

Orientações para a normalização de trabalhos acadêmicos 2024 (Parte I)

Equipe Atendimento BC - Bibliotecárias/os:

Ana Paula Dourado

Cleia Rejane

Elder Couto

Rose Mendes

Weverton Godoy



SIBI
SISTEMA DE
BIBLIOTECAS





Lista de frequência:

- *Nome completo
- *E-mail institucional

O QUE É NORMALIZAÇÃO?

- **Normalizar** é o processo de aplicar regras para a solução ou prevenção de problemas e, em particular, para a promoção da economia global.
- **Objetivos:**
 - Comunicação
 - Proteção ao consumidor
 - Economia
 - Simplificação
 - Segurança
 - Eliminação de barreiras

(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2016)

NORMAS PELO MUNDO

- **Alemanha – DIN**
- **Argentina – IRAM**
- **Brasil – ABNT**
- **Canadá – Vancouver**
- **Estados Unidos – CHICAGO e APA (Associação Americana de Psicologia)**
- **França – AFNOR**
- **Suíça – ISO (Organização Internacional de Padronização ou Normalização)**

NORMAS APRESENTADAS:

Primeira parte:

NBR 14724 – Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011)

NBR 6028 – Resumo, resenha e resenha (2021)

NBR 6024 – Numeração progressiva (2012)

NBR 6027 – Sumário (2013)

Segunda parte:

NBR 10520 – Citações (2023)

NBR 6023 – Referências (2018)

NORMAS RELACIONADAS:

NBR 6022 – Artigos (2018)

NBR 6034 – Índice (2004)

NBR 10719 - Relatórios (2015)

NBR 12225 – Lombada (2023)

NBR 15437 - Pôster técnico (2023)

NBR 15287 - Projetos de pesquisa (2011)

ACESSO ÀS NORMAS ABNT

- **AQUISIÇÃO VIA COMPRA:** <http://www.abnt.org.br/>
- **COLEÇÃO UFG :** <https://www.abntcolegao.com.br/>

Na página da ABNT Coleções, os campos deverão ser preenchidos da seguinte forma:

Empresa: **UFG**

Usuário: **e-mail principal cadastrado no portal UFGNet**

Senha: **Matrícula SIAPE (para servidores)**

Matrícula UFG (para estudantes)



Depósito nas bibliotecas da UFG

As bibliotecas da UFG guardam dissertações e teses no formato arquivo digital, que deve ser enviado via e-mail. TCCs e monografias de especialização são guardados pelas próprias unidades acadêmicas no Repositório Institucional da UFG.

As orientações para depósito estão no site da biblioteca, www.bc.ufg.br, em Serviços/ BDTD – Teses e dissertações: como publicar.

Os trabalhos devem ter ficha catalográfica e o termo de autorização para a publicação.



The image is a screenshot of a web browser displaying the SIBI UFPG website. The browser's address bar shows 'bcufg.br'. The website's header is blue and contains the SIBI UFPG logo on the left and a navigation menu with items like 'O SIBI', 'ACERVOS', 'PRODUTOS', 'SERVIÇOS', and 'FORMULÁRIOS'. A search icon is also present. Below the header is a large purple banner with the text 'CALENDÁRIO Acadêmico 2023' in white and yellow. The year '2023' is stylized with yellow diagonal stripes. To the right of the banner is the 'PROGRAD' logo and the UFPG logo. Below the banner, the word 'Notícias' is visible. The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, a search bar with the word 'Pesquisar', and several application icons. The system tray on the right shows the date '07/02/2023' and the time '09:46'.

Fonte: Disponível em: www.bc.ufg.br. Acesso em: 7 fev. 2023.

NBR 14724

Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011)

Especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição. Esta norma aplica-se, no que couber, aos trabalhos acadêmicos e similares, intra e extraclasse.

NBR 14724

Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011)

ESTRUTURA DO TRABALHO

Parte externa

- Capa (obrigatório)
- Lombada (opcional)

Para artigo e pôster a sugestão é seguir o que o evento ou a revista está solicitando em termos de norma.

Parte interna (elementos)

- PRÉ-TEXTUAIS
- TEXTUAIS
- PÓS-TEXTUAIS

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (nesta ordem)

Capa (parte externa)

Elementos pré-textuais:

- **Folha de rosto**
- Errata
- Ficha catalográfica (Verso da folha de rosto)
- **Folha de aprovação**
- Dedicatória
- Agradecimento
- Epígrafe (tipo de citação pertinente ao trabalho)
- **Resumo em português**
- **Resumo em língua estrangeira (inglês, espanhol, francês)**
- Listas
 - Ilustrações (figura, fotografia, gráfico, mapa, quadro e outros)
 - Tabelas
 - Abreviaturas e siglas
 - Símbolos
- **Sumário**

* As que estão em azul são obrigatórias. As demais são opcionais.

