



Universidade Estadual do  
Norte Fluminense Darcy Ribeiro

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SOCIOLOGIA POLÍTICA**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TESE /**  
**DISSERTAÇÃO**

**Campos dos Goytacazes, RJ**  
**2022**

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO

Reitor:

Prof. Dr. Raul Ernesto Lopez Palacio

E-mail: [reitoria@uenf.br](mailto:reitoria@uenf.br)

Pró-Reitora de Pós-Graduação:

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Maura da Cunha

E-mail: [proppg@uenf.br](mailto:proppg@uenf.br)

Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Sociologia Política (PPGSP):

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Wania Amélia Belchior Mesquita / coordenadora

E-mail: [mesquita@uenf.br](mailto:mesquita@uenf.br)

Prof. Dr. Vitor de Moraes Peixoto

E-mail: [moraespeixoto@gmail.com](mailto:moraespeixoto@gmail.com)

Prof. Dr. Mauro Macedo Campos

E-mail: [mauromcampos@yahoo.com.br](mailto:mauromcampos@yahoo.com.br)

Prof. Dr. Gerson Tavares do Carmo

E-mail: [gtavares33@gmail.com](mailto:gtavares33@gmail.com)

Prof. Dr. Geraldo Márcio Timóteo

E-mail: [geraldotimoteo@gmail.com](mailto:geraldotimoteo@gmail.com)

Representantes Discentes

Mestrado:

Igor Souza de Abreu (titular)

E-mail: [igorsouzadeabreu@gmail.com](mailto:igorsouzadeabreu@gmail.com)

Anelize dos Santos Ribeiro (suplente)

E-mail: [anelizedossantosribeiro@gmail.com](mailto:anelizedossantosribeiro@gmail.com)

Doutorado: Ana Beatriz Severo Xavier (titular)

E-mail: [anabeatrizseveroxavier@pq.uenf.br](mailto:anabeatrizseveroxavier@pq.uenf.br)

Guilherme Vasconcelos Pereira (suplente)

E-mail: [g\\_vasconcelospereira@pq.uenf.br](mailto:g_vasconcelospereira@pq.uenf.br)

Bibliotecárias:

Katia de Oliveira Simões e Walma Abigail Belchior Mesquita

Revisão:

Carlos Gustavo Sarmet Moreira Smiderle

P964m Programa de Pós-Graduação em Sociologia Política  
Manual de normalização de Teses e dissertações. / Organização: ; . Campos dos  
Goytacazes: PPGSP, 2022.  
50 f.: il.

Inclui referências bibliográficas.

Inclui Anexos

1. Normalização de Documentos. 2. Manuais. 3. Teses e Dissertações.  
I. Palacio, Raul Ernesto Lopez. II. Cunha, Maura da. III. Mesquita,  
Wania Amélia Belchior. IV. Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy  
Ribeiro. IV. Título.

CDD 808.0666

## **APRESENTAÇÃO**

A presente publicação constitui uma contribuição à padronização da produção científica do Programa de Pós-Graduação em Sociologia Política da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro (PPGSP/UENF). Tal iniciativa visa a colaborar, dentro de suas possibilidades, para uma maior visibilidade dos conteúdos gerados pelo programa — os quais, estando organizados, valorizam os resultados e a qualidade do trabalho de pesquisa realizado.

Como consta do art. 1º de seu regimento interno, o PPGSP/UENF tem como objetivos (a) a formação acadêmica nos níveis de mestrado e doutorado e (b) a produção de conhecimento na área, por meio de estudos e pesquisas sobre fenômenos sócio-culturais, econômicos e políticos que conformam as sociedades contemporâneas e sobre a gênese de problemas sociais de diversas naturezas e níveis de desdobramentos. Ao almejar a formação de mestres e doutores com qualificação acadêmica e profissional para a análise de temas estratégicos, o Programa se estrutura em linhas de pesquisa que abrangem amplo espectro disciplinar e temático, focalizando a relação entre identidades coletivas, práticas sociais e participação política. Os estudos ressaltam a relação entre Estado e mercado, instituições políticas, identidades de gênero e étnicas, movimentos sociais, formas de diferenciação e estratificação social, territorialidades, cultura e poder e os efeitos da globalização nos processos socioeconômicos, políticos e culturais. Estimulam-se análises teórico-metodológicas e pesquisas sobre questões locais e nacionais, assim como estudos comparados e as possibilidades de interlocução com outras áreas do conhecimento científico.

Esse manual não teria sido produzido se não fosse o zelo e o domínio técnico das bibliotecárias Katia de Oliveira Simões e Walma Abigail Belchior Mesquita, por cujo trabalho valoroso e voluntário registramos nosso mais sincero agradecimento.

Wania Amélia Belchior Mesquita

Coordenadora do PPGSP/UENF

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	05
<b>2 INSTRUÇÕES GERAIS DE APRESENTAÇÃO</b> .....	06
2.1 REDAÇÃO.....	06
2.2 APRESENTAÇÃO.....	06
<b>2.2.1 Espaçamento</b> .....	06
<b>2.2.2 Paginação</b> .....	07
2.3 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES.....	07
<b>2.3.1 Alíneas</b> .....	08
<b>2.3.2 Subalíneas</b> .....	09
2.4 SIGLAS.....	09
2.5 EQUAÇÕES E FÓRMULAS.....	10
2.6 ILUSTRAÇÕES.....	10
2.7 TABELA.....	11
<b>3 ESTRUTURA DO DOCUMENTO</b> .....	13
3.1 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO.....	13
<b>3.1.1 Parte externa</b> .....	15
3.1.1.1 Capa.....	15
3.1.1.2 Lombada.....	15
<b>3.1.2 Parte interna</b> .....	15
3.1.2.1 Elementos pré-textuais.....	16
3.1.2.1.1 <i>Folha de rosto</i> .....	16
3.1.2.1.2 <i>Verso da folha de rosto</i> .....	16
3.1.2.1.3 <i>Errata</i> .....	17
3.1.2.1.4 <i>Folha de avaliação ou aprovação</i> .....	17
3.1.2.1.5 <i>Dedicatória(s)</i> .....	18
3.1.2.1.6 <i>Agradecimento(s)</i> .....	18
3.1.2.1.7 <i>Epígrafe(s)</i> .....	18
3.1.2.1.8 <i>Resumo na língua vernácula</i> .....	18
3.1.2.1.9 <i>Resumo na língua estrangeira</i> .....	18
3.1.2.1.10 <i>Listas</i> .....	19
3.1.2.1.11 <i>Sumário</i> .....	20
3.1.2.2 Elementos textuais.....	20
3.1.2.2.1 <i>Introdução</i> .....	21
3.1.2.2.2 <i>Desenvolvimento</i> .....	21
3.1.2.2.3 <i>Conclusão</i> .....	21
3.1.2.3 Elementos pós-textuais.....	21
3.1.2.3.1 <i>Referências</i> .....	21
3.1.2.3.2 <i>Glossário</i> .....	21
3.1.2.3.3 <i>Apêndice(s)</i> .....	22
3.1.2.3.4 <i>Anexo(s)</i> .....	22
3.1.2.3.5 <i>Índice</i> .....	23
<b>4 CITAÇÕES</b> .....	23
4.1 SISTEMA DE CHAMADA.....	23
4.2 CITAÇÃO DIRETA.....	27
4.3 CITAÇÃO INDIRETA.....	29
4.4 CITAÇÃO DE CITAÇÃO.....	30

4.5 DESTAQUES E SUPRESSÕES NO TEXTO.....	30
<b>5 TRABALHOS EM FASE DE ELABORAÇÃO.....</b>	<b>32</b>
<b>6 NOTAS DE RODAPÉ.....</b>	<b>32</b>
<b>7 NOTAS DE REFERÊNCIAS.....</b>	<b>32</b>
<b>8 DOCUMENTOS SONOROS.....</b>	<b>36</b>
8.1 PARTES DE DOCUMENTOS SONOROS.....	37
<b>9 DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO.....</b>	<b>38</b>
<b>10 DOCUMENTO</b>	
<b>CARTOGRÁFICO.....</b>	<b>40</b>
10.1 DOCUMENTO CARTOGRÁFICO EM MEIO ELETRÔNICO.....	41
<b>11 DOCUMENTO TRIDIMENSIONAL.....</b>	<b>42</b>
<b>12 PARTITURA.....</b>	<b>42</b>
12.1 PARTITURA EM MEIO ELETRÔNICO.....	43
<b>13 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO.....</b>	<b>43</b>
<b>14 MODELOS DE REFERÊNCIAS.....</b>	<b>44</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>56</b>
<b>APÊNDICES.....</b>	<b>57</b>

## INTRODUÇÃO

O presente Manual de Normalização de Teses e Dissertações tem como objetivo orientar e definir a forma de apresentação de trabalhos científicos do Programa de Pós-Graduação em Sociologia Política (PPGSP) da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro (UENF), abrangendo os elementos gráficos de organização e redação de dissertações e teses.

Para a elaboração deste manual, foram consideradas as recomendações das seguintes normas<sup>1</sup> da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

ABNT NBR: 6022, informação e documentação - Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - apresentação, 2018a.

ABNT NBR: 6023, informação e documentação - Referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2018b.

ABNT NBR: 6024, informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento - apresentação, 2012a.

ABNT NBR: 6034, informação e documentação - Índice - apresentação, 2004a.

ABNT NBR: 6027, informação e documentação - Sumário - apresentação, 2012b.

ABNT NBR: 6028, informação e documentação - Resumo - apresentação, 2021.

ABNT NBR: 12225, informação e documentação - Lombada - apresentação, 2004b.

ABNT NBR: 14724 informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - apresentação, 2011.

ABNT NBR: 10520, informação e documentação - Citações em documentos - apresentação, 2002.

---

<sup>1</sup>Utilizar as versões vigentes das normas.

## **2 INSTRUÇÕES GERAIS DE APRESENTAÇÃO**

### **2.1 REDAÇÃO**

Deve ser dada atenção especial à redação das dissertações e teses para que o conteúdo seja compreendido pelos leitores. Para tanto, é necessário que seja objetiva, clara e concisa, como convém a trabalhos de natureza científica, evitando-se frases introdutórias, prolixidade, repetições e descrições supérfluas. Deve-se, ainda, observar que a linguagem e a terminologia utilizadas estejam corretas e precisas, coerentes quanto ao tempo de verbo adotado e ao uso do vocabulário técnico padronizado, evitando-se neologismos e estrangeirismos.

### **2.2 APRESENTAÇÃO**

Recomenda-se que os textos sejam apresentados em papel branco ou reciclado, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados na cor preta. Outras cores são permitidas para as ilustrações.

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção da ficha catalográfica, que deve vir no verso da folha de rosto. Para os elementos textuais e pós-textuais sugere-se que sejam digitados no anverso e verso das folhas.

Recomenda-se a utilização de fonte tamanho 12 para o texto e tamanho menor (fonte 10 ou 11) para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas. No caso de citações de mais de três linhas, deve-se observar o recuo de 4 cm da margem esquerda.

#### **2.2.1 Espaçamento**

Todo o texto deve ser digitado em espaço 1,5 cm entre as linhas, exceto: citações de mais três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido), que devem ser digitados em espaço simples.

As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo e o nome da instituição devem ser alinhados do meio da parte impressa para a margem direita em espaço simples.

Os títulos das seções devem começar na margem superior da folha separados do texto que os sucede por um espaço de 1,5 cm; da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede, ou que os sucede, por um espaço de 1,5 cm.

### **2.2.2 Paginação**

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração será 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 trabalhos constituídos de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume.

Nos casos de trabalhos com apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua, e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

## **2.3 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES**

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. As seções e subseções de uma dissertação ou tese são numeradas com algarismos arábicos, em uma sequência lógica.

Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões, iniciam-se em folha distinta (anverso da folha). Devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária, podendo ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros conforme a ABNT NBR 6024: 2012. O mesmo destaque utilizado no texto deverá ser repetido no Sumário.

O título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à esquerda,

separado por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha, e todas as seções devem conter um texto relacionado a elas.

Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária. Caso seja necessário abrir outras seções, utilizar alíneas. (NBR 14724: 2011; NBR 6024: 2012).

**Exemplo:**

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3

Fonte: ABNT 6024: 2012.

Os títulos, sem indicativo numérico — errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) — devem ser centralizados e não numerados. Devem ter o mesmo destaque tipográfico das seções primárias.

Os elementos sem título e sem indicativo numérico (dedicatória(s), epígrafe(s) e a folha de aprovação) devem, também, ser apresentados em folhas distintas.

### 2.3.1 Alíneas

As alíneas e subalíneas seguem a ABNT NBR 6024 (ABNT, 2012a):

- a) os diversos assuntos que não possuam título próprio dentro de uma mesma seção devem ser subdivididos em alíneas;
- b) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;

- c) as alíneas devem ser **indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese**;
- d) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- e) o texto das alíneas deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula, exceto a última alínea, que termina em ponto final;
- f) o texto das alíneas deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;
- g) a segunda e as seguintes linhas do texto das alíneas começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

### **2.3.2 Subalíneas**

Deve-se proceder conforme as alíneas a seguir:

- a) as subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço;
- b) as subalíneas devem apresentar recuo em relação à alínea;
- c) o texto da subalínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula. A última subalínea deve terminar em ponto final, se não houver alínea subsequente;
- d) a segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea.

## **2.4 SIGLAS**

Conforme ABNT 15287: 2011, “[...] quando mencionadas pela primeira vez no texto, devem ser indicadas entre parênteses, precedidas do nome completo”. (ABNT, 2011, p. 8). Recomenda-se que, se houver abreviaturas e siglas no trabalho, seja elaborada uma Lista.

