



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO E ESTRUTURA DE
TRABALHOS ACADÊMICOS**

6ª edição

LAVRAS - MG

2025

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO E ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS
6ª edição

LAVRAS - MG
2025

Para referenciar este documento:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Biblioteca Universitária. **Manual de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos**. 6. ed. Lavras, 2025. DOI: <https://doi.org/10.60144/cpa.2025>. Disponível em: <http://repositorio.ufla.br/jspui/handle/1/59838>. Acesso em: data de acesso.

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)**

Universidade Federal de Lavras. Biblioteca da UFLA.

Manual de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos [Livro eletrônico] / Universidade Federal de Lavras; colaboradores Nivaldo Calixto Ribeiro...[*et al.*].-- 6. ed. -- Lavras, MG : UFLA, 2025.
PDF.

Outros colaboradores: Eliana José Bernardes, Juliana Soares do Nascimento, Leonardo Silveira Paiva, Rafael Neodini Remedio, Viviane Santos Pereira.

ISBN: 978-65-01-38248-7

Disponível em: <http://repositorio.ufla.br/handle/1/59838>

1. Pesquisa científica. 2. Produção científica. 3. Redação técnica. 4. Trabalhos acadêmicos - Metodologia. 4. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). I. Ribeiro, Nivaldo Calixto. II. Bernardes, Eliane José. III. Nascimento, Juliana Soares. IV. Paiva, Leonardo Silveira. V. Remedio, Rafael Neodini. VI. Pereira, Viviane Santos. VII. Título.

CDD 808.066

Índices para catálogo sistemático:

1. Trabalhos acadêmicos : Formatação e normatização: Redação 808.066
Elaborada pela Bibliotecária Eliane de Freitas Leite - Bibliotecária - CRB 8/8415
Adaptação de Defátima Aparecida Silva Pessoa - CRB-6/1496

Este Manual de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos está licenciado com uma Licença Creative Commons – Atribuição CC BY.



REITORIA

Reitor

José Roberto Soares Scolforo

Vice-Reitor

Jackson Antônio Barbosa

Chefe de Gabinete

Alexandre Filordi de Carvalho

PRÓ-REITORIAS

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação

Luis Roberto Batista

Pró-Reitor de Infraestrutura e Logística

Eliziane Denize de Castro Penha

Pró-Reitor de Planejamento e Gestão

Teodorico de Castro Ramalho

Pró-Reitor de Pós-Graduação

Adriano Teodoro Bruzi

Pró-Reitor de Apoio à Permanência

Estudantil

Rossano Wagner de Lima Botelho

Pró-Reitor da Pró-Reitoria de Extensão, Esporte e Cultura

Carlos Eduardo Silva Volpato

Pró-Reitora de Graduação

Miriam Monteiro de Castro Graciano

Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Dany Flávio Tonelli

Superintendente de Governança

Joziana Muniz de Paiva Barçante

Superintendente de Gestão e Planejamento da Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão

Tomás Dias Sant'Ana

Procuradoria Federal

José Olímpio Ribeiro Silveira

Auditora-Geral

Giovana Daniela de Lima

Corregedora titular da Unidade Setorial de Correição/Reitoria

Débora Cristina de Carvalho

Secretária dos Conselhos Superiores

Lilian de Padua Moreira Geisenhof

Biblioteca Universitária

Tatiana Alves de Oliveira e Silva

Colaboração

Portaria da PRPG nº 087, de 25 de outubro de 2024

Nivaldo Calixto Ribeiro (Presidente)

Eliana José Bernardes

Juliana Soares do Nascimento

Leonardo Silveira Paiva

Rafael Neodini Remedio

Viviane Santos Pereira

Coparticipantes eventuais:

André Luís Gomes

Eduardo César Borges

Fernanda Vasconcelos Amaral

Gabriela de Oliveira Araújo Filgueira

Simone Assis Medeiros Cunha

Yuri Max de Carvalho

c 2010 – Todos os direitos reservados

c 2016 – 2a edição revista, atualizada e ampliada

c 2020 – 3a edição revista, atualizada e ampliada

c 2024 – 4a edição revista, atualizada e ampliada

c 2024 – 5a edição

c 2025 – 6a edição

Universidade Federal de Lavras - Biblioteca Universitária

Caixa Postal 3037 - CEP 37.200-900 - Lavras/MG

Telefone: (35) 3829-1181- (35) 3829-1182

<https://bibliotecauniversitaria.ufla.br>

"A ciência organiza o que, de outro modo, seria apenas um amontoado de fatos dispersos. A clareza e a precisão na comunicação do conhecimento são tão essenciais quanto a própria descoberta."

Carl Sagan (1995).

"Normas não são obstáculos, mas sim pontes que garantem a clareza, a credibilidade e a continuidade do conhecimento científico."

Umberto Eco (2019).

AGRADECIMENTOS

Agradecemos à Universidade Federal de Lavras (UFLA) pelo apoio institucional e pela promoção da normalização bibliográfica como um pilar importante da produção científica.

À Comissão de Revisão deste manual, pelo trabalho dedicado na atualização e adaptação das orientações, garantindo alinhamento com as normas vigentes e atendendo às necessidades da comunidade acadêmica.

À Biblioteca Universitária, pela contribuição na sistematização das normas e pelo compromisso com a disseminação do conhecimento, proporcionando suporte técnico e metodológico para a padronização dos trabalhos acadêmicos.

Aos docentes, pesquisadores e estudantes que, por meio de sugestões e observações, colaboraram para a melhoria contínua deste manual, tornando-o um instrumento de referência para a elaboração de trabalhos científicos.

Por fim, àqueles que, direta ou indiretamente, contribuíram para a construção e aprimoramento deste documento, reforçando a importância da normalização bibliográfica na comunicação, preservação do conhecimento e pelo trabalho colaborativo.

RESUMO

Este manual apresenta orientações para a normalização e estruturação de trabalhos acadêmicos na Universidade Federal de Lavras (UFLA), com base nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). A normalização busca padronizar a produção científica, facilitando a comunicação científica e a indexação de documentos. O objetivo do manual é orientar a elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), em nível de graduação e pós-graduação, garantindo coerência e conformidade com os padrões estabelecidos. Para isso, o documento detalha a estrutura dos trabalhos acadêmicos, incluindo elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, além de regras para citações, referências e formatação. O manual foi revisado por uma comissão interdisciplinar própria e redigido com base na análise das normas vigentes e nas demandas institucionais da UFLA. O conteúdo foi organizado de forma didática, contemplando orientações sobre formatos tradicionais e novos modelos, como artigos, produtos tecnológicos e registros de propriedade intelectual. Foi criada a Coleção Produção Acadêmica UFLA que oferece guias complementares que orientam a elaboração de produtos acadêmicos em formatos alternativos, atendendo às necessidades específicas dos cursos de graduação e programas de pós-graduação. Entre os principais resultados, destaca-se a ampliação das possibilidades de apresentação dos trabalhos acadêmicos, com maior flexibilidade na escolha de formatos. A inclusão dos indicadores de impacto permite uma avaliação mais ampla dos efeitos da pesquisa, relacionando a produção científica às demandas sociais e institucionais. O manual reforça a importância da atualização contínua das orientações, acompanhando mudanças tecnológicas e metodológicas. A diversidade de formatos e o uso de guias complementares refletem a adaptação às novas exigências da comunicação científica.

Palavras-chave: normalização bibliográfica; trabalho de conclusão de curso; referências e citações; indicadores de impacto; produção científica.

ABSTRACT

This manual provides guidelines for the standardization and structuring of academic papers at the Federal University of Lavras (UFLA), based on the norms established by the Brazilian Association of Technical Standards (ABNT). Standardization aims to ensure consistency in scientific production, facilitating scholarly communication and document indexing. The objective of this manual is to guide the development of undergraduate and graduate-level final papers (TCCs), ensuring coherence and compliance with established academic standards. To achieve this, the document details the structure of academic papers, including pre-textual, textual, and post-textual elements, as well as citation, reference, and formatting rules. The manual was reviewed by an interdisciplinary committee and written based on an analysis of current regulations and the institutional demands of UFLA. The content is organized in a didactic manner, covering both traditional formats and new models, such as articles, technological products, and intellectual property records. As part of this initiative, the UFLA Academic Production Collection was created, offering complementary guides to support the development of academic works in alternative formats, addressing the specific needs of undergraduate courses and graduate programs. Among the key outcomes, the expansion of academic paper presentation options stands out, providing greater flexibility in format selection. The inclusion of impact indicators enables a broader assessment of research effects, linking scientific production to social and institutional demands. The manual emphasizes the importance of continuously updating academic guidelines to keep pace with technological and methodological advancements. The diversity of formats and the use of supplementary guides reflect an adaptation to the evolving requirements of scientific communication.

Keywords: bibliographic standardization; final course project; references and citations; impact indicators; scientific production.

LISTA DE FIGURAS

Figura 3.1 - Estrutura de TCC, monografia, dissertação e tese.....	33
Figura 3.2 - Modelo de capa sem subtítulo.....	36
Figura 3.3 - Modelo de capa com subtítulo.....	37
Figura 3.4 - Modelo de folha de rosto de monografia.....	40
Figura 3.5 - Modelo de folha de rosto de dissertação ou tese.....	41
Figura 3.6 – Modelo de ficha catalográfica.....	43
Figura 3.7 – Modelo de errata.....	44
Figura 3.8 – Modelo de folha de aprovação.....	45
Figura 3.9 – Modelo de dedicatória.....	46
Figura 3.10 – Modelo de agradecimentos.....	47
Figura 3.11 – Modelo de epígrafe.....	48
Figura 3.12 – Modelo de epígrafe nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias..	49
Figura 3.13 – Modelo de resumo na língua do documento.....	50
Figura 3.14 - Modelo de resumo em língua estrangeira.....	51
Figura 3.15 – Indicadores de impacto.....	52
Figura 3.16 – Formulário de indicadores de impacto.....	53
Figura 3.17 – Modelo de lista de ilustrações.....	54
Figura 3.18 – Modelo de lista própria para cada tipo de figura.....	55
Figura 3.19 – Modelo de lista de abreviaturas.....	56
Figura 3.20 – Modelo de lista de siglas.....	56
Figura 3.21 – Modelo de lista de símbolos.....	57
Figura 3.22 - Modelo de sumário em formato padrão.....	58
Figura 3.24 - Destaque tipográfico.....	65
Figura 3.25 – Modelo de índice.....	66
Figura 3.26 - Divisão do trabalho.....	69
Figura 3.27 – Alinhamento dos títulos das seções.....	70
Figura 3.28 – Alíneas e subalíneas.....	72

Figura 3.29 – Equações e fórmulas.....	74
Figura 3.30 – Modelo de ilustração.....	75
Figura 3.31 - Modelo de ilustração com título extenso que ultrapassa uma linha devendo ser alinhado sob a primeira letra de sua primeira palavra.....	76
Figura 3.32 – Modelo de ilustração elaborado pelo próprio autor.....	77

LISTA DE TABELA

Tabela 3.1 – Produção e distribuição regional das fábricas em operação – Brasil – 1980.....80

LISTA DE QUADROS

Quadro 2.1 – Formatos de trabalhos de conclusão de curso.....	23
Quadro 3.1 – Especificações das notas descritivas.....	39
Quadro 3.2 – Espaçamento entre linha.....	69
Quadro 4.1 – Sistema de chamada autor-data.....	85

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
AMN	Associação Mercosul de Normalização
AACR	Código de Catalogação Anglo-Americano
BNCC	Base Nacional Comum Curricular
COPANT	Comissão Panamericana de Normas Técnicas
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IEC	International Electrotechnical Commission
ISO	International Organization for Standardization
ODS	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
ONU	Organização das Nações Unidas
POP	Procedimentos Operacionais Padrão
PPG	Programa de pós-graduação
RDA	Resource Description and Access
RFID	Radio Frequency Identification
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UFLA	Universidade Federal de Lavras
WCAG	Web Content Accessibility Guidelines
W3C	World Wide Web Consortium

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	20
2 TRABALHOS ACADÊMICOS.....	23
3 FORMATO PADRÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	33
3.1 Estrutura.....	33
3.1.1 Parte externa.....	35
3.1.1.1 Capa.....	35
3.1.1.2 Lombada.....	37
3.1.2 Parte interna.....	38
3.1.2.1 Elementos pré-textuais.....	38
3.1.2.1.1 Folha de rosto.....	38
3.1.2.1.2 Dados internacionais de catalogação na publicação - Ficha catalográfica.....	42
3.1.2.1.3 Errata.....	43
3.1.2.1.4 Folha de aprovação.....	44
3.1.2.1.5 Dedicatória.....	46
3.1.2.1.6 Agradecimentos.....	47
3.1.2.1.7 Epígrafe.....	48
3.1.2.1.8 Resumo na língua do documento (vernáculo).....	49
3.1.2.1.9 Resumo em língua estrangeira.....	51
3.1.2.1.10 Indicadores de impacto.....	51
3.1.2.1.11 Lista de ilustrações.....	54
3.1.2.1.12 Lista de tabelas.....	55
3.1.2.1.13 Lista de abreviaturas, siglas e símbolos.....	56
3.1.2.1.14 Sumário.....	57
3.1.2.2 Elementos textuais.....	60
3.1.2.2.1 Introdução.....	60
3.1.2.2.2 Desenvolvimento.....	61
3.1.2.2.3 Referencial teórico.....	61
3.1.2.2.4 Metodologia / materiais e métodos.....	62

3.1.2.2.5 Resultados e discussão.....	62
3.1.2.2.6 Considerações finais.....	63
3.1.2.2.7 Conclusão.....	63
3.1.2.4 Elementos pós-textuais.....	64
3.1.2.4.1 Referências.....	64
3.1.2.4.2 Glossário.....	64
3.1.2.4.3 Apêndices e anexos.....	64
3.1.2.4.4 Índices.....	66
3.2 Regras gerais de apresentação.....	67
3.2.1 Formato.....	68
3.2.2 Margens.....	68
3.2.3 Espaçamento e parágrafo.....	68
3.2.4 Numeração progressiva.....	69
3.2.4.1 Regras gerais.....	69
3.2.4.2 Alíneas e subalíneas.....	71
3.2.4.2.1 Alíneas.....	71
3.2.4.2.2 Subalíneas.....	71
3.2.5 Títulos sem indicativo numérico.....	72
3.2.6 Elementos sem título e sem indicativo numérico.....	73
3.2.7 Paginação.....	73
3.2.8 Equações e fórmulas.....	73
3.2.9 Ilustrações.....	74
3.2.10 Tabelas.....	78
4 CITAÇÕES.....	81
4.1 Citação direta.....	81
4.2 Citação indireta.....	83
4.3 Citação de citação.....	83
4.4 Regras gerais para citações diretas e indiretas.....	84
4.5 Formas de chamadas para citações.....	85

4.6 Notas.....	87
4.6.1 Tipos de notas.....	87
4.6.1.1 Notas de referência.....	88
4.6.1.2 Notas explicativas.....	89
5 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS.....	90
5.1 Pontuação.....	91
5.2 Aspecto tipográfico.....	92
5.3 Apresentação e transcrição dos elementos.....	92
5.3.1 Indicação de responsabilidade.....	92
5.3.1.1 Pessoa física.....	92
5.3.1.1.1 Responsabilidade intelectual.....	95
5.3.1.1.2 Obra publicada sob pseudônimo.....	95
5.3.1.1.4 Obras psicografadas.....	96
5.3.1.1.5 Obras adaptadas.....	96
5.3.1.1.6 Entrevistas.....	96
5.3.1.2 Pessoa jurídica.....	97
5.3.1.2.1 Pessoa jurídica com três responsáveis ou mais.....	97
5.3.1.2.2 Instituição governamental da administração direta sem nome.....	97
5.3.1.2.3 Estado e município homônimos.....	98
5.3.1.2.4 Municípios homônimos.....	98
5.3.1.2.5 Instituição vinculada a órgão maior, com denominação específica que a identifica.....	98
5.3.1.2.6 Instituição homônima.....	99
5.3.1.3 Eventos.....	99
5.3.1.4 Autoria desconhecida.....	100
5.3.1.5 Título e subtítulo.....	100
5.3.2 Edição.....	102
5.3.3 Local.....	103
5.3.4 Editora.....	104

5.3.5 Data.....	106
5.3.5.1 Ano.....	106
5.3.5.2 Mês.....	108
5.3.5.3 Dia e hora.....	109
5.3.6 Descrição física.....	109
5.3.6.1 Unidades físicas.....	109
5.3.6.2 Documentos impressos.....	110
5.3.6.3 Documento em meio eletrônico.....	111
5.3.6.4 Ilustrações.....	112
5.3.7 Dimensões.....	113
5.3.8 Séries e coleções.....	113
5.3.9 Notas.....	113
5.3.10 Disponibilidade e acesso.....	114
5.4 Modelos de referências.....	114
5.4.1 Monografia no todo.....	114
5.4.1.1 Monografia no todo em meio eletrônico.....	115
5.4.1.2 Parte de monografia.....	116
5.4.2 Trabalhos acadêmicos.....	117
5.4.3 Correspondências.....	118
5.4.4 Correspondência disponível em meio eletrônico.....	118
5.4.5 Publicação periódica.....	119
5.4.5.1 Coleção de publicação periódica.....	119
5.4.5.2 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico.....	120
5.4.5.3 Parte de coleção de publicação periódica.....	120
5.4.5.4 Fascículo, suplemento e outros.....	121
5.4.5.5 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica.....	121
5.4.5.6 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico.....	122
5.4.5.7 Artigo e/ou matéria de jornal.....	122
5.4.5.8 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico.....	123

5.4.6 Evento.....	123
5.4.6.1 Evento no todo em monografia.....	124
5.4.6.2 Evento no todo em publicação periódica.....	124
5.4.6.3 Evento no todo em meio eletrônico.....	124
5.4.6.4 Parte de evento.....	125
5.4.6.4.1 Parte de evento em monografia.....	125
5.4.6.4.2 Parte de evento em publicação periódica.....	125
5.4.6.4.3 Parte de evento em meio eletrônico.....	126
5.4.7 Patente.....	126
5.4.8 Patente em meio eletrônico.....	127
5.4.9 Documento jurídico.....	127
5.4.9.1 Legislação.....	127
5.4.9.2 Legislação em meio eletrônico.....	128
5.4.9.3 Jurisprudência.....	128
5.4.9.4 Jurisprudência em meio eletrônico.....	129
5.4.9.5 Atos administrativos normativos.....	130
5.4.9.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico.....	131
5.4.9.7 Documentos civis e de cartórios.....	131
5.4.10 Documento audiovisual.....	132
5.4.10.1 Filmes, vídeos, entre outros.....	132
5.4.10.2 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico.....	132
5.4.10.3 Documento sonoro no todo.....	133
5.4.10.4 Parte de documento sonoro.....	133
5.4.10.5 Documento sonoro em meio eletrônico.....	133
5.4.10.6 Partitura.....	134
5.4.10.6.1 Partitura impressa.....	134
5.4.10.6.2 Partitura em meio eletrônico.....	134
5.4.10.7 Documento iconográfico.....	135
5.4.10.8 Documento iconográfico.....	135

5.4.10.9 Documento cartográfico.....	135
5.4.10.10 Documento cartográfico em meio eletrônico.....	136
5.4.10.11 Documento tridimensional.....	136
5.4.10.12 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico.....	137
5.4.10.13 Dados de pesquisas.....	138
5.4.10.14 Conjunto de dados.....	138
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	140
REFERÊNCIAS.....	141
APÊNDICE A - COMPARAÇÃO ENTRE ABNT NBR 14724:2011 E ABNT NBR 14724:2024.....	146
ANEXO A – ENTRADA PARA AUTORES PESSOAIS.....	149
ANEXO B – ABREVIATURA DE MESES.....	151

1 INTRODUÇÃO

Este manual visa auxiliar os alunos no processo de desenvolvimento de trabalho de conclusão de curso, 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 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.* (em itálico) 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 sexta edição deste manual se fez necessária para dar orientações normativas a respeito dos novos formatos de trabalho de conclusão de cursos adotados pela UFLA para os programas de pós-graduação profissionais e acadêmicos, conforme Resolução PRPG nº 087, de 25 de outubro de 2024, demandada aos trabalhos de pós-graduação *Stricto Sensu* (teses e dissertações) e atender a Portaria Normativa da Prograd nº 249, de 07 de janeiro de 2025, que define novos formatos de trabalhos de conclusão de curso para graduação no âmbito desta universidade, bem como a atualização e adequação da NBR 14724, de apresentação de trabalhos acadêmicos, Apêndice A. As demais normas aplicáveis continuam as mesmas, a saber:

- a) ABNT NBR 6022 de 2018 Informação e documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa - Apresentação (ABNT, 2018);
- b) ABNT NBR 6023 de 2020 Informação e documentação - Referências - Elaboração (ABNT, 2020);
- c) ABNT NBR 6027 de 2012 Informação e documentação - Sumário - Apresentação (ABNT, 2012b); International Organization for Standardization (ISO)
- d) ABNT NBR 6028 de 2021 Informação e documentação - Resumo - Apresentação (ABNT, 2021);
- e) ABNT NBR 6033 de 2022 Ordem alfabética (ABNT, 2022);
- f) ABNT NBR 6034 de 2004 Informação e documentação - Índice - Apresentação (ABNT, 2004);
- g) ABNT NBR 10520 de 2023 Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação (ABNT, 2023).
- h) A Resolução PRPG nº 012/2024 regulamenta os procedimentos relacionados à tramitação pós-defesa de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), dissertações e teses dos Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu** da Universidade Federal de Lavras (UFLA), que insere o elemento pré-textual "**Indicadores de Impacto**" como exigência em trabalhos de conclusão de curso na universidade.

