



# GUIA DE FORMATAÇÃO E NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS



Universidade  
de Fortaleza

## Presidência

Lenise Queiroz Rocha

## Vice-Presidência

Manoela Queiroz Bacelar

## Reitoria

Randal Martins Pompeu

## Vice-Reitoria de Ensino de Graduação e Pós-Graduação

Maria Clara Cavalcante Bugarim

## Vice-Reitoria de Pesquisa

José Milton de Sousa Filho

## Vice-Reitoria de Extensão

Adriana Helena Moreira

## Vice-Reitoria de Administração

José Maria Gondim Felismino Júnior

## Diretoria do Centro de Ciências da Comunicação e Gestão

Danielle Batista Coimbra

## Diretoria do Centro de Ciências da Saúde

Lia Maria Brasil de Souza Barroso

## Diretoria do Centro de Ciências Jurídicas

Katherinne de Macêdo Maciel Mihaliuc

## Diretoria do Centro de Ciências Tecnológicas

Jackson Sávio de Vasconcelos Silva

## Coordenação Geral EaD

Andrea Chagas

## Gerência da Biblioteca Central

Leonilha Maria Brasileiro Lessa

### Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

---

G943 Guia de formatação e normalização de trabalhos acadêmicos da Unifor [recurso eletrônico] / Universidade de Fortaleza, Biblioteca Central.; Organizado por Dayanne Albuquerque Araújo, Márcia Eduarda Moreira Bernardino Sérgio, Rafaela Pereira de Carvalho. - Fortaleza: Universidade de Fortaleza, 2025.

1 arquivo [65 f.]: PDF.

Este guia se baseia nas seguintes normas: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), American Psychological Association (APA) e International Committee of Medical Journal Editors (Vancouver).

Licença Creative Commons - CC BY 4.0.

Requisitos do Sistema: Adobe Acrobat Reader.

Modo de acesso: World Wide Web.

1. Normalização. 2. Redação técnica. 3. Trabalhos acadêmicos. I. Araújo, Dayanne Albuquerque. II. Sérgio, Márcia Eduarda Moreira Bernardino. III. Carvalho, Rafaela Pereira de. IV. Universidade de Fortaleza. V. Biblioteca Central.

CDU 006.03

## APRESENTAÇÃO

A normalização e formatação de trabalhos acadêmicos são essenciais para garantir a qualidade e a uniformidade na comunicação científica, facilitando tanto a compreensão quanto a disseminação do conhecimento.

Nesse contexto, este **Guia de Normalização e Formatação** foi elaborado para orientar a comunidade acadêmica da Universidade de Fortaleza (Unifor) na aplicação das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), da *American Psychological Association* (APA) e do *International Committee of Medical Journal Editors* (Vancouver).

O material está estruturado em três partes, cada uma dedicada a uma dessas normas, permitindo que estudantes, professores e pesquisadores adotem o padrão adequado conforme as exigências de suas áreas de estudo e publicação.

A correta normalização dos trabalhos acadêmicos não é somente uma exigência institucional, mas também um compromisso com a qualidade da produção científica e a disseminação organizada do conhecimento.

Desse modo, esperamos que este guia seja uma ferramenta valiosa para toda a comunidade acadêmica da Universidade de Fortaleza.

# SUMÁRIO

## PARTE I - ABNT

1 INTRODUÇÃO.....	7	4 CITAÇÕES EM ABNT.....	18
2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO.....	8	4.1 Sistema de chamada Autor-Data.....	18
2.1 Elementos Pré-Textuais.....	9	4.1.1 Citação direta.....	20
2.1.1 Capa.....	9	4.1.1.1 Citação direta curta.....	20
2.1.2 Folha de rosto.....	9	4.1.1.2 Citação Direta longa.....	21
2.1.3 Ficha catalográfica.....	9	4.1.2 Citação indireta.....	22
2.1.4 Errata.....	9	4.1.3 Citação de citação.....	22
2.1.5 Folha de aprovação.....	10	4.2 Sistema de chamada numérico..	22
2.1.6 Dedicatória.....	10	5 REFERÊNCIAS EM ABNT.....	24
2.1.7 Agradecimentos.....	10	5.1 Autoria.....	24
2.1.8 Epígrafe.....	10	5.2 Modelos de referências em ABNT.....	24
2.1.9 Resumo na língua vernácula.....	10	5.2.1 Artigo digital.....	25
2.1.10 Resumo em língua estrangeira.....	11	5.2.2 Livro impresso.....	25
2.1.11 Lista de ilustrações.....	11	5.2.3 Livro digital.....	26
2.1.12 Lista de tabelas.....	11	5.2.4 Capítulo de livro impresso.....	26
2.1.13 Lista de abreviaturas e siglas.....	12	5.2.5 Capítulo de livro digital.....	26
2.1.14 Lista de símbolos.....	12	5.2.6 Trabalho de conclusão de curso digital.....	26
2.1.15 Sumário.....	12	5.2.7 Artigos publicados em anais digitais.....	26
2.2 Elementos Textuais.....	13	5.2.8 Site.....	27
2.2.1 Introdução.....	13	5.2.9 Página específica de um site..	27
2.2.2 Desenvolvimento.....	13	5.2.10 Legislação impressa.....	27
2.2.3 Considerações finais/conclusão.....	13	5.2.12 Legislação digital.....	27
2.3 Elementos Pós-Textuais.....	13	5.2.13 Jurisprudência digital.....	28
2.3.1 Referências.....	13	5.2.12 Constituição digital.....	28
2.3.2 Apêndices.....	13	5.2.14 Vídeo em plataforma digital..	28
2.3.3 Anexos.....	13	5.2.15 Filmes.....	28
2.3.4 Glossário.....	13	5.2.16 Rede Social.....	29
3 FORMATAÇÃO.....	14	5.2.17 Áudio/Podcast.....	29
3.1 Regras Gerais.....	14	5.2.18 Música online.....	29
3.1.1 Alíneas.....	15	5.3 Elementos desconhecidos.....	30
3.2 Numeração de páginas.....	16	6 ILUSTRAÇÕES.....	32
3.3 Seções e subseções.....	16		
3.4 Siglas.....	17		

# SUMÁRIO

6.1 Tabelas.....	32	9.1.8.6 Episódio de série de TV.....	45
6.2 Equações e fórmulas.....	34	9.1.8.7 Rede social.....	46
PARTE II - <b>APA</b>			
7 INTRODUÇÃO.....	36	9.2 Elementos desconhecidos.....	46
8 CITAÇÃO NA NORMA APA.....	37	10 ILUSTRAÇÕES EM APA.....	49
8.1 Apresentação dos autores.....	37	10.1 Figura.....	49
8.2 Citação direta.....	38	10.2 Tabela.....	49
8.3 Citação indireta.....	39	10.2.1 Notas da Tabela.....	50
8.4 Citação de citação.....	39	PARTE III - <b>Vancouver</b>	
8.5 Comunicações pessoais.....	40	11 INTRODUÇÃO.....	51
9 REFERÊNCIAS EM APA.....	41	12 CITAÇÃO EM VANCOUVER.....	52
9.1 Modelos de referências em APA.....	41	12.1 Sistema numérico.....	52
9.1.1 Livro impresso.....	41	12.2 Sistema alfanumérico.....	52
9.1.1.1 Capítulo de livro impresso com autor e organizador.....	42	12.3 Citação direta.....	52
9.1.2 Livro digital.....	42	12.4 Citação indireta.....	53
9.1.2.1 Capítulo de livro digital com autor e organizador.....	42	12.5 Citação de citação.....	53
9.1.3 Artigo de periódico digital.....	42	13 REFERÊNCIAS EM VANCOUVER..	55
9.1.4 Artigo ou matéria de jornal ou revista impressa.....	43	13.1 Modelos de referências em Vancouver.....	57
9.1.5 Artigo digital apresentado ou publicado em anais.....	43	13.1.1 Livro impresso.....	57
9.1.6 Trabalho acadêmico.....	43	13.1.1.1 Capítulo de livro impresso.....	57
9.1.6.1 Trabalho acadêmico não-publicado	43	13.1.2 Livro digital.....	58
9.1.6.2 Trabalho acadêmico publicado em base comercial.....	44	13.1.2.1 Capítulo de livro digital.....	58
9.1.6.3 Trabalho acadêmico publicado em repositório institucional.....	44	13.1.3 Artigo de periódico científico digital.....	59
9.1.7 Documento jurídico.....	44	13.1.4 Artigo de jornal ou revista.....	59
9.1.8 Documento digital.....	45	13.1.5 Trabalho apresentado ou publicado em Eventos.....	59
9.1.8.1 Postagem de site.....	45	13.1.5.1 Apresentação em Congresso...	59
9.1.8.2 Vídeo em plataforma online.....	45	13.1.5.2 Publicado em Anais de Congresso.....	60
9.1.8.3 Podcast.....	45	13.1.6 Trabalhos de conclusão de curso.....	60
9.1.8.4 Filme.....	45	13.1.7 Documento digital.....	60
9.1.8.5 Série de TV.....	45	13.1.7.1 Site.....	60
		13.1.7.2 Vídeo em plataforma online.....	61

# SUMÁRIO

13.8 Elementos desconhecidos.....	61
14 ILUSTRAÇÕES.....	62
14.1 Figura.....	62
14.2 Tabela.....	63
15 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	64
REFERÊNCIAS.....	65
APÊNDICE A - COMPARAÇÃO DE REFERÊNCIAS E SISTEMA DE CHAMADA NAS TRÊS NORMAS.....	66



# Parte I



# ABNT

**Associação Brasileira de Normas Técnicas**



## 1 INTRODUÇÃO

As normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) visam padronizar a apresentação de trabalhos acadêmicos, científicos e profissionais no Brasil. Essas normas são amplamente utilizadas em instituições de ensino, universidades e em diversos ambientes acadêmicos e corporativos. O objetivo é garantir que as informações sejam apresentadas de forma clara, organizada e uniforme.

A norma ABNT é essencial para assegurar a integridade acadêmica, ajudando a evitar o plágio e promovendo o respeito à propriedade intelectual.

A comunidade acadêmica da Unifor tem acesso integral às normas ABNT por meio da plataforma *TargetGedWeb*, disponível no *Unifor Online*, no caminho Biblioteca > Biblioteca-Acervos. Essa ferramenta facilita a consulta às normas atualizadas, oferecendo um suporte importante para alunos, professores e pesquisadores na formatação e padronização de seus trabalhos acadêmicos e científicos.

## 2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

A estrutura do trabalho acadêmico, como monografias, dissertações ou teses, compreende parte externa e interna. Ambas contêm elementos obrigatórios e outros opcionais, que são utilizados conforme a necessidade do tema abordado.



## **2.1 Elementos Pré-Textuais**

Os elementos pré-textuais antecedem a parte textual do trabalho, abrangendo da capa até o sumário.

### **2.1.1 Capa (obrigatório)**

As informações devem ser apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição;
- 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) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado o trabalho;
- f) ano de depósito do trabalho (ou seja, da entrega).

### **2.1.2 Folha de rosto (obrigatório)**

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, entre outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado o trabalho;
- h) ano de depósito do trabalho (ou seja, da entrega).

### **2.1.3 Ficha catalográfica**

A ficha catalográfica é um item obrigatório do trabalho acadêmico. Deve ser inserida após a folha de rosto, no limite da margem inferior da página.

Para gerar a ficha catalográfica, acesse: <https://unifor.br/ficha-catalografica>.

### **2.1.4 Errata (opcional)**

Deve ser colocada imediatamente após a folha de rosto, contendo a referência do trabalho e o texto da errata. Pode ser apresentada em papel separado ou inserida no trabalho posteriormente.

### **2.1.5 Folha de aprovação (obrigatório)**

Deve ser inserida após a ficha catalográfica e deve conter: o nome do autor, título (e subtítulo, se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração), data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.

A data de aprovação e as assinaturas dos componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

### **2.1.6 Dedicatória (opcional)**

Dedica o trabalho a pessoas ou instituições que tiveram um impacto significativo na vida do autor ou na realização da pesquisa. Deve ser inserida após a folha de aprovação, no limite da margem inferior da página, com recuo de 8 cm da margem esquerda.

### **2.1.7 Agradecimentos (opcional)**

Os agradecimentos expressam reconhecimento às contribuições que facilitaram a realização do trabalho, como as de orientadores, professores, colegas, familiares, instituições de apoio, financiadoras de pesquisa, entre outros.

