

OFICINA DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Março/2026

BIBLIOTECA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOQUÍMICA - BGO 

1 FORMATAÇÃO - NBR 14724/2024

3 cm

- formato **A4** (21cm x 29,7cm)
- impressão apenas no **anverso** (frente) das folhas (**instrução para o PPG-Geo**), exceto a folha de rosto que contém no verso a ficha catalográfica
- espaço entre linhas: **1,5**
- fonte: **Times New Roman** ou **Arial**
- tamanho da fonte: **12** (para o texto)
- margens: **3 cm** (superior e esquerda); **2 cm** (inferior e direita)
- início de parágrafo: **1,25 cm**
- paginação à direita e a 2 cm da borda superior (enumerar a partir da seção da Introdução).

Obs.: ver como fazer a contagem das páginas no próximo slide.

3 cm

2 cm

2 cm

2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Primeira página a receber numeração.
O número da página fica no canto superior direito em algarismo arábico.

Ficha catalográfica é impressa no verso da folha de rosto e não é contada.

ANEXOS	20
APÊNDICES	19
GLOSSÁRIO	18
REFERÊNCIAS	17
3 CONCLUSÃO	16
2 DESENVOLVIMENTO	15
1 INTRODUÇÃO	14

SUMÁRIO
LISTA DE SÍMBOLOS
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS
LISTA DE TABELAS
LISTA DE ILUSTRAÇÕES
ABSTRACT
RESUMO

LEGENDA	
	Obrigatório
	Opcional
	Obrigatório quando aplicável
	Elementos pré-textuais
	Elementos textuais
	Elementos pós-textuais

EPÍGRAFE
AGRADECIMENTO
DEDICATÓRIA
ERRATA
FOLHA DE APROVAÇÃO
FOLHA DE ROSTO
CAPA

Páginas contadas e não numeradas.

*Se houver ilustração, tabela e outros tipos gráficos, as listas passam a ser obrigatórias!

(Não contar a capa)

Capa

ATENÇÃO!

Pensando na prática da recuperação dos documentos, evitem usar símbolos no título, bem como nas palavras-chave no resumo.

Ao preencher os dados da capa, use a mesma fonte empregada no corpo do trabalho.

INSTITUTO DE QUÍMICA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOCIÊNCIAS - GEOQUÍMICA

NOME DO ALUNO

TÍTULO:
subtítulo



NITERÓI
ANO DE DEFESA

Cabeçalho em **negrito**

Sem negrito

Só o título em **negrito e CAIXA ALTA**,
e quando houver subtítulo, fica
normal e caixa baixa

Sem negrito

Folha de Rosto

ATENÇÃO!

Coloque só o **título em negrito e CAIXA ALTA**, e quando houver o subtítulo, fica normal e caixa baixa

No verso da folha de rosto imprimir a **ficha catalográfica** confeccionada no site da Biblioteca: [ficha catalográfica](#)

O título na ficha catalográfica deve ser inserido em CAIXA BAIXA

NOME DO ALUNO

TÍTULO:

subtítulo

Recuo de 8 cm e
espaço simples

Tese apresentada ao Curso de Pós-Graduação em Geociências da Universidade Federal Fluminense, como requisito parcial para a obtenção do Grau de Doutor. Área de Concentração: Geoquímica Ambiental.

Orientadora:

Profª Drª Maria Joaquina Terceiro

Coorientador:

Prof. Dr. José João Segundo

NITERÓI

Ano de defesa

Folha de Aprovação

ATENÇÃO!

Colocar o nome completo da banca.

Recuo de 8 cm e
espaço simples

NOME DO ALUNO

TÍTULO:

subtítulo

Tese apresentada ao Curso de Pós-Graduação em Geociências da Universidade Federal Fluminense, como requisito parcial para a obtenção do Grau de Doutor. Área de Concentração: Geoquímica Ambiental.

Aprovada em dia de mês de ano.