Este manual de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos está dividido em partes independentes que se complementam. Na seção 2, são abordados conceitos relevantes para melhor compreensão do que são os trabalhos acadêmicos de conclusão de curso. Na seção 3, é apresentada a estrutura dos trabalhos acadêmicos e expostas as regras gerais de

formatação e apresentação de trabalhos. Na seção 4, as formas de citações são detalhadas em conformidade com a NBR 10520 (ABNT, 2023). Na seção 5, são exemplificados os vários formatos de apresentação de referências. Na seção 6, são disponibilizadas as considerações finais e, por fim, foram incluídos dois anexos, que contribuem para a elaboração de referências e a correta redação das citações. Além das orientações apresentadas neste manual, a *Coleção Produção Acadêmica UFLA* dispõe de guias para a elaboração de diversos formatos alternativos de trabalhos de conclusão de curso, recomendados pela Resolução PRPG nº 087, de 25 de outubro de 2024 e pela Portaria Normativa da Prograd nº 249, de 07 de janeiro de 2025. Esses materiais complementares estão disponíveis no link: www.tcc.ufla.br.

É importante destacar que as ilustrações presentes neste *Manual de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos* foram elaboradas pensando na conformidade com a ABNT NBR 17225 (2025) e descritas com apoio de *large language model*. As descrições, apresentadas na cor azul, espaço simples, tamanho 11, estão posicionadas abaixo das respectivas imagens.

A ABNT NBR 17225 (2025) estabelece os requisitos de acessibilidade para conteúdos e aplicações web, seguindo orientações internacionais da Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.2), desenvolvidas pelo World Wide Web Consortium (W3C), garantindo que informações visuais sejam acessíveis a todas as pessoas, incluindo aquelas que utilizam tecnologias assistivas. Dessa forma, a estrutura e a formatação das ilustrações foram planejadas buscando promover a inclusão, proporcionando uma experiência mais acessível e alinhada com as melhores práticas de acessibilidade digital.

Contudo, antes de iniciar a escrita do seu trabalho, leia atentamente o Regulamento da Pós-Graduação da Universidade Federal de Lavras (UFLA) e as normas específicas do programa de pós-graduação e do curso de graduação ao qual pertence. A leitura desses documentos é primordial, pois fornecerá orientações sobre o formato e os tipos de trabalhos de conclusão de curso que são permitidos.

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. O trabalho de conclusão de curso 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, 2024, p. 4),

[...] trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou de aperfeiçoamento documento que apresenta o resultado de estudo, expressando conhecimento do assunto escolhido, a ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados.

As regulamentações específicas para a execução do trabalho de conclusão de curso 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 trabalho de conclusão de curso é “praticar a pesquisa, iniciar-se à vida científica e vivenciar a forma mais privilegiada de aprender” (Severino, 2016, 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.

Nos programas de pós-graduação profissionais da UFLA, o trabalho de conclusão de curso poderá ser apresentado em diversos formatos, contemplando as especificidades de cada área e as finalidades dos programas, de acordo com a Resolução PRPG nº 087, de 25 de outubro de 2024. Conforme o Quadro 2.1, entre os formatos possíveis, além de dissertação e tese, estão:

Quadro 2.1 - Formatos de trabalhos de conclusão de curso para pós-graduação

1. Artigo	16. Projeto de aplicação ou adequação tecnológica
2. Composição	17. Projeto de inovação tecnológica
3. Concerto	18. Projeto técnico
4. Desenvolvimento de aplicativo	19 Proposta de intervenção em procedimentos clínicos ou de serviços pertinentes

5. Dissertação	20. Proposta pedagógica
6. Editoria	21. Protocolo experimental ou de aplicação em serviços
7. Equipamento ou kit	22. Protótipos para desenvolvimento ou produção de instrumentos
8. Estudo de caso	23. Publicação tecnológica
9. Manual de operação técnica	24. Registro de propriedade intelectual
10. Material didático e instrucional	25. Relatório final de pesquisa
11. Patentes	26. Relatório técnico com regras de sigilo
12. Processo de criação	27. Revisão sistemática e aprofundada da literatura
13. Produção artística	28. Software
14. Produto, processo ou técnica	29. Tese
15. Produção de programas de mídia	30. Outro: autorizado pelo Conselho de Pós-Graduação ou de Graduação.

Fonte: elaboração própria.

Nos programas de pós-graduação acadêmicos, conforme Resolução PRPG nº 087, de 25 de outubro de 2024, o trabalho de conclusão de curso será apresentado nos formatos de dissertação, para o mestrado, e tese, para o doutorado. Outros formatos de trabalho poderão ser aceitos tanto em programas de pós-graduação profissionais quanto acadêmicos, conforme Quadro 2.1, desde que sejam compatíveis com a natureza do campo de estudo, contribuam para os objetivos do programa e atendam aos padrões de qualidade científica e acadêmica estabelecidos. A adoção de formatos alternativos aos determinados na Resolução deverá ser previamente submetida à avaliação e aprovação do Conselho de Pós-Graduação, garantindo a adequação às diretrizes institucionais.

Nos cursos de graduação, de acordo com a Portaria Normativa da Prograd n. 249, de 07 de janeiro de 2025, o trabalho de conclusão de curso será apresentado nos formatos de monografia, artigos, relatórios técnicos, produtos tecnológicos, materiais didáticos, softwares, entre outros, conforme a natureza da área e as finalidades do curso de graduação.

Os trabalhos de conclusão de curso devem estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas no *Manual de Normalização e Estrutura de Trabalhos Acadêmicos* da UFLA e, sua redação poderá ser feita em português, inglês ou outra língua estrangeira, conforme decisão conjunta entre orientador e discente, com a anuência do colegiado do programa.

Essa flexibilidade na apresentação de trabalhos de conclusão de curso, tanto na graduação quanto na pós-graduação, busca estimular a inovação na produção acadêmica. Ao permitir que diferentes áreas do conhecimento adotem abordagens mais alinhadas às suas especificidades metodológicas e epistemológicas, essa prática pode fortalecer a diversidade e a qualidade da pesquisa.

A seguir, são descritos os formatos de trabalhos de conclusão de curso aceitos pela UFLA, tanto em nível de graduação quanto de pós-graduação. Ressalta-se que a escolha do formato a ser adotado deve ser alinhada com os orientadores e normativas do curso, garantindo conformidade com as diretrizes institucionais e as especificidades das pesquisas. **As monografias, teses e dissertações devem seguir o formato padrão de Trabalho de Conclusão de Curso, conforme detalhado na seção 3 deste manual.**

Monografia: comum na graduação e na pós-graduação *lato sensu*, é um trabalho acadêmico, geralmente desenvolvido por uma única pessoa, que aborda um tema único e bem delimitado. Segundo Bastos et al. (2003, p. 17), ela envolve análise crítica, reflexão e aprofundamento, frequentemente resultando de uma revisão de literatura articulada. Diferencia-se das teses e dissertações pelo menor nível de investigação, rigor metodológico e originalidade exigidos (Bastos *et al.*, 2003);

Dissertação: a dissertação é um trabalho científico apresentado ao final do curso de pós-graduação *Stricto Sensu* para obtenção do título de mestre. Seu objetivo é proporcionar domínio do assunto abordado e iniciar o discente na pesquisa científica. Na UFLA, os programas de pós-graduação definem o formato final do trabalho, que pode ser em texto integral, ou artigos. Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2024, p. 2), a dissertação apresenta resultados de um estudo científico sobre um tema único e bem delimitado, reunindo, analisando e interpretando informações, com coordenação de um orientador. Deve demonstrar conhecimento da literatura existente e capacidade de sistematização. Embora mais aprofundada que a monografia, a dissertação não exige o mesmo nível de originalidade e contribuição científica que a tese de doutorado (Severino, 2016).

Tese: representa o mais alto nível de pesquisa acadêmica, exigindo não apenas a exposição do material coletado, mas também a análise e interpretação de dados (Marconi; Lakatos, 2010). Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2024, p. 4), deve apresentar resultados de uma investigação original, configurando uma contribuição real para a especialidade estudada, sendo elaborada sob orientação de um doutor para

obtenção do título de doutor. Para Severino (2016) o autor deve defender uma ideia com base nos resultados da pesquisa e propor soluções para o problema estudado.

Os demais tipos de Trabalho de Conclusão de Curso estão detalhados em guias disponíveis na *Coleção Produção Acadêmica UFLA*. Esses materiais apresentam orientações sobre a estrutura e formatação para a elaboração dos diferentes tipos de trabalho de conclusão de curso, auxiliando estudantes e orientadores no processo de produção acadêmica. Todos os guias estão acessíveis por meio do link: www.tcc.ufla.br. Respeitando as disposições da Resolução PRPG nº 087, de 25 de outubro de 2024 e da Portaria Normativa da Prograd nº 249, de 07 de janeiro de 2025, são expostas as seguintes definições e conceitos:

Artigo: Segundo a ABNT (NBR 6022), o artigo científico é um trabalho acadêmico que apresenta, de forma objetiva e estruturada, ideias, métodos e resultados de pesquisa, com originalidade e contribuição para uma área específica, incluindo referências para validação. Existem diferentes tipos: o artigo científico acadêmico, que contribui diretamente para o conhecimento científico; o artigo publicado em revistas técnicas, voltadas a campos específicos e com foco no mercado, diferenciando-se das revistas científicas que buscam divulgar o progresso da ciência (Capes, 2019); **Capítulo de livros:** subdivisão de um livro que organiza o conteúdo em seções tematicamente ou estruturalmente relacionadas. Geralmente, um capítulo aborda um tópico ou aspecto específico do tema central do livro ou do trabalho acadêmico, ajudando a dividir a informação de maneira lógica e acessível para o leitor. Eco (2019) discute a importância de estruturar o trabalho acadêmico em partes organizadas, como capítulos, para apresentar o conteúdo de forma lógica e coerente;

Composição: Segundo Arnheim (2005), na perspectiva das artes visuais, a composição é o arranjo dos elementos em uma obra, como formas, cores, linhas e texturas, para criar uma unidade harmoniosa. Na música, de acordo com Schoenberg (2001), a composição refere-se ao processo de organização de elementos sonoros para criar uma peça. Inclui a seleção de notas, acordes, ritmos, timbres e dinâmicas, formando uma sequência que expressa uma ideia ou emoção. Esse processo envolve a estruturação de melodias, harmonias e arranjos, que podem seguir regras tradicionais ou explorar a inovação, criando uma obra que conecta compositor e ouvinte através da expressão sonora;

Concerto: no contexto de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), é uma apresentação musical formal realizada como parte da avaliação final em cursos de música ou artes performáticas. Consiste na execução pública de peças musicais

selecionadas, interpretadas pelo aluno ou por um grupo sob sua direção, com repertório alinhado ao nível técnico e artístico exigido pelo curso (Houaiss, Villar Franco, 2009);

Cultivar: é uma produção tecnológica na qual a variedade de qualquer gênero ou espécie vegetal superior é claramente distinguível de outras cultivares conhecidas por margem mínima de descritores e/ou por sua denominação própria, além de ser homogênea e estável quanto aos descritores através de gerações sucessivas e oriunda de espécie passível de uso pelo complexo agroflorestal (Capes, 2019);

Editoria: o produto de editoração compreende uma ampla gama de atividades que envolvem a organização e estruturação de diferentes tipos de publicações. É uma produção técnica e tecnológica decorrente da atividade editorial, envolvendo a edição e publicação de obras de ficção e não ficção (Ramos *et al.*, 2024). Isso inclui a organização de livro, folhetos, compêndios, dossiê comemorativo ou profissional, portfólio, cadernos especiais, manuais, coletâneas, antologias, guias, relatório especial, memorial, cadernos, catálogos e enciclopédias, que demandam um trabalho cuidadoso de seleção, revisão e apresentação de conteúdos, garantindo a qualidade e a acessibilidade do material publicado. Também abrange a organização de revistas científicas e anais, atividades que vão desde a gestão editorial e curadoria de artigos até a participação ativa em corpos editoriais, assegurando a integridade científica e a relevância das publicações. Além disso, engloba a organização de catálogos de produção artística, que são fundamentais para registrar, divulgar e valorizar obras e iniciativas culturais e criativas. Essas atividades não apenas promovem a difusão do conhecimento, mas também fortalecem o intercâmbio acadêmico e cultural, contribuindo de forma significativa para o avanço da ciência, da arte e da sociedade (Capes, 2019);

Equipamento ou kit: refere-se a um conjunto de dispositivos, ferramentas, instrumentos ou materiais desenvolvidos, adaptados ou utilizados para realizar experimentos, projetos práticos, demonstrações ou protótipos relacionados ao tema de pesquisa. Esses itens podem ser criados como parte do Trabalho de Conclusão de Curso, dissertação ou tese, servindo como soluções para problemas específicos ou como recursos didáticos. A elaboração de um equipamento ou kit deve estar acompanhada de documentação técnica, como manuais, esquemas, instruções de uso e descrição de componentes, além de uma fundamentação teórica que justifique seu desenvolvimento e aplicação dentro do trabalho acadêmico;

Estudo de caso: abordagem metodológica que investiga, de forma detalhada, um fenômeno ou situação em seu contexto real. Utilizado em diversas áreas, como ciências sociais e administração, busca compreender problemas específicos ou propor soluções práticas, com base em evidências obtidas por entrevistas, observações e análises documentais ou quantitativas (Gil, 2021; Yin, 2015). Em Ciências da Saúde, também existem os relatos de caso, que são estudos observacionais, ou seja, aqueles em que não há intervenção planejada ou deliberada por parte do pesquisador. Esses relatos permitem registrar a doença e seus atributos, bem como a maneira como ela se relaciona com outras condições, sem se preocupar com causalidade ou outras hipóteses (Fronteira *et al.*, 2019);

Livros, Folhetos/Portfólios (Brochuras): são materiais impressos utilizados para transmitir informações. Conforme a ABNT NBR 6029 (2006), folhetos possuem entre 5 e 49 páginas, enquanto livros têm mais de 49 páginas, excluindo as capas. Ambos são publicações não periódicas e podem receber o ISBN. No contexto digital, adaptam-se como PDFs, e-books ou materiais interativos, oferecendo recursos dinâmicos, como links e vídeos, mas perdendo a experiência tátil do formato físico. Essa digitalização reduz custos e promove sustentabilidade, mantendo princípios de design e organização visual;

Manual de operação técnica: documento que orienta o uso, funcionamento ou manutenção de um equipamento, sistema ou processo desenvolvido na pesquisa, sendo comum em áreas como engenharia, tecnologia e ciências aplicadas (ABNT 14606; Pinheiro; Souza, 2019).

Material didático e instrucional: produto de apoio/suporte com fins didáticos na mediação de processos de ensino e aprendizagem em diferentes contextos educacionais (Capes, 2019);

Patente: é um título de propriedade temporária sobre uma invenção ou modelo de utilidade, outorgado pelo Estado aos inventores ou autores ou outras pessoas físicas ou jurídicas detentoras de direitos sobre a criação. Com este direito, o inventor ou o detentor da patente tem o direito de impedir terceiros, sem o seu consentimento, de produzir, usar, colocar à venda, vender ou importar produto objeto de sua patente e/ ou processo ou produto obtido diretamente por processo por ele patenteado. Em contrapartida, o inventor se obriga a revelar detalhadamente todo o conteúdo técnico da matéria protegida pela patente (Capes, 2019);

Processo de criação: refere-se ao desenvolvimento estruturado de ideias, projetos ou produtos originais, fundamentados em pesquisas teóricas e práticas. Ele envolve etapas de concepção, planejamento, execução e avaliação, com o objetivo de gerar conhecimento ou soluções inovadoras em áreas como artes, design, engenharia, tecnologia e ciências aplicadas (Severino, 2016);

Produção artística: Produtos e processos criativos em programas de pós-graduação unem prática artística e fundamentação teórica, focando na originalidade e reflexão crítica. Incluem obras, performances e projetos que dialogam com outras áreas do saber, como história e tecnologia (Qualis..., 2025);

Produção de programas de mídia: refere-se ao processo de criação, desenvolvimento e finalização de conteúdos audiovisuais ou multimídia, destinados à veiculação em diferentes plataformas, como televisão, rádio, internet, cinema, streaming ou mídias sociais. Esse processo envolve várias etapas e profissionais especializados, que colaboram para transformar ideias em produtos prontos para o público (Silva, 2021);

Produto de comunicação: o produto implica na existência de um intermediário tecnológico para que a comunicação se realize. Trata-se, portanto, de produto midiático. Mídia compreende o conjunto das emissoras de rádio e de televisão, de jornais e de revistas, do cinema e das outras formas de comunicação de massa, bem como, das recentes mídias sociais em suas diversas plataformas (Capes, 2019);

Produto, processo ou técnica: um produto é o resultado tangível ou intangível de um processo, criado para atender necessidades ou desejos. Um processo é uma sequência estruturada de atividades para alcançar um objetivo ou produzir algo, enquanto uma técnica refere-se aos métodos ou habilidades aplicados para executar tarefas ou resolver problemas de forma eficiente (Kotler; Armstrong, 2023; Kotler; Keller, 2024). Esses conceitos estão interligados, sendo a técnica parte do processo que resulta no produto;

Projeto de aplicação ou adequação tecnológica: refere-se a um conjunto estruturado de atividades que visa implementar ou adaptar tecnologias para atender a necessidades específicas de um processo, produto ou sistema. Este tipo de projeto pode envolver a seleção, customização, desenvolvimento ou integração de tecnologias existentes ou novas, com foco na resolução de problemas, melhoria de desempenho, aumento de eficiência ou inovação (Conceito.de, 2015);

Projeto de inovação tecnológica: iniciativa estruturada que visa desenvolver, aprimorar ou implementar novos processos, produtos, serviços ou tecnologias que proporcionem avanços significativos no campo científico, técnico ou econômico. Esses projetos frequentemente envolvem a aplicação de conhecimentos e métodos inovadores para resolver problemas, atender a demandas específicas ou explorar oportunidades de mercado (Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico, 2018);

Projeto técnico: plano estruturado e detalhado que visa resolver um problema, atender a uma necessidade ou desenvolver algo inovador em uma área técnica ou científica. Ele geralmente inclui etapas bem definidas e especificações técnicas, servindo como guia para a implementação ou construção de um produto, serviço ou solução (Conceito.de, 2015);

Proposta de intervenção em procedimentos clínicos ou de serviço pertinente: consiste em um plano estruturado que busca solucionar ou aprimorar situações identificadas em práticas clínicas ou serviços de saúde. Frequentemente aplicada em áreas como saúde pública, assistência clínica e gestão de serviços, essa proposta tem como objetivo modificar, implementar ou aperfeiçoar práticas, políticas ou procedimentos existentes, visando melhores resultados no atendimento, maior eficiência e qualidade no serviço prestado. Para ser efetiva, a intervenção deve ser relevante ao contexto, baseada em necessidades reais e viáveis, com impactos positivos e mensuráveis na prática profissional ou no funcionamento dos serviços (Brasil, 2016; 2019; Donabedian, 1988);

Proposta pedagógica: é um documento que orienta as ações educativas de uma escola, refletindo sua identidade, missão e valores. Ela estabelece os princípios e objetivos que guiam o aprendizado dos alunos, definindo os meios para alcançar resultados educacionais (Brasil, 1996). Normalmente elaborada de forma colaborativa pela comunidade escolar, a proposta inclui disciplinas, metodologias de ensino, diretrizes curriculares e organização de calendários, garantindo alinhamento com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) (Brasil, 2018). Além disso, conecta-se ao Projeto Político-Pedagógico da instituição, permitindo que cada gestão personalize suas estratégias educacionais de acordo com as necessidades e características da escola e de sua comunidade (Veiga, 1995);

