MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

3ª Edição

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Belo Horizonte, MG
2025

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Organizado pelo Sistema de Bibliotecas do CEFET-MG

Autores:
Alexandre Augusto Gamberini
Fabiana Pés Nascimento
Jane Marangon Duarte
Leonardo Luís Ribeiro
Luzia Adriana Damasceno
Márcia Martins da Silva
Maria Inês Passos Pereira Bueno
Roberto Bernardes Lemes
Rosiane Maria Oliveira Gonçalves
Simone dos Santos Moura Silva
Sinay Santos Silva de Araújo
Wagner Oliveira Braga

Revisão gramatical:
Fábio Luiz Nunes

Belo Horizonte
2025

M294 Manual de normalização de trabalhos acadêmicos / Alexandre Augusto Gamberini ... [*et al*.]; organizado pelo Sistema de Bibliotecas do CEFET-MG; revisão gramatical Fábio Luiz Nunes. 3.ed. -- Belo Horizonte: CEFET-MG, 2025.
145 p.: il.

ISBN: 978-65-87888-27-9
Bibliografia

1. Trabalhos acadêmicos - Normalização. 2. Redação técnica - Normalização. I. Título.

CDD: 001.42

Ficha elaborada pela Biblioteca - CEFET-MG - *Campus* Nova Suíça
Bibliotecário: Wagner Oliveira Braga CRB6 - 3261

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Estrutura do trabalho acadêmico.....16
Figura 2 - Modelo de capa de trabalho acadêmico 18
Figura 3 - Lombada.....19
Figura 4 - Folha de Rosto 21
Figura 5 – Ficha catalográfica.....22
Figura 6 - Errata.....23
Figura 7 - Folha de aprovação.....24
Figura 8 - Dedicatória 25
Figura 9 - Modelo de lista de ilustrações 28
Figura 10 - Modelo de lista de tabelas.....29
Figura 11 - Modelo de lista de siglas e abreviaturas.....30
Figura 12 - Modelo de lista de símbolos 31
Figura 13 - Modelo de sumário 32
Figura 14 - Modelo de referência.....35
Figura 15 - Modelo de Glossário.....36
Figura 16 - Modelo de apêndice 37
Figura 17 - Modelo de Anexo.....39
Figura 18 - Modelo de índice 40
Figura 19 - Formatação das margens.....41
Figura 20 - Espaçamento e formatação dos parágrafos.....42
Figura 21 - Formatação da natureza do trabalho 43
Figura 22 - Formatação das notas de rodapé.....44
Figura 23 - Alinhamento e espaçamento dos capítulos principais.....45
Figura 24 - Alinhamento e espaçamento das subdivisões dos capítulos 45
Figura 25 - Formatação de títulos sem número.....46
Figura 26 - Formatação e alinhamento da paginação 47
Figura 27 - Numeração dos capítulos e subdivisões.....48
Figura 28 - Formatação das alíneas e subalíneas.....51

Figura 29 - Representação gráfica de equações e fórmulas 53
Figura 30 - Representação da formatação das ilustrações 54
Figura 31 - Representação dos espaços da tabela 56
Figura 32 - Representação gráfica dos traços horizontais da tabela 57
Figura 33 - Pontos a conferir em um relatório 62
Figura 34 - Modelo de capa relatório técnico e/ou científico 66
Figura 35 - Modelo de folha de rosto de relatório técnico e/ou científico 68
Figura 36 - Modelo do verso da folha de rosto 69
Figura 37 - Modelo de formulário de identificação.....71
Figura 38 - Modelo de página de lista de referências.....99
Figura 39 - Modelo de referência em nota de rodapé 99

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Indicativos (números) de seções (capítulos e subdivisões) 48
Quadro 2 - Exemplos de indicativos de seção no corpo do texto.....52
Quadro 3 - Exemplos de siglas.....52
Quadro 4 - Estrutura de uma tabela 55
Quadro 5 - Estrutura do relatório de estágio.....59
Quadro 6 - Estrutura do relatório técnico e/ou científico.....64
Quadro 7 - Estrutura do projeto de pesquisa.....73
Quadro 8 - Modelo de cronograma.....77
Quadro 9 - Estrutura do artigo científico.....79
Quadro 10 - Datação ausente na obra 108

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 14
2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO 16
2.1 Parte externa 17
2.1.1 Capa 17
2.1.2 Lombada 19
2.2 Elementos pré-textuais 20
2.2.1 Folha de Rosto 20
2.2.2 Verso da Folha de Rosto 22
2.2.3 Errata 23
2.2.4 Folha de aprovação 23
2.2.5 Dedicatória 25
2.2.6 Agradecimentos 26
2.2.7 Epígrafe 26
2.2.8 Resumo na língua vernácula 26
2.2.9 Resumo na língua estrangeira 27
2.2.10 Lista de ilustrações 27
2.2.11 Lista de tabelas 29
2.2.12 Lista de siglas e abreviaturas 30
2.2.13 Lista de símbolos 31
2.2.14 Sumário 32
2.2.15 Elementos textuais 33
2.2.15.1 Introdução 33
2.2.15.2 Desenvolvimento 33
2.2.15.3 Conclusão 34
2.2.16 Elementos pós-textuais 34
2.2.16.1 Referências 34
2.2.16.2. Glossário 36
2.2.16.3 Apêndice 37
2.2.16.4 Anexo 38

2.2.16.5 Índice 40
2.3 Normas gerais para apresentação de trabalhos técnico acadêmicos 41
2.3.1 Formato.....41
2.4 Espaçamento.....42
2.5 Notas de rodapé 44
2.6 Numeração dos capítulos e subdivisões (Indicativos de seção) 44
2.7 Partes dos trabalhos acadêmicos sem numeração.....46
2.8 Elementos sem título e sem numeração.....46
2.9 Paginação.....46
2.10 Numeração progressiva.....48
2.10.1 Seções (capítulos e subdivisões) 48
2.10.2 Alínea.....50
2.10.3 Subalíneas.....50
2.11 Numeração de menções inseridas no texto.....52
2.12 Citações.....52
2.13 Siglas 52
2.14 Equações e fórmulas 53
2.15 Ilustrações.....53
2.16 Tabelas.....55
2.17 Elaboração geral.....56
3 RELATÓRIOS.....58
3.1 Relatórios de estágio 58
3.1.1 Elementos pré-textuais 59
3.1.2 Elementos textuais.....59
3.1.2.1 Introdução.....60
3.1.2.2 Desenvolvimento do trabalho 60
3.1.2.3 Conclusão.....61
3.1.3 Elementos pós-textuais.....61
3.1.4 Regras gerais de apresentação.....61
3.2 Relatório técnico e/ou científico.....63
3.2.1 Parte externa 65

3.2.2 Parte interna 67
3.2.2.1 Elementos pré-textuais 67
3.2.2.1.1 Folha de rosto 67
3.2.2.2 Elementos textuais.....70
3.2.2.3 Elementos pós-textuais.....70
3.2.2.3.1 Formulário de identificação.....70
3.2.2.4 Regras gerais de apresentação.....71
4 PROJETO DE PESQUISA.....72
4.1 Estrutura do projeto de pesquisa 72
4.1.1 Capa 73
4.1.2 Lombada 74
4.1.3 Elementos pré-textuais 74
4.1.3.1 Folha de rosto 74
4.1.4 Elementos textuais.....74
4.1.4.1 Introdução 75
4.1.4.2 Problema/Hipótese 75
4.1.4.3 Objetivos 75
4.1.4.4 Justificativa 75
4.1.4.5 Referencial Teórico 76
4.1.4.6 Metodologia 76
4.1.4.7 Cronograma 76
4.1.3 Elementos pós-textuais.....77
5 ARTIGOS CIENTÍFICOS 78
5.1 Definição 78
5.2 Regras gerais de apresentação.....78
5.2.1 Formatação do texto e configuração das páginas 78
5.2.2 Paginação 78
5.2.3 Impressão 79
5.3 Estrutura do artigo científico 79
5.3.1 Capa do artigo científico 79
5.3.2 Elementos pré-textuais 79

5.3.3 Título e subtítulo 80
5.3.4 Autoria.....80
5.3.5 Resumo.....80
5.3.6 Palavras-chave 81
5.3.7 Resumo e palavras-chave em outro idioma 81
5.3.8 Data de submissão e aprovação 81
5.3.9 Identificador de objeto digital (DOI) 81
5.4 Elementos textuais.....81
5.4.1 Introdução.....82
5.4.2 Desenvolvimento 82
5.4.2.1 Seções.....82
5.4.2.2 Citações.....82
5.4.2.3 Notas de rodapé 83
5.4.2.4 Tabelas.....83
5.4.2.5 Ilustrações.....83
5.4.2.6 Siglas 83
5.4.2.7 Equações e fórmulas 83
5.5 Considerações finais.....84
5.6 Elementos pós-textuais.....84
5.6.1 Referências.....84
5.6.2 Glossário.....84
5.6.3 Apêndice 85
5.6.4 Anexos 85
5.6.5 Agradecimentos 86
6 CITAÇÕES.....86
6.1 Citação direta.....86
6.1.1 Citação direta curta (até três linhas).....87
6. 1. 2 Citação direta longa (mais de três linhas).....88
6.2 Citação indireta.....88
6.3 Citação de citação 89
6.4 Recomendações para apresentação das citações.....90

6.5 Aspectos sobre as fontes de informação 95
6.5.1 Traduções 95
6.5.2 Informação verbal 95
6.5.3 Trabalhos em fase de elaboração 96
7 REFERÊNCIAS 97
7.1 Elementos essenciais e complementares 97
7.2 Localização e disposição das referências 98
7.3 Ordenação das referências 100
7.3.1 Ordenação alfabética 100
7.3.2 Ordenação numérica 100
7.4 Transcrição dos elementos 101
7.4.1 Indicação de responsabilidade (autoria) 101
7.4.1.1 Autor pessoal 101
7.4.1.2 Responsabilidade sobre o conjunto da obra 102
7.4.1.3 Autor entidade 103
7.4.1.4 Autoria de eventos 103
7.4.1.5 Autoria desconhecida 104
7.4.2 Título e subtítulo 104
7.4.3 Edição 105
7.4.4 Local 105
7.4.5 Editora 106
7.4.6 Data 107
7.5 Modelos de referência 108
7.5.1 Monografia no todo 108
7.5.2 Monografia no todo em meio eletrônico 109
7.5.3 Parte de monografia 111
7.5.4 Parte de monografia em meio eletrônico 112
7.5.5 Coleção de publicação periódica 113
7.5.6 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico 114
7.5.7 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica 114
7.5.8 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico 115

7.5.9 Artigo e/ou matéria de jornal 115
7.5.10 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico 116
7.5.11 Evento no todo em monografia 117
7.5.12 Evento no todo em publicação periódica 117
7.5.13 Evento no todo em meio eletrônico 118
7.5.14 Parte de evento em monografia 119
7.5.15 Parte de evento em publicação periódica 120
7.5.16 Parte de evento em meio eletrônico 120
7.5.17 Patente 121
7.5.18 Patente em meio eletrônico 122
7.5.19 Documento jurídico 122
7.5.19.1 Legislação 122
7.5.19.2 Legislação em meio eletrônico 123
7.5.19.3 Jurisprudência 124
7.5.19.4 Jurisprudência em meio eletrônico 124
7.5.19.5 Atos administrativos normativos 125
7.5.19.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico 125
7.5.20 Filmes, vídeos entre outros 126
7.5.21 Documento iconográfico 126
7.5.22 Documento cartográfico 127
7.5.23 Documento exclusivo em meio eletrônico 128
REFERÊNCIAS 130
GLOSSÁRIO 133
APÊNDICE A - Modelo de capa para projeto de pesquisa 138
APÊNDICE B - Modelo de folha de rosto para projeto de pesquisa 139
APÊNDICE C – Modelo da estrutura de artigo científico elaborado para o CEFET-MG 140
ANEXO A – Lista De Abreviaturas 144
ANEXO B – Abreviatura de meses 145

1 INTRODUÇÃO

Este manual tem o objetivo de orientar comunidade acadêmica quanto à normalização das publicações acadêmicas e técnico-científicas no âmbito do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG), tendo como referência o que preconiza a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

A ABNT é um órgão privado sem fins lucrativos, reconhecido como único foro nacional de normalização, por meio da Resolução n. 07 do CONMETRO, de 24 de agosto de 1992, para as publicações acadêmicas e técnico-científicas no Brasil. É também um dos membros fundadores da *International Organization for Standardization*, ou Organização Internacional de Normalização (ISO), da *Comisión Panamericana de Normas Técnicas*, ou Comissão Pan-Americana de Normas Técnicas (COPANT), e da *Asociación Mercosur de Normalización*, ou Associação Mercosul de Normatização (AMN).

As normas técnicas da ABNT denominam-se normas brasileiras (NBRs). Exemplificando: ABNT NBR 6023 – Informação e documentação – Referências. Essa norma é aplicada quando se deseja formatar adequadamente a listagem de referências consultadas pelos autores e que será apresentada ao final da publicação.

As NBRs foram editadas pela ABNT para padronizar, organizar e qualificar a produção de documentos. Mas elas também têm outras duas funções, não menos importantes, que são a redução de ocorrência de falhas e inconsistências, o que aumenta o nível de qualidade e de confiabilidade dos documentos, bem como promove a melhoria e o aprimoramento da eficiência, o que possibilita o aumento da produtividade e da economia de tempo. A normalização efetuada a partir da aplicação dessas normas técnicas favorece maior facilidade e agilidade na consulta e na compreensão de tais documentos, uma vez que estão todos padronizados. A necessidade da normalização justifica-se, portanto, pela posterior disponibilização dessas publicações a toda a comunidade interna e externa da instituição.

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2021):

> norma é o documento estabelecido por consenso e aprovado por um organismo reconhecido, que fornece regras, diretrizes ou características mínimas para atividades ou para seus resultados, visando à obtenção de um grau ótimo de ordenação em um dado contexto. A norma é, por princípio, de uso voluntário, mas quase sempre é usada por representar o consenso sobre o estado da arte de determinado assunto, obtido entre especialistas das partes interessadas.

O manual reúne um conjunto de informações e orientações organizadas para auxiliar e dar suporte a toda a comunidade acadêmica na aplicação adequada das normas da ABNT ante a elaboração e a padronização de documentos de interesse técnico-científico. Contudo, ele não esgota em si todas as possibilidades de orientação

adequada para tal. O manual propõe que, quando necessário, se efetue consulta às normas da ABNT, pois elas estão sujeitas a permanente revisão. Com isso, é natural que o conteúdo deste manual apresente, com o tempo, alguma defasagem, exigindo-se dele mesmo uma atualização. Portanto, ainda segundo este guia, deve-se sempre observar as recomendações das edições mais recentes daquelas normas técnicas. Também se indica a consulta às demais obras que tratem da temática da redação técnico-científica.

Cada NBR refere-se a uma das muitas especificidades das publicações produzidas nos âmbitos acadêmico e científico de uma instituição. Sendo assim, listam-se a seguir aquelas que estão contempladas neste documento para atender às demandas de normalização das publicações no contexto do CEFET-MG:

a) ABNT NBR 6022:2018 – Informação e documentação - Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação;

b) ABNT NBR 6023:2025 – Informação e documentação – Referências;

c) ABNT NBR 6024:2012 – Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito;

d) ABNT NBR 6027:2012 – Informação e documentação – Sumário;

e) ABNT NBR 6028:2021 – Informação e documentação – Resumo;

f) ABNT NBR 6034:2004 – Informação e documentação – Índice;

g) ABNT NBR 12225:2023 – Informação e documentação – Lombada;

h) ABNT NBR 10520:2023 – Informação e documentação – Citações em documentos;

i) ABNT NBR 10719:2015– Informação e documentação – Relatório técnico e/ou científico;

j) ABNT NBR 14724:2025 – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos;

k) ABNT NBR 15287:2025 – Informação e documentação – Projeto de pesquisa.

O conteúdo do manual está distribuído em sete capítulos e nos elementos pós-textuais de referências, glossário, apêndices e anexos. O primeiro capítulo apresenta esta introdução que discorre sobre a normalização das publicações acadêmicas e técnico-científicas segundo a ABNT e informa as normas que referenciam este guia; o segundo trata da estruturação dos trabalhos acadêmicos propriamente dita; o terceiro capítulo apresenta os padrões para normalização de relatórios técnico-científicos de estágio; o quarto, por sua vez, aborda a normalização do gênero projeto de pesquisa; o

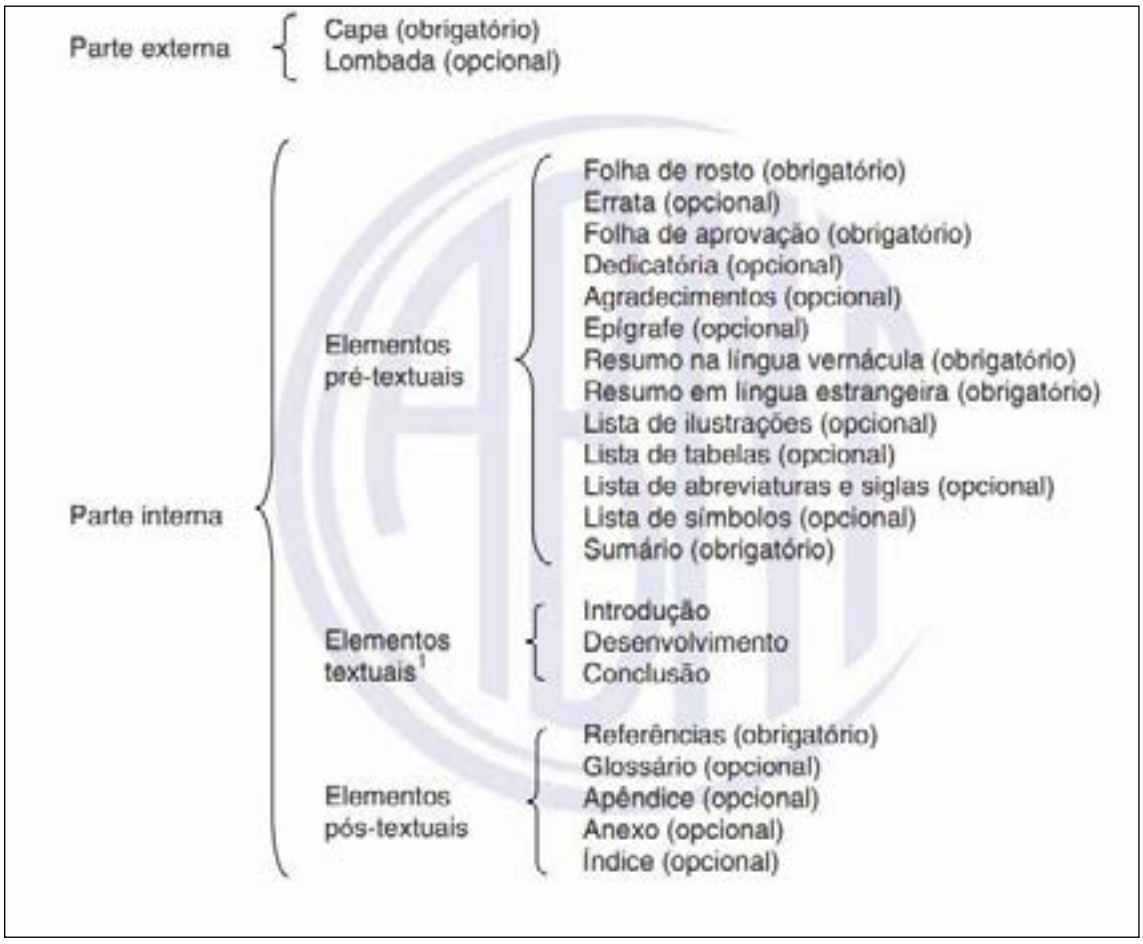
quinto traz orientações para normalizar os artigos científicos; o sexto orienta a maneira adequada de se fazer citações e citar adequadamente e o sétimo, como formatar a listagem de referências. Por fim, o manual apresenta as referências consultadas e citadas para sua construção textual; um glossário que reúne e esclarece termos acerca das temáticas abordadas; apêndices que exibem imagens com modelos de formatação; e anexos em que se observam listagens de abreviaturas usuais na padronização ABNT.

2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

As regras apresentadas neste capítulo descrevem a estrutura dos trabalhos acadêmicos e deverão ser empregadas na elaboração de todos os tipos de documentos descritos no manual.

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende as partes externa e interna, que estão abaixo relacionadas na ordem em que obrigatoriamente devem aparecer no documento (Figura 1):

Figura 1 - Estrutura do trabalho acadêmico



Fonte: ABNT.NBR 14724:2024

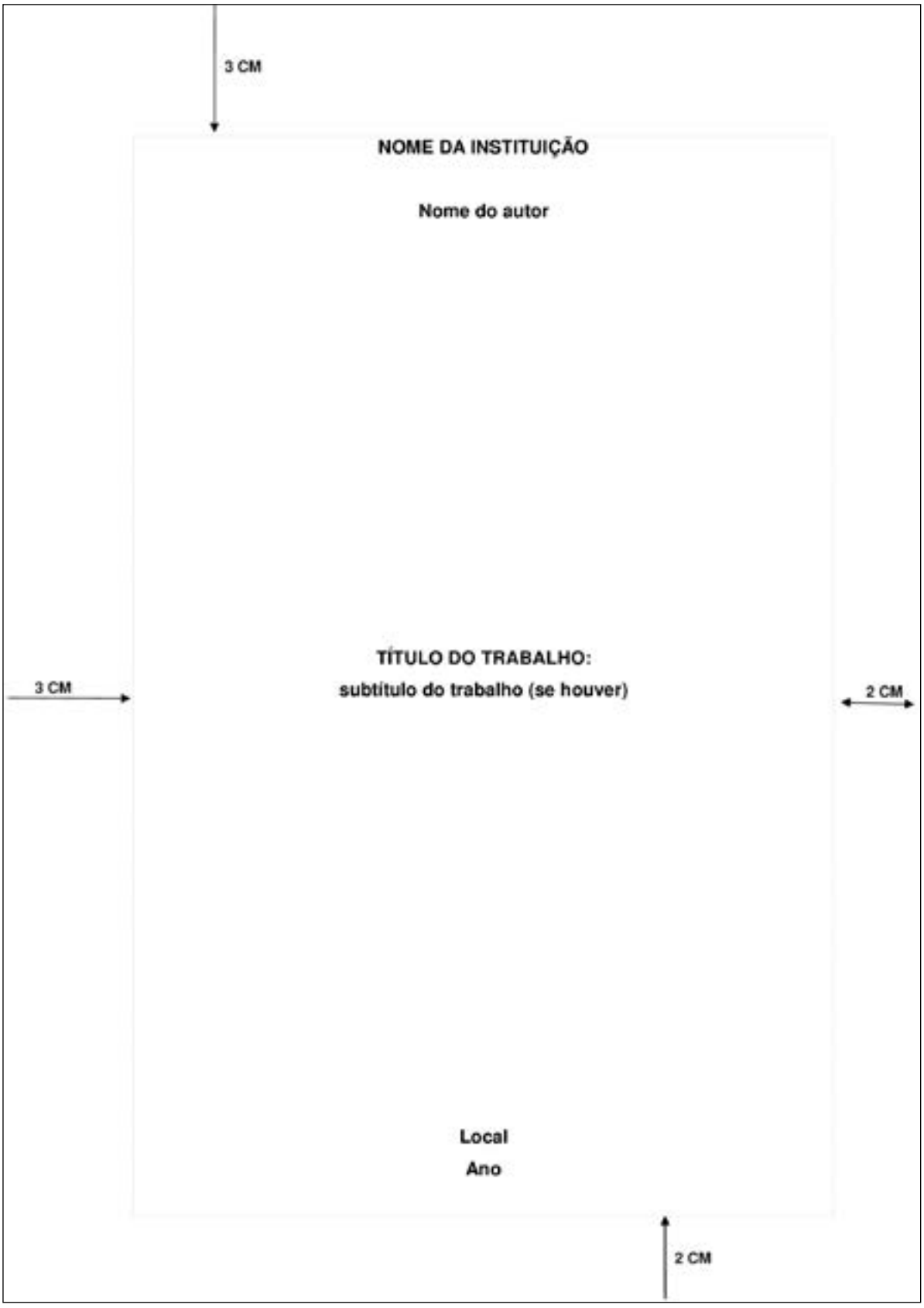
2.1 Parte externa

2.1.1 Capa

A capa do trabalho acadêmico consiste, em uma elemento obrigatório. As informações devem ser apresentadas na seguinte ordem, conforme a Figura 2:

a) **nome da instituição** (opcional);
b) **nome do autor**;
c) **título**: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
d) **subtítulo**: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
e) **número do volume**: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
f) **local** (cidade) da instituição onde deve ser apresentado (no caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação);
g) **ano de depósito** (da entrega).

Figura 2 - Modelo de capa de trabalho acadêmico



Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.1.2 Lombada

A norma ABNT NBR 12225 disciplina os requisitos e as regras para a apresentação de lombadas para editores, encadernadores, livreiros, bibliotecários e seus clientes. Para fins desse manual apresentaremos aqui, itens que devem estar presentes na lombada de trabalhos acadêmicos.

Para os efeitos dessa norma, estabelece-se a seguinte definição de lombada: parte da capa que reúne as margens internas ou as dobras das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira; também chamada de dorso. Por sua vez, *título de lombada* trata-se do título do documento, abreviado ou não. Para fins desse manual, as próximas orientações irão abordar itens obrigatórios na lombada de trabalhos acadêmicos.

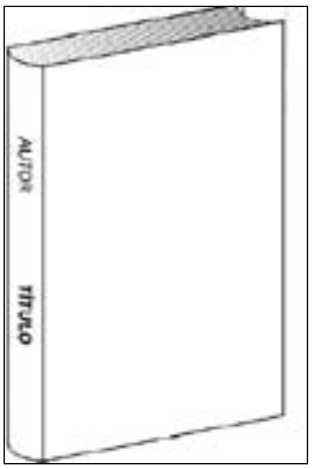
A lombada deve conter os seguintes elementos:

a) **Nome do autor**: deve ser impresso no mesmo sentido do título;

b) **Título**: deve ser impresso no mesmo sentido do autor, abreviado, quando necessário;

c) **Título de lombada descendente**: Nos trabalhos acadêmicos do CEFET-MG a disposição das informações será feita da forma descendente. O título de lombada deve ser impresso longitudinalmente e legível do alto para baixo da lombada. Essa forma possibilita a leitura quando o documento está com a face dianteira voltada para cima, conforme a Figura 3:

Figura 3 - Lombada



Fonte: ABNT NBR 12225

2.2 Elementos pré-textuais

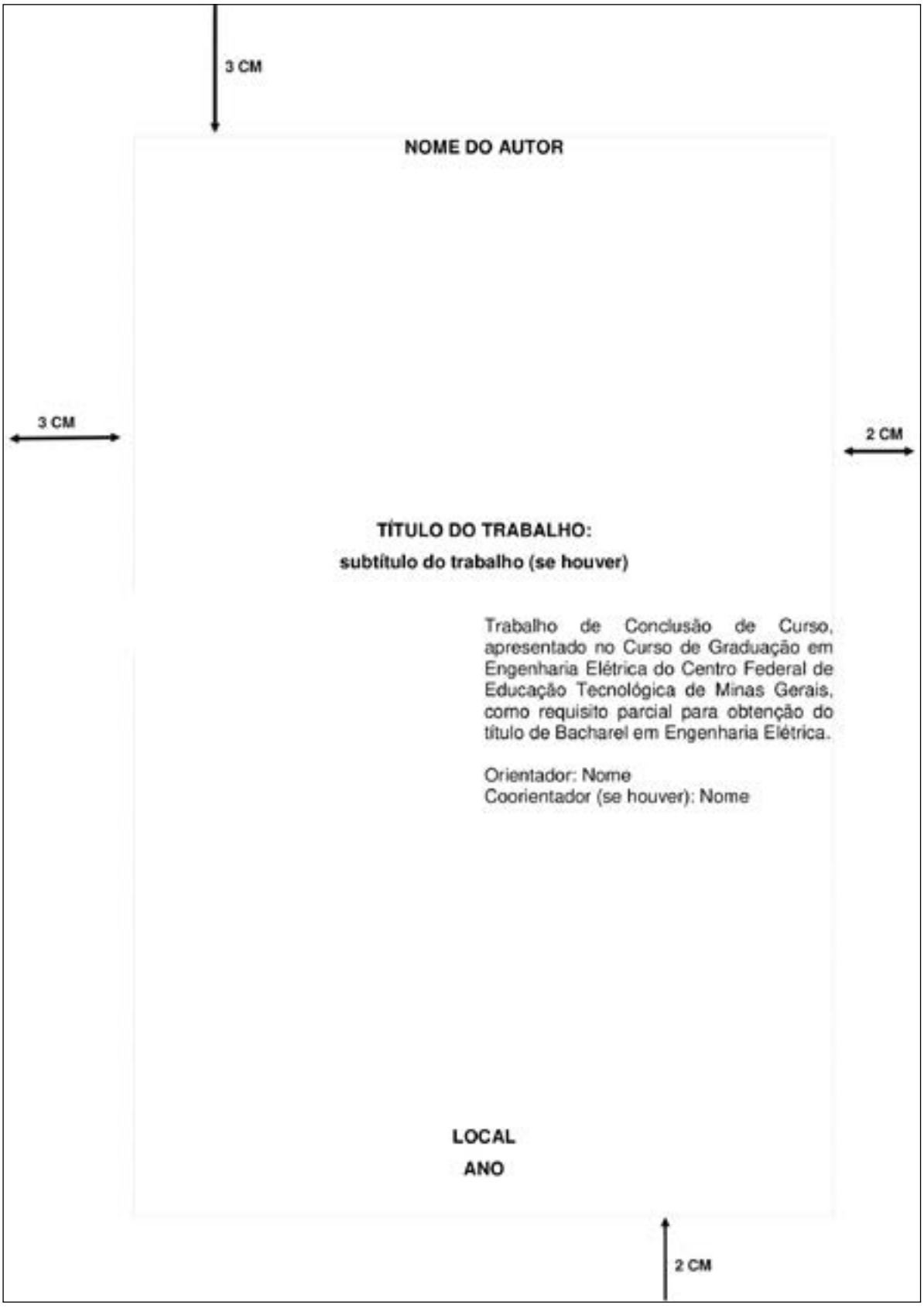
Os elementos pré-textuais consistem em informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho e que antecedem o texto.

2.2.1 Folha de Rosto

A folha de rosto é um elemento obrigatório que de conter as informações listadas a seguir, apresentadas na seguinte ordem (Figura 4):

a) **nome do(s) autor(es)**;
b) **título**;
c) **subtítulo,** se houver;
d) **número do volume**, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a identificação do respectivo volume;
e) **natureza**: que se refere ao tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); além do nome da instituição a que é submetido o documento e a área de concentração;
f) **nome do orientador** e, se houver, do coorientador;
g) **local** (município) da instituição onde deve ser apresentado o documento;
h) **ano de depósito** (da entrega).

