



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA AFONSO DA COSTA  
PROGRAMA PROFISSIONAL EM ENFERMAGEM ASSISTENCIAL –  
PPEA**

## **NORMAS DA ABNT Estrutura e Formatação de Trabalhos Acadêmicos**

- **Autores:**
- **ThayeneLeite da Silva**
- **Nicolle Silva de Menezes**
- **Igor Lopes Barbosa**
- **Tarciso Feijó da Silva**
- **Maria Eduarda Ferreira Gomes Correia**
- **Nathalia de Jesus Gomes dos Santos**

**Niterói  
2026**

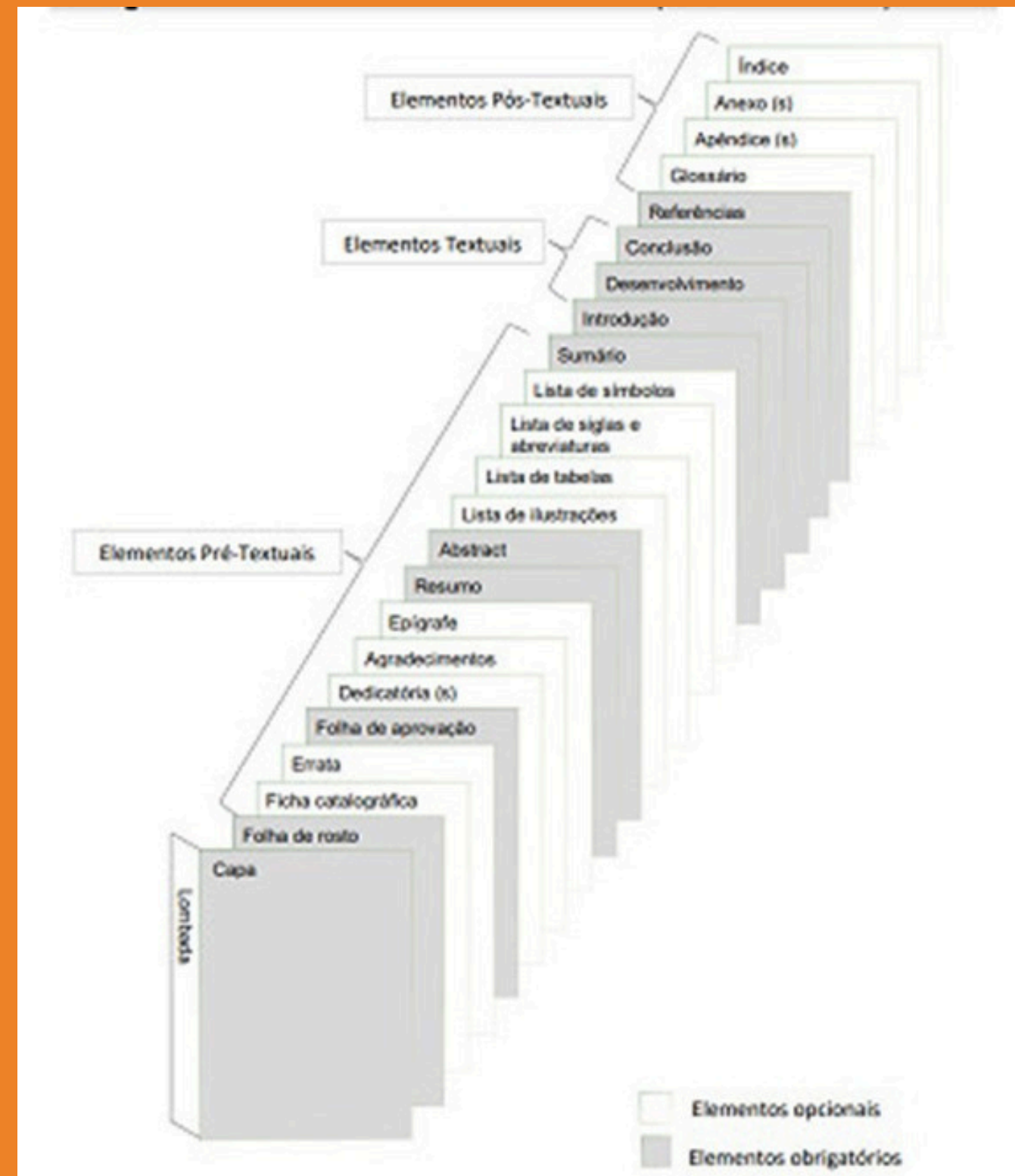
# ABNT

(Associação Brasileira de Normas Técnicas)

- A ABNT tem o propósito principal é estabelecer e disseminar padrões e regulamentos que orientam práticas, produtos e serviços em diversos segmentos da indústria, comércio e setor de serviços no Brasil (ABNT,2024).
- Intuito dessas normas é promover uniformidade e coerência na apresentação de documentos acadêmicos, simplificando a compreensão, leitura e avaliação desses materiais.
- O que rege o trabalho acadêmico é a norma 14724/2011.

**Atencao!!  
Sempre conferir  
o Manual da sua  
instituicao que  
pode usar a ABNT  
adaptada.**

# ESTRUTURA DO TRABALHO



Fonte: Biblioteca FCMS/PUC-SP

# CAPA



1. Nome da instituição de ensino  
O nome da instituição é a primeira informação da capa.  
Formatação:  
Alinhamento: centralizado  
Fonte: Times New Roman ou Arial  
Caracteres: todos maiúsculos  
Destaque: negrito  
Tamanho da fonte: 12

2. Nome do curso  
O nome e o tipo de curso (Ensino Médio, graduação, pós-graduação, mestrado, etc.), podem ser informados logo abaixo do nome da instituição de ensino, com a mesma formatação.

3. Nome do aluno que é o autor do trabalho  
Caso o trabalho tenha sido desenvolvido por mais de um autor, a sequência de nomes deve ser apresentada em ordem alfabética.

4. O título do trabalho deve ser apresentado no centro da página.  
Formatação:  
Alinhamento: centralizado  
Fonte: Times New Roman ou Arial  
Caracteres: todos maiúsculos  
Destaque: negrito  
Tamanho da fonte: 12

# CAPA

5. Subtítulo do trabalho  
O subtítulo do trabalho deve ser informado logo a seguir ao título.

Formatação:  
Alinhamento: centralizado  
Fonte: Times New Roman ou Arial  
Caracteres: todos maiúsculos  
Destaque: nenhum  
Tamanho da fonte: 12

6. Cidade onde o trabalho foi desenvolvido  
A cidade onde o trabalho foi realizado deve ser referida na parte inferior da página.

Formatação:  
Alinhamento: centralizado  
Fonte: Times New Roman ou Arial  
Caracteres: todos maiúsculos  
Destaque: nenhum  
Tamanho da fonte: 12



7. Ano no qual o trabalho foi realizado  
O ano de realização do trabalho deve ser informado logo a seguir ao nome da cidade.

Formatação:  
Alinhamento: centralizado  
Fonte: Times New Roman ou Arial  
Caracteres: todos maiúsculos  
Destaque: nenhum  
Tamanho da fonte: 12