BANCA EXAMINADORA

Profª Drª Maria Joaquina Terceiro - UFF
Orientadora

Prof. Dr. José João Segundo - UERJ
Coorientador

Paulo Antunes Carvalho - UFRJ

NITERÓI

Ano de defesa

Trabalhos em outro idioma

Na folha de rosto escrever na língua do idioma escolhido os itens sublinhados no exemplo.

Idem na folha de aprovação.

Exemplo em inglês!

NOME DO ALUNO

TÍTULO:

subtítulo

Thesis presented to the Graduate
Program in Geosciences at
Universidade Federal Fluminense, as
a partial requirement for obtaining the
Degree of Doctor. Concentration
Area: Environmental Geochemistry.

Advisor or Supervisor:

Profª Drª Maria Joaquina Terceiro

Co-advisor or Co-Supervisor:

Prof. Dr. José João Segundo

NITERÓI

Ano de defesa

AGRADECIMENTOS (Opcional)

ATENÇÃO!

O título deve ser centralizado e o texto deve ser no modo justificado, na língua adotada na escrita do trabalho.

AGRADECIMENTOS

A sequência de agradecimentos fica a critério do autor do trabalho.

A sugestão é que se inicie com a gratidão a Deus, à instituição, ao orientador e as demais pessoas que contribuíram para que o trabalho fosse possível.

RESUMO

O título “**RESUMO**” ou “**ABSTRACT**” começa com a margem superior de 3 cm, após o mesmo dar espaço de 1,5 para iniciar o parágrafo único. O resumo deve ser alinhado como **justificado** e redigido com **espaço de 1,5**. As palavras “**Palavras-chave**” e “**Keywords**” são em negrito. Cada assunto deve ser escrito em letra minúscula(exceto nome próprio) e separado por **ponto e vírgula**, finalizado por ponto. O resumo deve ter a extensão de 150 a 500 palavras.

É importante incluir as Palavras-chave no resumo (pensar na recuperação do trabalho), e evitar uso de símbolos neste campo.

RESUMO E ABSTRACT

- Caixa alta;
- Negrito;
- Fonte 12;
- Alinhamento centralizado.

RESUMO

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto.

Palavras-chave: palavra; palavra.

- Fonte 12;
- Entre linhas 1,5;
- Alinhamento justificado.

ABSTRACT

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto.

Keywords: word; word.

Iniciar palavras-chave em minúscula e separar por "ponto e vírgula" finalizando com ponto.

ATENÇÃO: o primeiro resumo e o agradecimento deverá ser na língua no qual o trabalho foi escrito.

Lista de Ilustrações

Tipos de ilustrações: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, quadros, plantas, retratos e outros.

Os **títulos** das respectivas listas de ilustrações devem vir **centralizados** e com espaçamento de 1,5 cm para começar a relação. Não é necessário colocar a “Fonte” na listagem. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o nome específico, travessão, título e numeração da folha. Exemplos:

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Mapa de rede.....	13
Quadro 1 – Mapa de implantação de rede.....	15
Quadro 1 – Análise de erro técnico de medição relativo para antropometristas iniciantes e experiências no Estado de São Paulo.....	17

Atenção: ao mudar um título no corpo do texto, lembrar de alterar na lista e revisar a paginação sempre que fizer alterações.

Lista de Tabelas

O **título** da lista devem vir **centralizado** e com espaçamento de 1,5 cm para começar a relação. Não é necessário colocar a “Fonte” na listagem. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto. Cada título deve ser precedido da palavra Tabela, travessão, título e numeração da folha.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Mapa de rede.....	13
Tabela 2 – Mapa de implantação de rede.....	15
Tabela 3 – Perfil socioeconômico da população entrevistada, no período de julho de 2009 a abril de 2010	17

Atenção: ao mudar um título no corpo do texto, lembrar de alterar na lista e revisar a paginação sempre que fizer alterações.

Lista de abreviaturas, siglas e símbolos

Relação em ordem alfabética de abreviaturas, siglas e símbolos utilizados no texto, seguidos dos respectivos significados escritos por extenso. A ABNT recomenda a elaboração de lista própria para cada tipo. Exemplo:

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Ed.	Edição
Il.	Ilustração
Max	Máximo valor observado

LISTA DE SÍMBOLOS

Pb	Chumbo
----	--------

SUMÁRIO

Atenção!