### **2.1.8 Epígrafe (opcional)**

Texto onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionado com o tema do trabalho. Deve ser inserida no limite da margem inferior da página, com recuo de 8 cm da margem esquerda.

A epígrafe pré-textual não precisa ser conforme a norma de citação NBR 10520/2023.

### **2.1.9 Resumo na língua vernácula (obrigatório)**

O resumo deve apresentar, brevemente, o conteúdo principal do texto. É necessário que seja escrito em um único parágrafo, sem recuo na primeira linha, com frases curtas e diretas, com o verbo na terceira pessoa, e sem tópicos, símbolos, abreviações ou fórmulas.

**Resumo Indicativo:** Apresenta somente os pontos principais do documento, sem detalhar informações como dados qualitativos e quantitativos. Funciona como uma orientação sobre o conteúdo, mas não substitui a leitura do texto original.

**Resumo Informativo:** Explica os objetivos, a metodologia, os resultados e as conclusões do documento. É mais completo e pode, em alguns casos, permitir que o leitor compreenda o conteúdo sem precisar consultar o texto original.

#### TIPO DE DOCUMENTO

#### EXTENSÃO

Trabalhos acadêmicos, relatórios técnicos e científicos

150 a 500 palavras

Artigos de periódicos

100 a 250 palavras

Outros documentos

50 a 100 palavras

Fonte: Adaptado de ABNT (2021).

### 2.1.10 Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

O resumo em língua estrangeira deve seguir as mesmas recomendações de extensão e estrutura do resumo em português, porém, escrito em outro idioma.

### 2.1.11 Lista de ilustrações (opcional)

Deve ser organizada na ordem em que as ilustrações aparecem no texto. Cada item precisa ter seu nome específico, seguido por um travessão, o título da ilustração e o respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (como desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

### 2.1.12 Lista de tabelas (opcional)

Devem ser listadas na ordem apresentada no texto. Cada título deve ser precedido da palavra “Tabela”, seguida de seu número de ordem e um travessão. Após o título, o respectivo número da folha ou página.

#### ▲ Não confunda travessão (—) com hífen (-):

Para adicionar um travessão corretamente, utilize o atalho do teclado “alt” esquerdo + 0151 no teclado numérico ou consulte a configuração do seu teclado. Caso essas opções não estejam disponíveis, é possível copiar o sinal gráfico a partir de sites confiáveis da internet.

### 2.1.13 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho, seguidas pelas palavras ou expressões correspondentes escritas por extenso.

### 2.1.14 Lista de símbolos (opcional)

Deve ser elaborada segundo a ordem em que os símbolos aparecem no texto, com o devido significado.

### 2.1.15 Sumário (obrigatório)

O sumário é composto pelas seções do trabalho na mesma ordem, grafia e formatação em que constam na parte textual, seguindo a numeração progressiva.

A palavra “SUMÁRIO” deve estar no início da margem da página, centralizada. Os indicativos numéricos das seções devem ser alinhados à esquerda e os títulos das seções, caso ocupem mais de uma linha, devem ser alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Para documentos eletrônicos, é recomendado o uso de *hyperlinks* para cada item das seções.

Os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente. Podem ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado, entre outros.

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO.....	7
2	ARQUIVOS DE SISTEMA: ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO NO AMBIENTE COMPUTACIONAL.....	10
3	TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO.....	12
3.1	Primeiro teste: ocupação inicial de disco.....	15
3.2	Segundo teste: escrita em disco.....	15
3.3	Terceiro teste: ocupação final de disco.....	16
3.3.1	Tempo de arquivo em disco.....	19
3.3.2	Tempo de deleção em disco.....	21
4	CONCLUSÃO.....	22
	REFERÊNCIAS.....	23
	APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS.....	25
	ANEXO A – MANUAL DO PROGRAMA LINUX.....	26

Fonte: Elaborado pelas autoras (2025).

## 2.2 Elementos Textuais

Os elementos textuais constituem a parte principal do trabalho acadêmico, onde o conteúdo é apresentado, analisado e discutido de forma estruturada.

### 2.2.1 Introdução (obrigatório)

Apresentação do tema do trabalho, contextualizando a pesquisa e destacando sua relevância.

### 2.2.2 Desenvolvimento (obrigatório)

Essa seção é dividida em partes, conforme a temática abordada (ver 3.3).

### 2.2.3 Considerações finais/conclusão (obrigatório)

Conclui-se o trabalho, pontuando como os objetivos da pesquisa foram alcançados ou realizando considerações para pesquisas futuras.

## 2.3 Elementos Pós-Textuais

### 2.3.1 Referências (obrigatório)

As referências permitem a identificação e a localização das fontes citadas ao longo do texto. Exemplos práticos de como referenciar diferentes tipos de documentos constam na seção 5.

### 2.3.2 Apêndices (opcional)

O apêndice é um material adicional elaborado pelo autor do trabalho. Deve ser precedido da palavra “APÊNDICE”, seguido por letras maiúsculas consecutivas, um travessão e o título.

### 2.3.3 Anexos (opcional)

O anexo é um material adicional elaborado por terceiros. Deve ser introduzido da palavra “ANEXO”, identificado por letras maiúsculas consecutivas, um travessão e o título.

▲ As referências de anexos, se houverem, devem constar no próprio elemento em nota de rodapé ou em lista específica.

### 2.3.4 Glossário (opcional)

Deve ser elaborado em ordem alfabética.

## 3 FORMATAÇÃO

Para garantir a padronização na apresentação de trabalhos acadêmicos, esta seção define regras essenciais de formatação. Em ABNT, o texto deve ser em cor preta com fonte Arial ou Times New Roman, sendo tamanho 12 para o conteúdo principal e 10 para citações longas, notas de rodapé, legendas e ficha catalográfica. O espaçamento entre linhas é de 1,5 cm, sendo simples para itens específicos abordados mais à frente. O texto deve ser justificado, com margens de 3 cm (superior e direita) e 2 cm (esquerda e inferior), e recuo de 1,25 cm na primeira linha dos parágrafos (com exceção de citações longas, resumos e referências).

As seções e subseções devem ser numeradas com algarismos arábicos e diferenciadas por estilo. A paginação deve ser exibida no canto superior direito a partir da parte textual. Para listar itens sem título, usam-se alíneas, com letras minúsculas entre parênteses, recuo e pontuação específica.

Os demais detalhes da norma serão abordados na tabela abaixo.

### 3.1 Regras Gerais

Os textos devem ser apresentados em cor preta, podendo ser utilizadas outras cores somente para as ilustrações.

ELEMENTO	ORIENTAÇÃO	EXCEÇÃO
Tamanho da fonte	Tamanho 12 para todo o texto, inclusive a capa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citações diretas com mais de três linhas;</li> <li>• notas de rodapé;</li> <li>• paginação;</li> <li>• ficha catalográfica;</li> <li>• fontes e legendas das ilustrações e das tabelas.</li> </ul> Estas devem ser em tamanho 10
Tipo de fonte	Arial ou Times New Roman	Não há exceções
Espaçamento entre linhas	1,5 cm	Citações diretas com mais de três linhas; notas de rodapé; referências; títulos de ilustrações e tabelas; natureza do trabalho; devem ser em espaçamento simples.

ELEMENTO	ORIENTAÇÃO	EXCEÇÃO
Alinhamento	Justificado	Título de seções pré-textuais são centralizados (capa até o sumário) e pós-textuais (referências, apêndices, anexos, etc). Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho deve ser alinhada do meio da página (equivalente a 8 cm de recuo da margem esquerda) até a margem direita, assim como também a dedicatória e a epígrafe.
Margens	Direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.	Não há exceções
Recuo de parágrafo (primeira linha)	1, 25 cm	Os resumos, citações diretas longas e referências não possuem recuo na primeira linha.
Indicativo de seção	Devem ser numerados com algarismos arábicos alinhado à esquerda, separado por um espaço em branco. Os títulos das seções primárias devem estar na parte superior da página e ser separados do texto que os sucede por um espaço de 1,5 entre as linhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço de 1,5 entre as linhas. Se o título ocupar mais de uma linha, o alinhamento da segunda linha deve seguir a primeira letra da primeira palavra.	Não há exceções
Cor	Todo trabalho deve ser na cor preta.	Figuras como ilustrações e fotografias.

Fonte: Elaborado pelas autoras (2025).

### 3.1.1 Alíneas

As alíneas são usadas para listar tópicos no corpo do texto. Utilize-as quando for necessário subdividir diversos assuntos que não possuam um título próprio, em uma

mesma seção, devendo seguir a seguinte formatação:

- a) o texto que antecede as alíneas deve terminar em dois pontos;
- b) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula seguida de parêntese ( a), b), c) ). Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto ( aa), bb), cc) );
- c) as letras indicativas das alíneas devem ter um recuo em relação à margem esquerda;
- d) o texto de cada alínea deve começar por letra minúscula e terminar com ponto-e-vírgula, exceto a última, que termina com ponto final;
- e) se houver subalínea, o texto da alínea deve terminar em dois pontos;
- f) a partir da segunda linha, o texto da alínea começa alinhado sob a primeira letra do texto da própria alínea:
  - as subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço;
  - as subalíneas devem apresentar recuo em relação à alínea;
  - o texto da subalínea deve começar por letra minúscula e terminar com ponto-e-vírgula. A última subalínea deve terminar com ponto final, se não houver alínea subsequente.

### 3.2 Numeração de páginas

As páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. A única exceção é o verso da folha de rosto, que não deve ser contado nem numerado. Ou seja, não se contam capa e ficha catalográfica. A numeração fica visível na parte textual, devendo estar no canto superior direito da página.

### 3.3 Seções e subseções

A numeração progressiva deve ser utilizada para organizar o conteúdo do trabalho. As seções subsequentes devem ser destacadas gradativamente no sumário e, de forma idêntica, no corpo do texto. Deve-se utilizar os recursos de caixa alta (maiúsculo), caixa baixa (minúsculo), negrito, itálico ou sublinhado.

#### **1 SEÇÃO PRIMÁRIA (MAIÚSCULA E NEGRITO)**

##### **1.1 Seção secundária (maiúscula e minúscula; negrito)**

###### **1.1.1 Seção terciária (maiúscula e minúscula; itálico; negrito)**

1.1.1.1 *Seção quaternária (maiúscula e minúscula; itálico)*

1.1.1.1.1 Seção quinária (maiúscula e minúscula)

### 3.4 Siglas

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

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

Universidade de Fortaleza (Unifor)

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)

## 4 CITAÇÕES EM ABNT

A utilização de uma informação, seja ela textual ou em imagens, extraída de outra fonte é chamada de citação, podendo ocorrer de forma direta (transcrição exata das palavras do autor), indireta (paráfrase do conteúdo original) ou citação de citação (ocorre quando um autor faz uma citação cuja fonte citada não se teve acesso).

Para citar corretamente o nome do(s) autor(es), utiliza-se o sistema de chamada autor-data ou numérico.

### 4.1 Sistema de chamada autor-data

AUTORIA	NO INÍCIO DA FRASE	NO FINAL DA FRASE	EXEMPLO
1 autor	Silva (2019, p. 27)	(Silva, 2019, p. 27).	Silva (2019, p. 27) afirma que a “gestão de pessoas é essencial”.
2 autores	Silva e Souza (2019)	(Silva; Souza, 2019).	Silva e Souza (2019) destacam a importância da gestão de pessoas.
3 autores	Silva, Souza e Pereira (2019, p. 10)	(Silva; Souza; Pereira, 2019, p. 10).	Silva, Souza e Pereira (2019, p. 10) apontam que “a motivação influencia o desempenho”.
4 ou mais autores	Silva <i>et al.</i> (2019)	(Silva <i>et al.</i> , 2019).	Silva <i>et al.</i> (2019) discutem a importância da educação inclusiva. <b>Observação:</b> na referência devem constar todos os autores.
Autor institucional	Ministério da Educação (2018)	(Ministério da Educação, 2018).	O Ministério da Educação (2018) publicou diretrizes para a inclusão escolar.
Autor institucional com sigla	IBGE (2020)	(IBGE, 2020).	O IBGE (2020) regulamentou novos padrões para o censo.

