

GUIA SISTÊMICO DE **NORMALIZAÇÃO**

TCC, DISSERTAÇÃO E TESE

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Rio Grande do Norte

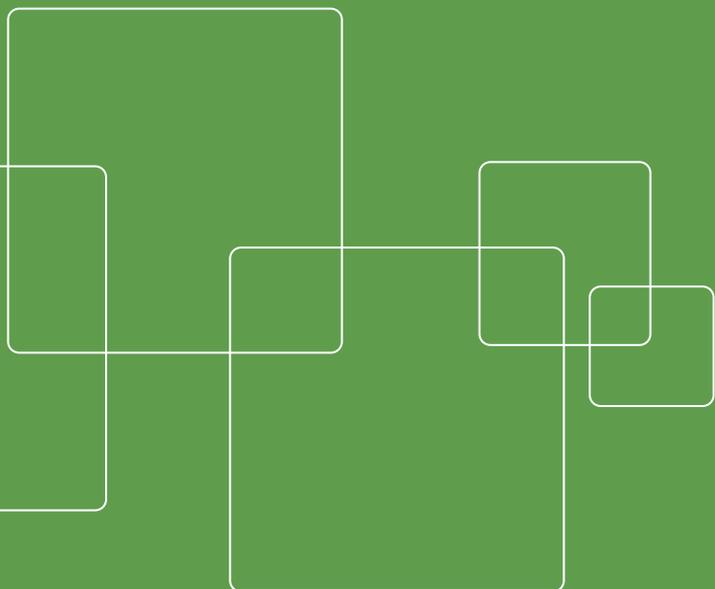
ASRIB

Assessoria de
Recursos de Informação e
Biblioteca



SIBi
Sistema Integrado
de Bibliotecas do IFRN

Grupo de Trabalhos de Normalização



GUIA DE
NORMALIZAÇÃO
TCC, DISSERTAÇÃO E TESE DO IFRN

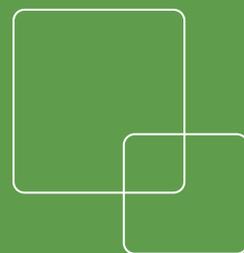
2º edição



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Rio Grande do Norte

ASRIB

Assessoria de
Recursos de Informação e
Biblioteca



Direitos do Grupo de Trabalhos de Normalização @2023. Os autores desta obra são responsáveis pela publicação e detentores dos direitos autorais da obra. Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia Do Rio Grande do Norte

Reitor: Prof. José Arnóbio de Araújo Filho

Pró-reitora de ensino

Anna Catharina da Costa Dantas

Pró-reitor de pesquisa

Avelino Aldo de Lima Neto

Pró-reitora extensão

Samira Delgado

Assessoria de Recursos de Informação e Bibliotecas

Marise Lemos Ribeiro

Grupo de Trabalhos de Normalização

Dayse Alves dos Santos

Elvira Fernandes de Araújo Oliveira

Iara Celly Gomes da Silva

Maria Ilza da Costa

Marise Lemos Ribeiro

Sandra Nery da Silva Bigois

Taize Aparecida Teixeira do Nascimento

Design Gráfico

Rafaela de Oliveira Santiago

Colaboração

Lucas Eduardo da Silva Bezerra

Miriam Martins de Paiva Vitor

Rafaela de Oliveira Santiago

Marcos Erivan da Silva Junior

Bibliotecários do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi)

Anyelle da Silva Palhares

Bruna Laís Campos do Nascimento

Cicero Filho Tavares

Dayse Alves dos Santos

Ezequiel da Costa Soares Neto

Iara Celly Gomes da Silva

Isabelle Brandao Mamede Galvao

Joel de Albuquerque Melo Neto

Katia Cristina Dantas da Camara Silva

Manoel Targino de Oliveira

Maria das Dores da Rocha Medeiros

Maria Ilza da Costa

Maria Luiza dos Santos Silva

Marise Lemos Ribeiro

Meire Emanuela da Silva Melo

Nara Raquel Gomes de Carvalho

Patricia da Silva Souza Martins

Rodrigo Mateus Lima Ribeiro

Rubervanio da Silva Mateus

Sandra Nery da Silva Bigois

Taize Aparecida Teixeira do Nascimento

Tatiana Nascimento Augusto Dutra Alves

Thiago Viterbo dos Santos de Oliveira

Vanessa Oliveira de Macedo Cavalcanti

Viviane Monteiro da Silva

Yuri Pontes Henrique

1159

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande. Sistema de Bibliotecas Integrado do IFRN. Grupo de Trabalhos de Normalização.

Guia de normalização de trabalhos acadêmicos do IFRN [recurso eletrônico] / Grupo de trabalhos de normalização. - 2.ed. - 2025.

52 p. : il. : color ; 650Kb. E-book - PDF

1. Trabalhos acadêmicos. 2. Normalização. 3. Trabalhos acadêmicos- Normas ABNT. I. Título.

SIBi/IFRN

CDU 808.2(036)

APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de padronizar os trabalhos acadêmicos, o Grupo de Trabalhos de Normalização do Sistema Integrado de Bibliotecas do IFRN construiu este Guia de Normalização, com a finalidade de expor os elementos que compõem um trabalho acadêmico - Trabalho de Conclusão de Curso, de graduação, graduação interdisciplinar, especialização e ou/ aperfeiçoamento dissertação e tese - conforme a ABNT NBR 14724 vigente.

Esse guia apresenta o conceito e a formatação das regras gerais e modelos que exemplificam a aplicação da norma de forma clara, objetiva e com exemplos práticos direcionados à realidade institucional. Estabelecendo formatos, visando atender às especificações que têm ampla aceitação nacional.

O uso das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), voltados para trabalhos acadêmicos, assegura as características desejáveis de produtos, como qualidade, segurança, confiabilidade, eficiência e, especialmente interoperabilidade, para a transferência de dados. Uma vez que a tendência contemporânea é o acesso livre, tornar a produção científica visível e acessível passou a ser uma meta do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), por meio do Repositório Institucional: o *Memoria*, onde toda a produção acadêmica passou a ser armazenada. Conseqüentemente, com a maior visibilidade dos trabalhos, a importância de seguir os padrões e regulamentações técnicas tornou-se ainda mais latente, isto porque a padronização confere idoneidade e um grau de veracidade e credibilidade ao conteúdo.

Por isso, seguimos os preceitos da ABNT, que é um dos membros representantes da *International Organization for Standardization* (ISO). O objetivo do órgão é promover, junto à sociedade brasileira, soluções sistematizadas e interoperáveis para problemas práticos, por meio de documentos normativos, que permitam a produção e a comercialização sustentável nos mercados interno e externo, contribuindo para o desenvolvimento científico e tecnológico das áreas.

Neste sentido, em relação aos aspectos da informação e documentação, o guia pode ser utilizado como uma ferramenta de consulta, pela comunidade acadêmica a fim de valorizar o conteúdo de suas produções.

SUMÁRIO

1	TRABALHO ACADÊMICO	7
2	ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	8
3	PARTE EXTERNA.....	9
3.1	CAPA	9
4	PARTE INTERNA	10
4.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	10
4.1.1	Folha de rosto	11
4.1.2	Errata	15
4.1.3	Folha de aprovação	16
4.1.4	Dedicatória	19
4.1.5	Agradecimento	20
4.1.6	Epígrafe	21
4.1.7	Resumo na língua vernácula	22
4.1.8	Resumo na língua estrangeira	23
4.1.9	Lista de ilustrações	24
4.1.10	Lista de tabelas	25
4.1.11	Lista de abreviaturas e siglas	26
4.1.12	Lista de símbolos	27
4.1.13	Sumário	28
4.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	29
4.2.1	Introdução	29
4.2.2.	Desenvolvimento	29
4.2.3	Conclusão	29
4.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	29
4.3.1	Referência	30
4.3.2	Glossário	31
4.3.3	Apêndice(s)	32
4.3.4	Anexo(s)	32
4.3.5	Índice	33
5	REGRAS GERAIS.....	34

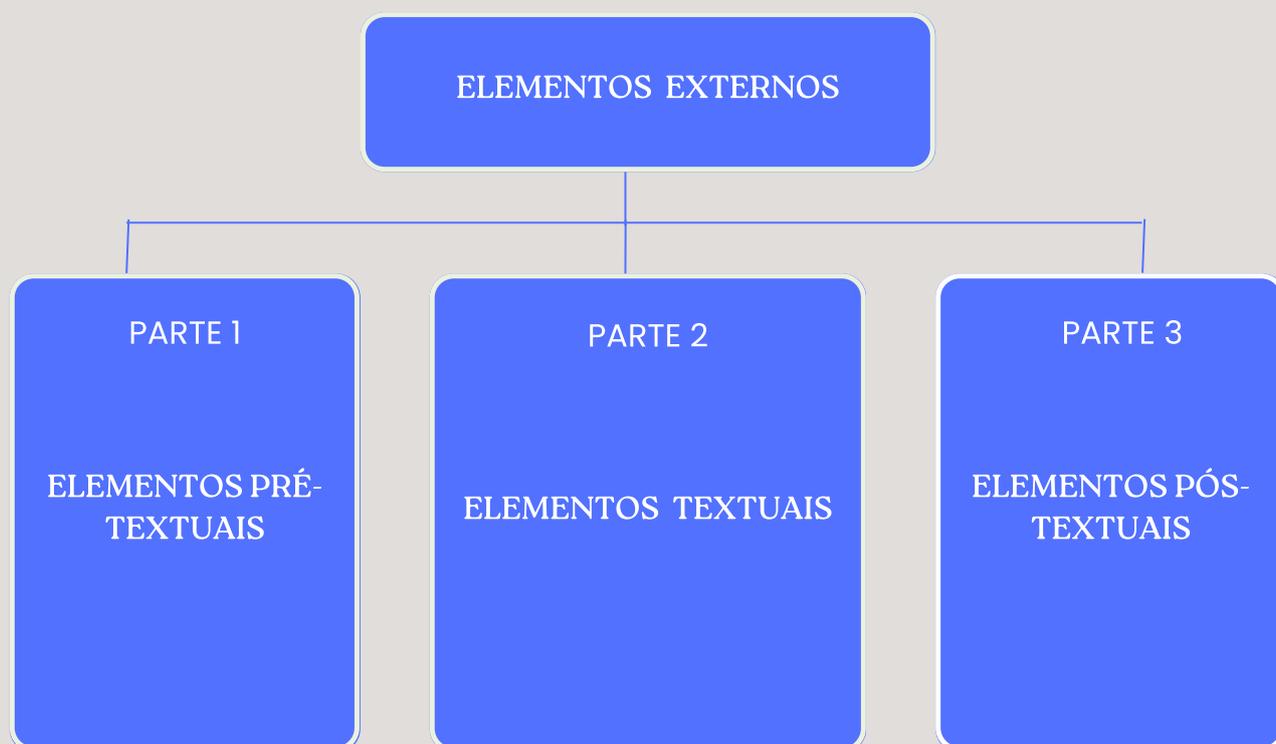
5.1	FORMATO	34
5.2	ESPAÇAMENTO	35
5.2.1	NOTA DE RODAPÉ	35
5.2.2	Indicação de seção	35
5.2.3	Alínea e subalínea.....	37
5.2.4	Título sem indicativo numérico	37
5.2.5	Elementos sem título e sem indicativo numérico	38
5.3	PAGINAÇÃO.....	38
5.4	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....	38
5.5	SIGLAS	38
5.6	EQUAÇÃO E FORMULA	39
5.7	ILUSTRAÇÃO	40
5.8	TABELA	41
5.9	CITAÇÃO	42
5.9.1	Citação Direta	42
5.9.2	Citação Indireta	43
5.9.3	Citação da Citação.....	43
5.10	ORIENTAÇÃO ACERCA DA CITAÇÃO	44
6	REFERÊNCIAS	46
6.1	LOCALIZAÇÃO	46
6.2	MODELO DE REFERÊNCIA	46

1 TRABALHO ACADÊMICO

Este Guia tem por base a NBR 14724, vigente, regida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos e similares, intra e extraclasse, incluindo produções acadêmicos e outros.

