



MANUAL DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS – DR/PE

Regras de normalização dos trabalhos acadêmicos no Senac de Pernambuco

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
Espaço Cultural Guerra de Holanda
Biblioteca Sede



Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Pernambuco

Presidente do Conselho Regional
Bernardo Peixoto dos Santos Oliveira Sobrinho

Diretor Regional
Regivan Dantas

Diretor de Educação Profissional - DEP
Eliezio José da Silva

Diretor de Administração e Finanças/DAF
José Neto Oliveira

Gerência de Desenvolvimento Educacional
Betania Paiva Lemos

Gerência de Processos Educacionais
Guiomar Albuquerque

Elaboração

Alessandra Jácome de Santana
Jeinne Juliana Prado Ferreira
Maria Auxiliadora de Albuquerque
Miriam Rafael de Barros

Revisão

Silvio Ferreira Passos Gonçalves
Márcia Cristina Miranda
Eduardo Pereira Barreto

Diagramação

Silvio Ferreira Passos Gonçalves

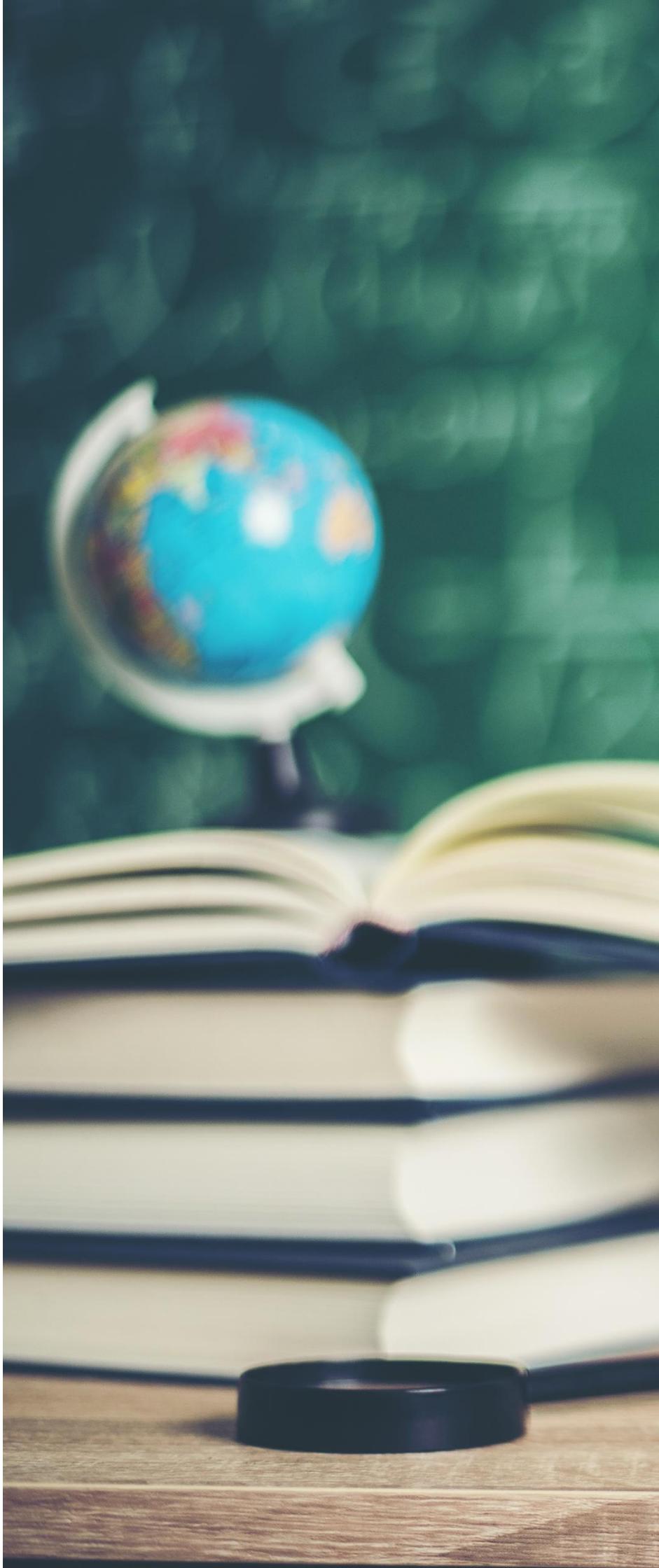
SENAC Pernambuco
Junho/2021



SUMÁRIO

Apresentação.....	4
1 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	5
1.1 Parte Interna	5
1.2 Capa	7
1.3 Folha de Rosto	8
1.4 Ficha Catalográfica.....	9
1.5 Folha de Aprovação.....	10
1.6 Dedicatória	11
1.7 Agradecimentos.....	12
1.8 Epígrafe	13
1.9 Resumo na Língua Vernácula	14
1.10 Resumo em Língua Estrangeira	15
1.11 Listas de Ilustrações	16
1.12 Lista de Tabelas	17
1.13 Lista de Abreviaturas e Siglas	18
1.14 Lista de Símbolos	19
1.15 Sumário	20
1.16 Desenvolvimento	22
1.16.1 Introdução.....	22
1.16.2 Corpo do texto	22
1.16.3 Conclusão.....	22
1.17 Referências – Formatação	23
1.18 Glossário	24
1.19 Apêndices.....	25
1.20 Anexos.....	26
1.21 Índice	27
2 FORMATAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO	28
2.1 Formato e Fonte	28
2.2 Margens.....	28
2.3 Parágrafos e Espaçamentos	28
2.4 Paginação.....	29
2.5 Ilustrações	29
2.6 Tabelas.....	31
2.7 Quadros.....	32
3 CITAÇÕES.....	33
3.1 Regra geral de apresentação	33
3.2 Tipos de citações.....	33
4 ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....	38
4.1 Livros	38
4.1.1 Livro com um autor	39

4.1.2	Livro com dois ou três autores.....	39
4.1.3	Livro com quatro autores ou mais.....	39
4.1.4	Livros organizados por um autor	40
4.2	Capítulos de Livros	40
4.3	Monografias	41
4.4	Dissertações e Teses	41
4.5	Teses ou Dissertações disponíveis on-line.....	42
4.6	Artigos de revista ou periódicos científicos.....	42
4.7	Artigos de revista em meio eletrônico.....	43
4.8	Trabalhos apresentados em evento	43
4.9	Documentos com acesso exclusivo em meio eletrônico.....	44
4.10	Algumas considerações sobre cidade	44
4.11	Algumas considerações sobre o editor e ano.....	44
4.12	Outros tipos de documentos	45
4.13	E-BOOK.....	45
4.14	Artigo com identificação DOI	46
4.15	Uso de itálico em expressões estrangeiras	46
4.16	Entrevistas.....	47
4.17	Rede Sociais.....	47
REFERÊNCIAS		49



Apresentação

Este manual objetiva apresentar as regras de normalização dos trabalhos acadêmicos no Senac de Pernambuco. Portanto, utiliza como base as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). O intuito da elaboração deste manual é de estabelecer as normas apropriadas para produções acadêmicas elaboradas no âmbito do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial SENAC/PE.

Constitui-se como um material de consulta para estudantes e professores da instituição, a níveis de Educação Básica, Técnica e Superior.

Vale salientar que este manual não foi elaborado para utilizar como apostila de disciplinas como Metodologia da Pesquisa, a qual está presente nos cursos do Senac de Pernambuco.

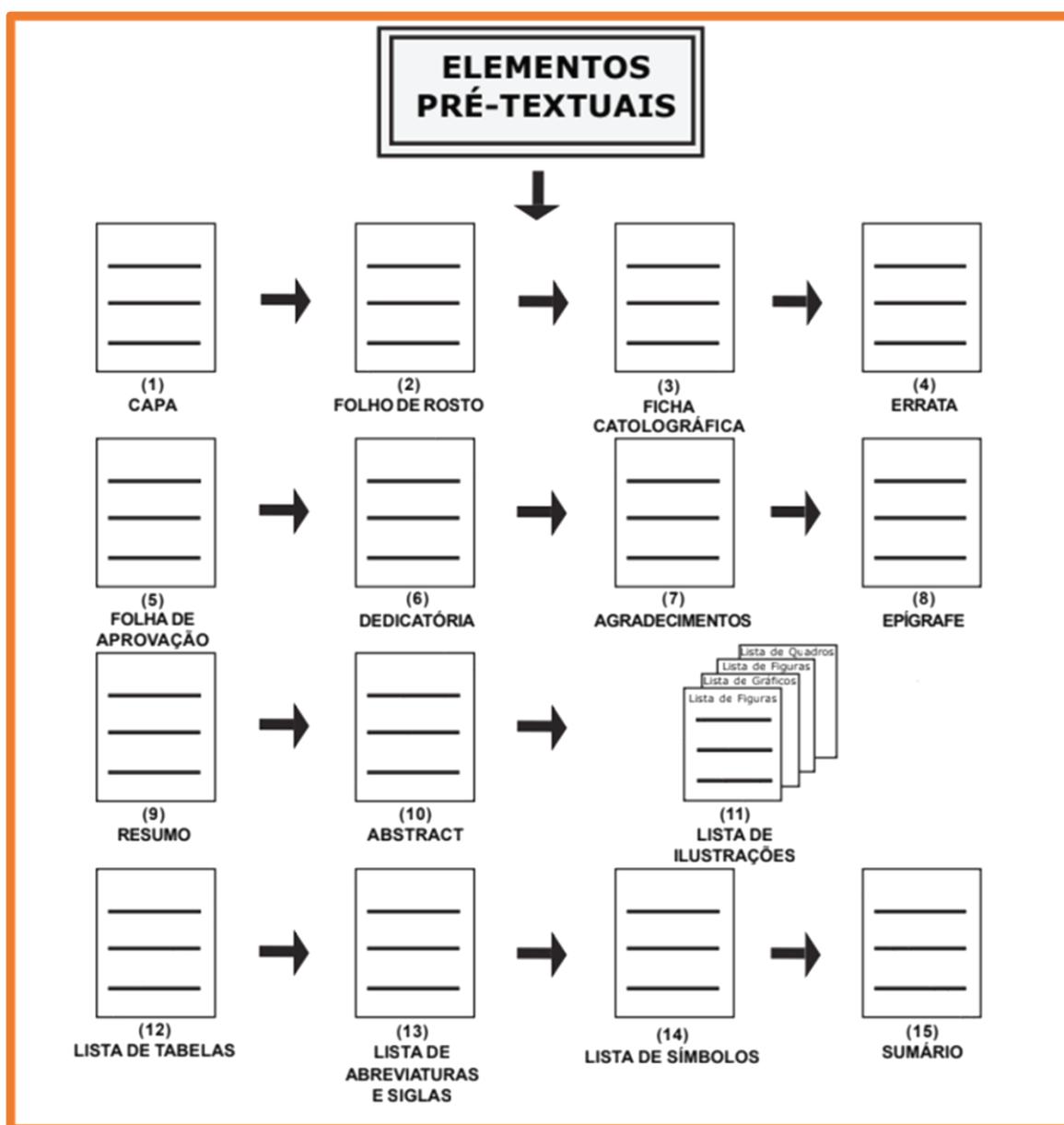
1 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

A norma da ABNT que descreve a estrutura do trabalho acadêmico é a NBR 14724. Tal estrutura é formada por elementos obrigatórios e não-obrigatórios (opcionais), os quais seguem uma composição dividida em partes pré-textuais, textuais e pós-textuais. As figuras 1, 2 e 3 mostram esta composição.

1.1 Parte Interna

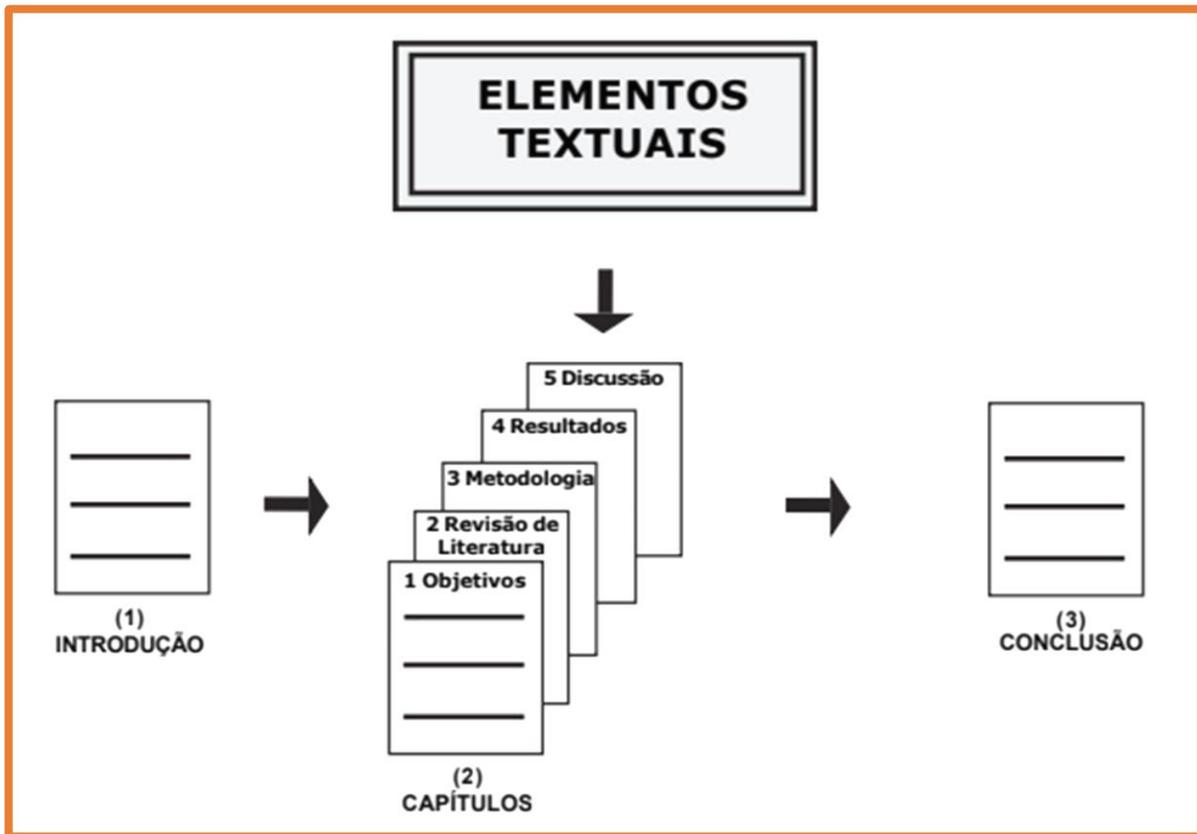
As figuras 1, 2 e 3 mostram como a parte interna é composta. É dividida em partes pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Figura 1 – Elementos pré-textuais



Fonte: elaborado pelas autoras (2021)