AUTORIA	NO INÍCIO DA FRASE	NO FINAL DA FRASE	EXEMPLO
Autor jurídico	Supremo Tribunal Federal (2019) ou Brasil (2019)	(Supremo Tribunal Federal, 2019). ou (Brasil, 2019)	O Supremo Tribunal Federal (STF) decidiu que a lei é inconstitucional (STF, 2019). O Supremo Tribunal Federal (STF) decidiu que a lei é inconstitucional (Brasil, 2019).
Sem autoria ou materiais audiovisuais	<b>Colocar a primeira palavra do título:</b> Reescrita (2013) <b>Caso o título possua artigo ou monossílabo:</b> Nos canaviais [...] (1995)	(Reescrita, 2013) (Nos canaviais [...],1995)	“Reescrever conceitos facilita a compreensão do tema” (Reescrita, 2013, p. 8). ou “Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos” (Nos canaviais [...],1995, p. 12).

Fonte: Elaborado pelas autoras (2025).

Ao citar autorias que coincidam com alguma informação e gere dúvidas sobre qual trabalho está sendo indicado, basta seguir o indicado pelo quadro a seguir.

SITUAÇÃO	FORMATO	EXEMPLO
Autores com o mesmo sobrenome e ano de publicação	Adiciona-se a inicial do nome do autor.	Exemplo: Silva, J. (2019) e Silva, M. (2019).
Mesmo autor e ano, mas publicações diferentes	Adiciona-se uma letra após o ano de publicação para diferenciá-los.	Exemplo: (Silva, 2019a) [...] (Silva, 2019b).
Citações de diversos documentos da mesma autoria, publicados no mesmo ano	Adicionam-se minúsculas, em ordem alfabética, após a data.	De acordo com Reeside (1927a, 1927b, 1927c).
Citações de documentos de mesma autoria, publicados em anos diferentes.	As datas devem ser apresentadas em ordem cronológica, separadas por vírgula.	(Dreyfuss, 1989, 1991, 1995). Cruz, Correa e Costa (1998, 1999, 2000).

SITUAÇÃO	FORMATO	EXEMPLO
Citações de diversos autores em citações indiretas.	As datas devem ser separadas por ponto e vírgula e indicadas em ordem alfabética.	(Fonseca, 1997; Paiva, 1997; Silva, 1997). (Cross, 1984; Knox, 1986; Mezirow, 1991).

Fonte: Elaborado pelas autoras (2025).

### 4.1.1 Citação Direta

A citação direta ocorre quando as palavras do autor são transcritas literalmente, ou seja, não há alteração no conteúdo original.

O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

Deve-se informar o último sobrenome do(s) autor(es), ano da publicação e a página ou localizador. O número da página deve ser precedido pela letra p em minúscula, acompanhada de ponto (p.). O número do localizador, em publicações eletrônicas, deve ser precedido pela respectiva abreviatura (local.).

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

#### 4.1.1.1 Citação Direta Curta

A citação direta curta é aquela que possui até três linhas, sendo inserida no corpo do texto entre aspas duplas.

No início de um parágrafo, frase ou oração, o sobrenome do(s) autor(es) fica fora dos parênteses.

Segundo Silva (2019, p. 45), "o uso das tecnologias na educação é essencial para a formação de cidadãos críticos".

No final de um parágrafo, frase ou oração, o sobrenome do(s) autor(es) fica dentro dos parênteses.

"[...] a transmissão total compreende todos os direitos de autor, salvo os de natureza moral e os expressamente excluídos por lei [...]" (Brasil, 1998, cap. V, art. 49, inc. I).

### 4.1.1.2 Citação direta longa

A citação direta longa é utilizada quando a citação possui mais de três linhas. Nesse caso, ela deve ser destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas duplas, com fonte tamanho 10 e espaçamento simples.

Silva (2019, p. 45) afirma que:

A utilização de tecnologias no ambiente educacional transforma a prática pedagógica, oferecendo novas possibilidades de ensino e aprendizagem. Os educadores, ao incorporarem essas ferramentas, passam a trabalhar com abordagens inovadoras que desafiam o modelo tradicional de ensino, promovendo uma educação mais interativa e dinâmica.

Para destacar trechos em uma citação direta, use as expressões "grifo nosso" ou "grifo próprio" no final da chamada da citação. Se o trecho já tiver destaque, não é necessário indicar o grifo.

“[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer physicos quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade” (Souto, 1916, p. 46, grifo nosso).

Ao traduzir um trecho, indique a tradução com as expressões "tradução nossa" ou "tradução própria" no final da chamada da citação.

Paradoxos são desconcertantes. Confrontados com um argumento aparentemente impecável que conduz a uma conclusão aparentemente ultrajante, ficamos confusos e perplexos. Por um lado, a conclusão parece falsa; por outro, parece ter de ser verdadeira. [...] Essa é a fonte do nosso fascínio; é por isso que há um problema (Olin, 2003, p. 21, tradução nossa).

Para entrevistas e depoimentos, adote as mesmas diretrizes para citações diretas. Caso necessário, omita o nome do entrevistado. A transcrição de entrevistas que não foram publicadas formalmente não gera referência.

“A família é um núcleo de convivência, unido por laços afetivos, que normalmente compartilha o mesmo teto” (Entrevistado A).

## 4.2 Citação indireta

A citação indireta ocorre quando o autor apresenta a ideia do autor consultado com suas próprias palavras, ou seja, é uma paráfrase do conteúdo original. Nesse caso, não se utilizam aspas duplas, e a indicação de página ou localizador é opcional.

De acordo com Silva (2019), a inserção de tecnologias no ensino proporciona uma forma mais dinâmica de aprendizagem, desafiando métodos tradicionais de ensino.

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (Brasil, 1995).

Os autores Antunes (2016), Bezerra (2019) e Silva (2017) abordam a temática da área da Psicologia da Administração.

## 4.3 Citação de citação

A citação de citação ocorre quando um autor é mencionado por outro, e o pesquisador não tem acesso direto à fonte original. Nesses casos, deve-se citar o autor da fonte consultada e o autor mencionado, com a indicação de "apud", que significa "citado por" em latim.

A fonte a ser referenciada é a qual se teve acesso.

Conforme afirmado por Souza (apud Silva, 2019), as novas metodologias de ensino precisam ser adaptadas à realidade dos alunos para serem eficazes.

"Pensamentos valem e vivem pela observação exata ou nova [...]" (Assis, 1997 apud Canuto, 1999, p. 6).

## 4.2 Sistema de chamada numérico

É atribuído um número consecutivo em algarismo arábico para cada fonte

consultada. Esse número deve remeter à lista de referências ao final do documento, capítulo ou parte.

A numeração não recomeça a cada página. Se a fonte for citada novamente, usa-se o mesmo número já atribuído anteriormente.

Não se deve utilizar o sistema numérico s houver notas de rodapé ou de fim.

Em citações diretas, deve-se adicionar o número da página (localizador) logo após o número da fonte, separado por vírgula e espaço:

...a padronização das referências bibliográficas facilita a comunicação científica assegurando o respeito ao direito<sup>3, p. 37</sup>.

**OU**

...a padronização das referências bibliográficas facilita a comunicação científica assegurando o respeito ao direito (3, p. 27).

**OU**

...a padronização das referências bibliográficas facilita a comunicação científica assegurando o respeito ao direito<sup>3</sup>, p. 27.

## 5 REFERÊNCIAS EM ABNT

As normas da ABNT, NBR 10520 (citações) e NBR 6023 (referências), trabalham juntas para garantir a credibilidade acadêmica, permitindo que as fontes sejam corretamente atribuídas e verificadas.

A citação, usada no corpo do texto, serve para dar crédito ao autor original das ideias, dados ou trechos utilizados. Isso garante a transparência e ajuda a evitar o plágio. Já a referência, após a “CONCLUSÃO”, permite a localização e verificação da fonte, fornecendo todas as informações necessárias para o leitor encontrar o documento citado.

### 5.1 Autoria

Nas referências, o primeiro elemento é geralmente a autoria, podendo ser: Pessoa física; Entidade (instituição, empresa, órgão governamental, etc.); autoria desconhecida; e no caso de legislação, a entrada se faz pelo nome do ente responsável pela norma, geralmente o país, estado ou município.

TIPO DE AUTOR	DESCRIÇÃO	EXEMPLO
Autor Pessoa Física	Sobrenome em maiúsculas, seguido de nome(s) em minúsculas. Prenome pode ser abreviado ou por extenso.	SILVA, João Carlos ou SILVA, J. C.
Autor Pessoa Física (com grau de parentesco)	Acrescentar o grau de parentesco ao sobrenome.	OLIVEIRA NETO, João; BARBOSA FILHO, Carlos; ARAÚJO JÚNIOR, Helano.
Vários Autores	Todos os autores devem ser citados, separados por ponto e vírgula. Recomenda-se não usar "et al."	SOUZA, Ricardo; LIMA, Ana; OLIVEIRA, Pedro.
Coordenadores, Editores ou Organizadores	Indicar o papel desempenhado após o nome, entre parênteses.	SOUZA, Carlos (ed.); LIMA, A.; SOUZA, C. (coord.).

TIPO DE AUTOR	DESCRIÇÃO	EXEMPLO
Autor-Entidade (Institucional)	Quando a autoria for de instituição governamental da administração direta, nome precedido do órgão superior ou jurisdição. Nome em maiúsculas.	BRASIL. Ministério da Educação. SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Fazenda; PARANÁ. Conselho Estadual de Educação.
Universidades	Nome da universidade, seguido da unidade (faculdade, centro, etc.), e, se aplicável, o curso ou coordenação.	UNIVERSIDADE DE FORTALEZA. Centro de Ciências Jurídicas. Coordenação do Curso de Direito.
Órgãos Autônomos	Nome completo do órgão, sem necessidade de vinculação a governo ou universidade.	FUNDAÇÃO EDSON QUEIROZ; ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.

Fonte: Elaborado pelas autoras (2025).

## 5.2 Modelos de referências em ABNT

Cada tipo de documento (livro, artigo, legislação, etc.) possui uma forma específica de referência conforme a NBR 6023:2025. A norma estabelece diferentes elementos obrigatórios e a ordem em que devem aparecer.

### 5.2.1 Artigo digital

SOBRENOME, Nome. Título do artigo: subtítulo do artigo. **Nome da revista**, local de publicação ou [s. l.], volume, número, página inicial - página final, data da publicação. DOI; URL. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado ano.

SILVA, João. Educação inclusiva: um estudo de caso. **Revista Brasileira de Educação**, São Paulo, v. 25, n. 4, p. 56-71, 2021. DOI: <https://doi.org/10.1234/rbe.v25n4.56>. Disponível em: <https://revista.rbe.org.br/educacao>. Acesso em: 10 abr. 2025.

### 5.2.2 Livro impresso

SOBRENOME, nome. **Título**: subtítulo. Edição. Local: Editora, ano.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2016.

### 5.2.3 Livro digital

SOBRENOME, nome. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, ano. *E-book*. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado ano.

MATTAR, João. **Tecnologias na educação**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2020. *E-book*. Disponível em: <https://ebook.atlas.com.br>. Acesso em: 9 abr. 2025.

### 5.2.4 Capítulo de livro impresso

SOBRENOME, nome. Título do capítulo: subtítulo. *In:* SOBRENOME, nome. (Org.). **Título do livro:** subtítulo. Edição. Local: Editora, ano. página inicial-página final.

FREITAS, Maria Lúcia. A aprendizagem na infância. *In:* SOUSA, André (Org.). **Desenvolvimento cognitivo**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2019. p. 45-62.

### 5.2.5 Capítulo de livro digital

SOBRENOME, nome. Título do capítulo: subtítulo. *In:* SOBRENOME, nome. (Org.). **Título do livro:** subtítulo. Edição. Local: Editora, ano. *E-book*. página inicial-página final. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado ano.

SILVA, J. C. A formação do pensamento crítico. *In:* PEREIRA, A. L.; MORAES, F. A. (Org.). **Educação e desafios**. São Paulo: EDUCA, 2022. *E-book*. p. 45-62. Disponível em: <https://www.editora.com.br>. Acesso em: 23 jul. 2025.

### 5.2.6 Trabalho de conclusão de curso digital

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. ano. Tipo de TCC (Grau e Nome do Curso) — Faculdade, Universidade, Cidade, ano. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado ano.

ROCHA, Carla Mendes. **Políticas públicas de saúde mental no Brasil**. 2022. Monografia (Graduação em Psicologia) — Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2022. Disponível em: <https://monografias.ufc.br/rocha>. Acesso em: 7 abr. 2025.