Esses trabalhos possuem uma estrutura externa e interna (composta por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais), como pode-se observar no esquema abaixo:

Organograma - Estrutura do trabalho acadêmico

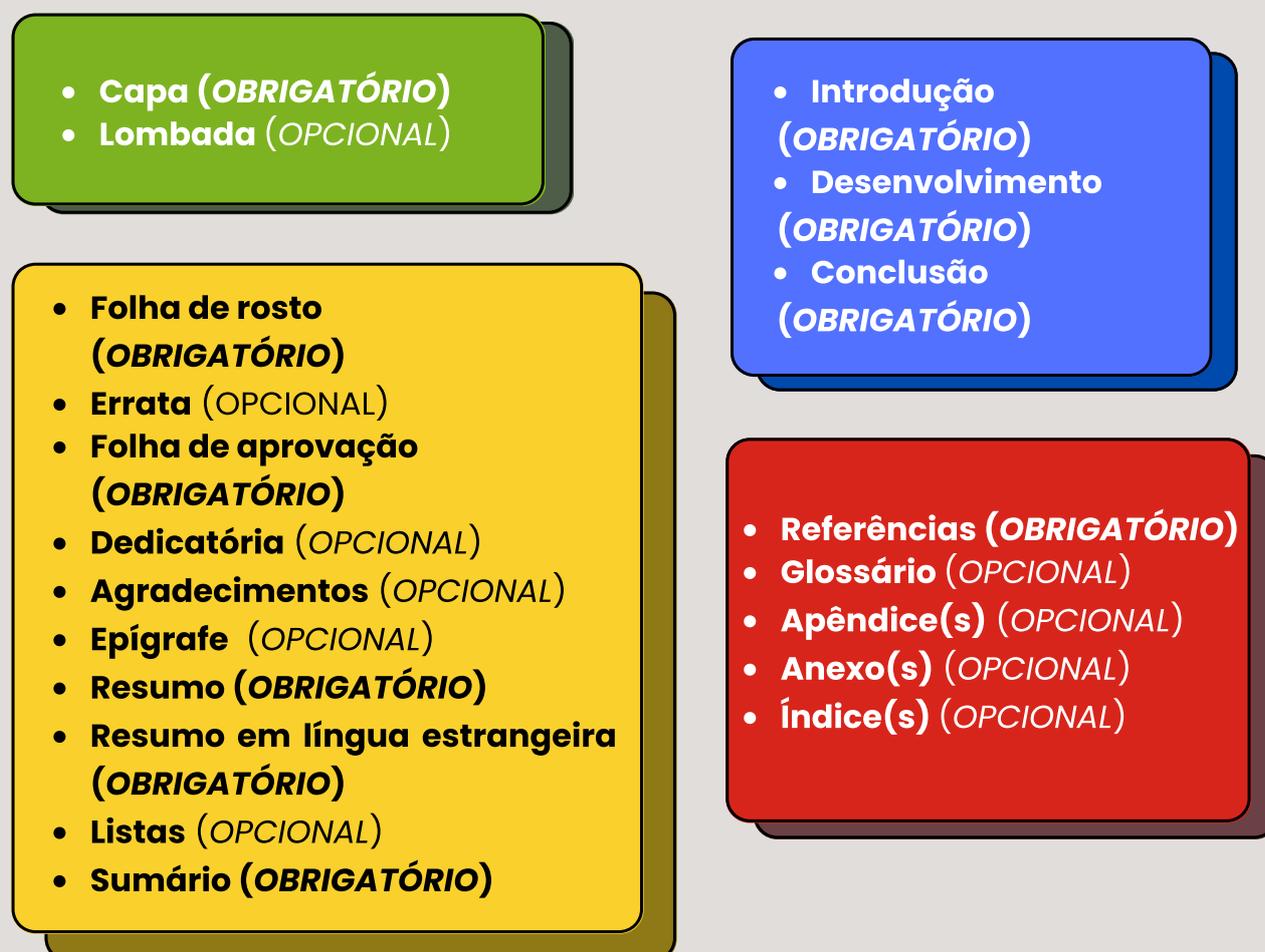


Fonte: ABNT (2024)

2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Nesta seção apresenta-se os elementos que compõem um trabalho acadêmico, conforme o Figura 1.

Figura 1 - Elementos de trabalhos acadêmicos



Fonte: ABNT (2024).


ELEMENTOS
EXTERNOS


ELEMENTOS
PRÉ-TEXTUAIS


ELEMENTOS
TEXTUAIS


ELEMENTOS
PÓS-TEXTUAIS

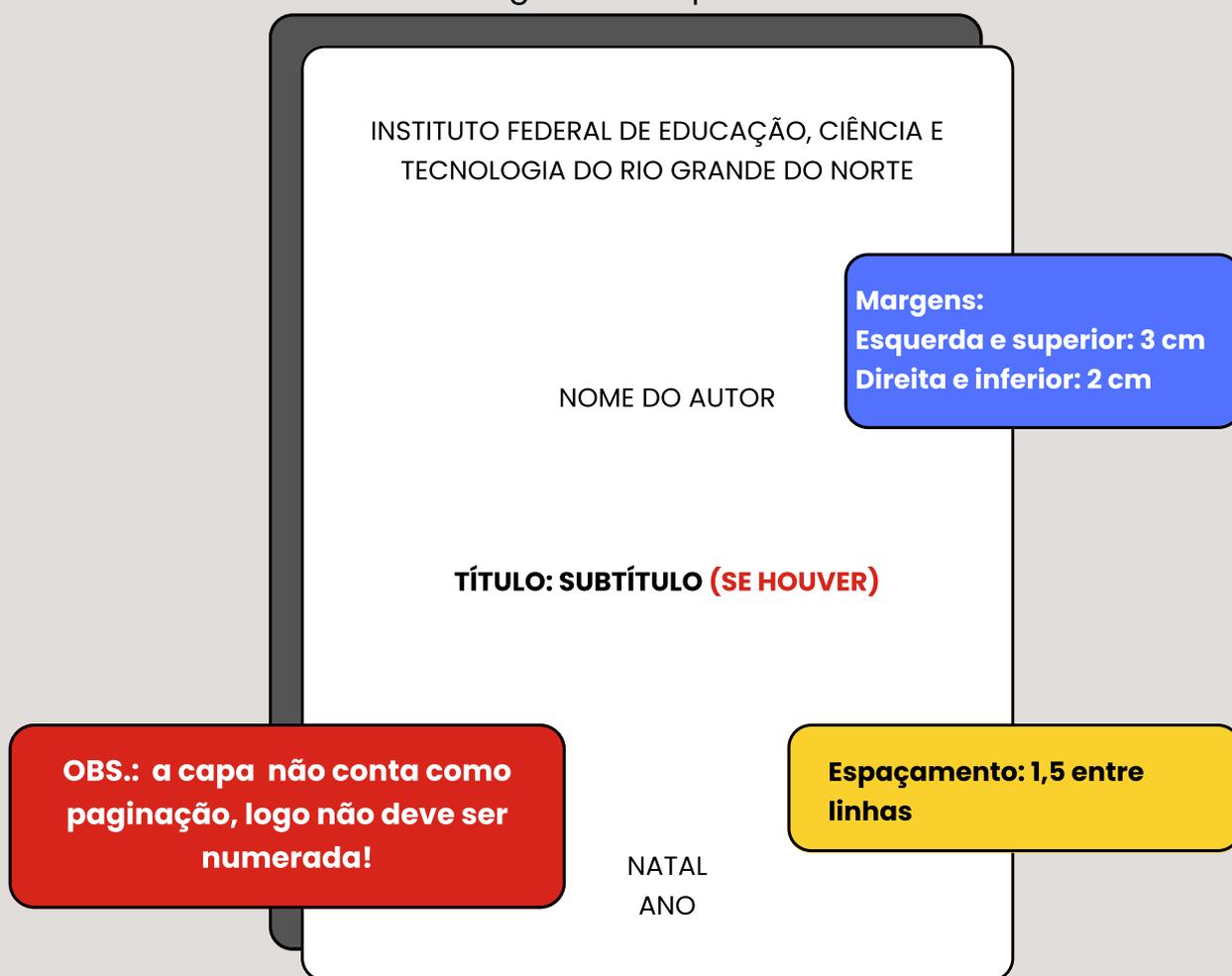
3 PARTE EXTERNA

A partir desta seção, são apresentados modelos padrões dos elementos que compõem um trabalho acadêmico, segundo a ABNT NBR 14724.

3.1 CAPA

- Instituição (*obrigatório*)
- Autor (*obrigatório*)
- Título- e subtítulo, se houver (*obrigatório*)
- Local, Data (*obrigatórios*)

Figura 2 - Capa



Fonte: autoria própria.