### **Exemplos:**

Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP)

Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro (UENF)

Quanto à escolha de letras maiúsculas ou minúsculas na grafia das siglas, o PPGSP/UENF adota a recomendação de diversas instituições, como o Senado Federal e o Poder Judiciário de Santa Catarina. As siglas com até três letras são sempre grafadas em maiúsculas: SUS, ONU, USP, PM etc. As siglas com mais de três letras, se puderem ser pronunciadas como uma palavra, são grafadas apenas com a inicial maiúscula, a exemplo de Uerj, Unicamp, Senai, Sebrae, Sesc, Unesco e Ciep. Caso não formem palavra pronunciável, as siglas com mais de três letras devem ser grafadas só com maiúsculas: UFRJ, UFMG, PMDB, PSDB, DNOS e assim por diante. Mas certas siglas têm um uso consagrado que diverge dessas normas, e neste caso cabe respeitá-lo: CNPq, UnB, UFSCar. O plural de uma sigla é obtido pelo simples acréscimo da letra “s”: Cieps, ONGs, Rimas.

## 2.5 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Para facilitar a leitura, 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 entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

### **Exemplos:**

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

$$(x^2 + y^2) / 5 = n \quad (2)$$

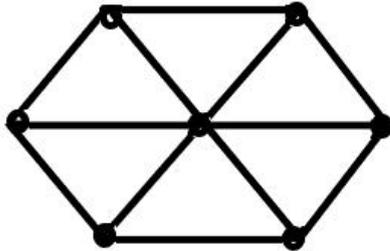
## 2.6 ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outras), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se

houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (ABNT: 14724, 2011, p. 11).

**Exemplo:**

Figura 1 – Esboço para Rede Comunitária.



Fonte: Adaptação de SOUZA, 2015.

Quadro 2 – Sociologia em foco

DOCUMENTÁRIOS			
Religião	Crenças	Cultos	Representações
Sociedade	Religiosidade / Estudos		

Fonte: O próprio autor, 2021.

## 2.7 TABELA

Tabela é o conjunto de dados estatísticos, dispostos em determinada ordem de classificação, que expressam as variações qualitativas e quantitativas de um fenômeno. Sua finalidade básica é resumir ou sintetizar dados.

A construção de tabelas deve levar em consideração os critérios abaixo, estabelecidos pelo IBGE (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993):

- a) toda tabela deve ter significado próprio, dispensando consultas ao texto, e estar o mais próximo possível do trecho a que se refere;
- b) o título deve ser precedido pela palavra Tabela (apenas com a inicial T maiúscula), seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e um hífen;
- c) as tabelas podem ser numeradas consecutivamente por capítulo ou no

documento como um todo. Quando a numeração for feita por capítulo, o número de ordem deve ser precedido do número do capítulo e um ponto;

d) a tabela deve ser colocada preferencialmente em posição vertical, facilitando a leitura dos dados. Caso não haja espaço suficiente, deve ser colocada em posição horizontal com o título voltado para a margem esquerda da folha;

e) quando houver necessidade, a tabela pode continuar na folha seguinte. Nesse caso, o final da primeira folha não será delimitado por traço horizontal na parte inferior e o cabeçalho será repetido na folha seguinte. As folhas terão as seguintes indicações: “continua”, na primeira folha; “continuação”, nas demais folhas e “conclusão”, na última folha;

f) as colunas não devem ser delimitadas por traços verticais, e os traços horizontais superiores e inferiores ao cabeçalho devem ser mais fortes;

g) as fontes consultadas para a construção da tabela e outras notas devem ser colocadas após o traço inferior.

### Exemplo:

**Tabela 2** – O processo social na comunidade

<b>COMUNIDADES EM SOCIEDADE</b>		
<b>POLOS</b>	<b>VALORES</b>	<b>%</b>
Polo 2	1.238	34
Polo 3	1.199	20
Polo 4	764	10

Fonte: Elaboração dos autores, 2020.

### **3 ESTRUTURA DO DOCUMENTO**

A dissertação de mestrado e a tese de doutorado, de acordo com o Regimento de Pós-Graduação da Universidade Estadual do Norte Fluminense (UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO, 2011, Cap. XIII, Parágrafo Único), são entendidas como:

Parágrafo Único - A dissertação de mestrado deverá demonstrar a habilidade de pesquisa científica do candidato em sua área de atuação e domínio sobre um determinado tema. A tese de doutorado deverá basear-se em trabalho de pesquisa original, que represente real contribuição ao conhecimento científico do tema, e demonstrar a independência intelectual do candidato.

#### **3.1 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO**

A estrutura de tese, dissertação ou de trabalho acadêmico compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, conforme a ordem descrita no Quadro 1:

**Quadro 1** - Disposição dos elementos na estrutura do trabalho acadêmico

Estrutura	Elemento	Aplicação	
Pare externa	<b>Capa</b>	<b>Obrigatório</b>	
	Lombada	Opcional	
	Falsa folha de rosto	Se necessário	
	<b>Folha de rosto</b>	<b>Obrigatório</b>	
	Errata	Opcional	
	<b>Folha de rosto</b>	<b>Obrigatório</b>	
	Dedicatória(s)	Opcional	
	Agradecimento(s)	Opcional	
	Epígrafe	Opcional	
	<b>Resumo na língua vernácula</b>	<b>Obrigatório</b>	
	<b>Resumo em língua estrangeira</b>	<b>Obrigatório</b>	
	Lista de ilustrações	Opcional	
	Lista de tabelas	Opcional	
	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional	
	Lista de símbolos	Opcional	
	<b>Sumário</b>	<b>Obrigatório</b>	
	Textuais	<b>Introdução</b>	<b>Obrigatório</b>
		<b>Desenvolvimento (Corpo do trabalho)</b>	<b>Obrigatório</b>
		<b>Considerações finais e/ ou Conclusão</b>	<b>Obrigatório</b>
Pós-textuais	<b>Referências</b>	<b>Obrigatório</b>	
	Glossário	Se necessário	
	Apêndice(s)	Se necessário	
	Anexo(s)	Se necessário	
	Índice(s)	Se necessário	

Fonte: ABNT NBR 14724: 2011

### 3.1.1 Parte externa

#### 3.1.1.1 Capa

A capa constitui elemento obrigatório, devendo conter dados que permitam a correta identificação do trabalho. As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;
- c) título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- g) ano de depósito (da entrega). (APÊNDICE A).

#### 3.1.1.2 Lombada

**Elemento opcional.** Lombada é a parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira. Deve conter os seguintes elementos:

- a) nome(s) do(s) autor(es), quando houver;
- b) título;
- c) elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data, se houver;
- d) logomarca da editora. (APÊNDICE B).

### 3.1.2 Parte interna

Os elementos a seguir compõem a estrutura do trabalho acadêmico.

### 3.1.2.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais devem ser apresentados na seguinte ordem, conforme a ABNT 14724: 2011.

#### 3.1.2.1.1 *Folha de rosto*

**Elemento obrigatório**, que contém as informações essenciais à identificação do trabalho. A folha de rosto deve conter:

- a) nome completo do autor;
- b) título: em letras minúsculas, com exceção da primeira letra, nomes próprios e/ou científicos;
- c) subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos;
- d) indicação da versão original ou corrigida;
- e) número de volume: se houver mais de um, identificar em cada capa o respectivo volume;
- f) natureza: tipo do trabalho (dissertação ou tese) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; nome do orientador e, se houver, coorientador. (APÊNDICE C).

#### 3.1.2.1.2 *Verso da folha de rosto*

Deve conter a ficha catalográfica, de acordo com a versão do documento (original ou corrigida):

- a) autorização para reprodução: declaração textual de concordância da reprodução do trabalho;
- b) ficha catalográfica: conjunto de elementos de descrição técnica do documento, a ser elaborada pela biblioteca da Unidade.

## MODELO FICHA CATALOGRÁFICA NO VERSO DA PÁGINA DE ROSTO\*

<p>S729p Souza, Fernando Calão.          Por água abaixo: um estudo sobre o saneamento básico no Estado do Rio de Janeiro. / Fernando Calão Souza. – Rio de Janeiro, 2019.          168f.: il.</p> <p>Tese (Doutorado em Sociologia Política) – Programa de Pós-Graduação em Sociologia Política, Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro – UENF, 2019.</p> <p>Orientadora: Dra. Bárbara Antunes.          CoOrientador: Dr. Paulo Pinhatt.</p> <p>1. Serviço Público. 2. Saneamento Básico. 3. Relações Federativas. I. Antunes, Bárbara (Orient.). II. Pinhatt, Paulo (CoOrient.). III. Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro. IV. Título.</p> <p style="text-align: right;">CDD</p>
--

**\*Nota: para a confecção da ficha catalográfica consulte sua biblioteca de origem.**

### 3.1.2.1.3 Errata

**Elemento opcional.** Apresenta-se geralmente em folha avulsa ou encartada, sendo anexada à obra depois de impressa. Consiste em uma lista de erros tipográficos ou de outra natureza, com as devidas correções e indicações das folhas e linha em que aparecem. Deve ser inserida logo após a folha de rosto. (APÊNDICE D).

### 3.1.2.1.4 Folha de avaliação ou aprovação

**Elemento obrigatório**, que deve conter:

- a) nome completo do autor;
- b) título: em letras minúsculas, com exceção da primeira letra, nomes próprios e/ou científicos;
- c) subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos;

- d) natureza: tipo do trabalho (dissertação ou tese) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- e) data de avaliação ou aprovação;
- f) nome, titulação e afiliação institucional dos componentes da banca examinadora. (APÊNDICE E).

#### *3.1.2.1.5 Dedicatória(s)*

**Elemento opcional**, a ser utilizado pelo autor para homenagem ou indicação de pessoa(s) a quem dedica seu trabalho. Deve ser inserida após a folha de aprovação. (APÊNDICE F).

#### *3.1.2.1.6 Agradecimento(s)*

**Elemento opcional**, no qual o autor agradece à(s) pessoa(s) e/ou instituição(ões) que tenha(m) contribuído de maneira relevante para a elaboração do trabalho. Devem ser inseridos após a dedicatória. (APÊNDICE G)

#### *3.1.2.1.7 Epígrafe(s)*

**Elemento opcional**, no qual o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada à matéria tratada no corpo do trabalho. Pode haver, também, epígrafes nas folhas de aberturas das seções primárias. (APÊNDICE H)

#### *3.1.2.1.8 Resumo na língua vernácula*

**Elemento obrigatório**. Elaborado conforme a ABNT 6028: 2021.

- a) O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento.
- b) O resumo deve ser precedido da referência do documento;
- c) O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único;

d) A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.);

e) Recomenda-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

f) As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão **Palavras-chave**: separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto;

g) Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.

**Exemplo:** Palavras-chave: sociologia da educação; teoria social; Alphapapillomavirus; IBGE; Brasil. (ABNT 6028, 2021).

h) Quanto a sua extensão, os resumos devem ter de 150 a 500 palavras. (APÊNDICE I).

#### *3.1.2.1.9 Resumo na língua estrangeira*

**Elemento obrigatório**, elaborado com as mesmas características do resumo em língua vernácula. (APÊNDICE J).

#### *3.1.2.1.10 Listas*

##### **a) Lista de ilustrações**

**Elemento opcional.** Elaborada seguindo a mesma ordem apresentada no texto, 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, entre outros). (APÊNDICE L).

##### **b) Lista de Tabelas**

**Elemento opcional.** Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página. (Apêndice M).

### c) Lista de abreviaturas e siglas

**Elemento opcional.** Constituída de uma relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. (Apêndice N).

### d) Lista de Símbolos

**Elemento opcional.** Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. (Apêndice O).

#### 3.1.2.1.11 Sumário

**Elemento obrigatório,** que consiste na enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que aparecem no mesmo, acompanhadas do respectivo número da folha ou página. Havendo mais de um volume, cada um deve conter o sumário completo do trabalho, conforme a ABNT 6027: 2012).

O termo "sumário" não deve ser confundido com:

- a) **índice:** lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza — e remete para — as informações contidas no texto;
- b) **lista:** enumeração de elementos selecionados do texto, tais como datas, ilustrações, exemplos etc., na ordem de sua ocorrência. (APÊNDICE P).

#### 3.1.2.2 Elementos textuais

Conforme a metodologia adotada ou a finalidade a que se destina, o texto é estruturado de maneira distinta, mas geralmente se constitui de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão. O trabalho não precisa ter necessariamente essa divisão e denominação, mas sim essa sequência.

#### *3.1.2.2.1 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.

#### *3.1.2.2.2 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.

#### *3.1.2.2.3 Conclusão*

Parte final do texto, cujo conteúdo corresponde aos objetivos ou hipóteses propostas para o desenvolvimento do trabalho.

#### *3.1.2.3 Elementos pós-textuais*

São elementos complementares, ou material de referência, com a finalidade de completar informações fornecidas no texto, facilitar a localização de tópicos no corpo do trabalho, permitir conhecimento da literatura consultada pelo autor e facilitar a divulgação do conteúdo do trabalho.

Fazem parte dos elementos pós-textuais as referências, o glossário, o(s) apêndice(s), o(s) anexo(s) e o(s) índice(s).

##### *3.1.2.3.1 Referências*

Elemento obrigatório, que consiste na relação das obras consultadas e citadas no texto, de maneira que permita a identificação individual de cada uma delas, conforme ABNT 6023: 2018.

##### *3.1.2.3.2 Glossário*

Elemento opcional. Lista alfabética das palavras ou expressões técnicas de

uso restrito, ou pouco conhecidas, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições, conforme a ABNT 14724: 2011. (APÊNDICE Q).

