

Angela Maria Silva Fuchs
Maira Nani França
Maria Salete de Freitas Pinheiro

GUIA PARA NORMALIZAÇÃO DE PUBLICAÇÕES TÉCNICO-CIENTÍFICAS

2^a edição

Maira Nani França
Patrícia de Oliveira Portela
Editoras

EDUFU

Guia para normalização de publicações técnico-científicas

Angela Maria Silva Fuchs
Maira Nani França
Maria Salete de Freitas Pinheiro

Guia para normalização de publicações técnico-científicas

Editado por
Maira Nani França
Patrícia de Oliveira Portela

2^a edição



Uberlândia
2025



Reitor
Carlos Henrique de Carvalho

Vice-reitora
Catarina Machado Azeredo



Diretor da Edufu
Sertório de Amorim e Silva Neto

Conselho Editorial *Equipe de realização*

Presidente *Coordenação editorial*
Sertório de Amorim e Silva Neto Eduardo Moraes Warpechowski

Alexandre Guimarães Tadeu de Soares *Revisão de língua portuguesa*
Amon Santos Pinho Lúcia Helena Coimbra Amaral
Arlindo José de Souza Junior *Revisão da prova final*
Carla Nunes Vieira Tavares Cláudia de Fátima Costa
Juliana Marzinek
Raquel Discini de Campos *Projeto gráfico, capa e diagramação*
Eduardo Moraes Warpechowski

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Sistema de Bibliotecas da UFU, MG, Brasil.

F951g Fuchs, Angela Maria Silva.
Guia de normalização de publicações técnico-científicas [recurso eletrônico]
/ Angela Maria Silva Fuchs, Maira Nani França, Maria Salete de Freitas Pinheiro;
editoras: Maira Nani França, Patrícia de Oliveira Portela. – 2. ed. – Uberlândia :
EDUFU, 2025.
274 p. : il.

ISBN: 978-85-7078-515-2
Livro digital (e-book)
DOI: <https://doi.org/10.14393/EDUFU-978-85-7078-515-2>
Inclui bibliografia.

1. Documentação – Normas. 2. Publicações técnicas – Normas. 3. Publicações
científicas – Normas. I. Fuchs, Angela Maria Silva. II. França, Maira Nani. III.
Pinheiro, Maria Salete de Freitas. IV. Portela, Patrícia de Oliveira. V. Título.

CDU: 001.81

Bruna dos Santos Pinheiro
Bibliotecário-Documentalista – CRB-6/3805

Editora da Universidade Federal de Uberlândia – Edufu
Av. João Naves de Ávila, 2121
Campus Santa Mônica – Bloco 1S
Cep 38400-902 | Uberlândia – MG
(34) 3239-4293 / www.edufu.ufu.br / @edufu_oficial

AGRADECIMENTOS

À Universidade Federal de Uberlândia e à Edufu, pelo apoio à publicação desta segunda edição.

À nossa amiga Maria Amália Rocha, pela dedicação a este projeto desde 2005.

Aos pesquisadores e aos nossos colegas do Sistema de Bibliotecas da UFU, que constantemente contribuem com sugestões para tornar este documento cada vez mais completo e atualizado.

Aos nossos familiares e amigos, pela compreensão e pelo incentivo nestes mais de vinte anos de trabalho dedicados à normalização de publicações técnicas e científicas.

As editoras

“El científico no solo tiene que ‘hacer’ ciencia
sino también ‘escribirla’.”
(Day, 2005, p. ix).

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1 – Modelo de capa: projeto de pesquisa	32
FIGURA 2 – Modelo de folha de rosto: projeto de pesquisa	33
FIGURA 3 – Modelo de cronograma: projeto de pesquisa	39
FIGURA 4 – Modelo de capa e de lombada: dissertação	43
FIGURA 5 – Modelo de folha de rosto: dissertação	44
FIGURA 6 – Modelo do verso da folha de rosto: dissertação	45
FIGURA 7 – Modelo de folha de aprovação: dissertação	46
FIGURA 8 – Modelo de formulário de identificação: relatório	60
FIGURA 9 – Modelo de pôster	63
FIGURA 10 – Modelo de elementos pré-textuais: artigo científico	67
FIGURA 11 – Modelo de elementos pós-textuais: artigo científico	68
FIGURA 12 – Modelo de primeira capa: publicação periódica	75
FIGURA 13 – Modelo de primeira e quarta capas: publicação periódica	76
FIGURA 14 – Modelo de lombada: publicação periódica	77
FIGURA 15 – Modelo de folha de rosto: publicação periódica	79
FIGURA 16 – Modelo de verso da folha de rosto: publicação periódica	81
FIGURA 17 – Modelo de editorial: publicação periódica	83
FIGURA 18 – Modelo de instruções para os autores: publicação periódica	85
FIGURA 19 – Modelo de estrutura: livro	95
FIGURA 20 – Modelo de capa: livro	96
FIGURA 21 – Modelo de primeira capa: livro	97
FIGURA 22 – Modelo de quarta capa: livro	98
FIGURA 23 – Modelo de lombada: livro	99
FIGURA 24 – Modelo de orelha: livro	100

FIGURA 25 – Modelo de falsa folha de rosto: livro	101
FIGURA 26 – Modelo de anverso da folha de rosto: livro	103
FIGURA 27 – Modelo de verso da folha de rosto: livro	105
FIGURA 28 – Modelo de primeira capa e contracapa: guia de unidades informacionais	115
FIGURA 29 – Modelo com informações sobre atendimento: guia de unidades informacionais	116
FIGURA 30 – Modelo com informações sobre serviços e público a que se destina: guia de unidades informacionais	116
FIGURA 31 – Modelo com informações sobre acervo/processos técnicos: guia de unidades informacionais	117
FIGURA 32 – Modelo com informações sobre recursos disponíveis: guia de unidades informacionais	118
FIGURA 33 – Modelo de sumário: projeto de pesquisa com página inicial das seções	123
FIGURA 34 – Modelo de sumário: dissertação com página inicial das seções	124
FIGURA 35 – Modelo de sumário: livro com página inicial dos capítulos	125
FIGURA 36 – Modelo de sumário: periódico científico com página inicial dos artigos	126
FIGURA 37 – Modelo de sumário: relatório com páginas inicial e final	127
FIGURA 38 – Modelo de resumo: dissertação	131
FIGURA 39 – Modelo de resumo: artigo de periódico	132
FIGURA 40 – Modelo de resumo: indicação breve	133
FIGURA 41 – Modelo de recensão: livro	134
FIGURA 42 – Modelo de índice de autores	139
FIGURA 43 – Modelo de índice de assunto	140
FIGURA 44 – Modelo de índice de títulos	141
FIGURA 45 – Modelo de índice de nomes geográficos	142
FIGURA 46 – Modelo de índice de autores e assuntos	143
FIGURA 47 – Modelo de índice: ordem sistemática	144

FIGURA 48 – Modelo de índice: ordem cronológica	145
FIGURA 49 – Modelo de índice: ordem numérica	146
FIGURA 50 – Modelo de índice: ordem alfanumérica	147
QUADRO 1 – Regras de padronização de termos no singular e no plural	150
FIGURA 51 – Modelo de índice de periódico anual	152
FIGURA 52 – Apresentação de margens para o anverso da folha	154
FIGURA 53 – Apresentação de espaçamento entre linhas	156
FIGURA 54 – Modelo de ilustração (quadro)	161
FIGURA 55 – Modelo de ilustração (mapa)	162
FIGURA 56 – Modelo de tabela	164
FIGURA 57 – Modelo de subdivisão das seções primárias às quinárias	168
FIGURA 58 – Modelo de seções, alíneas e subalíneas	169

SUMÁRIO

PREFÁCIO	21
PREFÁCIO À PRIMEIRA EDIÇÃO	25
APRESENTAÇÃO	27
1 PROJETO DE PESQUISA	31
1.1 Capa e lombada (opcionais)	32
1.2 Folha de rosto (obrigatório)	33
1.3 Listas (opcionais)	34
1.4 Sumário (obrigatório)	35
1.5 Elementos textuais	35
1.6 Referências (obrigatório)	38
1.7 Glossário (opcional)	38
1.8 Apêndice e anexo (opcionais)	39
1.9 Índice (opcional)	40
1.10 Regras de apresentação	40
2 TRABALHOS ACADÊMICOS	41
2.1 Capa (obrigatória) e lombada (opcional)	43
2.2 Folha de rosto (obrigatório)	44
2.3 Errata (opcional)	45
2.4 Folha de aprovação (obrigatório)	46
2.5 Dedicatória (opcional)	47
2.6 Agradecimentos (opcional)	47

2.7	Epígrafe (opcional)	47
2.8	Resumo na língua vernácula (obrigatório)	47
2.9	Resumo em língua estrangeira (obrigatório)	48
2.10	Listas (opcionais)	48
2.11	Sumário (obrigatório)	49
2.12	Elementos textuais	49
2.13	Referências (obrigatório)	50
2.14	Glossário (opcional)	50
2.15	Apêndice e anexo (opcionais)	50
2.16	Índice (opcional)	51
2.17	Regras de apresentação	51
3	RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO	53
3.1	Capa e lombada (opcionais)	55
3.2	Folha de rosto (obrigatório)	55
3.3	Errata (opcional)	56
3.4	Agradecimentos (opcional)	56
3.5	Resumo na língua vernácula (obrigatório)	56
3.6	Listas (opcionais)	57
3.7	Sumário (obrigatório)	58
3.8	Elementos textuais	58
3.9	Referências (obrigatório)	58
3.10	Glossário (opcional)	59
3.11	Apêndice e anexo (opcionais)	59
3.12	Índice (opcional)	59
3.13	Formulário de identificação	60
3.14	Regras de apresentação	60
4	PÔSTER TÉCNICO E CIENTÍFICO	61

5	ARTIGO CIENTÍFICO	65
5.1	Título	69
5.2	Autor (obrigatório)	69
5.3	Resumo	69
5.4	Datas de submissão e aprovação (obrigatório)	70
5.5	Identificação e disponibilidade (opcional)	70
5.6	Elementos textuais	70
5.7	Referências (obrigatório)	71
5.8	Glossário (opcional)	71
5.9	Apêndice e anexo (opcionais)	71
5.10	Agradecimentos (opcional)	72
5.11	Regras de apresentação	72
6	PUBLICAÇÃO PERIÓDICA TÉCNICA E/OU CIENTÍFICA	73
6.1	Capa e lombada	74
6.2	Folha de rosto	78
6.3	Errata	82
6.4	Sumário	82
6.5	Editorial	82
6.6	Elementos textuais	84
6.7	Índice	84
6.8	Instruções para os autores	84
6.9	Orientações gerais	86
6.9.1	Projeto gráfico	86
6.9.2	Volume	86
6.9.3	Fascículos	86
6.9.4	Suplemento	87
6.9.5	Data	87
6.9.6	Paginação	88

6.9.7	Legenda	88
6.9.8	ISSN	90
6.10	Particularidades de uma publicação periódica científica em meio eletrônico	91
7	LIVRO E FOLHETO	93
7.1	Sobrecapa (opcional)	95
7.2	Capa (obrigatório)	95
7.3	Folhas de guarda (obrigatório para encadernação em capa dura)	99
7.4	Lombada (obrigatória)	99
7.5	Orelhas (opcional)	100
7.6	Falsa folha de rosto (opcional)	101
7.7	Folha de rosto (obrigatória)	102
7.8	Errata (opcional)	104
7.9	Dedicatória (opcional)	106
7.10	Agradecimentos (opcional)	106
7.11	Epígrafe (opcional)	106
7.12	Listas (pcionais)	106
7.13	Sumário (obrigatório)	107
7.14	Elementos textuais	107
7.15	Posfácio (opcional)	108
7.16	Referências (obrigatório)	108
7.17	Glossário (opcional)	108
7.18	Apêndice e anexo (pcionais)	109
7.19	Índice (opcional)	109
7.20	Colofão (opcional)	109
7.21	Regras de apresentação	110

8	GUIA DE UNIDADES INFORMACIONAIS	113
8.1	Elementos essenciais	114
8.2	Elementos complementares	119
8.3	Regras de apresentação	119
9	SUMÁRIO	121
10	RESUMO, RESENHA E RECENSÃO	129
10.1	Resenha e Recensão	133
11	ÍNDICE	135
11.1	Terminologia	135
11.2	Localização	137
11.3	Conteúdo	137
11.4	Ordenação	138
11.5	Regras de apresentação	148
11.6	Padronização dos cabeçalhos	149
11.7	Índice cumulativo	151
12	REGRAS DE APRESENTAÇÃO	153
12.1	Formato	153
12.2	Espaçamento	155
12.3	Paginação	157
12.4	Lombada	157
12.5	Numeração progressiva	158
12.6	Citações e notas de rodapé	158
12.7	Referências	158
12.8	Siglas	159
12.9	Equações e fórmulas	159

12.10	Ilustrações	159
12.11	Tabelas	163
12.12	Números e unidades de medidas	165
13	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	167
14	CITAÇÕES E NOTAS	171
14.1	Citações diretas	171
14.1.1	Citações curtas	171
14.1.2	Citações longas (mais de três linhas)	172
14.2	Citações indiretas	173
14.3	Citação de citação	173
14.4	Indicação das fontes citadas (Sistemas de chamada)	174
14.4.1	Sistema numérico	174
14.4.2	Sistema autor-data	175
14.5	Notas	182
14.5.1	Notas explicativas	183
14.5.2	Notas de referência	183
15	REFERÊNCIAS	189
15.1	Regras de apresentação	190
15.2	Transcrição dos elementos	191
15.2.1	Indicação de responsabilidade	191
15.2.2	Título	198
15.2.3	Edição	200
15.2.4	Local de publicação	200
15.2.5	Editora	201
15.2.6	Data	203
15.2.7	Descrição física	205

15.2.8	Ilustrações e dimensões	207
15.2.9	Séries e coleções	207
15.2.10	Notas	208
15.2.11	Disponibilidade	209
15.3	Ordenação	209
15.4	Modelos	210
15.4.1	Documento monográfico no todo	211
15.4.2	Documento monográfico em parte	216
15.4.3	Coleção de publicação periódica no todo	219
15.4.4	Parte da coleção de publicação periódica	220
15.4.5	Fascículo, número especial, suplemento, anuário, entre outros documentos de publicação periódica	220
15.4.6	Artigo e/ou seção de revista (publicação periódica)	221
15.4.7	Matéria e/ou seção de jornal (publicação periódica)	224
15.4.8	Evento no todo em documento monográfico	225
15.4.9	Evento no todo em publicação periódica	226
15.4.10	Parte de evento em documento monográfico	227
15.4.11	Parte de evento em publicação periódica	228
15.4.12	Patente	228
15.4.13	Legislação	229
15.4.14	Jurisprudência	231
15.4.15	Ato administrativo normativo	233
15.4.16	Filme, vídeo, entre outros documentos	234
15.4.17	Documento sonoro no todo	237
15.4.18	Parte de documento sonoro	238
15.4.19	Partitura	238
15.4.20	Documento iconográfico	240
15.4.21	Documento cartográfico	241
15.4.22	Documento tridimensional	243

15.4.23 Outros documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico	243
--	-----

REFERÊNCIAS 247

APÊNDICES E ANEXOS 253

APÊNDICE A – Modelo de lista de ilustrações 253

APÊNDICE B – Modelo de lista de tabelas 254

APÊNDICE C – Modelo de lista de abreviaturas e siglas 255

APÊNDICE D – Modelo de lista de símbolos 256

APÊNDICE E – Modelo de glossário 257

APÊNDICE F – Modelo de apêndice 258

APÊNDICE G – Modelo de anexo 259

APÊNDICE H – Modelo de errata 260

APÊNDICE I – Modelo de dedicatória 261

APÊNDICE J – Modelo de agradecimentos 262

APÊNDICE K – Modelo de epígrafe 263

ANEXO A – Abreviatura dos meses 264

ANEXO B – Entrada de autores pelo prefixo 265

ÍNDICE 267

PREFÁCIO

As múltiplas faces da Ciência em perspectiva

A produção científica vem crescendo no Brasil de forma gigantesca nos últimos anos, tanto em termos quantitativos como qualitativamente. Imbuídas em contribuir para a normalização dessas publicações, as bibliotecárias da Universidade Federal de Uberlândia, Maira Nani França e Patrícia de Oliveira Portela, editam e lançam a segunda edição da obra *Guia para normalização de publicações técnico-científicas*, de autoria de Ângela Maria Silva Fuchs, da própria Maira Nani França e de Maria Salete de Freitas Pinheiro, cuja primeira publicação é de 2013. Também é oportuno lembrar que em 2000 foi publicada a primeira edição deste *Guia para normalização*, tendo essa obra cinco edições e se constituído numa referência obrigatória para os pesquisadores, desde os iniciantes até os mais experientes.

Para além dos critérios formais, os quais não são meras formalidades, não podemos esquecer: a Ciência é, antes de tudo, uma fonte de surpresas, pois cada olhar que lançamos a ela nos reserva uma série de perspectivas diferenciadas, destacando fatos antes desprezados, realçando documentos considerados irrelevantes, colocando em relevo detalhes nunca percebidos, formando proposições lógicas que permitem encaixar peças de um quebra-cabeças que anteriormente parecia completamente sem sentido. E o conjunto, pela condução experiente de quem se acostumou a circular por esses meandros da Ciência, é apresentado de forma consistente e muitas vezes surpreendente, permitindo-nos compreender a aventura humana em espaços e épocas diferentes, embora nos reconheçamos em todos, já que a racionalidade que ali está presente é a mesma com que lidamos no nosso cotidiano. Apenas o tempo ou o espaço nos distanciam, mas isso se apequena com o envolvimento interpretativo que nos encanta pela pena do trabalho desenvolvido pelo cientista.

Um bom exemplo dessa complexidade do trabalho científico é o ofício do ser historiador – aliás, o autor deste prefácio é um deles –; ao realizarmos nossas pesquisas, viajamos no tempo e no espaço e nos envolvemos com personagens, paisagens, temáticas, objetos, ainda que nunca possamos comprehendê-los ou dominá-los plenamente. Ou nos desencantamos, em vista de novas evidências ou explicações apresentadas pela História, que não se firma nunca sobre “verdades

absolutas". A História tem dessas coisas: atrai, envolve, seduz, mas é fugidia, esperta e sempre nos escapa por entre os dedos, colocando-nos repetidamente em seu encalço, embora já saibamos que nunca iremos tê-la em nosso poder ou controlar sua capacidade de transmutar-se e de se apresentar sob novos formatos.

É essa capacidade multiforme, essa possibilidade de surgir constantemente com algo novo que permite avanços na compreensão da realidade, que torna a prática da história um exercício ininterrupto e uma atividade que nunca se completa, mas que nos encanta e nos prende em torno de narrativas, discussões de conceitos, estabelecimento de categorias, conjuntos teóricos, interpretações que se opõem, que se completam, que se interpenetram ou que se esvaem. É nesse universo que habita o historiador na busca do melhor ângulo para poder descrever o mundo que vê pelas lentes do tempo e que repassa a seus contemporâneos.

A História também se destaca pela variedade de formas como seu conhecimento é recortado: por períodos, temáticas, gêneros, campos específicos, perspectivas políticas, documentação etc. São muitas facetas, mas todas voltadas para o entendimento do agir humano ao longo do tempo. Nenhuma mais ou menos importante, todas plenas de densidade interpretativa.

Essas múltiplas faces da Ciência trazem em seu interior uma face dispersa, como uma nuvem de poeira de objetos multifacetados, ou seja, expressão do nosso *multiuniverso* em seu caos e, também, em sua incongruência imediatamente dada. Trazem esse contato vivencial, experimental, existencial na imediaticidade, ou melhor, essa convivência forjada na fugacidade da tessitura das relações estabelecidas pela democracia ocidental. Além dessa multiplicidade, dessa poeira, os próprios seres singulares, ao menos um grande número desses segmentos sociais (que alguns preferem denominar de "excluídos da história"), não estão dispersos em relação aos outros, eles se diversificam enquanto eles próprios. É com esse horizonte que vislumbramos o trabalho científico, ou seja, ancorado em políticas públicas de continuidade da formação de pesquisadores e tendo como vetor principal as reais carências e anseios da sociedade, uma vez que apenas assim será possível estabelecer um conhecimento cujo objetivo principal seja proporcionar o bem-estar da sociedade.

Observando o conjunto de argumentos apresentados até agora, vê-se que a centralidade das discussões recai sobre a necessidade de uma formação sólida do pesquisador, de todos aqueles que possam vir

a exercer a atividade científica, pois é através da definição dos parâmetros estabelecidos pela Ciência que, de alguma forma, a sociedade projeta o seu próprio futuro, isto é, na medida em que sejam definidos os princípios delineadores das prioridades da produção do conhecimento, pode-se vislumbrar a possibilidade de se edificar outra realidade, calcada nas bases sólidas do desenvolvimento da Ciência socialmente referenciada.

Finalmente, cabe ressaltar a importância do *Guia para normalização de publicações técnico-científicas* como contribuição para o campo científico, já que esta obra reflete e ressalta critérios e formas de normalização de trabalhos acadêmicos por vezes pouco consideradas pelos pesquisadores, mas também demonstra a pujança das autoras/editoras, as bibliotecárias da Universidade Federal de Uberlândia, em promoverem a disseminação destas forma de normalização, bem como sua preocupação com a compreensão do processo de formação dos nossos futuros e atuais investigadores.

Carlos Henrique de Carvalho
Reitor da Universidade Federal de Uberlândia

PREFÁCIO À 1^a EDIÇÃO

Muitos jovens cientistas e até alguns pesquisadores experientes fazem do ato de publicar os trabalhos científicos um fim em si mesmo. Essa é uma tendência que vem se tornando cada vez mais comum em tempos marcados pela avaliação essencialmente quantitativa da produção científica. O problema é que tal comportamento tende a gerar verdadeiras “linhas de produção”, nas quais o que menos importa é a qualidade. Isso nos leva a refletir sobre o verdadeiro sentido de fazer ciência (do latim *scire*, conhecimento ou sabedoria). O conhecimento científico busca solucionar problemas e identificar suas causas, de forma crítica e objetiva. Para fazer ciência, utilizamos um conjunto de abordagens, técnicas, instrumentos e processos que permitem formular e testar hipóteses associadas a um dado tema/problema: o método científico. Somente estudos propostos e conduzidos com o devido rigor metodológico oferecem resultados consistentes o bastante para permitir que hipóteses sejam devidamente testadas. Assim, uma publicação deve refletir a preparação sistemática e a condução metódica e criteriosa do trabalho científico, ou seja: a publicação é a expressão da qualidade da pesquisa.

Para a ciência moderna é fundamental que os trabalhos científicos sejam divulgados. Além de conferir autoria aos estudos originais, a publicação possibilita que outros pesquisadores testem as hipóteses apresentadas, um passo essencial para a generalização e validação do conhecimento científico. É o “exercício da intersubjetividade”, que pode ser entendido como a “garantia de que o conhecimento está sendo colocado em discussão e que qualquer outro cientista pode ter acesso a ele”.¹ Mas para que o produto de uma pesquisa científica possa ser publicado não basta que ele apresente um conteúdo de qualidade, também é exigida qualidade de forma. Para tanto, é preciso conhecer as várias normas de publicação e aplicá-las com correção. Nessa perspectiva, a publicação do *Guia para normalização de publicações técnico-científicas* constitui-se em uma importante iniciativa, que poderá orientar pesquisadores de várias idades na tarefa de dar a devida forma aos seus trabalhos.

Este livro é fruto da sensibilidade e competência de três autoras, que empregaram toda a sua experiência na abordagem dos principais

¹ CARVALHO, Alex et al. *Aprendendo metodologia científica*. São Paulo: O Nome da Rosa, 2000.

aspectos formais da redação e da apresentação de publicações técnico-científicas. São expostos elementos da estrutura interna e externa de projetos de pesquisa e das mais diversas formas de publicação, incluindo trabalhos acadêmicos (trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses), relatórios técnicos e/ou científicos, artigos científicos, livros, entre outros. Também são enfocadas as múltiplas faces da divulgação de unidades informacionais; da organização de sumários, resumos e índices; das regras de apresentação e de numeração; das normas de citação e notas de rodapé; e da constituição das referências. O texto, elaborado em uma linguagem clara e objetiva, traz informações conceituais, técnicas e práticas, bem como esquemas e ilustrações que facilitam sua compreensão. Por tudo isso, esta obra certamente será muito útil para a comunidade acadêmica, especialmente para os alunos de Graduação e de Pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado), como também para todos aqueles que desejarem conhecer melhor o universo da publicação técnico-científica.

Prof. Dr. Oswaldo Marçal Júnior
Instituto de Biologia (UFU)

APRESENTAÇÃO

O trabalho científico pode ser avaliado pelo seu conteúdo e por sua forma. A forma diz respeito ao domínio de métodos e técnicas de pesquisa, redação e apresentação de trabalhos (Rodrigues; Lima; Garcia, 1998).

Conciliar a natureza do trabalho criativo com a qualidade formal torna-se muitas vezes um desafio para o pesquisador. No entanto, a forma é tão importante quanto o conteúdo, porque influencia não só na qualidade, mas no processo de divulgação científica, que constrói o conhecimento.

Este livro tem por objetivo orientar o leitor de maneira bastante prática quanto à elaboração de publicações técnico-científicas, garantindo qualidade formal à apresentação destas. A contribuição deste trabalho limita-se à normalização de documentos técnicos e/ou científicos, sem o aprofundamento nas referências teóricas para se entender a ciência na modernidade, que é oferecido pelas disciplinas de *Metodologia de Pesquisa Científica* e por bibliografias especializadas no assunto.

Embora existam vários organismos internacionais que atuem na área de documentação científica, como a *American Psychological Association* (APA), o Grupo Vancouver, dentre outros, esta obra baseou-se nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), órgão representante da *International Standard Organization* (ISO) no Brasil.

O projeto deste livro iniciou-se em 2000, com o título *Guia para normalização de trabalhos técnico-científicos: projetos de pesquisa, monografias, dissertações e teses*, revisado até a 5^a edição, publicado em 2005 e atualizado até 2013.

O *Guia para normalização de publicações técnico-científicas* que ora apresentamos, além de expor os princípios gerais para a apresentação dos elementos que constituem o projeto acadêmico, os trabalhos acadêmicos, bem como as citações e notas de rodapé em documentos e referências, contemplados na versão anterior, inclui também orientações para a elaboração de outras publicações científicas – relatório, pôster, artigo, periódico, livro, guia de unidades de informação – e as regras de apresentação de alguns elementos essenciais para a elaboração dessas publicações, como sumário, resumo, índice e numeração progressiva. Inclui ainda inúmeros exemplos práticos adicionais, coleta-

dos a partir das solicitações e sugestões dos leitores, não contemplados nas normas elaboradas pela ABNT.

Em face da atualização das normas de documentação visando acompanhar a evolução dos suportes de registro do conhecimento, sobretudo em meio digital, tornou-se necessário revisar este livro a fim de contribuir com a produção e divulgação de pesquisas científicas, considerando a intensificação e a popularização do uso das tecnologias na elaboração, na recuperação e no acesso à informação. Após doze anos de publicação da [primeira edição](#) desta obra, trazemos, nesta 2^a edição, a atualização das quinze normas revisadas pelo Comitê Brasileiro de Informação e Documentação (CB-14) da ABNT de 2015 a 2025, a saber:

- a) Relatório técnico e/ou científico (ABNT NBR 10719/4. ed.: 25 maio 2015, válida a partir de 25 jun. 2015);
- b) Publicação periódica técnica e/ou científica (ABNT NBR 6021/2. ed.: 26 maio 2015, versão corrigida: 6 jun. 2016);
- c) Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica impressa (ABNT NBR 6022/2. ed.: 16 maio 2018);
- d) Representação e formatos de tempo: datas e horas (ABNT NBR 5892/2. ed.: 28 nov. 2019);
- e) Resumo, resenha e recensão (ABNT NBR 6028/2. ed.: 18 maio 2021);
- f) Ordem alfabética (ABNT NBR 6033/2. ed.: 14 set. 2022);
- g) Livros e folhetos (ABNT NBR 6029/3. ed.: 22 mar. 2023);
- h) Pôsteres técnicos e científicos (ABNT NBR 15437/2. ed.: 23 mar. 2023);
- i) Guias de unidades informacionais (ABNT NBR 10518/3. ed.: 28 abr. 2023);
- j) Lombada (ABNT NBR 12225/3. ed.: 28 abr. 2023);
- k) Citações em documentos (ABNT NBR 10520/2. ed.: 19 jul. 2023);
- l) Número Padrão Internacional de Livro (ISBN) (ABNT NBR ISO 2108/2. ed.: 7 out. 2024);
- m) Trabalhos acadêmicos (ABNT NBR 14724/4. ed.: 16 dez. 2024);

- n) Projeto de pesquisa (ABNT NBR 15287/3. ed.: 18 mar. 2025);
- o) Referências (ABNT NBR 6023/3. ed.: 21 maio 2025).

Ainda com o propósito de descomplicar o uso das regras de normalização, cogitou-se trazer para este livro a simplicidade, a clareza e a transparência necessárias para motivar a observância das normas pelos pesquisadores, na percepção de que a normalização é bastante significativa na avaliação de títulos para publicação e para registros em bases de dados. A padronização dos trabalhos favorece a comunicação científica no sentido de facilitar a identificação dos textos que fundamentaram a elaboração de outros, no que se refere às citações e referências, além de conferir confiabilidade e qualidade a trabalhos específicos pela apresentação adequada dos elementos que os constituem.

Ponderando sobre os procedimentos de vanguarda de editores e de demais profissionais da informação, esta atualização também preconiza algumas práticas que vêm sendo utilizadas antes mesmo de constar nas normas, objetivando celeridade, racionalização e eficácia na produção científica.

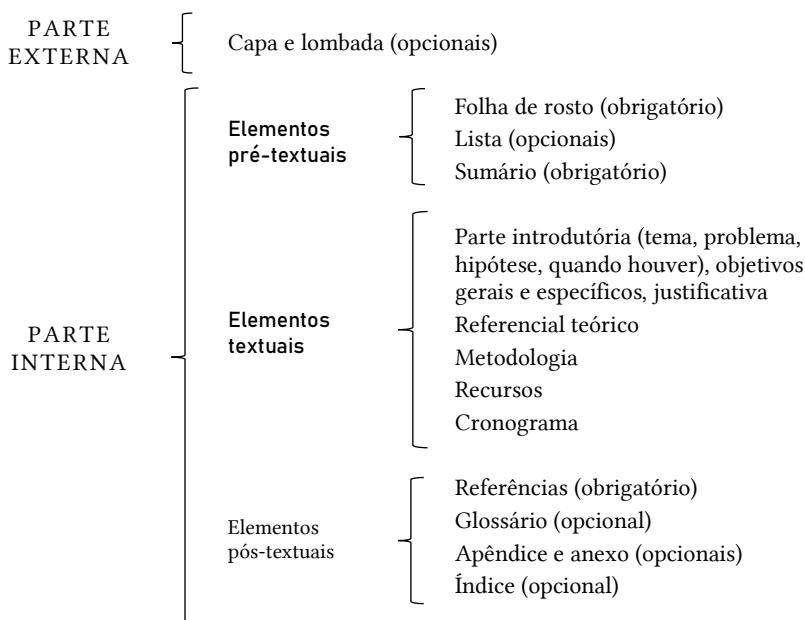
Ratificando o propósito da primeira edição deste documento, esperamos que este projeto possa contribuir com a padronização sistemática dos trabalhos técnicos e/ou científicos, facilitando o seu acesso e recuperação, tendo em vista que a divulgação dos resultados das pesquisas é fundamental para uma efetiva comunicação científica, além de favorecer a construção de uma nova realidade social.

As autoras e editoras

1 PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa surge como proposta para a solução de um problema/uma questão, ou seja, ele decorre da identificação de uma necessidade a ser satisfeita. É o resultado do planejamento para solucionar o problema identificado, e onde devem constar todas as etapas que serão desenvolvidas no trabalho. Embora todos os projetos tenham características em comum, serão tratados, neste capítulo, os projetos de pesquisa apresentados para a elaboração de trabalhos técnico-científicos, seguindo orientação da ABNT NBR 15287.

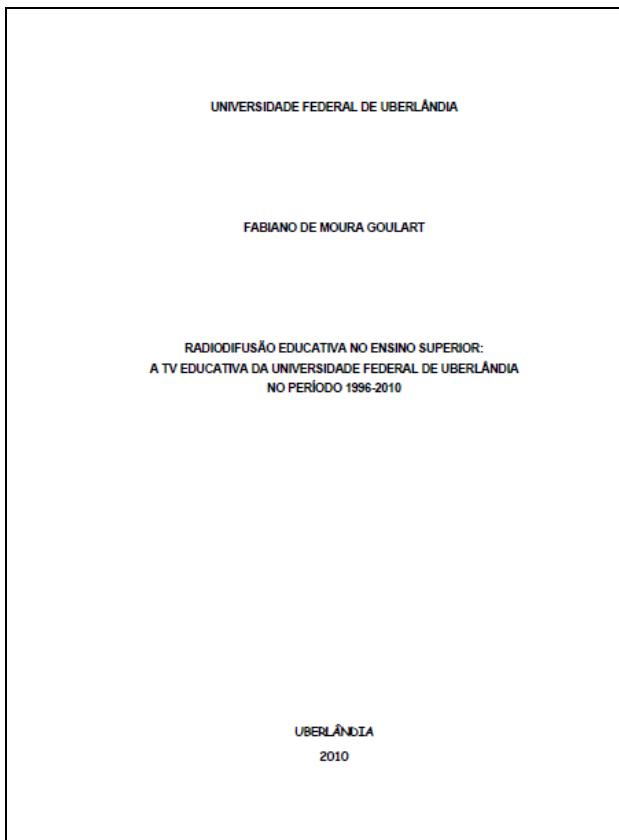
A estrutura de um projeto de pesquisa constitui-se de parte externa (capa e lombada) e parte interna (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais).



1.1 Capa e lombada (opcionais)

A capa deve conter o nome da instituição (opcional) à qual o projeto deve ser submetido; o(s) autor(es); título; subtítulo (se houver), precedido de dois pontos (:) ou com destaque tipográfico; número do volume (se o projeto for dividido em mais de uma parte); cidade; e ano de entrega (Figura 1).

FIGURA 1 – Modelo de capa: projeto de pesquisa



Fonte: Goulart (2010).

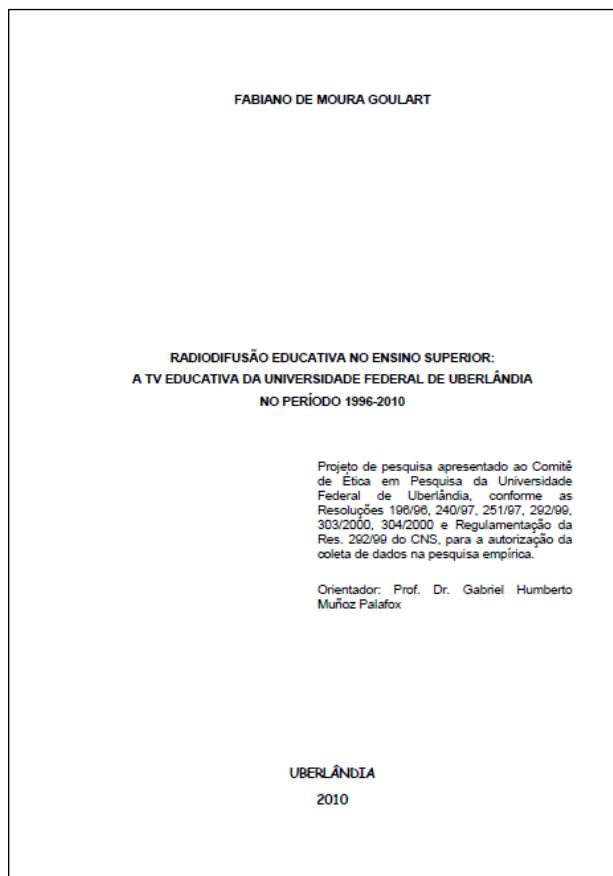
A lombada deve ser elaborada de acordo com a ABNT NBR 12225, descrita no capítulo 12 deste livro.

1.2 Folha de rosto (obrigatório)

A folha de rosto deve conter autoria; título; subtítulo (se houver), precedido de dois pontos (:) ou com destaque tipográfico; número do volume (se houver); tipo de projeto de pesquisa e nome da instituição à que deve ser submetido; nome do orientador, coorientador ou coordenador (se houver); cidade e ano de entrega (Figura 2).

NOTA: Se necessário, apresentar os dados *curriculares* do(s) autor(es) em folha distinta, após a folha de rosto.

FIGURA 2 – Modelo de folha de rosto: projeto de pesquisa



Fonte: Goulart (2010).

1.3 Listas (opcionais)

As listas são usadas para facilitar a localização de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos no corpo do texto. Os tipos de lista são:

- a) **lista de ilustrações** – relação sequencial das ilustrações (gráficos, diagramas, desenhos, fotografias, mapas, esquemas, organogramas, quadros,¹ retratos, figuras, plantas, imagens, fluxogramas, entre outras), de acordo com a ordem em que aparecem no texto, cada uma acompanhada de seu respectivo número, de travessão, do título e do número da folha ou página em que está localizada.² Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração quando houver uma quantidade considerável delas;
- b) **lista de tabelas** – relação sequencial das tabelas, de acordo com a ordem em que aparecem no texto, cada uma acompanhada do seu respectivo número, de travessão, do título e do número da folha ou página em que está localizada;³
- c) **lista de abreviaturas e siglas** – relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso;⁴
- d) **lista de símbolos** – relação dos símbolos apresentados no texto com os devidos significados, de acordo com a ordem em que se apresentam.⁵

¹ O quadro difere da tabela por apresentar informações textuais. Na tabela, o dado numérico se destaca *como* informação central.

² Cf. modelo Apêndice A.

³ Cf. modelo Apêndice B.

⁴ Cf. modelo Apêndice C.

⁵ Cf. modelo Apêndice D.

1.4 Sumário (obrigatório)

O sumário é a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do projeto, na ordem em que nele se sucedem. Para a elaboração do sumário, consultar a ABNT NBR 6027, descrita e exemplificada no capítulo 9 deste livro.

1.5 Elementos textuais⁶

O projeto deve conter uma parte introdutória, o referencial teórico sobre o objeto de estudo, a metodologia a ser utilizada, os recursos necessários para a sua execução e o cronograma do trabalho de pesquisa. Para evidenciar o inter-relacionamento do conteúdo em sequência lógica, deve-se usar a numeração progressiva nas divisões das seções, conforme a ABNT NBR 6024, descrita e exemplificada no capítulo 13 deste livro.

Na parte introdutória do projeto, devem constar o tema, o problema, a hipótese (quando houver), o(s) objetivo(s) geral e específico(s) e a justificativa.

- a) **tema** – é a definição do assunto que será abordado no projeto, de maneira clara e precisa;

Exemplo:

O tema desta pesquisa são as políticas públicas de radiodifusão educativa no ensino superior, a partir da análise da realidade da TV Universitária da Universidade Federal de Uberlândia no período 1996-2010.

- b) **problema** – é a questão a ser resolvida, que deve ser identificada de forma precisa, suscetível de solução em níveis específicos, conceituais, espaciais e temporais (Gil, 2002);

Exemplo:

[...] Qual tem sido a potencialidade de uso da TV Educativa, especificamente da TV Universitária da UFU, como ferramenta de apoio aos processos de ensino-aprendizagem no ensino superior, independentemente do papel de disseminação de conhecimento especializado, científico, à comunidade em geral. [...]

- c) **hipótese (quando houver)** – é uma resposta provisória que guiará a condução da investigação. Consiste em oferecer uma

⁶ Exemplos extraídos de Goulart (2010).

solução possível para o problema em forma de proposição. As hipóteses podem ser apresentadas na justificativa, em vez de serem destacadas em um item específico;

Exemplo:

Nossa hipótese é que, embora tenham sido realizadas ações efetivas neste sentido, como a criação de programas com propostas de promoção do conhecimento, em última análise da educação, ainda há, do ponto de vista crítico, que se descobrir a identidade e os propósitos da emissora no contexto da UFU, considerando os pilares fundamentais da universidade, a saber: Ensino, Pesquisa e Extensão.

- d) **objetivos** – dividem-se em geral e específicos. O objetivo geral indica de forma abrangente o que se pretende conseguir com a execução do projeto (o que será feito). Os objetivos específicos definem aspectos particulares do objetivo geral. Ambos devem responder à pergunta “para que” desenvolver a pesquisa. Recomenda-se que a descrição dos objetivos seja iniciada com o verbo no infinitivo: esclarecer...; definir...; procurar...; permitir...; demonstrar...;

Exemplo de objetivo geral:

O objetivo desta pesquisa é analisar o impacto social das políticas públicas de Radiodifusão Educativa no Brasil, com ênfase no estudo da realidade da TV da Universidade Federal de Uberlândia no período 1996-2010.

Exemplos de objetivos específicos:

Contextualizar o marco regulatório da radiodifusão no Brasil e suas políticas públicas no período de 1996 a 2010.

Contextualizar historicamente a TV Universitária da UFU – TVU desde a sua criação em 1996, tomando como referência o impacto e a influência do marco regulatório das políticas públicas de radiodifusão aplicadas ao ensino superior no período 1996-2010.

Analizar criticamente o impacto da TVU no período 2006-2010 no seio da comunidade universitária, tomando como referência as pesquisas de campo realizadas pela Comissão Própria de Avaliação da UFU – CPA (2006 e 2010), bem como um conjunto de entrevistas semiestruturadas realizadas especificamente para este fim no contexto do presente trabalho.

- e) **justificativa** – deve responder à pergunta “por que” fazer a pesquisa, de forma a evidenciar a importância social do problema a ser investigado e a caracterizar plenamente o problema a ser resolvido, definindo, delimitando e demonstrando como o projeto proposto modificará, ao seu término, a situação apresentada. No caso de pesquisa de

natureza prática, a justificativa deve destacar os benefícios que os resultados trarão à instituição. Para as pesquisas que requerem algum tipo de financiamento, a elaboração da justificativa deve considerar os aspectos que facilitem esse financiamento.

Exemplo:

Para efetivar estas iniciativas e transformá-las em políticas públicas, é imperioso conhecermos, à luz da teoria crítica, o estado atual das emissoras de TV públicas em operação no país, suas conquistas e desafios e, principalmente, suas potencialidades como veículos capazes de promover a educação a partir dos grandes centros geradores de conhecimento nacional, ou seja, as universidades públicas brasileiras. Criar e manter uma programação diferenciada para a TV Educativa que, além de cumprir a legislação vigente, atenda aos planos da política educacional propostos pelo governo – o caso do ensino a distância –, seja agradável, autossustentada, desperte o interesse do público-alvo e que, acima de tudo, cumpra com sua função de educar, tem se apresentado como o grande desafio neste campo profissional. [...]

No **referencial teórico**, deve ser exposto o levantamento da literatura sobre o objeto de estudo que indica o estágio de desenvolvimento do tema, ou seja, sua base teórica. É importante a análise das obras mais recentes que tratam do tema. Para as citações dessas obras de maneira adequada, deve-se consultar a ABNT NBR 10520, descrita e exemplificada no capítulo 14 deste livro.

Na **metodologia**, as etapas a serem desenvolvidas dependem do tipo de pesquisa proposta. Os itens abaixo devem ser considerados:

- a) **tipo de pesquisa** – classificá-la como bibliográfica, documental, experimental, de campo, entre outros;

Exemplo:

A metodologia a ser adotada nesta pesquisa fundamenta-se nos pressupostos da pesquisa qualitativa de cunho exploratório. [...] Como procedimento de análise será realizada uma pesquisa documental, a partir de levantamento feito em documentos internos da Diretoria de Comunicação Social (DIRCO) e da TVU na UFU, possibilitando uma avaliação mais objetiva dos dados, complementando outras informações obtidas. [...]

- b) **procedimento metodológico** – identificar o objeto de estudo descrevendo suas características, como a amostra será selecionada, onde e por que o projeto será desenvolvido etc.;

Exemplo:

O universo da pesquisa de campo será compreendido pelos gestores políticos e produtores de conteúdo da TV Universitária da UFU atuantes no período compreendido entre 1996 e 2010. As representações dos telespectadores da TVU,

pertencentes à comunidade universitária, serão consideradas neste trabalho por meio da análise das respostas destes às pesquisas de Avaliação Institucional realizadas pela Comissão Própria de Avaliação da UFU – CPA, no período analisado. [...]

- c) **procedimento técnico** – indicar qual será a técnica da coleta de dados, descrevendo com detalhes como serão usados os instrumentos de obtenção das informações.

Exemplo:

Adotando esta abordagem predomina a utilização de entrevistas semiestruturadas e a observação do ambiente natural como fontes de dados. [...]

Os **recursos** correspondem ao orçamento do projeto, ou seja, ao seu planejamento financeiro. Devem-se considerar os gastos referentes a cada fase da pesquisa segundo os itens de despesa, indicando em que serão empenhados esses recursos, como e quando eles serão utilizados. Existem diferentes tipos de despesas que podem ser agrupadas, por exemplo: material de consumo, equipamentos, recursos humanos, serviços de terceiros, diárias de hospedagem etc.

O **cronograma** tem por objetivo explicitar o tempo necessário para o desenvolvimento de cada fase do projeto (Figura 3).

1.6 Referências (obrigatório)

As referências compõem uma lista de documentos citados e/ou consultados para a elaboração do projeto. Para a elaboração das referências que compõem essa lista, deve ser consultada a ABNT NBR 6023, descrita e exemplificada no capítulo 15 deste livro.

1.7 Glossário (opcional)

O glossário é uma lista alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro utilizadas no texto, acompanhadas de suas respectivas definições.⁷

⁷ Cf. modelo Apêndice E.

FIGURA 3 – Modelo de cronograma: projeto de pesquisa

ATIVIDADES	set./ 10	out./ 10	nov./ 10	dez./ 10	jan./ 11	fev./ 11	mar./ 11
Preparação e entrega da documentação e do projeto de pesquisa para o Comitê de Ética da UFU	X						
Desenvolvimento da pesquisa teórica	X	X	X	X			
Aplicação dos instrumentos de coleta de dados			X	X	X		
Transcrição de fitas gravadas no processo de coleta de dados			X	X			
Organização e análise dos dados coletados			X	X			
Elaboração do relatório a partir da revisão de literatura e da análise e discussão dos dados coletados					X		
Revisão final de conteúdo e aprovação do Relatório pelo Orientador						X	
Definição da Banca de defesa e encaminhamento do Relatório para o Colegiado do Curso							X
Defesa do Relatório							X

Fonte: Goulart (2010).

1.8 Apêndice e anexo (opcionais)

Material adicional acrescentado no final do projeto, com informações elucidativas e ilustrativas.

O **apêndice** é elaborado pelo próprio autor, com o objetivo de complementar sua argumentação, enquanto o **anexo** contém documentos elaborados por terceiros e que servem de fundamentação e comprovação do exposto.

Devem ser precedidos das palavras APÊNDICE ou ANEXO, respectivamente, seguidas da letra maiúscula consecutiva que os identifica, de travessão e do respectivo título. O título do apêndice ou do anexo deve ser centralizado, sem numeração progressiva e apresentam o mesmo destaque tipográfico que as seções primárias (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2025b). Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas. As páginas ou folhas do apêndice ou anexo devem ser numeradas de maneira contínua, dando seguimento ao texto principal.⁸

1.9 Índice (opcional)

O índice é uma lista de entradas organizadas segundo determinado critério, remetendo às informações contidas no texto. Ele pode ser de assuntos, de nomes de pessoas, de nomes geográficos, de acontecimentos, dentre outras tipologias. Para a elaboração do índice, consultar a ABNT NBR 6034, descrita e exemplificada no capítulo 11 deste livro.

1.10 Regras de apresentação

Para **informações** a respeito de tipo de papel, margens, espaçamento, fonte, parágrafo, paginação, ilustrações e outros itens, consultar o capítulo 12 deste livro.

⁸ Cf. modelo Apêndice F e G.

2 TRABALHOS ACADÊMICOS

Trabalho acadêmico é um documento em que se expõe um problema/uma questão ou assunto específico, investigado cientificamente, com a finalidade de apresentar um resultado de estudo.

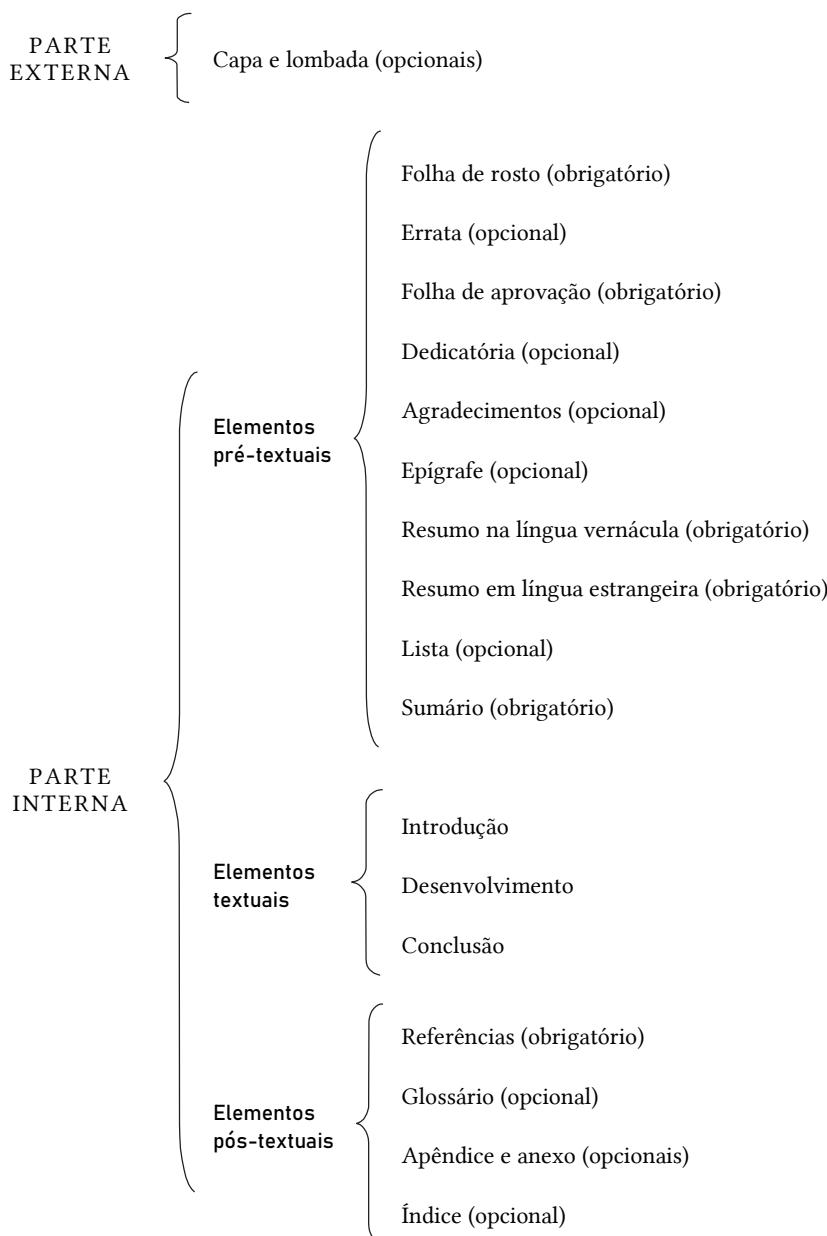
São considerados trabalhos acadêmicos: trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento, dissertações e teses. Os trabalhos acadêmicos devem ser elaborados sob a coordenação de um orientador.

Nos trabalhos de conclusão de curso, assim como nas dissertações, não se exige originalidade, mas o assunto deve ser investigado em profundidade, devendo trazer uma contribuição válida para a ciência.

Dissertações e teses são trabalhos científicos apresentados em público no final dos cursos dos programas de pós-graduação. Representam o resultado de um trabalho experimental ou de um estudo científico retrospectivo de um tema único e bem delimitado. A dissertação visa obter o grau de mestre, enquanto a tese, o grau de doutor ou similar. A estrutura e o plano de trabalho da dissertação praticamente são idênticos aos da tese, mas esta se distingue pela originalidade da investigação.

A dissertação deve destacar o conhecimento da literatura sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. Tanto a dissertação quanto a tese contribuem significativamente para a solução de problemas relevantes, colaborando para o avanço científico na área em que o estudo se realiza. Trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses possuem a mesma estrutura, seguindo orientação da ABNT NBR 14724.

A estrutura de um trabalho acadêmico constitui-se de parte externa (capa e lombada) e parte interna (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais).