CAPA (modelo)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE COMUNICAÇÃO E BIBLIOTECONOMIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO - NÍVEL MESTRADO

ROSE MENDES DA SILVA

COMUNICAÇÃO, CULTURA E BIBLIOTECA:
UMA REFLEXÃO SOBRE O MODELO DE COMUNICAÇÃO DO SISTEMA DE
BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

Cidade de
origem do
curso.
Ano de
depósito
(entrega da
versão final)

Goiânia
2015



SIBI
SISTEMA DE
BIBLIOTECAS



UFG
UNIVERSIDADE
FEDERAL DE GOIÁS

FOLHA DE ROSTO (modelo)

ROSE MENDES DA SILVA

COMUNICAÇÃO, CULTURA E BIBLIOTECA:
UMA REFLEXÃO SOBRE O MODELO DE COMUNICAÇÃO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

Recuo de 7 cm para a direita.



Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Comunicação como requisito para a obtenção do título de Mestre.

Área de concentração: Comunicação, Cultura e Cidadania

Linha de pesquisa: Mídia e Cultura

Profa. Orientadora: Dra. Maria Francisca Magalhães Nogueira

**Cidade de origem do curso.
Ano de depósito (entrega da versão final)**

Goiânia
2015



UNIVERSIDADE
FEDERAL DE GOIÁS

FOLHA DE APROVAÇÃO (modelo)

OBS.: na UFG está sendo substituída pela ata de aprovação para depósito da versão final.

FOLHA DE APROVAÇÃO

Dissertação intitulada **ANÁLISE DO USO DAS REDES SOCIAIS EM BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS BRASILEIRAS**, de autoria da mestranda **ADRIANA RIBEIRO**, defendida e aprovada em **26 de outubro de 2012**, pela banca examinadora constituída pelos seguintes professores:

Prof. Dr. Ramon da Silva Leite – Orientador

Prof. Dr. Luiz Claudio Gomes Maia

Prof. Dr. Humberto Elias Garcia Lopes



SIBI
SISTEMA DE
BIBLIOTECAS



UFG
UNIVERSIDADE
FEDERAL DE GOIÁS

ELEMENTOS TEXTUAIS

INTRODUÇÃO: apresenta de forma sucinta o contexto em que o problema se situa e aponta o problema da pesquisa, os motivos da escolha, os objetivos, as hipóteses e/ou questões básicas a serem respondidas e a sua relevância acadêmica e social. Se a metodologia for simples pode ser explicitada na introdução.

DESENVOLVIMENTO: parte principal do trabalho, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. É a parte em que o assunto é estudado, discutido e analisado.

CONCLUSÃO: recapitulação sintética do trabalho, seus principais resultados e a resposta para as hipóteses ou questões básicas apresentadas na introdução.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- **Referências** – conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual.
- **Glossário** – lista em ordem alfabética de palavras especiais, pouco conhecidas, obscuras ou de uso restrito acompanhadas de seus respectivos significados.
- **Apêndice** – texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Ex.: O questionário da pesquisa.
- **Anexo** – texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Ex.: uma lei, um mapa.
- **Índice** – lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

* As referências são obrigatórias. Os demais são opcionais.

NBR 14724

Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011) Regras gerais de apresentação

➤ PAPEL

- Tamanho A4.
- Imprimir, de preferência, só na frente da folha. No verso somente a ficha catalográfica.

**Definida a fonte, use-a do começo
ao fim do trabalho.**

**Assim como se definir por usar o
tamanho 10 como fonte menor,
use-a do começo ao fim, onde for
cabível.**

➤ FONTE

- A norma não indica qual fonte se deve utilizar. As mais usuais são Times New Roman e Arial;
 - Tamanho 12 para o texto;
 - Tamanho menor para:
 - a) Informações sobre o trabalho na folha de rosto;
 - b) citações com mais de três linhas;
 - c) notas de rodapé;
 - d) paginação;
 - e) fonte das ilustrações e tabelas;
 - f) legenda das ilustrações e tabelas, se houver.
- * Tamanho menor pode ser 10 ou 11, defina com seu/sua orientador/a.