#### 3.1.2.3.3 *Apêndice(s)*

Constituem elementos opcionais (condicionados à necessidade) e complementares ao texto do trabalho, devendo ser incluídos quando forem imprescindíveis à compreensão deste, conforme a ABNT 14724: 2011.

Os apêndices devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de hífen e pelos respectivos títulos.

Para a apresentação de apêndice(s), observam-se os seguintes critérios:

- a) são identificados por letras maiúsculas consecutivas (negritadas), travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices e dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.
- b) as folhas de apêndice(s) e/ou anexo(s) devem ser numeradas de maneira contínua, e sua paginação deve ser contínua à adotada no trabalho.

Os apêndices devem ser citados no texto do trabalho entre parênteses, quando vierem no final da frase. Se inseridos na redação, o termo Apêndice vem livre dos parênteses. (APÊNDICE R).

#### **Exemplos:**

No Texto:

[...] apresentado no Apêndice A.

Foi utilizado um questionário para colher os dados. (APÊNDICE B).

#### 3.1.2.3.4 *Anexo(s)*

Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração, conforme a ABNT 14724: 2011.

Os anexos devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de hífen e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto. A paginação deve ser contínua, dando seguimento ao texto principal. (APÊNDICE S).

#### 3.1.2.3.5 Índice

Elemento opcional, que consiste em lista de palavras ou frases ordenadas alfabeticamente (autor, título ou assunto) ou sistematicamente (ordenação por classes, numérica ou cronológica); localiza — e remete para — as informações contidas no texto. A paginação deve ser contínua, dando seguimento ao texto principal.

NOTA Não confundir índice com sumário e lista. (APÊNDICE T).

## 4 CITAÇÕES

Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte (ABNT 10520: 2002).

### 4.1 SISTEMA DE CHAMADA

Segundo a ABNT 10520: 2002, as citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada:

- a) autor/data ou,
- b) corpo do texto (numérico) – nota de rodapé de referência.

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

#### a) Sistema de chamada autor/data

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es), instituição(ões) responsável(eis) estiver(em) incluído(s) na sentença, indica-se a data, entre parênteses, acrescida

da(s) página(s), se a citação for direta.

**Exemplos:**

Segundo Morais (1955, p. 32), assinala "[...] a presença de concreções de bauxita no Rio Cricon".

Segundo Sierra e Mesquita (2006, p. 153), "O mais importante na ideia do desenvolvimento de competências é sua relação com a autonomia dos sujeitos".

Para Freire, Sierra e Batalha (2018, p. 4), "A partir da transição brasileira os movimentos de defesa de Direitos Humanos buscaram estender sua atuação, aos presos comuns".

Ou

"A partir da transição brasileira os movimentos de defesa de Direitos Humanos buscaram estender sua atuação, aos presos comuns." (FREIRE; SIERRA; BATALHA, 2018, p. 4).

Segundo a ABNT 6023: 2018, quando houver quatro autores ou mais, convém indicar todos. Mas a ABNT (2018) permite que seja indicado apenas o primeiro autor seguido da expressão *et al.* (em itálico).

De acordo com Moljo, Silva, Pagaza e Zampani (2018, p. 17), "Os tempos atuais são terríveis: restauração conservadora, adensamento de tendências reacionárias, recrudescimento e ofensiva da sociedade do capital".

Ou

De acordo com Moljo *et al.* (2018, p. 17), "Os tempos atuais são terríveis: restauração conservadora, adensamento de tendências reacionárias, recrudescimento e ofensiva da sociedade do capital".

Ou, ainda,

"Os tempos atuais são terríveis: restauração conservadora, adensamento de tendências reacionárias, recrudescimento e ofensiva da sociedade do capital".

(MOLJO *et al.* 2018, p. 17).

Ou, ainda:

“Os tempos atuais são terríveis: restauração conservadora, adensamento de tendências reacionárias, recrudescimento e ofensiva da sociedade do capital”. (MOLJO; SILVA; PAGAÇA; ZAMPANI, 2018, p. 17).

Ou, ainda, pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses. (ABNT 10520: 2002).

#### **Exemplo:**

"As redes comunitárias implementarão mecanismos democráticos e transparentes de avaliação que facilitará que democratizará a participação da comunidade". (AS EXPERIÊNCIAS..., 2020, p. 17)\*.

#### **\*Na lista de referências:**

AS EXPERIÊNCIAS de novas redes comunitárias. **Estudos e Debates em Comunidades**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 13, p. 15-19 jan. 2020.

- **Sistema de chamada no corpo do texto (numérico)**

Neste sistema, 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.

O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.

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

**Exemplos:****No texto:**

Para Miotto<sup>1</sup>, “a família é chamada a reincorporar os riscos sociais e com isso assiste-se um retrocesso em termos de cidadania social”.

No rodapé

---

<sup>1</sup>MIOTTO, Regina C. T. Família, trabalho com famílias e Serviço Social. **Serviço Social em Revista**, Londrina, v. 12, n. 2, p. 163-176, jan/jun. 2010. p. 170.

Segundo Sierra e Mesquita<sup>2</sup>, “O mais importante na ideia do desenvolvimento de competências é sua relação com a autonomia dos sujeitos”.

Para Freire, Sierra e Batalha<sup>3</sup>, “A partir da transição brasileira os movimentos de defesa de Direitos Humanos buscaram estender sua atuação, aos presos comuns”.

No rodapé

---

<sup>2</sup>SIERRA, Vânia Morales; MESQUITA, Wania A. Belchior. Vulnerabilidades e Fatores de Risco na Vida de Crianças e Adolescentes. **São Paulo em Perspectiva**, São Paulo, v. 20, n. 1, p. 148-155, jan./mar. 2006. p. 153.

<sup>3</sup>FREIRE, Silene de Moraes; SIERRA, Vânia Morales; BATALHA, Arthur Montilho Araujo. ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISADORES EM SERVIÇO SOCIAL, 16, 2018. **Anais** [...]. Direitos Humanos no Brasil: a sedução do canto da sereia. p. 4.

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso. (ABNT10520, 2002).

**Exemplos:**

– Coincidência de sobrenomes:

(BARBOSA, C., 2010)

(BARBOSA, O., 2010)

– Coincidência das iniciais dos prenomes:

(BARBOSA, Cássio, 2012)

(BARBOSA, Celso, 2012)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

### **Exemplos:**

De acordo com Sierra (2011a).

A relevância para o Serviço Social se faz por sua contribuição na tarefa de tornar a justiça mais substantiva (SIERRA, 2011b).

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

### **Exemplos:**

(MESQUITA, 1989, 1991, 1995).

(ALVARES; CRUZ; FONSECA, 1999, 2000, 2001).

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

### **Exemplos:**

(MESQUITA, 2019; ORTHO, 1991, QUEIROZ, 2000).

## 4.2 CITAÇÃO DIRETA

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

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

Especificar no texto a(s) páginas, volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, nas citações diretas. Este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo, que o(s) caracteriza, de forma abreviada. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

### **Exemplos:**

Para Lahire (2003, p. 9): “estudar o social individualizado, isto é, o social refratado num corpo individual que tem por particularidade atravessar instituições, grupos, campos de forças e de lutas ou cenas diferentes [...]”.

Esta noção de envolvimento escolar como similar à permanência quando estabelece que a “[...] visão de que uma permanência eficaz e o envolvimento do indivíduo na vida social e intelectual da instituição escolar são iguais e uma coisa só.” (TINTO, 2015, p. 18).

Duarte relata assim: “Um momento de encantamento surgiu, a descoberta do ser inundou a aula [...]”. (DUARTE, 2010, v. 5, p. 258).

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

**Exemplos:**

Nesse sentido:

A sociologia e a psicologia deveriam juntar esforços (para tanto, seria preciso que elas conseguissem superar as pretensões mútuas) no intuito de analisar a gênese do investimento num campo de relações sociais, assim conformado como objeto de interesse e de preocupação. (BOURDIEU, 2001, p. 201).

Ou,

Bourdieu (2001, p. 201), esclarece que:

A sociologia e a psicologia deveriam juntar esforços (para tanto, seria preciso que elas conseguissem superar as pretensões mútuas) no intuito de analisar a gênese do investimento num campo de relações sociais, assim conformado como objeto de interesse e de preocupação.

#### 4.3 CITAÇÃO INDIRETA

Citação indireta é aquela redigida pelo autor do trabalho com base na(s) ideia(s) de outro(s) autor(es), no entanto, traduzindo fielmente o sentido do texto original.

A citação indireta não é transcrita entre aspas, nem precisa vir em parágrafo recuado no texto. O tamanho da fonte da citação indireta permanece o mesmo do corpo do texto e somente a indicação das páginas, nesse caso, é opcional.

**Exemplos:**

A confiança que o aluno tem em si mesmo, o sentimento de pertencimento à instituição e a percepção do valor do currículo do curso escolhido influenciam diretamente a motivação do estudante em permanecer. (TINTO, 2017).

Esta pesquisa foi realizada por meio de retratos sociológicos, propostos por Lahire (2003), como um instrumento metodológico que apreende as complexidades individuais em diferentes contextos da vida social.

#### 4.4 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Quando não é possível o acesso a certos textos, pode-se reproduzir informação já citada por outros autores, cujos documentos tenham sido efetivamente consultados. No entanto, este tipo de citação deve ser evitado ao máximo, já que a obra final não foi consultada e há risco de má interpretação e incorreções.

Na citação de citação (seja direta ou indireta) usa-se a expressão latina “apud”, que significa “citado por”, “conforme”, “segundo”, seguida da indicação da fonte secundária efetivamente consultada, a qual deverá constar nas referências.

A citação da citação também pode estar indicada no texto (de forma direta ou indireta) ou em notas de rodapé.

##### **Exemplos:**

##### **No texto**

Segundo Leonard (2008 apud ABREU, p. 6) diz ser [...]

“[...] o intuito em analisar a gênese das relações sociais com suposições anula as possibilidades de organização da cultura política”. (VIANNA, 1996, p. 182 apud SERINGE, 2000, p. 314).

No modelo neoliberal de Walsh (1982 apud VIANNI, 1993), a política do Estado de Bem-Estar social é um dos preceitos básicos da social democracia.

#### 4.5 DESTAQUES E SUPRESSÕES NO TEXTO

Nas citações diretas podem ser indicados supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

a) supressões [...]

b) interpolações, acréscimos ou comentários entre colchetes: [ ]

c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico

**Exemplos:**

“A busca da **religiosidade para os jovens** é entendida como uma segurança ao enfrentamento do sofrimento, das incertezas e medos.” (ALVARENGA; BERTOLI; MESQUITA, 2019, p. 192, grifo nosso).

“**autonomia relativa** da ciência social” (LÖWY, 1978, p. 33, grifo do autor).

d) incorreções e incoerências no texto citado inserido após a sua ocorrência: [sic]

e) Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (**palestras, debates, comunicações, etc...**), indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

**Exemplos:****No texto**

As diretrizes sobre a política na escola social estarão disponíveis até o final do mês de março (informação verbal)<sup>1</sup>.

**No rodapé da página**


---

<sup>1</sup>Informação fornecida pelo autor Arnold Serge em entrevista ao Programa Redes Sociais na Escola Nova.

**No texto**

“O núcleo de apoio a família não vem visitar a gente aqui no bairro” (Moradora), (informação verbal)<sup>2</sup>

**No rodapé da página**


---

<sup>2</sup> Pesquisa de campo realizada no bairro Grama, Nova Iguaçu em 20 de maio de 2021.

## 5 TRABALHOS EM FASE DE ELABORAÇÃO

Na citação de trabalhos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

### **Exemplos:**

#### **No texto**

A elaboração da nova diretriz leva em conta a experiência do grupo de rede da Escola Nova (em fase de elaboração)<sup>1</sup>

#### **No rodapé da página**

---

<sup>1</sup>Diretrizes curriculares: uma nova base, de autoria de Álvaro Menezes e Diva Coslino, a ser editado pela Art&Paper, 2020.

## 6 NOTAS DE RODAPÉ

Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas. As notas de rodapé podem ser Notas de referência e Notas explicativas. Devem ser alinhadas à margem esquerda, 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:**

---

<sup>1</sup> Acerca do assunto educação social, veja como exemplo de abordagem o estudo de Slavinsk (1999).

<sup>2</sup> Encontramos esse tipo de referência nos estudos de Racarro (1987).

## 7 NOTAS DE REFERÊNCIA

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

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

**Exemplo:**

No rodapé da página:

---

<sup>8</sup>FRADE, José Manilla (org.). **Direitos sociais e humanos**. São Paulo: Malheiros, 2002.

As citações seguintes da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões latinas:

**b) Idem ou Id.: do mesmo autor**

Substitui somente o nome do autor, quando se tratar de citação de diferentes obras do mesmo autor.

**Exemplos:**

**No rodapé da página:**

---

<sup>1</sup> HANOVER, João Mello. Classes e sociedade. *In*: HANOVER, João Mello. **Redes e sociedade**: injustas ou justas. Rio de Janeiro: UEL, 1999. p. 347-370.

<sup>2</sup> Id., 1999, p. 371.

**c) Ibidem ou Ibid.: na mesma obra**

É empregada apenas quando se fizerem várias citações de um mesmo documento, variando apenas a página das obras. Sempre que possível, é preferível repetir os dados.

**Exemplos**

**No rodapé da página:**

---

<sup>1</sup> AZEVEDO FILHO, 2000, p. 76.

<sup>2</sup> Ibid., p. 90.

**d) Opus citatum ou Op. cit.: na obra citada**

É adotada em seguida ao nome do autor, referindo-se à obra citada anteriormente, na mesma página.