Protocolo experimental ou de aplicação em serviços: Conjunto de informações, normas e regras aplicáveis a uma atividade, abrangendo conhecimentos básicos de

uma ciência, técnica ou procedimento. Esses guias, apresentados como compêndios, manuais ou normativas impressas ou digitais, servem para orientar o uso de dispositivos, resolver problemas ou estabelecer procedimentos de trabalho, como protocolos digitais (ex.: HTTPS) e Procedimentos Operacionais Padrão (POP), que detalham etapas de tarefas. Não se incluem manuais ou protocolos integrados a produtos já apresentados em outras categorias, evitando duplicidade na contagem de resultados (Capes, 2019);

Protótipos para desenvolvimento ou produção de instrumentos: o desenvolvimento e produção de protótipos de instrumentos é uma etapa essencial em diversos campos, como engenharia, ciência e tecnologia. Um protótipo serve como uma versão inicial ou modelo de um produto que é projetado para testar ideias, funcionalidades e design antes da produção em massa (Ferreira, 2023; ABNT 6492, 1994);

Registro de propriedade intelectual: os ativos de propriedade intelectual englobam uma variedade de elementos protegidos por legislação específica, voltados à inovação, criatividade e identidade de produtos e processos. Incluem-se também os desenhos industriais, que protegem a forma estética e ornamental de um objeto, bem como as indicações geográficas, que identificam produtos como originários de uma determinada região, conferindo-lhes atributos específicos e reputação. As marcas, que representam a identidade visual e comercial de empresas ou produtos, também fazem parte desse conjunto. Por fim, a topografia de circuito integrado protege a configuração tridimensional original de circuitos eletrônicos, reforçando a inovação tecnológica e a competitividade no mercado. Esses ativos são fundamentais para assegurar direitos exclusivos, fomentar a inovação e promover o desenvolvimento econômico e cultural (Capes, 2019);

Relatório final de pesquisa: documento formal que apresenta os resultados de um estudo realizado, incluindo o detalhamento do processo metodológico, análise de dados e discussão dos achados em relação aos objetivos propostos. Ele sintetiza as etapas da pesquisa, desde a introdução e fundamentação teórica até as conclusões e recomendações (ABNT, 2015; Severino, 2015; Lakato; Marconi, 2017; Ribeiro *et al.*, 2021);

Relatórios de estágios: um documento formal que descreve as atividades realizadas durante o período de estágio, os aprendizados adquiridos, as dificuldades enfrentadas e as contribuições para a organização, pode ser considerado como um relato de

experiência, exigido para validar a experiência prática do aluno (Tertulino *et al.*, 2011);

Relatório técnico com regras de sigilo: produtos são bens tangíveis obtidos pela combinação de ideias e materializados por processos específicos, enquanto processos são conjuntos estruturados de atividades destinadas a transformar insumos em resultados desejados, com repetibilidade e confiabilidade. Ambos podem ser protegidos por declaração de sigilo e aplicados em contextos como fabricação, gestão empresarial, manipulação laboratorial e tratamento de dados (Ramos *et al.*, 2024);

Revisão sistemática e aprofundada da literatura: abordagem rigorosa e estruturada que busca identificar, avaliar e sintetizar evidências relevantes sobre um tema específico. Caracteriza-se por seguir protocolos definidos e critérios claros, garantindo transparência e reprodutibilidade. Esse método utiliza a literatura existente como fonte de dados, sendo especialmente útil para integrar informações de estudos isolados, nortear projetos futuros e identificar lacunas na pesquisa de uma área. (Sampaio; Mancini, 2007);

Software/Aplicativo: é um conjunto de instruções ou declarações a serem usadas direta ou indiretamente por um computador, a fim de obter um determinado resultado. Ele é composto por um código-fonte, desenvolvido em alguma linguagem de programação (Capes, 2019).

Além dos formatos mencionados, existem outros tipos de trabalhos de conclusão de curso, como taxonomias, ontologias, tesouros, cartas, resenhas críticas, mapas ou similares, tradução, topografia de circuitos integrados e desenho industrial. Esses e outros formatos não abordados neste manual podem ser apresentados como trabalho de conclusão de curso, desde que previamente aprovados pelo Conselho de Graduação e de Pós-Graduação, e devem seguir o formato padrão estabelecido para trabalhos de conclusão de curso da UFLA. Outra consideração relevante é que, a critério do autor e de seu orientador, e respeitando os limites definidos neste manual, é possível elaborar trabalhos híbridos, podendo combinar diferentes formatos dentro de um único trabalho de conclusão de curso, promovendo maior flexibilidade e adequação às necessidades específicas de cada projeto.

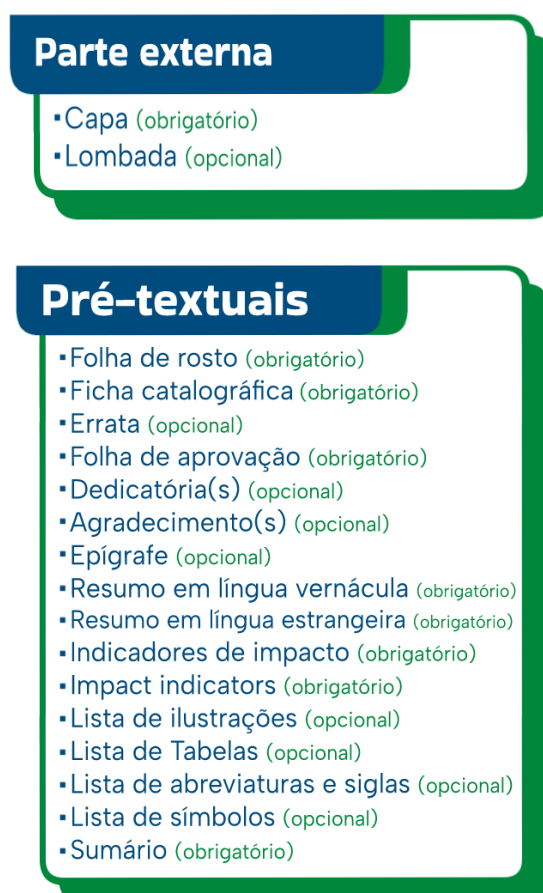
3 FORMATO PADRÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

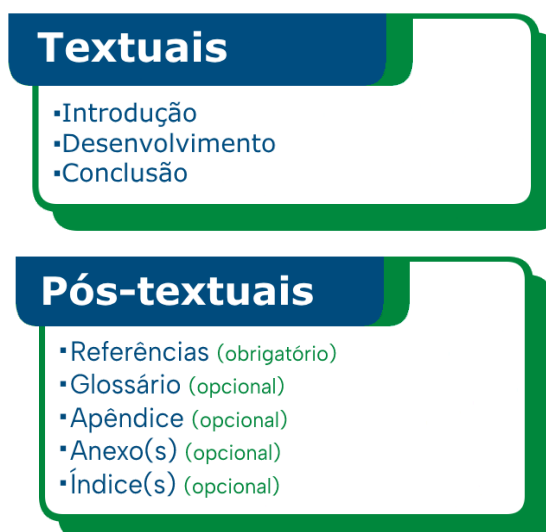
O formato padrão de Trabalho de Conclusão de Curso é adotado para a elaboração de monografias, dissertações e teses, que seguem normas acadêmicas estabelecidas e têm como objetivo principal consolidar e demonstrar o conhecimento adquirido ao longo da formação. Esses formatos seguem diretrizes específicas, como as normas da ABNT, que estabelecem critérios de estruturação, apresentação e referências, garantindo padronização, qualidade acadêmica e acesso aos resultados da pesquisa.

3.1 Estrutura

A estrutura do formato padrão de trabalho de conclusão de curso, 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: Adaptado de ABNT (2024, p. 5).

Descrição da Figura 3.1: apresenta a estrutura de um trabalho acadêmico, dividida em quatro seções principais: Parte Externa, Pré-textuais, Textuais e Pós-textuais. O design utiliza caixas com bordas arredondadas e cores em tons de azul e verde para diferenciar cada seção. A Parte Externa é composta pela capa (*obrigatório*) e pela lombada (*opcional*). Os elementos pré-textuais incluem a folha de rosto (*obrigatório*); ficha catalográfica (*obrigatório*); errata (*opcional*); folha de aprovação (*obrigatório*); dedicatória(s) (*opcional*); agradecimento(s) (*opcional*); epígrafe (*opcional*); resumo em língua vernácula (*obrigatório*); resumo em língua estrangeira (*obrigatório*); indicadores de impacto (*obrigatório*); impact indicators (*obrigatório*); lista de ilustrações (*opcional*); lista de tabelas (*opcional*); lista de abreviaturas e siglas (*opcional*); lista de símbolos (*opcional*) e sumário (*obrigatório*). A seção Textual, que constitui o desenvolvimento do trabalho, é composta pela introdução (*obrigatório*); desenvolvimento (*obrigatório*) e conclusão (*obrigatório*). Por fim, os elementos pós-textuais incluem as referências (*obrigatório*); glossário (*opcional*); apêndice (*opcional*); anexo(s) (*opcional*) e índice(s) (*opcional*). Essa estrutura segue as normas acadêmicas para a apresentação formal de trabalhos e garante a conformidade com as diretrizes exigidas. Todos os itens são melhor detalhados nas seções seguintes.

3.1.1 Parte externa

Deve ser apresentada de acordo com as orientações estabelecidas nas seções 3.1.1.1 e 3.1.1.2.

3.1.1.1 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:

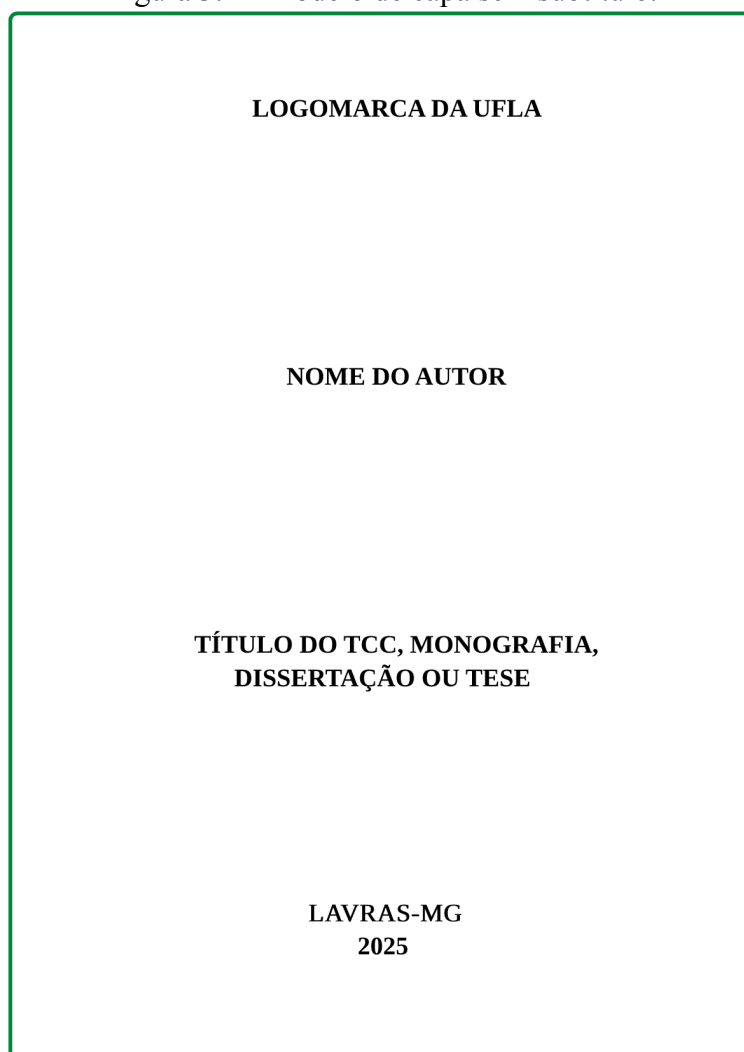
- a) a logomarca mais recente da UFLA;
- b) o nome do autor em letras maiúsculas, fonte Times ou similar¹, em fonte tamanho 14², em negrito e com espaçamento simples entre linhas;
- c) o título do TCC, monografia, dissertação ou tese em letras maiúsculas, espaçamento 1,5 entre linhas, em fonte tamanho 16 e em negrito. Quando houver subtítulo, deve ser separado do título por dois pontos, sem negrito. O título deve ser idêntico ao registrado na ata de defesa;
- d) 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;
- e) 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).

¹ 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.*

² A NBR 14724 recomenda que todo o texto incluindo capa seja na fonte 12. Entretanto neste manual optou-se por usar as fontes 14 e 16. Também optou-se pela continuação do uso do negrito mencionado na seção 3.1.1.1.

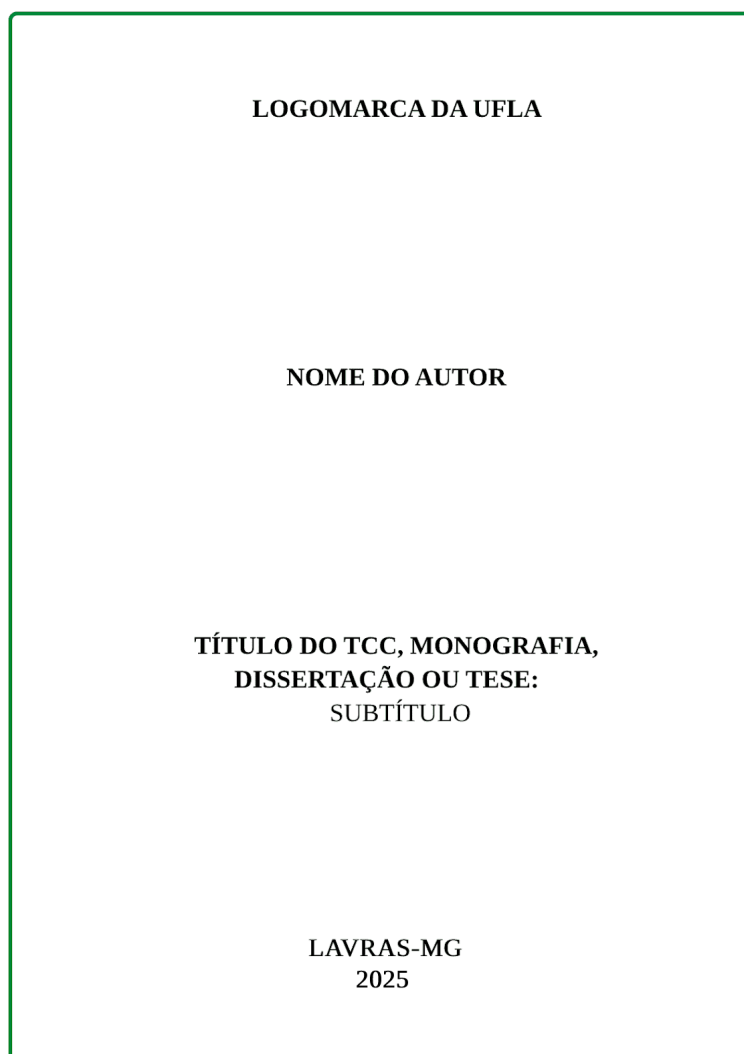
Figura 3.2 - Modelo de capa sem subtítulo.



Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.2: apresenta um modelo de capa para trabalhos acadêmicos da UFLA, com um formato simples, texto centralizado e itens bem definidos. No topo, há um espaço para a logomarca da universidade, embora não esteja representada na imagem. No centro, encontra-se o nome do autor, identificando o responsável pelo trabalho, seguido pelo título do trabalho, que pode ser um TCC, monografia, dissertação ou tese. Na parte inferior, estão indicados o local e o ano de depósito (da entrega), na linha seguinte, especificados como "Lavras-MG, 2025". A página é delimitada por um contorno verde fino, destacando sua estrutura visual.

Figura 3.3 - Modelo de capa com subtítulo.



Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.3: apresenta um modelo de capa para trabalhos acadêmicos da UFLA, com um formato simples, texto centralizado e itens bem definidos, com um contorno verde fino que delimita sua área. No topo, há um espaço para a logomarca da universidade, embora não esteja representada na imagem. No centro, encontra-se o nome do autor, identificando o responsável pelo trabalho, seguido pelo título do trabalho, que pode ser um TCC, monografia, dissertação ou tese, acompanhado de um espaço para o subtítulo, caso necessário. Na parte inferior, estão indicados o local e o ano, na linha seguinte, especificados como "Lavras-MG, 2025". A página é delimitada por um contorno verde fino, destacando sua estrutura visual.

3.1.1.2 Lombada

Elemento opcional. Se for impressa, deve ser apresentada conforme a ABNT NBR 12225 (ABNT, 2024).

3.1.2 Parte interna

Deve ser apresentada de acordo com as orientações estabelecidas nas seções 3.2.1 a 3.4.4.

3.1.2.1 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. O título deve ser idêntico ao registrado na ata de defesa.

3.1.2.1.1 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. Deve ser idêntico ao registrado na ata de defesa;
- 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 descritivas³.

Tipo de documento	Nota descritiva
Trabalho de conclusão de curso de graduação Bacharelado	Trabalho de conclusão de curso apresentado à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Curso de Engenharia Florestal, 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 Administração, 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 <i>Latu Sensu</i> – Especialização	Monografia apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Curso de Pós-Graduação <i>Latu Sensu</i> em Química, para a obtenção do título de Especialista.
Dissertação Programa de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> 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 <i>Stricto Sensu</i> 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 <i>Stricto Sensu</i> Doutorado	Tese apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Ciência do Solo, área de concentração em Microbiologia e Bioquímica do Solo, para a obtenção do título de Doutor.
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.

Fonte: elaboração própria.

³ O tipo de trabalho final é determinado para cada curso, e cabe ao aluno consultar o respectivo colegiado para obter informações a respeito.

Figura 3.4 - Modelo de folha de rosto de monografia.

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TCC OU MONOGRAFIA: SUBTÍTULO

Trabalho de conclusão de curso
apresentado à Universidade Federal de
Lavras, como parte das exigências do
Curso de Administração, para a obtenção
do título de Bacharel.

Prof.(a) Dr.(a) XXXXXXXXX
Orientador(a)

Prof.(a) Dr.(a) XXXXXXXXX
Coorientador(a)

LAVRAS-MG
2025

Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.4: apresenta um modelo de folha de rosto para Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou Monografia, estruturado de forma simples, seguindo um formato padronizado. O conteúdo está disposto de maneira centralizada na página, com um contorno verde fino que delimita sua área. No topo da página, encontra-se o campo reservado para o nome do autor. Abaixo, está o título do TCC ou Monografia, seguido do subtítulo, se houver. Em seguida, há um texto, uma nota descritiva que explica que o trabalho foi apresentado à Universidade Federal de Lavras (UFLA) como parte dos requisitos para a obtenção do título de Bacharel em Administração. Mais abaixo, estão os espaços destinados à identificação do orientador(a) e coorientador(a), ambos precedidos de seus respectivos títulos acadêmicos. Na parte inferior da página, encontra-se o local, e o ano da apresentação do trabalho, na linha seguinte, indicados como Lavras-MG, 2025.

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

<p style="text-align: center;">NOME DO AUTOR</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE: SUBTÍTULO</p> <p style="text-align: center;">Dissertação apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Engenharia, para obtenção do título de Mestre.</p> <p style="text-align: center;">Prof.(a) Dr.(a) XXXXXXXXX Orientador(a)</p> <p style="text-align: center;">Prof.(a) Dr.(a) XXXXXXXXX Coorientador(a)</p> <p style="text-align: center;">LAVRAS-MG 2025</p>
--

Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.5: apresenta um modelo de folha de rosto para dissertação ou tese, estruturado de forma simples, seguindo um formato padronizado. O conteúdo está disposto de maneira centralizada na página, com um contorno verde fino que delimita sua área. No topo da página, encontra-se o campo reservado para o nome do autor. Abaixo, está o título da dissertação ou tese, seguido do subtítulo, se houver. Em seguida, há um texto, uma nota descritiva que explica que o trabalho foi apresentado à Universidade Federal de Lavras (UFLA) como parte dos requisitos para a obtenção do título de Mestre em Engenharia. Mais abaixo, estão os espaços destinados à identificação do orientador(a) e coorientador(a), ambos precedidos de seus respectivos títulos acadêmicos. Na parte inferior da página, encontra-se o local, e o ano da apresentação do trabalho, na linha seguinte, indicados como Lavras-MG, 2025.