NBR 14724

Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011) Regras gerais de apresentação

➤ **ALINHAMENTO NAS PARTES PRÉ-TEXTUAIS:**

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

* Vide o modelo apresentado

NBR 14724

Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011)

Regras gerais de apresentação

- **ALINHAMENTO DE TÍTULOS E DE TEXTO**
 - Centralizado para títulos sem indicação numérica (como: resumo, *abstract*, listas, sumários, referências, apêndices e anexos).
 - Esquerdo para título de capítulo ou seções com indicativo numérico. Ex.: 1 INTRODUÇÃO.
 - Justificado para o corpo do texto.

NBR 14724

Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011)

Regras gerais de apresentação

➤ MARGENS

PARA O ANVERSO (Frente):
Esquerda e superior 3 cm
Direita e inferior: 2 cm

PARA O VERSO:
Direita e superior: 3 cm
Esquerda e inferior: 2 cm



Fonte: Disponível em:
<<http://www.bu.ufsc.br/design/TrabalhoAcademico.pdf>>.
Acesso em: 5 abr. 2016.

NBR 14724

Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011)

Regras gerais de apresentação

➤ ESPAÇAMENTOS

- Espaçamento entre linhas de 1,5 para o corpo do texto.
- Espaçamento entrelinhas simples (1,0) nestes casos:
 - a) Na folha de rosto, no texto que fala sobre o tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração.
 - b) Dentro do trabalho:
 - nas citações com mais de três linhas;
 - nas notas de rodapé;
 - no títulos e fontes das ilustrações;
 - nos títulos, fontes, legendas e notas das tabelas.
 - c) Na lista de referências. As referências devem ser digitadas em espaço simples, separadas entre si por um espaço simples e alinhadas à esquerda.
- **Parágrafo**: a norma não diz qual tamanho usar. Defina com seu/sua orientador/a. Tamanhos comuns: 1,25 cm 1,5cm e 2,00 cm

NBR 14724

Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011) Regras gerais de apresentação

➤ NOTAS DE RODAPÉ

- Utilizadas para prestar esclarecimentos, citações adicionais, comprovar afirmação ou justificar informação;
- Usar fonte menor que a do texto (10 ou 11), justificar e usar espaçamento simples. Não têm parágrafo nem espaço entre elas.
- Usar o recurso do editor de texto (Word ou qualquer outro) para inserir notas de rodapé.
- Para excluir a nota completamente deve-se excluir o número dela que aparece no texto.

Exemplo: Tiradentes¹ é um dos heróis do Brasil.

