



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO E ESTRUTURA DE  
TRABALHOS ACADÊMICOS:  
TCCS, MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES**

3ª edição revista, atualizada e ampliada

LAVRAS - MG

2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO E ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS:  
TCCS, MONOGRTAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES**

3ª edição revista, atualizada e ampliada

Lavras – MG

2020

Para citar este documento:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Biblioteca Universitária. **Manual de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos: TCCs, monografias, dissertações e teses.** 3. ed. rev., atual. e ampl. Lavras, 2020. Disponível em: <http://repositorio.ufla.br/jspui/handle/1/11017>. Acesso em: data de acesso.

**Ficha catalográfica elaborada pela Coordenadoria de Processos Técnicos da  
Biblioteca Universitária da UFLA**

Universidade Federal de Lavras. Biblioteca da UFLA.

Manual de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos: TCC, monografias, dissertações e teses / Revisado pela Comissão instituída pela Portaria da Reitoria nº 1.507, de 21 de novembro de 2018. 3. ed. rev., atual. e ampl Lavras: UFLA, 2020.

109 p. :il.

1. TCC. 2. Monografia. 3. Dissertação. 4. Tese. 5. Trabalho científico - Normas. I. Título.

CDD 808.066

A reprodução e a divulgação total ou parcial deste trabalho são autorizadas, por qualquer meio convencional ou eletrônico, para fins de estudo e pesquisa, desde que citada a fonte.

## REITORIA

### Reitor

José Roberto Soares Scolforo

### Vice-Reitora

Édila Vilela de Resende Von Pinho

### Chefe de Gabinete

Joziana Muniz de Paiva Barçante

## PRÓ-REITORIAS

### Pró-Reitor de Pós-Graduação

Rafael Pio

### Pró-Reitor Adjunto de Pós-Graduação Stricto Sensu

Márcio Machado Ladeira

### Pró-Reitor Adjunto de Pós-Graduação Lato Sensu

Marcelo Márcio Romaniello

### Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão

João Chrysostomo de Resende Júnior

### Pró-Reitor de Pesquisa

Teodorico de Castro Ramalho

### Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários

Ana Paula Piovesan Melchiori

### Pró-Reitor Adjunto de Assuntos Estudantis e Comunitários

Luiz Henrique Rezende Maciel

### Pró-Reitor de Extensão e Cultura

João José Granate de Sá e Melo Marques

### Pró-Reitor Adjunto de Extensão e Cultura

Dany Flávio Tonelli

### Pró-Reitora de Graduação

Ronei Ximenes Martins

### Pró-reitoria Adjunta de Graduação

Ana Carla Marques Pinheiro

Iraziet da Cunha Charret

### Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Débora Cristina de Carvalho

## ASSESSORIAS

### Assessor do Reitor para Desenvolvimento Acadêmico e Assuntos Administrativos

Márcio Machado Ladeira

### Assessor do Reitor para Assuntos de Parcerias

Antônio Nazareno Guimarães Mendes

### Assessor de Governança e Gestão

Adriano Higino Freire

### Biblioteca Universitária

Eduardo César Borges

### Comissão de revisão deste manual

Juliana Soares do Nascimento

(Presidente)

Eduardo César Borges

Eliana José Bernardes

Nivaldo Calixto Ribeiro

Ramon Rodrigues Veloso

Simone Assis Medeiros

Thiago Belotti Furtado

### Câmara de Dissertação e Tese da PRPG

Luciano Vilela Paiva (Presidente) Márcio

Gilberto Zangerônimo

Márcio Machado Ladeira

c 2010 – Todos os direitos reservados

c 2016 – 2a edição revista, atualizada e ampliada

c 2020 – 3a edição revista, atualizada e ampliada

Universidade Federal de Lavras - UFLA Campus Universitário  
Prédio da Reitoria Caixa Postal 3037 - CEP 37.200-900 – Lavras/MG

Telefone: (35) 3829-1122 - Fax: (35) 3829-1100

[www.ufla.br](http://www.ufla.br)

## LISTA DE FIGURAS

Figura 3.1 – Estrutura de TCC, monografia, dissertação e tese.....	18
Figura 3.2 – Modelo de capa sem subtítulo.....	20
Figura 3.3 – Modelo de capa com subtítulo.....	20
Figura 3.4 – Modelo de folha de rosto de monografia.....	23
Figura 3.5 – Modelo de folha de rosto de dissertação ou tese.....	24
Figura 3.6 – Modelo de ficha catalográfica.....	25
Figura 3.7 – Modelo de errata.....	26
Figura 3.8 – Modelo de folha de aprovação.....	27
Figura 3.9 – Modelo de dedicatória.....	28
Figura 3.10 – Modelo de agradecimentos.....	28
Figura 3.11 – Modelo de epígrafe.....	29
Figura 3.12 – Modelo de resumo na língua do documento.....	30
Figura 3.13 – Modelo de resumo em língua estrangeira.....	31
Figura 3.14 – Modelo de lista de ilustrações.....	32
Figura 3.15 – Modelo de lista própria para cada tipo de figura.....	32
Figura 3.16 – Modelo de lista de abreviaturas.....	33
Figura 3.17 – Modelo de lista de siglas.....	33
Figura 3.18 – Modelo de lista de símbolos.....	34
Figura 3.19 – Modelo de sumário em formato padrão.....	35
Figura 3.20 – Modelo de sumário em formato de capítulos.....	35
Figura 3.21 – Modelo de sumário em formato de artigo.....	36
Figura 3.22 – Modelo de sumário em formato de artigo conforme periódico.....	36
Figura 3.23 – Modelo de índice.....	42
Figura 4.1 – Alinhamento dos títulos das seções.....	46
Figura 4.2 – Alíneas e subalíneas.....	47
Figura 4.3 – Modelo de ilustração.....	49
Figura 4.4 – Modelo de ilustração com título extenso que ultrapassa uma linha devendo ser alinhado sob a primeira letra de sua primeira palavra.....	50
Figura 4.5 – Modelo de ilustração elaborada pelo próprio autor.....	51

## **LISTA DE TABELAS**

Tabela 4.1 – Produção e distribuição regional das fábricas em operação – Brasil - 1980.....	53
---	----

## LISTA DE QUADROS

Quadro 3.1 – Especificações das notas descritivas.....	22
Quadro 4.1 – Espaçamento entre linha.....	45
Quadro 5.1 – Modelo de estrutura de artigo.....	55
Quadro 6.1 – Sistema de chamada autor-data.....	58

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>2</b>	<b>TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>15</b>
<b>2.1</b>	<b>Trabalho de conclusão de curso (TCC).....</b>	<b>15</b>
<b>2.2</b>	<b>Monografia.....</b>	<b>15</b>
<b>2.3</b>	<b>Dissertação.....</b>	<b>16</b>
<b>2.4</b>	<b>Tese.....</b>	<b>16</b>
<b>3</b>	<b>ESTRUTURA.....</b>	<b>18</b>
<b>3.1</b>	<b>Parte externa: capa.....</b>	<b>19</b>
<b>3.2</b>	<b>Parte interna.....</b>	<b>21</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Elementos pré-textuais.....</b>	<b>21</b>
<b>3.2.2</b>	<b>Folha de rosto.....</b>	<b>21</b>
<b>3.2.3</b>	<b>Ficha catalográfica.....</b>	<b>24</b>
<b>3.2.4</b>	<b>Errata.....</b>	<b>25</b>
<b>3.2.5</b>	<b>Folha de aprovação.....</b>	<b>26</b>
<b>3.2.6</b>	<b>Dedicatória.....</b>	<b>27</b>
<b>3.2.7</b>	<b>Agradecimentos.....</b>	<b>28</b>
<b>3.2.8</b>	<b>Epígrafe.....</b>	<b>29</b>
<b>3.2.9</b>	<b>Resumo na língua do documento (vernáculo).....</b>	<b>29</b>
<b>3.2.10</b>	<b>Resumo em língua estrangeira.....</b>	<b>30</b>
<b>3.2.11</b>	<b>Lista de ilustrações.....</b>	<b>31</b>
<b>3.2.12</b>	<b>Lista de tabelas.....</b>	<b>32</b>
<b>3.2.13</b>	<b>Lista de abreviaturas, siglas e símbolos.....</b>	<b>33</b>
<b>3.2.15</b>	<b>Sumário.....</b>	<b>34</b>
<b>3.3</b>	<b>Elementos textuais.....</b>	<b>37</b>
<b>3.3.1</b>	<b>Introdução.....</b>	<b>37</b>
<b>3.3.2</b>	<b>Desenvolvimento.....</b>	<b>38</b>
<b>3.3.3</b>	<b>Referencial teórico.....</b>	<b>38</b>
<b>3.3.4</b>	<b>Metodologia / materiais e métodos.....</b>	<b>39</b>
<b>3.3.5</b>	<b>Resultados e discussão.....</b>	<b>39</b>
<b>3.3.6</b>	<b>Considerações finais.....</b>	<b>40</b>
<b>3.3.7</b>	<b>Conclusão.....</b>	<b>40</b>
<b>3.4</b>	<b>Elementos pós-textuais.....</b>	<b>41</b>



3.4.1	Referências.....	41
3.4.2	Glossário.....	41
3.4.3	Apêndices e anexos.....	41
3.4.4	Índices.....	42
4	<b>REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>44</b>
4.1	Formato.....	44
4.2	Margens.....	44
4.3	Espaçamento e parágrafo.....	44
4.4	Numeração progressiva.....	45
4.4.1	Regras gerais.....	45
4.4.2	Alíneas e subalíneas.....	46
4.4.2.1	Alíneas.....	46
4.4.2.2	Subalíneas.....	47
4.5	Títulos sem indicativo numérico.....	48
4.6	Elementos sem título e sem indicativo numérico.....	48
4.7	Paginação.....	48
4.8	Equações e fórmulas.....	48
4.9	Ilustrações.....	49
4.10	Tabelas.....	52
5	<b>FORMATO DE ARTIGO.....</b>	<b>54</b>
6	<b>CITAÇÕES.....</b>	<b>56</b>
6.1	Citação direta.....	56
6.2	Citação indireta.....	57
6.3	Citação de citação.....	57
6.4	Regras gerais para citações diretas, textuais, e indiretas (livres).....	57
6.5	Formas de chamadas para citações.....	58
6.6	Notas de rodapé.....	58
6.6.1	Tipos de notas de rodapé.....	61
6.6.1.1	Notas de referência.....	61
6.6.1.2	No rodapé.....	62
6.6.1.3	Notas explicativas.....	62
7	<b>ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS.....</b>	<b>63</b>
7.1	Pontuação.....	64
7.2	Aspecto tipográfico.....	65

7.3	Apresentação e transcrição dos elementos.....	65
7.3.1	Indicação de responsabilidade.....	65
7.3.1.1	Pessoa física.....	65
7.3.1.1.1	Responsabilidade intelectual.....	68
7.3.1.1.2	Obra publicada sob pseudônimo.....	68
7.3.1.1.3	Outros tipos de responsabilidade.....	68
7.3.1.1.4	Obras psicografadas.....	689
7.3.1.1.5	Obras adaptadas.....	69
7.3.1.1.6	Entrevistas.....	69
7.3.1.2	Pessoa jurídica.....	69
7.3.1.2.1	Pessoa jurídica com três responsáveis ou mais.....	70
7.3.1.2.2	Instituição governamental da administração direta sem nome.....	70
7.3.1.2.3	Estado e município homônimos.....	70
7.3.1.2.4	Municípios homônimos.....	71
7.3.1.2.5	Instituição vinculada a órgão maior, com denominação específica que a identifica.....	71
7.3.1.2.6	Instituição homônima.....	71
7.3.1.3	Eventos.....	72
7.3.1.4	Autoria desconhecida.....	72
7.3.2	Título e subtítulo.....	73
7.3.3	Edição.....	74
7.3.4	Local.....	75
7.3.5	Editora.....	76
7.3.6	Data.....	78
7.3.6.1	Ano.....	78
7.3.6.2	Mês.....	80
7.3.6.3	Dia e hora.....	81
7.3.7	Descrição física.....	81
7.3.7.1	Unidades físicas.....	81
7.3.7.2	Documentos impressos.....	82
7.3.7.3	Documento em meio eletrônico.....	83
7.3.8	Ilustrações.....	84
7.3.9	Dimensões.....	84
7.3.10	Séries e coleções.....	85

7.3.11	Notas.....	85
7.3.12	Disponibilidade e acesso.....	85
7.4	Modelos de referências.....	86
7.4.1	Monografia no todo.....	86
7.4.1.1	Monografia no todo em meio eletrônico.....	87
7.4.1.2	Parte de monografia.....	87
7.4.1.3	Parte de monografia em meio eletrônico.....	88
7.4.2	Trabalhos acadêmicos.....	88
7.4.3	Correspondência.....	89
7.4.4	Correspondência disponível em meio eletrônico.....	89
7.4.5	Publicação periódica.....	90
7.4.5.1	Coleção de publicação periódica .....	90
7.4.5.2	Coleção de publicação periódica em meio eletrônico.....	90
7.4.5.3	Parte de coleção de publicação periódica.....	91
7.4.5.4	Fascículo, suplemento e outros.....	91
7.4.5.5	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica.....	92
7.4.5.6	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico.....	92
7.4.5.7	Artigo e/ou matéria de jornal.....	93
7.4.5.8	Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico.....	93
7.4.6	Evento.....	94
7.4.6.1	Evento no todo em monografia.....	94
7.4.6.2	Evento no todo em publicação periódica.....	94
7.4.6.3	Evento no todo em meio eletrônico.....	95
7.4.6.4	Parte de evento.....	95
7.4.6.5	Parte de evento em monografia.....	95
7.4.6.6	Parte de evento em publicação periódica.....	96
7.4.6.7	Parte de evento em meio eletrônico.....	96
7.4.7	Patente.....	97
7.4.8	Patente em meio eletrônico.....	97
7.4.9	Documento jurídico.....	97
7.4.9.1	Legislação.....	97
7.4.9.2	Legislação em meio eletrônico.....	98
7.4.9.3	Jurisprudência.....	99
7.4.9.4	Jurisprudência em meio eletrônico.....	99

<b>7.4.9.5</b>	<b>Atos administrativos normativos.....</b>	<b>100</b>
<b>7.4.9.6</b>	<b>Atos administrativos normativos em meio eletrônico.....</b>	<b>101</b>
<b>7.4.9.7</b>	<b>Documentos civis e de cartórios.....</b>	<b>101</b>
<b>7.4.10</b>	<b>Documento audiovisual.....</b>	<b>101</b>
<b>7.4.10.1</b>	<b>Filmes, vídeos, entre outros.....</b>	<b>102</b>
<b>7.4.10.2</b>	<b>Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico.....</b>	<b>102</b>
<b>7.4.10.3</b>	<b>Documento sonoro no todo.....</b>	<b>102</b>
<b>7.4.10.4</b>	<b>Parte de documento sonoro.....</b>	<b>103</b>
<b>7.4.10.5</b>	<b>Documento sonoro em meio eletrônico.....</b>	<b>103</b>
<b>7.4.10.6</b>	<b>Partitura.....</b>	<b>103</b>
<b>7.4.10.7</b>	<b>Partitura impressa.....</b>	<b>104</b>
<b>7.4.10.8</b>	<b>Partitura em meio eletrônico.....</b>	<b>104</b>
<b>7.4.10.9</b>	<b>Documento iconográfico.....</b>	<b>104</b>
<b>7.4.10.10</b>	<b>Documento iconográfico em meio eletrônico.....</b>	<b>105</b>
<b>7.4.10.11</b>	<b>Documento cartográfico.....</b>	<b>105</b>
<b>7.4.10.12</b>	<b>Documento cartográfico em meio eletrônico.....</b>	<b>106</b>
<b>7.4.10.13</b>	<b>Documento tridimensional.....</b>	<b>106</b>
<b>7.4.10.14</b>	<b>Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico.....</b>	<b>107</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>108</b>
	<b>ANEXO A – Entrada para autores pessoais.....</b>	<b>111</b>
	<b>ANEXO B – Abreviatura de meses.....</b>	<b>113</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Este manual visa a auxiliar os alunos no processo de desenvolvimento de trabalhos acadêmicos: Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), monografia, relatório técnico, dissertação e tese, seja dos cursos presenciais ou a distância, em formato impresso ou eletrônico. Objetiva ainda auxiliar os orientadores e professores na tarefa de estabelecer o padrão de apresentação de trabalhos de acordo com normas determinadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para a elaboração de trabalhos acadêmicos.

A ABNT, associação civil sem fins lucrativos, considerada de utilidade pública pela Lei no 4.150/62, é responsável pelo desenvolvimento e a difusão da normalização técnica no Brasil, fornecendo a base necessária ao desenvolvimento tecnológico brasileiro. Trata-se de uma entidade privada, sem fins lucrativos e de utilidade pública, fundada em 1940. Entre suas finalidades está a promoção e o fomento de documentos normativos atualizados, apoiando-se, para tanto, na melhor experiência técnica e em trabalhos de laboratórios; incentivo e divulgação da participação das comunidades técnicas na pesquisa, no desenvolvimento e na difusão da normalização do país; intercâmbio de normas e informações técnicas com organizações similares.

No Brasil, a ABNT é a representante oficial da International Organization for Standardization (ISO), International Electrotechnical Commission (IEC) e das entidades de normalização regional Comissão Panamericana de Normas Técnicas (COPANT) e a Associação Mercosul de Normalização (AMN) (ABNT, 2014).

A ABNT edita várias normas para padronizar a estrutura e organização da informação de trabalhos acadêmicos, tais como as normas para a elaboração de referências, citações e formatação do texto. O manual da Universidade Federal de Lavras (UFLA) segue as diretrizes determinadas pela ABNT, contudo, há algumas diferenças que visam a facilitar a elaboração dos trabalhos acadêmicos e a padronização dos documentos pertencentes à UFLA. Por exemplo, a norma NBR 6023 (ABNT, 2018) estabelece três opções de destaque tipográfico para o título de obras nas referências (negrito, itálico ou sublinhado), mas o manual da UFLA determina que apenas o destaque em negrito seja utilizado. O mesmo acontece na referência com mais de três autores: a norma menciona que convém indicar todos os autores, mas também permite que seja utilizado o et. al. Assim, a comissão de atualização do manual, entende que na Ufla deverá ser utilizado a expressão et al. depois da indicação do primeiro autor. Dessa forma, é necessário estar atento quando a ABNT oferece opções para a padronização de determinados elementos, mas o manual regulamenta qual dessas opções deve

ser utilizada. Nessas situações prevalecem as determinações constantes neste manual de normalização.

A terceira edição deste manual se faz necessária em razão da recente atualização da norma ABNT NBR 6023 de 2018: Informação e documentação - Referências - Elaboração (ABNT, 2018).

As demais normas aplicáveis a trabalhos acadêmicos continuam as mesmas, a saber:

- a) ABNT NBR 6024 de 2012 Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento - Apresentação (ABNT, 2012a);
- b) ABNT NBR 6027 de 2012 Informação e documentação - Sumário - Apresentação (ABNT, 2012b);
- c) ABNT NBR 6028 de 2003 Informação e documentação - Resumo - Apresentação (ABNT, 2003b);
- d) ABNT NBR 6033 de 1989 Ordem alfabética (ABNT, 1989);
- e) ABNT NBR 10520 de 2002 Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação (ABNT, 2002b);
- f) ABNT NBR 14724 de 2011 Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação (ABNT, 2011);
- g) ABNT NBR 6022 de 2018 Informação e documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa - Apresentação (ABNT, 2018).

Este manual de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos está dividido em partes independentes que se complementam. No Capítulo 2, são abordados conceitos relevantes para melhor compreensão do que são os trabalhos acadêmicos. No Capítulo 3, é apresentada a estrutura dos trabalhos acadêmicos. No Capítulo 4, são expostas as regras gerais de apresentação de trabalhos. No Capítulo 5, discorre-se sobre o formato de artigo. No Capítulo 6, as formas de citações são detalhadas em conformidade com a NBR 10520 (ABNT, 2002b). No Capítulo 7, são exemplificados os vários formatos de apresentação de referências e, por fim, foram incluídos dois anexos, que contribuem para elaboração de referências e a correta redação das citações.

## **2 TRABALHOS ACADÊMICOS**

Os trabalhos acadêmicos são diferenciados conforme o curso e o título que se pretende obter. Os mais utilizados na UFLA estão apresentados neste manual, com os seus conceitos e particularidades.

### **2.1 Trabalho de conclusão de curso (TCC)**

O TCC é um tipo de trabalho acadêmico amplamente utilizado no ensino superior como forma de efetuar a avaliação final dos graduandos e pós-graduandos, contemplando a diversidade dos aspectos de sua formação universitária. Pode ser entregue na forma de monografia, projeto, artigo, entre outros. Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2011, p. 4),

[...] o trabalho de conclusão de curso é um documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

As regulamentações específicas para a execução do TCC são determinadas por cada curso ou programa de pós-graduação e, geralmente, preveem a defesa pública do trabalho perante uma banca examinadora. Em comum, a finalidade de um TCC é “praticar a pesquisa, iniciar-se à vida científica e vivenciar a forma mais privilegiada de aprender” (SEVERINO, 2007, p. 26). Dessa forma, o discente será capaz de consolidar o conhecimento em sua área e aprender na prática sobre o desenvolvimento de uma pesquisa científica.

### **2.2 Monografia**

Normalmente escrita por apenas uma pessoa, a monografia apresenta o resultado de investigação sobre tema único e bem delimitado. A própria palavra “monografia” advém de mono (um) e grafia (escrita) – tema.

