

Orientação dirigida aos alunos de graduação e pós-graduação.

Contextualizando...

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): É um órgão governamental que estabelece normas para a produção nos setores científico, técnico, comercial, agrícola e industrial do país. No Brasil, é a instituição responsável pela elaboração da normalização de produtos, entre eles os documentos técnico-científicos.

Normalização de documentos: Atividade que tem como finalidade tornar eficaz a comunicação no meio acadêmico. Busca qualidade e padronização na apresentação de registros do conhecimento nos diversos suportes informacionais.

NBR 14724 - Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação Em vigor desde janeiro de 2006

1 Objetivo

Esta Norma estabelece os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

Aplica-se, aos trabalhos intra e extraclasse a nível de graduação, pós-graduação ou similar

2 Referências normativas:

Normas em vigor citadas neste texto aplicadas na elaboração dos trabalhos

NBR 6023:2002 - Informação e documentação - Referências - Elaboração

NBR 6024:2003 - Numeração progressiva das seções de um documento - Procedimento

NBR 6027:2003 - Sumário - Procedimento

NBR 6028:2003 - Resumos – Procedimento

NBR 10520:2002 - Informação e documentação - Apresentação de citações em documentos

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

3 Definições

Trabalhos acadêmicos: Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); Trabalho de Graduação Interdisciplinar (TGI); Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização e/ ou aperfeiçoamento e outros: documento que representa o

resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados.

Dissertação: visa a obtenção do título de mestre. Representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico.

Tese: visa a obtenção do título de doutor, livre docência ou similar. Representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado.

Ambos devem ser elaborados sob a coordenação de um orientador.

4 Estrutura

A estrutura de tese, dissertação ou de um trabalho acadêmico, compreende:

- elementos pré-textuais;
- elementos textuais;
- elementos pós-textuais.

Disposição de elementos

ESTRUTURA	ELEMENTO
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Lombada (Opcional) Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)

4.1 Elementos pré-textuais

São os elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

4.1.1 Capa

Elemento obrigatório, cujas informações devem figurar na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;
- c) Título do trabalho;
- d) subtítulo, se houver;
- e) número de volumes (havendo mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume);
- f) local (cidade) da instituição onde o trabalho deve ser apresentado;
- g) ano de depósito (da entrega).

4.1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório, os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- a) nome do autor ou dos autores;
- b) título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- c) subtítulo: se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos (:);
- d) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume);
- e) natureza (tese, dissertação e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- f) nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado; e
- h) ano de depósito (da entrega).

4.1.2.2 Verso da folha de rosto

Deve conter a **ficha catalográfica**, conforme o Código de Catalogação vigente. Recomenda-se que seja elaborada e impressa após a aprovação do trabalho.

ELABORADA POR UM BIBLIOTECÁRIO DA INSTITUIÇÃO, COM PRAZO MÍNIMO PARA ENTREGA DE 48hs APÓS SOLICITAÇÃO.

4.1.3 Errata

Elemento opcional, que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata devendo estar disposto da seguinte maneira:

Exemplo: ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	publicacao	publicação

4.1.4 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, colocado logo após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor do trabalho, título e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, e data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e assinatura dos membros componentes da banca examinadora são colocados após aprovação do trabalho.

4.1.5 Dedicatória

Elemento opcional, colocado após a folha de aprovação.

4.1.6 Agradecimentos

Elemento opcional, colocado após a dedicatória.

4.1.7 Epígrafe

Elemento opcional que consiste em uma citação de um pensamento relacionado com o conteúdo do trabalho sendo acompanhado da indicação da autoria. Podem constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.

4.1.8 Resumo na língua vernácula – NBR 6028

Elemento obrigatório, constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos; em trabalhos acadêmicos deve conter de **150 a 500 palavras**, seguindo logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto (NBR 6028). Ressalta-se o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. A primeira frase deve ser significativa e usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Dependendo do tipo de documento, pode ser: crítico, indicativo ou informativo.

4.1.9 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, que consiste em uma versão do resumo em vernáculo, em idioma de divulgação internacional (em inglês *Abstract*, em castelhano *Resumen*, em francês *Résumé*).

4.1.11 Lista de ilustrações

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

4.1.11 Lista de tabelas

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, nome específico, respectivo número da página.

4.1.12 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional, relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

4.1.13 Lista de símbolos

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

4.1.10 Sumário

Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhada(s) do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s). É a enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia que aparece no texto. Os elementos pré-textuais não aparecem no sumário. É o último elemento pré-textual; a palavra sumário é centralizada e digitado com a mesma fonte utilizada para as seções primárias. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme a NBR 6027.