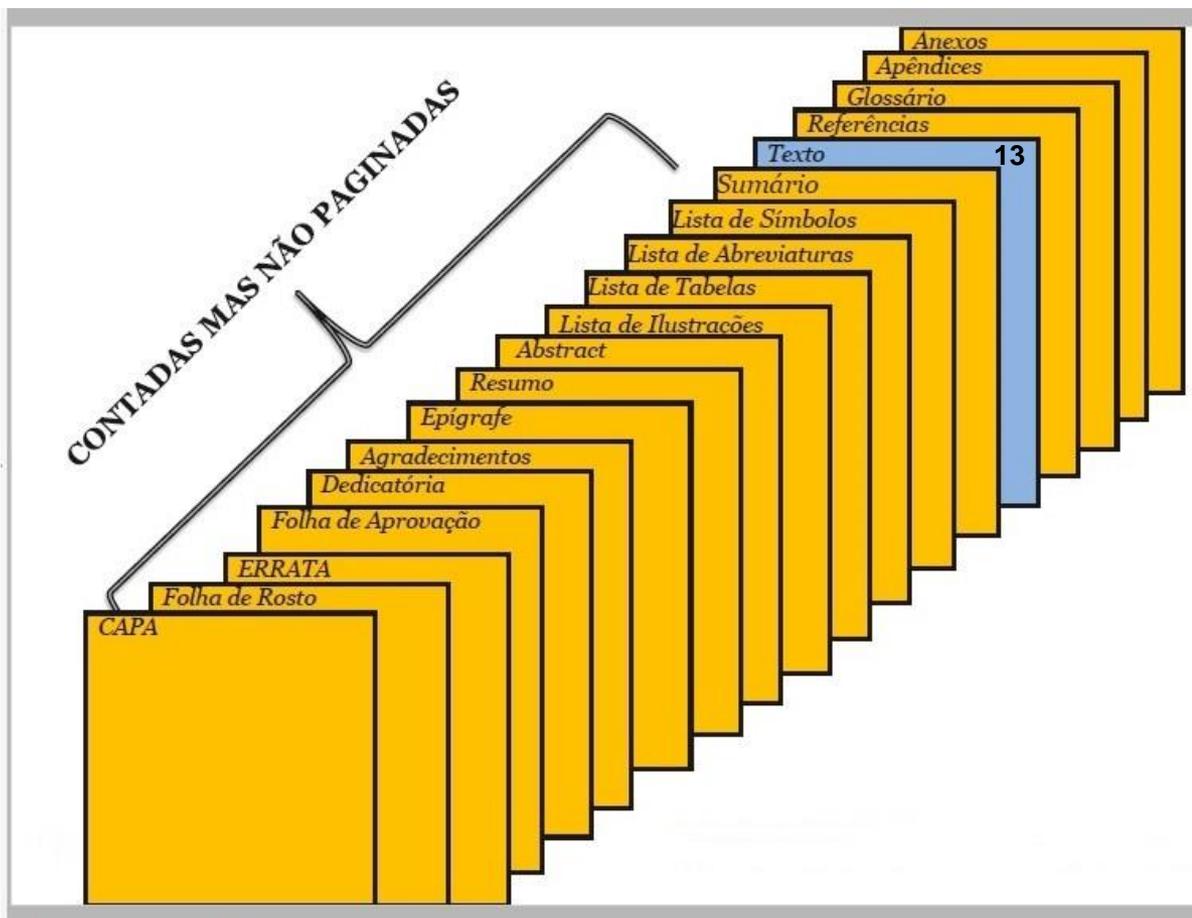
NBR 14724

Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011) Regras gerais de apresentação

➤ PAGINAÇÃO

- Todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. Não conta: a capa, a folha da ficha catalográfica nem a do TECA (termo de autorização para publicar na BDTD ou no repositório da UFG).
- A numeração aparece somente a partir da primeira página da parte textual, que é a INTRODUÇÃO.

* Logo a introdução pode, por exemplo, começar na página 17.



Fonte: Disponível em: <http://www.bu.ufsc.br/design/TrabalhoAcademico.pdf>.
 Acesso em: 5 abr. 2016.

- Não conta:
 - * a capa;
 - * a ficha catalográfica;
 - * a folha do TECA (termo de autorização para publicar na BDTD ou no repositório da UFG).
- A errata só aparece se houver impressão do trabalho.
- A partir da introdução o número da página fica visível nelas, como no exemplo.
- Neste exemplo, a introdução começaria na página 13.

NBR 14724

Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011)

Regras gerais de apresentação

➤ INDICATIVOS DE SEÇÃO

- Os indicativos de seção são utilizados somente na parte textual, ou seja, no miolo do trabalho. Segue o que diz a NBR 6027 (sumário).

Exemplo de sumário:

1 INTRODUÇÃO

1.1 JUSTIFICATIVA

1.2 OBJETIVO GERAL

1.2.1 **Objetivos específicos**

2 REVISÃO DE LITERATURA

A INTRODUÇÃO é a primeira seção segundo a norma em questão.
Em livros é que não numera, mas é outra norma.

NBR 14724

Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011) Regras gerais de apresentação

➤ ILUSTRAÇÕES E TABELAS

- Tipos de ilustração: figuras, fotografias, gráficos, mapas, quadros, fluxogramas, desenhos, esquemas, organogramas, plantas e outros.
- Tabela é regida pelas normas tabulares do IBGE.
Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>
- As ilustrações e as tabelas têm que ser citadas. Devem ser inseridas o mais próximo possível da citação.
- A identificação da ilustração e/ou tabela aparece na parte superior da mesma. E a fonte vem embaixo dela.

NBR 14724

Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011) Regras gerais de apresentação

Diferenças:

- Figura – qualquer imagem que seja escaneada/ baixada/ ‘printada’ da internet;
- Fotografia – fotografia feita pelo autor ou por outrem;
- Gráfico – gráfico feito pelo autor ou por outrem;
- Mapa – mapa feito pelo autor ou por outrem;
- Quadro – contém dados ou informações diversas do próprio trabalho ou copiados de outras fontes;
- Tabela – contém dados estatísticos da sua pesquisa. Em geral, vai aparecer a partir do capítulo dos resultados.

NBR 14724

Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011) Regras gerais de apresentação

- Após a ilustração ou tabela indicar, na parte inferior, a fonte consultada. Elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor.

Exemplos de como citar a fonte:

Fonte: Elaborado pelo autor (2018)/ autora (2018) OU
Elaboração própria (2018).
(o autor do trabalho criou a ilustração)

Fonte: Silva (2004, p. 30).