Figura 4 - Folha de Rosto



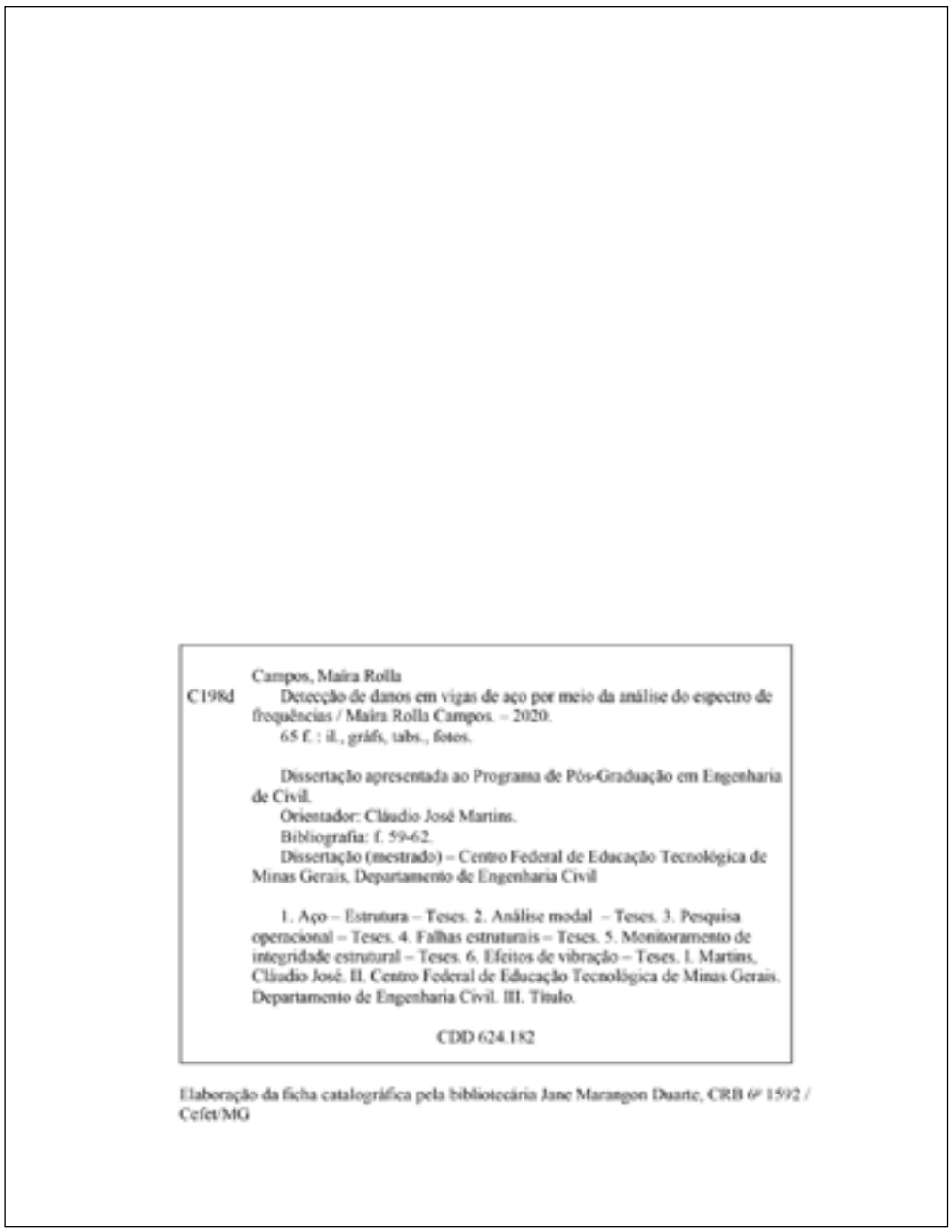
Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.2.2 Verso da Folha de Rosto

O verso da folha de rosto deve conter os dados de catalogação na publicação (ficha catalográfica), conforme Código de Catalogação Anglo-Americano. A elaboração da ficha catalográfica deve ser solicitada ao bibliotecário responsável pela biblioteca do *campus* onde o solicitante está vinculado conforme a Figura 5.

A folha da ficha catalográfica deverá ser contada para a paginação, mas não numerada, por ser um elemento pré-textual. Em formato eletrônico ela deverá constar imediatamente após a página de rosto.

Figura 5 – Ficha catalográfica



Campos, Maira Rolla
C198d Detecção de danos em vigas de aço por meio da análise do espectro de frequências / Maira Rolla Campos. – 2020.
65 f. : il., gráfs, tabs., fotos.

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Civil.
Orientador: Cláudio José Martins.
Bibliografia: f. 59-62.
Dissertação (mestrado) – Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, Departamento de Engenharia Civil

1. Aço – Estrutura – Teses. 2. Análise modal – Teses. 3. Pesquisa operacional – Teses. 4. Falhas estruturais – Teses. 5. Monitoramento de integridade estrutural – Teses. 6. Efeitos de vibração – Teses. I. Martins, Cláudio José. II. Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, Departamento de Engenharia Civil. III. Título.

CDD 624.182

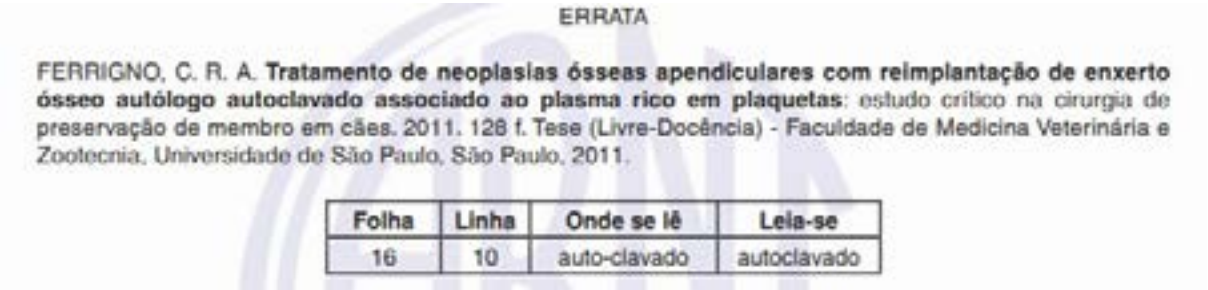
Elaboração da ficha catalográfica pela bibliotecária Jane Marangon Duarte, CRB 6º 1592 / Cefet/MG

Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.2.3 Errata

A errata é um elemento opcional. Ela deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata (Figura 6). É apresentada em papel avulso ou encartado.

Figura 6 - Errata



ERRATA

FERRIGNO, C. R. A. **Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas**: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

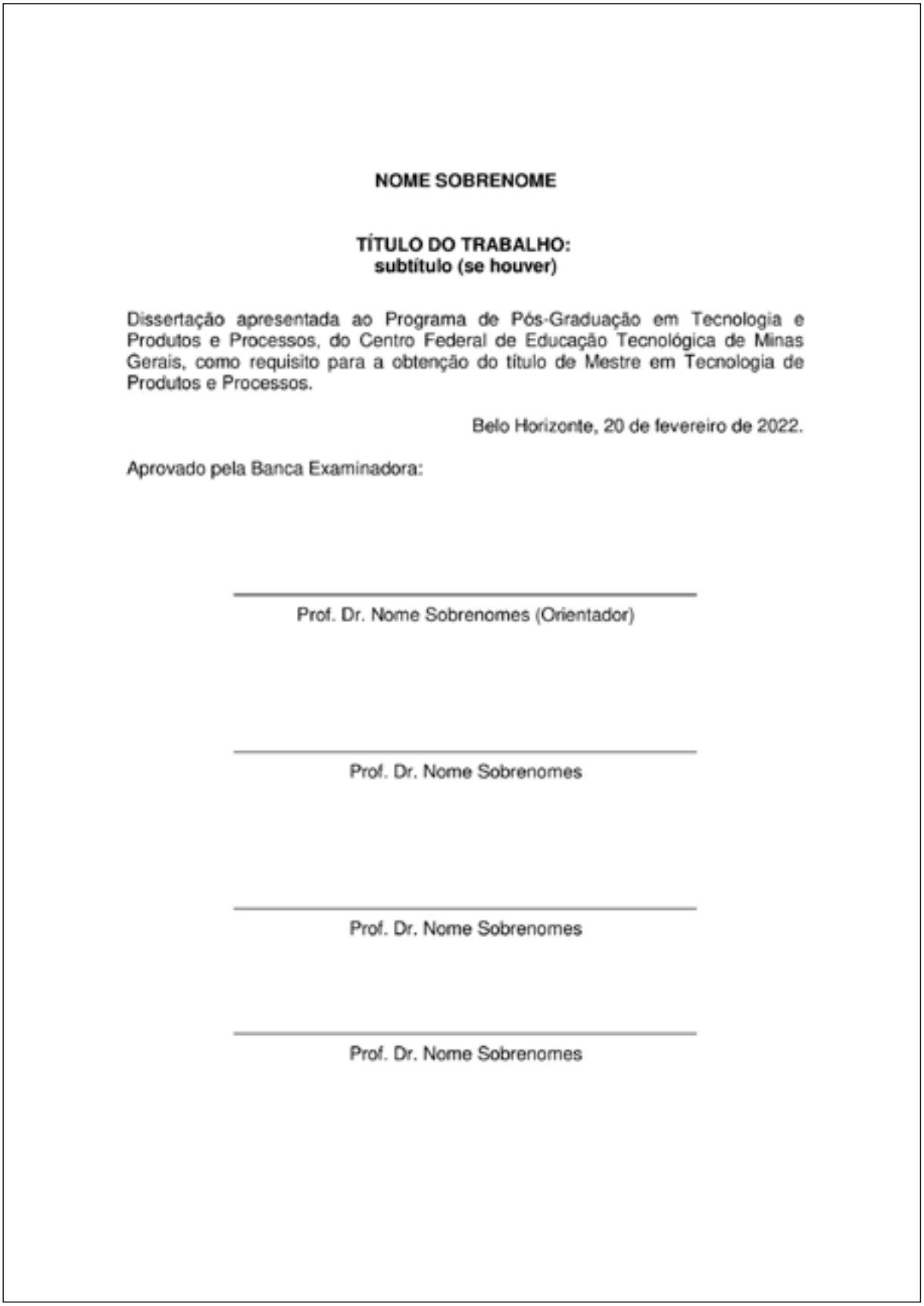
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclávado

Fonte: ABNT.NBR 14724:2011

2.2.4 Folha de aprovação

A folha de aprovação é um elemento obrigatório. Ela deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem (Figura 7). A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

Figura 7 - Folha de aprovação



NOME SOBRENOME

TÍTULO DO TRABALHO:
subtítulo (se houver)

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Tecnologia e Produtos e Processos, do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, como requisito para a obtenção do título de Mestre em Tecnologia de Produtos e Processos.

Belo Horizonte, 20 de fevereiro de 2022.

Aprovado pela Banca Examinadora:

Prof. Dr. Nome Sobrenomes (Orientador)

Prof. Dr. Nome Sobrenomes

Prof. Dr. Nome Sobrenomes

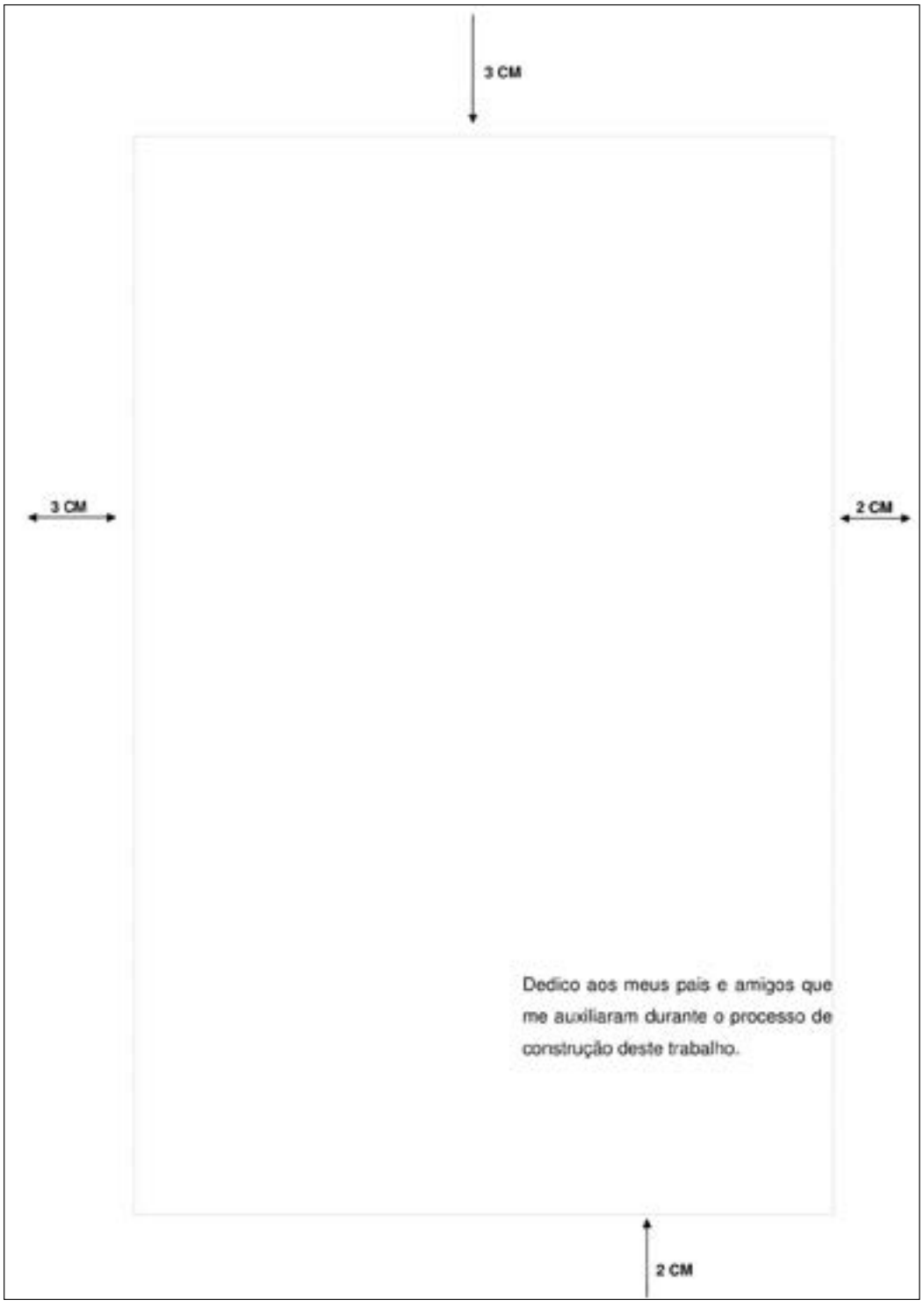
Prof. Dr. Nome Sobrenomes

Fonte: Elaboração própria, 2025.

2.2.5 Dedicatória

Elemento opcional, a dedicatória é inserida após a folha de aprovação. Ela deve ser apresentada em folha separada. Não contém título. Geralmente, o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém (Figura 8).

Figura 8 - Dedicatória



Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.2.6 Agradecimentos

Os agradecimentos constituem um elemento opcional. Quando presentes, devem ser inseridos após a dedicatória.

2.2.7 Epígrafe

A epígrafe é um elemento opcional, no qual o autor pode apresentar uma citação, que de certa forma embasou a construção do trabalho, seguida da indicação da fonte. Ela deve ser inserida após os agradecimentos. A epígrafe pré-textual não precisa seguir a norma ABNT NBR 10520.

Podem também constar epígrafes nas páginas de abertura das seções primárias, essas sim devem ser elaboradas conforme a norma ABNT NBR 10520.

2.2.8 Resumo na língua vernácula

Resumo (em língua vernácula ou em língua estrangeira) é a apresentação concisa do texto, em que se destacam os elementos de maior importância. É um recurso extremamente útil para o leitor, que pode rapidamente tomar conhecimento do conteúdo principal da obra.

O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. A ordem e a extensão destes itens dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original.

Deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento, e ser composto de uma sequência de frases concisas, de cunho afirmativo e sem enumeração de tópicos, dado que se recomenda o uso de parágrafo único. As *palavras-chave* devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão palavras-chave, e finalizadas também por ponto.

É importante evitar:

a) Símbolos e contrações que não sejam de uso corrente;

b) Fórmulas, equações, diagramas e similares que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, deve-se defini-los na primeira vez em que aparecerem.

c) Quanto à extensão, os resumos devem ter:

d) de 150 a 500 palavras os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos;

e) De 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos;

f) De 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves.

Como tratado, o resumo deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave, ou descritores, no idioma em que foi redigido.

2.2.9 Resumo na língua estrangeira

O resumo em língua estrangeira constitui um elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada (por exemplo, em inglês, *abstract;* em espanhol, *resumen*; em francês, *résumé*).

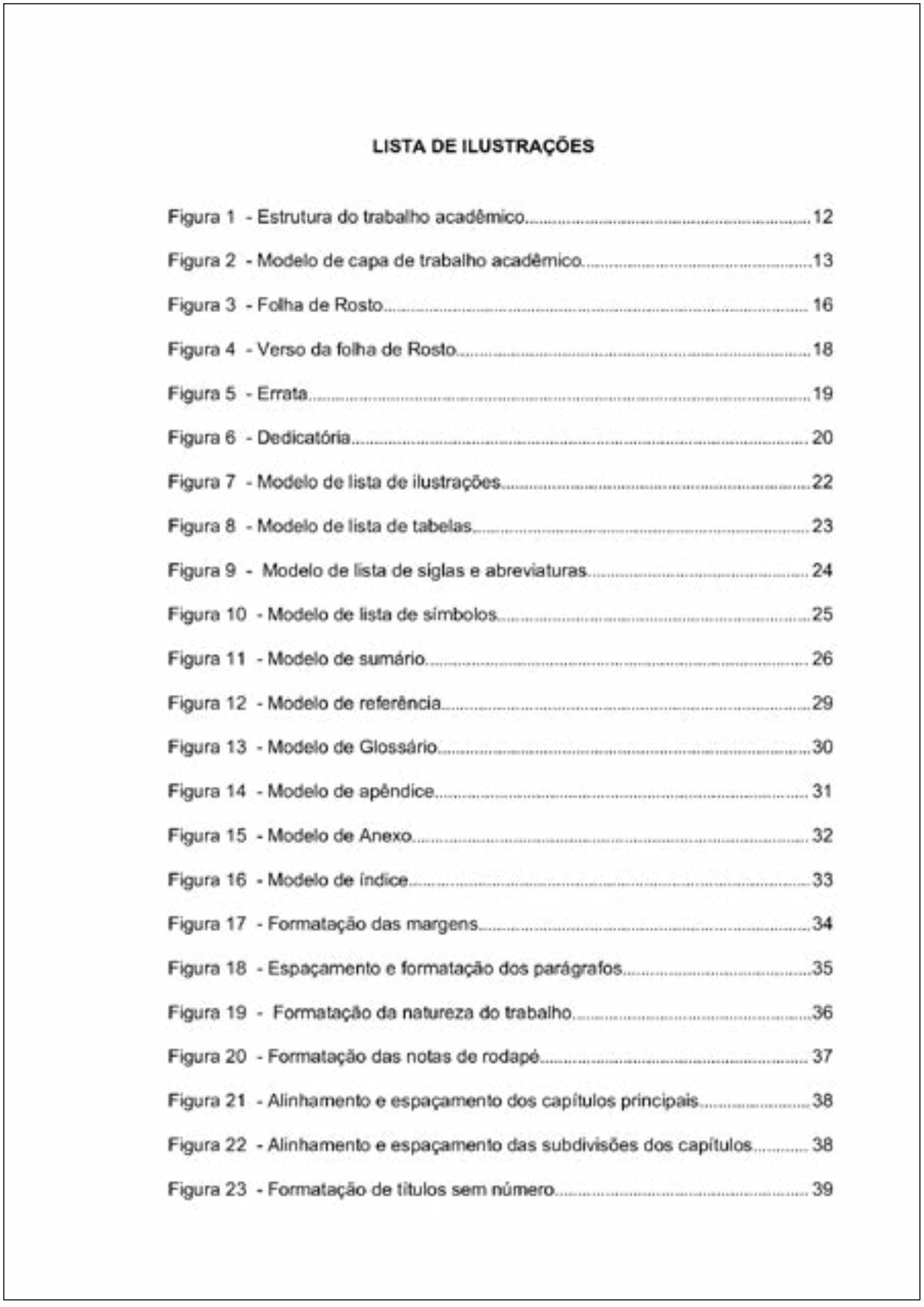
Esse resumo deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave, ou descritores, no idioma em que foi redigido.

2.2.10 Lista de ilustrações

Elemento opcional, a lista de ilustrações deve ser elaborada de acordo com a ordem em que seus itens aparecem no texto, com cada um deles sendo designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página.

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, mapa, retrato e outros). O título da lista é centralizado na margem superior da página (Figura 9).

Figura 9 - Modelo de lista de ilustrações



LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Estrutura do trabalho acadêmico.....12
Figura 2 - Modelo de capa de trabalho acadêmico.....13
Figura 3 - Folha de Rosto.....16
Figura 4 - Verso da folha de Rosto.....18
Figura 5 - Errata.....19
Figura 6 - Dedicatória.....20
Figura 7 - Modelo de lista de ilustrações.....22
Figura 8 - Modelo de lista de tabelas.....23
Figura 9 - Modelo de lista de siglas e abreviaturas.....24
Figura 10 - Modelo de lista de símbolos.....25
Figura 11 - Modelo de sumário.....26
Figura 12 - Modelo de referência.....29
Figura 13 - Modelo de Glossário.....30
Figura 14 - Modelo de apêndice.....31
Figura 15 - Modelo de Anexo.....32
Figura 16 - Modelo de índice.....33
Figura 17 - Formatação das margens.....34
Figura 18 - Espaçamento e formatação dos parágrafos.....35
Figura 19 - Formatação da natureza do trabalho.....36
Figura 20 - Formatação das notas de rodapé.....37
Figura 21 - Alinhamento e espaçamento dos capítulos principais.....38
Figura 22 - Alinhamento e espaçamento das subdivisões dos capítulos.....38
Figura 23 - Formatação de títulos sem número.....39

Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.2.11 Lista de tabelas

A lista de tabelas é um elemento opcional. De acordo com a ABNT NBR 14724, ela deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto com cada item citado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número que consta na página. Esse rol segue as mesmas características da lista de ilustrações. Veja exemplo na Figura 10.

Figura 10 - Modelo de lista de tabelas

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Teores e efeitos dos elementos de liga dos aços *Nitralloy*.....27
Tabela 2 - Efeito de elementos de liga em relação à formação de nitretos.....28
Tabela 3 - Composição química (% em peso) do aço ABNT/SAE 4140 29
Tabela 4 - Efeitos dos elementos de liga principais no aço ABNT 4140 30
Tabela 5 - Classificação de dureza e usinabilidade do aço AISI/SAE 4140.....34
Tabela 6 - Dureza mínima limite esperada para barras 4140 laminadas a quente. ...34
Tabela 7 - Propriedades mecânicas do ABNT 4140 normalizado e recozido.....34
Tabela 8 - Propriedades mecânicas do aço ABNT 4140 beneficiado. 35
Tabela 9 - Dureza (HB) do aço ABNT 4140 - construção mecânica. 35
Tabela 10 - Amostras do aço ABNT 4140 para caracterização metalográfica. 72
Tabela 11 - Parâmetros utilizados na usinagem CNC da matriz de cobre.....80
Tabela 12 - Dados principais e parâmetros operacionais do processo EDM. 84
Tabela 13 - Propriedades físicas e químicas da ureia Reforce N.....85
Tabela 14 - Composição e informação sobre os ingredientes da ureia utilizada.....85
Tabela 15 - Especificação dos corpos de prova de fadiga após usinagem CNC 87
Tabela 16 - Grupos de ensaios de fadiga realizados em amostras ABNT 4140. 89
Tabela 17 - Corpos de prova de fadiga do grupo 1.1 - laminado e usinado CNC. 90
Tabela 18 - Corpos de prova de fadiga do grupo 1.2 - laminado e usinado CNC. 90
Tabela 19 - Corpos de prova de fadiga do grupo 2.1 - nitretado por NDE. 90
Tabela 20 - Corpos de prova de fadiga do grupo 2.2 - nitretado por NDE. 91
Tabela 21 - Corpos de prova de fadiga do grupo 3 - usinado por EDM. 91
Tabela 22 - Análise química (% em peso) do aço ABNT 4140.....95
Tabela 23 - Microdureza Vickers em amostras do aço ABNT 4140. 99
Tabela 24 - Valores dos ensaios de tração (aço ABNT 4140 laminado). 100
Tabela 25 - Condutividade elétrica média dos dielétricos EDM e NDE.....101
Tabela 26 - Corpos de prova de fadiga do grupo 1.1 - laminado e usinado CNC. ...102
Tabela 27 - Corpos de prova de fadiga do grupo 1.1 - laminado e usinado CNC. ...103
Tabela 28 - Corpos de prova de fadiga do grupo 2.1 - nitretado por NDE. 103
Tabela 29 - Corpos de prova de fadiga do grupo 2.2 - nitretado por NDE. 103
Tabela 30 - Corpos de prova de fadiga do grupo 3 - usinado por EDM. 104
Tabela 31 - Composição química do ABNT 4140 fornecida pelo espectrômetro 129

Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.2.12 Lista de siglas e abreviaturas

As listas de abreviaturas e siglas são uma relação dos termos organizados alfabeticamente, que foram utilizados ao longo do texto a fim de esclarecer o leitor de seu significado ou expressão correspondente. As listas devem ser apresentadas separadamente do trabalho, conforme a Figura 11.

Na primeira ocorrência no texto, deve-se explicar o significado das abreviaturas e siglas entre parênteses. Nas demais vezes, podem-se utilizar apenas as siglas ou abreviaturas.

Figura 11 - Modelo de lista de siglas e abreviaturas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AHSS	Aços Avançados de Alta Resistência (*Advanced High Strength Steel*)
ALT	Alongamento Total
ASTM	*American Society for Testing and Materials*
BC	Aço com Baixo Teor de Carbono
BH	Aço Endurecível pela Cura da Pintura (*Bake Hardening*)
CP	Aço Multifásico (*Complex Phase*)
DP	Aço Bifásico (*Dual Phase Steel*)
EBSD	Difração de Elétrons Retroespalhados (*Electron Backscatter Diffraction*)
HPF	Aços Estampados a Quente (*Hot Press Forming*)
HSLA	Aços de Alta Resistência e Baixa Liga (*High Strength Low Alloy*)
IF	Aço Livre de Intersticiais (*Interstitial Free*)
LE	Limite de Escoamento
LIP	Aços Leves com Plasticidade Induzida (*Lightweight with Induced Plasticity*)
LR	Limite de Resistência
MART	Aço Martensítico
MEV	Microscopia Eletrônica de Varredura
MO	Microscopia Óptica
TRIP	Aços com Transformação Induzida por Deformação Plástica (*Transformation-Induced Plasticity*)
TWIP	Aços com Plasticidade Induzida pela Maclação (*Twinning-Induced Plasticity*)
X-AHSS	Aços Extra Avançados de Alta Resistência (*Extra Advanced High-Strength Sheet Steel*)

Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.2.13 Lista de símbolos

Essa lista é um elemento opcional e deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o respectivo significado (Figura 12).

Figura 12 - Modelo de lista de símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS

C	Carbono
Mn	Manganês
Si	Silício
Al	Alumínio
Cu	Cobre
Cr	Cromo
Mo	Molibdênio
Ni	Níquel
μm	Micrometro
MPa	Megapascal
kV	Quilovolt
GPa	Gigapascal
γR	Austenita retida
α	Ferrita
γ	Austenita
B	Bainita
M_s	Temperatura de início da transformação martensítica
M_F	Temperatura final da transformação martensítica
Ac_1	Temperatura intercrítica inicial
Ac_3	Temperatura intercrítica final
N	Newton
mm	Milímetro
D_0	Diâmetro inicial do *blank*
D_p	Diâmetro do pistão
η	Eficiência do processo de estampagem
n	Expoente de encruamento
D	Diâmetro do cutelo
R	Raio de dobramento
b	Largura da chapa
t	Espessura da chapa
Rp	Raio do punção

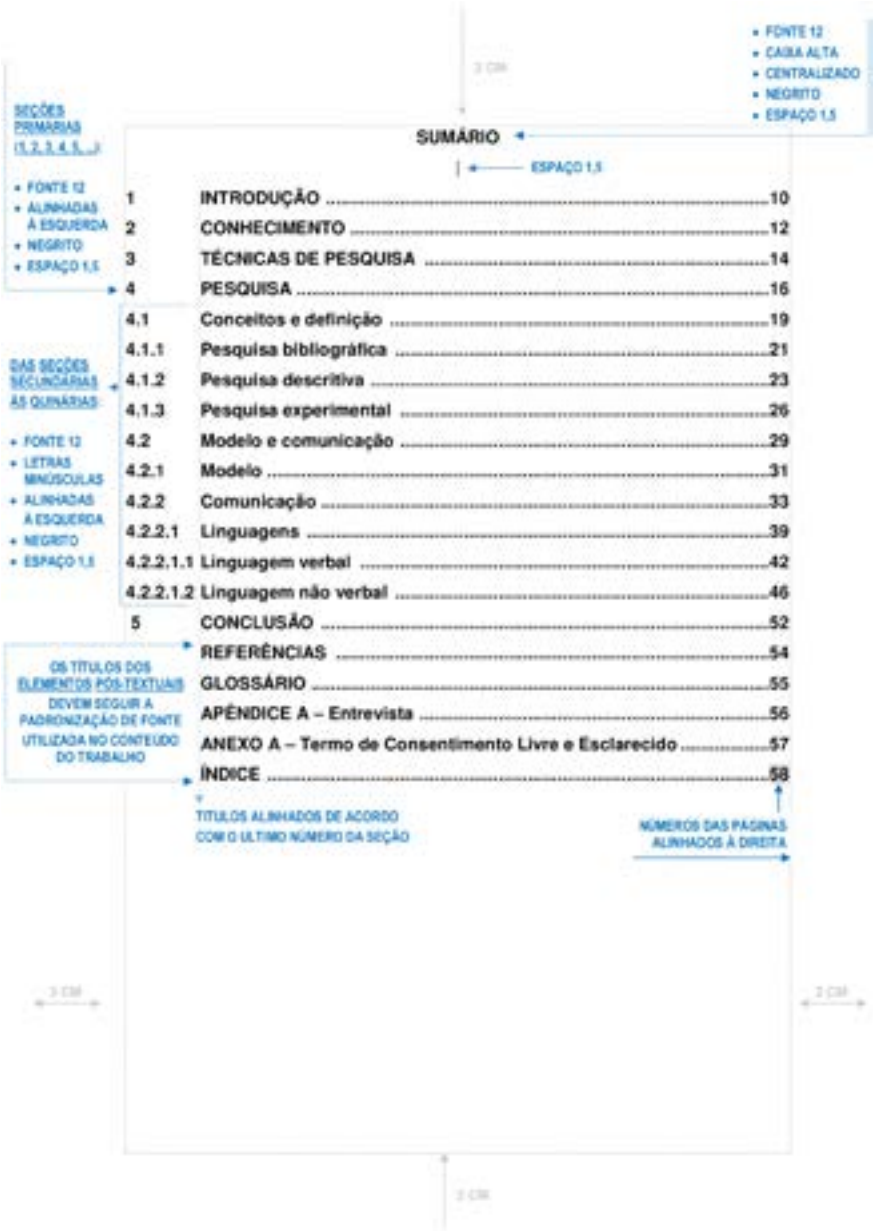
Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.2.14 Sumário

Elemento obrigatório, o sumário deve ser elaborado de acordo com a ABNT NBR 6027. Ele objetiva apresentar uma visão das divisões, seções e outras partes do documento, de forma a facilitar a localização do assunto desejado. As seções são enumeradas juntamente com a paginação, organizadas na mesma sequência em que estão dispostas no texto.

O sumário é o último elemento pré-textual, cujas partes que o antecedem (dedicatória, agradecimento, epígrafe e outros) não são mencionados neste item. A Figura 13 apresenta um modelo de sumário.

Figura 13 - Modelo de sumário



Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.2.15 Elementos textuais

Os chamados elementos textuais são a parte que expõe toda a matéria do trabalho. Eles são compostos pela introdução, pelo desenvolvimento, ou argumentação que detalha a pesquisa ou o estudo realizado, e pela conclusão. O trabalho acadêmico não pode ser dividido em capítulos. Ele deve ser dividido em seções conforme a norma ABNT NBR 6024.

2.2.15.1 Introdução

A introdução é um elemento obrigatório, em que se inicia o trabalho propriamente dito. Ela é o primeiro elemento textual no qual a numeração fica visível na parte superior direita da página, mesmo que a contagem das folhas tenha sido iniciada na folha de rosto.