# FORMATAÇÃO

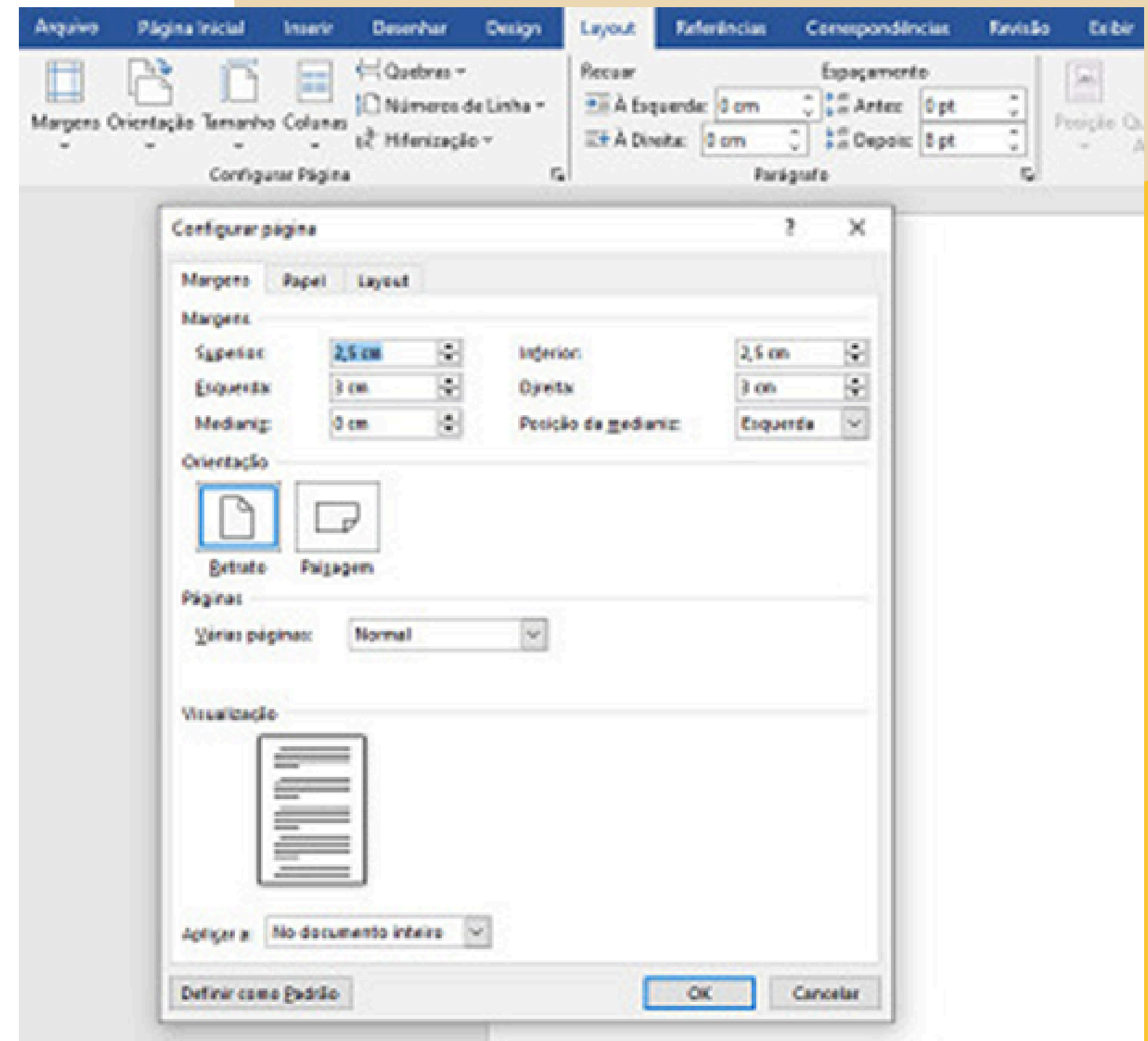
As margens do documento precisam seguir o mesmo padrão definido pela ABNT em todas as páginas, desde **a capa** até os **elementos finais** do trabalho.

## Formatação:

- Margem superior e margem esquerda: 3cm
- Margem inferior e margem direita: 2cm

A ABNT estabelece dois tipos principais de espaçamento:

- No corpo do texto, utiliza-se espaçamento de **1,5 entre linhas**;
- Já em citações longas, referências, notas de rodapé, legendas e resumos, o espaçamento deve ser **simples (1,0)**.



Fonte: Ache Concursos (Bublitz, 2024).

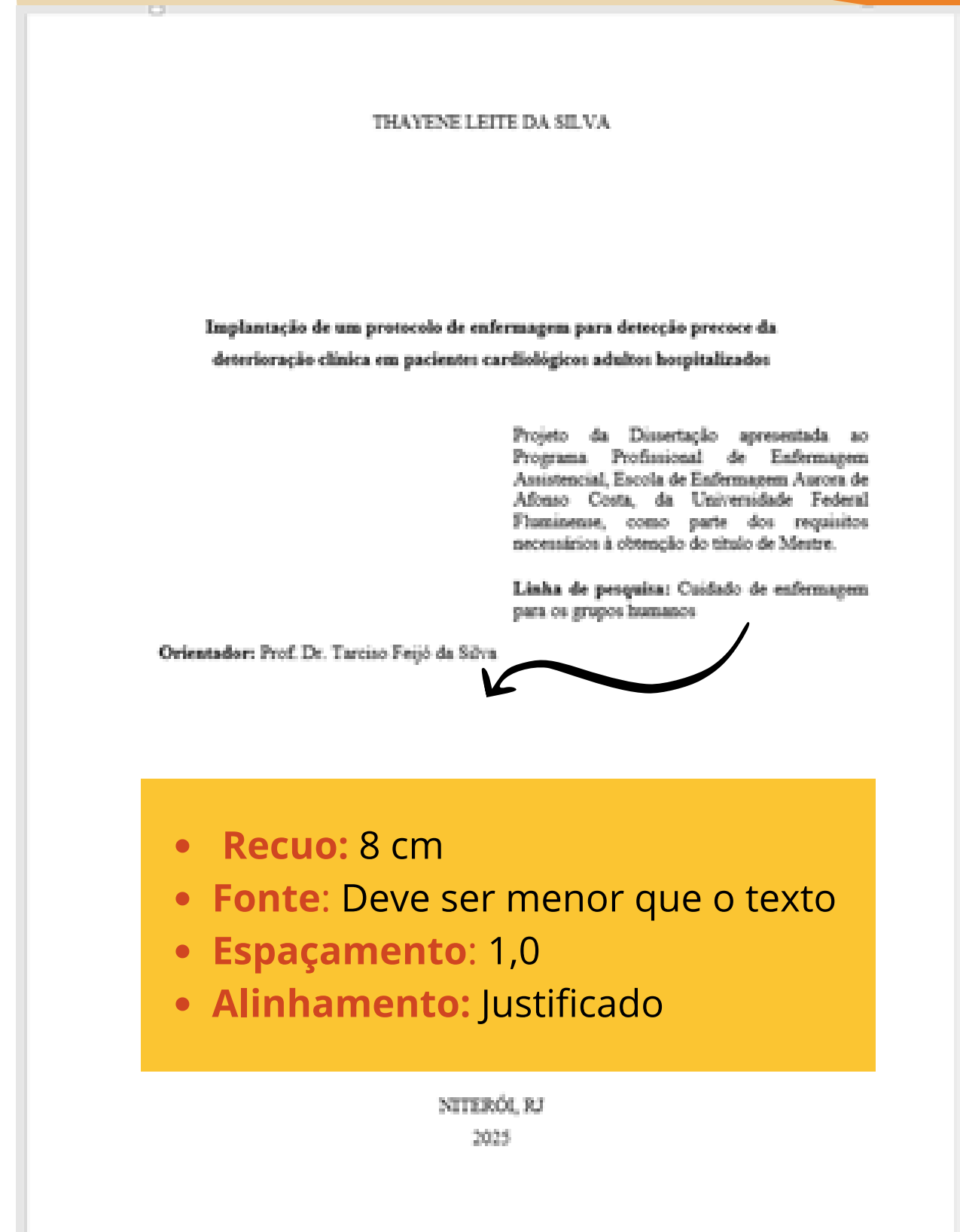
# FOLHA DE ROSTO

De acordo com a ABNT NBR 14724/2011, a folha de rosto corresponde à primeira página interna do trabalho, apresentando os dados que identificam o autor, o título e a natureza do documento.

Essa parte do trabalho vem depois da capa, é obrigatória e deve conter os seguintes elementos:

- Nome do autor;
- Título do trabalho;
- Subtítulo do trabalho;
- Natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição e área de concentração
- Nome do orientador do trabalho;
- Cidade onde o trabalho foi desenvolvido;
- Ano de realização do trabalho.

(ABNT, 2024)



- **Recuo:** 8 cm
- **Fonte:** Deve ser menor que o texto
- **Espaçamento:** 1,0
- **Alinhamento:** Justificado

Fonte: Elaboração própria, 2025

# FICHA CATALOGRÁFICA

## **O que é:**

A ficha catalográfica é um elemento padronizado de identificação bibliográfica do trabalho acadêmico, contendo informações como autor, título, assunto, instituição e dados de catalogação da obra.

## **Onde fica:**

Deve ser inserida no verso da folha de rosto, geralmente na parte inferior da página.

## **Quem elabora:**

A ficha catalográfica é elaborada por um bibliotecário habilitado ou por sistemas institucionais vinculados à biblioteca da instituição.

## **Quando é obrigatória:**

Sua obrigatoriedade depende das normas da instituição de ensino. Em geral, é exigida em trabalhos acadêmicos como dissertações, teses e, em algumas instituições, também em TCCs.

**NBR 14724:2011**

# FICHA CATALOGRÁFICA

## Modelo de Ficha Catalográfica

### Mestrado

Sobrenome do autor, Nome

**Cutter** Título da dissertação : subtítulo / Nome completo do autor. –  
Rio Verde. – Ano.  
00 f. : il.

Dissertação ( Mestrado) – Instituto Federal Goiano –  
Câmpus Rio Verde, ano.  
Orientador: Titulação. Nome completo.

Bibliografia

1. Palavra-chave (assunto). 2. Idem. 3. Idem. I. Título ( não  
precisa transcrever o título). II. Instituto Federal Goiano – Câmpus Rio  
Verde.

**CDD**

Fonte: INSTITUTO FEDERAL GOIANO. Orientações para  
elaboração da ficha catalográfica. Rio Verde: IF Goiano, [s.d.].