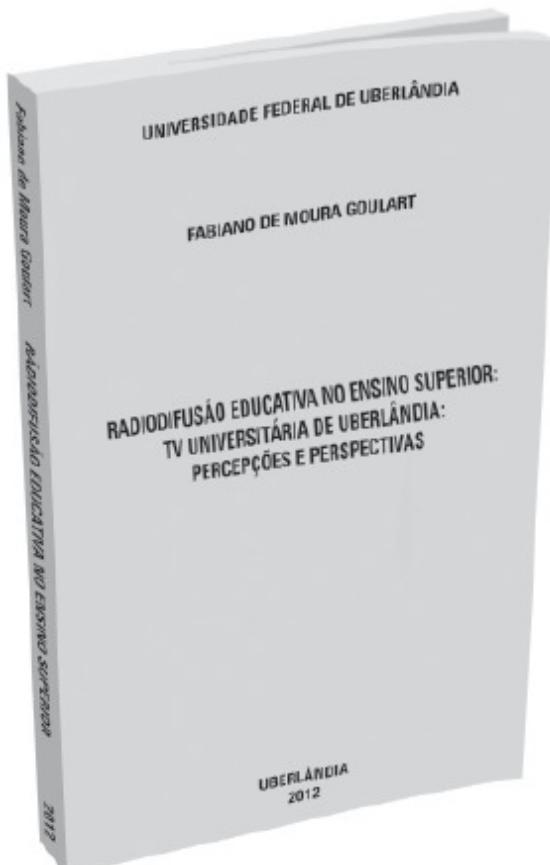


2.1 Capa (obrigatório) e lombada (opcional)

A capa deve conter o nome da instituição (opcional); autor; título; subtítulo (se houver), precedido de dois pontos (:) ou com destaque tipográfico; número do volume (se houver mais de um, deve constar na capa a especificação do respectivo volume); cidade; e ano de entrega (Figura 4).

A lombada deve ser elaborada de acordo com a ABNT NBR 12225, descrita no capítulo 12 deste livro.

FIGURA 4 – Modelo de capa e lombada: *dissertação*



Fonte: Goulart (2012).

2.2 Folha de rosto (obrigatório)

A folha de rosto deve conter o nome do autor; título; subtítulo (se houver), precedido de dois pontos (:) ou com destaque tipográfico; número de volumes (se houver mais de um, cada folha de rosto deve conter a especificação do respectivo volume em algarismos arábicos); e natureza – tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso ou outros), objetivo (finalidade e grau pretendido), nome da instituição em que foi apresentado e área de concentração, nome do orientador e coorientador (se houver), cidade e ano de entrega (Figura 5).

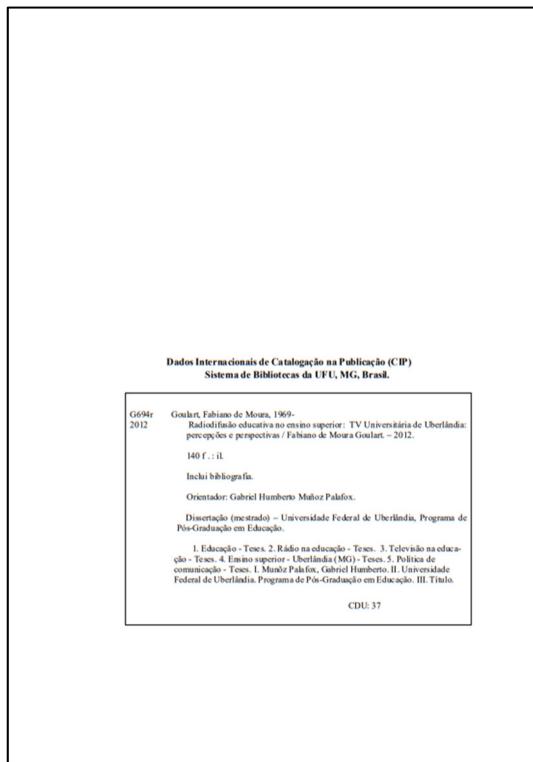
FIGURA 5 – Modelo de folha de rosto: dissertação



Fonte: Goulart (2012).

O verso da folha de rosto deve conter os dados de catalogação na publicação,¹ confeccionada por um profissional bibliotecário conforme o código de catalogação vigente (Figura 6).

FIGURA 6 – Modelo do verso da folha de rosto: dissertação



Fonte: Goulart (2012).

2.3 Errata (opcional)

A errata é uma lista de erros ocorridos no texto, seguidos de suas devidas correções. Deve ser inserida como encarte ou folha avulsa após a folha de rosto, acrescida ao trabalho depois de impresso, e ser constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata.²

¹ Registro de informações bibliográficas que identificam a publicação.

² Cf. modelo Apêndice H.

2.4 Folha de aprovação (obrigatório)

A folha de aprovação deve constar após a folha de rosto e conter o nome do autor; título e subtítulo (se houver); natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição, área de concentração); data de aprovação; nome dos representantes da banca examinadora; titulação; instituição a que pertencem; e assinatura (Figura 7).

FIGURA 7 – Modelo de folha de aprovação: dissertação

FABIANO DE MOURA GOULART

RADIODIFUSÃO EDUCATIVA NO ENSINO SUPERIOR:
TV UNIVERSITÁRIA DE UBERLÂNDIA: PERCEPÇÕES E PERSPECTIVAS

Disertação apresentada ao Programa do
Mestrado em Educação da Universidade
Federal de Uberlândia como exigência
parcial para obtenção do título de Mestre em
Educação.

Uberlândia, 27 de abril de 2012.

Banca examinadora:

Prof. Dr. Gabriel Humberto Muñoz Palafax - Orientador
Universidade Federal de Uberlândia - UFU

Prof. Dr. Ana Carolina Rocha Pessoa Temer
Universidade Federal de Goiás - UFG

Prof. Dr. Adriana Cristina Omêna dos Santos
Universidade Federal de Uberlândia - UFU

Fonte: adaptado de Goulart (2012).

2.5 Dedicatória (opcional)

Folha em que o autor presta homenagem ou dedica o trabalho a alguém. Deve ser transcrita na parte inferior da página e inserida após a folha de aprovação.³

2.6 Agradecimentos (opcional)

Folha em que o autor destaca o apoio de pessoas ou instituições recebido durante a elaboração do trabalho. Os agradecimentos devem ser inseridos após a dedicatória.⁴

2.7 Epígrafe (opcional)

Elemento em que o autor apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho e **não precisa ser** elaborada de acordo com a ABNT NBR 10520. No entanto, caso o autor opte por indicar a fonte, é necessário referenciá-la de acordo com a ABNT NBR 6023.

A epígrafe (citação) pode ocorrer também na abertura de cada seção. Neste caso, **deve ser** elaborada de acordo com a ABNT NBR 10520, descrita e exemplificada no capítulo 14 deste livro. A obra citada na epígrafe deve constar na lista de referências no final do trabalho.⁵

2.8 Resumo na língua vernácula (obrigatório)

O resumo apresenta de forma concisa os pontos relevantes do trabalho na língua em que o conteúdo foi escrito. Deve ser apresentado em parágrafo único e conter de 150 a 500 palavras, conforme a ABNT NBR 6028, descrita e exemplificada no capítulo 10 deste livro.

Após o resumo, deve-se indicar as palavras-chave, termos representativos do conteúdo do documento, preferencialmente, definidos em vocabulário controlado, visando facilitar a sua localização em catálogos

³ Cf. modelo Apêndice I.

⁴ Cf. modelo Apêndice J.

⁵ Cf. modelo Apêndice K.

eletrônicos e fontes de informação científica. Esses termos devem ser antecedidos pela expressão “Palavras-chave”, seguida de dois pontos, separados entre si por ponto e vírgula e finalizados por ponto. Com exceção de nomes científicos e substantivos próprios, os termos devem ser grafados com as iniciais em letra minúscula.

2.9 Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

O resumo em língua estrangeira consiste na versão do resumo em outro idioma de divulgação internacional (exemplos: em inglês, *Abstract*; em espanhol, *Resumen*; em francês, *Résumé*). As palavras-chave também devem ser traduzidas.

2.10 Listas (opcionais)

As listas são usadas para facilitar a localização de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos no corpo do texto. Os tipos de lista são:

- a) **lista de ilustrações** – relação sequencial das ilustrações (gráficos, diagramas, desenhos, fotografias, mapas, esquemas, organogramas, quadros,⁶ retratos, figuras, plantas, imagens, fluxogramas, entre outras), de acordo com a ordem em que aparecem no texto, sendo cada uma acompanhada do seu respectivo número, de travessão, título e número da folha ou página.⁷ Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração quando houver uma quantidade considerável delas.
- b) **lista de tabelas** – relação sequencial das tabelas, de acordo com a ordem em que aparecem no texto, sendo cada uma acompanhada do seu respectivo número, de travessão, título e número da folha ou página;⁸

⁶ O quadro difere da tabela por apresentar informações textuais, enquanto na tabela o dado numérico se destaca como informação central.

⁷ Cf. modelo Apêndice A.

⁸ Cf. modelo Apêndice B.

- c) **lista de abreviaturas e siglas** – relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes, grafadas por extenso;⁹
- d) **lista de símbolos** – relação dos símbolos apresentados no texto com os devidos significados, de acordo com a ordem em que se apresentam.¹⁰

2.11 Sumário (obrigatório)

O sumário é a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho acadêmico, na ordem em que nele se apresentam. Para a elaboração do sumário, consultar a ABNT NBR 6027, descrita e exemplificada no capítulo 9 deste livro.

2.12 Elementos textuais

Os elementos textuais são divididos em três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão. Todo trabalho é dividido em seções, que variam de acordo com o método utilizado, a área do conhecimento ou a linha de pesquisa do orientador e do orientando. **Portanto, trabalhos acadêmicos não devem ser organizados por capítulos, mas sim em seções.** As seções devem ser conforme a ABNT NBR 6024, que estabelece um sistema de numeração progressiva do texto, de modo a expor o conteúdo numa sequência lógica e inter-relacionada, descrita e exemplificada no capítulo 13 deste livro.

A **introdução** deve apresentar a importância e a delimitação do assunto, os objetivos da pesquisa, o método escolhido, bem como outros elementos que ofereçam uma visão de conjunto sobre o tema. Essa seção não necessariamente precisa se chamar “introdução”, podendo apresentar título próprio.

O **desenvolvimento** ou corpo do trabalho tem por objetivo a exposição ordenada e detalhada do assunto, que pode ser subdividido em referencial teórico ou revisão de literatura, proposição, material e métodos, resultados, discussões.

⁹ Cf. modelo Apêndice C.

¹⁰ Cf. modelo Apêndice D.

O referencial teórico ou revisão de literatura pode ser apresentado tanto na introdução quanto no desenvolvimento do trabalho; a decisão de onde apresentar essa parte varia de acordo com cada área do conhecimento. Ele consiste na citação de trabalhos já publicados sobre o tema, situando a evolução do assunto e o que é desconhecido nele, as áreas envolvidas em controvérsia, a natureza e a extensão da contribuição pretendida. Essas citações devem ser de acordo com a ABNT NBR 10520, descrita e exemplificada no capítulo 14 deste livro. Todas as obras citadas devem constar na listagem de referências no final do trabalho, elaborada conforme a ABNT NBR 6023, descrita e exemplificada no capítulo 15 deste livro.

A conclusão é a parte final do texto, na qual o autor apresentará suas considerações com base nos objetivos propostos ou nas hipóteses levantadas em relação aos dados comprovados. É opcional ressaltar as contribuições da pesquisa para o problema proposto, havendo ainda a possibilidade de apresentar novas possibilidades de estudo.

2.13 Referências (obrigatório)

As referências compõem uma lista de documentos citados e/ou consultados para a elaboração do trabalho. Para a elaboração das referências que compõem essa lista, deve ser consultada a ABNT NBR 6023, descrita e exemplificada no capítulo 15 deste livro.

2.14 Glossário (opcional)

O glossário é uma lista alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro utilizadas no texto, acompanhadas de suas respectivas definições¹¹.

2.15 Apêndice e anexo (opcionais)

Material adicional, acrescentado no final do trabalho, com informações elucidativas e ilustrativas.

¹¹ Cf. modelo Apêndice E.

O **apêndice** é elaborado pelo próprio autor, com o objetivo de complementar sua argumentação, enquanto o **anexo** contém documentos elaborados por terceiros, que servem de fundamentação e comprovação.

Devem ser precedidos da palavra APÊNDICE ou ANEXO, seguida da letra maiúscula consecutiva que os identifica, de travessão e do respectivo título. O título do apêndice ou anexo deve ser centralizado, sem numeração progressiva e apresentam o mesmo destaque tipográfico que as seções primárias (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024a). Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas. As páginas ou folhas do apêndice ou anexo devem ser numeradas de maneira contínua, dando seguimento ao texto principal.¹²

2.16 Índice (opcional)

O índice é uma lista de entradas organizadas segundo determinado critério, remetendo para as informações contidas no texto. O índice pode ser de assuntos, de nomes de pessoas, de nomes geográficos, de acontecimentos, entre outras tipologias. Para a elaboração do índice, consultar a ABNT NBR 6034, descrita e exemplificada no capítulo 11 deste livro.

2.17 Regras de apresentação

Para informações a respeito de tipo de papel, margens, espaçamento, fonte, parágrafo, paginação, ilustrações e outros itens, consultar o capítulo 12 deste livro.

¹² Cf. modelo Apêndice F e G.

3 RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

O relatório é um documento que descreve o desenvolvimento parcial ou o resultado final de pesquisas técnicas e/ou científicas e estudos ou que relata a execução de determinadas atividades, como experiências ou serviços. Para a elaboração de um relatório, os dados devem ser interpretados adequadamente e os resultados devem ser consistentes.

A estrutura de um relatório constitui-se de parte externa (capa e lombada) e parte interna (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais), segundo orientação da ABNT NBR 10719.

PARTE
EXTERNAA

Capa e lombada (opcionais)

PARTE
INTERNA

Elementos
pré-textuais

Folha de rosto (obrigatório)
Errata (opcional)
Agradecimentos (opcional)
Resumo na língua vernácula
(obrigatório)
Listas (opcionais)
Sumário (obrigatório)

Elementos
textuais

Introdução (obrigatória)
Desenvolvimento (obrigatório)
Considerações finais (obrigatório)

Elementos
pós-textuais

Referências (obrigatório)
Glossário (opcional)
Apêndice e anexo (opcionais)
Índice (opcional)
Formulário de identificação
(opcional)

3.1 Capa e lombada (opcionais)

A primeira capa deve conter o nome e o endereço da instituição responsável, o número do relatório, o ISSN¹ (se houver), o título e o subtítulo (se houver); e a classificação de segurança (se houver). A norma recomenda não inserir informações na segunda, terceira e quarta capas de um relatório.

A lombada deve ser elaborada de acordo com a ABNT NBR 12225, descrita no capítulo 12 deste livro.

3.2 Folha de rosto (obrigatório)

A folha de rosto deve conter o nome do órgão ou da entidade que solicitou ou produziu o relatório; o título do projeto; o programa ou plano relacionado ao relatório; o título do relatório; o subtítulo (se houver), precedido de dois pontos (:) ou com destaque tipográfico; o número de volumes (se houver mais de um, cada folha de rosto deve conter a especificação do respectivo volume em algarismos arábicos); o código de identificação;² a classificação de segurança;³ o nome do autor⁴ ou do autor-entidade;⁵ o nome da cidade em que se localiza a instituição⁶; e o ano de publicação em algarismos arábicos.

¹ *International Standard Serial Number (ISSN)*, elaborado conforme a ABNT NBR 10525 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2005).

² Se houver, recomenda-se que contenha: sigla da instituição, indicação da categoria do relatório, data, indicação do assunto e número sequencial do relatório na série.

³ 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” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2015, p. 2). De acordo com a norma, todo órgão que desenvolva pesquisa nacional de conteúdo sigiloso deve indicar a classificação adequada conforme legislação vigente.

⁴ Pode-se incluir o título ou a qualificação e a função do autor, que demonstram a sua autoridade no assunto.

⁵ Se a instituição que solicitou for a mesma que produziu o relatório, não é necessário que o nome da instituição seja indicado no campo de autoria. Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2015), autor-entidade é uma instituição, um comitê, uma comissão, um evento, uma empresa etc. responsáveis por publicações que não possuam uma autoria pessoal distinta.

⁶ É recomendada a indicação da sigla da unidade federativa, no caso de localidades homônimas.

O verso da folha de rosto deve conter a listagem dos nomes da equipe técnica⁷ (opcional) e os dados internacionais de catalogação-na-publicação⁸ (opcionais), confeccionada por um profissional bibliotecário conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

3.3 Errata (opcional)

A errata é uma lista de erros ocorridos no texto, seguidos de suas devidas correções. Deve ser inserida como encarte ou papel avulso após a folha de rosto, acrescida ao relatório depois de impressa, e conter a referência do trabalho.⁹

3.4 Agradecimentos (opcional)

Folha em que o autor destaca o apoio de pessoas ou instituições recebido durante a elaboração do trabalho.¹⁰

3.5 Resumo na língua vernácula (obrigatório)

O resumo apresenta de forma concisa os pontos relevantes do trabalho na língua em que o conteúdo foi escrito. Deve ser apresentado em parágrafo único e conter de 150 a 500 palavras, conforme a ABNT NBR 6028, descrita e exemplificada no capítulo 10 deste livro.

Após o resumo, devem-se indicar as palavras-chave, termos representativos do conteúdo do documento, preferencialmente definidas em vocabulário controlado, visando facilitar a sua localização em catálogos eletrônicos e fontes de informação científica. Esses termos devem ser antecedidos pela expressão “Palavras-chave”, seguida de dois pontos, separados entre si por ponto e vírgula e finalizados por ponto. Com

⁷ A listagem com o nome dos componentes da equipe técnica pode ser inserida em uma folha à parte após a folha de rosto. Pode-se incluir o título ou a qualificação e a função dos representantes da equipe técnica, que demonstram a sua autoridade no assunto.

⁸ Se não se optar pela apresentação dos dados internacionais de catalogação-na-publicação, o Formulário de Identificação passa a ser obrigatório. Cf. seção 3.13 deste capítulo.

⁹ Cf. modelo Apêndice H.

¹⁰ Cf. modelo Apêndice J.

exceção de nomes científicos e substantivos próprios, os termos devem ser grafados com as iniciais em letra minúscula.

3.6 Listas (opcionais)

As listas são usadas para facilitar a localização de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos no corpo do texto. Os tipos de lista são:

- a) **lista de ilustrações** – relação sequencial dos títulos das ilustrações (gráficos, diagramas, desenhos, fotografias, mapas, esquemas, organogramas, quadros,¹¹ retratos, figuras, plantas, imagens, fluxogramas, entre outras), de acordo com a ordem em que aparecem no texto, cada uma acompanhada de seu respectivo número, de travessão, do título e do número da folha ou página em que está localizada.¹² Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração quando houver uma quantidade considerável delas;
- b) **lista de tabelas** – relação sequencial dos títulos das tabelas, de acordo com a ordem em que aparecem no texto, cada uma acompanhada de seu respectivo número, de travessão, do título e do número da folha ou página em que está localizada;¹³
- c) **lista de abreviaturas e siglas** – relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.¹⁴ A elaboração de lista própria para cada um dos dois tipos é uma recomendação da norma;
- d) **lista de símbolos** – relação dos símbolos apresentados no texto, com os devidos significados, de acordo com a ordem em que se apresentam.¹⁵

¹¹ O quadro difere da tabela por apresentar informações textuais. Na tabela, o dado numérico se destaca como informação central.

¹² Cf. modelo Apêndice A.

¹³ Cf. modelo Apêndice B.

¹⁴ Cf. modelo Apêndice C.

¹⁵ Cf. modelo Apêndice D.

3.7 Sumário (obrigatório)

O sumário é a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho acadêmico na ordem em que se apresentam. Para a elaboração do sumário, consultar a ABNT NBR 6027, descrita e exemplificada no capítulo 9 deste livro.

3.8 Elementos textuais

Os elementos textuais são divididos em **introdução**, que apresenta os objetivos do relatório e a importância e abrangência do tema; **desenvolvimento**, que descreve as etapas da pesquisa ou do estudo realizado (técnicas, metodologias, resultados, discussões adotadas); e **considerações finais**, que apresentam a conclusão do trabalho com base nos objetivos propostos.

Se houver necessidade de apresentar embasamento teórico, a citação de trabalhos já publicados sobre o tema deve ser de acordo com a ABNT NBR 10520, descrita e exemplificada no capítulo 14 deste livro. Todas as obras citadas devem constar na listagem de referências no final do trabalho, elaborada conforme a ABNT NBR 6023, descrita e exemplificada no capítulo 15 deste livro.

Os elementos textuais do relatório são divididos em seções, conforme a ABNT NBR 6024, que estabelece um sistema de numeração progressiva do texto, de modo a expor o conteúdo numa sequência lógica e inter-relacionada, descrita e exemplificada no capítulo 13 deste livro.

3.9 Referências (obrigatório)

As referências compõem uma lista de documentos citados e/ou consultados para a elaboração do relatório. Para a elaboração das referências que compõem essa lista, deve ser consultada a ABNT NBR 6023, descrita e exemplificada no capítulo 15 deste livro.

3.10 Glossário (opcional)

O glossário é uma lista alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro utilizadas no texto, acompanhadas de suas respectivas definições.¹⁶

3.11 Apêndice e anexo (opcionais)

Material adicional, acrescentado no final do trabalho, com informações elucidativas e ilustrativas.

O **apêndice** é elaborado pelo próprio autor, com o objetivo de complementar sua argumentação, enquanto o **anexo** contém documentos elaborados por terceiros, que servem de fundamentação e comprovação.

Devem ser precedidos da palavra APÊNDICE ou ANEXO, respectivamente, seguida da letra maiúscula consecutiva que os identifica, de travessão e do respectivo título. O título do apêndice ou anexo deve ser centralizado, sem numeração progressiva. Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas. As páginas ou folhas do apêndice ou anexo devem ser numeradas de maneira contínua, dando seguimento ao texto principal.¹⁷

3.12 Índice (opcional)

O índice é uma lista de entradas organizadas segundo determinado critério, remetendo para as informações contidas no texto. O índice pode ser de assuntos, de nomes de pessoas, de nomes geográficos, de acontecimentos, dentre outras tipologias. Para a elaboração do índice, consultar a ABNT NBR 6034, descrita e exemplificada no capítulo 11 deste livro.

¹⁶ Cf. modelo Apêndice E.

¹⁷ Cf. modelo Apêndice F e G.

3.13 Formulário de identificação¹⁸

Formulário em que são apresentados os dados que identificam o relatório, tais como: título e subtítulo, classificação de segurança, número, tipo de relatório, data, título do projeto/programa/plano, número, entre outros (Figura 8).

3.14 Regras de apresentação

Para informações a respeito de tipo de papel, margens, espaçamento, fonte, parágrafo, paginação, ilustrações e outros itens, consultar o capítulo 12 deste livro.

FIGURA 8 – Modelo de formulário de identificação: relatório

Dados do relatório técnico e/ou científico			
Título e subtítulo			Classificação de segurança
			Nº
Tipo de relatório			Data
Título do projeto/programa/plano			Nº
Autor(es)			
Instituição executora e endereço completo			
Instituição patrocinadora e endereço completo			
Resumo			
Palavras-chave/descriptores			
Edição	Nº de páginas	Nº do volume/parte	Nº de classificação
ISSN		Tiragem	Preço
Distribuidor			
Observações/notas			

Fonte: adaptado da AENOR UNE50135 (1996 *apud* Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2015).

¹⁸ Elemento opcional. Torna-se obrigatório caso não haja catalogação-na-publicação.

4 PÔSTERES TÉCNICOS E CIENTÍFICOS

O pôster é um instrumento de comunicação que possibilita a divulgação de conteúdo de forma sintetizada. No meio científico, o pôster apresenta os resultados parciais ou finais de uma pesquisa de maneira clara, direta, objetiva e sucinta. O pôster científico geralmente segue o planejamento de uma publicação: resumo, introdução, materiais e métodos ou revisão de literatura, resultados, discussão e considerações finais. A estrutura do pôster será tratada neste capítulo, seguindo orientação da ABNT NBR 15437:

- a) **título (obrigatório)** – deve aparecer na parte superior do pôster;
- b) **subtítulo (opcional)** – deve ser separado do título por dois pontos (:) ou com destaque tipográfico;
- c) **autor(es) (obrigatório)** – o(s) nome(s) do(s) autor(es) deve(m) aparecer abaixo do título, e opcionalmente o nome do orientador, para trabalhos acadêmicos;
- d) **informações complementares (opcionais)** – pode-se colocar o nome da instituição de origem do autor, além do nome da cidade, do estado, do país, o endereço eletrônico, a data, dentre outras informações;
- e) **resumo (opcional)** – apresenta de forma concisa os pontos relevantes do pôster na língua em que o conteúdo foi escrito, proporcionando ao leitor uma visão do documento no todo. Deve ser apresentado em parágrafo único e conter no máximo 100 palavras, conforme a ABNT NBR 6028, descrita e exemplificada no capítulo 10 deste livro;
- f) **conteúdo (obrigatório)** – pode ser apresentado em forma de texto e/ou de ilustrações e/ou de tabelas, expondo as ideias centrais do trabalho. Para informações a respeito de ilustrações e tabelas, consultar as seções 12.10 e 12.11 deste livro. A norma recomenda evitar o uso de notas de rodapé;

- g) **citações (opcionais)** – devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 10520, descrita e exemplificada no capítulo 14 deste livro. O uso de citações diretas deve ser evitado.
- h) **referências (opcionais)** – compõem uma lista de documentos citados e/ou consultados para a elaboração do pôster. Para a elaboração das referências que compõem essa lista, deve ser consultada a ABNT NBR 6023, descrita e exemplificada no capítulo 15 deste livro.

Quanto às regras de apresentação, o projeto gráfico do pôster (espaçamento, fonte, parágrafo etc.) é de responsabilidade do autor. O pôster pode ser impresso em lona, plástico, papel ou outros materiais, ou ainda ser veiculado em meio eletrônico. Quanto ao tamanho do pôster impresso, recomenda-se de 0,60 m até 0,90 m de largura, e de 0,90 m até 1,20 m de altura. Ele deve ser autoexplicativo, atrativo e legível a uma distância de pelo menos 1 m. Recomenda-se que o seu conteúdo seja composto de texto e ilustrações de boa qualidade. Letras pequenas não devem ser utilizadas (Figura 9).

FIGURA 9 – Modelo de pôster

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO AOS DEFICIENTES VISUAIS NO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFU: relato de experiência

Maira Nani França *
Patrícia de Oliveira Portela **

O Núcleo de Ensino, Pesquisa, Extensão e Atendimento em Educação Especial (CEPAE) da Faculdade de Educação (FACED) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), em parceria com o Sistema de Bibliotecas da UFU, implantou em 2010 o projeto Inclusão educacional na UFU: eficiência e qualidade no acesso, permanência e conclusão dos estudos

ONDE? • Setor de Multimeios da Biblioteca Central – Campus Santa Mônica

EQUIPE? • 8 estagiários preparados¹ para assessorar deficientes visuais

QUANDO? • Manhã / Tarde / Noite

O QUÊ? • Atendimento Educacional Especializado

Assessoria para localizar determinado livro no catálogo on-line / acervo; Ampliação do tempo de empréstimo de livros² para deficientes visuais; Espaço para leitores; Impressora Braille; Lupa eletrônica; Renovação e/ou reserva de livros; Equipamentos com os softwares: DOS VOX – sistema computacional, baseado no uso intensivo de síntese de voz; Monitorvox – utilitário do leitor voz DOSVOX; Simplicador de voz (Raquele, SAP); NVDA – programa leitor de tela; Dispeach – conversor de texto para áudio, dentre outras.

Para as pessoas, a tecnologia torna as coisas mais fáceis.
Para as pessoas com deficiência,
a tecnologia torna as coisas possíveis.
(AMANDA GRI, 2000, tradução e adaptação nossa)

Iniciativas, como esta, podem motivar outras unidades a desenvolver ações voltadas para acessibilidade de acordo com seu campo de ação para que a inclusão realmente aconteça.

*Bibliotecária e especialista em Educação Especial na Biblioteca Central da Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, MG, Brasil. E-mail: mairanani@ufu.br.
**Bibliotecária, especialista em Gerenciamento Estratégico da Informação, Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, MG, Brasil. E-mail: portela@ufu.br.
¹ Treinadas por uma aluna com deficiência visual e com domínio das novas tecnologias de acessibilidade disponíveis no Setor de Multimeios.
² De 7 para 14 dias.

Fonte: França e Portela (2011).

5 ARTIGO CIENTÍFICO

O artigo científico é a parte de uma publicação em que são apresentadas e discutidas ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018). Ele é uma importante fonte de disseminação de novos conhecimentos, pela rapidez com que é divulgado pelos meios tecnológicos. Em publicações científicas, passa por um processo de avaliação pelos pares, que permite o aceite pela comunidade científica. Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2018, p. 2), o artigo pode ser:

- a) **de revisão:** parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas;
- b) **original (relatos de experiência de pesquisa, estudo de caso, entre outros):** parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais.

Os periódicos científicos incluem ainda outros tipos de artigos, descritos na seção “Instruções para os autores”, que definem os padrões para a sua apresentação, por exemplo, no periódico “Ciência da Informação”:

Relatos de experiências: compreendem notas, artigos, comunicações e descrições de atividades realizadas por sistemas, serviços ou unidades de informação cuja divulgação possa contribuir para o melhor conhecimento dos recursos informacionais disponíveis no país e para a solução de problemas técnicos do setor (Normas [...], 2019, grifo próprio).

Nesses casos, a estrutura do artigo deve seguir as normas editoriais do periódico. Porém, em muitos deles, as normas da ABNT são indicadas para alguns elementos que compõem o artigo, como a parte de referências, por exemplo.

Curty e Boccato (2005, p. 96-97, grifos próprios) citam outros tipos de artigos, bastante comuns, que variam de acordo com a área de conhecimento:

relato de caso clínico: divulga o conhecimento referente aos aspectos clínico-patológicos de um tema específico, bem como novas técnicas, terapias, diagnósticos, patologias etc.;

artigo de atualização: aborda informações publicadas sobre tema de interesse para determinada especialidade;

nota prévia: fornece informações sobre pesquisas novas sem, contudo, oferecer detalhes que permitam a sua verificação;

comunicação: relata, de forma concisa, resultados conclusivos ou parciais de um trabalho mais amplo. A estrutura será diferente em relação à do artigo científico, pois não terá introdução, material e métodos, resultados e discussão. Sua finalidade é possibilitar investigações futuras.

Este capítulo apresenta a estrutura do artigo para publicação periódica técnica e/ou científica, conforme a ABNT NBR 6022.

A estrutura de um artigo científico constitui-se de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.



FIGURA 10 – Modelo de elementos pré-textuais: artigo científico



Fonte: adaptado de Costa (2024, p. 1).

FIGURA 11 – Modelo de elementos pós-textuais: artigo científico

Sucessão em fragmentos florestais altomontanos no sul do Brasil...	910
<p>clados específicos ocorram preferencialmente em um determinado tipo de <i>habitat</i>. De fato, Asteraceae, assim como também observado por Duarte (2011) em pequenos capões florestais em meio a uma matriz campestre no Rio Grande do Sul, se destaca por apresentar espécies exigentes em elevada incidência luminica e com dispersão anemocórica, o que confere uma grande capacidade de colonização em áreas abertas. Assim, os resultados sugerem que as características ecológicas que conferem o caráter pioneiro das espécies presentes na área em estágio inicial de sucessão sejam filogeneticamente conservadas, ou seja, herdadas de um antecessor em comum. Por outro lado, o padrão aleatório da estruturação filogenética nas áreas “Estágio Avançado 1” e “Estágio Avançado 2” demonstra a importância da função das espécies pioneiros como facilitadoras para a colonização de espécies pertencentes a outros clados filogenéticos. Apesar de este mesmo tipo de resultado também ter sido observado em outros estudos (LETCHER et al., 2012; MARCILIO-SILVA; PILLAR; MARQUES, 2016), ressalta-se que a literatura não indica que este padrão possa ser generalizado (DUARTE, 2011; CHANG; ZHOU; PENG, 2015; SCHWEIZER et al., 2015), demonstrando que as forças ecológicas condicionadoras de cada fase do processo de sucessão vegetacional podem variar em função do tipo de vegetação, histórico de uso do solo, estrutura da paisagem e condições ambientais locais.</p>	
<h3>CONCLUSÕES</h3>	
<p>O presente estudo enfatizou o caráter único da vegetação das áreas de elevada altitude da região Sul (baixa riqueza e endemismo) e ilustrou a complexidade do processo de sucessão. Por meio da existência de espécies pertencentes a guildas de regeneração distintas, observaram-se diferenças florístico-estruturais e de estrutura filogenética entre as áreas em estágio sucessional inicial e avançado. Na fase inicial, no qual existiu o agrupamento filogenético das espécies, ficou evidenciada a importância do grupo das pioneiros, com destaque para aquelas pertencentes à família Asteraceae, que desempenham papel-chave de facilitação para a chegada de espécies tardias. Nas fases tardias, em que o padrão filogenético foi aleatório, Myrtaceae foi a família de maior representatividade de espécies, e o fato das mesmas apresentarem dispersão zoocórica reforça a importância das relações biológicas ao longo do tempo.</p>	
<h3>REFERÊNCIAS</h3>	
<p>ANGIOSPERM PHYLOGENY GROUP. An update of the Angiosperm Phylogeny Group classification for the orders and families of flowering plants: APG III. <i>Botanical Journal of the Linnean Society</i>, Londres, v. 161, n. 2, p. 105-121, 2009.</p> <p>ARROYO-RODRÍGUEZ, V. et al. Multiple successional pathways in human-modified tropical landscapes: new insights from forest succession, forest fragmentation and landscape ecology research. <i>Biological Reviews</i>, Hoboken, v. 92, n. 1, p. 326-340, 2017.</p> <p>BEGON, M.; TOWNSEND, C. R.; HARPER, J. L. <i>Ecology: from individuals to ecosystems</i>. Oxford: Blackwell, 2006. 738 p.</p> <p>BELL, C. D.; SOLTIS, D. E.; SOLTIS, P. S. The age and diversification of the angiosperms re-revisited. <i>American Journal of Botany</i>, St. Louis, v. 97, n. 8, p. 1296-1303, 2010.</p> <p>BELLO, F. et al. Decoupling phylogenetic and functional diversity to reveal hidden signals in community assembly. <i>Methods in Ecology and Evolution</i>, Hoboken, v. 8, n.10, p. 1200-1211, out. 2017.</p>	
<h3>AGRADECIMENTOS</h3>	
<p>Ao Dr. Marcos Sobral, pelo auxílio na identificação das espécies de Myrtaceae. À FAPESC (Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina), pela concessão de bolsa à primeira autora do trabalho e pelo apoio financeiro por meio do Edital PAP/UDESC. Ao CNPq, pelo financiamento do projeto e pela concessão de bolsa de produtividade para o segundo e o terceiro autores. Ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, pela permissão para execução do trabalho no Parque Nacional de São Joaquim. À equipe do PARNÁ São Joaquim, em especial ao MSc. Michel Oména, pelo apoio logístico na execução do trabalho.</p>	
<p>Ci. Fl., v. 28, n. 3, jul. - set., 2018</p>	

Fonte: adaptado de Duarte *et al.* (2018, p. 910).

5.1 Título

O título, elemento obrigatório, e o subtítulo (se houver) devem ser apresentados no início da página de abertura do artigo, no idioma do texto, e diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:). O título em outro idioma, opcionalmente, pode ser incluído na sequência.

5.2 Autor (obrigatório)

O nome do autor deve ser apresentado na forma direta: prenome (abreviado ou não) e sobrenome, com notas¹ para um breve currículo, vínculo institucional e endereço de contato. O sistema de chamada da nota deve ser diferente daquele usado para citação no texto.

Quando houver mais de um autor, os nomes podem ser separados por vírgula na mesma linha ou indicados em linhas distintas.

5.3 Resumo

O resumo no idioma do documento, elemento obrigatório, apresenta de forma concisa os pontos relevantes, dando ao leitor uma visão do artigo no todo. Deve ser apresentado em parágrafo único e conter no máximo 250 palavras, conforme a ABNT NBR 6028, descrita e exemplificada no capítulo 10 deste livro.

Após o resumo, devem-se indicar as palavras-chave, termos representativos do conteúdo do documento, preferencialmente definidas em vocabulário controlado, visando facilitar a sua localização em catálogos eletrônicos e fontes de informação científica. Esses termos devem ser antecedidos pela expressão “Palavras-chave”, seguida de dois pontos, separados entre si por ponto e vírgula e finalizados por ponto. Com exceção de nomes científicos e substantivos próprios, os termos devem ser grafados com as iniciais em letra minúscula. O resumo em outro idioma, elemento opcional, deve figurar na sequência, acompanhado das palavras-chave no idioma escolhido.

¹ As notas devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 10520, descrita e exemplificada no capítulo 14 deste livro.

5.4 Datas de submissão e aprovação (obrigatório)

O dia, o mês e o ano de submissão e aprovação do texto para publicação devem constar abaixo do resumo.

5.5 Identificação e disponibilidade (opcional)

Informações referentes ao acesso do artigo, como endereço eletrônico, *Digital Object Identifier* (DOI), suportes, dentre outras, podem ser indicadas antes do texto.

5.6 Elementos textuais

Os elementos textuais, obrigatórios, são divididos em três partes: introdução, desenvolvimento e considerações finais, que não necessariamente precisam receber essas nomenclaturas, podendo ter títulos próprios. O artigo é dividido em seções, conforme a ABNT NBR 6024, que estabelece um sistema de numeração progressiva no texto, de modo a expor o conteúdo numa sequência lógica e inter-relacionada, descrita e exemplificada no capítulo 13 deste livro.

A **introdução** é a parte inicial do artigo, que apresenta o assunto, proporcionando uma visão de conjunto sobre o tema. Deve apresentar a importância e a delimitação do assunto, os objetivos a serem alcançados, o procedimento metodológico escolhido e outros elementos necessários para situar o tema.

O **desenvolvimento** é a parte principal do artigo, com exposição ordenada e detalhada do assunto.

O **referencial teórico**, ou **revisão de literatura**, usualmente é apresentado no desenvolvimento do artigo. Ele consiste na citação de trabalhos já publicados sobre o tema, situando a evolução e o que é desconhecido no assunto, as áreas envolvidas em controvérsia, a natureza e a extensão da contribuição pretendida. Essas citações devem ser de acordo com a ABNT NBR 10520, descrita e exemplificada no capítulo 14 deste livro. Todas as obras citadas devem constar na listagem de referências no final do trabalho, elaborada conforme a ABNT NBR 6023, descrita e exemplificada no capítulo 15 deste livro.

A seção **considerações finais** é a parte conclusiva do texto, tendo como base os objetivos e/ou as hipóteses do trabalho, bem como os dados comprovados no desenvolvimento do artigo.

5.7 Referências (obrigatório)

As referências compõem uma lista de documentos citados e/ou consultados para a elaboração do artigo científico. Para a elaboração das referências que compõem essa lista, deve ser consultada a ABNT NBR 6023, descrita e exemplificada no capítulo 15 deste livro.

5.8 Glossário (opcional)

O glossário é uma lista alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro utilizadas no texto, acompanhadas de suas respectivas definições.²

5.9 Apêndice e anexo (opcionais)

Material adicional, acrescentado no final do trabalho, com informações elucidativas e ilustrativas.

O **apêndice** é elaborado pelo próprio autor, com o objetivo de complementar sua argumentação, enquanto o **anexo** contém documentos elaborados por terceiros, que servem de fundamentação e comprovação.

Devem ser precedidos das palavras apêndice ou anexo, respectivamente, seguidas da letra maiúscula consecutiva que os identifica, de travessão e do respectivo título. O título do apêndice ou anexo deve ser centralizado, sem numeração progressiva e com destaque tipográfico idêntico ao adotado na seção primária, conforme apresentado na ABNT NBR 6024, descrita e exemplificada no capítulo 13 deste livro. Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas. As páginas ou folhas do apêndice ou anexo devem ser numeradas de maneira contínua, dando seguimento ao texto principal.

² Cf. modelo Apêndice E.

Exemplos:

APÊNDICE A – ASSOCIADOS DA SBPA: BIÊNIO 2016-2017

ANEXO A – PRECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DA REDE DE BIBLIOTECAS DEL CSIC

5.10 Agradecimentos (opcional)

Último elemento pós-textual, em que o autor destaca o apoio de pessoas ou instituições recebido durante a elaboração do artigo. Esse breve texto deve ser aprovado pelo periódico ao qual foi submetido para avaliação.

5.11 Regras de apresentação

O projeto gráfico é de responsabilidade do editor. Informações a respeito de tamanho de fonte, espaçamento, numeração progressiva, apresentação de equações e fórmulas, ilustrações, tabelas, entre outras, podem ser consultadas no capítulo 12 deste livro.

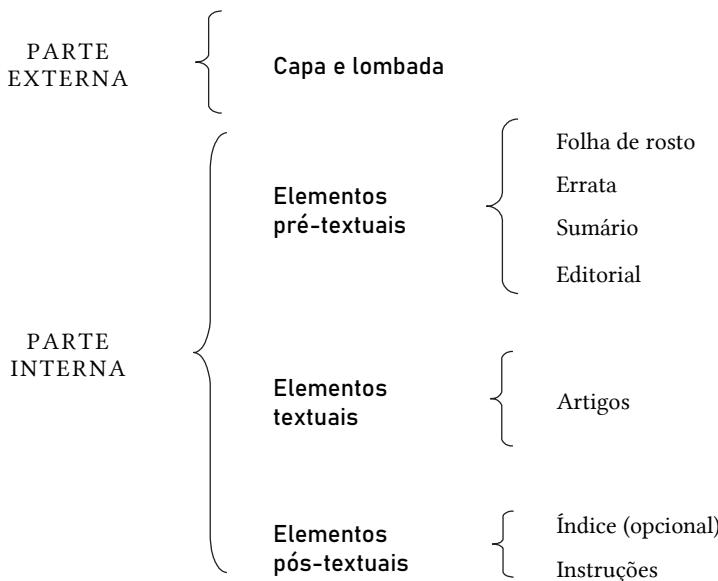
6 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA TÉCNICA E/OU CIENTÍFICA

Publicações periódicas técnicas e/ou científicas são documentos que divulgam trabalhos nas mais diversas áreas do conhecimento, a maioria especializadas. São apresentadas como revista, caderno, anais, “*journal*” (em inglês), entre outros, e consideradas uma das fontes mais confiáveis de disseminação de novos conhecimentos, pelo rigor científico dos trabalhos publicados, elaborados com base em método científico e avaliados criticamente por especialistas da área, processo conhecido também como “revisão pelos pares”.

São editadas sob a responsabilidade de um editor e/ou de uma comissão editorial, com a colaboração de vários autores. Obedecem também a uma política editorial definida, sendo editadas em fascículos, com designação numérica ou cronológica, em intervalos predeterminados.

Este capítulo apresenta as regras básicas para a produção editorial e gráfica de uma publicação periódica técnica e/ou científica, impressa e/ou eletrônica, conforme a ABNT NBR 6021.

A estrutura de uma publicação periódica impressa constitui-se de capa, lombada, elementos pré-textuais (folha de rosto e sumário), elementos textuais (artigos, revisões, entre outros) e elementos pós-textuais (índice e instruções editoriais para os autores). Por sua vez, um periódico eletrônico é composto por: tela de abertura, sumário, editorial, créditos, instruções para os autores e índice.



6.1 Capa e lombada

A capa é a parte protetora do fascículo, que contém os elementos que a identificam. Ela é um elemento obrigatório. As faces externas são chamadas de primeira e quarta capas, e as faces internas de segunda (verso da primeira capa) e terceira capas (verso da quarta capa).

Na **primeira capa** (Figuras 12 e 13), devem constar os elementos abaixo, dispostos a critério do editor, com exceção do *International Standard Serial Number* (ISSN):

- ISSN¹ – inserido no canto superior direito;
- título e subtítulo (se houver) por extenso;
- número do volume e do fascículo em algarismos arábicos;
- data de publicação – mês (por extenso) e ano civil em algarismos arábicos²;

¹ Apresentado na ABNT NBR 10525 e descrito na seção 6.9.8 deste capítulo.

² Cf. seção 6.9.5 deste capítulo.

- e) logomarca (se houver) e nome da instituição responsável pela publicação;
- f) indicação de suplemento, número especial (se houver), entre outros;
- g) ilustrações – podem ser usadas, desde que não ocultem os dados da capa;
- h) sumário – pode ser impresso na capa ou na folha de rosto.

FIGURA 12 – Modelo de primeira capa: publicação periódica



Fonte: ArtCultura (2017).

Na **quarta capa**, podem constar comentários sobre a publicação e material publicitário: lista de lançamentos, lista de outras publicações da editora, anúncios publicitários e outras informações que o editor julgar de interesse.

FIGURA 13 – Modelo de primeira e quarta capas: publicação periódica



Fonte: Cadernos [...] (2009).

Normalmente, não é comum a utilização da **segunda e terceira capas** pelos editores, considerando que a apresentação desses dados pode constar também em outras partes da publicação. A **segunda capa** pode conter os nomes de representantes do órgão e/ou da entidade responsável pela publicação, do conselho editorial, dentre outras informações. A **terceira capa** pode conter os objetivos da publicação; instruções editoriais para os autores, que também podem ser impressas na última página numerada do fascículo; e anúncios publicitários, que podem ser impressos em todas as capas, com exceção da primeira.

A lombada, também chamada de dorso, é um elemento opcional, elaborado de acordo com a ABNT NBR 12225 (Figura 14). Quando viável, deve conter os elementos na seguinte ordem:

- a) título do periódico;
- b) volume, número e data do fascículo;
- c) logomarca da editora.

FIGURA 14 – Modelo de lombada: publicação periódica



Fonte: História [...] (2009).

Para mais informações sobre a lombada, confira o capítulo 12 deste livro.

6.2 Folha de rosto

A folha de rosto, elemento pré-textual, é a primeira folha do fascículo, que contém os elementos essenciais para a identificação da publicação (Figura 15). Esses elementos devem ser apresentados da mesma forma, com a mesma tipologia gráfica em todos os fascículos de um volume.

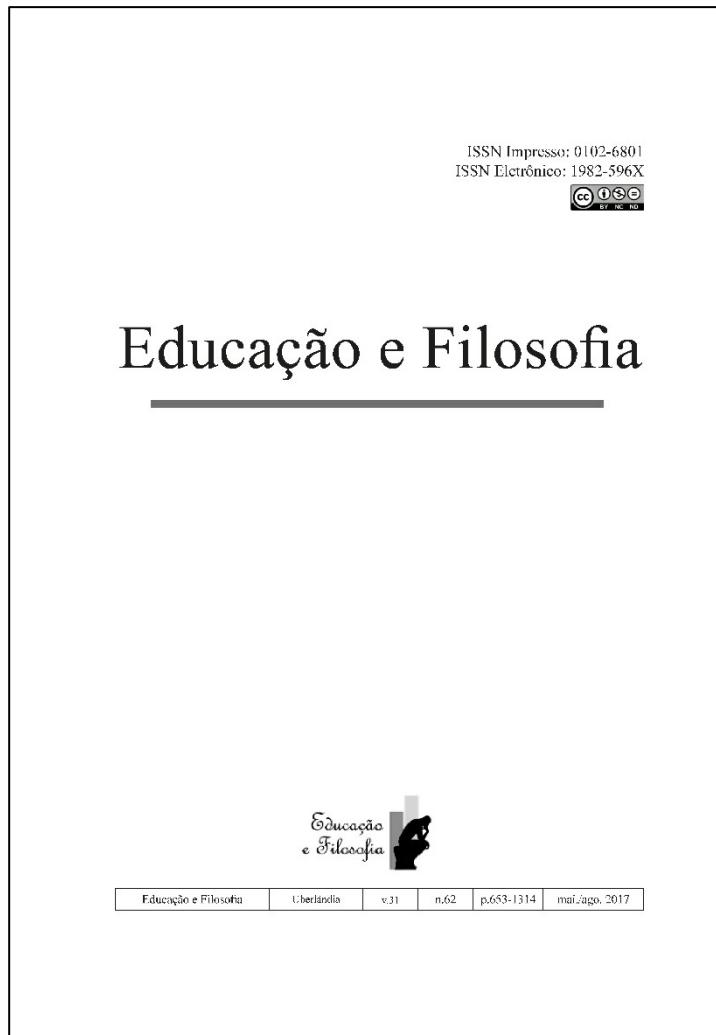
No anverso da folha de rosto devem constar:

- a) título da publicação por extenso e subtítulo (se houver) relacionados com sua abrangência temática, podendo ser impressos com destaque visual em relação aos outros elementos;
- b) ISSN – inserido acima da legenda bibliográfica³;
- c) legenda bibliográfica⁴.

³ Cf. outras informações na seção 6.9.8 deste capítulo.

⁴ Cf. modelo na seção 6.9.7 deste capítulo.

FIGURA 15 – Modelo de folha de rosto: publicação periódica



Fonte: Educação [...] (2017).

O verso da folha de rosto (Figura 16) deve conter:

- informações relativas ao direito autoral – ano de contrato, precedido do símbolo de copirraite (©);

Exempla. © 2013 Edufu

- b) **informações de autorização de reprodução do conteúdo da publicação;**

Exemplo:

Reservados todos os direitos desta publicação à Edufu.

- c) **informações sobre outros suportes disponíveis;**

Exemplo:

Disponível também em: <http://www.seer.ufu.br/index.php/che/index>

- d) **dados internacionais de catalogação-na-publicação (ficha catalográfica)** – registro de informações bibliográficas que identificam a publicação, incluindo o ISSN;

- e) **créditos** – editor/editora (nome, endereço, correio eletrônico e *homepage*); créditos institucionais; comissão científica, técnica ou editorial; créditos técnicos (projeto gráfico, revisão, dentre outros); órgão de fomento; indexação da publicação em bases de dados; filiação da publicação e distribuidora (nome e endereço);

- f) **outras informações em relação à administração da publicação.**

NOTA: Alterações e/ou irregularidades da *publicação*, como periodicidade, por exemplo, devem ser informadas no verso da folha de rosto.

Quando a folha de rosto não comportar todos esses dados, as informações referentes às autoridades da instituição responsável pela edição, pelo conselho editorial, dentre outras, podem ser inseridas na parte interna da capa (segunda capa).

FIGURA 16 – Modelo de verso da folha de rosto: publicação periódica

Às casas editoras: serão feitas recensões ou estudos críticos das obras como interesse filosófico ou educacional que nos forem enviadas, cuja remessa seja de, no mínimo, dois exemplares.

Na die Verleger: Bücher philosophischen oder pädagogischen Inhalts werden rezensiert, falls wir mindestens zwei Exemplare je Titel erhalten.

To the publishers: there will be census or critical studies of the works with philosophical or educational interest which at least two copies are sent to us.

Aux Editeurs: la Revue fera des comptes rendus ou des notes critiques des œuvres, dont l'intérêt soit philosophique ou éducatif, par l'envoi de deux exemplaires de ces œuvres.

A revista aceita colaborações, reservando-se o direito de publicar ou não os materiais espontaneamente enviados. As normas para os colaboradores estão nas últimas páginas.

Os resumos em língua estrangeira são de inteira responsabilidade dos autores.

REVISTA EDUCAÇÃO E FILOSOFIA, v.31 n.62 mai./ago. 2017.
Universidade Federal de Uberlândia, Faculdade de Educação, Instituto de Filosofia,
Programa de Pós-Graduação em Educação e Programa de Pós-Graduação em Filosofia.

Quadrimestral

ISSN Impresso: 0102-6801

ISSN Eletrônico: 1982-596X

1. Educação, 2. Filosofia 1 – Universidade Federal de Uberlândia, Faculdade de Educação, Instituto de Filosofia, Programa de Pós-Graduação em Educação e Programa de Pós-Graduação em Filosofia.



CDU 37 + 1

Biblioteca da UFU

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Reitor: Valder Steffen Júnior
Vice-reitor: Orlando César Mantese

EDUFU – Editora da Universidade Federal de Uberlândia
Direção: Guilherme Fromm
Av. João Naves de Ávila, 2121 – Campus Santa Mônica – Bloco A – 1 A
Cep: 38408-144 / Uberlândia – Minas Gerais
Tel: (34) 3239-4293 [Editora] (34) 3239-4514 [Livraria]
www.edufu.ufu.br / e-mail: livraria@ufu.br

Fonte: Roteiro (2008).

6.3 Errata

A errata, elemento pré-textual, é uma lista de erros ocorridos no texto, seguidos de suas devidas correções. Deve ser inserida como encarte ou papel avulso após a folha de rosto, acrescida à publicação periódica depois de impressa, e conter a referência da publicação.

6.4 Sumário

O sumário, elemento pré-textual, é a enumeração das principais divisões, seções e outras partes da publicação, na ordem em que nela se apresentam. Deve ser inserido na mesma posição em todos os fascículos e volumes. Quanto à localização, pode estar no anverso da folha de rosto e no verso, se necessário, ou na primeira ou quarta capas. Nele devem ser indicados os títulos e subtítulos (se houver) dos artigos, nome dos autores e paginação, sendo esta localizada à margem direita, conforme a ABNT NBR 6027, descrita e exemplificada no capítulo 9 deste livro.

6.5 Editorial

O editorial, elemento pré-textual, é um texto de apresentação do conteúdo do fascículo que informa mudanças na edição da publicação (Figura 17).