Segundo Bastos et al. (2003, p. 17),

A monografia trata de tema circunscrito, com uma abordagem que implica análise, crítica, reflexão e aprofundamento por parte do autor. Embora a monografia possa ser o relato de uma pesquisa empírica, o mais comum é que resulte de uma revisão de literatura criticamente articulada, que constitua um todo orgânico.

As monografias de graduação diferem das teses e dissertações quanto ao nível de investigação realizada, pois as duas últimas exigem um grau mais elevado de aprofundamento teórico, um tratamento metodológico mais rigoroso e um enfoque original do problema (BASTOS; PAIXÃO; FERNANDES; DELUIZ, 2003).

### **2.3 Dissertação**

A dissertação é um trabalho científico apresentado ao final do curso de pós-graduação *Stricto Sensu* para a obtenção do título de mestre. Sua finalidade é proporcionar ao discente o domínio do assunto abordado e promover a iniciação à pesquisa mais ampla. Na UFLA, cada programa de pós-graduação define a melhor forma de conduzir os trabalhos de pesquisa e o seu formato final, se texto integral, em capítulos ou em artigos nas dissertações e teses.

Segundo a NBR14724 (ABNT, 2011, p. 2),

[...] dissertação é um documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre.

A dissertação deve abordar o tema estudado em maior profundidade e extensão que a monografia de graduação ou pós-graduação *Lato Sensu*. Contudo, por tratar-se de uma fase ainda considerada como de iniciação à pesquisa científica, não é exigido da dissertação o mesmo de nível de originalidade e alcance de contribuição ao progresso de uma ciência que o oferecido pela tese de doutorado (SEVERINO, 2007).

### **2.4 Tese**

A tese constitui-se no mais alto nível de pesquisa e requer, além da exposição e explicação do material coletado, a análise e interpretação de dados (MARCONI; LAKATOS, 2010). Segundo a NBR14724 (ABNT, 2011, p. 4),

[...] tese é um documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em



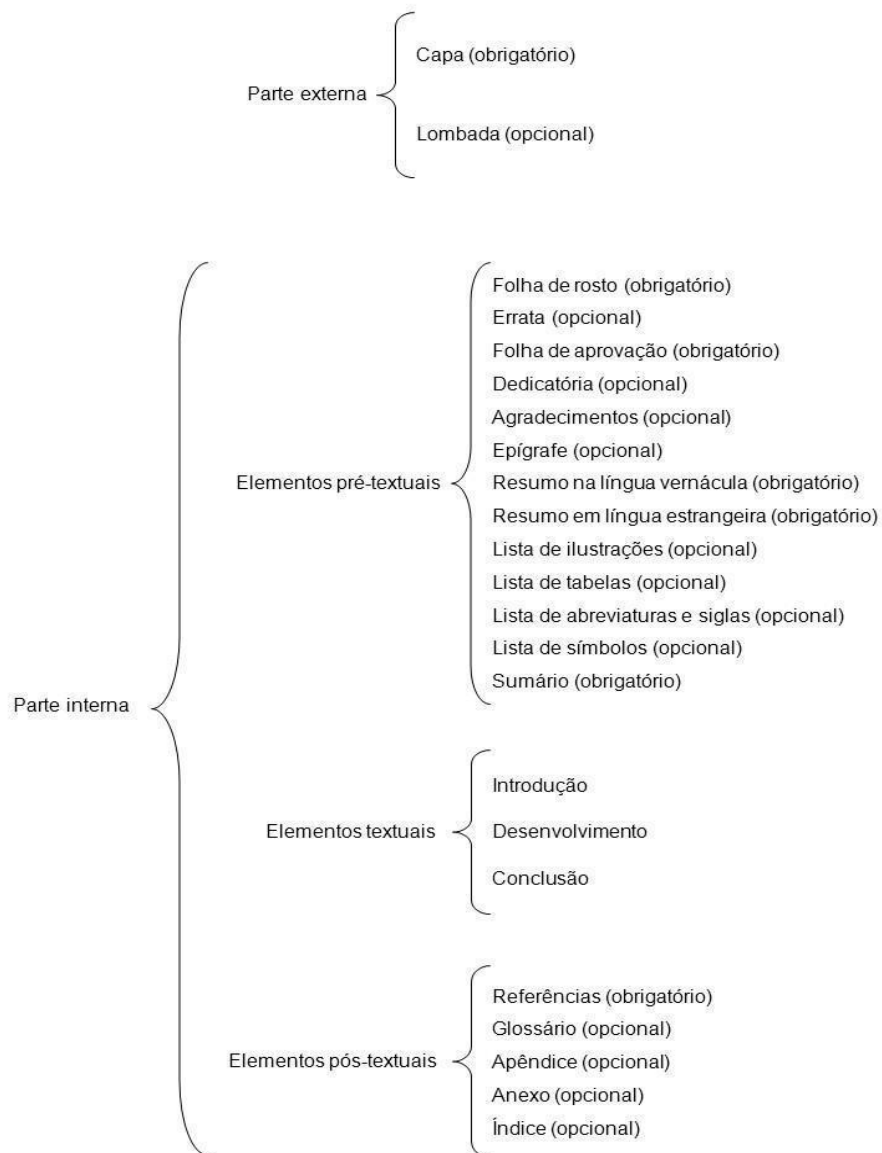
questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar.

Nesse sentido, o autor deve discutir, defender e sustentar uma ideia por meio de uma argumentação baseada nos resultados da pesquisa desenvolvida, e apresentar soluções para determinado problema. “Além disso, exige-se da tese de doutorado contribuição suficientemente original a respeito do tema pesquisado. Ela deve representar um progresso para a área científica em que se situa.” (SEVERINO, 2007, p. 221).

### 3 ESTRUTURA

A estrutura de monografia, dissertação ou tese obedece a uma ordem lógica de apresentação, que se divide em duas partes: externa e interna, com seus elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais (FIGURA 3.1).

Figura 3.1 - Estrutura de TCC, monografia, dissertação e tese.



Fonte: (ABNT, 2011, p. 15).

### 3.1 Parte externa: capa

Elemento obrigatório. A capa é a proteção externa do trabalho. Nela se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação, transcritas na seguinte ordem, com todos os elementos centralizados:

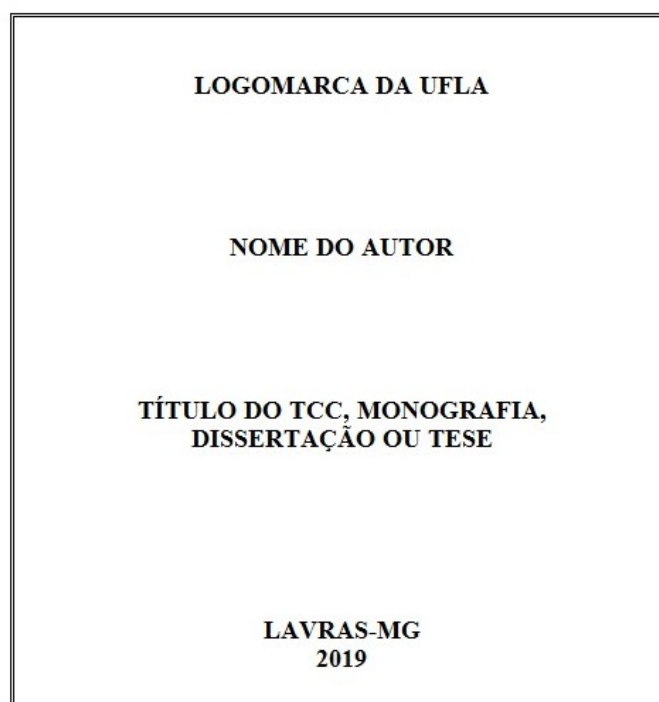
- a) a logomarca mais recente da UFLA;
- b) o nome do autor em letras maiúsculas, fonte Times ou similar<sup>1</sup>, em fonte
- c) tamanho 14, em negrito e com espaçamento simples entre linhas;
- d) o título da monografia, dissertação ou tese em letras maiúsculas, espaçamento 1,5, em fonte tamanho 16 e em negrito. Quando houver subtítulo, deve ser separado do título por dois pontos, sem negrito.
- e) a cidade da instituição, seguida de hífen e da sigla do estado, em letras maiúsculas usando fonte tamanho 14 e em negrito, com espaçamento simples entre linhas, centralizada na página;
- f) ano de depósito (da entrega), que é o último elemento da capa, usando fonte tamanho 14, em negrito, centralizado no fim da página.

Os elementos da capa serão distribuídos uniformemente (FIGURAS 3.2 e 3.3).

---

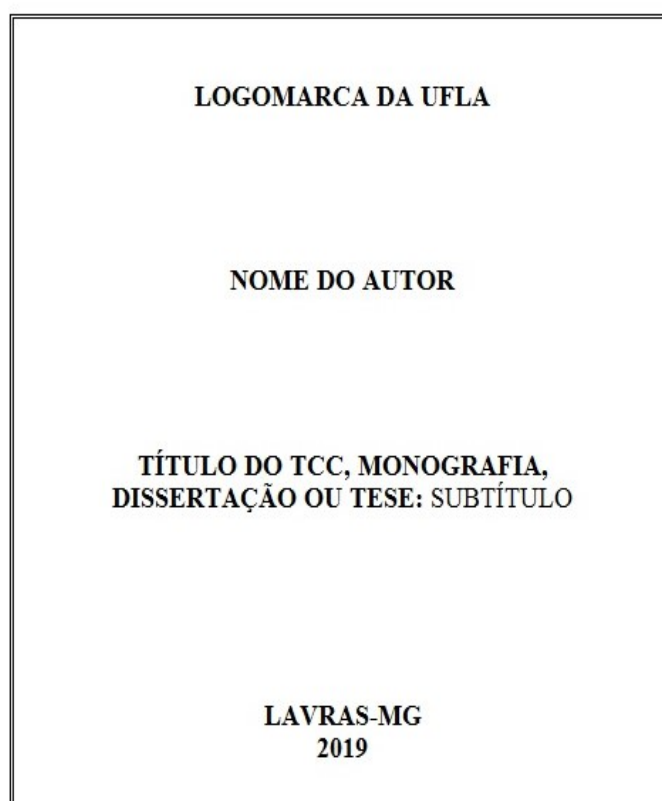
<sup>1</sup> Considera-se fonte similar aquelas com apresentação semelhante, podendo ser proprietárias ou não. **Exemplos:** *Dejavu Serif, Droid Serif, Liberation Serif, Computer Modern Serif ou Nimbus Roman*

Figura 3.2 – Modelo de capa sem subtítulo.



Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

Figura 3.3 - Modelo de capa com subtítulo.



Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

## **3.2 Parte interna**

Deve ser apresentada conforme descrito nas seções 3.2.1 a 3.4.4.

### **3.2.1 Elementos pré-textuais**

Os elementos pré-textuais são os elementos que precedem o texto dos trabalhos acadêmicos, auxiliando sua apresentação, de acordo com padrões pré-estabelecidos pelas normas da ABNT.

Mesmo que o trabalho seja redigido em língua estrangeira, as páginas pré-textuais deverão ser redigidas em português e, na folha de aprovação, o título original em língua estrangeira será acompanhado da sua tradução para o português.

### **3.2.2 Folha de rosto**

A folha de rosto é um elemento obrigatório. Deve ser redigida em fonte Times ou similar, tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas (com exceção do título), contendo os seguintes dados:

- a) autor: primeiro elemento da folha de rosto, inserido no alto da página, centralizado, em letras maiúsculas e negrito;
- b) título: em letras maiúsculas e negrito; o subtítulo, se houver, deve ser centralizado, com espaçamento 1,5 entre linhas, separado do título por dois pontos, sem negrito;
- c) nota descritiva: indica a natureza acadêmica (monografia, dissertação ou tese), a instituição em que foi apresentada, o curso ou o programa, a área de concentração (se houver) e o título pretendido (bacharel, especialista, mestre, doutor, etc). Deve ser alinhada com recuo do meio da página para a margem direita e digitada em espaço simples;
- d) nome do orientador e coorientador (se houver), precedido de sua titulação abreviada: devem ser centralizados;
- e) a cidade da instituição, seguida de hífen e da sigla do estado, em letras maiúsculas e em negrito, centralizada na página;
- f) ano de depósito (da entrega), que é o último elemento da folha de rosto, em negrito, centralizado no fim da página.

A seguir, no Quadro 3.1, estão especificados os modelos das notas descritivas e, nas Figuras 3.4 e 3.5, modelos de folha de rosto.

Quadro 3.1 -Especificações das notas descritivas<sup>2</sup>.

<b>Tipo de documento</b>	<b>Nota descritiva</b>
Relatório de estágio supervisionado/TCC Bacharelado/Licenciatura	Relatório de estágio supervisionado apresentado à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Curso de Administração, para a obtenção do título de Bacharel.
Monografia de graduação Bacharelado	Monografia apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Curso de Engenharia Florestal, para a obtenção do título de Bacharel.
Monografia de graduação Licenciatura	Monografia apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Curso de Matemática, para a obtenção do título de Licenciado.
Monografia Curso de Pós-graduação Lato Sensu – Especialização	Monografia apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Química, para a obtenção do título de Especialista.
Dissertação Programa de pós-graduação Stricto Sensu Mestrado	Dissertação apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Agronomia/Fitotecnia, área de concentração em Produção Vegetal, para a obtenção do título de Mestre.
Dissertação/Relatório técnico Programa de pós-graduação Stricto Sensu Mestrado Profissional	Dissertação apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação do Mestrado Profissional em Educação, área de concentração em Formação de Professores, para a obtenção do título de Mestre.
Tese Programa de pós-graduação Stricto Sensu Doutorado	Tese apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Programa de Pós-

<sup>2</sup> O tipo de trabalho final é definido para cada curso, devendo o aluno buscar informações quanto a isso junto ao respectivo colegiado.

Graduação em Ciência do Solo, área de concentração em Microbiologia e Bioquímica do Solo, para a obtenção do título de Doutor.

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

Figura 3.4 – Modelo de folha de rosto de monografia.

<p style="text-align: center;"><b>NOME DO AUTOR</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>TÍTULO DO TCC OU MONOGRAFIA: SUBTÍTULO</b></p> <p style="text-align: right;">Dissertação apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Engenha- ria Agrícola, para a obtenção do título de Mestre.</p> <p style="text-align: center;">Prof (a). Dr (a). XXXXXXXXXXXXX Orientador (a)</p> <p style="text-align: center;">Prof (a). Dr (a). XXXXXXXXXXXXX Coorientador (a)</p> <p style="text-align: center;"><b>LAVRAS-MG</b> <b>2019</b></p>
---

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

Figura 3.5 – Modelo de folha de rosto de dissertação ou tese.

<p><b>NOME DO AUTOR</b></p> <p><b>TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE: SUBTÍTULO</b></p> <p style="text-align: right;">Dissertação apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Agrícola, para a obtenção do título de Mestre.</p> <p>Prof (a). Dr (a). XXXXXXXXXXXX Orientador (a)</p> <p>Prof (a). Dr (a). XXXXXXXXXXXX Coorientador (a)</p> <p><b>LAVRAS-MG</b> <b>2019</b></p>
--

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

### 3.2.3 Ficha catalográfica

A ficha catalográfica contém as informações bibliográficas necessárias para a identificação do documento na fonte. Traz informações fundamentais para a identificação e a recuperação do documento, tais como autor, título, páginas, assunto, etc. Suas medidas são 7,5 cm de altura por 12,5 cm de largura, dimensões padronizadas internacionalmente. É confeccionada conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR) vigente.

A ficha catalográfica é um serviço de catalogação na fonte, exigido pela UFLA para dissertações e teses de seus cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*, não sendo obrigatória para monografias e TCCs. É elaborada por meio de sistema online disponível no link: <http://www.biblioteca.ufla.br/FichaCatalografica/> (FIGURA 3.6). Esse sistema torna o autor independente na elaboração da ficha de seu trabalho e registra a sua responsabilidade e do orientador pelo conteúdo da obra.



O autor deve preencher o formulário disponível no link mencionado para obter a sua ficha catalográfica. Ela é gerada em formato “.doc” e deve ser copiada e colada na página após a folha de rosto.

Figura 3.6 – Modelo de ficha catalográfica.

**Ficha catalográfica elaborada pelo Sistema de Geração de Ficha Catalográfica da Biblioteca Universitária da UFLA, com dados informados pelo(a) próprio(a) autor(a).**

<p>Oliveira, Maria Souza de.  Título da dissertação : Subtítulo / Maria Souza de Oliveira. -  2019.  145 p. : il.</p> <p>Orientador(a): José de Melo Resende.  Coorientador(a): Pedro de Melo Resende, Fernando de Souza  Melo, Antônio Fortunato dos Anjos.  Tese (doutorado) - Universidade Federal de Lavras, 2019.  Bibliografia.</p> <p>1. Café. 2. Soja. 3. Trigo. I. Resende, José de Melo. II.  Resende, Pedro de Melo. III. Melo, Fernando de Souza. IV. Anjos,  Antônio Fortunato dos. V. Título.</p>
---

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

### 3.2.4 Errata

Elemento opcional, que consiste na listagem de erros com as devidas correções, indicação de páginas e, quando possível, de linhas em que os mesmos aparecem. Apresenta-se quase sempre em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso. A errata (se houver) deve ser inserida logo após a folha de rosto, centralizada na página, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata disposta, conforme modelo apresentado, a seguir, na Figura 3.7.

Figura 3.7 – Modelo de errata.

<p><b>FERRIGNO, C. R. A. Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo auto-clavado associado ao plasma rico em plaquetas: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência)–Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.</b></p>			
<b>Folha</b>	<b>Linha</b>	<b>Onde se lê</b>	<b>Leia-se</b>
24	2	auto-clavado	autoclavado

Fonte: ABNT (2011).

### 3.2.5 Folha de aprovação

A folha de aprovação é um elemento obrigatório. Deve ser redigida em fonte Times ou similar, tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas, conforme a Figura 3.8, contendo os seguintes dados:

- a) nome do autor: primeiro elemento da folha de aprovação, inserido no alto da página, centralizado, em letras maiúsculas e negrito;
- b) título: em letras maiúsculas e negrito; subtítulo (se houver) deve ser separado do título por dois pontos, sem negrito;
- c) título do trabalho em Inglês, com formatação idêntica ao título em Português;
- d) nota descritiva: indica a natureza acadêmica (monografia, dissertação ou tese), a instituição em que foi apresentada, o curso ou o programa, a área de concentração (se houver) e o título pretendido (bacharel, mestre, doutor, etc). Deve ser alinhada com recuo do meio da página para a margem direita e digitado em espaço simples;
- e) data de aprovação conforme a ata de defesa. Deve ser alinhada à esquerda abaixo da nota descritiva;
- f) nomes dos examinadores acompanhados de titulação, bem como de suas respectivas instituições. Devem ser alinhados à esquerda;
- g) nome do orientador e coorientador (se houver), precedido de sua titulação abreviada: deve ser centralizado, com espaço para a assinatura do orientador;

- h) a cidade da instituição, seguida de hífen e da sigla do estado, em letras maiúsculas e em negrito, centralizada na página;
- i) ano de depósito (da entrega), que é o último elemento da folha de aprovação, em negrito, centralizado no fim da página.

Figura 3.8 – Modelo de folha de aprovação.

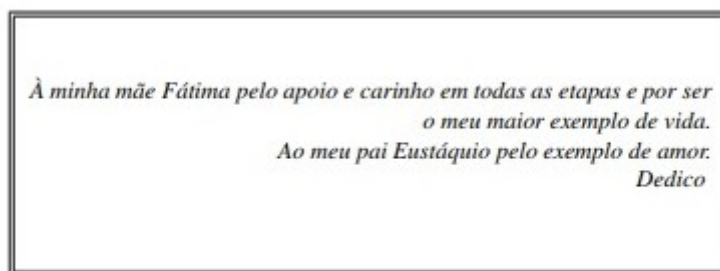
<p><b>NOME DO AUTOR</b></p> <p><b>TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE: SUBTÍTULO</b>  <b>TITLE OF THESIS OR DISSERTATION: SUBTITLE</b></p> <p style="text-align: right;">Dissertação apresentada à  Universidade Federal de  Lavras, como parte das  exigências do Programa de  Pós-Graduação em Engenha-  ria Agrícola, para a obtenção  do título de Mestre.</p> <p>APROVADA em 18 de março de 2019.  Dr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX UFLA  Dr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX UFMG  Dr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX EPAMIG</p> <p style="text-align: center;">Prof (a). Dr (a). XXXXXXXXXXXXX  Orientador (a)</p> <p style="text-align: center;"><b>LAVRAS-MG</b>  <b>2019</b></p>
--

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

### 3.2.6 Dedicatória

Elemento opcional, inserido após a folha de aprovação. Deve ser apresentada em página independente. Não tem título. Geralmente, o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém (FIGURA 3.9).

Figura 3.9 – Modelo de dedicatória.