**Exemplos:****No rodapé da página:**

---

<sup>1</sup> ALLERANO, 1996, p. 38.

<sup>2</sup> ALVES, 2000, p. 52-53.

<sup>3</sup> ALLERANO, op. cit., p. 40.

**e) Passim: aqui e ali; em várias partes ou passagens (trechos)**

É usada quando se quer fazer referência a diversas passagens de onde foram retiradas as ideias do autor.

**Exemplos:****No rodapé da página:**

---

MESQUITA, 2019, passim.

**f) Loco citado ou Loc. cit.: no lugar citado**

É empregada para mencionar a mesma página de uma obra já citada, quando houver intercalação de uma ou mais notas de indicação de bibliografia.

**Exemplos:****No rodapé da página:**

---

<sup>1</sup> GUERRA; MESQUITA, 2019, p. 33-46.

<sup>2</sup> GUERRA; MESQUITA, loc. cit.

**g) Confira ou Cf.: confira, confronte.**

É empregada para fazer referência a trabalhos de outros autores ou a notas do mesmo autor.

**Exemplos:****No rodapé da página:**

---

Cf. MESQUITA, 2019.

**h) Apud: citado por, conforme ou segundo.**

Essa expressão é usada para expressar uma citação de citação, podendo ser usada no texto ou em rodapé.

**Exemplo:****No texto**

Segundo Azevedo Filho (2000 apud CARVALHO; VARGAS, 2008, p. 48), diz ser [...]

**No rodapé da página:**

---

<sup>1</sup> AZEVEDO FILHO, 2000 apud CARVALHO; VARGAS, 2008, p. 48.

**i) Sequentia ou Et seq.: seguinte ou que se segue**

É usada quando não se deseja mencionar todas as páginas da obra referenciada. Indica-se a primeira página, seguida da expressão “et seq.”

**Exemplo:**

**No rodapé da página:**


---

<sup>1</sup> FOUCAULT, 1994, p. 17 et seq.

**Observações:**

- A expressão **apud** é a única que também pode ser usada no texto.
- As expressões **idem**, **ibidem**, **Opus citatum (op. cit.)** e **Confira, confronte (cf.)** somente poderão ser utilizadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

**Notas explicativas**

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página. (ABNT 10520: 2002).

**Exemplo:****No texto:**

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente<sup>1</sup>.

**No rodapé da página:**


---

<sup>1</sup>Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

**8 DOCUMENTOS SONOROS**

(*Blu-Ray*, CD-ROM, Vinil, Fita cassete).

Os elementos essenciais são: título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, entre outros, local, gravadora, data e especificação do suporte. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

### **Exemplo:**

#### ***Blu-ray***

No corpo do texto: (FÉ NA FESTA..., 2010).

Na lista de referências:

FÉ NA FESTA - Ao Vivo. [Interprete]: Gilberto Gil. [S. l.]: Universal Music, 2010. 1 disco *blu-ray* (133 min).

#### **CD-ROM de música**

No corpo do texto: (MOSAICO, 2005).

Na lista de referências:

MOSAICO. [Compositor e intérprete]: Toquinho. Rio de Janeiro: Biscoito Fino, 2005. 1 CD (37 min).

#### **Disco de vinil**

No corpo do texto: (OURO..., 1988).

Na lista de referências:

OURO e cobre. Intérprete: Alcione. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco vinil.

#### **Fita cassete**

No corpo do texto: (ON NEGOTIATING..., 1988).

Na lista de referências:

ON NEGOTIATING. Interprete: Mark H. McCormack. Berverly Hills, CA: Millennium Audio. 4 fitas cassete (360min).

### **8.1 PARTE DE DOCUMENTO SONORO**

No corpo do texto: (TOQUE..., 1988).

Na lista de referências:

TOQUE macio. Intérprete: Alcione. Compositor: A. Gino. *In*: OURO e cobre. Intérprete: Alcione. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco vinil, lado A , faixa 1 (4 min).

## 9 DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

Inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais (Facebook, Youtube, Twitter, Instagram, Podcast), mensagens eletrônicas, entre outros.

### Facebook

No corpo do texto: (FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL, 2015).

Na lista de referências:

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **BNDIGITAL I**: Coleção Casa dos Contos. Rio de Janeiro, 23 fev. 2015. Facebook: bibliotecanacional.br. Disponível em: <https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/photos/a.241986499162080.73699.217561081604622/1023276264366429/?type=1&theater>. Acesso em: 26 fev. 2015

### Youtube

No corpo do texto: (BRASIL, 2019)

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Educação. Política Nacional de Educação Especial (PNEE). [S. l.]: MEC, 2019. 1 vídeo (1 min). Publicado pelo canal MEC. Disponível em: [https://www.youtube.com/watch?v=r1VBD0C2ncl&list=PL9nJ11ynWg3dw9luD2tyiu7\\_PazFEeFPU](https://www.youtube.com/watch?v=r1VBD0C2ncl&list=PL9nJ11ynWg3dw9luD2tyiu7_PazFEeFPU). Acesso em: 12 jan. 2022.

### Twitter

No corpo do texto: (UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO, 2019).

Na lista de referências:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO. **Transporte para Campanha de Doação de Medula Óssea**. Campos dos Goytacazes, RJ, 17 de out de 2019. Twitter: <https://twitter.com/uenf>. Disponível em: [https://twitter.com/uenf/status/1184856791840186370?cxt=HHwWhlC\\_tauvEgAAAA](https://twitter.com/uenf/status/1184856791840186370?cxt=HHwWhlC_tauvEgAAAA). Acesso em: 24 jan. 2022.

## Instagram

No corpo do texto: (UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO, 2022).

Na lista de referências:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO. Instagram: [https://www.instagram.com/uenf\\_oficial/?hl=pt-br](https://www.instagram.com/uenf_oficial/?hl=pt-br). Disponível em: [https://www.instagram.com/uenf\\_oficial/?hl=pt-br](https://www.instagram.com/uenf_oficial/?hl=pt-br). Acesso em: 05 fev. 2022.

## Podcast

No corpo do texto: (PODCAST LXX..., 2010).

Na lista de referências:

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. *Podcast*. Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2010.

## Blog

No corpo do texto: (PEŁŁOWSKI, 2022)

Na lista de referências:

PEŁŁOWSKI, Marcos. Um breve descrição dos agrotóxicos presentes na água que chega nas torneiras em Campos dos Goytacazes. Rio de Janeiro, RJ, 17 mar. 2022. **Blog do Pełłowski**. Disponível em: <https://blogdopedlowski.com/2022/03/17/um-breve-descricao-dos-agrotoxicos-presentes-na-agua-que-chega-nas-torneiras-em-campos-dos-goytacazes/>. Acesso em: 17 mar. 2022.

## *E-mail*

No corpo do texto: (SIMÕES, 2022)

Na lista de referências:

SIMÕES, Kátia. [Mensagem pessoal]. Correções referências. Destinatário: Evilin Simões. Rio de Janeiro, 4 fev. 2022. 1 *E-mail*.

## Página na Web

No corpo do texto: (CAPES, c2016)<sup>2</sup>

Na lista de referências:

CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. Plataforma Sucupira. Brasília, DF: CAPES, c2016. Disponível em: <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/>. Acesso em: 15 mar. 2022.

### **Lista de discussão**

No corpo do texto: (BIONLINE, 1998)

Na lista de referências:

BIONLINE discussion list. [S. /], 1998. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: [lisserv@bdt.org.br](mailto:lisserv@bdt.org.br). Acesso em: 25 nov. 1998.

## **10 DOCUMENTO CARTOGRÁFICO**

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros. Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

### **Exemplos**

No corpo do texto: (CESP; TERRAFOTO, 1981)

Na lista de referências:

CESP; TERRAFOTO. **Recobrimento aerofotogramétrico do litoral sul**. São Paulo: CESP, 1981. 1 foto índice, p&b, papel fotogr., 89 × 69 cm. Escala voo 1:35.000; Escala foto-índice 1:100.000. Folha SG 23-V-C-I. Articulação Q28AA. Data do voo: 1980/81. Conteúdo: faixa 21, fotos: 024-029; faixa 22A, fotos: 008-013; faixa 23A, fotos: 007-011; faixa 24, fotos: 012-015; faixa 25, fotos: 010-011; faixa 26, fotos: 008-009; faixa 27, foto: 008.

No corpo do texto: (BRASIL..., 1981)

---

<sup>2</sup> Primeira citação no texto: Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), após usar (CAPES, c2016)

Na lista de referências:

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 × 95 cm. Escala 1:600.000.

No corpo do texto:

Quando aparecer a primeira vez (INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO, 1986). As seguintes (IGC, 1986)

Na lista de referências:

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Projeto Lins Tupã**. São Paulo: IGC, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n. 15.

## 10.1 DOCUMENTO CARTOGRÁFICO EM MEIO ELETRÔNICO

### Exemplos

No corpo do texto: (INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS, 2014)

Na lista de referências:

INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil). **Adamantina, São Paulo**. São José dos Campos: INPE, 2014. 1 imagem de satélite, color. Satélite CBERS 2B, instrumento CCD. Intervalo de tempo: de 29 maio 1973 a 26 nov. 2014. Lat. -21.741667, Long. -51.001667. Disponível em: <http://www.dgi.inpe.br/CDSR/>. Acesso em: 26 nov. 2014.

No corpo do texto: (PERCENTAGEM..., 1994)

Na lista de referências:

PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 mapa, color. 1 CD-ROM.

No corpo do texto: (FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY, [2000?])

Na lista de referências:

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville: Florida Museum of Natural History, [2000?].

1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <http://www.fmnh.uf.edu/fsh/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>. Acesso em: 15 jan. 2002.

## 11 DOCUMENTO TRIDIMENSIONAL

Inclui esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados e monumentos), entre outros. Os elementos essenciais são: autor (criador, inventor, entre outros), título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação, entre colchetes), local, produtor ou fabricante, data e especificação do documento tridimensional.

### Exemplos

No corpo do texto: (DUCHAMP, 1918)

Na lista de referências:

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel.

No corpo do texto: (DUCHAMP, 1918)

Na lista de referências:

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schwarz. Título original: Sculpture for travelling.

No corpo do texto: (COMPANHIA DAS ÍNDIAS, [18--])

Na lista de referências:

COMPANHIA DAS ÍNDIAS. [**Bule de porcelana**]. [China]: Companhia das Índias, [18--]. 1 bule. Família rosa, decorado com buç

## 12 PARTITURA

Inclui partituras impressas e em meio eletrônico. Os elementos essenciais são: compositor, título, instrumento a que se destina, desde que não faça parte do título, local, editor, data e descrição física. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

## Exemplos

No corpo do texto: (XENAKIS, 1980)

Na lista de referências:

XENAKIS, Iannis. **Aïa**. Pour baryton amplifié, percussion solo et grand orchestre. Paris: Salabert, 1980. 1 partitura.

No corpo do texto: (BRAHMS, 1977)

Na lista de referências:

BRAHMS, Johannes. **Sonate für Klavier und Violoncello**: e-mol opus 38. München: G. Henle, 1977. 1 partitura.

## 12.1 PARTITURA EM MEIO ELETRÔNICO

### Exemplos

No corpo do texto: (BEETHOVEN, 1863)

Na lista de referências:

BEETHOVEN, Ludwig van. **Neunte symphonie**: op. 125. Orquestra. Leipzig: Breitkopf & Härtel, 1863. 1 partitura. Disponível em: [http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven\\_Breitkopf\\_Serie\\_1\\_Band\\_3\\_B\\_9.jpg](http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven_Breitkopf_Serie_1_Band_3_B_9.jpg). Acesso em: 20 jun. 2012.

No corpo do texto: (GONZAGA, 1997)

Na lista de referências:

GONZAGA, Chiquinha. **Gaúcho**: o corta-jaca de cá e lá. Piano. 1997. 1 partitura. Acervo digital Chiquinha Gonzaga. Disponível em: [http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaucha\\_ca-e-la\\_piano.pdf](http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaucha_ca-e-la_piano.pdf). Acesso em: 20 jun. 2012.

## 13 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros. Os elementos essenciais são: autor, título, data e especificação do suporte. Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes.

## Exemplos

No corpo do texto: (KOBAYASHI, 1980)

Na lista de referências:

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.  
TELECONFERÊNCIA REDE SESC-SENAC, 2010. **Comportamento do consumidor**. [Rio de Janeiro: Senac/DN], 2010. 1 cartaz.

No corpo do texto: (O QUE..., 1985)

Na lista de referências:

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERA VI, 1985. 22  
transparências, color., 25 × 20 cm.

## 14 MODELOS DE REFERÊNCIAS

A ABNT NBR 6023: 2018 especifica os elementos a serem incluídos, fixa sua ordem, orienta a preparação e compilação das referências de materiais utilizados para a produção de documentos e para a inclusão em bibliografias, resumos etc.

É importante ressaltar que Referências é a lista de todos os documentos efetivamente citados na produção de um trabalho científico, que deve, obrigatoriamente, ser colocada após a conclusão e antes do glossário (se houver).

Segundo a ABNT NBR 6023: 2018, as referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas. A pontuação deve ser uniforme para todas as referências. Deve ser padronizada quanto ao recurso tipográfico. O recurso tipográfico (**negrito, itálico ou sublinhado**) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências. Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo (definido ou indefinido) e palavras monossilábicas iniciais (se houver).

Para documentos online, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

### **Monografia no todo**

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros).

### **Livro:**

MIGUEL, Luis Felipe; BIROLI, Flávia. **Feminismo e política: uma introdução**. São Paulo: Boitempo, 2014.