Figura 2 – Elementos textuais



Fonte: elaborado pelas autoras (2021)

Figura 3 – Elementos pós-textuais

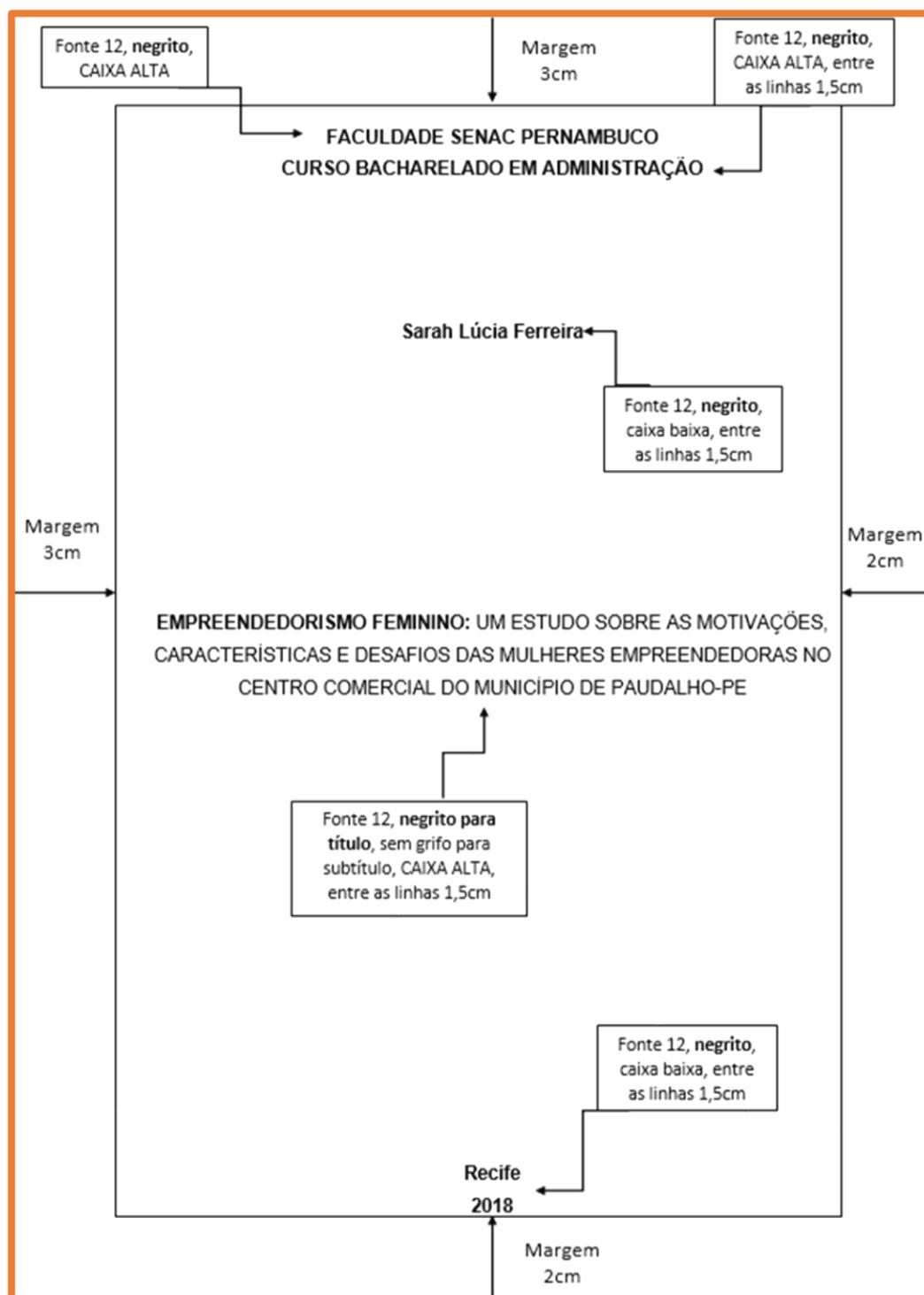


Fonte: elaborado pelas autoras (2021)

1.2 Capa

A capa dos trabalhos acadêmicos do Senac PE deve conter os elementos essenciais que identificam o trabalho: nome da instituição, nome do curso, autor(es), título e subtítulo (se houver), local, ano. Todos os textos da capa são centralizados com a formatação definida na Figura 4.

Figura 4 – Capa

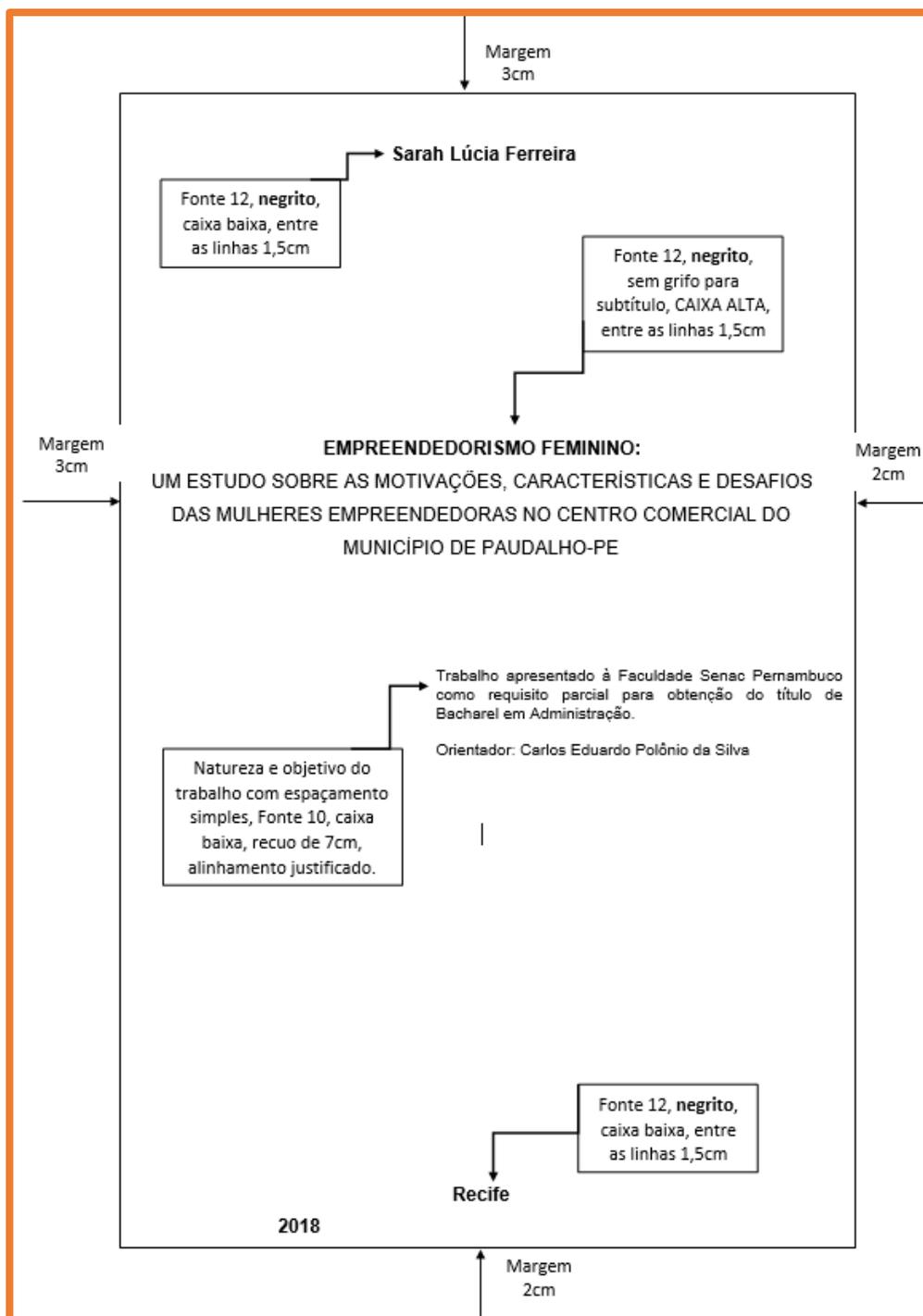


Fonte: elaborado pelas autoras (2021)

1.3 Folha de Rosto

A folha de rosto deve conter elementos que identifiquem a obra, bem como caracterizar a natureza e objetivo do trabalho, como disposto na Figura 5, seguindo a ordem: Nome(s) do(s) autor (es) do trabalho; Título e subtítulo (este se houver), Natureza e objetivo do trabalho, que deve ter espaçamento simples, conforme definido pela norma NBR 14724; Nome do(a) orientador(a); Cidade e ano de entrega.

Figura 5 – Folha de rosto



Fonte: elaborado pelas autoras (2021)

1.4 Ficha Catalográfica

No TCC a ficha catalográfica é uma representação descritiva que reúne uma série de informações importantes do documento como autor, título, dados da publicação...

O profissional capacitado para elaborar fichas catalográficas é o Bibliotecário, bacharel em Biblioteconomia.

O Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), 2. Ed., revisão 2002 é responsável por normalizar a elaboração das fichas catalográficas nas bibliotecas.

No Brasil, a Lei Federal 10.753/03 que institui a Política Nacional do Livro (PNL) obriga a existência de fichas catalográficas em todas as publicações.

Deve ser elaborada no verso da folha de rosto, centralizada, na parte inferior da página. A descrição deve ser feita num retângulo medindo 12,5 x 7,5cm, conforme a figura 6.

Figura 6 – Ficha catalográfica

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Maria Auxiliadora de Albuquerque – CRB-4/1036)

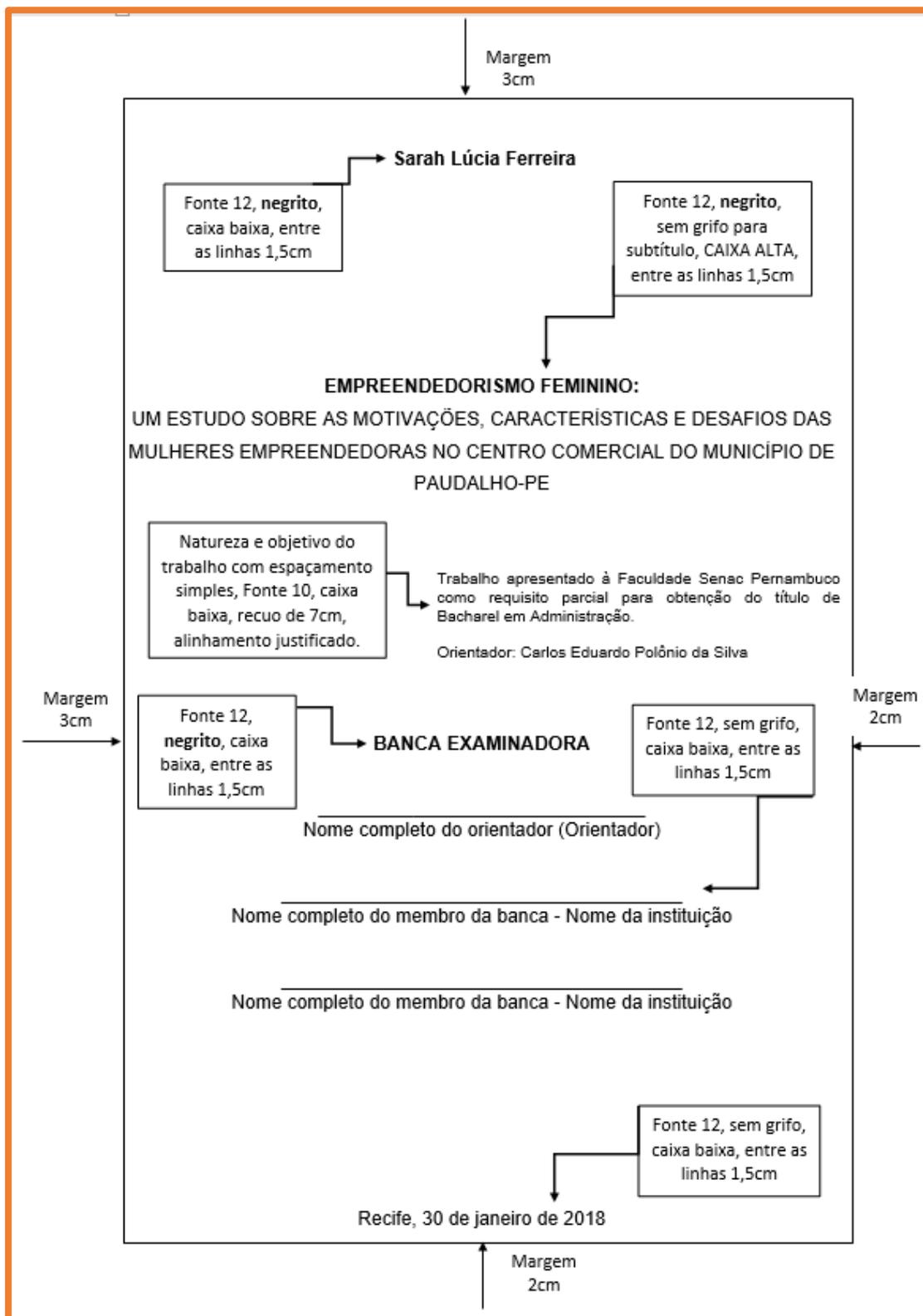
<p>F383e</p> <p>FERREIRA, Sarah Lúcia. Empreendedorismo feminino: um estudo sobre as motivações, características e desafios das mulheres empreendedoras no centro comercial do município de Paudalho-PE / Sarah Lúcia Ferreira. – Recife, 2018. 64 f.</p> <p>Orientadores: Carlos Eduardo Polônio e Michele Pinheiro Rodrigues Silva Trabalho Acadêmico (Graduação) - Faculdade Senac Pernambuco, Curso de Administração, 2018. Bibliografia: f. 56-60.</p> <p>1. Empreendedorismo. 2. Empreendedorismo Feminino. 3. Motivação. I. Título</p> <p>CDD 658.11</p>

Fonte: elaborado pelas autoras (2021)

1.5 Folha de Aprovação

Deve conter os mesmos elementos da folha de rosto mais a data da aprovação e os componentes da banca examinadora, de acordo com a Figura 7.