FIGURA 17 – Modelo de editorial: publicação periódica

Editorial

Ao publicar o número 62 do volume 31 da Revista Educação e Filosofia, os membros do Conselho editorial vinculados ao Instituto de Filosofia e Faculdade de Educação da Universidade Federal de Uberlândia mantêm seu compromisso em contribuir para os debates acadêmicos nas áreas de Educação e de Filosofia, e com a socialização e circulação de pesquisas e reflexões desenvolvidas em diferentes regiões do Brasil e do mundo. Neste número, publicamos 22 artigos elaborados por pesquisadores de Universidades do Distrito Federal, dos estados brasileiros de Rondônia, Piauí, Ceará, Espírito Santo, Minas Gerais, Rio de Janeiro, São Paulo, Santa Catarina, Rio Grande do Sul, e de outros países como México, Moçambique, Portugal, França, Itália. Pesquisadores que discutem questões contemporâneas por meio do diálogo com ideias e pensadores de diferentes períodos da História: Platão, Aristóteles, Santo Agostinho, Dante, Rousseau, Schiller, Hegel, John Venn, Jung, Nietzsche, Gramsci, Mikhail Bakhtin, Martin Buber, Theodor Adorno, John Dewey, Althusser, Émile Benveniste, Foucault, Gilles Deleuze, Paul Ricouer, Jürgen Habermas, e o patrono da educação brasileira – Paulo Freire.

Para começar, apresentamos o artigo *Avaliação, exames e poderes: a “docimologia” a partir de algumas contribuições de Foucault e de Nietzsche*, em que Bruno Gonçalves Borges e Sérgio Pereira da Silva refletem sobre as questões: o discurso pretensamente “progressista”, em torno de um exame agora processual supera ou mantém a dinâmica das avaliações autoritárias e disciplinadoras que apostam no “bem avaliar” como modulação dos sujeitos aos dispositivos, ao mesmo tempo em que age sobre a individualidade de cada um, como a “docimologia” propõe? Induzem ou castram a criatividade, a liberdade e a vontade de aprender no educando? Robson Loureiro, Sandra Soares Della Fonte e Tamiris Souza de Oliveira, em *Catarse e educação dos sentidos: a contribuição da filosofia estética de Theodor Adorno*, com base na categoria catarse de Theodor Adorno, debatem sobre formação estético-cultural e apropriação crítica dos produtos da indústria cultural no espaço escolar. Em *Os diagramas de Veen como recurso filosófico no jardim de infância*, Magda Costa Carvalho, Ana Isabel Santos, Renata Sequeira analisam a exequibilidade do recurso lógico dos diagramas de Veen, no âmbito

6.6 Elementos textuais

Parte em que são expostos os artigos, as resenhas, entre outros elementos aceitos para publicação, podendo ser organizados por seções temáticas ou tipo de trabalho.

6.7 Índice

O índice, elemento pós-textual opcional, é uma lista de palavras ou frases organizada segundo determinado critério, e que remete às informações contidas no texto. Para a elaboração do índice, consultar a ABNT NBR 6034, descrita e exemplificada no capítulo 11 deste livro.

6.8 Instruções para os autores

As instruções para os autores, elemento pré-textual, são as normas que definem os tipos de artigos aceitos e os padrões para sua apresentação em relação a formatos, estrutura dos trabalhos, entre outros. Devem figurar na última página numerada do fascículo ou na terceira capa (Figura 18). Para a elaboração de artigos, recomenda-se consultar a ABNT NBR 6022, descrita e exemplificada no capítulo 5 deste livro.

FIGURA 18 – Modelo de instruções para os autores: publicação periódica

NORMAS PARA ENVIO DE COLABORAÇÕES

Natureza das Colaborações

Educação e Filosofia aceita para publicação trabalhos originais de autores brasileiros e estrangeiros, desde que doutores nas áreas de Educação e Filosofia, que serão destinados às seções de artigos, dossiês, resenhas, traduções e entrevistas. Traduções serão eventualmente solicitadas ou aceitas pelo Conselho Editorial.

A Revista Educação e Filosofia somente recebe e tramita para publicação, um trabalho original por vez para cada um dos autores ou coautores, brasileiros e estrangeiros, desde que doutores, nas áreas de Educação e ou Filosofia.

Idiomas

Educação e Filosofia publica em português, inglês, espanhol, francês, italiano e alemão.

Identificação do(s) autor(es)

É obrigatória a supressão de qualquer identificação ou de qualquer forma de auto-remissão no arquivo que contém o trabalho a ser avaliado. Em arquivo separado (como documento suplementar: passo 4 do processo de submissão) deverão constar o título do trabalho, o nome completo do autor ou, quando for o caso, do autor principal e do(s) coautor(es), com a informação da qualificação acadêmica mais alta e a descrição da instituição na qual a obteve; descrição da ocupação e vinculação profissional atual; o endereço completo para contato, conforme exemplo abaixo:

Exemplo: A Questão Paradigmática da Pesquisa em Filosofia da Educação. Antônio Gomes da Silva. Doutor em Educação: História e Filosofia da Educação pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. Professor de Filosofia da Educação do Curso de Pedagogia da Universidade Federal de Uberlândia. Endereço: Rua Afonso Pena, nº 20, apto. 102, Bairro Brasil, Uberlândia, Minas Gerais. CEP:22.222.222. Telefone: (34) 3333-3333. Fax: (34) 5555-5555. E-mail: antonio.gomes@udi.com.br

6.9 Orientações gerais

Nesta seção, serão tratadas as informações básicas a respeito do projeto gráfico, do volume, dos fascículos, do suplemento, da data, das páginas e da legenda bibliográfica das publicações periódicas científicas.

6.9.1 Projeto gráfico

O projeto gráfico fica a critério do editor. Todos os fascículos de um volume devem apresentar o mesmo formato, leiaute e tipologia gráfica. Se alguma alteração no projeto gráfico for necessária, recomenda-se que seja realizada no volume seguinte.

6.9.2 Volume

Um **volume** corresponde a um ou mais fascículos publicados em um período predeterminado. Por exemplo, a indicação **v. 7 2017** indica que 2017 foi o sétimo ano em que a publicação foi editada.

A numeração do volume deve ser em algarismos arábicos, precedida da abreviatura **v.**, de forma contínua, correspondendo a cada ano civil.

Exemplo: **v. 8 2018.**

6.9.3 Fascículos

De acordo com a norma, fascículo é uma “parte, número ou caderno de uma publicação periódica” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2016, p. 3), e sua numeração deve ser em algarismos arábicos, precedida da abreviatura “**n.**”.

Exemplo: **v. 1 n. 1 2011**

Os fascículos podem:

a) ser sequenciais dentro do mesmo volume;

Exemplo: **v. 1 n. 1/12 2011 ou v. 2 n. 1/12 2012**

b) continuar no próximo volume.

Exemplo: v. 1 n. 1/12 2011 ou v. 2 n. 13/24 2012

Para volumes e/ou números extremos agrupados em um único fascículo, utiliza-se uma barra oblíqua.

6.9.4 Suplemento

O suplemento é um fascículo adicional que complementa determinado volume, para ampliar e/ou aperfeiçoar o seu conteúdo. Suas informações devem ser registradas na capa, no anverso da folha de rosto, nos dados internacionais de catalogação (ficha catalográfica) e na legenda bibliográfica⁵, com a mesma identificação do volume, a data, o ISSN e o título completo da publicação à qual ele está vinculado.

6.9.5 Data

Na primeira capa, a data de publicação deve conter o mês (por extenso) e o ano civil em algarismos arábicos. Para meses extremos, utilizar uma barra oblíqua. Se a publicação tiver periodicidade inferior à mensal, a data deve ser completa, conforme a ABNT NBR 5892 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2019).

Exemplos: v. 1 n.1 janeiro 2008

v. 5 n. 1 janeiro/março 2012

v. 10 n. 1 15 abril 2017

Na legenda bibliográfica, os meses dos fascículos ou volumes devem ser abreviados⁶. Quando reunidos em um único fascículo, os indicativos de mês e ano devem ser separados por uma barra oblíqua. A data deve constar em todas as legendas da publicação periódica.

Exemplos: 2015

abr./jun. 2016

15 ago. 2017

⁵ Elaborada conforme seção 6.9.7 deste capítulo.

⁶ Cf. Anexo A.

6.9.6 Paginação

Do primeiro ao último fascículo de um volume, a paginação deve ser em algarismos arábicos, de modo sequencial, recomeçando a cada volume.

A **capa** não é numerada; o suplemento pode ou não receber numeração própria; já os **encartes**, se paginados, recebem numeração própria.

Na legenda bibliográfica, as páginas iniciais e finais da publicação, no todo ou em parte, devem ser separadas por hífen, sem espaçoamento.

6.9.7 Legenda

A legenda é formada pelos dados de identificação do fascículo e/ou volume da publicação, deve ser apresentada em todas as páginas do fascículo, no mesmo lugar e com a mesma composição gráfica.

A legenda no anverso da folha de rosto deve conter os seguintes elementos, nesta ordem:

- a) título abreviado do periódico, de acordo com as diretrizes gramaticais do idioma do título;
- b) local de publicação (cidade) por extenso, no idioma local;
- c) indicativo numérico do volume, do fascículo e da página (inicial e final) em algarismos arábicos, podendo figurar de duas maneiras:

Exemplos:

Perspect. Ciênc. Inf., Belo Horizonte, v. 16, n. 1, p. 26-41

Perspect. Ciênc. Inf., Belo Horizonte, 16(1): 26-41

- d) data da edição do fascículo, com os meses abreviados.

Nas páginas do fascículo, a legenda bibliográfica deve conter os mesmos elementos da legenda do anverso da folha de rosto, com exceção das páginas iniciais e finais, que devem ser de cada artigo ou seção.

A legenda bibliográfica poder ser apresentada no fascículo como um todo ou no artigo, na seção, entre outras partes de um fascículo, conforme exemplos a seguir:

a) fascículo como um todo:

- localizada na folha de rosto

Exemplo:

Biosci. J., Uberlândia, v. 34, n. 4, p. 830-1136, July/Aug. 2018.

- com volume e/ou números acumulados, localizada na folha de rosto

Exemplo:

Ci. & Eng., Uberlândia, v. 18, n. 1/2, p. 1-49, jan./dez. 2009.

- de periodicidade anual, localizada na folha de rosto

Exemplo:

Hygea, Uberlândia, v. 8, n. 15, p. 1-258, dez. 2012.

b) artigo, seção, entre outras partes de um fascículo:

- em cada página

Exemplo:

Biosci. J., Uberlândia, v. 34, n. 4, p. 917-926, July/Aug. 2018.

- com volume e/ou números acumulados, localizada no rodapé da página

Exemplo:

Ci. & Eng., Uberlândia, v. 18, n. 1/2, p. 11-19, jan./dez. 2009.

- de periodicidade anual, localizada no rodapé da página

Exemplo:

Hygea, Uberlândia, v. 8, n. 15, p. 78-88, dez. 2012.

6.9.8 ISSN

ISSN é um identificador normalizado, aceito internacionalmente, utilizado para singularizar o título de uma publicação seriada, facilitando a sua localização e comercialização. É composto por oito dígitos divididos em dois grupos de quatro e separados por hífen.

Exemplo: ISSN 1809-6271.

No Brasil, o ISSN é emitido pelo Instituto Brasileiro de Informação e Documentação (Ibict), que fornece algumas diretrizes em sua página institucional:

Um ISSN [...] nunca pode ser utilizado por outro título [...];

Caso a publicação seja editada em diferentes idiomas, cada uma delas deverá ter seu próprio ISSN (excetuando-se as publicações multilíngues);

Para publicação online em diferentes idiomas, que utilizam a mesma URL, será atribuído um único ISSN;

O ISSN é atribuído também a Anais de Congressos, Seminários, Encontros etc. [...] Um único ISSN será atribuído a todas as edições desde que não haja alteração no título ou no tipo de suporte físico. Mudança na numeração do evento não é considerada alteração de título, não sendo necessária a atribuição de novo ISSN; [...]

Quando uma publicação com o mesmo título é editada em diferentes suportes (físicos e eletrônicos), cada uma deverá receber um número de ISSN próprio [...];

Publicação que traz em seu exemplar múltiplas formas físicas, como por exemplo: uma publicação impressa acompanhada de CD-ROM e/ou gravação de vídeo, um único ISSN será atribuído à publicação (Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, [2018]).

Ainda de acordo com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia ([2018]), um novo ISSN deve ser atribuído quando houver alguma modificação no título do periódico, incluindo alteração no idioma do título, e, também, quando sofrer alteração no tipo de suporte físico e eletrônico.

6.10 Particularidades de uma publicação periódica científica em meio eletrônico

As orientações gerais apresentadas na seção 6.9 deste capítulo se aplicam às publicações periódicas científicas impressas e em meio eletrônico. Nesta seção, serão abordadas apenas as particularidades dos periódicos eletrônicos.

Quando se aplicarem, as incorreções, a errata ou as alterações de partes do texto devem ser indicadas.

Na publicação periódica em meio eletrônico, a tela de abertura, elemento obrigatório, cumpre a função da capa e da folha de rosto, contendo os seguintes elementos:

- a) título da publicação por extenso, com subtítulo (se houver);
- b) ISSN;
- c) *Digital Object Identifier (DOI)*⁷ (se houver);
- d) nome da instituição responsável pela publicação;
- e) última versão anterior do título (se houver);
- f) opções de acesso ao conteúdo da publicação, como abas, guias, menus, *hiperlinks*, mecanismos de busca, dentre outras.

Além da tela de abertura, também são considerados como elementos obrigatórios: sumário, editorial, créditos e instruções para os autores. O histórico da publicação e o índice são elementos opcionais.

⁷ “Código-padrão para identificação de objetos digitais” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2016, p. 2).

7 LIVRO E FOLHETO

O livro é uma “publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluindo as capas” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2023a, p. 4), e aborda um tema à **exaustão**. Por outro lado, o folheto “contém no mínimo cinco e no máximo 49 páginas, excluídas as capas” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2023a, p. 3). Tanto o livro quanto o folheto são objetos do *International Standard Book Number* (ISBN).¹

Dos primeiros suportes utilizados para a escrita ao livro eletrônico, grandes inovações técnicas possibilitaram a melhoria de sua conservação e manuseio e a facilidade de acesso à informação.

Este capítulo apresenta as regras básicas para a elaboração de um livro (Figura 19), conforme a ABNT NBR 6029, visando orientar editores, autores e usuários.

A estrutura do livro constitui-se de parte externa (sobrecapa, capa, folhas de guarda, lombada e orelhas) e parte interna (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais).

¹ Apresentado conforme a ABNT NBR ISO 2108, o ISBN é um sistema que identifica numericamente livros e folhetos segundo o título, o autor, o país, a editora e a edição de uma obra, utilizado mundialmente pelo mercado editorial e livreiro (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024b). Desde março de 2020, a Câmara Brasileira do Livro passou a ser a única instituição autorizada a emitir o ISBN no país. O ISBN é composto por treze dígitos, com a adoção do prefixo 978. *Exemplo:* ISBN 978-85-7526-323-5. Cf. <https://www.cblservicos.org.br/isbn/manual/manual-ISBN.pdf> (Câmara Brasileira do Livro, [2023]).

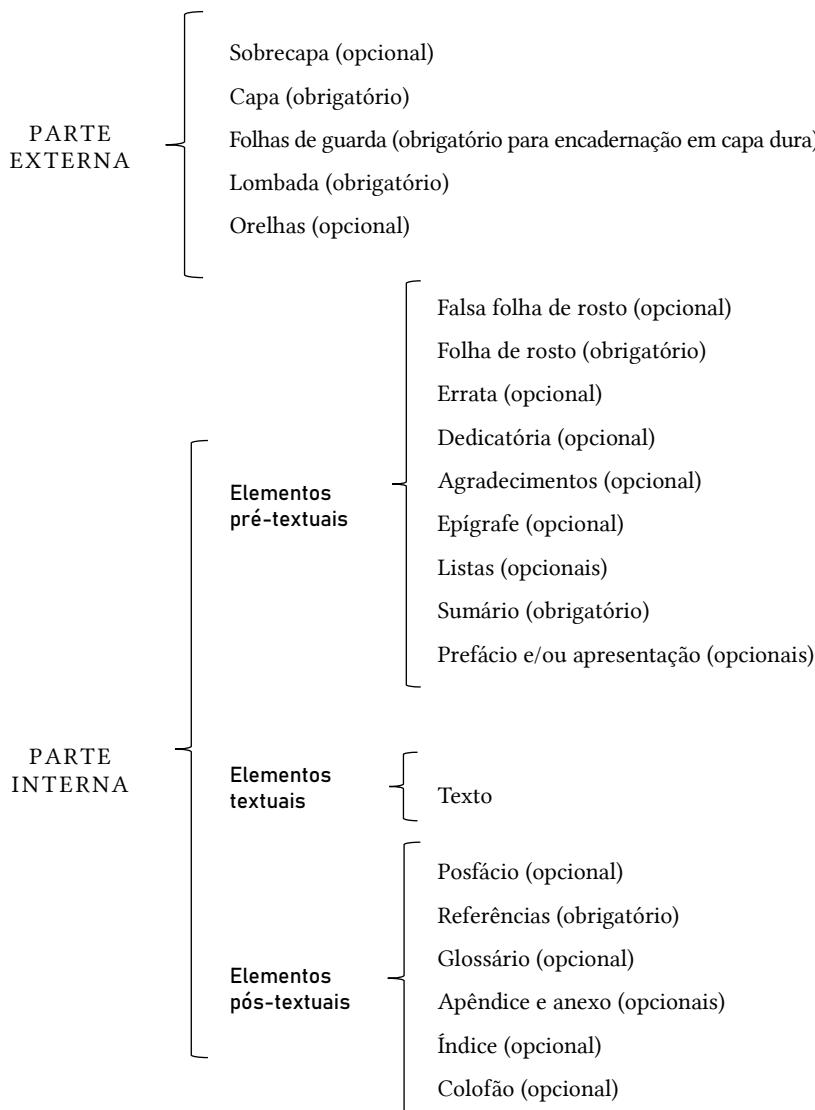
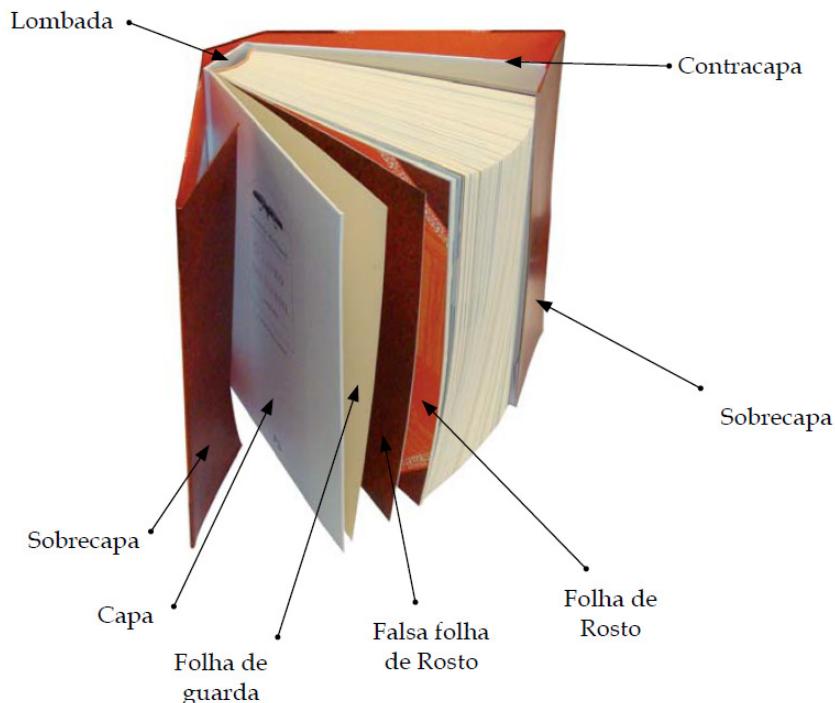


FIGURA 19 – Modelo de estrutura: livro



Fonte: Lima (2013).

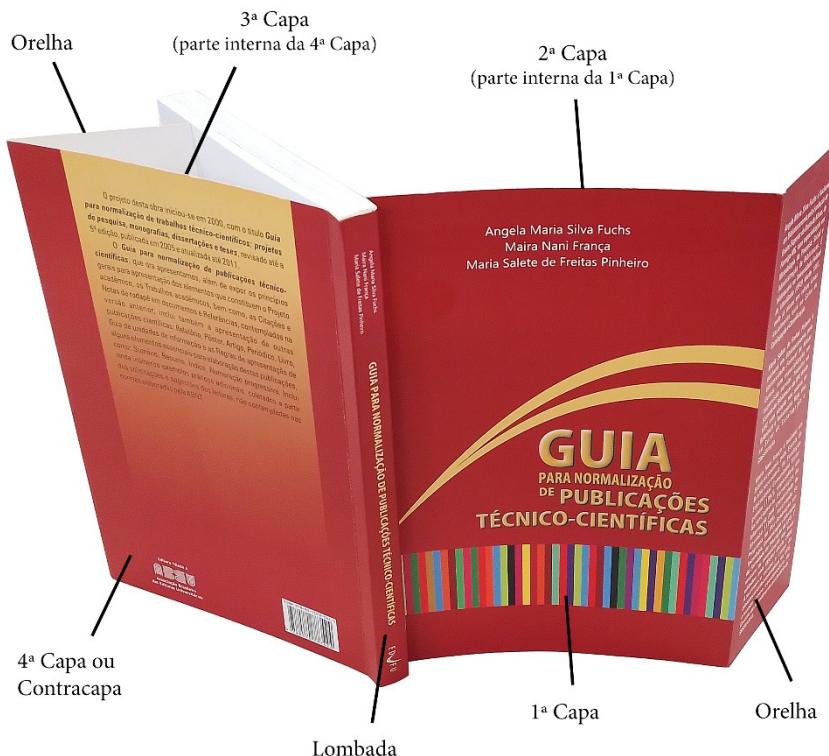
7.1 Sobre capa (opcional)

A sobre capa é uma cobertura, geralmente de papel, que serve para proteger a capa da publicação. Constituída de primeira e quarta capas e de orelhas.

7.2 Capa (obrigatório)

A capa é a parte protetora do livro, que contém os elementos que a identificam. As faces externas são chamadas de primeira e quarta capas (ou contracapa), e as faces internas, de segunda capa (verso da primeira capa) e terceira capa (verso da quarta capa) (Figura 20).

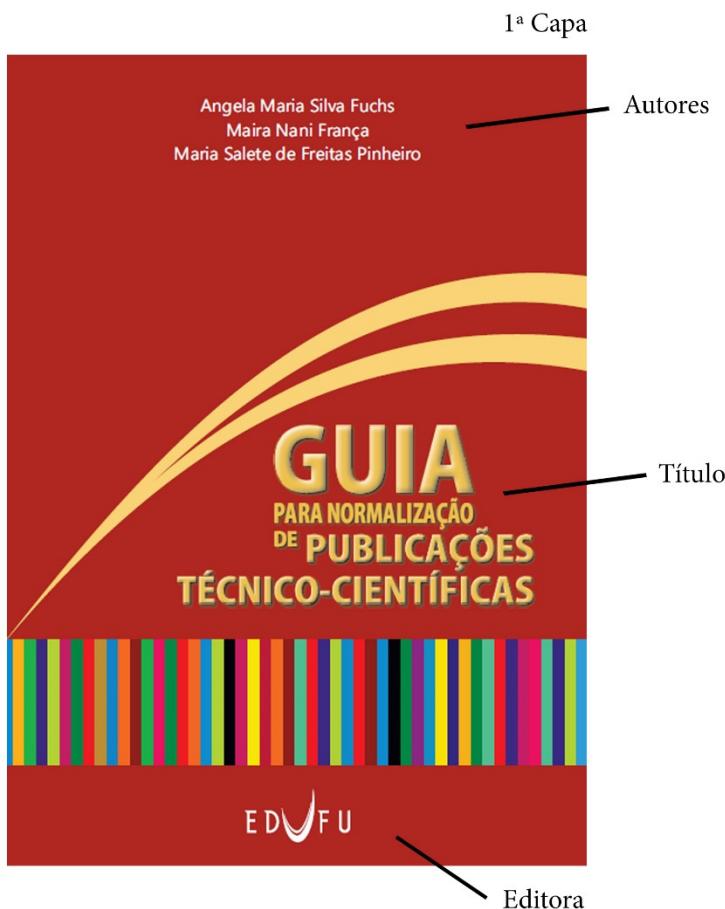
FIGURA 20 – Modelo de capa: livro



Fonte: Silva, Pinheiro e França (2005).

A primeira capa deve conter nome(s) do(s) autor(es), título e subtítulo (se houver) por extenso, nome da editora e/ou logomarca (Figura 21). A indicação de edição, local (cidade) e ano de publicação é uma recomendação da norma.

FIGURA 21 – Modelo de primeira capa: livro



Fonte: Silva, Pinheiro e França (2005).

A **segunda e terceira capas** não devem conter material de propaganda. A **quarta capa ou contracapa** deve conter o ISBN e o código de barras (se houver). Opcionalmente, pode constar nela o resumo do conteúdo e o endereço da editora (Figura 22).

FIGURA 22 – Modelo de quarta capa: livro



Fonte: Silva, Pinheiro e França (2005).

7.3 Folhas de guarda (obrigatório para encadernação em capa dura)

As folhas de guarda são folhas sem texto coladas no início e no final do livro ou folheto com o objetivo de prender o miolo às capas duras. São obrigatórias para os livros encadernados com materiais rígidos (capa dura) e opcionais para os encadernados com materiais flexíveis.

7.4 Lombada (obrigatória)

A lombada é a parte da capa que reúne as margens internas ou a dobra das folhas (Figura 23). Quando o livro ou folheto comportarem, a lombada deve ser elaborada de acordo com a ABNT NBR 12225, descrita no capítulo 12 deste livro.

FIGURA 23 – Modelo de lombadas: livro



Fonte: Borba (2013).

7.5 Orelhas (opcional)

As orelhas de um livro são as extremidades da sobrecapa ou da capa do livro, dobradas para dentro, que trazem informações do livro, como público a que se destina, e/ou a biografia do(s) autor(es) e comentários sobre a obra (Figura 24).

FIGURA 24 – Modelo de orelhas: livro

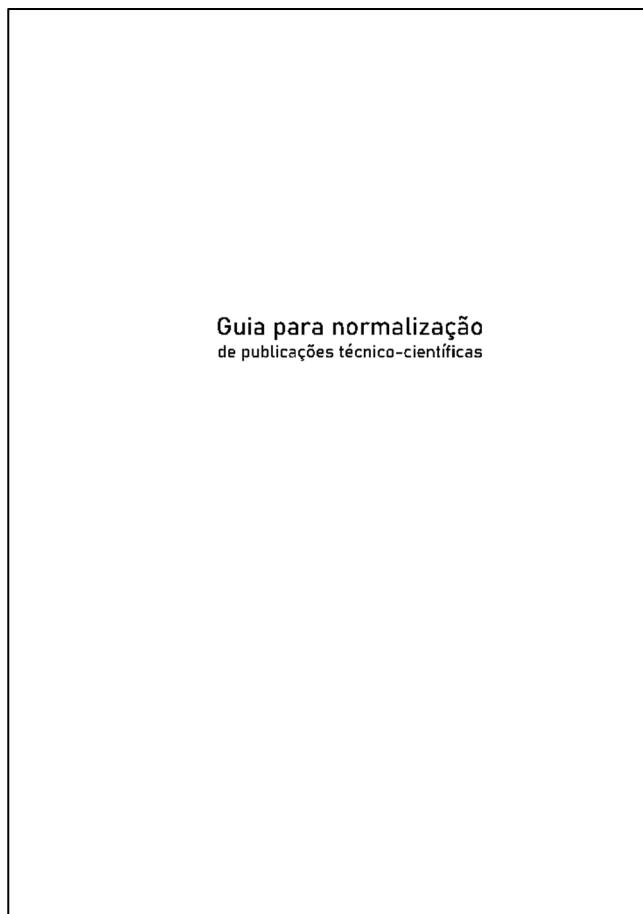


Fonte: Silva, Pinheiro e França (2005).

7.6 Falsa folha de rosto (opcional)

No anverso da falsa folha de rosto, também chamada de anterrosto ou olho, deve constar o título principal da obra por extenso (Figura 25) e, no verso, as informações da série à que pertence (se houver).

FIGURA 25 – Modelo de falsa folha de rosto: livro



Fonte: Silva, Pinheiro e França (2005, p. 1).

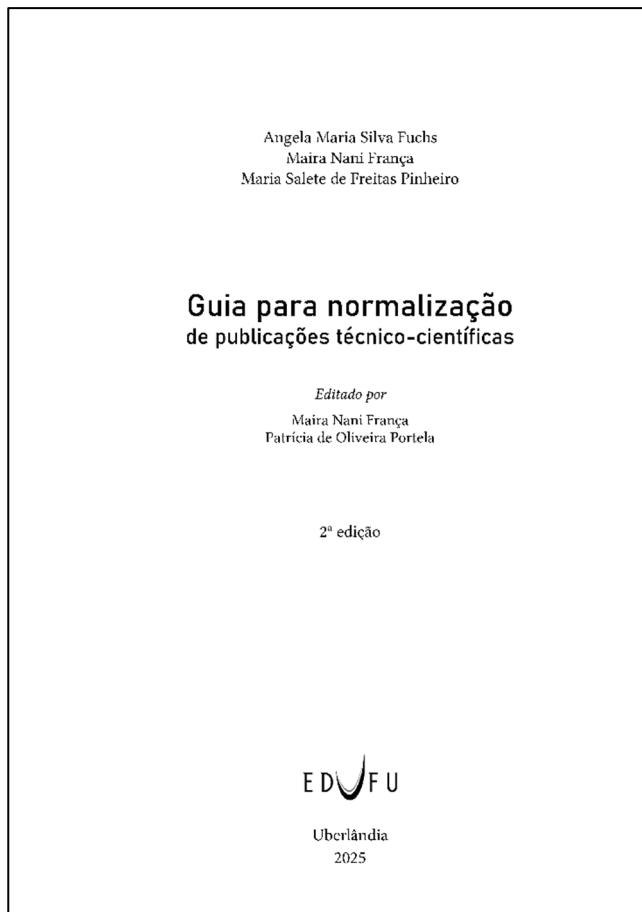
7.7 Folha de rosto (obrigatório)

A folha de rosto, também chamada de rosto, é a folha do livro que contém os elementos essenciais para a identificação da publicação. Ela apresenta informações em seu verso e anverso.

Os elementos do anverso da folha de rosto (Figura 26) devem obedecer à seguinte ordem:

- a) nome do(s) autor(es) pessoa física ou jurídica e/ou outros responsáveis (editor, coordenador, organizador), (se houver), seguido(s) pelo tipo de participação;
- b) título e subtítulo (se houver), diferenciados tipograficamente. A obra volumada deve conter um título padrão e em cada volume pode constar um título específico;
- c) outras colaborações (ilustrador, tradutor, entre outras), (quando houver), seguidas pelo tipo de participação;
- d) número da edição indicado a partir da segunda, podendo ser inseridos acréscimos, como aumentada, revisada, entre outros;
- e) numeração do volume, parte ou tomo (se houver) em algarismos arábicos, antecedido de sua designação específica;
- f) nome da editora, inserido na parte inferior da página;
- g) local de publicação (cidade);
- h) ano de publicação em algarismos arábicos, conforme o calendário gregoriano. O ano deve ser correspondente ao ano da edição e não ao da reimpressão.

FIGURA 26 – Modelo de anverso da folha de rosto: livro



Fonte: as editoras.

Os itens do verso da folha de rosto (Figura 27) devem obedecer à seguinte ordem:

- a) direito autoral, inserido na parte superior do verso da folha de rosto, com o ano do contrato de direito autoral antecedido do símbolo de copirraite² e do detentor dos direitos;

Exemplo: ©2005 Edufu

² Direito exclusivo de imprimir, publicar e vender uma obra literária, científica ou artística.

- b) direito de reprodução do conteúdo do livro ou folheto;

Exemplo:

Todos os direitos reservados à Edufu

É proibida a reprodução parcial ou total sem permissão da editora

Todos os direitos reservados e protegidos pela Lei 9.610 de 19/2/1998



- c) título original, caso seja uma tradução;
d) outros suportes disponíveis (se houver);

Exemplo:

Disponível também em: CD-ROM

Disponível também em: DVD

Disponível também em formato digital.

- e) créditos institucionais (comissão científica, técnica e/ou editorial), créditos técnicos (revisão, normalização, projeto gráfico, editoração, revisão, diagramação, ilustrações, capa, entre outros), órgãos de fomento e outras informações;
f) dados internacionais de catalogação na publicação (CIP), leia-se ficha catalográfica, elaborados conforme o código de catalogação vigente. O nome e o número do bibliotecário, registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia, responsável pela elaboração da ficha devem constar abaixo do CIP;
g) dados de identificação da editora (nome, endereço, localização eletrônica).

7.8 Errata (opcional)

A errata é uma lista de erros ocorridos no texto, seguidos de suas devidas correções. Deve ser inserida como encarte ou folha avulsa após a folha de rosto, acrescida ao livro depois de impresso e constituída pela referência da publicação³.

³ Cf. modelo Apêndice H.

FIGURA 27 – Modelo de verso da folha de rosto: livro



Fonte: as editoras.

7.9 Dedicatória (opcional)

Folha em que o autor presta homenagem ou dedica o trabalho a alguém. Deve ser apresentada em página ímpar⁴.

7.10 Agradecimentos (opcional)

Folha em que o autor indica o eventual apoio de pessoas ou instituições recebido na elaboração do livro. Deve ser inserido após a dedicatória e apresentado em página ímpar, podendo constar também no prefácio e/ou na apresentação⁵.

7.11 Epígrafe (opcional)

Folha em que o autor apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, relacionada com o assunto do livro. Deve ser registrada em página ímpar, podendo ocorrer também na abertura de cada capítulo. A epígrafe deve ser elaborada de acordo com a ABNT NBR 10520, descrita e exemplificada no capítulo 14 deste livro. A referência da epígrafe deve ser elaborada de acordo com a ABNT NBR 6023 e inserida em nota de rodapé⁶.

7.12 Listas (opcionais)

As listas são usadas para facilitar a localização de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos no corpo do texto. Os tipos de lista são:

- a) **lista de ilustrações** – relação sequencial das ilustrações (gráficos, diagramas, desenhos, fotografias, mapas, esquemas, organogramas, quadros⁷, retratos, figuras, plantas, imagens, fluxogramas, entre outras), de acordo com a ordem em que aparecem no texto, cada uma acompanhada de seu respectivo

⁴ Cf. modelo Apêndice I.

⁵ Cf. modelo Apêndice J.

⁶ Cf. modelo Apêndice K.

⁷ O quadro apresenta informações textuais. Na tabela, o dado numérico se destaca como informação central.

número, de travessão, do título e do número da folha ou página.⁸ Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração quando houver uma quantidade considerável delas;

- b) **lista de tabelas** – relação sequencial das tabelas, de acordo com a ordem em que aparecem no texto, cada uma acompanhada de seu respectivo número, de travessão, do título e do número da folha ou página⁹;
- c) **lista de abreviaturas e siglas** – relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso¹⁰. A elaboração de lista própria para cada um dos dois tipos é uma recomendação da norma;
- d) **lista de símbolos** – relação dos símbolos apresentados no texto com os devidos significados, de acordo com a ordem em que se apresentam¹¹.

7.13 Sumário (obrigatório)

O sumário é a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do livro, na ordem em que nele se sucedem. O sumário completo da obra deve constar em todos os volumes quando houver mais de um. Para a elaboração do sumário, consultar a ABNT NBR 6027, descrita e exemplificada no capítulo 9 deste livro.

7.14 Elementos textuais

Parte do trabalho em que o assunto é apresentado e desenvolvido. O conteúdo pode ser dividido em capítulos, partes etc., conforme a ABNT NBR 6024, que estabelece um sistema de numeração progressiva do texto, de modo a expor o conteúdo numa sequência lógica e inter-relacionada, descrita e exemplificada no capítulo 13 deste livro.

⁸ Cf. modelo Apêndice A

⁹ Cf. modelo Apêndice B.

¹⁰ Cf. modelo Apêndice C.

¹¹ Cf. modelo Apêndice D.

O texto é antecedido, opcionalmente, por **prefácio** e/ou **apresentação**. O prefácio “é o texto de esclarecimento, justificação ou comentário, escrito por outra pessoa, também chamado de apresentação quando escrito pelo próprio autor” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2023a, p. 5). Eles devem ser inseridos em página ímpar, sem indicativo de seção. O título deve ser grafado com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias. Para novas edições com novos prefácios, a norma orienta que estes precedam: “os anteriores, apresentados sequencialmente dos mais recentes aos mais antigos, indicando-se, no título, o número da edição correspondente” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2023a, p. 12).

Exemplo: PREFÁCIO À 5^a EDIÇÃO.

7.15 Posfácio (opcional)

Texto explicativo ou informativo, apresentado após a conclusão do livro, cujo objetivo é confirmar ou alterar o seu conteúdo. O posfácio sempre deve começar em página ímpar. O título deve ser grafado com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias.

7.16 Referências (obrigatório)

As referências compõem uma lista de documentos citados e/ou consultados para a elaboração do livro. Para a elaboração das referências que compõem essa lista, deve ser consultada a ABNT NBR 6023, descrita e exemplificada no capítulo 15 deste livro. Se o Apêndice e/ou Anexo contiverem referências, indicá-las em nota de rodapé no próprio elemento ou em lista específica.

7.17 Glossário (opcional)

O glossário é uma lista alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro utilizadas no texto, acompanhadas de suas respectivas definições, e deve começar em página ímpar.¹²

¹² Cf. modelo Apêndice E.

7.18 Apêndice e anexo (opcionais)

Material adicional, acrescentado no final do livro, com informações elucidativas e ilustrativas.

O **apêndice** é elaborado pelo próprio autor, com o objetivo de complementar sua argumentação, enquanto o **anexo** corresponde a documento elaborado por terceiros, que serve de fundamentação e comprovação do que foi exposto.

Devem ser precedidos da palavra Apêndice ou Anexo, respectivamente, de travessão e do respectivo título. Havendo mais de um elemento, devem ser acrescidas letras maiúsculas consecutivas que os identifique apóis o termo designativo. Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas.

De acordo com a ABNT NBR 6024, os títulos dos elementos pré e pós-textuais não possuem indicativo numérico, são centralizados e apresentam o mesmo destaque tipográfico que as seções primárias (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012a).

As páginas ou folhas do apêndice ou anexo devem ser numeradas de maneira contínua, dando seguimento ao texto principal.¹³

7.19 Índice (opcional)

O índice é uma lista de palavras ou frases organizadas segundo determinado critério, remetendo para as informações contidas no texto. O(s) índice(s) pode(m) ser de assuntos, de nomes de pessoas, de nomes geográficos, de acontecimentos, entre outros. Para a elaboração do índice, consultar a ABNT NBR 6034, descrita e exemplificada no capítulo 11 deste livro.

7.20 Colofão (opcional)

O colofão é a especificação gráfica da publicação (nome do impressor, local e data da impressão e, eventualmente, outras características tipográficas da obra). Deve ser inserido preferencialmente no verso da última folha do miolo do livro. Nele devem ser citados os

¹³ Cf. modelo Apêndice F e G.

nomes de todos os estabelecimentos que tenham participado da composição e impressão da obra.

7.21 Regras de apresentação

Todas as **páginas** do livro (inclusive as capitulares) ou folheto devem ser contadas a partir da falsa folha de rosto, mas não devem ser numeradas. A numeração deve aparecer após o sumário, em algarismos arábicos. A localização do número varia de acordo com o projeto gráfico, desde que seja inserido fora da mancha.¹⁴

Os **títulos internos**, elemento opcional, correspondem às seções de um livro que devem ter um recurso tipográfico distinto do texto, como um entrelinhamento maior, por exemplo. A norma recomenda que a numeração progressiva seja empregada conforme a ABNT NBR 6024.

O **título corrente** de um livro, elemento opcional, trata-se de uma “linha impressa no alto de cada página do texto que identifica a parte ou o todo da publicação” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2023a, p. 4). Nele pode conter nome do(s) autor(es) e título da publicação ou do capítulo ou seção, abreviado ou por extenso. Os **títulos correntes** podem ser combinados, à esquerda ou à direita, nas páginas pares e ímpares, respectivamente:

- a) **página par** – nome do(s) autor(es) e título do livro;
página ímpar – título do capítulo;
- b) **página par** – nome do(s) autor(es) e título do livro;
página ímpar – nome do(s) autor(es) e título do capítulo.

As **citações e notas** (quando houver) devem ser elaboradas de acordo com a ABNT NBR 10520, descrita e exemplificada no capítulo 14 deste livro.

Todas as obras citadas devem constar na listagem de **referências** no final do trabalho, elaborada conforme a ABNT NBR 6023, descrita e exemplificada no capítulo 15 deste livro.

¹⁴ “Mancha [ou] Mancha gráfica: área de grafismo de um leiaute ou página” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2023a, p. 4).

Quando mencionadas pela primeira vez no texto, as **siglas** e **abreviaturas** devem ser precedidas por seu nome completo, o que não é necessário nas menções subsequentes. De acordo com a ABNT NBR 6029: “Esta regra não se aplica a referências e citações” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2023a, p. 15), ou seja, a entrada da referência (no caso de pessoa jurídica, por extenso ou abreviado) deve corresponder à citação no texto.

As **equações** e **fórmulas** apresentadas obedecem às seguintes regras:

- a) devem ser destacadas do texto, para facilitar a leitura, e, quando necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses alinhados à direita. Pode-se utilizar somente o número nas menções subsequentes;
- b) na sequência do texto, pode-se usar um espaço maior entre as linhas que comportam seus elementos.

Exemplo: $2 - 4x = 32 - 18x + 12$

(1)

Para informações a respeito de **ilustrações** e **tabelas**, consultar o capítulo 12 deste livro.

NOTA: Livro e folheto em meio eletrônico

As publicações no formato eletrônico seguem, geralmente, as mesmas regras de obras impressas. Na sequência, apresentam-se as especificidades de livros e folhetos em meio eletrônico:

- o(a) editor(a) é responsável pelo projeto gráfico;
- a norma recomenda que o número de página, a posição ou o localizador sejam indicados na obra;
- a tela de abertura deve ser elaborada conforme as orientações de apresentação da capa de publicações impressas;
- a tela de dados e créditos segue as regras indicadas para a elaboração da folha de rosto de obras impressas (verso e anverso). O ISBN para a versão digital deve ser indicado. Cada formato de uma publicação deve receber um ISBN individual, se disponibilizado separadamente.¹⁵

Errata, dedicatória, agradecimentos e epígrafe, se utilizados, podem constar em telas distintas.

¹⁵ Cf. <https://www.cblservicos.org.br/isbn/manual/manual-ISBN.pdf>.

8 GUIA DE UNIDADES INFORMACIONAIS

As unidades informacionais – bibliotecas, centros de informação e documentação, museus, arquivos, entre outras – têm por missão a gestão, a aquisição, o processamento, o armazenamento e a disseminação da informação. Essas instituições desempenham um papel cada vez mais estratégico na sociedade atual, que tem por base o conhecimento.

Os guias são ferramentas importantes para a divulgação de dados de unidades informacionais, sejam eles endereços, horários, serviços, dentre outras informações.

De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2023b, p. 1), o guia pode ser definido como:

Obra de referência,¹ periódica ou não, que informa nome, endereço, tipo(s) de suporte, assunto(s) coberto(s), recursos humanos e outros dados relativos a bibliotecas, centros de informação e documentação. [...] Também conhecido como Cadastro, Diretório ou Indicador.

Este capítulo apresenta a estrutura de guias de unidades informacionais conforme a ABNT NBR 10518, visando orientar sua produção. Na elaboração de guias, alguns elementos são essenciais e outros complementares.

¹ “Um livro concebido para ser consultado quando a informação oficial é necessária, ao invés de ler de capa a capa. [...] A categoria inclui almanaque, atlas, bibliografias, fontes biográficas, catálogos, concordâncias, dicionários, guias, discografias e filmografias, encyclopédias, glossários, guias, índices, manuais, guias de pesquisa, [...] etc.” (Reitz, c2004-2010, tradução própria).

8.1 Elementos essenciais

Os elementos essenciais são aqueles indispensáveis para identificar uma unidade informacional:

- a) nome oficial da unidade, com indicação de sigla (se houver) entre parênteses (Figura 28). Caso haja índice no guia, é necessário fazer remissiva da sigla para o nome da instituição;
- b) endereço completo – postal, eletrônico, número do(s) telefone(s), códigos do país e da área e redes sociais (se houver) (Figura 28);
- c) dias e horários de atendimento ao público (Figura 29);
- d) tipos de unidade informacional – bibliotecas, museus, centros de documentação, arquivos, entre outros (Figura 28);
- e) público a que se destina – refere-se à clientela para a qual a unidade informacional foi criada, por exemplo, alunos, professores, técnicos administrativos da instituição, ou todos os públicos (Figura 30);
- f) acervo – as áreas de conhecimento e os tipos de documentos ou coleções devem ser informados, por exemplo, periódicos científicos, discos, partituras, CDs, DVDs, documentos históricos, coleções de obras raras, entre outros (Figura 31);
- g) acesso ao acervo – se é livre para consulta ou se é restrito, sendo necessária a intermediação de um funcionário;
- h) serviços oferecidos (Figura 30) e custos (se houver);
- i) recursos disponíveis para a comunidade, tais como salas para a utilização de materiais audiovisuais, salas para estudo 24 horas, anfiteatros, redes sem fio, acessos e serviços para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, entre outros recursos (Figura 32).

**FIGURA 28 – Modelo de primeira capa e contracapa:
guia de unidades informacionais**



Fonte: Universidade Federal de Uberlândia (2010).

FIGURA 29 – Modelo com informações sobre atendimento: guia de unidades informacionais

HORÁRIO DE ATENDIMENTO	
Biblioteca Central Campus Santa Mônica De segunda a sexta-feira: 7h30 às 22h15 Aos sábados: 13h às 16h45 Contato: (34) 3239-4270 / (34) 3239-4141	Biblioteca Setorial Campus Umuarama De segunda a sexta-feira: 7h30 às 21h15 Aos sábados: 8h às 11h45 Contato: (34) 3218-2129 / (34) 3218-2121
Biblioteca Setorial Campus Educação Física De segunda a sexta-feira: 7h30 às 17h15 Aos sábados: fechada Contato: (34) 3218-2924	Biblioteca Setorial Campus Portal (Ituiutaba) De segunda a sexta-feira: 7h30 às 21h45 Aos sábados: 8h às 11h45 Contato: (34) 3262-2190
* No período de férias e recesso acadêmico as bibliotecas funcionarão em horários especiais.	

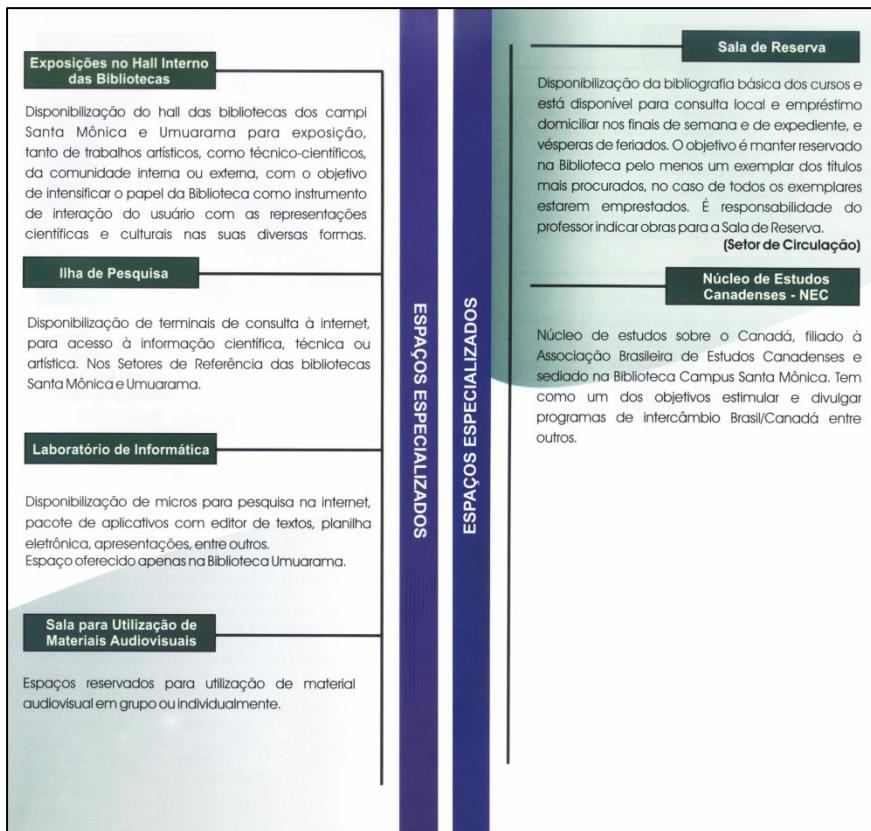
Fonte: Universidade Federal de Uberlândia (2010).

FIGURA 30 – Modelo com informações sobre serviços e público a que se destina: guia de unidades informacionais

SERVIÇOS	SERVIÇOS
Catalogação na Fonte Elaboração de ficha catalográfica para: ✓ Dissertações e teses produzidas nos programas de pós-graduação da UFU; ✓ Livros, periódicos e outros documentos produzidos nas unidades acadêmicas da UFU, nos diversos formatos: impresso, CD-ROM, DVD. Oferecido somente à comunidade interna. (Setor de Classificação e Catalogação)	Solicitação Eletrônica de Documentos (ISTEC/LIGDOC) O serviço Interligação de Bibliotecas para a Troca de Documentos (LIGDOC) do qual as Bibliotecas dos campi Santa Mônica e Umuarama fazem parte, é um serviço que permite a solicitação de cópias de documentos em uma rede de bibliotecas (Library Linkages) entre as instituições membros do ISTEC - The Ibero-American Science and Technology Education Consortium - Consórcio Iberoamericano para Educação em Ciência e Tecnologia. Oferecido somente à comunidade interna. (Setor de Referência)
Comutação Serviço de solicitação de cópias de documentos (artigos de periódicos, teses e trabalhos apresentados em eventos) em outras bibliotecas do país e exterior. Oferecido à comunidade interna e externa. (Setor de Referência)	Listagem de Acervo Elaboração de listagem das bibliografias dos cursos da UFU, com a finalidade de reconhecimento e/ou avaliação das condições de oferta dos cursos pelo MEC. Oferecido somente à comunidade interna. (Setor de Referência)
Empréstimo As modalidades de empréstimo de livros (prazo e quantidade) variam de acordo com a categoria de usuário. Oferecido somente à comunidade interna. (Setor de Circulação)	Orientação para normalização de Trabalhos Técnico-científicos Orientação individual, realizada por bibliotecários, para a normalização de referências bibliográficas e trabalhos técnico-científicos de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. Oferecido somente à comunidade interna. (Setor de Referência)
Empréstimo entre Bibliotecas Solicitação de obras a outras bibliotecas. Oferecido somente à comunidade interna. (Setor de Referência)	Treinamento de Usuários São oferecidas três modalidades de treinamento: ✓ Visita orientada: visita aos diversos setores da Biblioteca e informações básicas sobre organização e serviços; ✓ Pesquisa em bases de dados: treinamentos sobre a utilização de bases de dados em CD-ROM e Portal CAPES e outros endereços para pesquisa na Internet; ✓ Normalização de trabalhos técnico-científicos: palestras sobre normalização de trabalhos técnico-científicos e referências bibliográficas. Oferecido somente à comunidade interna. (Setor de Referência)
Solicitação on-line para aquisição de material informacional Serviço on-line de solicitação de material informacional pelos professores da UFU. Oferecido somente à comunidade interna.	
Levantamento Bibliográfico Permite a localização de referências bibliográficas, resumos e, em alguns casos, texto integral de documentos sobre determinado assunto, sejam livros, artigos de periódicos, teses, normas técnicas, anais de eventos, legislação e outros materiais bibliográficos. Oferecido somente à comunidade interna.	
(Setor de Referência)	

Fonte: Universidade Federal de Uberlândia (2010, p. 1-2).

FIGURA 31 – Modelo com informações sobre acervo/processos técnicos: guia de unidades informacionais



Fonte: Universidade Federal de Uberlândia (2010, p. 11).

FIGURA 32 – Modelo com informações sobre recursos disponíveis: guia de unidades informacionais

COMO LOCALIZAR LIVROS NA ESTANTE

Classificação do Acervo

O acervo das Bibliotecas do SISBI-UFU encontra-se ordenado por assunto de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU). Plaquetas indicativas dos assuntos foram afixadas nas estantes para a orientação dos usuários:

0 - Generalidades, Ciência e conhecimento
1 - Filosofia, Psicologia
2 - Religião, Teologia
3 - Ciências Sociais
5 - Matemática, Ciências Naturais
6 - Ciências Aplicadas, Medicina, Tecnologia
7 - Arte, Esportes, Arquitetura
8 - Linguística, Linguagem, Literatura
9 - Biografia, Geografia, História

PARA FORMAR O Nº DE CLASSIFICAÇÃO

O número de chamada (ou endereço do livro) é composto de:

A. Número que corresponde ao assunto da obra na tabela de classificação CDU;

B. Número que corresponde ao autor da obra, antecedido da primeira letra do sobrenome do autor e precedido da primeira letra do título;

C. Língua do texto se for uma tradução;

D. Edição se não for a primeira;

E. Volume da obra se pertencer a uma coleção.

517.52	assunto da obra (A)
C563f	sobrenome do autor, nº do autor e letra do título (B)
=690	obra traduzida (C)
2.ed	edição (D)
v.1	volume (E)

Ordem dos sinais utilizados na classificação

Os sinais ligam assuntos relacionados ou os subdividem em hierarquias. Podem indicar também a língua do documento, forma de apresentação, tempo e ponto de vista.

