

Fernanda Faustino Nogueira Nunes  
Fernanda Imaculada Faria  
Gyzely Suely Lima  
(Organizadoras)



# Guia para Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFTM



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Triângulo Mineiro

**GUIA PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS  
ACADÊMICOS DO IFTM**

Fernanda Faustino Nogueira Nunes  
Fernanda Imaculada Faria  
Gyzely Suely Lima  
(Organizadoras)

**GUIA PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DO  
IFTM**

**UBERABA – MG  
2024**

## **Comissão responsável**

Alairson José da Silva – Bibliotecário  
Ana Cláudia Fontes – Bibliotecária  
Ana Maria Fônseca Gentil – Técnica em Assuntos Educacionais  
Carlos Antonio Alvarenga Gonçalves – Professor  
Elis Ane de Oliveira Vieira – Bibliotecária  
Elisa Antonia Ribeiro – Professora  
Ernani Viriato de Melo – Professor  
Fernanda Barbosa Borges Jardim – Professora  
Fernanda Faustino Nogueira Nunes – Bibliotecária  
Fernanda Imaculada Faria – Bibliotecária  
Gleinio André Leal Santos – Bibliotecário  
Gyzely Suely Lima – Professora  
Leila Márcia Costa Dias – Técnica em Assuntos Educacionais  
Liciane Mateus da Silva – Técnica em Assuntos Educacionais  
Márcia Aparecida Bellotti Camborda – Bibliotecária  
Marcos Roberto Capuci Lima – Diagramador  
Nathália de Moraes Torres – Bibliotecária  
Rosemar Rosa – Bibliotecária  
Sandra Mara Trindade – Bibliotecária

## **Organizadoras**

Fernanda Faustino Nogueira Nunes  
Fernanda Imaculada Faria  
Gyzely Suely Lima

Catalogação na Publicação (CIP)

G 943      Guia para normalização de trabalhos acadêmicos do IFTM / Fernanda Faustino Nogueira Nunes, Fernanda Imaculada Faria, Gyzely Suely Lima (Organizadoras). – Uberaba: IFTM, 2024.  
155 p.: il.

ISBN 978-65-999569-4-2

1 Trabalhos acadêmicos. 2. Relatórios técnicos e científicos. 3. Normas da ABNT. I. Nunes, Fernanda Faustino Nogueira (Org.). II. Faria, Fernanda Imaculada (Org.). III. Lima, Gyzely Suely (Org.). IV. Título.

CDD 808.066

Ficha catalográfica elaborada pela Bibliotecária Fernanda Imaculada Faria – CRB6-2122

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM**  
Av. Dr. Randolph Borges Júnior nº 2900 | Univerdecidade | CEP: 38064-300 | Uberaba-MG  
Telefone: (34) 3326-1100 | Site: [www.iftm.edu.br](http://www.iftm.edu.br)

## **LISTA DE FIGURAS**

Figura 1 – Exemplo de capa – Projeto de pesquisa .....	23
Figura 2 – Exemplo de folha de rosto – Projeto de pesquisa .....	25
Figura 3 – Exemplo de lista de ilustrações.....	26
Figura 4 – Exemplo de lista de figuras .....	27
Figura 5 – Exemplo de lista de gráficos .....	28
Figura 6 – Exemplo de lista de tabelas .....	29
Figura 7 – Exemplo de lista de abreviaturas e siglas.....	30
Figura 8 – Exemplo de sumário .....	31
Figura 9 – Exemplo de introdução .....	34
Figura 10 – Exemplo de referencial teórico.....	36
Figura 11 – Exemplo de metodologia.....	38
Figura 12 – Exemplo de capa – TCC (monografia) .....	45
Figura 13 – Exemplo de folha de rosto – TCC (monografia).....	47
Figura 14 – Exemplo de verso da folha de rosto .....	48
Figura 15 – Exemplo de folha de aprovação.....	49
Figura 16 – Exemplo de dedicatória.....	50
Figura 17 – Exemplo de Agradecimentos .....	51
Figura 18 – Exemplo de epígrafe .....	52
Figura 19 – Exemplo de resumo.....	54