3.1.2.1.2 Dados internacionais de catalogação na publicação - Ficha catalográfica

A ficha catalográfica, os dados internacionais de catalogação na publicação, conforme o código de catalogação vigente, deve conter 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 (idêntico ao registrado na ata de defesa), páginas, assunto, etc. Suas medidas são 7,5 cm de altura por 12,5 cm de largura, (dimensões padronizadas internacionalmente).

Em formato eletrônico, os dados internacionais de catalogação na publicação devem constar imediatamente após a página de rosto. Deve ser inserida na parte inferior da página e centralizada. É confeccionada conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR) vigente.

O verso da folha de rosto, que contém os Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (ficha catalográfica), é reservado exclusivamente para esse fim e, por isso, não deve ser contado como parte do número total de páginas do trabalho, nem numerado. Sua posição no verso da folha de rosto visa otimizar o *layout* do trabalho sem interferir na sequência de elementos textuais e pré-textuais numerados.

A elaboração de ficha catalográfica é um serviço de catalogação na fonte, exigido pela UFLA, para trabalhos de conclusão de seus cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*, não sendo obrigatória para aqueles da graduação. Deve ser elaborada com dados fornecidos pelo próprio autor, por meio de sistema online disponível no link: <https://bibliotecauniversitaria.ufla.br/recursos-tecnicos/ficha-catalografica> (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, mantendo integralmente a sua formatação

O preenchimento deve ser feito em letras minúsculas, exceto para nomes próprios, que devem ter a primeira letra em maiúscula. No caso de siglas, deve-se seguir as normas da língua portuguesa para sua correta grafia.

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>Sobrenome, Nome do Autor Exemplo de uso do modelo da UFLA: formatado em Word / Nome do Autor Sobrenome. – Lavras : UFLA, 2025. 133 p. : il.</p> <p>Dissertação (mestrado) – Universidade Federal de Lavras, 2025. Orientador: João Orientador da Silva. Coorientadora: Maria Coorientadora da Silva Bibliografia.</p> <p>1. Padrão de normalização. 2. Normas da ABNT. 3. TCC. I. Universidade Federal de Lavras. II. Título.</p>
--

Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.6: apresenta um modelo de ficha catalográfica, correspondente aos Dados Internacionais de Catalogação na Publicação, elaborada pelo Sistema de Geração de Ficha Catalográfica da Biblioteca Universitária da UFLA, contendo informações fornecidas pelo próprio autor. A ficha está inserida dentro de um retângulo de contorno preto, com um título em destaque na parte superior, em negrito, indicando sua procedência. O corpo da ficha catalográfica apresenta os seguintes elementos estruturados: Nome do autor, apresentado no formato "Sobrenome, Nome do Autor"; Título do trabalho, seguido do formato de apresentação e informações adicionais, como o número total de páginas e a presença de ilustrações; Indicação do nível acadêmico do trabalho, mencionando que se trata de uma dissertação de mestrado, vinculada à Universidade Federal de Lavras (UFLA), com o ano de publicação 2025; Informação sobre os orientadores, incluindo o nome do orientador(a) e do coorientador(a); Referência à bibliografia utilizada no trabalho; Palavras-chave, organizadas numericamente, abordando tópicos como padrão de normalização, normas da ABNT e TCC, além das identificações institucionais e do título do trabalho. A estrutura da ficha segue um formato padronizado de metadados bibliográficos, facilitando a indexação, organização e recuperação do documento no sistema bibliográfico da universidade e em bases de dados acadêmicas.

3.1.2.1.3 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, constituída pela referência do

trabalho e pelo texto da errata, conforme modelo apresentado, a seguir, na Figura 3.7.

Figura 3.7 – Modelo de errata.

<p>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-Docências)-Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.</p>			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
24	3	auto-clavado	autoclavado

Fonte: ABNT (2024).

Descrição da Figura 3.7: apresenta um modelo de errata inserida dentro de uma moldura verde fina, delimitando sua área, representando uma página do trabalho. O conteúdo é organizado em duas seções principais: a referência bibliográfica do documento corrigido e uma tabela de correção. Na parte superior, há uma referência bibliográfica completa do trabalho corrigido, formatada conforme as normas da ABNT. Abaixo da referência, encontra-se uma tabela de correção, organizada em quatro colunas que indicam os detalhes do erro e sua correção. A primeira coluna, Folha, especifica a página onde o erro foi identificado, que no exemplo é a página 24. A segunda coluna, Linha, informa a linha dentro da página em que o erro ocorreu, registrada como linha 3. A terceira coluna, Onde se lê, apresenta o termo incorreto que consta no documento, que, no exemplo, é "auto-clavado". Por fim, a última coluna, Leia-se, exibe a versão corrigida da palavra, que deve ser lida corretamente como "autoclavado".

3.1.2.1.4 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:

- nome do autor: primeiro elemento da folha de aprovação, inserido no alto da página, centralizado, em letras maiúsculas e negrito;
- título: em letras maiúsculas e negrito; subtítulo (se houver) deve ser separado do título por dois pontos, sem negrito. O título deve ser idêntico ao registrado na ata de defesa;
- 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>NOME DO AUTOR</p> <p>TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE: SUBTÍTULO</p> <p>TITLE OF THESIS OR DISSERTATION: SUBTITLE</p> <p style="text-align: right;">Dissertação apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Engenharia, para obtenção do título de Mestre.</p> <p>APROVADA em 18 de março de 2025. Dr.(a) XXXXXXXXXXXXXXX UFLA Dr.(a) XXXXXXXXXXXXXXX UFMG Dr.(a) XXXXXXXXXXXXXXX EPAMIG</p> <p style="text-align: center;">Prof.(a) Dr.(a) XXXXXXXX Orientador(a)</p> <p style="text-align: center;">LAVRAS-MG 2025</p>
--

Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.8: apresenta um modelo de folha de aprovação para dissertações ou teses, estruturado de forma centralizada dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área, exemplificando uma página. No topo, há um espaço reservado para o nome do autor. Logo abaixo, encontra-se o título da dissertação ou tese, seguido do subtítulo, ambos apresentados em português e inglês. Abaixo do título, há uma nota explicativa informando que a dissertação foi apresentada à Universidade Federal de Lavras (UFLA) como requisito do Programa de Pós-Graduação em Engenharia, com o objetivo de obtenção do título de Mestre. Mais abaixo, há um campo com a data de aprovação, especificando que a dissertação foi aprovada em 18 de março de 2025. Em seguida, há a lista dos membros da banca examinadora, com seus respectivos títulos e afiliações institucionais, incluindo docentes da UFLA, UFMG e EPAMIG. Após essa seção, encontra-se o espaço reservado para a assinatura do orientador(a), identificado com o título acadêmico Prof.(a) Dr.(a). Na parte inferior da página, estão indicados o local e o ano de depósito (da entrega) do trabalho, especificados como Lavras-MG, 2025.

3.1.2.1.5 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). Recomenda-se que a dedicatória seja digitada ou datilografada com alinhamento do meio da mancha gráfica até a margem direita, na parte inferior da página.

Figura 3.9 – Modelo de dedicatória.



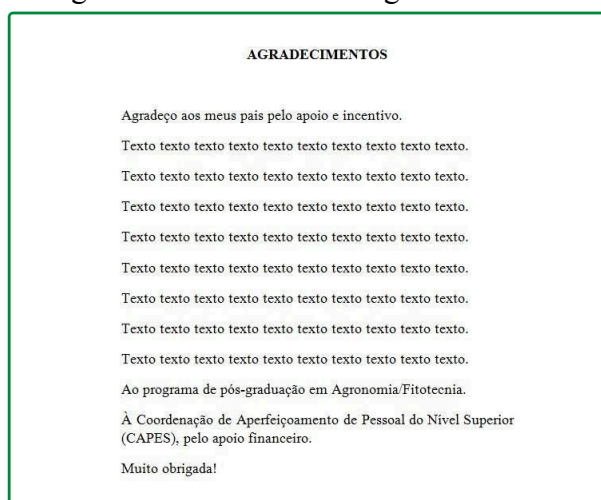
Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.9: apresenta um modelo de página de dedicatória para trabalhos acadêmicos, dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área, exemplificando uma página. O conteúdo textual encontra-se alinhado à direita e posicionado na parte inferior da página, mantendo um espaçamento em branco significativo na área superior. No exemplo, a dedicatória expressa um agradecimento à família, pelo incentivo e apoio incondicional; aos amigos, pela companhia e compreensão ao longo da jornada acadêmica; e a todas as pessoas que, direta ou indiretamente, contribuíram para a realização do trabalho.

3.1.2.1.6 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, é obrigatório 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: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.10: apresenta um modelo de página de agradecimentos para trabalhos acadêmicos, formatada dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área, exemplificando uma página. O título "AGRADECIMENTOS" está centralizado e em letras maiúsculas, conforme a norma. O texto de agradecimentos encontra-se alinhado à esquerda, porém, pode ser justificado, estruturado em parágrafos que expressam reconhecimento a diferentes contribuintes do trabalho. O primeiro parágrafo inicia com um agradecimento aos pais, pelo apoio e incentivo. Em seguida, há uma seção representada por texto genérico ("Texto texto texto..."), indicando espaço para a inclusão de agradecimentos personalizados pelo autor. Nos parágrafos subsequentes, são mencionados o programa de pós-graduação em Agronomia/Fitotecnia, demonstrando gratidão pelo suporte acadêmico, e a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), destacando o apoio financeiro recebido para a realização da pesquisa. O texto finaliza com uma saudação de agradecimento, "Muito obrigada!", reforçando a gratidão do autor.

3.1.2.1.7 Epígrafe

Item opcional, inserido após a página de agradecimentos. Deve ser colocado em página independente. Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho, Figura 3.11. Recomenda-se que a epígrafe seja digitada com alinhamento do meio da mancha gráfica até a margem direita, na parte inferior da página. Normalmente, a epígrafe pode ser utilizada para introduzir uma ideia relacionada ao contexto do trabalho, no intuito de expressar um pensamento filosófico, literário ou científico que dialogue com o tema abordado.

Figura 3.11 – Modelo de epígrafe.

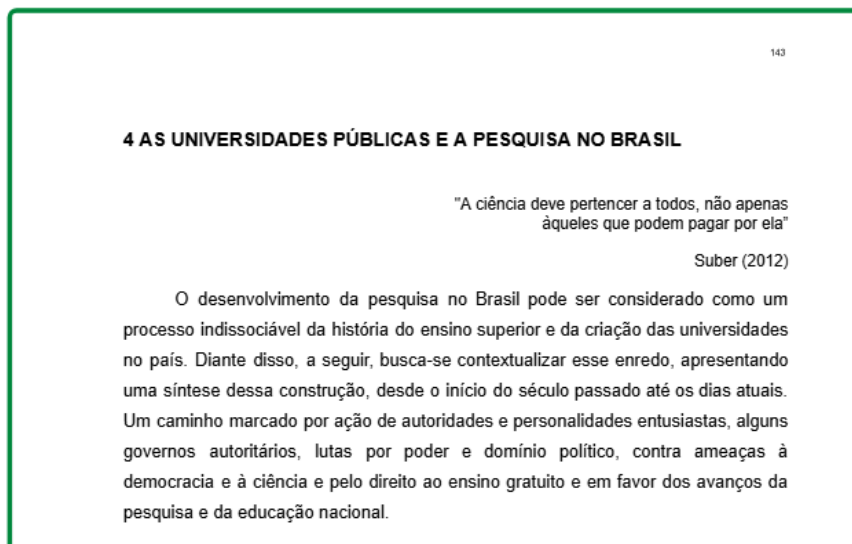


Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.11: apresenta um modelo de página de epígrafe para trabalhos acadêmicos, dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área. O conteúdo textual está posicionado na parte inferior direita da página, alinhado à direita e destacado em itálico, caracterizando uma citação. A epígrafe escolhida no exemplo é um trecho de Citelli (2007), que aborda reflexões sobre a privatização do conhecimento, do pensamento e da sabedoria, enfatizando a importância desses elementos como patrimônio da humanidade. A formatação segue um estilo livre, permitindo personalização conforme a escolha do autor, mantendo as recomendações da norma.

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2024), também é possível utilizar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias, Figura 3.12.

Figura 3.12 – Modelo de epígrafe nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.



Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.12: apresenta um modelo de epígrafe inserida na página de abertura de uma seção primária em um trabalho acadêmico, estruturada dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área. No exemplo, utiliza-se o título da seção, "4 AS UNIVERSIDADES PÚBLICAS E A PESQUISA NO BRASIL", que está formatado em negrito e letras maiúsculas. Logo abaixo, há uma epígrafe, destacada em itálico e alinhada à direita, contendo a citação "A ciência deve pertencer a todos, não apenas àqueles que podem pagar por ela", atribuída a Suber (2012). O corpo do texto inicia a discussão sobre o desenvolvimento da pesquisa no Brasil, contextualizando sua relação com o ensino superior e a criação das universidades no país.

3.1.2.1.8 Resumo na língua do documento (vernáculo)

Trata-se de uma apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. Deve ser colocado em página independente. É redigido em um parágrafo único e sem enumeração de tópicos, com a apresentação gráfica seguindo o padrão do documento no qual está inserido. A norma recomenda usar o verbo na terceira pessoa.

De acordo com a NBR 6028 (ABNT, 2021) os resumos distinguem-se em indicativo e informativo:

[...] resumo indicativo trabalho que indica os pontos principais do documento sem apresentar detalhamentos, como dados qualitativos e quantitativos, e que, de modo geral, não dispensa a consulta ao original. [...] resumo informativo trabalho que informa finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.

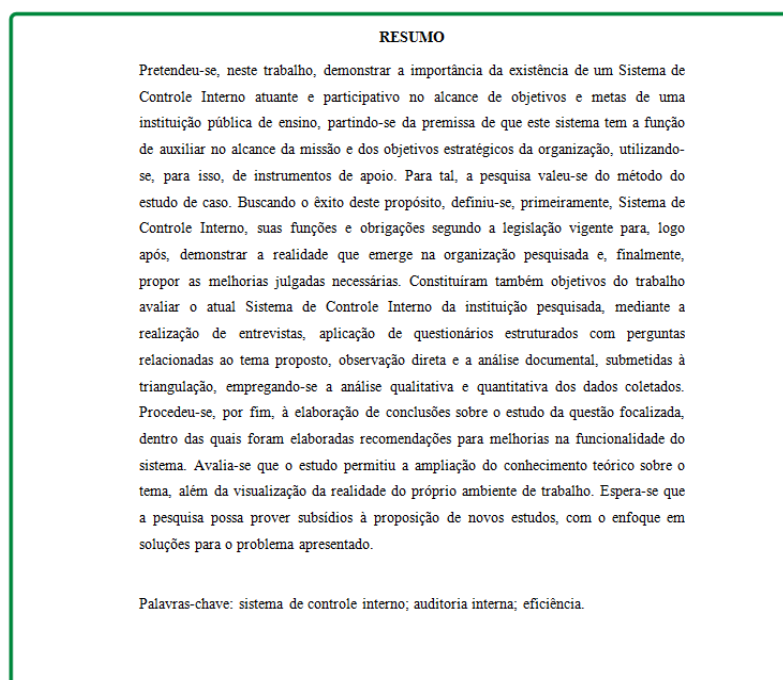
Ainda segundo a NBR 6028 (ABNT, 2021), conforme o tipo de publicação convém que os resumos tenham:

- a) 150 a 500 palavras nos trabalhos acadêmicos e relatórios técnicos e/ou científicos;
- b) 100 a 250 palavras nos artigos de periódicos;
- c) 50 a 100 palavras nos documentos não contemplados nas alíneas anteriores.

O resumo, Figura 3.13, deve conter palavras representativas do conteúdo do trabalho, localizadas abaixo do mesmo, antecedidas da expressão “palavras-chave” seguida de dois pontos. As palavras-chave devem ser separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.

No caso de dissertação ou tese por capítulos, deve haver um resumo geral e um resumo para cada um dos demais capítulos. Os resumos em língua vernácula e em língua estrangeira são elementos obrigatórios.

Figura 3.13 – Modelo de resumo na língua do documento.



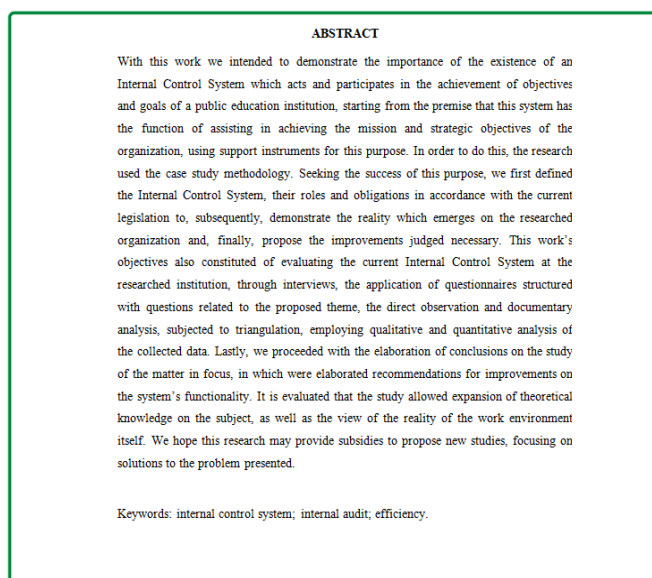
Fonte: Adaptado de Santana (2013).

Descrição da Figura 3.13: apresenta um modelo de resumo na língua do documento, estruturado dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área. O título "RESUMO" está centralizado e em letras maiúsculas e negrito, seguindo a norma. O texto está justificado, com espaçamento simples, adequado para garantir legibilidade e organização visual. No modelo apresentado, as palavras-chave são inseridas logo abaixo do texto do resumo, após um espaço simples, precedidas pelo termo "Palavras-chave:" seguido dos termos escolhidos, que aparecem em letras minúsculas, separados por ponto e vírgula e finalizados com um ponto.

3.1.2.1.9 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, que corresponde à versão do resumo em um idioma diferente do texto original, mantendo as mesmas características. Deve ser seguido das palavras-chave, que devem ser apresentadas conforme o idioma: em espanhol, *palabras clave*; em francês, *mots-clés*; e em inglês, *keywords* (Figura 3.14).

Figura 3.14 - Modelo de resumo em língua estrangeira



Fonte: Adaptado de Santana (2013).

Descrição da Figura 3.14: apresenta um modelo de resumo em língua estrangeira, estruturado dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área. O título "ABSTRACT" está centralizado, em letras maiúsculas e negrito, seguindo a norma para esse tipo de elemento textual. O texto está justificado, com espaçamento simples, adequado para garantir legibilidade e organização visual. Na parte inferior da página, no exemplo, são inseridas as palavras-chave em inglês, precedidas pelo termo "Keywords:", seguido dos termos escolhidos, apresentados em minúsculas, separados por ponto e vírgula e finalizados com um ponto.

3.1.2.1.10 Indicadores de impacto

De caráter institucional, é um item obrigatório como parte das exigências das PRPG/PROEC para os trabalhos de pós-graduação *Stricto sensu* da UFLA, que deve ser inserido após o *Abstract*. O autor deve apresentar um relato dos impactos sociais, tecnológicos, econômicos e/ou culturais dos resultados obtidos, considerando as populações, sociedade e territórios, deixando evidente se esses impactos foram concretos e diretos ou em potencial. Ao elaborar o item sobre impactos, é importante:

- a) caracterizar e quantificar resultados dos impactos sociais, tecnológicos, econômicos e/ou culturais da melhor forma possível;
- b) estabelecer se há algum caráter extensionista no trabalho, demonstrando impacto e participação da sociedade externa à UFLA, como parceiros e público-alvo;
- c) definir o território e grupos populacionais impactados;
- d) quando possível, declarar público diretamente beneficiado e número de docentes, estudantes e técnicos envolvidos nas ações extensionistas;
- e) estabelecer em quais das oito áreas temáticas da Política Nacional de Extensão podem ser classificados os impactos do trabalho. São elas: 1 - Comunicação, 2 - Cultura, 3 - Direitos humanos e justiça, 4 - Educação, 5 - Meio ambiente, 6 - Saúde, 7 - Tecnologia e produção e 8 - Trabalho;
- f) demonstrar quais os impactos da pesquisa e se estão alinhados com os 17 (dezesete) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU).

O relato deve ser redigido na língua vernácula (idioma do texto) em uma página e, na próxima, a sua tradução, conforme consta no resumo da dissertação ou da tese, de forma concisa com os pontos relevantes dos impactos do trabalho, com o verbo na terceira pessoa. O texto deve ter entre 150 e 500 palavras, redigido em um parágrafo único e sem enumeração de tópicos ou ilustrações (Figura 3.15).