GIDDENS, Anthony; SUTTON, Philip W. **Conceitos essenciais da Sociologia**. Tradutor Cláudia Freire. 2. ed. rev. São Paulo: UNESP, 2017.

BRONSTEIN, Suely. **Globalização: a esfera protagonista**. Tradução: Laura Pimentel. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 200. 145 p. Título original: Globalization: the the protagonist sphere.

### **Tese:**

AGUIAR, Bruno Santos de. **Grupos sociais comunitários: políticas e enfrentamento**. 2019. Tese (Doutorado em Sociologia Política) – Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro – UENF, Campos dos Goytacazes, 2019.

AGUIAR, André Andrade de. **Avaliação da microbiota bucal em pacientes sob uso crônico de penicilina e benzatina**. 2009. Tese (Doutorado em Cardiologia) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

### **Dissertação:**

PANTOJA, Alana Aguiar. **Impacto dos estudos sociológicos: mudanças de comportamento**. 2016. 87 f. Dissertação (Mestrado em Sociologia Política) – Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro – UENF, Campos, 2016.

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. Orientador: Mario Ferreira Junior. 2009. 82 f. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

### **Trabalho de Conclusão de Curso – (TCC, TCR):**

Vasconcelos Filho, Fernando Alves. **Contribuições políticas no ensino da ciência**. 2018. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Ciências Sociais) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2018.

### Parte de monografia

Inclui seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios. Inclui: autor e título da parte, seguidos da expressão *In: ou Separata de:*, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte.

SANTOS, C. J. A relação de poder, território e negociação. *In: ARAÚJO, F. A. D. História e discussões sobre conflito*. 2. ed. Macapá: Valdez, 2019. p. 15-24.

VAUCHEZ, Antoine. O poder judiciário um objeto central da ciência política. *In: Sociologia política das instituições judiciais*. Organizador Fabiano Engelmann. Porto Alegre: UFRGS: CEGOV, 2017. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/213273/001114104.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 12 abr. 2021.

### Correspondência

Inclui bilhete, carta, cartão, entre outros. Os elementos essenciais são: remetente (autor), título ou denominação, destinatário (se houver), precedido pela expressão Destinatário:, local, data e descrição física (tipo).

CANDIDA, Vera [**Correspondência**]. Destinatário: Jorge Amaro. Rio de Janeiro, 6 jun. 1985. 1 cartão pessoal.

PILLA, Luiz. [**Correspondência**]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal. Autografado.

LISPECTOR, Clarice. [**Carta enviada para suas irmãs**]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta. Disponível em: [http://www.claricelispector.com.br/manuscrito\\_minhasqueridas.aspx](http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx). Acesso em: 4 set. 2010.

### Publicação periódica

Inclui o todo ou partes de: coleção, fascículo ou número de revista, jornal, entre outros.

TERCEIRO MILÊNIO: Revista Crítica de Sociologia e Política. Campos dos Goytacazes: UENF, 2013-. ISSN: 2318-373X. Semestral.

REVISTA BRASILEIRA DE SOCIOLOGIA. Fortaleza: Sociedade Brasileira de Sociologia, 2013-. ISSN 2318-0544 versão *online*. Disponível em:

<http://www.sbsociologia.com.br/rbsociologia/index.php/rbs/index>. Acesso em: 22 mar. 2021.

### **Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica**

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, resenha, reportagem, resenha e outros. Os elementos essenciais são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação.

DE LUCCA, Gabriella. Notas curtas. Getúlio, São Paulo, ano 3, p. 9, jul./ago. 2009.

MENDONÇA, Lenny; SUTTON, Robert. Como obter sucesso na era do código aberto. Entrevistado: Mitchekk Baker. HSM Management, São Paulo, ano 12, v. 5, n. 70, p. 102-106, set./out. 2008.

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. Neo Interativa, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

### **Artigo e/ou matéria de jornal**

Inclui comunicação, editorial, entrevista, resenha, reportagem, resenha e outros. Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), título do jornal, subtítulo do jornal (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

OTTA, Lu Aiko. Parcela do tesouro nos empréstimos do BNDES cresce 566% em oito anos. O Estado de S. Paulo, São Paulo, ano 131, n. 42656, 1 ago. 2010. Economia & Negócios, p. B1.

VERÍSSIMO, L. F. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em:

<http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguido da abreviação, em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros), entre parênteses.

Havendo mais de um responsável, o tipo de participação deve constar, no singular, após o último nome.

### Exemplo 1

FERREIRA, Léslie Piccolotto (org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

### Exemplo 2

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

### Exemplo 3

LUJAN, Roger Patron (comp.). **Um presente especial**. Tradução Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.

### Evento

Inclui o conjunto dos documentos resultantes de evento (atas, anais, proceedings, entre outros).

### Evento no todo em monografia

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data da publicação.

INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 2., 1984, Valencia. **Proceedings** [...]. Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos Atores e Saberes na Educação de Surdos. Inclui bibliografia.

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos** [...]. Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

CONGRESSO BRASILEIRO DE SOJA, 5.; CONGRESSO DE SOJA DO

MERCOSUL, 2009, Goiânia. **Anais** [...]. Brasília, DF: Embrapa, 2009. 1 CD-ROM. Siglas dos eventos: CBSOJA e MERCOSOJA. Tema: Soja: fator de desenvolvimento do Cone Sul.

### **Parte de evento**

Inclui trabalhos publicados em eventos.

Segundo a ABNT NBR 6023: 2018, para trabalhos somente apresentados, recomenda-se como ordem de elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver) e data de apresentação.

### **Parte de evento em monografia**

Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, seguidos da expressão *In:*, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. *In:* SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. *In:* CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos** [...]. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

### **Parte de evento em publicação periódica**

Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, data ou período de publicação, nota indicando o número e o nome do evento, e ano e local.

GONÇALVES, R. P. M. *et al.* Aspectos hematológicos de cães parasitados por *Babesia canis* na cidade de Niterói, RJ entre os anos de 1994 a 2005: parte 1: eritrograma. *Ciência Animal Brasileira*, Goiânia, p. 271-273, nov. 2006. Supl. 1. Trabalho apresentado no 3º Congresso do Centro-Oeste de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais, 2006, [Brasília, DF].

## Patente

Os elementos essenciais são: inventor (autor), título, nomes do depositante e/ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e data de concessão da patente (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

BERTAZZOLI, Rodnei *et al.* Eletrodos de difusão gasosa modificados com catalisadores redox, processo e reator eletroquímico de síntese de peróxido de hidrogênio utilizando os mesmos. Depositante: Universidade Estadual de Campinas. Procurador: Maria Cristina Valim Lourenço Gomes. BR n. PI0600460-1A. Depósito: 27 jan. 2006. Concessão: 25 mar. 2008.

OLIVEIRA, Luiz Cláudio Marangoni de; FERREIRA, Luiz Otávio Saraiva. Scanner ressonante planar com atuação indutiva fortemente acoplada. Titular: Universidade Estadual de Campinas. BR n. PI0801780-8 A2. Depósito: 12 fev. 2008. Concessão: 29 set. 2009. Int. Ci. G02B 26/10 (2009.01), G02F 1/29 (2009.01).

## Patente em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para patente, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online e outros).

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. Process to obtain an Intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material. Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1, Depósito: 1 Oct. 2003, Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em: [http://www.iprvilleage.info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWHB3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsliukTB8VQWW32IISV87n4\\_naNBY8lhYY30Rw1UeDo\\_8Yo8UVD0](http://www.iprvilleage.info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWHB3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsliukTB8VQWW32IISV87n4_naNBY8lhYY30Rw1UeDo_8Yo8UVD0). Acesso em: 27 ago. 2010.

## Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

## Legislação

Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. atual. Porto Alegre: Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002. 320 p.

## Legislação em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, online e outros).

Os elementos essenciais são as informações indispensáveis à identificação de um documento. As informações acrescidas devem seguir o idioma do texto em

elaboração e não do documento referenciado.

### **Obra coletiva**

Nos documentos elaborados por vários autores, e havendo uma indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra (organizador, editor, coordenador e outros), a entrada deve ser feita pelo nome do responsável intelectual, seguida da abreviação em minúsculo e no singular da função editorial e entre parênteses após o último nome.

Adaptador: (adap.)

Compilador: (comp.)

Coordenador: (coord.)

Diretor: (dir.)

Editor: (ed.)

Organizador: (org.)

### **Casos especiais de sobrenome**

Sobrenomes indicando parentesco (Neto, Filho, Sobrinho, Júnior etc.): não separar a indicação de parentesco do último sobrenome.

### **Sobrenome com prefixo: o prefixo deve acompanhar o sobrenome.**

Entrada de sobrenomes compostos ou ligados por hífen: a entrada deve ser feita pelos dois sobrenomes.

### **Pseudônimo**

Quando o autor da obra adotar pseudônimo na obra a ser referenciada, este deve ser considerado para entrada. Quando o verdadeiro nome for conhecido, deve indicá-lo entre colchetes após o pseudônimo.

### Obras psicografadas

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

#### Exemplo:

EMMANUEL (Espírito). **Alma e coração**. Psicografado por Francisco Candido Xavier. São Paulo: Pensamento, 1976.

### Obras adaptadas

Para obras adaptadas, o primeiro elemento deve ser o nome do responsável pela adaptação e após o título o nome do autor da obra.

#### Exemplo:

MOURO, Marco. **A noite das camas trocadas**. [Adaptado da obra de] Giovanni Boccaccio. São Paulo: Luzeiro, 1979.

### Autor entidade

Pessoa jurídica (instituição, organização, empresa, órgãos governamentais, entre outros), responsável por publicações em que não se distingue autoria pessoal. A entrada deve ser pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviado em letras maiúsculas.

#### Exemplos:

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto Astronômico e Geográfico. **Anuário astronômico**. São Paulo, 1988.

Entrada por instituição governamental: quando a entidade tem uma denominação genérica (administração direta), seu nome é precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

**Exemplos:**

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

BRASIL. Ministério do Trabalho. Secretaria de Formação e Desenvolvimento Profissional. **Educação profissional**: um projeto para o desenvolvimento sustentado. Brasília: SEFOR, 1995.

Quando os municípios e estados forem homônimos, indicar entre parênteses a palavra Estado ou Município. Quando os municípios forem homônimos, indicar a sigla do estado entre parênteses.

**Exemplos:**

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993.

VIÇOSA (MG). Lei 2558/2016. Dispõe sobre o direito ao aleitamento materno e dá outras providências. Viçosa, MG: Sistema de Leis Municipais, 2017. Disponível em: [leismunicipais.com.br](http://leismunicipais.com.br). Acesso em: 25 jul. 2017.

Quando a instituição for homônima, deve-se acrescentar, no final e entre parênteses, a sua unidade geográfica.

**Exemplos:**

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). Relatório financeiro: abril 2007. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 2008.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834. Lisboa: Biblioteca Nacional, 1983.

**Autoria desconhecida**

Em caso de autoria desconhecida, o título será o primeiro elemento da referência; deve-se destacar somente a primeira palavra do título em letras

maiúsculas, inclusive os artigos e palavras monossilábicas. O termo anônimo **não deve** ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

### Exemplos:

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste**, Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: <http://www.diariodonordeste.com.br>. Acesso em: 28 nov. 1998.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: CBL, 1993.

### Edição

Indica-se edição quando mencionada no documento; esta deve ser indicada em algarismos arábicos, seguidos de ponto e abreviatura da palavra edição no idioma do documento. Para indicar emendas e acréscimos à edição, usa-se uma forma abreviada.

Como consta na obra	Como é registrada na referência
4ª edição	4. ed.
3ª edição revista	3. ed. rev.
12ª edição revista e aumentada	12. ed. rev. e aum.
Third edition	3rd ed

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação - Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - apresentação, 2018a.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

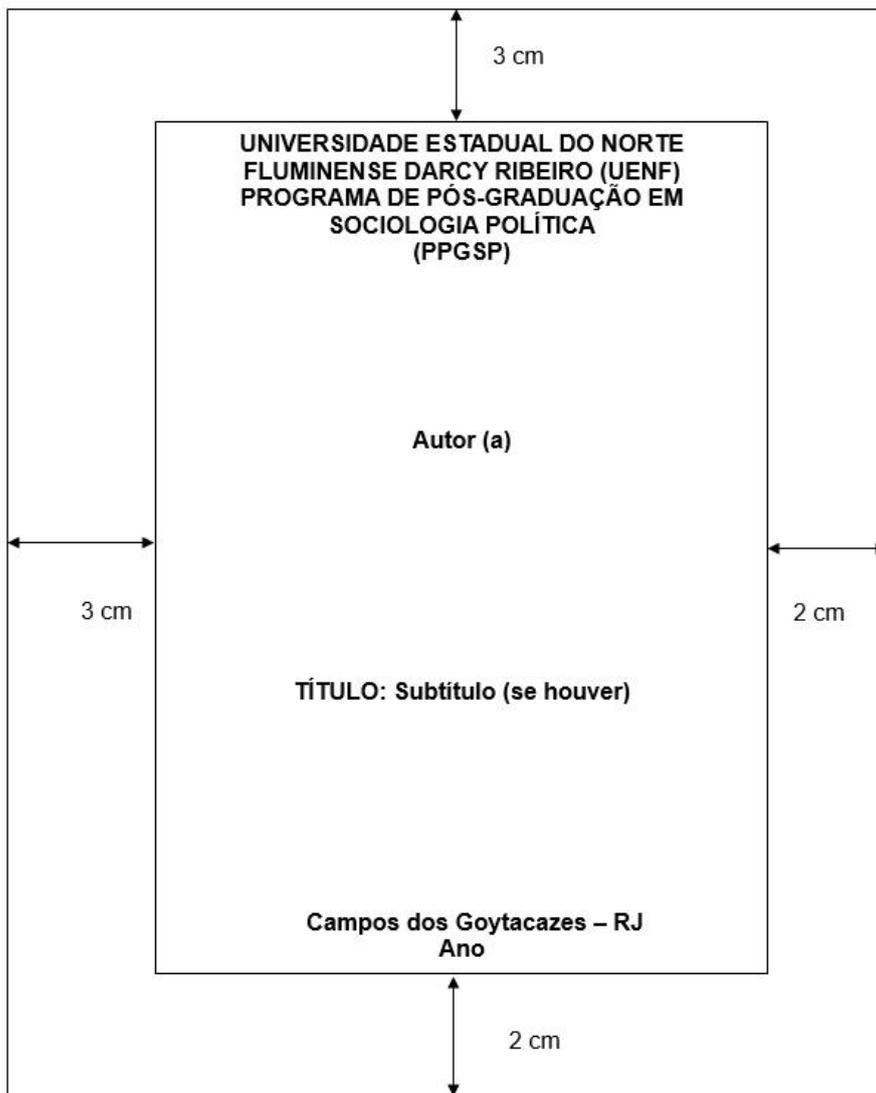
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: informação e documentação - Índice - apresentação, 2004a.

