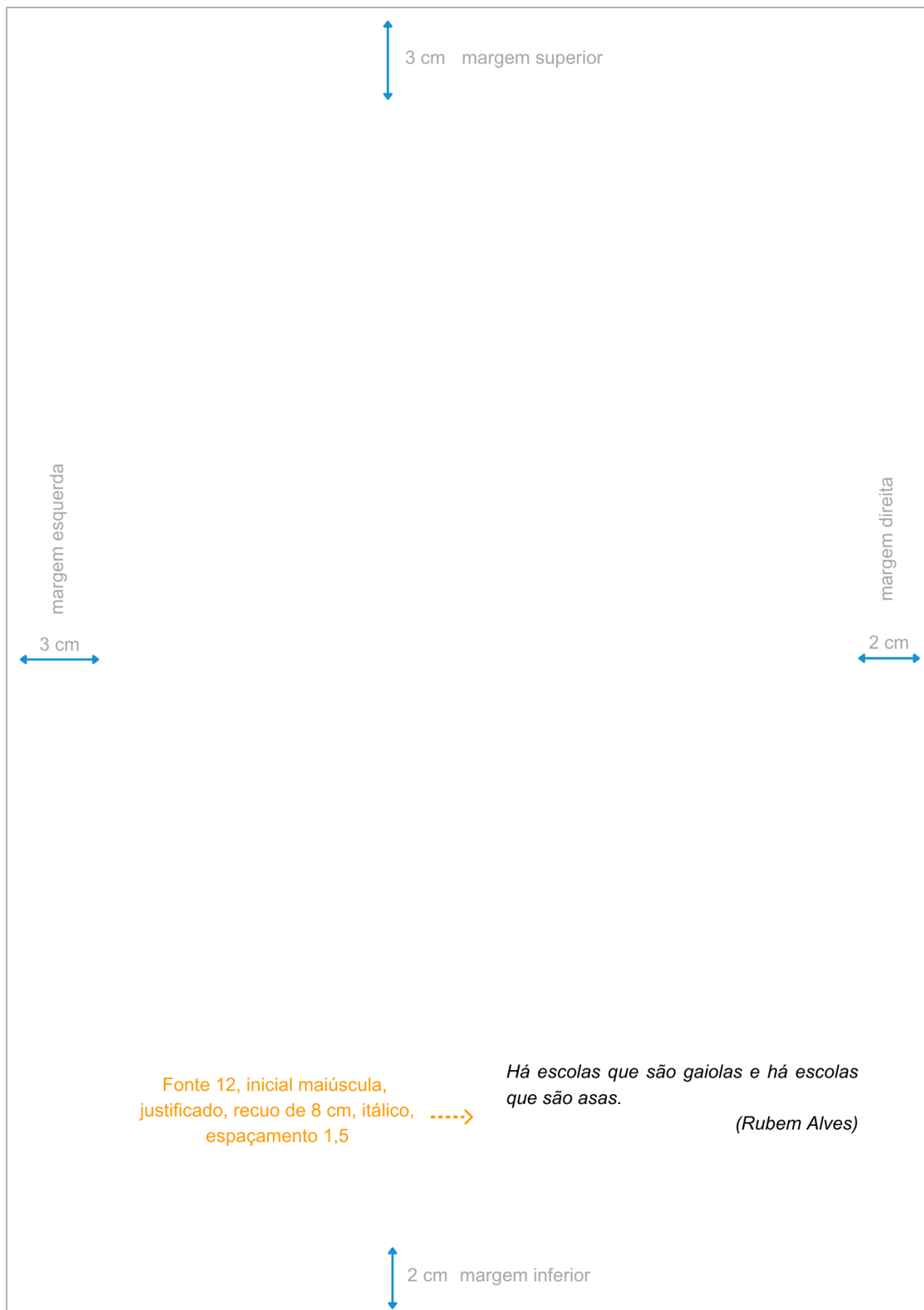
### 3.3.8 Dedicatória (opcional)