### 5.2.7 Artigo publicado em anais digitais

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. *In:* NOME DO EVENTO, numeração do evento., ano, local. **Anais [...]**. Local: Editora, ano. página inicial - página final. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado ano.

SANTOS, Felipe. Educação ambiental nas escolas públicas. In: CONGRESSO NACIONAL DE EDUCAÇÃO, 10., 2022, Recife. **Anais** [...]. Recife: Edupe, 2022. p. 22-30. Disponível em: <https://eventos.educacao2022.br>. Acesso em: 4 abr. 2025.

### 5.2.8 Site

AUTORIA. **Nome da informação/site**. Local, data. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado ano.

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. **Saúde universal e equidade**. Brasília, 2023. Disponível em: <https://www.paho.org/br>. Acesso em: 3 abr. 2025.

### SEM AUTORIA

NOME do site. Local, data. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado ano.

NATURA. São Paulo, 2025. Disponível em: <https://www.natura.com.br>. Acesso em: 11 abr. 2025.

### 5.2.9 Página específica de um site

SOBRENOME, Nome ou ENTIDADE. Título da notícia. **Nome do site**. Local ou [s. l.], data. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado ano.

BRASIL. Ministério da Educação. Lançamento do novo Enem. **Portal MEC**. Brasília, 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/enem2024>. Acesso em: 2 abr. 2025.

### SEM AUTORIA

TÍTULO da notícia. **Nome do site**. Local ou [s.l.], data. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado ano.

NOVO modelo do Enem será aplicado em 2025. **G1**. [s.l.], 2024. Disponível em: <https://g1.globo.com/educacao/noticia/2024/10/01/novo-modelo-do-enem-2025.ghtml>. Acesso em: 11 abr. 2025.

### 5.2.10 Legislação impressa

NOME DO LOCAL/JURISDIÇÃO OU NOME DA ENTIDADE. Título (Tipo da legislação, número e data). Ementa. **Nome da Fonte Oficial**: Seção N<sup>o</sup>, Local, ano, número, paginação, data de publicação.

BRASIL. Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Seção 1, p. 27833.

### 5.2.11 Legislação digital

NOME DO LOCAL/JURISDIÇÃO OU NOME DA ENTIDADE. **Título (Tipo da legislação, número e data)**. Ementa. Local: Fonte oficial, ano. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado ano.

BRASIL. **Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021**. Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, 2021. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm). Acesso em: 5 abr. 2025.

### 5.2.12 Jurisprudência digital

NOME DO LOCAL/JURISDIÇÃO. Nome da corte ou Tribunal (Turma). **Tipo de documento (súmula) e número do processo (se houver)**. Ementa (se houver). Relator: Nome do relator se houver, data de julgamento se houver. Fonte oficial: Local, ano, número, páginas, data. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado ano.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula Vinculante n. 13**. Nepotismo na administração pública. Relator: Min. Ricardo Lewandowski, julgado em 21 ago. 2008. Diário da Justiça Eletrônico, Brasília, DF, 29 ago. 2008. p. 2. Disponível em: <https://jurisprudencia.stf.jus.br>. Acesso em: 10 abr. 2025.

### 5.2.13 Constituição digital

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2023]. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 1 jan. 2024.

### 5.2.14 Vídeo em plataforma online

TÍTULO do vídeo. Produtor (ou diretor, apresentador, entrevistador, realizador, intérpretes, etc.). Local: produtora, ano de publicação. 1 vídeo (duração em minutos). Publicado pelo nome do canal. Disponível em: URL do vídeo. Acesso em: dia mês abreviado e ano.

A EVOLUÇÃO da inteligência artificial. Produção: Ponto Ciência. São Paulo: TV Cultura, 2023. 1 vídeo (12 min). Publicado por: Canal Ciência em Pauta. Disponível em: <https://youtube.com/xyz>. Acesso em: 6 abr. 2025.

### 5.2.15 Filmes

TÍTULO do filme. Local: Produtora, ano de publicação. Formato (duração em minutos).

A REDE social. Estados Unidos: Columbia Pictures, 2010. 1 filme (121 min).

### 5.2.16 Rede social

SOBRENOME, Nome do autor. **Texto do post.** Cidade, data. Nome da rede social: nome do usuário. Disponível em: URL. Acesso em: dia mês abreviado ano.

SOUZA, Camila. **Não existe sucesso sem saúde mental.** São Paulo, 27 mar. 2024. Instagram: @camisouza. Disponível em: <https://www.instagram.com/camisouza>. Acesso em: 8 abr. 2025.

### 5.2.17 Áudio/Podcast

TÍTULO do podcast: Subtítulo. Locução de (ou entrevistada/apresentadora): Nome do Locutor. Local: Produtora/Gravadora, data. Podcast. Disponível em: URL. Acesso em: dia, mês e ano de acesso.

CIÊNCIA sem medo: a vacina e o futuro. Locução de: Pedro Lima. São Paulo: Ciência Brasil, 2023. Podcast. Disponível em: <https://www.podcasts.com.br/episodio123>. Acesso em: 5 abr. 2025.

### 5.2.18 Música online

TÍTULO da música. Intérprete: nome do artista. Compositores: nome dos compositores. *In:* TÍTULO do álbum. Intérprete: nome do artista. Local: Produtora/Gravadora, data. Disponível em: URL. Acesso em: data de acesso.

SHAPE of you. Intérprete: Ed Sheeran. Compositores: Ed Sheeran, Steve Mac, Johnny McDaid. *In:* DIVIDE. Intérprete: Ed Sheeran. Londres: Asylum Records, 2017. Disponível em: <https://open.spotify.com/shapeofyou>. Acesso em: 11 abr. 2025.

## 5.3 Elementos desconhecidos

ELEMENTO QUE FALTA	SOLUÇÃO	REFERÊNCIA	CITAÇÃO
Autor	Forneça o título colocando a primeira	TÍTULO exemplo: subtítulo (se houver).	Título (ano) ou (Título, ano).

### 5.3 Elementos desconhecidos

ELEMENTO QUE FALTA	SOLUÇÃO	REFERÊNCIA	CITAÇÃO
Autor	palavra em maiúsculo (Ver 4.1)	Edição (se houver). Local: Editora, ano.	Título (ano) ou (Título, ano).
Data	Indique um ano provável entre colchete [ano] (Ver Quadro 7)	AUTOR. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local: Editora, [1980].	Autor ([1980]) ou (Autor, [1980]).
Título	Deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.	AUTOR. [Descrição do trabalho]. Local: Editora, ano.	Autor (ano) ou (Autor, ano).
Autor, Data e Título	Descreva o trabalho entre colchetes, escreva "s.d." para "sem data" e, em seguida, forneça a fonte.	[Descrição do trabalho]. Local: Editora, [ano].	([Descrição do trabalho], s.d.) ou [Descrição do trabalho] ([ano].).
Local	Utilizar entre colchetes [s. l.] em livros e [s. l.] em publicações periódicas.	AUTOR. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição (se houver). [s. l.]: Editora, ano.	Autor (ano) ou (Autor, ano).
Editora	Utilizar [s. n.]	AUTOR. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local: [s. n.], ano.	Autor (ano) ou (Autor, ano).
Local e Editora	Utilizar entre colchete único [s. l.: s. n.]	AUTOR. <b>Título:</b> subtítulo (se houver). Edição (se houver). [s. l.: s. n.], ano.	Autor (ano) ou (Autor, ano).

Fonte: Elaborado pelas autoras (2025).

Se nenhum ano de publicação, distribuição, *copyright*, impressão, entre outros, puder ser localizado no documento, deve ser indicado o ano, entre colchetes.

FORMA DE INDICAÇÃO	DESCRIÇÃO
[1971 ou 1972]	Um ano ou outro possível
[1969?]	Ano provável, com incerteza
[1973]	Ano certo, mas não indicado no item
[entre 1906 e 1912]	Intervalo inferior a 20 anos
[ca. 1960]	Ano aproximado ("ca." = circa)
[197-]	Década conhecida, ano exato desconhecido
[197-?]	Década provável
[18--]	Século certo, década e ano desconhecidos
[18--?]	Século provável, com incerteza

Fonte: ABNT (2018).

## 6 ILUSTRAÇÕES

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

Deve ser precedida por sua palavra designativa (desenho, gráfico, figura, quadro, fotografia, etc.), seguida de seu número de ordem (em algarismos arábicos), travessão e título.

Logo após a ilustração, indique a fonte consultada ou, se for produção do autor, informe "elaborado pelo próprio autor" ou "elaboração própria".

O tipo, número de ordem, título e a ilustração devem ficar centralizadas na página e a fonte, legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração.



### 6.1 Tabelas

As tabelas devem ser citadas no texto e posicionadas o mais próximo possível do trecho ao qual se referem, seguindo as normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Ressalta-se que a utilização de tabelas<sup>1</sup> são para dados numéricos ou quantitativos. Para outras situações, utiliza-se o Quadro (ver 6).

<sup>1</sup> Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/biblioteca-catalogo?view=detalhes&id=223907>

**Tabela 1** – Produção de Grãos no Brasil, por Tipo (2020-2023)

Ano	Soja (t)	Milho (t)	Arroz (t)	Trigo (t)
2020	120.000	102.500	11.000	6.200
2021	133.000	112.300	10.800	6.500
2022	145.500	115.700	10.500	6.700
2023	155.200	118.900	10.200	7.000

Fonte: IBGE (2024).

Nota: Os valores podem sofrer ajustes conforme revisões estatísticas.

#### a) Título

- Deve conter o termo "Tabela" seguido do número correspondente e um título claro e conciso, informando o conteúdo, abrangência e período, se aplicável.

ELEMENTO	RECOMENDAÇÃO
Alinhamento	Centralizada na página
Linhas verticais	Não utilizar (exceto no cabeçalho das colunas)
Bordas laterais	Não utilizar (esquerda e direita abertas)
Cabeçalho — Abreviações	Evitar abreviações nos títulos das colunas
Cabeçalho — Unidades	Indicar a unidade de medida no cabeçalho ou nas colunas
Preenchimento das células	Nenhuma célula deve ficar vazia; utilizar os símbolos padronizados abaixo
"_"	Dado numérico igual a zero (não por arredondamento)
".."	Dado não aplicável
"..."	Dado não disponível
"X"	Dado omitido para evitar individualização

ELEMENTO	RECOMENDAÇÃO
"0" / "0,0" / "0,00"	Zero por arredondamento.
Fonte e notas	A fonte deve ser indicada no rodapé, precedida por “Fonte” ou “Fontes”. Seguir a ABNT NBR 10520/2023 Se for de autoria própria, indicar “Elaborado pelo autor” ou “Elaboração própria” Notas explicativas devem vir após a fonte, precedidas por “Nota” ou “Notas”
Tabelas grandes	Se ultrapassar a página, dividir em partes.
Poucas colunas, muitas linhas	Apresentar lado a lado, separadas por um traço vertical.
Muitas colunas	Dividir abaixo da original.
Cabeçalhos em continuações	Repetir os cabeçalhos e indicar “continua”, “continuação” ou “conclusão”
Rodapé	O traço horizontal do rodapé só deve aparecer na última página da tabela

Fonte: Elaborado pelas autoras.

## 6.2 Equações e fórmulas

É recomendado que as equações e fórmulas sejam destacadas no texto e numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Nas menções subsequentes, pode-se utilizar somente o número.

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

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



# Parte II



# APA

**American Psychological Association**



## 7 INTRODUÇÃO

O manual da *American Psychological Association* (APA), criado em 1929, estabelece padrões para publicações científicas, incluindo citações, referências, tabelas e figuras. A norma APA utiliza o sistema autor-data para as citações no corpo do texto.

Esse sistema tem como finalidade oferecer clareza e fluidez à leitura, permitindo que o leitor identifique rapidamente a autoria e a data da informação citada, com eventuais localizações adicionais, como número da página. A seguir, são detalhadas as principais modalidades de citação usadas no estilo APA e como elaborar as referências para os principais documentos utilizados na elaboração de trabalhos acadêmicos e pesquisas científicas.

## 8 CITAÇÃO NA NORMA APA

Assim como na norma ABNT, no estilo APA podemos indicar partes do nosso trabalho que foram retiradas de outras fontes através das citações diretas, indiretas e citações de citação.