Figura 3.15 – Indicadores de impacto


INDICADORES DE IMPACTOS	IMPACT INDICATORS
<p>O relato deve ser realizado em página distinta, escrito na língua vernácula (idioma do texto), estendendo-se às línguas estrangeiras, conforme consta no resumo da dissertação ou da tese, de forma concisa com os pontos relevantes dos impactos do trabalho, com o verbo na terceira pessoa. O texto deve ter entre 150 e 500 palavras, redigido em um parágrafo único e sem enumeração de tópicos ou ilustrações. Os indicadores de impacto devem ser redigidos na língua vernácula em uma página e na próxima, a sua tradução.</p>	<p>The report must be presented on a separate page, written in the vernacular language (language of the text), and extended to foreign languages as stated in the abstract of the dissertation or thesis. It should be concise, highlighting the relevant points regarding the work's impacts, and written in the third person. The text must be between 150 and 500 words, drafted in a single paragraph, without topic enumeration or illustrations. The impact indicators should be written in the vernacular language on one page, followed by their translation on the next page.</p>

Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.15: apresenta um modelo de seção de Indicadores de Impacto, estruturada em duas páginas paralelas, cada uma delimitada por uma moldura verde fina, garantindo organização visual. A página da esquerda contém o título "INDICADORES DE IMPACTOS", centralizado, em letras maiúsculas e negrito, seguido do texto em língua vernácula (português). A página da direita possui o título correspondente em inglês, "IMPACT INDICATORS", também centralizado, em letras maiúsculas e negrito, seguido da versão traduzida do texto. O conteúdo explica que o relato dos indicadores de impacto deve ser apresentado em uma página separada, redigido na língua vernácula do trabalho e traduzido para outros idiomas conforme indicado no resumo da dissertação ou tese. O texto deve ser conciso, destacando os pontos mais relevantes sobre os impactos do trabalho, e escrito na terceira pessoa. A estrutura determina que os indicadores de impacto sejam redigidos inicialmente na língua original do documento e, na página seguinte, sua tradução correspondente.

Após a defesa da dissertação ou da tese, os indicadores de impacto deverão ser registrados em formulário próprio, Figura 3.16, disponível no *link*: <https://bibliotecauniversitaria.ufla.br/servicos-biblioteca/tramites-pos-defesa>, o qual deverá ser encaminhado para o Repositório Institucional, juntamente com a documentação dos trâmites pós-defesa.

Figura 3.16 – Formulário de indicadores de impacto



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

ANEXO V – FORMULÁRIO INDICADORES DE IMPACTOS

Autor(a): _____

Orientador(a): _____

Programa de Pós-Graduação em: _____

Título: _____

Tipos de Impactos:

() sociais () tecnológicos () econômicos () culturais () outros: _____

Áreas Temáticas da Extensão:

() 1. Comunicação	() 5. Meio ambiente
() 2. Cultura	() 6. Saúde
() 3. Direitos humanos e justiça	() 7. Tecnologia e produção
() 4. Educação	() 8. Trabalho

Objetivos de Desenvolvimento sustentável (ODS) da ONU impactados

() 1. Erradicação da pobreza	() 10. Redução das desigualdades
() 2. Fome zero e agricultura sustentável	() 11. Cidades e comunidades sustentáveis
() 3. Saúde e Bem-estar	() 12. Consumo e produção responsáveis
() 4. Educação de qualidade	() 13. Ação contra a mudança global do clima
() 5. Igualdade de Gênero	() 14. Vida na água
() 6. Água potável e Saneamento	() 15. Vida terrestre
() 7. Energia Acessível e Limpa	() 16. Paz, justiça e instituições eficazes
() 8. Trabalho decente e crescimento econômico	() 17. Parcerias e meios de implementação
() 9. Indústria, Inovação e Infraestrutura	

Impactos sociais, tecnológicos, econômicos e culturais

Social, technological, economic and cultural impacts

Assinatura do(a) autor(a) _____ Assinatura do(a) orientador(a) _____

Descrição da Figura 3.16: apresenta um modelo de formulário de indicadores de impacto adotados pela UFLA, utilizado para envio de dissertações e teses ao repositório institucional. O documento está estruturado dentro de uma moldura verde fina, garantindo organização visual. No topo, há o logotipo da UFLA, seguido do nome da universidade em letras maiúsculas, acompanhado das identificações da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. O título do formulário, "Formulário Indicadores de Impactos", é apresentado em destaque, reforçando o propósito do documento. A seção inicial contém campos para preenchimento dos dados do autor(a), orientador(a), programa de pós-graduação e título do trabalho. Logo abaixo, há uma seção intitulada "Tipos de Impactos", onde o usuário deve selecionar entre categorias como impactos sociais, tecnológicos, econômicos e culturais, além de um campo para especificação de outros tipos de impacto. Na sequência, o formulário apresenta a seção "Áreas Temáticas de Extensão", com uma lista de áreas de atuação, incluindo Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Produção, Trabalho. Em seguida, há uma seção dedicada aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU, permitindo a seleção de um ou mais objetivos globais que o trabalho acadêmico contribui para alcançar, como erradicação da pobreza, fome zero, educação de qualidade, igualdade de gênero, consumo e produção sustentáveis, vida terrestre e parcerias para implementação dos objetivos. O formulário também inclui uma área para a descrição dos impactos sociais, tecnológicos, econômicos e culturais gerados pelo trabalho acadêmico, com campos para preenchimento detalhado. A versão traduzida para o inglês, "Social, technological, economic and cultural impacts", está logo abaixo. Na parte inferior do formulário, há espaços reservados para as assinaturas do autor(a) e do orientador(a), para formalização do envio do documento. Esse modelo segue um formato estruturado e padronizado, garantindo a correta identificação dos impactos gerados pelas pesquisas acadêmicas da UFLA.

3.1.2.1.11 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 3.17).

Figura 3.17 – Modelo de lista de ilustrações.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
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: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.17: apresenta um modelo de lista de ilustrações para trabalhos acadêmicos, estruturado dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área. O título "LISTA DE ILUSTRAÇÕES" está centralizado e em letras maiúsculas e negrito. O conteúdo está organizado de forma hierárquica e tabulada, facilitando a leitura. A lista contém diferentes tipos de ilustrações, incluindo figuras, gráficos e quadros, cada uma identificada por uma numeração sequencial, seguido

pelo respectivo título da ilustração e a indicação da página onde está localizado no trabalho. A numeração e os títulos são alinhados à esquerda, enquanto os números das páginas são alinhados à direita, conectados por pontos de alinhamento.

Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (Figura 3.18).

Figura 3.18 – Modelo de lista própria para cada tipo de figura.

LISTA DE FIGURAS	
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: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.18: apresenta um modelo de lista de figuras para trabalhos acadêmicos, estruturado dentro de uma moldura verde fina, exemplificando uma página. O título "LISTA DE FIGURAS" está centralizado e em letras maiúsculas e negrito. O conteúdo é organizado de maneira tabulada, permitindo uma apresentação objetiva das figuras utilizadas no documento. Cada item da lista segue o formato padronizado, contendo a numeração sequencial da figura, seguida do título correspondente e, ao final, a página em que a figura está localizada. O alinhamento é feito com pontos de ligação entre o título e o número da página, garantindo melhor organização visual e facilitando a consulta. Esse modelo exemplifica como se faz apenas a lista de figuras, separando-as de outros tipos de ilustrações, como gráficos e quadros.

3.1.2.1.12 Lista de tabelas

Elemento opcional. Trata-se da listagem de tabelas na mesma ordem em que são citadas no texto (sequencial ou por seção), com cada tabela designada por seu número específico de ordem, travessão, título e a indicação da página onde está localizada. De acordo com a ABNT 17225 (2025) representam uma maneira estruturada e eficiente de organizar e apresentar dados, facilitando a compreensão das relações entre diferentes tipos de informações. Quando estruturadas de forma visualmente evidente e semanticamente identificadas, elas aprimoram a acessibilidade e a usabilidade, beneficiando todos os usuários, incluindo aqueles que utilizam tecnologias assistivas.

3.1.2.1.13 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. Quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida pelo nome completo.

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 3.19, 3.20 e 3.21).

Figura 3.19 – Modelo de lista de abreviaturas.

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

Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.19: apresenta um modelo de lista de abreviaturas para trabalhos acadêmicos, estruturado dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área, exemplificando uma página. O título "LISTA DE ABREVIATURAS" está centralizado e em letras maiúsculas e negrito, seguindo a padronização. O conteúdo é organizado de forma tabular, alinhando as abreviaturas na coluna da esquerda e suas respectivas definições na coluna da direita. A lista inclui exemplos de abreviaturas comuns, como "ago." para "Agosto", "art." para "Artigo", "cap." para "Capítulo", "res." para "Resolução", "vol." para "Volume" e "Zn" para "Zinco".

Figura 3.20 – Modelo de lista de siglas.

LISTA DE SIGLAS	
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 da Responsabilidade Fiscal
MEC	Ministério da Educação
NGP	Nova Governança Pública

Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.20: apresenta um modelo de lista de siglas para trabalhos acadêmicos, estruturado dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área, exemplificando uma página. O título "LISTA DE SIGLAS" está centralizado e em letras maiúsculas e negrito, seguindo a padronização. O conteúdo está organizado em formato tabular, com as siglas alinhadas à esquerda e suas respectivas descrições à direita. A lista inclui exemplos de siglas utilizadas em diferentes áreas, como "CFC" para "Conselho Federal de Contabilidade", "CGU" para "Controladoria-Geral da União", "CRFB" para "Constituição da República Federativa do Brasil", "IFET" para "Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia", "LRF" para "Lei de Responsabilidade Fiscal", "MEC" para "Ministério da Educação" e "NGP" para "Nova Governança Pública".

Figura 3.21 – Modelo de lista de símbolos.

LISTA DE SÍMBOLOS	
Δt	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 de logaritmos naturais = 2,7128

Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.21: apresenta um modelo de lista de símbolos para trabalhos acadêmicos, estruturado dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área, exemplificando uma página. O título "LISTA DE SÍMBOLOS" está centralizado e em letras maiúsculas e negrito, seguindo a padronização. O conteúdo é organizado de forma tabular, com os símbolos alinhados à esquerda e suas respectivas descrições à direita. A lista inclui exemplos de símbolos matemáticos e estatísticos, como " Δt " para "Intervalo de tempo", "1 - p" para "Probabilidade de fracasso (movimento descendente)", "B" para "Movimento descendente", "C" para "Movimento ascendente", "Dt" para "Despesas ou custos de produção esperados durante o período (t)" e "e" para "Base de logaritmos naturais = 2,7128".

3.1.2.1.14 Sumário

O sumário compreende a enumeração das seções e de outras partes que compõem o trabalho, na mesma ordem e conteúdo com que aparecem no texto, seguidas 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.

Os elementos pós-textuais, como referências, glossário, apêndice, anexo e índice aparecem no sumário, mas não são numerados. A apresentação do sumário consiste em:

- a) o termo sumário centralizado em letras maiúsculas, em fonte Times ou similar, tamanho 12 e em negrito;
- b) recomenda-se que todos os títulos e subtítulos sejam alinhados à margem esquerda observando a margem do título ou subtítulo mais extenso;
- c) recomenda-se que os títulos no sumário sejam grafados da mesma forma utilizada no texto;
- d) 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 3.22, 3.23 e 3.24, são apresentados modelos⁴ de sumários.

Figura 3.22 - Modelo de sumário em formato padrão

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA).....	10
2	REFERENCIAL TEÓRICO (SEÇÃO PRIMÁRIA).....	18
2.1	Seção secundária.....	19
2.2	Seção secundária.....	21
2.2.1	Seção terciária.....	25
2.2.2	Seção terciária.....	28
2.2.2.1	Seção quaternária.....	32
2.2.2.2	Seção quaternária.....	34
3	MATERIAL E MÉTODOS (SEÇÃO PRIMÁRIA).....	40
3.1	Seção secundária.....	49
3.2	Seção secundária.....	51
3.2.1	Seção terciária.....	55
3.2.2	Seção terciária.....	58
3.2.2.1	Seção quaternária.....	62
3.2.2.2	Seção quaternária.....	74
3.2.2.2.1	Seção quaternária.....	76
4	RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	80
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	90
	REFERÊNCIAS.....	95

Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.22: apresenta um modelo de sumário em formato padrão para trabalhos acadêmicos, estruturado dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área, que exemplifica uma página. O título "SUMÁRIO" está centralizado e em letras maiúsculas e negrito, seguindo a padronização. O conteúdo é organizado hierarquicamente, apresentando seções primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias, cada uma numerada de forma sequencial e acompanhada de seus respectivos títulos e números de página, conforme deve aparecer no texto. As seções primárias estão numeradas com inteiros (1, 2, 3, 4, 5), representando as seções principais do

⁴ Nas Figuras 3.22 a 3.24, 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.

documento, como "Introdução", "Referencial Teórico", "Material e Métodos", "Resultados e Discussão", Considerações Finais e ", "Referências" . As seções secundárias são indicadas por numeração decimal (2.1, 2.2, 3.1, 3.2, etc.), enquanto as seções terciárias, quaternárias e quinárias seguem a estrutura hierárquica correspondente, utilizando múltiplos níveis de numeração para indicar subdivisões do conteúdo. A formatação utiliza pontos de ligação para conectar os títulos ao número da página correspondente, garantindo alinhamento visual e facilitando a navegação no documento. Esse modelo segue um padrão estruturado e organizado, permitindo que o leitor identifique facilmente a hierarquia do conteúdo e localize as informações dentro do trabalho acadêmico.

Figura 3.23 – Modelo de sumário de TCC em formato de artigo⁵

SUMÁRIO		
	PRIMEIRA PARTE.....	9
1	INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA).....	10
2	REFERENCIAL TEÓRICO (SEÇÃO PRIMÁRIA).....	18
2.1	Seção secundária.....	19
2.2	Seção secundária.....	21
2.2.1	Seção terciária.....	25
2.2.2	Seção terciária.....	28
	REFERÊNCIAS.....	32
	SEGUNDA PARTE – ARTIGOS	33
	ARTIGO 1 – TÍTULO.....	35
	ARTIGO 2 – TÍTULO.....	50
	ARTIGO 3 – TÍTULO.....	62
	TERCEIRA PARTE.....	70
3	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	92
	REFERÊNCIAS.....	101
	ANEXO A.....	105
	APÊNDICE A.....	110

Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.23: apresenta um modelo de sumário em formato de artigo, conforme a NBR 6022:2018, estruturado dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área, exemplificando uma página. O título "SUMÁRIO" está centralizado e em letras maiúsculas e negrito, seguindo a padronização. O conteúdo é organizado hierarquicamente, com partições principais e subdivisões, indicando a estrutura do documento. O sumário está dividido em três partes principais: "PRIMEIRA PARTE", que abrange seções iniciais do trabalho, "SEGUNDA PARTE – ARTIGOS", que contém artigos individuais organizados de maneira independente, e "TERCEIRA PARTE. A Primeira Parte inclui as seções "Introdução", "Referencial Teórico", subdividido em seções secundárias e terciárias. A Segunda Parte contém artigos numerados sequencialmente, cada um com sua própria estrutura interna. A terceira Parte é composta por considerações finais, referências, anexo A e apêndice A que são elementos pós-textuais. A formatação segue um padrão estruturado e hierárquico, utilizando pontos de ligação para conectar os títulos ao número da página correspondente,

⁵ Mais detalhes sobre o TCC no formato de artigos podem ser encontrados no **Guia para formatação e estrutura de trabalho de conclusão de curso: artigo**, disponível no link: <https://tcc.ufla.br/index.php/colecao/article/view/1>.

garantindo alinhamento visual e facilitando a navegação no documento. Esse modelo permite que o leitor identifique facilmente a divisão entre seções e artigos, tornando a pesquisa e a consulta mais intuitivas. O uso do asterisco na seção "Segunda Parte – Artigos" indica uma nota explicativa, esclarecendo que os artigos não possuem identificação de periódico e que a estrutura segue as diretrizes da NBR 6022:2018 (ABNT). Essa observação tem o objetivo de fornecer um esclarecimento adicional ao leitor sobre a organização e a padronização dos artigos apresentados no trabalho.

3.1.2.2 Elementos textuais

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

3.1.2.2.1 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) 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.

3.1.2.2.2 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.

3.1.2.2.3 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.

3.1.2.2.4 Metodologia / materiais e métodos

Nesta parte devem ser descritos detalhadamente as técnicas e processos utilizados durante a pesquisa (França; Vasconcellos, 2021), 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 (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.

3.1.2.2.5 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, 2021). 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 respostas para o problema de investigação evidenciado na Introdução.

3.1.2.2.6 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.

3.1.2.2.7 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.

3.1.2.4 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.

3.1.2.4.1 Referências

As regras para elaboração de referências estão exemplificadas na seção 5 deste manual. As referências de Anexo, se houver, devem constar no próprio elemento em nota de rodapé ou constituir lista específica.

3.1.2.4.2 Glossário

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2024, 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.

3.1.2.4.3 Apêndices e anexos

Elemento opcional. 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-se apenas quanto à autoria: o apêndice é elaborado pelo autor, enquanto o anexo é de autoria diferente.

O destaque tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser o mesmo da seção primária, Figura 3.24.

Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2024), tanto o apêndice quanto o anexo são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Figura 3.24 - Destaque tipográfico

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO.....	22
1.1	Justificativas e pressupostos	26
1.2	Motivações do pesquisador.....	29
1.3	Objetivos.....	31
1.3.1	Objetivo geral.....	31
1.3.2	Objetivos específicos.....	31
1.4	Estrutura da tese	32

APÊNDICE A - REQUISIÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE A CIÊNCIA ABERTA
--

Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.24: apresenta um modelo de sumário com destaque tipográfico para apêndices, estruturado dentro de molduras verdes finas, que delimitam visualmente suas áreas, exemplificando páginas. O título "SUMÁRIO" está centralizado e em letras maiúsculas e negrito, seguindo a padronização acadêmica. O conteúdo está organizado hierarquicamente, apresentando seções primárias, secundárias e terciárias, com seus respectivos títulos e números de página alinhados por meio de pontos de ligação. No primeiro quadro, observa-se a estrutura de um capítulo acadêmico, onde a seção "1 INTRODUÇÃO" está numerada e seguida de subseções, como "1.1 Justificativas e pressupostos", "1.2 Motivações do pesquisador", "1.3 Objetivos", que se subdividem em "1.3.1 Objetivo geral" e "1.3.2 Objetivos específicos", finalizando com "1.4 Estrutura da tese". Os números das páginas correspondentes estão alinhados à direita. No segundo quadro, há um destaque tipográfico para um apêndice, identificado como "APÊNDICE A – REQUISIÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE A CIÊNCIA ABERTA", formatado em letras maiúsculas e negrito, garantindo maior visibilidade e diferenciação dos elementos textuais convencionais. As setas azuis apontam para os elementos destacados, evidenciando a similaridade entre as seções primárias do sumário e a formatação específica do apêndice que deve ser igual.

Exemplos:

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS PROFESSORES

ANEXO A – ENTRADA PARA AUTORES

No texto, os apêndices e os anexos aparecem seguidos pela letra de ordem. Quando a menção fizer parte do texto ou apresentados entre parênteses no final da frase, a redação deve ser com a primeira letra em maiúscula e o restante em minúsculo.

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, utilizam-se letras maiúsculas dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Exemplos:

ANEXO AA – TERMO DE CONSENTIMENTO DA PESQUISA

ANEXO AB – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PESQUISA

3.1.2.4.4 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 3.25.

Figura 3.25 – Modelo de índice.

ÍNDICE REMISSIVO	
Cardinalidade, 33	Convergência, 18
Conjunto	Derivada, 81
aberto, 61	Limite, 22, 25
enumerável, 2	Ponto
finito, 2	máximo, 85

Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.25: apresenta um modelo de índice remissivo para trabalhos acadêmicos, estruturado dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área, exemplificando uma página. O título "ÍNDICE REMISSIVO" está centralizado e em letras maiúsculas e negrito, seguindo a padronização. O conteúdo está organizado em duas colunas, listando termos técnicos e seus respectivos números de página. Na primeira coluna, são apresentados os termos "Cardinalidade, 33", "Conjunto", seguido de suas subdivisões "aberto, 61", "enumerável, 2" e "finito, 2". Na segunda coluna, aparecem os termos "Convergência, 18", "Derivada, 81", "Limite, 22, 25" e "Ponto", subdividido como "máximo, 85". Os números indicam as páginas onde cada termo pode ser encontrado no documento.

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.

3.2 Regras gerais de apresentação

A formatação de trabalhos acadêmicos é regida pela NBR 14724 (ABNT, 2024)⁶. As regras estão definidas nas seções 3.1 a 3.10.