A introdução apresenta o assunto de forma a dar uma visão global do tema abordado. Trata-se de uma apresentação breve e objetiva, que informa o leitor sobre a natureza, a importância e o processo de elaboração do trabalho.

2.2.15.2 Desenvolvimento

Elemento obrigatório, o desenvolvimento é a parte principal e mais extensa do texto, pois nele se expõe de forma ordenada e detalhada o assunto abordado. Essa parte pode ser dividida em seções e subseções, variando conforme a função da abordagem do tema e do método.

Constam-se nessa parte:

a) **revisão da literatura**: nesta parte o autor apresenta as teorias que forneceram a base teórica e os comentários de outros autores,constando a indicação de fontes de conhecimento, as quais foram utilizadas pelo autor do trabalho acadêmico;
b) **material e métodos (metodologia)**: apresentação dos métodos e técnicas adotadas pelo autor para a coleta dos dados, de forma a permitir uma compreensão e interpretação dos resultados, bem como a reprodução dos procedimentos que foram utilizadas por outros autores;
c) **resultados**: é a exposição dos resultados descritas pelo pesquisador de forma objetiva e clara, o qual utiliza-se de forma pertinente das ilustrações como: gráficos, figuras, tabelas, fotografias, tudo que for necessário para concretizar aquilo que foi exposto ao longo do texto;
d) **discussão**: aqui se faz a comparação dos resultados obtidos com a revisão de literatura apresentada, demonstrando as diferenças ou o avanço da atual pesquisa em relação às anteriores.

2.2.15.3 Conclusão

A conclusão, por certo, é também um elemento obrigatório. É a parte final do texto, na qual o pesquisador destaca os aspectos relevantes do estudo realizado. Consiste em uma síntese interpretativa dos argumentos ou elementos contidos no desenvolvimento.

Utiliza-se também a terminologia considerações finais naqueles trabalhos em que não se chegou a um resultado conclusivo, já que a expressão sugere a continuidade ou a necessidade de realização de novas pesquisas em futuros trabalhos.

2.2.16 Elementos pós-textuais

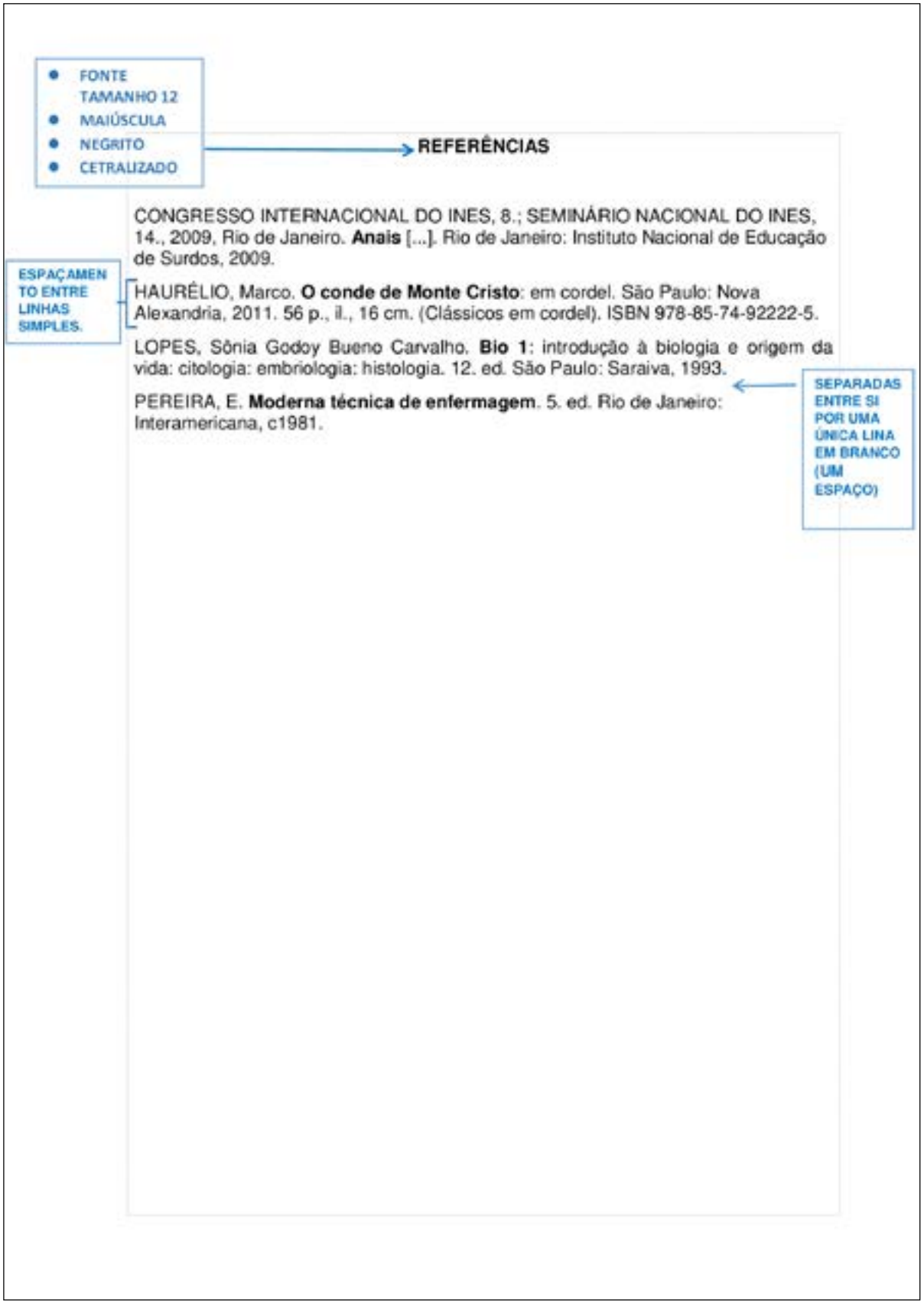
Os elementos pós-textuais são aqueles que finalizam o trabalho acadêmico e apresentam-se logo após o texto, com o objetivo de complementar ou comprovar o que foi apresentado no trabalho. Devem ser dispostos na seguinte ordem:

a) referências;
b) glossário;
c) apêndice;
d) anexo;
e) índices.

2.2.16.1 Referências

A lista de referências bibliográficas é um elemento obrigatório. Ela constitui as fontes utilizadas e citadas pelo autor ao longo do texto. De acordo com a ABNT NBR 6023, as referências são o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual (Figura 14).

Figura 14 - Modelo de referência

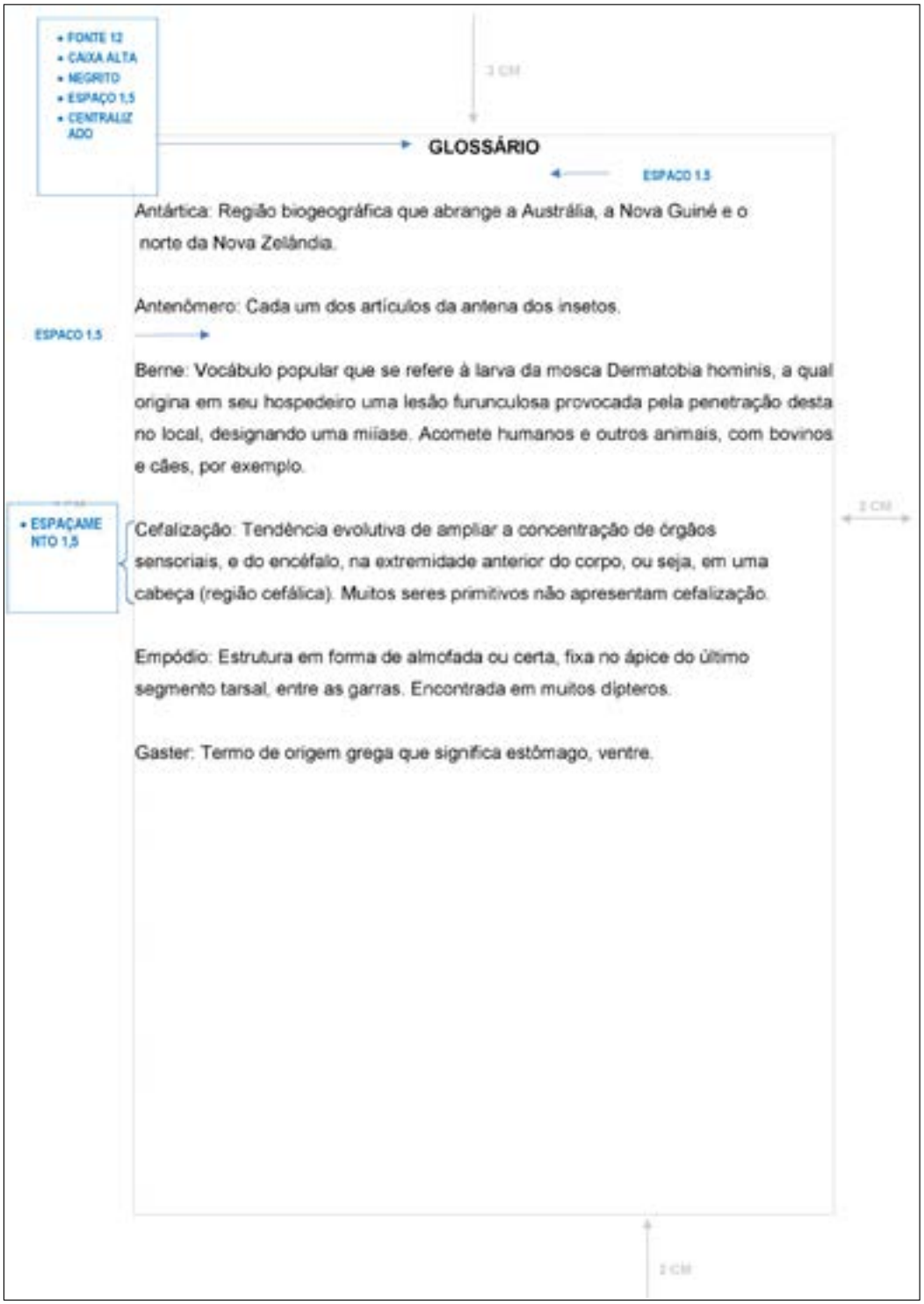


Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.2.16.2. Glossário

Elemento opcional, o glossário é constituído por uma lista organizada alfabeticamente de palavras menos conhecidas ou expressões técnicas com suas respectivas definições, de forma a elucidar o trabalho apresentado (Figura 15).

Figura 15 - Modelo de Glossário



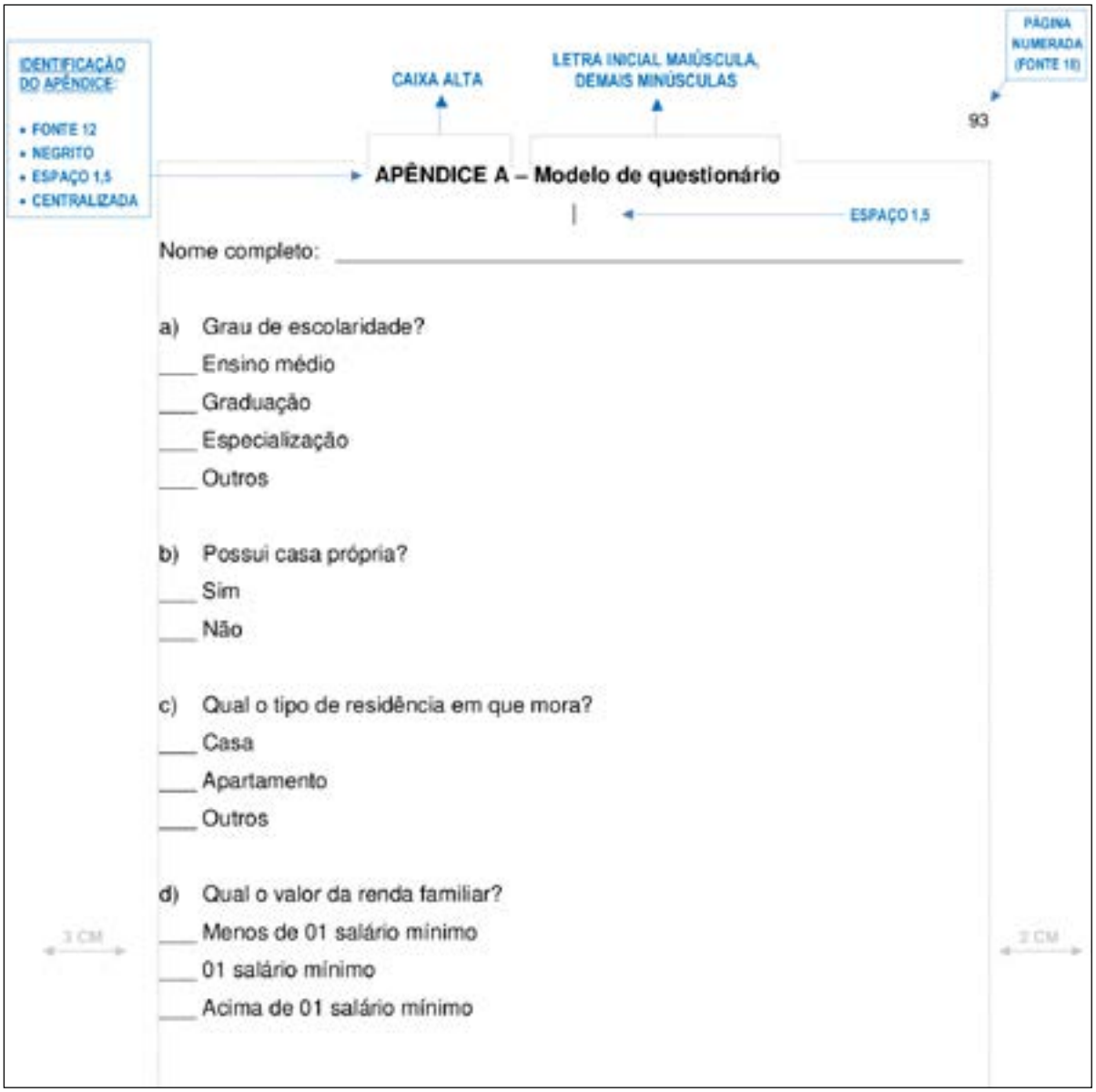
Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.2.16.3 Apêndice

Como elemento do documento, os apêndices são opcionais. Neste item, são acrescentados ao trabalho todos os documentos complementares que foram elaborados pelo autor, com o objetivo de ilustrar ou comprovar a argumentação apresentada.

Um apêndice deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Consulte um modelo de apêndice na Figura 16.

Figura 16 - Modelo de apêndice



Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.2.16.4 Anexo

Tal como o apêndice, o anexo é um elemento opcional. Ele deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título, de acordo com a ABNT NBR 14724 (Figura 17). O destaque tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser o mesmo da seção primária. Compõe-se de material complementar ou comprobatórios que são produzidos por outras pessoas, ou seja, trata-se de elemento não elaborado pelo autor, em que as informações são extraídas de outro documento. As tabelas e ilustrações contidas nos anexos devem constar nas listas, sendo necessário um anexo para cada tópico. As referências de Anexo, se houver, devem constar no próprio elemento em nota de rodapé ou constituir lista específica.

Figura 17 - Modelo de Anexo

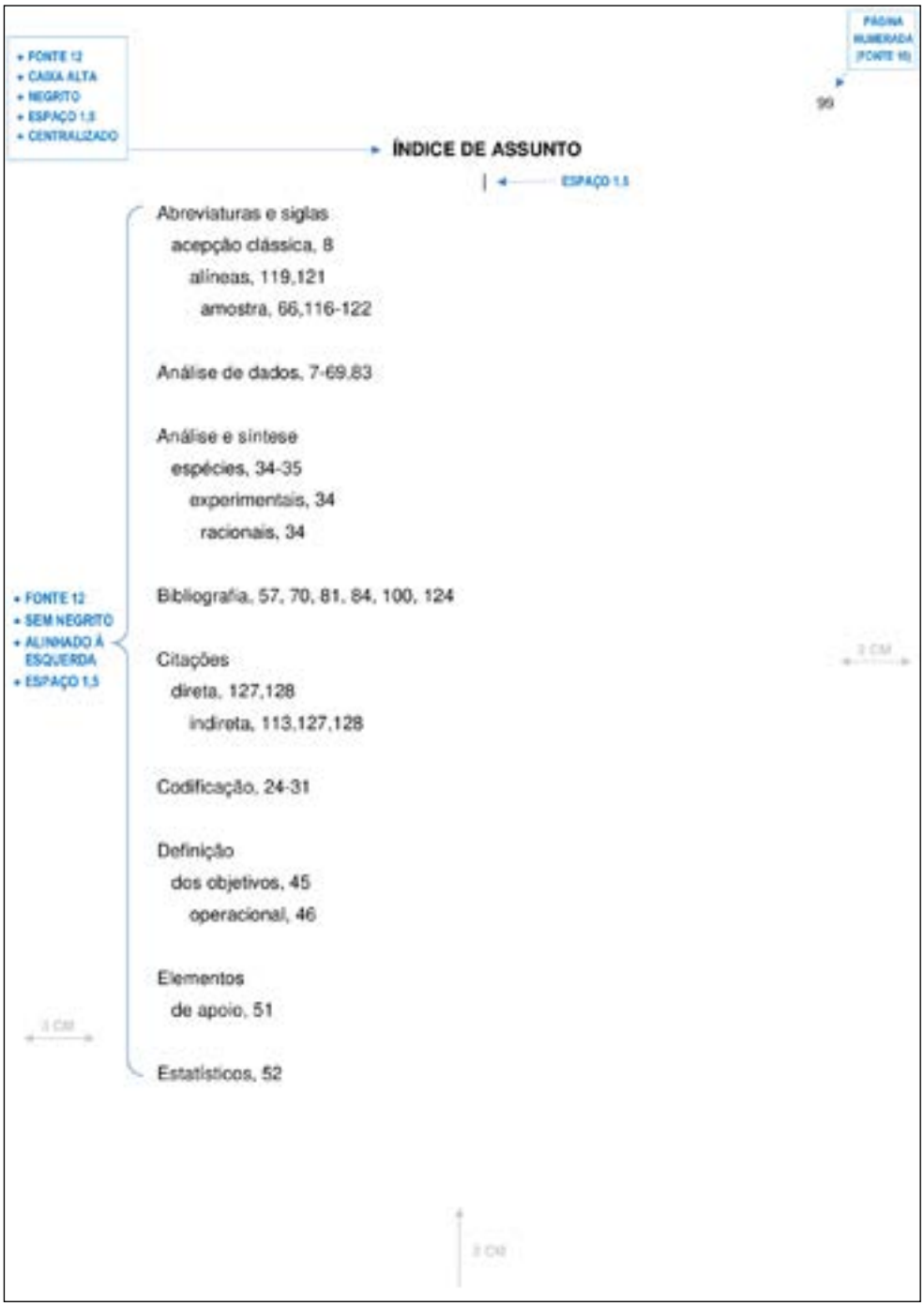


Fonte: DIGRAD – CEFETMG (2021).

2.2.16.5 Índice

Sendo também um elemento opcional, o índice constitui uma lista com itens ordenados de acordo com algum critério predeterminado, que localiza e remete o leitor às informações contidas no texto. De acordo com a ABNT NBR 6034, seus itens devem ser ordenados de forma alfabética, cronológica, numérica e outras, sempre dispostos no final do documento. Confira um modelo de índice na Figura 18.

Figura 18 - Modelo de índice



Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.3 Normas gerais para apresentação de trabalhos técnico acadêmicos

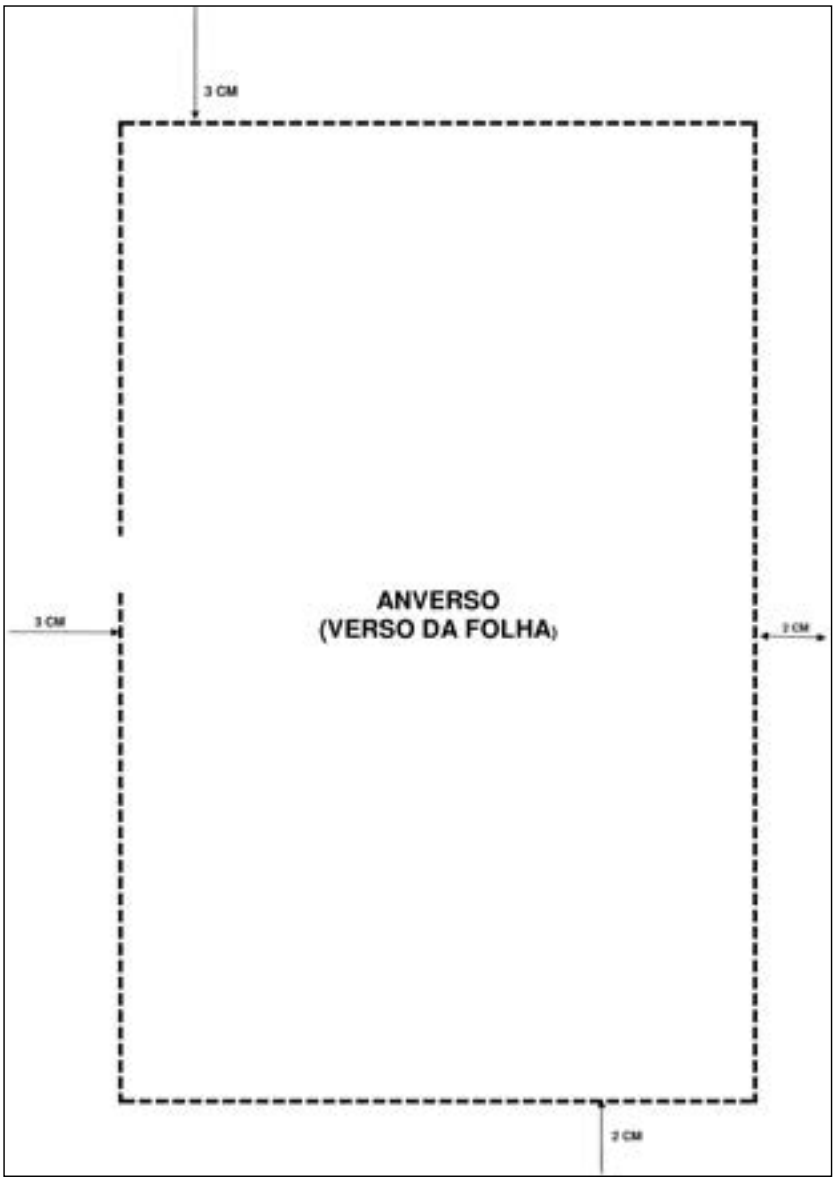
Esta seção descreve as regras de apresentação de trabalhos acadêmicos, como o trabalho de conclusão de curso (TCC), as teses e as dissertações.

2.3.1 Formato

a) papel: o trabalho deve ser escrito no anverso (frente da folha), no formato A4 (21 cm x 29,7 cm). Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado;

b) margens: esquerda a 3 cm, superior a 3 cm, inferior a 2 cm e direita a 2 cm, como apresentado na Figura 19:

Figura 19 - Formatação das margens



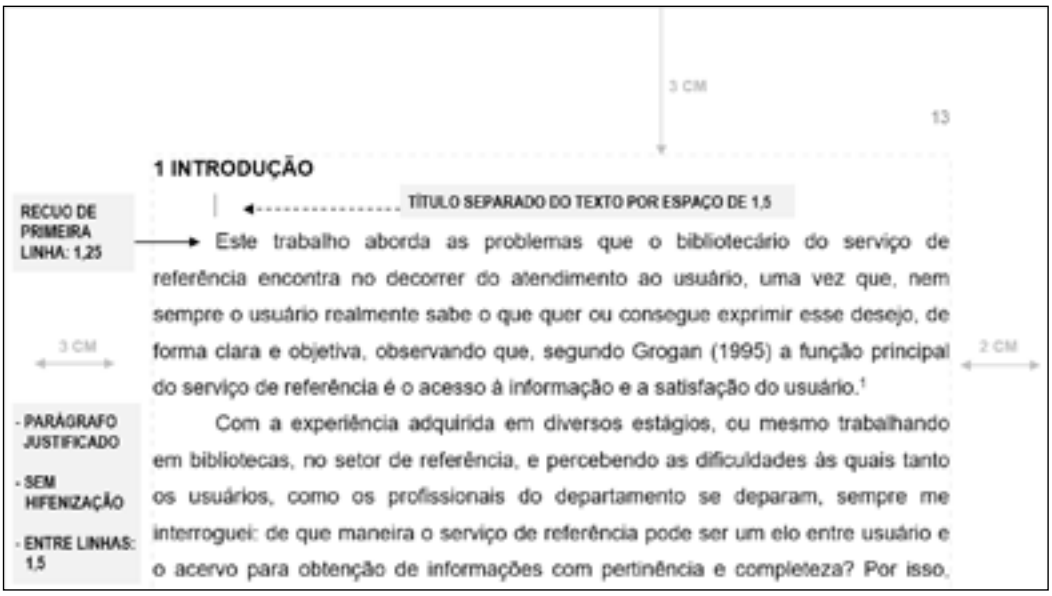
Fonte: Elaboração própria, 2021.

c) **fonte tipográfica**: todo o texto do trabalho (inclusive a capa e os elementos pré-textuais), deve ser digitado em fonte Arial ou *Times New Roman*, tamanho 12, na cor preta (apenas as ilustrações podem ser coloridas). Deve ser utilizado, porém, o tamanho 10 para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica (dados internacionais de catalogação-na-publicação), legendas e fontes das ilustrações e das tabelas;
d) **conteúdo interno**: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais devem iniciar na frente da folha (anverso), exceto a ficha catalográfica, que deverá ser digitada no verso da folha de rosto;
e) **impressão**: para trabalhos impressos, recomenda-se também que, seja na frente da folha (anverso), com exceção da ficha catalográfica, que deverá ser impressa no verso da folha de rosto.

2.4 Espaçamento

Todo o texto deve ser digitado com a seguinte formatação (Figura 20): parágrafo justificado, sem hifenização, entre linhas com espaçamento de 1,5 ponto e recuo de primeira linha de 1,25 cm (equivalente ao espaço da tecla Tab).

Figura 20 - Espaçamento e formatação dos parágrafos



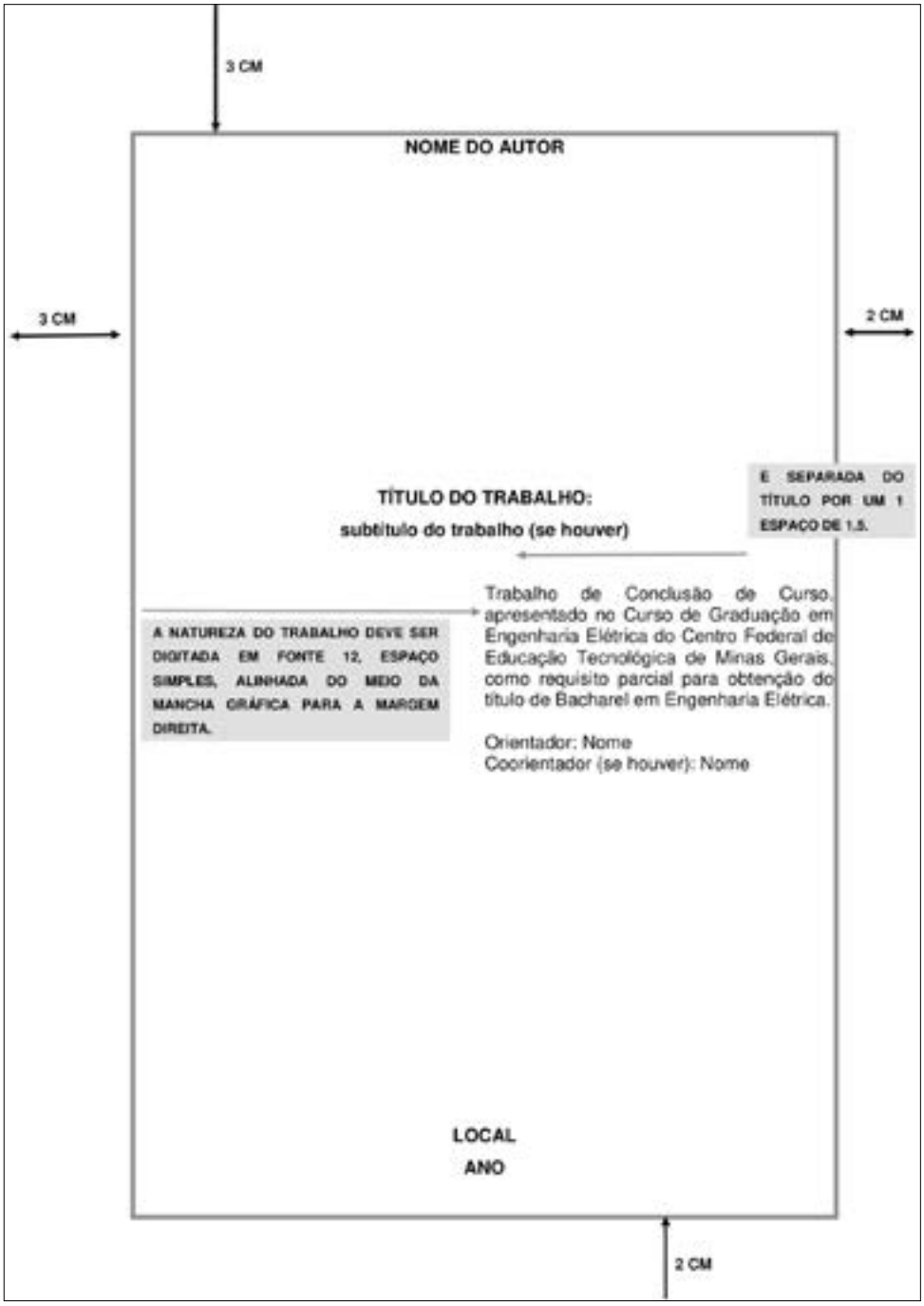
Fonte: Elaboração própria, 2021.

Citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas e a natureza do trabalho (tipo, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração) devem ser digitados com espaçamento simples.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome

da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita (Figura 21).

Figura 21 - Formatação da natureza do trabalho



Fonte: Elaboração própria, 2021.

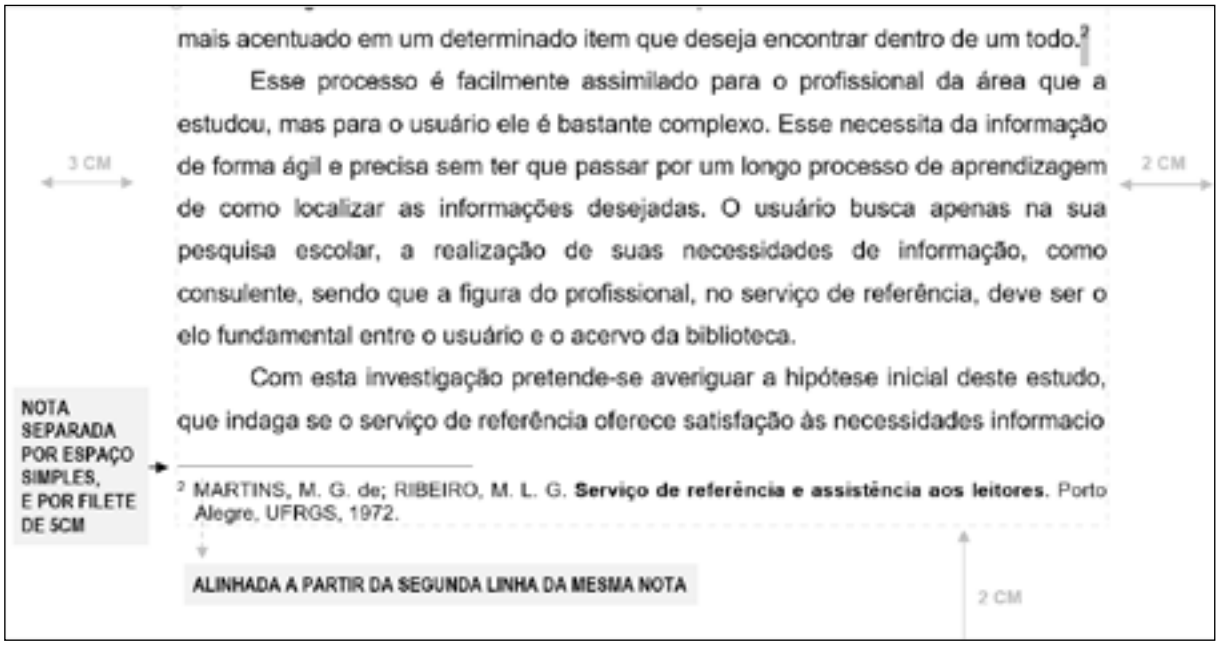
Quanto às referências, ao final do trabalho, estas devem estar separadas entre si por um espaço simples em branco e alinhadas à esquerda. Além disso, devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 6023 (última atualização em 2025). Consulte o capítulo 7

2.5 Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser formatadas conforme ilustra a Figura 22. Elas são digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto do trabalho por um espaço simples e por um filete (traço) de 5 cm, a partir da margem esquerda.