Os sinais são ordenados da seguinte forma:

/	Barra	Liga assuntos consecutivos.
Nº principal		Contém um único assunto.
:	Relação	Relaciona assuntos.
=	Igualdade	Definição de língua.
(0,)	Forma	Forma como a obra se apresenta.
(1,9)	Geográfico	Indica o local de que trata o assunto.
(=)	Raça	Indica assunto X grupo étnico.
-0	Hifen zero	Auxiliar comum para materiais e pessoas.
.00	Ponto de vista	Indica o ponto de vista do assunto.
.0	Ponto zero	Subdivisão especial.
.	Ponto	Subdivisão do número principal.

LOCALIZAÇÃO DE LIVRO NA ESTANTE

Fonte: Universidade Federal de Uberlândia (2010, p. 3-4).

8.2 Elementos complementares

Os elementos complementares são aqueles que permitem a melhor caracterização das unidades informacionais. Eles se dividem em:

- a) histórico;
- b) vinculação administrativa, por exemplo, um arquivo vinculado à Prefeitura Municipal da cidade;
- c) nome do responsável e recursos humanos, se os guias forem publicados periodicamente. Em guias publicados esporadicamente, essas informações podem ficar desatualizadas;
- d) publicações editadas pela unidade, tais como boletins informativos, jornais, dentre outras;
- e) área física;
- f) dados quantitativos e/ou estatísticos;
- g) processos técnicos utilizados, por exemplo, a catalogação, que tem como objetivo a recuperação de informações no catálogo, e a classificação, que determina a forma de ordenação dos livros nas estantes (Figura 31);
- h) QR Code²;
- h) índice³ (se necessário).

8.3 Regras de apresentação

A forma de apresentação dos dados e a diagramação do guia ficam a critério dos organizadores, desde que obedeçam a critérios determinados no princípio do guia. As demais normas de informação e documentação podem ser utilizadas para apresentação deste tipo de documento. Os modelos apresentados neste capítulo são meramente ilustrativos.

² Sigla de *Quick Response Code* que significa código de resposta rápida capaz de armazenar muitos dados.

³ O índice é uma lista de palavras ou frases apresentada no final da publicação, cuja paginação remete para o texto do guia, facilitando a localização de informações. Para a elaboração do índice, consultar a ABNT NBR 6034, descrita e exemplificada no capítulo 11 deste livro.

9 SUMÁRIO

O sumário é a relação das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem em que aparecem no texto, com sua respectiva localização.

Não se deve confundir sumário com índice. O índice¹ é uma lista de palavras organizadas segundo determinado critério, remetendo para as informações contidas no texto.

Este capítulo apresenta a estrutura do sumário, conforme a ABNT NBR 6027.

Quanto à estrutura:

- a) é o último elemento pré-textual;
- b) deve ser apresentado no anverso e, se necessário, concluído no verso²;
- c) em obras com mais de um volume, o sumário da coleção completa deve ser incluído em todos os volumes;
- d) a palavra SUMÁRIO deve ser centralizada, com o mesmo tipo de fonte das seções primárias e sem indicativo numérico;
- e) recomenda-se que os indicativos e os títulos das seções utilizem a mesma fonte e destaque tipográfico do texto, sendo o alinhamento dos títulos pela margem do indicativo mais extenso, incluindo os elementos pós-textuais;
- f) os elementos pré-textuais não devem ser apresentados no sumário, devem ser inseridos apenas os elementos que figuram após ele;
- g) se houver autoria em obras coletivas, o(s) nome(s) do(s) autor(es) deve(m) suceder os títulos e/ou subtítulos;
- h) em publicações periódicas, o sumário possui a seguinte estrutura:

¹ Para a elaboração do índice, consultar a ABNT NBR 6034, descrita e exemplificada no capítulo 11 deste livro.

² Caso o autor opte por impressão frente e verso.

- ⇒ em todos os fascículos e volumes deve ser colocado na mesma posição;
 - ⇒ pode ser apresentado na folha de rosto e concluído no verso, se necessário;
 - ⇒ pode iniciar na primeira capa e ser concluído na contra-capa, se necessário;
- i) em sumários de coletâneas, anais de eventos, periódicos, entre outros, os títulos e subtítulos devem ser seguidos pelo nome dos autores³, da forma como consta no texto e com a respectiva paginação;
- j) em obras com um único sumário, podem-se colocar traduções dos títulos após os títulos originais, separados por sinal de igualdade;
- k) no caso de documentos bilíngues ou multilíngues, recomenda-se um sumário para cada idioma em páginas distintas;
- l) recomenda-se a elaboração de uma tabela de três colunas, sem margem, disposta da seguinte maneira:
- ⇒ na primeira coluna, os indicativos numéricos (números arábigos) das seções alinhados à esquerda.⁴ Após o indicativo numérico não se utiliza travessão, ponto, hífen ou qualquer outro sinal gráfico;
 - ⇒ na segunda coluna, os títulos e subtítulos alinhados à esquerda. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser alinhados com as linhas consecutivas a partir da primeira letra do título;
 - ⇒ na terceira e última coluna, a paginação, que pode ser indicada das seguintes formas: página inicial da parte (*Exemplo*: 34) (Figuras 33-36); páginas inicial e final (*Exemplo*: 15-23) (Figura 37); ou páginas em que se distribui o texto (*Exemplo*: 14, 20-30, 32-35). Usa-se, no mesmo sumário, apenas uma das formas de indicação de

³ Recomenda-se que esse elemento seja inserido na linha seguinte, com alinhamento pela margem do título com indicativo mais extenso.

⁴ Para a apresentação da numeração progressiva, consultar a ABNT NBR 6024, descrita e exemplificada no capítulo 13 deste livro.

páginas (alinhadas à direita) (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012b).

NOTA: Em algumas publicações eletrônicas, por exemplo, em periódicos científicos e anais de eventos, o sumário segue a mesma estrutura, porém não apresenta paginação, pois os próprios títulos já são links, ou o próprio arquivo eletrônico leva ao texto.

**FIGURA 33 – Modelo de sumário:
projeto de pesquisa com página inicial das seções**

SUMÁRIO		
1	JUSTIFICATIVA	04
2	OBJETIVOS	05
3	DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA	06
4	HIPÓTESE DE PESQUISA	07
5	REVISÃO DE LITERATURA	08
6	METODOLOGIA	11
7	CRONOGRAMA	12
	REFERÊNCIAS	13

Fonte: Vilas Boas (2011, p. 3).

**FIGURA 34 – Modelo de sumário:
dissertação com página inicial das seções**

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO 13
2	REFERENCIAL TEÓRICO 15
2.1	Prevalência 15
2.2	Classificação (ADA, 2011) 15
2.3	Efeitos do diabetes <i>mellitus</i> sobre a gestação 17
2.4	Circulação orbital 19
3	OBJETIVOS 23
3.1	Geral 23
3.2	Específico 23
4	CASUÍSTICA E MÉTODOS 24
4.1	Considerações éticas 24
4.2	Casuística 24
4.3	Métodos 25
4.3.1	Desenho 25
4.3.2	Metodologia 26
4.3.2.1	Variáveis estudadas 26
4.3.2.2	Definição das variáveis 26
4.3.2.3.1	Equipamento utilizado 27
4.3.2.3.2	Técnica de exame 27
4.4	Diagnóstico de Diabetes <i>Mellitus Gestacional</i> 28
4.5	Análise estatística 29
5	RESULTADOS 30
5.1	Caracterização clínica dos doentes e controles 30
6	DISCUSSÃO 34
7	CONCLUSÃO 38
	REFERÊNCIAS 39
	APÊNDICE A - Protocolo de Estudo – Grávidas Normais e com DMG 44
	APÊNDICE B – Tabela geral da idade materna e gestacional e dos índices dopplervelocimétricos da artéria oftálmica de gestantes com DMG 46
	ANEXO A – Parecer do CEP 50

Fonte: adaptado de Anjos (2012, p. 11-12).

**FIGURA 35 – Modelo de sumário:
livro com página inicial dos capítulos**

Sumário	
Prefácio	13
Apresentação	15
1 INTRODUÇÃO	17
2 CONCEITOS E FINALIDADES	21
3 HISTÓRICO E DESENVOLVIMENTO	25
4 PESQUISA CIENTÍFICA	29
5 FONTES DE INFORMAÇÃO	35
5.1 Livros e capítulos de livros	38
5.2 Obras de referência e verbetes	43
5.3 Fascículos de periódicos e artigos	47
5.4 Projetos, relatórios e documentos afins	50
5.5 Trabalhos acadêmicos	52
5.6 Anais e trabalhos apresentados em eventos	54
5.8 Resumos	60
5.10 Documentos informais	66
6 PRÁTICA DE LEITURA DE TEXTOS	71
7 FICHAMENTO	79
7.1 Tipos de fichamento	80
7.1.1 Fichamento impresso	80
7.1.2 Fichamento em meio eletrônico	81
7.2 Desenvolvimento textual das fichas	83
7.2.1 Cabeçalho	83
7.2.2 Referência	85
7.2.3 Corpo da ficha ou texto	85
7.2.4 Informações adicionais e opcionais	86
7.3 Fichas de leitura nos ensinos Médio e Fundamental	87
APÊNDICE A – Modelo de ficha de leitura para o Ensino Médio	91
APÊNDICE B – Modelos de ficha de leitura para o Ensino Fundamental	92
ORGANIZADORAS E AUTORAS	95

Fonte: adaptado de Rodrigues e Miranda (2011, p. 11).

**FIGURA 36 – Modelo de sumário:
periódico científico com página inicial dos artigos**

SUMÁRIO	
Dossiê: Linguagem e ensino	
O contrato de comunicação na sala de aula	
<i>Patrick Charaudeau</i>	1
Em torno da letra: linguagem, ensino e subjetividade	
<i>Cristóvão Giovani Burgarelli</i>	15
Senso comum e estereotipia nas práticas de leitura	
<i>Dylia Lysardo-Dias</i>	27
A domesticação dos agentes educativos: há alguma luz no fim do túnel	
<i>Corinta Maria Grisolia Geraldi</i>	
<i>João Wanderley Geraldi</i>	37
Todas as áreas se dizem pela linguagem: práticas pedagógicas necessárias	
<i>Agostinho Potenciano de Souza</i>	51
O ensino da leitura em sala de aula com crianças: a tertúlia literária dialógica	
<i>Vanessa Cristina Girotto</i>	
<i>Roseli Rodrigues de Mello</i>	67
ARTIGOS	
E se Freud visitasse nossas creches: compassos e descompassos entre crianças e adultos	
<i>Cláudia Aparecida de Oliveira Leite</i>	85
Processos formativos a partir de práticas inclusivas na educação básica	
<i>Gilberto Ferreira da Silva</i>	
<i>Marta Nörnberg</i>	
<i>Suzana Moreira Pacheco</i>	91
Representações sociais de estudantes do ensino fundamental da rede pública de ensino acerca da violência na escola	
<i>Ana Flavia Souza Santana</i>	113

Fonte: Inter-ação (2012).

**FIGURA 37 – Modelo de sumário:
relatório com páginas inicial e final**

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO	7-8
2	ESTUDO I – ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ATENDIMENTO AOS ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	9-10
2.1	Procedimentos	11-12
2.1.1	<i>Fase 1 – Análise documental</i>	13-14
2.1.2	<i>Fase 2 – Entrevistas com Direção e Nível Central do IHA</i>	15-16
2.1.3	<i>Fase 3 – Entrevistas com Agentes de Educação Especial das CREs</i>	16-18
2.2	Caracterização da Rede Pública do Município do Rio de Janeiro	19-20
3	ESTUDO II – ESTUDO ETNOGRÁFICO SOBRE A INCLUSÃO DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	21-23
3.1	O uso da etnografia em pesquisas sobre Educação Inclusiva	24-26
3.2	O campo de pesquisa	26-27
3.2.1	<i>Participantes</i>	27-28
3.2.2	<i>Escolas-alvo</i>	28-29
3.3	Procedimentos de coleta de dados	29-30
4	A ORGANIZAÇÃO ESCOLAR PARA A EDUCAÇÃO INCLUSIVA: DIFERENTES DIMENSÕES	31-33
5	CRONOGRAMA DA PESQUISA	34-35
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	36-38
	REFERÊNCIAS	39-43
	ANEXO A - Lista das pesquisas desenvolvidas e/ou em andamento a partir dos dados do referido projeto	44-45
	ANEXO B - Organograma da Secretaria Municipal de Educação do Rio de Janeiro	46-49
	ANEXO C - Roteiro das entrevistas semi-estruturadas realizadas com os Agentes de Educação Especial	50-51

Fonte: adaptado de Glat e Plestch (2008, p. 3-4).

10 RESUMO, RESENHA E RECENSÃO

O resumo é um texto que sintetiza o conteúdo de uma publicação com o objetivo de apresentar suas principais ideias e de fornecer ao leitor uma visão do documento no todo. Por outro lado, a resenha e a recensão constituem um tipo de análise e descrição dos aspectos relevantes de um documento e são elaboradas por terceiros. A recensão de ordem crítica, descritiva e/ou comparativa geralmente é produzida por um especialista da área. Este capítulo apresenta as regras básicas para a elaboração de resumos, resenhas e recensões conforme a ABNT NBR 6028.

De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2021), o resumo pode ser:

- a) **indicativo** – não dispensa consulta ao original, pelo fato de indicar apenas os pontos mais relevantes do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos, entre outros;
- b) **informativo** – dispensa a consulta ao original, por abordar os objetivos, a metodologia, os resultados e as conclusões da publicação. Recomendado para documento técnico ou científico.

O tipo de resumo (informativo ou indicativo) e a forma como esses elementos são tratados no documento original é que determinarão sua ordem e extensão. Para a redação de um resumo, deve-se:

- a) ressaltar o objetivo do trabalho, descrever os métodos e as técnicas de abordagem, os resultados e as conclusões do documento;
- b) apresentar uma sequência coerente de frases concisas, preferencialmente em um único parágrafo, e não uma enumeração de tópicos. Essa orientação também se aplica para a resenha e a recensão;
- c) preferencialmente, usar o verbo na terceira pessoa do singular;

- d) inserir a referência após o título. Essa regra também é válida para a resenha e a recensão. Destaca-se que, quando o resumo estiver contido no documento, a inserção da referência é opcional;
- e) evitar o uso de frases negativas, símbolos, fórmulas, equações, diagramas. Se o uso em questão for absolutamente necessário, deve ser definido na primeira ocorrência.

Após o resumo, devem-se indicar as palavras-chave, termos representativos do conteúdo do documento, preferencialmente definidas em vocabulário controlado, visando facilitar a sua localização em catálogos eletrônicos e fontes de informação científica. Esses termos devem ser antecedidos pela expressão “Palavras-chave”, seguida de dois pontos, separados entre si por ponto e vírgula e finalizados por ponto. Com exceção de nomes científicos (em itálico) e substantivos próprios, os termos devem ser grafados com as iniciais em letra minúscula.

Os resumos podem ser classificados por extensão para cada tipo de documento:

- a) **para trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses** – de 150 a 500 palavras (Figura 38);
- b) **para artigos de periódicos** – de 100 a 250 palavras (Figura 39);
- c) **para indicações breves** – de 50 a 100 palavras (Figura 40).

Por sua vez, para a resenha e a recensão, não há limite de palavras.

FIGURA 38 – Modelo de resumo: dissertação

RESUMO

Este estudo teve o objetivo de analisar o corpo enquanto lócus de expressão do sofrimento psíquico após a vivência de uma experiência traumática como a violência sexual incestuosa na infância. A psicanálise constituiu o referencial teórico e metodológico da pesquisa. O percurso investigativo foi delineado a partir da construção de um caso clínico. Lis, aos dezoito anos, foi encaminhada para acompanhamento psicológico após realizar a denúncia de violência física, psicológica e sexual contra o pai biológico. Os atendimentos perduraram por dois anos e a narrativa do caso se baseou na leitura dos relatos da analista-pesquisadora. A dimensão corporal emergiu como aspecto privilegiado de análise, com formações sintomáticas específicas que envolviam alimentação compulsiva, autoagressões, sonambulismo, dentre outras. A análise do caso sinalizou que as manifestações corporais ancoravam marcas do excesso pulsional traumático e que o corpo aparecia como palco de experiências primitivas. Ante a dificuldade significativa de Lis em discriminar, organizar e acolher seus afetos e suas experiências, o corpo se constituiu como principal via de comunicação entre analista e analisanda. Por meio da sensibilidade perceptiva às gestualidades e aos movimentos expressivos corporais de Lis, gradualmente, pôde-se construir a representação das manifestações do corpo e o acolhimento do impacto das forças pulsionais. Novos sentidos para os conteúdos intocados puderam ser desenvolvidos e uma condição psíquica contínente pôde começar a se instaurar. Dessa forma, a pesquisa apontou para a indissociabilidade entre o campo analítico e a problemática do corpo, testemunha dos não ditos e do que escapa ao discurso simbólico do sujeito.

Palavras-chave: corpo; violência sexual; incesto; infância; trauma; psicanálise.

Fonte: adaptado de Pohl (2018, p. 7).

FIGURA 39 – Modelo de resumo: artigo de periódico

A ambientalização curricular de programas de Educação Física em universidades federais do Brasil

CDD: 20.ed 796.017
<http://dx.doi.org/10.1590/1807-55052015000300421>

Cac RODRIGUES^{*}

*Centro de Ciências Biológicas da Saúde, Universidade Federal do Sergipe.

Resumo

O objetivo do artigo foi analisar evidências de ambientalização curricular em programas de educação física no contexto do ensino superior brasileiro. De acordo com esse objetivo, o “corpus” de análise foi composto pelos planos de ensino de disciplinas que abordam questões ambientais em programas de educação física de Universidades Federais do Brasil. O “corpus” foi analisado a partir da Análise Textual Discursiva, metodologia que compreende: a) desmontagem dos textos (unitarização); b) estabelecimento de relações (categorização); c) captação de um novo emergente (metatexto original). As unidades de significado destacadas na etapa de unitarização foram organizadas em categorias pré-definidas a partir das características da Rede ACES para um estudo ambientalizado. A escolha desse referencial (“benchmark”) se justifica por sua representatividade diante das produções científicas no campo ambiental, constituindo-se como significativo (con)texto social atual, trazendo em suas definições o resultado de embates históricos em torno da emergência/legitimização de elementos que constituem os atuais conceitos sobre o “ambiental”. Esperar-se-ia, assim, que pelo menos os conceitos chaves de cada categoria fossem contemplados pelas propostas presentes em planos de ensino de disciplinas que propõem um diálogo entre o campo ambiental e o campo da educação física. No entanto, os resultados da pesquisa mostram uma realidade bem diferente, colocando em evidência as práticas esportivas e recreativas na natureza como foco quase que exclusivo das disciplinas que abordam questões ambientais em programas de educação física de Universidades Federais do Brasil. Nos argumentos conclusivos são apresentadas significativas evidências sobre as dimensões dos discursos ambientais que estão sendo incorporados pelos currículos de educação física no âmbito do ensino (superior), assim como novas/“alternativas” perspectivas que emergem nos encontros entre o campo ambiental e o campo da educação física.

PALAVRAS-CHAVE: currículo; ensino superior; meio ambiente; ensino escolar; educação ambiental.

Introdução

Um ponto como consequência da crescente consciência global do acontecimento ambiental e com base no movimento contemporâneo de ambientalização das mais variadas práticas sociais, há um reconhecimento da comunidade ligada aos setores educacionais de que a educação ambiental é necessária para se alcançar o ideal de sociedades sustentáveis. Nesse sentido, tem sido considerada prioritária a formação de profissionais aptos a atuarem como agentes de mudança e as instituições de ensino superior desenvolvem papel fundamental na incorporação da educação ambiental nos diferentes níveis de ensino¹.

No entanto, apesar das determinações legais e das demandas sociais por uma educação que conte com

a dimensão ambiental, estudos apontam uma deficiente formação para a educação ambiental em instituições de ensino superior^{2,3}. Essas deficiências são também evidenciadas no “Mapeamento da Educação Ambiental em Instituições Brasileiras de Educação Superior”. Os estudos apontam como principal entrave para a institucionalização da dimensão ambiental em contextos de ensino superior as dificuldades em torno do complexo processo de emergência de uma base epistemológica para o desenvolvimento do campo ambiental, especialmente considerando seu caráter transversal e interdisciplinar.

Outro ponto de destaque nesse sentido se desenvolve em torno do argumento de que, apesar do

Rev Bras Educ Fis Esporte, (São Paulo) 2015 Jul-Set; 29(3):421-37 • 421

Fonte: adaptado de Rodrigues (2015, p. 421).

FIGURA 40 – Modelo de resumo: indicação breve

Mauro Hegenberg

Resumo O texto discute as características da psicoterapia breve psicanalítica, a partir da fixação de um limite de tempo e de um foco. O parâmetro para a indicação é a demanda do paciente. Aborda a natureza da angústia – de castração, de fragmentação e de perda do objeto – considerando-a como fundamental para a focalização. Um exemplo clínico é apresentado para ilustrar as afirmações do autor.

Palavras-chave: psicoterapia breve psicanalítica; limite de tempo; focalização; indicação; angústia de castração.

Mauro Hegenberg é médico, psicanalista, membro do Departamento de Psicanálise do Instituto Sedes Sapientiae, no qual coordena o Curso de Psicoterapia Breve. É doutor em Psicologia pela USP e especialista em Psicoterapia Breve pela Universidade de Lausanne, Suíça. Escreveu *Borderline e Psicoterapia breve* (Casa do Psicólogo).

A psicoterapia breve psicanalítica, delineada neste texto, tendo a psicanálise como referência, apresenta dois elementos constitutivos: o limite de tempo previamente estabelecido para a terapia e a presença de um foco. Por convenção, o prazo máximo para uma psicoterapia breve é de um ano, podendo durar alguns meses ou algumas sessões.

Alguns autores propuseram outras denominações, como Balint e a psicoterapia focal, ou como Sifneos e a psicoterapia breve psicanalítica, que provocaram de ansiedade, por exemplo. O termo psicoterapia breve, embora inadequado porque o "breve" não é o indicativo maior dessa forma de terapia, é universalmente aceito e utilizado, tanto em livros quanto em revistas especializadas e congressos.

Quem trabalha com psicoterapia breve (PB) é alvo de críticas, fruto de posições teóricas ou do desconhecimento a respeito do assunto. Quem trabalha com PB psicanalítica sofre duplo preconceito: por parte dos psicanalistas, que a consideram menor diante da análise clássica, e por parte dos teóricos da PB. Estes, em sua maior parte, defendem outras formas de PB: egóica, psicodinâmica, psicodramática, gestáltica, comportamental, cognitiva, por exemplo, e não consideram plausível manter o método da psicanálise em um trabalho com tempo limitado.

Origens

Freud realizou tratamentos de curta duração, Ferenczi, por exemplo, realizou duas análises com Freud: três semanas em 1914 e mais três, então com duas sessões ao dia, em 1916. Com o tempo, as terapias tornaram-se mais longas.

Por volta de 1920, a questão central para os psicanalistas era a reação terapêutica negativa, uma reação paradoxal ao tratamento, constituída por um agravamento dos sintomas, em vez da melhora esperada. Nesse momento que Freud modifica sua concepção de conflito entre a pulsão sexual e a pulsão de autoconservação e introduz a noção de compulsão à repetição. Enquanto Freud, ao

Fonte: adaptado de Hegenberg (2010).

10.1 Resenha e Recensão

Marques ([2009]) orienta que, na recensão (Figura 41), além da referência da obra, devem constar:

- a) alguns dados biográficos do autor (nome, titulação, outras obras);
- b) o resumo da obra, destacando a área do conhecimento, o tema, as ideias principais e, opcionalmente, as partes ou os capítulos em que se divide o trabalho;
- c) as categorias ou termos teóricos principais que o autor utiliza, permitindo comparação com outros autores;
- d) avaliação crítica, diálogo com o autor e/ou com o leitor.

FIGURA 41 – Modelo de recensão: livro

RECENTE

C. S. LEWIS. A abolição do homem. Tradução Remo Mannarino Filho. São Paulo: Martins Fontes, 2005. 95 p.

O autor irlandês C. S. Lewis (1898-1963) escreveu grande número de obras em campos tão diversos como crítica literária, literatura de fantasia, ficção científica e algumas de exposição teológica direta. Já há algumas décadas tem sido motivação para a produção de inúmeros textos críticos, dissertações e teses, mormente no mundo anglofônico. Lewis, que era um leigo da Igreja da Inglaterra (Anglicana), se tornou uma espécie de "santo padroeiro" de cristãos evangélicos e de alguns católicos-romanos. Talvez a predileção por Lewis por parte de evangélicos e católicos seja explicada por sua posição teológica conservadora, mas ao mesmo tempo distinta e distante da postura sectarista, radical e antiintelectual que marca alguns setores do fundamentalismo estadunidense. Lewis já era conhecido do público leitor brasileiro por traduções, publicadas por algumas editoras evangélicas, de alguns de seus textos no campo da ficção científica e por algumas obras de exposição teológica. Todavia, não há dúvida do que a obra que o tornou mais conhecido no Brasil foi a série de sete volumes no gênero literatura de fantasia que constituem as Crônicas de Nárnia, voltadas para o público infanto-juvenil. A recente adaptação da primeira das Crônicas para o cinema decretou contribuiu para a divulgação do nome de Lewis no país. Como já dito, as obras de Lewis disponíveis em português foram publicadas por editoras evangélicas. Mas éis que uma editora "secular" comprou os direitos de reeditá-las as Crônicas de Nárnia e de relançar alguns dos textos teológicos propriamente de Lewis. A Editora Martins Fontes, uma das gigantes do mercado editorial brasileiro, certamente aproveitando o momento em que o nome do autor se torna conhecido do grande público, lançou em 2005 quatro textos de Lewis. Destes, três já haviam sido publicados por outras editoras. Mas A abolição do homem, que ora é apre-175 Recensão sentada, esta recensão, é lançada pela primeira vez no país. A abolição do homem é o único texto, no qual Lewis explicitamente reflete de maneira crítica sobre a educação. Neste texto encontra-se um Lewis que é crítico severo da modernidade. A tese central do livro é que a educação na Inglaterra de seus dias [ele foi professor nas Universidades de Oxford e Cambridge] valorizava uma postura subjetivista e relativista que rejeitava um conceito de uma verdade moral e objetiva. Lewis aponta para os perigos de uma educação que, se levada às últimas consequências, poderia levar à "abolição" (no sentido de aniquilamento, extinção, supressão) do homem, que dá título ao livro. Contra esta perspectiva Lewis advoga que há uma verdade absoluta e princípios morais absolutos. Lewis denomina esta verdade absoluta de Tao (p. 16), termo extraído de textos dos antigos chineses. Assevera o autor: "Isso a que tenho chamado por conveniência de Tao, e que outros poderiam chamar Lei Natural, Moral Tradicional, Prímoiros Príncipios da Razão Prática ou Prímoiros Lugarés-Comuns, não é um entre uma série de sistemas de valores possíveis. É a única fonte possível e todos os juízos de valor. Caso seja rejeitado, todos os valores serão também rejeitados" (p. 42). Lewis defende que todos os povos e culturas têm esta visão de uma verdade e de uma moral absolutas. É a brevidade, de agora em diante vou me referir a essa concepção, em todas as suas formas – platônica, aristotélica, estoica, cristã e oriental –, simplesmente como 'o Tao' (p. 16-17). O autor explica que o Tao é "a doutrina do valor objetivo, a convicção de que certas posturas são realmente verdadeiras, e outras realmente falsas, a respeito do que é o universo e do que somos nós" (p. 17). Conforme Lewis, abolir o Tao da educação é abolir o homem. Daí que, via de consequência, educadores devem atentar para a lei moral do Tao, que é simplesmente essencial para a sobrevivência da raça humana. Lewis entende que, sem a lei moral, a educação se reduz a mero condicionamento. Na mesma linha de raciocínio, Lewis alerta que a raça humana, se destituída da lei moral, se tornará escrava de seus próprios impulsos, o que arcaria sua própria "abolição" (=destruição). Lewis argumenta que uma educação destituída de princípios morais produz "homens sem peito" (p. 23). E declara: "caçarmos da hora e nos chocarmos ao encontrar traidores entre nós" (p. 24). No final do livro, há um apêndice, no qual se apresentam exemplos práticos e concretos do Tao. Estes exemplos têm a ver com a prática da caridade, deveres em relação aos pais e aos mais velhos e também às crianças, a vivência da justiça, da misericórdia, da veracidade e da boa-fé. Lewis extrai seus exemplos de fontes tão diversas como, entre outras, "O Livro 176 Estudos Teológicos, v. 46, n.1, p. 174-176, 2006 dos Mortos" do antigo Egito, antigas tradições nórdicas, babilônicas e hindus, textos de escritores como Confúcio, Séneca e Cícero, e, como não poderia deixar de ser, da Bíblia. A obra é sintética – são apenas três capítulos em 95 páginas. Mas é o suficiente para que Lewis argumente sua tese com a clareza, a contundência e a sutileza que lhe são características. O livro é oportuno para uma reflexão sobre virtudes e valores por parte de pais e educadores.

Carlos R. Caldas Filho. Professor na Escola Superior de Teologia da Universidade Presbiteriana Mackenzie (São Paulo, SP) e no Programa de Pós-Graduação em Ciências da Religião da mesma instituição de ensino.

Fonte: Caldas Filho (2006).

11 ÍNDICE

O índice é uma lista de palavras ou de frases representativas de um texto, seguidas do indicativo das respectivas localizações.

Embora seja opcional, o índice é muito usado, sendo comum em publicações estrangeiras. É mais um padrão de qualidade das publicações, por facilitar a localização de informações específicas em todo o conteúdo.

O índice não deve ser confundido com o sumário, que remete o leitor para as principais divisões, seções e outras partes da publicação, na mesma ordem em que aparecem no texto.¹ Também não deve ser confundido com listas, que são usadas para identificar ilustrações, tabelas, símbolos, entre outros elementos da publicação.

Este capítulo apresenta a estrutura do índice² com base na ABNT NBR 6034, complementada por outras fontes de informação sobre o tema.

11.1 Terminologia

Para melhor entendimento deste capítulo, serão definidas algumas terminologias necessárias para a elaboração de índices:

a) **cabeçalho** – composto de palavras ou símbolos que formam as entradas. Pode ser:

⇒ **simples** – “cabeçalhos não subdivididos são formados por um só substantivo, no singular ou plural, que representam um assunto expresso por um único conceito” (Fundação Getúlio Vargas, 1995);

Exemplos:

Administração, 11

Créditos, 45

¹ Para a elaboração do sumário, consultar a ABNT NBR 6027, descrita e exemplificada no capítulo 9 deste livro.

² Essa estrutura também se aplica a índices eletrônicos.

⇒ **composto** – constituído de “expressões que representam conceitos determinados. Tais expressões podem conter termos correlatos, termos semelhantes, termos opostos, ou ainda locuções, frases feitas ou convencionais” (Fundação Getúlio Vargas, 1995);

Exemplos:

Comunicação de massa e crianças, 33

Crime contra a administração pública, 35

b) **subcabeçalho** – composto “por dois ou mais conceitos pertencentes a duas categorias semânticas, ou seja, os conceitos que definem o próprio assunto (assunto básico) e os conceitos que constituem aspectos ou facetas deste assunto, assim como sua forma de apresentação. Trata-se de um cabeçalho resultante da pré-coordenação de um cabeçalho principal com uma ou mais subdivisões” (Fundação Getúlio Vargas, 1995);

Exemplos:

Educação – Filosofia, 55

c) **entrada** – formada pelo cabeçalho e pelo indicativo de sua localização no texto;

Exemplos:

Educação

Filosofia, 11

d) **indicativo** – composto pelo(s) número da(s) página(s), do(s) volume(s) que indica(m) a localização dos cabeçalhos no texto;³

e) **remissiva** – “indicação que remete de um cabeçalho ou subcabeçalho para outro” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2004, p. 1), quando necessário, visando facilitar e ampliar a pesquisa.⁴

³ Cf. exemplos da alínea “b” da seção 11.1 e da alínea “f” da seção 11.5 deste capítulo.

⁴ Cf. alínea “f” da seção 11.6 deste capítulo.

11.2 Localização

O índice deve ser inserido no final da publicação científica, como último elemento pós-textual. Suas páginas devem ser numeradas de maneira contínua, dando seguimento ao texto principal. Pode também ser impresso em volume separado, o que é mais comum em publicações periódicas.⁵

11.3 Conteúdo

Além de saber identificar, na obra, os pontos mais importantes do tema tratado, a elaboração de índices requer o conhecimento da terminologia usada na área da publicação. Ferramentas de suporte podem ser usadas, como tesouros,⁶ atlas, entre outras obras de referência, de acordo com o tipo de índice a ser utilizado.

O índice deve conter informações que constem em qualquer parte do documento, desde que sejam importantes, incluindo notas, anexos, entre outros elementos, podendo também conter outras informações complementares, contidas em remissivas.⁷

A ABNT NBR 6034 apresenta duas categorias de índice quanto ao enfoque: especial (alíneas a-g) e geral (alínea h):⁸

- a) de autores (também chamado de índice onomástico) (Figura 42);
- b) de assuntos (Figura 43);
- c) de títulos (Figura 44);
- d) de pessoas e/ou entidades;
- e) de nomes geográficos (Figura 45);

⁵ Cf. seção 11.7 deste capítulo.

⁶ Lista de termos, organizados segundo determinada metodologia, que especifica as relações entre os conceitos visando facilitar o acesso à informação. Alguns tesouros estão disponíveis em sites científicos (bibliotecas virtuais) de acesso público, como a Biblioteca Virtual em Saúde da Bireme. Cf. Biblioteca Virtual em Saúde (2019).

⁷ Cf. alínea “f” da seção 11.6 deste capítulo.

⁸ Podem ser criados outros tipos de índice, de acordo com o conteúdo do documento.

- f) de citações;⁹
- g) de anunciantes ou matérias publicitárias;
- h) de duas ou mais categorias combinadas. *Exemplo:* índice de autores e assuntos. Nesse caso, as entradas de cada categoria devem ser diferenciadas por meio de recursos gráficos e ordenadas de acordo com a ABNT NBR 6033¹⁰ (Figura 46).

11.4 Ordenação

O índice pode ser classificado conforme a ordem:

- a) **alfabética** (Figura 43);
- b) **sistemática** – por um sistema de classificação de assunto (Figura 47);
- c) **cronológica** – por datas (Figura 48);
- d) **numérica** – por entradas numéricas (Figura 49);
- e) **alfanumérica** – combinação de letras e números (Figura 50).

⁹ “Índice de citação é uma listagem de referências bibliográficas seguidas por uma relação dos documentos que as citaram. Inclui, além da referência dos documentos analisados, o total de referências citadas” (Universidade de São Paulo, [2012]).

¹⁰ Norma que fixa critérios para a aplicação de ordem alfabética (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2022).

FIGURA 42 – Modelo de índice de autores

B.4 Authors Index 747	
Goldberg, Adele [141], 282	Kam, Na'aman, 470
Gosling, James [15,146], 56, 150, 176, 281, 673, 682, 684	Kastens, Uwe [260], 644, 658
Gray, James [148], 471	Kay, Alan, 282
Gries, David [113, 150-152], 8, 580, 657	Kennedy, Ken, 636, 658
Große-Rhode, Martin [153], 281	Kernighan, Brian [263], 150
Gunther, Carl [156,158], 70, 157, 170, 215, 574, 588, 668, 681, 704	Kleene, Stephen C. [266], 311
Haff, Peter L. [130,159], 176, 571, 673, 683, 695	Knuth, Donald E. [269, 271, 273], 85, 636, 655, 658
Hansen, Kirsten Mark, 7	Koelmans, Albert, 356
Hansen, Michael Reichhardt [168, 557], 4, 5, 7, 150, 528, 568, 573, 657	Krog Madsen, Christian [316, 317], VIII, 315-372, 375-470, 475-509
Harel, David [173,181,195], 4, 5, 115, 402, 468-470, 475, 509, 511, 514	Kugler, Hillel, 469, 470
Harrison, Peter G. [114], 294-296, 303	Lampert, Leslie [282], 568
Havelund, Klaus [130,131], 176, 673, 683, 695	Landin, Peter, 74, 86, 88, 90, 598
Haxthausen, Anne Elisabeth [130, 131], 7, 8, 110, 176, 432, 434, 673, 683, 695	Langmaack, Hans [383], 580
Hehner, Eric C.R. [205, 206], 8	Leschniewski, Stanislaw [470], 49, 50
Hejlsberg, Anders, 150, 281, 682, 684	Lindegaard, Morten Peter, 7
Hennessy, Matthew [208], 499, 509	Lindholm, Tom [301], 56, 150, 176, 281, 673, 682, 684
Hoare, Sir Tony [213, 214, 435, 437], 528, 683, 684, 705	Lobachevski, Nikolai, 121
Holmslykke, Steffen, VIII, 271, 281	Lorho, Bernard, 636, 658
Hopcroft, John E. [6,217], 294-296, 303, 311	Lucas, Peter, 86, 250, 598, 658
Hughes, Stephen [131], 8, 683, 695	Lüttgren, Gerald, 499, 509
Hung, Dang Van, 528	Manna, Zohar [318,320,321,323], 568
Jackson, Michael A. [231-236], 713	Marelly, Rami, 470
Jacobson, Ivar [59,237,440], VIII, 243, 249, 252, 271, 375, 468, 470, 475, 476, 509, 511	Mayoh, Brian, 636, 658
Jensen, Kurt [238], 4, 5, 316, 372, 432	McCarthy, John, 86, 88, 175, 181, 183, 192, 573, 657
Jones, Clifford Bryn [44,52,246,247], 8, 658	McCulloch, Warren S., 311
Jouannaud, Jean-Pierre, 250	McIntosh, Harold V., 311
Kahn, Gilles, 684, 705	McTaggart, John McTaggart Ellis, 125
	McEaly, George H., 311
	Meseguer, José, 250, 705
	Meyer, Bertrand [343-345], 56, 281, 673, 682, 684
	Milne, Robert [130,131,355], 8, 176, 588, 658, 673, 683, 695
	Milner, Robin [356-359], 150, 573, 657, 693, 705
	Minsky, Marvin [361], 250, 251, 311
	Moen Hagalisletto, Auders, 373

Fonte: Bjorner (2006, p. 747).

FIGURA 43 – Modelo de índice de assunto

Index	471
reliability indices historical background, 98, 100, 101	motor vehicle accidents, 313–314
survey, 81	municipal reports, 308
Outages, 49, 314	negative effects of, 314–317
Overcurrent relays, 12	nonelectric pole attachments, 310, 310–311
Overhead distribution, 182–183, 183	number of customers impacted, 316
Overhead feeder components	operations and maintenance, 312, 312
capacitors, 21	outages, 314
feeder automation, 22	positive effects of, 311–314
fundamentals, 17, 17	post-fault reconfiguration, 316
fuse cutouts, 20	property values, 308
lightning protection, 21	regulatory issues, 315
overhead lines, 18–19, 19	safety concerns, 315
pole-mounted transformers, 21	severe weather reliability, 314
poles, 17, 17–18	state regulatory reports, 308
reclosers, 20	storm restoration, 312–313
sectionalizers, 20–21	storm surges, 316
sectionalizing switches, 20	third-party attachments, 310, 310–311
voltage regulators, 21	tree canopies, 313
Overhead lateral taps, 15	upgrading inflexibility, 317
Overhead lines	vegetation management, 312
aerial inspection, 116	Overload factor
ampacity, 19, 114	pole strength, 135
equipment failures, 114, 115–116, 116–117	safety criteria, 121
failure rate, 413	wind standards, 134
fuse testing, 117	Overvoltage
infrared inspection, 116	distributed generation, 222
overhead feeder components, 18–19, 19	power quality, 44
overvoltage, 44, 222	 P
radio frequency interference, 116	P1366, <i>see</i> IEEE standards
sag, 19, 44, 45, 55	Pacific Coast region, 131
stealing, 157	Pacific Northwest region
switch and cutout testing, 117	performance-based rates, 93
testing, 117	storm assessment, 252
types, 19	storm hardening, 302
visual inspection, 116	tree damage, 304
Overhead lines, conversion to underground	Pad-mounted distribution transformers, <i>see</i>
accounting, 310	<i>also</i> Distribution transformers
aesthetics, 313	hurricane debris, 141
bulldozer damage, 317	storm surges, 316
circuit reconfiguration issues, 317	underground distribution, 183
construction standards, 309	underground feeder components, 24
consultant reports, 308	undergrounding impact, 314
costs, 308, 311, 309, 317	URD cable, 24
customer relations, 313	vehicular accidents, 156
dig ins, 315, 316	Palm Beach, Florida, 308
duration of interruptions, 316	Paper insulated lead covered cable (PILC), <i>see</i>
electrical contact injuries, 314	<i>also</i> Cable
emergency overload capacity, 316	feature identification, 434
environmental impact, 315	underground feeder components, 22
flooding, 316	Paper outage tickets, 74
fundamentals, 308, 314, 317	Parallel connection, 197
funding, 315	Parameter values, Markov modeling, 205
geography, 309, 310	Parental selection, 380
lost revenue, 313	
momentary interruptions, 314	

Fonte: Brown (2009, p. 470).

FIGURA 44 – Modelo de índice de títulos

Capa > Pesquisa > Índice de títulos

Índice de títulos

EDIÇÃO	TÍTULO	RESUMO	PDF
v. 9, n. 4 (2008); Edição Especial Temática sobre Metodologia	<i>José Ricardo Costa de Mendoza, Maria Auxiliadora Leal Corraria</i> A abordagem dramatúrgica e os métodos de ação de pesquisa: a observação do gerenciamento de impressões nas interações sociais	RESUMO	PDF
v. 2, n. 1 (2001); Roberto Macedo	<i>Eloílio Moulin de Souza, Alexandre de Pádua Carrieri</i> A ALCA ou os jogos Par-Americanos da competitividade econômica	RESUMO	PDF
v. 11, n. 3 (2010); Edição Especial Temática sobre Diversidade e Inclusão nas Organizações	<i>Setembrino Soares Ferreira Júnior, João Carlos da Cunha</i> A analítica QUEER e seu rompimento com a concepção Binária de Gênero	RESUMO	PDF
v. 9, n. 2 (2008); Setembrino Soares Ferreira Júnior, João Carlos da Cunha	<i>Elcio Moulin de Souza, Alexandre de Pádua Carrieri</i> A capacitação tecnológica das indústrias de toucas de mesa de Campo Largo (PR)	RESUMO	PDF
v. 9, n. 2 (2008); Lessandra Scherer Severo, Eugênio Ávila Pedrozo	<i>Setembrino Soares Ferreira Júnior, João Carlos da Cunha</i> A cítricatura orgânica na região do Vale do Cai (RS): racionalidade substantiva ou instrumental?	RESUMO	PDF
v. 3, n. 1 (2002); Vânia Maria Jorge Nassif, Darcy Mitiko Mori Hanashiro	<i>Lessandra Scherer Severo, Eugênio Ávila Pedrozo</i> A competitividade das universidades particulares à luz de uma visão baseada em recursos	RESUMO	PDF
v. 3, n. 1 (2002); A conexão entre a crise política e econômica na Argentina e o fracasso das políticas de corte neoliberal na América Latina	<i>Vânia Maria Jorge Nassif, Darcy Mitiko Mori Hanashiro</i> A conexão entre a crise política e econômica na Argentina e o fracasso das políticas de corte neoliberal na América Latina	RESUMO	PDF

usuário
Login
Senha
 Lembrar usuário
 Acesso

IDIOMA
 Português (Brasil)

CONTEÚDO DA REVISTA
Pesquisa
 Todos
 Pesquisar

Procurar
• Por Edição
• Por Autor
• Por título
• Outras revistas

TAMANHO DE FONTE

INFORMAÇÕES
• Para Leitores
• Para Autores
• Para Bibliotecários

Fonte: Revista de Administração Mackenzie (2000-).

FIGURA 45 – Modelo de índice de nomes geográficos

Fonte: IBGE (2011, p. 15).

FIGURA 46 – Modelo de índice de autores e assuntos

Index	673
compression/decompression algorithms	
dynamic queries and, 241	
scientific visualization and, 50–51	
computational fluid dynamics research opportunities	47, 56
computational science and engineering (CS&E)	
marketplace success requirements, 43	
scientific visualization and, 39	
teaching, 51	
computers	
graphics performance growth, 37	
long-term needs for scientific visualization, 43, 49, 50	
low-cost visualization-capable workstations and networks, 41–42	
short-term needs for scientific visualization, 40–42	
total corporate computing needs, 43	
visualization facility three-tiered hierarchy, 40, 42–43	
conditioning in SeeNet system, 221–222	
cone trees	
distortion for focus + context and, 308–309	
in Information Visualizer, 523, 525, 526	
interactive externalizations, 619	
overview, 386	
in PVO Time-browsing, 301	
pros and cons of, 150	
cones, distribution in the eye, 24	
connection, <i>See</i> networks; trees	
Contiguous Connection Model (CCM), 553	
continuation principle of organization, 26	
continuous display and tight coupling, 246–247	
compiled processing of visual information, 25	
controller signs, 88	
cost structure of information, 14–15	
Cost-of-knowledge Characteristic Function, 582–588	
computational characterization of	
design improvements, 585–586	
defined, 15, 582	
direct walk of information structures, 583	
empirical characterization of a system, 583–585	
empirical comparison among systems, 586–587	
overview, 15, 578–580, 582, 587–588	
probability density function, 587	
schematic plot of, 582–583	
for Spiral Calendar, 583–585, 586	
for Sun CM calendar, 583, 586–587	
cotidal lines, 5	
Cowperthwaite, D. J., 342	
contribution by, 368–379	
Cox, K. C., 161	
crispness retinal property, 30	
Crow, V., contribution by, 442–450	
Cruz, I. F., 188	
crystallizing knowledge. <i>See</i> knowledge crystallization	
Cs&E. <i>See</i> computational science and engineering (CS&E)	
current box, 101	
cursor box, 100	
cyberspace. <i>See</i> Internet; World Wide Web	
data compression and dynamic queries, 241	
data flow, 233	
data graphics, 7	
data modeling, SDM, 269	
Data Tables, 17–20. <i>See also</i> mapping data to visual form	
data transformations and, 19	
defined, 17	
for FilmFinder, 232	
functions in, 18	
for hierarchical and network data, 19–20	
metadata in, 18	
structure as metadata, 20–21	
summary table, 33	
table presentations vs., 19	
data transformations. <i>See also</i> attribute walk; brushing; detail-on-demand; direct manipulation; direct walk; dynamic queries; heatmap value and structure transformations, 21–23	
classing, 20	
Data Tables and, 19	
examples, 21	
interaction with, 233	
overview, 21–23	
types, 21	
variable types and, 20	
data visualization sliders, 251–252	
database navigation for professionals. <i>See</i> biblical lenses	
database queries. <i>See also</i> dynamic queries	
dynamic queries, 233, 235–259	
using InfoCrystal, 94–95, 140–147	
using VisDB, 94, 126–129	
DataGlove, 96, 99–100, 101–102	
Dataland system, 285	
Dawkes, H., contribution by, 276–284	
DeFanti, T. A., contribution by, 39–56	
Degree Of Interest (DOI) functions	
fish-eye views, 311, 314–315, 316, 317, 318, 327, 328–329, 354–355	
Table Lens, 344, 345	
visual transfer functions and display levels, 341–342	
design automation for graphical presentations. <i>See</i> automating design of graphical presentations	
desktop, future directions for, 634–635	
Dix, A. J., 561	
Doan, K., 572	
distortion	
distortion-oriented presentation techniques, 340–346	
for focus + context, 308–309	
Table Lens distortion function frame work, 344	
3D distortion viewing, 342, 368–379	
view transformation, 31–32	
distortion-oriented presentation techniques, 340–366	
Bifocal Display (focal lens), 344, 363	
fish-eye views, 354–355	
fish-eye views, graphical, 356–357, 366	
hybrid techniques and application domains, 361–362	
implementation issues, 360–361	
mathematical derivation of transformation and magnification functions, 352–356	
nondistortion-oriented techniques vs., 350–351	
overview, 341, 351–352, 362	
performance issues, 360	
Perspective Wall, 355–356, 363–366	
polyhedral projection, 352–353, 363	
taxonomy of techniques, 350, 357–359	
unified theory for, 359–360	

Fonte: Card, Macklinay e Shneiderman (1999, p. 673).

FIGURA 47 – Modelo de índice: ordem sistemática

Taxon Index	
<i>Abies</i>	66, 104, 278, 303
<i>Abies firma</i>	350
<i>Abies homolepis</i>	350
<i>Acacia</i>	31, 86, 177, 328
Acaciace	206
<i>Acacia argentea</i>	169
<i>Aciphylla</i>	70
<i>Aciphylla gracilens</i>	70
<i>Aciphylla monocoica</i>	70
Acanthaceae	168, 194, 218, 228, 232, 237, 259
<i>Acer</i>	125, 229, 302, 318
<i>Acer mono</i>	302
<i>Acer okamotoanum</i>	302
<i>Acer saccharum</i>	190
<i>Acer sect. Platanoidae</i>	302
<i>Acer truncatum</i>	302
<i>Acer truncatum × mono</i>	302
Aceraceae	125, 318
Achatocarpace	248
<i>Achillea</i>	263
<i>Aclisanthus</i>	312
<i>Acmella</i>	263, 272
<i>Acmella oppositifolia</i>	264, 272
<i>Acmella papposa</i>	264
<i>Aconitum</i>	231, 248
<i>Aconitum columbianum</i>	306
<i>Aconitum noveboracense</i>	306
<i>Acorus</i>	190
<i>Aeschnilia davidsonii</i>	213
Adiantaceae	307
<i>Adiantum pedatum</i>	305
<i>Adonis vernalis</i>	326
<i>Aegiceras corniculatum</i>	187
Aegicerataceae	187
<i>Aeonium</i>	190
<i>Aesculus</i>	125, 303
<i>Aesculus flava</i>	301
<i>Aesculus pavia</i>	301
<i>Aesculus sylvatica</i>	301
<i>Afrocarpus</i>	208
<i>Afrocarpus falcatus</i>	208
Agaricales	71, 277, 280
<i>Agaricus bisporus</i>	306
Agastache	104
Agavaceac	216, 259, 266, 276
<i>Agave</i>	266
<i>Agtaea</i>	252
<i>Agropyron</i>	168
Aizooaceae	221, 247
Alismatidae	177
<i>Alliogoptera arenaria</i>	215
Alliaceae	220, 268
<i>Allium</i>	220, 268
<i>Allium subsp. Rhiziridium</i>	71
<i>Allocasuarina</i>	206
<i>Alloplectus</i>	292
<i>Altus</i>	229
Alocaceae	187
<i>Alomella</i>	104
Aloniidae	169
<i>Alpina</i>	191
<i>Alzatea</i>	220
Alzateaceae	220
Amaranthaceas	247, 248, 251, 264, 329
Amaryllidaceas	107
<i>Amblystegium</i>	278
<i>Amborella</i>	215, 290
Amborellaceae	215, 218, 290
<i>Ambrosia</i>	168, 232, 328
<i>Ambrosia confertiflora</i>	244, 245
<i>Ambrosia psilostachya</i>	244
Ambrosiidae	104
<i>Amdanchier</i>	306
Amentiferas	48, 250
<i>Ammobium</i>	125
<i>Amoracia</i>	62
<i>Amphibolis antarctica</i>	315
<i>Amphithalea</i>	169
<i>Anacampsis palustris</i>	303

Fonte: Stuessy (c2009, p. 523).