⁶ Alguns itens de formatação foram adaptados para atenderem às exigências da UFPA.

3.2.1 Formato

Os trabalhos devem ser digitados em papel formato A4 (21,0 x 29,7 cm), na cor preta, fonte Times ou similar, tamanho 12 para o texto e tamanho 11 para citações de mais de três linhas, notas, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação - ficha catalográfica, fontes e legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser redigidas de forma sintética.

3.2.2 Margens

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

3.2.3 Espaçamento e parágrafo

Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre linhas, incluindo títulos de seções (Quadro 3.2).

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

O indicativo numérico de uma seção, em algarismos arábicos, deve preceder o título, alinhado à esquerda e separado por um espaço. Nos trabalhos apresentados em anverso e verso, os títulos das seções primárias devem iniciar em página ímpar (anverso). Para trabalhos apresentados apenas no anverso, os títulos das seções primárias devem começar em uma nova página.

Os títulos das seções primárias devem estar posicionados na parte superior da mancha gráfica e separados do texto subsequente por um espaçamento de 1,5 entrelinhas. De forma semelhante, os títulos das subseções devem ser separados do texto precedente e subsequente também por um espaçamento de 1,5 entrelinhas. Caso o título ocupe mais de uma linha, a partir da segunda linha, o alinhamento deve ser feito abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

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

Quadro 3.2 – Espaçamento entre linhas.

Espaçamento	Orientação
Espaço 1,5 Espaço simples	Em todo o texto corrido. 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: elaboração própria.

3.2.4 Numeração progressiva

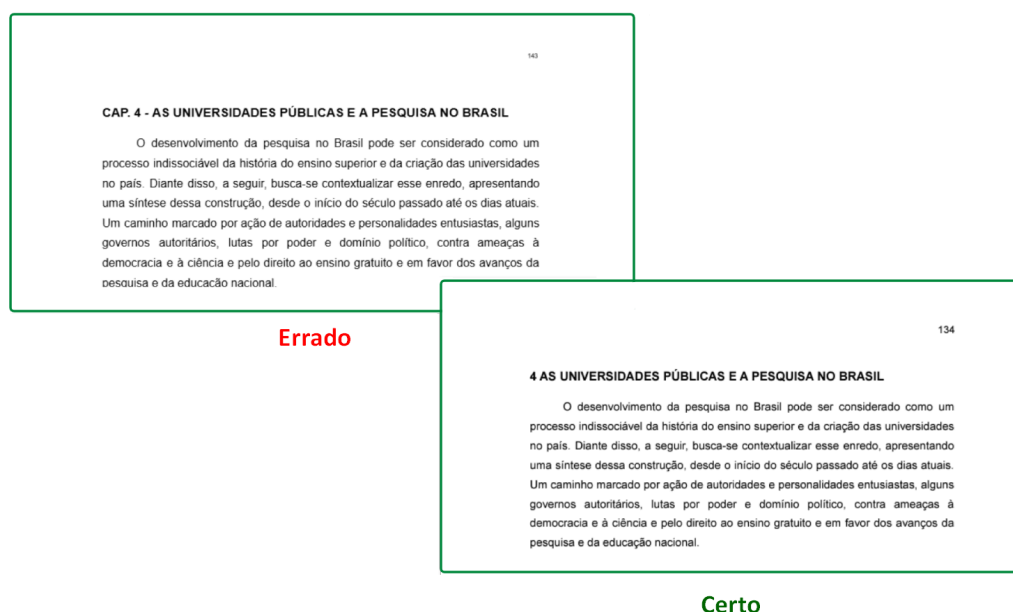
Para melhor organização e compreensão do texto acadêmico, é necessário utilizar a numeração progressiva segundo a NBR 6024 (ABNT, 2012a). A numeração progressiva das seções de um documento tem por objetivo evidenciar o desenvolvimento claro e coerente do texto apresentando uma estrutura hierárquica.

3.2.4.1 Regras gerais

Seguem alguns tópicos importantes para a ordenação dos trabalhos:

- não subdividir excessivamente o texto, ou seja, não ultrapassar a seção quinária;
- o trabalho não pode ser dividido em capítulos, e sim, em seções, Figura 3.26.

Figura 3.26 - Divisão do trabalho



Fonte: elaboração própria

Descrição da Figura 3.26: apresenta um modelo comparativo de formatação de títulos de seções e texto em um trabalho acadêmico, estruturado dentro de molduras verdes finas para destacar as diferenças entre a formatação incorreta (Errado) e a correta (Certo). Ambos os modelos exibem o mesmo conteúdo textual, discutindo a pesquisa no Brasil e sua relação com o ensino superior e a criação das universidades no país. Na parte superior da imagem, o modelo "Errado" apresenta o título da seção formatado como "CAP. 4 - AS UNIVERSIDADES PÚBLICAS E A PESQUISA NO BRASIL", o que não segue as recomendações das normas. O título está em negrito, e a numeração contém a abreviação "CAP.", o que compromete a padronização do documento. Na parte inferior, o modelo "Certo" corrige esse problema ao apresentar o título como "4 AS UNIVERSIDADES PÚBLICAS E A PESQUISA NO BRASIL", em negrito e letras maiúsculas, sem a abreviação "CAP.". O número da página está posicionado corretamente no canto superior direito.

- c) deve-se utilizar algarismos arábicos;
- d) o indicativo numérico é alinhado na margem esquerda e precede o título de cada seção;
- e) o indicativo numérico das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
- f) não se usa pontuação, nem sinais para separar o indicativo de seção de seu título;
- g) 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 3.27);
- h) todas as seções devem conter um texto relacionado a elas.

Figura 3.27 – Alinhamento dos títulos das seções.

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

Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.27: apresenta um modelo de alinhamento dos títulos das seções em um trabalho acadêmico, estruturado dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área. O conteúdo exhibe a hierarquia das seções do documento, organizadas de forma estruturada e numerada, conforme as normas. O título principal, "1 PRIMEIRA SEÇÃO PRIMÁRIA", está em letras maiúsculas e negrito, representando a seção primária do documento. A numeração subsequente segue um padrão hierárquico, subdividindo-se em seção secundária (1.1), seção terciária (1.1.1), seção quaternária (1.1.1.1) e seção quinária (1.1.1.1.2). A última linha apresenta uma segunda seção quinária, contendo um título extenso para demonstrar um exemplo ilustrativo de alinhamento de títulos longos.

3.2.4.2 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.

3.2.4.2.1 Alíneas

A seguir, as orientações para a disposição gráfica das alíneas:

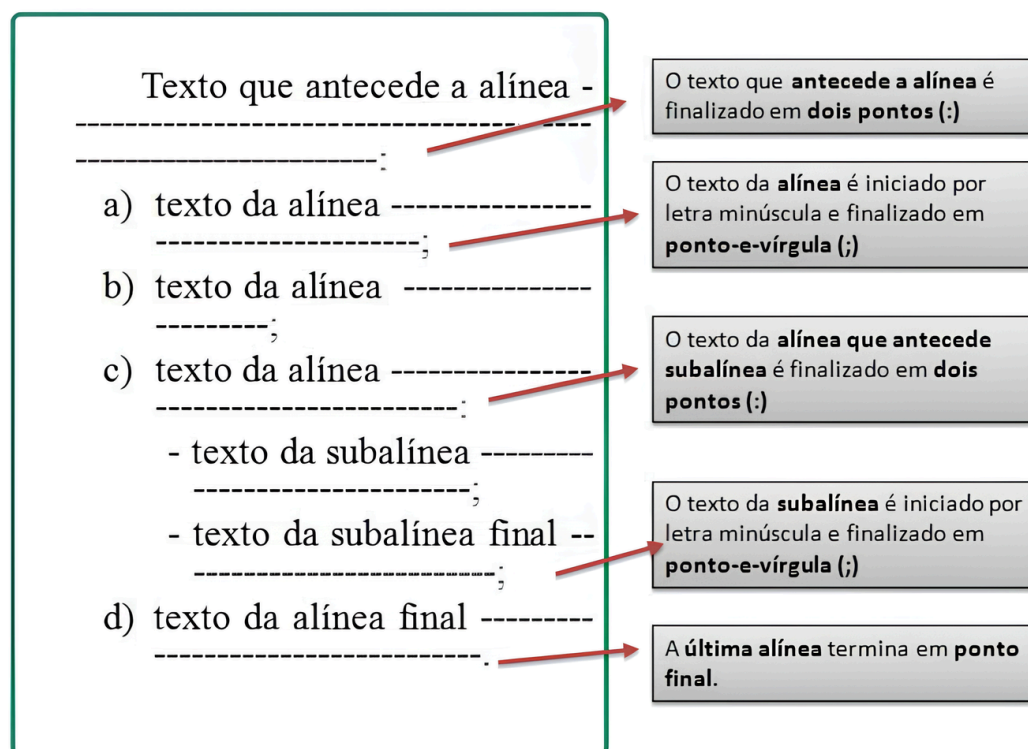
- a) as alíneas são formadas pelos diversos assuntos que não possuem título próprio, dentro de uma mesma seção;
- b) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
- c) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;
- d) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- e) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final;
- f) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;
- g) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea, conforme a Figura 3.28.

3.2.4.2.2 Subalíneas

Seguem as orientações para a disposição gráfica das subalíneas:

- a) as subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço;
- b) as subalíneas devem apresentar recuo em relação à alínea;
- c) 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;
- d) a segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea, conforme a Figura 3.28;
- e) o recuo das margens também deve ser obedecido.

Figura 3.28 – Alíneas e subalíneas.



Fonte: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.28: apresenta um modelo de formatação de alíneas e subalíneas em trabalhos acadêmicos, estruturado dentro de uma moldura verde fina, que delimita visualmente sua área. O conteúdo ilustra a aplicação correta da pontuação e da hierarquia na apresentação de alíneas e subalíneas, seguindo um padrão normativo para organização textual. Na parte principal da imagem, há um exemplo de texto com quatro alíneas (a, b, c, d), onde cada uma está precedida por uma letra minúscula seguida de um parêntese. As alíneas contêm textos exemplificativos, que demonstram o uso correto de dois pontos (:), ponto e vírgula (;) e ponto final (.). A alínea (c) inclui subalíneas, representadas por um traço (-) antes do texto, destacando a estrutura hierárquica dentro de uma alínea. Na lateral direita da imagem, há um conjunto de caixas explicativas que detalham as regras de pontuação utilizadas no modelo. As explicações seguem a seguinte ordem: 1. O texto que antecede a alínea deve ser finalizado com dois pontos (:); 2. O texto das alíneas deve iniciar com letra minúscula e ser finalizado com ponto e vírgula (;); 3. O texto da alínea que antecede uma subalínea deve ser finalizado com dois pontos (:); 4. O texto das subalíneas deve iniciar com letra minúscula e ser finalizado com ponto e vírgula (;); 5. A última alínea do conjunto deve ser finalizada com ponto final (.).

3.2.5 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.

3.2.6 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.

3.2.7 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. Especificamente, o verso da folha de rosto, que contém os dados internacionais de catalogação, não pode ser contado ou numerado.

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2024, 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.

3.2.8 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, 2024) 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), Figura 3.29 .

Figura 3.29 – Equações e fórmulas

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

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

Fonte: elaboração própria.

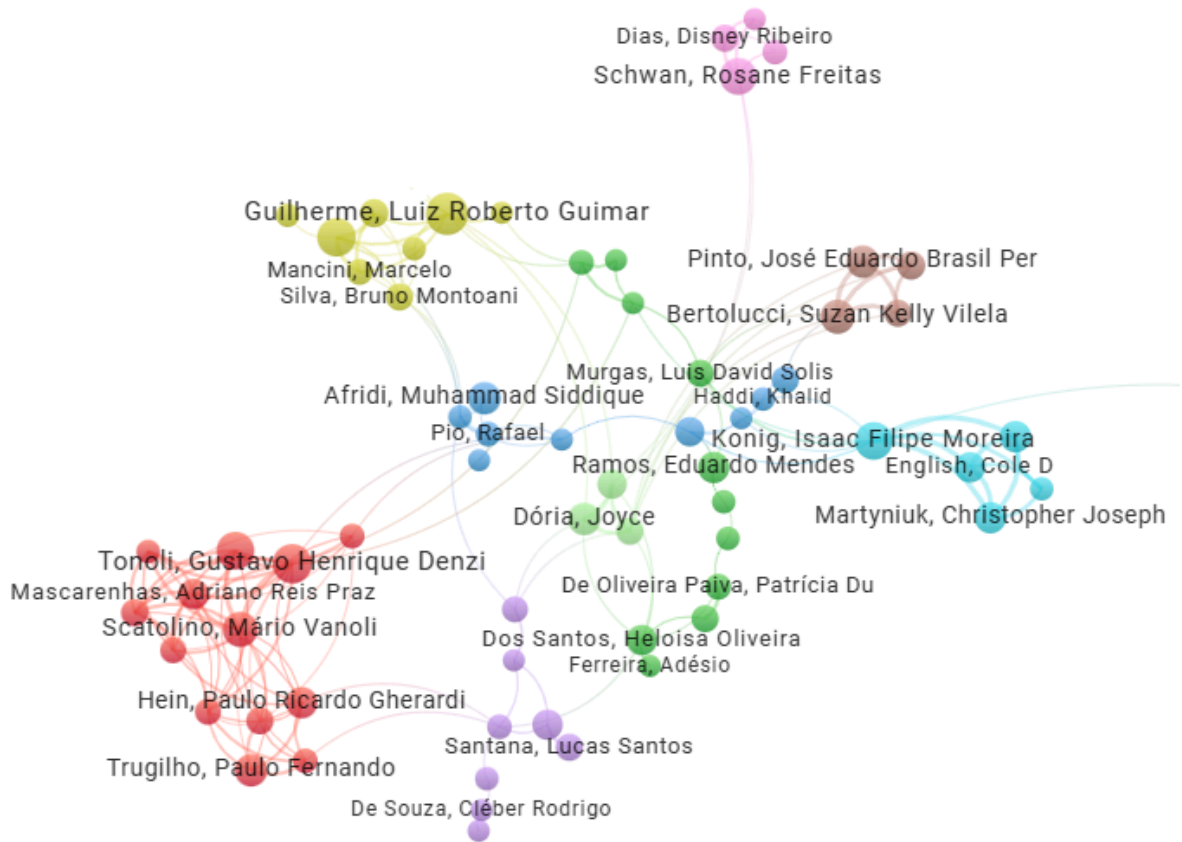
Descrição da Figura 3.29: apresenta um modelo de formatação de equações matemáticas numeradas em um trabalho acadêmico, seguindo um padrão de alinhamento e numeração conforme as normas técnicas. As equações estão centralizadas na página, com a numeração correspondente posicionada à direita, dentro de parênteses. A primeira equação, identificada como (4.1), representa a fórmula da equação do segundo grau. A segunda equação, identificada como (4.2), representa a série de Fourier. Ambas as equações estão corretamente numeradas, seguindo um esquema de seção no formato (4.x), o que indica que pertencem à seção 4 do documento. Essa formatação permite a referenciação precisa dentro do texto, facilitando a consulta pelos leitores.

3.2.9 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 seção), em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. O título deve ser redigido em letra tamanho 12 e espaçamento entre linhas simples (Figura 3.30).

Figura 3.30 – Modelo de ilustração.



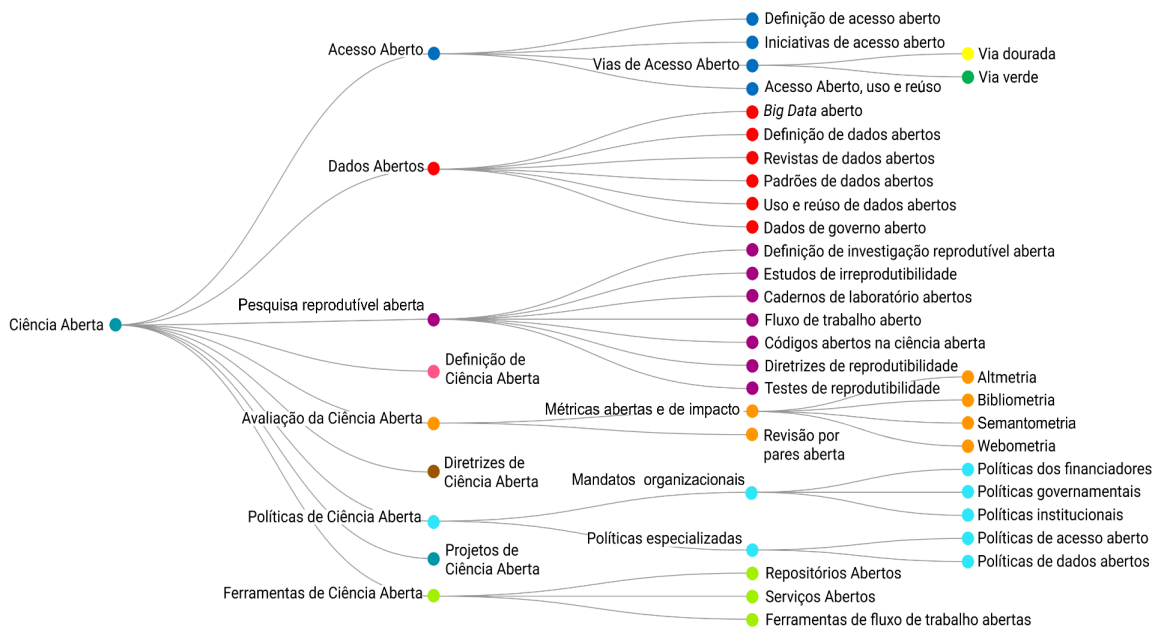
Fonte: Dimensions (2025).

Descrição da Figura 3.30: apresenta um grafo de rede de colaboração científica, utilizado para representar relações entre autores e suas publicações em diferentes áreas do conhecimento. Cada nó do grafo corresponde a um pesquisador, enquanto as conexões (arestas) indicam coautorias em trabalhos acadêmicos. Os nós estão distribuídos em agrupamentos coloridos, sugerindo diferentes domínios de pesquisa ou comunidades acadêmicas. O grafo exibe vários clusters (grupos de conexões), com autores destacados em diferentes cores, o que pode indicar colaborações em áreas específicas. Alguns nós apresentam maior centralidade, sugerindo que esses pesquisadores têm maior influência ou número de colaborações dentro da rede representada.

No exemplo da Figura 3.30, a ilustração é a trigésima figura da seção três. Há a opção também de elaborar a numeração de forma sequencial, sem considerar a divisão das 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 3.31. Recomenda-se que o título, a fonte e a própria ilustração sejam centralizados horizontalmente.

Figura 3.31 - Modelo de ilustração com título extenso que ultrapassa uma linha devendo ser alinhado sob a primeira letra de sua primeira palavra.



Fonte: Tradução de Pontika *et al.* (2015), adaptada por Ribeiro, Silveira e Santos (2020).

Descrição da Figura 3.31: apresenta um mapa conceitual sobre Ciência Aberta, estruturado a partir de um nó central intitulado "Ciência Aberta", do qual derivam várias ramificações temáticas, exemplificando o esquema de uma taxonomia. Essas ramificações representam os principais conceitos e subdivisões relacionadas ao tema, organizados de maneira hierárquica e interconectada. A taxonomia contém diferentes facetas principais, incluindo: Acesso Aberto, Dados Abertos, Pesquisa Reprodutível Aberta, Avaliação da Ciência Aberta, Políticas de Ciência Aberta e Ferramentas de Ciência Aberta. Cada uma dessas categorias se desdobra em subtópicos, detalhando conceitos fundamentais como definições, padrões, iniciativas e impactos da Ciência Aberta. A faceta de "Acesso Aberto" inclui elementos como definição e iniciativas de acesso aberto, bem como os diferentes tipos de vias de acesso, como "Via Dourada" e "Via Verde". "Dados Abertos" aborda temas como uso, reutilização, revistas e padrões de dados abertos, além da presença de conceitos como "Big Data Aberto" e "Dados de Governo Aberto". A "Pesquisa Reprodutível Aberta" trata de estudos de irreprodutibilidade, cadernos de laboratório abertos e fluxos de trabalho aberto, destacando a importância da reprodutibilidade científica. A seção "Avaliação da Ciência Aberta" detalha métricas e impactos, incluindo altmetria, bibliometria, webometria e semantometria, além de processos como "Revisão por Pares Aberta". Na faceta das Políticas de Ciência Aberta, há subdivisões sobre políticas governamentais, institucionais, dos financiadores e de dados abertos. Por fim, a faceta de "Ferramentas de Ciência Aberta" inclui repositórios abertos, serviços abertos e ferramentas de fluxo de trabalho aberto.