Deve-se observar o alinhamento a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma que o número expoente fique destacado, que não haja espaço entre as notas e que sejam redigidas com fonte no tamanho 10.

Figura 22 - Formatação das notas de rodapé



Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.6 Numeração dos capítulos e subdivisões (Indicativos de seção)

De acordo com a ABNT NBR 14724, o número deve ser apresentado em algarismos arábicos, separado do título por um espaço de caractere, alinhado à esquerda. Para trabalhos apresentados em anverso e verso, os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso). Para trabalhos apresentados apenas no anverso, os títulos das seções primárias devem começar em nova página.

Os capítulos principais (seções primárias) devem iniciar-se na parte superior da mancha gráfica e ser separados dos textos descritivos que os acompanham por

um espaço entre as linhas de 1,5 ponto. A Figura 23 representa como deve ser a formatação do número e do título dos capítulos de um trabalho.

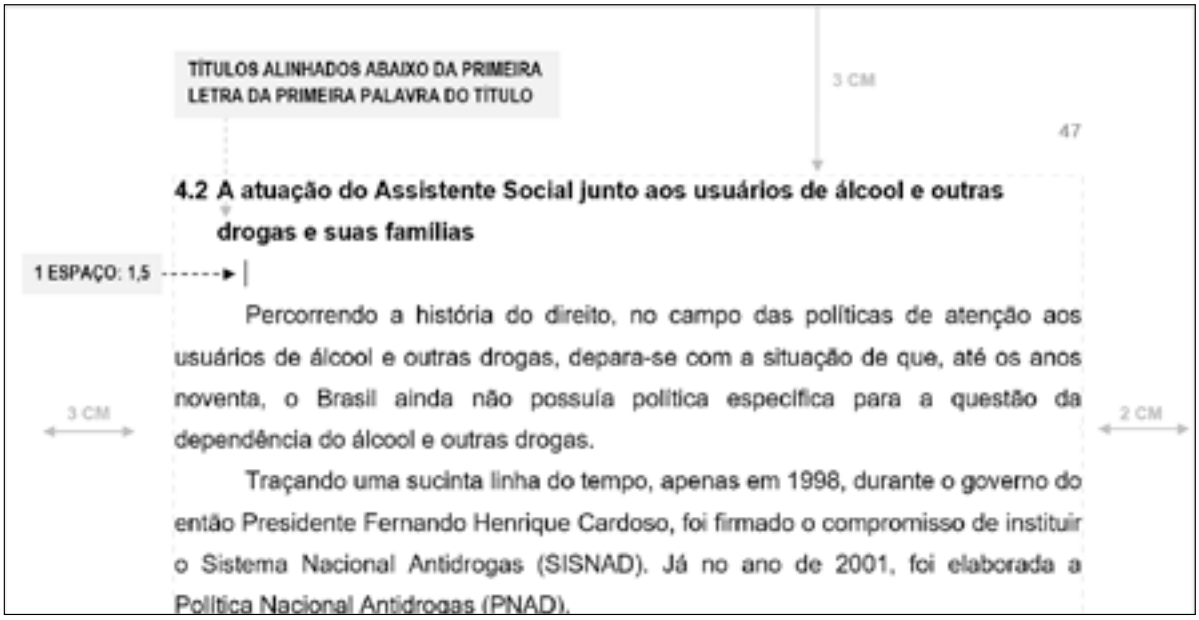
Figura 23 - Alinhamento e espaçamento dos capítulos principais



Fonte: Elaboração própria, 2021.

Da mesma forma, os títulos das subdivisões devem ser separados, antes e depois do texto, por um espaço entre as linhas de 1,5 ponto. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título (Figura 24).

Figura 24 - Alinhamento e espaçamento das subdivisões dos capítulos

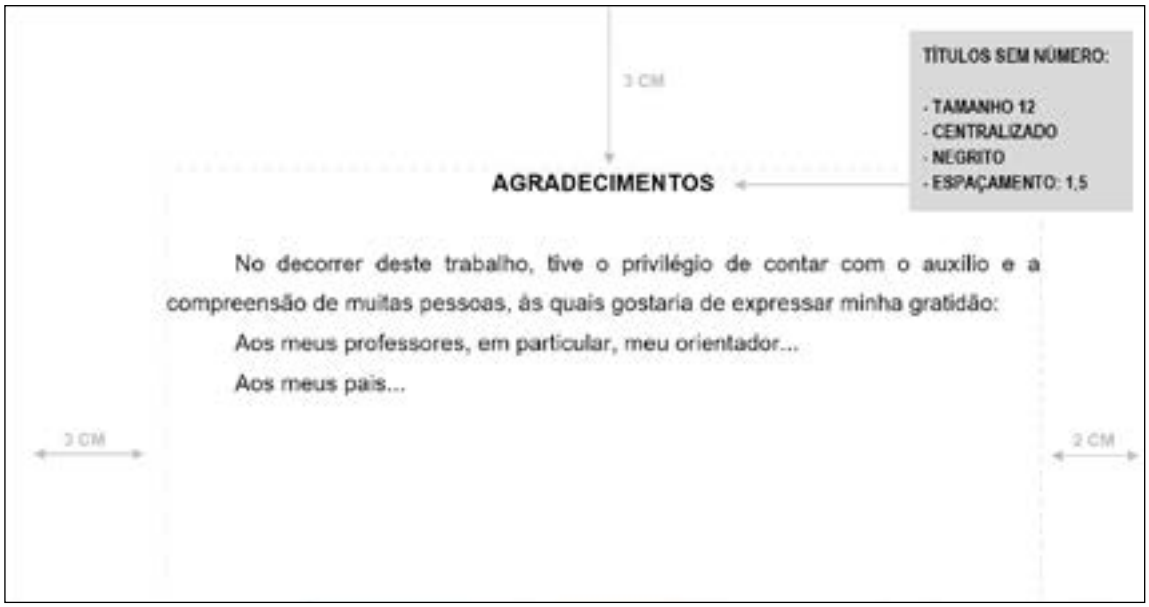


Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.7 Partes dos trabalhos acadêmicos sem numeração

Os elementos dos trabalhos acadêmicos não numerados e que, portanto, levam apenas seus títulos são: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s). Esses itens devem ser escritos com fonte no tamanho 12, em negrito, em caixa alta e com alinhamento centralizado, conforme a Figura 25.

Figura 25 - Formatação de títulos sem número



Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.8 Elementos sem título e sem numeração

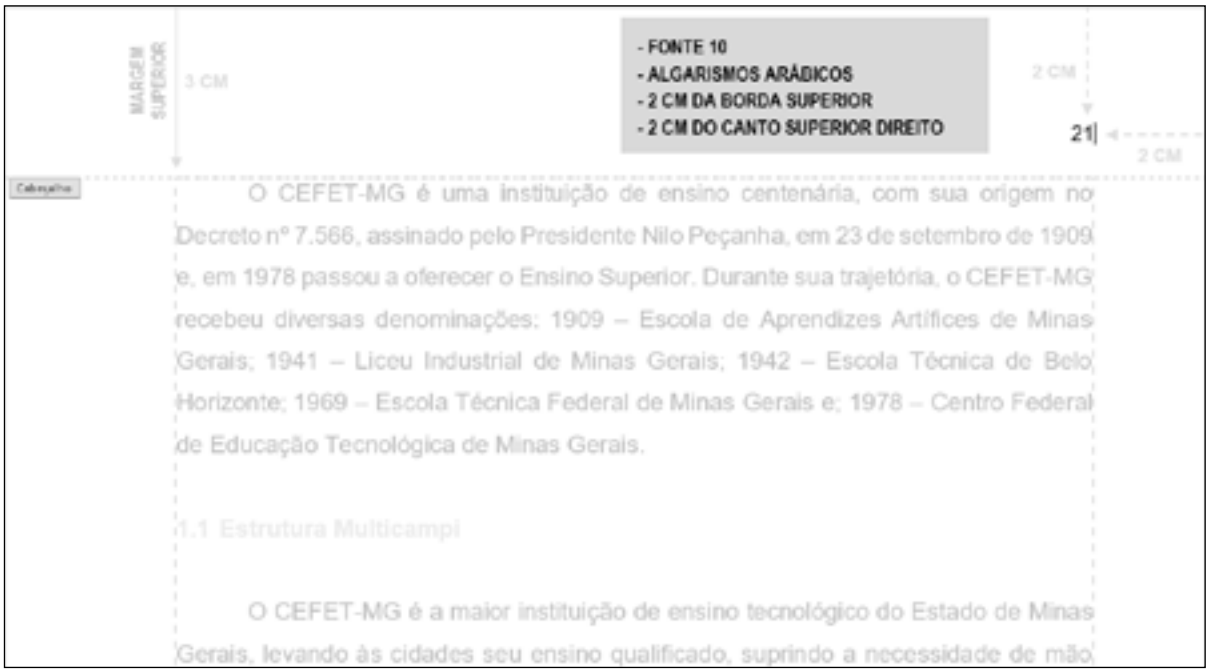
A folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s) estão entre os elementos sem título e sem indicativo numérico. Recomenda-se que a dedicatória e a epígrafe sejam digitadas ou datilografadas com alinhamento do meio da mancha gráfica até a margem direita, na parte inferior da página.

2.9 Paginação

As folhas ou páginas dos elementos pré-textuais, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando-se somente o anverso, embora não sejam numeradas. O verso da folha de rosto, que contém os dados internacionais de catalogação, não pode ser contado ou numerado. A numeração, escrita em algarismos arábicos, deve ser iniciada na primeira folha da parte textual (capítulo introdutório).

Os números das páginas devem localizar-se no canto superior direito, a 2 cm da borda superior, de maneira que o último algarismo esteja a 2 cm da borda direita da folha (Figura 26).

Figura 26 - Formatação e alinhamento da paginação



Fonte: Elaboração própria, 2021.

Em trabalhos de mais de um volume, a numeração deve ocorrer em sequência única das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Nas situações em que houver apêndices ou anexos, suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua em relação ao texto principal.

2.10 Numeração progressiva

A numeração progressiva dos trabalhos acadêmicos deve ser elaborada observando-se os padrões definidos pela ABNT NBR 6024, cuja finalidade é evidenciar a sistematização dos conteúdos (Quadro 1). Para isso, destacam-se gradativamente os títulos das seções (capítulos e subdivisões), utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado no sumário e, de forma idêntica, no texto.

Quadro 1 - Indicativos (números) de seções (capítulos e subdivisões)

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
	3.2	3.1.2	3.1.1.2	3.1.1.1.2
	3.3	3.1.3	3.1.1.3	3.1.1.1.3

Fonte: NBR 6024 (ABNT, 2012).

2.10.1 Seções (capítulos e subdivisões)

Para os trabalhos acadêmicos apresentados ao CEFET-MG, a padronização da numeração das seções, baseada nas regras da ABNT, deve estar de acordo com os critérios abaixo:

a) a numeração deve ser escrita em algarismos arábicos;
b) a numeração progressiva deve ocorrer, no máximo, até a seção quinária;
c) o título das seções (capítulos e subdivisões) deve ser colocado após o número, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço;
d) não se deve utilizar ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer outro sinal entre o número do capítulo e seu título;
e) todas as seções devem conter um texto descritivo relacionado a elas;
f) o número dos capítulos (seções primárias) deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
g) o número (indicativo) de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto (Figura 27). Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções;

Figura 27 - Numeração dos capítulos e subdivisões



Fonte: Elaboração própria, 2021.

h) títulos sem numeração, tais como, errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice devem ser centralizados, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias;
i) títulos numerados, com mais de uma linha, devem ser alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
j) os títulos das seções (capítulos e subdivisões) devem ser destacados tipograficamente. A saber, para as seções primárias (capítulos) devem ser escritas em caixa alta e em negrito. E da seção secundária até a quinária (subdivisões), os títulos devem ser em negrito, com a primeira letra maiúscula e as demais letras minúsculas (Figura 28).

2.10.2 Alínea

Devem ser formatadas seguindo os parâmetros seguintes:

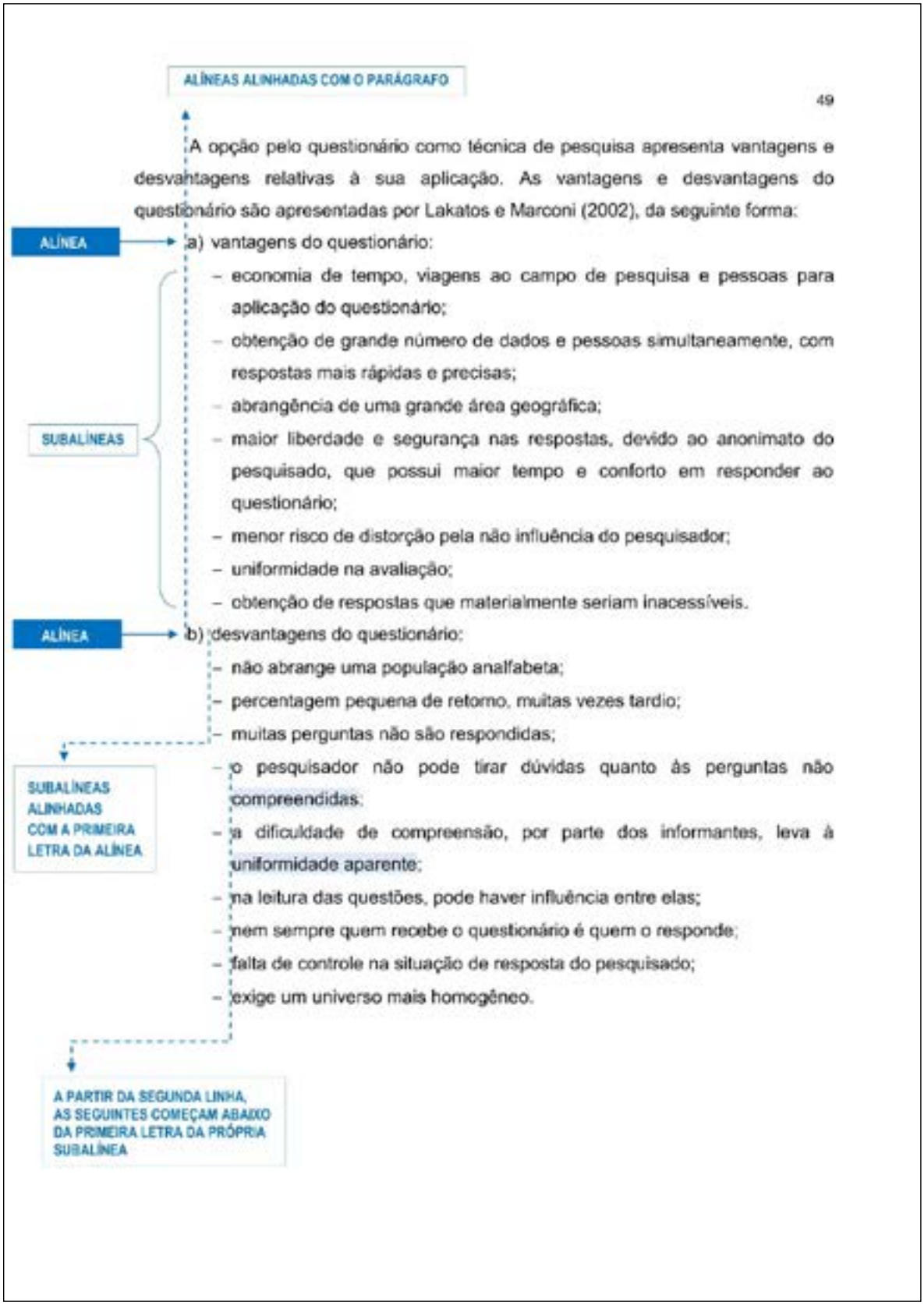
a) assuntos que não possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas;
b) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
c) as alíneas devem ser indicadas em ordem alfabética, em letra minúscula, seguida de parênteses. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas 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. (Figura 28).

2.10.3 Subalíneas

Devem ser editadas conforme as seguintes indicações abaixo:

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;
d) a segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea.

Figura 28 - Formatação das alíneas e subalíneas



Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.11 Numeração de menções inseridas no texto

Apontamentos de partes numeradas devem ser citados no corpo do texto conforme os exemplos do Quadro 2:

Quadro 2 - Exemplos de indicativos de seção no corpo do texto

EXEMPLO 1:	... na seção 3 ...
EXEMPLO 2:	... ver 3.3 ...
EXEMPLO 3:	... em 2.2.1.2, § 1º ou ... 1º parágrafo de 2.2.1.2 ...
EXEMPLO 4:	Na alínea a, da seção 3.2 ....
EXEMPLO 5:	Na primeira subalínea, da alínea c

Fonte: NBR 6024:2012.

2.12 Citações

Para a elaboração das citações dos trabalhos acadêmicos, deverão ser seguidas as regras da NBR 10520, apresentadas no capítulo 6.

2.13 Siglas

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve, conforme o Quadro 3, ser indicada entre parênteses, precedida pelo nome a que se refere, por extenso.

Quadro 3 - Exemplos de siglas

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
Instituto de Bibliografia e Documentação (IBBD)
Instituto de Matemática Pura e Aplicada (IMPA)

Fonte: Elaboração própria, 2021

2.14 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, as equações e fórmulas devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita (Figura 29). Nas menções subsequentes, pode-se utilizar somente o número.

Figura 29 - Representação gráfica de equações e fórmulas

$$\frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a} \quad (1)$$

$$\left(1 + \frac{1}{n}\right)^n \quad (2)$$

Fonte: Elaboração própria, 2021.

2.15 Ilustrações

Para qualquer tipo de ilustração utilizada em trabalhos acadêmicos, a identificação (título) deve figurar na parte superior do item, alinhado à esquerda da figura, precedida da palavra que a identifica (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título.

Para os trabalhos apresentados ao CEFET-MG, pede-se que a formatação seja conforme explicado na Figura 30.

Figura 30 - Representação da formatação das ilustrações



Fonte: Elaboração própria, 2021.

Após a ilustração, na parte inferior, é preciso indicar a fonte consultada legenda, notas e outras informações necessárias a sua compreensão. 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. A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. Tipo, número de ordem, título, fonte, legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração.

2.16 Tabelas

É necessário que as tabelas sejam mencionadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que fazem alusão e configuradas conforme o padrão estabelecido pelas Normas de apresentação tabular, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), cujo objetivo é fixar “conceitos e procedimentos aplicáveis à elaboração de tabelas de dados numéricos, de modo a garantir a clareza das informações apresentadas” (IBGE, 1993, p. 9). Confira o Quadro 4.

Quadro 4 - Estrutura de uma tabela

ESPAÇOS	
TOPO	Destinado ao número e ao título da tabela.
	Espaço do cabeçalho Destinado à indicação do conteúdo das colunas.
CENTRO Espaço central de uma tabela, destinado à moldura, aos dados numéricos e aos termos necessários à sua compreensão. No centro identificam-se quatro espaços menores: o espaço do cabeçalho, a coluna, a linha e a célula.	Coluna Destinado aos dados numéricos (coluna de dados numéricos) ou aos indicadores de linha (colunas indicadoras). Linha Espaço horizontal destinado aos dados numéricos. Célula Espaço resultante do cruzamento de uma linha com uma coluna, destinado ao dado numérico ou ao sinal convencional.
RODAPÉ	Destinado à fonte, à nota geral e à nota específica.

Fonte: Adaptado de IBGE (1993).

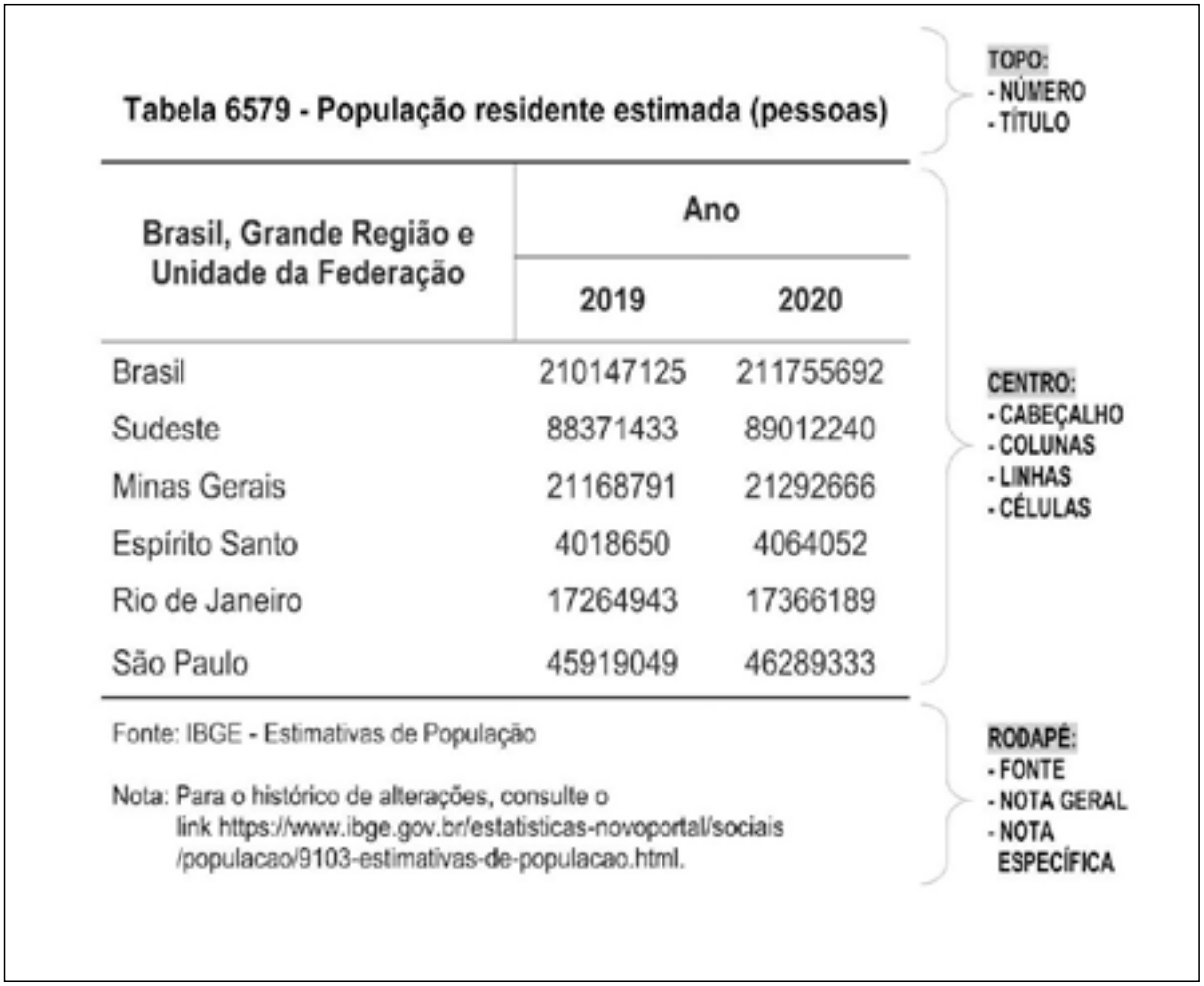
De acordo com a norma tabular (IBGE, 1993, p. 9), tabela é a “Forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central. Na sua forma identificam-se espaços e elementos”. A fonte consultada deve ser indicada conforme a ABNT NBR 10520. A tabela produzida pelo

autor, para o trabalho apresentado, deve conter na fonte esta informação: elaborada pelo próprio autor ou elaboração própria ou o próprio autor, entre outros.

2.17 Elaboração geral

As tabelas devem conter no topo, sua identificação pelo termo Tabela, o número inscrito em algarismos arábicos, de modo crescente, logo após o Título antecedido por um travessão. Como no exemplo a seguir (Figura 31):

Figura 31 - Representação dos espaços da tabela



Fonte: Adaptado de IBGE (2021).

Segundo a norma tabular (IBGE, 1993), toda tabela deve ter cabeçalho, inscrito no espaço do cabeçalho, para indicar, complementarmente ao título, o conteúdo das colunas. A indicação do conteúdo deve ser feita com palavras ou com notações, de forma clara e concisa, com palavras por extenso, sem abreviações.

Toda tabela deve ter moldura no seu centro, para estruturar os dados numéricos e termos necessários à sua compreensão. A estruturação (Figura 32) deve ser feita com no mínimo, três traços horizontais paralelos, de modo que o primeiro separe

o topo, o segundo, o espaço do cabeçalho e o terceiro seja para separar o rodapé. (IBGE, 1993).

Figura 32 - Representação gráfica dos traços horizontais da tabela

Tabela 0 – Título da tabela

Cabeçalho das colunas indicadoras	Cabeçalho das colunas numéricas	
	0000	0000
Linha 1	00000000	00000000
Linha 2	00000000	00000000
Linha 3	00000000	00000000
Linha 4	00000000	00000000

RODAPÉ

Fonte: Elaboração própria, 2021

Toda tabela deve ter fonte, a partir da primeira linha de seu rodapé, para identificar o responsável, ou responsáveis (pessoas físicas ou jurídicas), pelos dados numéricos. A indicação do responsável, ou responsáveis, pelos dados numéricos deve ser feita com palavras e precedida pelo termo Fonte ou Fontes (IBGE, 1993).

Sempre que houver necessidade de se esclarecer seu conteúdo geral, toda tabela deverá ser acompanhada de uma nota geral, no rodapé, logo após a fonte. O esclarecimento deve ser feito de forma clara e concisa e ser precedido pela palavra Nota ou Notas (IBGE, 1993). Da mesma forma, sempre que for necessário explicar algum elemento específico, uma tabela deve possuir uma nota específica, no rodapé, logo após a nota geral (quando houver esta).

Ainda de acordo com a norma tabular, é necessário observar algumas recomendações gerais, para a elaboração de tabelas:

a) recomenda-se que uma tabela seja apresentada em uma única página;
b) recomenda-se que, o número de células com dado numérico seja superior ao número de células com sinal convencional;
c) recomenda-se que, a classificação outros ou outras, quando existir, indique um dado numérico proporcionalmente inferior aos dados numéricos indicados pelas demais classificações existentes;
d) recomenda-se que as tabelas apresentem uniformidade gráfica como, por exemplo, nos corpos e tipos de letras e números, no uso de maiúsculas e minúsculas e nos sinais gráficos utilizados. (IBGE, 1993).

3 RELATÓRIOS

Relatórios acadêmicos são documentos técnico-científicos que contêm o relato completo, objetivo e organizado de dados técnicos obtidos e analisados, assim como a descrição do resultado de pesquisa científica e/ou técnica.

Este capítulo trata da apresentação dos relatórios de estágio e relatórios técnicos e/ou científicos elaborados para as disciplinas dos cursos ofertados pelo CEFET-MG.

3.1 Relatórios de estágio

O estágio supervisionado é um aprendizado importante para a formação profissional do estagiário preparando-o para o exercício da profissão. Ele é, portanto, um.

> […] ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. (BRASIL, 2008, p. 3).

O relatório de estágio consiste em um documento no qual o aluno descreve formalmente as atividades realizadas, bem como os objetivos propostos e alcançados, as observações técnicas, a análise dos resultados, conclusões e proposições acerca da organização em que o estágio foi realizado. Além disso, o relatório deve manter a sequência das informações em linguagem clara e objetiva.

Durante o estágio supervisionado, o estudante é acompanhado por um professor orientador e, dentro da organização, é assistido por um supervisor com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

Como todo trabalho acadêmico, a apresentação do relatório de estágio também segue as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Esta seção trata da apresentação do relatório final de estágio e segue os princípios gerais de elaboração de trabalhos acadêmicos conforme a ABNT NBR 14724.

Quanto à estrutura, o relatório de estágio compõe-se dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme especificado no Quadro 5.

Quadro 5 - Estrutura do relatório de estágio

Elementos pré-textuais	Capa (**obrigatório**)
	Folha de rosto (**obrigatório**)
	Folha de aprovação (**obrigatório**)
	Dedicatória (opcional)
	Agradecimentos (opcional)
	Resumo na língua do documento -vernácula (**obrigatório**)
	Lista de ilustrações (opcional)
	Lista de tabelas (opcional)
	Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
	Lista de símbolos (opcional)
	Sumário (**obrigatório**)
Elementos textuais	Introdução (**obrigatório**)
	Desenvolvimento (**obrigatório**)
	Conclusão (**obrigatório**)
Elementos pós-textuais	Referências (**obrigatório**)
	Apêndice (opcional)
	Anexo (opcional)

Fonte: adaptado da NBR 14724:2011.

3.1.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais antecedem o texto e têm como objetivo auxiliar na identificação e na utilização do trabalho. A capa, a folha de rosto, a folha de aprovação, o resumo na língua do documento (vernácula) e os sumários são elementos obrigatórios. Por outro lado, são elementos opcionais: a dedicatória, os agradecimentos, a lista de ilustrações, a lista de tabelas, a lista de abreviaturas e siglas e a lista de símbolos. Para elaboração desses elementos, consulte o capítulo 2 deste manual.

3.1.2 Elementos textuais

Os elementos textuais são elementos obrigatórios que compõem o conteúdo do documento e são ordenados em introdução, desenvolvimento e conclusão.

3.1.2.1 Introdução

Trata-se de uma breve apresentação do trabalho a fim de demonstrar as razões de sua elaboração como também objetivos, motivação, áreas de integração e finalidades do relatório. Nesta etapa, sugere-se caracterizar de forma resumida a organização, ou seja, o local de realização do estágio e do ambiente, buscando-se mencionar o nome do setor, as datas de início e de fim do estágio, o total de horas realizadas, o nome do supervisor do estágio e também sua função. A sequência das informações em linguagem clara e objetiva facilita a compreensão do relatório. O assunto deve ser abordado de maneira generalizada e breve, no espaço de uma a duas páginas.

3.1.2.2 Desenvolvimento do trabalho

O desenvolvimento consiste na apresentação do estágio em que se relata o que foi realizado no período programado. Nessa etapa, sugere-se apresentar com detalhes o local onde o estágio foi realizado, destacando-se a missão, a visão, os valores, os objetivos, o mercado alvo, o ramo de atuação, o organograma, o número de colaboradores, a tecnologia utilizada e os serviços desenvolvidos.

Além disso, devem-se especificar as atividades e técnicas realizadas durante o estágio, como também a área de atuação do estagiário na organização. Dá-se destaque à tecnologia, às instalações e aos equipamentos utilizados, assim como aos resultados obtidos e à análise dos resultados. O desenvolvimento deve ser elaborado de maneira completa, com a devida atenção aos detalhes técnicos para facilitar o entendimento. Por fim, é preciso descrever as observações acerca da organização e do trabalho realizado, ou seja, devem-se articular, no texto, teoria e prática.

Nesse momento do trabalho, é importante a seleção cuidadosa de fontes de informação, como livros, artigos científicos e todo material pertinente à área ou ao assunto estudado para elaboração do texto, ou seja, deve-se estabelecer sólida fundamentação teórica.