4 PARTE INTERNA

A parte interna do trabalho acadêmico deve ser composta de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Compõem a parte que antecede o texto com informações importantes que auxiliam na identificação e utilização do trabalho. Segue, no quadro abaixo, a ordem dos elementos pré-textuais que compõem a estrutura do trabalho acadêmico:

Quadro 1 - Ordem dos elementos pré-textuais

ORDEM DOS ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

1. Folha de rosto (*OBRIGATÓRIO*)
2. Folha de aprovação (*OBRIGATÓRIO*)
3. Dedicatória (*OPCIONAL*)
4. Agradecimentos (*OPCIONAL*)
5. Epígrafe (*OPCIONAL*)
6. Resumo (*OBRIGATÓRIO*)
7. Resumo em língua estrangeira (*OBRIGATÓRIO*)
8. Listas (*OPCIONAL*)
9. Sumário (*OBRIGATÓRIO*)

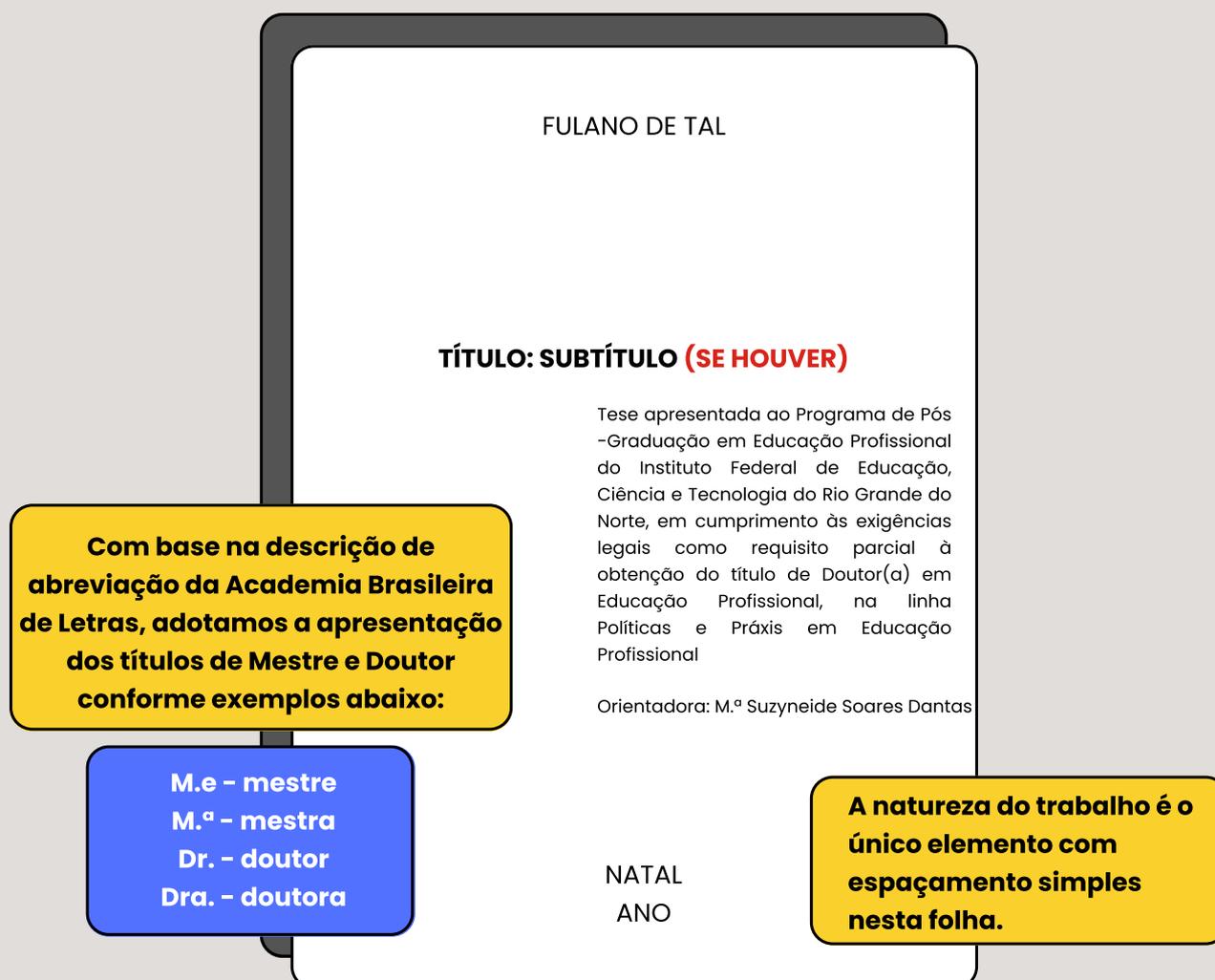
Fonte: autoria própria.

4.1.1 Folha de rosto (obrigatório)

ANVERSO

- Autor (*obrigatório*)
- Título e subtítulo, se houver (*obrigatório*)
- Natureza, objetivo, instituição e área (*obrigatório*)
- Orientador e coorientador, se houver (*obrigatório*)
- Local, Data (*obrigatórios*)

Figura 3 - Folha de rosto (tese)



Fonte: autoria própria.

Figura 4 - Folha de rosto (Dissertação)

FULANO DE TAL

TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOVER)

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Uso Sustentável de Recursos Naturais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, em cumprimento às exigências legais como requisito parcial à obtenção do título de Mestre(a) em Uso Sustentável dos Recursos Naturais, na linha Saneamento Ambiental

Orientador: M.^a Suzyneide Soares Dantas

NATAL
ANO

Fonte: autoria própria.

Figura 5 - Folha de rosto (TCC)

FULANO DE TAL

TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOVER)

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso Superior de Tecnologia em energias renováveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, em cumprimento às exigências legais como requisito parcial à obtenção do título de Tecnólogo em Energias renováveis.

Orientador: M.^a Suzyneide Soares Dantas

NATAL
ANO

Fonte: autoria própria.

VERSO- FICHA CATALOGRÁFICA

A ficha catalográfica é uma descrição técnica dos dados bibliográficos necessários para identificar e localizar um documento, deve ser elaborada por bibliotecários. É um item obrigatório para trabalhos acadêmicos (TCCs, dissertações e teses) e se localiza após a folha de rosto no documento digital. **Deve ser elaborada por bibliotecários.**

OBS.: a ficha não conta como paginação, logo não deve ser numerada!

Figura 6 - Verso da folha de rosto: dados internacionais da catalogação na publicação (ficha catalográfica)

Aliança, Priscila Tiziana Seabra Marques da Silva.
 A398e Eu, formador de mim: a carta pedagógica reflexiva e os saberes da experiência docente no ensino médio integrado / Priscila Tiziana Seabra Marques da Silva Aliança . - 2024.
 260 f. : il. : color.

Tese (doutorado) - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Natal, ano.

Orientador(a): Dra. Andrezza Maria Batista do Nascimento Tavares.
 Coorientador(a): Dra. Maria da Conceição Ferrer Botelho Sgadari Passeggi.

1. Ensino médio integrado. 2. Pesquisa-ação-formação. 3. Carta pedagógica e reflexiva. 4. Grupo reflexivo de mediação biográfica. 5. Formação de bacharel. I. Título.

SIBi/IFRN CDU 37.02

Sistema de Integrado de Bibliotecas
 Elaborada pela Bibliotecária
 Sandra Nery S. Bigois - CRB-xx/xxx

Fonte: autoria própria.

4.1.2 Errata (opcional)

É um elemento opcional, usado para corrigir, antecipadamente, erros ocorridos no texto. O título da seção (Errata) deve ser centralizado em negrito. A apresentação deve conter a referência do trabalho e configurando no quadro os devidos erros e correções.

Figura 7 - Errata

ERRATA

CURTY, Marlene Gonçalves. **Busca de informação desenvolvimento das atividades acadêmicas pelos médicos docentes da UEM.** 1999. 101 f. Dissertação (Planejamento e Administração de Sistemas de Informação)- Pontifícia Universidade Católica de Campinas, Campinas, SP, 1999.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
45	5	desviados	derivados
91	1	Makintosh	Macintosh
106	6	identificação	referenciação
128	4	1978	1987
145	3	periódicos	períodos

O título deve ser em tamanho 12, em negrito.

Espaçamento 1,5 entre linhas.

Fonte: autoria própria.

4.1.3 Folha de aprovação (obrigatório)

- Autor (*obrigatório*)
- Título e subtítulo, se houver (*obrigatório*)
- Natureza, objetivo, instituição, área de formação (*obrigatório*)
- Data de aprovação (*obrigatório*)
- Nome, titulação, assinatura dos componentes da banca e instituições a que pertencem (*obrigatório*)

Figura 8 - Folha de aprovação (tese)

NOME DO AUTOR

TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOVER)

A natureza do trabalho é o único elemento com espaçamento simples nesta folha.

Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, em cumprimento às exigências legais como requisito parcial à obtenção do título de doutor(a) em Educação Profissional, na linha de pesquisa. Políticas e práxis em Educação Profissional.

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado e aprovado em
//_, pela seguinte Banca Examinadora:

BANCA EXAMINADORA

Suzyneide Soares Dantas, M^a. - Presidente
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte

Pedro Antônio Gurgel, M.e. - Examinador
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte

Simone da Rocha Fernandes, Dra. - Examinadora
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte

Assinatura SOUGOV .

Fonte: autoria própria.

Figura 9 - Folha de aprovação (dissertação)

NOME DO AUTOR

TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)

Dissertação apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Uso Sustentável de Recursos Naturais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, em cumprimento às exigências legais como requisito parcial à obtenção do título mestre em Uso Sustentável de Recursos Naturais, na linha Saneamento Ambiental

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado e aprovado em 15/02/2025, pela seguinte Banca Examinadora:

BANCA EXAMINADORA

Suzyneide Soares Dantas, M^a. - Presidente
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte

Pedro Antônio Gurgel, M.e. - Examinador
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte

Simone da Rocha Fernandes, Dra. - Examinadora
Universidade Federal do Rio Grande do Norte

Fonte: autoria própria.

Figura 10 - Folha de aprovação (TCC)

NOME DO AUTOR

TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)

trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Tecnologia em energias renováveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, em cumprimento às exigências legais como requisito parcial à obtenção do título em tecnólogo em Energias renováveis.

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado e aprovado em 15/02/2025, pela seguinte Banca Examinadora:

BANCA EXAMINADORA

Suzyneide Soares Dantas, M^a. - Presidente
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte

Pedro Antônio Gurgel, M.e. - Examinador
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte

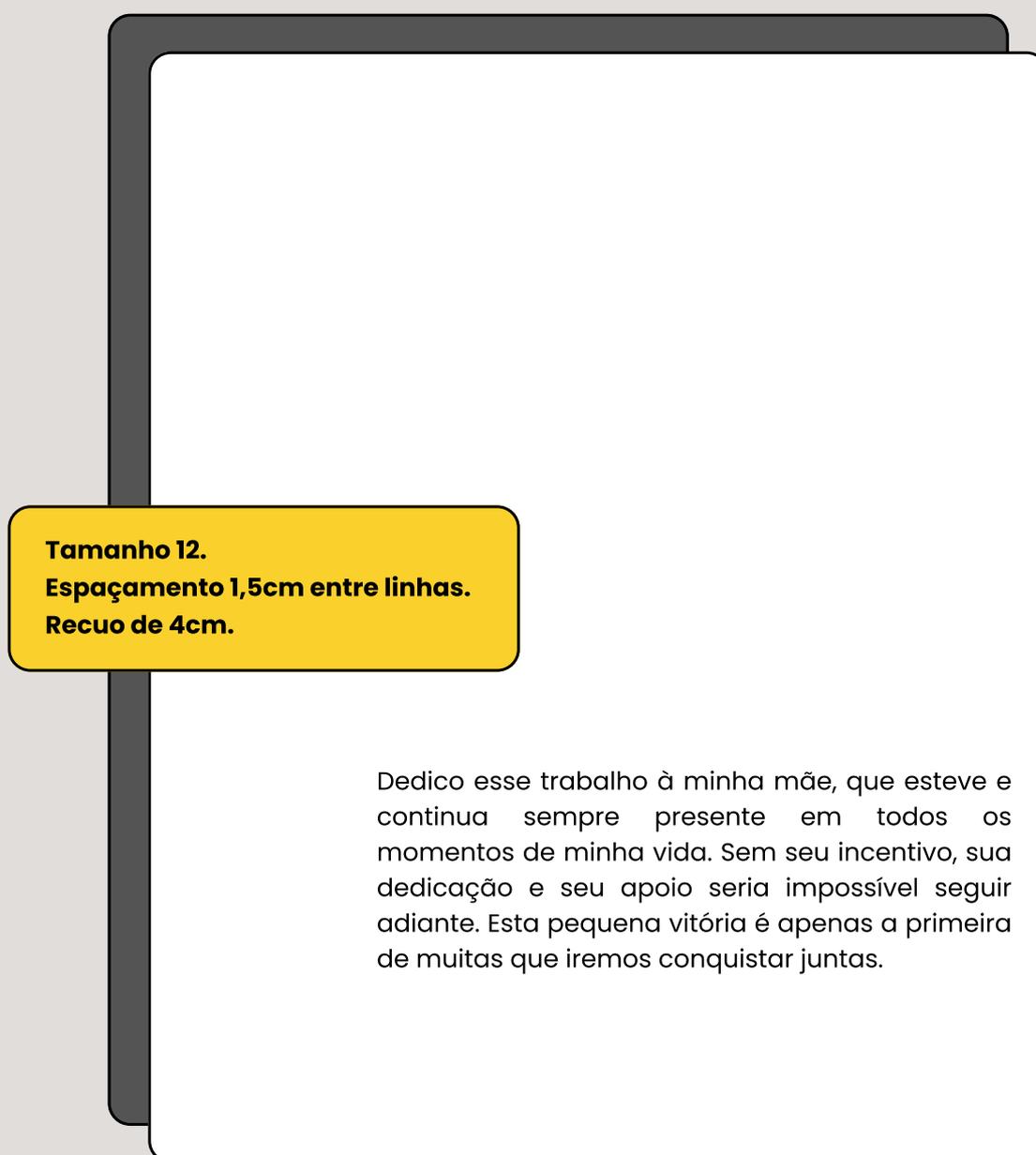
Simone da Rocha Fernandes, Dra. - Examinadora
Universidade Federal do Rio Grande do Norte

Fonte: autoria própria.

4.1.4 dedicatória (opcional)

É um elemento opcional, onde o autor dedica o seu trabalho a uma ou mais pessoas. Deve ser inserida na parte inferior direita e não deve conter o termo (Dedicatória) e nem indicativo numérico.

Figura 11 – Dedicatória



Fonte: autoria própria.

4.1.5 Agradecimento (opcional)

É um elemento opcional, inserido após a dedicatória. Trata-se de um texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. Segue a mesma formatação das seções primárias.

Figura 12 – Agradecimentos

AGRADECIMENTOS

A palavra “AGRADECIMENTOS” deve ser em negrito.

À Deus, energia de vida e amor. Ao meu esposo, Dinarte, pelo suporte e encorajamento de todos os dias. A Júlia e ao pequenino João, meus filhos, pelo simples fato de existirem. Ao IFRN, meu ambiente de trabalho, que por meio de sua política de formação e qualificação de servidores , possibilitou meu afastamento para imersão na pesquisa e nos estudos, viabilizando a parceria entre academia e o mercado de trabalho, tornando possível a oxigenação de ideias e novos saberes. Contudo, sabemos que só a política e as leis no papel não fazem milagre. São as pessoas e somente elas que fazem tudo acontecer, por meio do apoio e gestão com foco nas pessoas. É o que acontece no Campus Natal Central e por isso, sou grata aos colegas de trabalho Joel Melo, Sandra Nery e, especialmente, aos Diretores Tânia Costa, Luzimar Barbalho e José Arnóbio. A todos os meus amigos e familiares, uma espécie de torcida organizada que tenho e que vibram em todos os momentos especiais.

À professora Maria das Graças Pinto Coelho, minha orientadora, pessoa que tornou tudo isso possível, a quem sou grata por todos os momentos. À professora Andréa Vasconcelos, minha co-orientadora, que em parceria com a professora Graça me ajudou a lapidar e a equilibrar a junção entre Ciência da Informação e os Estudos da Mídia, minha gratidão. A todos os professores que fazem parte do PPGEM, na pessoa do Professor Juciano Lacerda, muito obrigada! Aos amigos da academia em especial a Euzébia, Dahianna, Lídia, Amanda pelo incentivo de sempre. Ao melhor grupo de estudos do mundo, carinho demais por vocês “Noiados da Zila”: Maísa (Mamá), Jadson (Titio Jardim) e Ben-Hur (Tio Ben 10). A todos os componentes do grupo de pesquisa GEMINI.

Fonte tamanho 12

Trabalho financiado pela Capes, mencionar o fato. Ver portaria nº 206 de setembro de 2018.

Espaçamento 1,5 entre linhas.

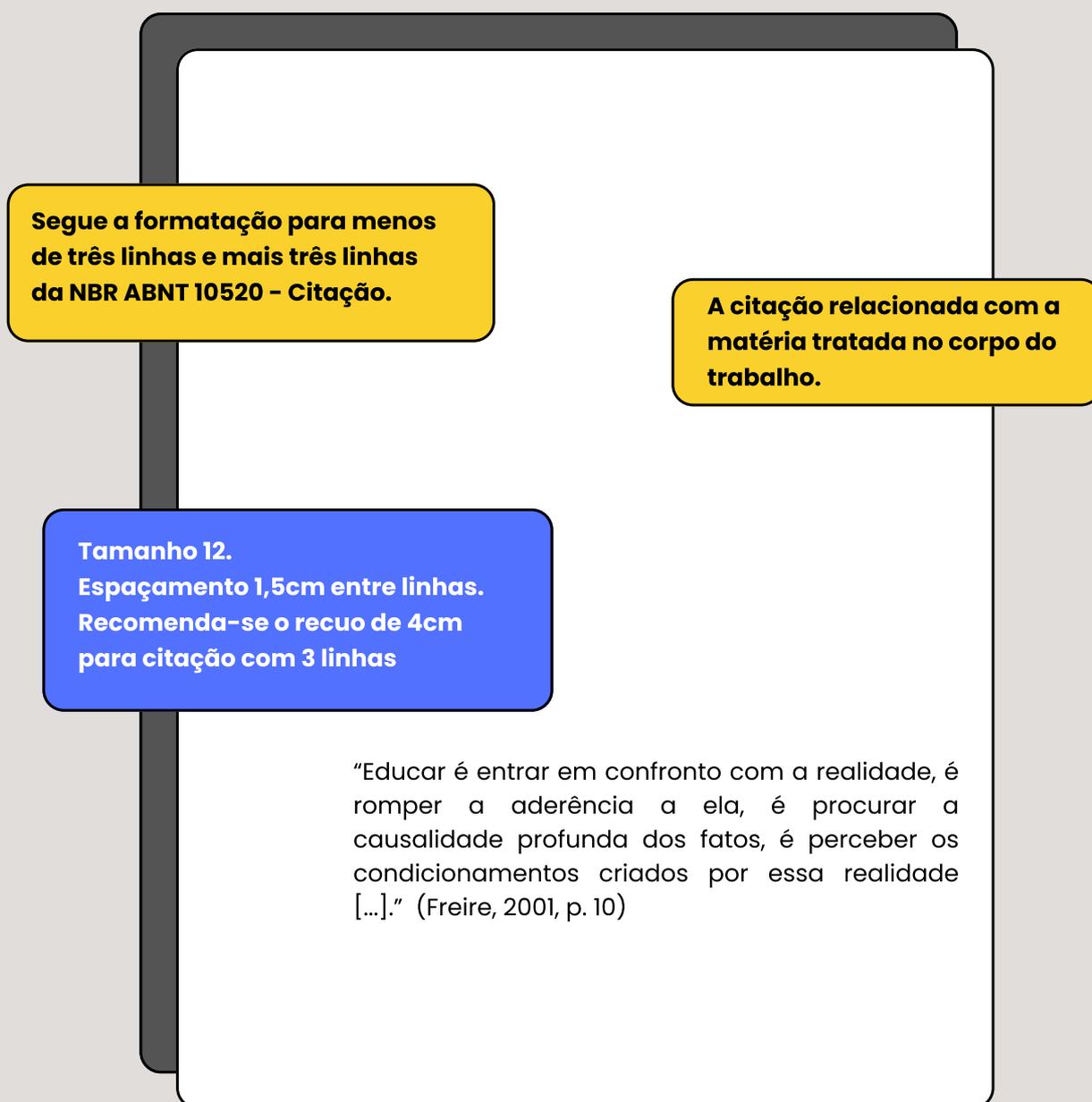
Fonte: autoria própria.

Nota: CAPES. Catálogo de Normas e Atos Administrativos. **Portaria nº 206, de 4 de setembro de 2018:** Dispõe sobre obrigatoriedade de citação da CAPES. Brasília: CAPES, 2022, Disponível em: <https://cad.capes.gov.br/ato-administrativo-detallar?idAtoAdmElastic=83>. Acesso em: 2 abril 2025.

4.1.6 Epígrafe (opcional)

A epígrafe citada deve ser referente ao tema do trabalho. Faz-se necessário na citação apresentar autoria (ano, página) e constar na lista de referências. É inserida na parte inferior direita da folha e, não deve conter o termo (Epígrafe) e nem indicativo numérico. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

Figura 13 – Epígrafe



Fonte: autoria própria.

4.1.7 Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Trata-se de um elemento obrigatório. O título da seção (Resumo) deve ser centralizado e em negrito.

A primeira frase deve ser significativa e relacionada ao tema. Deve apresentar os aspectos mais relevantes do trabalho, como objetivos, metodologia, resultados e conclusões. Usa-se o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Evitar símbolos, contrações, fórmulas, equações, diagramas e recomenda-se evitar citações.

Conforme a ABNT NBR 6028, a extensão do resumo deve conter de 150 a 500 palavras, dispostas em parágrafo único, sem recuo e com espaçamento 1,5 entre linhas. Em seguida, logo abaixo devem figurar **as palavras-chave, antecedia da expressão (Palavras-chave), seguida de dois pontos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.**

Figura 13 – Resumo

RESUMO

A atualização sobre novos conhecimentos é condição obrigatória para a comunidade científica desenvolver pesquisas. Objetiva verificar a influência da internet nas atividades acadêmico-científicas da comunidade brasileira que atua na área de saúde pública. Dentre os procedimentos metodológicos aplica o estudo descritivo, centrado na opinião de 237 docentes vinculados aos programas de pós-graduação em saúde pública, nos níveis mestrado e doutorado, no Brasil, em 2001. Para a obtenção dos dados, optou-se por questionário auto explicado via *web* e correio postal. Resulta que a internet influencia o trabalho dos docentes e afeta o ciclo da comunicação científica, principalmente na rapidez de recuperação de informações. Observa tendência em eleger a comunicação entre os docentes como a etapa que mais mudou desde o advento da internet no mundo acadêmico científico brasileiro.