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 3.32).

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. A ilustração produzida pelo autor, para o trabalho apresentado, deve conter na fonte esta informação: elaborado pelo próprio autor ou elaboração própria ou o próprio autor, entre outros (conforme ilustração apresentada na Figura 3.32).

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 ou localizar-se no final da frase, entre parênteses (com apenas a inicial maiúscula).

Exemplos:

A Figura 3.32 ilustra um Sistema de RFID aplicado a bibliotecas, demonstrando a automação da gestão de obras por meio de etiquetas eletrônicas e sensores de radiofrequência, **OU** Entre os benefícios do Sistema RFID, destacam-se agilidade nos processos, segurança, autoatendimento eficiente e otimização da gestão do acervo (Figura 3.32).

Figura 3.32 – Modelo de ilustração elaborado 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: elaboração própria.

Descrição da Figura 3.32: apresenta um fluxo de funcionamento de um sistema *Radio Frequency Identification* (RFID) em bibliotecas, demonstrando o processo de etiquetagem, rastreamento e automação do empréstimo e devolução de obras. No centro da figura, encontra-se um símbolo representando a tecnologia RFID, a partir do qual diversas etapas do processo são conectadas por setas, indicando o fluxo operacional. Na parte superior esquerda, há a etiquetagem das obras, onde os livros recebem etiquetas RFID. Essas etiquetas são posteriormente programadas e registradas em um sistema de gestão, conforme indicado pelo ícone de um equipamento de gravação de dados. Em seguida, um bibliotecário realiza a organização das obras etiquetadas nas estantes, garantindo que estejam disponíveis para os usuários. O fluxo segue para o uso do sistema RFID em diferentes funções da biblioteca. À esquerda, um terminal de trabalho permite que os funcionários gerenciem o acervo e monitorem os empréstimos e devoluções. Na parte inferior, estão representados os terminais de autoatendimento, onde os usuários podem realizar empréstimos e devoluções automáticas de livros sem a necessidade de um atendente. Esses terminais utilizam a tecnologia RFID para identificar as obras de maneira rápida e precisa, agilizando o processo de circulação do acervo. A figura destaca o uso de símbolos de rede sem fio (Wi-Fi) para indicar a comunicação dos dispositivos via sinais de radiofrequência, permitindo a leitura remota das etiquetas sem a necessidade de contato direto. Ícones de interrogação e alerta também aparecem nos terminais de autoatendimento, sugerindo a possibilidade de suporte ou validação de informações no momento do uso pelos leitores.

No caso de ilustração que ocupar mais de uma página, o título deve ser repetido nas páginas seguintes. Cada página deve ter uma das seguintes indicações, entre parênteses: continua para a primeira, continuação para as demais e conclusão para a última. Ver Quadro 4.1, nas páginas 85-87, que exemplifica esta situação.

3.2.10 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 seção), 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. Deve ser indicada conforme a ABNT NBR 10520. Se a tabela for elaborada pelo autor, deve-se indicar "elaborada pelo próprio autor" ou expressão equivalente.

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 ou localizar-se no final da frase, entre parênteses (com apenas a inicial maiúscula).

Exemplos:

Na Tabela 3.1, 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 4.1).

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

Exemplos:

Na Tabela 3.1, do Anexo A, observa-se a quantidade de livros adquiridos pela Biblioteca Universitária da UFLA, entre 2022 e 2024, ou

No ano de 2016, a Biblioteca Universitária da UFLA adquiriu 10.000 títulos (Tabela 3.1, Anexo A).

No caso de tabela que ocupar mais de uma página, o título deve ser repetido nas páginas seguintes. Cada página deve ter uma das seguintes indicações, entre parênteses: “continua” para a primeira, “continuação” para as demais e “conclusão” para a última, ver exemplo do Quadro 4.1, nas páginas 85-87, que exemplifica esta situação.

A tabela não deve ser fechada lateralmente, como exemplificado na Tabela 3.1. Não devem ser usados traços horizontais separando os dados numéricos. De acordo com França e Vasconcellos (2021), 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 3.1 – Aquisição de acervo bibliográfico – UFLA - 2022-2024.

ÁREA DO CONHECIMENTO	AQUISIÇÃO	\$
	Unidade	
Total	6.966	4.482.369,00
Agrárias	800	450.013,01
Biológicas	915	530.802,76
Saúde	1.300	1.217.015,08
Exatas e da Terra	706	401.002,96
Engenharias	1.083	982.086,41
Humanas	900	498.530,19
Sociais aplicadas	579	373.04,47
Linguística, Letras e Artes	683	402.918,59

Fonte: elaboração própria.

4 CITAÇÕES

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2023, p. 1), citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte. As citações podem aparecer em qualquer parte do documento. A citação deve permitir a sua correlação na lista de referências ou em notas. Para normas de citação, consultar a NBR 10520 (ABNT, 2023). As dissertações e teses em formato de artigo científico têm suas citações elaboradas conforme as normas do periódico científico.

4.1 Citação direta

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2023), citação direta é a transcrição textual de parte da obra do autor consultado, e segue o padrão autor, data, página. Deve ser observada a extensão da citação para definir a formatação a ser adotada:

- a) as citações no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplo de citação curta:

Segundo França e Vasconcelos (2021, p. 33), “dissertações e teses constituem o produto de pesquisas desenvolvidas em cursos no nível de pós-graduação (mestrado e doutorado).”

- b) no caso de citação com mais de 3 linhas, deve ser destacada com recuo padronizado em relação à margem esquerda, utilizando a fonte no tamanho 11, espaçamento simples entre linhas e sem aspas. Recomenda-se o recuo de 4 cm. O espaçamento entre linhas do texto para a citação longa é de 1/5.

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. Todos os fascículos deverão ter o mesmo formato. Caso haja necessidade de mudá-lo, isso deve acontecer somente no início de um volume (França; Vasconcelos, 2007, p. 67).

- c) o ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

Exemplo:

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Revuz (1982).

- d) volume, tomo e/ou seção, se houver, devem ser indicados precedidos pelo termo que os caracteriza, de forma abreviada, antes da página. Volume e número de publicações periódicas não podem ser indicados.

Exemplo:

“As roupas clássicas são mais apropriadas. Os decotes em V, os tons escuros, as listas verticais alongam a silhueta” (Senac, 1979, v. 1, p. 16).

- e) para citações diretas de documentos não paginados, convém que se indique a localização do trecho citado, conforme consta no documento.

Exemplo:

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

- f) para enfatizar trechos, deve-se destacá-los com as seguintes expressões: grifo nosso ou grifo próprio, como último elemento da chamada da citação. Quando o texto transcrito já tiver destaque, não precisa informar o grifo.

Exemplo:

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

- g) ao traduzir trecho de uma obra consultada, deve-se indicar a tradução com as expressões: tradução nossa ou tradução própria, como último elemento da chamada da citação.

Exemplo:

“Paradoxos são desconcertantes. Confrontados com um argumento aparentemente impecável que conduz a uma conclusão aparentemente ultrajante, ficamos confusos e perplexos. [...]. (Olin, 2003, p. 21, tradução nossa).

- h) para entrevistas e/ou depoimentos, convém que sejam adotadas as regras de autoria conforme o caso. Quando houver necessidade, omitir o nome do entrevistado.

Exemplo:

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

4.2 Citação indireta

Citação indireta é o texto baseado na obra do autor consultado. Segue o padrão: autor, data. A indicação do número da página ou localização é opcional.

Exemplos de citação indireta:

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

Identificaram-se diversos estudos que tratavam do comportamento informacional dos usuários de bibliotecas universitárias (Gonçalves, 2019).

4.3 Citação de citação

De acordo com a NBR 10520 (ABNT, 2023), citação de citação é a citação direta ou indireta de um texto a cuja fonte original não se teve acesso. Os elementos devem ser

indicados na seguinte ordem: autoria ou a primeira palavra do título; data; página do documento original, se houver; a expressão apud; autoria ou a primeira palavra do título; data, página da fonte consultada, se houver. Na lista de referências elencar somente a fonte consultada.

Exemplo de citação de citação:

Segundo Ferreira (1998 apud França; Vasconcelos, 2021, p. 142), “as informações contidas numa referência devem ser extraídas do próprio documento eletrônico ou da documentação que o acompanha [...]”.

4.4 Regras gerais para citações diretas e indiretas

De acordo com a NBR 10520 (2023), as principais regras gerais de apresentação são:

- a) a indicação de autoria pessoa física, dentro dos parênteses, deve ser feita em letras maiúsculas e minúsculas;
- b) a indicação de autoria jurídica, dentro dos parênteses, deve ser feita pela sigla ou nome completo, em letras maiúsculas e minúsculas. Recomenda-se que as siglas sejam grafadas em letras maiúsculas;
- c) a indicação de autoria governamental, dentro dos parênteses, deve ser feita pela jurisdição ou nome do órgão superior, em letras maiúsculas e minúsculas;
- d) a indicação de autoria de citação com mais de três autores pode ser reduzida no texto com a expressão *et al.* mesmo que na referência constem todos os autores;
- e) para citações de documentos digitais que tiverem localizador ao invés de página (e-books, por exemplo), convém indicar a posição exata da menção;
- f) o ponto final deve ser utilizado para encerrar a frase e não a citação;
- g) a citação deve permitir sua correlação na lista de referências ou em notas;
- h) as supressões, interpolações, acréscimos, comentários, ênfases ou destaques devem ser indicados conforme a seguir: supressões: [...]; interpolações, acréscimos ou comentários: []; ênfases ou destaques: sublinhado ou negrito ou itálico;
- i) dados obtidos em fontes não publicadas formalmente (palestras, discursos, comunicações, entre outros), quando utilizados, devem ser indicados no texto ou em nota;

- j) na citação de documentos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis em notas.

Os principais exemplos de regras gerais citados acima podem ser consultados no Quadro 4.1.

4.5 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 4.1).

Quadro 4.1 – Sistema de chamada autor-data

(Continua)

Autoria	Autor incluído na sentença	Autor entre parênteses
Quando for pessoa física, a indicação deve ser feita pelo sobrenome do autor, em letras maiúsculas e minúsculas.	Derrida (1967, p. 293)	(Derrida, 1967, p. 293).
Dois autores.	Gong e Tian (2020)	(Gong; Tian, 2020).
Três autores.	Maia, Porte e Souza (2023, p. 152)	(Maia; Porte; Souza, 2023, p. 152).
Nas citações de fontes com quatro ou mais autores, pode ser citado o primeiro autor seguido da expressão <i>et al.</i> , embora na referência constem todos os autores. O recurso deve ser uniforme em todas as citações no documento.	Nunes <i>et al.</i> (2021, p. 163)	(Nunes <i>et al.</i> 2021, p. 163).
Vários documentos escritos por vários autores: utilizar ordem alfabética dos sobrenomes, seguidos pela data. Fora do texto, os autores são separados por vírgula, dentro do parênteses são 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; Ladefoged, 1982; Silva <i>et al.</i> , 1995).

Autoria	Autor incluído na sentença	Autor entre parênteses
<p>Citações de diversos documentos da mesma autoria, publicados em um mesmo ano, devem ser distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento.</p>	<p>Silva <i>et al.</i> (2020a, 2020b)</p>	<p>(Silva <i>et al.</i>, 2020a, 2020b).</p>
<p>Citações de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, devem ter as suas datas em ordem cronológica, separadas por vírgula.</p>	<p>Cruz, Correa e Costa (1998, 1999, 2000)</p>	<p>(Cruz; Correa; Costa, 1998, 1999, 2000).</p>
<p>Citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionadas simultaneamente. Fora do texto, os autores são separados por vírgula, dentro do parênteses são separados por ponto e vírgula. Recomenda-se a indicação em ordem alfabética.</p>	<p>Fonseca (1997), Paiva (1997) e Silva (1997)</p>	<p>(Fonseca, 1997; Paiva, 1997; Silva, 1997).</p>
<p>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.</p>	<p>Azevedo, O. (1957), Azevedo, P. (1957), e Azevedo, R. (1957)</p>	<p>(Azevedo, O., 1957; Azevedo, P., 1957; Azevedo, R., 1957).</p>
<p>Documentos sem autoria ou responsabilidade a indicação deve ser feita pelo título: em caso de título composto apenas por uma palavra.</p>	<p>Inglês (2012, p. 7)</p>	<p>(Inglês, 2012, p. 7)</p>
<p>Documentos sem autoria ou responsabilidade com o título composto por mais de uma palavra: citar a primeira palavra do título, seguida de supressão indicada por [...].</p>	<p>Anteprojeto [...] (1987)</p>	<p>(Anteprojeto [...], (1987).</p>
<p>Documentos sem autoria iniciando com artigo definido ou indefinido: citar o artigo, seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...].</p>	<p>As culturas [...] (2015, p. 4)</p>	<p>(As culturas [...], 2015, p. 4).</p>

Autoria	Autor incluído na sentença	Autor entre parênteses
Documentos sem autoria iniciando com monossílabo: citar o monossílabo seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...].	Nos canaviais [...] (1995, p. 12)	(Nos canaviais [...], 1995, p. 12).
Quando for pessoa jurídica, a indicação deve ser feita pelo nome completo ou sigla da instituição, em letras maiúsculas e minúsculas. Recomenda-se que as siglas das instituições sejam grafadas em letras maiúsculas.	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (2022, p. 3)	(IBGE, p. 3).
Quando for instituição governamental da administração direta, a indicação deve ser pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição a que pertence.	Brasil (1995)	(Brasil, 1995).

Fonte: elaboração própria.

4.6 Notas

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2023, p. 2), as notas são “indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor”. Na atualização da NBR 10520/2023, não se usa mais a expressão nota de rodapé.

As notas devem ser indicadas no texto por números arábicos sequenciais. Quando utilizadas, não pode ser empregado o sistema de chamada numérico de citações. Podem estar localizadas no rodapé, nas margens da mancha gráfica ou no final do artigo, do capítulo ou do documento. Devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor. Em notas de documentos digitais, também pode ser utilizado o recurso de *hiperlink* (ABNT, 2023, p. 14).

4.6.1 Tipos de notas

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

4.6.1.1 Notas de referência

De acordo com a NBR 10520 (ABNT, 2023, p. 15) “as notas de referência devem ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. A numeração não pode ser iniciada a cada página”.

- a) a fonte consultada, quando citada pela primeira vez, deve ter sua referência completa na nota;
- b) as subsequentes citações da mesma fonte consultada podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando-se a chamada da referência anterior, em letras maiúsculas;
- c) a nota que se refere a uma fonte de informação citada anteriormente pode repetir a referência completa ou indicar o número da nota anterior, precedido pela chamada e pela abreviatura ref., e, se necessário, pode ser indicado o número de página ou localização;
- d) a nota que se refere a uma fonte de informação citada e referenciada anteriormente pode ser indicada de forma abreviada, utilizando-se a chamada da referência anterior seguida do ano e, se houver, do número de página ou localização, se for citação direta. As notas subsequentes podem ser indicadas utilizando-se expressões latinas, como *idem*, *ibidem*, *opus*, *passim*, *apud*, etc. Para saber mais informações sobre uso das expressões latinas consulte a norma NBR 10520 (2023).

Exemplo:

No texto:

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

No rodapé:

¹ 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: 4 dez. 2023.

4.6.1.2 Notas explicativas

Segundo a NBR 10520 (2023) a nota explicativa é usada para comentários, esclarecimentos ou explicações que não possam ser incluídos no texto. Devem ter numeração consecutiva. Recomenda-se que a numeração seja iniciada a cada capítulo ou parte. A numeração não pode ser iniciada a cada página. Convém não utilizar simultaneamente nota explicativa com nota de referência. Caso sejam utilizados os dois tipos de notas, deve ser seguida a regra de nota de referência.

Exemplo:

No texto:

[...] considerando-se o primeiro do registro econômico na Metapsicologia¹.

No rodapé:

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

5 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 (quando não estiver contido no documento), 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, oferecem 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, 2022). 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 aparecem no rodapé da página, 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.

5.1 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 as 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 o 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;

5.2 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.

5.3 Apresentação e transcrição dos elementos

Os elementos devem ser apresentados e descritos conforme estabelecido em 5.3.1 a 5.3.6.3.

5.3.1 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.

5.3.1.1 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) ou não, conforme

aparecem no documento. 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.

Exemplos:

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.*

Exemplos:

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.

- b) Grau de parentesco.

Exemplos:

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.

Exemplos:

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.

Exemplos:

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.

5.3.1.1.1 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.

Exemplos:

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.

5.3.1.1.2 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.

5.3.1.1.3 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.

5.3.1.1.4 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.

5.3.1.1.5 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.

5.3.1.1.6 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: 4 dez. 2023.

5.3.1.2 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).

Exemplos:

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.

5.3.1.2.1 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.

5.3.1.2.2 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.

5.3.1.2.3 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.

5.3.1.2.4 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. Acesso: 22 jun. 2017.

5.3.1.2.5 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-AtividadePROPG-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

5.3.1.2.6 Instituição homônima

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

Exemplos:

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

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

5.3.1.3 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 no idioma do documento. O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto. (ABNT, 2020).

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 envolve outros ao 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.

5.3.1.4 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. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1967.

5.3.1.5 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.

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.

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.

5.3.2 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.”

Exemplos:

- 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.

5.3.3 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.

- d) 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.

Exemplos:

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

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/originals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 dez. 2023.

5.3.4 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: Altas, 1995.

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. (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.].

Exemplos:

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

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

5.3.5 Data

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

5.3.5.1 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: 4 dez. 2023.

- 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.

5.3.5.2 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.

Exemplos:

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.

5.3.5.3 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.

Exemplos:

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.

5.3.6 Descrição física

A descrição física dos elementos deve ser conforme 7.3.7.1 a 7.3.7.3.

5.3.6.1 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 detalhes 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)

5.3.6.2 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.

Exemplos:

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.

- a) 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.

Exemplos:

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.

5.3.6.3 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 4.3.7.1 (ABNT, 2018).

Exemplos:

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_XLGdpWXonecaRO00DbGisTE2siVEPgy_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.

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>. Acesso em: 23 ago. 2011.

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/>. Acesso em: 4 out. 2010.

5.3.6.4 Ilustrações

Podem ser indicadas 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.*

5.3.7 Dimensões

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

Exemplos:

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.

5.3.8 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).

Exemplos:

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).

5.3.9 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”.

Exemplos:

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/opinio JURIDICA/revista_opinio JURIDICA_16_edt.pdf. Acesso em: 22 set. 2017.

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

5.3.10 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.

5.4 Modelos de referências

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

5.4.1 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.

Exemplos:

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.

SCALOM, J. D. **Análise de dados espaciais com aplicações em R**. Lavras: Ed. UFLA, 2024.

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.

5.4.1.1 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.

Exemplos:

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.

Exemplos:

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*.

5.4.1.2 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.

Exemplos:

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.

5.4.1.3 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.

5.4.2 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.

Exemplos:

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.

COGUE, Fábio Moreira. **Manifesto pela Educação Popular**: breve trajetória no âmbito das políticas públicas e perspectivas futuras a partir do Governo Lula 3. 96 p. Dissertação (Mestrado em Administração Pública) - Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2025.

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

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.

5.4.3 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).

Exemplos:

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

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

5.4.4 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).

Exemplos:

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

LISPECTOR, Clarice. [Carta enviada para suas irmãs]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta. Disponível em: http://www.clarecelispector.com.br/manuscrito_minhas_queridas.aspx. Acesso em: 4 set. 2010.

5.4.5 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”.

5.4.5.1 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).

Exemplos:

- 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.

CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO EXPRESS. Lavras: Ed. UFLA, 2020-. ISSN: 2675-8717. Fluxo contínuo.

5.4.5.2 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).

Exemplos:

- 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. Acesso em: 22 ago. 2013.

5.4.5.3 Parte de coleção de publicação periódica

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:

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

5.4.5.4 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.

Exemplos:

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.

5.4.5.5 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.

Exemplos:

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.

BAKER, M. Como obter sucesso na era do código aberto. Entrevistadores: Lenny Mendonça; Robert Sutton. **HSM Management**, São Paulo, ano 12, v. 5, n. 70, p. 102-106, set./out. 2008.

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.

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

De acordo com a ABNT (2018), inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, revisão, 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).

Exemplos:

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/artic le/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.

5.4.5.7 Artigo e/ou matéria de jornal

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 15), “inclui comunicações, editorial, entrevista, revisão, 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.

Exemplos:

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.

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.

5.4.5.8 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.

Exemplos:

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.

5.4.6 Evento

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

5.4.6.1 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:

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

SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 17., 2012, Gramado. Anais [...]. Gramado: FURGS, 2012.