### 8.1 Apresentação dos autores

SITUAÇÃO	PRIMEIRA CITAÇÃO	CITAÇÃO SUBSEQUENTE
Citação com um autor	Alves (2017) (Alves, 2017).	Alves (2017) (Alves, 2017).
Citação com dois autores	Cavalaro e Daniel (2020) (Cavalaro & Daniel, 2020).	Cavalaro e Daniel (2020) (Cavalaro & Daniel, 2020).
Citação com três ou mais autores	Costa et al. (2019) (Costa et al., 2019).	Costa et al. (2019) (Costa et al., 2019).
Citação com Entidades como autores (com abreviaturas)	Organização Mundial da Saúde (OMS, 2021) (Organização Mundial da Saúde [OMS], 2021).	OMS (2021) (OMS, 2021).
Citação com Entidades como autores (sem abreviaturas)	Ministério da Saúde (2018) (Ministério da Saúde, 2018).	Ministério da Saúde (2018) (Ministério da Saúde, 2018).

Fonte: Elaborado pelas autoras.

Em casos de autorias que coincidam em alguma informação e causem dúvidas sobre os elementos da fonte referida, deve-se seguir as orientações do quadro a seguir.

SITUAÇÃO	FORMATO
Citações com o mesmo autor e ano, mas publicações diferentes	Adiciona-se uma letra após o ano de publicação para diferenciá-los, sem espaço. Exemplo: Paiva (1972a) e Paiva (1972b) OU (Paiva, 1972a). e (Paiva, 1972b).

SITUAÇÃO	FORMATO
Citações com o mesmo autor e ano, mas publicações diferentes	Adiciona-se uma letra após o ano de publicação para diferenciá-los, sem espaço. Exemplo: Paiva (1972a) e Paiva (1972b) OU (Paiva, 1972a). e (Paiva, 1972b).
Citações de diversos documentos da mesma autoria	Estabelece a ordem cronológica, separando as datas com vírgula (.). Exemplo: Savolainen (1995, 1997, 2017)
Citações de diversas autorias citadas simultaneamente	Em citações entre parênteses, use ponto e vírgula entre os autores; fora dos parênteses, use vírgulas, com “e” antes do último nome. Exemplo: Bourdieu (2004), Capurro (2017) e Hjørland (2017) OU (Redon Rojas, 2005; Talja, 1997; Tanus, 2014).
Citações de autorias com o mesmo sobrenome	Deve incluir as iniciais dos prenomes para distinguir os autores, mesmo que as datas de publicação não coincidam. Exemplo: (J. V. Nunes, 2021). ou (J. A. Nunes, 2020).

Fonte: Elaborado pelas autoras.

## 8.2 Citação direta

A citação direta é a transcrição exata das palavras do autor consultado. O estilo APA diferencia a apresentação conforme o tamanho da citação:

a) Citação curta (com menos de 40 palavras): deve ser inserida no corpo do texto entre aspas duplas, sem itálico. A menção ao autor pode ser feita de forma narrativa ou entre parênteses. Além disso, é obrigatório incluir o ano da publicação e o número da página da qual foi extraída.

### Forma narrativa

Segundo Bosi (1979), “a narração da própria vida é o testemunho mais eloquente dos modos que a pessoa tem de lembrar” (p. 68).

### Forma entre parênteses

“A narração da própria vida é o testemunho mais eloquente dos modos que a pessoa tem de lembrar” (Bosi, 1979, p. 68).

b) Citação longa (com 40 palavras ou mais): deve ser apresentada em um bloco de texto separado, com recuo de 1,27 cm à esquerda, sem aspas duplas, em espaçamento duplo, mantendo a mesma fonte do texto. O ponto final vem antes dos parênteses.

Bourdieu (1996) alerta para o risco de interpretar determinadas práticas culturais a partir de estruturas discursivas convencionais:

Ora, o fato de se ler coisas que não sabemos se foram feitas para serem lidas introduz um viés fundamental. Por exemplo, ler um ritual, que é algo como uma dança, como se tratasse de um discurso, como alguma coisa de que se pode dar uma formulação algébrica, parece-me produzir nele uma alteração essencial. (p. 232)

### 8.3 Citação indireta

A citação indireta, ou paráfrase, consiste em reescrever com suas próprias palavras as ideias do autor consultado, sem a necessidade de usar aspas duplas. É obrigatório indicar o sobrenome do autor e o ano da publicação. A inclusão do número da página é opcional, mas recomendada quando a ideia é mais específica.

Para Bosi (1979), a forma como alguém narra sua trajetória pessoal revela os mecanismos subjetivos de memória e construção identitária.

**Ou:**

A forma de narrar experiências pessoais reflete os modos de lembrar e organizar a memória individual (Bosi, 1979).

### 8.4 Citação de citação

O estilo APA recomenda evitar o uso de citações de fontes secundárias, ou seja, quando você não teve acesso direto à fonte original. No entanto, se for indispensável, deve-se citar o autor original seguido da fonte consultada, com a expressão “citado em”.

Santos enfatiza a importância do contexto histórico na produção do conhecimento (citado em Freire, 2003).

Na lista de referências, apenas a obra consultada (Freire) será incluída, não a de Santos.

### 8.5 Comunicações pessoais

As comunicações pessoais (como *e-mails*, conversas, entrevistas não publicadas ou mensagens) não devem ser incluídas na lista de referências, pois não são recuperáveis pelo leitor. Elas devem ser citadas apenas no corpo do texto, com o nome do comunicador, a expressão “comunicação pessoal”, e a data exata.

Segundo P. Sobreira (Comunicação Pessoal, 18 de maio de 2017), o projeto foi aprovado ainda na fase inicial, demonstrando seu alinhamento com os objetivos propostos e a solidez da sua fundamentação teórica e metodológica.

**Ou:**

O projeto foi aprovado já na fase inicial, demonstrando seu alinhamento com os objetivos propostos e a solidez da sua fundamentação teórica e metodológica. (P. Sobreira, Comunicação Pessoal, 18 de maio de 2017).

## 9 REFERÊNCIAS EM APA

As referências no estilo APA devem aparecer ao final do trabalho, organizadas alfabeticamente pelo sobrenome do primeiro autor. Essa lista tem como objetivo permitir que o leitor localize com precisão todas as fontes citadas ao longo do texto. A estrutura deve seguir os seguintes critérios formais:

- Alinhamento: a primeira linha de cada referência deve estar alinhada à margem esquerda, enquanto as linhas seguintes devem ter recuo de 1,27 cm;
- Espaçamento: toda a lista deve estar em espaçamento duplo, sem espaçamento adicional entre as referências;
- Fonte e tamanho: Times New Roman, tamanho 12; Calibri, Arial e Georgia, tamanho 11; Lucida Sans, tamanho 10;
- Ordem: referências devem estar em ordem alfabética pelo sobrenome do autor;
- Autores: lista-se o sobrenome seguido das iniciais dos prenomes, separados por vírgulas. Até 20 autores são listados; a partir do 21º, usam-se reticências antes do último nome;
- Uso de itálico: o título da obra principal (como livro ou periódico) deve ser escrito em itálico. Títulos de capítulos ou artigos permanecem em letra normal;
- Títulos de livros: somente a primeira palavra do título (e do subtítulo, se houver) e de nomes próprios são escritos com a inicial maiúscula;
- Títulos de artigos: Indique o nome do periódico (revista) por extenso, com letras maiúsculas, por extenso, com letras maiúsculas e minúsculas. O nome do periódico deve ser em itálico.

### 9.1 Modelos de referências em APA

A seguir, apresentamos os modelos para referenciar os tipos mais comuns de documentos.

#### 9.1.1 Livro impresso

Autor, A. A. (Ano). *Título do livro em itálico: Subtítulo em itálico*. Editora.

Silva, J. M. (2020). *Metodologia da pesquisa científica: Fundamentos e práticas*.

Atlas.

### 9.1.1.1 Capítulo de livro impresso com autor e organizador

Autor, A. A., & Autor, B. B. (Ano). Título do capítulo. In C. C. Editor (Ed.), Título do livro em itálico (pp. xx—xx). Editora.

▲ Inicia-se com os autores do capítulo. O nome do organizador vem após o “In” e deve incluir (Ed.) para editor único ou (Eds.) para editores múltiplos.

Pereira, M. L., & Gomes, T. R. (2019). Aprendizagem significativa. In A. S. Oliveira (Ed.), *Educação contemporânea* (pp. 101—120). Unesp.

### 9.1.2 Livro digital

Sobrenome, M. A. (ano). Título do livro: Subtítulo se houver (2nd ed.). Editora. DOI

Schiraldi, G. R. (2011). Desordem de estresse pós-traumático: Um guia para desenvolvimento (2ª ed., vol. 4). Atlas. <http://10.1036/0071393722>

#### 9.1.2.1 Capítulo de livro digital com autor e organizador

Sobrenome, X. Y. (ano). Título do capítulo: Subtítulo do capítulo. In K. Sobrenome, & B. Sobrenome (Eds.), Título: Subtítulo (Edição, vol., pp. 1-6). Editora.

Hellekson, K. (2018). The fan experience. In P. Booth (Ed.), *A companion to media fandom and fan studies* (pp. 65-76). Willey Blackwell. [https://www.google.com.br/books/edition/A\\_Companion\\_to\\_Media\\_Fandom\\_and\\_Fan\\_Study/DJKDwAAQBAJ?hl=pt-BR&gbpv=0](https://www.google.com.br/books/edition/A_Companion_to_Media_Fandom_and_Fan_Study/DJKDwAAQBAJ?hl=pt-BR&gbpv=0).

### 9.1.3 Artigo de periódico digital

Autor, A. A., & Autor, B. B. (Ano). Título do artigo. *Título do Periódico em Itálico*, volume (número), páginas. <https://doi.org/xxxxx>

▲ O DOI (Digital Object Identifier) deve ser incluído sempre que estiver disponível.

Souza, C. F., & Lima, R. T. (2021). *Estratégias de ensino na educação básica*. *Revista Brasileira de Educação*, 26(4), 45—60. <https://doi.org/10.xxxx/xxxx>

### 9.1.4 Artigo ou matéria de jornal ou revista impressa

Sobrenome, L. (ano, dia e mês). Título da matéria. *Nome do Jornal ou Revista*, v (n), p.

Garcia, N. (2022, 14 de julho). Anvisa libera aplicação de Coronavac contra Covid para crianças de 3 a 5 anos. *Folha de São Paulo*, 102 (34.070), B1.

### 9.1.5 Artigo digital apresentado ou publicado em anais de eventos

a) Para artigos apresentados, mas não formalmente publicados em anais:

Sobrenome, X. (ano, dia mês). *Título* [Tipo de contribuição]. Nome do evento, local.  
URL ou DOI

Silva, K. M., et al. (2023, 06 de novembro). *Cigarro eletrônico e mídia social: prevalência de fato ou “fake”?* [Artigo apresentado em congresso].  
Congresso das Ligas Acadêmicas de Medicina da Universidade de Marília (COLIMED), Marília. <https://www.even3.com.br/anais/anaiscolimed/755362-cigarro-eletronico-e-midia-social--prevalencia-de-fato-ou-fake/>

b) Para artigos publicados (em anais de eventos):

Sobrenome, T. (ano). Título: Subtítulo. In K. Sobrenome, *Anais do Nome do Evento com indicativo da edição*. Editora. DOI ou URL.

Rodrigues, B. D., & Malheiro, J. M. da S. (2023, 22 de dezembro). Reflexões sobre a realização do “Congresso Científico”: Uma experiência em um clube de ciências. In *Anais do Simpósio Catarinense em Educação em Ciências e Encontro Regional Sul de Ensino de Biologia (2023)*. UNIDAVI. [https://www.even3.com.br/anais/secec\\_erebiosul2023/714190-reflexoes-sobre-a-realizacao-do-congresso-cientifico-uma-experiencia-em-um-club-de-ciencias](https://www.even3.com.br/anais/secec_erebiosul2023/714190-reflexoes-sobre-a-realizacao-do-congresso-cientifico-uma-experiencia-em-um-club-de-ciencias)

### 9.1.6 Trabalho acadêmico

#### 9.1.6.1 Trabalho acadêmico não-publicado

Sobrenome, N. N. (ano). *Título do trabalho em itálico* [Tipo de trabalho não publicado, Instituição]. Nome da Instituição.

Carvalho, R. P. (2016). *As representações da Cibercultura em Blade Runner* [Monografia de graduação não publicada]. Universidade Federal do Ceará.

#### 9.1.6.2 Trabalho acadêmico publicado em base comercial

Sobrenome, N. N. (ano). *Título do trabalho em itálico* [Tipo de trabalho, Nome da instituição]. Nome da base de dados.