Palavras-chave: internet; saúde pública; correio eletrônico.

A palavra "RESUMO" em negrito.

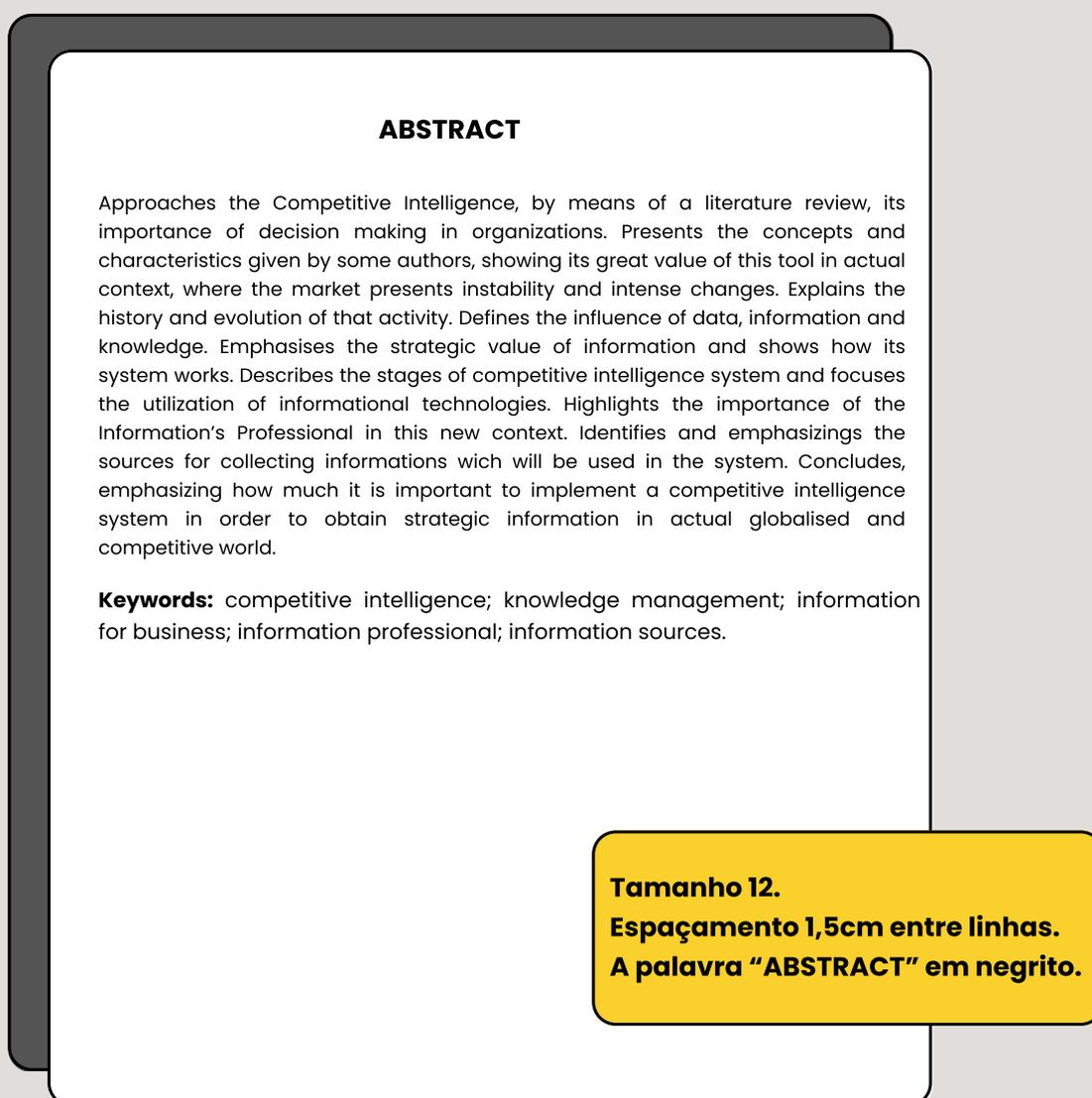
**Tamanho 12.
Espaçamento 1,5cm entre linhas.**

Fonte: autoria própria.

4.1.8 Resumo na língua estrangeira (obrigatório)

Trata-se de uma versão do resumo para idioma de divulgação internacional. É um elemento obrigatório. Deve seguir os mesmos padrões do resumo na língua vernácula, conforme a ABNT NBR 6028.

Figura 14 - Resumo em língua estrangeira



Fonte: autoria própria.

4.1.9 Lista de ilustrações (opcional)

O título da seção (Lista de ilustrações) deve ser centralizado e em negrito, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. As ilustrações devem ser apresentadas na mesma ordem em que aparecem no texto.

Figura 15 - Lista de ilustrações

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Quadro 1 - Os paradigmas da informação	19
Quadro 2 - Evolução dos serviços e produtos	47
Quadro 3 - O perfil do profissional da informação	52
Gráfico 1 - Importância da biblioteca	62
Gráfico 2 - Utilidade do CEDOC para profissionais	62
Gráfico 3 - Fontes de informação	63
Gráfico 4 - Utilização para tomada de decisão	64

Elaborar as listas a partir de 5 itens.

**Tamanho 12.
Espaçamento 1,5cm entre linhas.**

Fonte: autoria própria.

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, quadros, retratos e outros). Sugere-se lista a partir de 5 elementos.

4.1.10 Lista de tabelas (opcional)

O título da seção (Lista de tabelas) deve ser centralizado e em negrito. As tabelas devem ser apresentadas na mesma ordem em que aparecem no texto, seguidas do número das páginas.

Figura 16 - Lista de tabelas

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 - Dados do leitor: sexo dos alunos	31
Tabela 2 - Dados do leitor: idade dos alunos	32
Tabela 3 - Dados do leitor: turno dos alunos	32
Tabela 4 - Memórias de leitura/alfabetização: idade que aprendeu a ler....	33
Tabela 5 - Memórias de leitura/alfabetização: quem lhe ensinou a ler	33
Tabela 6 - Memórias de leitura/alfabetização: alguém lê muito em casa ...	34
Tabela 7 - Memórias de leitura/alfabetização: a pessoa lê em casa	35

**Tamanho 12.
Espaçamento 1,5cm entre linhas.**

Fonte: autoria própria.

4.1.11 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

O título da seção (Lista de abreviaturas e siglas) deve ser centralizado e em negrito. As abreviaturas e/ou siglas devem ser apresentadas em ordem alfabética, seguidas de seu significado por extenso.

Só se utiliza a lista de abreviaturas e siglas quando existirem ambas no texto. Caso contrário, usa-se lista de siglas ou lista de abreviaturas.

Conforme a seção 5.10 deste documento, faz-se necessário descrever as siglas e abreviaturas por extenso na primeira vez em que são mencionadas no corpo do texto, apresentando logo em seguida o termo entre parênteses, mesmo havendo a lista de abreviaturas e siglas. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Figura 17 - Lista de abreviaturas e siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
AOL	América Online
ARPANET	Advanced Research Projects Agency Network
CE	Ceara
CNEN	Comissão Nacional de Energia Nuclear
CORC	Cooperative Onliner Research Catalog
CRG British	Classification Research Group
FAQ	Perguntas Frequentes
Fil.	Filosofia

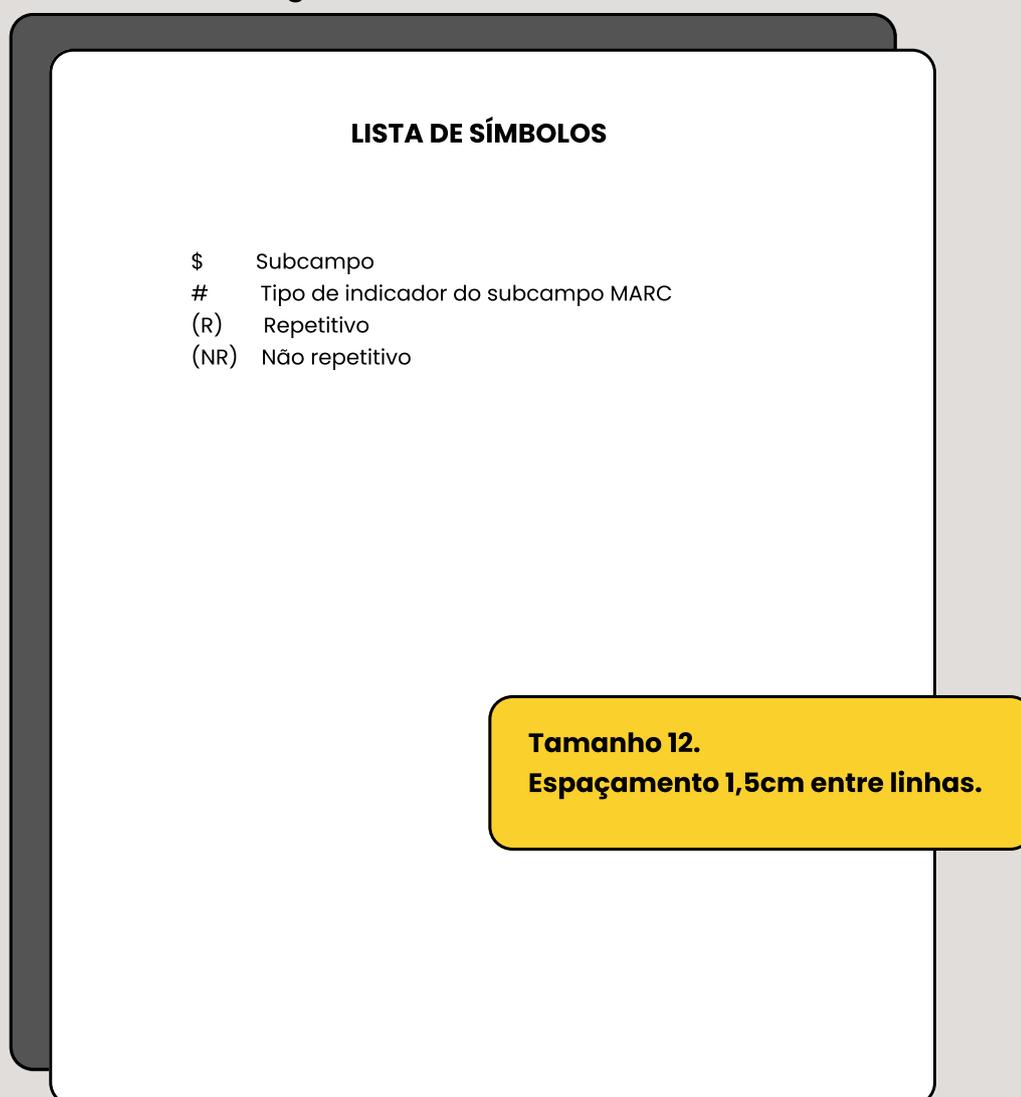
Tamanho 12.
Espaçamento 1,5cm entre linhas.

Fonte: autoria própria.