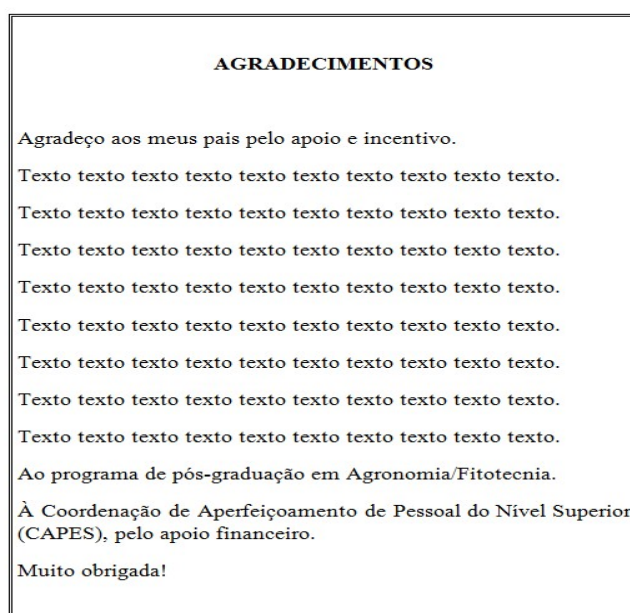


Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

### 3.2.7 Agradecimentos

Elemento opcional. Deve ser impresso em página independente. A página de agradecimentos, inserida após a dedicatória, apresenta os agradecimentos do autor às pessoas ou instituições que deram algum tipo de contribuição ao trabalho. Possui título em maiúsculas, negrito e centralizado. O autor deve mencionar o programa de pós-graduação, bem como, se for bolsista, recomenda-se acrescentar agradecimentos ao órgão de fomento como a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), entre outros (FIGURA 3.10).

Figura 3.10 – Modelo de agradecimentos.

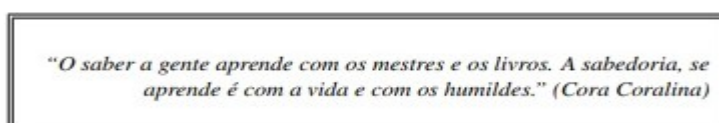


Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

### 3.2.8 Epígrafe

Item opcional, inserido após a página de agradecimentos. Deve ser colocado em página independente. Apresenta uma citação, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho, que deve ser feita de acordo com a NBR 10520 (ABNT, 2002b). De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2011), também é possível utilizar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

Figura 3.11 – Modelo de epígrafe.



Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

### 3.2.9 Resumo na língua do documento (vernáculo)

Elemento obrigatório. Deve ser colocado em página independente. Trata-se de uma apresentação resumida do conteúdo do TCC, da monografia, dissertação ou tese que destaca os aspectos de maior importância. No resumo, ressaltam-se o objetivo, o método, os resultados e a conclusão do documento (FIGURA 3.12). É redigido em espaçamento simples, de forma cursiva, concisa e objetiva. Utiliza-se o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, com extensão de 150 a 500 palavras, não ultrapassando uma página.

A quantidade de palavras utilizadas para resumos, de acordo com a norma NBR 6028 (ABNT, 2003b), conforme o tipo de publicação é de:

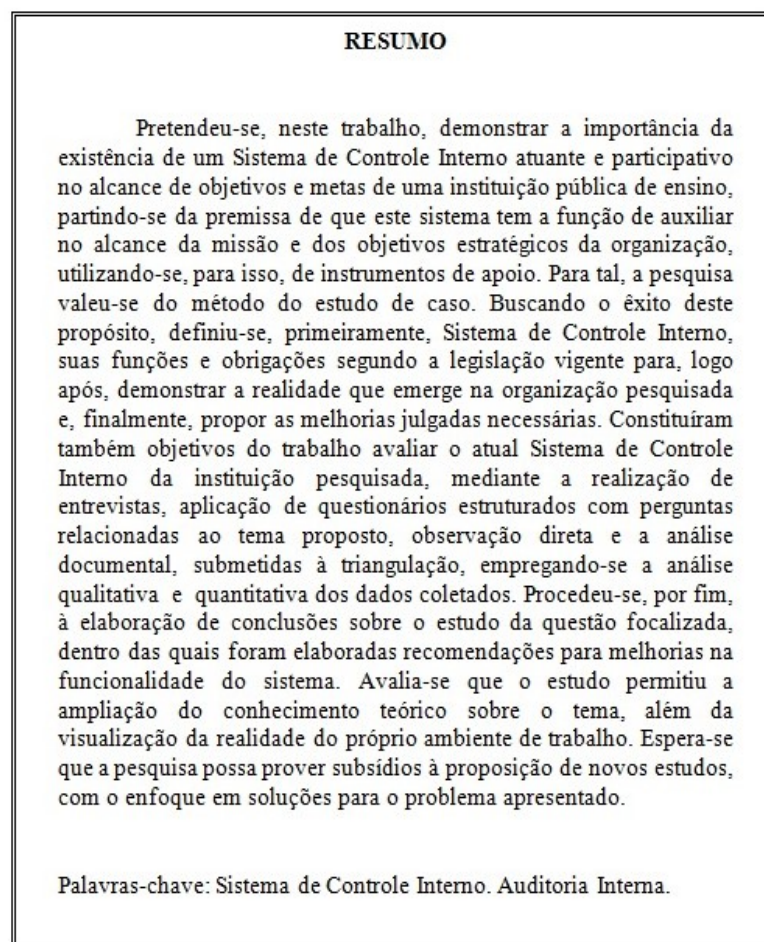
- a) 50 a 100 palavras, quando se destina a comunicações breves;
- b) 100 a 250 palavras, quando se destina a artigos de periódicos;
- c) 150 a 500 palavras, quando se destina a trabalhos acadêmicos (monografias, dissertações, teses e outros) e relatórios técnico-científicos.

No caso de dissertação ou tese por capítulos, deve haver um resumo geral e um resumo para cada um dos demais capítulos.

O resumo deve conter palavras representativas do conteúdo do trabalho, localizadas abaixo do resumo, separadas por dois espaços, antecedidas da expressão “palavras-chave” em

negrito. Essas palavras representativas são grafadas com a letra inicial em maiúscula, separadas entre si por ponto.

Figura 3.12 – Modelo de resumo na língua do documento.

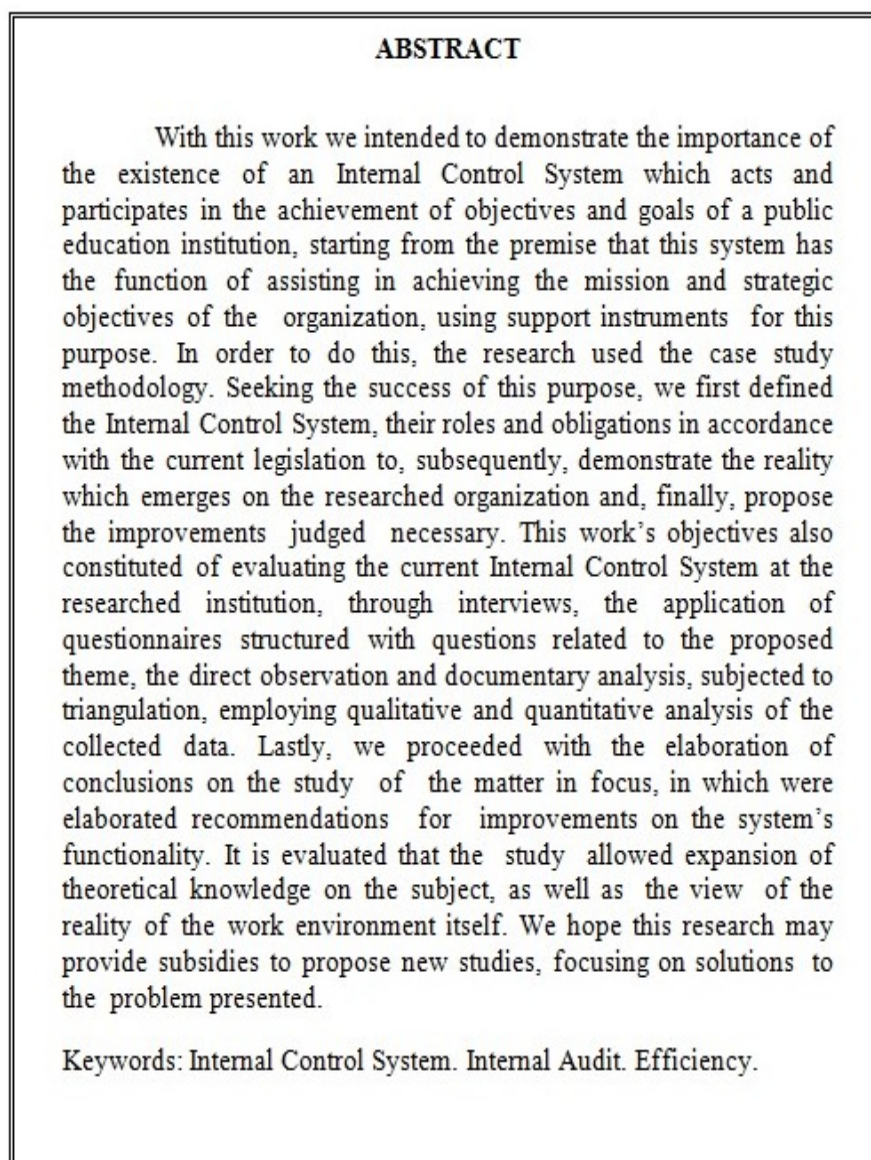


Fonte: Santana (2019).

### 3.2.10 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório para dissertações e teses. Deve ser colocado em página independente com espaçamento simples. É a versão do resumo em idioma diferente do resumo em língua vernácula, com as mesmas características, seguido das palavras-chave, utilizando-se em espanhol: palabras clave; em francês: mots-clés e em inglês: keywords (FIGURA 3.13).

Figura 3.13 – Modelo de resumo em língua estrangeira.



Fonte: Santana (2013).

### 3.2.11 Lista de ilustrações

Elemento opcional. Trata-se da listagem de gráficos, quadros, figuras, desenhos, gravuras, mapas, fotografias, na mesma ordem em que são citadas no texto (sequencial ou por capítulo), com cada ilustração designada por seu nome específico, número, travessão, título e a indicação da página onde está localizada (FIGURA 3.14).

Figura 3.14 – Modelo de lista de ilustrações.

<b>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</b>	
Figura 1 – Título da figura.....	22
Figura 2 – Título da figura.....	23
Figura 3 – Título da figura.....	25
Figura 4 – Título da figura.....	27
Figura 5 – Título da figura.....	28
Gráfico 1 – Título do gráfico.....	23
Gráfico 2 – Título do gráfico.....	25
Gráfico 3 – Título do gráfico.....	30
Quadro 1 – Título do quadro.....	23
Quadro 2 – Título do quadro.....	28

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (FIGURA 3.15).

Figura 3.15 – Modelo de lista própria para cada tipo de figura.

<b>LISTA DE FIGURAS</b>	
Figura 1 – Título da figura.....	22
Figura 2 – Título da figura.....	23
Figura 3 – Título da figura.....	42
Figura 4 – Título da figura.....	53
Figura 5 – Título da figura.....	78

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

### 3.2.12 Lista de tabelas

Elemento opcional. Trata-se da listagem de tabelas na mesma ordem em que são citadas no texto (sequencial ou por capítulo), com cada tabela designada por seu número específico, travessão, título e a indicação da página onde está localizada.



### 3.2.13 Lista de abreviaturas, siglas e símbolos

Elementos opcionais. As listas de abreviaturas e siglas serão apresentadas em ordem alfabética, seguidas das palavras ou expressões correspondentes, grafadas por extenso.

A lista de símbolos será elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. Deve-se elaborar uma lista para cada um desses itens separadamente (FIGURAS 3.16, 3.17 e 3.18).

Figura 3.16 – Modelo de lista de abreviaturas.

<b>LISTA DE ABREVIATURAS</b>	
ago.	Agosto
art.	Artigo
cap.	Capítulo
res.	Resolução
vol.	Volume
Zn	Zinco

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

Figura 3.17 – Modelo de lista de siglas.

<b>LISTA DE SIGLAS</b>	
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CGU	Controladoria-Geral da União
CRFB	Constituição da República Federativa do Brasil
IFET	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
MEC	Ministério da Educação
NGP	Nova Governança Pública

Fonte: Adaptado de Santana (2013).

Figura 3.18 – Modelo de lista de símbolos.

<b>LISTA DE SÍMBOLOS</b>	
$\Delta t$	Intervalo de tempo
1-p	Probabilidade de fracasso (movimento descendente)
B	Movimento descendente
C	Movimento ascendente
Dt	Despesas ou custos de produção esperados durante o período (t)
e	Base dos logaritmos naturais = 2, 7128

Fonte: Adaptado de Teixeira (2013).

### 3.2.15 Sumário

O sumário compreende a enumeração dos capítulos, das divisões, das seções e de outras partes que compõem o trabalho, na mesma ordem e conteúdo com que aparece no texto, seguida de sua paginação. O sumário é o último elemento pré-textual. Segundo a NBR 6027 (ABNT, 2012b), capa, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, lista de figuras, lista de tabelas, abreviaturas, siglas, símbolos, resumo em língua vernácula, resumo em língua estrangeira e outros itens pré-textuais não aparecem no sumário.

- a) Os elementos pós-textuais, como referências, glossário, apêndice, anexo e índice aparecem no sumário, mas não são numerados. A apresentação do sumário consiste em:
- b) o termo sumário centralizado em letras maiúsculas, em fonte Times ou similar, tamanho 12 e em negrito;
- c) recomenda-se que todos os títulos e subtítulos sejam alinhados à margem esquerda observando a margem do título ou subtítulo mais extenso;
- d) recomenda-se que os títulos no sumário sejam grafados da mesma forma utilizada no texto;
- e) os títulos e os subtítulos (se houver), quando extensos e ultrapassarem uma linha, serão alinhados pela margem do início do título da primeira linha. Nas Figuras 3.19, 3.20, 3.21 e 3.22, são apresentados modelos<sup>3</sup> de sumários.

<sup>3</sup> Nas Figuras 3.19 a 3.22, a indicação até a seção ternária ou quinária é apenas para fins ilustrativos, cabendo ao autor e seu orientador a definição das seções correspondentes ao seu trabalho.

Figura 3.19 – Modelo de sumário em formato padrão.

<b>SUMÁRIO</b>		
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA).....</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO (SEÇÃO PRIMÁRIA).....</b>	<b>16</b>
2.1	Seção secundária.....	18
2.2	Seção secundária.....	19
2.2.1	Seção terciária.....	21
2.2.2	Seção terciária.....	25
2.2.2.1	Seção quaternária.....	26
2.2.2.2	Seção quaternária.....	30
2.2.2.2.1	Seção quinária.....	45
2.2.2.2.2	Seção quinária.....	50
<b>3</b>	<b>MATERIAL E METODOS (SEÇÃO PRIMÁRIA).....</b>	<b>55</b>
3.1	Seção secundária.....	58
3.2	Seção secundária.....	60
3.2.1	Seção terciária.....	65
3.2.2	Seção terciária.....	68
3.2.2.1	Seção quaternária.....	72
3.2.2.2	Seção quaternária.....	75
3.2.2.2.1	Seção quinária.....	78
3.2.2.2.2	Seção quinária.....	80
<b>4</b>	<b>RESULTADOS E DISCUSSÃO.....</b>	<b>82</b>
<b>5</b>	<b>CONCLUSÃO.....</b>	<b>85</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>86</b>
	<b>ANEXO A .....</b>	<b>95</b>

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

Figura 3.20 – Modelo de sumário em formato de capítulos.

<b>SUMÁRIO</b>		
	<b>CAPÍTULO 1 INTRODUÇÃO GERAL.....</b>	<b>9</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA).....</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO (SEÇÃO PRIMÁRIA).....</b>	<b>18</b>
2.1	Seção secundária.....	19
2.2	Seção secundária.....	21
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>25</b>
	<b>CAPÍTULO 2 TÍTULO.....</b>	<b>26</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA)</b>	<b>30</b>
<b>2</b>	<b>MATERIAL E MÉTODOS (SEÇÃO PRIMÁRIA)</b>	<b>45</b>
2.1	Seção secundária.....	50
2.2	Seção secundária.....	55
2.2.1	Seção terciária.....	59
2.2.2	Seção terciária.....	63
2.2.2.1	Seção quaternária.....	65
2.2.2.2	Seção quaternária.....	67
2.2.2.2.1	Seção quinária.....	71
2.2.2.2.2	Seção quinária.....	72
<b>3</b>	<b>RESULTADOS E DISCUSSÃO.....</b>	<b>78</b>
<b>4</b>	<b>CONCLUSÃO.....</b>	<b>80</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>84</b>
	<b>CAPÍTULO 3 TÍTULO.....</b>	<b>88</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA).....</b>	<b>90</b>
<b>2</b>	<b>MATERIAL E MÉTODOS (SEÇÃO PRIMÁRIA)</b>	<b>92</b>
<b>3</b>	<b>RESULTADOS E DISCUSSÃO.....</b>	<b>94</b>
<b>4</b>	<b>CONCLUSÃO.....</b>	<b>98</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>100</b>

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

Figura 3.21 – Modelo de sumário em formato de artigo.

<b>SUMÁRIO</b>	
	<b>PRIMEIRA PARTE ..... 9</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 10</b>
<b>2</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 18</b>
2.1	Seção secundária..... 19
2.2	Seção secundária..... 21
2.2.1	Seção terciária..... 25
2.2.2	Seção terciária..... 28
	<b>REFERÊNCIAS..... 25</b>
	<b>SEGUNDA PARTE – ARTIGOS*..... 26</b>
	<b>ARTIGO 1 – TÍTULO..... 30</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 30</b>
<b>2</b>	<b>DESENVOLVIMENTO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 45</b>
<b>3</b>	<b>CONCLUSÃO..... 49</b>
	<b>REFERÊNCIAS..... 50</b>
	<b>ANEXO A ..... 62</b>
	<b>ARTIGO 2 – TÍTULO..... 65</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 70</b>
<b>2</b>	<b>DESENVOLVIMENTO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 75</b>
<b>3</b>	<b>CONCLUSÃO..... 78</b>
	<b>REFERÊNCIAS..... 80</b>
	<b>ANEXO A ..... 89</b>

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

\*Segunda parte - artigos: sem identificação do periódico. Elaborado de acordo com a NBR 6022 (ABNT, 2018).

Figura 3.22 – Modelo de sumário em formato de artigo conforme periódico.

<b>SUMÁRIO</b>	
	<b>PRIMEIRA PARTE ..... 9</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 10</b>
<b>2</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 18</b>
2.1	Seção secundária..... 19
2.2	Seção secundária..... 21
2.2.1	Seção terciária..... 25
2.2.2	Seção terciária..... 28
<b>3</b>	<b>CONCLUSÃO..... 30</b>
	<b>REFERÊNCIAS..... 35</b>
	<b>SEGUNDA PARTE – ARTIGOS*..... 45</b>
	<b>ARTIGO 1 – TÍTULO..... 46</b>
	<b>ARTIGO 2 – TÍTULO..... 70</b>
	<b>ARTIGO 3 – TÍTULO..... 82</b>
	<b>ARTIGO 4 – TÍTULO..... 100</b>
	<b>ARTIGO 5 – TÍTULO..... 115</b>

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

\*Segunda parte – artigos: com identificação do periódico. Elaborado de acordo com as normas do periódico

### 3.3 Elementos textuais

Esses elementos tratam da apresentação e do desenvolvimento do trabalho, propriamente ditos. Podem ser divididos em capítulos, seções ou artigos. Geralmente, consistem nas seguintes divisões principais: introdução, desenvolvimento (referencial teórico, material e métodos, resultados e discussão) e conclusão ou considerações finais.

#### 3.3.1 Introdução

Segundo Medeiros (2008, p. 221),

[...] a introdução explica minuciosamente como a pesquisa foi realizada, discorrendo sobre objeto e delimitação do assunto tratado, natureza do problema que serviu de base para justificar a obra e sobre as hipóteses e variáveis (em caso de se tratar de uma tese de doutorado). Ressalta-se a importância da pesquisa realizada, o objeto investigado, o objetivo da investigação, e a justificativa de sua escolha e aplicação. Em geral, faz-se breve descrição das partes da monografia.

Seguem abaixo algumas orientações na elaboração da introdução:

- a) definir claramente o assunto;
- b) indicar a finalidade e os objetivos do trabalho;
- c) não se recomenda utilizar tabelas e ilustrações na introdução;
- d) citações bibliográficas devem ser evitadas, a não ser que sejam utilizadas para darem suporte a definições e relatos históricos;
- e) para trabalhos divididos em capítulos, há uma introdução geral e uma introdução específica para cada capítulo;
- f) para trabalhos em formato de artigo, há uma introdução geral e os artigos deverão obedecer às normas do periódico no qual são/serão publicados;
- g) a introdução, como primeira seção do texto, corresponde, dentro da numeração progressiva, ao número 1 (um) e é a partir da introdução que a paginação do trabalho passa a aparecer na parte superior da página à direita.

### 3.3.2 Desenvolvimento

Parte mais extensa do trabalho acadêmico, o desenvolvimento contém o referencial teórico, os materiais e métodos, os resultados e a discussão do tema abordado. Os seguintes aspectos devem ser abordados:

- a) exposição – processo por meio do qual são descritos e analisados os fatos ou apresentadas as ideias;
- b) argumentação – defende-se a validade das ideias por meio dos argumentos, ou seja, do raciocínio lógico, da evidência racional dos fatos, de maneira ordenada, classificando-os e hierarquizando-os;
- c) discussão – consistente na comparação das ideias; refutam-se ou confirmam-se os argumentos apresentados, mediante um exercício de interpretação dos fatos ou ideias demonstrados (ANDRADE, 2010, p. 80).