# FOLHA DE APROVAÇÃO

- Nome do autor;
- Título;
- Natureza do trabalho (dissertação, TCC), objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido), nome da instituição, área de concentração;
- Data de aprovação;
- Nome, titulação e assinatura dos elementos que fazem parte da banca examinadora e respectivas instituições.  
(ABNT, 2024)

THAYENE LEITE DA SILVA

**Implantação de um protocolo de enfermagem para detecção precoce da deterioração clínica em pacientes cardiológicos adultos hospitalizados**

Projeto da Dissertação apresentada ao Programa Profissional de Enfermagem Assistencial, Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa, da Universidade Federal Fluminense, como parte dos requisitos necessários à obtenção do título de Mestre.

Data da aprovação:

\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Diego Pereira Rodrigues  
(Presidente - UFF)

\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Tarciso Feijó da Silva  
(Coorientador - UERJ)

\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Valdecyr Herdy Alves  
(1º Membro Titular - UFF)

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

\_\_\_\_\_  
Profa. Dra. Bianca Dargam Gomes Vieira  
(1º Membro Suplente - UFF)

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Fonte: Elaboração própria, 2025

# Errata/ Dedicatória/ Agradecimento/ Epígrafe

**ERRATA**– A errata deve conter a referência completa e o texto corrigido, podendo ser incluída após a impressão do trabalho.

Ela é um **elemento opcional** e, quando existe, deve ser inserida logo após **a folha de rosto** (solta ou colada).

## ERRATA

SILVA, J. **Apresentação do trabalho acadêmico**: normas de acordo com as orientações da NBR 14724/2024. 2025. Trabalho final (Mestrado Profissional em Educação nas Profissões da Saúde) - Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, Sorocaba, 2025.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

Fonte: Biblioteca FCMS/PUC-SP

# Errata/ Dedicatória/ Agradecimento/ Epígrafe

**Dedicatória**– Página na qual o autor presta homenagem ou dedica a uma ou mais pessoas.

Não se coloca o título Dedicatória

Formatação da Dedicatória:

Margens	Superior e Esquerda - 3 cm; Inferior e Direita - 2cm
Espaçamento	1,5
Tipo de letras (fonte)	Times New Roman ou Arial
Tamanho de letras	12

- **Local:** parte inferior da folha, à direita;
- **Recuo:** 8 cm
- **Espaçamento:** Simples.
- **Fonte:** tamanho do corpo do texto

Fonte: Biblioteca FCMS/PUC-SP

# Errata/ Dedicatória/ Agradecimento/ Epígrafe

**Agradecimento**– as pessoas que contribuíram para o desenvolvimento do trabalho.

- **Espaçamento:** 1,5
- **Alinhamento:** Justificado, com recuo de parágrafo padrão (1,25 cm).
- **Fonte:** Mesma do corpo do texto

**Formatação do título dos Agradecimentos:**

Margens	Superior e Esquerda - 3 cm; Inferior e Direita - 2cm
Tipo de letras (fonte)	Times New Roman ou Arial
Estilo de letras	Maiúsculas, negrito
Tamanho de letras	12
Alinhamento	Centralizado

Fonte: Biblioteca FCMS/PUC-SP

# Errata/ Dedicatória/ Agradecimento/ Epígrafe

## Epígrafes

- Elemento opcional;
- Consiste em uma citação relacionada ao tema do trabalho;
- Deve apresentar autoria;
- Pode aparecer na abertura do trabalho ou de capítulos;
- A referência completa é opcional, conforme orientação institucional.

Formatação das Epígrafes das folhas ou páginas de abertura das seções primárias:

Margens	Superior e Esquerda - 3 cm; Inferior e Direita - 2cm
Espaçamento	1,5 - Para citações até três linhas; Simples - Para citações com mais de três linhas
Tipo de letras (fonte)	Times New Roman ou Arial
Tamanho de letras	12 - Para citações até três linhas; Menor e uniforme - Para citações com mais de três linhas
Alinhamento	Apenas o parágrafo - Para citações até três linhas; Recomenda-se o recuo de 4 cm - Para citações com mais de três linhas

Fonte: Biblioteca FCMS/PUC-SP

# RESUMO

- Elaborados conforme a **ABNT NBR 6028/2021**, os resumos devem conter:  
**Objetivo, método, resultados e conclusões do trabalho.**
- Elaborado em **parágrafo único**;
- Texto **conciso e objetivo**;
  - Trabalhos acadêmicos** → 150 a 500 palavras;
  - Artigos** → geralmente 100 a 250;
- Redigido em **terceira pessoa do singular** e voz ativa;
- **! Sem** citações, tabelas ou referências;
- Fonte 12;
- Espaçamento simples;
- Alinhamento justificado;
- Deve conter palavras-chave ao final, separadas por ponto e finalizada por ponto.
- (ex: Palavra 1. Palavra 2. Palavra 3.).

# LISTAS DE ILUSTRAÇÕES/TABELAS/ABREVIATURAS E SIGLAS

## Lista de ilustrações

- A lista de ilustrações deve apresentar todas as ilustrações utilizadas no trabalho, na ordem em que aparecem no texto.
- Cada item **deve** apresentar o tipo da ilustração, número, título e página correspondente.
- **É recomendável** criar listas separadas para diferentes tipos de elementos, como quadros, gráficos, mapas ou fotografias.
- A inclusão de ilustrações presentes em anexos e apêndices **pode variar conforme orientação institucional**

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1- Distribuição dos pacientes atendidos por urgências/emergências nas UPH-ZO e UPH-ZN de Sorocaba	12
Figura 2- Distribuição dos pacientes atendidos por urgências/emergências nas UPH-ZO e UPH-ZN de Sorocaba no período de 08/01/2013 a 21/02/2013, de acordo com a UBS de origem	17

# LISTAS DE ILUSTRAÇÕES/TABELAS/ABREVIATURAS E SIGLAS

## Lista de tabelas

- Deve apresentar todas as tabelas utilizadas no trabalho, **na ordem em que aparecem no texto**;
- Cada item **deve** conter número, título e página correspondente;
- A inclusão de tabelas presentes em anexos e apêndices **pode variar conforme orientação institucional**.

## Lista de abreviaturas e siglas

- **Deve** apresentar abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho em **ordem alfabética**;
- **Deve** ser seguida de seu significado por extenso.

### LISTA DE ABREVIATURAS

Ed. Editor  
Org. Organizador

.....

---

### LISTA DE SIGLAS

ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas  
IBGE Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística  
USP Universidade de São Paulo

Fonte: Biblioteca FCMS/PUC-SP

# SUMÁRIO

- A ABNT NBR 6027/2012 estabelece as orientações para a **elaboração do sumário**.
- É a **enumeração das divisões, seções** e outras partes de uma publicação, **na mesma ordem** e grafia em que a matéria sucede no corpo do trabalho.
- **NBR 6024/2012**: A **numeração progressiva** deve ser utilizada para **destacar a subordinação** das seções (ex: 1, 1.1, 1.1.1).
- Os títulos **devem** ser idênticos aos utilizados no texto;
- Elementos pré-textuais **não** devem ser incluídos no sumário.

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>8</b>
1.1	OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS .....	9
1.2	JUSTIFICATIVA.....	10
1.3	ESTRUTURA DO TRABALHO .....	10
<b>2</b>	<b>DESENVOLVIMENTO</b> .....	<b>11</b>
<b>3</b>	<b>CONCLUSÃO</b> .....	<b>15</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>20</b>
	<b>APÊNDICES</b> .....	<b>23</b>
	<b>ANEXOS</b> .....	<b>25</b>

Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar.