Observar no exemplo a ordem dos itens antes da introdução e como estão dispostos (CAIXA ALTA, Negrito, Caixa baixa ou Itálico).

Apêndice - texto ou documento elaborado pelo autor.

Anexo - texto ou documento não elaborado pelo autor.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	11
2	METODOLOGIA.....	12
3	DESENVOLVIMENTO.....	15
3.1	Título secundário.....	17
3.1.1	Título terciário.....	19
3.1.1.1	Título quaternário.....	21
3.1.1.1.1	Título quinário.....	23
4	CONCLUSÃO.....	25
	REFERÊNCIAS.....	27
	APÊNDICES.....	29
	ANEXOS.....	32

Modelo de sumário

Quando houver no trabalho acadêmico poucos apêndices e anexos cabe elencá-los no sumário conforme exemplo ao lado.

Trabalho todo em inglês, o título adotado para o Sumário a partir de 2026 é:
Table of contents

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	11
2	METODOLOGIA.....	12
3	DESENVOLVIMENTO.....	15
3.1	Título secundário.....	17
3.1.1	Título terciário (caso algum dos títulos seja muito extenso, o mesmo deve continuar abaixo da primeira letra do título da seção).....	19
3.1.1.1	Título quaternário.....	21
3.1.1.1.1	Título quinário.....	23
4	CONCLUSÃO.....	25
	REFERÊNCIAS.....	27
	APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS.....	30
	ANEXO A – MANUAL DO PROGRAMA.....	33

Modelo de Sumário - Formato alternativo de artigo

1 INTRODUÇÃO

1.1 Objetivo

1.1.1 Objetivo geral

1.1.2 Objetivos específicos

2 DESENVOLVIMENTO (CONTEÚDO DO ARTIGO)

3 CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS (da introdução e do artigo)

APÊNDICE(S)

ANEXO(S)

POSIÇÃO DOS TÍTULOS DAS SEÇÕES E SUBSEÇÕES

- Os títulos devem ficar da mesma forma que estão apresentados no sumário;
- Os títulos dos elementos pré-textuais devem ser centralizados, CAIXA ALTA e em negrito na margem superior, **exceto os textos de Dedicatória e Epígrafe (iniciam com recuo na parte inferior da página)**;
- Os títulos da parte dos elementos textuais devem ser alinhados na margem do trabalho e sem nenhum símbolo (ponto, travessão) após o número da seção (ou subseção);
- Cada capítulo/seção, deve ser iniciado em uma nova página.

Tabelas X Quadros X Figuras

- Tabelas são formadas por linhas verticais que devem ser abertas na lateral e são utilizadas geralmente para informações quantitativas;
- Quadros são formados por linhas verticais e horizontais que devem ter todas suas extremidades fechadas e são mais utilizados para dados qualitativos;
- Figuras são elementos ilustrativos, que podem ser em forma de fotos, mapas, gráficos, gravuras, etc.

Modelos de tabelas

Os títulos devem acompanhar as margens da tabela, utilizar o **tamanho 12**. Colocar o título próximo a tabela, sugere-se o uso do **espaçamento simples**. Deve-se constar a fonte na parte inferior da tabela mesmo que tenha sido “elaborada pelo próprio autor”, **fonte menor (10)** e **espaçamento simples**. Caso haja uma nota, colocar abaixo da fonte, utilizando o espaçamento simples entre as informações.

Tabela 1 – Apresentação de xxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Ex. 1	Ex. 2	Ex. 3
1	10	20
2	20	40

Fonte: Pereira, 2010.

Nota: dados sujeitos a retificação.

Tabelas continuadas

Tabela 2 – Modelo

(continua)

Ex. 1	Ex. 2	Ex. 3
1	10	20
2	20	40

Fonte: elaborada pelo próprio autor, 2012.

Tabela 2 – Modelo

(continuação)

Ex. 1	Ex. 2	Ex. 3
1	10	20
2	20	40

Fonte: elaborada pelo próprio autor, 2012.