Figura 7 – Folha de aprovação

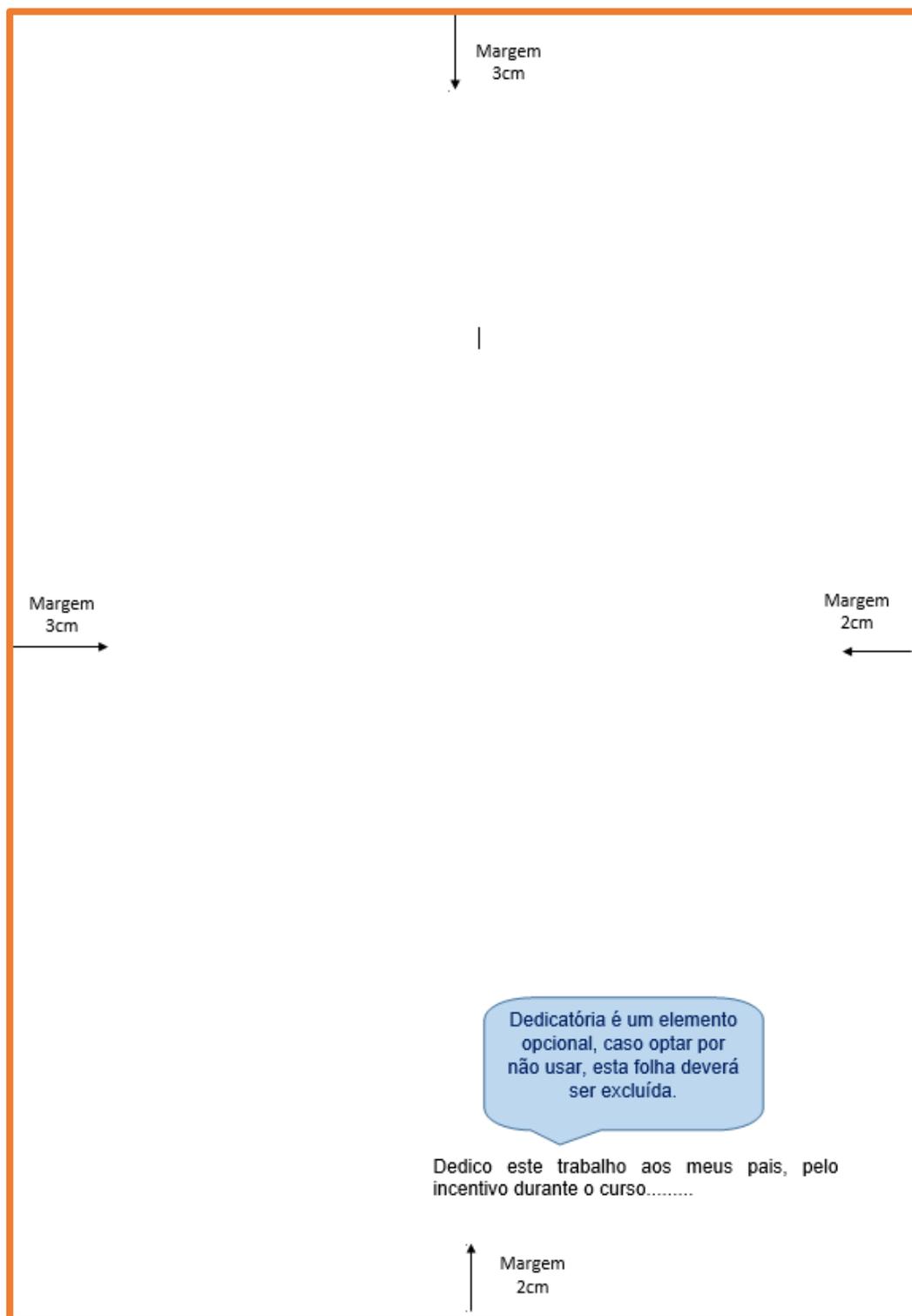


Fonte: elaborado pelas autoras (2021)

1.6 Dedicatória

Recomenda-se usar a mesma fonte do texto (tamanho 12), no fim da página, com recuo do meio da folha em diante. Um exemplo é apresentado na Figura 8. Essa página não deve conter título.

Figura 8 – Folha de aprovação

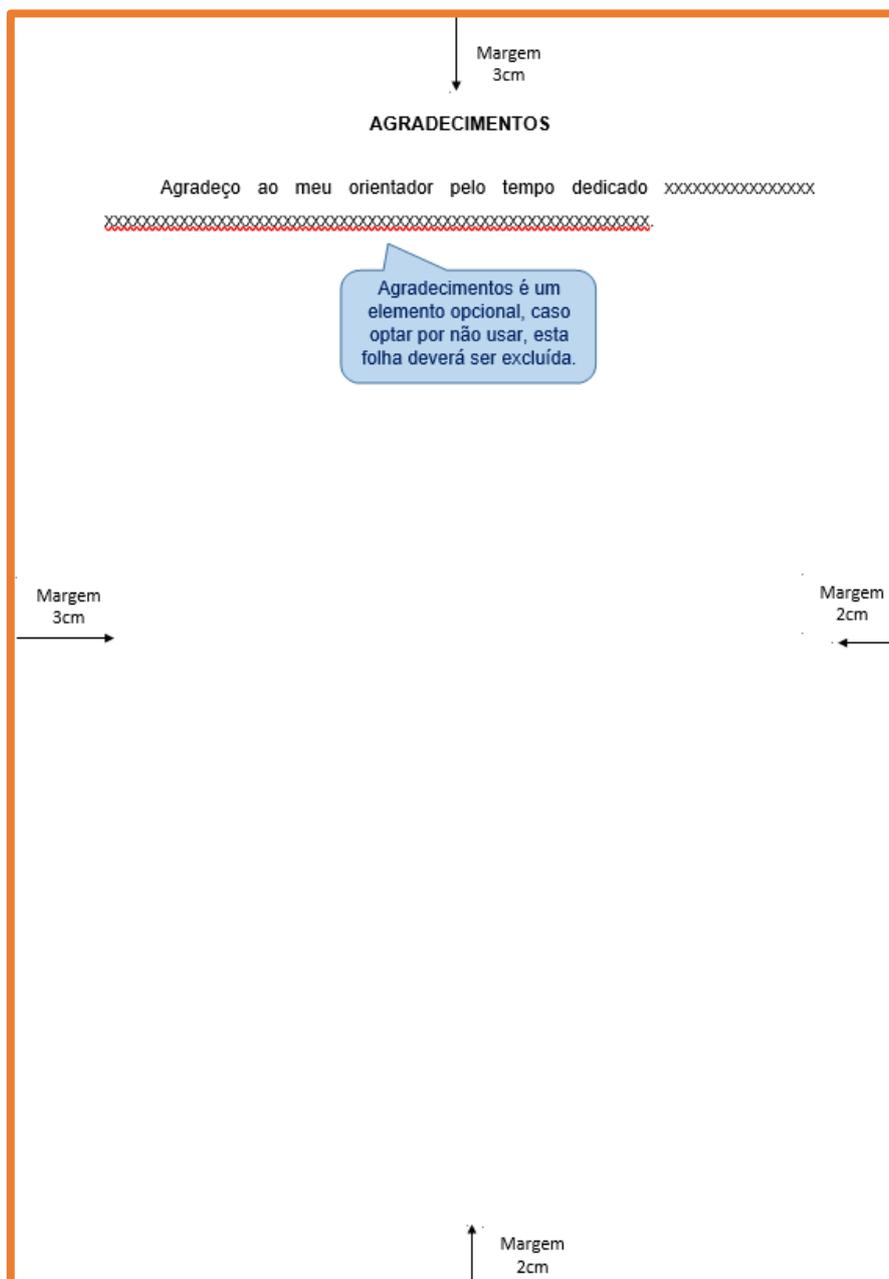


Fonte: elaborado pelas autoras (2021)

1.7 Agradecimentos

Os agradecimentos são apresentados àqueles que, de alguma forma, contribuíram para a elaboração do trabalho. Algumas informações importantes sobre essa página: - O título AGRADECIMENTOS, a exemplo dos demais títulos sem indicativo numérico, deve ser centralizado e obedecer à mesma tipologia utilizada nas seções primárias. - O texto dos agradecimentos deve ter a mesma formatação do texto do documento, ou seja, fonte tamanho 12, com espaçamento entre as linhas de 1,5 e recuo na primeira linha de 1,25. A formatação dessa página pode ser vista na Figura 9.

Figura 9 – Agradecimentos

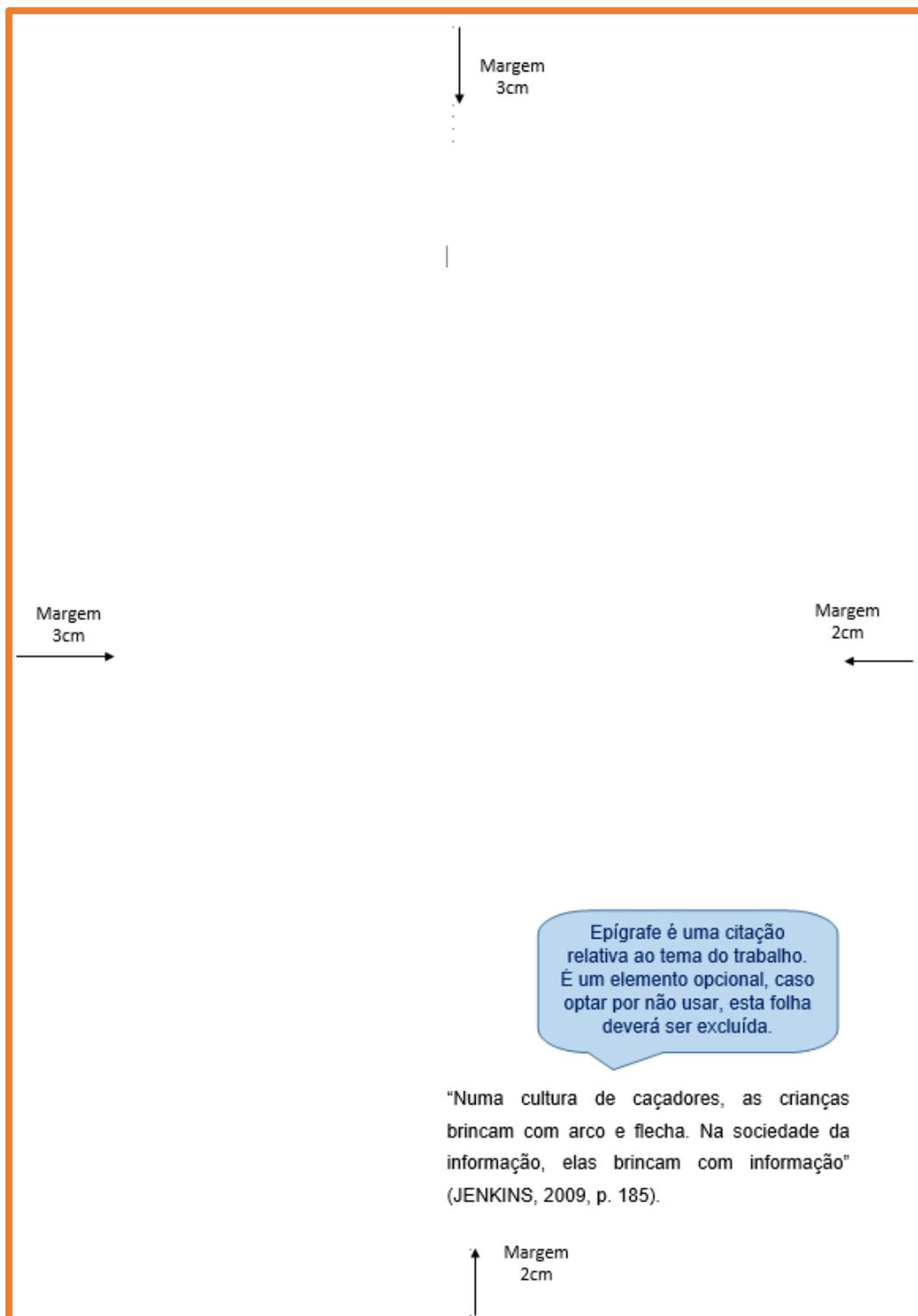


Fonte: elaborado pelas autoras (2021)

1.8 Epígrafe

Epígrafe é uma citação, com indicação de autoria. Geralmente a citação está relacionada com o conteúdo do trabalho, conforme o exemplo da Figura 10.

Figura 10 – Epígrafe

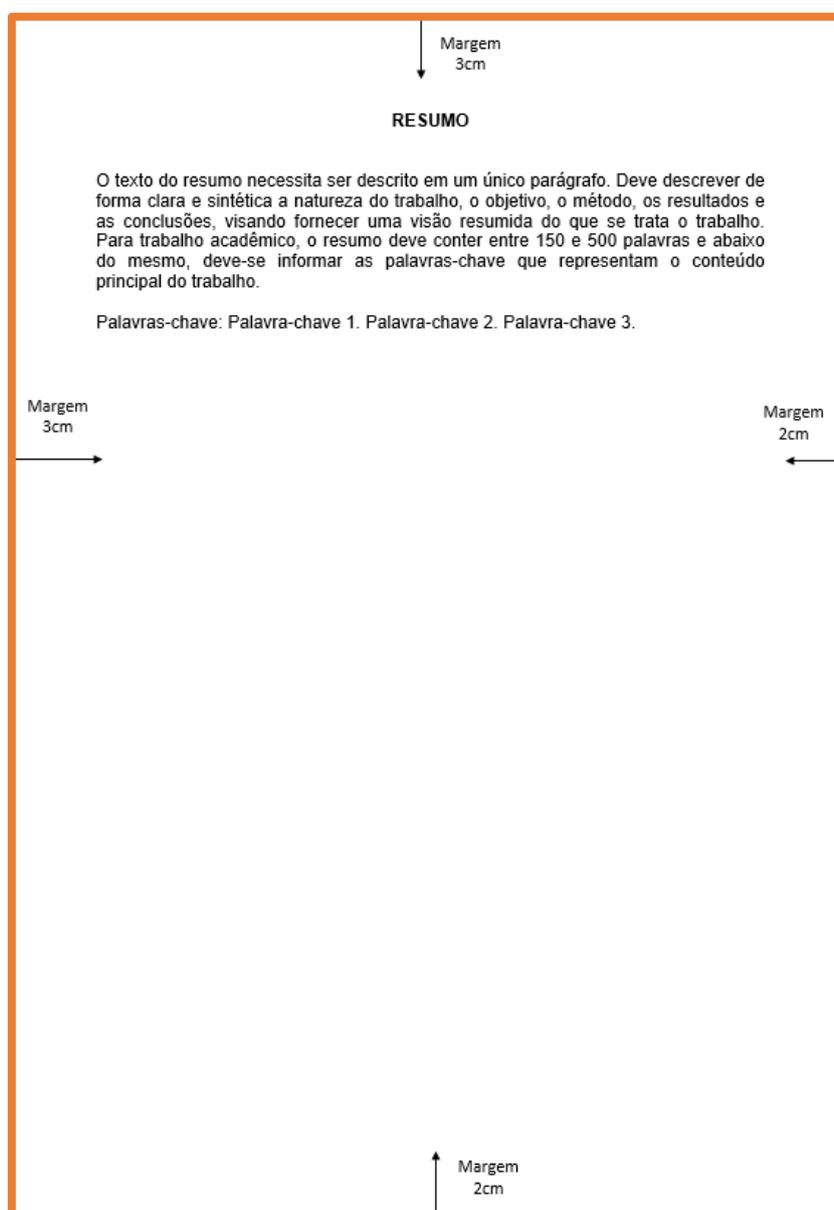


Fonte: elaborado pelas autoras (2021)

1.9 Resumo na Língua Vernácula

O texto do resumo (elemento obrigatório) necessita ser descrito em um único parágrafo, sem tabulação, com o espaçamento entre as linhas simples, com a mesma fonte utilizada nos elementos textuais. Deve descrever de forma clara e sintética a natureza do trabalho, o objetivo, o método, os resultados e as conclusões, visando fornecer uma visão resumida do que se trata o trabalho. Para trabalho acadêmico, A NBR 6028 recomenda que o resumo deve conter entre 150 e 500 palavras e abaixo do mesmo, deve-se informar no mínimo três e no máximo cinco palavras-chave que representam o conteúdo principal do trabalho. Devem estar separadas entre si por ponto final e finalizadas por ponto final também, com a mesma fonte utilizada nos elementos textuais. Ver a figura 11.