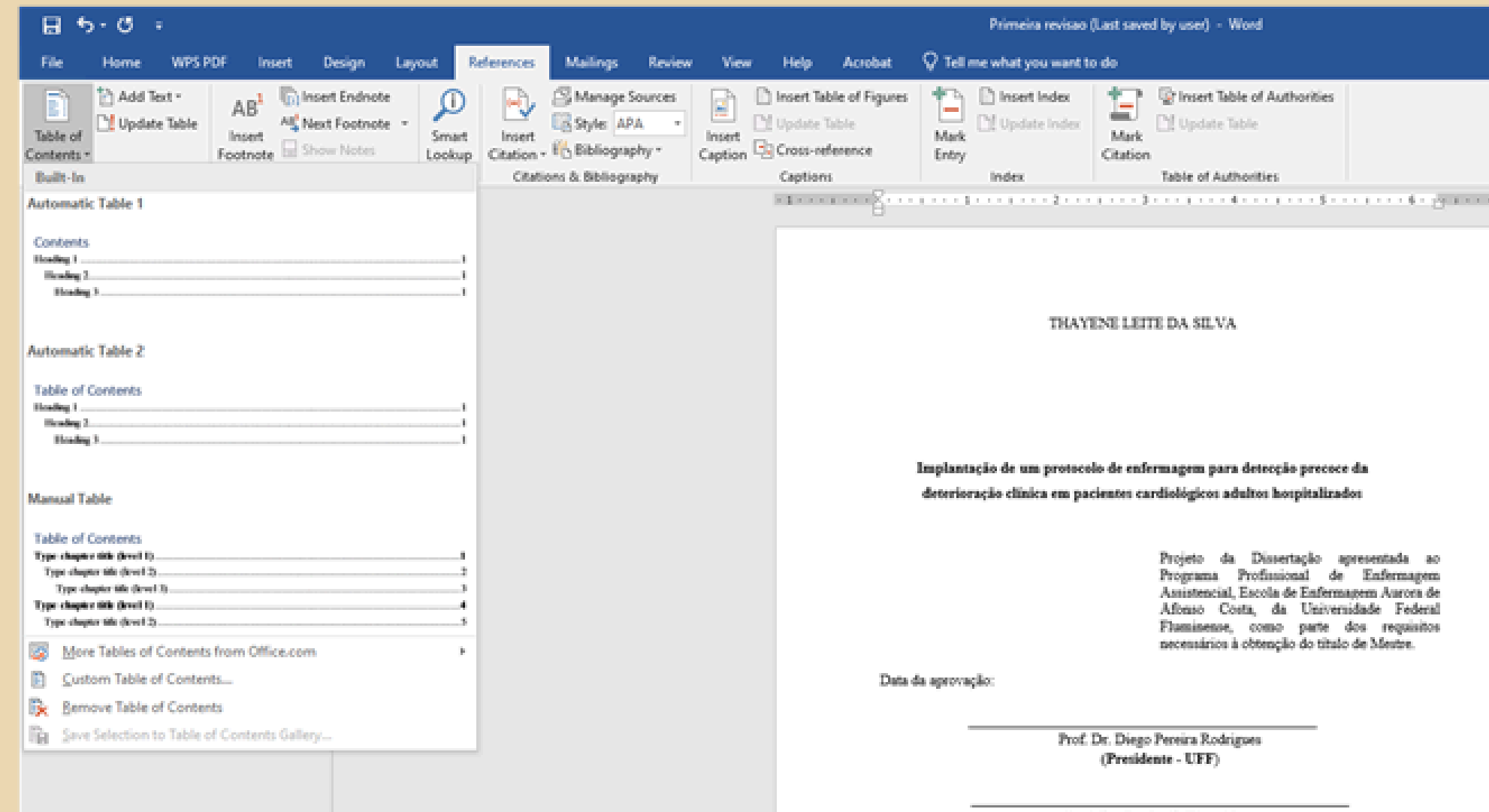
Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinaría
<b>1</b>	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3

# COMO CRIAR SUMÁRIO AUTOMÁTICO

Passo a passo para inserir um Sumário pelo Word:

- **Aplique Estilos:** Selecione os títulos no texto e aplique os estilos Título 1 (Seção Primária), Título 2 (Secundária), etc., na guia "Página Inicial".
- **Insira o Sumário:** Vá na guia Referências > Sumário > Sumário Automático.

⚠ **IMPORTANTE:** O recurso só funciona se você utilizar os Estilos do Word para formatar os títulos.



Fonte: Elaboração própria, 2025

Instruções elaboradas com base nas ferramentas do Microsoft Word e adaptadas para fins didáticos, conforme a ABNT NBR 6027

# COMO ATUALIZAR O SUMÁRIO

- **Acesso Rápido:** Clique com o botão direito sobre qualquer parte do sumário.
- **Comando:** Selecione a opção "**Atualizar campo**".
- **Sincronização Total:** Escolha "**Atualizar a tabela inteira**".  
Essa parte revisa títulos e números de página simultaneamente.
- **Ajuste Visual:** Use a opção "**Editar Campo**" para garantir que fonte, tamanho e alinhamento, conforme a NBR 6027/2012.
- 💡 Sempre atualize o sumário como a última tarefa antes de gerar o PDF final do trabalho.

# PAGINAÇÃO

- **Todas** as folhas do trabalho devem ser contadas sequencialmente a partir da folha de rosto;
  - **Nota:** A capa é o único elemento que **não** entra na contagem.
- Os elementos pré-textuais são contados, mas **não exibem o número** da página;
- A numeração **deve** aparecer a partir da **primeira página** da parte textual, geralmente a introdução;
- Os números devem ser apresentados em **algarismos arábicos**;



Fonte: Elaborado pelo autor com auxílio da inteligência artificial Gemini (2024).

# PAGINAÇÃO

## Paginação ABNT no Word

### 1. Criar a Quebra de Seção (O segredo do Word)

- Coloque o cursor no final da última linha da página anterior à Introdução.
- Vá na guia Layout > Quebras.
- Em "Quebras de Seção", selecione Próxima Página.

### 2. Desvincular as Seções

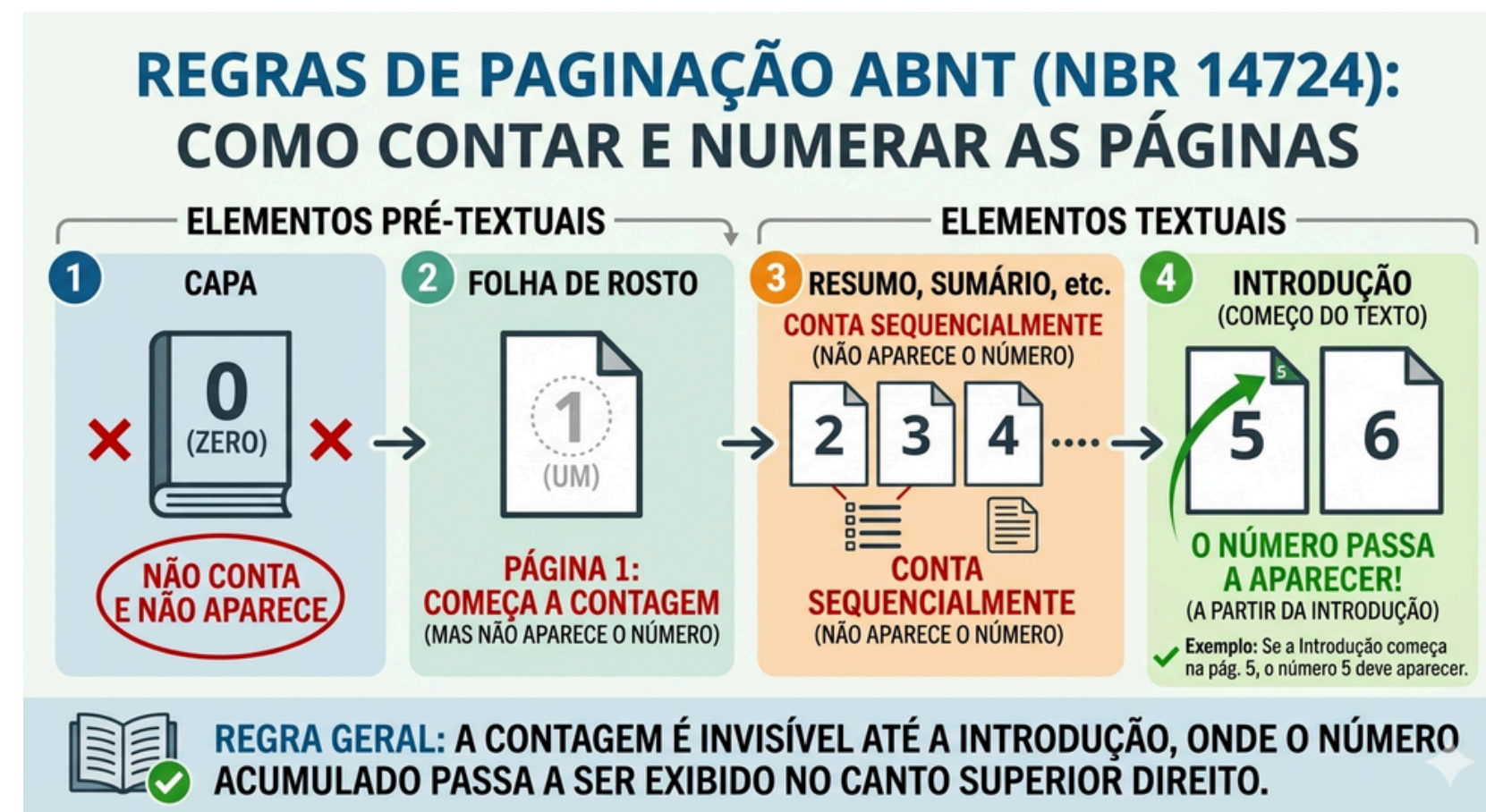
- Vá até a página da Introdução.
- Dê um duplo clique na parte superior da folha (área do cabeçalho) para abrir a aba "Design/Cabeçalho e Rodapé".
- No menu superior, você verá o botão "Vincular ao Anterior" selecionado. **Clique nele para desmarcar.**

### 3. Inserir a Numeração

- Ainda na aba de Cabeçalho da Introdução, vá em Número de Página > Início da Página.
- Escolha a opção Número sem Formatação 3

### 4. Ajustar o Início da Contagem

- Vá novamente em Número de Página > Formatar Números de Página.
- Marque a opção "Iniciar em".
- Digite o número correspondente à contagem das folhas anteriores



Fonte: Elaborado pelo autor com auxílio da inteligência artificial Gemini (2026).