Tabela 2 – Modelo

(conclusão)

Ex. 1	Ex. 2	Ex. 3
1	10	20
2	20	40

Fonte: elaborada pelo próprio autor, 2012.

Modelo de ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, a identificação deve vir na parte superior. Na parte inferior da ilustração é obrigatório acrescentar a fonte da mesma (mesmo que seja produção do próprio autor - Figura 2), colocando: sobrenome do autor em caixa baixa, o ano. Usar **fonte menor (10)** e **espaçamento simples** nas fontes e legendas das ilustrações.

Figura 1 – Química



Fonte: Marcela, 2000; Tavares, 2001.

**Figura 2 – Frasco de
experimento**



Fonte: elaborada pelo próprio autor, 2023.
Legenda da imagem e/ou Nota.

Figura 3 – Química



Fonte: adaptada de Gomes, 2023.
Legenda da imagem e/ou Nota caso necessário.

Evitar
títulos
muito
extensos,
utilize a
Nota para
mais
detalhes.

Equações, fórmulas e reações

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

Para realização do cálculo foi utilizado a equação 1:

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

3 CITAÇÃO

NBR 10520/2023

3.1 TIPOS DE CITAÇÃO

- Citação direta, literal ou textual
- Citação indireta ou livre
- Citação de citação

Obs.: Todo o material citado deve ser referenciado ao final do trabalho.

Citação direta, literal ou textual

Citações no texto, de até três linhas, devem ser contidas entre aspas duplas e a paginação é obrigatória.

Segundo Sá (1995, p. 27), “por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana”.

Oliveira e Leonardo (1943, p. 146) dizem que a “relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito cara”.

De acordo com Cross, Knox e Mezirow (1984, p. 50), “diversos autores salientam a importância do acontecimento desencadeador no início de um processo de aprendizagem”.

ATENÇÃO: O uso do *et al.* sempre em itálico.

Citação direta, literal ou textual

Para Marconi *et al.* (2001, p. 193), “as citações diretas consistem na transcrição literal das palavras do autor”.

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia.” (Derrida, 1967, p. 223).

“Observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.” (Merriam; Caffarella, 1991, p. 26).

“O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que concebe captação de recursos privados.” (Brasil, 1995, p. 10).

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos.” (Nos canaviais, 1995, p. 12).

Citação direta, literal ou textual

Citações no texto, **com mais de três linhas**, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor do que a do texto utilizado (sugerimos o uso da fonte 10), sem aspas e com espaço simples.

A teleconferência permite a um indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em salão de qualquer dimensão (Nichols, 1993, p. 181).

Citação indireta

É a transcrição livre do texto do autor consultado, não necessita de aspas e a paginação não é obrigatória.

Como lembra Martins (1994), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização.

Como lembra Martins (1994, 2000, 2005), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização. (Várias obras de mesma autoria)

A produção acadêmica sobre o varejo no Brasil fica muito aquém da importância do segmento na economia (Angelo; Silva, 1993).

A produção acadêmica sobre o varejo no Brasil fica muito aquém da importância do segmento na economia (Angelo; Silva, 1993a, 1993b).

Citação indireta

Ela polariza e encaminha, sob a forma de demanda coletiva, as necessidades de todos (Fonseca; Carvalho, 1997; Paiva, 1997; Silva, 1997).

Cerca da metade das emissões antropogênicas de CO₂ entre 1750 e 2011 ocorreram nos últimos 40 anos (Intergovernmental Panel on Climate Change, 2014).

Este é um exemplo de uma citação que teve sua entrada por uma entidade (Brasil, 2012).

Este é um exemplo de uma citação que teve sua entrada pelo título da obra (Arte [...], 1992).

Citação de citação

É a citação direta ou indireta de um documento ao qual não se teve acesso ao original.