Qualquer que seja o tipo de ilustração (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), pode-se incorporá-lo ao texto com o objetivo de representar graficamente o conteúdo do relatório.

3.1.2.3 Conclusão

É uma síntese do texto a fim de apresentar os resultados, dificuldades e contribuições do trabalho como também relatar a aprendizagem obtida no estágio como um todo e as deduções acerca dos resultados alcançados.

3.1.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais dividem-se em obrigatórios, como as referências bibliográficas, e opcionais, a exemplo dos apêndices e dos anexos enumerados nessa ordem. Para elaboração das referências bibliográficas, consulte o capítulo 7 deste manual, que segue as orientações da ABNT NBR 6023. Para elaboração de apêndices e anexos, consulte o capítulo 2 do mesmo manual.

3.1.4 Regras gerais de apresentação

Para apresentação do relatório de estágio, devem-se consultar as orientações de elaboração e formatação do trabalho apresentados no capítulo 2 deste manual.

Ao término do trabalho, é pertinente checar todas as informações do documento. A Figura 33 traz recomendações a serem verificadas antes da entrega do relatório, de acordo com Barrass (1978 *apud* ROESCH, 2009, p. 191).

Figura 33 - Pontos a conferir em um relatório

Quanto à apresentação

1. A folha de rosto está completa?
2. O título descreve de forma concisa os conteúdos do relatório?
3. O uso dos títulos e subtítulos está consistente no relatório? Os subtítulos são concisos?
4. Os termos técnicos, símbolos ou abreviações estão suficientimente explicados?
5. Há consistência na ortografia e no uso de letras maiúsculas, hífens e aspas?
6. Todas as referências bibliográficas estão precisas, principalmente na ortografia dos nomes? As datas da lista de referência bibliográfica estão de acordo com o texto?
7. Confira o sumário.
8. O propósito e o âmbito do relatório estão claros na introdução?
9. Todas as páginas estão numeradas na ordem correta?
10. O relatório está equilibrado quanto ao tamanho dos capítulos e volume de anexos?

Quanto à redação científica

11. Cada frase é necessária? Há repetições?
12. O sentido de cada frase poderia ser melhor expresso? Há palavras desnecessárias?
13. Cada frase é fácil de ser lida? Ela soa bem quando lida em voz alta? A ênfase está bem determinada?
14. Todos os parágrafos são relevantes, necessários e estão no lugar apropriado? A conexão entre os parágrafos está clara? Tudo o que era irrelevante foi retirado? O tópico está claramente indicado? Tudo o que está no parágrafo é relevante para o tópico?
15. Todos os argumentos estão adequadamente desenvolvidos e conduzem diretamente a uma conclusão lógica; tudo o que é original está suficientemente enfatizado?
16. O relatório se ajusta aos requisitos da redação científica? Cada informação está precisa, baseada em evidência suficiente, livre de contradições e erros de omissão? Existem palavras tais como algum ou qualquer que possam ser substituídas por números?
17. Existe algum ponto importante que deva ser mais claramente expresso ou que deva ser destacado em uma ilustração? Alguma ilustração deve ser substituída por um texto?
18. O objeto do trabalho foi atingido, e o trabalho manteve-se dentro do âmbito proposto?
19. Alguma informação essencial ficou fora? As conclusões estão expressas de forma clara?

Fonte: extraído de Barrass (1978, p. 147-149 *apud* ROESCH, 2009, p. 191).[1]

[1]Traduzido e adaptado do original em inglês: BARRASS, R. Scientists must write. Londres: Chapman and Hall, 1978. p. 147-149.

3.2 Relatório técnico e/ou científico

Esta seção segue os princípios gerais de elaboração e apresentação de relatório técnico e/ou científico conforme a ABNT NBR 10719, denominada de Informação e documentação - Relatório técnico e/ou científico – Apresentação. Embora não sejam objeto desta norma outros tipos de relatórios (administrativos, de atividades, entre outros), é opcional sua aplicação, quando apropriada. Nesse caso, os documentos devem obedecer, tanto quanto possível, ao disposto na mencionada norma.

De acordo com a ABNT NBR 10719 (ABNT, 2015, p.3), relatório técnico e/ou científico é o "documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica". Segundo França e Vasconcellos (2007), a construção do relatório divide-se nas seguintes etapas:

a) **plano inicial**: trata-se do momento de determinar o conteúdo e o programa de desenvolvimento do trabalho. Além disso, o relatório técnico-científico pode ser classificado como: sigiloso, reservado, secreto, confidencial, entre outros;

b) **coleta e organização do material**: na execução do trabalho é necessário coletar, ordenar e armazenar os dados necessários para o desenvolvimento do relatório;

c) **redação**: designa a fase de desenvolvimento do trabalho. Certamente, é importante que se analise a redação técnica;

d) **revisão**: sugere-se uma revisão crítica do relatório, observando-se os pontos de redação, sequência das informações, apresentação gráfica e apresentação física.

A estrutura do relatório técnico e/ou científico apresentado neste manual é, como visto, elaborada conforme a ABNT NBR 10719. A norma distribui o relatório em parte externa (capa e lombada) e parte interna (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais), conforme especificado no Quadro 6.

Quadro 6 - Estrutura do relatório técnico e/ou científico

Parte externa	Capa (opcional)	
	Lombada (opcional)	
Parte interna	Elementos pré-textuais	Folha de rosto (**obrigatório**)
		Errata (opcional)
		Agradecimentos (opcional)
		Resumo na língua vernácula (**obrigatório**)
		Lista de ilustrações (opcional)
		Lista de tabelas (opcional)
		Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
		Lista de símbolos (opcional)
		Sumário (**obrigatório**)
	Elementos textuais	Introdução (**obrigatório**)
		Desenvolvimento (**obrigatório**)
		Considerações finais (**obrigatório**)
	Elementos pós-textuais	Referências (**obrigatório**)
		Glossário (opcional)
		Apêndice (opcional)
		Anexo (opcional)
		Índice (opcional)
		Formulário de identificação (opcional)

Fonte: Extraído da NBR10719:2015

3.2.1 Parte externa

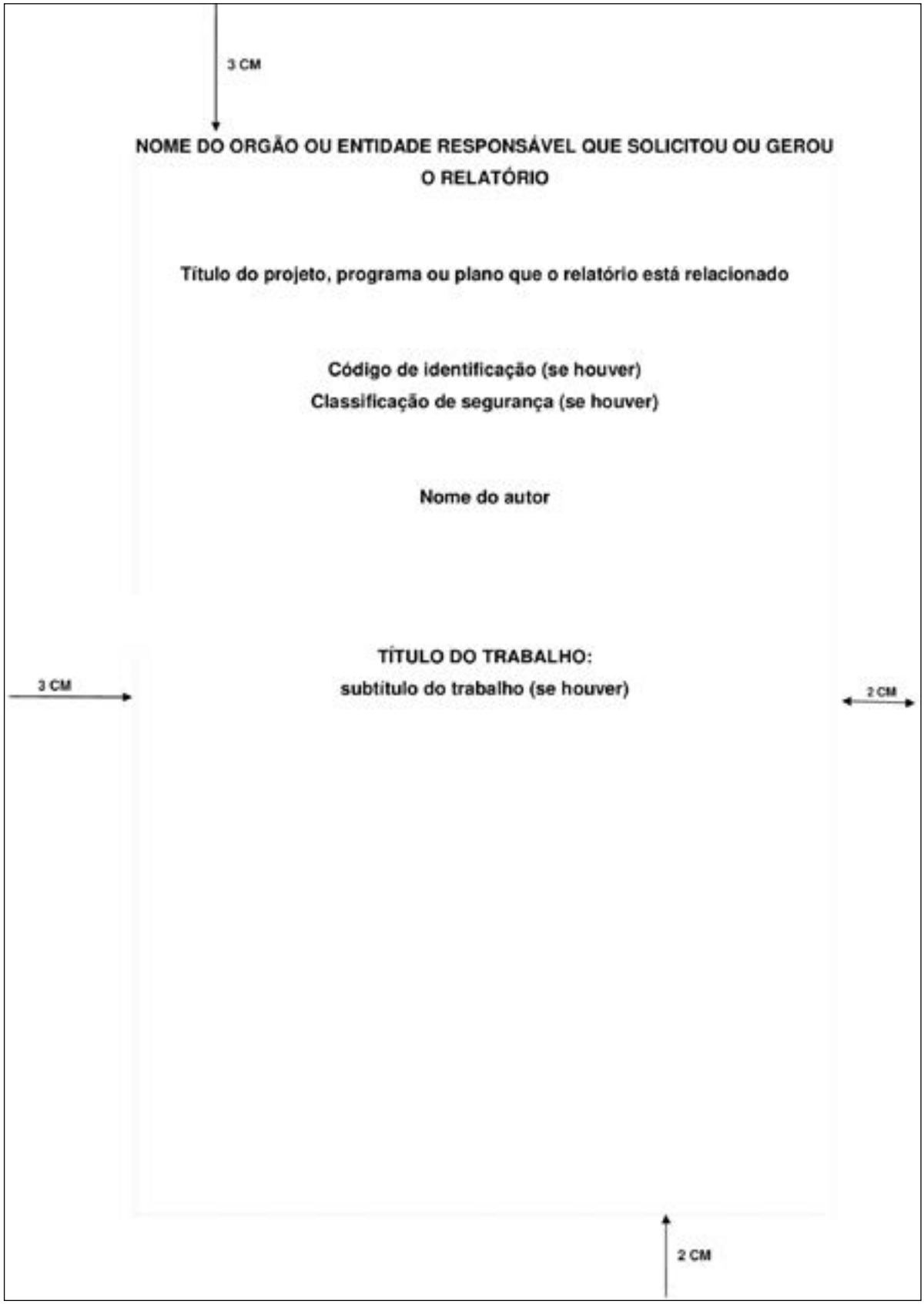
A parte externa compõe-se de capa e lombada, ambos elementos opcionais. Tais elementos são utilizados pelo autor conforme a necessidade e o objetivo do documento. A capa é a proteção externa do trabalho; nela, encontram-se as informações indispensáveis a sua identificação (Figura 34). Caso seja utilizada, devem-se nela incluir:

a) nome e endereço da instituição responsável;
b) número do relatório;
c) ISSN (se houver);
d) título e subtítulo (se houver);
e) classificação de segurança (se houver).

De acordo com a NBR 10719 (ABNT, 2015, p. 2) classificação de segurança é o "grau de sigilo atribuído ao relatório técnico e/ou científico, de acordo com a natureza de seu conteúdo, tendo em vista a conveniência de limitar sua divulgação e acesso."

A lombada é a parte da capa do trabalho que envolve as margens internas ou dobras das folhas. Para apresentação de lombada, consultar o capítulo 2 deste manual.

Figura 34 - Modelo de capa relatório técnico e/ou científico



Fonte: Elaboração própria, 2021.

3.2.2 Parte interna

A parte interna é constituída pelos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

3.2.2.1 Elementos pré-textuais

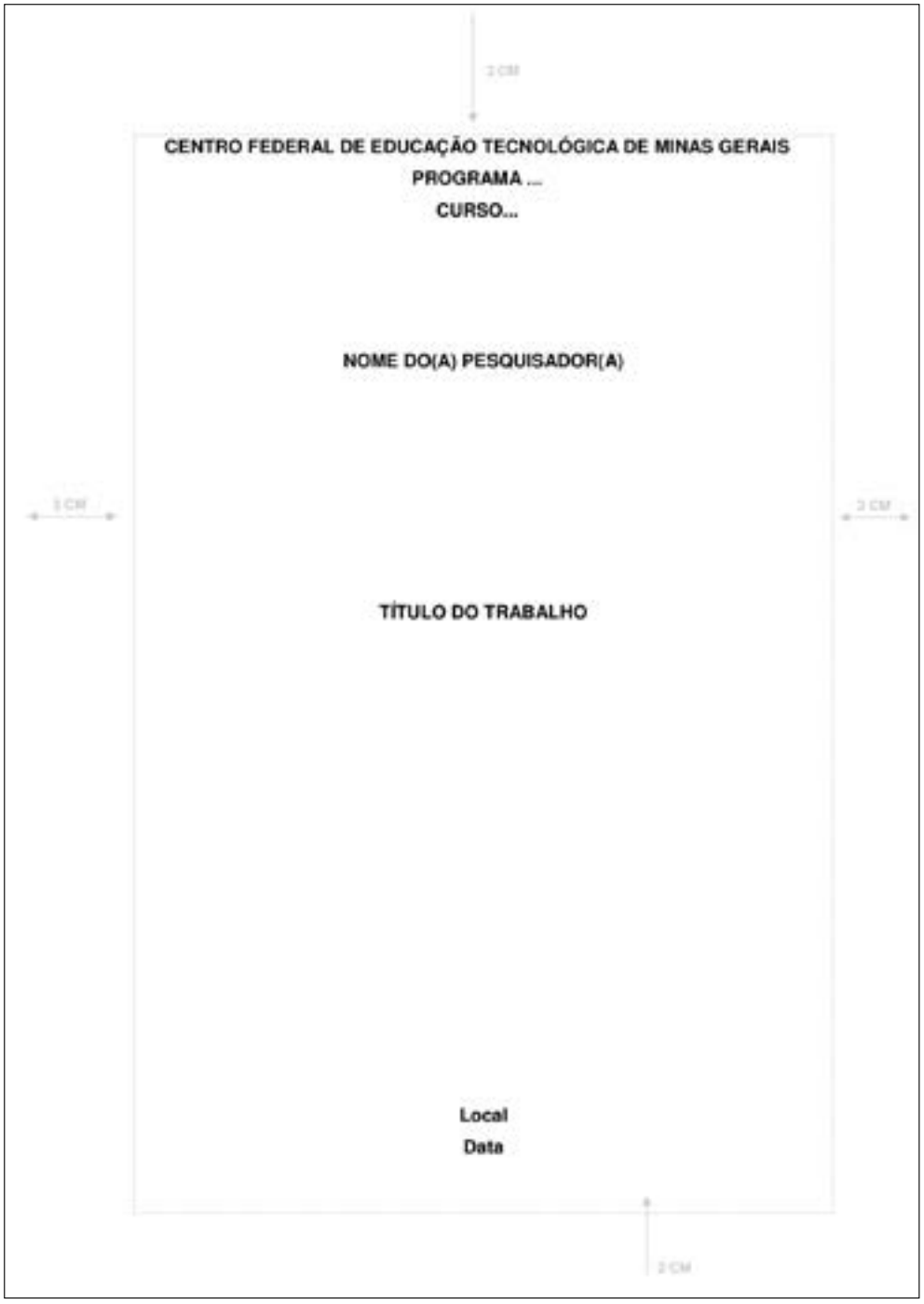
Os elementos pré-textuais antecedem o texto e contêm informações que ajudam na identificação e utilização do documento. Estes elementos seguem a seguinte ordem de apresentação: folha de rosto, errata, agradecimentos, resumo na língua vernácula, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

3.2.2.1.1 Folha de rosto

A folha de rosto é um elemento obrigatório. Contêm os elementos indispensáveis para a identificação do trabalho. No anverso (frente do documento) os dados de identificação devem ser apresentados na seguinte ordem (Figura 35):

a) nome do órgão ou entidade responsável que solicitou ou gerou o relatório;
b) título do projeto, programa ou plano que o relatório está relacionado;
c) título do relatório;
d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando sua subordinação ao título. O relatório em vários volumes deve ter um título geral. Além deste, cada volume pode ter um título específico;
e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume, em algarismo arábico;
f) código de identificação: se houver, recomenda-se que seja formado pela sigla da instituição, indicação da categoria do relatório, data, indicação do assunto e número sequencial do relatório na série;
g) classificação de segurança: todos os órgãos, privados ou públicos, que desenvolvam pesquisa de interesse nacional de conteúdo sigiloso, devem informar a classificação adequada, conforme a legislação em vigor;
h) nome do autor ou autor-entidade: o título e a qualificação ou a função do autor podem ser incluídos, pois servem para indicar sua autoridade no assunto. Caso a instituição que solicitou o relatório seja a mesma que o gerou, suprime-se o nome da instituição no campo de autoria;
i) local (município) da instituição responsável e/ou solicitante;
j) ano de publicação, de acordo com o calendário universal (gregoriano), deve ser apresentado em algarismos arábicos.

Figura 35 - Modelo de folha de rosto de relatório técnico e/ou científico



Fonte: Elaboração própria, 2021.

O verso da folha de rosto deve conter os seguintes elementos apresentados na ordem descritos abaixo (Figura 36):

a) equipe técnica: elemento opcional. Parte do trabalho em que se encontram a comissão de estudos, os colaboradores, a coordenação geral, entre outros. Podem ser incluídos o título e a qualificação ou a função do autor, pois servem para indicar sua autoridade no assunto. Nota: a equipe técnica pode ser inserida na folha subsequente à folha de rosto.

b) **dados internacionais de catalogação-na-publicação**: elemento opcional. Esse item deve ser confeccionado por um profissional bibliotecário conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Os dados internacionais de catalogação-na-publicação serão obrigatórios quando não for utilizado o formulário de identificação. Devem ser elaborados conforme as orientações descritas no capítulo 2 deste manual.

Figura 36 - Modelo do verso da folha de rosto



Fonte: Elaboração própria, 2021.

Para elaboração dos demais elementos pré-textuais (errata, agradecimentos, resumo em língua vernácula, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário), consulte o capítulo 2 deste manual.

3.2.2.2 Elementos textuais

Segundo a ABNT NBR 10719 (ABNT, 2015, p. 8), os elementos textuais consistem em elementos obrigatórios que compõem o conteúdo do documento e são ordenados em “parte introdutória, que apresenta os objetivos do relatório e as razões de sua elaboração; [...] desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado e [...] considerações finais”.

3.2.2.3 Elementos pós-textuais

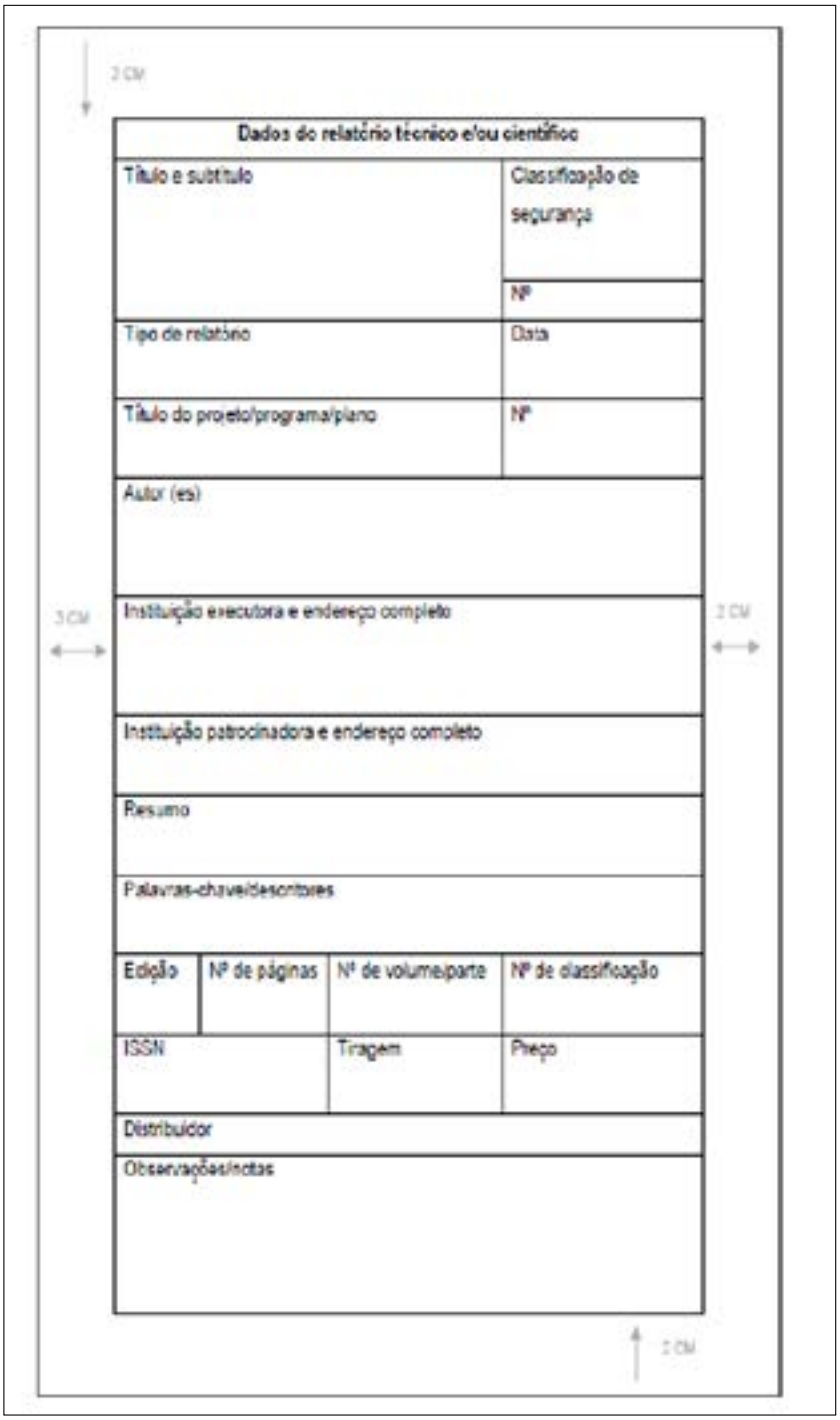
Os elementos pós-textuais sucedem o texto, complementam o documento e finalizam a apresentação do trabalho. Devem ser apresentados na seguinte ordem:

a) **referências**: elemento obrigatório para relatórios com citações. Ver capítulo 7 deste manual que segue as orientações da NBR 6023 (ABNT, 2018);
b) **glossário**: ver capítulo 2 deste manual;
c) **apêndice**: ver capítulo 2 deste manual;
d) **anexo**: ver capítulo 2 deste manual;
e) **índice**:ver capítulo 2 deste manual;
f) **formulário de identificação**.

3.2.2.3.1 Formulário de identificação

O formulário de identificação é um elemento opcional. De acordo com a ABNT NBR 10719 (ABNT, 2015, p. 8), essa informação será obrigatória “quando não utilizados os dados internacionais de catalogação-na-publicação” (Figura 37).

Figura 37 - Modelo de formulário de identificação



Fonte: adaptado de AENOR UNE50135 (1996 *apud* ABNT, 2015, p. 11).

3.2.2.4 Regras gerais de apresentação

Para formatação do relatório técnico e/ou científico consultar as orientações sobre margens, papel, espaçamento, fonte, paginação, ilustrações e outros apresentados no capítulo 2 deste manual.

4 PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa é o gênero de texto que sustenta e antecede uma pesquisa científica. É ele quem propicia o planejamento, o roteiro e os caminhos que devem ser seguidos em todo o processo de pesquisa empreendido pelo pesquisador.

Orienta-se que o projeto de pesquisa seja escrito de forma que os argumentos apresentados sejam claros, objetivos e que comuniquem os propósitos da pesquisa para a comunidade científica ou a quem se interesse por sua temática. Nesse sentido, é preciso que seja de fácil leitura, mas contendo os termos técnicos próprios da área pesquisada (Timbó, 2012).

Antes da redação propriamente dita do projeto de pesquisa, é preciso fazer um estudo teórico preliminar do que foi ou está sendo publicado a respeito do tema que se pretende abordar. Esse levantamento, além de servir de atualização, será incluído no tópico de revisão bibliográfica do projeto. Munindo-se dessas informações, é possível delimitar exatamente o tema que será abordado e, assim, integrar os elementos do quadro teórico e dos aspectos metodológicos (Marconi; Lakatos, 2003).

4.1 Estrutura do projeto de pesquisa

Assim como todo material de pesquisa científico-acadêmica, o projeto de pesquisa possui uma estrutura própria, como se vê no Quadro 7, e que deve ser obedecida. Essa ordem oferece ao pesquisador uma sequência lógica de ações para a produção acadêmica pretendida.

Quadro 7 - Estrutura do projeto de pesquisa

<table>
<tr><td rowspan="2">Parte externa</td><td colspan="2">Capa (opcional)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Lombada (opcional)</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="15">Parte interna</td><td rowspan="6">Elementos pré-textuais</td><td>Folha de rosto (obrigatório)</td></tr>
<tr><td>Lista de ilustrações (opcional)</td></tr>
<tr><td>Lista de tabelas (opcional)</td></tr>
<tr><td>Lista de abreviaturas e siglas</td></tr>
<tr><td>Lista de símbolos (opcional)</td></tr>
<tr><td>Sumário (obrigatório)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Elementos textuais</td><td>Introdução (obrigatório)</td></tr>
<tr><td>Desenvolvimento (obrigatório)</td></tr>
<tr><td>Conclusão (obrigatório)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">Elementos pós-textuais</td><td>Referências (obrigatório)</td></tr>
<tr><td>Glossário (opcional)</td></tr>
<tr><td>Apêndice (opcional)</td></tr>
<tr><td>Anexo (opcional)</td></tr>
<tr><td>Índice (opcional)</td></tr>
</table>

Fonte: Extraído da NBR 15287.

4.1.1 Capa

A capa constitui uma proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação. Veja o modelo no Apêndice A deste manual. Ela deve ser apresentada na seguinte ordem:

a) nome da entidade para a qual deve ser submetido, quando solicitado;
b) nome(s) do(s) autor(es);
c) título;
d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
f) local (município) da entidade onde deve ser apresentado;
g) ano de depósito (ano da entrega).

4.1.2 Lombada

Consulte, na seção 2.1.2 mais informações para a confecção da lombada.

4.1.3 Elementos pré-textuais

Conforme a ABNT NBR 15287, os elementos pré-textuais designam a parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e na utilização do trabalho.

4.1.3.1 Folha de rosto

A folha de rosto apresenta as informações na seguinte ordem:

a) nome(s) do(s) autor(es);

b) título;

c) subtítulo, se houver;

d) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;

e) tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido;

f) nome do orientador, coorientador ou coordenador, se houver;

g) local (município) da entidade onde deve ser apresentado;

h) ano de depósito (da entrega).

Veja o modelo da folha de rosto para o projeto de pesquisa no apêndice B.

Para elaboração dos demais elementos pré-textuais (errata, agradecimentos, resumo na língua vernácula, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário).

4.1.4 Elementos textuais

Por meio dos elementos textuais, é apresentado e desenvolvido o conteúdo do trabalho.

4.1.4.1 Introdução

Na seção de introdução, deverá ser apresentado o contexto geral do trabalho, bem como a razão que levou o pesquisador à escolha do tema. No corpo do texto, é necessário indicar o referencial teórico que serviu de embasamento para o projeto, a metodologia e os recursos utilizados. Também é preciso expor a justificativa que sustenta a pesquisa pretendida, ou seja, apresentar de forma detalhada as razões de ordem teórica ou prática que justifiquem o estudo. É necessário abordar as contribuições da pesquisa e, nesse sentido, oferecer resposta ao problema observado. Deve-se, ainda, apresentar em que situação se encontram, na comunidade científica, as pesquisas relacionadas ao tema proposto. Deve(m) ser igualmente descrito o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s).

4.1.4.2 Problema/Hipótese

Segundo Costa (2015), toda pesquisa tem início a partir da observação de um problema que se pretende solucionar ou auxiliar a solucionar. Esse problema deve ser identificado, então, sob a forma de uma pergunta que se vise responder.

4.1.4.3 Objetivos

Para Reis ([199-?], p. 3-5), os objetivos são responsáveis por esclarecer “o que é pretendido com a pesquisa e indicam as metas que almejamos alcançar ao final da investigação”. O objetivo geral define o que o pesquisador pretende atingir concretamente com sua pesquisa, além de apresentar de forma global os objetivos estabelecidos com a pesquisa. Já os objetivos específicos definem etapas da pesquisa para que se alcance o objetivo geral. Eles podem ser exploratórios, descritivos e explicativos. É preciso fazer uso de verbos para apresentar os objetivos específicos, como os exemplos a seguir:

a) Exploratórios (conhecer, identificar, levantar, descobrir)
b) Descritivos (caracterizar, descrever, traçar, determinar)
c) Explicativos (analisar, avaliar, verificar, explicar)

4.1.4.4 Justificativa

Trata-se a justificativa de uma exposição sucinta e completa que apresenta a relevância da pesquisa, suas contribuições para compreensão ou a solução do

problema e o estado da arte, ou seja, a fase de desenvolvimento do tema proposto tal como vem sendo abordado na literatura (REIS, [199-?]; PUC-MG, 2011).

4.1.4.5 Referencial Teórico

Na seção de referencial teórico, devem ser apresentados os estudos realizados na área do conhecimento pretendida pelo pesquisador. É preciso fazer um levantamento bibliográfico sobre o tema, selecionar o que é importante para sua produção e abordá-lo de forma sucinta. Ademais, devem-se apresentar os principais pontos e as considerações a que os pesquisadores consultados chegaram. O referencial teórico permite trazer ou afirmações sobre o objeto de estudo ou contradições inerentes a ele.

4.1.4.6 Metodologia

Deve-se atentar ainda aos caminhos metodológicos previstos e às técnicas a serem utilizadas na pesquisa. A metodologia usada vai depender da área do conhecimento que se busca tratar na pesquisa; assim, algumas pesquisas exigem a definição da abordagem (se qualitativa ou quantitativa), o tipo de análise realizado nos textos (se análise de conteúdo, análise crítica, análise de dados, análise do discurso, dentre outros). Haverá tipos de pesquisa que demandarão estudo de campo, estudos de caso, aplicação de questionários, entrevistas e outros (PUC-MG, 2011).

4.1.4.7 Cronograma

O cronograma é utilizado para delimitar o tempo (inicial e final) das etapas e passos da pesquisa, ou seja, realiza a previsão do tempo necessário para se passar de uma fase a outra. Importa destacar que determinadas partes da pesquisa são ou podem ser desenvolvidas ao mesmo tempo e, por isso, não é problema se as delimitações de tempo estiverem coincidentes. É possível também descrever as previsões de investimento nos cronogramas. Em qualquer das situações, o cronograma pode ser apresentado em formato de quadro. Consulte o exemplo no Quadro 8.

Quadro 8 - Modelo de cronograma

ETAPAS	Mês/ano	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês
Escolha do tema	X							
Levantamento bibliográfico		X	X	X				
Elaboração do anteprojeto			X					
Apresentação do projeto					X			
Coleta de dados			X	X	X	X		
Análise dos dados					X	X	X	
Organização do roteiro/ partes							X	
Redação do trabalho							X	X
Revisão e redação final								
Entrega								
Defesa								

Fonte: Elaboração própria , 2021.

4.1.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais sucedem o texto, complementam o documento e finalizam a apresentação do trabalho. Eles devem ser apresentados na seguinte ordem:

a) **referências**: elemento obrigatório para relatórios com citações.Ver capítulo 7 deste manual que segue as orientações da NBR 6023 (ABNT, 2018);

b) **glossário**: ver capítulo 2 deste manual;

c) **apêndice**: ver capítulo 2 deste manual;

d) **anexo**: ver capítulo 2 deste manual;

e) **índice**: ver capítulo 2 deste manual.

5 ARTIGOS CIENTÍFICOS

5.1 Definição

De acordo com a ABNT NBR 6022, os artigos científicos podem ser originais ou de revisão. O artigo original caracteriza-se como parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais, como, por exemplo, relatos de experiências de pesquisa, estudos de caso e outros. O artigo de revisão, de outro lado, define-se como parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas.

5.2 Regras gerais de apresentação

Este capítulo foi elaborado utilizando-se a norma da ABNT NBR 6022:2018 Informação e documentação - Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação e destina se à padronização de artigos científicos elaborados para as disciplinas dos cursos ofertados pelo CEFET-MG.

No caso de artigos científicos elaborados para outras instituições, e de publicações em periódicos do CEFET-MG ou de outras editoras, devem ser consultados os critérios adotados por cada uma das instituições.[2]

5.2.1 Formatação do texto e configuração das páginas

A formatação do texto e a configuração das páginas dos artigos científicos elaborados para as disciplinas dos cursos ofertados pelo CEFET-MG deverão observar o disposto no Capítulo 2.