OBS: Sumário é diferente de índice.

4.2 Elementos textuais

Constituído de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

4.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema 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. Nos trabalhos acadêmicos é comum encontrar: Referencial teórico, fundamentação teórica ou revisão de literatura; metodologia ou material e método; hipóteses; resultados; discussão e conclusão.

4.2.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses, podendo o autor expôr sugestões ou recomendações.

4.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho.

4.3.1 Referências

Elemento obrigatório, que consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual, conforme a NBR 6023, mesmo mencionados em notas de rodapé.

4.3.2 Glossário

Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética.

4.3.3 Apêndice

Texto(s) ou documento(s) elaborado(s) pelo autor do trabalho. Elemento opcional. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A - Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução

APÊNDICE B - Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração

4.3.4 Anexo

Texto(s) ou documento(s) não elaborado pelo autor. Elemento opcional. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

ANEXO A - Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração - Grupo de controle I (Temperatura ...)

ANEXO B - Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração - Grupo de controle II (Temperatura ...)

4.3.5 Índice

Elemento opcional. Lista de palavras ou frases, elaborado de acordo com a NBR 6034.

5 Regras gerais de apresentação

5.1 Formato

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), digitados no anverso da folha, exceto a folha de rosto cujo verso deve conter a ficha catalográfica, impressos em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações.

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

Recomenda-se, para digitação, a utilização de fonte tamanho 12 (Arial ou Times New Roman) para o texto com exceção das citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas que devem ser digitadas em tamanho menor e uniforme (fonte tamanho 10). No caso de citações de mais de 3 linhas, deve-se observar também recuo de 4cm da margem esquerda de acordo com a NBR 10520.

5.2 Margem

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm.

5.3 Espacejamento

Todo texto deve ser digitado com espaço 1,5, com exceção das citações de mais de 3 linhas, notas de rodapé, as referências, legendas das ilustrações e tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração, que devem ser digitadas em espaço simples. As referências ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

Os títulos das seções devem começar na parte superior da mancha e ser separados do

texto que os sucede por dois espaços 1,5 entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede pois dois espaços 1,5.

Na folha de rosto e de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita.

5.3.1 Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda

5.3.2 Indicativos de seção

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

5.3.3 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos sem indicativo numérico: errata, agradecimentos, listas de ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados, conforme NBR 6024.

5.4 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas.

A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única seqüência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

5.5 Numeração progressiva

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta (ver 5.3.2). Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal, e outro, conforme a NBR 6024, no sumário e de forma idêntica no texto.

5.6 Citações

Menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte, conforme a NBR 10520.

5.7 Abreviaturas e siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla entre parênteses.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5.8 Equações e fórmulas

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

Exemplo:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad \dots(1)$$

5.9 Ilustrações

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, lâminas, fotografias e outros) sua identificação aparece na parte inferior precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

5.9.2 Tabelas

Elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993). Em sua apresentação:

- a) têm numeração independente e consecutiva;
- b) o título é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos;
- c) as fontes citadas, na construção de tabelas, e notas eventuais aparecem no rodapé após o fio de fechamento;
- d) caso sejam utilizadas tabelas reproduzidas de outros documentos, a prévia autorização do autor se faz necessária, não sendo mencionada na mesma;
- e) devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem;
- f) se a tabela não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte;
- g) nas tabelas utilizam-se fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e fios horizontais para separar as linhas.

NBR 6023 - Referências – Elaboração (ago. 2002)

Esta norma fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informação.

Destina-se a orientar a preparação e compilação de referências de material utilizado para a produção de documentos e para inclusão em bibliografias, resumos, resenhas, resenhas e outros.

EXEMPLOS:

a) Autor único:

DIAS, E. C. **Medicina do trabalho:** histórico e evolução no Brasil. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

CONFERÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE, 8., 1986, Brasília. **Anais...** Brasília:

Centro de Documentação do Ministério da Saúde, 1987.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde do trabalhador: diretrizes de ação para o SUS.** Brasília, 1991.

b) Até 3 autores:

DIAS, E. C.; MENDES, R.; SOARES, R. **O que é a medicina do trabalho.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

c) Mais de 3 autores:

COSTA, D. F. et al. **Programa de saúde dos trabalhadores: uma alternativa em saúde pública.** São Paulo: Oboré, 1989.

d) Artigo de periódicos:

SOUZA, K. L. Animais vertebrados. **Revista Brasileira de Biologia**, São Paulo, v. 5, n. 31, p. 11-26, maio/dez. 1996.

e) Capítulo de livros:

TORRES, D. G.; GOMES, R. T. Animais em extinção no Nordeste do Brasil. In: _____. **Animais em extinção.** 4. ed. Rio de Janeiro: Ática, 2005. p. 31-40.