No modelo serial de Gouch (1972 *apud* Nardi, 1993) o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

“O viés organicista da burocracia estatal e antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na carta de 1946” (Vianna, 1986, p. 172 *apud* Segatto, 1995, p. 214-215).

apud => citado por

4 REFERÊNCIAS

NBR 6023/2025

- **Alinhadas somente à margem esquerda** do texto, com espaçamento simples e separadas entre si por um espaço simples.
- No título do documentos referenciados somente a 1ª letra da primeira palavra ou nomes próprios e geográficos devem ficar em maiúsculo.
- Dê preferência a incluir o nome do autor por extenso, pelo menos no primeiro nome.
- Para documentos online, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão **Disponível em:** incluir o link acessado. **Acesso em:** 25 jul. 2025.

4.1 REFERÊNCIAS SEGUNDO O TIPO DE DOCUMENTO

4.1.1 Livro no todo

SOBRENOME do autor, Nome completo ou nome abreviado. **Título:** subtítulo (se houver, sem negrito). nº ed. (se houver). Cidade: Editora, ano. nº p. (total)

Um autor:

AMADOR, E. S. **Bacia da Baía de Guanabara:** características geoambientais, formação e ecossistemas. Rio de Janeiro: Interciência, 2012. 403 p.

4.1.1 Livro no todo

Dois autores:

ATKINS, Paulo; JONES, Maria. **Princípios de química**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 622 p.

Três autores:

SEELIGER, U.; LACERDA, L. D. de; PATCHINEELAM, S. R. (ed.). **Metals in coastal environments of Latin America**. Berlin: Springer-Verlag, 1988. 500 p.

Mais de três autores:

ITTEKKOT, Venugopalan *et al.* **The silicon cycle**: human perturbations and impacts on aquatic systems. Washington: Island Press, 2006. 275 p.

Obs.: Se necessário pode colocar todos os autores também!

4.1.1 Livro no todo

Entrada por título:

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S. l.]: Ex Libris, 1981. 60 p.

ARTE de furto [...] Rio de Janeiro: [s. n.], 1992.

Autor entidade:

segue os mesmos passos quanto ao preenchimento dos dados, porém a autoria deve entrar conforme descrito no catálogo de autoridade da [Biblioteca Nacional](#) ou da [Library of Congress](#) (entidades internacionais). Devem ser descritas da mesma forma nas citações. Exemplos de algumas entradas autorizadas:

CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE (Brasil)

BRASIL. Departamento de Obras de Saneamento

EMBRAPA

IBGE

4.1.2 Capítulo de livro

SOBRENOME do autor do capítulo, Nome completo ou abreviado. Título: subtítulo do capítulo (se houver). *In*: SOBRENOME do autor do livro, Nome dele. **Título**: subtítulo do livro (se houver, sem negrito). nº ed. (se houver). Cidade: Editora, ano. nº p. (do capítulo)

BOWDEN, K. F. Physical factors: salinity, temperature, circulation, and mixing processes. *In*: OLAUSSON, E.; CATO, I. (ed.). **Chemistry and biochemistry of estuaries**. New York: John Wiley & Sons, 1980. p. 38-70.

ATKINS, P.; JONES, L. Cinética química. *In*: ATKINS, P.; JONES, L. **Princípios de química**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. p. 577-622.

4.1.3 Publicação periódica como um todo

Para documentos online, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão **Disponível em:** incluir o link acessado, e **Acesso em:** 21 ago. 2011.

NOTA: Não se aplica a mensagens e documentos eletrônicos, cujos endereços não estejam disponíveis

BRAZILIAN JOURNAL OF GEOLOGY. São Paulo: Sociedade Brasileira de Geociências, v. 14, n. 3, p. 30-36, 1984. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/bjgeo/>. Acesso em: 03 maio 2025.

O único mês que não é abreviado.



4.1.4 Artigo científico

SOBRENOME do autor do artigo, Nome completo ou abreviado. Título do artigo. **Título da revista**, local de publicação, volume, número, páginas inicial e final do artigo, mês, ano. Acrescentar o DOI (se houver), endereço eletrônico e data de acesso.

CAVICCHIOLI, R. Archaea: timeline of the third domain. **Nature Reviews Microbiology**, London, v. 9, n. 1, p. 51-61, 2011. DOI: 10.1038/nrmicro2482. Disponível em: <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/21132019/>. Acesso em: 03 Apr. 2025.