5.2.2 Paginação

As páginas devem ser contadas a partir da página de abertura do artigo; porém, são numeradas somente a partir da primeira página textual, com algarismos arábicos, no canto superior direito da página, a 2 cm da borda superior e 2 cm da borda direita da página.

---

[2] Apesar de a ABNT NBR 6022:2018 especificar os critérios para a elaboração de artigos científicos, cada instituição ou editora de periódico pode elaborar suas próprias normas de formatação para atender a suas especificidades, como, por exemplo, melhor aproveitamento do espaço gráfico.

5.2.3 Impressão

O artigo deve ser impresso, quando assim for necessário, em papel de formato A4 (21 cm x 29,7 cm) branco ou reciclável e com texto redigido na cor preta. Quanto às ilustrações, estas podem ser impressas em outras cores para melhor visualização.

5.3 Estrutura do artigo científico

A estrutura do artigo científico é composta por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme especificado no Quadro 9.

Quadro 9 - Estrutura do artigo científico

Parte externa	Capa (obrigatório)	
Parte externa	Elementos pré-textuais	Título no idioma do documento (obrigatório)
		Título em outro idioma (opcional)
		Autor (obrigatório)
		Resumo no idioma do documento (obrigatório)
		Resumo em outro idioma (opcional)
		Datas de submissão e aprovação do artigo (obrigatório)
		Identificação e disponibilidade (opcional)
	Elementos textuais	Introdução (obrigatório)
		Desenvolvimento (obrigatório)
		Considerações finais (obrigatório)
	Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório)
		Glossário (opcional)
		Apêndice (opcional)
		Anexo (opcional)
		Agradecimentos (opcional)

Fonte: Elaboração própria, 2021.

5.3.1 Capa do artigo científico

A capa é um elemento obrigatório para os artigos científicos elaborados para as disciplinas dos cursos ofertados pelo CEFET-MG. Ela deve seguir as especificações deste manual (confira o capítulo 2).

5.3.2 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais fornecem as informações necessárias para identificar o artigo, seus autores, destinação e data de publicação e submissão.

5.3.3 Título e subtítulo

O título no idioma do documento é um elemento obrigatório e deve identificar, de forma geral, o conteúdo exposto no artigo científico. O subtítulo é um elemento opcional que contém informações capazes de especificar o sentido do título e o conteúdo do artigo. O título deve ser escrito em caixa alta e negrito; por sua vez, o subtítulo, se houver, deve ser escrito em caixa baixa e negrito, ambos com alinhamento centralizado.

Quando presente no artigo, o subtítulo deverá ser inserido logo após o título. Estes devem ser separados entre si por dois pontos e um espaço (:). Deve conter entrada na última letra remetendo à nota de rodapé, com sistema de chamada diferente do conteúdo textual, especificando a que se destina o artigo científico, conforme demonstrado no Apêndice C. O título e subtítulo transcritos para outro idioma são elementos facultativos; no entanto, quando inseridos no artigo, devem estar localizados logo abaixo do título no idioma do documento.

5.3.4 Autoria

A autoria do artigo científico deve ser inserida abaixo do título com uma linha em branco separando-os; com alinhamento centralizado na página; entrada na última letra do nome do(s) autor(es) e do orientador, se houver, remetendo à nota de rodapé. Essa mesma nota deverá ser feita com um sistema de chamada diferente do conteúdo textual, contendo breve currículo que qualifique o(s) autor(es) e orientador, se houver, na área de conhecimento do artigo, como também o contato eletrônico de cada um. Quando houver mais de um autor, estes deverão ser inseridos um abaixo do outro, sem espaço entre eles, consoante o Apêndice C.

5.3.5 Resumo

De acordo com a ABNT NBR 6028, o resumo no idioma do artigo científico é um elemento obrigatório. Ele deve ser composto de uma sequência de frases afirmativas essenciais para a compreensão do conteúdo do texto, sendo vedada a enumeração de tópicos. Seu corpo deve conter de 100 a 250 palavras, ser escrito em parágrafo único e com fonte no tamanho 12, espaçamento entre linhas de 1,5 ponto e alinhamento justificado na página.

Para artigos científicos, recomenda-se o resumo informativo. Este deve informar as finalidades, o método, os resultados e as conclusões do documento, de

tal forma que possa, inclusive, dispensar a consulta ao original. Convém usar o verbo na terceira pessoa.

O texto deve ser precedido do título **RESUMO** em negrito, letras maiúsculas, separados por uma linha em branco e alinhamento centralizado, como representado no Apêndice C.

5.3.6 Palavras-chave

Elemento obrigatório, as palavras-chave são inseridas abaixo do resumo com uma linha em branco separando-os. Elas descrevem os assuntos principais do artigo, devem ser antecedidas pelo termo Palavras-chave, seguida de dois pontos e um espaço (:), separadas entre si por ponto e vírgula e um espaço (;) e finalizadas por ponto (.). Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, exceto substantivos próprios e nomes científicos.

5.3.7 Resumo e palavras-chave em outro idioma

O resumo em língua estrangeira é um elemento opcional. Trata-se da transcrição do resumo e das palavras-chave para outro idioma. Quando inseridos no artigo, devem suceder o resumo e palavras-chave no idioma do artigo, separados por uma linha em branco.

5.3.8 Data de submissão e aprovação

Trata-se da data (dia, mês e ano) de submissão e aprovação do artigo para publicação. Inserida abaixo do resumo, separados por uma linha em branco e alinhada à esquerda.

5.3.9 Identificador de objeto digital (DOI)

O identificador de objeto digital (DOI) é o endereço eletrônico em que o artigo pode ser encontrado. Quando houver, deve aparecer abaixo das datas de submissão e aprovação, separado delas por uma linha em branco e alinhado à esquerda.

5.4 Elementos textuais

Os elementos textuais constituem a explanação do tema escolhido, e neles o autor elabora a introdução, o desenvolvimento e as considerações finais de seu estudo.

5.4.1 Introdução

A introdução é o início da parte textual do artigo científico, local em que é tratado o tema escolhido, o problema que será abordado, os objetivos a serem alcançados e a metodologia utilizada. De acordo com Koche (2014, p. 140), introdução é a “apresentação do problema investigado, objetivos, justificativa, metodologia utilizada, citação do marco de referência teórica, quadro das hipóteses”.

5.4.2 Desenvolvimento

Trata-se do corpo do artigo científico, local em que o autor deve apresentar os argumentos que sustentam e justificam o tema escolhido. Os argumentos no texto devem ser distribuídos em seções de forma lógica e em sequência para facilitar a compreensão.

> [...] Esta é a parte que concentra as informações mais importantes do texto. Normalmente, o desenvolvimento divide-se em: 1) fundamentação teórica, na qual você faz um levantamento sobre o que já foi dito sobre o tema da pesquisa; 2) metodologia, em que você descreve o passo a passo da coleta de dados e os instrumentos que usou; análise dos dados, na qual você analisa e interpreta os dados que colheu e comenta os resultados. (MASCARENHAS, 2012, p. 119).

5.4.2.1 Seções

As seções podem ser divididas em primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias, dependendo do tamanho e especificação do texto. As numerações das seções devem seguir a ABNT NBR 6024, conforme especificado no capítulo 2 deste manual.

5.4.2.2 Citações

Afirma Koche (2014, p. 140) que a citação se define pela “menção, através da transcrição ou paráfrase direta ou indireta, das informações colhidas em outras fontes que foram consultadas”. A formatação e a composição dos dados e tipos de citações são abordadas no capítulo 6 deste manual.

5.4.2.3 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaçamento entre linhas simples e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. 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 no tamanho 10, segundo o Apêndice C.

5.4.2.4 Tabelas

As tabelas devem ser elaboradas de acordo com as normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), de acordo com o que especifica este manual, no capítulo 2. A tabela deve ser inserida o mais próximo do trecho do texto a que se refere e acompanhada pela fonte da qual foi extraída ou adaptada, mesmo que ela tenha sido elaborada pelo próprio autor.

O título da tabela deve ser inserido na parte superior da tabela, com fonte no tamanho 12 e espaçamento entre linhas simples. A indicação de fonte das tabelas deve ser inserida abaixo da tabela, no tamanho 10 e com espaçamento entre linhas simples.

5.4.2.5 Ilustrações

As ilustrações são recursos que representam visualmente ou elucidam o texto. Toda ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo do trecho a que se refere, conforme observado no capítulo 2 deste manual.

5.4.2.6 Siglas

Quando citada pela primeira vez no texto, a sigla deve ser escrita entre parênteses e precedida do nome completo. Exemplos:

a) Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)
b) Organização das Nações Unidas (ONU)

5.4.2.7 Equações e fórmulas

As equações e fórmulas devem ser inseridas no texto consoante o estabelecido no capítulo 2 deste manual.

5.5 Considerações finais

Esta seção trata da finalização dos elementos textuais. Nela, devem constar o resumo geral do artigo, os resultados obtidos, a constatação de que os objetivos foram ou não alcançados, as dificuldades e limitações encontradas para se alcançar o resultado, novos questionamentos que surgiram ao longo do processo de pesquisa e aprimoramentos a serem abordados em futuros trabalhos. Para Mascarenhas (2012, p. 119), a conclusão

> [...] traz uma reflexão para amarrar todo o conteúdo do texto. Aqui, você pode retomar os principais resultados e comentar a relevância dessa descoberta para o ramo da ciência em que seu trabalho está inserido. Também é importante falar sobre as limitações de seu estudo e sugerir encaminhamentos, isto é, pesquisas que possam complementar o que você desenvolveu no conteúdo do texto.

5.6 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais compõem-se das referências (obrigatório), do glossário (opcional), dos apêndices (opcional), dos anexos (opcional) e dos agradecimentos (opcional).

5.6.1 Referências

Segundo a ABNT NBR 6022, cada referência é constituída por um conjunto de elementos que descrevem um documento, permitindo, assim, sua identificação individualizada para eventual consulta posterior. Consiste em um elemento obrigatório no artigo científico.

O título **REFERÊNCIAS** deve ser inserido após as considerações finais, separado acima e abaixo por uma linha em branco, sem indicação numérica, com alinhamento centralizado na página, além de ser destacado em caixa alta e negrito.

Cada referência deve ser separada por uma linha em branco, com espaçamento entre linhas simples e alinhamento à esquerda na página. A composição dos elementos de cada referência deve seguir as especificações da ABNT NBR 6023, conforme descrito neste manual, no capítulo 7.

5.6.2 Glossário

O título **GLOSSÁRIO** deve ser inserido logo após as referências, separado acima e abaixo por uma linha em branco, sem indicação numérica, centralizado na

página, em caixa alta e em negrito. Ele é um elemento opcional no artigo e consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, que foram utilizadas no artigo. Deve-se inserir a palavra ou expressão, seguida por dois pontos, um espaço e o seu significado (:).
Exemplos:

Paráfrase: Transcrição de partes de um texto utilizando suas próprias palavras.

Titulação: Título conferido ao aluno por instituição de ensino superior (doutor, mestre etc.).

5.6.3 Apêndice

O apêndice é um elemento opcional e trata-se de um texto ou documento elaborado pelo próprio autor com o objetivo de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. O título **APÊNDICE** deve ser inserido após o glossário, separado por uma linha em branco acima e abaixo, centralizado, sem indicação numérica, em caixa alta e em negrito.

O(s) apêndice(s) são identificados pela palavra **APÊNDICE** em caixa alta e negrito, seguida de letras maiúsculas consecutivas, travessão, pelo respectivo título e com alinhamento centralizado na página. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Exemplos:

APÊNDICE A – Questionário de avaliação do curso de engenharia civil

APÊNDICE B – Avaliação de resistência dos pontos de apoio dos blocos de cimento produzidos com a cal líquida

5.6.4 Anexos

Elemento opcional, o anexo trata-se de texto ou documento não elaborado pelo autor e que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração. O título **ANEXO** deve ser inserido após os apêndices, separado por uma linha em branco acima e abaixo, centralizado na página, sem indicação numérica, em caixa alta e em negrito.

Tal como o(s) apêndice(s), o(s) anexo(s) são identificados pela palavra **ANEXO** em caixa alta e negrito, seguida de letras maiúsculas consecutivas, travessão, pelo respectivo título e alinhamento centralizado. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto. Exemplos:

ANEXO A – Tabela de classificação das melhores universidades brasileiras

ANEXO B – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – grupo de controle ii (temperatura...)

5.6.5 Agradecimentos

Elemento opcional, os agradecimentos referem-se a um texto sucinto de agradecimento, que deve ser aprovado pela instituição ou periódico em que será publicado.

6 CITAÇÕES

Este capítulo é baseado na ABNT NBR 10520:2023, que trata das exigências para a apresentação das citações em documentos. O termo citação é definido por essa norma como uma menção de uma informação extraída de outra fonte. A citação em um texto tem por objetivo conferir os devidos créditos a um autor quando se utilizam suas ideias originais. É uma forma de respeito aos direitos autorais previsto na Lei n. 5.988, de 14 de dezembro de 1973.

De acordo com a ABNT NBR 10520:2023, as citações devem ser indicadas no texto pelo sistema de chamada autor-data ou pelo sistema numérico. O método adotado deve ser mantido ao longo de todo o trabalho. Para os trabalhos acadêmicos elaborados no CEFET-MG, deverá ser utilizado o **sistema de chamada autor-data**. Nesse caso, a entrada de autoria, data e página (citação direta) aparecerá no texto e a referência completa do documento consultado deverá constar na lista de referências. O sistema autor-data será detalhado ao longo deste capítulo. Para saber como elaborar as referências sobre cada tipo de documento, consulte o capítulo 7 deste manual.

Ante o exposto, cabe salientar que as citações bibliográficas podem ser *diretas* (transcrição textual) ou *indiretas* (livres).

6.1 Citação direta

Na citação direta, o trecho citado é transcrito conforme aparece no documento original. Nesse caso, é obrigatório que se especifique(m) no texto,autoria ou título, data, a(s) página(s), o(s) volume(s), o(s) tomo(s) ou a(s) seção(ões) da fonte consultada. Tais dados devem seguir a data, ser separados por vírgula e apresentar-se com

indicação da abreviatura do termo que os caracteriza. As citações diretas podem ser *curtas* (até 3 linhas) ou *longas* (mais de 3 linhas).

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

6.1.1 Citação direta curta (até três linhas)

Na citação direta curta, o trecho citado deve ser incluído no parágrafo, entre aspas duplas, sendo obrigatória a entrada de autoria ou título, data da obra consultada e o intervalo de páginas do qual se extraiu o excerto. Para indicar uma citação no interior de outra citação, utilizam-se as aspas simples. Exemplos:

(1)
No texto:

Segundo Mattar (2009, p. 15): “A retenção do conhecimento é naturalmente baixa quando os alunos sentam para passivamente assistir a aulas sobre algo que não faz sentido para eles.”

Na lista de referências

MATTAR, João. **Games em educação**: como os nativos digitais aprendem. São Paulo: Pearson, 2009, 210 p. E-Book. Disponível em:https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/1240. Acesso em: 29. jun. 2021

(1)
No texto:

“As pesquisas podem ser classificadas segundo a área de conhecimento.” (GIL, 2010, p. 26).

Na lista de referências:

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. xiv, 184 p.

No texto:

[...] Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, [...] (Brasil, 2021, Sec. III, Art.34º, § 1º)

Na lista de referências

BRASIL. Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 11 dez. 2023.

6. 1. 2 Citação direta longa (mais de três linhas)

No caso da reprodução direta longa do trecho de uma obra consultada, as citações devem ser destacadas no texto com um recuo de 4 cm da margem esquerda e fonte com corpo menor que o utilizado no restante do texto. Além disso, não se usam aspas, a não ser que na versão original do próprio excerto haja uso de aspas duplas, as quais serão convertidas em aspas simples. No caso dos trabalhos do CEFET-MG, recomenda-se que a fonte esteja configurada no tamanho 10 para as citações longas. Exemplos:

(1)

Segundo Laraia (2001, p.86)

> Embora nenhum indivíduo, [...], conheça totalmente o seu sistema cultural, é necessário ter um conhecimento mínimo para operar dentro do mesmo. Além disto, este conhecimento mínimo deve ser partilhado por todos os componentes da sociedade de forma a permitir a convivência dos mesmos.

(2)

> Quando dizemos que uma casa é mais bonita do que a outra ou que Maria está mais jovem do que Glorinha, acreditamos que as coisas, as pessoas, as situações, os fatos podem ser comparados e avaliados, julgados por sua qualidade (bonito, feio, bom, ruim, jovem, velho, engraçado, triste, limpo, sujo) ou por sua quantidade (muito, pouco, mais, menos, grande, pequeno, largo, estreito, comprido, curto). Julgamos, assim, que as qualidades e as quantidades existem, que podemos conhecê-los e usá-las em nossa vida. (CHAUÍ, 2009, p. 13).

6.2 Citação indireta

Nas citações indiretas, as informações e ideias são apenas baseadas no texto consultado, mas não são transcritas com as mesmas palavras do(s) autor(es). Nesse caso, a menção da(s) página(s) é opcional. Exemplos:

(1)

Freire (2008) ressalta a importância de se conhecer o contexto, o espaço do outro, para ter condições de se comunicar com ele.

(2)

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

(3)

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (Cross, 1984; Knox, 1986; Mezirow, 1991).

6.3 Citação de citação

A citação de citação acontece quando o autor não tem acesso direto à informação original que está sendo citada. Esse recurso deve ser utilizado com cautela e apenas em caso de não ser possível a consulta à fonte original. Nesse caso, deve-se citar o autor original (não consultado) seguindo as regras de entrada de autoria; acrescentar a expressão latina *apud* (que significa *citado por*, *conforme* ou *segundo*); e, em seguida, mencionar a autoria do documento que de fato foi consultado. Em nota de rodapé, devem-se citar os dados da obra original. Na lista de referência, por sua vez, elencar somente a fonte consultada. Exemplos:

(1)

No texto:

Diz-se que “[...] sem conceitos ou, para ser mais preciso, em um sistema conceptual, não é possível o método científico e, consequentemente, a ciência” (Ander-Egg, 1978, p. 19 *apud* Marconi; Lakatos, 2007, p. 115) [2].

Na lista de referências:

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 312 p.

(2)

No texto:

Segundo Tyler (1871),[3] citado por Laraia (2001, p. 27), cultura “é este todo complexo que inclui conhecimentos, crenças, arte, moral, leis, costumes ou qualquer outra capacidade ou hábitos adquiridos pelo homem como membro de uma sociedade”.

Na lista de referências:

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura**: um conceito antropológico, 14. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2001.

6.4 Recomendações para apresentação das citações

As recomendações a seguir são aplicadas para as citações diretas (transcrição textual) e indiretas (livres) dependendo da situação específica que se apresenta:

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

b) as citações devem ser representadas por sobrenome do autor, instituição, entidade ou título, escritas em letras maiúsculas e minúsculas. Nas citações diretas (textuais) devem-se citar, após a data, página(s) ou localização(ões) o documento for paginado), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s)ou localização consultada(s) é opcional. Exemplos:

(1)

"Há muitos métodos para o estudo da construção de fatos científicos e de artefatos técnicos" (Latour, 2011, p. 29).

(2)

A geração de nativos digitais conhece os games e sabe que, para vencer, é preciso envolvimento intenso (Mattar, 2010).

(3)

Segundo Pinto (2005, p. 45, v. 1), "o papel dos filósofos pertencentes ao meio subdesenvolvido na compreensão de seu mundo [...] é decisivo".

(4)

> As máquinas cibernéticas são produtos da atividade cultural do homem, decorrente da construção abstrata da teoria matemática da informação, e limita-se a funcionar em conjunto com um único mecanismo de retroação, tendo no cérebro humano o verdadeiro órgão regulador. (Pinto, 2005, p. 68, v. 2).

(5)

No texto:

"Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros" (Comissão das Comunidades Européias, 1992, p. 34).

Na lista de referências:

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS. A união europeia. Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Europeias, 1992.

a) quando **o(s) nome(s) do(s) autor(es), instituição(ões) responsável(eis) ou títulos estiver(em) incluído(s) na sentença**, menciona a data e página (citação direta) entre parênteses.

(1)

Segundo Medeiros (2014, p. 43), “a busca de informações exige técnica apurada para seu registro”.

(2)

Marconi e Lakatos (2010) definem pesquisa de campo como aquela que é utilizada com o objetivo de obter informações e/ou conhecimento acerca de um problema de pesquisa, para o qual se procura uma resposta.

b) quando houver **coincidência de sobrenomes de autores**, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes. Se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.
Exemplos:
(ARAUJO, A., 1985)
(ARAUJO, C., 1985)
(ARAUJO, Carlos, 2010)
(ARAUJO, Clesio, 2010)

c) quando forem citados **diversos documentos de um mesmo autor**, publicados num **mesmo ano**, devem ser distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências (consulte o capítulo 7). Exemplo:

De acordo com Demo (2002a)
(DEMO, 2002b)

d) quando se trata de **entidades coletivas conhecidas por sigla**, a primeira citação deve apresentar o nome por extenso acompanhado da sigla, nas citações seguintes, usar apenas a sigla. Exemplo:

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2002).

e) quando se tratar de **documento de autoria de órgão da administração pública direta**, cuja referência se inicia pelo nome geográfico do país, estado ou município, deve-se citar o nome geográfico seguido da data do documento. Exemplo:

Enquanto durar a pandemia de covid-19, todas as redes de ensino brasileiras estão autorizadas a funcionar, em caráter excepcional, em modo remoto, fazendo uso de ferramentas tecnológicas para mediar o processo de ensino e de aprendizagem (Brasil, 2020).

f) quando se tratar de **documento sem autoria conhecida**, a citação é feita pela primeira palavra do título, em letras maiúsculas, seguidas de reticências e data entre parênteses. Se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte. Exemplos:

(1)

No texto:

"As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade" (Anteprojeto [...], 1987, p. 55).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

(2)

No texto:

E eles disseram "globalização", e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade (A Flor..., 1995, p. 4).

Na lista de referências:

A FLOR Prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, p. 4, 2 abr. 1995.

g) quando se tratar de **vários documentos de um mesmo autor**, escritos em datas diferentes, **citados indireta e simultaneamente**, citar o sobrenome do autor, seguido das datas entre parênteses. Exemplos:

(1)

O futuro da educação está relacionado com o enraizamento do pensamento complexo na ciência e na educação (Morin, 2001, 2007, 2010).

(2)

Demo (1988, 2002, 2004) ressalta que nenhum fenômeno social possui contornos nítidos.

Observação: na lista de referências, todos os documentos consultados e citados devem ser mencionados conforme as orientações do capítulo 7.

j) quando se tratar de uma fonte com quatro ou mais autores, pode ser citado o primeiro autor seguido da expressão *et al*., embora na referência constem todos os autores. Qualquer que seja o recurso utilizado, este deve ser uniforme em todas as citações no documento.

Exemplo:

"A pandemia de Covid-19 tem potencial para durar por um período ainda extenso e seu impacto na ciência contemporânea e na sociedade, aparentemente, terá efeitos por muito tempo." (Spalding; Rauen; Vasconcellos; Vegian; Miranda; Bressane; Salgado, 2020, p. 4).

"A pandemia de Covid-19 tem potencial para durar por um período ainda extenso e seu impacto na ciência contemporânea e na sociedade, aparentemente, terá efeitos por muito tempo." (Spalding *et al*., 2020, p. 4).

k) quando se tratar de **citação indireta de mais de um documento de autores diferentes**, deve-se indicá-los em ordem alfabética seguidos da respectiva data, separados por ponto e vírgula.

Exemplo:

A cultura é um fenômeno social e humano, complexo e interligado, impossível de ser compreendido separado do contexto em que está inserido (Geertz, 1989; Laraia, 2001; Morin, 2007).

Observação: na lista de referências, todos os documentos consultados e citados devem ser mencionados conforme as orientações do capítulo 7.

l) quando se trata de **documentos sem data**, é preciso registrar uma data aproximada, entre colchetes, como orienta o capítulo 7.

Guimarães [1975?]

m) quando houver necessidade de **suprimir partes de uma citação direta**, no início, meio ou final do trecho, usa-se reticências entre colchetes [...].

Exemplos:

(1)

Freire (2008, p. 109) afirma que

> "[...] toda prática educativa implica sempre a existência de sujeitos, aquele ou aquela que ensina e aprende e aquele ou aquela que, em situação de aprendiz, ensina também, a existência do objeto a ser ensinando e aprendido – a ser reconhecido – o conteúdo."

(2)

> O que nos falta [...] são modelos conceituais e uma visão global mediante os quais possamos tornar compreensível, no pensamento, aquilo que vivenciamos diariamente na realidade, mediante os quais possamos compreender de que modo um grande número de indivíduos compõe entre si algo maior e diferente de uma coleção de indivíduos isolados [...] (Elias, 1994, p. 16).

n) quando houver necessidade de se estabelecer **interpolações, acréscimos ou comentários**, deve-se indicá-los entre colchetes **[ ]**.

Exemplos:

"Um pesquisador, antes de tudo, precisa ocupar-se da linguagem de seu projeto de pesquisa, e futuramente, de seu TCC [trabalho de conclusão de curso], monografia, dissertação e tese" (Medeiros, 2014, p. 203).

o) quando quiser dar **ênfase ou destacar palavras, expressões ou trechos** de uma citação direta, deve-se adotar o grifo, em negrito ou itálico. Nesse caso, deve-se indicar o destaque com a expressão *grifo nosso* entre parênteses, após a chamada da citação. Para os casos em que o destaque faz parte da obra consultada não precisa mencionar nada sobre o destaque.

Exemplos:

(1)

Definir o problema de pesquisa é fundamental para a realização de um trabalho acadêmico. “Assim, ao **formular um problema**, o pesquisador precisa certificar-se de que existe tecnologia adequada para sua solução” (Gil, 2010, p. 13, *grifo nosso*).

(2)

“As **pesquisas descritivas** têm como objetivo a descrição das características de determinada população” (Gil, 2010, p. 27, grifo do autor).

p) **erros gráficos ou de outra natureza constantes no trecho original** poderão ser indicados com a expressão latina (*sic*) que significa *assim mesmo*, no texto original.

6.5 Aspectos sobre as fontes de informação

6.5.1 Traduções

Ao traduzir trecho de uma obra citada, deve-se indicar a tradução com uma das seguintes expressões: tradução nossa ou tradução própria, como último elemento da chamada da citação.

Exemplo:

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado” (Rahner, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

6.5.2 Informação verbal

Quando a informação for obtida por meio de **informação verbal** (palestras, debates, comunicações etc.), deve ser indicada no texto ou em nota.

Exemplo:

No texto:

O Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG) está elaborando um projeto para a implantação do Repositório Institucional da Instituição (informação verbal).[2]

Na nota de rodapé:

[2] Informe repassado em Reunião do Sistema de Bibliotecas, em outubro 2020.

6.5.3 Trabalhos em fase de elaboração

Se a citação for um **trabalho em fase de elaboração**, ou seja, ainda não publicado, esse fato deve ser mencionado no texto e os dados disponíveis devem ser indicados em nota de rodapé. Exemplo:

No texto:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX.[3]

Na nota de rodapé:

[3] Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

7 REFERÊNCIAS

A referência é composta por um conjunto de elementos que permite a identificação individual de documentos nos mais variados suportes: livro, *e-book*, artigo de jornal, revista, mapa, entre outros. No Brasil, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) regula a apresentação das referências por meio da NBR 6023, 2ª edição de 2018, versão corrigida de 2020.

A função das referências numa produção acadêmica é identificar as obras utilizadas para fundamentar o trabalho científico, formando a base segura para a pesquisa e proporcionando credibilidade sobre o conteúdo que é abordado. Todos os materiais citados no texto devem ser obrigatoriamente apresentados na lista de referências.

As referências podem ser elaboradas apenas com os elementos essenciais presentes nas fontes de informação do documento referenciado, no entanto é possível realizar uma descrição mais detalhada a partir da inclusão de informações complementares. Em se tratando de monografias em geral, as fontes principais de informação para a elaboração de uma referência são a capa, a folha de rosto e a ficha catalográfica localizada no seu verso. No caso de alguns livros, se não forem encontradas informações nas fontes já citadas, o colofão pode ajudar na identificação da obra.

7.1 Elementos essenciais e complementares

Elementos essenciais são informações indispensáveis para a elaboração da referência e podem variar de acordo com o tipo de suporte do documento analisado. Os elementos essenciais dos documentos bibliográficos são: autor(es), título, subtítulo (se houver), edição, local, editora e data de publicação. Elementos complementares são informações que se inseridas permitem uma melhor descrição do documento, como por exemplo a quantidade de páginas, o número de ISBN ou ISSN, entre outras. Ao se optar pela utilização dos elementos complementares na elaboração das referências, todas as demais da listagem deverão seguir o mesmo padrão. Veja os exemplos:

Elementos essenciais:

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização**: as consequências humanas. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999.

HAURÉLIO, Marco. **O conde de Monte Cristo**: em cordel. São Paulo: Nova Alexandria, 2011.

RAMOS, Graciliano. **S. Bernardo**. 85. ed. rev. Rio de Janeiro: Record, 2007.

Elementos complementares:

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização**: as conseqüências humanas. Tradução: Marcus Penchel. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999. 145 p. Título original: Globalization: thehumanconsequences. ISBN 85-7110-495-6.

HAURÉLIO, Marco. **O conde de Monte Cristo**: em cordel. São Paulo: Nova Alexandria, 2011. 56 p., il., 16 cm. (Clássicos em cordel). ISBN 978-85-74-92222-5.

RAMOS, Graciliano. **São Bernardo**. Posfácio de Godofredo de Oliveira Neto. 85. ed. rev. Rio de Janeiro: Record, 2007. 269 p. ISBN 978-85-01-06665-7.

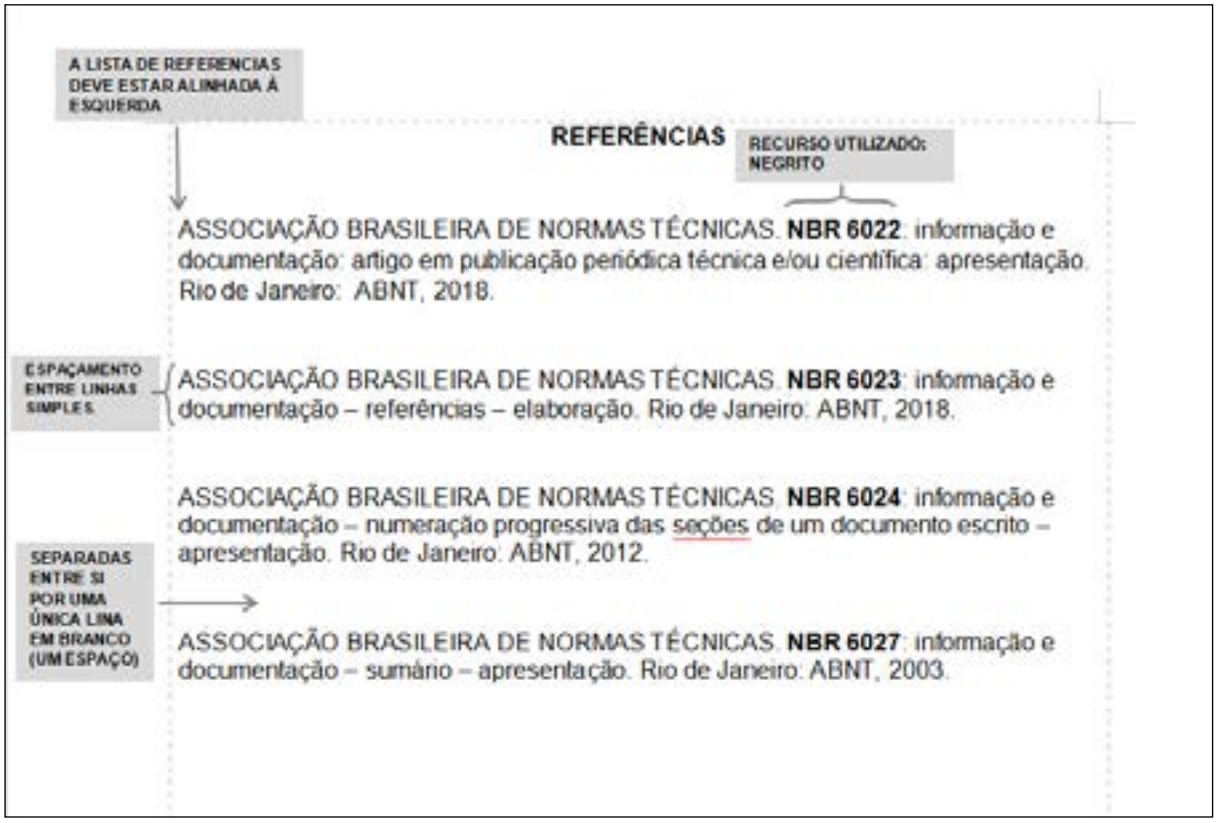
7.2 Localização e disposição das referências

As referências podem ser apresentadas:
a) no rodapé da página;
b) ao final de textos, partes ou seções;
c) em listas de referências;
d) antecedendo resumos, resenhas, recensões e erratas.