Figura 20 – Exemplo de conclusão .....	57
Figura 21 – Exemplo de formulário de identificação .....	84
Figura 22 – Modelo de capa.....	88
Figura 23 – Modelo de quarta capa ou contracapa.....	89
Figura 24 – Modelo de lombada .....	91
Figura 25 – Modelo de orelha.....	92
Figura 26 – Modelo de folha de rosto .....	98
Figura 27 – Exemplo de errata .....	99
Figura 28 – Modelo de posfácio.....	102
Figura 29 – Modelo de glossário .....	103
Figura 30 – Modelo de índice.....	105
Figura 31 – Modelo de colofão .....	106
Figura 32 – Paginação .....	113

## **LISTA DE QUADROS**

Quadro 1 - Elementos do projeto de pesquisa.....	22
Quadro 2 - Cronograma de execução.....	39
Quadro 3 - Elementos do Trabalho de Conclusão de Curso (monografia).....	43
Quadro 4 - Elementos do artigo.....	62
Quadro 5 – Estrutura do relatório técnico e/ou científico.....	78
Quadro 6 – Estrutura do livro.....	86
Quadro 7 - Tipos de licenças Creative Commons .....	95
Quadro 8 - Espaçamentos.....	108

## **LISTA DE TABELAS E GRÁFICOS**

Tabela 1 - Orçamento da mão-de-obra e serviços.....	39
Tabela 2 – Frequência de medidas referidas para o item arroz no bloco de consumo alimentar pessoal.....	115
Gráfico 1 – Matrículas presenciais e EADs .....	116

# **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

ANPCONT - Associação Nacional de Programas de Pós-Graduação em Ciências Contábeis

CEP - Comitê de Ética em Pesquisa

CEUA - Comissão de Ética no Uso de Animais

CIP - Cataloging in Publication (Catalogação na Publicação)

CRB - Conselho Regional de Biblioteconomia

DOI - Digital Object Identifier

IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

IFTM - Instituto Federal do Triângulo Mineiro

ISBN - International Standard Book Number (Número Padrão Internacional de Livro)

NBR - Norma Brasileira

PPC - Projeto Pedagógico do Curso

TCC - Trabalho de Conclusão de Curso

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	17
<b>1 PROJETO DE PESQUISA.....</b>	22
<b>1.1 Capa e elementos pré-textuais .....</b>	23
<b>1.1.1 <i>Capa</i> .....</b>	23
<b>1.1.2 <i>Folha de rosto</i> .....</b>	24
<b>1.1.3 <i>Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos</i> .....</b>	25
<b>1.1.4 <i>Sumário</i> .....</b>	30
<b>1.2 Elementos textuais.....</b>	32
<b>1.2.1 <i>Introdução</i> .....</b>	32
<b>1.2.1.1 <i>Tema</i> .....</b>	32
<b>1.2.1.2 <i>Problema</i>.....</b>	32
<b>1.2.1.3 <i>Hipótese</i> .....</b>	33
<b>1.2.1.4 <i>Objetivos</i> .....</b>	33
<b>1.2.1.5 <i>Justificativa</i> .....</b>	34
<b>1.2.2 <i>Referencial teórico</i> .....</b>	35
<b>1.2.3 <i>Metodologia</i>.....</b>	37
<b>1.2.4 <i>Recursos</i> .....</b>	38
<b>1.2.5 <i>Cronograma</i> .....</b>	39
<b>1.3 Elementos pós-textuais.....</b>	40

<b>1.3.1 Referências</b>	40
<b>1.3.2 Apêndice</b>	40
<b>1.3.3 Anexo</b>	40
<b>2 TRABALHOS ACADÊMICOS</b>	43
<b>2.1 Capa e elementos pré-textuais</b>	44
<b>2.1.1 Capa</b>	44
<b>2.1.2 Folha de rosto</b>	45
<b>2.1.3 Folha de aprovação</b>	48
<b>2.1.4 Dedicatória</b>	50
<b>2.1.5 Agradecimentos</b>	51
<b>2.1.6 Epígrafe</b>	52
<b>2.1.7 Resumo e palavras-chave na língua do texto e na língua estrangeira</b>	53
<b>2.1.8 Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos</b>	54
<b>2.1.9 Sumário</b>	55
<b>2.2 Elementos textuais</b>	55
<b>2.2.1 Introdução</b>	55
<b>2.2.2 Desenvolvimento</b>	56
<b>2.2.3 Conclusão</b>	56
<b>2.3 Elementos pós-textuais</b>	57
<b>2.3.1 Referências</b>	58