Figura 11 – Resumo na língua vernácula

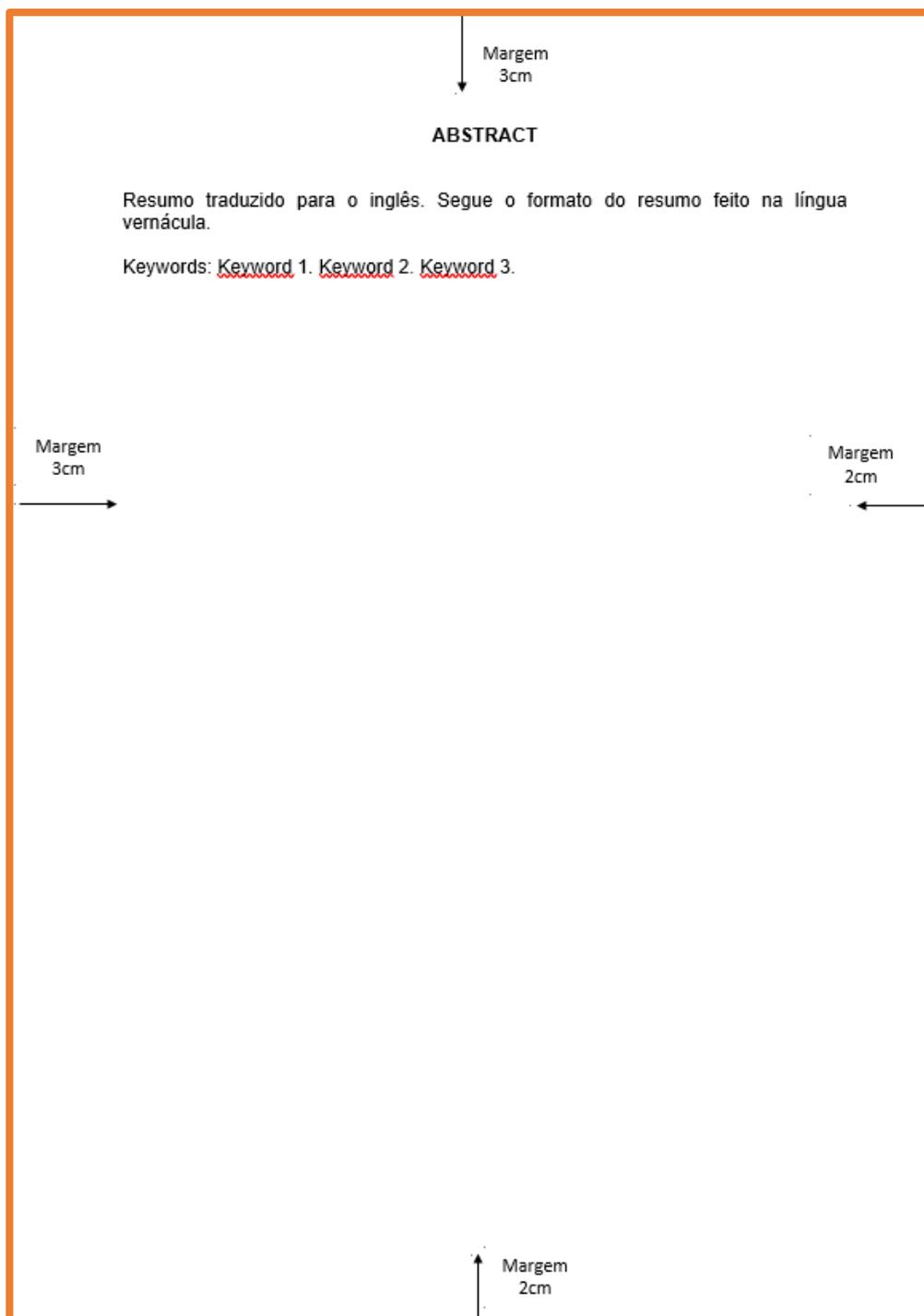


Fonte: elaborado pelas autoras (2021)

1.10 Resumo em Língua Estrangeira

O resumo na língua estrangeira (elemento obrigatório) segue a mesma formatação do resumo na língua vernácula. Se for em inglês (o mais utilizado), o título da página é ABSTRACT, conforme apresentado na Figura 12. Para quem não tem domínio de língua estrangeira, sugere-se que procure ajuda de um profissional tradutor para elaboração do resumo com o intuito de evitar tradução literal incorreta, erros ortográficos, entre outros.

Figura 12 – Resumo em língua estrangeira



Fonte: elaborado pelas autoras (2021)

1.11 Listas de Ilustrações

Nessa lista são apresentadas as ilustrações do trabalho, que podem ser: figuras, gráficos, quadros, mapas, plantas, entre outros. As ilustrações ficam na mesma lista quando constar número inferior a 5 de cada tipo a seqüência numérica segue de acordo com o tipo como demonstrado na figura abaixo 13.

Recomenda-se a elaboração de lista própria quando constar mais de 5 de cada tipo. As ilustrações dos apêndices e anexos não devem fazer parte dessa lista. O título da lista deve estar centralizado. O texto tem fonte tamanho 12, com espaçamento entre as linhas de 1,5 (Figura 13).

Figura 13 – Lista de ilustrações

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Figura 1 – Litoral cearense.....	19
Mapa 1 – Mapa do Ceara	20
Mapa 2 – Mapa de Fortaleza.....	21
Gráfico 1 – Densidade demográfica de Fortaleza.....	22
Fotografia 1 – Fortaleza.....	23

Fonte elaborada pelas autoras (2021)

1.12 Lista de Tabelas

A lista de tabelas é um elemento opcional, mas caso existam tabelas no trabalho, ainda que somente uma, ela deve ser criada. Deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página (Figura 14).

Figura 14 – Lista de ilustrações

The diagram shows a page layout for a table of contents. At the top center, it specifies a top margin of 3 cm with a downward arrow. Below this is the title 'LISTA DE ILUSTRAÇÕES'. The table of contents entries are as follows:

Tabela 1 – Média de anos de estudo e rendimento mensal	19
Tabela 2 – Diferenças salarial entre homens e mulheres	20

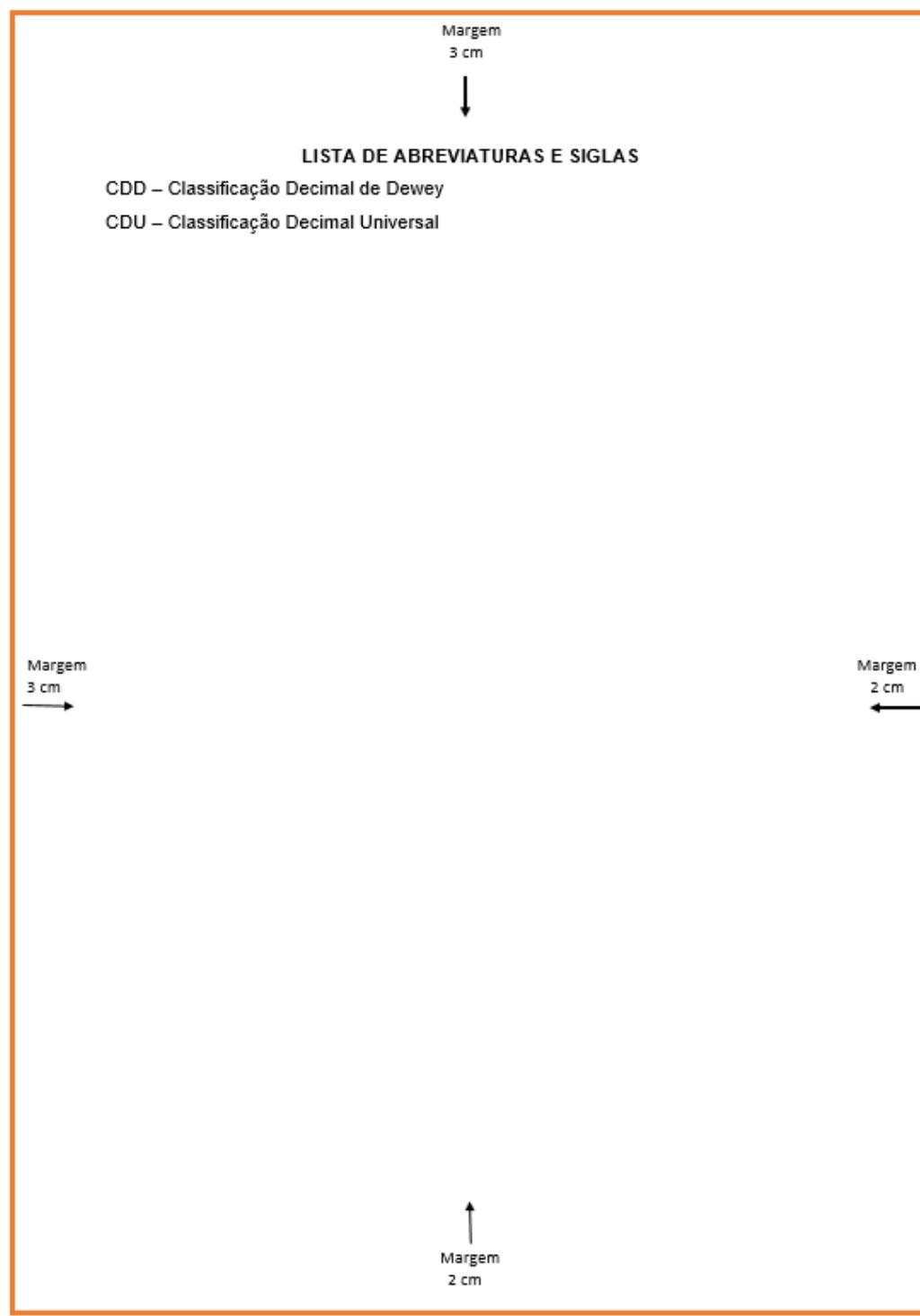
At the bottom center, it specifies a bottom margin of 2 cm with an upward arrow. On the left side, it specifies a left margin of 3 cm with a rightward arrow. On the right side, it specifies a right margin of 2 cm with a leftward arrow.

Fonte elaborada pelas autoras (2021)

1.13 Lista de Abreviaturas e Siglas

Se houver abreviaturas e siglas no trabalho, é possível criar uma lista para ambas. Embora se trate de um elemento opcional, ela deve ser usada como fonte de consulta para os leitores. Deve-se listar as abreviações e siglas por ordem alfabética, com o significado correspondente (Figura 15).

Figura 15 – LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

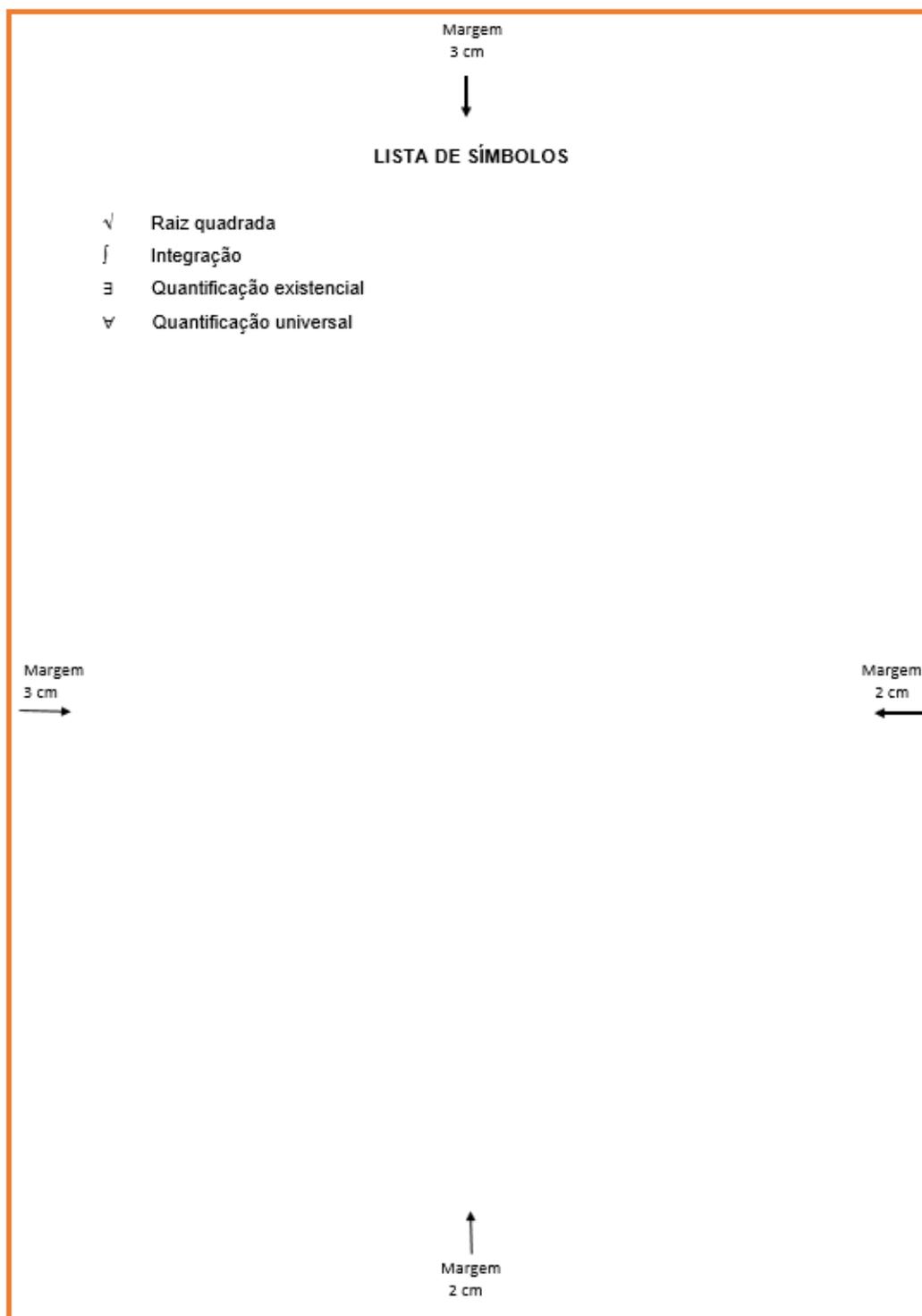


Fonte elaborada pelas autoras (2021)

1.14 Lista de Símbolos

Elaborada de acordo com a ordem em que os símbolos se encontram no texto. Insere o símbolo seguido de dois espaços, não se utiliza travessão seguido da nomenclatura do seu respectivo significado. (Figura 16) Elaborada de acordo com a ordem em que os símbolos se encontram no texto. Insere o símbolo seguido de dois espaços.