5.4.6.2 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.

Exemplos:

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.

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.

5.4.6.3 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).

Exemplos:

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.

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.

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

5.4.6.4 Parte de evento

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

5.4.6.4.1 Parte de evento em monografia

UTOR. 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.

Exemplos:

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.

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.

5.4.6.4.2 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 nome do evento, o número, ano e local.

Exemplos:

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: eritrograma. **Ciência Animal Brasileira**, Goiânia, p. 271-273, nov. 2006. Supl. 1. Trabalho apresentado no Congresso do Centro-Oeste de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais, 3., 2006, [Brasília, DF].

5.4.6.4.3 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).

Exemplos:

BUENO, A. C. R. *et al.* Efeito do ethrel 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.

5.4.7 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.* **Tubeletes 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.

5.4.8 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).

Exemplos:

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.

5.4.9 Documento jurídico

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

5.4.9.1 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).

Exemplos:

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

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. 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.

5.4.9.2 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).

Exemplos:

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. Acesso em: 1 jan. 2017.

BRASIL. Decreto-lei n.º 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.

CURITIBA. **Lei n.º 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.

5.4.9.3 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-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes” (ABNT, 2018, p. 21).

Exemplos:

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.

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.

5.4.9.4 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.

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. (disquetes, CD-ROM, *online* e outros).

Exemplos:

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.

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.

5.4.9.5 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.

Exemplos:

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.

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.

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.

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.

5.4.9.6 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. 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.

5.4.9.7 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.

5.4.10 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.”

5.4.10.1 Filmes, vídeos, entre outros

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

Exemplos:

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).

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

5.4.10.2 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).

Exemplos:

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=iwPj0qgvfls>. Acesso em: 25 ago. 2011.

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).

5.4.10.3 Documento sonoro no todo

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

Exemplos:

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

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

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

5.4.10.4 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.

Exemplos:

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.

5.4.10.5 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.

5.4.10.6 Partitura

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

5.4.10.6.1 Partitura impressa

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

Exemplo:

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

5.4.10.6.2 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).

Exemplos:

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. 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/gaucho_ca-e-la_piano.pdf. Acesso em: 20 jun. 2012.

5.4.10.7 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.

Exemplos:

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

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

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

5.4.10.8 Documento iconográfico

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).

Exemplos:

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

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

5.4.10.9 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).

Exemplos:

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

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

5.4.10.10 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).

Exemplos:

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>. Acesso em: 30 out. 2017.

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.

5.4.10.11 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.

Exemplos:

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.

5.4.10.12 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, 2020). 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.

Exemplos:

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

APPLE. **OS X El Capitan**. Versão 10.11.6. [Cupertino]: Apple, c2017. 1 CD-ROM.

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.

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.

5.4.10.13 Dados de pesquisas

As citações e referências de dados de pesquisa seguem padrões semelhantes às citações e referências de textos científicos:

Criador (AnoPublicação). **Título**. Versão. Editor. Tipo de Recurso. Identificador.

Em geral, a citação dos dados de pesquisa devem constar na seção de Materiais e Métodos, bem como nas Referências do trabalho, Paper ou Trabalho, e os dados de pesquisa ficam em domínio público sob a licença CC0.

Exemplos:

SILVA, Jacqueline Savana da. **Thermopluviometricgraph**: monthly variation of maximum, mean and minimum temperatures and rainfall during the period of conducting the experiments. Lavras, 2024. Repositório Institucional da UFLA. Disponível em: <http://repositorio.ufla.br/jspui/handle/1/59147>. Acesso em: 12 dez. 2023.

BARNETT, C.L.; BERESFORD, N.A.; WALKER, L.A.; BAXTER, M.; WELLS, C.; COPPLESTONE, D. Element and radionucleide concentrations in representative species of the ICRP's reference animals and plants and associated soils from a forest in North-west England. NERC - Environmental Information Data Centre, 2013. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.5285/e40b53d4-6699-4557-bd55-10d196ece9ea>. Acesso em: 12 dez. 2023.

5.4.10.14 Conjunto de dados

Para referenciar um conjunto de dados conforme a ABNT NBR 6023:2018, você deve seguir a estrutura abaixo:

AUTOR(ES). Título: subtítulo (se houver) [Conjunto de dados]. Edição (se houver). Local: Editora ou Instituição responsável, data de publicação ou atualização. Disponível em: <URL>. Acesso em: dia mês ano.

Exemplos:

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR. **Dados sobre os Programas de Pós-Graduação no Brasil - Coleta Sucupira 2023** [conjunto de dados]. Brasília, DF: CAPES, 2024. Disponível em: <https://sucupira.capes.gov.br>. Acesso em: 18 fev. 2025.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Censo demográfico 2020** [Conjunto de dados]. Rio de Janeiro: IBGE, 2021. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/censo2020>. Acesso em: 18 fev. 2025.

SILVA, João Carlos da. **Banco de dados sobre a biodiversidade da Mata Atlântica** [conjunto de dados]. 2. ed. São Paulo: Instituto de Pesquisas Ambientais, 2024. Disponível em: <https://dados.mataatlantica.org.br>. Acesso em: 18 fev. 2025.

WORLD HEALTH ORGANIZATION. **Global Health Observatory Data Repository** [Conjunto de dados]. Geneva: WHO, 2023. Disponível em: <https://www.who.int/data/gho>. DOI: 10.1234/abcd. Acesso em: 18 fev. 2025.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual apresentou diretrizes para a normalização e estruturação de trabalhos acadêmicos, buscando uniformidade e coerência na produção científica. A padronização facilita a comunicação entre pesquisadores, promove a organização das informações e permite a disseminação do conhecimento em diferentes contextos acadêmicos.

Foram detalhados os elementos que compõem um trabalho acadêmico, desde a estrutura geral até as regras para citações e referências. A definição desses critérios busca assegurar a integridade da produção científica e a padronização dos documentos institucionais. A normalização também contribui para a preservação e recuperação da informação em repositórios acadêmicos e bases de dados.

A introdução de novos formatos de trabalho de conclusão de curso amplia as possibilidades de apresentação da pesquisa, permitindo maior flexibilidade para diferentes áreas do conhecimento. A Coleção Produção Acadêmica UFLA oferece guias complementares que orientam a elaboração de produtos acadêmicos em formatos alternativos, atendendo às necessidades específicas dos programas de graduação e pós-graduação. Essa diversidade reflete a evolução dos métodos de pesquisa e a adaptação às demandas da sociedade.

A inclusão dos indicadores de impacto nos trabalhos acadêmicos reforça a necessidade de avaliar os efeitos da pesquisa em diferentes setores. O registro dos impactos sociais, tecnológicos, econômicos e culturais possibilita uma análise mais abrangente sobre os resultados da investigação, conectando a produção científica às demandas institucionais e sociais. Esse aspecto fortalece a relevância dos trabalhos e contribui para a transparência e a aplicabilidade dos estudos desenvolvidos.

Para estudos futuros, sugere-se a avaliação da eficácia dos formatos alternativos na disseminação do conhecimento e a análise do impacto dos indicadores como ferramenta de mensuração. A revisão periódica das diretrizes poderá permitir ajustes que acompanhem as mudanças nos processos acadêmicos e nas tecnologias de informação. A integração de recursos digitais e interativos pode ampliar a visibilidade da pesquisa e favorecer sua acessibilidade em diferentes plataformas.

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: 4 dez. 2023.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Estatuto**. 2013. Disponível em: <http://abnt.org.br/IMAGENS/Estatuto.pdf>. Acesso em: 4 dez. 2023.
- 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 6023**: Informação e documentação: referências: elaboração. rev. Rio de Janeiro, 2020.
- 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, 2021.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6033**: Ordem alfabética. Rio de Janeiro, 2022.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: Informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6492**: Representação de projetos de arquitetura. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: Informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2023.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10719**: Informação e documentação: Relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13532**: Elaboração de projetos de edificações - Arquitetura. Rio de Janeiro: ABNT, 1995.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14606**: Elaboração de manuais técnicos de equipamentos – Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 17225**: Acessibilidade em conteúdo e aplicações web - Requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2025

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.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. **Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. Acesso em: 19 dez. 2024.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm. Acesso em: 19 dez. 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, DF: MEC, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>. Acesso em: 19 dez. 2024.

CONCEITO.DE. **Projecto técnico**: que é, conceito e definição. Disponível em: <https://conceito.de/projecto-tecnico>. [S.l.], 14 set. 2015. Acesso em: 19 fev. 2025.

CONCEITO.DE. **Projecto tecnológico**: o que é, conceito e definição. [S.l.], 14 set. 2015. Disponível em: <https://conceito.de/projecto-tecnologico>. Acesso em: 19 fev. 2025.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. São Paulo: Perspectiva, 2019.

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. Acesso em: 4 dez. 2023.

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.

FERREIRA, Kellison. Entenda o que é protótipo e seus usos nos times de Produto e Design. **Blog Somos Tera**, 2023. Disponível em: <https://blog.somostera.com/ux-design/o-que-e-prototipo>. Acesso em: 19 fev. 2025.

FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 10. ed. comemorativa. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2021.

FRONTEIRA, Inês. Estudos observacionais na era da medicina baseada na evidência: breve revisão sobre a sua relevância, taxonomia e desenhos. **Acta Médica Portuguesa**, Lisboa, v. 26, n. 3, p. 229-236, 2013. Disponível em:

<https://actamedicaportuguesa.com/revista/index.php/amp/article/view/3975>. Acesso em: 25 fev. 2025.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

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: 4 dez. 2023.

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 18. ed. Porto Alegre: Bookman, 2023.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane; CHERNEV, Alexander. **Administração de marketing**. 16. ed. Porto Alegre: Bookman, 2024.

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, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

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: 4 dez. 2023.

ORGANIZAÇÃO PARA A COOPERAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (OCDE). **Manual de Oslo: diretrizes para coleta e interpretação de dados sobre inovação**. 4. ed. Brasília: FINEP, 2018.

PINHEIRO, Carlos A.; SOUZA, Marília T. **Elaboração de manuais técnicos: diretrizes e melhores práticas**. São Paulo: Editora Técnica Avançada, 2019.

QUALIS ÁREA DE ARTES. **Produtos e processos criativos, poéticos e interpretativos no contexto da pesquisa acadêmica**. Disponível em:

<https://www.eba.ufmg.br/ppgartes/wp-content/uploads/2019/11/Qualis-Livro-Cap%C3%ADtu-lo-Produ%C3%A7%C3%A3o-art%C3%ADstica-Eventos-ARTES-1.pdf>. Acesso em: 7 jan. 2025.

RAMOS, Alessandro Coutinho; BIANCARDI, Cristiano; PEREIRA, Gesiane Silveira; JAVARINI, Maria Aparecida. **Produtos técnicos e tecnológicos**: da graduação à pós-graduação. 1. ed. Vila Velha: Universidade Vila Velha, 2024. Disponível em: <https://repositorio.uvv.br/handle/123456789/1223>. Acesso em: 7 jan. 2025.

RIBEIRO, Nivaldo Calixto; SANTOS, Sarah Rúbia de Oliveira; CARVALHO, Gracilene Maria de; TEIXEIRA, Rômulo de Barros; MACULAN, Benildes Coura Moreira dos Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares. Instrumento de avaliação de relatórios de pesquisa: proposta e aplicação em teses e dissertações. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, Florianópolis, v. 26, p. 01–25, 2021. DOI: 10.5007/1518-2924.2021.e78678. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/78678>. Acesso em: 21 fev. 2025.

RIBEIRO, Nivaldo Calixto; SILVEIRA, Lúcia da; SANTOS, Sarah Rúbia de Oliveira. **Taxonomia da Ciência Aberta**. [Traduzido e adaptado de] Nancy Pontika e Petr Knoth, 2020. Título original: Open Science Taxonomy. DOI: <https://doi.org/10.6084/m9.figshare.12124002.v4>. Disponível em: <http://repositorio.ufla.br/handle/1/39498>. Acesso em: 23 fev. 2025.

SAGAN, Carl. **Assombrado pelos demônios**: a ciência vista como uma vela no escuro. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

SAMPAIO, Rosana Ferreira; MANCINI, Marisa Cotta. Estudos de revisão sistemática: um guia para síntese criteriosa da evidência científica. **Revista Brasileira de Fisioterapia**, São Carlos, v. 11, n. 1, p. 83-89, jan./fev. 2007. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbfis/a/79nG9Vvk3syHhnSgY7VsB6jG/>. Acesso em: 7 jan. 2025.

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**. 24. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2016.

SILVA, William Victor da Rocha. **Produção virtual**: produção e pós-produção audiovisual em tempo real. 2021. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Sistemas e Mídias Digitais) – Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2021. Disponível em: <http://repositorio.ufc.br/handle/riufc/68240>. Acesso em: 19 fev. 2025.

SUBER, Peter. **Open access**. Cambridge: The MIT Press, 2012.

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.

TERTULINO, Ciro Ítalo; SOUSA, Maria Gersomara de Carvalho; COSTA, Maria Ilza da; ALVES, Tatiana N. A. Dutra. **Guia prático para relatório técnico ou científico**. Natal: IFRN, 2011. Disponível em: https://portal.ifrn.edu.br/documents/17428/GUIA_PRATICO_PARA_RELATORIO_-_IFRN_5ZuHIKH.pdf. Acesso em: 3 fev. 2025.

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. Portaria Normativa PROGRAD nº 249, de 07 de janeiro de 2025. Estabelece os novos formatos de trabalhos de conclusão de curso para graduação na Universidade Federal de Lavras. **Boletim de Serviço Eletrônico**, Lavras, 7 de janeiro de 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Resolução PRPG nº 087, de 25 de outubro de 2024. Dispõe sobre os trabalhos de conclusão de curso para obtenção dos títulos de mestre e doutor nos programas de pós-graduação Stricto Sensu acadêmicos e profissionais da Universidade Federal de Lavras. **Boletim de Serviço Eletrônico**, Lavras, 29 de outubro de 2024.

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

YIN, Robert K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

APÊNDICE A - COMPARAÇÃO ENTRE ABNT NBR 14724:2011 E ABNT NBR 14724:2024

A atualização da norma ABNT NBR 14724 em 2024 trouxe algumas modificações em relação à versão de 2011, visando aprimorar a padronização e a clareza na apresentação de trabalhos acadêmicos. Abaixo, destacam-se as principais alterações:

Critério	ABNT NBR 14724:2011	ABNT NBR 14724:2024	Mudança
Natureza da Norma	Não especificava que a norma é voluntária.	Afirma explicitamente que a norma é voluntária e não substitui leis, decretos ou regulamentos.	Maior clareza sobre a aplicação da norma.
Participação na Normalização	Apenas comitês e comissões da ABNT podiam participar da elaboração das normas.	Inclui "partes interessadas no tema objeto da normalização", ampliando a participação.	Mais abertura para contribuições externas.
Referências Normativas	Citava "Diretiva ABNT, Parte 2".	Atualiza para "ABNT Diretiva 2".	Atualização da nomenclatura.
Direitos de Patentes	Apenas mencionava a possibilidade de existência de direitos de patentes.	Especifica que esses direitos estão sujeitos à Lei nº 9.279/1996.	Maior clareza jurídica.
Definição de Dissertação	Apenas mencionava como requisito para obtenção do título de mestre.	Especifica que deve ser sistematizada pelo autor e coordenada por um orientador doutor.	Explicitação do conceito.
Definição de Tese	Apenas mencionava como requisito para obtenção do título de doutor.	Destaca que deve ser uma investigação original, com contribuição significativa à especialidade.	Explicitação do conceito.
Estrutura do Trabalho Acadêmico	Organizada em "Parte Externa" e "Parte Interna".	Mantém-se a estrutura, mas com reformulação da redação para maior clareza.	Ajuste textual sem impacto estrutural.
Elementos Textuais	Permitia a divisão do trabalho em capítulos.	Agora, o trabalho não pode ser dividido em capítulos, apenas em seções.	Mudança na nomenclatura da organização textual.
Capa	Nome da instituição era opcional.	Mantém a mesma estrutura, mas especifica que o ano deve ser o da entrega do trabalho.	Maior precisão na informação da data.
Lombada	Elemento opcional, sem exigência específica.	Continua opcional, mas reforça que deve seguir a ABNT NBR 12225.	Especificação adicional.

Folha de Rosto	Incluía título, subtítulo, natureza do trabalho, orientador, local e ano.	Mantém os mesmos elementos, mas adiciona "se houver" para o subtítulo.	Maior flexibilidade para trabalhos sem subtítulo.
Epígrafe	Elemento opcional, posicionado após os agradecimentos.	Mantém-se, mas agora diferencia epígrafes pré-textuais das que aparecem no texto principal.	Diretriz mais clara sobre citação de epígrafes.
Resumos	Seguiam a ABNT NBR 6028.	Mantém a mesma orientação, mas reforça a obrigatoriedade dessa norma.	Apenas reforço da regra existente.
Margens	Anverso e verso sem especificação detalhada.	Define margens para impressão frente e verso: Anverso: esquerda e superior (3 cm); direita e inferior (2 cm). Verso: direita e superior (3 cm); esquerda e inferior (2 cm).	Nova padronização para impressões frente e verso.
Fonte e Tamanho	Fonte 12 recomendada, mas sem muitas especificações para exceções.	Mantém a recomendação de tamanho 12, mas agora especifica que citações longas, notas de rodapé, paginação e legendas devem ter tamanho menor e uniforme.	Maior padronização na formatação.
Numeração Progressiva	Seguia a ABNT NBR 6024, mas sem muitas especificações de formatação.	Mantém a mesma regra, mas agora explicita o uso de negrito, itálico ou sublinhado para os títulos.	Melhor clareza visual no texto.
Paginação	Contava as páginas pré-textuais, mas não as enumerava.	Mantém a contagem das páginas pré-textuais, mas agora destaca que o verso da folha de rosto não pode ser contado nem numerado.	Especificação para evitar erro na numeração.
Citações	Devem seguir a ABNT NBR 10520.	Mantém a mesma regra.	Sem mudanças.
Listas de Ilustrações e Tabelas	Elemento opcional, com poucas especificações.	Agora, exige o uso de "Tabela" ou "Ilustração", seguidos de número e travessão no título.	Maior padronização na apresentação.
Apêndices	Elemento opcional, identificado como "APÊNDICE A", "APÊNDICE B" etc.	Mantém a estrutura, mas agora define que, caso o alfabeto se esgote, deve-se usar letras duplicadas (AA, BB, CC etc.).	Novo critério para trabalhos extensos.

Anexos	Elemento opcional, identificado como "ANEXO A", "ANEXO B" etc.	Mantém a estrutura, mas agora reforça a possibilidade de incluir documentos, leis, artigos para embasamento.	Maior clareza sobre sua finalidade.
Formatação dos Títulos de Apêndices e Anexos	Nenhuma especificação sobre destaque gráfico.	Agora, os títulos devem seguir o mesmo destaque gráfico das seções primárias do texto.	Maior padronização visual.
Ilustrações	Sem exigência detalhada de formatação.	Agora devem seguir um formato padrão: nome da ilustração, número, título e fonte conforme a ABNT NBR 10520.	Nova exigência de padronização.
Tabelas	Sem exigência detalhada de formatação.	Devem seguir as normas do IBGE e ter fonte indicada conforme a ABNT NBR 10520.	Nova exigência de padronização.
Ficha Catalográfica (Dados Internacionais de Catalogação)	A ficha catalográfica deveria ser inserida no verso da folha de rosto. Sua elaboração era baseada nas normas do Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), garantindo a padronização das informações bibliográficas e facilitando a indexação do trabalho acadêmico em acervos e bases de dados.	Mantém sua localização no verso da folha de rosto para trabalhos impressos. No entanto, para trabalhos digitais, deve ser inserida imediatamente após a folha de rosto, uma vez que, nesse formato, não há verso disponível. Além disso, a norma remove a referência ao AACR2, recomendando que a ficha siga o código de catalogação vigente, o que possibilita o uso do Resource Description and Access (RDA) ou outras diretrizes atualizadas.	Padroniza a ficha catalográfica para trabalhos digitais, posicionando-a após a folha de rosto, e flexibiliza a catalogação, permitindo padrões como o RDA. Essas mudanças acompanham a digitalização e garantem organização e acessibilidade.

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, João
Geraldo do Espírito Santo	ESPÍRITO SANTO, Geraldo 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

PORTUGUÊS	ESPAÑHOL	ITALIANO
janeiro - jan.	enero - enero	gennaio - genn.
fevereiro - fev.	febrero - feb.	febbraio - febbr.
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.
FRANÇÊS	INGLÊS	ALEMÃO
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.