<b>2.3.2 Apêndice.....</b>	58
<b>2.3.3 Anexo.....</b>	58
<b>3 ARTIGO CIENTÍFICO.....</b>	61
<b>3.1 Elementos pré-textuais.....</b>	63
<b>3.1.1 Título e subtítulo .....</b>	63
<b>3.1.2 Nome(s) do(s) autor(es) .....</b>	63
<b>3.1.3 Resumo na língua do texto .....</b>	64
<b>3.1.4 Palavras-chave na língua do texto.....</b>	65
<b>3.1.5 Título e subtítulo em língua estrangeira.....</b>	65
<b>3.1.6 Resumo em língua estrangeira .....</b>	65
<b>3.1.7 Palavras-chave em língua estrangeira .....</b>	67
<b>3.1.8 Datas de submissão e aprovação .....</b>	67
<b>3.1.9 Identificação e disponibilidade .....</b>	68
<b>3.2 Elementos textuais.....</b>	68
<b>3.2.1 Introdução.....</b>	68
<b>3.2.2 Desenvolvimento .....</b>	68
<b>3.2.3 Conclusão .....</b>	69
<b>3.3 Elementos pós-textuais .....</b>	69
<b>3.3.1 Referências.....</b>	69
<b>3.3.2 Apêndice.....</b>	69

<b>3.3.3 Anexo .....</b>	<b>70</b>
<b>4 RESUMO .....</b>	<b>72</b>
<b>4.1 Regras de apresentação .....</b>	<b>72</b>
<b>4.2 Resumo simples conforme modelo utilizado pelo IFTM .....</b>	<b>74</b>
<b>4.3 Resumo expandido conforme modelo utilizado pelo IFTM.....</b>	<b>76</b>
<b>5 RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO .....</b>	<b>78</b>
<b>5.1 Capa e elementos pré-textuais .....</b>	<b>79</b>
<b>5.1.1 Capa .....</b>	<b>79</b>
<b>5.1.2 Folha de rosto.....</b>	<b>79</b>
<b>5.1.3 Agradecimentos.....</b>	<b>80</b>
<b>5.1.4 Resumo na língua do texto .....</b>	<b>80</b>
<b>5.1.5 Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos.....</b>	<b>81</b>
<b>5.1.6 Sumário .....</b>	<b>81</b>
<b>5.2 Elementos textuais .....</b>	<b>81</b>
<b>5.3 Elementos pós-textuais .....</b>	<b>82</b>
<b>5.3.1 Referências.....</b>	<b>82</b>
<b>5.3.2 Glossário .....</b>	<b>82</b>
<b>5.3.3 Apêndice .....</b>	<b>83</b>
<b>5.3.4 Anexo .....</b>	<b>83</b>
<b>5.3.5 Índice .....</b>	<b>83</b>

<b>5.3.6 Formulário de identificação .....</b>	84
<b>6 LIVRO .....</b>	86
<b>6.1 Parte externa .....</b>	87
<b>6.1.1 Sobre capa .....</b>	87
<b>6.1.2 Capa .....</b>	87
<b>6.1.3 Folhas de guarda .....</b>	90
<b>6.1.4 Lombada .....</b>	90
<b>6.1.5 Orelhas .....</b>	91
<b>6.2 Elementos pré-textuais .....</b>	93
<b>6.2.1 Falsa folha de rosto .....</b>	93
<b>6.2.2 Folha de rosto .....</b>	93
<b>6.2.2.1 Anverso .....</b>	93
<b>6.2.2.2 Verso .....</b>	94
<b>6.2.3 Errata .....</b>	98
<b>6.2.4 Dedicatória .....</b>	99
<b>6.2.5 Agradecimento .....</b>	99
<b>6.2.6 Epígrafe .....</b>	99
<b>6.2.7 Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos .....</b>	100
<b>6.2.8 Sumário .....</b>	100
<b>6.3 Elementos textuais .....</b>	101