FIGURA 48 – Modelo de índice: ordem cronológica

3º TRIMESTRE/91	- 5 -	MARGINÁLIA
- Esclarece sobre os créditos a serem considerados na apuração dos saldos em 15 de agosto de 1991 e a utilização de cartão magnético para as finalidades de aplicação de que trata a Circular n. 2.001/91. Carta-Circular n. 2.195, de 8-8		p. 1.759
- Esclarece sobre a utilização de recursos em cruzados novos no pagamento total ou parcial de empréstimos para construção de unidades residenciais. Carta-Circular n. 2.196, de 9-8		p. 1.760
- Estabelece a necessidade de correção cambial e demais condições aplicáveis aos adiantamentos para futuro aumento de capital <u>com</u> recursos provenientes do exterior. Carta-Circular n. 2.198, de 15-8		p. 1.809
- Dispõe sobre a utilização de Bloquetos de Cobrança padronizados pela Circular BACEN n. 1.994/91. Carta-Circular n. 2.199, de 16-8 ..		p. 1.827
- Estabelece condições para as transferências ao exterior de receitas auferidas com o transporte internacional de cargas, e revoga o Comunicado DECAM n. 1.154/89. Carta-Circular n. 2.201, de 20-8		p. 1.829
- Esclarece a respeito do conteúdo na Circular n. 2.018/91. Carta-Circular n. 2.202, de 22-8		p. 1.854
- Institui modelos de declarações para operações de consórcios. Carta-Circular n. 2.203, de 23-8		p. 1.868
- Esclarece sobre a mudança de domicílio bancário de saldos em cruzados novos depositados originalmente em instituições liquidadas extrajudicialmente – Circular n. 2.005/91. Carta-Circular n. 2.204, de 23-8 ..		p. 1.872
- Dispõe sobre os procedimentos a serem observados nos pagamentos de juros de mora sobre compromissos com o exterior, e revoga a Carta-Circular n. 2.188/91. Carta-Circular n. 2.205, de 23-8		p. 1.870
- Dispõe sobre o prazo de validade de Certificados e Esquemas de Pagamento, e revoga a Carta-Circular n. 2.054/90. Carta-Circular n. 2.206, de 26-8		p. 1.940
- Define “margem disponível” para efeito do disposto na Circular n. 2.017/91. Carta-Circular n. 2.209, de 26-8		p. 1.880
- Cria subtítulos no COSIF. Carta-Circular n. 2.210, de 29-8		p. 1.918
- Esclarece classificação contábil a função de títulos contábeis no COSIF, em decorrência da Circular n. 1.903/91. Carta-Circular n. 2.213, de 30-8		p. 1.919
- Cria títulos e subtítulos no COSIF e esclarece procedimentos face à conversão de cruzados novos em cruzeiros. Carta-Circular n. 2.214, de 3-9		p. 1.923
- Cria títulos e subtítulos no COSIF. Carta-Circular n. 2.215, de 3-9 ..		p. 1.930
- Altera títulos contábeis, no COSIF, em face do disposto no artigo 18 da Lei n. 7.827/89. Carta-Circular n. 2.217, de 9-9		p. 1.972
- Divulga a taxa máxima para efeito de equalização de taxas de juros nos financiamentos a exportação, objeto da Resolução n. 1.845/91, e revoga o Comunicado DECAM n. 1.157/89. Carta-Circular n. 2.218, de 11-9		p. 1.974
- Altera o Mercado de Câmbio de Taxas Flutuantes – Atualização n. 15. Carta-Circular n. 2.219, de 11-9		p. 1.992

Fonte: Lex [...] (1991, p. 5).

FIGURA 49 – Modelo de índice: ordem numérica

3º TRIMESTRE/91	- 17 -	MARGINÁLIA
-		
- Altera dispositivos da Instrução CVM n. 153/91, que dispõe sobre a constituição, funcionamento e a administração dos Fundos Mútuos de Ações previstos no artigo 18 da Lei n. 8.167/91. Instrução n. 158, de 21-8	p. 1.866	
- Dispõe sobre o registro, na comissão em tela, de instituições financeiras e investidores institucionais estrangeiros que venham a constituir carteira de títulos e valores mobiliários no País, de que trata a Resolução n. 1.832/91. Instrução n. 160, de 21-8	p. 2.099	
- Altera o critério de Composição e Diversificação das Carteiras do Fundo de Privatização – Capital Estrangeiro. Instrução n. 162, de 11-9	p. 1.980	
COMITÊ CONSULTIVO EMPRESARIAL DE FINANCIAMENTO ÀS EXPORTAÇÕES – CEFEX		
- Dispõe sobre a sua instituição. Portaria MEFP n. 744, de 1º-8	p. 1.676	
COMITÊ DE FINANCIAMENTO À EXPORTAÇÃO – CFE		
- Dispõe sobre a sua constituição. Portaria MEFP n. 745, de 1º-8	p. 1.677	
CONSELHO CURADOR DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO – CCFGTS		
- Dispõe sobre a tarifa paga aos bancos depositários das contas vinculadas do FGTS, e revoga a Resolução n. 8/90, e a alínea “a” do item I da Resolução n. 15/90. Resolução n. 43, de 18-9	p. 2.052	
- Dispõe sobre os limites operacionais dos programas do Plano de Ação Imediata para Habitação – PAIH nas Regiões Metropolitanas e municípios de capitais. Resolução n. 44, de 18-9	p. 2.053	
- Dispõe sobre a remuneração dos recursos líquidos disponíveis e do Fundo de Liquidez do FGTS. Resolução n. 45, de 18-9	p. 2.054	
- Fixa diretrizes para alocação de recursos do FGTS. Resolução n. 46, de 18-9	p. 2.060	
- Dispõe sobre os reajustes dos limites operacionais e de garantia no âmbito do FGTS. Resolução n. 47, de 18-9	p. 2.061	
- Dispõe sobre a participação das entidades sindicais na fiscalização do FGTS. Resolução n. 48, de 18-9	p. 2.062	
CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR		
- Altera dispositivos da Resolução n. 12/91. Resolução n. 17, de 3-7	p. 1.596	
- Estabelece novos formulários para a concessão do seguro-desemprego. Resolução n. 18, de 3-7	p. 1.765	
- Estabelece procedimentos relativos à concessão do seguro-desemprego, e revoga a Instrução Normativa MTb n. 4/90. Resolução n. 19, de 3-7	p. 1.766	
CONSELHO NACIONAL DE IMIGRAÇÃO – CNI		
- Estabelece que para fins de contratação de mão-de-obra estrangeira a expressão “Governo brasileiro” comprehende os dispositivos que menciona e revoga a Resolução CNI n. 18/88. Resolução n. 21, de 11-7	p. 1.492	

Fonte: Lex [...] (1991, p. 17).

FIGURA 50 – Modelo de índice: ordem alfanumérica

R20-R23 Sintomas e sinais relativos à pele e ao tecido subcutâneo

R20 Distúrbios da sensibilidade cutânea

R20.0 Anestesia cutânea

R20.1 Hipoestesia cutânea

R20.2 Parestesias cutâneas

R20.3 Hiperestesia

R20.8 Outros distúrbios e os não especificadas da sensibilidade cutânea

R21 Eritema e outras erupções cutâneas não especificadas

R22 Tumefação, massa ou tumoração localizadas da pele e do tecido subcutâneo

R22.0 Tumefação, massa ou tumoração localizadas da cabeça

R22.1 Tumefação, massa ou tumoração localizadas do pescoço

R22.2 Tumefação, massa ou tumoração localizadas do tronco

R22.3 Tumefação, massa ou tumoração localizadas de membro superior

R22.4 Tumefação, massa ou tumoração localizadas no membro inferior

R22.7 Tumefação, massa ou tumoração localizadas de múltiplas localizações

R22.9 Tumefação, massa ou tumoração não especificadas, localizadas

R23 Outras alterações cutâneas

R23.0 Cianose

R23.1 Palidez

R23.2 Rubor

R23.3 Equimoses espontâneas

R23.4 Alterações na textura da pele

R23.8 Outras alterações da pele e as não especificadas

Fonte: Organização Mundial da Saúde (1998, p. 17).

11.5 Regras de apresentação

Quanto à apresentação:

- a) o índice deve seguir um único padrão. Se houver exceções, estas devem ser explicadas em nota no início do índice;
- b) o título do índice deve refletir seu conteúdo;

Exemplos: índice de assuntos

- c) para facilitar a localização em índices alfabéticos (assuntos, nomes, entre outros), a ABNT NBR 6034 recomenda que as letras iniciais ou o primeiro e o último cabeçalho sejam impressos no canto superior externo da respectiva página;
- d) as entradas devem ser apresentadas em linhas separadas, conforme recomendação da ABNT NBR 6034, com recuo dos subcabeçalhos progressivamente para a direta, de forma a mostrar a hierarquia entre eles;

Exemplos:

Educação
 ambiental, 10-11
 aspectos sociais, 12, 14
 currículos, 15
 mudança, 17
 planejamento, 18

- e) quando as subdivisões de um cabeçalho continuam em outra página ou coluna, o cabeçalho, e, se necessário, um subcabeçalho, deve ser repetido, acrescido da palavra “continuação” entre parênteses ou em itálico;
- f) os indicativos de localização dos cabeçalhos podem ser ligados por hífen para indicar páginas consecutivas, ou por vírgula, para indicar páginas não consecutivas,¹¹ e da mesma forma os volumes ou as seções. Confira alguns exemplos:
 ⇒ número do volume ou parte, seguido dos números das páginas:

¹¹ Cf. o exemplo da alínea “d” da seção 11.5 deste capítulo.

Exemplos:

Doenças autoimunes, v. 1, 6-9, v. 3, 8

Psicologia da aprendizagem, pt. 1, 10-11

⇒ documentos que usam o indicativo de seção¹² em vez de páginas:

Exemplos:

Ensino a distância, 7.2

Internet na educação, 7.6

11.6 Padronização dos cabeçalhos

Os cabeçalhos devem ser padronizados de forma concisa e uniforme, facilitando a pesquisa no índice, observando algumas recomendações:

- a) uniformizar os termos no singular e no plural, considerando as regras gramaticais (Quadro 1);
- b) evitar o uso de artigos, adjetivos e conjunções no início dos cabeçalhos (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2004, p. 3);
- c) distinguir homônimos através da aplicação de um qualificador entre parênteses;

Exemplos:

Jogos (Administração)

- d) usar subcabeçalhos para organizar as referências numerosas de um cabeçalho;

Exemplos:

Filosofia da educação; História da educação; Sociologia da educação

Usar:

Filosofia

História

Sociologia

¹² “Parte em que se divide o texto de um documento” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012a, p. 1). Mais informações, *cf.* capítulo 13 deste livro.

QUADRO 1 – Regras de padronização de termos no singular e no plural

Singular	Exemplos
Nomes de animais, plantas, flores, frutas, hortaliças e raízes	Boi, orquídea
Fatos e eventos específicos	Guerra Mundial, -- 1914-1918
Termos que representem ideias abstratas, qualidades ou conceitos	Alma, amor
Ramos das ciências, das artes, do conhecimento, teorias filosóficas	Existencialismo, Psicologia
Nomes de produtos químicos, agrícolas entre outros insumos, que não se contam por unidades	Feijão, gás
Nomes de etapas do desenvolvimento humano	Infância, velhice
Partes não duplas do corpo humano, dos animais e das plantas	Boca, caule
Nome de doenças	Varíola, sarampo
Plural	Exemplos
Designativos genéricos de plantas, flores, frutas e animais, quando precedidos destas palavras	Animais domésticos, frutas cítricas
Vocábulos coletivos	Constelações, florestas
Nomes concretos	Automóveis, hospitais
Nomes de atividades profissionais, profissões	Advogados
Nomes de grupos étnicos ou nacionais, adeptos de religiões ou de seitas religiosas	Católicos
Designações de forma extrínseca ou literária de publicações	Anuários, fábulas, contos

Fonte: Fundação Getúlio Vargas (1995).

e) elaborar remissivas quando necessário:¹³

⇒ remissiva **Ver**: remete termos não usados para termos mais comuns, facilitando a identificação do assunto, independentemente da forma que for pesquisado;

Exemplos:

História da educação ver Educação – História (termo composto para termo significativo)

Psicologia da criança ver psicologia infantil (termo sinônimo para termo escolhido)

UNIMEP ver Universidade Metodista de Piracicaba (sigla para nome completo)

Amamentação ver Aleitamento materno (termo popular para termo técnico)

Retrato ver Foto (termo antiquado para termo de uso atual)

Poisonous snakes ver Cobra venenosa (termo científica para termo popular)

Hollanda, Francisco Buarque ver Buarque, Chico (nome completo para nome conhecido padronizado)

NOTA: O nome dos autores pode ser padronizado conforme o código de catalogação vigente¹⁴.

⇒ remissiva **Ver também**: usada entre cabeçalhos correlatos, mostrando as opções de pesquisa em outros assuntos relacionados.

Exemplos:

Finanças públicas ver também Administração financeira

11.7 Índice cumulativo¹⁵

Em publicações periódicas, é recomendada a elaboração anual do índice (Figura 51), que deve ser apresentado da seguinte maneira:

a) no último fascículo de cada volume;

¹³ Destacar as expressões “Ver” e “Ver também” por meio de recursos tipográficos.

¹⁴ Para a padronização de assuntos, cf. nota 72 da seção 11.3 deste capítulo.

¹⁵ Cf. outras informações sobre publicações periódicas no capítulo 6 deste livro.

- b) em fascículo independente, informar título e subtítulo, especificando o tipo de índice – de autor, de assunto, geográfico, entre outros; a data, o volume e os fascículos incluídos; além do ISSN. Também devem constar os dados relativos à publicação à que pertence;
- c) **cumulativamente** – reunir matéria de volumes de um período determinado, com paginação individual e folha de rosto com as informações do próprio índice (título, volume, fascículo, ano e ISSN).

FIGURA 51 – Modelo de índice de periódico anual

IMUNIDADE TRIBUTÁRIA	241
IMUNIDADE DA MACRODELIN-QUÊNCIA ECONÔMICA DESDE A PERSPECTIVA CRIMINOLÓGICA DA TEORIA DA APRENDIZAGEM (A) – Artigo do Dr. Luiz Flávio Gomes – 906/231	concedida a Cônsul, permitindo a persecução penal em território nacional – Inteligência do art. 45 da Convenção de Viena sobre Relações Consulares (STJ) – 904/551
IMPUTABILIDADE – Vide: Discriminação religiosa – Liberdades de opinião e de crítica – O espiritismo como filosofia e ciéncia.	IMUNIDADE PARLAMENTAR – Aplicabilidade – Deputado distrital – Responsabilidade civil – Indenização – Imputações moralmente ofensivas proferidas na Câmara Legislativa e em entrevista jornalística – Opiniões e palavras relacionadas ao desempenho do mandato representativo que estão protegidas pelo manto da inviolabilidade – Mandatário, porém, passível de sofrer jurisdição censória da própria Casa Legislativa a que pertence – Verba indevida – Inteligência do art. 53, <i>caput</i> , da CF/1988 (STF) – 907/418
IMPUTAÇÃO CRIMINAL – Vide: Discriminação religiosa – Liberdades de opinião e de crítica – O espiritismo como filosofia e ciéncia.	• Aplicabilidade – Responsabilidade civil – Indenização – Opiniões hostis expressadas em casa legislativa – Manifestação emanada no exercício e em consequência do mandato – Inteligência do art. 53 da CF/1988 – Verba indevida (STF) – 904/177
IMPUTAÇÃO OBJETIVA – Vide: Questões fundamentais da responsabilidade penal pelo produto defeituoso.	• Deputado estadual – Ação penal – Mandatos sucessivos – Comunicação ao Parlamento sobre recebimento da denúncia contra deputado – Obrigatoriedade apenas em relação a crimes cometidos durante a vigência do mandato em curso – Inteligência do art. 53, § 3.º, da CF/1988 (STF) – 907/443
IMPUTAÇÃO SUBJETIVA – Vide: Questões fundamentais da responsabilidade penal pelo produto defeituoso.	IMUNIDADE PROFISSIONAL – Vide: Advogado.
IMUNIDADE DE JURISDIÇÃO – Organização das Nações Unidas – Execução – Penhora on-line – Bloqueio de conta bancária de organismo internacional, instalado no Brasil, para satisfação de crédito trabalhista – Inadmissibilidade – Bens vinculados à atividade diplomática do executado que são insuscetíveis de qualquer medida coercitiva – Submissão à jurisdição local, ademais, que configura quebra de pacto internacional constitucionalmente assegurado – Aplicabilidade do art. 5.º, § 2.º, da CF/1988, do art. 2.º do Dec. 27.784/1950 e do art. 3.º do Dec. 52.288/1963 (TST) – 910/610	IMUNIDADE TRIBUTÁRIA – Admissibilidade – IPTU – Irrelevância de o imóvel, pertencente a entidade beneficiante, estar desocupado – Contribuinte que não
IMUNIDADE DIPLOMÁTICA – Descaracterização – Estado estrangeiro – País alienígena que abre mão de prerrogativa	

Fonte: Revista [...] (2012, p. 241).

12 REGRAS DE APRESENTAÇÃO

Estas orientações aplicam-se integralmente a projetos de pesquisa, trabalhos acadêmicos e relatórios técnicos e/ou científicos.

Para pôsteres e artigos técnicos e/ou científicos, além de guias de unidades de informação, o projeto gráfico é livre, embora tenha também algumas regras próprias.

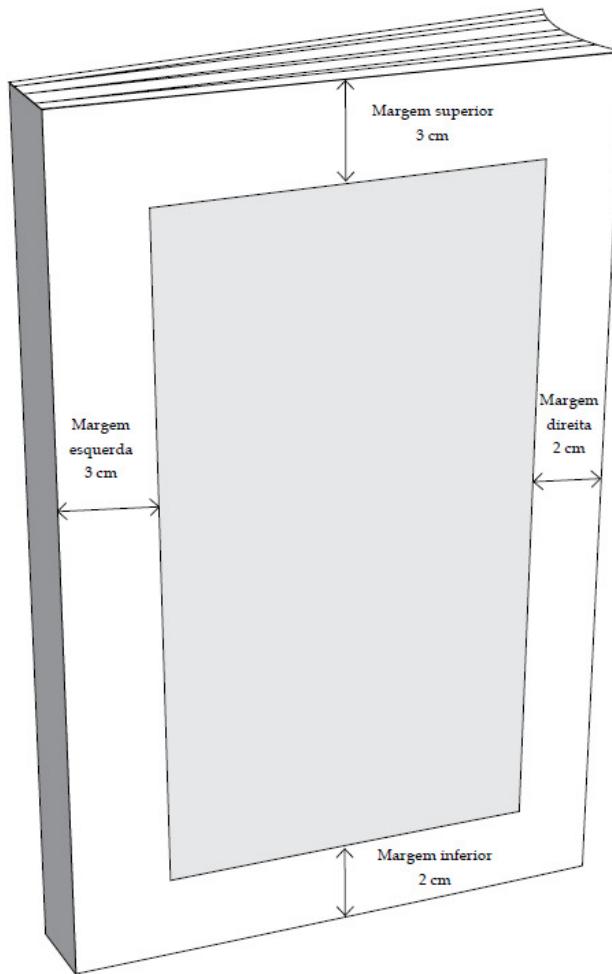
Periódicos científicos e livros apresentam regras próprias de apresentação, porém algumas orientações deste capítulo, tais como apresentação de siglas, equações e fórmulas, números e unidades de medida, ilustrações e tabelas, são aplicáveis a eles, como a qualquer tipo de documento.

12.1 Formato

O formato deve ser conforme as orientações abaixo:

- a) recomenda-se que os trabalhos sejam digitados no **anverso** e no **verso** das folhas, na cor preta, exceto ilustrações. Se impressos, utilizar papel branco ou reciclado no formato A4 (21 cm x 29,7 cm);
- b) os **elementos pré-textuais** (parte que antecede o texto, da folha de rosto até o sumário) devem **iniciar no anverso** da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação (ficha catalográfica), que devem vir no verso da folha de rosto para trabalhos acadêmicos e relatórios técnicos e científicos;
- c) o anverso da folha deve apresentar **margens** esquerda e superior de 3 cm, e direita e inferior de 2 cm. Para o verso, as **margens** direita e superior devem ser de 3 cm, e as margens esquerda e inferior de 2 cm (Figura 52);

FIGURA 52 – Apresentação de margens para o anverso da folha



Fonte: as autoras.

- d) recomenda-se **fonte** tamanho 12 e tipo padronizado para todo o trabalho, inclusive para a capa, com fonte menor e uniforme para citações longas (mais de três linhas), para notas de rodapé ou de fim, para paginação, para os dados internacionais de catalogação-na-publicação (ficha catalo-

gráfica),¹ para as legendas, para as notas, assim como para as fontes das tabelas e/ou ilustrações.

12.2 Espaçamento

O espaçamento segue as seguintes orientações:

- a) usa-se espaço 1,5 cm entre as linhas no texto corrido.² Nas citações longas (mais de três linhas), nas notas de rodapé,³ nas referências, títulos das ilustrações e/ou das tabelas, fontes e legendas das tabelas e/ou das ilustrações, na natureza (ou tipo) do trabalho inserido na folha de rosto e na folha de aprovação, o espaço entre as linhas deve ser simples;
- b) as **referências** (elemento pós-textual) devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco;
- c) tanto na folha de rosto como na folha de aprovação, a natureza (ou tipo) do trabalho deve ser alinhada do meio da página para a direita, com texto justificado;
- d) os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da folha, e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5 cm. Os títulos das demais seções também devem ser separados do texto que os precede ou sucede por um espaço entre as linhas de 1,5 cm (Figura 53). “Títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do próprio título” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012a, p. 3);⁴
- e) “errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice

¹ Projetos de pesquisa não contêm dados internacionais de catalogação-na-publicação.

² Para **relatórios e artigos técnicos e/ou científicos**, recomenda-se **espaçamento simples**, conforme a ABNT NBR 10719 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2015) e a ABNT NBR 6022 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018).

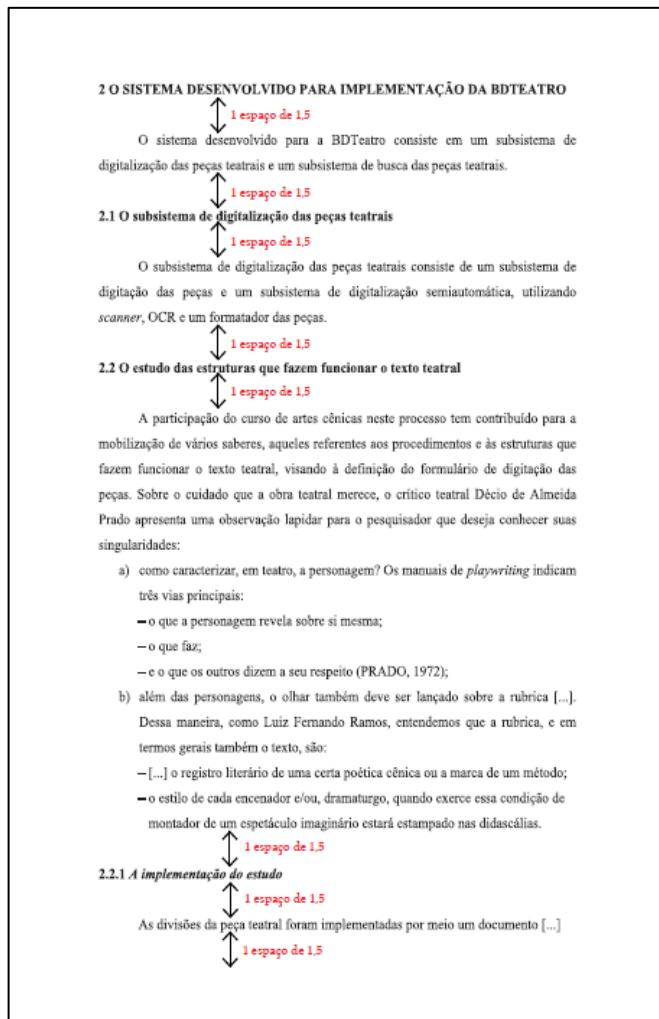
³ Mais informações, *cf.* ABNT NBR 10520, descrita e exemplificada no capítulo 14 deste livro.

⁴ Mais informações, *cf.* ABNT NBR 6024, descrita e exemplificada no capítulo 13 deste livro (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012a, p. 3).

devem ser centralizados e não numerados” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012a, p. 3). A folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe não possuem título nem indicativo numérico;

- f) para parágrafos, a diagramação é livre.

FIGURA 53 – Apresentação de espaçamento entre linhas



Fonte: adaptado de Silva, Silva e Arantes (2004).

12.3 Paginação

A paginação deve ser conforme as seguintes orientações:

- a) a contagem das folhas ou páginas é feita a partir da folha de rosto, mas a numeração deve aparecer a partir da primeira página do texto, em algarismos arábicos. “O verso da folha de rosto, que contém os dados internacionais de catalogação, não pode ser contado ou numerado” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024a, p. 11);
- b) em trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas devem ser contadas sequencialmente. A numeração deve ser apresentada “no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024a, p. 10);
- c) em trabalhos digitados no anverso e no verso, a numeração das páginas deve constar no canto superior direito da folha, no anverso; e no campo superior esquerdo, no verso;
- d) em obras divididas em mais de um volume, a paginação deve ser contínua nos diversos volumes;
- e) se houver apêndice ou anexo, suas folhas ou páginas devem ser numeradas de forma contínua, dando seguimento ao texto principal.

12.4 Lombada

A lombada é a parte da capa que reúne as margens internas ou a dobra das folhas, mantendo-as juntas, conforme a ABNT NBR 12225. A disposição dos elementos que compõem a lombada pode ser descendente, horizontal ou mista. A lombada deve conter:

- a) nome do(s) autor(es) (se houver), com prenome abreviado ou omitido. Se a autoria for institucional, pode-se grafar por extenso ou por meio de sigla. Em lombadas horizontais, indicar um autor abaixo do outro; nas descendentes, separar os autores por pontuação, sinais gráficos ou espaços;
- b) título impresso conforme a disposição dos elementos da lombada;

- c) elementos alfanuméricos de identificação (volume, fascículo, número), se houver (*Exemplo*: v. 1), abreviados. Se necessário, separados por pontuação, sinais gráficos ou espaços, e impressos conforme a disposição dos elementos da lombada;
- d) logomarca da editora e/ou instituição (se houver) impressa na parte inferior ou superior, conforme a disposição dos elementos da lombada.

O projeto gráfico da lombada é livre. Recomenda-se deixar um espaço de 3 cm reservado na parte inferior, destinado à identificação da publicação no local onde for acervada, e de 2 cm na parte superior, para não comprometer o acabamento gráfico.

12.5 Numeração progressiva

A numeração progressiva deve ser usada para expor o conteúdo numa sequência lógica e inter-relacionada e elaborada conforme a ABNT NBR 6024, descrita e exemplificada no capítulo 13 deste livro.

12.6 Citações e notas de rodapé

As citações e notas de rodapé devem ser elaboradas de acordo com a ABNT NBR 10520, descrita e exemplificada no capítulo 14 deste livro.

12.7 Referências

As referências devem ser elaboradas de acordo com a ABNT NBR 6023, descrita e exemplificada no capítulo 15 deste livro.

Para livros, trabalhos acadêmicos e projetos de pesquisa, se houver, as referências de apêndice e anexo devem ser indicadas no próprio elemento em nota de rodapé ou reunidas em uma lista específica (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2023a, 2024a, 2025b).

12.8 Siglas

Quando mencionadas pela primeira vez no texto, o nome completo deve preceder a sigla.

Exemplo:

Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

12.9 Equações e fórmulas

As equações e fórmulas apresentadas devem obedecer às seguintes regras:

- a) ser destacadas do texto, para facilitar a leitura, e, quando necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses e alinhados à direita. “Nas menções subsequentes, pode-se utilizar somente o número” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024a, p. 11);
- b) na sequência do texto, pode-se usar um espaço maior entre as linhas que comportam seus elementos.

Exemplo:

$$2 - 4x = 32 - 18x + 12$$

(1)

12.10 Ilustrações

Ilustração é a “designação genérica de imagem, que ilustra ou elucida um texto” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024a, p. 3). Consideram-se ilustrações: gráficos, diagramas, desenhos, fotografias, mapas, esquemas, fluxogramas, organogramas, quadros,⁵ retratos, figuras, imagens, plantas etc., que explicitam ou complementam o texto.

A identificação da ilustração aparece na parte superior, seguida do seu número de ordem em algarismos arábicos, de travessão e do respectivo título. Na parte inferior, deve ser indicada a fonte consultada⁶, elemento obrigatório, mesmo que a produção seja do próprio

⁵ O quadro apresenta informações textuais. Na tabela, o dado numérico se destaca como informação central.

⁶ Cf. ABNT NBR 10520. Todos os documentos citados em um texto devem ser referenciados conforme a ABNT NBR 6023.

autor⁷ (elaborado pelo próprio autor ou elaboração própria ou o próprio autor, entre outros); as legendas; as notas; e outras informações necessárias⁸ (Figuras 54 e 55).

NOTA: Excepcionalmente, em artigos científicos, livros e trabalhos acadêmicos, a designação da ilustração, o número de ordem, o respectivo título, a fonte, as legendas e notas devem acompanhar as margens da ilustração (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, 2023a, 2024a). Nas demais publicações técnicas e/ou científicas, a diagramação gráfica desses elementos é livre.

A ilustração deve estar inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, e ser citada no texto que a precede. “Tipo, número de ordem, título, fonte, legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024a, p. 12).

⁷ Cf. exemplo no Apêndice D deste livro.

⁸ De acordo com a ABNT NBR 6022 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 7), “tipo, número de ordem, título, fonte, legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração”.

FIGURA 54 – Modelo de ilustração (quadro)

58

Quadro 3 - Divisão das áreas de avaliação pela Capes - 2021

Colégios	Grandes áreas	Áreas do conhecimento
Colégio de Ciências da Vida	Ciências Agrárias	Ciência de Alimentos; Ciências Agrárias I; Medicina Veterinária; Zootecnia/Recursos Pesqueiros
	Ciências Biológicas	Biodiversidade; Ciências Biológicas I; Ciências Biológicas II; Ciências Biológicas III
	Ciências da Saúde	Educação Física; Enfermagem; Farmácia; Medicina I; Medicina II; Medicina III; Nutrição; Odontologia; Saúde Coletiva
Colégio de Humanidades	Ciências Humanas	Antropologia/Arqueologia; Ciência Política e Relações Internacionais; Ciências da Religião e Teologia; Educação; Filosofia; Geografia; História; Psicologia; Sociologia
	Ciências sociais aplicadas	Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo; Arquitetura, Urbanismo e Design; Comunicação e Informação; Direito; Economia; Planejamento Urbano e Regional/Demografia; Serviço Social
	Linguística, Letras e Artes	Artes; Linguística; Literatura
Colégio de Ciências Exatas, Tecnológicas e Multidisciplinar	Ciências Exatas e da Terra	Astronomia/Física; Ciência da Computação; Geociências; Matemática/Probabilidade e Estatística; Química
	Engenharias	Engenharias I; Engenharias II; Engenharias III; Engenharias IV
	Multidisciplinar	Biotecnologia; Ciências Ambientais; Ensino; Interdisciplinar; Materiais

Fonte: adaptado de Brasil (2021b).

A Capes atribui como objetivos do SNPG a “formação pós-graduada de docentes para todos os níveis de ensino; formação de recursos humanos qualificados para o mercado não-acadêmico [sic]; fortalecimento das bases científica, tecnológica e de inovação.” (BRASIL, 2021a, p. 1).

Fonte: Souza (2023, p. 58).

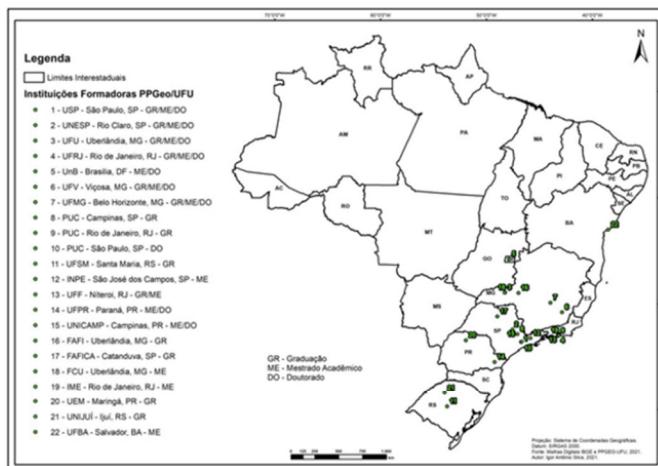
FIGURA 55 – Modelo de ilustração (mapa)

91

No levantamento, ainda foram localizados 3 docentes (6%) que estudaram no exterior, a saber: David G. Francis, Manfred Fehr e Vânia R. F. Vlach. A partir desses números, pode-se afirmar que a maioria dos membros da rede (81%) construíram sua formação no Brasil, totalizando 22 instituições em 27.

A partir dos dados coletados, a distribuição regional das 22 instituições nacionais fica da seguinte maneira: 16 se encontram no Sudeste; 4, no Sul; 1, no Centro-Oeste; 1, no Nordeste. Entretanto, a rede científica do PPGeo/UFU não possui atores titulados na região Norte do país, conforme ilustra o Mapa 2.

Mapa 2 - Localização das instituições nacionais formadoras da rede científica do PPGeo/UFU



Fonte: dados da pesquisa, elaborado por Silva (2021).

A análise por nível de formação detectou 17 instituições na etapa de graduação dos docentes, distribuídas em 49 ocasiões: Fafí; Fafica; FCU; Ohio State University; PUC/Campinas; PUC/RJ; UEM; UFF; UFMG; UFRJ; UFSM; UFU; UFV; Unesp; Unijuí; Université Laval; USP.

Fonte: Souza (2023, p. 91).

12.11 Tabelas

As tabelas apresentam dados numéricos que se destacam como informação central. São elementos demonstrativos de síntese, que constituem unidade autônoma e devem aparecer próximos do texto onde estão citados.

A apresentação de tabelas e de suas respectivas notas deve ser conforme as normas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).⁹

Destacam-se algumas regras básicas:

- a) a identificação das tabelas deve aparecer na parte superior, precedida da palavra **Tabela**, seguida do seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, de travessão e do respectivo título. Este deve ser claro e conciso, indicando a natureza do fato estudado, as variáveis escolhidas na análise e sua abrangência geográfica e temporal (Figura 56);
- b) na parte inferior, deve ser indicada a fonte consultada¹⁰, elemento obrigatório, mesmo que a produção seja do próprio autor (elaborado pelo próprio autor ou elaboração própria ou o próprio autor, entre outros).
- c) a tabela deve estar inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, e ser citada no texto que a precede. Embora a ABNT NBR 14724 não oriente sobre o alinhamento do título e da fonte das tabelas, por uma questão de padronização estética do trabalho, recomendamos que a chamada, o número de ordem, o título, a fonte, a legenda e as notas acompanhem as margens das tabelas;

⁹ Cf. IBGE (1993).

¹⁰ Cf. ABNT NBR 10520. Todos os documentos citados em um texto devem ser referenciados conforme a ABNT NBR 6023.

FIGURA 56 – Modelo de tabela

27

Tabela 3 – Formulações dos 50 produtos comerciais com o i.a. mancozebe registrados para a *Phakopsora pachyrhizi* na base Agrofit (2023)

Formulação	Número de Produtos	
	Registados no MAPA	
OD - Dispersão de Óleo ou Suspensão Concentrada em Óleo	10	
WG - Grânulos Dispersíveis em Água	19	
WP - Pó Molhável	21	
Total Geral	50	

Fonte: Autor utilizando dados adaptados de Agrofit (2023)

Já os fungicidas cúpricos ainda são pouco utilizados na cultura da soja. Talvez devido aos resultados inferiores encontrados nos ensaios de rede da Embrapa Soja, quando comparados ao mancozebe e ao clorotalonil (Godoy *et al.*, 2023).

Godoy *et al.* (2018) relataram menores produtividades nos ensaios de rede da Embrapa Soja, para os tratamentos com fungicidas multissítios utilizados isoladamente, sendo que o tratamento com oxicloreto de cobre 294 g i.a. ha⁻¹ não diferiu da testemunha sem fungicida. Apenas 18 produtos contendo cobres em suas formulações estão registrados na base Agrofit (2023) do MAPA (Tabela 4).

Tabela 4 – Formulações dos 18 produtos cúpricos registrados para a *Phakopsora pachyrhizi* na base Agrofit (2023)

Formulação	Número de Produtos	
	Registados no MAPA	
OD - Dispersão de Óleo ou Suspensão Concentrada em Óleo	3	
SC - Suspensão Concentrada	12	
WG - Grânulos Dispersíveis em Água	2	
WP - Pó Molhável	1	
Total Geral	18	

Fonte: Autor utilizando dados adaptados de Agrofit (2023)

Fechando os fungicidas protetores, as formulações contendo clorotalonil somam 36 produtos na base Agrofit do MAPA (2023) (Tabela 5).

Fonte: Lima (2024, p. 27).

- b) as tabelas devem conter no mínimo três traços horizontais paralelos, para separar o topo, o cabeçalho e o rodapé, e ser abertas nas laterais;
- c) toda tabela deve ter um cabeçalho, para indicar o conteúdo das colunas;
- d) as fontes e notas, quando citadas, aparecem após o traço horizontal que delimita a tabela na parte inferior. A fonte, elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor, é o indicativo do responsável pela organização da tabela ou do fornecedor dos dados numéricos. Todo responsável citado¹¹ deve ser referenciado no final do trabalho, nas referências.¹² As notas gerais e específicas são usadas para esclarecimentos;
- e) recomenda-se que a tabela seja apresentada em uma única página. Se não couber, deve ter o conteúdo do topo e o cabeçalho repetido na página subsequente. O traço horizontal que delimita a tabela na parte inferior só será apresentado na página que contenha a última linha da tabela. O conteúdo do rodapé também só será apresentado na última página. Cada página deve ter uma das indicações: **continua** para a primeira página, **continuação** para as demais e **conclusão** para a última.

12.12 Números e unidades de medidas

O uso de **números** no início das frases deve ser evitado. Não há uma convenção oficial quanto ao uso de numerais em algarismos ou por extenso. Recomenda-se, para publicações científicas, usar algarismos para números de mais de uma palavra e escrever, por extenso, números de uma só palavra.

Exemplo:

Foram analisadas 21 amostras através de cem questionários [...].
Todas as propostas submetidas foram avaliadas, mas apenas cinco foram contempladas.

¹¹ Cf. ABNT NBR 10520.

¹² Cf. ABNT NBR 6023.

As unidades acima de mil devem ser expressas em números e palavras.

Exemplo:

Dados do Censo Demográfico 2010 mostram que 45,6 milhões de brasileiros têm ao menos uma deficiência: visual, motora, mental ou intelectual.

As **unidades legais de medida** são reguladas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO).¹³

Essas unidades podem ser escritas por seus nomes ou representadas por símbolos. Os nomes são escritos em letras minúsculas (*Exemplo:* quilograma). Um símbolo não é abreviatura, com isto, não deve ser seguido de ponto e não tem plural (INMETRO, 1993-2011).

Exemplo:

medidas de tempo: 12 h 30 min 20 s

metro: 10 m

quilograma: 20 kg

¹³ Cf. INMETRO (1993-2011).

13 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A numeração progressiva é um sistema numérico inserido em publicações visando dar mais clareza à exposição do conteúdo e facilitar a localização imediata de cada parte.

De acordo com a ABNT NBR 6024, o objetivo da numeração progressiva é estabelecer um sistema de modo a expor o inter-relacionamento dos assuntos numa sequência lógica, permitindo sua localização (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012a). Esse sistema não se aplica a documentos que tenham sistematização própria, como dicionários, tesouros, vocabulários e outros, ou que não requeiram sistematização, como as obras literárias.

Este capítulo orienta quanto à aplicação do sistema de numeração progressiva conforme a ABNT NBR 6024.

Um texto pode ser dividido em seções primárias, secundárias, entre outras (capítulos e suas divisões), e essas seções podem ser divididas em subtemas (alíneas e subalíneas), quando necessário, para maior especificação e detalhamento do conteúdo, observando-se o seguinte:

- a) o indicativo numérico é representado em algarismos arábicos;
- b) a numeração de cada seção deve limitar-se, no máximo, à quinária;
- c) o(s) número(s) ou o grupo numérico que precede(m) o título¹ de cada seção deve(m) ser alinhado(s) à margem esquerda, separado(s) por um espaço em branco;²
- d) a seção primária,³ principal divisão de uma publicação, inicia-se a partir do número inteiro 1 (um). A seção secundária

¹ “Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012a, p. 3).

² “Ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal **não podem** ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012a, p. 2, grifo próprio).

³ “Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024a, p. 10).

contém o número da seção primária, seguido de um número na sequência do assunto, devendo esses números ser separados por um ponto. Essa regra se aplica às demais seções⁴ (Figura 57);

- e) toda seção deve conter texto, que deve começar em outra linha;⁵

FIGURA 57 – Modelo de subdivisão das seções primárias às quinárias

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: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2012a, p. 3).

- a) os títulos dos elementos pré e pós-textuais (errata, agravdecimentos, listas, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice) de publicações científicas não possuem indicativo numérico, são centralizados e apresentam o mesmo destaque tipográfico das seções primárias;⁶
- b) os títulos das seções primárias às quinárias devem ser destacados tipograficamente, usando-se recursos como

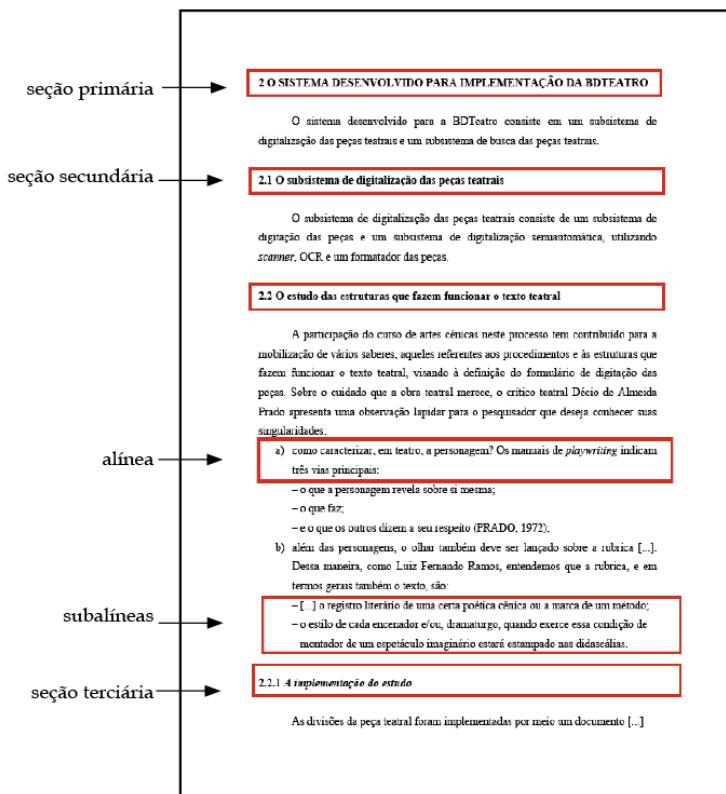
⁴ Na leitura, não se pronunciam os pontos. *Exemplo:* 2.1.1.1 – lê-se dois um um um.

⁵ Cf. alínea d da seção 12.2 deste livro: os títulos das seções primárias devem ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5 cm. Os títulos das demais seções também devem ser separados do texto que os precede ou sucede por um espaço entre as linhas de 1,5 cm.

⁶ A folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe não possuem título nem indicativo numérico (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024a) (Figura 7, Apêndices I e K).

sublinhado, negrito, itálico ou letras maiúsculas, de forma hierárquica (Figura 58).⁷

FIGURA 58 – Modelo de seções, alíneas e subalíneas



Fonte: adaptado de Silva, Silva e Arantes (2004).

O texto de cada seção que não possui título próprio deve ser dividido em alíneas (Figura 58), observando as seguintes orientações:

- elas são representadas por letras minúsculas do alfabeto,⁸ seguidas de parênteses;

⁷ É importante lembrar que o destaque utilizado para cada seção no texto deve ser indicado com a mesma tipografia no sumário (Figuras 34 e 37).

⁸ Se esgotadas as letras do alfabeto, devem-se utilizar letras dobradas. *Exemplo:* aa), ab), ac)...

- b) o texto anterior às alíneas termina em dois pontos;
- c) as letras indicativas devem ser recuadas em relação à margem esquerda;
- d) o texto é iniciado por letra minúscula e encerrado por ponto e vírgula, com exceção da última alínea, que termina em ponto final. Se houver subalíneas, o texto deve terminar em dois pontos;
- e) a segunda linha do texto e as seguintes devem ser alinhadas abaixo da primeira letra da primeira palavra do texto da própria alínea.

Cada alínea pode ser subdividida em subalíneas (Figura 58), observando-se às regras a seguir:

- a) são iniciadas por travessão, seguido de um espaço em branco;
- b) o travessão deve ser recuado em relação à alínea;
- c) o texto é iniciado por letras minúsculas e encerrado por ponto e vírgula, com exceção da última subalínea, que termina em ponto final, caso não haja alínea subsequente;
- d) as linhas seguintes ao texto inicial devem ser alinhadas abaixo da primeira letra da primeira palavra do próprio texto.

Todas as seções, alíneas e subalíneas podem ser citadas no texto, conforme modelos dos **indicativos** abaixo:

Exemplos:

Confira na primeira subalínea, da alínea d, da seção 12.2 deste livro.

Mais informações na seção 6.9.9 deste capítulo.

Ver modelo na seção 2 deste livro.

Outros exemplos em 4.3.2.1, § 3º [...]

ou

Outros exemplos no 3º parágrafo de 4.3.2.1 [...]

14 CITAÇÕES E NOTAS

Citação é a menção, no texto, de uma informação retirada de outra fonte para esclarecimento do assunto em discussão, seja para ilustrar ou para sustentar o que se afirma.

A apresentação de citações em documentos será tratada neste capítulo, seguindo orientação da ABNT NBR 10520.

Os dados necessários à identificação da fonte da citação podem aparecer no texto ou em notas localizadas no rodapé ou no final do documento, capítulo ou artigo.

A autoria (pessoa física ou jurídica) ou títulos citados no corpo do texto devem ser apresentados em letras maiúsculas e minúsculas, dentro e fora de parênteses.

Uma citação pode ser direta, indireta ou citação de citação, conforme apresentado a seguir.

14.1 Citações diretas

Citação direta é a transcrição textual dos conceitos do autor consultado, também chamada de citação literal. Deve-se indicar o autor citado, o ano e o número da página ou da localização do documento (se houver).

NOTA: A localização aplica-se para documentos eletrônicos não paginados, uma vez que nem todos os documentos digitais têm a opção de página disponível. O localizador é um contador de posição.

14.1.1 Citações curtas

As transcrições de textos **de até três linhas** devem ser apresentadas entre aspas duplas. A citação pode ser apresentada no final do parágrafo, com sobrenome(s) do(s) autor(es), ano de publicação e página entre parênteses.

Exemplo:

“A capacidade do homem de produzir e ler símbolos deve ser o ponto de partida da estética” (Barbosa, 1984, v. 2, p. 81-83).

NOTA: O ponto final NÃO deve ser usado para encerrar uma citação. Quando a sentença terminar com a fonte consultada entre parênteses, o ponto deve ser inserido ao final.

“Preocupava-o passar dos anos que leva tudo de arrasto, modificando, transformando, vencendo e extinguindo todos os sentimentos [...]” (Proust, 2016, local. 9).

A citação também pode ser incluída no texto; neste caso, apenas o ano de publicação e a página ou o localizador são apresentados entre parênteses.

Exemplo:

Conforme Castro (1978, p. 45), “uma tese deve ser original, importante e viável”.

NOTA: Para os casos de citação literal com destaque do autor (entre aspas), substituir as aspas duplas por aspas simples, conforme exemplo abaixo.

Exemplo:

“Quando, nos anos 60, a televisão apareceu como um fenômeno novo, certo número de ‘sociólogos’ precipitou-se em dizer que a televisão, enquanto ‘meio de comunicação de massa’, ia ‘massificar’ ” (Bourdieu, 1997, p. 51).

14.1.2 Citações longas (mais de três linhas)

As transcrições de textos com mais de três linhas devem constituir um parágrafo independente com:

- recurso padronizado em relação à margem esquerda;
- espaço simples entre as linhas;
- fonte menor que a do texto;
- ausência de aspas.

NOTA: A norma recomenda o recuo de 4 cm.

Exemplo:

A educação serve aos interesses do proletariado.

Os princípios gerais da instrução moderna são indispensáveis do ponto de vista do desenvolvimento progressista da sociedade capitalista e das posições classistas do proletariado, toda a tarefa de criação, desenvolvimento e configuração da instrução pública corresponde por natureza à jurisdição dos órgãos autônomos do país (Luxemburgo, 1988, p. 222).

Contrapondo-se à perspectiva da educação enquanto instrumento de emancipação do sujeito, a concepção de Friedman é restritiva, no sentido de que a deseducação leva mal-estar à sociedade, ou seja, produz um “efeito lateral”.

14.2 Citações indiretas

A citação indireta é a reprodução de ideias e informações do documento sem, entretanto, transcrever as próprias palavras do autor. O texto lido deve ser parafraseado, ou seja, transscrito com novas palavras, fornecendo as ideias centrais do texto-base.

Exemplos:

Para Saviani (1980), as licenciaturas têm sido desenvolvidas sem considerar problemas psicológicos, demográficos, históricos e econômicos da educação brasileira.

NOTA: Nas citações indiretas não devem constar aspas. Neste caso, a indicação da página ou do localizador consultado é opcional.

14.3 Citação de citação

A citação de citação pode ser apresentada pela transcrição direta ou indireta de um texto a cujo original o leitor não teve acesso.

Para citação no final do parágrafo, informar o(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) do texto original, o ano de publicação e a página ou o localizador (se houver), seguidos da expressão *apud* (=citado por), mais o(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) da obra consultada, o ano de publicação e a página ou o localizador (se for citação literal) entre parênteses.

NOTA: A expressão *apud* deve ser grafada em itálico.

Exemplos:

“O importante é destacar que tanto as convenções adotadas na ficção quanto os códigos simbólicos que permeiam a ‘realidade’ são fruto de práticas sociais histórica e culturalmente condicionadas” (Berger; Luckmann, 1971 *apud* Marques; Maia, 2008, p. 168).

Ou:

Para Mattelart (1989, p. 111 *apud* Marques; Maia, 2008, p. 168), “[...] a popularidade das novelas não se mede somente pela cotação do Ibope, mas exatamente pelo espaço que ocupam nas conversas e debates de todos os dias [...]”.

Na referência deve ser mencionada apenas a obra consultada:

MARQUES, Ângela C. S.; MAIA, Rousiley C. M. Apelo emocional e mobilização para a deliberação: o vínculo homoerótico m telenovelas. In: MAIA, Rousiley C. M. (coord.). *Midia e deliberação*. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2008. cap. 5, p. 165-206.

14.4 Indicação das fontes citadas (sistemas de chamada)

A indicação das citações no texto pode seguir o sistema numérico ou o sistema autor-data. O sistema escolhido deve ser utilizado ao longo de toda a publicação, lembrando que todo item citado deve estar relacionado na lista de referências no final da publicação.

14.4.1 Sistema numérico

Neste sistema, a indicação da fonte deve seguir uma numeração única e consecutiva para toda a publicação ou ser feita por capítulo em algarismos arábicos e remetida para a lista de referências no final da publicação ou da parte.

A numeração referente à citação pode ser indicada no texto entre parênteses, alinhada ao texto, ou em expoente (sobrescrito) após a pontuação que finaliza a citação. O sistema de chamada numérico associado às fontes consultadas (referências) indicadas ao final do documento não pode ser utilizado quando há notas de rodapé ou de fim.

Exemplos:

No texto:

“A televisão é um instrumento de comunicação muito pouco autônomo, sobre o qual há uma série de restrições que se devem às relações sociais entre os jornalistas [...]” (2, p. 39)

Ou:

“A televisão é um instrumento de comunicação muito pouco autônomo, sobre o qual há uma série de restrições que se devem às relações sociais entre os jornalistas [...]”^{2, p. 39}

NOTA: Nas citações diretas, após o número da fonte consultada, deve ser indicado o número da página ou do localizador (se houver), antecedido de vírgula.

Na lista de referências:

REFERÊNCIAS

- 1 DEMO, Pedro. *Introdução à metodologia da ciência*. São Paulo: Atlas, 1985.
- 2 BOURDIEU, Pierre. *Sobre a televisão*. Rio de Janeiro: Zahar, 1997.
- 3 HABERMAS, Jürgen. *Mudança estrutural e esfera pública: investigações quanto a uma categoria da sociedade burguesa*. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 2003.

14.4.2 Sistema autor-data

Neste sistema, a indicação da fonte no texto deve ser de acordo com a entrada da referência da obra consultada, conforme os exemplos abaixo:

- a) **citação de obra de um autor;**

Exemplos:

Na referência da obra consultada:

BOURDIEU, Pierre. *Sobre a televisão*. Rio de Janeiro: Zahar, 1997.

No texto:

Para Bourdieu (1997), a televisão oculta mostrando.

Ou:

Estudos sobre as relações de poder na televisão (Bourdieu, 1997) mostraram que há controle político neste meio [...].

- b) **citação de obra de dois autores;**

Exemplos:

No texto:

Mendonça e Maia (2008, p. 127) entendem por âmbitos internacionais “[...] as instâncias em que os integrantes de um ator coletivo interagem com outros atores sociais.”

Ou:

"As interações cotidianas entre as pessoas que compartilham experiências e a vivência de situações problemáticas permitem que elas deixem suas marcas [...]" (Mendonça; Maia, 2008, p. 131).

c) citação de obra de três autores;

Exemplos:

Os eixos norteadores da implantação de políticas regionais e nacionais são questões relacionadas à educação, política social e Estado (Figueiredo; Zanardi; Deitos, 2008).

Ou:

Segundo Silva, Pinheiro e França (2006), um dos grandes desafios do pesquisador é conciliar a natureza do trabalho criativo com a qualidade formal.

NOTA: Dois ou três autores citados no final do parágrafo (dentro de parênteses) são separados entre si por ponto e vírgula (;).

d) citação de obra de mais de três autores – para citação no final do parágrafo, informar o sobrenome do primeiro autor seguido da expressão *et al.*¹ (= e outros), do ano de publicação e da página ou localizador (se for citação literal) entre parênteses.

NOTA: A expressão *et al.* deve ser grafada em itálico.

Exemplos:

"Uma das consequências da distrofia muscular é a diminuição da função pulmonar [...] (Carmo *et al.*, 1990, p. 8).

Ou:

Segundo Marcondes *et al.* (2003), a mesma hierarquia que organiza as diferenças entre trabalhos realizados por homens e mulheres possibilitou o não reconhecimento dos trabalhos que ocorrem na esfera doméstica.