(retirado de um livro/artigo impresso ou da internet ou para autocitação)

Fonte: Disponível em: www.bc.ufg.br/historia. Acesso em: 3 nov. 2015.

(retirado da internet, de um buscador como Google, por exemplo)



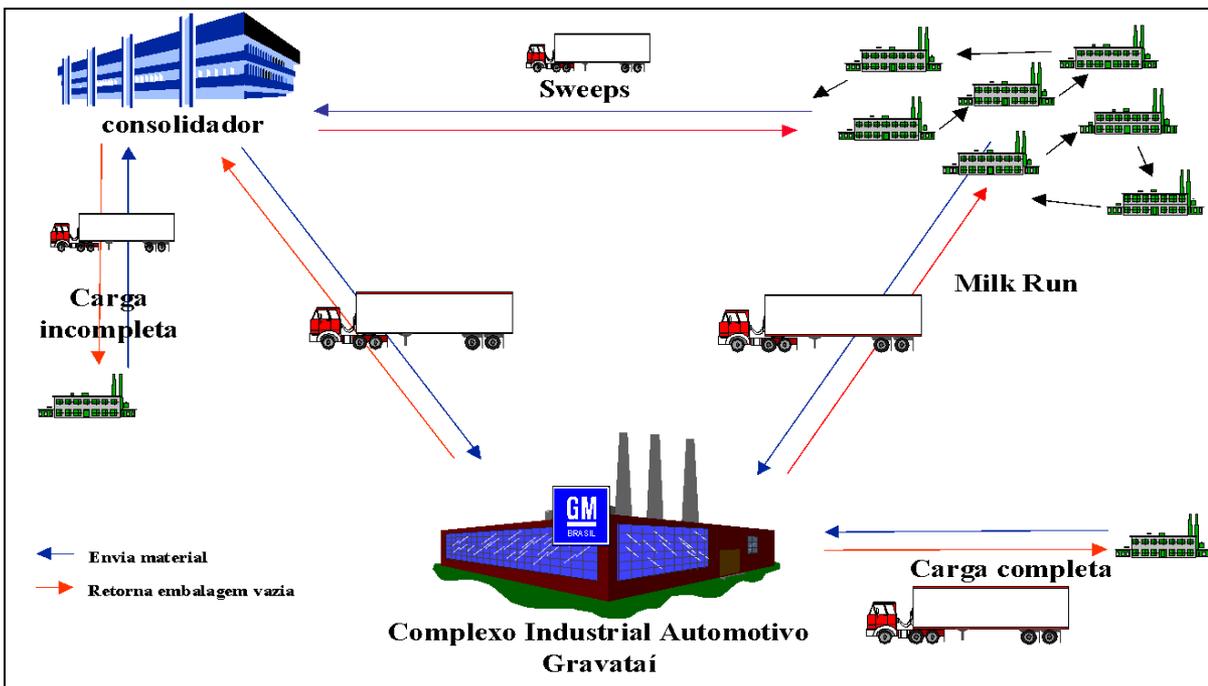
Figura - exemplo

Título

tamanho: 10 ou 11

FIGURA 1 – Fluxo de materiais *off site*

Um espaço simples entre o título e a figura.



Você também pode usar título, imagem e fonte alinhado à esquerda ou centralizado. Apenas padronize.

Fonte: Lacerda (2003, p. 10).

Sem espaço entre a figura e a fonte.