<b>6.3.1 Prefácio e/ou apresentação</b>	101
<b>6.3.2 Texto</b>	101
<b>6.4 Elementos pós-textuais</b>	101
<b>6.4.1 Posfácio</b>	101
<b>6.4.2 Referências</b>	102
<b>6.4.3 Glossário</b>	103
<b>6.4.4 Apêndice</b>	104
<b>6.4.5 Anexo</b>	104
<b>6.4.6 Índice</b>	104
<b>6.4.7 Colofão</b>	106
<b>7 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO</b>	108
<b>7.1 Formato</b>	108
<b>7.2 Fonte</b>	108
<b>7.3 Espaçamento</b>	108
<b>7.4 Margem</b>	109
<b>7.5 Indicativo de seção e numeração progressiva</b>	109
<b>7.6 Parágrafo</b>	112
<b>7.7 Paginação</b>	112
<b>7.8 Apresentação de tabelas, ilustrações, siglas, equações e fórmulas, números e unidades de medida</b>	114
<b>7.8.1 Tabelas</b>	114

<b>7.8.2 Ilustrações .....</b>	115
<b>7.8.3 Siglas .....</b>	116
<b>7.8.4 Equações e fórmulas .....</b>	116
<b>7.8.5 Números e unidades de medida.....</b>	117
<b>8 CITAÇÕES .....</b>	120
<b>8.1 Sistema de chamada .....</b>	120
<b>8.1.1 Sistema autor/data.....</b>	120
<b>8.1.2 Sistema numérico.....</b>	121
<b>8.1.3 Citações no texto .....</b>	122
<b>8.1.3.1 Citação direta.....</b>	122
<b>8.1.3.2 Citação indireta.....</b>	124
<b>8.1.3.3 Citação de citação.....</b>	124
<b>8.1.3.4 Citação de comunicação pessoal .....</b>	125
<b>8.1.3.5 Citação de entrevistas .....</b>	125
<b>8.2 Modelos de citação .....</b>	126
<b>9 REFERÊNCIA .....</b>	131
<b>9.1 Modelos de referência .....</b>	131
<b>9.1.1 Livro no todo .....</b>	131
<b>9.1.2 Monografia no todo em meio eletrônico.....</b>	132
<b>9.1.3 Livro em parte / capítulo.....</b>	133

<b>9.2 Periódico (revistas, jornais etc.)</b>	133
<b>9.3 Eventos (Encontros, Congressos, Jornadas, Semanas, Conferências etc.)</b>	135
<b>9.4 Trabalhos acadêmicos (TCC, dissertação, tese)</b>	136
<b>9.5 Norma técnica</b>	137
<b>9.6 Material audiovisual</b>	137
<b>9.7 Documento Legislativo</b>	138
<b>9.8 Documento iconográfico</b>	138
<b>9.9 Documento cartográfico</b>	138
<b>9.10 Documento sonoro e musical</b>	139
<b>9.11 Partitura</b>	140
<b>9.12 Documento eletrônico</b>	140
<b>REFERÊNCIAS</b>	144
<b>APÊNDICE A – Capa de TCC (monografia)</b>	146
<b>APÊNDICE B – Folha de rosto de TCC (monografia)</b>	147
<b>APÊNDICE C – Folha de aprovação do TCC (monografia)</b>	148
<b>APÊNDICE D – Modelo de resumo expandido</b>	149

## APRESENTAÇÃO

Os estudantes enfrentam muitos desafios em sua vida acadêmica e, durante a elaboração dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), não é diferente. Por se tratar de uma atividade que requer leitura e tranquilidade quanto à condução de todo o processo de escrita, desde o início até a apresentação do trabalho final, as tarefas podem, por vezes, se tornarem árduas e até desmotivadoras para os estudantes.