¹ Abreviatura das expressões latinas *et alii* (e outros, masculino plural), *et aliae* (outras, feminino plural) e *et alia* (outros, neutro plural).

- e) **citação de obra cuja autoria é de uma entidade coletiva;**

Exemplos:

Anexo é um “texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 2).

Nas citações subsequentes, citar apenas a sigla.

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011, p. 3), ilustração é uma “designação de imagem, que ilustra ou elucida um texto”.

NOTA: A norma recomenda que as siglas de instituições sejam grafadas em letras maiúsculas.

- f) **citação de parte da Bíblia** – para citar um trecho de um dos livros que compõem a Bíblia, indicar o título da obra, seguido do ano de publicação, o livro sagrado consultado abreviado, o número do capítulo e o número do versículo, sendo estes separados por vírgula, e a página e/ou o localizador. Quando o trecho citado for mais de um versículo, indicar o versículo inicial e final separados por um traço.

Exemplos:

“Descarregue seu fardo em Javé, e ele cuidará de você. Ele jamais permitirá que o justo venha a tropeçar” (Bíblia [...], 1990, Sl 55, 23, p. 729).

“Não adianta o insensato ter dinheiro para comprar sabedoria, porque ele não aprende nada. Um amigo ama em qualquer tempo, e o irmão é para o dia do perigo” (Bíblia [...], 1990, Pr 17, 16-17, p. 847).

- g) **citação de obra cuja entrada é pelo título (sem autoria específica)** – para citar uma publicação sem autoria específica, utilizar a primeira palavra do título (incluindo artigos ou monossílabos) seguida de reticências, do ano de publicação e da página ou do localizador (se for citação literal) entre parênteses;

Exemplos:

“O desenvolvimento e a utilização das capacidades humanas é questão de constante preocupação para todos os que prezam o bem-estar dos indivíduos e o futuro da sociedade” (A criança [...], 1973, p. 13).

Ou:

Conforme análise feita na obra Metodologia [...] (1980), o uso da normalização contribui para melhorar a qualidade dos trabalhos científicos.

- h) **citação de autores com o mesmo sobrenome e de obras com o mesmo ano de publicação** – aos autores com o mesmo sobrenome e ano de publicação, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes;

Exemplos:

as festas de negros eram permitidas no âmbito das instituições religiosas e eles se reuniam em irmandades desde 1494 (Souza, M. M., 2002).

Ou:

essa era uma prática que conferia força e poderes sobrenaturais, fechando o corpo às agressões (Souza, L. M., 2002).

- i) **citação de autores com o mesmo sobrenome e de obras com o mesmo ano de publicação cujas iniciais dos prenomes são iguais** – neste caso, os prenomes devem ser indicados por extenso e não se utilizam letras do alfabeto após o ano de publicação;

Exemplos:

O melhoramento genético do cafeiro por meio de métodos convencionais é um processo demorado para se obter uma nova cultivar (Silva, Adelaide, 2009).

Ou:

Para Adriano Silva (2009), os melhores atributos (ácido ascórbico, luminosidade, matiz e acidez total titulável) são obtidos com a secagem da polpa a 60 e 70°C.

- j) **citações de várias obras de um mesmo autor publicadas em um mesmo ano** – as citações de diversos documentos de um mesmo autor publicados em um mesmo ano são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas em ordem alfabética, após a data e sem espaço, tanto no texto quanto na lista de referências;

Exemplo:

No texto:

A responsabilização individual por seu desempenho econômico foi promovida pelo incentivo à competição entre os indivíduos (Gonçalves Neto, 2011a, 2011b, 2011c).

NOTA: As datas devem ser separadas por vírgula.

Na lista de referências:

GONÇALVES NETO, J. C. Educação e complexidade: novos desafios de um velho mundo. *O Popular*. Goiânia, p. 17, 5 out. 2011a.

GONÇALVES NETO, J. C. Irreversível: direito e tempo. *Prática Jurídica*. Brasília, DF, p. 31-33, 31 out. 2011b.

GONÇALVES NETO, J. C. Propriedade e mérito na teoria da justiça de J. Hawls. *Lex Humana*. Petrópolis, v. 3, n. 1, p. 74-91, jan./jun. 2011c.

NOTA: No caso de referências do mesmo autor e do mesmo ano, o que define a ordem das referências, para inserção das letras do alfabeto, é a ordem alfabética do título.

k) **citação de várias obras de um mesmo autor publicadas em datas diferentes** – as datas de publicação devem ser separadas entre si por vírgula;

Exemplos:

Obras de um autor:

Lagerlöff (1934, 1936, 1937) encontrou 22,08% de machos afetados dessa hipoplasia.

Obras de três autores:

A forma é tão importante quanto o conteúdo, porque influencia tanto na qualidade quanto no processo de comunicação científica (Silva; Pinheiro; França, 2005, 2006, 2011).

l) **citação de vários autores para uma mesma afirmação** – neste caso, a norma recomenda a indicação em ordem alfabética;

Exemplos:

Existe uma série de estudos, Alves (1977, 1978), DIEESE (1973) e Monteiro (1977), que analisa a importância relativa das variáveis que influenciam no consumo alimentar da população e, por conseguinte, no estado nutricional da população.

Ou:

Existe uma série de estudos que analisa a importância relativa das variáveis que influenciam no consumo alimentar da população e, por conseguinte, no estado nutricional da população (Alves, 1977, 1978; DIEESE, 1973; Monteiro, 1977).

NOTA: Quando citados entre parênteses, os autores devem ser separados por ponto e vírgula.

- m) **citação de dados obtidos em fontes não publicadas** – a citação de dados obtidos em palestras, debates, congressos etc., quando necessária, deve ser informada em nota ou no texto;

Exemplo:

No texto:

Nós [INEP] não queremos ranquear os cursos de graduação no país com a avaliação do ENADE, mas os jornalistas são os primeiros a ligar para saber quem ficou em primeiro lugar [...].¹

No rodapé:

¹ Informações fornecidas por Luiz Cláudio Costa, presidente do INEP, no 14º Encontro Nacional de Professores de Jornalismo, promovido pelo curso de Comunicação Social/Jornalismo da UFU (Uberlândia-MG), em 28 de abril de 2012.

- n) **citação de dados obtidos de trabalhos ainda não publicados ou em fase de elaboração** – as informações obtidas de trabalhos em fase de elaboração devem ser citadas em notas de rodapé ou de fim.

Exemplo:

No texto:

Para tanto, sugere-se uma ampliação do debate a respeito de seu papel institucional como instrumento contra-hegemônico de formação e difusão de saberes e conhecimentos, bem como garantir dotação orçamentária, com recursos públicos, como forma de superação de suas dificuldades financeiras e estruturais crônicas.⁵

No rodapé:

⁵ Esta informação será publicada no livro “Radiodifusão educativa no ensino superior”, de autoria de Fabiano de Moura Goulart e Adriana Cristina Omena dos Santos, da UFU, com publicação prevista para 2014.

- o) **traduções em citação** – nos textos em língua estrangeira traduzidos pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão *tradução nossa* ou *tradução própria* entre parênteses;

Exemplo:

"O método mais útil na autoria é a montagem por estimativa" (Arkin, 1984, p. 75, *tradução própria*).

- p) **supressões** – quando houver necessidade de se suprimir partes de uma citação, no início ou no final do trecho, devem-se incluir, nestes locais, reticências entre colchetes;

Exemplo:

"[...] a técnica é a maneira mais adequada de se vencer as etapas indicadas pelo método. Por isso [...] o método é equivalente à estratégia, enquanto a técnica equivale à tática [...]" (Galliano, 1979, p. 32).

- q) **interpolações, acréscimos ou comentários** – os acréscimos, interpolações ou explicações, para o melhor entendimento de algo que foi citado, devem ser inseridos entre colchetes;

Exemplo:

"Para justificar alternativas não-deliberativas, eles [os representantes] precisam engajar-se em deliberação" (Gutmann; Thompson, 2004, p. 43).

- r) **destaque** – para dar ênfase a determinado trecho de uma citação, o autor pode utilizar um dos recursos tipográficos (sublinhado, negrito ou itálico) no texto e, após a citação, indicar essa alteração com a expressão **grifo nosso** ou **grifo próprio** entre parênteses. Ao incluir em seu texto uma citação literal que já possua destaque, não é necessário indicar o **grifo**;

Exemplo:

"Um dos grandes dilemas da Educação no Brasil passa pela sua democratização, no que tange à universalização de vagas em seus níveis e modalidades, e requer, além do acesso, permanência com qualidade" (Lima, 2009, p. 18, *grifo nosso*).

- s) **erros de grafia** – uma palavra com grafia errada deve ser transcrita tal como aparece na obra. Após a palavra incorreta, utiliza-se entre colchetes a expressão **sic** ou a abreviatura **i.e.**, seguida da correção. Pode-se também inserir a letra que estiver faltando entre colchetes (Código [...], 2004).

Exemplos:

Para Marx (1988, p. 87), “[...] o capital amplia a força produtiva do trabalho mediante mudanças nos meios de trabalho [sic] ou nos métodos de trabalho ou em ambos”.

Para Marx (1988, p. 87), “[...] o capital amplia a força produtiva do trabalho mediante mudanças nos meios de trabalho [i.e. trabalho] ou nos métodos de trabalho ou em ambos”.

Para Marx (1988, p. 87), “[...] o capital amplia a força produtiva do trabalho mediante mudanças nos meios de trabalho ou nos métodos de trabalho ou em ambos”.

14.5 Notas

As notas têm como objetivo a inclusão de informações complementares (indicações, observações, aditamentos, comentários, esclarecimentos ou explanações) elaboradas pelo autor, tradutor ou editor. Quando essas notas forem utilizadas, deve-se usar o sistema autor-data para as citações no texto.

Quanto à apresentação e localização, as notas:

- a) podem ser inseridas no rodapé, nas margens da mancha gráfica ou no final do documento, capítulo ou artigo;
- b) devem ser indicadas com numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte, em algarismos arábicos. A cada página não se inicia uma nova numeração. O número correspondente à nota aparece em expoente (sobrescrito) e, da mesma forma, no início da nota correspondente;
- c) devem ser digitadas dentro das margens, com espaço simples entre as linhas e separadas do texto “por um filete de 5 cm, a partir da margem esquerda” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024a, p. 10);
- d) devem ser “alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2023c, p. 14).

NOTA: O recurso de *hyperlink* pode ser indicado em notas para remeter aos documentos digitais.

Exemplo:

¹ A palavra *rio* aparece implícita ou explicitamente nos versos 12 e 36 (Meireles, 1972).

² De outra maneira, é a categoria conceitual emergente de contextos variados, e é utilizada com diferentes finalidades (Dantas, 1979).

³ <https://www.embrapa.br/covid-19>.

As notas podem ser classificadas como **notas explicativas** ou **notas de referência**, apresentadas a seguir.

NOTA: A norma recomenda não utilizar notas explicativas e de referência simultaneamente. Se necessário o seu uso, seguir as regras das notas de referência.

14.5.1 Notas explicativas

As notas explicativas são esclarecimentos extras utilizados para complementar, elucidar ou facilitar o entendimento de uma ideia sem interferir na sequência do texto. Recomenda-se que essas notas sejam claras e sucintas.

Exemplo:

No texto:

Nessa sociedade, a educação tem reiterada a sua perspectiva redentora³¹, a qual seria capaz de equacionar e amenizar as desigualdades sociais.

No rodapé:

³¹ Essa perspectiva redentora pode ser evidenciada na Pedagogia da Escola Nova, proposta no Manifesto dos Pioneiros de 1932.

14.5.2 Notas de referência

As notas de referência indicam as obras consultadas ou remetem a outras partes da obra em que o assunto foi abordado (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2023c, p. 2).

A primeira citação de uma obra deve ser indicada por sua referência completa.

Exemplo:

No texto:

Ara Eco, não se pode fazer uma tese sobre um autor ou sobre um tema lendo apenas as obras escritas nas línguas que conhecemos.¹

A semiótica potencialmente ilimitada não comporta como corolário que uma mensagem possa significar qualquer coisa.²

No rodapé:

¹ ECO, H. *Como se faz uma tese*. São Paulo: Perspectiva, 1999.

² ECO, H. *Interpretação e superinterpretação*. São Paulo: Martins Fontes, 1993.

As citações subsequentes de uma mesma obra podem ser apresentadas de forma abreviada, por meio da chamada da referência anterior, seguida do ano e do número da paginação ou localização (se houver), no caso de citação direta. As citações subsequentes podem ser indicadas por expressões latinas como: *idem*, *ibidem*, *apud*, entre outras.

Notas:

- As expressões mencionadas anteriormente **são** grafadas em itálico.
- A única expressão que pode ser utilizada no rodapé e também no texto é *apud*. As demais expressões podem ser indicadas **somente** em notas.
 - a) *idem (Id.)* – **mesmo autor**: indica que o autor da obra em questão é o mesmo da obra anteriormente citada (mesma autoria e documento diferente). Observe, no exemplo abaixo, que a expressão *Id.* substitui o sobrenome do autor da obra citada anteriormente;

NOTA: Usada somente na mesma página da citação à que se refere.

Exemplo:

No rodapé:

³ ROTHEMBERG, Danilo. *Jornalismo público: informação, cidadania e televisão*. São Paulo: Ed. Unesp, 2011.

⁴ ECO, 1999, p. 24.

⁵ *Id.*, 1993, p. 10.

- b) *ibidem (Ibid.)* – na mesma obra: indica que a obra citada é a mesma da citação anterior (mesmo autor e mesmo documento). Observe, no exemplo abaixo, que a expressão *Ibid.* substitui o sobrenome do autor e o ano da obra citada anteriormente;

NOTA: Só pode ser usada na mesma página da citação à que se refere.

Exemplo:

No rodapé:

⁶ WOLF, M. Teorias da comunicação. Lisboa: Presença, 1999.

⁷ ROTHEMBERG, 2011, p. 56.

⁸ *Ibid.*, p. 10.

⁹ SARTORI, G. A teoria da democracia revisitada. São Paulo: Ática, 1994.

- c) *opus citatum, opere citato (op. cit.)* – obra citada: indica que a obra em questão já foi citada anteriormente, de forma não consecutiva. Observe no exemplo abaixo que a expressão *op. cit.* substitui o ano da obra já citada;

NOTA: Só pode ser usada na mesma página da citação à que se refere. Não pode ser empregada quando houver duas obras distintas do mesmo autor na mesma página.

Exemplo:

No rodapé:

¹⁰ SARTORI, 1994, p. 35.

¹¹ ROTHEMBERG, 2011.

¹² SARTORI, *op. cit.*, p. 10.

- d) *passim* – aqui e ali, em diversas passagens: usada quando se quer fazer referência a diversas páginas de onde foram retiradas as ideias do autor, evitando-se sua indicação repetitiva;

Exemplo:

No rodapé:

¹³ CAIN, J. *The BBC: 70 Years of Broadcasting*. London: BBC, 1992.

¹⁴ ECO, 1999, *passim*.

¹⁵ BLUMLER, J. G.; GUREVITCH, M. *The Crisis of Public Communication*. London: Routledge, 1995.

- e) ***loco citato (loc. cit.)*** – **no lugar citado**: indica que a fonte e a página ou localização da obra em questão já foi citada anteriormente e as citações não foram indicadas de forma consecutiva;

Exemplo:

No rodapé:

¹⁶ BLUMLER; GUREVITCH, 1995, p. 33-46.

¹⁷ FRANÇA; PORTELA, 2020.

¹⁸ BLUMLER; GUREVITCH, 1995, *loc. cit.*

- f) ***conferre (Cf.)*** – **confira, confronte**: usada para sugerir outras fontes ou fazer referência a outros textos ou informações do mesmo trabalho;

Exemplo:

No rodapé:

¹⁸ CAIN, 1992, p. 67.

¹⁹ Cf. WOLF, 1999, p. 45.

²⁰ Cf. <https://br.linkedin.com/in/cain-wolf-ba37a4189>.

- g) ***sequentia (et seq.)*** – **seguinte ou que se segue**: usada quando não se deseja mencionar todas as páginas de uma obra. Indica-se a página da citação em questão acrescida da expressão *et seq.*:

Exemplo:

No rodapé:

²⁰ ECO, 1999, p. 67 *et seq.*

²¹ MAZZETTI, Henrique. Mídia e questionamento do poder: três abordagens teóricas. In: COUTINHO, Eduardo Granja; FREIRE FILHO, João; PAIVA, Raquel (org.). Mídia e poder: ideologia, discurso e subjetividade. Rio de Janeiro: Mauad X, 2008. p. 255-273.

h) *apud* – citado por, conforme, segundo: usada na transcrição direta ou indireta de um texto a cujo original o leitor não teve acesso, também conhecido como **citação de citação**.

NOTA: *Apud* é a única expressão que também pode ser usada no texto².

Exemplo:

No rodapé:

²² ADORNO; HORKHEIMER, 1947 *apud* MAZZETTI, 2008, p. 259.

² Cf. na seção 14.3 deste capítulo.

15 REFERÊNCIAS

Referências são um conjunto padronizado de elementos descritivos que permite a identificação dos documentos consultados para a elaboração da publicação. Na listagem de referências devem constar todos os documentos citados e/ou consultados na publicação.

Elas são constituídas de elementos essenciais, acrescidos de elementos complementares, quando necessário, de acordo com o tipo de documento. Os elementos essenciais são as informações indispensáveis à identificação de publicações mencionadas em qualquer trabalho, que variam conforme o tipo de documento. Os elementos complementares são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem uma melhor caracterização das publicações referenciadas. Informações adicionais devem seguir o idioma do documento em elaboração e não da obra consultada.

Ao final da referência de documentos on-line, devem ser incluídos o endereço eletrônico, antecedido pela expressão **Disponível em**, e a data de acesso, precedida da expressão **Acesso em**. Essa regra não se aplica a mensagens eletrônicas.

As referências de uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios. Optando pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências da lista.

Esses elementos devem ser retirados do próprio documento e, quando não for possível, recomenda-se utilizar outras fontes de informação, indicando os dados destas entre colchetes.

A elaboração de referências será tratada neste capítulo, seguindo a orientação da ABNT NBR 6023.

15.1 Regras de apresentação

Quanto à apresentação:

- a) a referência pode aparecer no rodapé, em lista de referências, no final da seção ou da publicação ou antecedendo errata, resumos, resenhas e recensões. Quando apresentada em notas de rodapé, deverá também aparecer na lista de referências. “As referências de Anexo, se houver, devem constar no próprio elemento em nota de rodapé ou constituir lista específica” (Associação Brasileira de Normas de Técnicas, 2024a, p. 9);
- b) usa-se sublinhado, negrito ou itálico para destacar o título dos documentos (livros, folhetos, periódicos, entre outros), porém apenas uma dessas três opções deve ser usada em todas as referências do trabalho. Essa regra não se aplica às obras sem indicação de autoria ou de responsabilidade. Neste caso, a entrada da referência deve ser realizada pela primeira palavra do título, destacada em letras maiúsculas, incluindo artigo definido ou indefinido, ou palavra monossilábica;
- c) a pontuação deve ser uniforme para todas as referências;
- d) os termos *In:*¹, *et al.*², [s. l.]³ e [s. n.]⁴ devem ser grafados em itálico;
- e) para o espaçamento e alinhamento das referências:
 - elas são *digitadas* usando-se espaço simples entre as linhas e espaço simples em branco para separá-las entre si;
 - são alinhadas somente à margem esquerda;
 - quando aparecerem em nota de rodapé, são alinhadas a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas.

¹ Do latim (dentro de).

² Abreviatura das expressões latinas *et alii* (e outros, masculino plural), *et aliae* (e outras, feminino plural) e *et alia* (outros, neutro plural).

³ Abreviatura da expressão latina *sine loco* (sem local).

⁴ Abreviatura da expressão latina *sine nomine* (sem editora).

15.2 Transcrição dos elementos

Os padrões para apresentação dos elementos indicação de responsabilidade, título e subtítulo, edição, local, editora, data, descrição física, ilustrações, dimensões, séries e coleções, notas, disponibilidade e acesso em uma referência são aplicados a todos os tipos de documentos.

15.2.1 Indicação de responsabilidade

Recomenda-se que os nomes de autores (pessoa física e/ou jurídica) sejam padronizados conforme o código de catalogação vigente.

A entrada da referência para **pessoa física** deve iniciar pelo último sobrenome em maiúsculas, seguido do prenome e de outros sobrenomes (se houver), abreviados ou não, conforme registrado no documento. Recomenda-se a padronização dos prenomes e sobrenomes de um mesmo autor. Na sequência, são apresentadas várias referências para exemplificar as entradas por pessoa física:

- a) obras de **um autor**;

Exemplo:

LISPECTOR, Clarice. *Aprendendo a viver.* Rio de Janeiro: Rocco, 2004. 220 p.

- b) obras de autores com **sobrenomes que designam grau de parentesco** (Filho, Júnior, Neto);

Exemplo:

SOUZA FILHO, Danilo Marcondes de. *Iniciação à história da filosofia: dos pré-socráticos a Wittgenstein.* 12. ed. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2008. 303 p.

AMADEI NETO, A. et al. *O nordeste à procura da sustentabilidade.* Rio de Janeiro: Fundação Konrad Adenauer, 2002. 143 p. (Cadernos Adenauer, 5).

- c) obras psicografadas;

Exemplo:

ANDRÉ LUIZ (Espírito). *Ação e reação.* [Psicografado por] Francisco Cândido Xavier. 5. ed. Rio de Janeiro: FEB, 1976. 273 p.

- d) obras de autores religiosos;

Exemplo:

BETO, Frei. *O que é comunidade eclesial de base.* 6. ed. São Paulo: Brasiliense, 1986. 115 p.

AGOSTINHO, Santo, Bispo de Hipona. *A graça //*. Tradução Agustinho Belmonte; introdução e notas Roque Frangiotti. 2. ed. São Paulo: Paulus, 2002. 284 p. (Patrística, 13).

ALBUQUERQUE, José Maria de, Padre. *Plantas medicinais de uso popular.* Brasília, DF: ABEAS, 1989. 96 p.

- e) obras de autores com **sobrenome composto ligado por hífen**;

Exemplo:

SAINT-EXUPÉRY, Antoine de. *O pequeno príncipe.* Tradução de Marcos Barbosa. 36. ed. Rio de Janeiro: Agir, 1990. 95 p.

- f) obra de autores com **sobrenome constituído de duas ou mais palavras** que formam uma expressão individual;

Exemplo:

CASTELO BRANCO, C. *Agulha em palheiro.* Rio de Janeiro: Tecnoprint, [1986?]. 100 p. (Coleção prestígio).

ESPÍRITO SANTO, Evelise Nunes da. As estratégias das agroindústrias de aves e suínos como instrumentos de competição. *Cadernos de Economia*, Chapecó, v. 4, n. 6, p. [27]-40, jan./jun. 2000.

- g) obras de autores com **sobrenome de origem italiana**;

Exemplo:

BOCCACCIO, Giovanni. *Decamerão.* Tradução de Torrieri Guimarães. 2. ed. São Paulo: Abril Cultural, 1971. 582 p. (Os imortais da literatura universal, 5).

- h) obras de autores com **sobrenome de origem chinesa**;

Exemplo:

YU, Yao-nan. *Electric power system dynamics.* New York: Academic Press, 1983. 255 p.

i) **obras adaptadas** – a entrada deve ser pelo adaptador da obra;

Exemplo:

MATTHEWS, Andrew. *Muito barulho por nada.* [Adaptado da obra de Shakespeare]. São Paulo: Companhia da Letrinhas, 2014. 71 p. (Histórias de Shakespeare).

j) **entrevistas** – a entrada deve ser pelo **entrevistado**

Exemplo:

FEENBERG, Andrew. The Bursting Boiler of Digital Education: Critical Pedagogy and Philosophy of Technology. [Entrevista cedida a] Petar Jandric. *Philosophy of Education*, Kiev, v. 1, n. 16, p. 6-25, 2015.

k) **obras de autores com sobrenome de origem espanhola;**

Exemplos:

ORTEGA Y GASSET, José. *La rebelión de las masas.* Edición de Domingo Hernández Sánchez. Madrid: Tecnos, c2003. 443 p. (Los esenciales de la filosofía).

HERNÁNDEZ MUÑOS, Lázaro. *Los riesgos y su cobertura en el comercio internacional.* Madrid: Fundación Confemetal Ed., 2003. 460 p.

GARCÍA MÁRQUEZ, G. *O amor nos tempos do cólera.* Tradução de Antonio Callado. 28. ed. Rio de Janeiro: Record, 2006. 429 p.

HERNÁNDEZ ARÉVALO, Hernán Dario. *Desenvolvimento e avaliação de calorímetros via nitrogênio líquido e fluxo contínuo (água) para processos de soldagem.* 2011. 157 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia Mecânica) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2011.

l) **obras de dois ou três autores** – os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguido de um espaço;

Exemplos:

RIBEIRO, Cláudio O.; MENEZES, Roberto G. Políticas públicas, pobreza e desigualdade no Brasil: apontamentos a partir do enfoque analítico de Amartya Sen. *Revista Textos & Contextos*, Porto Alegre, v. 7, n. 1, p. 42-55, jan./jun. 2008.

KAWAMURA, T.; WAKUSAWA, R.; INADA, K. Interleukin-10 and Interleukin-1 receptor antagonists increase during cardiac surgery. *Can J Anaesth*, New York, v. 44, n. 1, p. 3842, Jan. 1997.

- m) obras com **mais de três autores** – mencionar todos os autores. É facultado também indicar apenas o primeiro autor, seguido da expressão *et al.* (e outros);

Exemplo:

MARTINEZ, G. et al. Regulation and function of proinflammatory TH17 cells. *Ann NY Acad Sci*, New York, v. 1143, p. 188-211, Nov. 2008.

- n) obra escrita sob **pseudônimo** – a entrada deve ser pelo pseudônimo, desde que seja a forma adotada pelo autor;

Exemplo:

BRINTON, Maurice. *Paris*: maio de 68. Tradução Leo Vinicius. São Paulo: Conrad, 2008.

→ Pseudônimo de Christopher Pallis.

- o) entrada de **sobrenomes de autores com prefixo⁵**;

Exemplos:

LE BLONDE, Jean-Marie. *Logique et méthode chez Aristote: étude sur la recherche des principes dans la physique aristotélicienne*. 4ème ed. Paris: J. Vrin, 1996. 454 p.

ZUM GAHR, Karl-Heinz. *Microstructure and wear of materials*. Amsterdam: Elsevier, 1987. 560 p.

VON NEUMANN, J. *Theory of games and economic behavior*. Princeton: Woodstock, 2004. 739 p.

D'AMBROSIO, U. *Educação matemática: da teoria à prática*. Campinas: Papirus, 2009. 120 p. (Perspectivas em educação matemática).

- p) outras responsabilidades – a **indicação de tradutor, revisor, orientador, atualizador, entrevistador ou colaborador** pode ser acrescentada logo após o título. Neste caso, o nome do responsável deve ser indicado pelo prenome, seguido do(s) sobrenome(s), abreviado(s) ou não, conforme impresso no documento. Para mais de três pessoas com a mesma responsabilidade, deve-se seguir a recomendação da alínea m desta seção;

⁵ Mais exemplos cf. Anexo B.

Exemplos:

SHELDON, S. *Um estranho no espelho*. Tradução de Ana Lúcia Deiró Cardoso. São Paulo: Círculo do Livro, 1981. 296 p. Título original: A stranger in the mirror.

BOGLIOLO, L. *Bogliolo patologia geral*. Colaboração de Geraldo Brasileiro Filho *et al.* 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. 312 p.

- q) indicação explícita de responsabilidade pela obra como um todo – a entrada deve ser pelo nome do responsável (organizador, coordenador, editor, entre outros), seguida da abreviação da responsabilidade – no singular, com a primeira letra minúscula – entre parênteses.

Exemplo:

VEIGA, I. P. A.; CARDOSO, M. H. F. (org.). *Escola fundamental: currículo e ensino*. Campinas: Papirus, 1991. 216 p.

A entrada da referência para **pessoa jurídica** (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) é feita pela forma conhecida ou como se apresenta no documento, por extenso ou abreviada, totalmente em letra maiúscula. Quando os nomes das entidades forem registrados de formas diferentes em documentos distintos, recomenda-se a padronização. Na sequência, são apresentados vários modelos de referências para exemplificar as entradas por pessoa jurídica:

- a) obra de um autor;

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. *Estatuto e regimento geral da Universidade Federal de Uberlândia*. Uberlândia: UFU, 1999. 124 p.

- b) obras com mais de um autor;

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Saúde; FUNDAÇÃO OSVALDO CRUZ; AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Brasil). *Documento de referência para o Programa Nacional de Segurança do Paciente*. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2014. 39 p. Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf. Acesso em: 27 jan. 2019.

- c) obras de **instituição homônima** – deve-se acrescentar, após o seu nome, a unidade geográfica que identifica a jurisdição entre parênteses;

Exemplo:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Brasil). *Manual de tecnovigilância: abordagens de vigilância sanitária de produtos para a saúde comercializados no Brasil*. Brasília, DF: ANVISA, 2010. 629 p. (Série A. Normas e manuais técnicos). Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33868/327133/Manual+de+Tecnovigil%C3%A2ncia+-+abordagens+de+vigil%C3%A2ncia+sanit%C3%A1ria+de+produtos+para+a+sa%C3%BAAde+comercializados+no+Brasil/0967528c-4af7-4df4-939b-95c6b327b09f>. Acesso em: 27 jan. 2019.

- d) obra de **órgão governamental da administração direta** – entrar pelo nome da jurisdição à qual pertence;

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Educação. Serviço de Estatística da Educação e Cultura. *Estudos e informes estatísticos*. Brasília, DF: Ministério da Educação, 1986. 143 p.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. *Proposta curricular para o ensino de matemática*. 1º grau. 3. ed. São Paulo: Secretaria da Educação, 1988. 140 p.

- e) obra de **instituição com denominação específica que a identifica** – entrar diretamente pelo nome dela, mesmo quando vinculada a um órgão maior;

Exemplo:

IPEA. *Economia brasileira em perspectiva*. 1998. Rio de Janeiro: IPEA, 1998. 2 v.

- f) obras com **estado e município homônimos** – indicar a palavra estado ou município entre parênteses. Para municípios homônimos, indicar, entre parênteses, a sigla do estado.

Exemplo:

RIO DE JANEIRO (Estado). Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. *Manual de auditoria governamental do Tribunal de Contas do estado do Rio de Janeiro*. MAG/TCE-RJ 1. ed. Rio de Janeiro: Secretaria-Geral de Controle Externo, 2010. 42 p.

RIO DE JANEIRO (Município). Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Manual de auditoria governamental. Rio de Janeiro: TCMRJ, 2017. 98 p.

Disponível em:

http://www.tcm.rj.gov.br/Noticias/12294/Manual_Auditoria_Governamental_TCMRJ.pdf. Acesso em: 2 fev. 2019.

TOLEDO (PR). Secretaria Municipal de Meio Ambiente. *Plano de ação e estratégias para a biodiversidade do município de Toledo: produto 5: relatório do meio biológico e físico: PTL0115R01.* Curitiba: STCP Engenharia de Projetos, 2016.

Disponível em:

http://www.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/relatorio_do_meio_biologico_e_fisico.pdf. Acesso em: 2 fev. 2019.

A entrada de referência de documentos resultantes de **eventos** (encontro, reunião, seminário, simpósio, conferência, congresso, entre outros) é feita pelo nome do evento, em letras maiúsculas e por extenso, com número de ocorrência (se houver) em algarismos arábicos (seguido de ponto final), ano e local de realização, no idioma do documento. Na sequência, são apresentados alguns modelos de referências para exemplificar as entradas por eventos:

a) obra de um evento;

Exemplo:

SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 8., 1994, Campinas.

Anais [...] Campinas: Unicamp, 1994. 361 p.

b) obra de mais de um evento realizado simultaneamente – as entradas devem ser separadas por ponto e vírgula.

Exemplo:

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECÔNOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 2.;

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECÔNOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 17., 1994,

Belo Horizonte. Anais [...] Belo Horizonte: Associação de Bibliotecários de Minas Gerais: Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1994. 808 p.

A entrada de referências de obras com **autoria desconhecida** deve ser realizada pelo título do documento, com a primeira palavra em letras maiúsculas, incluindo artigo (definido ou indefinido) e palavra monossilábica inicial, se for o caso. Não deve ser utilizada a expressão **autor desconhecido ou anônimo**.

Exemplo:

A BÍBLIA sagrada: antigo e novo testamento. Rio de Janeiro: Sociedade Bíblica do Brasil, 1960.

DA OCIDENTAL praia lusitana: Vasco da Gama e o seu tempo. Lisboa: Comissão Nacional para as Comemorações dos Descobrimentos Portugueses, 1998.

GEADAS em cafezais: efeitos, recuperação e condução dos cafeeiros. Rio de Janeiro: GERCA, 1979. 31 p.

15.2.2 Título

O título e o subtítulo devem ser reproduzidos tal como apresentados na publicação referenciada, separados por dois pontos⁶, observando-se os seguintes critérios:

- a) caso iniciem por **artigo definido ou indefinido**, ou ainda por **palavra monossilábica**, devem ser grafados em letras maiúsculas, juntamente com a palavra subsequente;

Exemplos:

A BÍBLIA sagrada: antigo e novo testamento. Rio de Janeiro: Sociedade Bíblica do Brasil, 1960.

DA OCIDENTAL praia lusitana: Vasco da Gama e o seu tempo. Lisboa: Comissão Nacional para as Comemorações dos Descobrimentos Portugueses, 1998.

- b) em **títulos** e subtítulos muito **longos**, podem-se suprimir as últimas palavras com reticências entre colchetes, desde que o seu sentido não seja alterado;

Exemplo:

NASCIMENTO, Fábio Gomes. *Controle de doenças em soja com diferentes manejos e momentos de aplicação de fungicidas [...]*. 2018. 31 f. Dissertação (Mestrado em Agronomia) - Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2018. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.14393/ufu.di.2018.829>. Acesso em: 16 mar. 2019.

⁶ Se, no documento consultado, o título estiver separado do subtítulo por um sinal, como um traço, por exemplo, este deve ser substituído por dois pontos. Para título diferenciado do subtítulo por destaque tipográfico, sem a indicação no documento dos dois pontos para separá-los, deve-se, na referência, separar título de subtítulo por dois pontos.

- c) quando um título aparecer em mais de uma língua, registrar-se o primeiro. Opcionalmente, registram-se os outros títulos, separando-os pelo sinal de igualdade;

Exemplo:

BRAZILIAN JOURNAL OF BIOLOGY = REVISTA BRASILEIRA DE BIOLOGIA. São Paulo: Instituto Internacional de Ecologia, 1941- . Trimestral. ISSN 1678-4375.

NOTA: Como apresentado no exemplo acima, em referências de coleções de publicações periódicas ou de um fascículo no todo, a entrada é feita pelo título, em letras maiúsculas.

- d) em publicações com **título genérico**, deve-se inserir no título o nome da entidade responsável (autoria ou edição), unindo-os por uma preposição entre colchetes;

Exemplo:

BOLETIM [DA] SOCIEDADE BRASILEIRA DE ESTUDOS SOBRE DISCOS VOADORES. Rio de Janeiro, 1967- . Mensal.

- e) o título da **publicação periódica** pode ser abreviado, desde que conste na publicação;

Exemplo:

D'AGORD, Marta Regina de Leão; KIVES, Eduardo. Instrumentos ópticos em Proust. **Rev. Latinoam. Psicopatol. Fundam.**, São Paulo, v. 21, n. 4, p. 845-859, dez. 2018.

- f) quando **não existir título**, deve-se atribuir uma palavra ou frase entre colchetes que identifique o documento.

Exemplo:

FREITAS, M. T. A. Tecnologias digitais: cognição e aprendizagem. In: REUNIÃO ANUAL DA ANPED, 37., 2015, Florianópolis. **[Trabalhos apresentados...]**. Florianópolis: ANPED, 2015. p. 1-19. Disponível em: <http://37reuniao.anped.org.br/wp-content/uploads/2015/02/Trabalho-de-Maria-Teresa-de-Assun%C3%A7%C3%A3o-Freitas-para-o-GT16.pdf>. Acesso em: 13 mar. 2019.

15.2.3 Edição

Se figurar no documento, a edição deve constar na referência, após o título, indicada pelo número ordinal correspondente e pela palavra edição, abreviados no idioma do documento.

- a) em obras traduzidas, a edição aparece após a indicação do tradutor – usa-se **ed.** em português, espanhol, inglês, francês; e **aufl.** em alemão;

Exemplo:

SUTHERLAND, Richard Lee. *Handbook of nonlinear optics*. **2nd ed.** New York: Marcel Dekker, c2003. 971 p.

- b) **emendas e acréscimos** à edição registrados no documento devem ser apresentados de forma abreviada;

Exemplo:

NIETZSCHE, F. W. *Assim falava Zaratustra*. **6. ed. rev. e aum.** São Paulo: Brasil, 1965. 286 p.

- c) a **versão de documentos eletrônicos** equivale à edição e deve ser registrada conforme consta no documento.

Exemplo:

ID OUAKE. **Version 1.01.** London: GT Interactive Software, 1996. 1 CD-ROM.

15.2.4 Local de publicação

Indicar o local de publicação conforme consta no documento. Se não figurar a cidade, pode-se registrar o estado ou o país, observando-se as seguintes orientações:

- a) no caso de **homônimos**, acrescenta-se o nome do país, do estado, entre outros;

Exemplo:

RESENDE, M. *Pedologia*. **5. ed.** Viçosa, MG: Imprensa Universitária, 1995. 100 p.

- b) quando há **mais de um local** para apenas uma editora, indicar-se o primeiro ou o mais destacado;
- c) quando o **local não figura na publicação**, mas pode ser identificado, deve ser indicado entre colchetes;

Exemplo:

O LIVRO de filosofia. [São Paulo]: Globo, 2011.

- d) quando **não for possível identificar o local de publicação**, usar entre colchetes a expressão **[s. l.]**, que é a abreviatura de *sine loco* (sem local). Quando for o primeiro elemento dos dados da publicação, o “s” de *sine* deve ser grafado em letra maiúscula.

Exemplo:

XAVIER, E. E. *O ciclo do combustível nuclear*. [S. l.]: Nuclebras, 1977.

NOTA: Na ABNT NBR 6023/2025, observaram-se divergências em alguns exemplos de referências de documentos sem local de publicação. Por exemplo, em referências de parte de publicação periódica em meio eletrônico, eventos (no todo ou em parte, quanto ao local de realização), alguns documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico (lista de discussão, mensagem eletrônica, *site*, *podcast*) e documentos tridimensionais, a expressão **[s. l.]** foi omitida.

15.2.5 Editora

A editora é a casa publicadora (pessoa física ou pessoa jurídica) responsável pela produção editorial da obra. Não deve ser confundida com o **editor**, que indica o responsável intelectual ou científico de coletâneas ou publicações periódicas. O nome da editora deve ser indicado tal como aparece na publicação consultada, seguindo-se as orientações a seguir:

- a) os **elementos de natureza jurídica e comercial** devem ser suprimidos;

Exemplo:

ABBAGNANO, Nicola. *Dicionário de filosofia*. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

NOTA: Editora Martins Fontes Ltda. usa-se Martins Fontes.

- b) quando houver **duas editoras de locais diferentes**, indicam-se ambas com seus respectivos locais. Se houver três ou mais editoras, regista-se a primeira ou a que estiver em destaque;

Exemplo:

SOLA, L.; PAULANI, L. M. (org.). *Lições da década de 80*. São Paulo: EDUSP; Genebra: UNRISD, 1995. 287 p.

- c) quando houver **duas editoras de um mesmo local**, indicam-se ambas, separadas por dois pontos;

Exemplo:

MARTINEZ, R. *Como dizer tudo em inglês: fale a coisa certa em qualquer situação*. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2000. 250 p.

- d) quando a **editora** for a **instituição responsável pela autoria da obra**, no campo editora, pode-se utilizar a forma abreviada ou a sigla, desde que conste no documento;

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Biblioteca Central. *Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos*. 3. ed. Vitória: UFES, 1998. 41 p.

- e) quando **não houver editora**, usar entre colchetes a expressão **[s. n.]**, que é a abreviatura de *sine nomine* (sem editora);

Exemplo:

LOTT, A. M. *Teatro em Mato Grosso: veículo de dominação colonial*. São Paulo: [s. n.], 1986. 87 p.

- f) quando **não houver local e editora**, usar entre colchetes as expressões **[S. l.: s. n.]**, que são as abreviaturas de *sine loco* (sem local) e *sine nomine* (sem editora).

Exemplo:

VEIGA, Cláudio. *Gramática nova do francês*. [S. l.: s. n.], 1965.

15.2.6 Data

Engloba data de publicação, gravação, acesso, entre outras. O ano deve ser indicado em números arábicos, de acordo com as orientações abaixo:

- a) quando não identificado o ano de publicação, pode ser indicado o ano de copirraite, precedido da letra “c” minúscula e sem espaço, ou de impressão, distribuição ou outro;

Exemplo:

PEREIRA, E. *Moderna técnica de enfermagem*. 5. ed. Rio de Janeiro: Interamericana, **c1981**. 158 p.

- b) se nenhum ano for identificado, registra-se uma **data aproximada (ca. - circa de)⁷** entre colchetes:

[2010 ou 2011]	um ano ou outro
[2009?]	ano provável
[ca. 1980]	ano aproximado
[199-]	década certa
[199-?]	década provável
[20--]	século certo
[20--?]	século provável
[2008]	ano certo, não indicado na publicação
[entre 2006 e 2008]	período provável (usado em intervalos menores de 20 anos);

Exemplo:

AMARAL SOBRINHO, J. *Reflexões sobre a escola*. Belo Horizonte: Secretaria do Estado da Educação, **[199-]**.

- c) em referências de **obras produzidas em um período**, indica-se o ano mais antigo e o mais recente, separados por hífen;

Exemplo:

THEODORO JÚNIOR, H. *Curso de direito processual civil*. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, **1987-1989**. 3 v.

⁷ Adaptado de Associação Brasileira de Normas Técnicas (2020, p. 44).

- d) em referências de **publicações periódicas em curso de publicação**, indica-se o ano inicial seguido de hífen e de um espaço.

Exemplo:

REVISTA INFORMÉDICA. Campinas: Lab. Biosintética Informédica, **1993-**. Bimestral.

Quando um documento possui mês, este deve anteceder o ano, de forma abreviada⁸ e no idioma da publicação consultada. Não se abreviam os meses designados por palavras de quatro letras ou menos. Observe que:

- a) em referências de **publicações periódicas compreendendo mais de um mês**, deve ser indicado o início e o final do período, separados por uma barra oblíqua;

Exemplo:

SANTOS, R. N. M. dos. Produção científica: por que medir? O que medir? *Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação*, Campinas, v. 1, n. 1, p. 23-38, jul./dez. 2003.

- b) se a publicação indicar, em lugar dos meses, **estações ou divisões do ano** (bimestre, trimestre, semestre), transcrevê-las como aparecem na publicação. As divisões do ano devem ser abreviadas.

Exemplos:

SESSLE, B. J. The challenges of neuropathic pain. *J Orafac Pain*, Carol Stream, v. 15, n. 3, p. 189, **Summer 2001**.

XEXEO, L. M. Planejamento do Ensino Superior mecanismos para melhorar a avaliação do curso de direito. *Pedagogia em Ação*, Belo Horizonte, v. 10, n. 1, p. 6-17, **1. sem. 2018**.

Quando um documento possui **dia**, este deve anteceder o mês. Se necessário, após a data, pode ser indicada a hora de publicação e de acesso ao documento.

⁸ Cf. Anexo A.

Exemplo:

BALBIO, M. Novo voo entre Brasil e Alemanha é destaque em feira de turismo em São Paulo: delegação de Moscou foi outro destaque durante última edição WTM Latin America. *O Globo*, Rio de Janeiro, 13 abr. 2019, 4:30. Disponível em: <https://oglobo.globo.com/boa-viagem/novo-voo-entre-brasil-alemanha-destaque-em-feira-de-turismo-em-sao-paulo-23595099>. Acesso em: 13 abr. 2018, 18:20.

15.2.7 Descrição física

A unidade física deve ser registrada conforme consta no documento, com sua designação específica, de forma abreviada, se possível, e os detalhes podem ser indicados entre parênteses.

Exemplos:

320 p.

1 atlas (114 p.)

1 partitura (v, 24 p.)

2 DVD (30 min)

E-book

Twitter: @FBN

Para documentos impressos, deve ser indicado o número de páginas, folhas ou volumes, respeitando-se a forma utilizada (letras, algarismos romanos e arábicos). A quantidade de páginas não numeradas pode ser registrada entre colchetes. Para tanto, deve-se observar:

- a) no caso de documentos considerados no todo, constituídos de **apenas um volume**, indicar o **número total de páginas**, seguido da abreviatura p. Quando um documento é impresso apenas no **anverso da folha**, indica-se após o número a abreviatura f.;

Exemplo:

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da esperança*: um reencontro com a pedagogia do oprimido. 13. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2006. 245 p.

b) documentos editados em volumes:

- quando o documento for publicado em **mais de um volume**, indica-se o número total de volumes e a abreviatura **v.**;

Exemplo:

GRAY, P. E. *Princípios de eletrônica*. Rio de Janeiro: LTC, 1974. **3 v.**

- quando o número de volumes diferir do número de unidades físicas, registra-se da seguinte forma:

Exemplo:

NAUFEL, José. *Novo dicionário jurídico brasileiro*. 7. ed. atual. com verbetes novos. São Paulo: Parma, 1984. **3 v. em 1.**

- em documentos considerados em partes (artigos de periódicos, capítulos, tomos ou partes de livros, entre outros), indicam-se as páginas inicial e final da parte, antecedidas pela abreviatura **p.** Quando se tratar de um volume específico, indica-se a abreviatura **v.**, seguida do número do volume.

Exemplos:

LUISI, Luiz. *Nota sobre a filosofia jurídica de Miguel Reale*. In: CAVALCANTI, Teófilo (org.). *Estudos em homenagem a Miguel Reale*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1977. p. 233-242.

LEONDES, C. T. *Control and dynamic systems*. In: LEONDES, C. T. (ed.). *Neural network systems techniques and applications*. San Diego: Academic, 1998. **v. 7.**

- em documentos **sem numeração de páginas**, a quantidade pode ser indicada entre colchetes e, para aqueles com **paginação irregular**, pode ser registrada a informação que constar no documento.

Exemplo:

CLANDININ, D. Jean; CONNELLY, F. Michael. *Pesquisa narrativa: experiências e história na pesquisa qualitativa*. Uberlândia: Edufu, 2011. **[250] p.**

Para documentos em meio eletrônico (*podcasts*, *e-mails*, *e-books*, *blogs*, redes sociais *on-line*, entre outros), a recomendação é indicar o suporte ou o meio eletrônico em que o documento está disponível. Em redes sociais *on-line*, o nome destas e o perfil ou a página acessada deve ser indicados, separados por dois pontos.

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Sistema de Bibliotecas. *Saiu a nova norma de citações!* O que mudou 21 anos depois (2002-2023): ABNT NBR 10520: 2^a edição: 19.07.2023: parte 1. Uberlândia, 1º ago. 2023. **Instagram:** @bibliotecasUFU. Disponível em: https://www.instagram.com/p/CvahFwrJkMn/?img_index=1. Acesso em: 6 ago. 2023.

15.2.8 Ilustrações e dimensões

As ilustrações podem ser indicadas pela abreviatura *il.* Pode-se também acrescentar a abreviatura *color.*, para ilustrações coloridas, ou *p&b*, para aquelas em preto e branco.

A dimensão do documento, se necessária, pode ser indicada em centímetros. Neste caso, devem-se aproximar as frações ao centímetro seguinte, com exceção de documentos tridimensionais, cujas medidas devem ser informadas com exatidão.

Exemplos:

FIGUEIREDO, A. *Arte aqui é mato*. Cuiabá: UFMT, 1990. 92 p., **il. color.**, 24 cm.

AMARAL, Tarsila do. *Abaporu*. 1928. Pintura, óleo sobre tela, **color.**, 85 x 72 cm. Museu de Arte Latino-americana de Buenos Aires (MALBA).

15.2.9 Séries e coleções

Séries ou Coleções são o conjunto de obras com correspondência temática entre si ou não, com autoria e título próprios.

Após a descrição do número de páginas ou volumes, das ilustrações, dentre outros elementos, pode-se incluir o título e a numeração da série e/ou coleção (quando houver) entre parênteses. A subsérie (se houver) deve ser separada da série por um ponto final.

Exemplos:

RAYMUNDO, Paulo Roberto. *O que é administração*. 2. ed. atual. e ampl. São Paulo: Brasiliense, 2010. 103 p., il., 16 cm. (Primeiros passos, 260).

ORWELL, George. 1984. Rio de Janeiro: Biblioteca do Exército Ed., 2008. 269 p., 23 cm. (Biblioteca do Exército, 796. Coleção General Benício, v. 435).

15.2.10 Notas

Notas são informações complementares (texto livre) que devem ser acrescentadas ao final da referência, sempre que necessárias à identificação da obra.

Exemplos:

PORTELA, Patrícia de Oliveira; KOZUSNY-ANDREANI, Dora Inés. Caracterização microbiológica em ambiente específico de uma biblioteca universitária em sua composição e qualidade. *Em Questão*, Porto Alegre, [2019?]. No prelo.

FRANÇA, Maira Nani. Redes sociais no contexto das políticas de informação: um estudo exploratório. In: ENCONTRO INTERNACIONAL DE INFORMAÇÃO, CONHECIMENTO E AÇÃO, 10., 2018, Marília. *Informação, conhecimento, ação autônoma e big data: continuidade ou revolução?* Marília: UNESP, 2018. p. 1-10. Trabalho apresentado na seção de pôster do evento, não publicado.

SANTOS, Gildenir Carolino. Manual de estudo de usuários da informação. *RDBCi*: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação, Campinas, v. 14, n. 1, p. 208-211, jan./abr. 2016. [Seção] Resenha. Resenha da obra de: CUNHA, Murilo Bastos da; AMARAL, Sueli Angelica do; DANTAS, Edmundo Brandão. Manual de estudo de usuários da informação. São Paulo: Atlas, 2015. 448 p. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbc/article/view/8642324/pdf>. Acesso em: 27 abr. 2019.

ALFONSO, Sandra Mara. *O violão da marginalidade à academia: trajetória de Jodacil Damaceno*. 2. ed. Uberlândia: Edufu, 2017. Originalmente apresentada como dissertação de mestrado, Universidade Federal de Uberlândia, 2005. Disponível em: http://www.edufu.ufu.br/sites/edufu.ufu.br/files/e-book_o_violao_2017.pdf. Acesso em: 27 abr. 2019.

STRIEDER, Roque. Democracia e educação: desafiando a lógica tecnicista e utilitarista. *Revista Internacional de Educação Superior*, Campinas, v. 5, p. 1-19, 2019. ORCID: 0000-0002-0007-7628. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/riesup/article/view/8653598/19139>. Acesso em: 27 abr. 2019.

UNIVERSIDADE ESTADUAL MARINGÁ. *Desenvolvimento de páginas para Internet*. parte 1. Criação e adaptação: Marcos Antunes Moleiro. Maringá: UEM, maio 2010. 54 p. Apostila. Disponível em: http://www.drh.uem.br/tde/Desenvolvimento_de_Paginas_para_Internet-2010-parte1.pdf. Acesso em: 2 maio 2019.

Além dos exemplos mencionados anteriormente, outras informações podem ser registradas em notas, como: “Inclui bibliografia”, “Inclui índice”, “ISBN: 978-85-8057-451-7”, entre outras.

15.2.11 Disponibilidade

Em todos os documentos disponíveis *on-line*, é essencial o endereço eletrônico, precedido da expressão **Disponível em**, e a data de acesso (dia, mês abreviado e ano) ao documento, precedida da expressão **Acesso em**.

Exemplo:

KENSKI, Vani Moreira. Educação e Internet no Brasil. In: FUNDAÇÃO KONRAD ADENAUER. *Internet e sociedade*. Rio de Janeiro: Fundação Konrad Adenauer, ago. 2015. p. 133-150. (Cadernos Adenauer XVI, n. 3). Disponível em: <http://www.pucrs.br/ciencias/viali/doutorado/sat/textos/Kenski.pdf>. Acesso em: 23 abr. 2019.

15.3 Ordenação

As referências dos documentos citados em uma publicação devem ser ordenadas de acordo com o sistema usado para citação no texto, seguindo orientação da ABNT NBR 10520⁹:

- a) **sistema autor-data (ordem alfabética)** – neste sistema, a indicação da fonte no texto deve ser de acordo com a entrada da referência da obra consultada. As referências devem constar no final do capítulo ou da publicação, seguindo a ordem alfabética de seus elementos (autor, título etc.). Na ocorrência de numerais em algum dos elementos, deve-se considerar a ordem numérica crescente;

Exemplo:

- No texto:

O conhecimento popular se fundamenta em estados de ânimo e emoções (Lakatos; Marconi, 1991) e possui características próprias que o diferenciam do conhecimento científico (Lakatos; Marconi, 2004). Os tipos de conhecimento são classificados por vários autores como (Miranda; Gusmão, 1998) [...].

⁹ Cf. as seções 14.4.1 e 14.4.2 deste livro.