Tem por objetivo desenvolver a ideia principal, analisando-a, ressaltando os pormenores mais importantes, discutindo hipóteses divergentes, expondo a própria hipótese e demonstrando-a. Divide-se em capítulos, seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

### 3.3.3 Referencial teórico

O referencial teórico ou revisão de literatura oferece suporte para a discussão do assunto tratado no trabalho acadêmico e identifica relações entre o problema em estudo e o conhecimento prévio existente. A procura de fontes documentais é imprescindível para que não ocorra duplicação de esforços, “descobertas” de ideias já elaboradas por outros pesquisadores, além de permitir a reafirmação ou refutação de outras linhas de pesquisa (MARCONI; LAKATOS, 2010).

Ao elaborar o referencial teórico é importante:

- a) analisar a evolução cronológica do assunto nos documentos anteriormente publicados;
- b) ater-se às contribuições mais relevantes diretamente relacionadas ao assunto e utilizá-las na discussão dos resultados;
- c) citar os autores que contribuíram na elaboração do texto e referenciar, obrigatoriamente, todos os documentos objeto de estudo.

### **3.3.4 Metodologia / materiais e métodos**

Nesta parte devem ser descritos detalhadamente as técnicas e processos utilizados durante a pesquisa (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2007), propiciando uma possível repetição dos experimentos por outros pesquisadores. No caso de um método inédito, criado pelo próprio autor, é necessário justificar suas vantagens em relação aos métodos já desenvolvidos. Técnicas e equipamentos novos devem ser descritos em detalhes e, se possível, recomenda-se o uso de ilustrações.

De acordo com Minayo (2010), a pesquisa qualitativa trabalha com questões muito específicas e pormenorizadas, preocupando-se com um nível da realidade que não pode ser mensurado e quantificado. Atua com base em significados, motivos, aspirações, crenças, valores, atitudes, e outras características subjetivas próprias do humano e do social que correspondem às relações, processos ou fenômenos e não podem ser reduzidas às variáveis numéricas. Por este motivo, a descrição do percurso metodológico adotado em pesquisas qualitativas se diferencia do que usualmente se estabelece como Materiais e Métodos nas pesquisas quantitativas.

Nessa parte do relatório (TCC, monografia, dissertação ou tese) o autor deve informar de forma detalhada o caminho percorrido para o alcance dos objetivos da pesquisa. Deve apresentar coerência teórico-metodológica suficiente para convencer o leitor de que o caminho delineado leva aos objetivos propostos e contribui efetivamente para a elucidação do problema de pesquisa. É relevante, por exemplo, informar a tipificação da pesquisa (e.g. pesquisa descritiva, teórico-empírica, delineada na forma de estudo de caso em abordagem qualitativa), em seguida identificar os participantes (se existirem) e o contexto onde se deu a investigação (no caso de pesquisas de campo), descrever a forma de obtenção dos dados (instrumentos/procedimentos). É desejável que a tipificação da pesquisa e a forma de obtenção dos dados apresentem justificativas teóricas para as escolhas realizadas. Na metodologia são descritas, também, as técnicas e estratégias utilizadas para as análises dos dados que levaram aos resultados e as discussões relacionadas com os objetivos e com o problema de pesquisa.

### **3.3.5 Resultados e discussão**

As pesquisas quantitativas oferecem subsídios para a conclusão por meio da análise dos resultados obtidos durante a pesquisa. Recomenda-se utilizar dados estatísticos,

tabulações, comparações, figuras, entre outros recursos que permitam a interpretação e discussão dos resultados da pesquisa. Nesse momento, o referencial teórico é retomado para relacionar as novas descobertas com o conhecimento anteriormente levantado na revisão (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2007). São evidenciadas as convergências e divergências entre as hipóteses estabelecidas no delineamento e o aporte teórico apresentado nas seções anteriores do trabalho. É importante destacar que simples comparações entre os resultados obtidos e os de outros relatos documentais devem ser evitados, pois não oferecem contribuições significativas para a área. A análise dos dados, sua interpretação e discussão podem figurar conjugados (Resultados e Discussão) ou separados. Os resultados devem ser agrupados e ordenados convenientemente e, se pertinente, acompanhados de tabelas e figuras.

As pesquisas qualitativas oferecem descrição minuciosa das informações resultantes da obtenção e análise criteriosa/crítica dos dados obtidos, fundamentada nos procedimentos específicos estabelecidos na Metodologia da pesquisa. São evidenciadas convergências e divergências com os referenciais teórico e bibliográfico, além de argumentação que ofereça evidências de validade para as interpretações, categorizações e triangulações elaboradas pelo autor. Oferecem todos os elementos que permitem ao leitor identificar o alcance dos objetivos da pesquisa, bem como resposta/s para o problema de investigação evidenciado na Introdução.

### **3.3.6 Considerações finais**

O autor manifestará seu ponto de vista sobre os resultados obtidos e sobre o alcance dos mesmos, podendo fazer sugestões para trabalhos futuros.

### **3.3.7 Conclusão**

Síntese da pesquisa, a conclusão deve: “[...] evidenciar as conquistas alcançadas com o estudo; indicar as limitações e as reconsiderações; apontar a relação entre fatos verificados e a teoria.” (MARCONI; LAKATOS, 2010, p. 215). O autor pode também fazer sugestões para futuros trabalhos.



### **3.4 Elementos pós-textuais**

Os elementos pós-textuais são aqueles que complementam o trabalho acadêmico, auxiliando no seu entendimento, de acordo com padrões pré-estabelecidos pelas normas da ABNT.

#### **3.4.1 Referências**

As regras para elaboração de referências estão exemplificadas no capítulo 7 deste manual.

#### **3.4.2 Glossário**

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2011, p. 3), glossário é a “[...] relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições”. As palavras do glossário são ordenadas alfabeticamente e o termo glossário é centralizado, em negrito, utilizando letras maiúsculas, conforme as demais seções primárias.

#### **3.4.3 Apêndices e anexos**

São documentos ou textos utilizados para complementar e/ou comprovar a argumentação do trabalho. Não são incluídos no texto para não prejudicar a sequência lógica da leitura. Diferem apenas quanto à autoria: o apêndice é elaborado pelo autor, enquanto o anexo é de autoria diferente. Segundo a NBR 6029 (ABNT, 2006), tanto o apêndice quanto o anexo são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos, em negrito.

#### **Exemplos:**

APÊNDICE A – Questionário aplicado aos professores

ANEXO A – Entrada para autores

No texto, os apêndices e os anexos aparecem seguidos da letra de ordem. Quando a menção fizer parte do texto, a redação deve ser com a primeira letra em maiúscula e o restante

em minúsculo. Quando esses elementos são apresentados entre parênteses no final da frase, devem ser grafados todos em letras maiúsculas.

**Exemplos:**

- Segundo o Apêndice A, o Portal de Periódicos, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), é uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional.
- Os usuários da Biblioteca Universitária da UFLA conhecem seu regulamento (ANEXO B).

Na identificação de apêndices e anexos, se as 26 letras do alfabeto tiverem sido utilizadas, podem-se usar letras maiúsculas dobradas.

**Exemplos:**

ANEXO AA – Termo de consentimento da pesquisa

ANEXO AB – Carta de apresentação da pesquisa

### 3.4.4 Índices

Segundo a NBR 6034 (ABNT, 2004, p. 1), índice é a “relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto”, ou seja, é uma lista ordenada de termos que permite a localização de um dado no documento. Em geral, o índice é ordenado de forma alfabética e contém assuntos, nome de pessoas e entidades, nomes geográficos, nomes de compostos químicos, citações, etc., como exemplificado na Figura 3.23.

Figura 3.23 – Modelo de índice.

<b>Índice remissivo</b>	
Cardinalidade, 33	Convergência, 18
Conjunto	Derivada, 81
aberto, 61	Limite, 22, 25
enumerável, 2	Ponto
finito, 2	máximo, 85
limitado, 15	mínimo, 85

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

Os termos adotados devem ser específicos e uniformes, preferencialmente baseados no próprio texto, sendo necessário normalizar variações de singular e plural (ABNT, 2004). Em caso de remissivas, deve-se elaborar a entrada da seguinte forma:

- a) termo sinônimo para termo escolhido. **Exemplo:** Aviação ver Aeronáutica;
- b) termo popular para termo científico ou técnico. **Exemplo:** Sarna ver Escabiose;
- c) termo antiquado para termo de uso atual. **Exemplo:** Disco voador ver Objeto Voador Não Identificado;
- d) sigla para nome completo da entidade. **Exemplo:** ONU ver Organização das Nações Unidas (ABNT, 2004).

O índice é impresso no final do documento, após o anexo, em paginação consecutiva. Para determinar a localização do termo, é possível indicar a seção ou a paginação do texto. Os números da página ou seção são separados por vírgula, quando abrange numeração não consecutiva, e por hífen, quando abrange numeração contínua, como demonstrado no exemplo a seguir:

**Exemplos:**

Aleitamento, 3-8, 12, 14

Neste exemplo o termo aleitamento é tratado em todas as páginas de 3 a 8 e é novamente citado nas páginas 12 e 14.

## **4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO**

A formatação de trabalhos acadêmicos é regida pela NBR 14724 (ABNT, 2011)<sup>4</sup>. As regras estão definidas nas seções 4.1 a 4.10.

### **4.1 Formato**

Os trabalhos devem ser digitados em papel formato A4 (21,0 x 29,7 cm), na fonte Times ou similar, tamanho 12 para texto e tamanho 11 para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser redigidas de forma sintética.

### **4.2 Margens**

A formatação da página utiliza as seguintes medidas: margens superior e esquerda de 3,0 cm e margens inferior e direita de 2,0 cm. A medida para cabeçalho deve ser de 2 cm.

### **4.3 Espaçamento e parágrafo**

Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre linhas, incluindo títulos de capítulos e seções (QUADRO 4.1).

Citações longas, notas de rodapé, referências, legendas de ilustrações e tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), resumo e ficha catalográfica são digitados utilizando espaçamento simples entre linhas.

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

Os títulos das seções primárias devem iniciar na parte superior da página e ser separados do texto seguinte por um espaço de 1,5 entre linhas.

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os antecede e que os sucede por um espaço de 1,5 entre linhas.

---

<sup>4</sup> Alguns itens de formatação foram adaptados para atenderem às exigências da UFLA.

Utilizar o parágrafo recuado a 1,25 cm da margem esquerda, sem espaços entre parágrafos. Os parágrafos do texto devem ser justificados.

Quadro 4.1 – Espaçamento entre linhas.

<b>Espaçamento</b>	<b>Orientação</b>
Espaço 1,5	Em todo o texto corrido.
Espaço simples	Citações de mais de 3 linhas, notas de rodapé, referências, Legendas das ilustrações e tabelas, nota descritiva.
Espaço 1,5 em branco	Para separar os títulos das seções e o texto. Para separar os títulos das subseções e o texto que os precede e que sucede.
Espaço simples em branco	Para separar uma referência de outra na lista de referências Ao final do trabalho.

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

#### 4.4 Numeração progressiva

Para melhor organização e compreensão do texto acadêmico, é necessário utilizar a numeração progressiva segundo a NBR 6024 (ABNT, 2012a). A numeração progressiva das seções de um documento tem por objetivo evidenciar o desenvolvimento claro e coerente do texto apresentando uma estrutura hierárquica.

##### 4.4.1 Regras gerais

Seguem alguns tópicos importantes para a ordenação dos trabalhos:

- a) não subdividir excessivamente o texto, ou seja, não ultrapassar a seção quinária;
- b) deve-se utilizar algarismos arábicos;
- c) o indicativo numérico é alinhado na margem esquerda e precede o título de cada seção;
- d) o indicativo numérico das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
- e) não se usa pontuação, nem sinais para separar o indicativo de seção de seu título;
- f) títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título (FIGURA 4.1);
- g) todas as seções devem conter um texto relacionado a elas.

Figura 4.1 – Alinhamento dos títulos das seções.

<b>1</b>	<b>PRIMEIRA SEÇÃO PRIMÁRIA</b>
<b>1.1</b>	<b>Primeira seção secundária</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Primeira seção terciária</b>
<b>1.1.1.1</b>	<b>Primeira seção quaternária</b>
<b>1.1.1.1.1</b>	<b>Primeira seção quinária</b>
<b>1.1.1.1.1</b>	<b>Segunda seção quinária, com título muito grande, a fins ilustrativos para exemplo de alinhamento.</b>

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

#### 4.4.2 Alíneas e subalíneas

As alíneas são usadas quando se deseja enumerar diversos assuntos de uma seção sem título próprio. Quando necessário, a alínea pode ser dividida em subalíneas.

##### 4.4.2.1 Alíneas

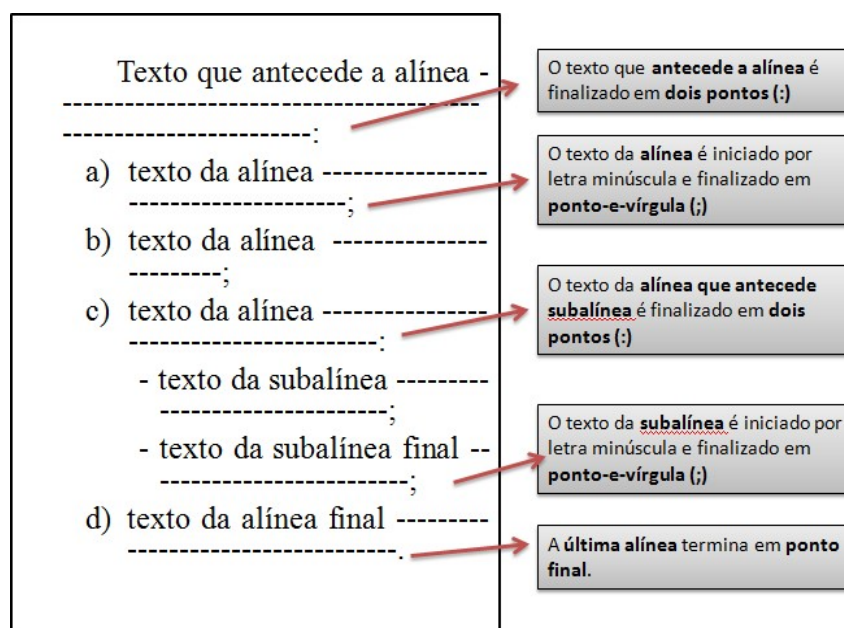
- a) A seguir, as orientações para a disposição gráfica das alíneas:
- b) as alíneas são formadas pelos diversos assuntos que não possuem título próprio, dentro de uma mesma seção;
- c) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
- d) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;
- e) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- f) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final;
- g) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;
- h) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea, conforme a Figura 4.2.

#### 4.4.2.2 Subalíneas

Seguem as orientações para a disposição gráfica das subalíneas:

- 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 em ponto e vírgula. A última subalínea deve terminar em ponto final, se não houver alínea subsequente;
- a segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea, conforme a Figura 4.2;
- o recuo das margens também deve ser obedecido.

Figura 4.2 – Alíneas e subalíneas.



Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

#### 4.5 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos das páginas de errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, *abstract*, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices serão apresentados centralizados, em letras maiúsculas e em negrito.

#### 4.6 Elementos sem título e sem indicativo numérico

A capa, a folha de rosto, a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe não devem ter títulos e nem terem suas folhas numeradas.

#### 4.7 Paginação

Paginação é a identificação individual das páginas. As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas a partir da folha de rosto, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira página do primeiro elemento textual (Introdução), em algarismos arábicos (1, 2, 3...) no canto superior direito da folha.

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2011, p. 11),

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

#### 4.8 Equações e fórmulas

De acordo com Houaiss e Villar (2009), as equações e fórmulas possuem as seguintes definições:

- a) equação é a igualdade entre duas expressões matemáticas que se verifica para determinados valores das variáveis;
- b) fórmula é a expressão concisa e rigorosa, constituída em geral de símbolos, que resume um certo número de dados.



No texto, elas devem ser destacadas para facilitar a leitura. Segundo a necessidade, de acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2011) elas podem ser numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

#### Exemplos 4.1 e 4.2:

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a} \quad (4.1)$$

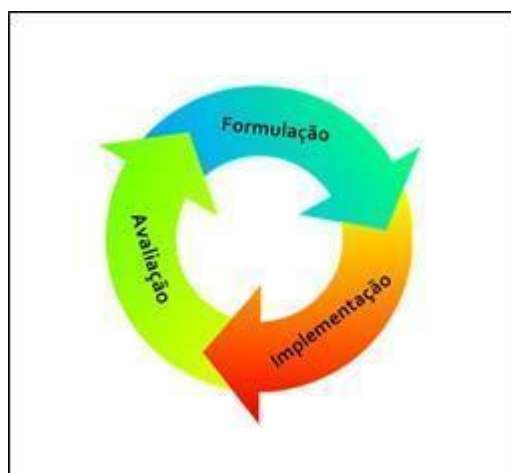
$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left( a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right) \quad (4.2)$$

#### 4.9 Ilustrações

São consideradas ilustrações: desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros. Elas têm a finalidade de explicar, elucidar ou simplificar o entendimento do texto.

O título da ilustração deve ser colocado na parte superior, no seguinte formato: tipo da ilustração, com apenas a primeira letra maiúscula, seguido de seu número de ordem de ocorrência no texto (sequencial ou por capítulo), em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. O título deve ser redigido em letra tamanho 12 e espaçamento entre linhas simples (FIGURA 4.3).

Figura 4.3 – Modelo de ilustração.

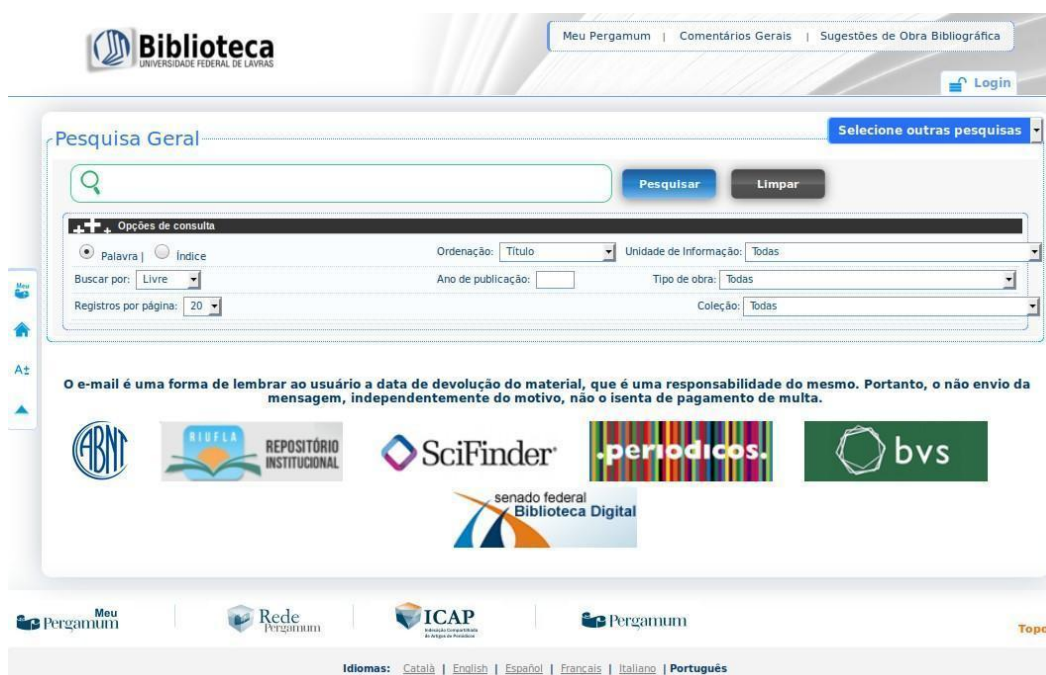


Fonte: Fernandes (2013).

No exemplo da Figura 4.3, a ilustração é a 3ª figura do capítulo 4. Há a opção também de elaborar a numeração de forma seqüencial, sem considerar a divisão por capítulos ou seções, ou seja, o título seria apenas Figura 1, Figura 2 e sucessivamente.

O título, quando extenso e ultrapassar uma linha, deve ser alinhado sob a primeira letra de sua primeira palavra e deve ser justificado, como exemplificado na Figura 4.4. Recomenda-se que o título, a fonte e a própria ilustração sejam centralizados horizontalmente.

Figura 4.4 – Modelo de ilustração com título extenso que ultrapassa uma linha devendo ser alinhado sob a primeira letra de sua primeira palavra.



Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

A legenda é um texto que tem como objetivo explicar a ilustração e deve ser colocada na parte inferior. A legenda deve ser redigida em letra tamanho 11 e espaçamento entre linhas simples (conforme ilustração apresentada na Figura 4.5).

A fonte da ilustração refere-se à autoria da mesma. Deve ser colocada na parte inferior. A fonte deve ser redigida em letra tamanho 11 e espaçamento entre linhas simples. É um elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor. Nesse caso, sugerimos utilizar a citação do próprio trabalho ou utilizar a expressão “Do autor”, seguido do ano de depósito (conforme ilustração apresentada na Figura 4.5).

A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (exceto quando o texto for redigido em formato de artigo: nesse caso, a

localização da ilustração deve seguir as normas do periódico científico). Sua indicação pode integrar o texto (com apenas a inicial maiúscula) ou localizar-se no final da frase, entre parênteses (com todas as letras maiúsculas).

Figura 4.5 – Modelo de ilustração elaborada pelo próprio autor.



Legenda: O sistema de radiofrequência da BU/UFLA é constituído por etiquetas RFID, um pad eletrônico, terminais de autoempréstimo e um portal de detecção de radiofrequência.

Fonte: Do autor (2020).