4.1.12 Lista de símbolos (opcional)

O título da seção (Lista de símbolos) deve ser centralizado e em negrito. Os símbolos devem ser apresentados na mesma ordem em que são mencionados no texto, seguidos de seu significado.

Figura 18 – Lista de símbolos



Fonte: autoria própria.

4.1.13 Sumário

O Sumário é a apresentação das divisões do trabalho na mesma ordem em que aparecem no texto, seguidas da sua paginação.

O título da seção (Sumário) deve ser centralizado e em negrito. Os títulos e os subtítulos (se houver), sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que quando os títulos das seções e subseções forem muito extensos, a continuação deve ser alinhada a margem da primeira letra do título, o mesmo se aplica aos elementos pós-textuais.

Os elementos pré-textuais não constam no sumário (folha de rosto, dedicatória, epígrafe, agradecimentos, listas e resumo).

Para documentos em meio eletrônico, a NBR 6027 recomenda o uso de *hiperlink* para cada item elencado.

Figura 19 – Sumário

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO	3
2	EDUCAÇÃO ESPECIAL	5
2.1	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS NO MUNDO CONTEMPORÂNEO	7
2.2	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS NO RIO GRANDE DO NORTE	10
3	PRÁTICAS EDUCATIVAS PARA JOVENS E ADULTOS (EJA)	13
3.1	FORMAÇÃO DO PROFESSOR	16
3.2	DIFICULDADES DOS ALUNOS NO ENSINO-APRENDIZAGEM	19
3.2.1	Dificuldades dos alunos em sala de aula	20
3.2.1.1	A contribuição da escola	22
3.2.1.2	A interferência do educador	23
3.2.1.2.1	<i>A visão transformadora do educador</i>	25
3.2.1.2.2	<i>A participação da família</i>	28
4	CONCLUSÃO	30
	REFERÊNCIAS	34
	ANEXO A - DIRETRIZES DE PRÁTICAS	38

Tamanho 12.
Espaçamento 1,5cm entre linhas.

Títulos e subtítulos alinhados pelo indicativo mais extenso.

Fonte: autoria própria.

4.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Nessa seção serão apresentados os elementos que compõem a estrutura do corpo textual do TCC.

4.2.1 Introdução

Esta é a primeira seção textual do trabalho onde se deve apresentar ideias, delimitando o assunto, bem como o objetivo geral e específico da pesquisa e outros elementos necessários para situar acerca da estrutura do trabalho.

4.2.2 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.

4.2.3 Conclusão

Momento final do trabalho em que o autor apresenta suas conclusões correspondentes aos objetivos.

4.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais correspondem a parte que sucede o texto e complementam o trabalho. Assim temos: as referências, glossários, apêndice, anexo e índice, alguns são obrigatórios e outros opcionais, conforme descreveremos a seguir.

4.3.1 Referências

Devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 6023, alinhadas à esquerda, e ser organizadas em ordem alfabética, separadas por espaço simples (1,0) entre linhas e entre elas, conforme o exemplo abaixo. As referências de Anexo, se houver, devem constar no próprio elemento em nota de rodapé ou constituir lista específica.

Figura 20 - Referências

REFERÊNCIAS

ALVIM, Arruda. Competência internacional. **Revista de Processo**, São Paulo, ano 2, n. 7/8, p. 15-50, jul/dez. 1977.

BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal; Centro Gráfico, 1988. 292p.

FERRARI, Irandy; NASCIMENTO, Amauri Mascaro; MARTINS FILHO, Ives Granda da Silva. **História do trabalho do direito do trabalho e da justiça do trabalho**: homenagem a Armando Casimiro Costa. São Paulo: LTr, 1998.

MOTAS, Jose Aroudo. **O valor da natureza**: economia, política dos recursos naturais. Rio de Janeiro: Atlas, 2006.

QUEM somos. **Terrasul Assessoria**. Natal, [1992]. Disponível em: <https://terrasul.com.br/quem-somos/>. Acesso em: 7 fev. 2019.

SANTOS, Gladis Leal dos. Tecnologia na terceira idade. *In*: **Blog oficina da educação**. [S. l.], 26 ago. 2014. Disponível em: <https://of2edu.blogspot.com.br/2014/08/tecnologia-na-terceira-idade.html>. Acesso em: 30 jan. 2019.

A palavra "REFERÊNCIAS" em negrito. Tamanho 12.

Espaçamento simples e entre elas também simples.

Fonte: autoria própria.

4.3.2 Glossário

Lista de termos técnicos extraídos do texto, seguidos de seus respectivos significados. Trata-se de um elemento opcional. Recomenda-se o uso do glossário quando o texto apresenta acima de cinco termos técnicos específicos, de difícil compreensão.

Deve ser organizado em ordem alfabética.

Figura 21 - Glossário

GLOSSÁRIO	
Black lights	Painel luminoso que emite informação impressa através de lona translúcida.
Design	Projeto Gráfico.
Dithering	Mistura de cores.
Desktop publishing	Editoração eletrônica.
E-book	Livro digital
Halftoning	Geração de meios-tons.

A palavra "GLOSSÁRIO" em negrito.

**Tamanho 12.
Espaçamento 1,5cm entre linhas.**

Fonte: autoria própria.

4.3.3 Apêndice (s) (*opcional*)

Trata-se de um documento opcional elaborado pelo autor do trabalho. O título da seção (Apêndice) deve ser centralizado, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título em negrito. Quando esgotadas as letras do alfabeto na identificação dos apêndices, utiliza-se letras maiúsculas dobradas. O destaque tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser o mesmo da seção primária.

EX.:

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS SERVIDORES DO IFRN

4.3.4 Anexo (s) (*opcional*)

Trata-se de um documento opcional que não foi elaborado pelo autor do trabalho e serve para complementar um raciocínio que fundamenta a pesquisa. O título da seção (Anexo) deve ser centralizado, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título em negrito. Quando esgotadas as letras do alfabeto na identificação dos anexos, utiliza-se letras maiúsculas dobradas. O destaque tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser o mesmo da seção primária.

EX.:

ANEXO A – ORGANOGRAMA DO IFRN

4.3.5 Índice (*opcional*)

Deve ser elaborado conforme a NBR 6034. Trata-se de uma lista de palavras ou frases ordenadas que remetem para as informações contidas no texto. É um elemento opcional, e quando usado ajuda a encontrar facilmente termos como data, autor, nome geográfico, assunto, entre outros.

O título do índice deve definir sua função e/ou conteúdo. Exemplos: índice de assunto, índice cronológico, índice onomástico, etc.

Figura 22 - Índice

ÍNDICE DE ASSUNTOS	
Alencar, José de, 16	
Andamento (Música), 17	
Artes plásticas, 22	
Artistas plásticos, 24	
Barroco (Arte), 31	
Barroco no Brasil, 40	
Barroco (Literatura), 41	

A palavra "ÍNDICE (DE ASSUNTOS)" em negrito. Tamanho 12.

**Tamanho 12.
Espaçamento 1,5cm entre linhas.**

Fonte: autoria própria.

5 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

A eficiência na transferência de informações está diretamente relacionada à linguagem que utilizamos para transmitir a mensagem. A estrutura formal dos trabalhos técnicos, acadêmicos e científicos devem seguir normas e padrões com a finalidade de facilitar o processo de comunicação entre a comunidade técnico-científica.

Assim, apresentamos os padrões de acordo com a ABNT 14724 para a formatação do trabalho.

5.1 FORMATO

IMPRESSO

- Papel branco ou reciclado;
- Tamanho A4 (21cmX29,7cm)

Margem

- Esquerda e superior: 3 cm
- Direita e inferior: 2 cm

FONTE

- Cor: preta;
- Tipo: Times New Roman ou Arial;
- Tamanho: 12 (inclusive a capa)

EXCEÇÃO

- Citações de mais de três linhas, notas de rodapé e legendas de ilustrações e tabelas : **tamanho da fonte 10 (Times) ou 11 (Arial).**

OBS.: Outras cores devem ser usadas somente para ilustrações (opcional)

5.2 ESPAÇAMENTO

Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre linhas, excetuando-se citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, títulos das ilustrações e das tabelas, fontes e legendas de ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples e em branco.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho deve ser alinhada ao meio da marcha gráfica até a margem direita.

5.2.1 Nota de rodapé

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. As notas devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira da palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor. **Ver página 40.**

5.2.2 Indicativo da seção

As seções e subseções expõem, em uma sequência lógica, a inter-relação de assuntos tratados no texto, permitindo a sua localização a partir do sumário.

As seções podem ser subdivididas em até cinco subseções, diferenciando-as gradativamente, conforme exemplo (Figura 20).

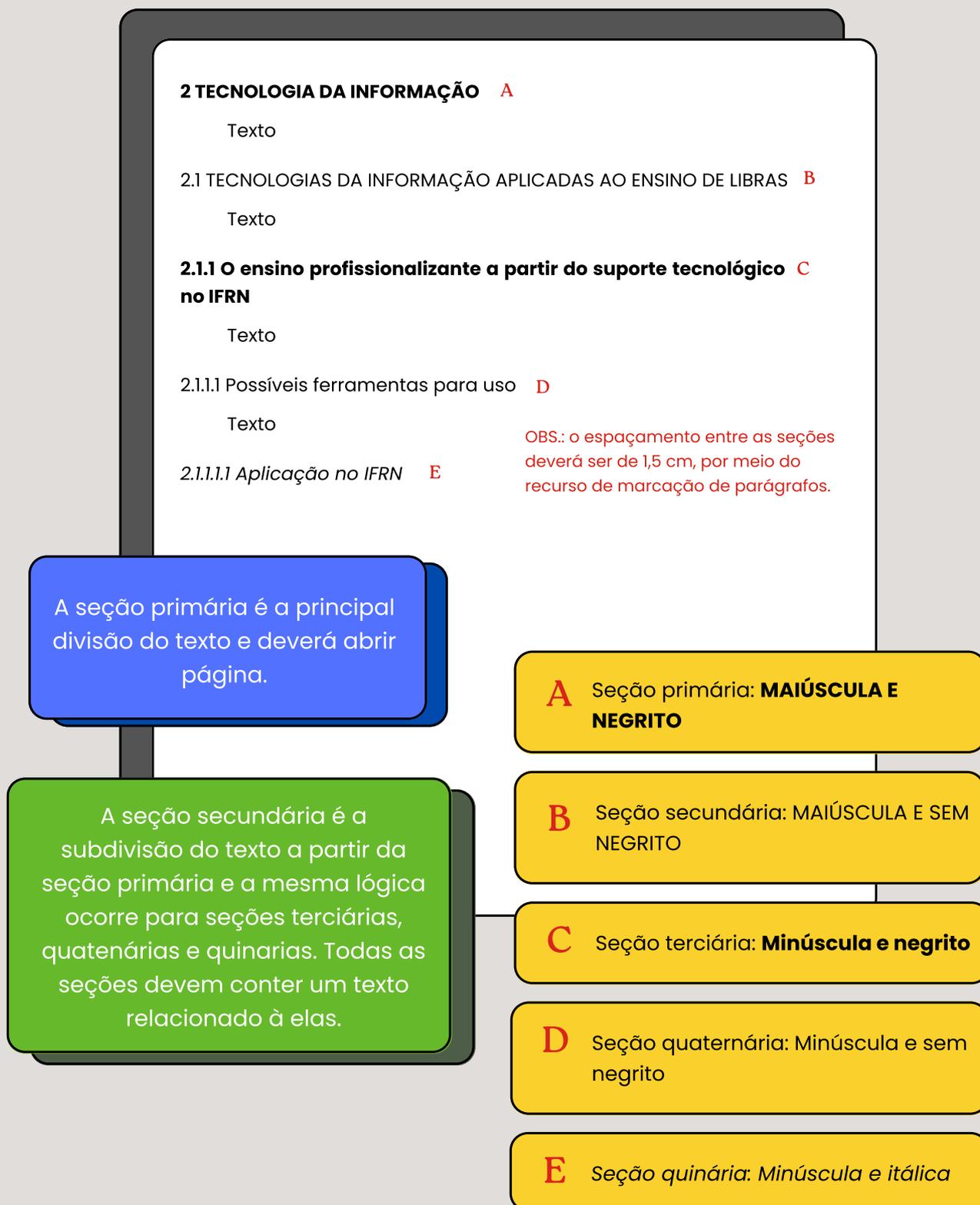
O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda separado por um espaço de caractere.