## 3.3.9 Agradecimentos (opcional)

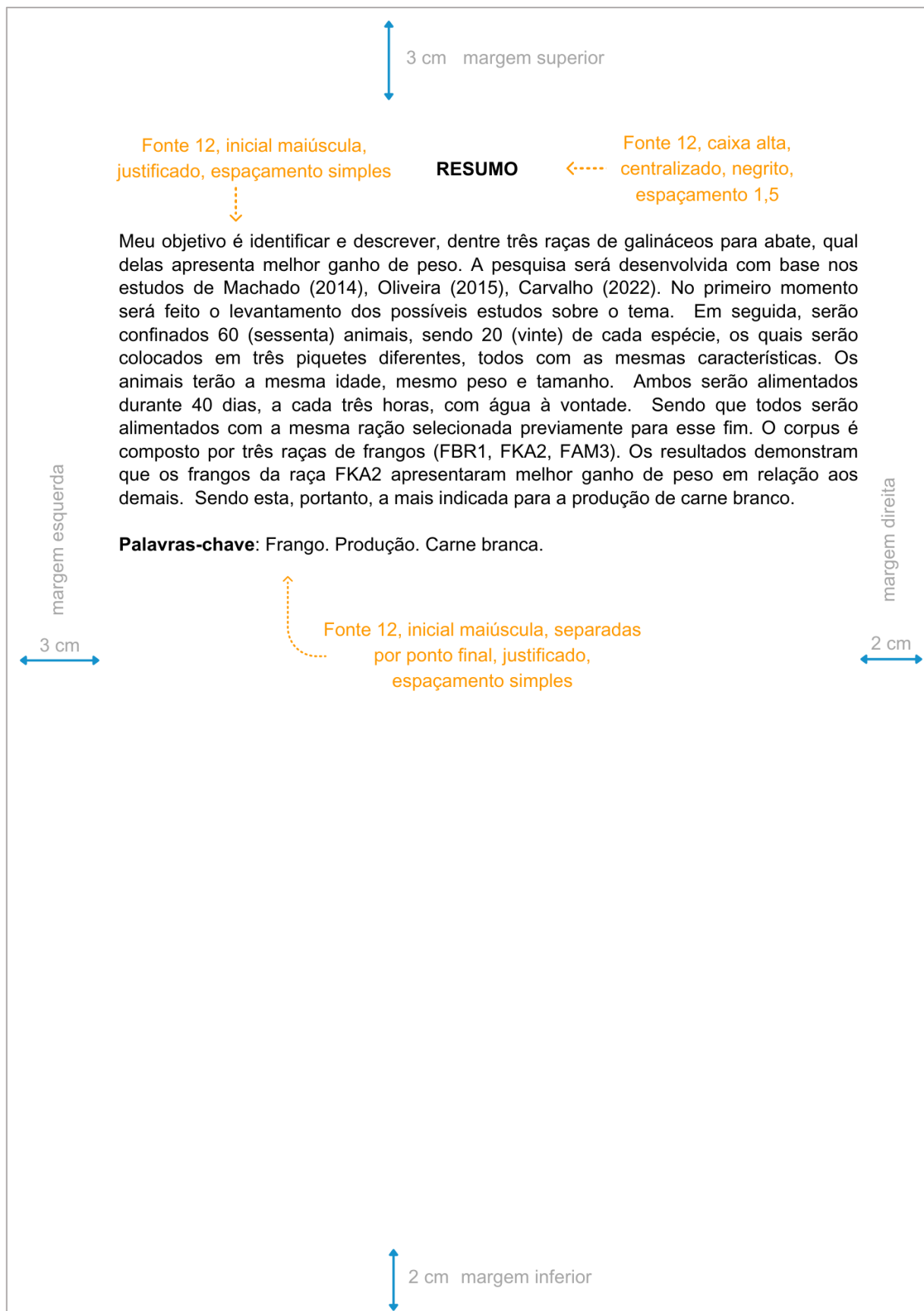


### 3.3.10 Epígrafe (opcional)

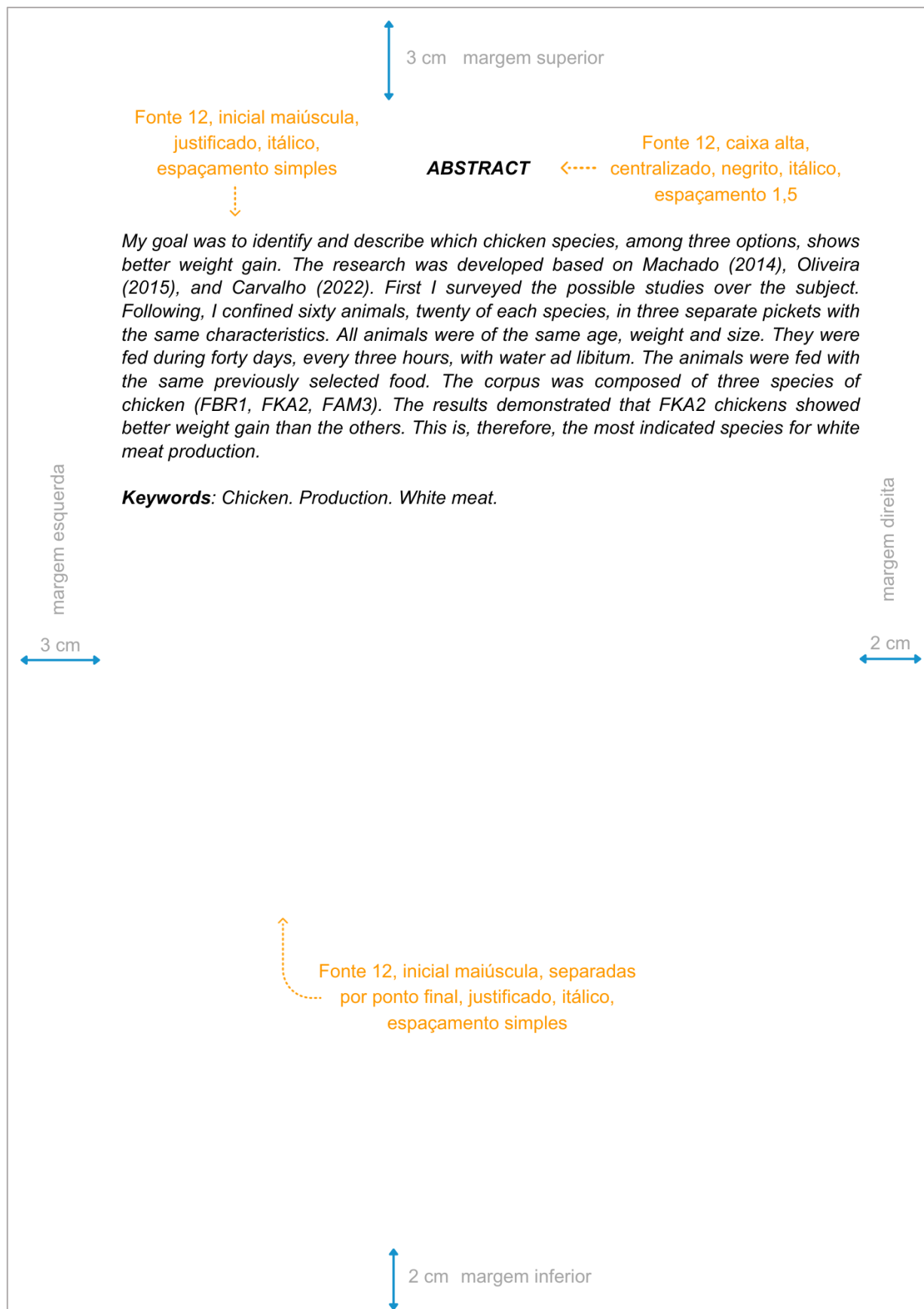




## 3.3.11 Resumo (obrigatório)

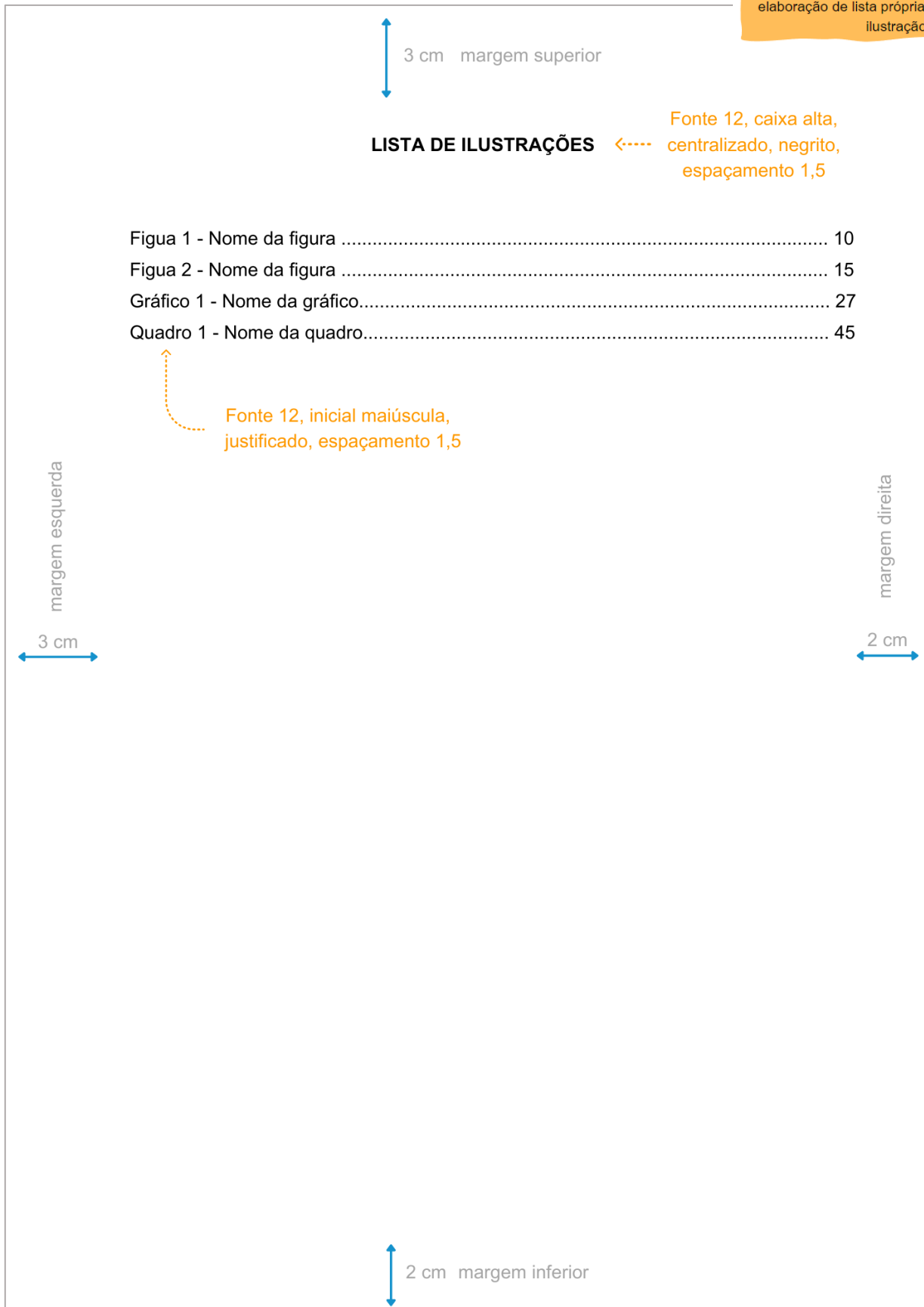