### Exemplos:

Na Figura 41, observa-se a circulação diária de usuários na Biblioteca da UFLA, ou

No ano de 2009, circularam na Biblioteca aproximadamente sessenta mil usuários (FIGURA 41).

No caso de ilustração que ocupar mais de uma página, ela deve incluir a palavra “continua” entre parênteses no final do título. No último trecho da ilustração, a palavra “continua” deve ser substituída pela palavra “conclusão”. Ver Quadro 6.1, na página 58-60, que exemplifica esta situação.

#### 4.10 Tabelas

Na definição dada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993), tabela é a “[...] forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central.”

O título da tabela deve ser colocado na parte superior, no seguinte formato: precedido da palavra tabela por extenso, com apenas a primeira letra maiúscula, seguido de seu número de ordem de ocorrência no texto (sequencial ou por capítulo), em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. O título deve ser redigido em letra tamanho 12 e espaçamento entre linhas simples.

O título, quando extenso e ultrapassar uma linha, deve ser alinhado sob a primeira letra de sua primeira palavra e deve ser justificado. Recomenda-se que o título, a fonte e a própria tabela sejam centralizados horizontalmente.

Informações adicionais que explicam o conteúdo da tabela podem ser adicionadas em forma de nota, na parte inferior. A nota deve ser redigida em letra tamanho 11 e espaçamento entre linhas simples.

A fonte da tabela refere-se à autoria da mesma. Deve ser colocada na parte inferior. A fonte deve ser redigida em letra tamanho 11 e espaçamento entre linhas simples. É um elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor. Nesse caso, sugerimos utilizar a citação do próprio trabalho ou utilizar a expressão “Do autor”, seguido do ano de depósito.

A tabela deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (exceto quando o texto for redigido em formato de artigo: nesse caso, a localização da tabela deve seguir as normas do periódico científico). Sua indicação pode integrar o texto (com apenas a inicial maiúscula) ou localizar-se no final da frase, entre parênteses (com todas as letras maiúsculas).

##### **Exemplos:**

Na Tabela 41, observa-se a quantidade de livros adquiridos pela Biblioteca Universitária da UFLA em 2016,

ou

No ano de 2016, a Biblioteca Universitária da UFLA adquiriu 10.000 títulos (TABELA 41).

Para as tabelas apresentadas em algum anexo ou apêndice, é necessário acrescentar essa informação.

**Exemplos:**

Na Tabela 41, do Anexo A, observa-se a quantidade de livros adquiridos pela Biblioteca Universitária da UFLA em 2016,

ou

No ano de 2016, a Biblioteca Universitária da UFLA adquiriu 10.000 títulos (TABELA 41, ANEXO A).

No caso de tabela que ocupar mais de uma página, ela deve incluir a palavra “continua” entre parênteses no final do título. No último trecho da tabela, a palavra “continua” deve ser substituída pela palavra “conclusão”.

A tabela não deve ser fechada lateralmente, como exemplificado na Tabela 4.1. Não devem ser usados traços horizontais separando os dados numéricos. De acordo com França e Vasconcellos (2007, p. 115-116), na construção de tabelas, usam-se os seguintes traços:

- a) dois traços duplos horizontais, limitando a tabela, o primeiro para separar o topo e o segundo para separar o rodapé;
- b) traço simples vertical, separando a coluna indicadora das demais e estas entre si; no corpo de tabelas evitam-se traços verticais para separar as colunas;
- c) traços simples horizontais para separar o cabeçalho;
- d) no caso de ser necessário deslocar parte do cabeçalho, ou parte dos dados numéricos, usar um ou mais traços verticais paralelos;
- e) no caso de uma linha representar uma soma ou total, deverá ser destacada tipograficamente;
- f) as frações são escritas em números decimais, a não ser que se tratem de medidas comumente usadas em frações ordinárias.

Tabela 4.1 – Produção e distribuição regional das fábricas em operação – Brasil - 1980.

REGIÃO	PRODUÇÃO	%
	Tonelada	
<b>Total</b>	<b>25 347 202</b>	<b>100</b>
Norte	303 034	1,19
Nordeste	3 403 709	13,42
Sudeste	17 101 891	67,47
Sul	2 887 727	11,38
Centro-oeste	1 759 801	6,64

Fonte: Adaptado de França e Vasconcellos (2007).

## 5 FORMATO DE ARTIGO

Na UFLA, a organização das monografias, dissertações e teses pode ser feita em formato clássico (padrão), com o documento único, em capítulos e também em formato de artigo para a publicação em periódicos científicos.

Os artigos científicos podem ser:

- a) originais - que apresentam novas ideias e opiniões acerca de questões atuais;
- b) revisão - que reúne as principais ideias e fatos de determinado assunto publicado e estabelece relações entre eles;
- c) relatos de casos, experiências ou pesquisa - apresentam os dados coletados, seu desenvolvimento e a avaliação dos resultados;
- d) resenhas - apresentam um resumo crítico de uma obra, destacando as principais ideias do autor.

Dependendo da área do conhecimento, a critério do orientador e com aprovação do respectivo programa de pós-graduação, o formato de artigo para dissertações e teses tem a sua estrutura similar a do formato padrão, porém, contendo os artigos internos cujos textos e elementos estão prontos para publicação ou já foram publicados em periódicos científicos.

São três os casos para apresentação da dissertação ou tese em formato de artigo:

- a) artigo redigido conforme a norma para publicação periódica científica NBR 6022 (ABNT, 2018). Esse formato segue o manual da UFLA de apresentação de teses e dissertações e será um artigo padrão que poderá atender, em qualquer momento, qualquer norma de revista científica;
- b) artigo redigido conforme norma do periódico científico a que foi submetido, seguindo as normas do próprio periódico, indicando, no início de cada artigo, que é uma versão preliminar, considerando que o conselho editorial do periódico poderá sugerir alterações para adequá-lo ao seu próprio estilo;
- c) artigo apresentado na íntegra, conforme foi aceito e/ou publicado, nas normas do periódico científico ao qual foi submetido.

Se a opção do autor, conforme acordo com o orientador for a apresentação no formato alternativo de artigo, é obrigatória a separação por partes, sendo a primeira parte referente ao resumo geral, à introdução geral contendo a descrição dos objetivos, o referencial teórico e uma síntese dos resultados. A segunda parte será composta de um artigo ou mais, a critério do autor e orientador, conforme esquema no Quadro 5.1.

Quadro 5.1 – Modelo de estrutura de artigo.

PARTES	ESTRUTURA DE ARTIGO
PRIMEIRA PARTE Introdução geral	Resumo Geral 1 INTRODUÇÃO 2 REFERENCIAL TEÓRICO 3 MATERIAL E MÉTODOS – METODOLOGIA (opcional) 4 CONSIDERAÇÕES GERAIS OU CONCLUSÃO REFERÊNCIAS
SEGUNDA PARTE	Artigo 1 Norma NBR 6022 (ABNT 2018) ou Normas do periódico (versão preliminar)
	Artigo 2 Norma NBR 6022 (ABNT 2018) ou Normas do periódico (versão aceita e/ou publicada)

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

O trabalho inicia-se com uma introdução geral, ou apresentação, da obra completa; é o assunto apresentado como um todo, considerando o corpo completo do conteúdo estudado, mas sem detalhamento. É o elemento explicativo do autor para o leitor. A introdução deve estabelecer o assunto, indicar os objetivos e a finalidade do trabalho, referir-se aos tópicos principais do texto, e indicar ao leitor o roteiro, organização geral, conteúdo dos capítulos ou artigos e ordem de exposição do conteúdo abordado.

No referencial teórico, por sua vez, busca-se apresentar os elementos teóricos necessários à compreensão dos artigos, quando estes não possuírem um referencial teórico suficiente para a necessária compreensão. Na seção de material e métodos (ou metodologia), a intenção é apresentar as técnicas, métodos e ferramentas utilizadas para o desenvolvimento do trabalho. Por fim, na seção de considerações finais ou conclusão, tecem-se as observações finais sobre o trabalho, ressaltando-se sua contribuição para o crescimento do conhecimento acadêmico.

Desses itens, a Introdução (ou Apresentação, conforme o caso) é obrigatória em todos os trabalhos, utilizando o formato de artigo. A inclusão dos demais itens é opcional, a não ser que conste nas exigências do programa ou curso ao qual se busca a titulação. O autor deve consultar as normas de seu programa ou curso a esse respeito para efetuar essa verificação. Na ausência de regulamentação a respeito, o autor deve consultar seu orientador sobre a necessidade de inclusão ou não dessas seções.

## 6 CITAÇÕES

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2002b), citação é a informação extraída de outra publicação, com a finalidade de ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar as ideias do autor. A ABNT apresenta várias formas de citação e maneiras de mencioná-las. Qualquer que seja o tipo de citação é obrigatório apresentar a referência completa da fonte na lista de referências, ao fim do trabalho. Para normas de citação, consultar a NBR 10520 (ABNT, 2002b). As dissertações e teses em formato de artigo científico têm suas citações elaboradas conforme as normas do periódico científico.

### 6.1 Citação direta

A citação direta, também chamada textual, é a transcrição literal dos textos de outros autores, e segue o padrão autor, data, página. Deve ser observada a extensão da citação para definir a formatação a ser adotada:

- a) no caso de citação curta, deve ser transcrita entre aspas duplas, inserida no texto e sem destaque tipográfico;
- b) no caso de citação longa, ou seja, acima de 3 linhas, deve ser transcrita com parágrafo recuado a 4 cm da margem esquerda, utilizando a fonte no tamanho 11, espaçamento simples entre linhas e sem aspas.

#### **Exemplo de citação curta:**

Segundo França e Vasconcelos (2007, p. 33), “dissertações e teses constituem o produto de pesquisas desenvolvidas em cursos no nível de pós-graduação (mestrado e doutorado).”

#### **Exemplo de citação longa:**

A periodicidade é fator determinante do número de fascículos que compõem um volume. Havendo um número muito grande de fascículos publicados em um curto espaço de tempo, pode-se publicar mais de um volume por ano. (FRANÇA; VASCONCELOS, 2007, p. 67).



## 6.2 Citação indireta

A citação indireta, também chamada de citação livre, acontece quando as ideias de outro autor são reproduzidas, sem que suas próprias palavras sejam transcritas. Segue o padrão: autor, data.

### Exemplos de citação indireta:

Como lembra Martins (1984), o futuro desenvolvimento da informação está a cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização.

O futuro desenvolvimento da informação está a cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização (MARTINS, 1984).

## 6.3 Citação de citação

A ABNT recomenda a consulta à fonte original, porém, quando não for possível o acesso ao documento original, pode-se reproduzir informação já citada por outros autores. No texto, cita-se o sobrenome do autor do documento não consultado e ano, seguido das expressões: *apud* (sem itálico) ou *citado por*, e o sobrenome do autor do documento efetivamente consultado, o ano e o número da página.

### Exemplos de citação de citação:

Segundo Ferreira (1998 citado por FRANÇA; VASCONCELLOS, 2007, p. 142), “as informações contidas numa referência devem ser extraídas do próprio documento eletrônico ou da documentação que o acompanha [...]”.

## 6.4 Regras gerais para citações diretas, textuais, e indiretas (livres)

Quando os nomes dos autores integram o texto, são digitados apenas com a inicial maiúscula. Quando os nomes dos autores sucedem a ideia e, para que não haja interrupção na sequência do texto, o sobrenome será todo em letras maiúsculas e entre parênteses. Se a citação for de vários documentos, escritos por vários autores, deve-se indicá-los em ordem alfabética, seguidos de suas respectivas datas.

## 6.5 Formas de chamadas para citações

A indicação das fontes das citações pode ser feita pelo sistema autor-data ou pelo sistema numérico. Por ser mais simples e de fácil compreensão do texto, na UFLA, as citações devem ser redigidas conforme o sistema autor-data, para identificação das referências, as quais devem figurar no fim do documento em uma lista única na ordem alfabética única de autores e/ou títulos. Nesse sistema, as fontes das citações são indicadas pela autoria, ano de publicação e paginação, separados por vírgula e entre parênteses (QUADRO 6.1).

Quadro 6.1 – Sistema de chamada autor-data (Continua)

Autoria	Autor incluído na sentença	Autor entre parênteses
Um autor.	Silva (2008, p. 45)	(SILVA, 2008, p. 45).
Dois autores.	Gong e Tian (2002)	(GONG; TIAN, 2002).
Três autores.	Maia, Porte e Souza (2000)	(MAIA; PORTE; SOUZA, 2000).
Mais de três autores.	Citar o primeiro com o uso de <i>et al.</i> Nunes et al. (2004)	Citar todos os autores (NUNES et al., 2004).
Vários documentos, escritos por vários autores: utilizar ordem alfabética dos sobrenomes, seguidos pela data, separados por ponto e vírgula.	Chavas e Halle (1968); Goldsmith (1990); Ladefoged (1982) e Silva <i>et al.</i> (1995)	(CHAVAS; HALLE, 1968; GOLDSMITH, 1990; LA-DEFOGED, 1982; SILVA <i>et al.</i> , 1995).
Documentos sem autoria: citar título, reticências e ano.	As culturas... (2005)	(AS CULTURAS..., 2005).
Entidade coletiva (Empresas, órgãos governamentais, associações, congressos, seminários, etc) citar por extenso na primeira vez que aparecer, o nome da instituição seguida da sigla entre parênteses e o ano. Nas citações subsequentes, usar apenas a sigla.	Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2008)	(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT, 2008).

Quadro 6.1 – Sistema de chamada autor-data (Continua).

Autoria	Autor incluído na sentença	Autor entre parênteses
Em se tratando de entidade coletiva cuja denominação não inclui sigla, deve-se citar o nome por extenso na primeira citação e nas seguintes usar apenas a primeira palavra do nome, seguida de reticências.	Seminário... (2008)	(SEMINÁRIO..., 2008).
Documento de autoria de órgão da administração direta do governo, cuja referência se inicia pelo nome geográfico do país, estado ou município, deve-se citar o nome geográfico seguido da data do documento.	Brasil (2005)	(BRASIL, 2005).
Um autor e mais de uma obra - citar o sobrenome e os vários anos de publicação, em ordem cronológica. Quando o ano também for o mesmo, acrescentar letras minúsculas ao ano, tanto no texto, quanto nas referências.	Silva <i>et al.</i> (2002, 2005a, 2005b)	SILVA <i>et al.</i> , 2002, 2005a, 2005b).
Autores diferentes com o mesmo sobrenome e a mesma data, devem ser diferenciados na citação com a inicial de seus prenomes. Se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.	Azevedo, O. (1957) Azevedo, P. (1957) Azevedo, Cândido (1957); Azevedo, Carlos (1957)	(AZEVEDO, O., 1957); (AZEVEDO, P., 1957) (AZEVEDO, Cândido, 1957); (AZEVEDO, Carlos, 1957).
Supressão de parte da citação literal no início, meio ou fim é marcada por reticências entre colchetes [...]	Para Ackoff (1975, p. 27), “[...] o objetivo...”	“[...] o objetivo...” (ACKOFF, 1975, p. 27).

Quadro 6.1 – Sistema de chamada autor-data (Conclusão).

Autoria	Autor incluído na sentença	Autor entre parênteses
Quando necessário enfatizar palavras, expressões ou trechos do texto adotar a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor, caso o destaque já faça parte da obra consultada.	França <i>et al.</i> (2002, p. 3, grifo nosso)	(FRANÇA <i>et al.</i> , 2002, p. 3, grifo nosso).
Citação de obra citada em outro texto: citar o sobrenome do autor do trabalho não consultado, seguido de “citado por” ou “apud”, e o sobrenome do autor efetivamente consultado.	Marinho (1980 citado por MARCONI; LAKATOS, 1982) apresenta...  Marinho (1980), citado por Marconi e Lakatos (1982), apresenta...	(FREIRE, 1960 apud SILVEIRA, 1966, p. 57).
Trabalhos em fase de elaboração: este fato deve ser mencionado e os dados disponíveis devem ser indicados, em nota de rodapé (ABNT, 2002b).	No texto: Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração) <sup>1</sup> .  No rodapé da página:  <sup>1</sup> Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002	

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2020).

## 6.6 Notas de rodapé

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2002b, p. 2), as notas de rodapé são “[...] indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor [...]”. As notas de rodapé destinam-se a prestar esclarecimentos ou tecer considerações, que não devam ser incluídas no texto, para não interromper a sequência lógica da leitura. Devem ser reduzidas ao mínimo e situar-se em local tão próximo quanto possível do texto.

Para se fazer a chamada das notas de rodapé, utilizam-se algarismos arábicos, na entrelinha superior, sem parênteses, após a pontuação da frase, quando for o caso, usando-se numeração consecutiva para cada capítulo ou parte. Quando as notas forem em número reduzido, pode-se adotar uma sequência numérica única para todo o texto (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2007, p. 143)<sup>5</sup>:

- c) a numeração das notas é sempre em ordem crescente;
- d) o indicativo numérico é separado do texto da nota por um espaço;
- e) no texto, o número figura após o sinal de pontuação que encerra uma citação direta, ou após o termo a que se refere;
- f) digitadas dentro das margens, separadas do texto por um espaço simples e por um filete de 5 cm a partir da margem esquerda
- g) digitadas em espaçamento simples entre linhas, na fonte Times ou similar, tamanho 11.

### **6.6.1 Tipos de notas de rodapé**

Há dois tipos de notas de rodapé: notas de referência e notas explicativas, que serão descritas nas subseções a seguir.

#### **6.6.1.1 Notas de referência**

Indicam as fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra, nas quais o assunto foi abordado, permitindo comprovação ou ampliação de conhecimento do leitor. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

#### **Exemplos:**

##### **No texto**

Na definição dada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993)<sup>1</sup>,  
[...]

---

<sup>5</sup> FRANÇA, J. L.; VASCONCELOS, A. C. de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. e ampl. 108 p. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.

### 6.6.1.2 No rodapé

<sup>1</sup> INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 03 abr. 2020.

<sup>2</sup> FARIA, J. E. **Direitos humanos**. São Paulo: Malheiros, 1994.

### 6.6.1.3 Notas explicativas

Usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto. Devem ser feitas em algarismos arábicos, com numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte.

#### Exemplos:

##### No texto

[...] considerando-se o primeiro do registro econômico na Metapsicologia<sup>1</sup>.

##### No rodapé

<sup>1</sup> Termo criado por Freud para designar a psicologia por ele fundada, em sua dimensão mais teórica.

## 7 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Referência é um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento que permite sua identificação individual, seguindo normas vigentes, permitindo, dessa forma, que as informações contidas no texto possam ser efetivamente comprovadas, quando necessário. Esses elementos devem ser apresentados em sequência padronizada e devem refletir os dados do documento que estiver sendo consultado. Na inexistência desses dados, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-os entre colchetes.

Para a elaboração das referências é necessária a identificação dos elementos essenciais, que são informações indispensáveis à identificação do documento. Estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo de obra. Se necessário, também é possível utilizar elementos complementares para melhor identificação da obra. Devem seguir o idioma do texto em elaboração e não do documento referenciado. Ao optar pelo uso de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento. As referências podem ser dispostas:

- a) no rodapé;
- b) no fim de textos, partes ou seções;
- c) em lista de referências;
- d) antecedendo resumos, resenhas, resenhas, resenhas, conforme a ABNT 6028, e erratas.

A lista de referências tem a finalidade de apresentar ao leitor as obras e os autores que serviram de base para a elaboração do trabalho. As referências oferecem uma ideia geral de toda a documentação consultada e, ainda, oferece a possibilidade de aprofundamento do tema mediante consulta às fontes originais.

Relacionam-se as referências em lista própria. São apresentadas no fim do trabalho, em ordem alfabética, com entrada única (sobrenome de autor ou autor entidade ou autoria desconhecida) e a alfabetação deve ser de acordo com a NBR 6033 (ABNT, 1989). Em caso de trabalhos em formato de capítulos e/ou artigos, deve haver lista própria no fim dos mesmos. Aparece sob o título de “Referências”, em maiúsculas, centralizado e negrito. As referências são alinhadas à margem esquerda do texto, digitadas com espaçamento simples entre linhas e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

A pontuação deve ser uniforme para todas as referências. Para melhor padronização dos trabalhos, na UFLA utiliza-se o recurso tipográfico negrito para destaque dos dados, de acordo com cada tipo de material usado (título do livro, da tese, do periódico e outros). Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo (definido ou indefinido) e palavra monossílaba iniciais (se houver). Para a entrada de autores, indica-se o último sobrenome, todo em letras maiúsculas, seguido dos prenomes e outros sobrenomes, abreviados. Para a elaboração das referências, consultar a NBR 6023 (ABNT, 2018).

As dissertações e teses em formato de artigos encaminhados e/ou aceitos para publicação podem manter as referências elaboradas conforme as normas do periódico científico.