A lista de referências deve estar alinhada à esquerda com espaçamento entre linhas simples e separadas entre si por uma única linha em branco (um espaço). Ela também deve seguir uma padronização no que diz respeito à utilização do recurso tipográfico para destaque dos dados (negrito, itálico ou sublinhado), de acordo com cada tipo de material usado (título do livro, da tese, do periódico etc.). A última regra citada não se aplica às obras sem indicação de autoria ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada seja o próprio título que, nesse caso, será destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra.

Nos trabalhos acadêmicos, o título **REFERÊNCIAS** não deve ser precedido de número indicativo de seção, pois é um elemento pós-textual e deve ser centralizado no corpo do texto. Veja o exemplo na Figura 38.

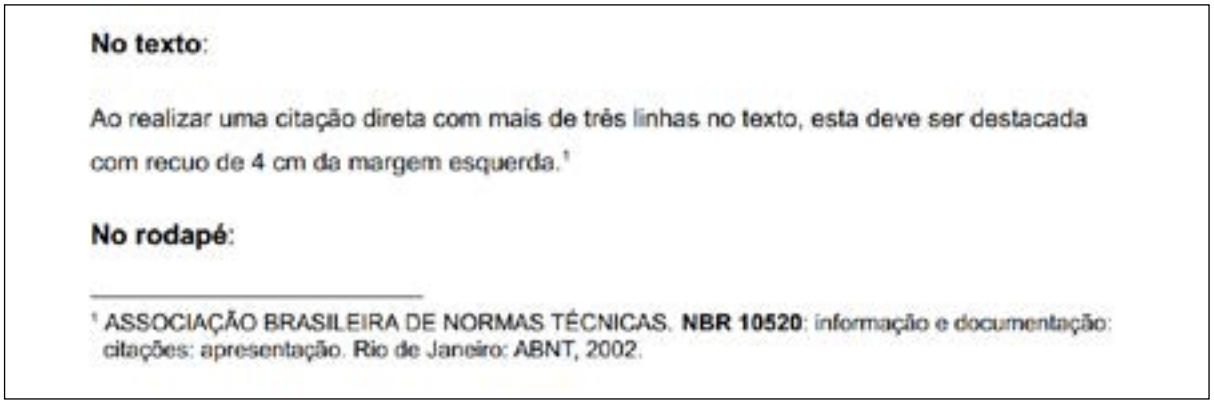
Figura 38 - Modelo de página de lista de referências



Fonte: Elaboração própria, 2021.

No caso da referência localizada em nota de rodapé, deve ela ser alinhada à margem esquerda do texto, sem espaço entre as linhas. A partir da segunda linha, a continuação da referência deve se iniciar abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar a numeração da nota de rodapé. Veja o exemplo na Figura 39.

Figura 39 - Modelo de referência em nota de rodapé



Fonte: Elaboração própria, 2021.

7.3 Ordenação das referências

A ordenação das referências pode ser feita pelo sistema alfabético (autor-data) ou pelo sistema numérico, seguindo sempre o mesmo tipo de ordenação utilizado nas citações inseridas no texto.

7.3.1 Ordenação alfabética

As referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em ordem alfabética de seus elementos. Veja os exemplos:

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários a pratica educativa. 22.ed. São Paulo: Paz e Terra, 2002.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1994.

GRAWITZ, Madeleine. **Methodes des sciences sociales**. 8.ed. Paris: Dalloz, 1990.

GRAYLING, A. C. Epistemologia. *In*: BUNNIN, N.; TSUI-JAMES, E. P. (org.). **Compêndio de filosofia**. São Paulo: Loyola, 2000. p. 133-174.

THIOLLENT, Michel. **Metodologia da pesquisa-ação**. 10.ed. São Paulo: Cortez, 2000.

7.3.2 Ordenação numérica

No sistema numérico, as referências devem ser numeradas de acordo com a ordem sequencial em que aparecem no texto pela primeira vez e colocadas em lista nesta mesma ordem. No texto, de acordo com a ABNT NBR 10520 (ABNT, 2002, p. 4), “a indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação”. Veja os exemplos:

No texto:

De acordo com as novas tendências da jurisprudência brasileira,[1] é facultado ao magistrado decidir sobre a matéria.

OU

Todos os índices coletados para a região escolhida foram analisa dos minuciosamente. (2)

Na lista de referências:

1 CRETELLA JÚNIOR, José. **Do impeachment no direito brasileiro**. [São Paulo]: Revista dos Tribunais, 1992. p. 107.

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

7.4 Transcrição dos elementos

A seguir serão descritos os elementos essenciais que devem compor uma referência de documento bibliográfico.

7.4.1 Indicação de responsabilidade (autoria)

Será apresentada, na sequência, a forma adequada de se representarem, na referência, os autores (pessoas físicas ou jurídicas) responsáveis pelo conteúdo intelectual de uma obra.

7.4.1.1 Autor pessoal

A regra geral sobre a disposição do nome do autor da obra na referência determina que o último sobrenome seja grafado em letras maiúsculas, seguido pelo prenome e/ou outros sobrenomes da pessoa, que podem ser abreviados ou não, conforme constam no documento. Os termos identificadores de grau de parentesco também compõem a entrada da referência em letras maiúsculas. Veja os exemplos:

CARDOZO, Eduardo de Lara (org.). **Geologia ambiental**: tecnologias para o desenvolvimento sustentável. Ponta Grossa: Atena Editora, 2017.

DIAS SOBRINHO, José. Avaliação e transformações da educação superior brasileira (1995-2009): do provão ao Sinaes. **Avaliação**: Revista da Avaliação da Educação Superior (Campinas), Sorocaba, v. 15, n. 1, p. 195-224, 2010. Disponível em: https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1414-40772010000100011&script=sci_arttext&tlng=pt. Acesso em: 22 maio 2021.

Até três autores: se o material analisado possuir até três autores, todos devem ser mencionados na entrada da referência, sendo separados por ponto e vírgula. Recomenda-se respeitar a ordem de apresentação dos autores e coautores conforme consta na obra. Veja o exemplo:

AMORIM, Beatriz Peres; OLIVEIRA, Cláudia Elaine Costa de; CAETANO, Graciele Araújo de Oliveira. Maus-tratos aos animais em manifestações culturais: uma análise sob a perspectiva jurídica. **Pubvet**, Maringá, v. 14, n. 1, a498, p. 1-14, jan. 2020. Disponível em: https://www.pubvet.com.br/artigo/6823/maus-tratos-aos-animais-em-manifestaccedilotildees-culturais-uma-anaacutelise-sobre-a-perspectiva-juriacutedica. Acesso em: 22 maio 2021.

Mais de três autores: se houver quatro ou mais autores, recomenda-se mencionar todos na referência, mas é possível também que se mencione apenas o primeiro, seguido pela expressão latina abreviada *et al*. em itálico. Veja os exemplos:

RAIMONDI, Gustavo Antonio; PAULINO, Danilo Borges; MENDES NETO, Jorge de Paula; DINIZ, Laís Ferreira; ROSA, Gabriela Ferreira de Camargos; LIMIRIO JUNIOR, Vilson. Intersetorialidade e educação popular em saúde: no SUS com as escolas e nas escolas com o SUS. **Revista Brasileira de Educação Médica**, Brasília, DF, v. 42, n. 2, p. 73-78, jun. 2018. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/rbem/v42n2/0100-5502-rbem-42-02-0073.pdf. Acesso em: 22 maio 2021.

SILVA, Luiza Oliveira *et al*. O ensino de eletrólise e a galvanização: influência da voltagem e da compatibilidade de materiais. **META**, Belo Horizonte, v. 1, n. 1, p. 312-317, 2016.

7.4.1.2 Responsabilidade sobre o conjunto da obra

Quando o autor detém responsabilidade sobre o conjunto da obra na condição de editor, organizador, coordenador, compilador ou semelhante, essa informação deve ser mencionada de forma abreviada em letras minúsculas e entre parênteses. O tipo de responsabilidade não se flexiona no plural, mesmo que haja mais de um responsável. Veja os exemplos:

FORLENZA, O. V.; MIGUEL, E. C. (ed.). **Compêndio de clínica psiquiátrica**. Barueri: Manole, 2012.

PINSKY, J.; PINSKY, C. B. (org.). **História da cidadania**. 6. ed. São Paulo: Contexto, 2012.

Outros tipos de responsabilidade (tradução, revisão, orientação, ilustração, entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Veja o exemplo:

ALBERGARIA, Lino de. **Cinco anos sem chover**: história de Lino de Albergaria. Ilustrações de Paulo Lyra. 12. ed. São Paulo: FTD, 1994. 63 p.

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva *et al*. 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1990.

7.4.1.3 Autor entidade

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, sociedades empresárias, associações, fundações, entre outras) possuem entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada, mas sempre em maiúsculas. Observe os exemplos:

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 efuentes líquidos. Brasília, DF: ANA; São Paulo: CETESB, 2011. 327 p. Disponível em: http://www.cetesb.sp.gpv.br/ userfles/ fle/laboratorios/publicacoes/guia-nacional-coleta-2012.pdf. Acesso em: 26 fev. 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

Quando a entidade se tratar de uma instituição governamental da Administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão hierarquicamente superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence. Observe os exemplos:

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

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

7.4.1.4 Autoria de eventos

As obras resultantes de eventos (seminários, congressos, simpósios, entre outros) têm 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. Veja os exemplos:

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

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.

7.4.1.5 Autoria desconhecida

Quando a autoria for desconhecida, deve-se fazer a entrada da referência pelo título. Vale mencionar que, se o título se inicia por artigo (definido ou indefinido), tanto este quanto a palavra subsequente apresentam-se em letras maiúsculas na entrada da referência. O termo *anônimo* ou a expressão *autor desconhecido* não devem ser utilizados. Veja os exemplos:

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

PROTEÇÃO e controle de ecossistemas costeiros: manguezal da Baía da Babitonga. Brasília: IBAMA, 1998. 1 lâm., 145 p. (Meio ambiente. Estudos: Pesca, 25).

Em várias produções jornalísticas e em outros materiais de meio eletrônico, não é possível identificar a autoria. Assim sendo, a entrada da referência também se dá a partir do título do material consultado. Observe o exemplo:

ESCOLAS de Minas Gerais se destacam entre as 20 melhores do Enem 2013: Estado tem sete colégios com maiores médias. Escola paulista lidera o ranking, e Rio tem quatro nomes na lista. **O Globo**, Rio de Janeiro, 22 dez. 2014. Educação. Disponível em: http://oglobo.globo.com/sociedade/educacao/escolas-de-minas-gerais-sedestacam-entre-as-20-melhores-do-enem-2013-14897077. Acesso em: 05 fev. 2019.

7.4.2 Título e subtítulo

Na referência, o título e o subtítulo devem ser transcritos exatamente como constam no documento analisado e separados por um sinal de dois pontos seguido de espaço. Exemplo:

LOPES, Sônia Godoy Bueno Carvalho. **Bio 1**: introdução à biologia e origem da vida: citologia: embriologia: histologia. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 1993.

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 40), “em títulos e subtítulos longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes”. Veja o exemplo:

GONÇALVES, Paulo Eiró (org.). **A criança**: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas [...]. Prefácio do Prof. Dr. Carlos da Silva Lacaz. São Paulo: Cultrix: USP, 1971.

Caso documento não possua título, o mesmo deverá ser atribuído através de uma palavra ou frase que identifique o documento, entre colchetes. Veja o exemplo:

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

7.4.3 Edição

A informação sobre a edição deverá ser citada na referência, na língua utilizada na obra, por meio de abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição. Em língua portuguesa, deverá ser feita por um número seguido de ponto (.), espaço e seguido da abreviação da palavra edição (ed.). Observe os exemplos:

DIMENSTEIN, Gilberto. **A guerra dos meninos**: assassinato de menores no Brasil. 5. ed. São Paulo: Brasiliense, 1990. 107 p.

DUDEK, Gregory; JENKIN, Michael. **Computational principles of mobile robotics**. 2nd ed. New York: Cambridge University, 2010.

7.4.4 Local

Local de publicação (município) é a indicação geográfica da editora ou produtora da obra e deve ser indicado com o nome da localidade por extenso. No caso dos municípios homônimos, deverá ser acrescentada a sigla do estado a que ele pertence, sendo antecedido de vírgula e espaço. Ao se referenciar uma publicação editada em mais de um município citado, será escolhido aquele que foi descrito primeiro na obra ou o que estiver em destaque. Observe os exemplos:

ARAÚJO, José Geraldo Fernandes de. **ABC do turismo rural**. Viçosa, MG: Aprenda Fácil, 2000.

CARDOZO, E. L. (org.). **Geologia ambiental**: tecnologias para o desenvolvimento sustentável. Ponta Grossa: Atena Editora, 2017.

Se o município não estiver especificado nas fontes principais de informação, poderá ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento. Se o município, entretanto, puder ser identificado em outras fontes, a informação deverá ser citada entre colchetes. Veja o exemplo:

HUNT, Lynn. **A invenção dos direitos humanos**: uma história. Trad. Rosaura Eichenberg. [Curitiba]: A Página, 2012.

Não sendo possível determinar o local, utiliza-se em seu lugar a expressão [*S. l.*], que representa o termo latino *sine loco* (sem local). Veja o exemplo:

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: 22 maio 2021.

7.4.5 Editora

O nome da editora deve ser descrito da forma como aparece na obra e deve ser antecedido de dois pontos e espaço. Nesta descrição devem ser suprimidas as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial. Veja o exemplo:

AGUIAR, Luiz Antonio. **Agenda inventada**. 2. ed. São Paulo: Atual, 1993.

Se a editora comercial responsável pela obra tiver o mesmo nome de uma instituição, deve-se indicar a palavra Editora ou a abreviatura, como consta no documento. Observe os exemplos:

AMARAL, Otávio Campos do. **Estruturas isostáticas**. 4. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1982.

OU

AMARAL, Otávio Campos do. **Estruturas isostáticas**. 4. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1982.

Nos casos em que a obra possua duas editoras, ambas serão indicadas com seus respectivos municípios e cada indicação será separada da outra por ponto e vírgula. Se a obra possuir três editoras, a primeira deverá ser indicada ou aquela que estiver em destaque. Veja o exemplo:

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

Com respeito às obras com um só local e duas editoras, devem-se indicar ambas as editoras, separadas entre si por dois pontos. Veja o exemplo:

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

Se não for possível identificar a editora responsável pela obra deverá ser utilizada a expressão [*s. n.*], que representa o termo latino *sine nomine* (sem editora). Veja o exemplo:

LECHTE, J. **Cinquenta pensadores contemporâneos essenciais**: do estruturalismo à pós-modernidade. Trad. Fábio Fernandes. Rio de Janeiro: [*s. n.*], 2002.

Quando o local e o editor não puderem ser identificados na obra, devem-se utilizar as expressões *sine loco* e *sine nomine*, abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [*S. l.*: *s. n.*]. Observe o exemplo:

GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [*S. l.: s. n.*], 1993.

7.4.6 Data

A data na referência deverá ser apresentada na forma de números arábicos de acordo com o ano de publicação, ou da impressão, ou do copirraite, ou outra informação referente a mesma presente na obra. Veja os exemplos:

GARCIA, Janete Melasso. **Introdução à teoria e prática do latim**. 2. ed. rev. Brasília, DF: Ed. UnB, 2000.

PEREIRA, E. **Moderna técnica de enfermagem**. 5. ed. Rio de Janeiro: Interamericana, c1981.

Não sendo possível localizar o ano de publicação em nenhuma das opções supracitadas, este deverá ser indicado entre colchetes, conforme o Quadro 10. Veja o exemplo:

HESSEN, Johannes. **Teoria do conhecimento**. Trad. António Correia. 8. ed. Coimbra, Portugal: Arménio Amado, [ca. 1987].

Quadro 10 - Datação ausente na obra

Exemplo de notação que representa data ausente na obra	Significado e observações
[1971 ou 1972]	Um ano ou outro
[1969?]	Ano provável
[1973]	Ano certo, mas não indicada na obra
[entre 1906 e 1912]	Use intervalos inferiores de 20 anos
[ca. 1960]	Ano aproximado
[197-]	Década certa
[197-?]	Década provável
[18--]	Século certo
[18--?]	Século provável

Fonte: NBR 6023:2020

7.5 Modelos de referência

Apresentaremos, a seguir, alguns exemplos de modelos de referência.

7.5.1 Monografia no todo

De acordo com a ABNT NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 6), *monografia no todo* "inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros)".

Livro e/ou folheto: os elementos essenciais para livro e/ou folheto são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação.

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

Exemplos:

Elementos essenciais:

TAMMARO, Anna Maria; SALARELLI, Alberto. **A biblioteca digital**. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2008.

Elementos complementares:

TAMMARO, Anna Maria; SALARELLI, Alberto. **A biblioteca digital**. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2008. xvi, 378 p. ISBN 9788585637347.

Trabalho acadêmico: 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.

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

Exemplos:

Elementos essenciais:

LIMA, Hugo Vilaça. **Análise do comportamento do fluído de corte recuperado/ reformulado no processo de retificação**. 2013. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Materiais) – Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2013.

Elementos complementares:

SILVA, Sandra Regina. **Avaliação do uso de esferas de quitosana como adsorvente de etinilestradiol em soluções aquosas**. Orientador: Ezequiel de Souza Costa Júnior. 2014. 85 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Materiais) – Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2014.

7.5.2 Monografia no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para livro e/ou folheto e trabalho acadêmico no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-raydisc* e outros).

Quando se tratar de obras consultadas *on-line*, também se deve registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:”, e a “data de acesso”, precedida da expressão “Acesso em:”.

Livro e/ou folheto disponível em meio eletrônico:

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

Exemplos:

Elementos essenciais:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Exposição comemorativa do centenário de nascimento de Euclides da Cunha**: 1866-1966. Rio de Janeiro, RJ: Biblioteca Nacional, Divisão de Publicações e Divulgação, 1966. Disponível em: http://objdigital.bn.br/acervo_digital/div_iconografia/icon1285824/icon1285824.pdf. Acesso em: 26 maio 2021.

CUNHA, Maria Zilda da; MENNA, Lígia (org.). **Narrativas e enigmas da arte**: fios da memória, frestas e arredores da ficção. São Paulo: FFLCH/USP, 2021. *E-book*. Disponível em: http://www.livrosabertos.sibi.usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/view/589/524/1993-1. Acesso em: 26 maio 2021.

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

Elementos complementares:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Exposição comemorativa do centenário de nascimento de Euclides da Cunha**: 1866-1966. Rio de Janeiro, RJ: Biblioteca Nacional, Divisão de Publicações e Divulgação, 1966. 72 p., [5] f. de estampas, 24 cm. Disponível em: http://objdigital.bn.br/acervo_digital/div_iconografia/icon1285824/icon1285824.pdf. Acesso em: 26 maio 2021.

CUNHA, Maria Zilda da; MENNA, Lígia (org.). **Narrativas e enigmas da arte**: fios da memória, frestas e arredores da ficção. São Paulo: FFLCH/USP, 2021. *E-book*. 684 p. ISBN 978-65-87621-41-8. Disponível em: http://www.livrosabertos.sibi.usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/view/589/524/1993-1. Acesso em: 26 maio 2021.

Trabalho acadêmico disponível em meio eletrônico:

AUTOR. **Título**: subtítulo (se houver). Ano de depósito. Tipo de trabalho (Grau e curso) – Vinculação acadêmica, Local, data de apresentação ou defesa. Acrescidas as informações relativas à descrição física do meio digital ou eletrônico.

Exemplo:

Elementos essenciais:

GRANDE, Keilla Conceição Petrin. **A correspondência das artes em Jorge Luís Borges**: ficção, roteiro e cinema. 2013. 100 f. Dissertação (Mestrado em Estudo de Linguagens) – Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2013. Disponível em: https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/trabalhoConclusao/viewTrabalhoConclusao.jsf?popup=true&id_trabalho=89768#. Acesso em: 26 maio 2021.

Elementos complementares:

GRANDE, Keilla Conceição Petrin. **A correspondência das artes em Jorge Luís Borges**: ficção, roteiro e cinema. Orientador: Rogério Barbosa da Silva. 2013. 100 f. Dissertação (Mestrado em Estudo de Linguagens) – Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2013. Disponível em: https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/trabalhoConclusao/viewTrabalhoConclusao.jsf?popup=true&id_trabalho=89768#. Acesso em: 26 maio 2021.

7.5.3 Parte de monografia

De acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 8) “inclui seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios.”

Os elementos essenciais são: autor e título da parte, seguidos da expressão *In*: ou Separata de:, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte.

AUTOR. Título da parte. *In:* ou Separata de:. Referência completa da monografia no todo. Descrição física da parte.

Elementos essenciais:

BIZELLO, Maria Leandra. Documentação imagética e memória. *In*: VALENTIM, Marta Lígia Pomim (org.). **Estudos avançados em Arquivologia**. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. p. 91-106.

MENEZES, Helena Carvalhais. A cultura dos fãs e a celebração da obra.Separata de: MENEZES, Helena Carvalhais. **Autoria e fandom**: a transformação da concepção de autoria no contexto hipertextual. 2017. Dissertação (Mestrado em Estudo de Linguagens) – Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2017. f. 60-72.

Elementos complementares:

BIZELLO, Maria Leandra. Documentação imagética e memória. *In*: VALENTIM, Marta Lígia Pomim (org.). **Estudos avançados em Arquivologia**. Wagner, ficaram faltando essas informações nesta referência. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. p. 91-106. ISBN 978-85-7983-266-6.

MENEZES, Helena Carvalhais. A cultura dos fãs e a celebração da obra. Separata de: MENEZES, Helena Carvalhais. **Autoria e fandom**: a transformação da concepção de autoria no contexto hipertextual. Orientador: Rogério Barbosa da Silva. 2017. Dissertação (Mestrado em Estudo de Linguagens) – Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2017. f. 60-72.

7.5.4 Parte de monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, acrescidas das informações relativas à descrição física suporte (CD, DVD, *pen drive, e-book, blu-ray disc* e outros).

Quando se tratar de obras consultadas online, também deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:”, e a data de acesso, precedida da expressão “Acesso em”

AUTOR. Título da parte. *In:* ou Separata de:. Referência completa da monografia no todo. Descrição física da parte. Acrescidas as informações relativas à descrição física do meio digital ou eletrônico.

Exemplos:

MORFOLOGIA dos artrópodes. *In*: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [*S. l.*]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.

GÊNESIS 3.17-19. BÍBLIA online. [Tradução de João Ferreira de Almeida]. [S.*l: s.n*], [19--]. Disponível em: https://www.bibliaonline.com.br/acf/gn/3 Acesso em 06 ago. 2019.[3]

SILVA, Regina Cláudia Oliveira da. O construto de um Brasil moderno. *In*: SILVA, Regina Cláudia Oliveira da. **A ação educacional e o legado cultural de Gustavo Barroso para a moderna museologia brasileira**. 2014. Tese (Doutorado em Educação Brasileira) – Faculdade de Educação, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2014. f. 30-52. Disponível em: http://www.repositoriobib.ufc.br/000032/00003234.pdf. Acesso em: 12 abr. 2019.

SILVA, Reginaldo Oliveira. Hilda Hilst no fluxo da consciência: o horizonte estético de contos d'escárnio. Separata de: SILVA, Reginaldo Oliveira. **Uma superfície de gelo ancorada no riso**: a atualidade do grotesco em Hilda Hilst. Campina Grande: EDUEPB, 2013. p.199-292. Disponível em: http://books.scielo.org/id/wwfpz. Acesso em: 1 abr. 2016.

7.5.5 Coleção de publicação periódica

De acordo com a ABNT 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".

Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e encerramento da publicação (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

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

Exemplos:

Elementos essenciais:

O EIXO e a roda: revista de literatura brasileira. Belo Horizonte: FALE-UFMG, 1982-. ISSN 0102-4809.

Elementos complementares:

O EIXO e a roda: revista de literatura brasileira. Belo Horizonte: FALE-UFMG, 1982-. ISSN 0102-4809. Trimestral.

[3]A expressão "3.17-19" faz parte do título.

7.5.6 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para coleção de publicação periódica, acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros) (ABNT, 2025).

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:

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997- . ISSN 1678-2674 versão *online*. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 22 ago. 2013.

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.

7.5.7 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica

De acordo a ABNT NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 13), *artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica* “inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros”.

Os elementos essenciais são: 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.

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, data ou período de publicação.

Exemplos:

Elementos essenciais:

ALMADA, Daniely. Aspectos etnobotánicos de la fitoterapia popular en la comunidad quilombola Conceição de Mirindeua, Moju-PA. **Revista Brasileira de Agropecuária Sustentável**, [*S. l.*], v. 10, n. 1, p. 92-103, 2020.

Elementos complementares:

ALMADA, Daniely. Aspectos etnobotánicos de la fitoterapia popular en la comunidad quilombola Conceição de Mirindeua, Moju-PA. **Revista Brasileira de Agropecuária Sustentável**, [*S. l.*], v. 10, n. 1, p. 92-103, 2020. ISSN 2236-9724.

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

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* 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, data ou período de publicação. Acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros).

Exemplo:

FAGUNDES, Juliana de Orione Arraes. Alargar a concepção de ciência é construir pontes ou abismos? Sobre a filosofia da ciência de Passeron. **Revista de Filosofia Moderna e Contemporânea**, Brasília, DF, v. 8, n. 1, p. 307-323, 2020. DOI: 10.26512/rfmc.v8i1.30425. Disponível em: https://periodicos.unb.br/index.php/fmc/article/view/30425. Acesso em: 19 maio 2021.

7.5.9 Artigo e/ou matéria de jornal

De acordo com a ABNT NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 15), *artigo e/ou matéria de jornal* “inclui comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros”.

Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), título do jornal,

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

AUTOR. Título: 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, paginação. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Exemplos:

Elementos essenciais:

HOLANDA, Carlos. Emendas continuam a ser instrumentos de barganha. **O Povo**, Fortaleza, ano 92, n. 30.730, p. 20, 18 ago. 2019.

Elementos complementares:

HOLANDA, Carlos. Emendas continuam a ser instrumentos de barganha. **O Povo**, Fortaleza, ano 92, n. 30.730, p. 20, 18 ago. 2019. ISSN 1517-6819.

7.5.10 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* 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. Acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros).

Exemplos:

Elementos essenciais:

BOECHAT: Anac suspende empresa dona do helicóptero. **O Estado**, Fortaleza, ano 82, n. 23.475, 14 fev. 2019. Caderno Nacional, p. 6. Disponível em: http://www.oestadoce.com.br/digital. Acesso em: 14 fev. 2019.

Elementos complementares:

BOECHAT: Anac suspende empresa dona do helicóptero. **O Estado**, Fortaleza, ano 82, n. 23.475, 14 fev. 2019. Caderno Nacional, p. 6. ISSN 1809-3043. Disponível em: http://www.oestadoce.com.br/digital. Acesso em: 14 fev. 2019.

7.5.11 Evento no todo em monografia

De acordo com a ABNT NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 16), *evento no todo em monografia* "inclui o conjunto dos documentos resultantes de eventos (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outros)".

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (município) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data da publicação.

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

Exemplos:

Elementos essenciais:

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.

Elementos complementares:

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

7.5.12 Evento no todo em publicação periódica

Para o evento no todo em publicação periódica, os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (município) de realização e título do documento, seguidos dos dados do periódico.

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

Exemplos:

Elementos essenciais:

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.

Elementos complementares:

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. Tema: Hortaliças: dos orgânicos aos transgênicos.

7.5.13 Evento no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para o evento no todo, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros).

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:

Elementos essenciais:

CONGRESSO BRASILEIRO DE SOJA, 5.; CONGRESSO DE SOJA DO MERCOSUL, 2009, Goiânia. **Anais** [...]. Brasília, DF: Embrapa, 2009. 1 CD-ROM.

Elementos complementares:

CONGRESSO BRASILEIRO DE SOJA, 5.; CONGRESSO DE SOJA DO MERCOSUL, 2009, Goiânia. **Anais** [...]. Brasília, DF: Embrapa, 2009. 1 CD-ROM. Siglas dos eventos: CBSOJA e MERCOSOJA. Tema: Soja: fator de desenvolvimento do Cone Sul.

7.5.14 Parte de evento em monografia

De acordo com a ABNT NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 17), *parte de evento em monografia* "inclui trabalhos publicados em eventos". Para trabalhos somente apresentados, recomenda-se como ordem de elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver) e data de apresentação. Podem-se inserir informações complementares do evento para facilitar a sua identificação.

Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, seguidos da expressão *In*:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (município) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada.

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

Exemplos:

Elementos essenciais:

CASTILHO, Augusto Cesar da Costa. Avifauna aquática dos rios Cuiabá e Mutum, pantanal de Barão de Melgaço – MT. *In*: CONGRESSO DE ECOLOGIA DO BRASIL, 6., 2003, Fortaleza. **Anais** [...] Fortaleza: Ed. UFC, 2003. p. 29-30.

Elementos complementares:

CASTILHO, Augusto Cesar da Costa. Avifauna aquática dos rios Cuiabá e Mutum, pantanal de Barão de Melgaço – MT. *In*: CONGRESSO DE ECOLOGIA DO BRASIL, 6., 2003, Fortaleza. **Anais** [...] Fortaleza: Ed. UFC, 2003. p. 29-30. Tema: Complexo do Pantanal.

7.5.15 Parte de evento em publicação periódica

Quanto às partes de evento em publicação periódica, os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, 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, data ou período de publicação, nota indicando o número e o nome do evento, e ano e local.

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

Exemplos:

ABREU, Márcia. O perigo dos livros. **Cadernos do Centro de Pesquisas Literárias da PUCRS**, Porto Alegre, v. 12, n. 1, p. 41-51, 2006. Anual. Trabalho apresentado no Seminário Internacional de História da Literatura, 6., 2005, Porto Alegre.

7.5.16 Parte de evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento (parte de evento em monografia), acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros).

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

Exemplos:

Elementos essenciais:

PALETTA, F. A. C. et al. Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da Biblioteca do Conjunto das Químicas/USP: digitalização retrospectiva: estudo de caso. *In*: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 16.; SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS DIGITAIS, 2., 2010, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: UFRJ; São Paulo: CRUESP, 2010. 1 *pen drive*.

SANTANA, W. G. P; GOMES A. F. Processo Decisório e Racionalidade em Redes de Pequenas Empresas: Uma Agenda para Pesquisa. *In*.: ENCONTRO DE ESTUDOS SOBRE EMPREENDEDORISMO E GESTÃO DE PEQUENAS EMPRESAS, 5., São Paulo, SP, 2008. **Anais** [...]. São Paulo, ANEGEPE, 2008. [V.5] Disponível em: http:// www.anegepe.org.br/?page_id=315. Acesso em 28 maio 2021.