VER, L. M. B.; MACKENZIE, F. T.; LERMAN, A. Carbon cycle in the coastal zone: effects of global perturbations and change in the past three centuries. **Chemical Geology**, Amsterdam, v. 159, n. 1-4, p. 283-304, May/June 1999.



Caso não identifique o local, deixar todos os artigos sem (manter um padrão).

4.1.5 Trabalho de Conclusão de Curso

SOBRENOME, Nome completo ou abreviado. **Título:** subtítulo (se houver, sem negrito). Ano de depósito. Total de folhas. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) - Instituição onde o TCC foi defendido, Local, ano de defesa.

CADAN, F. M. **Relação entre taxa de emissão de dióxido de carbono e grau de humificação da matéria orgânica de solo de mata virgem.** 2015. 52 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Química) – Instituto de Química, Universidade de São Paulo, São Carlos, 2015.

4.1.6 Dissertações e Teses

SOBRENOME, Nome completo ou abreviado. **Título:** subtítulo (se houver, sem negrito). Ano de depósito. Total de folhas. Tese (Doutorado em XXX) ou Dissertação (Mestrado em XXX) - Nome do Programa, Instituição onde a Tese ou Dissertação foi defendida, Local, ano de defesa.

AMORIM, N. S. **Processos de diagênese na água intersticial de sedimento marinho da região de Cabo Frio, RJ.** 2012. 108 f. Dissertação (Mestrado em Geociências - Geoquímica Ambiental) – Programa de Pós-Graduação em Geociências (Geoquímica), Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2012.

GOMES, O. V. O. **Hidrogeoquímica dos aquíferos da Bacia Sedimentar do Macacu – Itaboraí, RJ.** 2012. 244 f. Tese (Doutorado em Geociências - Geoquímica Ambiental) – Programa de Pós-Graduação em Geociências (Geoquímica), Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2012.

4.1.7 Documentos eletrônicos

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso do documento, precedido da expressão Acesso em:

De acordo com as Normas da ABNT o DOI não substitui o endereço eletrônico.

Se constar o autor na página este deve ser indicado, caso contrário, colocar o nome do site.

INTERGOVERNMENTAL PANEL ON CLIMATE CHANGE. **Climate change 2014**. Geneva, Switzerland, 2014. Disponível em: <https://www.ipcc.ch/>. Acesso em: 8 set. 2020.

Exemplo de artigo científico online

VILLAC, M. C.; TENENBAUM, D. R. The phytoplankton of Guanabara Bay, Brazil: historical account of its biodiversity. **Biota Neotropica**, Campinas, v. 10, n. 2, 2010. Disponível em: <http://www.biotaneotropica.org.br/v10n2/pt/fullpaper?bn02410022010+en>. Acesso em: 16 jan. 2014.

Exemplo de autor-entidade

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Fundo Amazônia**. Brasília, DF, 2012. Disponível em: <http://www.fundoamazonia.gov.br>. Acesso em: 7 dez. 2012.

Exemplo de bases e bancos de dados

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **GEOMapas**. São Paulo: Instituto de Geociências da Universidade de São Paulo, 2008. Disponível em: http://mapoteca.igc.usp.br/busca/busca_rapida.php. Acesso em: 29 maio 2017.

Exemplo de e-mail

LIMA, Adelaide. [**Formulário**]. Destinatário: Manoellito de Ornellas. Niterói, 6 jun. 2020. 1 mensagem eletrônica. Disponível em: ornellas@gmail.com. Acesso em: 7 jun. 2020.

Exemplo de Homepage

ETS. Toefl for students. Disponível em:

<https://www.ets.org/toefl/test-takers/ibt/about/why.html>. Acesso em: 19 maio 1998.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. **Apresentação**. Disponível em:

<https://www.uff.br/sobre/apresentacao/>. Acesso em: 29 jun. 2017.

Exemplo de mensagem de whatsapp

O síndico José envia uma mensagem no grupo do condomínio disciplinando o uso da quadra.