## 7.1 Pontuação

Os vários elementos de uma referência devem ser separados entre si por uma pontuação uniforme, como explicado a seguir:

- a) **ponto (.)**: usa-se o ponto, seguido de espaço, após a indicação dos seguintes elementos: nome(s) do(s) autor(es), título da obra, edição, imprenta (local, editora e data), número de páginas e/ou volumes. Após abreviaturas de prenomes e/ou sobrenomes de autor (SOARES, J. A.) e número de edição (3. ed.), usa-se o ponto com espaço;
- b) **ponto e vírgula (;)**: usa-se o ponto e vírgula, seguido de espaço, para separar autores entre si (SOARES, J. A.; LOPES, M. A.; ANDRADE, M. A. de.);
- c) **vírgula (,)**: usa-se a vírgula, seguida de espaço, para separar sobrenome do prenome do autor (SOARES, J. A.); para separar a editora da data de publicação; na separação de volume e página (v. 3, 364 p.) ou volume, capítulo e página (v. 3, cap. 1, p. 28-56) e também na separação da indicação de volume, número de fascículo e data na referência de artigo de periódico (v. 3, n. 4, abr. 1998);
- d) **dois pontos (:)**: usam-se dois pontos, seguidos de espaço, para separar o título do subtítulo (Brasília: a cidade e o homem) e entre o local de publicação e a editora (São Paulo: Atlas);
- e) **hífen (-)**: usa-se o hífen para ligar página inicial e final de parte referenciada (p. 10-38);



- f) **barra (/)**: ligam-se por barra transversal os elementos do período coberto pelo fascículo referenciado, quando esse constitui uma só unidade, sendo volume, número do fascículo, mês e ano (v. 9/10, n. 1/4, jan./dez., 2013/2014);
- g) **colchetes ([ ])**: indicam-se entre colchetes os elementos não extraídos da folha de rosto da obra referenciada e para indicar ausência dos elementos. **Exemplos:** [S.l.] [s. l.] *sine loco* = sem local; [s.n.] [s. n.] *sine nomine* = sem nome; ; [1993?] data provável de publicação. Observação: “O s de *sine* deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação”(ABNT, 2018);
- h) **reticências (...)**: empregada quando se faz supressão de parte do título. Na referência, por exemplo, de anais de congresso, simpósio e outros eventos sem título específico, indica-se o título apenas por **Anais [...]**, **Resumos [...]** etc;

## 7.2 Aspecto tipográfico

Deve-se utilizar o mesmo recurso tipográfico do texto. Na UFLA, padronizou-se a utilização do **negrito** nos títulos em destaque nas referências.

## 7.3 Apresentação e transcrição dos elementos

Os elementos devem ser apresentados e descritos conforme estabelecido em 7.3.1 a 7.3.6.3

### 7.3.1 Indicação de responsabilidade

O autor constitui a entrada principal da referência. Quando esse não é identificado na publicação referenciada, faz-se a entrada pelo título.

Identificam-se os autores como pessoa física, pessoa jurídica, eventos e autoria desconhecida.

#### 7.3.1.1 Pessoa física

Indicam-se os autores pessoais com a entrada pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, separados por vírgula e espaço do(s) prenome(s) abreviado(s). Os autores são

separados entre si por ponto e vírgula, seguido de um espaço. Outras informações sobre entrada de nomes estrangeiros no Anexo A.

**Exemplo:**

SOUZA, J. C.; PEREIRA, A. M. **Metodologia de trabalho**. 3. ed. São Paulo: Estrela, 2011.

**Exemplo:**

Dom Casmurro, de Machado de Assis, publicado pela editora Ática no ano de 1970.

Helena, de Joaquim Maria Machado de Assis, publicado pela editora Martin Claret no ano de 2008.

**Na referência:**

ASSIS, Machado de. **Dom Casmurro**. São Paulo: Ática, 1970.

ASSIS, Machado de. **Helena**. 21. ed. São Paulo: Martin Claret, 2008.

Seguem-se explicações para entrada de autor pessoa física:

- a) **até três autores:** indicam-se os autores na mesma ordem apresentada na publicação;
- b) **Quando houver quatro ou mais autores:** Indicar o primeiro autor e usar a expressão *et al.*

**Exemplo:**

**Apenas um autor:**

ALVES, Roque de B. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

**Dois autores:**

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. **Dicionário de símbolos**. 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1990.

**Mais de três autores:**

TAYLOR, Robert *et al.* **Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais**. São Paulo: Roca, 2008.

Autores com nomes hispânicos, nomes compostos, com grau de parentesco e com sobrenomes com prefixos devem ser indicados de acordo com o seguinte:

- a) Sobrenomes hispânicos

**Exemplo:**

SAHELICES GONZÁLEZ, Paulino. **Ama y haz lo que quieras**. Madrid: Rev. Agustiniana, 2000. 537 p.

- b) Grau de parentesco

**Exemplo:**

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços**: um enfoque econômico-financeiro. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GRISARD FILHO, Waldyr. **Guarda compartilhada**: um novo modelo de responsabilidade parental. 5. ed. rev. atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, c2011.

- c) Sobrenomes compostos

**Exemplo:**

SAINT-ARNAUD, Yves. **A pessoa humana**: introdução ao estudo da pessoa e das relações interpessoais. São Paulo: Loyola, 1984.

ESPÍRITO SANTO, Miguel Frederico de. **O Rio Grande de São Pedro entre a fé e a razão**: introdução à história do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: Martins Livreiro, 1999.

- d) Sobrenomes com prefixos

**Exemplo:**

D'AMBROSIO, Ubiratan. **Etnomatemática**: elo entre as tradições e a modernidade. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

O'CONNOR, Colin. **Roman bridges**. Cambridge: Cambridge University Press, 1998.

### 7.3.1.1.1 Responsabilidade intelectual

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviatura, em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, etc.) entre parênteses. Havendo mais de um responsável, o tipo de participação deve constar, no singular, após o último nome.

#### **Exemplo:**

FERREIRA, Léslie Piccolotto (org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

OYUELA-CAYCEDO, Augusto; RAYMOND, J. Scott (ed.). **Recent advances in the archaeology of Northern Andes**. Los Angeles: University of California, Institute of Archaeology, 1998.

### 7.3.1.1.2 Obra publicada sob pseudônimo

No caso de obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência.

#### **Exemplo:**

DINIZ, Júlio. **As pupilas do senhor reitor**. 15. ed. São Paulo: Ática, 1994.

### 7.3.1.1.3 Outros tipos de responsabilidade

No caso de responsabilidade de autoria como tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros, podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Quando houver quatro ou mais responsáveis, indicar o primeiro e usar a expressão *et al.*, conforme recomendado no item 7.3.1.1.1.

#### 7.3.1.1.4 Obras psicografadas

Quando se tratar de obras psicografadas, o primeiro elemento deve ser o nome do espírito.

**Exemplo:**

EMMANUEL (Espírito). **Alma e coração**. Psicografado por Francisco Cândido Xavier. São Paulo: Pensamento, 1976.

#### 7.3.1.1.5 Obras adaptadas

Quando se tratar de obras adaptadas devem ter o responsável pela adaptação como o primeiro elemento.

**Exemplo:**

MOURO, Marco. **A noite das camas trocadas**. [Adaptado da obra de] Giovanni Boccaccio. São Paulo: Luzeiro, 1979.

#### 7.3.1.1.6 Entrevistas

Para entrevistas, o primeiro elemento deve ser o entrevistado.

**Exemplo:**

HAMEL, Gary. Eficiência não basta: as empresas precisam inovar na gestão. [Entrevista cedida a] Chris Stanley. **HSM Management**, São Paulo, n. 79, mar./abr. 2010. Disponível em: <http://www.revistahsm.com.br/coluna/gary-hamel-e-gestao-na-era-da-criatividade/>. Acesso em: 23 mar. 2020.

#### 7.3.1.2 Pessoa jurídica

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada (ABNT, 2018).

**Exemplo:**

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 20 jul. 2014.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto de Química de São Carlos. **Manual simplificado de normas para elaboração de teses e dissertações**. São Carlos, 2008.

Ainda segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018), convém que se padronize os nomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

**7.3.1.2.1 Pessoa jurídica com três responsáveis ou mais**

Quando houver até três autores, todos devem ser indicados. Quando houver quatro ou mais responsáveis, indicar o primeiro e usar a expressão *et al.*

**Exemplo:**

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUA (Brasil); COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Guia nacional de coleta de preservação de amostras; água, sedimento, comunidades aquáticas e efluentes líquidos**. Brasília, DF: Ana; São Paulo: CETESB, 2011. 327 p.

**7.3.1.2.2 Instituição governamental da administração direta sem nome**

Quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence.

**Exemplo:**

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993. 35 p.

**7.3.1.2.3 Estado e município homônimos**

Quando estado e município forem homônimos, indicar, entre parênteses, a palavra Estado e Município.

**Exemplo:**

RIO DE JANEIRO (Município). Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Bibliografia carioca 1977**. Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 1978.

**7.3.1.2.4 Municípios homônimos**

Quando os municípios forem homônimos, indicar a sigla do estado entre parênteses.

**Exemplo:**

VIÇOSA (MG). **Lei nº 2558/2016**. Dispõe sobre o direito ao aleitamento materno e dá outras providências. Viçosa, MG. Sistema de Leis Municipais, 2017. Disponível em: [leismunicipais.com.br](http://leismunicipais.com.br). Acesso: 22 jun. 2017.

**7.3.1.2.5 Instituição vinculada a órgão maior, com denominação específica que a identifica**

Quando a instituição, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

**Exemplo:**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Relatório de atividades Pró-reitoria de pós graduação**. [Florianópolis: UFSC], 2012. Disponível em: <http://propg.ufsc.br/files/2013/08Relatório-de-Atividade-PROPG-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

**7.3.1.2.6 Instituição homônima**

Quando a instituição for homônima, deve-se acrescentar, no final e entre parêntese, a unidade geográfica que identifica a jurisdição.

**Exemplo:**

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da diretoria-geral**: 1984. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa: Biblioteca Nacional, 1983. 95 p.

### 7.3.1.3 Eventos

As obras resultantes de eventos (seminários, congressos, simpósios, entre outros) tem sua entrada pelo nome do evento, por extenso e em letras maiúsculas, seguido do seu número de ocorrência (se houver), ano e local de realização e idioma do documento. O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto. (ABNT, 2018).

#### **Exemplo:**

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais** [...]. Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

SIMPÓSIO DE INSTRUMENTAÇÃO E IMAGENS MÉDICAS, 3., 2007, São Carlos. **[Anais]**. São Paulo, SP: Escola de Engenharia de São Carlos-USP, 2007. 1 CD-ROM.

Quando um evento envolver outros no mesmo tempo e local.

#### **Exemplo:**

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos atores e saberes na educação de surdos. Inclui bibliografia.

### 7.3.1.4 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, entra-se pelo título. A primeira palavra do título deve ser transcrita em letras maiúsculas. O termo Anônimo ou a expressão Autor desconhecido não podem ser usados.

#### **Exemplo:**

ESTUDOS filosóficos: homenagem a Serafim da Silva Neto.



### 7.3.2 Título e subtítulo

O título e o subtítulo devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois pontos.

**Exemplo:**

PASTRO, Cláudio. **Arte Sacra**: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

Referência com entrada pelo título, iniciado por artigo (definido ou indefinido), deve ser grafados em letras maiúsculas o artigo e a palavra subsequente.

**Exemplo:**

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

Em títulos e subtítulos longos, podem- se suprir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes.

**Exemplo:**

ARTE de furtar [...]. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.

Quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro. Podem- se registrar os demais, separando-os pelo sinal de igualdade.

**Exemplo:**

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL = REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

Quando se referenciam coleções de publicações periódicas, ou quando se referencia integralmente um número ou fascículo, o título deve ser o primeiro elemento da referência, grafado em letras maiúsculas.

**Exemplo:**

REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO. São Paulo: FEBAB, 1973-1992.

No caso de periódico com título, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora, que se vincula ao título por uma preposição, entre colchetes.

**Exemplo:**

BOLETIM ESTATÍSTICO [DA] REDE FERROVIÁRIA FEDERAL. Rio de Janeiro, 1965-. Trimestral.

O título da publicação periódica pode ser transcrito na forma abreviada, desde que conste na publicação.

**Exemplo:**

LEITÃO, D. M. A informação como insumo estratégico. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 22, n. 2, p. 118-123, maio/ago. 1989.

Quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes. Para obras de arte, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes.

**Exemplo:**

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [**Trabalhos apresentados**]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980. Ii, 412 p.

**7.3.3 Edição**

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018), “a edição, se constar no documento, deve ser transcrita pelas abreviaturas do numeral ordinal e da palavra edição, ambas no idioma do documento.”

**Exemplo:**

- a) 2. ed. (segunda edição, português, espanhol);
- b) 2nd ed. (segunda edição em língua inglesa);
- c) 3rd ed. (terceira edição em língua inglesa);
- d) 11th ed. (décima primeira edição em língua inglesa);
- e) 2. Aufl. (segunda edição em língua alemã);
- f) 4. ed., corr. y aum. (quarta edição em língua espanhola);
- g) 4. éd. (quarta edição em língua francesa);
- h) 3ª ed. (terceira edição em italiano).

Indica-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada, como consta no documento.

**Exemplo:**

FRANÇA, Júnia Lessa *et al.* **Manual para normalização de publicações técnico-científicas.** 3. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed.UFMG, 1996.

A versão de documentos eletrônicos deve ser considerada equivalente ao elemento Edição e transcrita como consta no documento.

**Exemplo:**

ASTROLOGY source. Version 1.0 A. Seattle: Multicom Publishing, c1994. 1 CD-ROM.

**7.3.4 Local**

O local de publicação (cidade) deve ser indicado como consta no documento. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento. A seguir, outras especificidade sobre a inclusão de locais:

- a) No caso de homônimos, acrescenta-se a sigla do estado ou o nome do país, separados por vírgula.
- b) Havendo mais de um local para uma só editora, transcreve-se o primeiro ou o que estiver em destaque.

**Exemplo:**

SWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R. L. F.; MORENO, M.Q. **Cálculo de geometria analítica**. Tradução de Alfredo Alves de Faria. Revisão técnica Antonio Pertence Júnior. 2. ed. São Paulo: Makron Books Brasil, 1994. 2 v.

- c) Quando o local não aparece na publicação, mas pode ser identificado, indica-se entre colchetes.

**Exemplo:**

LAZZARINI NWTO, Sylvio. **Cria e recria**. [São Paulo]. SFD Editores, 1994. 1085 p.

- a) Sendo impossível determinar o local, adota-se a abreviatura [*s. l.*] (*sine loco*) = sem local, entre colchetes. O s de *sine* deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados da publicação.

**Exemplo:**

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [*S. l.*]: Scritta, 1992. 195 p.

ALEXANDRESCU. D. T. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. **Dermatology Online Journal**, [*s. l.*], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em: [http://dermatology.cdlib.org/1511/origlnals/melanoma\\_costs/alexandrescu.html](http://dermatology.cdlib.org/1511/origlnals/melanoma_costs/alexandrescu.html). Acesso em: 3 nov. 2009.

**7.3.5 Editora**

O nome da editora, da gravadora, entre outras instituições responsáveis pela publicação, deve ser transcrito como aparece no documento após o local, suprimindo-se os elementos que designam a natureza jurídica ou comercial.

**Exemplo:**

DAGHLIAN, Jacob. **Lógica e álgebra de Boole**. 4. ed. São Paulo: Editora Altas, 1995. 167 p., il.

A seguir, outras especificidade sobre a inclusão de editoras:

- a) Editora comercial homônima a uma instituição, deve-se indicar a palavra Editora ou a abreviatura, como consta no documento.

**Exemplo:**

GUZZI, Drica. **Web e participação:** a democracia no século XXI. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2010.

- b) Quando houver duas editoras com locais diferentes, indicam-se ambas, com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula. Havendo três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

**Exemplo:**

ALFONSO-GOLDFARB, A. M.; MAIA, C. A. (coord.). **História da ciência:** o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p. (América 500 anos, 2).

- c) Quando houver duas editoras com o mesmo local, indicam-se ambas, separadas por dois pontos.

**Exemplo:**

FULD, Leonard M. **Inteligência competitiva:** como se manter à frente dos movimentos da concorrência e do mercado. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2007.

- d) Quando a editora for também autor (pessoa jurídica), pode-se adotar, no campo Editora, a forma abreviada (ou sigla), desde que conste no documento.

**Exemplo:**

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **A situação do tabagismo no Brasil.** Rio de Janeiro: INCA, c2011.

- e) Na ausência de editor, indica-se [*s. n.*] (*sine nomine*) = sem editora, entre colchetes. Quando estiverem ausentes o local e o editor indica-se as abreviaturas entre colchetes e separadas por dois pontos [*S. l.: s. n.*].

**Exemplo:**

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [*s. n.*], 1993. 107 p.

SILVA, E. **Introdução ao estudo da química geral e inorgânica**. [*S. l.: s. n.*], 1953. 105 p.

### 7.3.6 Data

Devem ser indicadas as datas de publicação, manufatura, distribuição, execução, transmissão, gravação, acesso, entre outros. (ABNT, 2018).

#### 7.3.6.1 Ano

- a) O ano de publicação deve ser indicado em algarismos arábicos (ABNT, 2018).

**Exemplo:**

JAMES, E. L. **Cinquenta tons de cinza**. Tradução: Adalgisa Campos da Silva. Rio de Janeiro: Intrínseca, 2012. (Trilogia Cinquenta tons de cinza, 1).

- b) Caso não seja localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja de copirraite (precedido da letra c em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros.

**Exemplo:**

CIPOLLA, Sylvia. **Eu e a escola 2º série**. São Paulo: Paulinas, c1993.

- c) Deve ser indicado o ano equivalente do calendário gregoriano, separado por sinal de igualdade, no caso de data oriunda de outros sistemas de calendários, como o judaico, o bahai, o nepalês entre outros.

**Exemplo:**

PAIM, Zaken Sidnei. No princípio. **Boletim Ouvi Israel**, Curitiba, 26 Tishrei 5766 = 29 out. 2005. Disponível em: <http://www.israelitas.com.br/boletim/boletimVer.php?%20id=48&nomerosh=>. Acesso em: 21 jun. 2012.

- d) Se nenhum ano de publicação, distribuição, copirraite, impressão, entre outros, puder ser localizado no documento, deve ser indicado um ano, entre colchetes.

**Exemplo:**

[1981 ou 1982] um ano ou outro;

[1983?] para ano provável;

[1984] ano certo, não indicado no item;

[entre 1906 e 1912] usar intervalos menores de 20 anos

[ca. 1960] para ano aproximado; (ca = cerca de);

[198-] para década certa;

[198-?] década provável;

[18--] para século certo;

[18--?] para século provável.

- e) Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, devem ser indicados os anos (o mais antigo e o mais recente da publicação), separados por hífen.

**Exemplo:**

RUCH, Gastão. **História geral da civilização**: da Antiguidade ao XX século. Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1926-1940. 4 v.

- f) Em listas e catálogos, para as coleções de periódicos em curso de publicação, deve ser indicado apenas o ano inicial, seguido de hífen e um espaço.

**Exemplo:**

GLOBO RURAL. São Paulo: Rio Gráfica, 1985-. Mensal.

- g) Em caso de publicação periódica encerrada, devem ser indicados os anos inicial e final do período de edição.

**Exemplo:**

DESENVOLVIMENTO & CONJUNTURA. Rio de Janeiro: Confederação Nacional da Indústria, 1957-1968. Mensal.

### 7.3.6.2 Mês

O mês (se houver) deve anteceder o ano e ser indicado de forma abreviada, no idioma da publicação.

**Exemplo:**

BENNETTON, M. J. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial: uma relação possível. **Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo**, São Paulo, v. 4, n. 3, p. 11-16, mar. 1993.

- a) Se constarem na publicação, em lugar dos meses, as estações ou as divisões do ano em trimestres, semestres, entre outros, indicam-se os primeiros como figuram no documento e abreviam-se os últimos.

**Exemplo:**

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

FIGUEIREDO, E. Canadá e Antilhas: línguas populares, oralidade e literatura. **Gragoatá**, Niteroi, n. 1. p.127-136, 2. sem. 1996.

- b) Se constar na publicação mais de um mês ou estação, indicar o início e o final do período, separados por uma barra oblíqua.

**Exemplo:**

ALCARDE, J. C.; RODELLA, A. A. A. O equivalente em carbonato de cálcio dos corretivos da acidez dos solos. **Scientia Agrícola**, Piracicaba, v. 53, n. 2/3, p. 204-210, maio/dez. 1996.



### 7.3.6.3 Dia e hora

O dia deve ser indicado em algarismos arábicos e anteceder o mês, separado por um espaço. Se necessário, indicar a hora de publicação e do acesso ao documento, após as respectivas datas.

#### **Exemplo:**

RIBEIRO, Edilene. Entenda como a posição do sol pode interferir na compra do imóvel. **Metro News**, São Paulo, 20 jun. 2013. Imóveis & Afins, p. 1.

RODRIGUES, Artur; Manso, Bruno Paes; ZANCHETTA, Diego. As faces do movimento nas ruas. **Estadão.com.br**, São Paulo, 19 jun. 2013, 23:09. Disponível em: <http://www.estadao.com.br/noticias/cidades,as-faces-do-movimento-nas-ruas,1044494,0htm>. Acesso em: 20 jun. 2013, 10:05.

### 7.3.7 Descrição física

A descrição física dos elementos deve ser conforme 7.3.7.1 a 7.3.7.3

#### 7.3.7.1 Unidades físicas

A quantidade total das unidades físicas referenciadas deve ser registrada na forma indicada no documento, seguida da sua designação específica, abreviada quando possível, e separada por vírgula quando houver mais de uma sequência. Se necessário informar detalhe do documento, indicá-lo entre parênteses.

#### **Exemplo:**

122 p.

ix, 22 p.

1 atlas (269 p.)

8 álbuns (555 fotografias)

3 quebra-cabeças (550 peças)

7 transparência (15 gravuras)

1 partitura (vi, 64 p.)