### 3.3.12 Abstract (obrigatório)

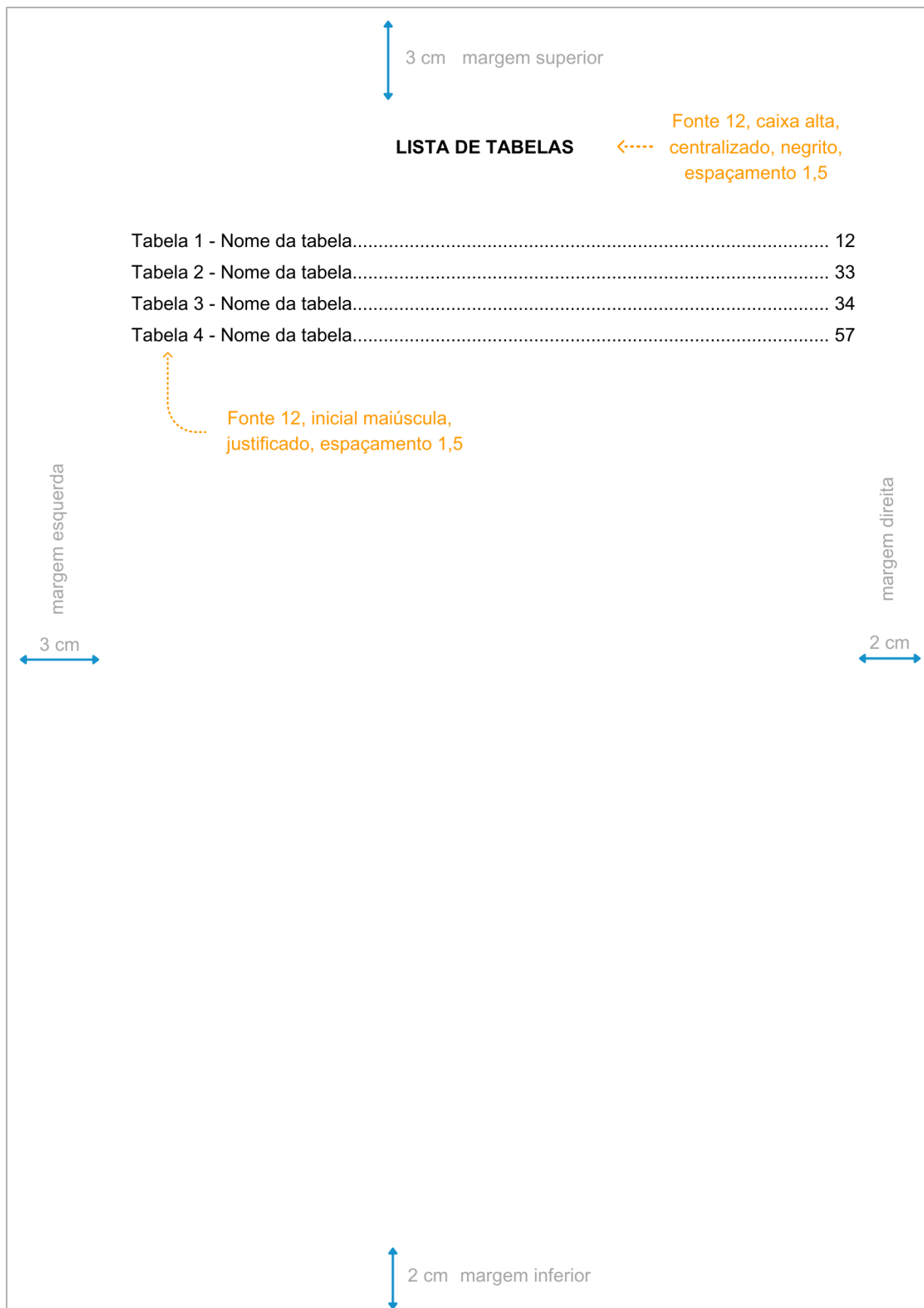


### 3.3.13 Lista de ilustrações (opcional)

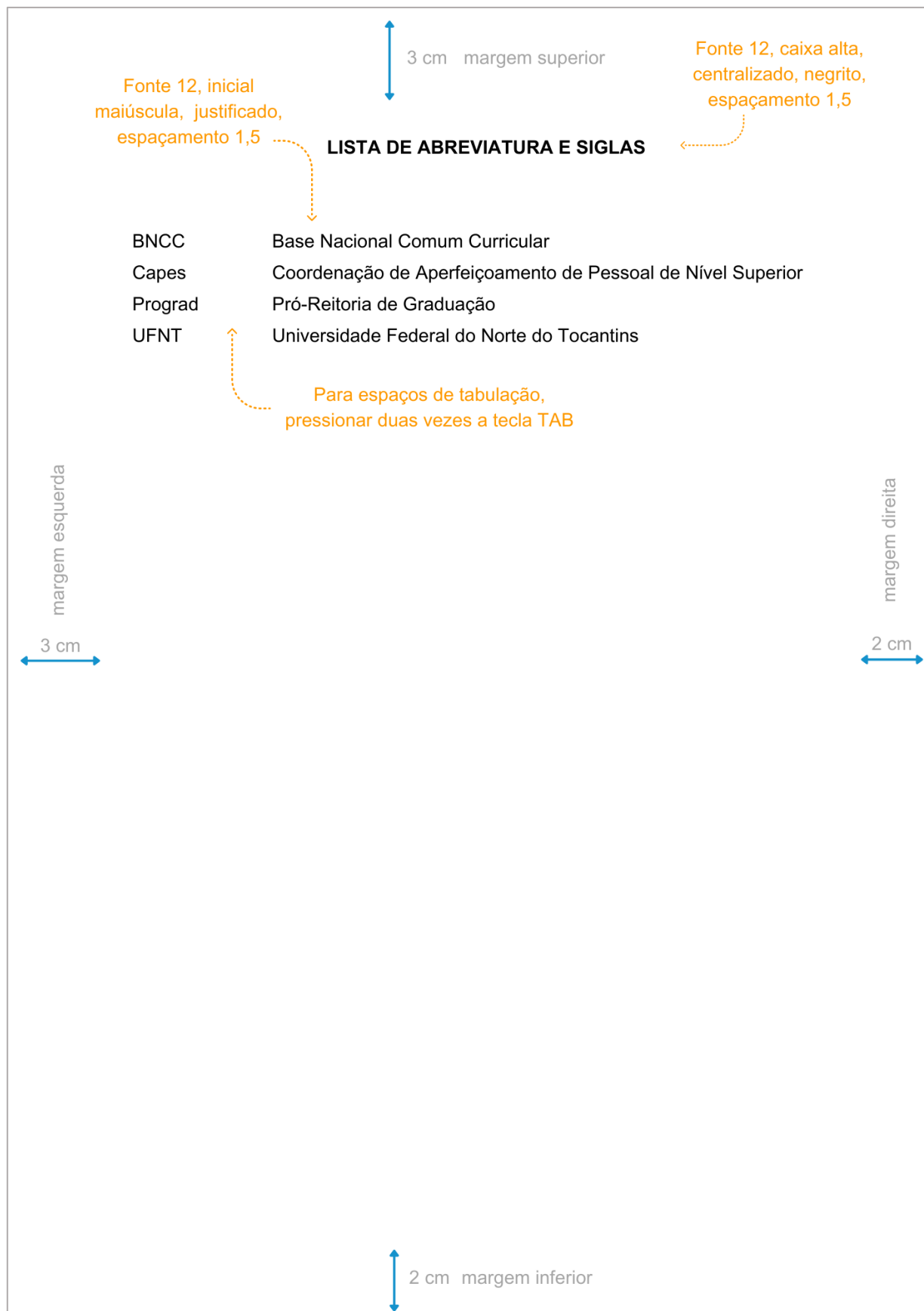
**Dica**  
Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração.