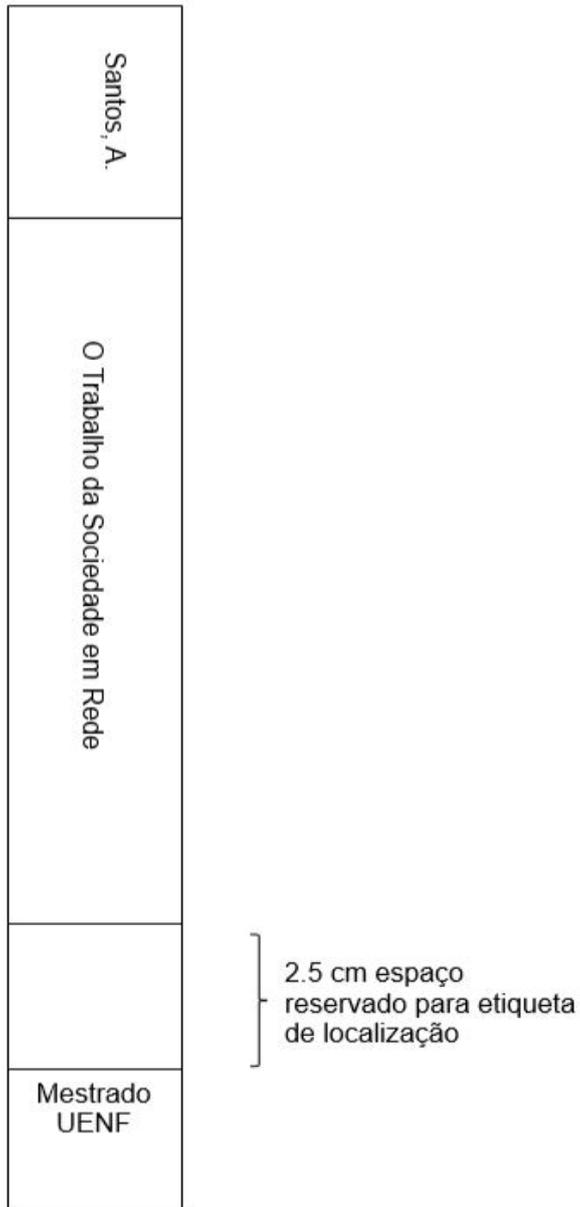
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

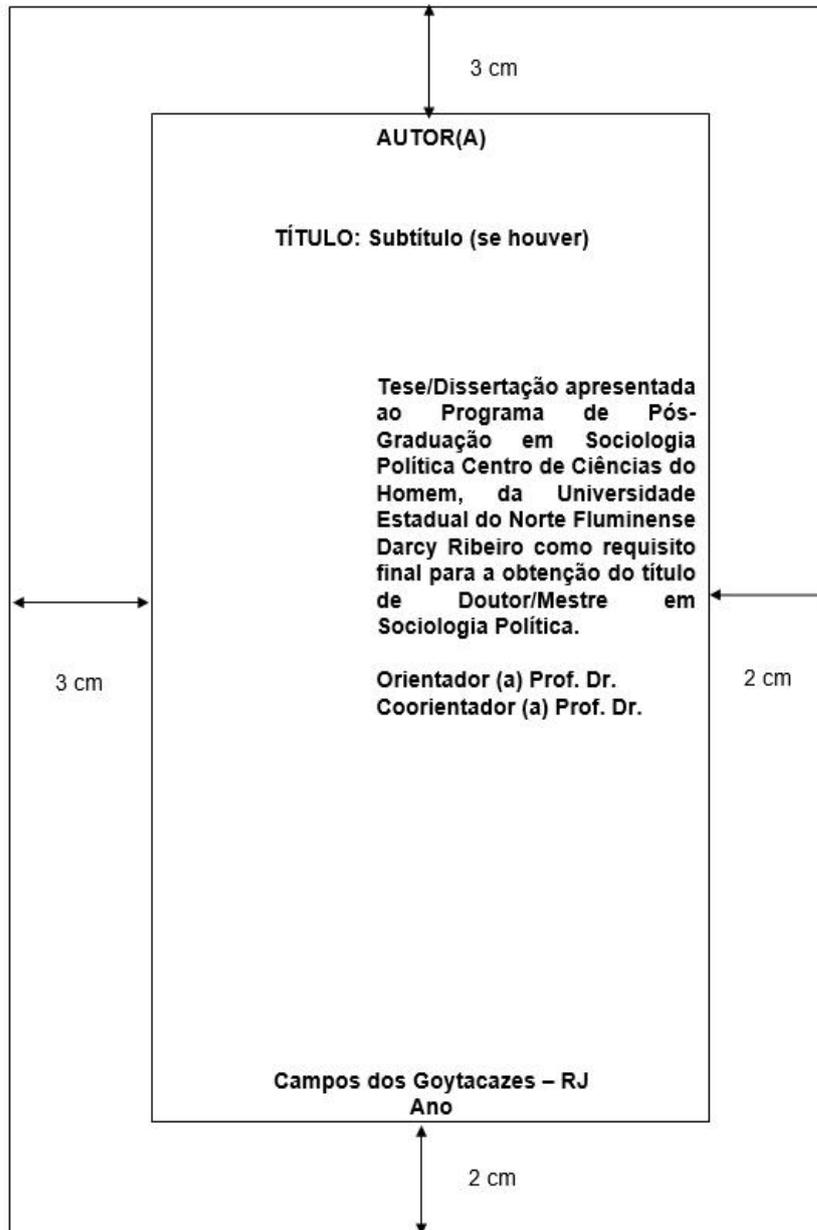
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: informação e documentação - Lombada - apresentação, 2004b.

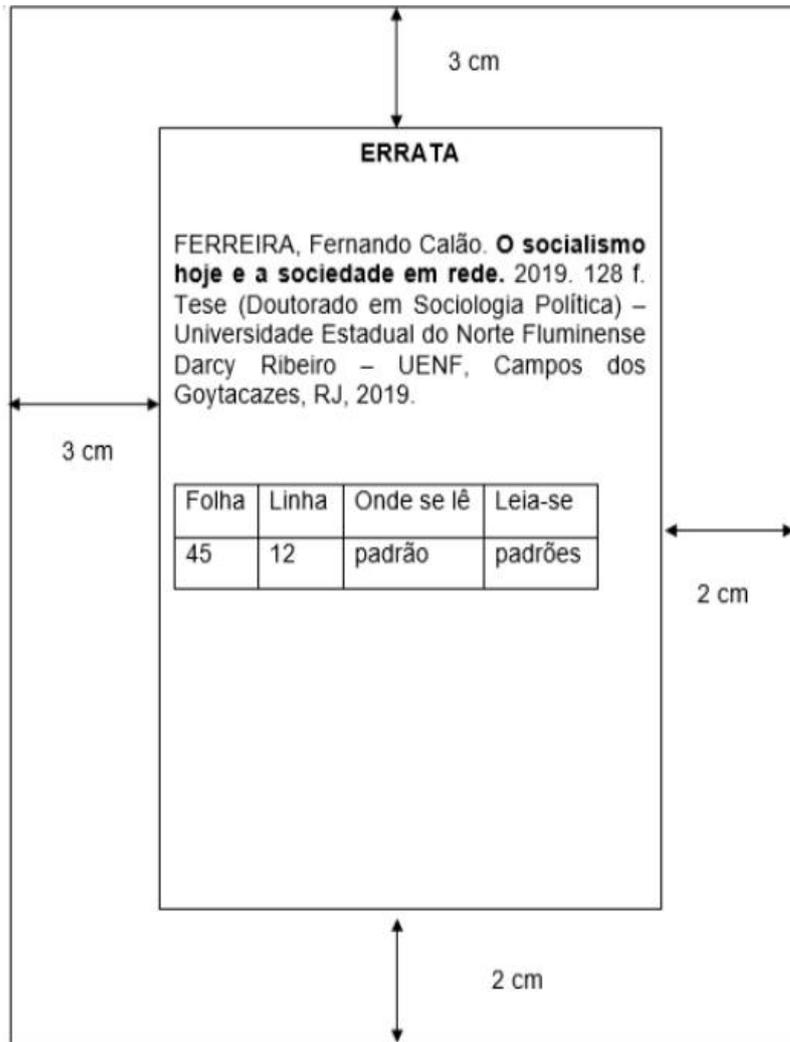
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

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: 31 jan. 2019.