SILVA, José. [**Uso da quadra poliesportiva**]. Whatsapp: [Grupo do condomínio]. 27 jan. 2021. 18:30. 1 mensagem de whatsapp.

4.1.8 Leis e Decretos

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto nº, dia mês ano. Ementa. **Publicação**, local de publicação, edição (se houver), cidade, volume (se houver), ano.

Exemplo:

BRASIL. Lei nº. 9273, de 3 de maio de 1996. Torna obrigatório a inclusão de dispositivo de segurança que impeça a reutilização das seringas descartáveis. **Lex**: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 60, p. 1260, maio/jun., 3. trim. 1996. Legislação Federal e Marginália.

Exemplo de leis e decretos

Obs.: Leis federais têm sua entrada por BRASIL; Leis estaduais e municipais tem a sua entrada pelo nome do Estado e Município, respectivamente. No caso de São Paulo e Rio de Janeiro, como capital e estado têm o mesmo nome, usa-se SÃO PAULO (para leis estaduais) e SÃO PAULO (SP) para leis municipais.

Exemplo:

RIO DE JANEIRO (Estado). Lei nº 1.848, de 23 de julho de 1991. Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 1992 e dá outras providências. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**, Niterói, v. 17, n. 140, 24 jul. 1991. Parte 1, p. 1.

4.1.9 Trabalhos apresentados em eventos

SOBRENOME do autor do trabalho, Nome completo ou abreviado. Título: subtítulo do trabalho (se houver). *In*: NOME DO EVENTO, nº do evento., ano, Local do evento. **Título do documento** [...]. Local: Editora, ano. nº p. (do trabalho)

FERRARI, A. L. A Geologia do “Rift” da Guanabara na sua porção centro-ocidental e sua relação com o embasamento pré-cambriano. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE GEOLOGIA, 36., 1990, Natal. **Anais** [...]. Natal: SBG, 1990. p. 2858-2872.

Obs.: se tiver dois títulos de eventos separa-os com ponto e vírgula após a numeração do primeiro.

5 GERENCIADORES DE REFERÊNCIAS E DE DOCUMENTOS

MORE Gerador de referências

Logado como **Anônimo**



Mecanismo Online para Referências

Cadastrar Usuário

Login

[Início](#) [Criar Referências](#) [Pesquisar](#) [Minha Conta](#) [Ajuda](#) [Links](#) [Sobre](#) [Contato](#) [Tutorial](#) [FAQ](#)

Sua localização: Início

Menu para Referências ABNT

Monografia no Todo ▾

Parte de Monografia ▾

Periódico no Todo ▾

Artigo de Periódico ▾

Documentos Exclusivos em Meio Eletrônico ▾

Documento Jurídico ▾

Patente

Partitura

Se você deseja gravar suas referências, favor efetuar login.

10853604 Visitas recebidas.

Prezado usuário!

Informamos que o MORE é totalmente baseado na NBR 6023/2002, norma da ABNT atualmente em vigor.

O MORE conta com um e-mail (morexlab@gmail.com) onde é possível enviar dúvidas e/ou sugestões para Equipe MORE. As dúvidas relacionadas as normas da ABNT são respondidas pela Bibliotecária da UFSC.

Atualmente é possível armazenar suas referências por coleções criadas segundo suas necessidades e/ou preferências. Também é possível pesquisar e importar uma referência para o seu rol de referências.

EndNote (Desktop)

EndNote (Online)

Mendeley (Dicas de como utilizar [Super 8](#) e [Café com Mendeley](#) em 5 vídeos) - *normas da ABNT mais atuais são da ECA/USP e da FURGS.*

[Zotero](#) (plataforma livre - Dicas no *blog* [Planeta Zotero](#))

Ferramentas que ajudam a armazenar, a organizar e partilhar referências, podendo citar e referenciar de forma automática.

6 MANUAIS E BGQ ONLINE

- [Normas de apresentação tabular](#) do IBGE;
- [Site](#) da BGQ, Instagram [@bgquff](#);
- [Blog](#) da BGQ (você encontra algumas dicas no marcador “Normalização de TCC”);
- [Resolução nº 3 de 2018](#) - Formato alternativo para dissertações de mestrado e teses de doutorado.