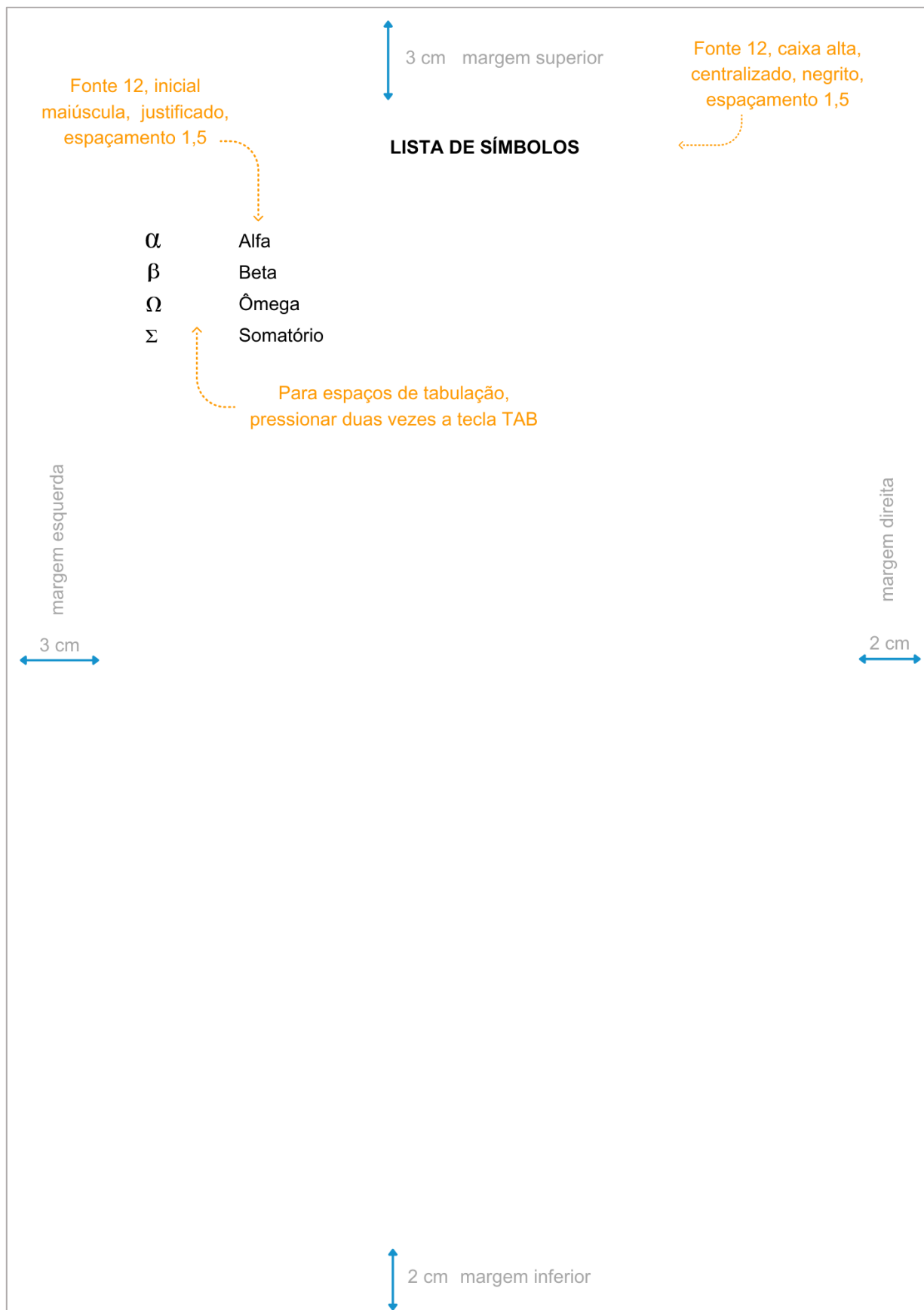
### 3.3.14 Lista de tabelas (opcional)



## 3.3.15 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)



## 3.3.16 Lista de símbolos (opcional)



3.3.17 Sumário (obrigatório)

**Dica**  
 Para elaboração, recomenda-se a busca por tutoriais sobre **sumário automático** no *YouTube*

		3 cm margem superior		
		<b>SUMÁRIO</b>	←-----	Fonte 12, caixa alta, centralizado, negrito, espaçamento 1,5
		<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>		<b>12</b>
		<b>2 TRABALHOS ACADÊMICOS .....</b>		<b>13</b>
		<b>2.1 Processo de investigação científica .....</b>		<b>15</b>
		<b>3 FORMATAÇÃO DOS TRABALHOS MONOGRÁFICOS .....</b>		<b>16</b>
		<b>3.1 Estrutura dos trabalhos acadêmicos .....</b>		<b>20</b>
		<b>4 CITAÇÃO BIBLIOGRÁFICA .....</b>		<b>20</b>
		<b>4.1 Citação.....</b>		<b>21</b>
		4.1.1 Citação direta .....		23
		4.1.2 Citação indireta .....		40
		<b>5 REFERÊNCIA .....</b>		<b>43</b>
		<b>6 NOTAS DE RODAPÉ .....</b>		<b>48</b>
		<b>7 GÊNEROS LITERÁRIOS .....</b>		<b>50</b>
		<b>REFERÊNCIAS .....</b>		<b>57</b>
3 cm	margem esquerda			2 cm
			↑-----	Fonte 12, inicial maiúscula, justificado, espaçamento 1,5
		2 cm margem inferior		

## 4 CITAÇÃO EM DOCUMENTOS

Citação é “a menção de uma informação extraída de outra fonte” (NBR 10520, 2023), a ABNT apresenta 4 (quatro) tipos de citações que podem ser elaborados na construção do texto acadêmico, técnico ou científico (Quadro 4).

Quadro 4 - Tipos de citações

Tipo de citação	Definição	Exemplo	Regra
<b>Citação direta</b>	Transcrição textual de parte da obra do autor consultado	Canuto (1999, p.15) afirma que seu trabalho “[...]surgiu de uma paixão incontrolável”.	Sobrenome do autor em maiúscula e minúscula seguido de ano e páginas entre parênteses, fragmento citado entre aspas simples.
<b>Citação direta longa</b>	Citação com mais de três linhas	É por meio da utilização da linguagem que a criança incorpora os mecanismos de funcionamento do código linguístico. O uso ambiente constitui o modelo linguístico de que ela se apropria progressivamente. A apropriação das variantes linguísticas privilegiadas pelo meio social e geográfico no qual vive a criança testemunha, portanto, um bom grau de amadurecimento linguístico (BAGNO; STUBBS; GAGNÉ, 2002, p. 187).	Recuo padronizado em relação à margem esquerda, com letra tamanho 10, em espaço simples e sem aspas. Sobrenome do autor em maiúscula e minúscula seguido de ano e páginas entre parênteses ao final do fragmento.
<b>Citação indireta</b>	Texto baseado na obra do autor consultado	Os autores Antunes (2016), Bezerra (2019) e Silva (2017) abordam a temática da área da Psicologia da Administração.	Entre parênteses Sobrenome do autor em maiúscula e minúscula e ano da obra, página ou localização é opcional.
<b>Citação de citação ou Apud</b>	Citação direta ou indireta de um texto a cuja fonte original não se teve acesso	Pela abordagem de Boss e Krauss (2007 apud Bender, 2014), as tecnologias de comunicação bem com as tecnologias de ensino são fundamentais para o desenvolvimento da aprendizagem baseada em projetos	Sobrenome dos autores em maiúscula e minúscula, ano do autor que não se teve acesso dentro do parênteses juntos com o autor consultado.