**APÊNDICE****APENDICE A – Modelo de Capa**

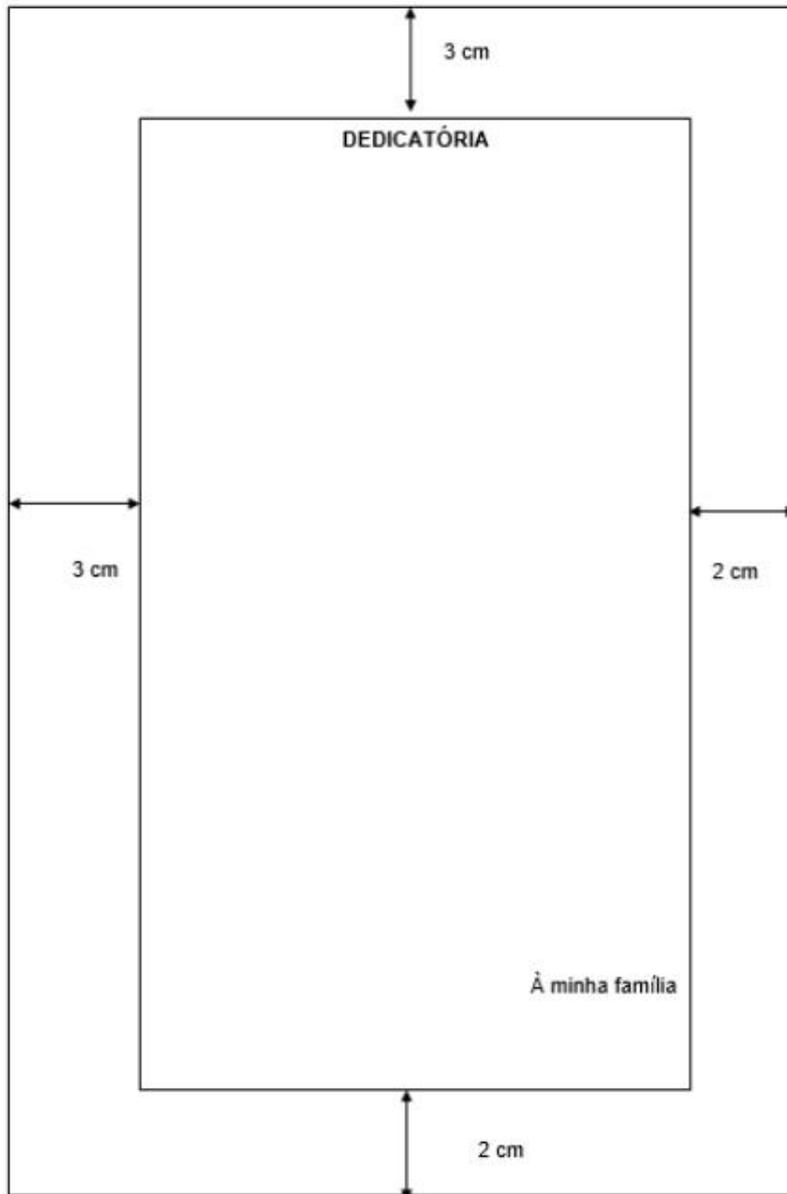
**APENDICE B – Modelo de Lombada**

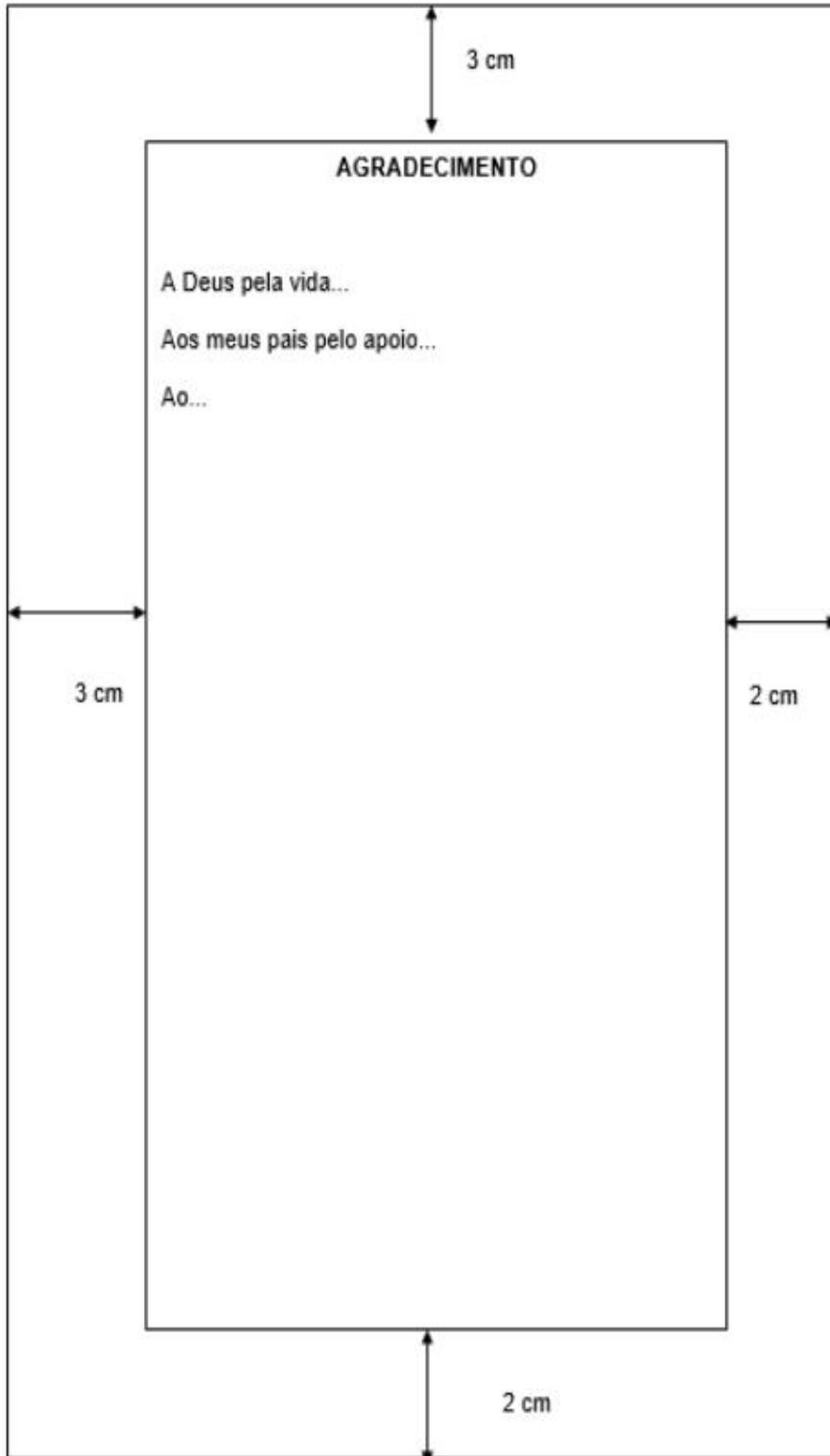
**APENDICE C – Modelo de Folha de Rosto**

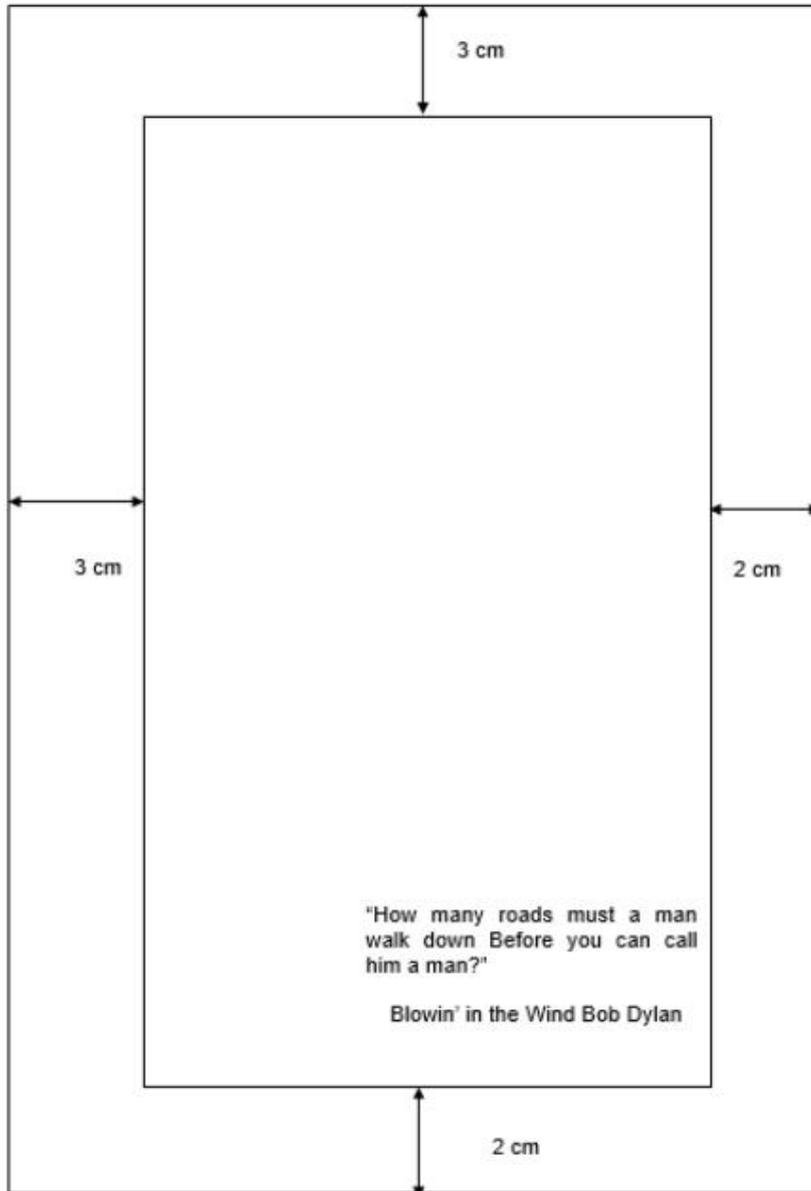
**APENDICE D - Modelo de Errata**

**APÊNDICE E - Folha de avaliação ou aprovação**

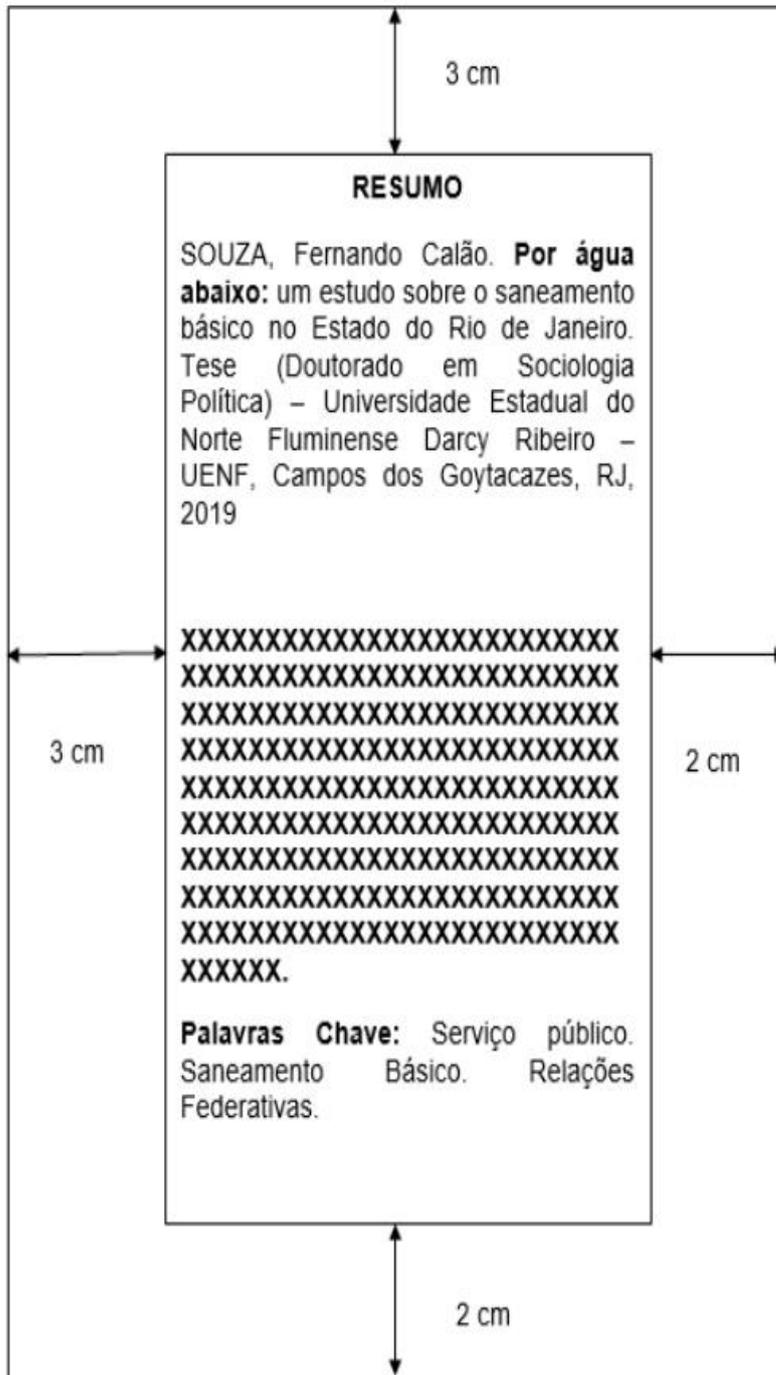
3 cm	
<b>TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO</b>	
<b>AUTOR(A)</b>	
Tese/Dissertação apresentada ao Programa de PósGraduação em Sociologia Política Centro de Ciências do Homem, da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro como requisito final para a obtenção do título de Doutor/Mestre em Sociologia Política.	
Aprovada: ____/____/____	
<b>BANCA EXAMINADORA</b>	
3 cm	2 cm
Prof. Dr. Wânia Amélia Belchior Mesquita (Sociologia Política – UENF) Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro – UENF	
Prof.ª. Dr.ª. Suely Fernandes Coelho Lemos (Educação – UNESA) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense – IFF	
Prof.ª Dr.ª Shirlena Campos de Souza Amaral (Ciências Sociais e Jurídicas – UFF) Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro – UENF	
Prof. Dr. Gerson Tavares do Carmo (Sociologia Política – UENF) Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro – UENF (Orientador)	
2 cm	

**APENDICE F - Modelo de Dedicatória**

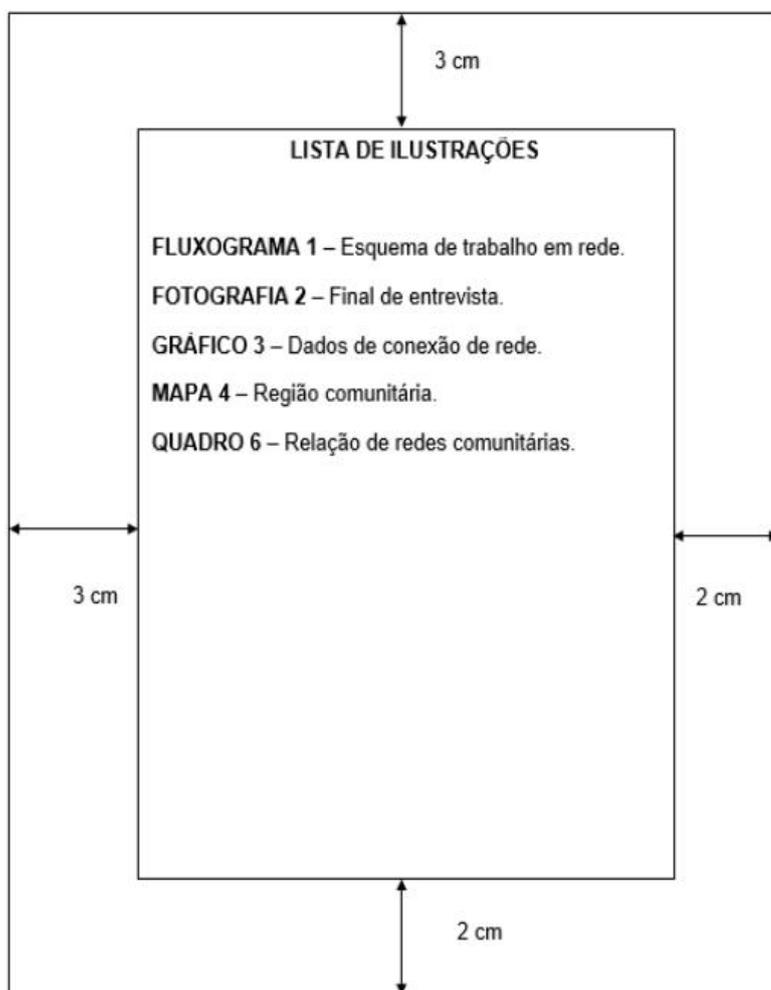
**APENDICE G - Modelo de Agradecimento**