Elementos complementares:

GONÇALVES, Carmen Diego. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. *In*: CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA, 4., 2000, Coimbra. **Actas do** [...]. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e educação, p. 1-1 8. Disponível em: http://aps.pt/wp-content/ uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf. Acesso em: 3 maio 2010.

SANTANA, W. G. P; GOMES A. F. Processo Decisório e Racionalidade em Redes de Pequenas Empresas: Uma Agenda para Pesquisa. *In*.: ENCONTRO DE ESTUDOS SOBRE EMPREENDEDORISMO E GESTÃO DE PEQUENAS EMPRESAS, 5., São Paulo, SP, 2008. **Anais** [...]. São Paulo, ANEGEPE, 2008. [V.5] ISSN 2525-7838. Disponível em: http://www.anegepe.org.br/?page_id=315. Acesso em 28 maio 2021.

7.5.17 Patente

Os elementos essenciais são: inventor (autor), título, nomes do depositante e/ ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e data de concessão da patente (se houver).

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:

SANTOS, C. S.; PAWLAK, V. G.; PESSOA, C. A. ; FUJIWARA, S. T.; CALIXTO, C. M. F. ; MOSSANHA, R. ; SANTOS, V. **Processo para fabricação de eletrodos a partir do carbono extraído de pilhas de zinco-carbono**. Depositante: Universidade Estadual de Ponta Grossa. BR n. BR1020140319263. Depósito: 19 dez. 2014.

7.5.18 Patente em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para patente, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros).

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

Exemplo:

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. **Process to obtain an Intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material**. Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1. Depósito: 1 Oct. 2003. Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em: http://www.iprvillage.Info/portal/servlet/t?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWHB3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00NIt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsIiukTB8VQWW32IISV87n4_naNBY8IhYY30Rw1UeDo_8Yo8UVD0. Acesso em: 27 ago. 2010.

7.5.19 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

7.5.19.1 Legislação

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

São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação.

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

Em epígrafes 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.

Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

Exemplos:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1990. 168 p. (Série Legislação Brasileira).

BRASIL. Decreto no 89.271, de 4 de janeiro de 1984. Dispõe sobre documentos e procedimentos para despacho de aeronave em serviço internacional. **Lex**: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 48, p. 3-4, jan./mar., 1. trim. 1984.

7.5.19.2 Legislação em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

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: 26 maio 2021.

LEOPOLDINA. **Lei n. 4.564, de 4 de março de 2021**. Autoriza a constituição do Fundo Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências. Leopoldina (MG): Gabinete do Prefeito, 2021. Disponível em: https://www.leopoldina.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx/Lei_Ordinaria_4564_2021?cdLocal=5&arquivo={ACA4BE6D-DCCA-38C8-EECA-6D5BAA5EEEDC}.pdf. Acesso em: 19 maio 2021.

7.5.19.3 Jurisprudência

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

Os elementos essenciais são: jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação.

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.

Ao final da referência, como notas, podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento, como: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido.

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.

Exemplos:

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, julgado em 29 nov. 2005. **Lex**: jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

7.5.19.4 Jurisprudência em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

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

Exemplo:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula n° 333**. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0. Acesso em: 19 ago. 2011.

7.5.19.5 Atos administrativos normativos

De acordo com a ABNT NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 22), *atos administrativos normativos* "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".

Os elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação.

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

Exemplo:

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.

7.5.19.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para atos administrativos normativos, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

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).

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Instrução Normativa nº 42, de 14 de agosto de 2018. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, edição 163, p. 15, 14 ago. 2018. Disponível em: http://portal.imprensanacional.gov.br/materia//asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/37976000/do1-2018-08-23-instrucao-normativa-n-42-de-14-de-agosto-de-2018-37975682. Acesso em: 23 ago. 2018.

7.5.20 Filmes, vídeos entre outros

Quanto a materiais audiovisuais, os elementos essenciais são: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

Os elementos diretor, produtor, local e empresa produtora ou distribuidora devem ser transcritos se constarem no documento.

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

Exemplo:

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S. l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min), son., color., 35 mm.

VEIGA, Emílio. Arco submerso. São Paulo: Associação Brasileira de Soldagem, 2008. 1 DVD (20 min.), son. color. (Curso de solda).

7.5.21 Documento iconográfico

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

Os elementos essenciais são: autor, título, data e especificação do suporte. Em

obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão *sem título*, entre colchetes.

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

Exemplo:

WARCHAVCHIK, G. **Jenny e Segall**. c.1950. 1 fotografia, cópia em papel, emulsão de gelatina e sais de prata com viragem sépia, 24,4 x 30,1 cm. Coleção do Museu Lasar Segall.

7.5.22 Documento cartográfico

De acordo com a ABNT NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 30), *documento cartográfico* "inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros".

Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver).

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

Exemplos:

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

INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL (São Paulo). **Billings**: o maior reservatório de água de São Paulo, ameaçado pelo crescimento urbano. São Paulo: ISA, 2000. 1 imagem de satélite, color., 70 × 99 cm. Escala 1:56.000. Satélite LANDSAT 7 fornecidas por Alado Ltda., cenas 219-76/77 de 30/04/2000, composição R4 G3 B2 transformadas para cores verdadeiras e reamostradas para 15 m.

MAPA Político do Brasil: vamos contar! Censo 2010 nas escolas. Rio de Janeiro: IBGE, 2010. 64 p., il. color.; papel comum, 100 x 70 cm.

7.5.23 Documento exclusivo em meio eletrônico

Conforme a ABNT NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 33), *documento exclusivo em meio eletrônico* "inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros".

Os elementos essenciais são: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico.

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

Exemplos:

Site

VELOSO, N. PIMENTEL, J. Brasil teve 5 ataques com mortes em escolas em 2022 e 2023. **Poder 360**, 6 abr. 2023. Disponível em: https:www.poder360.com.br//brasil/brasil-teve-5-ataques-com-mortes-em-escolas-em-2022-e-2023/. Acesso em 23 abr. 2024.

Podcast

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

Programa de computador

MICROSOFT CORPORATION. **Microsoft project for Windows 95**. Versão 4.1. Washington, DC: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

Página do Facebook

COUTO, Mia. **A saudade**. Cidade da Beira, 17 ago. 2019. Facebook: @miacoutooficial. Disponível em: https://www.facebook.com/miacoutooficial/photos/a.298941346819589/1244373005609747/?type=3&theater. Acesso em: 22 fev. 2019.

X (Antigo Twitter)

UNESP. **Unesp em Araraquara discute participação das mulheres na ciência**. [São Paulo], 24 ago. 2018. Twitter: @unesp_oficial. Disponível em: https://twitter.com/Unesp_Oficial. Acesso em: 27 ago. 2025.

Wikipédia

NORMALIZAÇÃO de dados. *In*: WIKIPÉDIA: a enciclopédia livre. [São Francisco, CA: WikimediaFoundation, 2016]. Disponível em: https://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=Normaliza%C3%A7%C3%A3o_de_dados&oldid=45725492. Acesso em: 26 maio 2021.

E-mail

EDITORA UFMG. Setor de Marketing. (editora@ufmg.br). **Lançamento do livro "Os sons do rosário", de Glaura Lucas** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por juniafranca@ufmg.br em 28 nov. 2002.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6022**: Informação e documentação : Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica : Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024**: Informação e documentação : Numeração progressiva das seções de um documento : Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: Informação e documentação : Sumário : Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: Informação e documentação : Resumo, resenha e recensão : Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6034**: IInformação e documentação : Índice : Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10719**: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. 4. ed.Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 12225**: Informação e documentação : Lombada - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed.Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15287**: Informação e documentação : Projeto de pesquisa : Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

BRASIL. Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, [...]. **Diário Oficial da União**, seção 1, Brasília, DF, p. 3-4, 26 set. 2008. Disponível em: https://www.jusbrasil.com.br/diarios/838876/pg-3-secao-1-diario-oficial-da-uniao-dou-de-26-09-2008. Acesso em: 07 jun. 2021.

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS. CEFET carreiras. Disponível em: https://cefetcarreiras.com.br/estagio/. Acesso em: 31 maio 2021.

COSTA, Marco Antônio F. da; COSTA, Maria de Fátima Barrozo da. **Projeto de Pesquisa**: entenda e faça. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 2015. p. 25. Acesso em: 31 maio 2021.

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2008. xvi, 451p.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. **Manual de normalização de publicações técnico-científicas**. 7. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2004. 242 p.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO. **Instrução Normativa IFTM 024 de 29 de janeiro de 2021**. Dispõe sobre as normas para elaboração de relatório de estágio de cursos de graduação (tecnólogos e bacharelados) e técnicos de nível médio no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM. Boletim de serviço extraordinário nº 03/2021 de 29/01/2021. Disponível em: https://iftm.edu.br/visao/loader.php?src=b04702722748c6197e2a64f2e3ad543d. Acesso em: 24 maio 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS. Rede de Bibliotecas. **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**. Belo Horizonte: IFMG, 2020. Disponível em: https://www2.ifmg.edu.br/portal/ensino/bibliotecas/manual-de-normalizacao-do-ifmg. Acesso em: 25 maio 2021.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003, p. 215 - 227.

PONTÍFICA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Pró-Reitoria de Graduação. Sistema Integrado de Bibliotecas. Relatório técnico e/ou científico – NBR 10719: 2015: conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 3. ed. rev. atual. Belo Horizonte: PUC Minas, 2019. Disponível em: http://portal.pucminas.br/biblioteca/documentos/Guia-ABNT-relatorios.pdf. Acesso em: 31 maio 2021.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Pró-Reitoria de Graduação. Sistema Integrado de Bibliotecas. **Orientações para elaboração de trabalhos científicos**: projeto de pesquisa, teses, dissertações, monografias, relatório entre outros trabalhos acadêmicos, conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 3. ed. rev. atual. Belo Horizonte: PUC Minas, 2019. Disponível em: www.pucminas.br/biblioteca. Acesso em:19 maio 2021.

PUC MG. Sistema integrado de Bibliotecas. **Orientações para elaboração de projetos de pesquisa**: NBR 15287/2011. Disponível em: http://portal.pucminas.br/biblioteca/documentos/Guia-ABNT-projeto.pdf; p 3. Acesso em: 31 maio 2021.

REIS, Alcenir Soares dos; FROTA, Maria Guiomar da Cunha. **Guia básico para a elaboração do projeto de pesquisa**. Disponível em: https://www.ufmg.br/proex/cpinfo/educacao/docs/06a.pdf. p. 3 e 5. Acesso em: 31 maio 2021.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SOBRE a Normalização. *In*: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normalização.Disponível em: https://abnt.org.br/normalizacao/sobre-a-normalizacao/. Acesso em: 26 maio 2021.

TIMBÓ, Noeme Viana. **Manual para projeto de pesquisa**: segundo ABNT NBR 15287. São Bernardo do Campo: Universidade Metodista de São Paulo, 2012. 79p.Disponível em: http://portal.metodista.br/biblioteca/servicos/modelo-projeto-pesquisa-1. Acesso em: 31 maio 2021.

GLOSSÁRIO

Abreviatura: representação de uma palavra por meio de alguma de suas sílabas ou letras.

Agradecimento: texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevanteà elaboração do trabalho.

Anexo: texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração.

Apêndice: texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo desua unidade nuclear.

Autor: pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

Autor-entidade: instituição, organização, empresa, comitê, comissão, evento, entre outros, responsáveis por publicaçõesem que não se distingue autoria pessoal.
Capa: proteção externa sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.

Capítulo: seção, parte, divisão de um documento, numerado ou não.

Citação: Menção de uma informação extraída de outra fonte.

Citação de citação: Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

Citação direta: “Transcrição textual de parte da obra do autor consultado” NBR 10520 (ABNT, 2002, p.2).

Citação indireta: Texto baseado na obra do autor consultado.

Classificação de segurança: grau de sigilo atribuído ao relatório técnico e/ou científico, de acordo com a natureza de seu conteúdo,tendo em vista a conveniência de limitar sua divulgação e acesso.

Coleção: conjunto de itens, sobre um tema específico ou não, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum.

Colofão: indicação, no final do livro ou folheto, do nome do impressor, local e data da impressão e, eventualmente, outras características tipográficas da obra.

Dados internacionais de catalogação-na-publicação: registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual.

Descrição física: detalhamento do documento, quanto à forma, dimensão e extensão.

Documento: qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova, incluindo impressos, manuscritos e registros audiovisuais, sonoros, magnéticos e eletrônicos, entre outros.

DOI (Digital Object Identifier): código-padrão atribuído para identificar de forma única, objetos digitais disponibilizados na internet.

Edição: todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz.

NOTA: Pertencem à mesma edição de uma obra todas as suas impressões, reimpressões, tiragens, entre outros, produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação.

Elemento pós-textual: parte que sucede o texto e complementa o documento.

Elemento pré-textual: parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do documento.

Elemento textual: parte em que é exposto o conteúdo do documento.

Entidade: instituição, sociedade, pessoa jurídica estabelecida para fins específicos.

Errata: lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções.

Folha de rosto: folha que contém os elementos essenciais à identificação do documento.

Folha: papel com formato definido, composto de duas faces, anverso e verso.

Formulário de identificação: folha que apresenta dados específicos de identificação do documento.

Glossário: relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto,acompanhadas das respectivas definições.

Hyperlink: texto ou imagem com conexão eletrônica que remete a outro documento eletrônico ou website.

Ilustração: designação genérica de imagem, que ilustra ou elucida um texto.

Indicativo de seção: número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento.

ISBN (Padrão Internacional de Numeração de Livro): é um padrão numérico criado com o objetivo de fornecer uma espécie de “RG” para publicações monográficas, como livros, artigos e apostilas.

ISSN (Número padrão internacional para publicação seriada): identificador aceito internacionalmente para individualizar o título de uma publicação seriada, tornando-o único e definitivo.

Lombada: parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas,grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

Monografia: item não seriado, isto é, item completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas.

Notas de referência: notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

Notas de rodapé: indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica.

Notas: indicações, observações ou aditamentos ao texto feitas pelo autor e/ou tradutor e/ou editor.

Página: cada uma das faces de uma folha.

Periodicidade: intervalo de tempo entre a publicação sucessiva dos fascículos de um mesmo título de publicação. Quando editado regularmente, o periódico pode

ser diário, semanal, quinzenal ou bimensal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual, bienal, trienal etc.

Publicação periódica: publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas, destinada a ser continuada indefinidamente.

NOTA: Não confundir com coleção ou série editorial.

Referência: conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

Relatório técnico e/ou científico: documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica.

Resumo na língua vernácula: apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento.

Separata: publicação de parte de um trabalho (artigo de periódico, capítulo de livro, colaborações em coletâneas entre outros), mantendo exatamente as mesmas características tipográficas e de formatação da obra original, que recebe uma capa, com as respectivas informações que a vinculam ao todo, e a expressão “Separata de” em evidência, utilizada para distribuição pelo próprio autor da parte ou pelo editor.

Série: conjunto de itens sobre um tema específico ou não, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum.

Sigla: conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representa um determinado nome.

Símbolo: sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação.

Subtítulo: informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento.

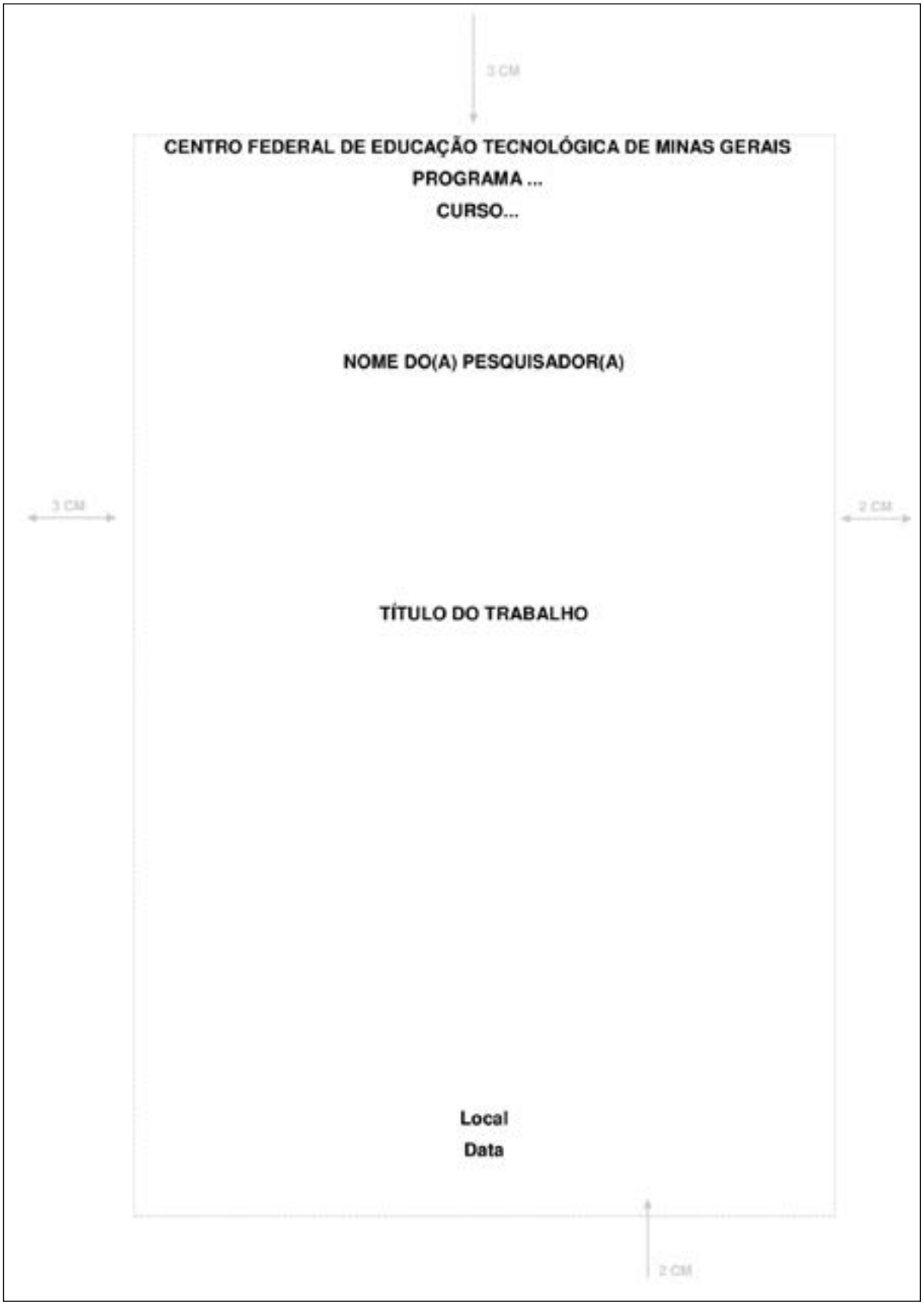
Sumário: enumeração das divisões, seções e outras partes do documento, na mesma ordem e grafia em quea matéria nele se sucede.

Suplemento: documento que se adiciona a outro para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo, sendo sua relação com aquele apenas editorial e não física, podendo ser editado com periodicidade e/ou numeração própria.

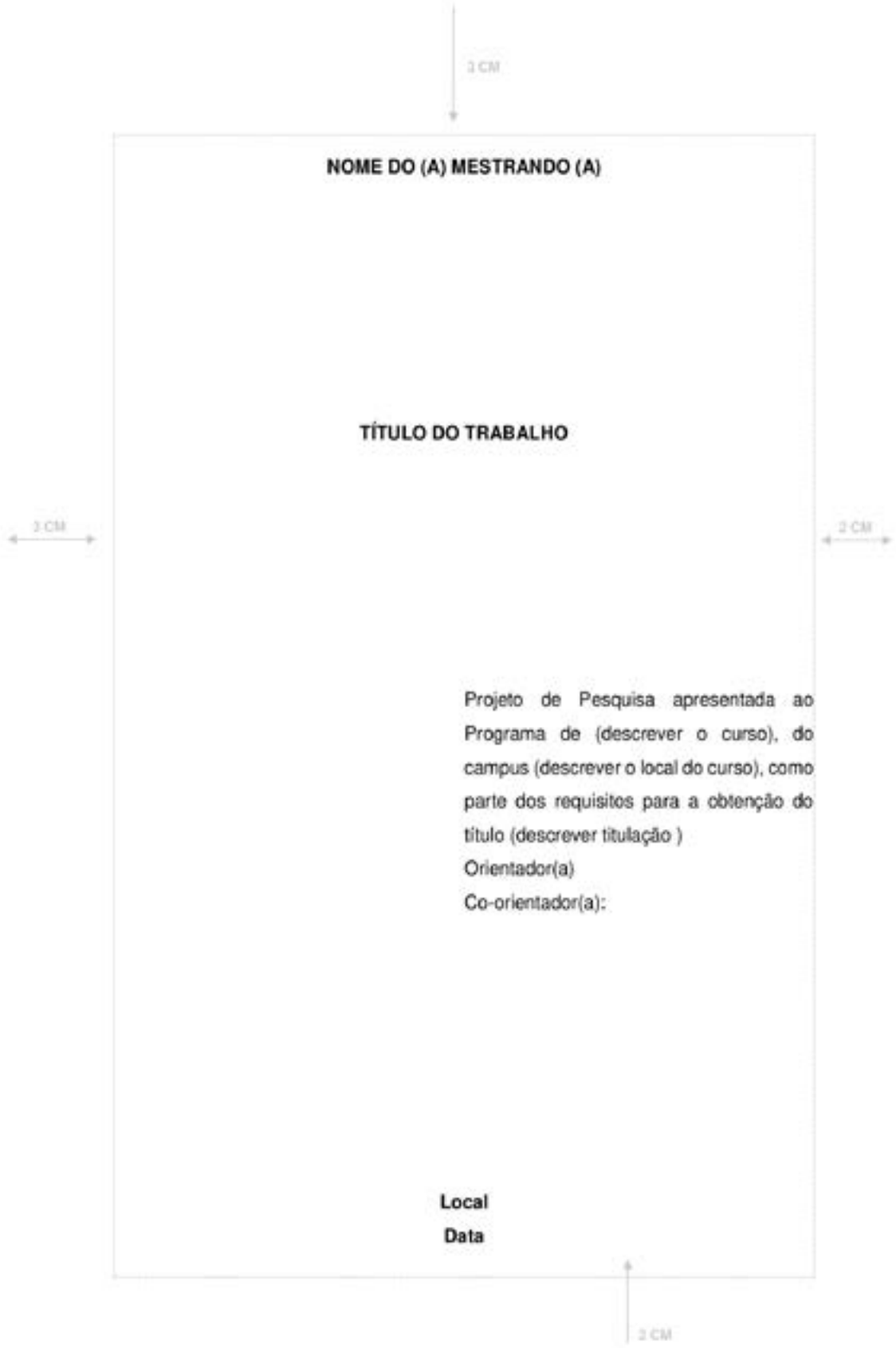
Tabela: forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca comoinformação central.

Título: palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento.

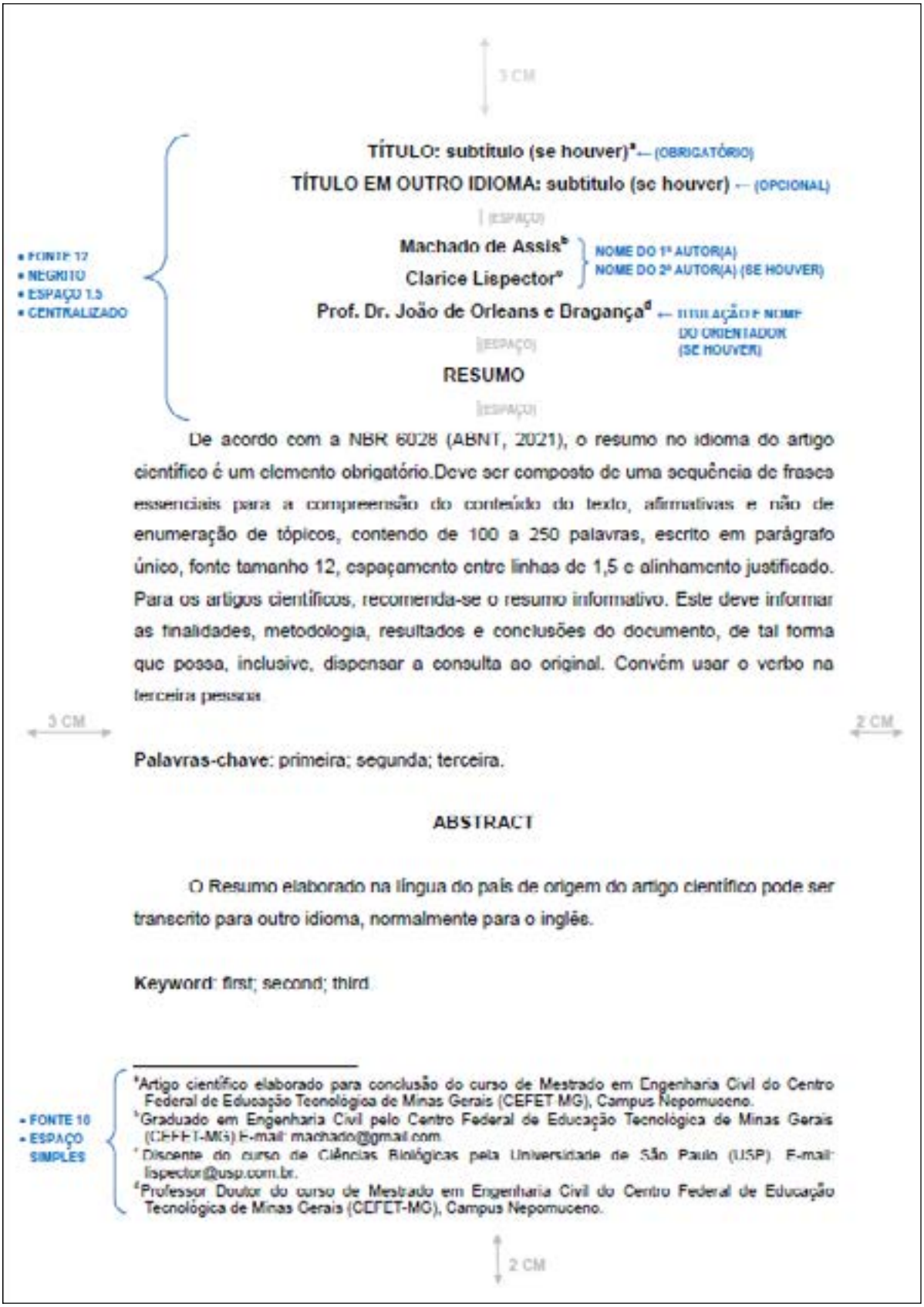
APÊNDICE A- Modelo de capa para projeto de pesquisa



APÊNDICE B - Modelo de folha de rosto para projeto de pesquisa



APÊNDICE C – Modelo da estrutura de artigo científico elaborado para o CEFET-MG



A NUMERAÇÃO INICIA A PARTIR DA PRIMEIRA PÁGINA TEXTUAL(FONTE 10)

Data de submissão: 12 ago. 2021
Data de aprovação: 22 ago. 2021

APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DAS DATAS

www.periodicos.cefetmg.br ← ENDEREÇO ELETRÔNICO DE ACESSO (SE HOUVER)

DOI: 10.751/exemplo-cefetmg-08-2021 ← Nº DOI (IDENTIFICADOR DIGITAL DE OBJETOS)(SE HOUVER)

1 INTRODUÇÃO

Parte inicial do artigo na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.

NÚMERO E TÍTULOS ALINHADOS À ESQUERDA

2 DESENVOLVIMENTO

Parte principal do artigo, contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções, alíneas e subalíneas, de acordo com a ABNT NBR 6024:2012, conforme especificado no Capítulo 2, seção 2.2, deste manual.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta seção trata da finalização dos elementos textuais. Deve conter o resumo geral do artigo, os resultados obtidos, se os objetivos foram alcançados, dificuldades e limitações encontradas para chegar ao resultado, novos questionamentos que surgiram e aprimoramentos a serem abordados em futuros trabalhos.

REFERÊNCIAS ← (SEM NÚMERO, NEGRITO E CENTRALIZADO)

ELABORADAS CONFORME A NBR 6023 (ABNT, 2020):

- FONTE 12
- ALINHADAS ÀESQ.
- ESPAÇO SIMPLES

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro, 2018.

KOCHE, José Carlos. **Fundamentos da metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 34. ed. Rio de Janeiro: vozes, 2015. 184 p.

MASCARENHA, Sidnei Augusto (org.). **Metodologia científica**. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2018. 137 p.

GLOSSÁRIO ← (SEM NÚMERO, NEGRITO E CENTRALIZADO)

Paráfrase: Transcrição de partes de um texto utilizando suas próprias palavras.

Titulação: Título conferido ao aluno por instituição de ensino superior (Doutor, Meetreetc.).

SEM NÚMERO, NEGRITO E CENTRALIZADO

CAIXA ALTA ← APÊNDICE A – Questionário de avaliação de curso → APENAS A LETRA INICIAL MAIÚSCULA

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO (CPA)
AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL
DIAGNÓSTICO COM ALUNOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO CEFET-MG

Avaliação Geral do Curso pelos alunos

Prezado(a) aluno(a):

Este questionário constitui uma das ações previstas pela Comissão Permanente de Avaliação (CPA) do CEFET-MG que tem por objetivo consolidar uma política de avaliação institucional. A CPA, por meio do questionário de avaliação geral do curso, pretende ouvir as críticas e as sugestões dos alunos, tendo em vista a obtenção de informações que possam contribuir para o cumprimento da missão social e das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do CEFET-MG.
Com esse propósito, solicitamos que você, aluno desta Instituição de ensino, responda às questões referentes ao seu curso, sem necessidade de se identificar.
Agradecemos a sua participação e informamos que divulgaremos, posteriormente, os resultados desta avaliação à comunidade do CEFET-MG, no sítio: www.cefetmg.br

Curso:_____**Período:** ____ **Turno:** ( ) **diurno** ( ) **noturno**

***Campus*:**( ) **BH** ( ) **Araxá** ( ) **Curvelo** ( ) **Divinópolis** ( ) **Leopoldina** ( ) **Timóteo**

I – AS QUESTÕES DE 01 A 08 DESTINAM-SE A IDENTIFICAR O PERFIL DO ALUNO DO CURSO

1 -Sexo:
a)( ) feminino
b)( ) masculino

2 – Faixa etária:
a)( ) abaixo de 18 anos
b)( ) de 18 a 22 anos
c)( ) de 23 a 30 anos
d)( ) acima de 30 anos

3 – Escola de origem:
a)( ) pública
b)( ) particular

4 – Você se encontra na seguinte situação:
a) ( )estou empregado
b) ( ) estou desempregado
c) ( ) estou contratado como estagiário
d) ( ) desenvolvo trabalho informal

4

ANEXO A –Tabela de classificação das melhores universidades brasileiras

↑ (NOS TÍTULOS DOS ANEXOS, UTILIZAR A MESMA FORMATAÇÃO DOS APÊNDICES)

ANEXO B – Avaliação da resistência de blocos intertravados produzidos com resíduos de garrafas pet e concreto

AGRADECIMENTOS ← (SEM NÚMERO, NEGRITO E CENTRALIZADO)

Agradeço ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG) por disponibilizar suas instalações para realização dos experimentos necessários para embasar este artigo científico.

ANEXO A – Lista De Abreviaturas

Abreviatura	**Significado**
atual.	atualizado
aum.	aumentado
cap.	capítulo
color.	colorido
comp.	compilador
coord.	coordenador
ed.	edição, editor
ed.	editora
Ed. fac-sim.	edição fac-similar
et al.	*et alii* (e outros)
f.	folha
il.	Ilustração
n.	número
org.	organizador(es)
p.	página
p & b	preto e branco
pt.	Parte
rev.	revisada
s. l.	*sine loco*
s. n.	*sine nomine*
son.	sonoro
Supl.	suplemento
t.	tomo
v.	volume

ANEXO B – Abreviatura de meses

Português		Espanhol		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.
Francês		**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.


CEFET-MG
CENTRO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
DE MINAS GERAIS