- Na lista de referências:

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. *Metodologia científica*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. *Metodologia científica*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MIRANDA, J. L. C. da; GUSMÃO, H. R. *Apresentação e elaboração de projetos e monografias*. 2. ed. Niterói: EDUFF, 1998.

- b) sistema numérico (ordem de citação no texto) – neste sistema, as referências devem constar no final do capítulo ou da publicação, em ordem numérica crescente, seguindo a ordem de citação no texto. O sistema de chamada numérica para referências não deve ser utilizado quando há notas de rodapé explicativas.

Exemplos:

- No texto:

O conhecimento popular se fundamenta em estados de ânimo e emoções¹ e possui características próprias que o diferenciam do conhecimento científico². Os tipos de conhecimento são classificados por vários autores como³ [...].

- Na lista de referências:

¹ LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. *Metodologia científica*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

² LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. *Metodologia científica*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

³ MIRANDA, J. L. C. da; GUSMÃO, H. R. *Apresentação e elaboração de projetos e monografias*. 2. ed. Niterói: EDUFF, 1998.

15.4 Modelos

Os modelos dos diversos tipos de documentos são apresentados do item 15.4.1 ao item 15.4.23.

Além de documentos impressos, serão inseridos modelos de referências de documentos em meio eletrônico, que seguem os mesmos padrões usados para documentos convencionais, acrescentando-se, ao final da referência, informações relativas à descrição física.

15.4.1 Documento monográfico no todo

Documento constituído de uma só parte ou de um número previamente estabelecido de partes separadas. Por exemplo:

- a) livro e folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros);

Estrutura:

AUTOR(ES). *Título:* subtítulo (se houver). Indicações de responsabilidade (organização, revisão crítica, tradução, entre outros). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, ano de publicação. Descrição física (número de páginas ou volumes, ilustração, dimensão). (Nome e número da série ou coleção). Notas complementares. ISBN ou ISSN.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplo:

AGRA, Lúcio. *Monstrutivismo: reta e curvas das vanguardas*. São Paulo: Perspectiva, 2010. xix, 176 p., il., 23 cm. (Estudos, 281). Inclui índice. ISBN 9788527308878.

- b) obra traduzida;

Estrutura:

AUTOR(ES). *Título:* subtítulo (se houver). Indicações de responsabilidade (organização, revisão, crítica, tradução, entre outros). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, ano de publicação. Descrição física. (Nome e número da série ou coleção). Nota de tradução. Tradução do original: indica-se o título ou idioma original, quando mencionado, em nota especial.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplos:

SHELDON, S. *Um estranho no espelho*. Tradução de Ana Lúcia Deiró Cardoso. São Paulo: Círculo do Livro, 1981. 296 p. Tradução de: A stranger in the mirror.

HEMINGWAY, E. *A quinta coluna*. Tradução de Énio Silveira. São Paulo: Civilização Brasileira, 1986. 150 p. Original inglês.

No caso de tradução feita com base em outra tradução, indica-se a da língua do texto traduzido e a do texto original.

Exemplo:

EVTUCHENKO, Eugenio. *Autobiografia precoce*. Tradução de Yeda Boechat. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1987. 114 p. (Cantadas literárias). Versão francesa do original russo.

- c) trabalho acadêmico (trabalho de conclusão de curso, dissertação, tese, entre outros);

Estrutura:

AUTOR. Título: subtítulo (se houver). Ano de depósito. Descrição física. Tipo de trabalho (grau) – vinculação acadêmica, local e ano de apresentação ou defesa.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplos:

CORRÊA, G. G. *As reformas educacionais brasileiras: programas de ensino em Ciências e seriação escolar*. 1997. 201 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Centro de Ciências Humanas e Artes, Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 1997.

VILELA, R. B. F. *Reimplante dentário após avulsão traumática*. 2011. 24 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Endodontia) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2011.

PRIOR, Robin. *"The World Crisis" as History*. 1979. 2 v. Thesis (Doctor of Philosophy) – Department of History, University of Adelaide, Adelaide, 1980.

FENG, Xiangnan. *How will RFID Influence the Retail Environment in New Zealand? An Investigation of the Views of the Retail Sector*. 2009. Dissertation (Master of Computer and Information Sciences) – School of Computer and Mathematical Sciences, Auckland University of Technology, Auckland, 2009.

- d) enciclopédia;

Estrutura:

TÍTULO: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, ano de publicação. (Número de páginas ou volumes).

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplo:

ENCICLOPÉDIA Barsa. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1994. 16 v.

e) dicionário;

Estrutura:

AUTOR(ES). Título: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, ano de publicação. (Número de páginas ou volumes).

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplos:

• Volume no todo:

FERREIRA, A. B. de H. *Novo dicionário da língua portuguesa*. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. 1838 p.

MICHAELIS: illustrated dictionary. 57. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1995. 2 v.

• Volume isolado:

DICIONÁRIO biográfico universal três. São Paulo: Três Livros e Fascículos, 1983. v. 4.

NOTA: Se não houver uma indicação de responsabilidade destacada, a referência deve seguir a mesma estrutura utilizada nas enciclopédias.

f) ata de reunião;

Estrutura:

PESSOA JURÍDICA. Título: subtítulo (se houver). Local de realização: Pessoa jurídica, data. Número total de folhas.

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Sistema de Bibliotecas. *Ata da 3ª reunião de chefias*. Uberlândia: UFU, 24 out. 2010. 5 f.

g) norma técnica;

Estrutura:

PESSOA JURÍDICA. Título: subtítulo (se houver). Local de publicação: Pessoa jurídica, ano de publicação. Número total de folhas.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. 68 f.

h) catálogo de exposição;

Estrutura – Exposições individuais e coletivas:

AUTOR da obra de arte. *Título*; subtítulo (se houver). Local: Editora, ano de publicação. Nota do tipo de catálogo.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplos:

ROTH, O. *Criando papéis: o processo artesanal como linguagem*. São Paulo: Museu de Arte de São Paulo; Rio de Janeiro: Museu de Arte Moderna, 1982. Catálogo de exposição.

ARAÚJO, Cléo; RIBEIRO, Edivan; NUNES, Janeide; AQUINO, Luara; MACEDOS, Marize; BOAVENTURA, Marina; TESSEROLLI, Mírian; LOBO, Sérgio; PETSON, Ivone. *Exposição*; diversos. Palmas: Visual Galeria, 2016. Catálogo de exposição coletiva.

JAIR G. São Paulo: Galeria Paulo Prado, 1987. Catálogo de exposição.

NOTA: Quando o catálogo não apresentar título, a entrada deve ser feita pelo nome do artista, na ordem direta.

i) correspondência (carta, bilhete, telegrama, cartão, entre outros);

Estrutura:

REMETENTE (autor). [*Título*¹⁰ ou *denominação*]. Destinatário: (se houver). Local, data de emissão (dia, mês abreviado e ano). Descrição física (tipo de correspondência). Notas, quando necessário.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

¹⁰ Quando não houver um título, deve-se atribuir uma palavra ou frase (entre colchetes) ao documento que o identifique.

Exemplo:

• Carta:

PARREIRA, N. [Carta]. Destinatário: Senador Camillo Chaves. Monte Alegre, 14 out. 1930. 1 carta. Relato a movimentação revolucionária na região de Monte Alegre, solicitando munições.

• Documento de arquivo:

SILVA, Otávio Gonçalves da. *Relação nominal dos presos políticos recolhidos à Fortaleza da Conceição, Niterói, por ordem do ministro da Guerra*. Destinatário: Bibiano Sérgio Macedo da Fontoura Costallat. [Rio de Janeiro], 9 mar. 1894. 1 correspondência. 3 f.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **documento monográfico no todo**, acrescentando-se ao final a descrição física do suporte (disquete, CD-ROM, CD, DVD, *blue-ray disc*, *e-book*, *pen drive*, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Estrutura:

AUTOR(ES). *Título*: subtítulo (se houver). Indicações de responsabilidade (organização, revisão, crítica, tradução, entre outros). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, ano de publicação. Descrição física. (Nome e número da série ou coleção). Disponibilidade e acesso.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplos:

• Dicionário:

HOUAIS, Antônio. *Dicionário eletrônico Houaiss da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2004. 1 CD-ROM. Versão para Windows 95, 98, ME, 2000, NT e XP.

• Livro:

VALLADARES, José. *Bêabá da Bahia*: guia turístico. 2. ed. Salvador: EDUFBA, 2011. 130 p. ISBN: 9788523211646. DOI: <https://doi.org/10.7476/9788523211646>. Disponível em: <http://books.scielo.org/id/kkc7r/pdf/valladares-9788523211646.pdf>. Acesso em: 29 abr. 2019.

MOYES, Jojo. *Ainda sou eu*. Rio de Janeiro: Intrínseca, 2018. *E-book. Download* para ePUB, PDF, mobi e permite leitura *online*. Disponível em: http://lelivros.love/book/baixar-livro-ainda-sou-eu-jojo-moyes-em-pdf-epub-mobi-ou-ler-online/#tab-additional_information. Acesso em: 28 abr. 2019.

- Anuário:

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Produção e Agroenergia. *Anuário estatístico da agroenergia 2014: statistical yearbook of agrienergy 2014*. 5. ed. Brasília, DF: MAPA/ACS, 2015. Disponível em: <http://www.agricultura.gov.br/assuntos/sustentabilidade/agroenergia/arquivos-publicacoes-agroenergia/anuario-estatistico-da-agroenergia-2014.pdf>. Acesso em: 2 maio 2019.

- Trabalho acadêmico (tese):

DAWSON, Stephanie Anne. *The Perceived Need for a Master's of Science in Dental Hygiene Degree Program in Ohio: Opinions of Licensed Dental Hygienists' and Baccalaureate Degree Dental Hygiene Program Directors*. 2006. Thesis (Master of Science) – Graduation School of the Ohio State University, Ohio, 2006. Disponível em: <http://etd.ohiolink.edu/send-df.cgi/Dawson%20Stephanie%20Anne.pdf?osu1234526949>. Acesso em: 3 ago. 2012.

- Carta:

JAIR. [Carta]. Destinatário: Nelson. São Paulo, 26 jul. 1932. 1 carta. Correio Militar da Revolução Constitucionalista. Disponível em: <http://www.saopauloantiga.com.br/cartas-de-uma-revolucao/>. Acesso em: 25 maio 2019.

- Documento de arquivo:

MELLO, Francisco Homem de; MELO, Francisco Inácio Marcondes Homem de. *Atlas do Brasil*. Rio de Janeiro: F. Briquet & Cia. Editores, 1909. 48 f. Apresentação digital. Documento do Arquivo Nacional, do Rio de Janeiro, RJ. Disponível em: http://sian.an.gov.br/sianex/Consulta/Pesquisa_Livre_Painel_Resultado.asp?v_CodReferencia_id=593036&v_aba=1. Acesso em: 31 ago. 2019.

15.4.2 Documento monográfico em parte

Capítulo, seção, volume, fragmento, entre outros, com autoria e título próprios, são considerados parte de monografia.

Estrutura:

AUTOR(ES). Título do capítulo. /n/ ou Separata de: AUTOR(ES). *Título do livro*: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, ano de publicação. Descrição física da parte (número do capítulo ou do volume ou número da página inicial-final da parte). Notas.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplos:

• Capítulo de livro:

BITTAR, C. A. *Os contratos comerciais e seu regime jurídico.* /n: BITTAR, C. *Contratos comerciais.* Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1990. cap. 1, p. 1-5.

• Parte de coletânea:

LEHER, Roberto. Prefácio. /n: FIGUEIREDO, Ireni Marilene Zago; ZANARDINI, Isaura Monica Souza; DEITOS, Roberto Antonio (org.). *Estado, políticas sociais e Estado no Brasil.* Cascavel: Edunioeste; Curitiba: Fundação Araucária, 2008. p. 13-20.

• Parte de um dos livros da Bíblia:

1 CORÍNTIOS. /n: BÍBLIA sagrada: edição pastoral. 25. reimpr. São Paulo: Paulus, 1998. Cap. 13, vers. 1, p. 1474.

PROVÉRBIOS. /n: BÍBLIA sagrada: edição pastoral. 25. reimpr. São Paulo: Paulus, 1998. Cap. 16, vers. 31-32, p. 846-847.

• Volume de livro:

DINIZ, Maria Helena. *Tratado teórico e prático dos contratos.* São Paulo: Saraiva, 1993. v. 2.

• Volume com título próprio:

SOARES, F.; BURLAMAQUI, C. K. Dados estatísticos: microrregiões. /n: SOARES, F.; BURLAMAQUI, C. K. *Pesquisas brasileiras: 1º e 2º graus.* São Paulo: Formar, 1972. v. 3.

• Separata:

AMERICAN PUBLIC HEALTH ASSOCIATION. *Selected analytical methods approved and cited by the United States environmental protection agency.* Separata de: AMERICAN PUBLIC HEALTH ASSOCIATION. *Standard methods for the examination of water and wastewater.* 15th ed. Washington, DC.: APHA, 1981. p. 1-106.

• Capítulo de tese:

RABELO, Diogo de Souza. Normalização de dados aplicada à técnica de shm baseada em impedância. /n: RABELO, Diogo de Souza. *Técnicas avançadas de normalização de dados aplicadas ao método de monitoramento de integridade estrutural baseado em impedância eletromecânica.* 2017. f. 27-38. Tese (Doutorado em Engenharia Mecânica) - Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2017.

• Verbete de enciclopédia e dicionário sem indicação de autoria:

DOGMA. /n: ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1994. v. 7, p. 3464.

CONTABILIDADE analítica. /n: SÁ, A. L. de; SÁ, A. M. L. de. *Dicionário de contabilidade.* 9. ed. São Paulo: Atlas, 1995. p. 99.

- Verbete de enciclopédia e dicionário com indicação de autoria:

ZANINI, G. Legação: direito internacional público. *in: ENCICLOPÉDIA Saraiva do Direito*. São Paulo: Saraiva, 1980. v. 48, p. 144-149.

VENÂNCIO FILHO, A. Constituição de 1934. *in: BELOCH, I.; ABREU, A. A. de. Dicionário histórico biográfico brasileiro 1930-1983*. Rio de Janeiro: FGV, CPDOC, 1984. v. 2, p. 913-914.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **parte de documento monográfico**, acrescentando-se ao final a descrição física do meio eletrônico. Para documentos *online*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplos:

- Capítulo de livro:

FAUSTO, A. J. da F.; CERVINI, R. (org.). O trabalho e a rua. *in: BIBLIOTECA Nacional dos Direitos da Criança*. Porto Alegre: Associação dos Juízes do Rio Grande do Sul, 1995. 1 CD-ROM.

BASCOM, J. The fields of mental science and its division. *in: BASCOM, J. The principles of psychology*. New York: G. P. Durtnam and Son, 1869. cap. 1. Disponível em: <http://psycnet.apa.org/books/11601/001>. Acesso em: 5 ago. 2012.

LIMA, Nelson. Biotecnologia microbiana. *in: FERREIRA, Wanda F. Canas; SOUSA, Carlos F. de. (coord.). Microbiologia*. Lisboa: LIDEL, edições técnicas, 1998. v. 1, cap. 16, p. 301-333. Disponível em: <https://core.ac.uk/download/pdf/55633115.pdf>. Acesso em: 29 abr. 2019.

GONZÁLEZ-FERNÁNDEZ-VILLAVICENCIO, Nieves. Batería de indicadores de rendimiento y objetivos de negocio. *in: GONZÁLEZ-FERNÁNDEZ-VILLAVICENCIO, Nieves. Métricas de la web social para bibliotecas*. Barcelona: Editorial UOC, 2016. cap. 4, posição 1656-3032, Kindle para PC.

- Verbete de enciclopédia:

ORNITORRINCO. *in: ENCYCLOPEDIA BRITANNICA; COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR. Britannica Escola*. Brasília, DF: MEC, 2017. Disponível em:

<https://escola.britannica.com.br/pesquisa/artigos/ORNITORRINCO>. Acesso em: 28 abr. 2019.

REVOLUÇÃO Francesa. *in: WIKIPÉDIA: a enciclopédia livre*. São Francisco: Fundação Wikimedia, 2019. Disponível em:

<https://pt.wikipedia.org/wiki/Revolução Francesa>. Acesso em: 18 ago. 2019.

15.4.3 Coleção de publicação periódica no todo

Uma publicação periódica é uma obra editada em qualquer tipo de suporte, em unidades físicas sequenciais, com identificações numéricas e/ou cronológicas, elaborada sob a responsabilidade de um grupo editorial. As publicações periódicas mais comuns são jornais e revistas. São constituídas de fascículos, números ou partes, e tratam de assuntos variados, de acordo com um plano definido.

Estrutura:

TÍTULO DO PERIÓDICO: subtítulo (se houver). Local de publicação: Editora, ano do primeiro volume - ano do último volume, se a publicação estiver encerrada.

NOTA: Elementos complementares, como periodicidade, notas, ISSN entre outros, podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplo:

BOLETIM INFORMATIVO DA FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BIBLIOTECÁRIOS. São Paulo: FEBAB, 1960-1972. ISSN: 1980-6949. Bimestral. Continuado por: Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **coleção de publicação periódica**, acrescentando-se ao final o DOI (se houver) e a descrição física do suporte (disquete, CD-ROM, *pen drive*, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplo:

TRANSINFORMAÇÃO. Campinas: Pontifícia Universidade Católica de Campinas. 2015- . ISSN 2318-0889 versão *online*. Quadrimestral. A versão impressa iniciou-se em 1989. Disponível em:
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0103-3786&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 26 maio 2019.

15.4.4 Parte da coleção de publicação periódica

Estrutura:

TÍTULO DO PERIÓDICO: subtítulo (se houver). Local de publicação: Editora, ano do primeiro volume – ano do último volume, se a publicação estiver encerrada. Período consultado.

NOTA: Elementos complementares, como periodicidade, notas, ISSN, entre outros, podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplo:

SOCIEDADE, CONTABILIDADE E GESTÃO. Rio de Janeiro: Universidade Federal do Rio de Janeiro, 2006- . 2010-2015. ISSN 1982-7342.

15.4.5 Fascículo, número especial, suplemento, anuário, entre outros documentos de publicação periódica

Estrutura de fascículo:

TÍTULO DO PERIÓDICO: subtítulo (se houver). Local de publicação: Editora, ano e/ou volume (se houver), número do fascículo, data de publicação (dia, mês abreviado e ano).

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE CIÊNCIAS DO ESPORTE. Maringá: Universidade Estadual de Maringá, v. 13, n. 2, jan. 1992.

Estrutura de número especial e suplemento:

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editora, ano e/ou volume, número, data de publicação (dia, mês abreviado e ano). Suplemento: Título do suplemento ou número especial. Notas.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplo:

CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Brasília, DF: IBICT, v. 27, n. 2, 1998. Suplemento: Rumo à publicação eletrônica. Edição especial.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **fascículo, número especial, suplemento, anuário, entre outros documentos de publicação periódica**, acrescentando-se ao final o DOI (se houver) e a descrição física do suporte (CD-ROM, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplos:

ANUÁRIO ESTATÍSTICO DO BRASIL. Rio de Janeiro: IBGE, v. 77, 2017. ISSN: 0100-1299. Disponível em:

https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/periodicos/20/aeb_2017.pdf. Acesso: 1 maio 2019.

ANAIS do 12º Congresso Internacional da Rede UNIDA. *Saúde em Redes*, Porto Alegre: Editora Rede Unida, v. 2, n. 1, 2016. Suplemento. Disponível em:

<http://revista.redeunida.org.br/ojs/index.php/rede-unida/issue/view/Suplemento>. Acesso em: 26 maio 2019.

15.4.6 Artigo e/ou seção de revista (publicação periódica)

Compreende partes de uma publicação periódica, como artigo, comunicação, editorial, suplemento, entrevista, recensão, resenha, reportagem, entre outras.

Estrutura:

AUTOR(ES) do artigo. Título do artigo: subtítulo (se houver). Título do periódico: subtítulo (se houver), local de publicação, ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial-final do artigo, data de publicação (dia, mês abreviado e ano).

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplo:

• Artigo:

GONÇALVES, C. P. Entre a sonoridade e o sentido: a fala teatral nos encenadores do século XX. *Modus: revista da Escola de Música da UEMG*, Belo Horizonte, ano 5, n. 6, p. 19-27, maio 2008.

BAÊNA, Antonio Ladislau Monteiro. Juízo da Comissão de Historia sobre a obra intitulada: compendio das eras da Província do Pará. *Revista do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro*, Rio de Janeiro, ed. 3, t. 2, p. 242-258, 1916.

NONTHAPOT, S.; WONGSIRI, A. Impacts of the Tourism Environment on Economic Activities at Wat Phra That Phanom, Thailand. *Journal of Environmental Management and Tourism*, [s. l.], v. 10, n. 2, p. 292-299, Spring 2019.

- Artigo sem indicação de autoria:

CASCÃO venceu. *Veja*, São Paulo, v. 31, n. 10, p. 81, mar. 1998.

- Artigo aceito para publicação:

MENDONÇA, S. R. de. Estado e hegemonia do agronegócio no Brasil. *História e Perspectivas*, Uberlândia, n. 32/33, jan./dez. 2005. No prelo.

- Resumo de artigo:

GUPTA, G. D.; HEATH, I. B. Actin disruption by latrunculin B causes turgor related changes in tip growth of saprolegnia ferax hyphae. *Fungal Genetic Biology*, Orlando, v. 21, n. 1, p. 64-75, 1997. Resumo do artigo publicado em: *Chemical Abstracts*, v. 126, n. 19, maio 1997.

- Suplemento:

PETRICCIANI, J. C. *et al.* Vaccines: obstacles and opportunities from discovery to use. *Reviews of Infectious Diseases*, Chicago, v. 11, p. S524-S529, May/June 1989. Supplement 3.

- Entrevista:

HARTKEY, Scott. Marcelo. A revanche humana. [Entrevista cedida a] Marcelo Sakate. *Veja*, São Paulo, ano 51, n. 35, ed. 2597, p. 15-17, 29 ago. 2018.

- Separata de publicação periódica:

INVESTIMENTOS e reinvestimentos externos no Brasil. Separata de: *Boletim do Banco Central do Brasil*, Brasília, DF, v. 30, n. 2, p. 3-34, fev. 1994.

NOTA: Incluir a expressão “Separata de” antes da transcrição da publicação.

- Carta ao editor:

VERGARA, I. *et al.* Fatal Guillain-Barre syndrome with reduced-dose antirabies vaccination. *Arch Neurol*, Paris, v. 36, n. 4, p. 254, Apr. 1979. Letters to the editor.

NOTA: Incluir nota especificando o tipo de matéria.

- Resenha:

MEGALE, J. F. Participação política feminina. *Ciência e Cultura*, São Paulo, v. 38, n. 5, p. 941-942, maio 1986. Resenha da obra de: SIMÕES, S. de D. Deus, pátria e família: as mulheres no golpe de 1964. Petrópolis: Vozes, 1985. 184 p.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **artigo de publicação periódica**, acrescentando-se ao final o DOI (se houver) e a descrição física do suporte (disquete, CD-ROM, *pen drive*, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplos:

• Artigo em CD-ROM:

GOMES, L. F. Súmulas vinculantes e independência judicial. *Revista dos Tribunais*, São Paulo, v. 86, n. 739, maio 1997. 1 CD-ROM.

FERNANDES, I. de T. Os alimentos provisionais na união estável. *Revista Jurídica*, Porto Alegre, n. 199, maio 1994. Artigo disponível na base de dados Júris Síntese, n. 12, jul./ago. 1998. 1 CD-ROM.

• Artigo *on-line*:

FRAGA, O. Heitor Villa-Lobos: a survey of his guitar music. *Revista Eletrônica de Musicologia*, Curitiba, v. 1, n. 1, set. 1996. Disponível em: http://www.rem.ufpr.br/_REM/REMv1.1/vol1.1/villa.html. Acesso em: 5 ago. 2012.

GOMES, Valéria Severina; LOPES, Célia Regina dos Santos. Variação entre formas dos paradigmas de tu–você em cartas pernambucanas dos séculos XIX e XX. *Revista do GELNE*, Natal, v. 16, n. 1/2, p. 19–45, 2014. Disponível em: Acesso em: <https://periodicos.ufrn.br/gelne/article/view/11626/8185>. Acesso em: 8 jun. 2019.

AROUCA, Adair João Rachadel; PEREIRA, Marcos Paulo Vaz de Campos; GARCIA, Marília Pinto; ROSA, Alzira Isabel da; FARIAS, Gelcemar Oliveira. Início da carreira do professor de educação física: uma revisão sistemática. *Pensar a Prática*, Goiânia, v. 22, p. 1–13, 2019. DOI: 10.5216/rpp.v22i0.46006. Disponível em: <https://www.revistas.ufg.br/fef/article/view/46006/32889>. Acesso em: 8 jun. 2019.

• Artigo *on-line* com identificador eletrônico único (*elocation-id*):

ARFI, A. *et al.* Determinants of return at work of breast cancer patients: results from the OPTISOINS01 French prospective study. *BMJ Open*, New York, v. 8, n. 5, e020276, 2018. Disponível em: <https://bmjopen.bmj.com/content/bmjopen/8/5/e020276.full.pdf>. Acesso em: 23 out. 2018.

DE BOER, A. G. *et al.* Interventions to enhance return-to-work for cancer patients. *Cochrane Database of Systematic Reviews*, Oxford, v. 25, n. 9, CD007569, Sept. 2015.

• Entrevista:

LIMA, Bruna Della Torre de Carvalho; SANTOS, Eduardo Altheman Camargo. Teoria crítica, velhos e novos desafios: entrevista com Andrew Feenberg. *Ideias*, Campinas, v. 8, n. 1, p. 297–306, 2017. Disponível em: <https://www.sfu.ca/~andrewf/interview%208649784-29851-1-PB.pdf>. Acesso em: 2 jun. 2019.

NOTA: Se, no texto publicado, o entrevistador assinar a autoria do documento, a entrada da referência deve ser pelo entrevistador e não pelo entrevistado.

- Resumo de artigo disponível em bases de dados:

CHEN, Y. P. *et al.* Renin angiotensin aldosterone system and glycemia in pregnancy. *Clin Lab*, Zaragoza, v. 58, n. 5/6, p. 527-533, 2012. Resumo disponível na base de dados Medline, 2012. Disponível em: <http://bases.bireme.br/cgi-bin/wxislind.exe/iah/online/>. Acesso em: 5 ago. 2012.

- Tradução publicada em forma de artigo:

VIGOTSKI, Lev Seminovitch. A defectologia e o estudo do desenvolvimento e da educação da criança anormal. Traduzido do russo por Denise Regina Sales, Marta Kohl de Oliveira e Priscila Nascimento Marques. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 37, n. 4, p. 861-870, dez. 2011. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ep/v37n4/a12v37n4.pdf>. Acesso em: 1 jun. 2019.

- Resenha:

BARROS, Maria de Lourdes Teixeira; MARCONDES, Maria Inês. Ética e pesquisa em educação. *Cadernos de Pesquisa*, São Paulo, v. 49, n. 171, p. 332-337, jan./mar. 2019. [Seção] Resenha. Resenha da obra de: BROOKS, Rachel; TE RIELE, Kitty; MAGUIRE, Meg. Ética e pesquisa em educação. Tradução de Janete Bridon. Ponta Grossa: Editora UEPG, 2017. DOI: <https://doi.org/10.1590/198053145994>. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/cp/v49n171/1980-5314-cp-49-171-332.pdf>. Acesso em: 1 jun. 2019.

15.4.7 Matéria e/ou seção de jornal (publicação periódica)

Compreende partes de um jornal, como reportagem, entrevista, editorial, entre outras.

Estrutura:

AUTOR(ES). Título da matéria: subtítulo (se houver). Título do jornal: subtítulo, local de publicação, ano e/ou volume, número (se houver), dia, mês abreviado e ano de publicação. Título do caderno, seção, suplemento ou parte, página da matéria referenciada. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplo:

OLIVEIRA, W. P. de. Judô, educação física e moral. *Estado de Minas*, Belo Horizonte, 17 mar. 1981. Caderno de Esporte, p. 7, c. 1-4.

MASCARENHAS, M. das G. Sua safra, seu dinheiro. *O Estado de São Paulo*, São Paulo, 17 set. 1986. Suplemento Agrícola, p. 14-16.

LARANJO, Hélcio. O fim da propaganda. *Correio*, Uberlândia, p. 1, 29 set. 2000.

GOVERNO suspende aumento real em reajuste do mínimo. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, ano 99, n. 32.885, 16 abr. 2019. Mercado, p. A13.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **artigo, seção e/ou matéria de jornal**, acrescentando-se ao final o DOI (se houver) e a descrição física do suporte (CD-ROM, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplos:

PACHECO, P. 1ª fase do novo vestibular da UFU acontece sem incidentes. *Correio de Uberlândia*, Uberlândia, 4 ago. 2012. Cidade & Região. Disponível em: <http://www.correioduberlandia.com.br/cidade-e-regiao/1%C2%AA-fase-do-novovestibular-da-ufu-acontece-sem-incidentes/>. Acesso em: 5 ago. 2012.

SP: trabalhadores e GM fazem acordo para manter empregos. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 5 ago. 2012. Disponível em: <http://www.jb.com.br/pais/noticias/2012/08/04/sptrabalhadores-e-gm-fazem-acordo-para-manter-empregos/>. Acesso em: 5 ago. 2000.

15.4.8 Evento no todo em documento monográfico

Compreende os trabalhos apresentados em um evento (resumos, atas, anais, *proceedings*, entre outros).

Estrutura:

NOME DO EVENTO (por extenso), número de ocorrência (se houver), ano e local (cidade) de realização (se houver), no idioma do documento. **Título**: subtítulo (se houver). Local de publicação: editora, ano de publicação. Número de páginas ou volumes ou a descrição do meio ou suporte.

NOTA: As reticências entre colchetes no título da referência (Ex.: *Anais* [...]) são usadas para suprimir o título, que, no caso, repetiria as mesmas informações da autoria: Anais do 10º Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação.

Exemplo:

- Simpósio, congresso, entre outros:

SIMPÓSIO NORDESTINO DE ALIMENTAÇÃO DE RUMINANTES, 8., 2000, Teresina. *História da algarobeira no Brasil*. Teresina: Banco do Nordeste, 2000. 130 p.

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

- Bienal, mostra, entre outros:

BIENAL DE SÃO PAULO, 17., 1983, São Paulo. *Exposição de arte plumária no Brasil*. São Paulo: Maria Otilia Bocchini, 1983. Catálogo de exposição.

- **Evento simultâneo:**

CONGRESSO LATINO AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 2.; CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 17., 1994, Belo Horizonte. *Anais* [...]. Belo Horizonte: Associação dos Bibliotecários de Minas Gerais, Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1994. 808 p.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **evento no todo**, acrescentando-se ao final o DOI (se houver) e a descrição física do suporte (disquete, CD-ROM, *pen drive*, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplos:

CONFERENCE OF THE BRAZILIAN MICROELECTRONICS SOCIETY, 12., 1997, Caxambu. *Proceedings* [...]. Caxambu: Brazilian Microelectronics Society, 1997. 1 CD-ROM.

CONGRESSO BRASILEIRO DE SAÚDE COLETIVA, 12., 2018, Rio de Janeiro. *Proceedings* [...]. Rio de Janeiro: ABRASCO, 2018. Disponível em: <https://proceedings.science/saude-coletiva-2018/apresentacao>. Acesso em: 8 jun. 2019.

15.4.9 Evento no todo em publicação periódica

Estrutura:

NOME DO EVENTO (por extenso), número de ocorrência (se houver), ano e local (cidade) de realização (se houver), no idioma do documento. *Título do periódico*: subtítulo (se houver), local de publicação, ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial-final do documento, data de publicação (dia, mês abreviado e ano).

NOTA: As referências desses documentos em meio eletrônico seguem a estrutura acima mencionada, acrescentando-se ao final o DOI (se houver) e a descrição física do suporte (CD-ROM, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplo:

SEMINÁRIO DE PESQUISA QUALITATIVA EM SAÚDE COLETIVA, 1., 2018, Goiânia. Trabalhos científicos apresentados [...]. *Revista Científica da Escola Estadual de Saúde Pública "Cândido Santiago"*, Goiânia, v. 4, n. 1, Suplemento 3. Disponível em: <http://www.revista.esap.go.gov.br/index.php/resap/article/view/75/94>. Acesso: 8 jun. 2019.

15.4.10 Parte de evento em documento monográfico

Compreende os trabalhos apresentados em um evento.

Estrutura:

AUTOR(ES). Título do trabalho: subtítulo (se houver). *In:* NOME DO EVENTO (por extenso), número de ocorrência (se houver), ano e local (cidade) de realização (se houver), no idioma do documento. *Título da publicação.* Local da publicação: Editora, ano de publicação. Páginas inicial-final da parte.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplos:

ORLANDO FILHO, J.; LEME, E. J. de A. Utilização agrícola dos resíduos da agroindústria canavieira. *In:* SIMPÓSIO SOBRE FERTILIZANTES NA AGRICULTURA BRASILEIRA, 2., 1984, Brasília. *Anais* [...], Brasília, DF: EMBRAPA, Departamento de Estudos e Pesquisas, 1984. p. 451-475.

CAMARGO, A. P. Quantificação das regas para cafeicultura com base no balanço hídrico mensal. *In:* CONGRESSO BRASILEIRO DE AGROMETEOROLOGIA, 4., 1985, Londrina. *Resumos* [...]. Campinas, SP: Fundação Cargill, 1985. p. 45-47.

Estrutura recomendada para trabalhos não publicado (somente apresentados):

AUTOR(ES). Título do trabalho: subtítulo (se houver). Data de apresentação.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplo:

SILVA, Angela Maria. *A biblioteca na pesquisa tecnológica.* 1996. Trabalho apresentado ao 4º Encontro de Recursos Humanos, Uberlândia, 1996. Não publicado.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **parte de evento em documento monográfico**, acrescentando-se ao final o DOI (se houver) e a descrição física do suporte (disquete, CD-ROM, *pen drive*, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplo:

MIKSA, F. L.; DOTY, P. Intellectual realities and the digital library. /in: CONFERENCE ON THE THEORY AND PRACTICE OF DIGITAL LIBRARIES, 1994, Austin. *Proceedings* [...] Austin: The University of Texas, 1994. Disponível em: <http://www.csdl.tamu.edu/DL94/paper/miksa.html>. Acesso em: 5 ago. 2012.

15.4.11 Parte de evento em publicação periódica

Estrutura:

AUTOR(ES). Título do trabalho: subtítulo (se houver). *Título do periódico*: subtítulo (se houver), local de publicação, ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial-final do documento, data de publicação (dia, mês abreviado e ano). Indicação do número e nome do evento, ano e local de realização (se houver).

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplos:

HORN, M. M.; COSTA, A. S.; MORAES, J. C. F. Qualidade do sêmen bovino congelado submetido a repetidas exposições ao ambiente. *Revista Brasileira de Reprodução Animal*, Belo Horizonte, v. 21, n. 2, p. 51-53, 1997. Trabalho apresentado no 12º Congresso Brasileiro de Reprodução Animal, 1997, Belo Horizonte.

BUENO, S. L. de S. Maturação e desova do camarão branco penaeus schmitti burkenroad, sob condições de cultivo em escala comercial. *Ciência e Cultura*, São Paulo, v. 41, n. 7, p. 11, jul. 1989. Suplemento. Resumo do trabalho apresentado na 41ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência, 1989, Fortaleza.

15.4.12 Patente

Patente é o registro do direito do inventor, concedido através de um documento oficial outorgado pelo Estado¹¹ chamado **carta-patente**, que garante o uso exclusivo, durante certo período, de algo inédito que ele tenha inventado, criado ou aperfeiçoado.

¹¹ No Brasil, o órgão responsável por expedir patentes é o Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI).

Estrutura:

INVENTOR(ES) (autor). *Título.* Nome do depositante e/ou titular (se houver). Nome do procurador (se houver). Número da patente. Data de depósito. Data de concessão (se houver).

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplo:

SIMÕES, Rogério. *Equipamento para cambagem, convergência ou divergência do eixo traseiro de veículos automotores em geral.* Titular: Rogério Simões. PI 0200373-2. Depósito: 30 jan. 2002. Concessão: 8 set. 2010.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para patente, acrescentando-se ao final o DOI (se houver) e a descrição física do suporte (disquete, CD-ROM, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplo:

ROQUE, Paulo Henrique Machado. *Alerta luminoso giratório com sirene ou não, e sinal de rádio (GPS), e luzes alternadas de atenção para aviso de assalto, sequestro e para evitar acidentes; e suas utilidades.* PI 1004302-0 A2. Depósito: 18 jan. 2010. Concessão: 13 mar. 2012. Disponível em:
<https://www.escavador.com/patentes/149925/alerta-luminoso-giratorio-com-sirene-ou-nao-e-sinal-de-radio-gps-e>. Acesso em: 9 jun. 2019.

15.4.13 Legislação

Compreende constituição, emenda constitucional, textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal, entre outros) e normas emanadas das entidades coletivas públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outras).

Estrutura:

JURISDIÇÃO ou CABEÇALHO DA ENTIDADE. Epígrafe, transcrita conforme publicada (tipo e número do documento jurídico). Ementa, transcrita conforme publicada. Dados da obra onde o documento foi publicado.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência. 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:

• Constituição Federal:

BRASIL. [Constituição (1988)]. *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

NOTA: Nesse caso, a palavra Constituição, seguida da data de promulgação entre parênteses, deve ser inserida entre colchetes entre a jurisdição e o título.

• Decreto-lei:

BRASIL. Decreto-lei nº 2423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos da Administração Federal direta e autárquica e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 8 abr. 1988. Seção 1, p. 6009.

• Lei:

MINAS GERAIS. Lei nº 9.754, de 16 de janeiro de 1989. *Lex: coletânea de legislação e jurisprudência*, São Paulo, v. 53, p. 22, 1989.

• Projeto de lei:

BRASIL. Câmara dos Deputados. *Projeto de lei nº 3.729, de 2004*. Dispõe sobre o licenciamento ambiental, regulamenta a Constituição Federal, e dá outras providências. Brasília, DF: Câmara dos Deputados, 2004. Disponível em: https://www.camara.gov.br/proposicoesWeb/prop_mostrarIntegra?codteor=159274&filename=Parecer-CFT-29-08-2017. Acesso em: 5 jul. 2018.

• Emenda constitucional:

BRASIL. [Constituição (1988)]. Emenda constitucional nº 5, de 07 de junho de 1994. Altera o artigo 82 da Constituição Federal. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 9 jun. 1994.

• Resolução:

CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO. Resolução nº 771, de 24 de agosto de 1993. Regulamenta características de registro e identificação de veículos antigos de coleção. *Lex: coletânea de legislação e jurisprudência*, São Paulo, v. 57, p. 2166-2167, jul./set. 1993.

- Código civil:

BRASIL. Código civil. *Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 1990.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **legislação**, acrescentando-se ao final o DOI (se houver) e a descrição física do suporte (disquete, CD-ROM, DVD, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplos:

BRASIL. [Constituição (1988)]. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília, DF: Presidência da República, [2018]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 9 jun. 2019.

BRASIL. [Constituição (1988)]. *Constituição da República Federativa do Brasil*: texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1988, com as alterações determinadas pelas Emendas Constitucionais de Revisão nos 1 a 6/94, [...]. Brasília, DF: Senado Federal, [2016]. Disponível em: https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/518231/CF88_Livro_EC91_2016.pdf. Acesso em: 9 jun. 2019.

BRASIL. Decreto nº 9.913, de 11 de julho de 2019. Altera o Decreto nº 7.469, de 4 de maio de 2011, que regulamenta a Lei Complementar nº 94, de 19 de fevereiro de 1998, para dispor sobre o Conselho Administrativo da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 11 jul. 2019. Seção 1, p. 1. Disponível em: <https://www.jusbrasil.com.br/diarios/251313497/dou-secao-1-12-07-2019-pg-1>. Acesso em: 13 jul. 2019.

BRASIL. *Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019*. Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências. Brasília, DF: Câmara dos Deputados, 2002. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2019/lei-13853-8-julho-2019-788785-norma-pl.html>. Acesso em: 13 jul. 2019.

15.4.14 Jurisprudência

Compreende súmula, enunciado, acórdão, sentença, despacho entre outros tipos de decisões judiciais.

Estrutura:

JURISDIÇÃO. Nome da corte ou tribunal (Turma e/ou região, 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.

Relator: (se houver), data de julgamento (se houver), precedido da expressão “Julgado em” e da data abreviada. Dados da obra onde o documento foi publicado.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência, como Decisão por unanimidade, Voto vencedor, Voto vencido.

Em emendas e epígrafes longas, pode-se suprimir parte do texto (indicada por reticências entre colchetes), desde que seu sentido não seja alterado.

Exemplos:

- Súmula:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 312. No processo administrativo para imposição de multa de trânsito, são necessárias as notificações da autuação e da aplicação da pena decorrente da infração. *Diário da Justiça*, Brasília, DF, n. 97, p. 371, 23 maio 2005.

- Extradição:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Deferimento de pedido de extradição. Extradição nº 410. Estados Unidos da América e José Antonio Fernandez. Relator: Ministro Rafael Mayer. 21 de março de 1984. *Revista Trimestral de Jurisprudência*, [Brasília, DF], v. 109, p. 870-879, set. 1984.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **jurisprudência**, acrescentando-se ao final o DOI (se houver) e a descrição física do suporte (disquete, CD-ROM, DVD, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplos:

- Despacho:

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho (10. Região). Despacho. Processo nº R0-0001154-41.2017.5.10.0006. Recorrente: José Adalto Souza Lira. Recorrido: Auto Posto Soft Norte Ltda. Relator: Grijaldo Fernandes Coutinho. *Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho*, Brasília, DF, n. 2764, p. 1, 12 jul. 2019. Disponível em: https://dejt.jt.jus.br/cadernos/Diario_J_10.pdf. Acesso em: 13 jul. 2019.

- *Habeas Corpus*:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Habeas-corpus nº 173.252. Relator: Ministro Ricardo Lewandowski. *Diário da Justiça*, Brasília, DF, n. 150, 10 jul. 2019. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/diarioJustica/verDiarioProcesso.asp?numDj=150&dataPublicacaoDj=10/07/2019&incidente=5730498&codCapitulo=1&numMateria=156&codMateria=8>. Acesso em: 13 jul. 2019.

15.4.15 Ato administrativo normativo

Compreende circular, contrato, decreto, ordem de serviço, edital, estatuto, ofício, parecer, portaria, regulamento, regimento, entre outros documentos.

Estrutura:

JURISDIÇÃO ou CABEÇALHO DA ENTIDADE. *Epígrafe, transcrita conforme publicada (tipo, número e data de assinatura do documento).* Ementa, transcrita conforme publicada. Dados da obra onde o documento foi publicado.

NOTA: Elementos complementares, como retificação, alteração, revogação, vigência, atualização, entre outros, podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplos:

- Parecer técnico:

LEITE FERREIRA ENGENHARIA LTDA. *Parecer técnico:* SESI São José dos Pinhais. Curitiba: LF, 2006.

- Contrato:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. *Convênio MEC/SESU para aquisição de livros para graduação.* Uberlândia: UFU, 1998.

- Regimento:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. *Regimento geral da Universidade Federal de Uberlândia.* Uberlândia: UFU, 1970. Arquivo do Centro de Documentação e Pesquisa Histórica. Coleção João Quituba.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **ato administrativo normativo**, acrescentando-se ao final o DOI (se houver) e a descrição física do suporte (disquete, CD-ROM, DVD, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplos:

- Resolução:

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (Brasil). *Resolução nº 1, de 11 de fevereiro de 2019.* Dispõe sobre o recebimento das prestações de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, relativas à competência de 2018, e dá outras providências. Brasília, DF: FNDE, 2019. Disponível em: <https://www.fnde.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/legislacao/item/12660-resolu%C3%A7%C3%A3o-n%C2%80-1,-de-11-de-fevereiro-de-2019>. Acesso em: 13 jul. 2019.

- Ofício:

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Ofício n.º 096/2017 CFC, de 24 de janeiro de 2017*. Prazo. Entrega. Declaração Anual do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte. Brasília, DF: CFC, 2017. Disponível em: <https://cfc.org.br/wp-content/uploads/2017/01/Of%C3%ADcio.pdf>. Acesso em: 13 jul. 2018.

- Edital:

BRASIL. Ministério Extraordinário da Segurança Pública. Polícia Federal. *Edital nº 1 – DGP/PF, de 14 de junho de 2018*. Concurso público para provimento de vagas nos cargos de Delegado de Polícia Federal, Perito Criminal Federal, Agente de Polícia Federal, Escrivão de Polícia Federal e Papiloscopista Policial Federal. Brasília, DF: MESP, 2018. Disponível em: http://www.cespe.unb.br/concursos/pf_18/arquivos/ED_1_DPF_2018__ABT.PDF. Acesso em: 13 jul. 2019.

- Portaria:

BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria nº 1.459, de 24 de junho de 2011*. Institui no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS: a Rede Cegonha. Brasília, DF: MS, 2011. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1459_24_06_2011.html. Acesso em: 24 jun. 2019.

NOTA: Para elaboração de referências de documentos civis e de cartórios, como procuração, certidão de nascimento, escritura, entre outros, consultar a seção 7.12 da ABNT NBR 6023 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2020, p. 24).

15.4.16 Filme, vídeo, entre outros documentos

Estrutura:

TÍTULO: subtítulo (se houver). Indicação de responsabilidade (diretor e/ou produtor). Local: Produtora ou Distribuidora, data. Especificação do suporte em unidades físicas (duração), indicação de sonoridade, indicação de cor (colorido abrevia-se “color.” ou preto e branco “p&b”); dimensão em milímetros.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplos:

- Filme:

BAGDAD Café. Direção: Percy Adlon. Alemanha: Paris Vídeo Filmes, 1988. 1 filme (96 min), son., color.

- Fita de vídeo:

A SEXUALIDADE. Direção de Gabriel Priolli e Eduardo Ramos. São Paulo: Folha de São Paulo; PUC; SESC, 1997. 1 fita de vídeo (95 min), VHS, son., color.

• DVD:

CONCORRENZA Sleale. Direção: Ettore Scola. Roma: Warner Bros, 2000. 1 DVD (106 min), NTSC, son., color.

• Programa de rádio e/ou televisão:

VITRINE. São Paulo: TV Cultura, 1998. Programa de televisão.

PROGRAMA Nacional. Criador: Armando Campos. Locução: Luís Jatobá. Rio de Janeiro: Departamento de Propaganda e Difusão Cultural, 1935- . Programa de rádio. Em 1938, o Programa Nacional foi renomeado para Hora do Brasil e, em 1962, passou a ser chamado de A Voz do Brasil.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **filme**, **vídeo**, **entre outros documentos**, acrescentando-se ao final o DOI (se houver) e a descrição física do suporte (disquete, CD-ROM, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplos:

• Filme:

O MENINO do pijama listrado. Direção: Mark Herman. [S. l.]: Miramax Filmes; Heyday Films, 2008. 1 filme (1 h 34), son., color. Baseado no romance "The Boy in the Striped Pyjamas", de John Boyne. Disponível em: <https://www.netflix.com/br/title/70101375>. Acesso em: 14 jul. 2019.

• *Blu-ray*:

AQUAMAN. Diretor: James Wan. Elenco: Jason Momoa, Amber Heard, Wilhem Dadoe, Patrick Wilson, Nicole Kidman, Dolph Lundgren, Yahya Abdul-Mateen II, Temuera Morrison. Estados Unidos: Warner Home Vídeo, 2018. 1 disco blu-ray (ca. 143 min), son., color.

• Vídeo no YouTube:

ESTÃO voltando as flores. Intérprete: Emílio Santiago. [S. l.: s. n., 2013]. 1 vídeo (4 min). Publicado por Sônia Lessa. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=gyktzui6pmk>. Acesso em: 8 set. 2020.

TECNOLOGIA para a educação. Brasília, DF: UnBTV, 2014. 1 vídeo (2 min 43). Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=m4ZoN5A_sQg. Acesso em: 2 maio 2019.

SENAC São Paulo: aprendizado e conhecimento para sempre! Publicado por Senac São Paulo. São Paulo: Senac São Paulo, 2015. 1 vídeo (30 s), son., color. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=uhxKzoMasU0>. Acesso em: 14 jul. 2019.

- *Live:*

CURRÍCULO Lattes: preenchimento e atualização. Apresentador: João Arlindo dos Santos Neto. Moderador: Ramon Nascimento. Natal: UFRN, 15 jul. 2020. 1 vídeo (4 h 9 min 23). *Live*. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=2aodWz0Paro>. Acesso em: 29 ago. 2020.

- Programas de rádio e/ou televisão:

RODA viva. Diretor Ricardo Taira. Apresentadora: Daniela Lima. São Paulo: TV Cultura, 1986/2019. Programa de entrevistas (90 min). Acontece às segundas-feira, às 22h. Horário alternativo: de sábado para domingo, às 1h30. Disponível em: <https://tvcultura.com.br/programas/rodaviva/>. Acesso em: 31 ago. 2019.

BIBLIOTECA da Universidade Federal de Uberlândia investe em tecnologia: projeto disponibiliza equipamentos para os estudantes: a iniciativa conta com um aplicativo para facilitar o empréstimo de livros e objetos eletrônicos. /n: COMO será. Produção: Fernanda Torquato. [Apresentação: Mariana Ferrão]. Imagens: Emerson Jardim. Técnica: Arthur Gurgel. Edição: Emilene Silva e Juliana Freis. Rio de Janeiro: Rede Globo, 24 jan. 2015. Programa jornalístico semanal brasileiro (3 min 23). Disponível em: <http://redeglobo.globo.com/como-sera/noticia/2015/01/biblioteca-da-universidade-federal-de-uberlandia-investe-em-tecnologia.html>. Acesso em: 31 ago. 2019.

GOVERNO Federal, estados e municípios juntos no combate a crimes, como assassinatos, estupros e roubos. /n: A VOZ do Brasil: [Jornal do Executivo]. Locução: Gabriela Mendes e Luciano Seixas. Brasília, DF: EBC, 29 ago. 2019. Programa de rádio (1 min 48/6 min). Disponível em: <http://redenacionalderadio.com.br/programas/a-voz-do-brasil/29-08-19.mp3/view>. Acesso em: 31 ago. 2019.

PARLAMENTARES apoiam luta das produtoras na Marcha das Margaridas. /n: A VOZ do Brasil: [Jornal Câmara dos Deputados]. Trabalhos técnicos: Locução: Val Monteiro e José Carlos Andrade. Brasília, DF: EBC, 14 ago. 2019. Seção Homenagem (1 min 48/6 min). Disponível em: <http://redenacionalderadio.com.br/programas/a-voz-do-brasil/29-08-19.mp3/view>. Acesso em: 31 ago. 2019.

- Entrevista em programa de televisão:

MARICATO, Hermínia. *Ermínia Maricato analisa a crise de moradia no Brasil*. [Entrevista cedida a] Mario Sergio Conti. Rio de Janeiro: [Globo Comunicação e Participações], 3 maio 2018. Entrevista concedida no programa de televisão Diálogo da Globo News. Disponível em: <http://g1.globo.com/globo-news/dialogos-com-mario-sergio-conti/videos/v/dialogos-erminia-maricato-analisa-a-crise-de-moradia-no-brasil/6711365/>. Acesso em: 1 set. 2019.

15.4.17 Documento sonoro no todo

Inclui disco, CD, *podcast*, entre outros documentos.

Estrutura:

TÍTULO: subtítulo (se houver). Responsável pela autoria (compositor, intérprete, ledor, entre outros), conforme consta no documento. **Local:** Gravadora, ano. **Descrição física do meio eletrônico.**

NOTA: Para audiolivros, a autoria (se houver) precede o título.
Em entrevistas, no campo “responsável pela autoria”, mencionar primeiro o entrevistado, seguido do entrevistador.
Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.
Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplos:

• **Disco:**

CHICO Buarque. [Composer]: Chico Buarque. Rio de Janeiro: Polygran, 1984. 1 disco vinil (17 min), 33 rpm, estéreo.

• **CD:**

AVE Maria. Compositor: Franz Schubert. Barcelona: Altaya, 1996. 1 CD. (Música sacra, 8).

NAS trilhas da paixão. Madrid: Gye Records, 1996. 1 CD (44 min). Vários intérpretes.

BEETHOVEN: The 9 Symphonies. Intérprete: Herbert von Karajan. Brasil: Universal Music, 2018. 5 CD *blu-ray*.

• **Audiolivro:**

DUHIGG, C. *O poder do hábito*: porque fazemos o que fazemos na vida e nos negócios. Ledor: Francisco Ramos. Rio de Janeiro: Objetiva, 2019. 1 audiolivro. App Google Play Livros para Android e iPad/iPhone.

MATHEUS, Carlos Eduardo Meirelles. *Introdução à filosofia*: parte 1. São Paulo: Universidade Falada, 2006-2013. 1 audiolivro (46 min). MP3.

QUINTANA, M. *De gramática e de linguagem*. Ledor: Mário Quintana. Curitiba: Secretaria de Educação do Paraná, 2010. 1 audiolivro (127 min), extensão (1,94 MB). Disponível em:

<http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/modules/debaser/singlefile.php?id=18559>. Acesso em: 3 ago. 2019.