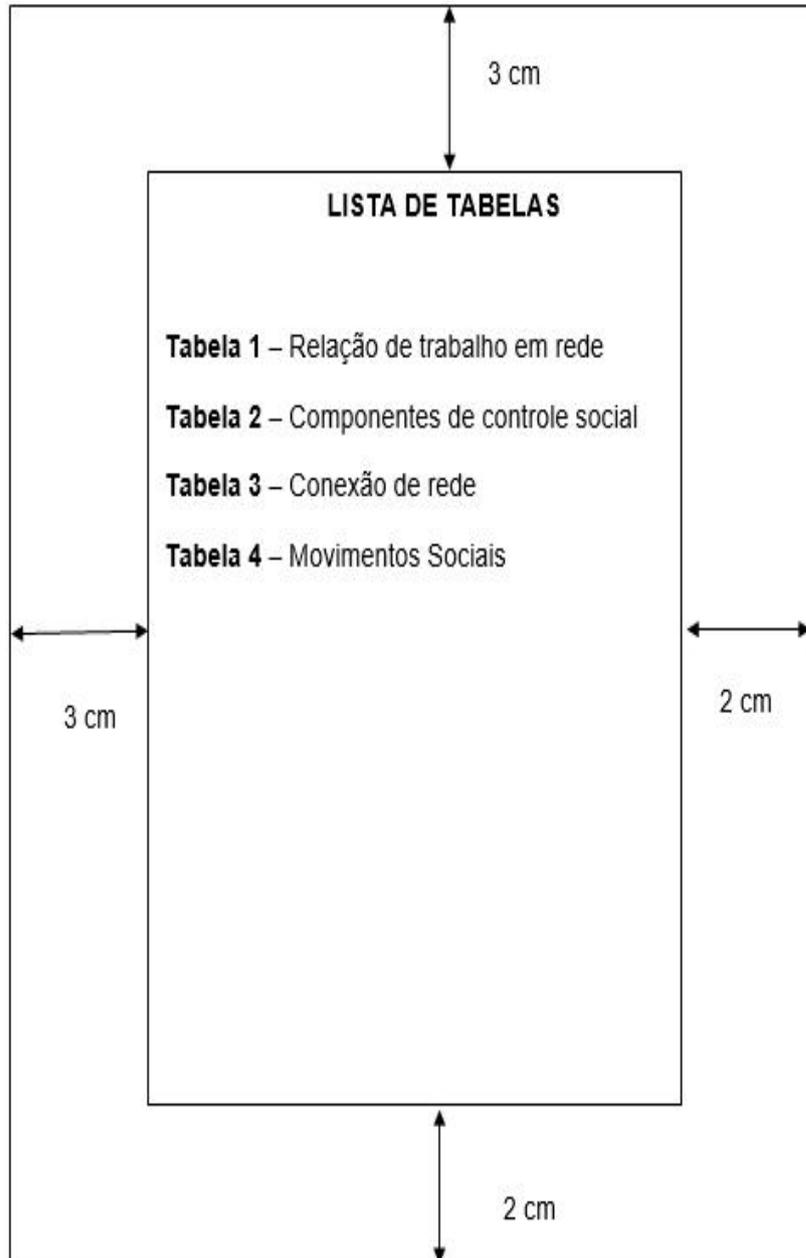
**APENDICE H - Modelo de Epígrafe**

**APENDICE I – Modelo Resumo na língua vernácula**

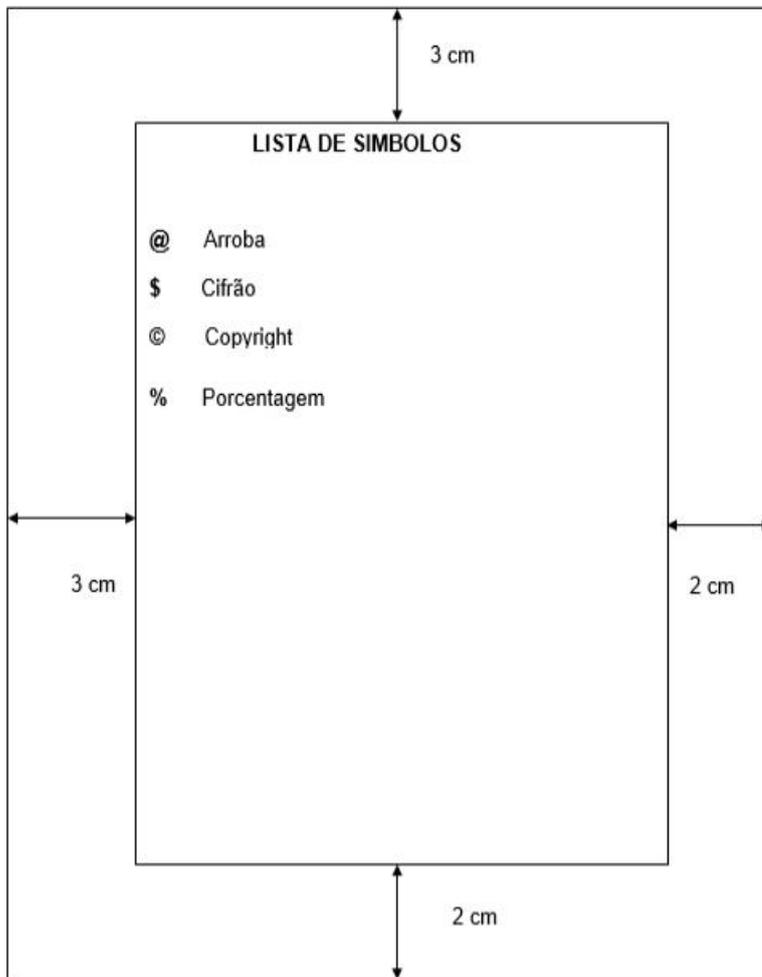




**APENDICE L – Modelo de Lista de Ilustrações**

**APENDICE M – Modelo de Lista de Tabelas**

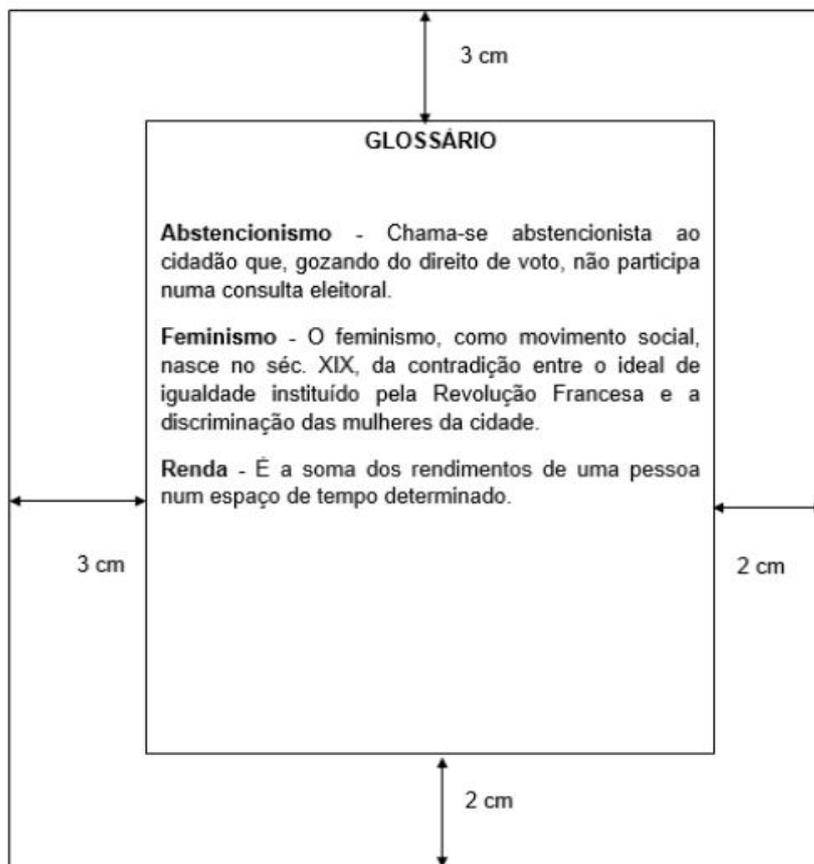
**APENDICE N – Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas**

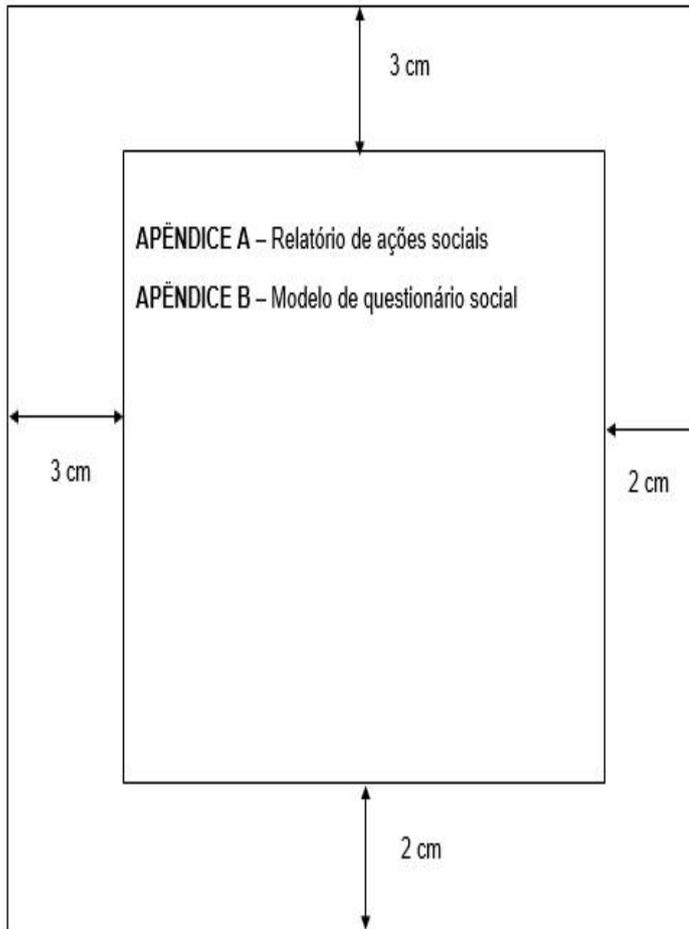
**APENDICE O – Modelo de Lista de Símbolos**

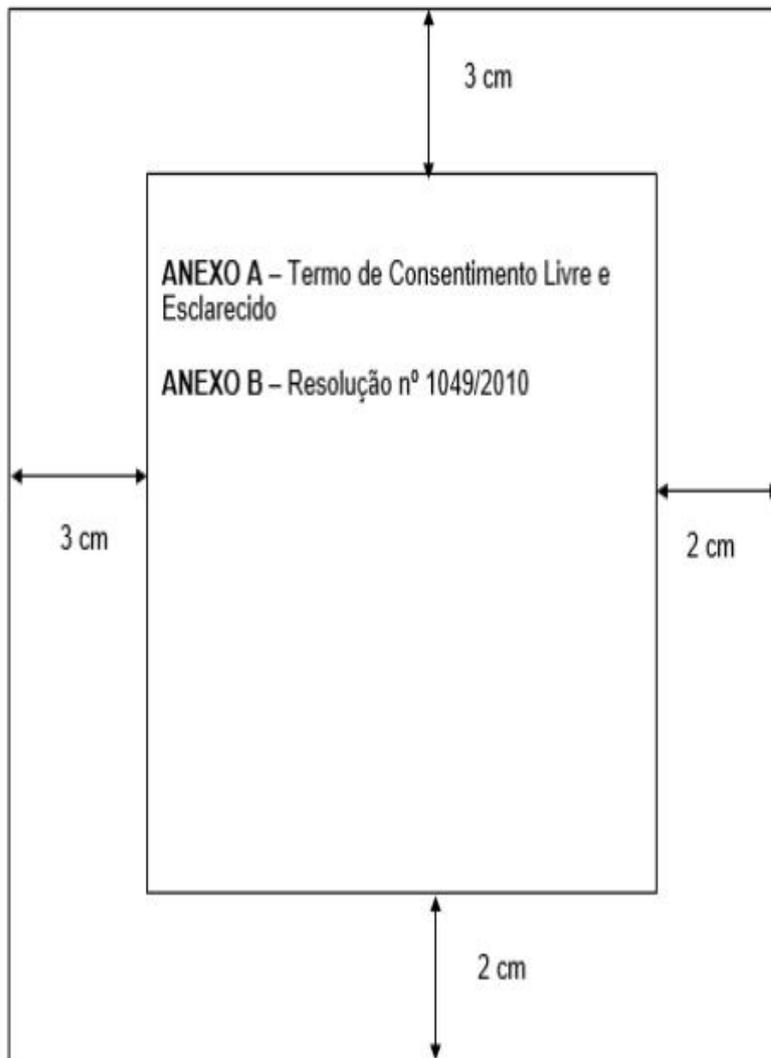
**APENDICE P – Modelo de Sumário**

The diagram shows a table of contents centered within a larger rectangular frame. The table of contents is enclosed in a smaller rectangle. Dimensions are indicated by arrows: 3 cm from the top of the inner rectangle to the top of the outer frame, 2 cm from the bottom of the inner rectangle to the bottom of the outer frame, 3 cm from the left side of the inner rectangle to the left side of the outer frame, and 2 cm from the right side of the inner rectangle to the right side of the outer frame.

<b>SUMÁRIO</b>		
1	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>12</b>
2	<b>O SOCIALISMO HOJE.....</b>	<b>16</b>
2.1	<b>Questão social.....</b>	<b>19</b>
3	<b>MATEIAIS E MÉTODOS.....</b>	<b>30</b>
4	<b>RESULTADOS.....</b>	<b>44</b>
4.1	<b>Ponto de controle.....</b>	<b>53</b>
4.1.1	Sociedade em rede.....	62
4.1.2	Ética em sociedade.....	78
5	<b>CONCLUSÃO.....</b>	<b>90</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>125</b>
	<b>APENDICE A – FORMULÁRIO 1...148</b>	
	<b>ANEXO A – RESOLUÇÃO 325.....149</b>	

**APENDICE Q – Modelo de Glossário**

**APENDICE R – Modelo de Apêndice**

**APENDICE S – Modelo de Anexos**

**APÊNDICE T - Modelo de Índice**