# PAGINAÇÃO

## **Trabalhos digitados apenas no anverso (um lado da folha)**

- Anverso (frente): número no canto superior direito.
- Número só começa a ser exibido a partir da Introdução.

## **Trabalhos digitados em anverso e verso**

- Anverso (frente): número no canto superior direito.
- Verso (verso da folha): número no canto superior esquerdo.
- Verso da folha de rosto: não é contado nem numerado.

# ELEMENTOS TEXTUAIS

- **Introdução:** Parte do texto em que é feita a delimitação do tema do trabalho;

**Deve conter:** Contextualização e Delimitação do tema; Problema de pesquisa e Questão norteadora; Justificativa; Objetivo geral; Objetivos específicos e Estrutura do trabalho.

- **Desenvolvimento:** Exposição do assunto tratado no trabalho de forma detalhada;

**Deve conter:** Fundamentação teórica (ou referencial teórico); Revisão da literatura; Metodologia; Apresentação e análise dos resultados; Discussão dos resultados

- **Considerações Finais:** Encerramento do texto, que contempla os resultados sobre os estudos realizados ao longo do trabalho.

**Deve conter:** Síntese dos principais resultados; Resposta ao problema de pesquisa; Considerações finais; Limitações do estudo (se houver); Sugestões para pesquisas futuras

**! Conforme a NBR 6024, o trabalho acadêmico deve ser organizado em seções e não dividido em capítulos.**

# REGRAS GERAIS DA ABNT

Toda ilustração no texto (figura, gráfico, mapa, quadro, tabela, etc.) deve ser identificada na parte superior (Título).

**Ela é composta por:**

- tipo da ilustração;
- número sequencial;
- travessão;
- título descritivo;
- A numeração deve ser contínua ao longo do trabalho.

⚠ Devem ser citadas no texto antes de sua inserção.

Ilustração

# REGRAS GERAIS DA ABNT

## Ilustração

- **Posicionamento Inferior:**

Fonte, legenda e notas explicativas devem vir abaixo da ilustração, em fonte menor (tamanho 10) e espaçamento simples.

**Ordem:** Primeiro vem a Fonte (obrigatória) e, logo abaixo dela, as Notas ou legendas explicativas

- **Alinhamento e Margens:**

Devem respeitar os limites das margens do papel, mantendo o bloco de texto visualmente coeso.

- **Qualidade Visual:**

Ilustrações devem ter alta resolução e legibilidade (textos dentro de gráficos devem ser legíveis).

- **Padronização:**

A centralização da ilustração e de seus elementos (título superior e fonte inferior) é a prática recomendada para garantir o equilíbrio estético.

# REGRAS GERAIS DA ABNT

## Ilustração

Situação	Como indicar a fonte
Produzida pelo autor	Fonte: Elaboração própria (2025).
Adaptada de outro autor	Fonte: Adaptado de Silva et al. (2023).
Retirada integralmente de outro autor	Fonte: Oliveira (2022).
Dados de domínio público	Fonte: Ministério da Saúde (2024).

Fonte: Elaborado pelo autor com auxílio de Inteligência Artificial (ChatGPT, 2025).

# Quadro x tabela

- **Quadro:** utilizado para apresentação de informações textuais, descritivas ou comparativas.
- **Tabela:** utilizada principalmente para apresentação de dados numéricos, estatísticos ou quantitativos.
- **A diferenciação entre quadros e tabelas segue convenções acadêmicas adotadas no Brasil, com apoio das orientações da IBGE e da ABNT NBR 14724.**

Quadro 1: Descrição dos estudos incluídos na revisão integrativa, segundo autor(es), base de dados e ano de publicação. Rio de Janeiro, 2016.

Nº	Autor (es)	Bases de dados	Ano	Título
1	Cristiano, N.E.C.; Meirelles, B.H.S.	Scielo	2011	Fatores associados ao abandono do tratamento da tuberculose: uma revisão integrativa
2	Regó, C.C.D.; Macêdo, S.M.; Andrade, C.R.B.; Maia, V.F.; Pinto, J.T.J.M.; Pinto, E.S.G.	LILACS	2015	Processo de trabalho da enfermeira junto à pessoa com tuberculose na atenção primária à saúde
3	Silva, D.M.; Nogueira, J.A.; Sá, L.D.; Wysocki, A.D.; Scatena, L.M.; Villa, T.C.S.	Scielo	2014	Avaliação de desempenho de Serviços de Atenção Básica para o tratamento da tuberculose
4	Sorinbo, R.A.S.; Souza, A.L.; Wysocki, A.D.; Silva, L.M.C.; Beraldo, A.A.; Villa, T.C.S.	LILACS	2014	Conhecimento de enfermeiros de unidades de atenção básica acerca da tuberculose
5	Regó, L.P.; Cunha, F.F.; Rodrigues, I.L.A.; Nogueira, L.M.V.	LILACS	2014	Assistência humanizada de enfermagem às pessoas doentes com tuberculose: revisão integrativa 2002-2012
6	Paula, D.G.; Motta, M.C.S.	BDENF	2012	A informação em saúde no planejamento das ações de controle da tuberculose na área de planejamento 1.0 do município do Rio de Janeiro
7	Sá, L.D.; Oliveira, A.A.V.; Gomes, L.C.; Nogueira, J.A.; Villa, T.C.S.; Collet, N.	Scielo	2011	Cuidado ao doente de tuberculose na estratégia saúde da família: percepções de enfermeiras
8	Braga, J.U.; Pinheiro, J.S.; Matsuda, J.S.; Barreto, J.A.P.; Feijó, A.M.M.	LILACS	2012	Fatores associados ao abandono do tratamento da tuberculose nos serviços de atenção básica em dois municípios brasileiros, Manaus e Fortaleza, 2006 a 2008
9	Rodrigues, I.L.A.; Motta, M.C.S.; Ferreira, M.A.	SCIELO	2013	Representações sociais de enfermeiros sobre o portador de tuberculose
10	Bertoluzzi, M.R.; Hino, P.; Takahashi, R.F.; Egy, E.Y.	SCIELO	2012	Necessidades em saúde segundo percepções de pessoas com tuberculose pulmonar
11	Santos, T.M.M.G.; Nogueira, L.T.; Santos, L.N.M.; Costa, C.M.	LILACS	2012	O acesso ao diagnóstico e ao tratamento de tuberculose em uma capital do nordeste brasileiro
12	Filho, M.P.S.; Luna, I.T.; Silva, K.L.; Pinheiro, P.N.C.	SCIELO	2012	Pacientes vivendo com HIV/AIDS e infecção tuberculosa: Dificuldades Associadas à Adesão ou ao Abandono do Tratamento
13	Souza, S.S.; Silva, D.M.G.V.	SCIELO	2010	Passando pela Experiência do Tratamento pra tuberculose
14	Neves, L.A.S.; Reis, R.K.; Gir, E.	SCIELO	2010	Adesão ao tratamento por indivíduos com a co-infecção HIV/tuberculose: revisão integrativa da literatura
15	Santos, M.L.S.G.; Vendramini, S.H.F.; Palha, P.F.; Santos, N.S.G.M.; Gazetta, C.E.; Ponce, M.A.Z.; Villa, T.C.S.; Gonzales, R.I.C.	SCIELO	2010	A gerência das ações de controle da tuberculose em municípios prioritários do interior paulista.

Tabela 2- Distribuição dos artigos por região. Rio de Janeiro, 2016.

Regiões	Nº de artigos*	%
Norte	4	14
Nordeste	11	40
Centro-Oeste	--	--
Sudeste	9	32
Sul	4	14
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>100</b>

\*Uma publicação foi realizada em 02 regiões distintas, por este motivo nesta tabela o n= 28.

# Quadro x tabela

Característica	Quadro (ABNT)	Tabela (IBGE)
<b>Conteúdo</b>	Textual e qualitativo (textos, nomes).	Numérico e quantitativo (estatísticas, valores).
<b>Bordas</b>	<b>Fechado</b> (possui linhas laterais).	<b>Aberto</b> (não possui linhas laterais).
<b>Linhas</b>	Todas as divisões são visíveis.	Predominam linhas horizontais (topo e base).
<b>Finalidade</b>	Exibir dados descritivos ou comparativos.	Exibir dados de natureza estatística.