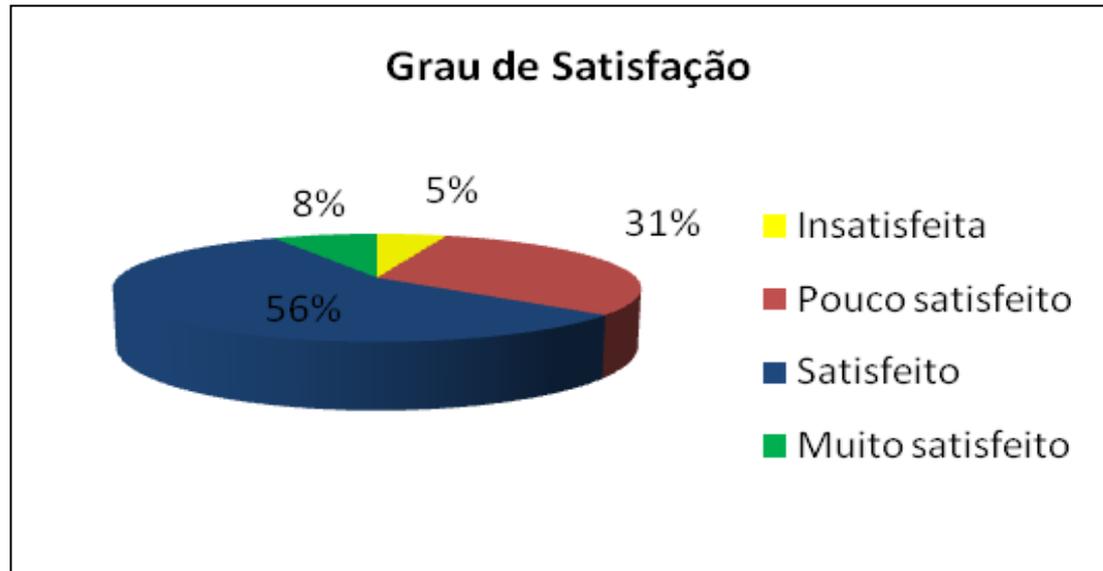
Fonte tamanho: 10 ou 11

Gráfico - exemplo

Título
tamanho: 10 ou 11

Um espaço
simples entre
o título e o
gráfico.

GRÁFICO 1 – Grau de satisfação dos servidores com a instituição



Fonte: Elaborado pelo autor (2012).

Sem espaço entre o
gráfico e a fonte.

Fonte
tamanho: 10 ou 11

Título
tamanho: 10 ou 11

Fotografia - exemplo

Um espaço
simples entre
o título e a
foto.

FOTOGRAFIA 1 – Sede da Biblioteca do Campus 1 - UFG



Fonte: Carlos Silva/Ascom/UFG (2012).

Fonte
tamanho: 10 ou 11

Sem espaço entre a
foto e a fonte.

Quadro - exemplo

Título
tamanho: 10 ou 11

Um espaço
simples entre
o título e o
quadro.

QUADRO 1 – Análise dos TCCs

ANO	TITULOS DOS TCCS	AUTOR (A)/ ORIENTADOR(A)	DESCRIPTORES
1993	gfdsafadsfladsfjfdfasdfasdfasd	dfadsfadsfdsa// fdafadsfads fdas	dfadfdasfads (2)
1996	gfdsafadsfladsfjfdfasdfasdfasd	dfadsfadsfdsa// fdafadsfads fdas	dfadfdasfads (2)
1999 #	gfdsafadsfladsfjfdfasdfasdfasd	dfadsfadsfdsa// fdafadsfads fdas	dfadfdasfads (2)

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

Fonte
tamanho: 10 ou 11

Sem espaço entre o
quadro e a fonte.

Título
tamanho: 10 ou
11

Tabela - exemplo 1

Um espaço
simples entre
o título e a
tabela.

TABELA 1 – Conteúdo do sistema

VARIÁVEIS	% GRAU DE SATISFAÇÃO				
	1	2	3	4	5
a) O sistema gera as informações que você precisa?	2,9	45,7	40	5,7	5,7
a) O conteúdo do sistema está de acordo com suas necessidades?	0	42,9	45,7	8,6	2,9
a) O sistema gera relatórios de acordo com o que você precisa?	0	22,9	62,9	8,6	5,7
a) O sistema gera informações suficientes?	0	28,6	54,3	14,3	2,9
a) Os resultados gerados pelo sistema satisfazem suas necessidades?	0	28,6	60	5,7	5,7

Fonte: Elaborado pelo autor (2015).

Legenda: 1- Muito satisfeito; 2- Satisfeito; 3- Insatisfeito; 4- Muito insatisfeito; 5- Nenhum se aplica.

Sem espaço entre a
tabela e a legenda ou a
fonte.

Legenda e fonte
tamanho: 10 ou 11

Título
tamanho: 10 ou 11

Tabela - exemplo 2

Um
espaço
simples
entre o
título e a
tabela.

TABELA 1 – Representatividade dos setores na geração de emprego em 2001

Setores	Empregos (Unidades)	Renda (R\$ mil)	Tributos (R\$ mil)
Leite e derivados	197	1.060	54
Calçados	191	1.170	50
Peças e automóveis	129	1.170	47
Construção civil	128	1.010	110
Máquinas e equipamentos	122	1.170	43
Indústria têxtil	122	940	42
Material elétrico	122	1.090	49
Siderurgia	116	990	49

Fonte: Elaboração própria (2018).

Sem espaço entre a
tabela e fonte.