Figura 16 – Lista de Símbolos



Fonte elaborada pelas autoras (2021)

1.15 Sumário

O Sumário é um elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas dos respectivos números das páginas. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho.

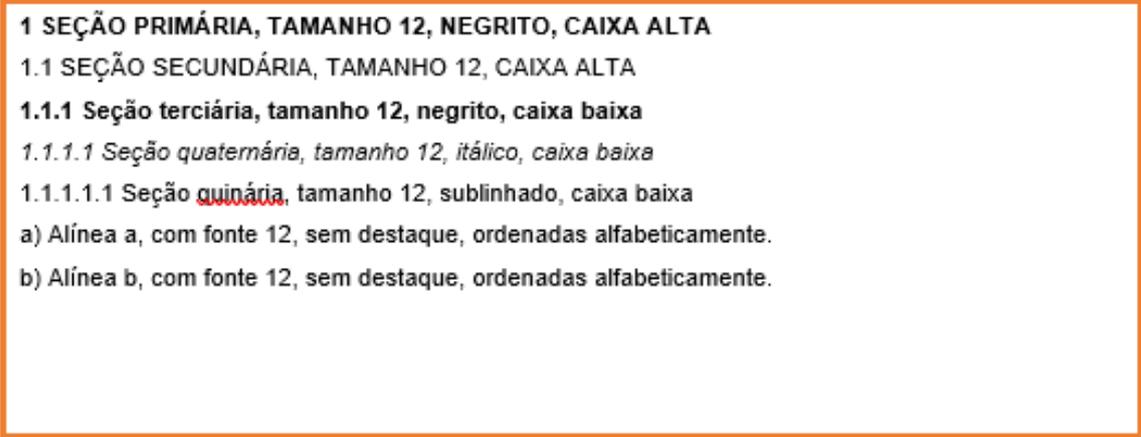
Deve ser apresentado conforme:

A palavra “sumário” deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias;

Utiliza-se a numeração progressiva, conforme NBR 6024:2012, até a seção quinária. Os números de página, capítulos e seções devem ser indicados por números arábicos.

A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto (Figura 17);

Figura 17 – Fontes do Sumário



1 SEÇÃO PRIMÁRIA, TAMANHO 12, NEGRITO, CAIXA ALTA
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA, TAMANHO 12, CAIXA ALTA
1.1.1 Seção terciária, tamanho 12, negrito, caixa baixa
1.1.1.1 Seção quaternária, tamanho 12, itálico, caixa baixa
1.1.1.1.1 Seção quinária, tamanho 12, sublinhado, caixa baixa
a) Alínea a, com fonte 12, sem destaque, ordenadas alfabeticamente.
b) Alínea b, com fonte 12, sem destaque, ordenadas alfabeticamente.

Fonte elaborada pelas autoras (2021)

Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário;

Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda, conforme a NBR 6024;

A paginação deve ser apresentada na margem direita.

A fonte usada para os números tem a mesma tipologia do título.

A fonte e o número devem seguir o mesmo padrão. Se a fonte estiver em negrito, o número também. Caso a fonte esteja em itálico, o número também deve estar.

Entre o número da seção e seu título, pode haver somente um espaço.

Não pode ser usado travessão, tabulação ou qualquer outro recurso. Os títulos devem ser alinhados pela margem esquerda do título mais extenso.

Figura 18 – Sumário

Margem
3 cm

↓

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	07
1.1 OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS.....	08
1.2 JUSTIFICATIVA.....	09
1.3 ESTRUTURA DO TRABALHO.....	10
2 DESENVOLVIMENTO	11
3 CONCLUSÃO	12
REFERENCIAS	13
APÊNDICES	14
ANEXOS	15

Margem
3 cm

→

Margem
2 cm

←

Margem
2 cm

↑

Fonte elaborada pelas autoras (2021)

1.16 Desenvolvimento

O desenvolvimento é arte principal do texto, que contém a exposição sistemática e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método. Conforme a ABNT NBR 6024.

O desenvolvimento deve ser composto, pelo menos, pelas seguintes partes, divididas em um ou mais capítulos cada uma:

1.16.1 Introdução

Parte inicial do artigo na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa o problema e a metodologia utilizada e outros elementos necessários para situar o tema do artigo. O tipo, tamanho e espaçamento da fonte é o mesmo utilizado em todo texto.

1.16.2 Corpo do texto

No desenvolvimento está a parte principal da monografia, onde é possível tratar do tema de forma a delinear e defender seu estudo com consistência e clareza.

O corpo do texto se divide em capítulos e subcapítulos, que destrincham a problemática do assunto, o método de análise e os resultados. Nessa etapa, o autor pode realizar comparativos com outros trabalhos através da revisão da literatura. A revisão de literatura deve trazer citações diretas ou indiretas, indicadas conforme a NBR 10520. A metodologia deve tratar dos métodos e técnicas utilizados.

1.16.3 Conclusão

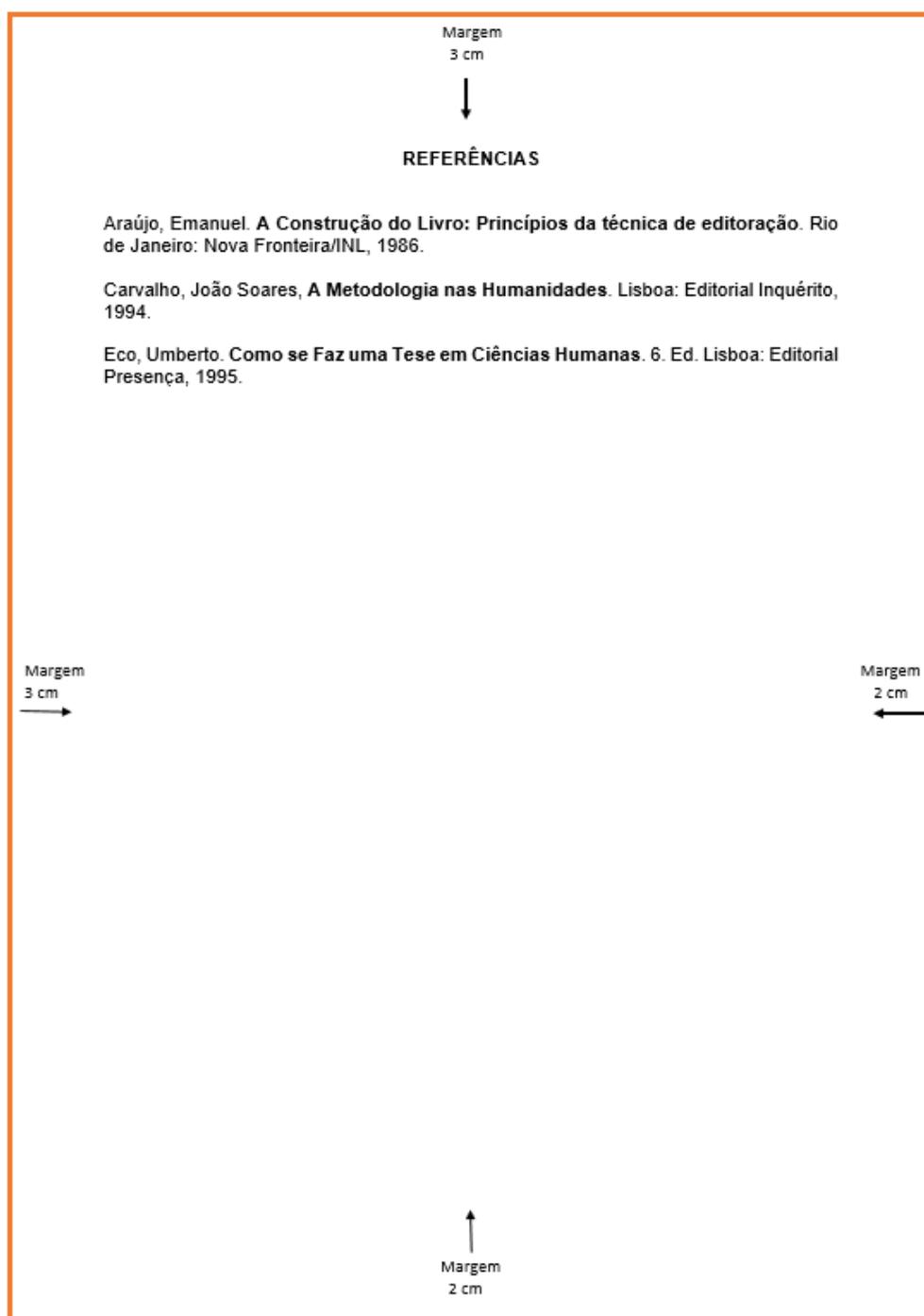
Parte final na qual o autor apresenta a recapitulação geral do assunto, apresentação dos resultados de forma geral considerações correspondentes aos objetivos e/ou, bem como suscitar investigações futuras.

1.17 Referências – Formatação

As referências devem conter todos os autores citados no texto nas citações.

As referências devem seguir as orientações da NBR 6023, e devem vir em ordem alfabética por sobrenome do autor, os alinhamentos de todas elas são à esquerda, o espaçamento entre as linhas é simples deve haver uma linha (com espaço simples) entre uma referência e outra.

Figura 19 – Referência



Fonte elaborada pelas autoras (2021)

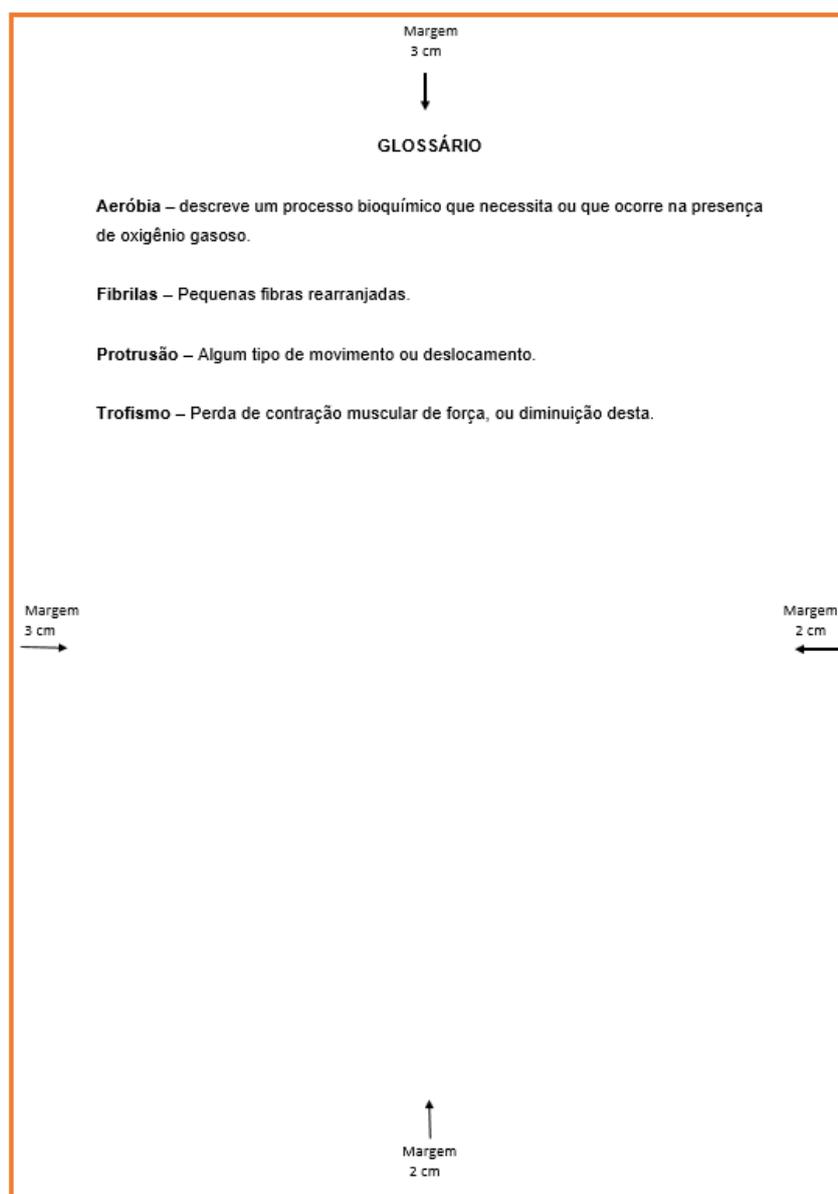
1.18 Glossário

O glossário apresenta o significado de termos técnicos utilizados no texto ou palavras que requerem explicação de seu sentido. A formatação para o glossário é bem semelhante à lista de abreviaturas e siglas. Os vocábulos do glossário devem ser enumerados em ordem alfabética e ter seu significado ao lado.

O glossário deve ser estruturado da seguinte forma (Figura 20):

Título Glossário centralizado, em negrito e caixa alta, entre o título e a primeira entrada há um espaço de 1,5, cada termo deve ser destacado em negrito o espaçamento entre as linhas do glossário é simples, deixar uma linha entre uma entrada e outra o alinhamento é justificado.

Figura 20 – Glossário



Fonte elaborada pelas autoras (2021)

1.19 Apêndices

No apêndice o autor pode incluir conteúdos de sua própria autoria que poderiam servir como suporte ou referência ao trabalho. Apesar de não ser obrigatório, pode trazer mais esclarecimento ao leitor.

A formatação desse trecho deve contar com título na seguinte estrutura:

- Deve ser apresentado de forma centralizada;
- APÊNDICE A – Título do Apêndice.

Figura 21 – Apêndice A

Margem
3 cm

↓

APÊNDICE A – Questionário socio econômico

1-Quantas pessoas moram com você? (incluindo filhos, irmãos, parentes e amigos)
(Marque apenas uma resposta)

(A) Moro sozinho
(B) Uma a três
(C) Quatro a sete
(D) Oito a dez
(E) Mais de dez

2- A casa onde você mora é? (Marque apenas uma resposta)

(A) Própria
(B) Alugada
(C) Cedida

3- Sua casa está localizada em? (Marque apenas uma resposta) (A) Zona rural.
(B) Zona urbana
(C) Comunidade indígena.
(D) Comunidade quilombola.