3 DVD (60 min)

### 7.3.7.2 Documentos impressos

Pode ser registrado o número da última página ou folha de cada sequência, respeitando-se a forma encontrada (letras e algarismos romanos e arábicos). Se necessário, indica-se a quantidade de páginas não numeradas, entre colchetes.

#### **Exemplo:**

FELIPE, Jorge Franklin Alves. **Previdência social na prática forense**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1994. Viii, 236 p.

JAKUBOVIC, J.; LELLIS, M. **Matemática na medida certa 8. série: livro do professor**. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1994. 208, xxi p.

RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. 1 bula remédio (2 p.).

- a) Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física, indica-se o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviatura p. ou f., respectivamente.

#### **Exemplo:**

COICEIRO, Geovana Alves. **1000 exercícios e jogos para o atletismo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2008. 135 p.

TABAK, F. **A lei como instrumento de mudança social**. Fortaleza: Fundação Waldemar Alcântara, 1993. 17 f.

- b) Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

#### **Exemplo:**

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

- c) Se o número de volumes bibliográficos diferir do número de unidades físicas, indica-se o primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de unidades físicas.

**Exemplo:**

SILVA, De Plácido e. **Vocabulário jurídico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996. 5 v. em 3.

- d) Em partes de publicações, devem-se indicar os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f. ou p. Se a publicação for em volumes, indica-se o número do volume, precedido da abreviatura v. Se necessário, indicar outra forma de individualizar a parte referenciada.

**Exemplo:**

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para alfabetização. *In*: CARRARO, T. N. (org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

- e) Quando a publicação não for paginada, indica-se, caso seja necessário, a quantidade de páginas entre colchetes. Caso a numeração de páginas seja irregular, indica-se a sequência apresentada no documento.

**Exemplo:**

REDE EAD SENAC. **Curso de especialização em Educação a Distância: manual do tutor**. Rio de Janeiro: [Senac Nacional], 2005. [46] p.

LUCCI, E. A. **Viver e aprender: estudos sociais: exemplar do professor**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1994. 96, 7 p.

### 7.3.7.3 Documento em meio eletrônico

Recomenda-se indicar o tipo de suporte ou meio eletrônico em que o documento está disponível. Para redes sociais, especificar o nome da rede e o perfil ou página acessados, separados por dois pontos. Para os demais documentos, seguir o descrito em 7.3.7.1 (ABNT, 2018).

**Exemplo:**

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. *[S. l.]*: Escrita Café, 19 mar. 2010. Podcast. Disponível em: [HTTP://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/](http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/). Acesso em: 4 out. 2010.

DIRETOR do SciELO, Abel Packer, apresenta hoje palestra na 4ª edição dos Simpósios Temáticos do Programa de Pós-Graduação em Química da UFMG. [São Paulo], 27 fev. 2015. Twitter: @redescielo. Disponível em: [HTTPS://twitter.blogspot.com/search/label/Postagens](https://twitter.blogspot.com/search/label/Postagens). Acesso em: 23 ago. 2011.

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. *[S. l.]*, 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Sistemas de armazenagem. São Paulo, 19 set. 2017. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em: [HTTPS://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc\\_ref=ARRCZmN\\_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVEPgy\\_n8sEc1sYCO\\_qGLCqynplGE2-U&fref=nf](https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZmN_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVEPgy_n8sEc1sYCO_qGLCqynplGE2-U&fref=nf). Acesso em: 21 set. 2017.

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book* (213 p.) (Coleção Filosofia). ISBN 978-85-397-0073-8. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

**7.3.8 Ilustrações**

Podem se indicar as ilustrações pela abreviatura il., separada por vírgula da descrição física. Se necessário, especificar o tipo de ilustração e indicar se é colorida ou preto e branco, por meio das abreviaturas color. ou p&b. (ABNT, 2018).

**Exemplo:**

AZEVEDO, Marta R. de. **Viva vida: estudos sociais 4**. São Paulo: EDUSP, 2008. 504 p., fotografias color.

**7.3.9 Dimensões**

Indicar a dimensão do documento, em centímetros, após a descrição física e ilustração (se houver), separada por vírgula.

**Exemplo:**

DURAN, J. J. **Iluminação para vídeo e cinema**. São Paulo: *[s. n.]*, 1993. 126 p., 21 cm.

TAÇA de vidro à maneira de Veneza, com a imagem de Nossa Senhora e o menino no fuste também decorado com detalhes azuis. [17--?]. 1 taça, 24,5 cm de altura x 10,7 cm de diâmetro.

### 7.3.10 Séries e coleções

Os títulos das séries e coleções são indicados entre parênteses, separados, por vírgula, da numeração em algarismos arábicos (se houver). A subsérie (se houver) é separada da série por um ponto, conforme a NBR 6023 (ABNT, 2018).

#### Exemplo:

ARBEX JUNIOR, J. **Nacionalismo**: o desafio à nova ordem pós Socialista. São Paulo: Scipione, 1993. 104 p., il., 23 cm. (História em Aberto).

CARVALHO, M. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. 95 p. (Princípios, 243).

### 7.3.11 Notas

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 50), “sempre que necessário à identificação da obra podem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, em língua portuguesa, sem destaque tipográfico”.

#### Exemplo:

MARINS, J. L. C. Massa calcificada da naso-faringe. **Radiologia Brasileira**, São Paulo, n. 23, [1991?]. No prelo.

LOPES FILHO, Juraci Mourão. Influências materiais e estruturais sobre a jurisdição constitucional brasileira. **Revista Opinião Jurídica**, Fortaleza, v. 11, p. 232-257, 2014. ORCID: 0000-0002-6635-5854 Disponível em: [http://www.faculdadechristus.com.br/downloads/opiniao\\_juridica/revista\\_opiniao\\_juridica\\_16\\_edt.pdf](http://www.faculdadechristus.com.br/downloads/opiniao_juridica/revista_opiniao_juridica_16_edt.pdf). Acesso em: 22 set. 2017.

### 7.3.12 Disponibilidade e acesso

Indicar, como últimos elementos da referência de documento em meio eletrônico *online*, a disponibilidade e a data de acesso, precedidas de Disponível em: e Acesso em:, respectivamente.

## 7.4 Modelos de referências

Nesta seção exemplificam-se os formatos das referências relativo a cada tipo de documento, considerado no todo e em parte.

### 7.4.1 Monografia no todo

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 6), “inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalhos acadêmicos (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros).”

AUTOR. **Título:** subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação.

#### Exemplo:

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF: Ministério da Justiça, 1993.

CHALFUN, Nilton Nagib Jorge. **A cultura da figueira**. Lavras: Ed. UFLA, 2012.

COMISSÃO DE FERTILIDADE DO SOLO DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Recomendações para o uso de corretivos e fertilizantes em Minas Gerais: 5ª aproximação**. Viçosa, MG: CFSEMG, 1999.

MOREIRA, Fátima Maria de Souza; SIQUEIRA, José Oswaldo. **Microbiologia e bioquímica do solo**. 2. ed. Lavras: Ed. UFLA, 2006.

NOVA Enciclopédia Barsa. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1998. 20 v.

SALVADOR, Sandro César *et al.* **Principais intoxicações em cães e gatos**. Lavras: Ed. UFLA, 2005. (Textos acadêmicos, 50).

RANG, H. P. *et al.* **Rang & Dale: farmacologia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993.

SILVA, F. M. da; ALVES, M. de C. **Cafeicultura de precisão**. Lavras: Ed. UFLA, 2013.

SOUZA, R. J. de; MACÊDO, F. S. (coord.). **Cultura do alho: tecnologias modernas de produção**. Lavras: Ed. UFLA, 2009.

#### 7.4.1.1 Monografia no todo em meio eletrônico

Inclui livros e/ou folhetos e trabalhos acadêmicos em meio digital ou eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc*, *online* e outros).

AUTOR. **Título:** subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação. Acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

##### Exemplo:

DEITEL, H. M.; DEITEL, P. J. **Java:** como programar. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. 1 CD-ROM.

FAYARD, Pierre. **O inovador modelo japonês de gestão do conhecimento.** Porto Alegre: Bookman, 2010. *E-book*.

Para documentos disponíveis *online*, além dos elementos essenciais, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:. Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o horário, o número DOI, entre outros.

##### Exemplo:

BAVARESCO, Agemir; Barbosa, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia.** Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book*. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso: 21 ago. 2011.

RUIZ, Cristiane Regina (org.). **Anatomia humana básica.** 3. ed. São Caetano do Sul: Difusão Editora, 2017. *E-book*.

#### 7.4.1.2 Parte de monografia

Segundo a NBR6023 (ABNT, 2018, p. 8) “inclui seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios.”

AUTOR. Título da parte. *In:* ou *Separata de:*, e da referência completa da monografia no todo.

**Exemplo:**

BRITO, Luiz Percival Leme. Escrita e normatização. *In*: BRITO, Luiz Percival Leme. **A sombra do caos: ensino de língua x tradição gramatical**. Campinas: Mercado de Letras, 1997. p. 81-96.

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. Aspectos éticos. *In*: RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009. f. 19-20.

**7.4.1.3 Parte de monografia em meio eletrônico**

AUTOR. Título da parte. *In*: ou Separata de:, e da referência completa da monografia no todo. Acrescentando-se as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online*).

**Exemplo:**

FERREIRA, Danton D. *et al.* Exploiting higher-order statistics information for power quality monitoring. *In*: EBERHARD, Andreas. **Power quality**. New York: Intech, 2011. cap. 17, p. 346-362. Disponível em: <http://repositorio.ufla.br/jspui/handle/1/638>. Acesso em: 13 jun. 2014.

**7.4.2 Trabalhos acadêmicos**

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018), os elementos essenciais para trabalho acadêmico são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

**Exemplo:**

REIS, Michele Valquíria dos. **Gene expression profiles in roses under stress conditions**. 2014. Tese (Doutorado em Fisiologia Vegetal) – Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2014.



AGUIAR, André Andrade de. **Avaliação da microbiota bucal em pacientes sob uso crônico de penicilina e benzatina**. 2009. Tese (Doutorado em Cardiologia) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

SILVA, André Wagner Barata. **Construção de uma experiência compartilhada de controle biológico conservativo em cultivo biodinâmico de sementes de hortaliças em assentamento da reforma agrária**. Orientador: Luís Cláudio Paterno Silveira. 2016. 150 p. Trabalho de Conclusão de Curso (Mestrado profissional em Desenvolvimento Sustentável e Extensão) – Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2016.

### 7.4.3 Correspondências

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 10) “inclui bilhete, carta, cartão entre outros”

REMETENTE (autor). [Título ou denominação]. Destinatário: Nome do destinatário (se houver). Local, data e descrição física (tipo).

#### Exemplo:

PILLA, Luiz. [Correspondência]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal .

AZNAR, José Camón. [Correspondência]. Destinatário: Manoelito de Ornellas. [S. l.], 1957. 1 bilhete.

### 7.4.4 Correspondência disponível em meio eletrônico

REMETENTE (Autor). [Título ou denominação]. Destinatário: Nome do destinatário (se houver). Local, data. Descrição física (tipo). Informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, *pen drive*, *online* e outros).

#### Exemplo:

LISPECTOR, Clarice. [Carta enviada para suas irmãs]. Destinatário: Elisa e TâniaLispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta. Disponível em:  
[http://www.clarecelispector.com.br/manuscrito\\_minhas\\_queridas.aspx](http://www.clarecelispector.com.br/manuscrito_minhas_queridas.aspx). Acesso em: 4 set. 2010.

BUCKLAND, M. K. **Bibliography**. Destinatário: João Antônio da Silva. California, 15 may 2019. E-mail. Disponível em: [buckland@berkeley.edu](mailto:buckland@berkeley.edu). Acesso em: 12 mar. 2020.

### 7.4.5 Publicação periódica

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 11) “inclui o todo ou partes de: coleção, fascículo ou número de revista, jornal entre outros”.

#### 7.4.5.1 Coleção de publicação periódica

De acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 11) a referência de toda a coleção de um título de periódico é utilizada em listas de referências e catálogos de obras preparados por livreiros, bibliotecas ou editoras”.

TÍTULO: subtítulo (se houver). Local de publicação:: Editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver). ISSN (se houver).

#### Exemplo:

##### - Elementos essenciais:

Em curso de publicação

CERNE. Lavras: Ed. UFLA, 1994-. ISSN 0104-7760.

Publicação encerrada

AGROS. Lavras: ESAL, 1971-1975. ISSN 0100-2236.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

#### Exemplo:

##### - Elementos complementares

CERNE. Lavras: Ed. UFLA, 1994-. ISSN 0104-7760. Trimestral.

#### 7.4.5.2 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para coleção de publicação periódica, de acordo com 7.4.5 acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). (ABNT, 2018).

TÍTULO: subtítulo (se houver). Local de publicação:: Editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver). ISSN (se houver). Acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros).

**Exemplo:**

**- Elementos essenciais**

ORGANIZAÇÕES RURAIS & AGROINDUSTRIAIS. Lavras: Ed. UFLA, 1996-. ISSN 2238-6890. DOI: 10.21714/2238-6890. Disponível em: <http://www.revista.dae.ufla.br/index.php/ora/index>. Acesso em: 9 jan. 2019.

**- Elementos complementares**

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997- . ISSN 1678-2674 versão online. Bimestral. A versão impressa iniciou em 1986. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso). Acesso em: 22 ago. 2013.

#### 7.4.5.3 Parte de coleção de publicação periódica

TÍTULO, subtítulo (se houver). Local de publicação: Editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), período consultado e ISSN (se houver).

**Exemplo:**

CIÊNCIA E AGROTECNOLOGIA. Lavras: Ed. UFLA, 1996-. 2004-2010. ISSN 1413-7054.

#### 7.4.5.4 Fascículo, suplemento e outros

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 12) “inclui volume, fascículo, suplemento, número especial e outros”.

TÍTULO, subtítulo (se houver). Local de publicação: Editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

**Exemplo:**

DINHEIRO. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jan. 2000.

REVISTA TRIMENSAL DO INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO BRASILEIRO.  
Rio de Janeiro: Companhia Typographica do Brazil, t. 64, pt. 1, 1901.

#### 7.4.5.5 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 13), “inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.”

AUTOR. Título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver) .**Título do periódico**, subtítulo (se houver) Local de publicação, numeração do ano e /ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final e data ou período de publicação.

#### Exemplo:

DE LUCCA, Gabriella. Notas curtas. **Getúlio**, São Paulo, ano 3, p. 9, jul./ago. 2009.

MÃO DE OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**, Rio de Janeiro, v. 7, 1983. Suplemento.

SILVA, A. W. L. da; RADOS, G. J. V.; SELIG, P. M. Comunidades de prática no espaço rural: construindo e compartilhando conhecimentos sobre a atividade agropecuária. **Organizações Rurais e Agroindustriais**, Lavras, v. 16, n. 1, p. 46-61, 2014.

TEICH, D. H. A solução veio dos emergentes. **Exame**, São Paulo, ano 43, n. 9, ed. 943, p. 66-67, 20 maio 2009.

MENDONÇA, Lenny; SUTTON, Robert. Como obter sucesso na era do código aberto. Entrevistado: Mitchek Baker. **HSM Management**, São Paulo, ano 12, v. 5, n. 70, p. 102-106, set./out. 2008.

#### 7.4.5.6 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico

De acordo com ABNT (2018), inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.

AUTOR. Título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver) .**Título do periódico**, subtítulo (se houver) Local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação. numeração do ano e /ou volume, edição, tomo (se houver), páginas, data. Acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros).

**Exemplo:**

IORI, P. et al. Variação sazonal de pressão de pré-consolidação do solo em plantação de café de clima tropical. **Coffee Science**, Lavras, v. 9, n. 2, p. 145-154, 2014. Disponível em: [http://www.coffeescience.ufla.br/index.php/Coffeescience/article/view/568/pdf\\_4](http://www.coffeescience.ufla.br/index.php/Coffeescience/article/view/568/pdf_4). Acesso em: 2 jul. 2019.

MEDEIROS, S. A.; MAGALHÃES, R.; PEREIRA, J. R. Lei de acesso à informação: em busca da transparência e do combate à corrupção. **Informação & Informação**, Londrina, v. 19, n. 1, p. 55-75, jan./abr. 2014. Disponível em: <http://repositorio.ufla.br/jspui/handle/1/1769>. Acesso em: 16 jun. 2019.

VIEIRA, C. L.; LOPES, M. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

**7.4.5.7 Artigo e/ou matéria de jornal**

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 15), “inclui comunicações, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros”.

AUTOR: subtítulo (se houver). **Título do jornal:** subtítulo (se houver), Local de publicação,, numeração do ano/ ou volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e paginação. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

**Exemplo:**

MAISONNAVE, Fabiano; PRADO, Avener. Guiana vive turbulência após achar petróleo. **Folha de São Paulo**, São Paulo, ano 98, n. 32800, 21 jan. 2019. Mundo, p. A10.

CRÉDITO à agropecuária será de R\$ 156 bilhões até 2015. **Jornal do Commercio**, Rio de Janeiro, ano 97, n. 156, p. A3, 20 maio 2014.

**7.4.5.8 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico**

AUTOR: subtítulo (se houver). **Título do jornal:** subtítulo (se houver), Local de publicação,, numeração do ano/ ou volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e paginação. Acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros). Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

**Exemplo:**

PINTO, Ana Estela de Souza. Com aposentadoria de capitalização, teto da previdência pode mudar. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 11 jan. 2019. Mercado. Disponível em: <https://www1.folha.uol.com.br/mercado/2019/01/com-aposentadoria-de-capitalizacao-teto-da-previdencia-pode-mudar.shtml>. Acesso em: 21 jan. 2019.

MURPHY, Heather. Coming soon to a police station near you: the DNA ‘magic box’. **The New York Times**, New York, 21 jan. 2019. Science. Disponível em: <https://www.nytimes.com/2019/01/21/science/dna-crime-gene-technology.html>. Acesso em: 21 jan. 2019.

**7.4.6 Evento**

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 16) “inclui o conjunto dos documentos resultantes de eventos (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outros).”

**7.4.6.1 Evento no todo em monografia**

NOME DO EVENTO, numeração (se houver) ano, local (cidade de realização). **Título do documento (Anais, Proceedings [...])**. Local de publicação: editora, data de publicação.

**Exemplos:**

SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 17., 2012, Gramado.

**Anais [...]**. Gramado: FURGS, 2012.

INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 2., 1984, Valencia. **Proceedings [...]**. Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

**7.4.6.2 Evento no todo em publicação periódica**

NOME DO EVENTO, numeração (se houver) ano, local (cidade de realização). Título do documento. Seguidos dos dados do periódico.

**Exemplo:**

CONGRESSO DO CENTRO-OESTE DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS DE PEQUENOS ANIMAIS, 3.; FEIRA DO CENTRO-OESTE DO MERCADO PET, 3., 2006, [Brasília, DF]. [Trabalhos científicos e casos clínicos]. **Ciência Animal Brasileira**. Goiânia: UFG, nov. 2006. Suplemento 1.

CONGRESSO BRASILEIRO DE OLERICULTURA, 41.; ENCONTRO SOBRE PLANTAS MEDICINAIS, AROMÁTICAS E CONDIMENTARES, 1., 2001, Brasília, DF. Apresentação, artigos, palestras, instruções.... **Horticultura Brasileira**. Brasília, DF: Sociedade de Olericultura do Brasil, v. 19, n. 2, jul. 2001. Suplemento.

**7.4.6.3 Evento no todo em meio eletrônico**

NOME DO EVENTO, numeração (se houver) ano, local (cidade de realização). **Título do documento (Anais, Proceedings [...])**. Local de publicação: editora, data de publicação. Acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física o meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros).

**Exemplo:**

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 25., 2013, Florianópolis. **Anais eletrônicos [...]**. São Paulo: FEBAB, 2013. Disponível em: <http://portal.febab.org.br/anais/issue/current/showToc>. Acesso em: 14 abr. 2014.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE ZOOTECNIA, 50., 2013, Campinas. **Anais [...]**. Campinas: SBZ, 2013. 1 CD-ROM.

CONFERÊNCIA DE GESTÃO HOTELEIRA DO BRASIL, 2., 2004, Rio de Janeiro. **Hotel management II**. Rio de Janeiro: Senac/CPRTV, [2004]. 4 fitas de vídeo, VHS, NTSC.

**7.4.6.4 Parte de evento**

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 17) “inclui trabalhos publicados em eventos.”

**7.4.6.5 Parte de evento em monografia**

AUTOR. Título do trabalho: subtítulo ( se houver). *In*: NOME DO EVENTO, numeração do evento (se houver), ano, Local de realização. **Anais [...]**. Local de publicação: editora, data da publicação. página inicial-final.

**Exemplo:**

SILVA, J. N. M. Possibilidades de produção sustentada de madeira em floresta densa de terra firme da Amazônia brasileira. *In*: CONGRESSO FLORESTAL BRASILEIRO, 6., 1990, Campos do Jordão. **Anais** [...]. Campos do Jordão: SBS, 1990. p. 39-45.

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos** [...]. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443.

**7.4.6.6 Parte de evento em publicação periódica**

AUTOR. Título do trabalho: subtítulo (se houver). **Título do periódico**: subtítulo (se houver), Local de publicação, local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, data ou período de publicação. Nota indicando o número e o nome do evento, e ano e local.

**Exemplo:**

GONÇALVES, R. P. M. et al. Aspectos hematológicos de cães parasitados por *Babesia canis* na cidade de Niterói, RJ entre os anos de 1994 a 2005: parte 1: eritograma. **Ciência Animal Brasileira**, Goiânia, p. 271-273, nov. 2006. Supl. 1. Trabalho apresentado no 3º Congresso do Centro-Oeste de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais, 2006, [Brasília, DF].