Kabir, J. M. (2016). *Factors influencing customer satisfaction at a fast food hamburger chain: The relationship between costumer satisfaction and costumer loyalty* (Publication n°10169573) [Doctoral dissertation, Wilmington University]. ProQuest Dissertations & Theses Global.

#### 9.1.6.3 Trabalho acadêmico publicado em repositório institucional

Sobrenome, N. N. (ano). *Título do trabalho em itálico* [Tipo de trabalho, Nome da instituição]. URL

Porto, C. D. (2006). *Os prazeres e desprazeres nas experiências de aprendizagem do adulto com TDAH* [Dissertação de Mestrado, Universidade de Fortaleza]. <http://uol.unifor.br/oul/conteudosite/?cdConteudo=1136035>

#### 9.1.7 Documentos Jurídicos

*Título da Legislação*. (ano). Ementa. Editora. URL

⚠ O estilo APA não apresenta diretrizes e recomendações sobre a legislação de outros países, mas é possível criar um modelo com base nos elementos essenciais da norma.

*Constituição da República Federativa do Brasil de 1988* (2001). (21ª ed.). Saraiva.

*Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. (1993). Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da

Administração Pública e dá outras providências. Presidência da República.  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm)

### 9.1.8 Documento digital

▲ Se não houver um autor pessoal, use o nome da organização como autor. A data pode ser apenas o ano ou incluir mês e dia, se disponível. O título do documento ou página fica em letra normal, e o nome do site em itálico. Não use “Disponível em:” ou “Acesso em:”, pois é específico da ABNT.

#### 9.1.8.1 Postagem de site

*Título da postagem ou notícia.* (ano, dia mês). Nome do site. URL

*The top 10 causes of death* (2018, May 24). World Health Organization. <https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/the-top-10-causes-of-death>

#### 9.1.8.2 Vídeo em plataforma online

Sobrenome, P. (ano, dia mês). *Título do documento* [Tipo de documento]. Site. URL

American Psychological Association. (2019, 08 de agosto). *Introducing the 7th Ed. APA Style Publication Manual* [Vídeo]. YouTube. <https://youtu.be/H5JWKbrHOAE>

#### 9.1.8.3 Podcast

Sobrenome, L. (Tipo de Responsabilidade). (ano, dia mês). *Título do podcast: Subtítulo* [Audio podcast]. Site. URL

Sokol, D. (Locutor). (2020, 03 de agosto). *The research comms podcast: How to make research more accessible* [Áudio podcast]. Research Comms. <https://www.researchcomms.org/podcast/how-to-make-research-more-accessible>

#### 9.1.8.4 Filme

Sobrenome, A (Director). (ano). *Título do filme* [Filme]. Produtora.

Fleming, V. (Director). (1939). *Gone with the wind* [Film]. Selznick International Pictures; Metro-Goldwyn-Mayer.

#### 9.1.8.5 Série de TV

Sobrenome, P (Produtor Executivo). (ano de início-ano final). *Título da série* [Série de TV]. Produtora.

Serling, R. (Executive Producer). (1959—1964). *The twilight zone* [TV series]. Cayuga Productions; CBS Productions.

#### 9.1.8.6 Episódio de Série de TV

Sobrenome, N. N. (Diretor). (Ano de lançamento). Título do episódio (Temporada X, Episódio Y) [Episódio de série de TV]. In Sobrenome, N. N. (Produtores), *Nome da série*. Nome da produtora. URL (se disponível)

Favreau, J. (Writer), & Filoni, D. (Diretor). (2019, November 12). Chapter 1 (Season 1, Episode 1) [TV series episode]. In J. Favreau, D. Filoni, K. Kennedy, & C. Wilson (Executive Producers), *The Mandalorian*. Lucasfilm; Golem Creations.

#### 9.1.8.7 Rede Social

Sobrenome, X. Y. ou nome da Instituição. (s. d.). *Página inicial* [página da rede social].  
Nome do site. Recuperado em dia, mês e ano, In URL.

World Health Organization [@WHO]. (n.d.). *Home* [Facebook page].  
Facebook. Recuperado em 3 de maio de 2025, In <https://www.facebook.com/WHO/>

## 9.2 Elementos desconhecidos

ELEMENTO QUE FALTA	SOLUÇÃO	REFERÊNCIA	CITAÇÃO
Nenhum	Autor, data, título e fonte.	Autor. (Data). Título. Fonte.	Autor (ano) (Autor, ano).
Autor	Título, data e fonte	Título. (Data). Fonte.	Título (ano) (Título, ano).
Data	Forneça o autor, escreva "s.d." para "sem data" e, em seguida, forneça o título e a fonte.	Autor. (s. d.). Título. Fonte.	Autor (s. d.) (Autor, s. d.).
Título	Forneça o autor e a data, descreva o trabalho entre colchetes e, em seguida, forneça a fonte.	Autor. (Data). [Descrição do trabalho]. Fonte.	Autor (ano) (Autor, ano).
Autor e Data	Forneça o título, escreva "s. d." para "sem data" e, em seguida, forneça a fonte.	Título. (s. d.). Fonte.	Título (s. d.) (Título, s. d.).
Autor e Título	Descreva o trabalho entre colchetes e forneça a data e a fonte.	[Descrição do trabalho]. (Data). Fonte.	([Descrição do trabalho], ano) [Descrição do trabalho] (ano).
Data e Título	Forneça o autor, escreva "s.d." para "sem data", descreva o trabalho entre colchetes e forneça a fonte.	Autor. (n.d.). [Descrição do trabalho]. Fonte.	Autor (s. d.) (Autor, s. d.).
Autor, Data e Título	Descreva o trabalho entre colchetes, escreva "s.d." para "sem data" e, em seguida, forneça a fonte.	[Descrição do trabalho]. (s. d.). Fonte.	([Descrição do trabalho], s.d.) [Descrição do trabalho] (s.d.).

ELEMENTO QUE FALTA	SOLUÇÃO	REFERÊNCIA	CITAÇÃO
Fonte	Cite como comunicação pessoal ou encontre outro trabalho para citar.	Não entra na lista de referência.	(C. C. Comunicador, comunicação pessoal, mês dia, ano).

Fonte: Elaborado pelas autoras.

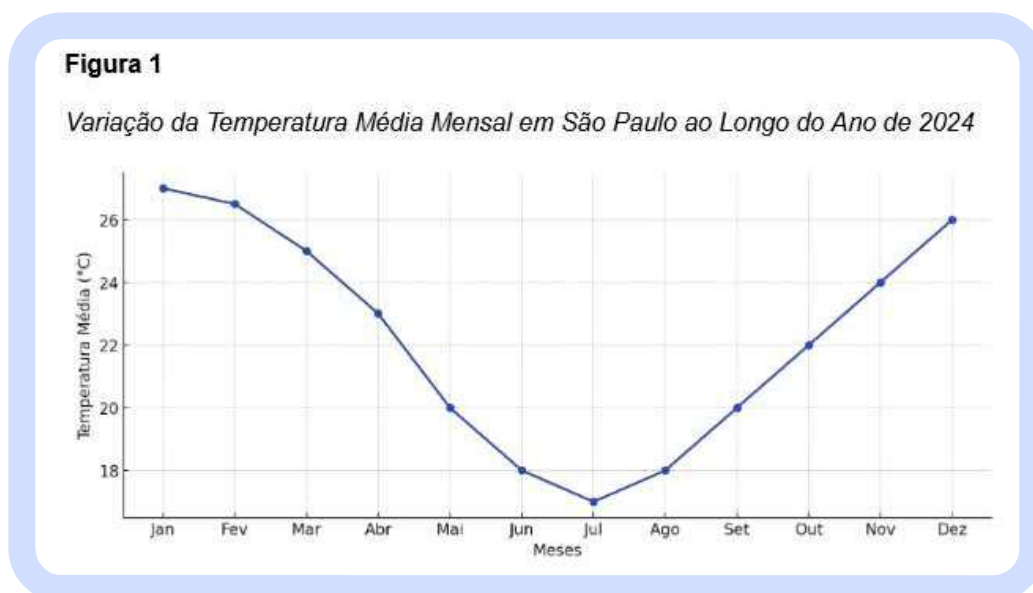
## 10 ILUSTRAÇÕES EM APA

O uso de figuras e tabelas permite ao autor transmitir uma quantidade maior de informações ao leitor de forma mais eficiente e compreensível do que por meio exclusivamente textual. Esses recursos visuais contribuem para a clareza da apresentação e evitam repetições desnecessárias de conteúdos já abordados no corpo do texto.

No contexto do estilo APA, são consideradas como figuras: gráficos, quadros, fotografias, mapas, organogramas, desenhos e plotagens.

### 10.1 Figura

As figuras devem ser alinhadas à margem esquerda e numeradas em ordem de aparição no texto. A numeração deve ser feita com algarismos arábicos. A palavra "Figura" e seu respectivo indicador numérico devem ser apresentados em negrito. O título da figura deve ser inserido em itálico, posicionado abaixo do número, com espaçamento duplo. O título deve ser claro e explicativo.



### 10.2 Tabela

Assim como as figuras, as tabelas também devem estar alinhadas à margem esquerda. O número de cada tabela deve estar em negrito e aparecer acima da tabela, seguindo à ordem de aparição no texto. O título deve estar em itálico, escrito

em formato título, ou seja, com a primeira letra de cada palavra em maiúscula; e deve estar abaixo do número da tabela. Além disso, o título deve ser claro, mas sucinto.

**Tabela 1**

*Resultados de Testes Estatísticos para Avaliação de Desempenho Acadêmico em Três Métodos de Ensino*

Medida	Grupo Tradicional (n = 30)	Grupo Online (n = 30)	Grupo Híbrido (n = 30)	F	p	$\eta^2$ parcial
Média (DP) - Nota final	78,43 (8,12)	82,17 (7,55)	85,02 (6,84)	8,3 4	.00 1	.19
Média (DP) - Presença %	90,12 (5,87)	85,45 (6,10)	88,33 (5,29)	4,2 1	.01 8	.10
Média (DP) - Satisfação	3,8 (0,6)	4,1 (0,5)	4,3 (0,4)	6,7 5	.00 3	.15

### 10.2.1 Notas da Tabela

Notas podem ser necessárias para explicar certos detalhes que não são imediatamente evidentes pelo título ou pelo corpo da tabela. Devem ser inseridas, caso necessário, após a tabela, com a palavra “Nota” em itálico, com ponto final e o comentário sob a tabela.

**Tabela 1**

*Resultados de Testes Estatísticos para Avaliação de Desempenho Acadêmico em Três Métodos de Ensino*

Medida	Grupo Tradicional (n = 30)	Grupo Online (n = 30)	Grupo Híbrido (n = 30)	F	p	$\eta^2$ parcial
Média (DP) - Nota final	78,43 (8,12)	82,17 (7,55)	85,02 (6,84)	8,3 4	.00 1	.19
Média (DP) - Presença %	90,12 (5,87)	85,45 (6,10)	88,33 (5,29)	4,2 1	.01 8	.10
Média (DP) - Satisfação	3,8 (0,6)	4,1 (0,5)	4,3 (0,4)	6,7 5	.00 3	.15

*Nota.* DP = desvio padrão. A medida de satisfação foi avaliada em uma escala de 1 (muito insatisfeito) a 5 (muito satisfeito).  $\eta^2$  parcial = medida de efeito.



Parte III



# Vancouver



## 11 INTRODUÇÃO

Vancouver é um estilo de citação e referência amplamente utilizado nas áreas da saúde e das ciências biomédicas.

Foi desenvolvido em 1978 por um grupo de editores científicos do Comitê Internacional de Editores de Revistas Médicas (ICMJE), na cidade de Vancouver, no Canadá. Seu objetivo foi estabelecer diretrizes padronizadas para a apresentação de artigos submetidos a periódicos científicos da área da saúde.

O estilo Vancouver utiliza numeração sequencial para indicar as citações no corpo do texto e apresenta a lista de referências numeradas ao final do trabalho, conforme a ordem de citação.

## 12 CITAÇÃO EM VANCOUVER

As citações no estilo Vancouver podem ser apresentadas de duas formas: numérico ou alfanumérico. No sistema numérico, devem ser numeradas de forma consecutiva, em ordem de aparição no texto; no sistema alfanumérico, além do indicativo numérico, utiliza-se a autoria e, opcionalmente, o ano da publicação.