# Citações - ABNT NBR 10520

Citação é a menção de informação retirada de outra fonte para fundamentar ou ilustrar uma ideia;

**CITAÇÕES ABNT: REGRAS E SISTEMAS (NBR 10520)**

**Toda citação utilizada no texto deve constar nas referências;**  
**100% SINCRO** ✓

**A ABNT prevê dois sistemas de chamada:**

- Autor-data;** ...como argumentam (MARTINS, 2021)...
- Numérico.** ...é o que afirma [1].

**Supressões** devem ser indicadas por [...];

**Interpolações, comentários** ou acréscimos devem ser inseridos entre [ ].

**RELACÃO DIRETA**

REFERÊNCIA LIST:  
OLIVEIRA, A.; COSTA, R. (2022). *ABNT na prática*. São Paulo: Atlas.  
SILVA, M. (2023). *Normas e citações*. Rio de Janeiro: Vozes.

LISTA DE REFERÊNCIAS (Ordem Alfabética):  
MARTINS, J. (2021)...

REFERÊNCIAS (Ordem Numérica):  
[1] FARIAS, L. (2020)...

**SUPRESSÃO: OMITIR TRECHO**

A normalização é um processo complexo, porém essencial, para a credibilidade dos trabalhos acadêmicos...

A normalização é um processo [...], para a credibilidade dos trabalhos acadêmicos...

**INTERPOLAÇÃO: ADICIONAR TRECHO**

“O autor [João Silva] não incluiu.”

“O autor [esclarecemos: João Silva] não incluiu.”

# Citações - ABNT NBR 10520

## 1. Ênfases ou Destaques (Grifos)

Quando alterar a formatação original de uma citação direta (para dar foco a uma palavra, por exemplo), deve avisar o leitor imediatamente após a indicação da página:

- **Grifo nosso:** Quando você (autor do trabalho) adicionou o negrito/itálico.
- **Grifo do autor:** Quando o destaque já existia na obra original que você está citando.

Exemplo: "A pesquisa científica exige rigor metodológico e ética." (Silva, 2025, p. 47, grifo nosso).

## 2. Ponto Final

- O ponto final pertence à frase inteira, não apenas à citação. Por isso, ele deve ser colocado após o parêntese.

# Citações - ABNT NBR 10520

## 3. Fontes Não Publicadas (Informação Verbal)

Quando a informação vem de uma palestra, aula, entrevista ou evento e não há um documento impresso/online para referenciar:

- Deve-se indicar no texto ou em nota de rodapé que se trata de uma "**informação verbal**".
- É **obrigatório** fornecer o máximo de dados para rastreabilidade: nome do palestrante, local, evento e data.

**Exemplo em nota de rodapé:** Palestra proferida pelo Prof. Dr. João Silva no III Simpósio de Educação, Rio de Janeiro, em 15 de março de 2026.

## Nova Regra de Grafia de Sobrenomes (NBR 10520/2023)

- **Regra Geral:** Independentemente de estar dentro ou fora dos parênteses, o sobrenome do autor deve ser escrito com a primeira letra maiúscula seguida de minúsculas.
- **Exceção:** Apenas as siglas de instituições devem permanecer totalmente em maiúsculas (ex: MEC, ONU, IBGE).

**Essa mudança da "primeira letra maiúscula" vale para as citações no corpo do texto.**

Tipo de autor	Citação no texto	Citação entre parênteses
Autor pessoal	Segundo Silva (2025), a identificação...	A identificação precoce é fundamental (Silva, 2025).
Autor institucional	De acordo com a Organização Mundial da Saúde (2020)...	A prevenção é prioridade (Organização Mundial da Saúde, 2020).
Autor governamental	Conforme Brasil (2024), o protocolo...	O protocolo segue as diretrizes federais (Brasil, 2024).
Siglas institucionais	Segundo a OMS (2020), a enfermagem...	A enfermagem é essencial (OMS, 2020).

Fonte: Elaboração própria com auxílio do ChatGPT (OpenAI, 2026)

# Instituições governamentais

Quando o autor for órgão da administração pública direta, a referência deve iniciar pelo ente governamental responsável (Brasil, Estado ou Município).

## EXEMPLO

### No texto:

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão [...] (Brasil, 1995).

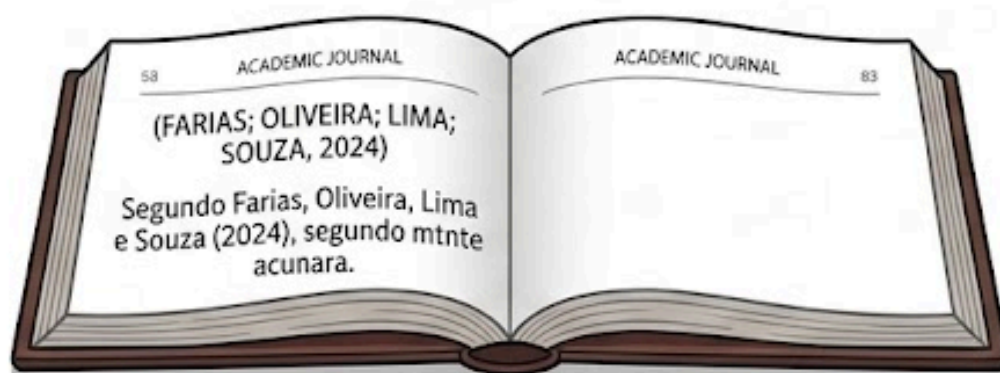
### Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. Plano diretor da reforma do aparelho do Estado. Brasília, DF: Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado, 1995.

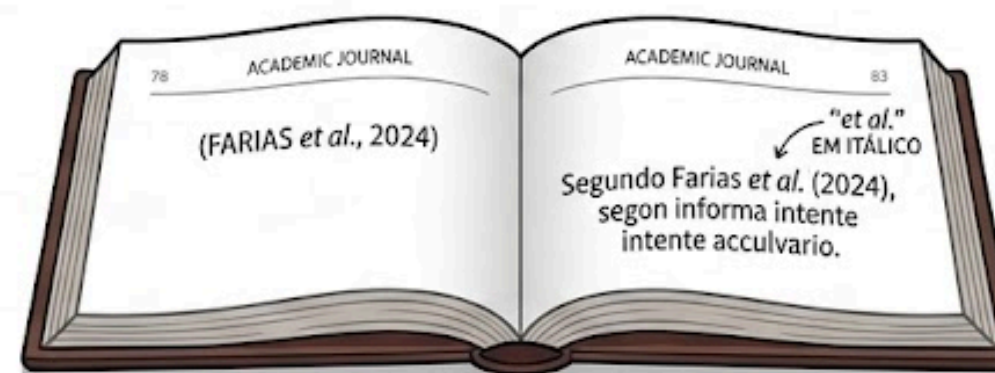
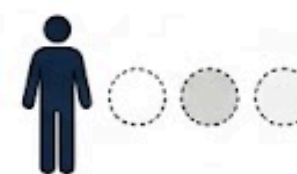
- Todas as expressões latinas (*et al.*, *apud*, *idem*) devem, obrigatoriamente, ser **grafadas em itálico** conforme a norma mais recente.

## CITAÇÕES (4+ AUTORES): UNIFORMIDADE OBRIGATÓRIA (ABNT NBR 10520/2023)

OPÇÃO A: CITAR  
TODOS OS AUTORES



OPÇÃO B: CITAR  
PRIMEIRO AUTOR E ET AL.



O PADRÃO ADOTADO DEVE SER MANTIDO UNIFORMEMENTE EM TODO O DOCUMENTO

Fonte: Elaborado pelo autor com auxílio da inteligência artificial Gemini (2026).

Quando **autores diferentes** possuírem o mesmo sobrenome e o mesmo ano de publicação, devem ser acrescentadas as **iniciais dos prenomes** para diferenciá-los. **Persistindo a coincidência, os prenomes devem ser escritos por extenso.**

### EXEMPLO

- (Barbosa, C., 1958) (Barbosa, O., 1958)
- (Carlos Barbosa, 1958) (Cláudio Barbosa, 1958)

Quando houver documentos da **mesma autoria** publicados no mesmo **ano**, acrescentam-se letras minúsculas após a data.

A Secretaria Nacional da Atenção Especializada do Ministério da Saúde engloba atenção hospitalar e domiciliar (Brasil, 2005a).

A informação foi repassada pela Secretaria Nacional de Atenção Básica do Ministério da Saúde (Brasil, 2005b).