Os trabalhos acadêmicos resultam de uma construção intelectual do estudante-autor, que revela sua capacidade de ler, refletir e interpretar determinada proposição ou realidade a qual se permite conhecer para apropriar-se de algo ainda desconhecido. Um mesmo tema ou assunto poderá ser abordado de maneiras diferentes, requerendo uma lógica na elaboração do arcabouço teórico, além de análise, síntese e interpretação, elementos que vão imprimir a identidade do próprio autor.

Posto isso, é importante ressaltar que a apresentação de um trabalho acadêmico estruturado de forma organizada e normalizado de acordo com padrões pré-estabelecidos facilita a compreensão e a avaliação do documento pela comunidade acadêmica, além de valorizar a comunicação técnico-científica. Assim, entende-se que um guia de normalização auxilia na construção de documentos e facilita a busca de conhecimento sobre a forma de apresentação de elementos que dão credibilidade aos trabalhos, como citação e referência das fontes que fundamentam a pesquisa.

Este Guia seguiu o padrão da ABNT, teve como embasamento o “Manual para Normatização de Trabalhos de Conclusão de Curso do IFTM” (2012) e foi idealizado para auxiliar estudantes, professores e técnicos administrativos no ensejo de tornar mais leve o processo de escrita, facilitando a adequação quanto à padronização sistemática dos trabalhos científicos. Alguns dados foram adaptados para atender a realidade da Instituição e pode ser necessária a consulta direta às normas da ABNT em casos específicos. O tipo de fonte sugerida para a digitação dos trabalhos foi apenas a “Arial”, por não ter serifa e ser mais acessível. Compreende-se que o ato de escrever de acordo com as normas tem como objetivo padronizar o texto, mas também propiciar o acesso e a recuperação dos trabalhos de modo a favorecer a produção acadêmica no âmbito do IFTM e a divulgação efetiva de tudo o que é produzido em âmbito regional, nacional e mundial.

Esta obra comprehende nove seções, distribuídas sequencialmente ao longo de todo o documento. No capítulo 1, que trata sobre o projeto de pesquisa, apresentamos todos os elementos que o compõem, a saber, os pré-textuais, os textuais e os pós-textuais, bem como exemplos de listas de figuras, quadros e tabelas. Salienta-se que o projeto de pesquisa é uma das etapas da produção do TCC e sua exigência é definida pelo projeto pedagógico do curso.

O capítulo 2 apresenta a estrutura do trabalho acadêmico. Neste capítulo, são citados os tipos de TCC, voltados para graduação, especialização e/ou aperfeiçoamento, dissertação (mestrado) e tese (doutorado), que serão padronizados de acordo com a NBR 14724.

O capítulo 3 foi dedicado ao artigo científico, documento que apresenta informações e resultados de uma pesquisa de maneira clara e concisa. De acordo com alguns projetos pedagógicos dos cursos do IFTM, é facultada ao estudante a produção do artigo para defesa do TCC. A norma que dispõe sobre a padronização da produção de artigos é a NBR 6022.

O quarto capítulo trata da escrita do resumo, elemento textual que consta em diversos trabalhos acadêmicos. Este guia considerou importante apresentar as regras para a apresentação do resumo bem como os tipos adotados pelo IFTM, a saber, o simples e o expandido.

O capítulo 5 abordará sobre relatório técnico e/ou científico, conforme a NBR 10719 e o livro será tratado no capítulo 6. Entende-se que é importante apresentar como se dá sua produção e as regras básicas para sua elaboração visando orientar a comunidade acadêmica.

Nos capítulos 7, 8 e 9, destacam-se os aspectos da padronização exigidos para todos os trabalhos acadêmicos. Assim, no capítulo 7, são apresentadas as normas gerais para padronização de paginação, espaçamento de margens, numeração, tabelas, gráficos, entre outras regras. Em relação ao capítulo 8, são apresentadas as citações e os modelos e formas de fazê-las no documento. No capítulo 9, apresentam-se as referências bibliográficas, que formam um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permitem sua identificação individual.