4. Qual é o nível de escolaridade do seu pai? (Marque apenas uma resposta)

(A) Da 1ª à 4ª série do Ensino Fundamental (antigo primário)
(B) Da 5ª à 8ª série do Ensino Fundamental (antigo ginásio)
(C) Ensino Médio (antigo 2º grau)
(D) Ensino Superior
(E) Especialização

Margem
3 cm

Margem
2 cm

Margem
2 cm

Fonte elaborada pelas autoras (2021)

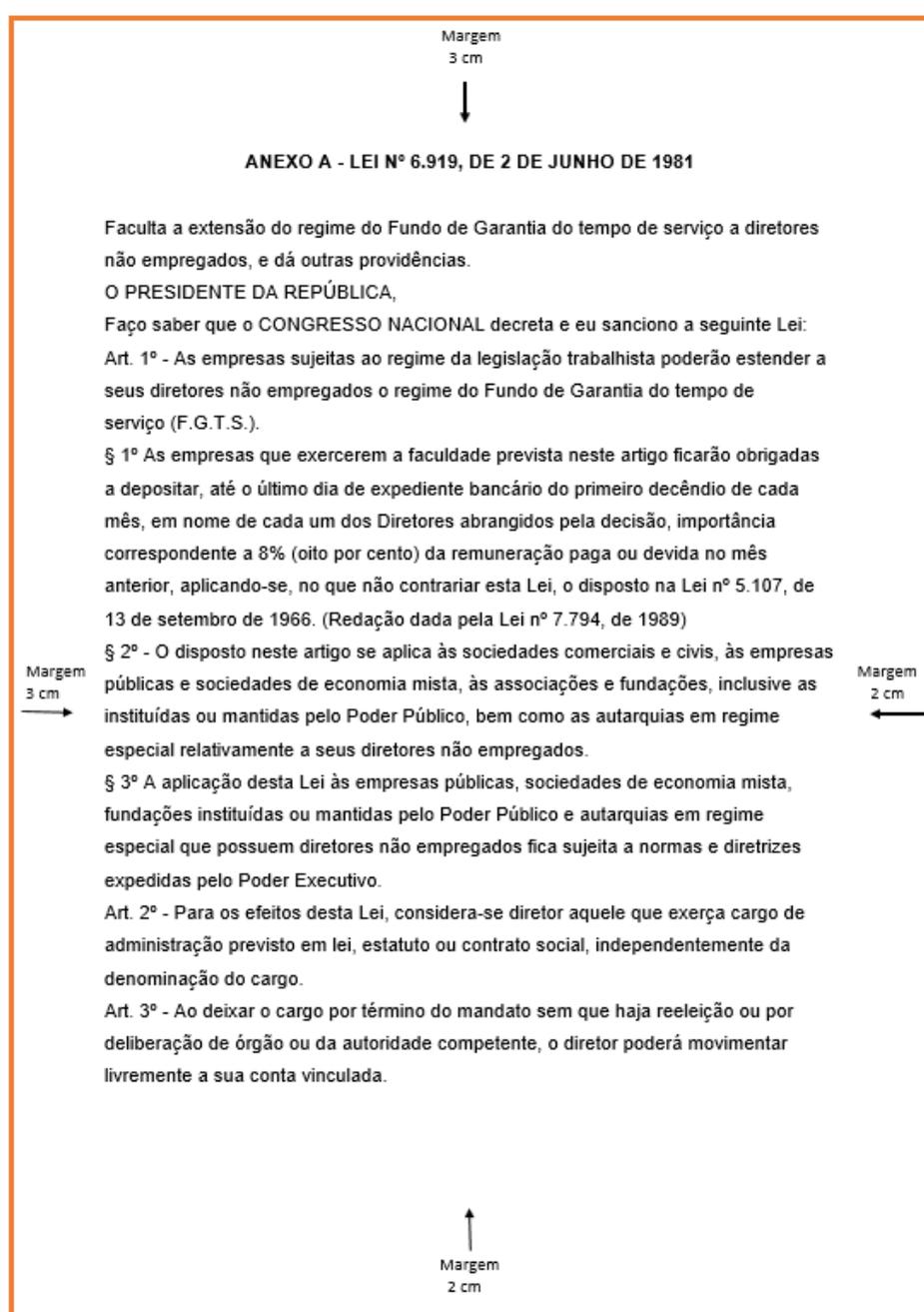
1.20 Anexos

A seção Anexos traz conteúdos que não pertencem ao autor que servem como fundamentação, comprovação e ilustração da problemática levantada na monografia. Devem ser identificados por letras maiúsculas e em ordem alfabética, com travessões e seus respectivos títulos.

A formatação desse trecho deve contar com título na seguinte estrutura:

- Deve ser apresentado de forma centralizada;
- ANEXO A – Título do Anexo.

Figura 22 – ANEXO A



Fonte elaborada pelas autoras (2021)

1.21 Índice

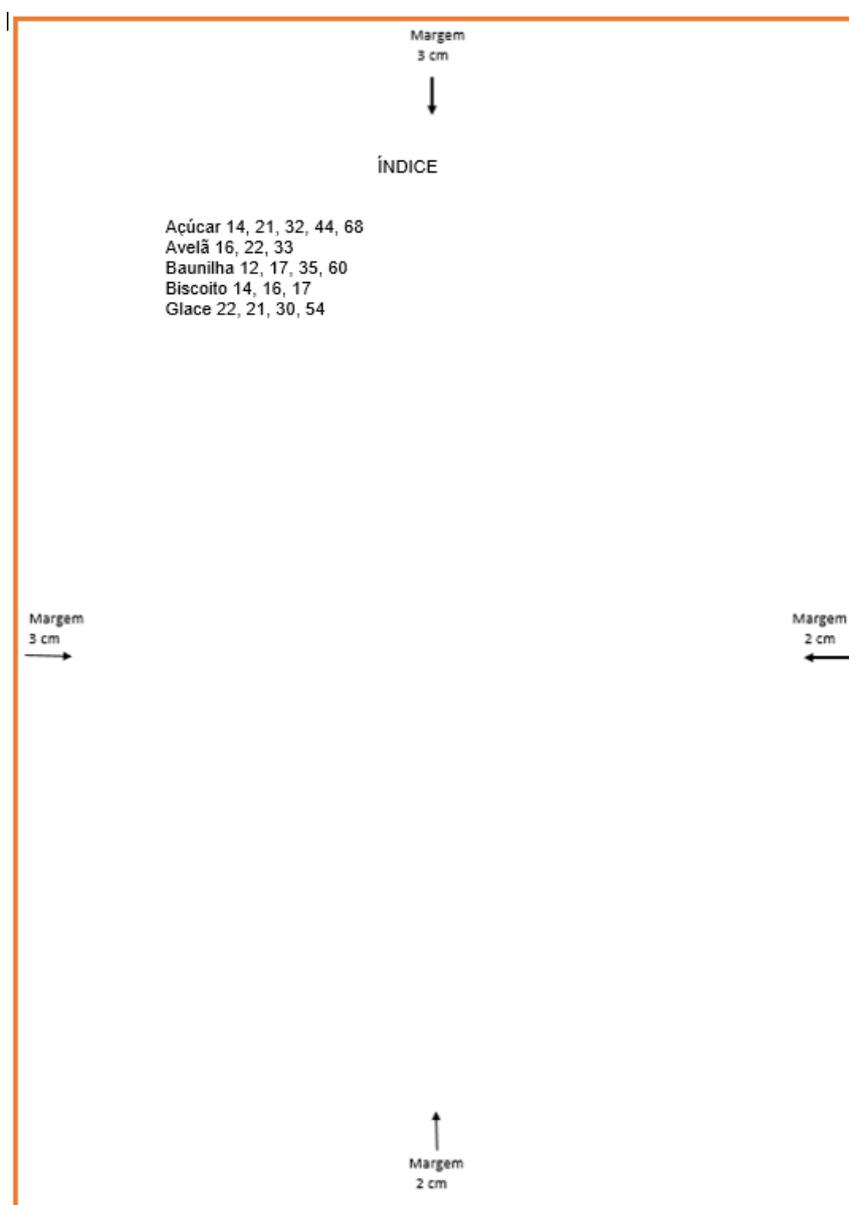
O índice é o último elemento pós-textual onde de forma metódica, indica onde estão referenciadas frases importantes, assuntos ou termos tratados na obra, indicando as respectivas páginas onde aparecem separados por vírgulas.

Não confundir sumário e índice, pois, os dois possuem naturezas distintas, é um elemento opcional, que tem o objetivo de facilitar a pesquisa dos termos e os assuntos que estão relacionados.

Utilizar fonte tamanho 12, espaçamento entre as linhas simples.

A criação de índice em trabalhos acadêmicos é incomum sendo mais utilizados em livros como mostra a norma para elaboração de índices é a NBR 6034.

Figura 22 – Índice



Fonte elaborada pelas autoras (2021)

2 FORMATAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

Para normalização de trabalhos acadêmicos deve-se utilizar a NBR 14724. Esta norma especifica 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). Qualquer trabalho acadêmico/científico necessita ser padronizado de acordo com regras estabelecidas.

2.1 Formato e Fonte

Os trabalhos devem ser impressos em papel no formato A-4 (210 x 297 mm).

Deve-se utilizar tamanho 12, Arial ou Times New Roman, para o texto e para as referências; tamanho 10 para as citações longas (mais de 3 linhas), devendo estas apresentar um recuo de 4 cm da margem esquerda do texto da forma que se apresenta na *NBR 10520*.

Outros elementos que também devem ter fonte tamanho 10 são as legendas das ilustrações, as notas de rodapé, paginação, natureza e objetivo do trabalho.

2.2 Margens

As margens das folhas devem seguir o seguinte padrão a esquerda e superior de 3 cm, e direita e inferior de 2 cm;

2.3 Parágrafos e Espaçamentos

O espaçamento do texto digitado com 1,5 de entrelinhas; citações longas.

Notas de rodapé, referências, citações longas (mais de 3 linhas), legendas, natureza, objetivo do trabalho, e resumos devem ser digitados em espaço simples.

O parágrafo deve ser recuado 1,25 cm da margem esquerda. Não deve haver espaços entre parágrafos. As seções primárias devem começar em nova página e sempre no anverso.

As notas de rodapé são digitadas dentro das margens, separadas do texto por um espaço simples de entrelinha e por filete de 3 cm a partir da margem esquerda.

2.4 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas; 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 e da borda direita. No caso de impressão em Anverso e verso, a numeração do verso deve figurar no canto superior esquerdo. Em trabalhos com mais volumes deve ser mantida uma única sequência de numeração.

2.5 Ilustrações

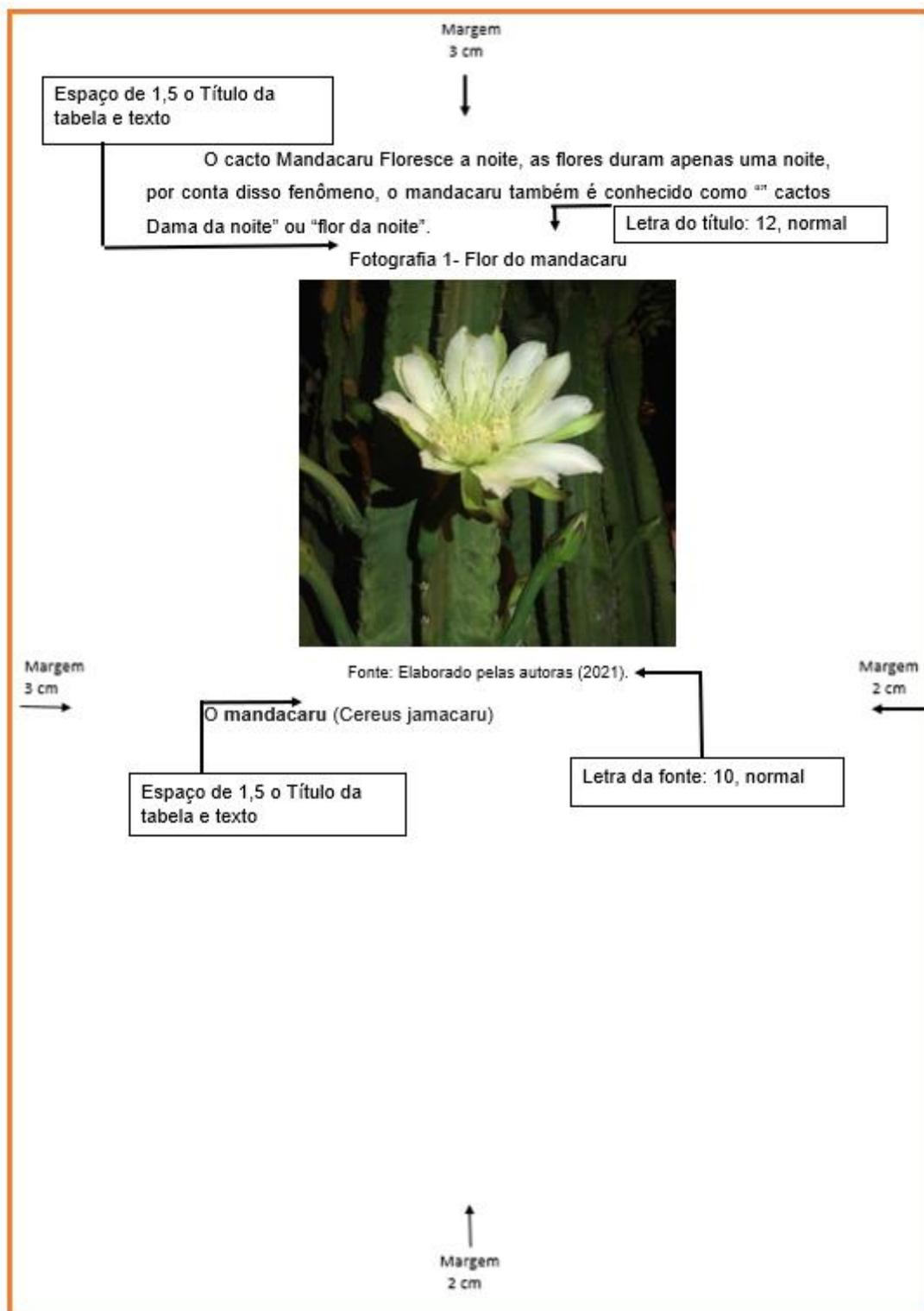
As ilustrações incluem imagens visuais, gravuras, desenhos gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros, que servem para a complementação de um texto.

Sua identificação fica na parte superior, precedida da palavra designativa, sem negrito, gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros, seguida do número de ordem da ocorrência no texto em algarismos arábicos e do respectivo título em fonte 12 e espaço 1,5.

Após a ilustração, na parte inferior, indica-se a fonte consultada sendo um elemento obrigatório, mesmo que elaborado pelo próprio autor em fonte 10.