Fonte: adaptado da NBR 10520, 2023.

### 4.1 Regras gerais no uso da citação em documentos

A citação deve estar correlacionada com a lista de referências e notas, observe as



entradas (autoria pessoal, jurídica, governamental e fontes sem autoria) dos documentos nos quadros 5 e 6.

Quadro 5 - Entrada de autoria na citação e na referência

Casos	Exemplo do autor na citação	Exemplo do autor na lista de referências
<b>Autoria pessoal</b>	“Poucos estudos têm sido realizados em países de renda baixa e média [...]” (Silva, 2019, p.1)	SILVA, Antônio Augusto Moura da. Intervenções precoces a redução de vulnerabilidades em melhora do desenvolvimento infantil. <b>Cadernos de Saúde Pública</b> . Rio de Janeiro, v. 35, n. 3, p.1-3, mar. 2019
<b>Autoria institucional</b>	Segundo a World Health Organization (WHO), o tratamento da tuberculose tem uma abordagem mais eficaz e menor probabilidade de provocar efeitos colaterais adversos <sup>1</sup> .	1 WORLD HEALTH ORGANIZATION. <b>New WHO recommendations to accelerate progress on TB</b> . Geneva: World Health Organization, 20 Marc. 2019. Disponível em: <a href="http://www.who.int">http://www.who.int</a> . Acesso em: 21 mar. 2019
<b>Autoria jurídica</b>	“Durante o Século XV, os portugueses decidiram que a melhor maneira para prosperar economicamente era acabar com o monopólio das cidades italianas, passando a negociar diretamente com o Oriente” (IBGE,2011, p. 3)	INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. <b>Atlas geográfico das zonas costeiras do Brasil</b> . Brasília: IBGE, 2011.
<b>Instituição governamental da administração direta</b>	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)	BRASIL. Ministério da administração federal e da Reforma do Estado. <b>Plano diretor da reforma do aparelho do Estado</b> . Brasília, DF: Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado, 1995.

Fonte: Adaptado da NBR 10520,2023.

Quadro 6 - Entrada na citação de fontes sem autoria ou responsabilidade

Casos	Exemplo na citação	Exemplo na referência
Título composto de uma palavra	“O inglês é uma língua germânica” (Inglês, 2012, p. 7)	Inglês: guia de conversação. São Paulo: Lonely Planet: Globo Livros, 2012.
Se o título for composto de mais de uma palavra, use [...]	“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).	ANTEPROJETO de lei. <b>Estudos e Debates</b> . Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.
Se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido): entrar pelo artigo, seguido da palavra subsequente e da [...]	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).	A FLOR prometida. <b>Folha de S. Paulo</b> . São Paulo, ano 75, n. 24.105, p. 4, 2 abr. 1995.
Se o título iniciar por monossílabo: entrar pelo monossílabo, seguido da palavra subsequente e da [...]	“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos” (Nos canaviais [...], 1995, p.12)	NOS CANAVIAIS, mutilações em vez de lazer e escola. <b>O Globo</b> , Rio de Janeiro, ano 70, n. 22.516, 16 jul. 1995. <b>O País</b> , p. 12.

Fonte: adaptado da NBR 10520, 2023

Usos frequentes na citação:

Supressões: [...];

Exemplo: o artigo 5 da Constituição de 1988 reforça que “todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza [...]” (Brasil, 1988, p.5).

Interpolações, acréscimos ou comentários: [    ];

Exemplo: “Agora eu quero contas as [verdadeiras] histórias da beira do cais da Bahia” (Amado, 1936, p.5).

Ênfases ou destaques: sublinhado ou **negrito** ou *itálico*.

Exemplo: Segundo Brody e Harnad (2004, *slide 2*, tradução nossa, grifo nosso), “o acesso aberto maximiza e acelera o impacto das pesquisas e, conseqüentemente, sua

produtividade, progresso e recompensa”.

Dados obtidos em fontes não publicadas formalmente (palestras, discursos, comunicações, entre outros), quando utilizados, devem ser indicados no texto ou em nota.

Exemplo: Em discurso proferido por Jadir dos Santos, em 21 de março de 2019, no auditório da ABNT, foram descritos os principais aspectos da cultura organizacional.

**Ou**

Jadir do Santos descreveu os principais aspetos da cultura organizacional<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Discurso proferido no auditório da ABNT, em 21 de março de 2019.

Citação de documentos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis em notas.

Exemplo: Segundo a norma de livros, que está em processo de revisão, o resumo do conteúdo pode constar na quarta capa<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>Projeto da ABNT NBR 6029 a ser publicada pela ABNT.

O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

Deve-se escolher apenas um sistema de chamada da citação: autor, data ou numérico;

O sistema de chamada numérico não pode ser utilizado quando houver notas;

No sistema de chamada numérico não se reinicia a numeração a cada página do trabalho.

## 4.2 Sistemas de chamada da citação

A NBR 10520, 2023 apresenta dois sistemas de chamada para a citação em documentos, cabe aos pesquisadores a escolha do sistema de chamada (Quadro 7).

Quadro 7 - Sistemas de chamada da citação

Sistema	Definição	Exemplo
<b>Sistema autor-data</b>	apresentação do sobrenome do autor e a data de publicação para identificação do fragmento citado.	A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Revuz (1982).
<b>Sistema numérico</b>	A fonte citada é representada por uma numeração consecutiva em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências do trabalho.	O primeiro modelo matemático para o tempo e espaço é obra de Isaac Newton, publicado há mais de 300 anos, em 1687 <sup>1</sup> .

Fonte: adaptado de NBR 10520, 2023.

Para as mais diversas particularidades na utilização da citação na redação científica, recomenda-se consulta à NBR 10520:2023, aos professores orientadores e bibliotecários da instituição.

## 5 REFERÊNCIA

É o único elemento obrigatório do pós-texto, consiste na relação das obras consultadas e citadas no texto, de maneira que permita a identificação individual de cada uma delas, conforme NBR 6023, 2020.

As referências devem ser organizadas ao final do trabalho em ordem alfabética, caso as citações no texto obedeçam ao sistema autor-data, ou em ordem numérica quando a fonte utilizada é representada por um número dentro do texto.

### 5.1 Regras para a Referência

**Autoria:** quando houver até três autores, todos devem ser indicados. Quando houver mais de três autores, indicar apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.* (e outros) (Quadro 8).

Quadro 8 – Autores

Autoria	Referências
Um autor	PENA, R. S. Contribuições do saber histórico para uma prática Interdisciplinar. <b>Cadernos de História</b> , Uberlândia, v.15, n.1, p. 125-136, 2007.
Dois autores	SOUZA, J. C.; PEREIRA, A. M. <b>Metodologia de trabalho</b> . 3. ed. São Paulo: Estrela, 2011.
Três autores	PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. <b>Alegria de saber: matemática</b> , segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995.
Quatro ou mais	GIMENEZ, G. <i>et al.</i> Cities and violence: an empirical analysis of the case of Costa Rica. <b>Dados</b> , v. 64, n. 1, 2021.

Fonte: adaptado de NBR 6023 (2020).

**Título das obras:** apenas o título do livro, nome da revista ou título da monografia, dissertação ou tese devem estar grafados em negrito na referência.