**7.4.6.7 Parte de evento em meio eletrônico**

AUTOR. Título do trabalho: subtítulo ( se houver). *In*: NOME DO EVENTO, numeração do evento (se houver), ano, Local de realização. **Anais** [...]. Local de publicação: editora, data da publicação. página inicial-final. DOI (se houver). Informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

**Exemplo:**

BUENO, A. C. R. *et al.* Efeito do etrel e ácido-giberélico na germinação de sementes de alface (*Lactuca sativa* L.) cultivar Simpson. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE OLERICULTURA, 48., 2008, Maringá. **Anais** [...]. Maringá: ABH, 2008. 1 CD-ROM.

GONÇALVES, M. C. R. *et al.* O ato de ler “Projeto Petiscos de leitura”. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 25., 2013, Florianópolis. **Anais eletrônicos** [...]. São Paulo: Febab, 2013. p. 957-961. Disponível em: <http://portal.febab.org.br/anais/issue/current/showToc>. Acesso em: 14 abr. 2014.



### 7.4.7 Patente

INVENTOR (AUTOR). **Título da patente.** Depositante: nome do depositante (se houver). Procurador: Nome do procurador (se houver). Número da patente. Data de depósito: Data da concessão: (se houver).

#### Exemplo:

PEREIRA, Cassiano Spaziani *et al.*  **Tubetes de cera:** processo de produção e alternativa biodegradável para produção de mudas. Depositante: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais; Universidade Federal de Lavras. Procurador: Ildeu Viana. PI0501499-9 B1. Depósito: 18 mar. 2005. Concessão: 18 abr. 2017.

### 7.4.8 Patente em meio eletrônico

INVENTOR (AUTOR). **Título da patente.** Depositante: nome do depositante (se houver). Procurador: Nome do procurador (se houver). Número da patente. Data de depósito: Data da concessão: (se houver). Acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros).

#### Exemplo:

TEIXEIRA, Mauri Martins; FREITAS, Marcelo do Carmo. **Máquina centrifugadora de frutos de café.** Depositante: Universidade Federal de Viçosa. Procurador: Paulo Augusto Malta Moreira. PI0502946-5 B1. Depósito: 20 jul. 2005. Concessão: 4 set. 2012. Disponível em: <https://gru.inpi.gov.br/pePI/servlet/PatenteServletController?Action=detail&CodPedido=685897&SearchParameter=CAF%C9%20%20%20%20%20%20%20&Resumo=&Titulo=>. Acesso em: 23 jan. 2019.

### 7.4.9 Documento jurídico

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 20) “inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.”

#### 7.4.9.1 Legislação

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 20) “Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.”

JURISDIÇÃO ou CABEÇALHO DA ENTIDADE. **Epígrafe e ementa** (transcrita conforme publicada), dados da publicação.

“Em epígrafe e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes”. (ABNT, 2018, p. 20).

**Exemplo:**

BRASIL. Medida provisória n.º 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n.º 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. [Constituição (1988)]. Emenda constitucional n.º 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out/dez. 1995.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002.

#### 7.4.9.2 Legislação em meio eletrônico

JURISDIÇÃO ou CABEÇALHO DA ENTIDADE. **Epígrafe e ementa** (transcrita conforme publicada), dados da publicação. Acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*, entre outros).

**Exemplo:**

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 1 jan. 2017.

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006**. Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007.

BRASIL. Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa, e dá outras providências. In: VADE MECUM. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2007. 1 CD-ROM, p. 1-90.

### 7.4.9.3 Jurisprudência

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 21) “inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros.”

**JURISDIÇÃO.** Nome da corte ou tribunal, turma e/ou região (entre parênteses, se houver). Tipo de documento e número do processo (se houver). Ementa (se houver). Vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal. Recorrente: nome do recorrente (se houver). Recorrido: nome do recorrido (se houver). Relator: nome do relator (se houver), data de julgamento (se houver). Dados da publicação.

“Em ementas e epígrafes demasiadamente longas, pode ser suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes” (ABNT, 2018, p. 21).

#### **Exemplo:**

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. **Lex:** jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. **Diário da Justiça:** seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.

### 7.4.9.4 Jurisprudência em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, de acordo com 7.4.9.3 acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros). Se a fonte consultada não for a fonte oficial, destaca-se o tipo do ato.

#### **Exemplo:**

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). **Recurso Extraordinário 313060/SP.** Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de

automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. Disponível em: <http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 19 ago. 2011.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333**. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

#### 7.4.9.5 Atos administrativos normativos

De acordo com a NBR 6023 (2018, p. 22) “Inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.”

JURISDIÇÃO ou CABEÇALHO DA ENTIDADE. Epígrafe. Tipo, número, data de assinatura do documento. **Ementa**. Dados da publicação.

#### Exemplo:

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005]. **Diário Oficial do Estado [do] Rio de Janeiro**: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Diretoria Colegiada. Circular nº 3.348, de 3 de maio de 2007. Altera o Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais (RMCCI). **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 144, n. 85, p. 32, 4 maio 2007.

VARGINHA (MG). Edital de licitação nº 189/2007. Pregão nº 151/2007. [Aquisição de leite pasteurizado]. **Varginha**: órgão oficial do município, Varginha, ano 7, n. 494, p. 15, 31 maio 2007.

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE (Rio de Janeiro). Deliberação nº 05/CES/SES, de 6 de junho de 1997. Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**: parte 1: Poder Executivo, Niterói, ano 23, n. 139, p. 29-31, 30 jul. 1997.

#### 7.4.9.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico

JURISDIÇÃO ou CABEÇALHO DA ENTIDADE. Epígrafe. Tipo, número, data de assinatura do documento. **Ementa.** Dados da publicação. Acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*, entre outros).

**NOTA:** Se a fonte consultada não for a fonte oficial, destaca-se o tipo do ato.

##### Exemplo:

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06370/2006/RJ.** Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: [http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao\\_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International\\_BusInes\\_MachIne](http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne). PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2007, de 29 de março de 2007.** Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em: <http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento=resolucao&conselho= TODOS&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.

#### 7.4.9.7 Documentos civis e de cartórios

JURISDIÇÃO. Nome do cartório ou órgão expedidor. **Tipo de documento com identificação em destaque,** data de registro, precedida pela expressão Registro em:

##### Exemplo:

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva.** Registro em: 9 ago. 1979.

#### 7.4.10 Documento audiovisual

De acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 24) “Inclui imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, *blu-ray*, CD, fita magnética, vídeo, filme em película, entre outros.”

#### 7.4.10.1 Filmes, vídeos, entre outros

**TÍTULO.** Diretor e/ou produtor. Local: Produtora ou distribuidora, data. Especificação do suporte em unidades físicas.

##### **Exemplo:**

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min).

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. [S. l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 5 rolos de filme (106 min).

#### 7.4.10.2 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico

**TÍTULO.** Diretor e/ou produtor. Local: Produtora ou distribuidora, data. Especificação do suporte em unidades físicas. Acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*, entre outros).

##### **Exemplo:**

JOHN Mayall & The Bluesbreakers and friends: Eric Clapton, Chris Barber, Mick Taylor: 70th birthday concert. [London]: Eagle Rock Entertainment, 2003. 1 disco *blu-ray* (ca. 159 min).

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. 1 DVD (117 min).

BOOK. [S. l.: s. n.], 2010. 1 vídeo (3 min). Publicado pelo canal Leerestademoda. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=iwPj0qgvfIs>. Acesso em: 25 ago. 2011.

#### 7.4.10.3 Documento sonoro no todo

**TÍTULO.** Compositor, intérprete, leitor, entre outros: nome do Compositor, intérprete, leitor, entre outros. Local: Gravadora, data. Especificação do suporte. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título.

##### **Exemplo:**

MOSAICO. [Compositor e intérprete]: Toquinho. Rio de Janeiro: Biscoito Fino, 2005. 1 CD (37 min).

BIBLÍA em áudio: novo testamento. Intérprete: Cid Moreira. Brasília, DF: Sociedade Bíblica do Brasil, 2010. 1 disco *blue-ray*.

BAUM, L. F. **The wonderful land of Oz**. Ledor: Roy Trumbull. [S. l.]: Project Gutenberg, 2005. 1 audiolivro (CD-ROM).

#### 7.4.10.4 Parte de documento sonoro

TÍTULO. Intérprete: nome do Intérprete. Compositores (da parte ou faixa de gravação). *In*: TÍTULO. Compositor, intérprete, ledor, entre outros: nome do Compositor, intérprete, ledor. Local: Gravadora, data. Especificação do suporte.

##### Exemplo:

JURA secreta. Intérprete: Simone. Compositores: S. Costa e A. Silva. *In*: FACE a face. Intérprete: Simone. [S. l.]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD, faixa 7.

TOQUE macio. Intérprete: Alcione. Compositor: A. Gino. *In*: OURO e cobre. Intérprete: Alcione. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco vinil, lado A, faixa 1.

#### 7.4.10.5 Documento sonoro em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos sonoros, de acordo com 7.4.10.3 e 7.4.10.4, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

##### Exemplo:

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. Podcast. Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2010.

#### 7.4.10.6 Partitura

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 27) “inclui partituras impressas e em meio eletrônico.”

#### 7.4.10.7 Partitura impressa

COMPOSITOR. **Título.** Instrumento a que se destina desde que não faça parte do título. Local: Editora, data. Descrição física.

##### Exemplo:

XENAKIS, Iannis. **Aïis.** Pour baryton amplifié, percussion solo et grand orchestre. Paris: Salabert, 1980. 1 partitura.

#### 7.4.10.8 Partitura em meio eletrônico

COMPOSITOR. **Título.** Instrumento a que se destina desde que não faça parte do título. Local: Editora, data. Descrição física. Acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*, entre outros).

##### Exemplo:

BEETHOVEN, Ludwig van. **Neunte symphonie:** op. 125. Orquestra. Leipzig: Breitkopf & Härtel, 1863. 1 partitura. Disponível em: [http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven\\_Breitkopf\\_Serie\\_1\\_Band\\_3\\_B\\_9.jpg](http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven_Breitkopf_Serie_1_Band_3_B_9.jpg). Acesso em: 20 jun. 2012.

GONZAGA, Chiquinha. **Gaúcho:** o corta-jaca de cá e lá. Piano. 1997. 1 partitura. Acervo digital Chiquinha Gonzaga. Disponível em: [http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaucha\\_ca-e-la\\_piano.pdf](http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaucha_ca-e-la_piano.pdf). Acesso em: 20 jun. 2012.

#### 7.4.10.9 Documento iconográfico

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 28) “inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros.”

AUTOR. **Título.** Data. Especificação do suporte. Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes.

##### Exemplo:

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes.** 1980. 1 fotografia.



MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte.

FERRARI, León. [**Sem título**]. 1990. Pintura, pastel e tinta acrílica sobre madeira, 160 x 220 x 5cm.

#### 7.4.10.10 Documento iconográfico em meio eletrônico

AUTOR. **Título**. Data. Especificação do suporte. Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão **Sem título**, entre colchetes, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*, entre outros).

##### Exemplo:

STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?]. 1 fotografia. Disponível em: <http://webshots.com/g/d2002/1-nw/20255.html>. Acesso em: 13 jan. 2001.

PICASSO, Pablo. [**Sem título**]. [1948]. 1 gravura. Disponível em: <http://www.belgaleria.com.br>. Acesso em: 22 ago. 2014.

#### 7.4.10.11 Documento cartográfico

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 30) “inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea entre outros.”

AUTOR: **Título**: subtítulo (se houver). Local: Editora, data de publicação. Descrição física. Escala ( se houver).

##### Exemplo:

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 x 95 cm. Escala 1:600.000.

#### 7.4.10.12 Documento cartográfico em meio eletrônico

AUTOR. **Título:** subtítulo (se houver). Local: Editora, data de publicação. Descrição física. Escala (se houver). Acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online*, entre outros).

##### Exemplo:

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks.** Gainesville, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <http://www.flmnh.ufl.edu/fish/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>. Acesso em: 15 jan. 2002.

CENTRE NATIONAL D'ÉTUDES SPATIALES (França). **Rio Tiête:** Barragem: Estrada dos Romeiros. [Toulouse]: CNES, [2017?]. 1 imagem de satélite, color, 3D. Airbus Digital Globe/Google. Lat. 23°17'14"S, 47°14'26"W. Disponível em: <https://earth.google.com/web/@-23.2812732,-47.2408099,559.04119562a,961.0404203d,35y,0h,45t,0r/data=Cm8abRJnCiUweDk0Y2Y0NWJjN2VjZWl4MjM6MHg4Y2U4YzQ5ZjM5YmVmYzI1GcM9O4UBSDfAIcmG2tvSnkfAKixSaW8gVGlldMOqIC0gQmFycmFnZW0gLSBFc3RyYWVhIGRvcyBSb21laXJvcxgBIAE>. Acesso em: 30 out. 2017.

#### 7.4.10.13 Documento tridimensional

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 32) “inclui esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados e monumentos), entre outros.”

AUTOR (criador, inventor, entre outros). **Título** (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação entre colchetes). Local: Produtor ou fabricante, data. Especificação do documento tridimensional.

##### Exemplo:

COMPANHIA DAS ÍNDIAS. [**Bule de porcelana**]. [China]: Companhia das Índias, [18--]. 1 bule.

DUCHAMP, M. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel.

TOLEDO, Amélia. **Campos de cor**. 2010. 1 escultura variável, tecidos coloridos.

#### 7.4.10.14 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui base de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros, conforme NBR 6023 (ABNT, 2018). Para correspondência via *e-mail*, ver 7.4.4.

AUTOR. **Título da informação ou serviço ou produto.** Versão ou edição (se houver).  
Local: Data. Descrição física do meio eletrônico.

#### Exemplo:

ESCRITÓRIO CENTRAL DE ARRECADAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO. **O Ecad.** Rio de Janeiro, 2013. Disponível em: <http://www.ecad.org.br/pt/quem-somos/oEcad/Paginas/default.aspx>. Acesso em: 18 dez. 2013.

MICROSOFT Project for Windows 95. Version 4.1. [S. l.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

APPLE. **OS X El Capitan.** Versão 10.11.6. [Cupertino]: Apple, c2017.

A GAME of Thrones: the board game. 2nd. ed. Roseville: FFG, 2017. 1 jogo eletrônico.

OLIVEIRA, José P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional.** Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

## REFERÊNCIAS

- ALVES, A. C. R. **A ouvidoria como instrumento de controle social da Administração Pública**: a experiência da Prefeitura Municipal de Lavras - MG. 2013. Dissertação (Mestrado em Administração Pública) – Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2013.
- ANDRADE, M. M. de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**: elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Conheça a ABNT**. 2014. Disponível em: <http://www.abnt.org.br/abnt/conheca-a-abnt>. Acesso em: 20 ago. 2015.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Estatuto**. 2013. Disponível em: <http://abnt.org.br/IMAGENS/Estatuto.pdf>. Acesso em: 19 maio 2013.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: Informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa. Rio de Janeiro, 2003a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: Informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: Informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6029**: Informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6033**: Ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: Informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: Informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- BASTOS, L. da R.; PAIXÃO, L.; FERNANDES, L.M.; DELUIZ, N. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisas, teses, dissertações e monografias**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

FACULDADES INTEGRADAS DE OURINHOS. **Manual de normas e padrões para projetos de pesquisa e monografias**. Ourinhos, 2013. Disponível em: [http://fio.edu.br/manualtcc/co/5\\_Numeracao\\_progressiva.html](http://fio.edu.br/manualtcc/co/5_Numeracao_progressiva.html). Acesso em: 04 mar. 2015.

FERNANDES, A. M. **Avaliação de programa social de acesso à educação superior: o novo ENEM na Universidade Federal de Lavras**. 2013. Dissertação (Mestrado em Administração) – Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2013.

FERREIRA, A. B. de H. **Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. São Paulo: Nova Fronteira, 1995.

FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.

HOUAISS, A.; VILLAR, M. de S. **Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

HUHNE, L. M. **Metodologia científica**. 7. ed. Rio de Janeiro: Agir, 2000.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 20 jul. 2014.

MAIA, J. B. **Seletividade de inseticidas, utilizados na cultura do milho (*Zea mays* L.), para *Trichogramma atopovirilia* Oatman & Platner, 1983 (*Hymenoptera: Trichogrammatidae*)**. 2009. Dissertação (Mestrado em Entomologia) – Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2009.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, J. B. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MINAYO, M. C. de S. O desafio da pesquisa social. In: MINAYO, M. C. de S. (org.). **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 29. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. cap. 1, p. 9–30.

MODERN LANGUAGE ASSOCIATION. **How do I cite a tweet?** New York, 2015. Disponível em: <https://www.mla.org/MLA-Style/FAQ-about-MLA-Style>. Acesso em: 11 nov. 2015.

SANTANA, P. M. F. R. de. **Sistema de controle interno: estudo de caso sobre um instituto federal de educação, ciência e tecnologia na perspectiva da eficiência da gestão**. 2013. 158 p. Dissertação (Mestrado em Administração Pública) – Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2013.

SANTOS, V. F. dos. **A comunicação do saber: normas para apresentação de trabalhos acadêmicos**. 7. ed. Rio de Janeiro: E-Papers, 2001.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

TEIXEIRA, E. A. **Opções reais em cultivos de rosas pelo sistema de produção integrada**. 2013. 207 p. Tese (Doutorado em Administração) – Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2013.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto de Química de São Carlos. **Manual simplificado de normas para elaboração de teses e dissertações**. São Carlos, 2008.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Biblioteca Universitária. **Manual de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos**: TCCs, monografias, dissertações e teses. 2. ed. Lavras, 2016. Disponível em: <http://repositorio.ufla.br/jspui/handle/1/11017>. Acesso em: 15 abr. 2020.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Comissão de Normalização de Trabalhos Acadêmicos. **Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos**. Curitiba, 2009.

## ANEXO A – Entrada para autores pessoais

### 1 Nomes brasileiros e portugueses

Como regra geral, faz-se a entrada pelo último sobrenome seguido, após vírgula, dos prenomes e/ou sobrenomes abreviados:

- a) **nomes com conectivos:** na apresentação bibliográfica de nomes e/ou sobrenomes com partículas (de, d', do, da, dos, das, e, etc.) estas são apresentadas na ordem em que aparecem no nome por extenso;

**Exemplo:**

Nome dos autores	Entrada correta
João dos Anjos	ANJOS, J. dos.
José Antônio Soares da Silva	SILVA, J. A. S. da.
José Antônio de Souza	SOUZA, J. A. de.
Júlio César de Melo e Souza	SOUZA, Júlio César de Melo e

- b) **sobrenome com designativo de parentesco (Filho, Júnior, Neto e Sobrinho):** são incorporados ao último sobrenome;

**Exemplo:**

Nome dos autores	Entrada correta
Pedro Castro Neto	CASTRO NETO, P.
Afrânio Garcia Júnior	GARCIA JÚNIOR, A.
Júlio Brandão Sobrinho	BRANDÃO SOBRINHO, J.
Álvaro Melo Filho	MELO FILHO, Álvaro

- c) **sobrenomes compostos**: são formados por duas palavras que compõem uma expressão individual (**sobrenome adjetivado**), ou precedido de atributos, tais como **São, Santo, Santa**, bem como os sobrenomes compostos ligados por hífen, faz-se a entrada como sobrenome composto.

**Exemplo:**

Nome dos autores	Entrada correta
João Castelo Branco	CASTELO BRANCO, J.
Geraldo do Espírito Santo	ESPÍRITO SANTO, G. do
Fernando Costa Santa Cecília	SANTA CECÍLIA, F. C.
Antônio São Paulo	SÃO PAULO, Antônio
Osório Duque-Estrada	DUQUE ESTRADA, O.
Heitor Villa-Lobos	VILLA-LOBOS, Heitor



## ANEXO B – Abreviatura de meses

<b>PORTUGUÊS</b>	<b>ESPAÑHOL</b>	<b>ITALIANO</b>
janeiro - jan.	enero - enero	gennaio - genn.
fevereiro - fev.	febrero - feb.	febbraio - febr.
março - mar.	marzo - marzo	marzo - mar.
abril - abr.	abril - abr.	aprile - apr.
maio - maio	mayo - mayo	maggio - magg.
junho - jun.	junio - jun.	giugno - giugno
julho - jul.	julio - jul.	luglio - luglio
agosto - ago.	agosto - agosto	agosto - ag.
setembro - set.	septiembre - sept.	settembre - sett.
outubro - out.	octubre - oct.	ottobre - ott.
novembro - nov.	noviembre - nov.	novembre - nov.
dezembro - dez.	diciembre - dic.	dicembre - dic.
<b>FRANÇÊS</b>	<b>INGLÊS</b>	<b>ALEMÃO</b>
janvier - janv.	January - Jan.	Januar - Jan.
février - févr.	February - Feb.	Februar - Feb.
mars - mars	March - Mar.	März - März
avril - avril	April - Apr.	April - Apr.
mai - mai	May - May	Mai - Mai
juin - juin	June - June	Juni - Juni
juillet - juil.	July - July	Juli - Juli
août - août	August - Aug.	August - Aug.
septembre - sept.	September - Sept.	September - Sept.
octobre - oct.	October - Oct.	Oktober - Okt.
novembre - nov.	November - Nov.	November - Nov.
décembre - déc.	December - Dec.	Dezember - Dez.