### 12.1 Sistema numérico

- a) Numeração entre colchetes, ex.: [1], [2], [1, 3] etc.
- b) Numeração entre parênteses, ex.: (1), (2), (1, 3) etc.
- c) Numeração com sobrescrito, ex.: <sup>12</sup>
- d) Numeração com sobrescrito e parênteses, ex.: <sup>(1), (2)</sup>

The city of Wuhan was shut down on <sup>23</sup>January, and all travel and transportation connecting the city was blocked. In the following couple of weeks, all outdoor activities and gatherings were restricted, and public facilities were closed in most cities as well as in countryside <sup>18</sup>.

### 12.2 Sistema alfanumérico

- a) Um autor: Nunes<sup>31</sup>
- b) Dois autores: Silva, Almeida<sup>19</sup> (2016)
- c) Três autores: Feitosa, Ramos, Gomes<sup>27</sup> (2012)
- d) Mais que três autores: Tavares *et al.*<sup>28</sup> (2014)

Segundo Montenegro, Guerreiro<sup>5</sup> (2010) “a epilepsia caracteriza-se pela presença de crises epilépticas recorrentes, na ausência de condição toxicometabólica ou febril.”

### 12.3 Citação direta

Consiste na reprodução fiel de um trecho da publicação consultada, mantendo exatamente as palavras do autor. Essa citação deve ser destacada com aspas duplas (“”) independentemente da quantidade de linhas ou palavras.

“A epilepsia caracteriza-se pela presença de crises epilépticas recorrentes, na ausência de condição toxicometabólica ou febril.”<sup>5</sup>

Alterações em citações devem ser indicadas da seguinte forma:

- a) Supressões: [...]
- b) Interpolações, acréscimos ou comentários: [ ]
- c) Ênfase ou destaque: grifo, negrito ou itálico, devendo indicar a alteração com “grifo nosso” entre parênteses, após a chamada da citação. Se o destaque já estiver na obra original, utilizar “grifo do autor”.
- d) Se a citação incluir um texto traduzido pelo autor, deve-se acrescentar a expressão “tradução nossa” entre parênteses, após a chamada.

#### 12.4 Citação indireta

Consiste na interpretação ou paráfrase das ideias do autor consultado, sem a necessidade de usar aspas duplas.

Hoare et al.<sup>14</sup> (2014) com objetivo de avaliar os efeitos e benefícios dos AASI e GS em pacientes com zumbido e PA coexistente, realizaram uma revisão de literatura de ensaios clínicos controlados, randomizados e não randomizados, em que a intervenção envolveu a amplificação com AASI em comparação a outras intervenções ou ao placebo.

#### 12.5 Citação de citação

Ocorre quando um trecho, seja uma citação direta ou indireta, é retirado de uma fonte secundária, sem acesso ao documento original. Deve ser utilizada somente quando não for possível consultar a fonte original e obrigatoriamente, deverá ser apresentada no formato alfanumérico, utilizando o termo “apud”, que significa “citado por”. Ambas as publicações deverão ser referenciadas na lista de referências, mantendo o termo “apud”.

Minkler<sup>25</sup> (1985) apud Holanda et al. (2015) esclarece que a interação social positiva caracteriza-se pelo contato entre pessoas em busca de lazer e relaxamento.

**Na referência:**

- 25 - Minkler M. Building supportive ties and sense of community among the innercity elderly: the Tenderloin Outreach Project. *Health Educ Q.* 1985;12(4):303-14 apud Holanda CM. Support networks and people with physical disabilities: social inclusion and access to health services. *Cienc Saude Coletiva* [Internet]. 2015 [cited 2019 Oct 05];20(1):175-84. Available from: <http://dx.doi.org/10.1590/1413-8123201420119012013>

## 13 REFERÊNCIAS EM VANCOUVER

As referências no estilo Vancouver devem ser numeradas de forma consecutiva, na ordem de aparição no texto, sem ordenação alfabética. Nas referências, deve-se listar todos os autores, ou seja, não utilize o “et al”.

Os elementos essenciais que compõem o estilo Vancouver para referências são:

- Alinhamento de texto: à esquerda;
- Espaçamento: simples entre linhas;
- Fonte: tamanho 12 (Times New Roman ou Arial - seguindo a mesma fonte usada na redação do texto);
- Espaço entre referências: uma linha em branco entre cada uma;
- Localização: inseridas logo após o capítulo de conclusão;
- Título da seção: não possui indicativo numérico;
- Autor(es): Indique o sobrenome com as iniciais dos prenomes, separando autores por vírgula;
- Título e subtítulo: Transcreva exatamente como no documento, separados por dois pontos, sem destaque;
- Edição: Transcreva a edição com abreviações para numerais ordinais e "edição", conforme a língua do documento;
- Local: Indique o nome da cidade conforme aparece no documento;
- Editora: Transcreva o nome da editora, abreviando prenomes e omitindo termos desnecessários;
- Ano da publicação: Indique a data em algarismos arábicos;
- Paginação/Descrição física: Registre o número da última página ou sequência, conforme o formato encontrado;
- Mês: é opcional, exceto para artigos de periódicos;
- Disponibilidade e acesso: Para materiais eletrônicos, inclua o suporte, a data de acesso e o endereço eletrônico.

### AUTORIA

Até 6 autores

### FORMATO

Sobrenome seguido de iniciais sem ponto.  
Todos os autores separados por vírgula.

**AUTORIA**

Até 6 autores

Mais de 6 autores

Autor com sufixo de família

Organização como autoria

Duas ou mais organizações

Pessoa física + organização como autoria

**FORMATO**

Exemplo: Barros FC, Victora CG, Scherpier RW, Gwatkin D. Health and nutrition of children: equity and social determinants. Geneva: WHO; 2008. 88 p.

Listar até 6 autores seguidos de et al.  
Exemplo: Araújo TL, Lopes MVO, Cavalcante TF, Guedes NG, Moreira RP, Chaves ES, et al. Análise de indicadores de risco para hipertensão arterial em crianças e adolescentes. Rev Esc Enferm USP. 2008;42(1):120-6

Colocar sufixos (Jr, Sr, 2nd...) após as iniciais, sem pontuação, com números romanos convertidos  
Exemplo: Pereira A Jr, Costa M. Introdução à engenharia ambiental. São Paulo: Edusp; 2012.

Colocar sufixos (Jr, Sr, 2nd...) após as iniciais, sem pontuação, com números romanos convertidos  
Exemplo: Pereira A Jr, Costa M. Introdução à engenharia ambiental. São Paulo: Edusp; 2012.

Nomes separados por ponto e vírgula. Hierarquias com vírgula.  
Exemplo: Ministério da Saúde (BR); Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Pesquisa Nacional de Saúde 2019: percepção do estado de saúde, estilos de vida e doenças crônicas. Brasília: Ministério da Saúde; 2020.

Separar por ponto e vírgula.  
Exemplo: Vallancien G, Emberton M, Harving N, van Moorselaar RJ; Alf-One Study Group. Sexual dysfunction... J Urol. 2003;169(6):2257-61.

AUTORIA	FORMATO
Agência governamental	<p>Nome da agência, com país entre parênteses se necessário.</p> <p>Exemplo: Ministério da Saúde (BR), Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização. Acolhimento e classificação... Brasília: Ministério da Saúde; 2009.</p>
Duas agências governamentais	<p>Nomes separados por ponto e vírgula, país entre parênteses se necessário.</p> <p>Exemplo: Ministério da Saúde (BR); Agência Nacional de Vigilância Sanitária (BR). Guia para elaboração de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas. Brasília: Ministério da Saúde; 2015.</p>
Sem autoria	<p>Começar pelo título do documento.</p> <p>Exemplo: Manual de padronização de publicações da ANA. 3a ed. Brasília: ANA; 2021.</p>

Fonte: Elaborado pelas autoras.

### 13.1 Modelos de referências em Vancouver

São apresentados os principais modelos de referências conforme esse estilo, abrangendo livros, artigos científicos, documentos online e outros tipos de materiais.

#### 13.1.1 Livro impresso

Sobrenome PN. Título do livro: subtítulo se houver. Edição. Local de Publicação: Editora; ano de publicação.

Bardin L. Análise de conteúdo. 2. ed. Lisboa: Edições 70; 2011.

##### 13.1.1.1 Capítulo de livro impresso

Formato com elementos obrigatórios para capítulos de livros impressos:

a) Autoria do capítulo distinta da autoria do livro no todo

Autor(es) do capítulo. Título do capítulo. In: Organizador(es). Título do livro. Local de publicação: Editora; Ano de publicação. página inicial- final.

Bachega K, Accetturi E. Transplantes de tecidos ósseos no Brasil: uma história segura de sucesso da odontologia. In: Santos PS, Mello WR, Coracin FL, Balnda RC, organizadores. Odontologia em transplante de órgãos e tecidos. Curitiba: Editora CRV; 2018. p. 109-27.

b) Autoria do capítulo é a mesma autoria do livro no todo

Autor(es) do capítulo. Título do capítulo. In: Organizador(es). Título do livro. Local de publicação: Editora; Ano de publicação. página inicial - final.

Bess FH, Humes LE. Fundamentos da audiologia. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed; 1998. Capítulo 7, Amplificação e reabilitação para os deficientes auditivos; p. 233-73.

### 13.1.2 Livro digital

Autor(es). Título do livro [Internet]. Edição. Cidade: Editora; Ano [acesso em ano mês abreviado dia]. Disponível em: endereço da URL.

Guyton AC, Hall JE. Tratado de fisiologia médica [Internet]. 13a ed. Rio de Janeiro: Elsevier; 2017 [acesso em 2019 Out 15]. Disponível em: <https://middleware-bv.am4.com.br/58585>.

#### 13.1.2.1 Capítulo de livro digital

a) Autoria do capítulo distinta da autoria do livro no todo

Autor(es) do capítulo. Título do capítulo. In: Organizador(es). Título do livro [Internet]. Local de publicação: Editora; Ano de publicação [Citado em ano mês abreviado dia] página inicial- final. Disponível em: URL.

Bachega K, Accetturi E. Transplantes de tecido ósseos no Brasil: uma história segura de sucesso da odontologia. In: Santos PS, Mello WR, Coracin FL, Balnda RC, organizadores. Odontologia em transplante de órgãos e tecidos [Internet]. Curitiba: Editora CRV; 2018 [Citado em 2020 Out 20]. p. 109-27. Disponível em: endereço para url.

b) Autoria do capítulo é a mesma autoria do livro no todo

Bess FH, Humes LE. Fundamentos da audiologia [Internet]. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed; 1998 [Citado em 2020 Out 20]. Capítulo 7, Amplificação e reabilitação para os deficientes auditivos; p. 233-73. Disponível em: URL.

### 13.1.3 Artigo de periódico científico digital

Autor(es). Título do artigo: subtítulo. Nome do periódico abreviado [Internet]. Ano [citado em ano mês abreviado dia]; volume (Número): Página inicial-final. Disponível em: URL.

Abood S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisory role. Am J Nurs [Internet]. 2002 [cited 2002 Aug 12];102(6):[about 1 p.]. Available from: [https://journals.lww.com/ajnonline/Fulltext/2002/06000Quality\\_Improvement\\_Initiative\\_in\\_Nursing\\_Homes.31.aspx](https://journals.lww.com/ajnonline/Fulltext/2002/06000Quality_Improvement_Initiative_in_Nursing_Homes.31.aspx) Subscription required.

Adição de identificadores exclusivos de um banco de dados, como o PubMed PMID e/ou DOI:

Williams JS, Brown SM, Conlin PR. Videos in clinical medicine. Blood-pressure measurement. N Engl J Med [Internet]. 2009 Jan 29;360(5):e6. PubMed PMID: 19179309.

Zhang M, Holman CD, Price SD, Sanfilippo FM, Preen DB, Bulsara MK. Comorbidity and repeat admission to hospital for adverse drug reactions in older adults: retrospective cohort study. BMJ [Internet]. 2009 Jan 7;338:a2752. doi: 10.1136/bmj.a2752. PubMed PMID: 19129307; PubMed Central PMCID: PMC2615549.

### 13.1.4 Artigo de jornal ou revista

Autor(es). Título do artigo. Título do jornal por extenso. Ano mês abreviado dia. Seção indicada por letra, nome ou número: página (coluna).

Brody JE. Mind May Trump DNA in Exercise and Aging. The New York Times. 2009 Dec 8;Sect. D:5 (col. 1).