Quadro 9 - Título e subtítulo

Obra	Referências
Artigo de revista	PENA, R. S. Contribuições do saber histórico para uma prática Interdisciplinar. <b>Cadernos de História</b> , Uberlândia, v.15, n.1, p. 125-136, 2007.
Livro sem subtítulo	SOUZA, J. C.; PEREIRA, A. M. <b>Metodologia de trabalho</b> . 3. ed. São Paulo: Estrela, 2011.
Livro com subtítulo	PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. <b>Alegria de saber: matemática</b> , segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995.
Tese	GOMES, K. C. <b>Estratégias terapêuticas para a deficiência de Tiamina</b> . 2020. 74 f. Dissertação (Mestrado em Sanidade Animal e Saúde Pública nos Trópicos) – Universidade Federal do Tocantins, Programa de Pós-Graduação em Sanidade Animal e Saúde Pública nos Trópicos, Araguaína, 2020.

Fonte: adaptado de NBR 6023 (2020).

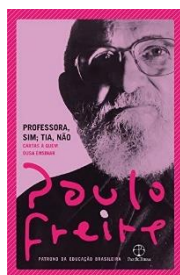
## 5.2 Modelos de documentos referenciados

### 5.2.1 Livro físico no todo

#### Formato

AUTOR. **Título**: subtítulo (se houver). edição. Local: Editora, ano. Descrição física.

#### Exemplo



Último sobrenome do autor: letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não (padronizar a escolha).

Título da obra: inicial maiúscula, em negrito.  
Subtítulo: inicial minúscula, sem negrito.

FREIRE, P. **Professora sim, tia não: cartas a quem ousa ensinar**. 24. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2015. 187 p.

Páginas.

Edição (a partir da 2ª).

Local: editora, ano.

## 5.2.2 Livro digital ou e-book no todo

## Formato

AUTOR. **Título**. edição. Local: Editora, ano. *E-book*. *Link*.

## Exemplo



Último sobrenome dos autores: letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não (padronizar a escolha).

Título da obra: inicial maiúscula, em negrito.

BAVARESCO, A.; BARBOSA, E.; ETCHEVERRY, K. M. **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book*. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 19 dez. 2022.

Local: editora, ano.

*E-book* (em itálico).

*Link*.

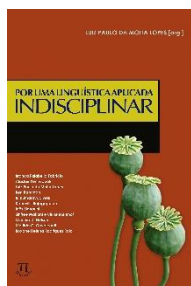
## 5.2.3 Capítulo de livro com autoria própria

## Formato

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. *In*: ORGANIZADOR (org.). **Título do livro**.

Local: Editora, ano. paginação.

## Exemplo



Último sobrenome do autor do capítulo: letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não (padronizar a escolha).

Título do capítulo: inicial maiúscula, sem negrito. **Subtítulo**: inicial minúscula, sem negrito.

*In* (Dentro de): itálico.

Último sobrenome do organizador do livro: mesma regra usada para o autor do capítulo.

PENNYCOOK, A. **Uma linguística aplicada transgressiva**. *In*: MOITA LOPES, L. P. (org.). **Por uma linguística indisciplinar**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2015. p. 67-84.

Título do livro: inicial maiúscula, em negrito. **Subtítulo**: inicial minúscula, sem negrito.

Local: editora, ano.

Paginação do capítulo.

Organizador, compilador (comp.), editor (ed.), coordenador (coord.), entre outros: letras minúsculas, no singular.

## 5.2.4 Artigo científico

## Formato

AUTOR. Título. **Revista**, volume, número, paginação, data. Disponível em: *link*. Acesso em: data.

## Exemplo



**Último sobrenome do autor:** letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não (padronizar a escolha).

**Título:** inicial maiúscula, sem negrito.

Revista (em negrito), volume, número, páginas, data.

CARVALHO, O. F. de. O sistema de direitos fundamentais e sua abertura na ordem constitucional brasileira. **Revista de Investigações Constitucionais**, v. 9, n. 1, p. 137-172, 22 ago. 2022. DOI: <http://dx.doi.org/10.5380/rinc.v9i1.83825>. Acesso em: 23 out. 2022.

Link.

## 5.2.5 Monografia, dissertação e tese

## Formato

AUTOR. **Título:** subtítulo (se houver). Páginas. Tipo (Titulação) – Instituição, programa ou curso, local, ano. Link.

## Exemplo

**Último sobrenome do autor:** letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não (padronizar a escolha).

**Título da obra:** inicial maiúscula, em negrito.  
**Subtítulo:** inicial minúscula, sem negrito.

SILVA JÚNIOR, D. S. da. **Acidentes ofídicos na população pediátrica em um hospital universitário no norte do Brasil: uma proposta de ensino em saúde.** 79 f. Dissertação (Mestrado em Ensino em Ciência e Saúde) – Universidade Federal do Tocantins, Programa de Pós-Graduação em Ensino em Ciência e Saúde, Palmas, 2022. Disponível em: <https://repositorio.uft.edu.br/bitstream/11612/4259/1/Dario%20Silva%20da%20Silva%20Júnior%20-%20Dissertação.pdf>. Acesso em: 23 out. 2022.

Link.

Quantidade de páginas.

Tipo de trabalho (título ou grau) – instituição, programa ou graduação, local, ano.




5.2.6 Legislação<sup>2</sup>

Para a Constituição:

Formato

JURISDIÇÃO. **Epígrafe e ementa.** Local: emissor, ano. *Link.*

Exemplo



Jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas.

Epígrafe e ementa transcrita conforme publicada, em negrito. Epígrafes longas poderão ter partes do texto suprimido, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Brasília, DF: Presidência da República, 2020. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 25 out. 2022.

Link.

Local: emissor, ano. No caso da Constituição, deve ser informado o ano da última emenda constitucional.

Para os outros documentos legislativos:

Formato

JURISDIÇÃO. **Epígrafe.** Ementa. Local: emissor, ano. *Link.*

Exemplo

Jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas.

Epígrafe em negrito.

Ementa transcrita conforme publicada.

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006.** Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, 2006. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007.

Link.

Dados da publicação.

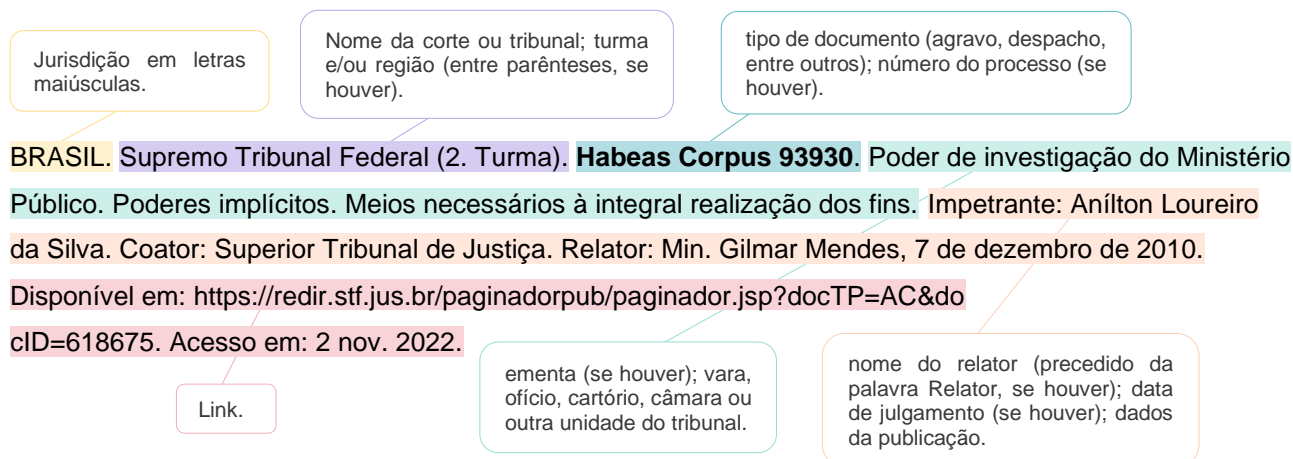
<sup>2</sup> Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

5.2.7 Jurisprudência<sup>3</sup>

## Formato

JURISDIÇÃO. **Epígrafe**. Ementa. Local: emissor, ano. *Link*.