• ***Podcast:***

VOCÊ conhece os métodos contraceptivos? Entrevistada: Efigênia Maciel de Freitas. Entrevistadora: Eliane Moreira. Uberlândia: DIRCO/UFU, 24 jul 2019. *Podcast*. Disponível em: <http://www.comunica.ufu.br/noticia/2019/04/projeto-de->

[extensao-esclarece-duvidas-sobre-reproducao-e-metodos-contraceptivos](https://www.esclarece.org.br/extensao-esclarece-duvidas-sobre-reproducao-e-metodos-contraceptivos). Acesso em 3 ago. 2019.

- Entrevista coletada oralmente (informação verbal, depoimento):
CÂMARA, C. [*O poder da comunicação*]. Depoimento cedido a Luiza Maria de Sá. Uberlândia, 10 maio 2012. 1 audio (32 min).

15.4.18 Parte de documento sonoro

Estrutura:

TÍTULO: subtítulo (se houver). Compositor e/ou intérprete da parte ou faixa de gravação, conforme consta no documento. /n/ TÍTULO: subtítulo (se houver). Responsável pela autoria (compositor, intérprete, leitor, entre outros), conforme consta no documento. Local: Gravadora, ano. Especificação do suporte, faixa ou outra forma de identificar a parte referenciada (duração).

NOTA: Para audiolivros, a autoria (se houver) precede o título. Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência. Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplos:

VAI passar. [Intérpretes]: Francis Hime e Chico Buarque. /n/ CHICO Buarque. [Compositor]: Chico Buarque. Rio de Janeiro: Polygran, 1984. 1 disco vinil, lado 2, faixa 5 (6 min 14 s).

O TREM azul. Intérprete: Flávio Venturini. Compositores: L. Borges e R. Bastos. /n/ PÉROLAS. Intérprete: Flávio Venturini. Rio de Janeiro: Som Livre, 2000. 1 CD, faixa 5 (3 min 30 s).

SHALLOW. Intérpretes: Lady Gaga e Bradley Cooper. [Compositores]: L. Gaga, M. Ronson, A. Wyatt, A. Rossomando. /n/ CIFRAS. Petrópolis: PETAXXON, [2018]. Disponível em: <https://www.cifras.com.br/cifra/lady-gaga/shallow>. Acesso em: 4 ago. 2019.

15.4.19 Partitura

Estrutura:

COMPOSITOR(ES). Título: subtítulo (se houver). Instrumento a que se destina desde que não faça parte do título. Local: Editora, ano de publicação. Descrição física.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplos:

- Partitura em partes – quarteto (com título paralelo e subtítulo):

BEETHOVEN, Ludwig van. *Streichquartett Es-dur*. Opus 127 = String quartet in E flat major: op. 127. Música de câmara. Edited by Emil Platen. München: G. Henle, c2003. 4 partes.

- Partitura completa, acompanhada de partes:

BOCCHERINI, Luigi. *Six sonatas for violoncello and piano*. Solo part edited and bass part realized by Analee Bacon. New York: G. Schirmer, c1970. 1 partitura (86 p.) + 1 parte (34 p.).

- Partitura para instrumento solo, sem acompanhamento de partes:

CORIGLIANO, John. *The red violin caprices*. for solo violin. New York: G. Schirmer, c1999. 8 p. de música.

- Parte de coletânea de partitura:

DONIZETTI, Gaetano. Don Pasquale: Bella siccome un Angelo. /n. LARSEN, Robert L. (comp.). *Arias for baritone*. Canto. New York: G. Schirmer, c1991. p. 96-99.

- Parte de coletânea de partitura em volumes:

PUCCINI, Giacomo. La bohème, quadro IV: Vecchia zimarra. /n. ARIE per basso. Canto. Milano: Ricordi, c2001-2004. v. 1, p. 16-17.

- Partitura manuscrita (não-publicada):

AZEVEDO, Waldir. *Obras para violão solo*. Arranjo de Jair T. Paula. Edição de Fanuel Maciel. [200-]. 3 f. Manuscrito.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **partituras**, acrescentando-se ao final a descrição física do meio eletrônico. Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplos:

PONTES, Márcio Miranda (coord.). *Catálogo de manuscritos musicais presentes no acervo do maestro Vespasiano Gregório dos Santos*. Belo Horizonte: Ed. UEMG, 1999. 2 CD-ROM.

GONZAGA, Francisca. *Seductor*. tango. Piano. Rio de Janeiro: Imperial Estabelecimento de Piano e Musicas de Narciso & Arthur Napoleao, [19--?]. 3 p. de música. Disponível em:

http://objdigital.bn.br/acervo_digital/div_musica/mas579822/mas579822.pdf.

Acesso em: 4 ago. 2019.

15.4.20 Documento iconográfico

Inclui fotografia, diapositivo (*slide*), obra de arte, cartão postal, transparência, gravura, entre outros documentos.

Estrutura:

AUTOR(ES). Título (quando não houver título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes). Ano. Especificação do suporte.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplos:

• **Fotografias:**

COMETA de Halley. 1986. 1 fotografia, p&b, 12 cm x 8 cm.

SENRA, Rosaly. *Escada*. 1997. 3 fotografias, color., 10 cm x 8 cm. Fotografias da escultura de Cláudia França.

• **Gravura:**

RAUSCHER, B. B. da S. *Dublê de corpo*. 1985. 10 gravuras, xilograv., p&b, 61cm x 92cm. Coleção particular.

• **Pintura:**

DOMINGOS, Sirvaldo. *Mulheres em vermelho e verde*. 1999. 1 pintura, papel, color., 80 cm x 100 cm. Coleção particular.

• **Diapositivo (*slide*):**

COBO, E.; CIFUENTES, R. *Feto y líquido amniótico*. Bogotá: Federación Panamericana de Asociaciones de Facultades (Escuelas) de Medicina, 1975. 36 diapositivos, color. (Guías didácticas sobre reproducción humana, 4).

• **Cartão postal:**

NORMANDIA: Lago Caracaranã. Normandia: Desenho Letra e Música, [19--]. 1 cartão postal, color., 11 x 15 cm.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **documento iconográfico**, acrescentando-se ao final a descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplos:

• Gravura:

GRAVURAS rupestres: Paleolítico: Penascosa: Foz Côa: Portugal. 1998. 1 gravura, color. Disponível em:
https://pt.wikipedia.org/wiki/S%C3%ADtios_de_arte_rupestre_no_Vale_da_Coa#/media/Ficheiro:Rock_Art_Foz_Coa_01.jpg. Acesso em: 4 ago. 2019.

• Cartaz:

DIAMED SAÚDE OCUPACIONAL. Dengue mata. [2019]. 1 cartaz, color. Disponível em: <http://www.sobrindesunai.com.br/?product=cartaz>. Acesso em: 4 ago 2019.

• Fotografia:

FERREIRA, José. *Marcas de uma vida*. Acampamento de ciganos de Faro. 1 fotografia, p&b. Disponível em: <http://cfotografia.jf-corroios.pt/>. Acesso em: 4 ago. 2012.

• Fotografia – documento de arquivo:

PACHECO, Joaquim Insley. *Fotografia da princesa Isabel*. 1872. 1 fotografia. p&b, 11 cm x 16,5 cm. Arquivo digital. Documento do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro. Disponível em:
http://sian.an.gov.br/sianex/Consulta/Pesquisa_Livre_Painel_Resultado.asp?v_CodReferencia_id=99700&v_aba=1. Acesso em: 1 set. 2019.

15.4.21 Documento cartográfico

Inclui mapa, globo, atlas, fotografia aérea, entre outros documentos.

Estrutura:

AUTOR(ES). Título: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, ano de publicação. Descrição física.

NOTA: Elementos complementares, como indicação de cor, dimensão, escala e outras representações utilizadas (latitudes, longitudes, meridianos etc.), podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplos:

• Atlas:

MILANI, Carlos R. S. *et al.* *Atlas da política externa brasileira*. Rio de Janeiro: Ed. UERJ; Buenos Aires: CLACSO, 2015. xiv, 135 p., il. col., 30 cm.

- Mapa:

ESPÍRITO SANTO. Secretaria dos Transportes e Obras Públicas. *Mapa do sistema rodoviário*: Espírito Santo. [Vitória]: DER-ES, 2016. 1 mapa, color. Escala 1:500.000.

- Carta topográfica:

TONEGUTTI, Gio Batta. *Carta topografica della Laguna Veneta: dal Porto di Caleri a quello di Piave vecchia con parte dei territorii adiacenti. Tratta della grande Carta del Regno Lombardo Veneto*. Venezia: Lit. Kirchmayr, 1845. 1 carta topográfica, 55,7 x 76,5 cm.

As referências desses documentos em meio eletrônico seguem o padrão adotado para **documento cartográfico**, acrescentando-se ao final a descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, entre outros). Para documentos *on-line*, as informações de disponibilidade e acesso são obrigatórias.

Exemplos:

- Imagem de satélite:

COMPLEXO Parque do Sabiá, Uberlândia. /n: GOOGLE. *Google Earth*. United States: Google, [2019]. 1 imagem de satélite, color., Satélite Landsat / Copernicus. Lat. 18° 54' 28" S, Long. 48° 14' 15" W, Alt. 878 m. Câmera: 35 Km. Disponível em: <https://earth.google.com/web/@-18.90088598,-48.2597357,879.3155521a,30792.7572371d,35y,0h,0t,0r/data=ChMaEQuJL20vMDJ3a2RiGAEgASgC>. Acesso em: 14 ago. 2019.

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil). *Araguari, Minas Gerais*. São José dos Campos: INPE, 2019. 1 imagem de satélite, color. Satélite LANDSAT-8, Sensor OLI. Intervalo de tempo: de 1 jan. 2019 a 15 ago. 2019. Lat. -18.649. Long. -48.187. L8-OLI 221/073 2019-08-15. Disponível em: <http://www.dgi.inpe.br/CDSR/>. Acesso em: 15 ago. 2019.

- Fotografia aérea:

VASCONCELLOS, Cássio. Cristo redentor, Corcovado e Niterói, Rio de Janeiro. /n: FOTOGRAFIAS aéreas. São Paulo: Fotografias Aéreas, [2019]. 1 fotografia aérea. Código: FA rio-de-janeiro-0094. Disponível em: <https://www.fotografiasaereas.com.br/banco-imagens-aereas/>. Acesso em: 17 ago. 2019.

- Carta topográfica:

VILLIERS DE L'ILE-ADAM, J. de. *Carta topografica e administrativa da província de Santa Catharina*. Rio de Janeiro: Firmim Didot Irmãos, 1848. 1 carta topográfica, col., 21 x 25 cm em folha 63 x 50 cm. Escala gráfica petipé de 20 léguas ao grau [=5,5 cm]. W48°30' / S27°25'. Disponível em: http://objdigital.bn.br/acervo_digital/div_cartografia/cart527958/cart527958.html. Acesso em: 17 ago. 2019.

• Mapa:

SERVIÇO GEOLÓGICO DO BRASIL. *Levantamento geológico e geoquímico: região sudeste do Piauí*. Brasília, DF, [2008]. 1 mapa, p&b., Escala: 1: 100.000. Disponível em:
<http://www.cprm.gov.br/publice/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=1174&sid=9#PTSE C-INS>. Acesso em: 4 ago. 2012.

15.4.22 Documento tridimensional

Inclui esculturas, maquetes, objetos e suas representações: fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos, entre outros documentos.

Estrutura:

AUTOR(ES) ou CRIADOR(ES) ou INVENTOR(ES), entre outros. Título (quando não houver, deve-se atribuir uma denominação ou descrever o objeto entre colchetes) : subtítulo (quando houver). Local (se houver): Produtor ou Fabricante, Ano. Descrição física.

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência.

Exemplos:

FRANÇA, Cláudia. *Escada*. 1997. 1 escultura, estruturas tensionadas, color., 400 x 250 x 250 cm.

CADEIRA de Estado (dita de D. Afonso V). Portugal, [ca. 1470-1475]. 1 cadeira em madeira de carvalho, 180 x 68 x 52,5 cm. Imponente móvel de estrutura ortogonal e entalhados de cariz arquitetónico, proveniente do convento franciscano de Santo António do Varatojo (Torres Vedras), fundado em 1470 pelo rei D. Afonso V (1438-1481).

COPO. Antuérpia, [15--]. 1 copo de vidro areado, 26 cm. Proveniência: Palácio das Necessidades, Lisboa, 1957.

15.4.23 Outros documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Incluem *homepage*, texto *on-line*, publicação em *pen drive*, *e-mail* (mensagem eletrônica), rede social *on-line*, lista de discussão, programa de computador, entre outros documentos.

Estrutura:

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

NOTA: Elementos complementares podem ser incluídos ao final da referência. A instituição responsável pela publicação (editora, produtora, distribuidora, entre outras), se constar no documento, deve ser incluída logo após o local.

Exemplos:

- **Programa de computador:**

THE R FOUNDATION. R. Version 3.6.1. The R Foundation, 2019. Disponível em: <https://cran.r-project.org/mirrors.html>. Acesso em: 18 ago. 2019.

- **Aplicativo:**

BRASIL. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. *.periódicos*. Versão 4.0.23. Brasília, DF: MEC: CAPES, 2019. Disponível na App Store ou na Google Play.

- **Chatbot:¹²**

OPENAI. *ChatGPT*. Versão GPT-4. [São Francisco], 14 mar. 2023. Modelo de linguagem grande. Disponível em: <https://chat.openai.com/chat>. Acesso em: 29 ago. 2023.

- **Jogo eletrônico:**

RIOT GAMES. *League of Legends*. [Califórnia]: Riot Games, 2019. 1 jogo eletrônico. Desenvolvido para Microsoft Windows e Mac OS X. Disponível em: <https://signup.br.leagueoflegends.com/pt/signup/redownload>. Acesso em: 18 ago. 2019.

- **Lista de discussão:**

LISTA UFU. Uberlândia, [2003]. Lista mantida pelo Centro de Tecnologia da Informação da Universidade Federal de Uberlândia. Disponível em: ufu-l@ufu.br. Acesso em: 18 ago. 2019.

¹² A ABNT NBR 6023 não apresenta modelo de referências de Inteligência Artificial (IA). Não é recomendado referenciar/citar textos gerados pela IA, pois esses conteúdos não possuem autoria definida nem se caracterizam como publicações permanentes. As informações obtidas podem servir apenas como apoio para reformular ideias ou complementar pesquisas, devendo-se sempre recorrer a fontes acadêmicas e publicadas para fins de citação e referência. Caso a ferramenta seja utilizada como auxílio na redação de trechos do texto, seu uso deve ser indicado em nota de rodapé.

• Arquivo em *pen drive*:

SILVA, Angela Maria. *Guia de bases de dados disponíveis nas bibliotecas da UFU.docx*. Uberlândia, 2012. 1 *pen drive*. Word 2010.

• Rede social *on-line*:

BARTOLO, A. B. *Dona do Google, Alphabet supera expectativas e ações sobem no pós-mercado de NY*. São Paulo, 2024. X: [@valorinveste](#). Disponível em: <https://x.com/valorinveste/status/1851369846044246027>. Acesso em: 29 out. 2024.

CNPq. *Maternidade no Lattes*. CNPq anuncia inclusão de novo campo no currículo Lattes. Brasil, 8 abr. 2021. Instagram: [@lattes.curriculo](#). Disponível em: [https://www.instagram.com/lattes.curriculo/p/CnaPul9jeH0/?next=%2Fpondsidehk%2Ffeed%2F&locale=%E8%B6%B3%E7%90%83%E6%8A%95%E6%B3%A8%E7%B3%BB%E7%BB%9F\(%E5%BE%AE%E4%BF%A1mos058\)0v5v](https://www.instagram.com/lattes.curriculo/p/CnaPul9jeH0/?next=%2Fpondsidehk%2Ffeed%2F&locale=%E8%B6%B3%E7%90%83%E6%8A%95%E6%B3%A8%E7%B3%BB%E7%BB%9F(%E5%BE%AE%E4%BF%A1mos058)0v5v). Acesso em: 9 nov. 2024.

FEDERAÇÃO NACIONAL DAS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS (Brasil). *[Pai se dedica integralmente à filha com deficiência]*. Brasília, DF, 14 ago. 2019. Facebook: [@apaembrasil](#). Disponível em: <https://www.facebook.com/apaembrasil/>. Acesso em: 18 ago. 2019.

SHINZATO, Flávio. Catarata: por que falar sobre esse assunto? In: SHINZATO, Amayrill Avakian. *Especialista em catarata*. São Paulo, 2016. Disponível em: <http://especialistaemcatarata.com.br/catarata-por-que-falar-sobre-esse-assunto/>. Acesso em: 18 ago. 2019.

PACHECO, Lara. A minha busca pela elevação espiritual através da contrologia. In: VOLL PILATES GROUP. *Blog pilates*. Rio Grande do Sul, 30 jul. 2019. Categoria Treinamento funcional. Disponível em: <https://blogpilates.com.br/a-minha-busca-pela-elevacao-espiritual-atraves-da-contrologia/>. Acesso em: 18 ago. 2019.

• *Homepage*:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT*. São Paulo, 2014. Disponível em: <http://www.abnt.org.br/>. Acesso em: 19 ago. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Sistema de Bibliotecas. *[SISBI UFU]*. Uberlândia, [2016]. Desenvolvido pelo Centro de Tecnologia da Informação da UFU. Apresenta informações e serviços das bibliotecas do SISBI/UFU. Disponível em: <http://www.bibliotecas.ufu.br/>. Acesso em: 1 ago. 2019.

• Banco de dados (*Database*):

MAIRA Nani França Moura Goulart. In: CNPq. *Curriculum Lattes*. Brasília, DF, 24 jul. 2024. Disponível em: <http://lattes.cnpq.br/8972221410207238>. Acesso em: 9 nov. 2024.

• Texto publicado na Internet:

PUJOL, Leonardo. Como os polos de ensino superior EAD cresceram 133% em apenas um ano. *Desafios da saúde*, 8 ago. 2018. Disponível em: <https://desafiosdaeducacao.grupoa.com.br/polos-ead-em-crescimento/>. Acesso em: 20 mar 2020.

MENTA, Marina. Alunos e professores relatam dificuldades no ensino à distância em Minas Gerais. *Brasil de Fato*, Belo Horizonte, 2020. Disponível em:

<https://www.brasildefatomg.com.br/2020/06/23/alunos-e-professores-relatam-dificuldades-no-ensino-a-distancia-em-minas-gerais>. Acesso em: 5 set. 2020.

- Mensagem eletrônica (*e-mail*):

MATOS, J. N. *Capítulo de índice*. Destinatário: Alexandre Pinheiro. 25 jul. 2012. 1 mensagem eletrônica. Enviada por WhatsApp.

ROSA, Tainah Freitas. *Orientação sobre endereçamento e tratamento de correspondências*. Destinatário: Lista UFU. 6 maio 2019. 1 mensagem eletrônica. Enviada por *e-mail*.

NOTA: Referências de *e-mail* não são recomendadas como fonte científica ou técnica de pesquisa, devido ao seu caráter informal e efêmero. Somente devem ser elaboradas quando não houver outra fonte para ratificar o assunto em discussão.

REFERÊNCIAS

ANJOS, Gizeli de Fátima Ribeiro dos. *Dopplervelocimetria da Artéria Oftálmica em Gestantes com Diabetes Mellitus Gestacional*. 2012. Dissertação (Mestrado em Ciências da Saúde) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2012.

ARTCULTURA: revista de história, cultura e arte. Uberlândia: Edufu, v. 19, n. 34, jan./jun. 2017.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 5892: informação e documentação: representação e formatos de tempo: datas e horas: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 6021: informação e documentação: publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2016.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2025a.

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

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

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 6029: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 6033: informação e documentação: ordem alfabética. Rio de Janeiro: ABNT, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 6034: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 10518: informação e documentação: guias de unidades informacionais: elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2023b.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 10525: informação e documentação: número padrão internacional para publicação seriada: ISSN*. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 12225: informação e documentação: lombada: apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2023d.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação*. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2025b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 15437: informação e documentação: pôsteres técnicos e científicos: apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2023e.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR ISO 2108: informação e documentação: Número Padrão Internacional de Livro (ISBN)*. Rio de Janeiro: ABNT, 2024b.

BIBLIOTECA VIRTUAL EM SAÚDE (Brasil). *DeCS: Descritores em Ciências da Saúde*. Brasília, DF: BVS, 2019. Disponível em: <http://decs.bvs.br/>. Acesso em: 11 out. 2019.

BJORNER, D. *Software Engineering*. Berlin: Springer, 2006. v. 2.

BORBA, Natália. *[Lombadas de livros]*. 2013. 1 fotografia, color.

BROWN, Richard E. *Elettric Power Distribution Reliability*. 2nd ed. Boca Raton: CRC Press, 2009.

CADERNOS CEDES. Campinas: Cedes, v. 29, n. 78, maio/ago. 2009.

CADERNOS DE HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO. Uberlândia: Edufu, v. 9, n. 2, jul./dez. 2010.

CALDAS FILHO, Carlos R. Recensão. *Estudos Teológicos*, São Leopoldo, v. 46, n. 1, p. 174-176, 2006. [Seção] Resenhas Recensão de: LEWIS, C. S. A abolição do homem. Tradução de Remo Mannarino Filho. São Paulo: Martins Fontes, 2005. Disponível em: http://www3.est.edu.br/publicacoes/estudos_teologicos/vol4601_2006/et2006-1-recensao.pdf. Acesso em: 11 out. 2019.

CÂMARA BRASILEIRA DO LIVRO. ISBN. *CBL*, São Paulo, [2023]. Disponível em: <https://www.cblservicos.org.br/isbn/o-que-e-isbn/>. Acesso em: 17 ago. 2023.

CARD, Stuart K.; MACKINLAY, Jock D.; SHNEIDERMAN, Ben. *Reading in Information Visualization: using vision to think*. San Francisco: M. Kaufmann, 1999.

COSTA, Ana Tereza Gironi da. Impacto de grandes empreendimentos de transporte e o espraiamento urbano: estudo em cidades médias brasileiras. *Observatorium: revista eletrônica de Geografia*, Uberlândia, v. 15, n. 1, p. 1-22, 2024. Disponível em: <https://seer.ufu.br/index.php/Observatorium/issue/view/2420>. Acesso em: 31 ago. 2025.

CURTY, Marlene Gonçalves; BOCCATO, Vera Regina Casari. O artigo científico como forma de comunicação do conhecimento na área de Ciência da Informação. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 10, n. 1, p. 94-107, jan./jun. 2005. Disponível em: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/viewFile/305/108>. Acesso em: 20 abr. 2011.

DAY, Robert A. Prefácio. In: DAY, Robert A. *Cómo escribir y publicar trabajos científicos*. 3. ed. Washington, DC: OPS, 2005. p. IX. Disponível em: <https://www.bvs.hn/Honduras/pdf/Comoescibirypublicar.pdf>. Acesso em: 30 ago. 2025.

DUARTE, Edilaine *et al.* Sucessão em fragmentos florestais altomontanos no sul do Brasil: uma abordagem florístico-estrutural e filogenética. *Ciência Florestal*, Santa Maria, v. 28, n. 5, p. 898-912, jul./set. 2018. Disponível em: <https://periodicos.ufsm.br/cienciaflorestal/article/view/33349/pdf>. Acesso em: 20 out. 2018.

DUARTE, Janluís. Realismo fantástico: comunicação e cultura. *Conexão: comunicação e cultura*, Caxias do Sul, v. 17, n. 32, p. 199-218, jul./dez. 2017. Disponível em: <http://www.ucs.br/etc/revistas/index.php/conexao/article/view/5630/3299>. Acesso em: 20 out. 2018.

EDITORIAL. *Educação e Filosofia*, Uberlândia, v. 31, n. 62, p. 665-668, maio/ago. 2017. Disponível em: <https://seer.ufu.br/index.php/EducacaoFilosofia/article/view/40610/38223>. Acesso em: 7 set. 2025.

EDUCAÇÃO E FILOSOFIA. Uberlândia: Edufu, v. 31, n. 62, maio/ago. 2017.

FRANÇA, Maira Nani; PORTELA, Patrícia de Oliveira. Atendimento educacional especializado aos deficientes visuais no sistema de biblioteca da UFU: relato de

experiência. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, 24., 2011, Maceió. *Anais* [...]. São Paulo: FEBAB, 2011. 1 CD-ROM.

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. Divisão de Tecnologia da Informação. Rede Bibliodata. *Manual de cabeçalhos de assuntos: normas e procedimentos*. Versão 1.0. Rio de Janeiro: FGV, 1995. Disponível em: <http://www8.fgv.br/bibliodata>. Acesso em: 18 jun. 2012.

GIL, Antônio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GLAT, Rosana; PLETSCH, Márcia Denise. *Relatório científico: projeto de pesquisa (2005-2008)*. Rio de Janeiro: UERJ, 2008. Disponível em: http://www.eduinclusivapesq.uerj.pro.br/projetos/pdf/glat1_rel.pdf. Acesso em: 10 fev. 2012.

GOULART, Fabiano de Moura. *Radiodifusão educativa no Ensino Superior: a TV Educativa da Universidade Federal de Uberlândia no período 1996-2010*. 2010. Projeto de Pesquisa (Mestrado em Educação) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2010.

GOULART, Fabiano de Moura. *Radiodifusão educativa no Ensino Superior: a TV Educativa da Universidade Federal de Uberlândia no período 1996-2010*. 2012. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2012. Disponível em:

<https://repositorio.ufu.br/bitstream/123456789/13886/1/d.pdf>. Acesso em: 29 set. 2019.

HEGENBERG, Mauro. *Psicoterapia breve*. 3. ed. [Itatiba]: Casapsi Livraria Editora e Gráfica, 2010. Disponível em:
https://www.academia.edu/38277946/PSICOTERAPIA_BREVE - Mauro Hegenberg.pdf. Acesso em: 2 out. 2019.

HISTÓRIA REVISTA. Goiânia: UFGO, Departamento de História, v. 14, n. 1, 2009.

IBGE. *Índice de nomes geográficos: volume 1: escala 1:1.000.000: base cartográfica contínua do Brasil ao milionésimo*: BCIM. Rio de Janeiro: IBGE, 2011. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv56282.pdf>. Acesso em: 2 out. 2019.

IBGE. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

INMETRO. *Unidades legais de medida*. Rio de Janeiro: INMETRO, 1993-2011. Disponível em: <http://www.inmetro.gov.br/consumidor/unidlegaismed.asp>. Acesso em: 4 jul. 2011.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. Centro Brasileiro de ISSN. *Atribuição do ISSN*. Brasília, DF: IBICT, [2018]. Disponível em: <http://cbissn.ibict.br/index.php/atribuir-issn>. Acesso em: 15 set. 2018.

INTER-AÇÃO. Goiânia: UFG, 1975, v. 37, n. 1, jan./jun. 2012.

LEX: coletânea de legislação e jurisprudência. São Paulo: Lex, ano 55, 3. trim. 1991.

LIMA, Ivan da Silva. *[Estrutura do livro]*. 2013. 1 fotografia, color.

LIMA, Jefferson Vasconcelos Oliveira de. *Uso do complexo químico sistêmico de cobre em aplicações de fungicidas no manejo da ferrugem asiática da soja*. 2024. Tese (Doutorado em Agronomia) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2024. DOI: <http://doi.org/10.14393/ufu.te.2024.5040>. Disponível em: <https://repositorio.ufu.br/handle/123456789/43604>. Acesso em: 21 jan. 2025.

MARQUES, Ramiro. *O que é uma recensão crítica?* [S. l. : s. n.], [2009]. Disponível em: http://www.eses.pt/usr/ramiro/docs/etica_pedagogia/COMO%20FAZER%20UMA%20ECENS%C3%83O%20CR%C3%83DTICA%20CRIT%C3%89RIOS%20B%C3%83SICOS.pdf. Acesso em: 11 out. 2019.

NORMAS editoriais. In: INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. *Ciência da Informação*. Brasília, DF: IBICT, 2019. Disponível em: <http://www.scielo.br/revistas/ci/pinstruc.htm#Normas>. Acesso em: 5 out. 2019.

NORMAS para envio de colaborações. *Educação e Filosofia*, Uberlândia, v. 31, n. 62, p. 1299-1312, maio/ago. 2017. Disponível em: <https://seer.ufu.br/index.php/EducacaoFilosofia/issue/view/1513/252>. Acesso em: 7 set. 2025.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. *CID-10*: classificação estatística internacional de doenças e problemas relacionados à saúde. Versão 1.6c. Brasília, DF: OMS, 30 set. 1998. Disponível em: <https://pt.slideshare.net/JulyanaAlves/cid-10-62635077>. Acesso em: 11 out. 2019.

POHL, Katherine. *A violência sexual na infância*: uma leitura psicanalítica sobre o corpo. 2018. Dissertação (Mestrado em Psicologia) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2018. DOI: <http://dx.doi.org/10.14393/ufu.di.2018.737>. Disponível em: <https://repositorio.ufu.br/handle/123456789/21420>. Acesso em: 13 set. 2023.

REITZ, Joan M. *ODLIS*: Online Dictionary for Library and Information Science. [S. l. : s. n.], ©2004-2010. Disponível em: http://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_A.aspx. Acesso em: 20 jun. 2011.

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO MACKENZIE. São Paulo: Ed. Universidade Presbiteriana Mackenzie, 2000-. Bimestral. Disponível em: <http://www3.mackenzie.br/editora/index.php/RAM/search/titles>. Acesso em: 11 out. 2019.

REVISTA DOS TRIBUNAIS: índice geral: alfabético-remissivo, onomástico e de legislação: volumes 903 a 914. São Paulo: Revista dos Tribunais, ano 100, p. 1-496, 2012. Índice geral 2011.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. *Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2 em MARC 21*. 3. ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Ed. do Autor, 2006.

RODRIGUES, Ana Vera Finardi; MIRANDA, Celina Leite (org.). *Fichas de leitura: introdução à prática do fichamento*. Uberlândia: Edufu, 2011.

RODRIGUES, Cae. A ambientalização curricular de programas de Educação Física em universidades federais do Brasil. *Revista Brasileira de Educação Física e Esporte*, São Paulo, v. 29, n. 3, p. 421-437, jul. 2015. DOI: <https://doi.org/10.1590/1807-55092015000300421> Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbefe/a/yBgvx99WFz34JssnPQH87zF/?lang=pt#>. Acesso em: 13 set. 2023.

RODRIGUES, Mara Eliane; LIMA, Márcia H. T. de Figueiredo; GARCIA, Márcia Japor de Oliveira. A normalização no contexto da comunicação científica. *Perspectiva em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 3, n. 1, p. 147-156, jul./dez. 1998.

ROTEIRO. Joaçaba: Ed. da Unoesc, v. 33, n. 2, jul./dez. 2008.

SILVA, Angela Maria; PINHEIRO, Maria Salete de Freitas; FRANÇA, Maira Nani França. *Guia para normalização de trabalhos técnico-científicos: projetos de pesquisa, trabalhos acadêmicos, dissertações e teses*. 5. ed. rev. e atual. Uberlândia: Edufu, 2005.

SILVA, Angela Maria; SILVA, Ilmério Reis; ARANTES, Luiz Humberto Martins. Biblioteca digital de peças teatrais. *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 33, n. 2, p. 187-196, maio/ago. 2004.

SOUZA, Kelma Patrícia de. *Produção acadêmica, rede científica e formação da comunidade epistêmica no Programa de Pós-Graduação em Geografia da Universidade Federal de Uberlândia: uma contribuição dos estudos métricos da informação*. 2023. Tese (Doutorado em Geografia) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2023. DOI <http://doi.org/10.14393/ufu.te.2023.6004>. Disponível em: <https://repositorio.ufu.br/handle/123456789/37678>. Acesso em: 21 jan. 2025.

STUESSY, Tod F. *Plant taxonomy: the systematic evaluation of comparative data*. New York: Columbia University Press, ©2009.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Escola de Comunicação e Artes. Departamento de Biblioteconomia e Documentação. *Índices de citação*. São Paulo: USP, [2012]. Disponível em: <http://www.eca.usp.br/departam/cbd/lina/recurso2/isi.htm>. Acesso em: 25 jun. 2012.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Sistema de Bibliotecas. *Guia do usuário*. Uberlândia: UFU, 2010. 1 folder.

VILAS BOAS, Dayla Barbosa. *Análise da influência do procedimento endodôntico prévio ao periodontal na eficácia do tratamento da lesão endoperiodontal*. 2011. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Endodontia) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2011.

APÊNDICES E ANEXOS

APÊNDICE A – MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 –	Nível de eficiência do equipamento	8
Fotografia 1 –	Equipamentos agrícolas	10
Gráfico 1 –	Custo de manutenção dos equipamentos agrícolas	13
Quadro 2 –	Distribuição de tipos de máquinas	15
Gráfico 2 –	Tendência de produção de máquinas agrícolas	17
Quadro 3 –	Condições operacionais de testes agrícolas	20

APÊNDICE B – MODELO DE LISTA DE TABELAS

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Valores relativos às idades das adolescentes gestantes	28
Tabela 2 – Valores relativos às idades gestacionais das adolescentes gestantes	35
Tabela 3 – Medianas médias e desvio padrão dos índices gravidez na adolescência	39

APÊNDICE C – MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ACV	Análise do Ciclo de Vida
BEC/SP	Bolsa Eletrônica de Compras/São Paulo
CBPG	Comitê Brasileiro do Pacto Global
CJF	Conselho da Justiça Federal
COP	Comunicação de Progresso
CPS	Compras Públicas Sustentáveis
OCDE	Organização para a Cooperação de Desenvolvimento Econômico
ODS	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
ONU	Organização das Nações Unidas
QVT	Qualidade de Vida no Trabalho
Siasg	Sistema Integrado de Administração dos Serviços Gerais
TCU	Tribunal de Contas da União

APÊNDICE D – MODELO DE LISTA DE SÍMBOLOS

LISTA DE SÍMBOLOS

CO	Monóxido de carbono
CO ₂	Gás carbônico
H ₂ O	Água
K ₃ [Fe(CN) ₆]	Hexacianoferrato (III) de potássio
NO	Óxido de nitrogênio
O ₂	Oxigênio

APÊNDICE E – MODELO DE GLOSSÁRIO

GLOSSÁRIO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Algoritmos inteligentes

Sistemas computacionais capazes de aprender, adaptar-se e tomar decisões a partir de dados e experiências.

Big Data

Conjunto massivo de dados gerados em alta velocidade, variedade e volume, que excede a capacidade das ferramentas tradicionais de processamento

Chatbot

Programa de computador projetado para interagir com usuários por meio de linguagem natural.

Computação cognitiva

Área da tecnologia que utiliza inteligência artificial para simular o raciocínio humano.

Cloud

Modelo de computação que oferece armazenamento, processamento e serviços por meio da internet.

Data Science

Área que combina estatística, computação e conhecimento de domínio para extrair insights e valor a partir de dados.

IoT - Internet das Coisas

Conjunto de meios que permite a interação entre pessoas e sistemas computacionais ou dispositivos.

Interface homem-máquina

Meio pelo qual uma pessoa interage com um sistema ou máquina, permitindo o controle e monitoramento de processos.

Large Language Model Ver *Modelo de Linguagem de Grande Escala*

Lei geral de proteção de dados

Legislação brasileira que regula o uso, coleta, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais.

LGPD Ver *Lei geral de proteção de dados*

Machine Learning

Área da inteligência artificial que permite que sistemas aprendam e tomem decisões com base em dados, sem serem explicitamente programados.

Modelo de linguagem de grande escala

Tipo de inteligência artificial treinado com grandes volumes de texto para compreender, gerar e interagir em linguagem natural.

Redes neurais artificiais

Modelos computacionais inspirados no cérebro humano, formados por camadas de nós (neurônios) interconectados.

Retropropagação

Algoritmo usado no treinamento de redes neurais artificiais para ajustar os pesos das conexões entre neurônios.

APÊNDICE F – MODELO DE APÊNDICE

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS PACIENTES DIABÉTICOS

QUESTIONÁRIO SOCIODEMOGRÁFICO

1. Idade

- Menos de 30 anos
- 30 a 44 anos
- 45 a 59 anos
- 60 anos ou mais

2. Sexo

- Feminino
- Masculino
- Outro

3. Escolaridade

- Nunca frequentou a escola
- Ensino fundamental incompleto
- Ensino fundamental completo
- Ensino médio completo
- Ensino superior completo

4. Ocupação principal

- Agricultura / Pecuária
- Trabalho doméstico
- Trabalho informal (ex.: comércio, artesanato, serviços)
- Aposentado(a) / Pensionista
- Outro: _____

5. Renda familiar mensal aproximada

- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 2 salários mínimos
- De 2 a 3 salários mínimos
- Mais de 3 salários mínimos

Deseja que eu adapte esse questionário para ficar em formato de entrevista oral, com perguntas abertas (para maior facilidade no campo com pacientes da zona rural), ou prefere manter nesse formato estruturado com opções fechadas?

APÊNDICE G – MODELO DE ANEXO

ANEXO A – MODELO DE POST DE DIVULGAÇÃO



Fonte: OpenAI (2024)¹.

¹ OPENAI. ChatGPT. Versão GPT-4o. [São Francisco], 13 maio 2024. Modelo de linguagem grande. Disponível em: <https://chat.openai.com/chat>. Acesso em: 28 set. 2025.

APÊNDICE H – MODELO DE ERRATA

ERRATA

GOULART, Fabiano de Moura. **Radiodifusão educativa no ensino superior: a TV Educativa da Universidade Federal de Uberlândia no período 1996-2010.** 2012. 132 f. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2012.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
31	8	UFLA	UFU
49	7	Artigo 26º	Artigo 27º
62	2	2005	2006

APÊNDICE I – MODELO DE DEDICATÓRIA

Dedicamos este guia a todos os que buscam

na ciência e na educação caminhos para o conhecimento.

Que este material contribua para facilitar seus percursos acadêmicos e
para inspirar a construção de novos saberes.

APÊNDICE J – MODELO DE AGRADECIMENTOS

AGRADECIMENTOS

Gostaria de expressar minha profunda gratidão a todos que contribuíram para a realização desta tese.

Agradeço primeiramente à minha família, pelo apoio incondicional, paciência e incentivo constante ao longo de toda a minha trajetória acadêmica.

Aos meus orientadores, por compartilharem seu conhecimento, oferecerem orientações precisas e estimularem meu desenvolvimento intelectual, deixo meu sincero reconhecimento.

Aos colegas e amigos, pelo companheirismo, pelas discussões enriquecedoras e pela motivação diária, meu agradecimento especial.

Por fim, agradeço a todas as instituições e profissionais que, de alguma forma, apoiamaram este trabalho, fornecendo recursos, acesso a informações e suporte indispensável para a sua conclusão.

A todos, minha sincera gratidão.

APÊNDICE K – MODELO DE EPÍGRAFE

"Renda-se, como eu me rendi.

Mergulhe no que você não conhece como eu mergulhei.

Não se preocupe em entender, viver ultrapassa qualquer entendimento."

(Clarice Lispector, em *Água Viva*).

ANEXO A – ABREVIATURA DOS MESES

ABNT NBR 6023:2018

Anexo A
(normativo)

Abreviatura dos 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	Ingês	Alemão			
janvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan.
février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
mars	mars	March	Mar.	März	März
avril	avrîl	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.

Exemplar para uso exclusivo - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE - 10.437.005/0001-30 (Pedido 843818 impresso: 11/10/2022)

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2025, p. 54)¹.

¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

ANEXO B – ENTRADA DE AUTORES PELO PREFIXO

QUADRO 1 – ENTRADA PELO PREFIXO			
PREFIXOS DE TODAS AS NATUREZAS	AFRICÂNER	Du Toit, Stephanus Johannes Van der Pos, Christiaan W. Hendrik Von Wielligh, Gideon Retief	
	INGLÊS	D' Anvers, Knigltley De Morgan, Augustus Du Maurier, Daphne Von Braun, Wernher	
	ITALIANO	A Prato, Giovanni De Amicis, Pietro Maria Della Volpaia, Eulrosino Lo Savio, Niccolò	
	ROMENO	A Mariei, Vasile	Exceção: Prefixo DE posposto Ex.: Pusariu, Emil de.
PREFIXOS FORMADOS DE ARTIGOS OU CONTRAÇÃO ARTIGO COM PREPOSIÇÃO	ALEMÃO	Am Thym, August Aus'm Weerth, Emst Vom Ende, Erich Zum Busch, Josef Paul Zur Linde, Otto	Todos os outros prefixos são pospostos. Ex.: Goethe, Johann Wolfgang von.
	FRANCÊS	Le Rouge, Gustave La Bruyère, René Du Méril E. Pontas Des Granges, Charles-Marc	Ex.: Musset. Alfred de.

QUADRO 2 – ENTRADA PELA PARTE QUE SEGUDE O PREFIXO			
EM TODOS OS CASOS	LÍNGUAS ESCANDINAVAS	Linné, Carl von	
	PORUGUÊS	Castro Sobrinho, Antônio Ribeiro de Fonseca, Adolfo Castro da Anjos, Augusto dos	
	ESPAÑOL	Casa, Bartolomé de las Rio, Antônio del	Exceção: Prefixo constituído de 1 só artigo-entrada pelo prefixo. Ex.: Las Heras, Manuel A.
	HOLANDÊS	Aa, Pieter van der Braak, Menno ter Driessche, Albert van Wijngaert, Frank van den	Exceção: Prefixo constituído pelo prefixo VER entrada pelo prefixo. Ex.: Ver Boven, Daisy.

Fonte: Ribeiro (2006, p.22-32/22-33).

ÍNDICE

Artigo científico

anexo(s), 31, 39, 40,
 apêndice(s), 79
 autor, 73
 conclusão, 75
 definição, 71
 desenvolvimento, 75
 estrutura, 71-72
 glossário, 79
 introdução, 75
 modelos, 74, 76, 78
 notas explicativas, 77
 palavras-chave
 em língua estrangeira, 77
 na língua do texto, 73
 referencial teórico, 75
 referências, 77
 regras de apresentação, 79
 resumo
 em língua estrangeira, 77
 na língua do texto, 73
 revisão de literatura, 75
 título e subtítulo
 em língua estrangeira, 75
 na língua do texto, 73

Citação

acréditos ver interpolação
 apud ver citação de citação

autor com
 sobrenome e data iguais, 196
 sobrenome, prenome e datas iguais, 197
 citação de citação, 191
 comentários ver interpolação
 curta, 189
 definição, 189
 destaque, 201
 direta, 189
 documento em elaboração ver trabalho não publicado
 dois autores, 194
 entidade coletiva, 195
 entrada pelo título, 196
 erro de grafia, 201
 grifo do autor ver destaque
 grifo nosso ver destaque
 indireta, 191
 informação verbal, 199
 internet, 195-196
 interpolação, 200
 longa, 190
 mais de três autores, 194-195
 mais de três linhas ver citação longa
 obras do mesmo autor com datas
 diferentes, 198
 iguais, 197
 sic ver erro de grafia
 sistema de chamada

autor-data, 193
 numérico, 192-193
 supressão, 200
 trabalho não publicado, 199
 tradução, 200
 três autores, 194
 um autor, 193
 vários autores para uma mesma afirmação, 198

Dissertação ver Trabalho acadêmico

Guia de unidades informacionais
 definição, 119
 estrutura, 119-120
 modelos, 121-124
 regras de apresentação, 125

Índice

cabeçalho
 composto, 148
 padronização, 161
 simples, 148
 conteúdo
 assunto, 150
 autor, 150
 citação, 150
 duas ou mais categorias combinadas, 150
 nomes geográficos, 150
 pessoas e/ou entidades, 150
 títulos, 150
 cumulativo de periódicos, 164

definição, 147
 entrada, 149
 estrutura, 147
 indicativo, 149
 localização, 149
 modelos, 151-159, 162, 165
 ordenação
 alfabética, 150
 alfanumérica, 151
 cronológica, 151
 numérica, 151
 sistemática, 150
 regras de apresentação, 160
 remissiva
 ver, 163
 ver também, 164
 subcabeçalho, 148

Livro

agradecimentos, 112
 apêndice(s), 115
 anexo(s), 115
 apresentação, 113
 capa, 102-104
 colofão, 115
 definição, 101
 estrutura, 101
 dedicatória, 111
 epígrafe, 112
 errata, 110
 falsa folha de rosto, 108
 folha de rosto, 108-110
 folhas de guarda, 105

- glossário, 114
índice, 115
listas de
abreviaturas, 113
ilustrações, 112
siglas *ver* abreviaturas
símbolos, 113
tabelas, 113
lombada, 106
modelos, 102-109, 111
orelha, 107
prefácio, 113
posfácio, 114
regras de apresentação, 116
referências, 114
sobre capa, 102
sumário, 113
título corrente, 116

Monografia *ver* Trabalho acadêmico

Notas de rodapé

expressões latinas, 203-204
apud, 207
cf., 206
et seq., 206
id., 204
ibid., 204
loc. cit., 206
op. cit., 205
passim, 205
notas de referência, 203

notas explicativas, 203
Numeração progressiva
alínea, 185
definição, 183
estrutura, 183-184
modelos, 184, 186
subalínea, 185

Periódico científico
capa, 84-87
data de publicação, 96
definição, 83
editorial, 91
errata, 90
estrutura, 83-84
fascículos, 95-96
folha de rosto, 87-89
índice, 93
instruções para os autores, 93
ISSN, 98
legenda, 97
lombada *ver* capa
modelos, 85-88, 90, 92, 94, 97
paginação, 96
projeto gráfico, 95
sumário, 91
suplemento, 97-98
volume, 95

Pôster técnico e científico
definição, 61
estrutura, 61

modelos, 63
regras de apresentação, 62

sumário, 35
tema, 35

Projeto de pesquisa

anexo(s), 39
apêndice(s), 39
capa, 32
cronograma, 35
definição, 31
estrutura, 31
folha de rosto, 33
glossário, 38
hipótese, 35
índice, 40
justificativa, 36
listas de
 abreviaturas, 34
 ilustrações, 34
 siglas *ver* abreviaturas
 símbolos, 34
 tabelas, 34
lombada *ver* capa
metodologia, 37
modelos, 32, 33, 39
objetivo(s)
 específicos, 36
 geral, 36
orçamento, 38
problema, 35
recursos *ver* orçamento
referencial teórico, 37
referências, 38
regras de apresentação, 40

Referências

anuário *ver* enciclopédia
aplicativo *ver* programa de computador
apostila, 208
arquivo de *pen drive*, 245
artigo de revista *ver* artigo de periódico
artigo de periódico
aceito para publicação, 222
resumo, 222
sem indicação de autoria, 222
ata de reunião, 213
atlas, 241
autor(es)
 dois ou três autores, 193
 colaborador *ver* tradutor
 coordenador *ver* responsabilidade intelectual
 desconhecido, 197
 entidade coletiva, 229
 mais de três autores, 194
 obra psicografada, 191
 organizador *ver* responsabilidade intelectual
 pseudônimo, 194
 religioso, 192
 responsabilidade intelectual, 201
 revisor *ver* tradutor
 sobrenome
 com prefixo, 194

- composto ligado por hífen, 192
constituído de duas ou mais palavras, 192
origem chinesa, 192
origem espanhola, 193
origem italiana, 192
que designam grau de parentesco, 191
tradutor, 194
um autor, 191
bienal *ver* mostra
blu-ray, 235
capítulo de livro *ver* livro em parte
cartão postal, 240
carta ao editor, 222
catálogo de exposição, 214
CD, 223
Código Civil, 231
coleção *ver* série
conferência *ver* congressos
congresso
 no todo, 225
 em parte, 225
constituição federal, 230
convênio, 233
correspondência, 214
data de publicação, 203
decreto-lei, 248
definição, 189
depoimento, 238
dicionário, 211
dimensão *ver* ilustração
disco, 237
dissertação, 212
texto publicado na internet, 245
documento de arquivo, 215
DVD, 235
edição, 200
editora, 201
e-mail *ver* mensagem pessoal
emenda constitucional, 230
enciclopédia, 212
encontro *ver* congresso
entrevista, 222
escultura, 240, 243
evento *ver* congresso
extradição, 232
filme, 234
fita de vídeo, 234
folheto *ver* livro
fotografia, 240
gravura, 240
habeas corpus, 232
homepage institucional, 245
ilustração, 211
jogo,
jogo eletrônico *ver* programa de computador
jornal
 em parte, 224
 no todo, 224
jurisprudência, 231
lei, 230
lista de discussão, 244
livro

- em parte, 217
no todo, 215
volume, 217
local de publicação, 200
mapas, 256
maquetes *ver* escultura
matéria de jornal *ver* jornal
mensagem pessoal, 257
microficha *ver* microforma
microfilme *ver* microforma
microforma, 259
mostra, 239
norma técnica, 237
notas, 227
obra de arte, 254
obras traduzidas, 230
ordenação, 227
paginação, 224-225
partitura, 252
patente, 247
pen drive *ver* arquivo de *pen drive*
periódico
artigo, 241
fascículo, 240
no todo, 240
número especial, 241
suplemento *ver* número especial
pintura, 254
prefácio *ver* livro em parte
programa de computador, 258
programa de rádio e televisão, 259
publicação periódica *ver* periódico
recensão, 233
regras de apresentação, 211
relatório, 234
resenha *ver* recensão,
resolução, 248
resumo de
livro disponível em bases de dados, 233
teses publicadas em catálogos, 233
trabalho de evento publicado em periódico, 244
resumo de artigo *ver* artigo de periódico
reunião *ver* congresso
revisão *ver* recensão
revista *ver* periódico
seminário *ver* congressos
separata de
livro, 232
periódico, 244
série, 226
slide, 254
simpósio *ver* congresso
sistema operacional *ver* programa de computador
súmula, 249
tese *ver* dissertação
textos *on-line* *ver* documento retirado da internet
título, 219
trabalho acadêmico *ver* dissertação
trabalho apresentado em evento
não publicado, 238
publicados em periódicos, 244
trabalho acadêmico, 234
vídeo no YouTube, 235

Referências

- traduções *ver* obras traduzidas
volume *ver* paginação
verbete
 dicionário, 218
 enciclopédia, 217-218
vídeo, 234
- formulário de identificação, 60
glossário, 59
índice, 59
introdução, 58
listas de
 abreviaturas, 57
 ilustrações, 57
 siglas *ver* abreviaturas
 símbolos, 57
tabelas, 57
lombada *ver* capa
modelos, 61
referências, 59
regras de apresentação, 60
resumo, 56
sumário, 58

Regras de apresentação

- equações e fórmulas, 159
espaçamento, 155
formato, 153
fonte, 154
margens, 154
ilustrações, 159
modelos, 161, 162, 164
números, 165
paginação, 157
siglas, 159
tabelas, 163
unidades de medida *ver* números
- Recensão** *ver* Resumo
- Resumo**
- definição, 129
extensão, 129
indicativo, 129
informativo, 129
modelos, 131-133
palavras-chave, 130
redação, 129
recensão, 133

Relatório técnico e/ou científico

- agradecimentos, 56
anexo(s), 59
apêndice(s), 59
capa, 55
considerações finais, 58
definição, 54
desenvolvimento, 58
estrutura, 54
errata, 56
folha de rosto, 55
- definição, 121
estrutura, 121
modelos, 123-127

TCC ver **Trabalho acadêmico**

índice(s), 51

Tese ver **Trabalho acadêmico**

introdução, 49

listas de

abreviaturas, 49

Trabalho acadêmico

ilustrações, 48

agradecimentos, 47

siglas ver abreviaturas

anexo(s), 50

símbolos, 49

apêndice(s), 50

tabelas, 48

capa, 43

lombada ver capa

conclusão, 50

modelos, 43-45

dedicatória, 47

referencial teórico, 50

definição, 41

referências, 50

desenvolvimento, 49

revisão de literatura, 50

epígrafe, 47

regras de apresentação, 51

errata, 45

resumo

em língua estrangeira, 48

estrutura, 41

na língua vernácula, 47

folha de aprovação, 46

sumário, 49

folha de rosto, 44

glossário, 50

Ângela Maria Silva Fuchs (autora) é bacharel em Biblioteconomia pela Fundação de Ensino Superior do Oeste de Minas, em Formiga-MG, com especialização em Metodologia da Pesquisa Social e em Administração de Bibliotecas. Desde 1987, atuou como bibliotecária na Universidade Federal de Uberlândia (UFU), onde trabalhou em diversas áreas.

Maria Salete de Freitas Pinheiro (autora) é bacharel em Biblioteconomia pela Universidade Federal de Minas Gerais, com especialização em Supervisão Escolar. Trabalhou no Sistema de Bibliotecas da UFU desde 1992, com atuação nos setores de Referência e Treinamento e, Catalogação e Classificação.

Maira Nani França (autora/editora) é bacharel em Biblioteconomia pela Fundação de Ensino Superior do Oeste de Minas, especialista em Gerenciamento Estratégico da Informação pela Universidade de Uberaba, mestre em Tecnologia, Comunicação e Educação pela UFU e doutora em Ciência da Informação pela Universidade Estadual Paulista. Desde 2004, é bibliotecária da UFU e, atualmente, exerce a função de Diretora do Sistema de Bibliotecas da UFU. Foi revisora de normalização dos livros editados pela Edufu.

Patrícia de Oliveira Portela (editora) é bacharel em Biblioteconomia pela Fundação de Ensino Superior do Oeste de Minas, mestre em Ciências Ambientais pela Universidade Brasil e doutora em Geografia pela UFU. Desde 2007, é bibliotecária da UFU e, atualmente, atua na área de atendimento da Biblioteca Central Santa Mônica. Também representa a UFU no Comitê Brasileiro de Documentação (CB-14) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).