Os manuais e as normas também podem ser consultados pelo [Catálogo UFF](#) e na Biblioteca para eventuais dúvidas. A BGQ está providenciando outros materiais que possam auxiliá-los na formatação dos trabalhos.

7 COMO TER ACESSO ÀS NORMAS PELO CATÁLOGO UFF

The screenshot displays the 'Pesquisa Geral' (General Search) interface of the UFF catalog. At the top, there is a search bar with the text 'nbr Informação e documentação'. To the right of the search bar are buttons for 'Pesquisar' (Search) and 'Limpar' (Clear). Above the search bar, there is a link 'Selecione outras pesquisas' (Select other searches). Below the search bar, there is a section for 'Opções de consulta' (Search options) with various filters: 'Palavra' (Word) and 'Índice' (Index) radio buttons, 'Ordenação: Título' (Ordering: Title) dropdown, 'Unidade de Informação: Todas' (Information Unit: All) dropdown, 'Buscar por: Livros' (Search by: Books) dropdown, 'Ano de publicação:' (Publication year) input field, 'Tipo de obra: Todas' (Type of work: All) dropdown, 'Registros por página: 20' (Records per page: 20) dropdown, and 'Coleção: Todas' (Collection: All) dropdown. A black arrow points from the 'Pesquisar' button to the search results section. The search results section shows 'Resultados "22"' (22 results) and a list of search results. The first result is 'Por Target GEDWeb INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ? PUBLICAÇÃO PERIÓDICA TÉCNICA E/OU CIENTÍFICA ? APRESE...' with details: 'Código: NBR6021', 'Comitê: INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO', 'Data: 05/2015', and 'Atualizado: Sim'. The second result is 'Por Target GEDWeb INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - NÚMERO PADRÃO INTERNACIONAL PARA PUBLICAÇÃO SÉRIADA...' with details: 'Código: NBR10525', 'Comitê: INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO', and 'Data: 03/2005'. A black arrow points from the 'Pesquisa Geral' section to the search results section. On the left side, there is a sidebar titled 'Refinar sua busca' (Refine your search) with a list of categories: 'Normas ABNT NBR/NM (1)', 'Normas Internacionais/Estrangeiras (4)', 'Documentos Internos (3)', 'e-books ASQ (0)', 'Publicações do Diário Oficial da União (200)', 'Diário Oficial do Distrito Federal (200)', 'Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (200)', and 'Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (200)'. A black arrow points from the 'Refinar sua busca' sidebar to the search results section.

Pesquisa Geral

Selecione outras pesquisas

nbr Informação e documentação

Pesquisar Limpar

Opções de consulta

Palavra Índice

Ordenação: Título

Unidade de Informação: Todas

Buscar por: Livros

Ano de publicação:

Tipo de obra: Todas

Registros por página: 20

Coleção: Todas

1 - 20

Refinar sua busca

Resultados "22"

Repositórios de Acesso Aberto (OAI)

Pesquisa Target GEDWeb

Por Target GEDWeb **INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO** ? PUBLICAÇÃO PERIÓDICA TÉCNICA E/OU CIENTÍFICA ? APRESE...

Código: NBR6021

Comitê: INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Data: 05/2015

Atualizado: Sim

Por Target GEDWeb **INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO** - NÚMERO PADRÃO INTERNACIONAL PARA PUBLICAÇÃO SÉRIADA...

Código: NBR10525

Comitê: INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Data: 03/2005

Normas ABNT NBR/NM (1)

Normas Internacionais/Estrangeiras (4)

Documentos Internos (3)

e-books ASQ (0)

Publicações do Diário Oficial da União (200)

Diário Oficial do Distrito Federal (200)

Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (200)

Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (200)

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação – **referências** - elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação – **resumo, resenha e recensão** - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação – **citações em documentos** – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.



OBRIGADA!

Catia Vasconcellos Marques
Letícia Viégas Zeitoune
Verônica de Souza Gomes

Dúvidas entre em contato:

bgq.sdc@id.uff.br