# CITAÇÕES DIRETAS


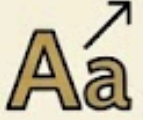
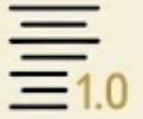


- A citação direta é a reprodução literal das palavras do autor consultado.
- **Formatação:** Citações de até 3 linhas devem ser integradas ao parágrafo, sem recuo, e obrigatoriamente envolvidas por aspas duplas.
- **Uso de Aspas Simples:** Se o trecho copiado **já possuir** destaque **entre aspas** no original, **substituem-se** as aspas do autor por **aspas simples**, evitando confundir o leitor.
- O número da página é obrigatória

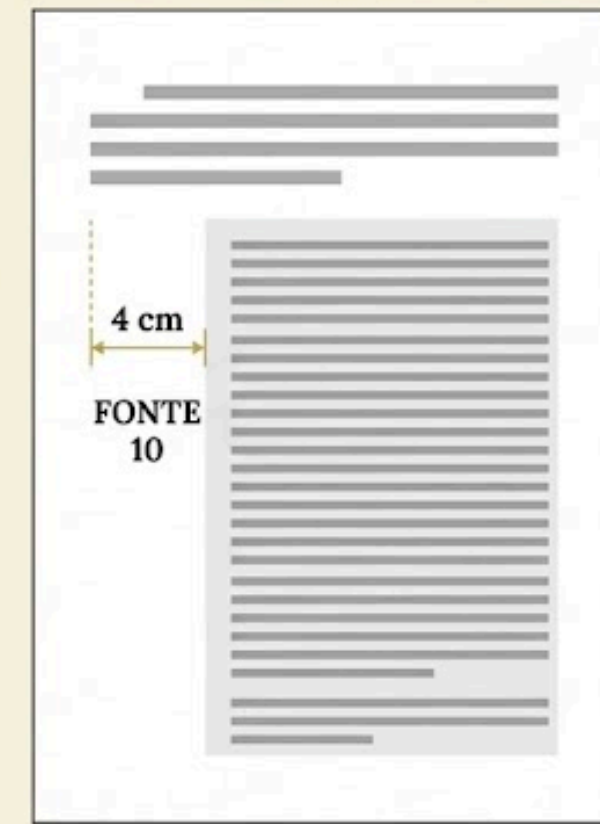
## Exemplo

- **No livro do Autor** (Original): A educação é o que Silva chama de "passaporte para o futuro".
- **No trabalho** (Citação Direta): Segundo o autor, "a educação é o que Silva chama de 'passaporte para o futuro'" (Autor, Ano, p. 10).

# CITAÇÕES DIRETAS

## CITAÇÃO DIRETA LONGA (MAIS DE 3 LINHAS)

-  **FORMATAÇÃO:** Deve ser destacada em um bloco próprio, com recuo padronizado de **4 cm** em relação à margem esquerda.
-  **FONTE:** Utiliza-se tamanho menor que o do texto principal (geralmente fonte **10** ou **11**).
-  **ESPAÇAMENTO:** O texto deve ter **espaçamento simples** entre as linhas.
-  **ASPAS:** Ao contrário da citação curta, a citação longa **não utiliza aspas**.
-  **ALINHAMENTO:** O bloco deve ser mantido com ajuste **justificado**.



NORMA ABNT

Fonte: Elaborado pelo autor com auxílio da inteligência artificial Gemini (2026).

# CITAÇÕES INDIRETAS

- É a **reprodução das ideias de um autor** com as suas próprias palavras, ou seja, você não copia o texto literalmente, **mas explica, resume ou interpreta o conteúdo original**.
- A indicação da fonte deve ser conforme o sistema de chamada adotado.
- A indicação do número da página ou localização é opcional.

## Exemplos:

### Citação Parentética – Foca no texto

- Identificou-se que o comportamento informacional de alunos em bibliotecas universitárias é influenciado por diversos fatores externos (Gonçalves, 2019).

### Citação Narrativa – Foca no autor

- Conforme Gonçalves (2019), o comportamento dos usuários de bibliotecas universitárias tem sido objeto de múltiplos estudos recentes.

**Página Opcional:** Na citação indireta, o número da página é opcional, pois é uma ideia sintetizada que pode estar espalhada por todo o capítulo ou livro. Porém é obrigatório o autor e ano.

# CITAÇÕES DE CITAÇÕES

- De acordo com a **ABNT NBR 10520:2023**, ocorre quando se utiliza uma informação citada por outro autor, sem acesso ao documento original;
- Nesse caso, utiliza-se a expressão **latina *apud***, que significa “citado por”.
- Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:
  1. Autoria ou primeira palavra do título da obra original; data; página (se houver);
  2. Expressão *apud*;
  3. Autoria ou primeira palavra do título da fonte consultada; data e página da fonte consultada (se houver).

## Exemplo

Segundo Freire (1994, p. 13 *apud* Streck; Redin; Zitkoski, 2017, p. 25), “[...] a pedagogia do oprimido como centro, me aparecem tão atuais quanto outros a que me refiro dos anos 80 e de hoje”.

A ortografia surge exatamente de um ‘congelamento’ da grafia das palavras, fazendo com que ela perca sua característica básica de ser uma escrita pelos segmentos fonéticos, passando a ser a escrita de ‘uma palavra de forma fixa’, independente de como o escritor fala ou o leitor diz o que lê (Cagliari, 1986, p. 104 *apud* Suassuna, 1995, p. 55).

⚠ A ABNT recomenda evitar citação de citação sempre que possível. Use o *apud* apenas quando o documento original for raro, antigo ou inacessível (como um livro esgotado ou um manuscrito de outro século).

# CITAÇÕES FONTES INFORMAIS

- De acordo com a **ABNT NBR 10520:2023**, quando houver informação verbal proveniente de palestras, entrevistas, debates, aulas ou comunicações pessoais **deve-se** indicar a expressão **informação verbal** entre parênteses
- Esses dados **não são incluídos na lista de referências**, pois não constituem uma fonte formalmente publicada.
- No entanto, devem ser esclarecidos **em nota de rodapé**, contendo as informações disponíveis sobre a origem da fala, como: **nome do informante, tipo de evento, local e data**.

**Exemplo:**

**No texto:**

O mercado de trabalho para bibliotecários está em plena expansão tecnológica (Santos, informação verbal).<sup>1</sup>

**No rodapé da página:**

<sup>1</sup> Notícia fornecida por Maria dos Santos no seminário "O Futuro das Bibliotecas", realizado em Curitiba, em 10 mar. 2024.

# CITAÇÕES DE AUTOR DESCONHECIDO

- Quando não há um autor (pessoa ou instituição) responsável pela obra, a entrada é feita pelo **próprio título**.
- **Regra:** Usa-se a primeira palavra do título em letras maiúsculas, seguida de reticências entre colchetes.

Exemplo:

- **No Texto (Citação Narrativa):**

De acordo com o guia Educar... (2024), o aprendizado é contínuo.

- **No Texto (Citação Parentética – dentro dos parênteses):**

O aprendizado é um processo que nunca termina (Educar..., 2024).

# ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

## Composto por:

- Referências
- Glossário
- Apêndice
- Anexo
- Índice

Não têm indicativo numérico, devem ser centralizados.

# Referências

De acordo com a **NBR 6023/2018**, existe uma correspondência obrigatória:

**Toda obra citada no texto deve estar na lista de referências, e toda obra na lista deve ter sido citada.**

1. **Alinhamento:** Devem ser alinhadas estritamente à margem esquerda

2. **Espaçamento:**

- Interno: Espaço simples dentro da própria referência.
- Entre referências: Separadas entre si por um espaço simples em branco.

**Anexos:** Referências de documentos que aparecem apenas em anexos devem ser indicadas em nota de rodapé no próprio anexo ou em uma lista separada, para não confundir com a fundamentação teórica principal.

# ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

## Autor pessoal

- Na elaboração das referências, o **sobrenome** do autor deve ser escrito em **letras maiúsculas**, seguido do(s) prenome(s) e demais sobrenomes, que podem aparecer abreviados com ponto ou por extenso, conforme a preferência adotada, desde que o padrão seja mantido em todo o trabalho.
- Quando houver **dois ou três autores**, todos devem ser indicados, separados por ponto e vírgula nas referências.
- Em obras com múltiplos autores, admite-se a indicação de **todos os autores** ou **somente do primeiro autor** seguido da expressão *et al.*

## Autor entidade

- As obras cuja autoria pertence a entidades coletivas, como órgãos governamentais, empresas, associações, congressos ou seminários, devem ser referenciadas pelo **nome completo da própria instituição**, escrito por extenso, sem abreviações.
- Quando a entidade possuir **um nome genérico**, a referência deve ser iniciada pelo **órgão hierarquicamente superior** ou pela jurisdição geográfica à qual está vinculada, garantindo assim a identificação clara da autoria institucional.

**Destaque:** O título da obra deve ser destacado (Negrito, Itálico ou Sublinhado – o negrito é o mais comum).

**Dica extra:** Nas referências, o ponto e vírgula serve para separar os autores, enquanto a vírgula separa o Sobrenome do Nome.

# ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

## Autoria desconhecida

- Na ausência de autoria, a referência deve **ser iniciada pelo título**, sendo **vedado** o uso do termo '**Anônimo**'.
- A **primeira palavra do título** deve ser escrita em **letras maiúsculas**.
- O **destaque tipográfico** (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser aplicado **a primeira palavra do título e mantido de forma uniforme em todo o trabalho**, seguido pelos demais elementos: edição, local, editora e ano.

Título (em destaque) + Edição + Local + Editora + Ano está impecável e segue a norma de referências.

**Exemplo:** MANUAL de boas práticas em enfermagem hospitalar. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2024.

# ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- Quando **nenhuma data** puder ser identificada na obra, deve-se **registrar uma data aproximada entre colchetes**, de modo a indicar que se trata de uma inferência e não de uma informação confirmada.

Por exemplo:

- [2020?] – Ano provável.
- [202-] – Década certa.
- [ca. 2020] – Data aproximada (circa).

SOUZA, R. M. **Práticas de enfermagem em cardiologia**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, [2020?].

- **Quando houver mês e ano:** Abreviam-se as três primeiras letras seguidas de ponto (exceto maio).
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Boletim epidemiológico cardiovascular**. Brasília: MS, nov. 2023.

48

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

ANDRADE, R.L.P. et Al. Diagnóstico da tuberculose: atenção básica ou pronto atendimento? **Revista Saúde Pública**, vol 47, n. 6, p. 1149-1158, São Paulo, 2013. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0034-89102013000601149](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0034-89102013000601149)> Acesso em: 08 out. 2016

ASSIS, E.G.et Al. A coordenação da assistência no controle da tuberculose. **Revista da Escola de Enfermagem da USP**, vol. 46, n.1, p. 111-118. São Paulo, 2012 Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/reeusp/v46n1/v46n1a15.pdf>> Acesso em: 09 out. 2016

AYRES,L.F.A. et al. As estratégias de luta simbólica para a formação da enfermeira visitadora no início do século XX. **História, Ciências, Saúde-Manguinhos** vol.19, no.3, p. 861-881 Rio de Janeiro, 2012. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0104-59702012000300005](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104-59702012000300005)> Acesso em: 20 mar. 2016

BARDIN, L. **Análise de Conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 2011.

BRASIL. Ministério de Saúde. **Caderno de Atenção Básica Programa Saúde da Família- A Implantação da Unidade de Saúde da Família**. Caderno 1; Secretaria de Políticas de saúde, Departamento de Atenção Básica 2000.

BRASIL Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica; **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose - Cadernos de Atenção Básica n° 6 - Série A. Normas e Manuais Técnicos**; n. 148; 6 ed. rev. e ampl; 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. **Brasília**: Ministério da Saúde, 2006a. 60 p. – Série A. Normas e Manuais Técnicos. Série Pactos pela Saúde 2006, v. 4. Disponível em: <[http://www.conselho.saude.gov.br/webpacto/text\\_atencao.pdf](http://www.conselho.saude.gov.br/webpacto/text_atencao.pdf)> Acesso: em: 20 mar. 2016

BRASIL, Ministério da Saúde. **Tuberculose**. Portal da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. 2016a. Disponível em: <<http://portalsaude.saude.gov.br>> Acesso em: 21 mar.2016

BRASIL. Ministério da Saúde. **Equipe de Saúde da Família**. Portal da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. 2016 b. Disponível em <[http://dab.saude.gov.br/portaldab/smp\\_-como\\_funciona.php?conteudo=esf](http://dab.saude.gov.br/portaldab/smp_-como_funciona.php?conteudo=esf)> Acesso em 20 mar. 2016.

BRUNNER; SUDDART. **Tratado de enfermagem médico- cirúrgico**. 11ªed. vol.2 Guanabara Koogan. Rio de Janeiro, 2009

CARVALHO, P. L.; et Al. O Round de enfermagem como estratégia de ensino. **Revista de Pesquisa: Cuidado é Fundamental Online**. p. 781-785. Rio de janeiro, 2013. Disponível em: <<http://www.seer.unirio.br/index.php/cuidadofundamental/article/view/1130>> Acesso em:20 mar. 2016

Fonte: Elaboração própria, 2025

# ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

## GLOSSÁRIO

É utilizado para facilitar a compreensão de termos específicos, jargões ou palavras de uso restrito que aparecem ao longo do trabalho.

- **Formatação:** Deve ser elaborado em ordem alfabética.
- **Grafia:** O termo aparece em destaque, seguido de sua definição ou tradução.

## APÊNDICE

Os apêndices são textos ou documentos elaborados pelo próprio autor, utilizados para complementar, detalhar ou ilustrar informações apresentadas no trabalho.

**Identificação:** Devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

**Observação:** Se as letras do alfabeto acabarem (de A a Z), utilizam-se letras dobradas (AA, AB, AC...).

APÊNDICE 2- QUADRO DE CATEGORIAS

Nº tema	Temas	Nº UR's	%	Categorias	Nº UR's	%
27	Constrangimento/ preconceito vivenciado pelo paciente portador de TB	49	37	Aspectos sócio demográficos e afetivos dificultando o processo de trabalho do Enfermeiro. (01)	132	25
13	Aspectos sócio demográfico associados a TB pulmonar	43	33			
12	Uso de álcool e drogas no contexto da TB	17	13			
16	Relação família conflitiva	9	7			
14	Distância da Unidade de saúde	6	4			
29	Perfil sócio econômico do paciente portador de TB	4	3			
46	A imagem de perigo para os profissionais em lidar diretamente com paciente portador de TB	3	2			
15	Não ter tempo necessário para buscar tratamento	1	1			
	<b>Temas</b>	<b>Nº UR's</b>	<b>%</b>	<b>Categorias</b>	<b>Nº UR's</b>	<b>%</b>
25	Efeitos colaterais indesejáveis	29	31	O tratamento medicamentoso e suas especificidades contribuindo para o abandono do tratamento (02)	95	18
08	Indispensável supervisionar as tomadas dos medicamentos para garantir a cura	16	17			
40	Falta de adesão	12	13			
03	Abandono do tratamento leva à recidiva e resistência	8	8			
01	Taxa de abandono é alta no Brasil	7	7			

Fonte: Elaboração própria, 2025

# ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

## ANEXO

- Os anexos são textos ou documentos produzidos por outras pessoas ou instituições, utilizados pelo autor para fundamentar, ilustrar ou complementar as informações apresentadas no trabalho.
- Materiais adaptados de outras fontes, como questionários, formulários, protocolos, tabelas ou instrumentos, devem ser apresentados como anexos, com indicação da adaptação na legenda ou no título.

### Anexos e Fontes:

- Se citados no texto, a fonte vai para a Lista de Referências principal.
- Se forem apenas ilustrativos, a fonte pode vir em nota de rodapé no próprio anexo.
- **Dica:** Sempre verifique se o manual da sua instituição exige uma lista de referências separada para elementos pós-textuais.
- Deve ser identificado por letras maiúsculas (ANEXO A, ANEXO B), seguido de travessão e título.

## Índice – NBR 6034:2004

- **Finalidade:** Localização rápida de termos específicos.
- **Apresentação:** Ordem alfabética (geralmente).
- **Diferença do Sumário:** O sumário reflete a estrutura (capítulos); o índice reflete o conteúdo (palavras-chave).

# Referências

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

BUBLITZ, Amanda Inês. Normas ABNT 2025: fonte, alinhamento, margens e citações. Ache Concursos, 26 dez. 2024. Disponível em: [Texto do seu parágrafo](#). Acesso em: 18 out. 2025.

INSTITUTO FEDERAL GOIANO. Orientações para elaboração da ficha catalográfica. Rio Verde: IF Goiano, [s.d.]. Disponível em: [Texto do seu parágrafo](#). Acesso em: 18 out. 2025.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO. Manual para elaboração do trabalho acadêmico: citações e referências em padrão ABNT. São Paulo: PUC-SP, 2025. Disponível em: [Texto do seu parágrafo](#). Acesso em: 18 out. 2025.

TODA MATÉRIA. Normas da ABNT: regras de formatação para trabalhos acadêmicos. [S. l.]: Toda Matéria, [2025?]. Disponível em: [Texto do seu parágrafo](#). Acesso em: 18 out. 2025.

## **Sobre este material**

Elaborado com fins didáticos, este recurso visa facilitar a compreensão das normas da ABNT em contextos acadêmicos. O conteúdo foi estruturado a partir das normas oficiais (especialmente as NBRs 14724, 10520 e 6023), utilizando como suporte os manuais de normalização de bibliotecas universitárias renomadas, como a da PUC-SP.

O material apresenta uma abordagem simplificada, com exemplos práticos e linguagem clara, sendo ideal para consulta rápida de estudantes e profissionais, mantendo sempre o compromisso com a exatidão das diretrizes da ABNT.