Segue o padrão da ABNT NBR 6024 vigente, que é a norma que trata especificamente da numeração progressiva das seções de um documento escrito.

Os títulos das seções primárias devem figurar na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço de 1,5 entre as linhas. Na mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto texto que os precede e que os sucede por um espaço de 1,5 entre linhas .

Em caso de títulos extensos, a continuidade da linha seguinte deve ser alinhada abaixo da primeira palavra do título, conforme se pode verificar no exemplo da seção 2.5.

Figura 23 – Seções de trabalho acadêmico



5.2.3 Alínea e subalínea

A alínea é um recurso usado para subdividir um assunto ou expor uma ideia em formato de tópicos. O texto que antecede as alíneas termina em dois pontos:

- a) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parênteses. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;
- b) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- c) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula, exceto a última alínea, que termina em ponto final;
- d) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sobre a própria letra do texto da própria alínea;
- e) e o texto da alínea deve terminar em dois pontos (:) se houver subalíneas:
 - devem começar por travessão e recuo em relação à alínea;
 - o texto da subalínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina com ponto final;
 - a segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sobre a primeira letra do texto da própria subalínea.

5.2.4 Título sem indicativo numérico

Os títulos sem indicativo numérico são: errata, agradecimentos, resumo, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, glossário, índice, apêndice(s), anexo(s). Além disso, devem ser centralizados, formatados em caixa alta e em negrito, por serem seções primárias.

5.2.5 Elemento sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

Recomenda-se que a dedicatória e a epígrafe sejam digitadas com alinhamento do meio da mancha até a margem direita, na parte inferior da página.

5.3 PAGINAÇÃO

As folhas ou páginas pré-textuais deve ser contadas, mas não numeradas. O verso da folha de rosto, que contém os dados internacionais de catalogação, não pode ser contado ou numerado.

A contagem de páginas se dá a partir da folha de rosto, que é a segunda após a capa, mas a numeração só deverá constar a partir da introdução, que é a primeira folha textual do trabalho. O número deve ser escrito em algarismos arábicos, e deve ser localizado na parte superior da folha, lado direito.

A lista de referências, e se houver apêndices e anexos, devem seguir a numeração contínua das páginas.

5.4 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 6024 vigente.

A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho.

Destacam-se gradativamente, no sumário e, de forma idêntica, texto, os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros.

5.5 SIGLAS

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida pelo nome completo.

EX.:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5.6 EQUAÇÃO E FÓRMULA

Para facilitar a leitura, equações e fórmulas devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entre linha maior, que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

Nas menções subsequentes, pode utilizar somente o número indicativo de equações e fórmulas.

EX.:

$$X = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a} \quad (1)$$

$$\int_{-\infty}^{\infty} \int_{-\infty}^{\infty} e^{-x^2} e^{-y^2} dx dy = \left[\int_{-\infty}^{\infty} e^{-x^2} dx \int_{-\infty}^{\infty} e^{-y^2} dy \right]^{1/2} = \left[\int_0^{\infty} \int_0^{2\pi} e^{-r^2} r dr d\theta \right]^{1/2} = \left[\pi \int_0^{\infty} e^{-u} du \right]^{1/2} = \sqrt{\pi} \quad (2)$$

5.7 ILUSTRAÇÃO

Qualquer tipo de ilustração deve ser precedido por sua palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros) seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, de travessão e do respectivo título

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

Imediatamente após a ilustração, deve ser indicada a fonte consultada, conforme a ABNT NBR 10520, a legenda, notas e, se houver, outras informações necessárias à sua compreensão. A ilustração produzida pelo autor, para trabalho apresentado, deve conter na fonte esta informação: autoria própria.

Fotografia 1- Fachada do Campus Natal-Central



Fonte: Nicácio (2017).

A fonte deve vir na parte inferior da ilustração em tamanho menor, 10 (Arial) ou 11 (Times Roman).

Tipo, número de ordem, título, legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração.

Todas as fontes da autoria de outrem devem constar na lista de referências.

5.8 TABELA

As tabelas são elementos demonstrativos de síntese e o dado numérico é seu destaque central. Quando utilizadas seguem uma norma própria: apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

As tabelas se diferenciam dos quadros por não apresentarem texto. Sua identificação deve vir na parte superior da tabela em tamanho 12, espaçamento simples, precedido por numeral arábico conforme sua sequência no texto, seguido por travessão e o seu respectivo título, centralizado. Ademais, para as tabelas elaboradas pelo autor do trabalho, indicar a fonte conforme o exemplo:

O material consultado deve ser indicado conforme a ABNT NBR 10520.

EX.: modelo de tabela

Tabela 1- Exportações no Brasil

Exportação	Brasil
Feijão	20%
Arroz	45%
Milho	52%

Fonte: autoria própria.

A fonte na parte inferior da ilustração em tamanho menor, 10 (Arial) ou 11 (Times Roman).

Todas as fontes da autoria de outrem devem constar na lista de referências.

¹O endereço na *web* da Norma de apresentação tabular do IBGE encontra-se na lista de referências.

5.9 CITAÇÃO

Conforme a NBR 10520, a citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte. Pode ser direta, indireta e citação de citação. Deve ser composta pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou título, ano e paginação, conforme as especificidades apresentadas a seguir:

5.9.1 Citação direta

Citação direta é a transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

EX.:

As citações diretas de até três linhas devem ser inseridas no texto e estar entre aspas duplas.

Segundo Carvalho (2001, p. 46) “Informação não é coletivo de dados”.

“Conhecimento não é coletivo de informações” (Carvalho; Tavares, 2001, p. 46)

EX.:

Citações diretas com mais de três linhas, deve destacada com recuo padronizado em relação à margem esquerda, com letra menor que a utiliza no texto, em espaço simples e sem aspas. Recomenda-se o recuo de 4cm.

4 cm

Entretanto, possuir informações, transmiti-las e acessá-las de forma rápida e direcionada, não significa, por si só, ter conhecimento sobre um determinado assunto. Conhecer requer algo mais, que é reunir as informações acessadas considerando-se um objetivo ou realidade, e, a partir destes, organizá-las de um modo lógico, que permita a produção de um novo conhecimento sobre o assunto que gerou o estudo. Em suma, conhecer exige a capacidade interpretativa do homem (Carvalho; Tavares, 2001, p. 47).

EX.:

Documentos não paginados, convém que se indique a localização do trecho citado, conforme consta no documento.

“[...] a transmissão total compreende todos os direitos do autor [...]”(Brasil, 1998, cap. V, art. 49, inc. I).”

“Na década de 1930, Piaget desenvolve um programa de pesquisa experimental [...]”(Dongo-Montoya, 2009, local. 264).

5.9.2 Citação indireta

Citação indireta é a construção de um texto baseado na ideia de um autor consultado.

As citações indiretas são apresentadas pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou título e ano.

**SOBRENOME DO AUTOR, NO
TEXTO - MINÚSCULOS**

EX.:

Segundo Lima (2009) [...].

**SOBRENOME DO AUTOR, FORA DO TEXTO,
NOS PARÊNTESES - MINÚSCULOS**

EX.:

(Lima, 2009).

5.9.3 Citação de citação

Citação de citação é quando se faz uma citação a partir de outra fonte à qual não se teve acesso, deve-se citar o autor original seguido da expressão "apud", que significa "citado por", e da indicação do autor, data e página da obra diretamente consultada.

**SOBRENOME DO AUTOR, NO
TEXTO - MINÚSCULOS**

EX.:

Para Grogan (1992 *apud* Mueller, 2003, p. 31) [...].

**SOBRENOME DO AUTOR, FORA DO TEXTO,
NOS PARÊNTESES - MINÚSCULOS**

EX.:

(Grogan, 1992 *apud* Mueller, 2003, p. 31).

5.10 ORIENTAÇÕES ACERCA DE CITAÇÕES

OMISSÕES DE PALAVRAS

Havendo exclusão de partes do texto citado, usam-se reticências entre colchetes [...].

EX.:

Segundo Von Simson (1991, p. 21), “[...] uma foto isolada [...]”

**ÊNFASE A UMA PALAVRA
OU TRECHO**

Para destacar palavras ou trechos de uma citação direta usa-se o grifo em negrito, e aponta-se essa alteração com a expressão “grifo nosso” na indicação de autoria.

EX.:

“[...] é necessário que se deixe a criança **ler o que aprecia**” (Pontes, 1992, p. 52, grifo nosso)

**TRADUÇÕES EM
CITAÇÕES**

Quando se faz a tradução de parte do texto de outro autor, na indicação da autoria constará a expressão “tradução nossa” dentro dos parênteses.

EX.:

“Eu não posso acreditar em meus olhos! É o que as pessoas frequentemente dizem quando olham para ilusão de ótica! (Olivier, 1999, p. 30, tradução nossa)

**CITAÇÕES DE VÁRIAS OBRAS
DO MESMO AUTOR E
PUBLICADAS NO MESMO ANO**

Serão distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas após a data. Devem constar da mesma forma nas referências.

EX.:

Oliveira (1990a, p. 28)
Oliveira (1990b, p. 30)

**AUTORES DISTINTOS COM O
MESMO SOBRENOME E ANO**

Devem ser diferenciados pelas iniciais de seus prenomes. Caso a coincidência prevaleça, deve-se redigir os prenomes por extenso.

EX.:

(Silva, E. T., 1991, p. 28).

(Silva, M. R., 1991, p. 54).

(Silva, Ezequiel Teodoro, 1991, p. 28).

(Silva, Eduardo Teixeira, 1991, p. 53).

As chamadas de citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente dentro dos parênteses, devem ser separados por ponto e vírgula. Recomenda-se a indicação em ordem alfabética.