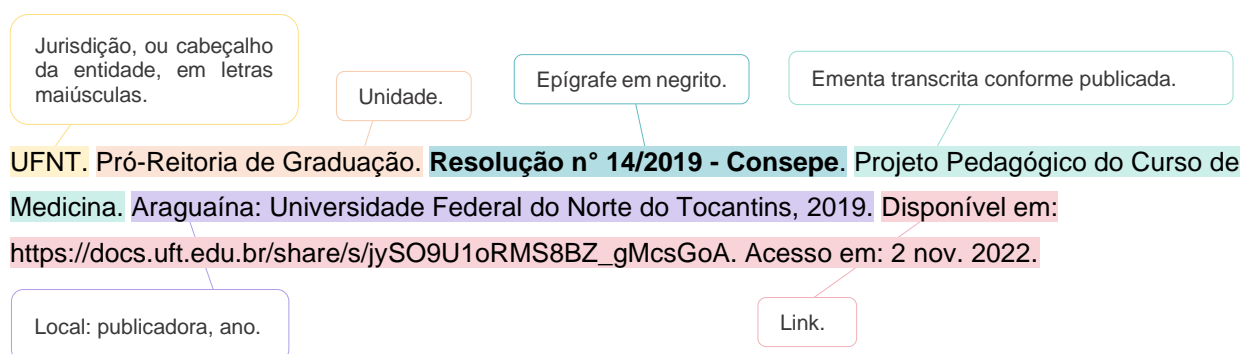
## Exemplo

5.2.8 Atos administrativos normativos<sup>4</sup>

## Formato

JURISDIÇÃO ou CABEÇALHO. Unidade. **Epígrafe**. Ementa. Local: emissor, ano. *Link*.

## Exemplo



<sup>3</sup> Inclui habeas corpus, acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros.

<sup>4</sup> Inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.

## 5.2.9 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

**Para páginas de internet:**

Formato

AUTOR (se não houver autor, ver **Erro! Fonte de referência não encontrada.**). **Título**. Nome do site, data. *Link*.

Exemplo

Último sobrenome dos autores: letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não (padronizar a escolha).

Título em negrito.

JESUS, Jesana de. **Jovem autista tem cabeça raspada durante trote e celebra ao ser aprovado em veterinária na federal do Tocantins**. G1 Tocantins, 08/12/2022. Disponível em: <https://g1.globo.com/to/tocantins/noticia/2022/12/08/video-jovem-autista-tem-cabeca-raspada-durante-trote-e-celebra-ao-ser-aprovado-em-veterinaria-na-federal-do-tocantins.ghtml>. Acesso em: 23 dez. 2022.

Nome do site, data.

Link.

**Para redes sociais:**

Formato

AUTOR. **Título**. Local, data. Nome da rede: usuário. *Link*.

Exemplo

Último sobrenome dos autores: letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não (padronizar a escolha).

Título em negrito.

PADILHA, José. **Netflix anuncia série sob minha direção sobre a Operação Lava-Jato: produção deve estreiar em 2017**. Rio de Janeiro, 16 abr. 2016. *Facebook: padilhajose*. Disponível em: <https://www.facebook.com/photo.php?fbid=268996613442320&set=a.233286560346659.1073741827.100009959490068&type=3&theater>. Acesso em: 2 jun. 2016.

Link.

Local, data.

especificar o nome da rede e o perfil ou página acessados, separados por dois pontos.

## 6 NOTA DE RODAPÉ

De acordo com França (2009, p. 144) “as notas de rodapé destinam-se a prestar esclarecimentos ou tecer considerações, que não devam ser incluídas no texto, para não interromper a sequência lógica da leitura.”

As notas de rodapé têm por finalidade:

- a) indicar a fonte de uma citação;
- b) fornecer tradução de uma citação, palavra ou aversão original da citação;
- c) fazer observações e comentários;
- d) indicar dados obtidos através de contatos informais;
- e) fornecer dados de trabalhos apresentados em eventos, mas que não foram publicados.

A apresentação gráfica das notas de rodapé deve estar de acordo com que segue:

- a) margem inferior da página onde ocorre o indicativo da nota no texto;
- b) separada do texto por um traço contínuo de 5 cm, a partir da margem esquerda;
- c) digitadas em fonte tamanho 10;
- d) separadas entre si por um espaço simples e apresentar-se em uma nova linha.

Existem 2 (dois) tipos de notas de rodapé: as notas de referência e as notas explicativas.

### 6.1 Notas de referência

Notas de referência consistem na indicação de fontes bibliográficas consultadas ou remetem a outras obras onde o assunto foi abordado. Apresenta-se com indicativo em números arábicos, em ordem sequencial com os dados bibliográficos para localização da parte citada.

#### **Exemplo:**

No Rodapé: \_\_\_\_\_ (filete de 5 cm)

<sup>1</sup> FARIA, J. C. Direitos humanos e justiça. São Paulo: Revistas dos Tribunais, 2001.

Em notas de rodapé, a primeira vez em que a citação de obra está sendo

referenciada deve conter os dados complementares para identificação do documento consultado, as subsequentes da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, adotando-se as expressões latinas, com a finalidade de evitar repetições desnecessárias de títulos e autores.

- a) *idem* ou *id* (o mesmo autor) - quando o trecho citado é do mesmo autor mas de obra diferente da referenciada em nota imediatamente anterior.

**Exemplo:**

---

<sup>1</sup> FARIA, J. C. **Direitos humanos e justiça**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2001.

<sup>2</sup> *Id.*, **Direitos dos excluídos**. São Paulo: Scipione, 2000. p. 23.

- b) *Ibidem* ou *ibid* (na mesma obra) - a parte citada pertence a mesma obra referenciada em nota imediatamente anterior.

**Exemplo:**

---

<sup>1</sup> FARIA, J. C. **Direitos humanos e justiça**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2001.

<sup>2</sup> *Id.* *Ibid*, p. 39.

- c) *Sequentia* ou *et seq.* (seguinte ou o que se segue) – expressão usada quando não se quer colocar todas as páginas da obra referenciada.

**Exemplo:**

---

<sup>1</sup> FERNANDES, M. G. **Direitos humanos**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2002. p. 190 *et. seq.*

- d) *Opus citatum* (opere citado ou *op. cit.*, na obra citada) – obra já citada, sem ser imediatamente anterior sem, contudo dispensar a autoria.

**Exemplo:**

<sup>2</sup> FARIA, op. cit.

e) Cf (confira ou confronte) – abreviatura usada para recomendar consulta a trabalho de outros autores ou a nota do mesmo trabalho.

**Exemplo:**

---

<sup>3</sup> Cf. FERNANDES, 2002, p. 39.

f) Loco citado (Loco cit, no lugar citado) – expressão usada para mencionar a mesma página de uma obra já citada, mas havendo intercalação de notas.

**Exemplo:**

---

<sup>4</sup> FARIA, J. C. **Direitos humanos e justiça**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2001. p. 62 – 63.

<sup>5</sup> MARQUES, M .C. **Cidadania**. São Paulo: Atheneu, 2002.

<sup>6</sup> FARIA, loc. cit.

g) Passim (aqui e ali, em diversas passagens) – expressão usada para referências genéricas e várias passagens do texto, sem identificar as páginas.

**Exemplo:**

---

<sup>1</sup> CAMPOS. C. **Direitos fundamentais**. São Paulo: Scipione, 2002, passim.