Fonte
tamanho: 10 ou 11

NBR 14724

Apresentação de trabalhos acadêmicos (2011) Regras gerais de apresentação

➤ ABREVIATURA E SIGLAS

- Quando o nome aparecer pela primeira vez no texto, colocar o nome completo precedido da sigla entre parênteses. Na próxima vez que aparecer pode usar somente a sigla.

Exemplo: [Associação Brasileira de Normas Técnicas \(ABNT\)](#).

- Abreviatura dos meses – seguir a NBR 6023.

(macete para a língua portuguesa: três primeiras letras seguida de ponto. Maio não abrevia)

NBR 6028

Resumo, resenha e recensão (2021)

**Estabelece os requisitos para
redação e apresentação de resumos,
resenhas e recensões.**

NBR 6028

Resumo, resenha e recensão (2021)

➤ Definições

- **Resumo**: apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento.
- **Resenha**: análise do conteúdo de um documento, objeto, fato ou evento.
- **Recensão**: análise crítica, descritiva e/ou comparativa, geralmente elaborada por especialista.
- **Palavras-chave**: representativas do conteúdo do documento. Usa-se de três a cinco palavras escolhidas, de preferência, em vocabulário controlado.

NBR 6028

Resumo, resenha e recensão (2021)

- **Regras gerais para a redação do resumo, resenha ou recensão:**
 - Devem ser apresentados de forma concisa, conforme suas características;
 - A apresentação gráfica deve seguir o padrão do documento no qual está inserido;
 - Evitar: símbolos e contrações que não sejam de uso corrente. Bem como fórmulas, equações, diagramas e outros que não sejam absolutamente necessários. Caso sejam imprescindíveis, defini-los na primeira vez que aparecerem.

NBR 6028

Resumo, resenha e recensão (2021)

- **Sobre os resumos: podem ser de 2 tipos**
 - Indicativo: indica apenas os pontos principais do documento, sem detalhamentos, como dados qualitativos ou quantitativos. De modo geral, não dispensa a consulta ao original.
 - Informativo: informa finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.

NBR 6028

Resumo, resenha e recensão (2021)

➤ Sobre a redação do resumo:

- Deve ressaltar sucintamente o conteúdo de um texto. A ordem e a extensão dos elementos dependem do tipo de resumo (indicativo ou informativo);
- Deve ser composto por uma sequência de frases concisas em parágrafo único, sem enumeração de tópicos;
- Em documento técnico ou científico usar o resumo informativo;
- Usar os verbos na terceira pessoa;

NBR 6028

Resumo, resenha e recensão (2021)

➤ Sobre a redação do resumo:

- Quando não estiver contido no documento, o resumo deve ser precedido da referência;
- A referência é opcional quando o resumo estiver contido no documento. Neste caso, colocá-la após o título da seção (Resumo);
- 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. Devem ser grafadas em letra minúscula, exceto substantivos próprios e nomes científicos;

Ex: **Palavras-chave:** população; idosos; *Aedes aegypti*; Brasil.

NBR 6028

Resumo, resenha e recensão (2021)

- **Sobre a extensão do resumo:**
 - a) de 150 a 500 palavras nos trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnicos e/ou científicos;
 - b) de 100 a 250 palavras nos artigos de periódicos;
 - c) de 50 a 100 palavras nos documentos não contemplados nas alíneas anteriores.

NBR 6028

Resumo, resenha e resensão (2021)

- **Sobre a redação das resenhas e resensões:**
 - Devem fornecer ao leitor uma ideia do documento ou objeto, analisando e descrevendo seus aspectos relevantes;
 - Devem ser compostos por uma sequência de frases concisas, sem enumeração de tópicos;
 - Devem ser elaboradas por outrem que não o autor do documento ou objeto;
 - Devem ser precedidas da referência quando forem publicadas separadamente do documento ou objeto;
 - Resenhas e resensões não estão sujeitas a limite de palavras.

NBR 6024

Numeração progressiva (2012)

Especifica os princípios gerais de um sistema de numeração progressiva das seções de um documento, de modo a expor, em uma sequência lógica, o inter-relacionamento da matéria e permitir a sua localização.

NBR 6024

Numeração progressiva (2012)

➤ TÍTULO DAS SEÇÕES

- Utilizado para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho.
- Os títulos de seções primárias devem iniciar em páginas distintas, sendo destacados gradativamente através dos recursos: maiúscula, negrito e itálico. O sumário deve seguir padrão semelhante ao colocado no texto. Ou seja, mesmos títulos de seções e subseções.