Por fim, dada sua finalidade instrumental, este guia deve ser um documento de consulta para toda a comunidade, à medida que dúvidas surjam. Deseja-se que esse material perresse a vida acadêmica dos estudantes e possa ser um instrumento de apoio aos docentes para que juntos produzam documentos padronizados e que contribuam para o avanço da ciência no país.

As organizadoras

# Projeto de Pesquisa



# 1 PROJETO DE PESQUISA

Conforme o regulamento para elaboração e apresentação de trabalho de conclusão de curso de graduação, o estudante deve apresentar um projeto de pesquisa quando for exigência prevista no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

A estrutura do projeto de pesquisa ou do projeto de TCC é composta por diversos elementos que estão dispostos no quadro 1.

Quadro 1 - Elementos do projeto de pesquisa

ESTRUTURA	ELEMENTOS	OBSERVAÇÕES
PARTE EXTERNA	Capa	Obrigatório
PRÉ-TEXTUAIS	Folha de rosto	Obrigatório
	Lista de ilustrações	Opcional
	Lista de tabelas	Opcional
	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
	Lista de símbolos	Opcional
	Sumário	Obrigatório
TEXTUAIS	Introdução - Tema - Problema - Objetivos (Geral e Específicos) - Hipótese (quando houver) - Justificativa - Delimitação	Obrigatório
	Referencial teórico	Obrigatório
	Metodologia	Obrigatório
	Recursos	Obrigatório
	Cronograma	Obrigatório
	Referências	Obrigatório
PÓS-TEXTUAIS	Apêndice(s)	Opcional
	Anexo(s)	Opcional

Fonte: ABNT, 2011.

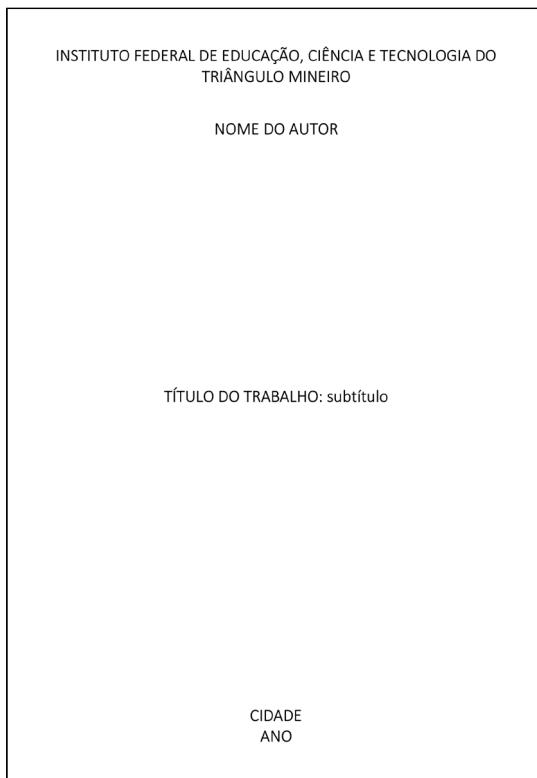
Nota: Dados trabalhados pela Comissão.

## **1.1 Capa e elementos pré-textuais**

### **1.1.1 Capa**

A capa frontal deve reproduzir os elementos essenciais que identificam o projeto de pesquisa. Deve conter: nome da instituição, nome e sobrenome do autor (sem abreviaturas), título e, se houver, subtítulo precedido de dois pontos (:) para evidenciar sua subordinação ao título, local (cidade) e ano da entrega (Figura 1).

**Figura 1 – Exemplo de capa – Projeto de pesquisa**



Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

### **1.1.2 Folha de rosto**

A folha de rosto (Figura 2) deve conter, obrigatoriamente, os elementos necessários à sua identificação:

- a) nome do autor: indicar o pré-nome e o sobrenome do autor de forma completa (sem abreviaturas);
- b) título e subtítulo do projeto (se houver) precedido de dois pontos (:);
- c) tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade;
- d) nome do professor orientador: indicar o nome e o sobrenome do professor orientador de forma completa (sem abreviaturas) e, se houver, devem ser citados a seguir o nome e o sobrenome completo (sem abreviaturas) do professor coorientador;
- e) local (nome da cidade onde está realizando o curso) e ano da entrega.