## 6.2 Notas explicativas

Consiste na apresentação de comentários, esclarecimentos ou considerações complementares cujo conteúdo não possam ser incluídos na redação do trabalho. Quando da utilização do rodapé para as notas explicativas deve-se utilizar o sistema autor-data para as referências.

**Exemplo:**

A imagem é uma comunicação direta e universal, ou seja, as suas interpretações não dependem de uma língua específica e sim da *alfabetização do olhar*<sup>1</sup> de seu leitor.

---

<sup>1</sup> Termo que designa as práticas de aprendizagem para a leitura de imagens.

## 7 GÊNEROS ACADÊMICOS

### 7.1 Projeto de pesquisa

“O projeto de pesquisa compreende uma das fases da pesquisa” (NBR 15287:2011), sendo exigido na graduação e pós-graduação como um requisito para iniciar uma investigação científica.

O projeto de pesquisa possui a seguinte estrutura:

Elementos pré-textuais: ver [seção 3](#).

Elementos textuais: de acordo com a NBR 15287:2011, os elementos textuais do projeto devem ser constituídos de uma parte introdutória, na qual devem ser expostos o tema do projeto, o problema a ser abordado, as hipóteses, quando couberem, bem como os objetivos ( geral e específicos ), a justificativa para a escolha do tema do projeto e ainda a construção de um referencial teórico para embasar o tema, finalizando com a metodologia, recursos e cronograma de execução.

Elementos pós-textuais: ver [seção 5](#).

### 7.2 Artigo

A divulgação dos resultados de uma investigação constitui a etapa principal do processo de realização de uma pesquisa acadêmica. Sem desconsiderar as outras modalidades de comunicação que promovem o acesso e a difusão da ciência, o artigo científico é um dos principais instrumentos de promoção do saber produzido nas universidades.

De acordo com a ABNT NBR 6022:2003, artigo científico corresponde “parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento”. Já para a ABNT NBR 6022:2018, artigo técnico e/ou científico é “parte de uma publicação, com autoria declarada, de natureza técnica e/ou científica”.

Segundo as NBR, o artigo pode ser de revisão ou original. Para ambas, o **artigo de revisão** é “parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já



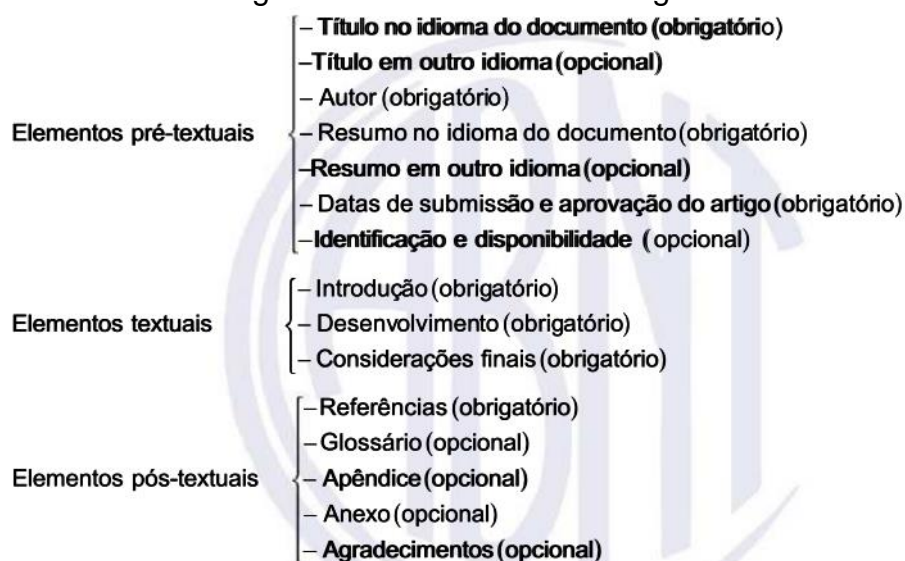
publicadas” e o **artigo original** é “parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais”.

Medeiros e Tomasi (2020) esclarecem que o artigo original, na tradição inglesa, recebe o nome de *paper*. Conforme os autores, o artigo de revisão apresenta “[...] um estudo aprofundado de um objeto (tema), objetivando a discussão de ideias e estado da arte, para propor novos procedimentos, contestar conclusões, afirmar novos caminhos [...]”. (MEDEIROS; TOMASI, 2020, p. 39-40).

### 7.2.1 Estrutura do artigo

Segundo a ABNT NBR 6022:2018, a estrutura retórica de um artigo científico obedece ao seguinte esquema:

Figura 3 - Estrutura de um artigo



Fonte: NBR 6022 (2018).

**Título** – O título do artigo pode conter um subtítulo (separado por dois-pontos). Sugere-se que apresente uma relação direta com o tema discutido no texto, como também que priorize a objetividade. Geralmente, os periódicos científicos solicitam que o título seja traduzido para a língua inglesa, por ser o idioma de maior alcance da comunidade acadêmica internacional.

**Resumo** – [ver 3.3.11](#)

**Abstract** – [ver 3.3.12](#)

**Datas de submissão e aprovação** – Indica o dia, o mês e o ano, no qual o artigo foi recebido no sistema do periódico científico e aprovado após a avaliação (duplo cego) realizada por pares.

**Identificação e disponibilidade** – Refere-se ao endereço do site do periódico científico ou ao DOI do autor do artigo.

### 7.2.2 Elementos textuais

**Introdução** – Compreende as considerações iniciais do artigo, nas quais são apresentados o tema e/ou o problema de pesquisa, os objetivos da investigação, a metodologia e o arcabouço teórico que fundamenta o estudo realizado.

**Desenvolvimento** – Trata-se da parte principal do artigo que contém, através da organização do texto em seções e subseções, a clara exposição fundamentada da base teórica, dos procedimentos metodológicos adotados e da análise de dados e resultados.

**Considerações finais** – Consiste nas conclusões finais acerca do estudo empreendido, visando a averiguar a correlação entre os objetivos e/ou hipóteses delimitados face aos resultados apresentados a partir da análise de dados.

### 7.2.3 Elementos pós-textuais

Ver [seção 5](#).

## 7.3 Relatório

A ABNT especifica os princípios gerais para a elaboração e a apresentação de relatório técnico e/ou científico. Os relatórios são definidos como um documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica (NBR 10719:2011).

O relatório é estruturado em:

- **Elementos pré-textuais** – ver [seção 3](#).

- **Elementos textuais** – Introdução, desenvolvimento e conclusão, sendo que a nomenclatura dos títulos fica a critério do autor.
- **Elementos pós-textuais** – ver [seção 5](#).

## REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15287**: Informação e documentação - Projeto de pesquisa - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6022**: Informação e documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6022**: Informação e documentação - Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: Informação e documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024**: Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: Informação e documentação - Sumário - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: Informação e documentação - Resumo, resenha e recensão - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6034**: Informação e documentação - Índice - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10719**: Informação e documentação – relatório técnico e/ou científico – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2020]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 1 jan. 2017.
- COSTA, M. C. V. O magistério e a política cultural de representação e identidade. *In*: COSTA, M. V. (org.). **O magistério na política cultural**. Canoas (RS): Editora da ULBRA, 2006. p. 69-92.

FRANÇA, Júnia Lessa. **Manual para normalização de publicações técnico-científica**. 9.ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2013.

GIL, A.C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MARCUSCHI, L. A. Gêneros textuais: definição e funcionalidade. *In*: DIONÍSIO, A. P.; MACHADO, A. R.; BEZERRA, M. A. **Gêneros textuais e ensino**. 5. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2005.

MEDEIROS, João Bosco; TOMASI, Carolina. **Redação de artigos científicos**: métodos de realização, seleção de periódicos, publicação. São Paulo: Atlas, 2020.