É de imprescindível importância relacionar a fonte de da ilustração deve constar nas referências. Quando a figura foi elaborada pelos autores do trabalho, deve ser escrito “elaborado pelo autor (ano)” ou “elaborado pelos autores (ano)” quando for mais de um autor. Em casos que os dados foram coletados pela pesquisa, pode-se escrever “Dados da pesquisa (ano)”. A ilustração deve ser mencionada no texto.

Figura 23 – Apresentação das Figuras



Fonte elaborada pelas autoras (2021)

2.6 Tabelas

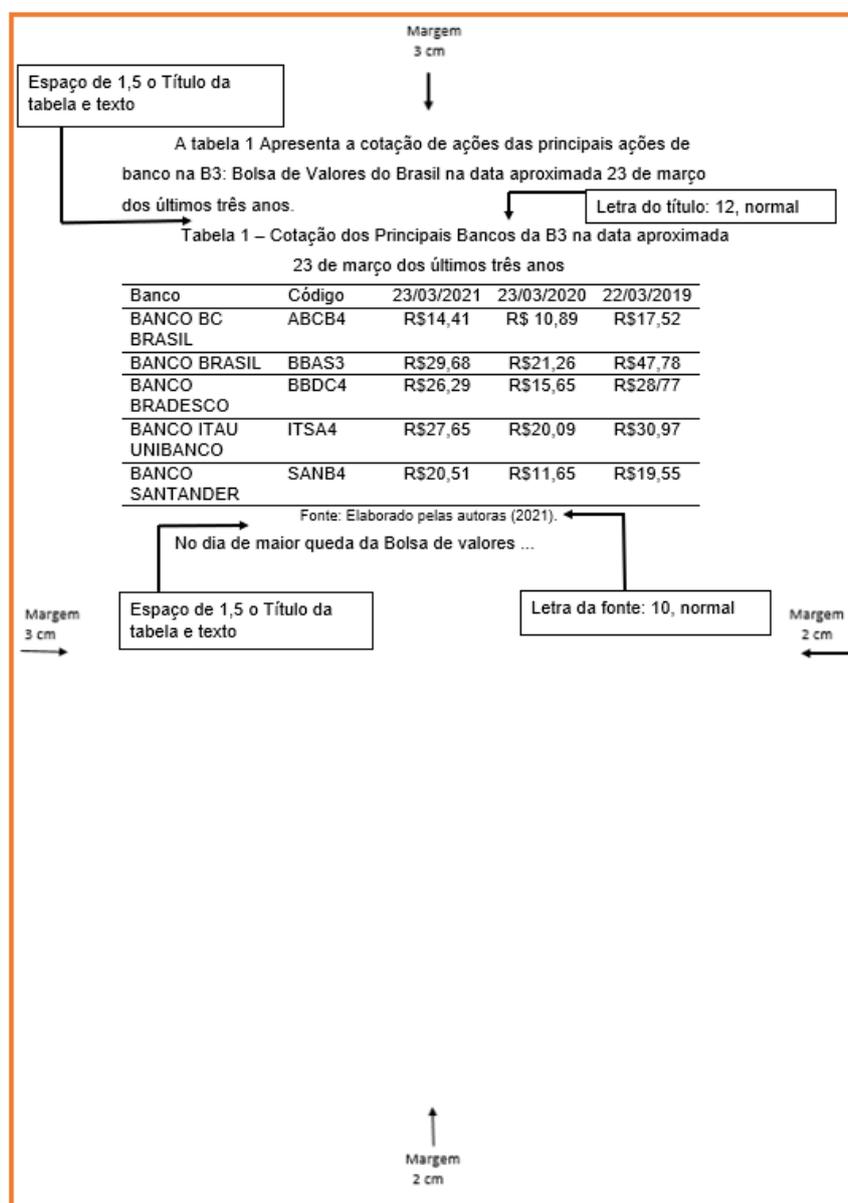
A ABNT não possui norma para apresentação de tabelas. Indica-se o uso da obra: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) de 1993.

As tabelas apresentam, basicamente, dados numéricos ou informações tratadas estatisticamente; são abertas nas laterais e sem linhas na horizontal.

Sua identificação sempre fica no topo; o título é precedido pela palavra “Tabela”, sem negrito, seguido do seu número de ordem em algarismos arábicos em fonte 12 espaço 1,5.

A fonte deve situar-se logo abaixo da tabela e indicar a obra consultada é elemento obrigatório, mesmo que elaborada pelo próprio autor em fonte 10.

Figura 24 – Apresentação da Tabela



Fonte elaborada pelas autoras (2021)

2.7 Quadros

A diferença entre tabelas e quadros é que estes apresentam textos onde as extremidades devem ser fechadas, geralmente para dados qualitativos para comparações e é formado por linhas horizontais e verticais.

Os quadros são considerados um tipo de ilustração e, portanto, seguem a mesma regra da ilustração.

3 CITAÇÕES

A norma que estabelece as regras de apresentação das citações é a ABNT NBR 10520. Aplica-se em todos os tipos de trabalhos acadêmicos.

A citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte e pode aparecer no texto ou em notas de rodapé.

Caracteriza-se como a parte fundamental do trabalho acadêmico, pois garante a confiabilidade e qualidade técnica da pesquisa. Um trabalho de pesquisa deve conter embasamento teórico seguro e técnico. Tem a finalidade de sustentar teoricamente o estudo desenvolvido em um novo trabalho de pesquisa.

A indicação de autoria de uma citação pode aparecer no texto de duas formas: sistema numérico e sistema autor-data.

A cópia de trechos de livros e outros materiais, sem mencionar a fonte, é chamada de plágio e configura crime contra os direitos do autor, conforme estabelece a Lei Nº 9.610, de 1998.

3.1 Regra geral de apresentação

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 em letras maiúsculas.

Segundo Martins e Santos (2008), o Fast Fashion é caracterizado pela agilidade de produção a preços muito baixos e novidades constantes.

Assim, parece-nos clara a necessidade de realizar uma conexão entre teoria e prática na escola, visando o enfoque globalizador dos conteúdos por parte do aluno (ZABALA, 2002).

3.2 Tipos de citações

Citação direta – Transcrição textual de parte da obra do autor consultado. tem como característica, a cópia exata do texto do qual foi extraída. Esta citação pode ser inserida no próprio parágrafo, entre aspas. Caso o texto que está sendo inserido já contenha aspas, a citação será entre aspas simples.

A citação direta pode ser:

Até 3 linhas – deve se apresentar no corpo do texto e entre aspas duplas. Quando se utilizar parte do trecho extraído, utilizar três pontos entre colchetes [...], antes e depois do corte, sem ponto final.

Exemplo:

No texto: *(Na citação direta, é necessária a indicação da página consultada)*



Assim como registrou Lee e Zuanetti (2014, p.12), “Podemos dizer que a qualidade de um produto ou de um serviço é medida pelo conjunto de características capazes de atender às necessidades implícitas e explícitas do cliente”.

Na referência:

ZUANETTI, Rose; LEE, Renato. **Qualidade em prestação de serviços**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2014. 112 p.

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.

Exemplo de citação direta com mais de 3 linhas *(com recuo em fonte menor)*

No texto

Quando se trata de projetos de protagonismo juvenil, o acerto e o erro têm valor positivo, pois ambos podem ser usados para alimentar e retroalimentar o processo de aprendizagem, crescimento e desenvolvimento dos jovens, como pessoas e como cidadãos. (COSTA, 2007, p.17).



*Citação com mais de 3 linhas,
não precisa colocar aspas*

*Na citação direta, é necessária
a indicação da página consultada*



Na referência:

COSTA, Antônio Carlos Gomes da. **Protagonismo juvenil: o que é e como praticá-lo**. 2007. Disponível em: http://www.institutoalianca.org.br/Protagonismo_Juvenil.pdf. Acesso em: 5 jun. 2019.

Citação indireta ou livre – é a transcrição livre do texto do autor consultado. Os elementos obrigatórios são o autor e o ano da publicação. As citações indiretas são, na verdade, resumos analíticos que interpretam fielmente as ideias de outros autores. Não é necessário o uso de aspas, porém, a autoria deverá ser citada, seguida do ano da publicação.

Exemplos:

No texto:

A sala de aula invertida é uma metodologia que foi divulgada por Bergmann e Sams (2012) a partir da experiência por eles realizada em escolas de nível médio nos Estados Unidos.

Na referência:

BERGMANN, J.; SAMS, A. **Sala de aula invertida**: uma metodologia ativa de aprendizagem. Tradução Afonso Celso da Cunha Serra. Rio de Janeiro: LTC, 2018.

Quando no final do texto

Para compreendermos a total extensão do significado do lúdico, precisamos descobrir o significado do jogo, brincadeira e brinquedo (HUIZINGA, 2000).

↑
↓
Na citação indireta, não é necessária a indicação da página

Na referência:

HUIZINGA, J. **Homo Ludens**: o jogo como elemento da cultura. 4. ed. Tradução João Paulo Monteiro. São Paulo: Perspectiva, 2000.

Citação mista ou citação de citação – é a citação direta ou indireta de uma obra a qual não se teve acesso ao original. O recomendado é evitar esse tipo de citação.

Na ordem de citação aparece o autor citado na obra a qual se teve acesso, cuja fonte não se consegue encontrar, seguido do autor da obra consultada. Na lista de referências, coloca-se somente o autor da obra consultada.

Caracteriza-se pelo uso do **apud** expressão latina, que significa: “**citado por**”. É basicamente, a citação usada de uma citação anterior, usada por outro autor.

Na ordem de citação aparece o autor citado na obra lida, e cuja fonte não se consegue encontrar, seguido do autor da obra que se pode ler. Na lista de referências deve ser colocado somente o autor da obra a que se teve acesso.

Exemplos

No texto:

“Algumas dessas concepções são: Visão Socialista; Teoria Democrática; Relações e Desenvolvimento Humanos e Produtividade e Eficiência.” (MENDONÇA 1992 apud FERREIRA, 1998). [...]



autor que citou o outro e deve aparecer na referência

autor que foi citado por outro e não se teve acesso a sua obra



Na referência (entrada pelo autor que citou o outro, cujo original não foi consultado):

FERREIRA, A. et al. Administração participativa. In: _____. **Gestão empresarial:** de Taylor aos nossos dias. São Paulo: Ed. Pioneira, 1998. p. 128-145.

Citações com até 3 autores

Para citações com até 3 autores, devem ser citados os sobrenomes dos três autores, separados por ponto e vírgula, o ano de publicação do documento e a página da citação.

Exemplos

No texto:

[...] “modos de viver e estilo que cada um desses grupos de jovens adota para se diferenciar dos outros e afirmar certos valores sociais e culturais” (CATANI; GILIOLI, 2008, p. 25).



Não esquecer que a supressão [...] indica a eliminação de parte do texto. Pode ser no início ou no final.

Na referência

CATANI, Afrânio Mendes; GILIOLI, Renato de Souza Porto. **Culturas juvenis:** múltiplos olhares. São Paulo: UNESP, 2008

Citações com mais de 3 autores

Para citações com mais de 3 autores, mencionam-se todos os sobrenomes, separados por ponto e vírgula, seguidos do ano de publicação do documento e a página da citação. É permitido, também, indicar o primeiro sobrenome, seguido da expressão et al, que significa: “e outros”. Sendo assim, recomenda-se que seja adotado um padrão de uso para todo o documento, inclusive na referência.

No texto:

“Estimular e amparar a exportação de produtos nacionais e assegurar condições favoráveis à importação de produtos estrangeiros” (ABREU et al., 2001, pp. 1155- 1156.).

Ou:

“Estimular e amparar a exportação de produtos nacionais e assegurar condições favoráveis à importação de produtos estrangeiros” (ABREU; BELOCH; LATMAN-WELTMAN; LAMARÃO, 2001, pp. 1155- 1156.).

Na referência:

ABREU, Alzira Alves de; BELOCH, Israel; LATMAN-WELTMAN, Fernando; LAMARÃO, Sérgio Tadeu de Niemeyer (orgs). “Cexim”. In: **Dicionário histórico-biográfico brasileiro (vol. I)**. Rio de Janeiro: FGV, 2001, pp. 1155-1156.

4 ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

A elaboração das referências é normalizada pela NBR 6023 da ABNT. Uma referência é constituída de:

- Elementos essenciais: são os dados indispensáveis para identificação do documento referenciado.
- Elementos complementares: objetivam caracterizar melhor o documento.
- Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento e devem refletir os dados do documento consultado.

A norma permite que referências sejam escritas no fim de cada capítulo ou no fim do trabalho. Nos trabalhos acadêmicos do SENAC/PE, as referências devem vir no fim do trabalho, com o objetivo de facilitar a localização, por parte do leitor.

A lista de referências deve ter as seguintes características:

- Alinhamento à esquerda.
- Em espaço simples na mesma referência e uma linha em branco (espaço simples) entre uma e outra.

4.1 Livros

As informações para a construção da referência de livros podem ser retiradas da capa, folha de rosto e/ou ficha catalográfica.

A regra geral para referenciar livros é a seguinte:

<p>SOBRENOME DO AUTOR, prenome do autor. Título do livro: subtítulo quando houver. Número da edição. ed. Local: Editora, ano.</p>
--

Indicar o sobrenome, em caixa alta, seguido do prenome, abreviado ou não desde que haja padronização neste procedimento, separados entre si por ponto e vírgula seguidos de espaço.

A norma estabelece que o grifo utilizado para o título pode ser negrito, itálico ou sublinhado. Determina-se o negrito com o objetivo de uniformizar os trabalhos acadêmicos do Senac/PE.

4.1.1 Livro com um autor

Quando há somente um autor, siga a regra geral apresentada anteriormente, observando o fato de que, havendo subtítulo, este não recebe grifo.

Exemplos:

CASTRO, Cláudio. **Currículo na educação infantil**. São Paulo: Scipione, 2012.

CASTRO, Cláudio. **Currículo na educação infantil**: um estudo de caso. São Paulo: Scipione, 2012.

4.1.2 Livro com dois ou três autores

No caso de livros com dois ou três autores, siga a regra geral, separando os autores por”;" (ponto e vírgula).

Exemplos:

CERVO, A. de L.; BERVIAN, P. A. **Educação infantil**. Campinas: Alínea, 2012.

ENRICONE, Délcia; GRILLO, Marlene; CALVO HERNANDEZ, Ivone. **Educação infantil**. Campinas: Alínea, 2012.

4.1.3 Livro com quatro autores ou mais

Livros com quatro autores ou mais, a norma permite que seja utilizado apenas o primeiro autor seguido da expressão “*et al.*” (e outros). Nesse sentido, RECOMENDAMOS que a referência seja com o uso dessa expressão, bem como nas citações.

Exemplo:

RIBEIRO, Ângela Lage *et al.* **Origens da Imprensa**. Campinas: Alínea, 2012.