NBR 6024

Numeração progressiva (2012)

- 2 SEÇÃO PRIMÁRIA – MAIÚSCULO E NEGRITO**
- 2.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA – MAIÚSCULO
- 2.1.1 Seção terciária – minúsculo e negrito
- 2.1.1.1 Seção quaternária – minúsculo
- 2.1.1.1.1 *Seção quinária – minúsculo e itálico*

EXEMPLO:

- 2 REVISÃO DE LITERATURA**
- 2.1 ENSINO SUPERIOR NO BRASIL
- 2.1.1 Ensino superior em Goiás
- 2.1.1.1 Universidade Federal de Goiás
- 2.1.1.1.1 *Faculdade de Odontologia*

OBSERVAÇÃO:
A norma limita
a subdivisão
em até cinco.

NBR 6024

Numeração progressiva (2012)

➤ ALÍNEAS

Quando necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título utilizar as alíneas (letras minúsculas do alfabeto) e recuar igual parágrafo.

- a) Bateria de íon;
- b) Bateria de lítio.

➤ Quando for preciso dividir as alíneas esta divisão deve ser feita através de subalíneas.

Exemplo

- a) Tipos de bateria:
 - Bateria de íon
 - Bateria de lítio;



SIBI
SISTEMA DE
BIBLIOTECAS



NBR 6024

Numeração progressiva (2012)

EXEMPLO - no corpo do trabalho:

2 REVISÃO DE LITERATURA

2.1 ENSINO SUPERIOR NO BRASIL

A
L
Í
N
E
A
S

- a) Região Centro-Oeste
- b) Região Nordeste
- c) Região Norte
- d) Região Sudeste
- e) Região Sul

2.1.1 Ensino superior em Goiás

2.1.1.1 Universidade Federal de Goiás

2.1.1.1.1 Faculdade de Odontologia

2.1 ENSINO SUPERIOR NO BRASIL

a) Região Centro-Oeste

- Distrito Federal
- Goiás
- Mato Grosso
- Mato Grosso do Sul

b) Região Nordeste

c) Região Norte

d) Região Sudeste

e) Região Sul

S
U
B
A
L
Í
N
E
A
S

NBR 6027 – Sumário (2013)

Especifica os princípios gerais para a elaboração de sumários em qualquer tipo de documento.

NBR 6027

Sumário (2013)

- No sumário se aplica a numeração progressiva.
- O modelo ao lado foi criado dentro da norma usando uma tabela com três colunas.
- O sumário automático do Word pode ser usado, desde que atenda ao que a norma diz.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	15
2	CONTORNOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS.....	18
2.1	MÉTODOS E CAMINHOS DA PESQUISA.....	27
2.1.1	Instrumentos de coleta de dados.....	32
2.2	CARACTERIZAÇÃO DO UNIVERSO EMPÍRICO: RIO VERDE (GO).....	35
2.3	POLÍTICAS PÚBLICAS.....	40
2.4	POLÍTICAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA.....	46
2.5	AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS.....	48
2.6	SEGURANÇA ALIMENTAR E RURALIDADES.....	52
3	O PROGRAMA BOLSA-FAMÍLIA.....	62
3.1	BREVE HISTÓRICO E REPERCUSSÕES.....	70
3.2	O PROGRAMA: EIXOS, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, BENEFÍCIOS, CONDICIONALIDADES E FUNCIONALIDADES.....	76
3.3	O PROGRAMA BOLSA-FAMÍLIA EM RIO VERDE (GO).....	80
3.3.1	Gestão local do programa.....	85
4	SEGURANÇA ALIMENTAR E PROGRAMA BOLSA-FAMÍLIA: ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS.....	90
4.1	CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÔMICAS E SOCIODEMOGRÁFICAS.....	98
4.1.1	Caracterização domiciliar.....	106
4.1.1.1	Caracterização domiciliar.....	110
4.1.1.1.1	Caracterização domiciliar.....	116
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	120
	REFERÊNCIAS.....	124
	APÊNDICE A - Formulário socioeconômico e sociodemográfico das Famílias Rurais Beneficiárias do Programa Bolsa-Família em Rio Verde (GO).....	130
	APÊNDICE B - Roteiro das entrevistas semiestruturadas à gestão local do Bolsa-Família em Rio Verde.....	133
	ANEXO A - Autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Verde (GO).....	136
	ANEXO B – Aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa.....	137
	ANEXO C – Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.....	140

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: informação e documentação: sumário. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

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

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

BIBLIOTECA CENTRAL

Gerência de Atendimento ao Usuário
Seção de Referência

Contato:
(62) 3521-1230
referencia.bc@ufg.br
@sibi_ufg