EX.:

(Fonseca, 1997; Paiva, 1997; Silva, 1997).

(Knox, 1986; Mezirow, 1991; Cross, 1984).

6 REFERÊNCIAS

Conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002, p. 2), a referência é um “[...] conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”. As referências indicam as obras que foram consultadas e citadas no decorrer do texto e, estabelecem uma distinção entre o trabalho produzido e os documentos consultados, mostrando a contribuição de outros, e especifica a localização desses documentos para que outros possam utilizá-las posteriormente.

6.1 LOCALIZAÇÃO

A lista de referência fica localizada na primeira página dos elementos pós-textuais, melhor exemplificada na seção 4.3.1.

6.2 MODELOS DE REFERÊNCIA

DOCUMENTOS CONVENCIONAIS

AUTOR (ÚLTIMO SOBRENOME), Prenomes e sobrenomes (se houver). **Título da obra:** subtítulo (se houver). Edição (deve constar se a edição estiver exposta no documento). Imprensa (Local- Cidade: Editora, data).

EX.:

DIAS, Gonçalves. **Gonçalves Dias:** poesia. Organização de Manuel Bandeira; revisão crítica por Maximiano de Carvalho e Silva. 11. ed. Rio de Janeiro: Agir, 1983.

LIVROS

AUTOR. **Título:** subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, ano.

EX.: Um autor

DERISIO, José Carlos. **Introdução ao controle de poluição ambiental**. 3. ed. São Paulo: Signus, 2007.

EX.: Dois autores

SATO, Fujio; FREITAS, Walmir. **Análise de curto-circuito e princípios de proteção em sistemas de energia elétrica:** fundamentos e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, c2015.

EX.: Três autores

CARDOSO, Arnaldo Alves; ROSA, André Henrique; ROCHA, Julio César. **Introdução à química ambiental**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

EX.: mais de três autores

MILLIOLI, Valéria Souza *et al.* **Tratamento de areia de praia contaminada por óleo cru utilizando reagente de Fenton**. Rio de Janeiro: CETEM, 2004.

Convém indicar todos, mas também pode colocar apenas o primeiro autor, seguido da expressão *et al.*

Lembrando que o padrão que escolher tem que ser uniforme.

EX.: Capítulo de livro

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

Caso tenha duas obras de mesma autoria, deve-se adotar o abreviado ou por extenso, a critério do pesquisador.

TRABALHOS APRESENTADOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS

AUTOR DO TRABALHO. Título do trabalho. *In*: NOME DO EVENTO, nº do evento, ano, local de realização. **Título da publicação** (anais, atas, tópicos temáticos e etc.). Local da publicação (cidade): Editora, data. Página inicial- final.

EX.:

SANTOS, Ane Caroline Freire *et al.* Curtindo a química: uma proposta de aprendizagem utilizando redes sociais. *In*: CONGRESSO NACIONAL DE EDUCAÇÃO, 3., 2016, Natal. **Anais eletrônicos...** Natal: Editora Realize, 2016. p. 4. Disponível em: [http://www.editorarealize.com.br/revistas/conedu/trabalhos/TRABALHO_EV\)%"_MD4_SA19_ID12692_17082016184441.pdf](http://www.editorarealize.com.br/revistas/conedu/trabalhos/TRABALHO_EV)%). Acesso em: 2 jun. 2017.

DOCUMENTO JURÍDICO

EX.: Constituição

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição [da] República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal; Centro Gráfico, 1988. 292p.

EX.: Leis, emendas, decretos, portarias e etc.

LOCAL (país, estado ou cidade). Especificação da Legislação nº. Data. Ementa. **Publicação oficial onde foi divulgada**. Local. Volume. Número. Página inicial-final, data. Seção, parte.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Decreto nº 97.427, de 05 de janeiro de 1989. Autoriza o funcionamento do Curso de Farmácia do Centro de Ensino Superior do Pará. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, v. 127, n. 5, p. 369-70, 7 jan. 1989. Seção 1.

BRASIL. Constituição (1998). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex:** legislação federal e marginália. São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1999. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Brasília, DF: Presidência da República, 1991. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil.** Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8112cons.htm. Acesso em: 7 fev. 2019.

DOCUMENTOS TRADUZIDOS

EX.:

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese.** Tradução de Gilson César Cardoso de Souza. São Paulo: Perspectiva, 1989.

DOCUMENTOS AUDIOVISUAIS (FILMES, AÚDIOS, PROPAGANDAS, ETC)

NOME DO FILME. Direção. e/ou Produção. Local. Produtora. Data. Duração. Suporte.

EX.: Filme

CENTRAL DO BRASIL. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Marcos Bernstein; João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. Local: [S. l.]. Produtora: Le Studio Canal; Riofilme; Mact Productions. 1998. Duração: 106 min. Son., color., 35 mm (longa metragem).

EX.: Vídeo

BOOK. [S. l.: s. n.], 2010. 1 vídeo (3min). Publicado pelo canal Lerestanamoda. Disponível em: https://www.youtube.com.br/watch?v=ToVXMw-_uWQ. Acesso em: 13 fev. 2019.

²Os meses são abreviados pelas três primeiras letras, exceto maio, que é por extenso.

**DOCUMENTOS ELETRÔNICOS
(VIA INTERNET)****EX.: Livros**

MICHAEL, Dawson. **Beginning C++ trough game programming**. Boston: Cengage Learning PTR, 2015. Disponível em: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/ifrn-ebooks/detail.action?docID=3136727>. Acesso em: 16 jun. 2017.

EX.: Site empresarial

QUEM somos. **Terrasul Assessoria**. Natal, [1992]. Disponível em: <https://terrasul.com.br/quem-somos/>. Acesso em: 7 fev. 2019.

EX.: Entrevista

JULIATO, Fábio. O consumidor entende que o mecânico é um especialista. [Entrevista cedida a] revista O Mecânico. **O Mecânico**. Osasco, n. 259, nov. 2015. Disponível em: <https://omecanico.com.br/entrevista-o-consumidor-entende-que-o-mecanico-e-um-especialista/>. Acesso em: 16 jun. 2017.

EX.: Blogs

SANTOS, Gladis Leal dos. Tecnologia na terceira idade. *In*: SANTOS, Gladis Leal dos. **Blog oficina da educação**. [S. l.], 26 ago. 2014. Disponível em: <https://of2edu.blogspot.com.br/2014/08/tecnologia-na-terceira-idade.html>. Acesso em: 30 jan. 2019.

EX.: Redes sociais

BENTO, Diego. **Fluxograma de processos e seus símbolos gráficos**. Rio de Janeiro, 27 maio 2024. TikTok: @professorDiegoBento. Disponível em: <https://vm.tiktok.com/ZMB35Ag7A/>. Acesso em: 30 abr. 2025.

EX.: ChatGPT

OPENAI. [EDUCAÇÃO profissional]. San Francisco: OpenAI, 28 abr. 2025. Informação obtida por inteligência artificial no ChatGPT. Disponível em: <https://chat.openai.com/>. Acesso em: 30 abr. 2025.

Nota: este padrão de referência é indicativo, pois a ABNT ainda não o oficializou.

DISSERTAÇÕES, TESES E OUTROS TRABALHOS ACADÊMICOS

AUTOR. **Título:** subtítulo (se houver). Nome do orientador opcional. Ano de depósito. Tipo de trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses - Instituição onde o trabalho foi apresentado, Local, ano de aprovação ou defesa.

EX.:

ARAÚJO, Josilene Batista de. **Proposta de um plano de gestão ambiental a uma microempresa de pré-fabricados em concreto.** 2016. 70 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação tecnológica em Gestão Ambiental) - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Natal, 2016.

QUEIROZ, Karla da Silva. **A unidade de ensino descentralizada da ETFRN em Mossoró/RN:** contextualização histórica e práticas de formação. Orientador: Francisco das Chagas Silva Souza. 2017. 150 f. Dissertação (Mestrado em Educação Profissional) - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Natal, 2017.

FERNANDES, Priscilla de Medeiros Costa. **Motivação e conhecimentos prévios:** fatores condicionantes da aprendizagem do adulto. 2010. 86 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Educação Profissional Integrado à Educação Básica na Modalidade de Jovens e Adultos) - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Natal, 2010.

**DOCUMENTO DE AUTORIA
DESCONHECIDA**

A entrada é feita pela primeira palavra significativa do título.

EX.:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

ILUSTRAÇÕES**EX.:**

CRESWELL, John W. Seleção de um projeto de pesquisa. *In*: CRESWELL, John W. **Projeto de pesquisa**: métodos qualitativos, quantitativos e misto. Porto Alegre. Artmed, 2010. p. 25-101.

Para sanar suas dúvidas em relação à formatação, ou outras questões a respeito do trabalho acadêmico, procure a Biblioteca do seu campus e entre em contato com um bibliotecário!

REFERÊNCIAS

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

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

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

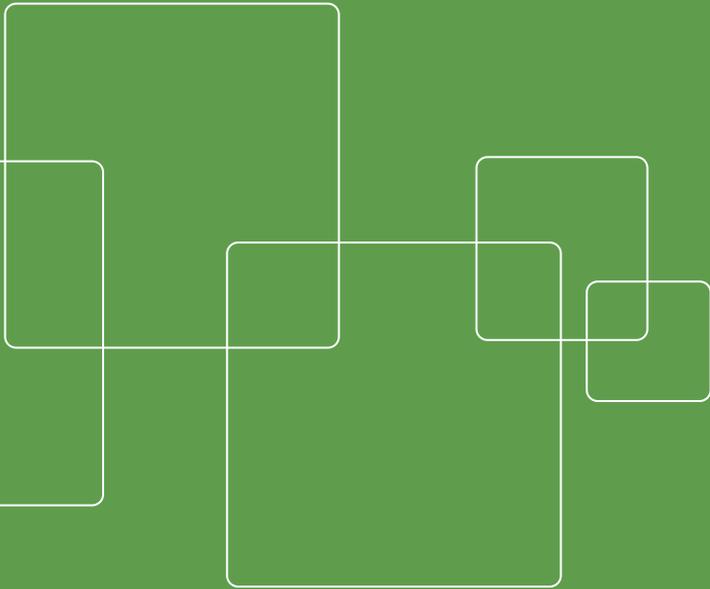
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

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

GUIA de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da PUC-Campinas. Campinas, SP: PUC-Campinas. 2023. 58 p. Disponível em: <https://repositorio.sis.puc-campinas.edu.br/handle/123456789/14635>. Acesso em: 15 maio de 2023.

IBGE. Centro de Documentação e Disseminação de Informações. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 2 maio 2019.

NICÁCIO, Rafael. IFRN: Fachada do Campus Natal-Central. In: NICÁCIO, Rafael. **PORTALNIO**, [S. l.], 24 out. 2016. Disponível em: <http://oportaln10.com.br/ifrn-gabarito-oficial-do-exame-de-selecao-2017-53735>. Acesso em: 16 jun. 2017



**INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Rio Grande do Norte

ASRIB

Assessoria de
Recursos de Informação e
Biblioteca