### 13.1.5 Trabalho apresentado ou publicado em Eventos

#### 13.1.5.1 Apresentação em Congresso

Autor(es) do trabalho. Título do trabalho apresentado. In: editor(es) responsáveis pelo evento (se houver). Título do evento: Proceedings ou Anais do ... título do evento; data do evento; local do evento. Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação. Página inicial-final do trabalho.

Sousa RM, Silva MJP. Humanização no atendimento de enfermagem: desafios e perspectivas. In: Associação Brasileira de Enfermagem, organizadora. Anais do 61º Congresso Brasileiro de Enfermagem; 2009 Oct 3-6; Fortaleza, Brasil. Brasília: ABEn; 2009. p. 212-5.

#### *13.1.5.2 Publicado em Anais de Congresso*

Autor(es) do trabalho. Título do trabalho. Título do evento; data do evento; local do evento. Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação.

Padilha W. Educação popular e atenção à saúde. Anais do 1º Seminário sobre a Política Nacional de Promoção da Saúde; 2006 dez 4-6; Brasília, Brasil. Brasília: Ministério da Saúde; 2009.

#### *13.1.6 Trabalhos de conclusão de curso*

Autor. Título do trabalho [tipo do documento]. Cidade de publicação: Editora; Ano de defesa do trabalho.

Silva MA Jr. A influência da tecnologia no processo de aprendizagem de alunos do ensino médio [trabalho de conclusão de curso]. São Paulo: Universidade de São Paulo, Faculdade de Educação; 2023.

Oliveira, AB. Sustentabilidade urbana: um estudo de caso em bairros periféricos de Fortaleza [dissertação]. Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, Programa de Pós-Graduação em Geografia; 2022.

Curcelli, EC. Prognóstico em osteossarcoma: análise clínica, epidemiológica, histopatológica e imuno-histoquímica [tese]. Botucatu: Universidade Estadual Paulista (Unesp), Faculdade de Medicina de Botucatu; 2008.

#### *13.1.7 Documento digital*

##### *13.1.7.1 Site*

Autor(es). Título da página [Internet]. Lugar de publicação: editor; data de publicação do site [data da revisão/atualização da página; citado em data da citação]. Disponível em: URL.

Brasil. Ministério da Saúde. Doença pelo coronavírus COVID-19 [Internet]. Brasília: Ministério da Saúde; 2020 [atualizado 2024 mar 15; citado 2025 maio 9]. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus>

### 13.1.7.2 Vídeo em plataforma online

Título do vídeo [Vídeo na Internet]. Local: Produtor; data.; data de divulgação do vídeo [data de acesso]; [tempo de duração]. Disponível em: endereço eletrônico

Ciência USP responde: como se formam as nuvens? [vídeo na Internet]. São Paulo: Canal USP; 2017. [citado 2025 maio 9]; [3 min]. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=Em74HC2mlbM>

## 13.8 Elementos desconhecidos

ELEMENTO QUE FALTA	SOLUÇÃO	REFERÊNCIA
Autor	Começar pelo título do documento.	Manual de padronização de publicações da ANA. 3a ed. Brasília: ANA; 2021.
Título	Descrever trabalho ou não inclua (evite citar)	[sem título]. J Infect Dis. 2018;15(3):120—5.
Data	Inserir [data desconhecida]	Marcuzzi A. Alimentazione: risorse e possibilita. Bologna (Italy): Malipiero S.p.A. Editore; [data desconhecida]. 72 p. Italian.
Local	Inserir [local desconhecido]	Organização Mundial da Saúde. Relatório anual. [local desconhecido]: OMS; 2019.
Editora	Inserir [editora desconhecida]	Costa E. Manual de enfermagem. São Paulo: [editora desconhecida]; 2010.

Fonte: Elaborado pelas autoras.

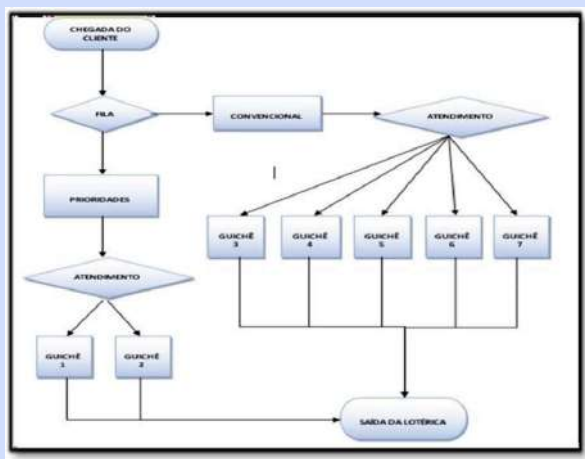
## 14 ILUSTRAÇÕES EM VANCOUVER

As ilustrações são recursos visuais que complementam e enriquecem a apresentação de trabalhos acadêmicos, facilitando a compreensão de informações complexas. Podem incluir figuras, tabelas, quadros, mapas, fluxogramas e outros elementos gráficos.

### 14.1 Figura

As ilustrações podem incluir gráficos, imagens, diagramas, fotografias etc. Elas são cruciais para apresentar visualmente dados e resultados. As figuras devem ser numeradas consecutivamente de acordo com a ordem em que são mencionadas no texto. Títulos e explicações detalhadas devem ser colocados nas legendas da figura, e não na própria figura.

**Fluxograma 1** - Processo de atendimento ao cliente



Legenda: O diagrama representa as etapas do processo de atendimento ao cliente em uma central de suporte. Inicia-se com o registro da solicitação, passa pela triagem e resolução técnica, e finaliza com a avaliação de satisfação do usuário.

## 14.2 Tabela

As tabelas devem ser numeradas consecutivamente de acordo com a ordem em que aparecem no texto. Cada tabela precisa ter um título curto e autoexplicativo, de modo que o leitor consiga entender o conteúdo da tabela sem precisar voltar ao texto.

Inserir texto explicativo em notas de rodapé, e não junto com o título. Explicar, em notas de rodapé, todas as abreviações não-padronizadas que forem utilizadas em cada tabela.

Para as notas de rodapé, utilize os seguintes símbolos, nesta sequência: \*, †, ‡, §, ¶, \*\*, ††, ‡‡, etc.

**Tabela 1** - Distribuição de Pacientes por Faixa Etária e Diagnóstico Clínico (n = 150)

Faixa Etária (anos)	Número de Pacientes	Diagnóstico Clínico Principal
0–17	25	Asma
18–35	40	Diabetes Tipo 1
36–59	55	Hipertensão Arterial
≥60	30	Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC)

† A idade foi arredondada para o número inteiro mais próximo.

‡ DPOC: Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica.

## 15 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Guia de normalização foi elaborado para orientar os alunos da Universidade de Fortaleza (Unifor) sobre as exigências formais e técnicas na elaboração de seus Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC). O foco principal são as normas de citação, referência e formatação do trabalho acadêmico.

Foram apresentadas e explicadas as principais normas de padronização usadas no meio acadêmico:

I) ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas): normativa oficial adotada pela Unifor para a estrutura, apresentação e formatação dos trabalhos acadêmicos. Também utilizada para citação e elaboração de referências, conforme a NBR 10520/2023 (citações) e NBR 6023/2025 (referências);

II) APA (*American Psychological Association*): amplamente utilizada nas Ciências Sociais e da Saúde, com estilo claro, sintético e muito adotado em produções internacionais. O guia apresentou seus principais formatos de citação e referências.

III) Vancouver: voltada especialmente para as áreas da Saúde, como Medicina, Enfermagem e Odontologia. O estilo segue um sistema numérico para citação e apresenta particularidades como a inclusão de identificadores como DOI e PMID nas referências.

A compreensão e aplicação correta das normas contribuem para a qualidade, credibilidade e uniformidade das produções acadêmicas. Além disso, demonstram o compromisso do aluno com a ética na pesquisa, o respeito à propriedade intelectual e a valorização das fontes consultadas.

Reforçamos que este guia não esgota as possibilidades de aplicação das normas, servindo como um apoio inicial. Para dúvidas mais específicas ou casos não contemplados, recomenda-se a consulta direta às normas oficiais e o contato com a equipe da Biblioteca Central da Unifor, que está disponível para auxiliar alunos e professores durante o processo de normalização.

Por fim, lembramos que um trabalho bem estruturado e corretamente referenciado é parte essencial da construção do conhecimento científico e da formação acadêmica de excelência promovida pela Universidade de Fortaleza.

## REFERÊNCIAS

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. **Manual de publicação da APA:** o guia oficial para o Estilo APA. 7. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2022. E-book. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786558820604>. Acesso em: 20 mar. 2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** referências — elaboração. Rio de Janeiro, 2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024:** numeração progressiva das seções de um documento — apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027:** sumário — apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028:** resumo — apresentação. Rio de Janeiro, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** citações em documentos — apresentação. Rio de Janeiro, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:** trabalhos acadêmicos — apresentação. Rio de Janeiro, 2024.

BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE DE FORTALEZA. **Manual De Publicação American Psychological Association.** Fortaleza: UNIFOR, 2022. Power Point. 53 slides. Disponível em: [https://docs.google.com/presentation/d/1sqO8lwVNSI52\\_\\_S920B9NRU7zal5e19UzLD9Vhzli3Q/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/presentation/d/1sqO8lwVNSI52__S920B9NRU7zal5e19UzLD9Vhzli3Q/edit?usp=sharing). Acesso em: 20 mar. 2025.

BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE DE FORTALEZA. **Estilo Vancouver:** Citações e Referências. Fortaleza: UNIFOR, 2023. Power Point. 41 slides. Disponível em: [https://docs.google.com/presentation/1KPMX1G87eGzpseW8vl8Jra6uhSEfJDHuk6O\\_HhgCYV4/edit#slide=id.g255757ce5f3\\_0\\_6](https://docs.google.com/presentation/1KPMX1G87eGzpseW8vl8Jra6uhSEfJDHuk6O_HhgCYV4/edit#slide=id.g255757ce5f3_0_6). Acesso em: 1 abr. 2025.

PATRIAS, Karen. **Citing medicine:** the NLM style guide for authors, editors, and publishers. 2. ed. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US), 2007. Disponível em: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/>. Acesso em: 23 jul. 2025.

SAVI, Maria Gorete Montegui; BURG, Helena Schmidt (org.). **Como elaborar referências bibliográficas, segundo o estilo de Vancouver.** Florianópolis: Ufsc, 2013. Disponível em: <https://bu.ufsc.br/ccsm/vancouver.html>. Acesso em: 03 abr. 2025.

## APÊNDICE A - COMPARAÇÃO DE REFERÊNCIAS E SISTEMA DE CHAMADA NAS TRÊS NORMAS

TIPO DE REFERÊNCIA	ABNT	APA	VANCOUVER
Artigo de Periódico	SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo. <b>Título do Periódico</b> , cidade, volume, número, página inicial-final, data.	Sobrenome, A. A. (Ano). Título do artigo. <i>Título do Periódico</i> , volume(número), página inicial-final.	Sobrenome AA. Título do artigo. Título do Periódico abreviado. Ano; volume(número): página inicial-final.
Exemplo de Artigo	SILVA, João. O impacto da economia digital. <b>Revista Brasileira de Economia</b> , São Paulo, v. 12, n. 3, p. 45-58, 2020	SILVA, João. O impacto da economia digital. <i>Revista Brasileira de Economia</i> , São Paulo, v. 12, n. 3, p. 45-58, 2020	Silva J. O impacto da economia digital. <i>Rev Bras Econ.</i> 2020;12(3):45-58.
Livro	SOBRENOME, Nome do autor. <b>Título do livro</b> . Edição. Cidade: Editora, ano.	Sobrenome, A. A. (Ano). Título do livro (edição). Editora.	Sobrenome AA. Título do livro. Edição. Cidade: Editora; ano.
Exemplo de Livro	SILVA, João. <b>Introdução à Economia</b> . 3. ed. São Paulo: Editora Econômica, 2018.	Silva, J. (2018). <i>Introdução à Economia</i> (3rd ed.). Editora Econômica.	Silva J. <i>Introdução à Economia</i> . 3rd ed. São Paulo: Editora Econômica; 2018.
Citação	Sobrenome (ano) (Sobrenome, ano)	Sobrenome (ano) (Sobrenome, ano)	<sup>(1)</sup> Sobrenome <sup>(1)</sup>
Exemplo de citação	Silva (2018) (Silva, 2018).	Silva (2018) (Silva, 2018).	<sup>(1)</sup> Silva <sup>(1)</sup>