Referências– NBR 6023 - ago.2002

f) Trabalhos apresentados em evento:

DIAS, E. C.; MENDES, R.; SOARES, R. O que é a medicina do trabalho. In: CONFERÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE, 8., 1986, Brasília. **Anais...** Brasília: Centro de Documentação do Ministério da Saúde, 1987. 1 CD-ROM.

g) Documentos eletrônicos:

SOUZA, K. L. Animais vertebrados. **Revista Brasileira de Biologia**, São Paulo, v. 5, n. 31, p. 11-26, maio/dez. 1996. Disponível em: <<http://www.biologiaatual.com.br/periódicos>>. Acesso em: 27 maio 2006.

NBR 10520 – Citações em documentos – Apresentação (ago. 2002)

Esta norma especifica as características exigíveis para apresentação de citações em documentos.

1 Conceitos

Citação: menção de uma informação extraída de outra fonte

Citação de citação: citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original

Citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado

Citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado

Notas de referência: notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado

Notas de rodapé: indicações, observações ou adiantamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica

Notas explicativas: notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídos no texto.

2 Localização

ü No texto;

ü Em notas de rodapé.

3 Regras de apresentação

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, instituição ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

Exemplos:

Segundo Silva (2007), os pais estão sempre confrontados diante de duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.

Através dos princípios estabelecidos pela psicologia educacional, é possível perceber que os pais estão sempre confrontados diante de duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional (SILVA, 2007).

3.1 Especificar no texto a(s) página(s) da fonte consultada, nas citações diretas. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

3.2 As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas.

Exemplos:

Barbour (2006, p. 2) define ironia “como uma forma implícita de heterogeneidade mostrada”.

3.3 As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas.

Exemplos:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional

sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador (BASTOS FILHO; TOURINHO NETO; SILVEIRA, 2005, p. 1158-1159).

4 Sistemas de chamada: numérico ou autor-data

Qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou notas de rodapé.

4.1 Sistema numérico

Neste, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página.

4.1.1 Não deve ser usado quando há notas de rodapé

4.1.2 A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima do texto em expoente à linha do mesmo, após pontuação que fecha a citação.

Exemplos: No texto:

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.”(1)

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.”¹

Na lista de referências:

(1) BARBOSA, Rui. Antologia Rui Barbosa: selección y notas. Rio de Janeiro: Atlas, 2000.

1 BARBOSA, Rui. Antologia Rui Barbosa: selección y notas. Rio de Janeiro: Atlas, 2000.

4.2 Sistema autor-data

A indicação é feita pelo **sobrenome de cada autor** ou pelo nome de cada entidade responsável, **seguidos da data de publicação** do documento e da(s) **página(s) da citação**, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses

No texto:

a) Merrian e Caffarella (2000, p. 84) observam que “a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida”.

b) A comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais (BOBBIO, 2004).

Na lista de referências:

a) MERRIAN, S.; CAFFARELLA, R. **Processo de aprendizagem: teoria**. 4. ed. São Paulo: FTD, 2000.

b) BOBBIO, N. **Os direitos e deveres da comunidade**. Brasília: UNB, 2004.

5 Notas de rodapé

Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para as notas explicativas. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor.

Exemplo:

-
- 1 Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976)
 - 2 Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido em grande parte do estudo de Silva (2005)

5.1 Notas de referência

A numeração é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração em cada página.

Exemplo:

-
- 1 FARIA, José Eduardo. **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Atlas, 2006

5.2 Notas explicativas

A numeração é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

No texto:

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.²

No rodapé da página:

-
- 2 Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1999, p. 290)

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6027:** informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6028:** informação e documentação: resumo: apresentação.

Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6032:** abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **NBR 6033:** ordem alfabética: procedimento. Rio de Janeiro, 1989c.

_____. **NBR 10520:** informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 12225:** informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

_____. **NBR 15287:** informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

Autoria: Sandra Santiago, Etiene Lima (Bibliotecárias do SIB)