4.1.4 Livros organizados por um autor

No caso de coletâneas organizadas por algum autor, a entrada é pelo Nome do responsável, seguida da definição do tipo de responsabilidade: org. para organizador; coord. para coordenador; dir. para diretor. Caso haja mais de um responsável, identificam-se os autores, sem usar o plural para o tipo de responsabilidade.

	Na versão anterior da norma a palavra org. era grafada com inicial maiúscula.
ESTEBAN, Maria Teresa (org.). Escola, currículo e avaliação . São Paulo: Cortez, 2003.	

4.2 Capítulos de Livros

Quando a referência se tratar de capítulo de uma obra, identifica-se primeiro o autor do capítulo, título do capítulo, seguido da obra, sendo esta separada pela expressão *in* (que significa em). Pode ser indicado o número do capítulo ou as páginas inicial e final deste.

Exemplo com indicação do número do capítulo:

	Na versão anterior a palavra <i>in</i> não recebia o itálico; assim como a palavra org. tinha inicial em maiúscula.
MARINHO, Simão Pedro. Tecnologia, educação contemporânea e desafios ao professor. <i>In</i> : JOLY, Maria Cristina Rodrigues Azevedo (org.). A tecnologia no ensino : implicações para a aprendizagem. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2002. cap. 2.	

Exemplo com indicação das páginas do capítulo:

	Na versão anterior a palavra <i>in</i> não recebia o itálico. A palavra org. tinha inicial em maiúscula.
MARINHO, Simão Pedro. Tecnologia, educação contemporânea e desafios ao professor. <i>In</i> : JOLY, Maria Cristina Rodrigues Azevedo (org.). A tecnologia no ensino : implicações para a aprendizagem. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2002. p. 41-62.	

4.3 Monografias

Os elementos essenciais para o trabalho acadêmico são:

SOBRENOME, prenome. Título: subtítulo (se houver). Ano de depósito. Tipo de trabalho. (Grau) – Instituição, Cidade, Ano da publicação.

Exemplo:

BARROS, Míriam Rafael de. **Usuários da Biblioteca Central da Universidade Federal de Pernambuco**: um campo de estudo. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Biblioteconomia) – Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2008.

4.4 Dissertações e Teses

As referências de dissertações e teses devem conter os seguintes elementos essenciais:

SOBRENOME, prenome. Título: subtítulo (se houver). Ano da defesa. Tipo de documento. (Grau) – Instituição, Cidade, Ano da publicação.

Exemplos:

REIS, Rosana Juçara de Souza. **Percepção de surdos sobre dignidade no âmbito das organizações na Região Metropolitana do Recife – PE**. 2016. Dissertação (Mestrado em Gestão Empresarial) – Faculdade Boa Viagem – De Vry, Recife, 2016.

MELO V. S. P. **Infecção natural por anaplasma marginale em bezerras de fazendas leiteiras**. 1999. 30f. Dissertação (Mestrado em Medicina Veterinária) - Escola de Veterinária, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte. 1999.

4.5 Teses ou Dissertações disponíveis on-line

Utiliza-se o mesmo critério das referências de teses ou dissertações impressas, acrescentando-se no fim da referência: Disponível em: endereço eletrônico e Acesso em: dia, mês abreviado, ano. A abreviatura dos meses é feita com as três primeiras letras, exceto para maio que é escrito por extenso.



Na versão anterior o endereço eletrônico era escrito entre os sinais de menor e maior que.

PRESSER, Nadi Helena. **Modelo de configuração organizacional para uma instituição de idosos**. 2005. Tese (Doutorado em Engenharia de Produção) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2005. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/102091/214110.pdf?sequence=1>. Acesso em: 13 ago. 2013.

4.6 Artigos de revista ou periódicos científicos

Para referenciar artigos de revista ou periódicos científicos, siga a regra a seguir.

AUTOR. Título do trabalho. Título da revista, local, volume ou ano (se houver), número ou fascículo, páginas do artigo, mês ou intervalo (abreviado até a terceira letra, exceto para o mês de maio), ano.

Exemplos:

ALBUQUERQUE, Maria Auxiliadora de. **Os desafios de aliar as demandas do ensino técnico e do ensino superior na biblioteca do Senac em Pernambuco**. Senac.doc Revista de informação e conhecimento, Rio de Janeiro, v. 2, n. 1, p. 36-41, mar. 2015.

LIMA, A. M. *et al.* **Marcos históricos na formação de acervos das bibliotecas da UFPE: um passeio na memória**. Estudos Universitários, Revista de Cultura, Recife, v.27, n.8, p. 59-72, ago. 2011.

4.7 Artigos de revista em meio eletrônico

Utiliza-se o mesmo critério usado em referências de artigo de revista, acrescentando no fim: Disponível em: endereço eletrônico e Acesso em: dia mês abreviado ano.

Exemplo:

	Na versão anterior o endereço eletrônico era escrito entre os sinais de menor e maior que.
REIS, Rosana Juçara de Souza <i>et al.</i> Dignidade promovida ou violada: como a pessoa surda incluída a percebe?. RAM, Rev. Adm. Mackenzie [online]. 2017, vol. 18, n.3, pp.178-202. ISSN 1678-6971. https://doi.org/10.1590/1678-69712017/administracao.v18n3p178-202 . Acesso em: 20 abr. 2021.	

4.8 Trabalhos apresentados em evento

Os trabalhos apresentados em eventos científicos devem ser referenciados de acordo com a seguinte regra.

AUTOR. Título do trabalho. In: nome do evento, numeração. (se houver), ano, local. Documento (anais, atas, etc.). Local: editora, ano da publicação. Páginas.

Observe que o documento da publicação recebe destaque em negrito. Além disso, o título dos Anais pode aparecer em formato abreviado, com reticências.

Exemplo:

	Na versão anterior a palavra o endereço eletrônico era escrito entre os sinais de menor e maior que. A palavra <i>in</i> não recebia itálico. A expressão Anais era seguida somente das reticências, sem os colchetes.
ILHA, Paulo César Abdala; CRUZ, Dulce Márica. Jogos eletrônicos na educação: uma pesquisa aplicada do uso do Sim City4 no ensino médio. <i>In</i> : Workshop de Informática na Escola, 12, 2006, Campo Grande. Anais [...]. Campo Grande: SBC, 2006. p. 240-246.	

4.9 Documentos com acesso exclusivo em meio eletrônico

Os documentos com acesso exclusivo em meio eletrônico devem ser referenciados da seguinte forma.

AUTOR. Título. [ano de publicação]. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data.
--

Exemplo:

	Na versão anterior a palavra o endereço eletrônico era escrito entre os sinais de menor e maior que.
DEMO, Pedro. Necessidade de outro sistema educacional . 2011. Disponível em: https://docs.google.com/document/d/1e3K4Ua_TAeX3_HBzcmNgPNjRi9sO-leu5-FteVAczVE/pub . Acesso em: 30 dez. 2018.	

No caso em foco, na citação deve ser destacado o ano de 2011, quando foi realizada a publicação. Nos casos em que não é possível identificar a data de publicação na Internet, RECOMENDAMOS que o ano a ser usado na citação seja o de acesso.

4.10 Algumas considerações sobre cidade

Caso a cidade não conste no documento, mas seja possível identificá-la, colocar entre colchetes.

Quando não for possível determinar a cidade, usa-se a expressão [S. l.] entre colchetes, que significa sine loco (sem local). A expressão é escrita com S maiúsculo e l minúsculo.

4.11 Algumas considerações sobre o editor e ano

Não sendo possível determinar a editora, usa-se a expressão [s. n.] entre colchetes, que significa sine nomine (sem denominação/nome). A expressão é escrita em letras minúsculas. O nome da editora deve constar nas referências conforme é apresentado no documento.

Caso não seja possível determinar local nem editora, usam-se as duas expressões, separadas por dois pontos. [S. l.: s. n.].

Exemplo: GONÇALVES, F. B. A história de Mirador . [S. l.: s. n.], 1993. 85p.
--

Na impossibilidade de identificar o ano, ou seja, quando não há evidência correta de nenhuma data de publicação, distribuição, copyright, impressão, etc., pode-se usar uma data aproximada que deve figurar, entre colchetes, da seguinte forma:

[1970 ou 1971] um ano ou outro

[1982?] para data provável

[entre 1961 e 1973] usar intervalos menores de 20 anos

[ca1965] para data aproximada

[197-] para década certa

[18--] para século certo

[197-?] para década provável

[18--?] para século provável

4.12 Outros tipos de documentos

A norma apresenta também exemplos de outros materiais passíveis de referência, mas não inclusos no presente manual.

- Documento cartográfico (atlas, mapas, globo, entre outros).
- Documentos jurídicos (legislações, decisões judiciais, entre outros).
- Documentos iconográficos (figuras, ilustrações, desenho técnico, entre outros).
- Partituras.
- Documentos civis e de cartórios.
- Filmes, vídeos, entre outros.

4.13 E-BOOK

A norma atual apresenta como referenciar E-book. Faz-se a referência completa da obra, com a palavra E-book no final.

Exemplo:

NOGUEIRA FILHO, Osni. **Moradores em situação de rua em Florianópolis:**
Histórias de vida. Florianópolis, SC: Eli Lopes da Silva, 2018. E-book.

4.14 Artigo com identificação DOI

Silva e Presser (2017) publicaram na revista Navus uma explicação de como é constituído o número DOI dos artigos publicados nessa revista. Antes, os autores lembram que a sigla vem de *Digital Object Identifier* e serve como uma identidade de materiais publicados eletronicamente, principalmente artigos em periódicos científicos.

A norma anterior não apresentava como escrever o DOI nas referências, visto que é uma novidade no meio acadêmico e científico. Quando um artigo de periódico possui DOI, ele é inserido após a identificação do artigo. Se estiver em meio eletrônico, o DOI é inserido antes da expressão “Disponível em”. A indicação do DOI não é obrigatória.

Exemplo:

SENA, Priscila Machado Borges; BLATTMANN, Ursula; FIATES, Gabriela Gonçalves Silveira. Fontes de informação para inovação: estudo de casos em Santa Catarina. **Navus**, Florianópolis, v. 9, n. 1, p. 192-200, jan./mar. 2019. DOI <http://dx.doi.org/10.22279/navus.2019.v9n1.p192-200.825>. Disponível em: <http://navus.sc.senac.br/index.php/navus/view/825/pdf>. Acesso em: 6 jan. 2019.

4.15 Uso de itálico em expressões estrangeiras

Silva e Maria (2018) mostram que, embora seja adequada a modificação na NBR 6023 do uso da expressão *et al.* em itálico, para indicar que é uma expressão estrangeira, haverá contradição com o uso da expressão *apud* (que significa citado por), utilizada na norma NBR 10520, a norma de citações. Isso porque a esta última não foi modificada e possui a expressão estrangeira *apud* sem o grifo, ou seja, sem o formato itálico. Para Silva e Maria (2018),

uma questão complexa se apresenta: percebam que a palavra *apud* nas citações não é grafado em itálico, pois na NBR 10520 ela aparece sempre sem o grifo (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002). A partir do momento que *et al.* passa a ser grafado em itálico pela recomendação da NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018), a complexidade se dá no fato de haver duas lógicas distintas.

Visto então que passaremos a usar o et al. em itálico e o apud sem grifo, citações como a seguinte soam, no mínimo, de forma estranha, embora esteja grafado corretamente segundo as normas: Gil (2002 apud CORREIA; SILVA; FIGUEIREDO et al., 2010).

Seguiremos a recomendação de manter a palavra apud sem o grifo, para que fique conforme a norma de citação.

4.16 Entrevistas

Para referenciar entrevistas, o primeiro elemento deve ser o entrevistado.

Exemplo:

HAMEL, Gary. **Eficiência não basta**: as empresas precisam inovar na gestão. [Entrevista cedida a] Chris Stanley. HSM Management, São Paulo, n. 79, mar./abr. 2010.

4.17 Rede Sociais

Para redes sociais, especificar o nome da rede e o perfil ou página acessada, separada por dois pontos, conforme exemplo abaixo:

Elementos essenciais:

AUTOR. Título da informação, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico.

Exemplo:

SILVA, Sandro. **Senac recomenda**. Florianópolis, 25 mar. 2019. Instagram: @sandrosilva. Disponível em: <https://www.instagram.com/sandrosilva>. Acesso em: 28 mar. 2019.

Recomenda-se indicar o tipo de suporte ou meio eletrônico em que o documento está disponível.

Exemplos:

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. In: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz et al. **Blog investigação filosófica**. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Sistemas de armazenagem. São Paulo, 19 set. 2017. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em: https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZ0mN_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVEPgy_n8sEc1sYCO_qGLCqynp1IGE2-U&ref=nf. Acesso em: 21 set. 2017.

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.

DIRETOR do SciELO, Abel Packer, apresenta hoje palestra na 4ª edição dos Simpósios Temáticos do Programa de Pós-Graduação em Química da UFMG. [São Paulo], 27 fev. 2015. Twitter: @redescielo. Disponível em: <https://twitter.com/redescielo/status/571261986882899969>. Acesso em: 5 mar. 2015.

REFERÊNCIAS

ABNT. **NBR 6022**: informação e documentação – artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ABNT. **NBR 6023**: informação e documentação – referências - elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

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

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

ABNT. **NBR 6028**: informação e documentação – resumo – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

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

ABNT. **NBR 14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos –apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ABNT. **NBR 15287**: informação e documentação – projeto de pesquisa –apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

COSTA, Marcos Roberto Nunes. **Manual para normatização de trabalhos acadêmicos**: monografias, dissertações e teses. 5. ed. rev. Recife: INSAF, 2005. 183 p. ISBN 8589935019.

IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>. Acesso em: 10 abril. 2017.

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos. 5. ed. rev. e atual. Curitiba: Juruá, 2012. 98 p. ISBN 9788536236902.

REIS, Linda G. Produção de monografia: da teoria à prática: o método educar pela pesquisa (MEP). 3. ed. Brasília: Senac Distrito Federal, 2010. 180 p. Il. ISBN 9788598694740.

SILVA, Eli Lopes da; MARIA, Rosiane. Alterações na norma de referências NBR6023: o que fica e o que modifica. [2018]. Disponível em: <http://professoreliopes.blogspot.com/2018/12/alteracoes-na-norma-de-referencias.html>. Acesso em: 29 dez. 2018.

SILVA, Eli Lopes da. Elaboração de trabalhos acadêmicos: normas, dicas e erros comuns. Florianópolis: Ed. do Autor, 2016.

SILVA, Eli Lopes da; PRESSER, Nadi Helena. Lattes, DOI, ORCID: vocabulário obrigatório da produção científica. Navus, Florianópolis, v. 7, n. 3, p. 5-6, jul./set. 2017. DOI <https://doi.org/10.22279/navus.2017.v7n3.p05-06.578>. Disponível em: <http://navus.sc.senac.br/index.php/navus/article/view/578>. Acesso em: 4 jan. 2019.