Figura 2 – Exemplo de folha de rosto – Projeto de pesquisa

NOME DO AUTOR
TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo
Projeto de pesquisa apresentado ao curso de XXXXXXXXXXXXX, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, como parte dos requisitos da disciplina XXXXXXXXXXXXXXXXX.
Orientador(a): Nome completo Coorientador(a): Nome completo
CIDADE ANO

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

### ***1.1.3 Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos***

Listas elaboradas para relacionar as diferentes ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos contidos no projeto, na ordem em que aparecem no texto – condicionadas à necessidade.

Recomenda-se que sejam arroladas listas separadas para cada tipo de ilustração, quando houver mais de 5 (cinco) elementos a serem relacionados. As listas devem ser elaboradas conforme a ordem de apresentação no texto, com a designação de cada item (figura, fotografia, quadro, gráfico etc.), travessão, título e o número da folha ou página de sua localização no texto, conforme exemplos a seguir:

Figura 3 – Exemplo de lista de ilustrações

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Figura 1 – Título da figura .....	5
Figura 2 – Título da figura .....	12
Fotografia 1 – Título da fotografia .....	9
Gráfico 1 – Título do gráfico .....	64
Gráfico 2 – Título do gráfico.....	85
Quadro 1 – Título do quadro .....	20
Quadro 2 – Título do quadro.....	102

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

**Figura 4 – Exemplo de lista de figuras**

<b>LISTA DE FIGURAS</b>	
Figura 1 – Título da figura .....	5
Figura 2 – Título da figura .....	12
Figura 3 – Título da figura .....	13
Figura 4 – Título da figura .....	64
Figura 5 – Título da figura .....	85
Figura 6 – Título da figura, quando for longo, com mais de uma linha .....	86
Figura 7 – Título da figura .....	102

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

**Figura 5 – Exemplo de lista de gráficos**

LISTA DE GRÁFICOS	
Gráfico 1 – Título do gráfico .....	5
Gráfico 2 – Título do gráfico .....	12
Gráfico 3 – Título do gráfico .....	19
Gráfico 4 – Título do gráfico .....	64
Gráfico 5 – Título do gráfico .....	85
Gráfico 6 – Título do gráfico, quando for longo, com mais de uma linha .....	90
Gráfico 7 – Título do gráfico .....	96

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

Figura 6 – Exemplo de lista de tabelas

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 – Título da tabela .....	12
Tabela 2 – Título da tabela .....	27
Tabela 3 – Título da tabela .....	30
Tabela 4 – Título da tabela .....	44
Tabela 5 – Título da tabela .....	85
Tabela 6 – Título da tabela, quando for longo, com mais de uma linha .....	89
Tabela 7 – Título da tabela .....	102

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

As abreviaturas, as siglas e os símbolos devem ser listados em ordem alfabética, seguidos das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

Figura 7 – Exemplo de lista de abreviaturas e siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
ABNT	– Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANSI	– American National Standards Institute
ANSP	– Academic Network at São Paulo
ARPA	– Advanced Research Projects Agency
IFTM	– Instituto Federal do Triângulo Mineiro
IG	– Idade Gestacional

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

#### *1.1.4 Sumário*

O sumário consiste na relação das principais divisões do trabalho (capítulos, seções, subseções) na ordem e com a mesma apresentação tipográfica em que aparecem no texto, com a indicação do número da página inicial da localização no corpo do trabalho.

Destaca-se que não devem constar os elementos pré-textuais e é importante não confundir com o índice que fica localizado no final do documento. A palavra “Sumário” deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções primárias. Na figura 8, consta o modelo de sumário.

Figura 8 – Exemplo de sumário

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO .....	13
2	DESENVOLVIMENTO .....	14
2.1	Criação .....	14
2.2	Produção .....	16
2.2.1	<i>Metodologia</i> .....	17
2.2.2	<i>Recursos</i> .....	18
2.2.2.1	<i>Cronograma</i> .....	19
3	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	22
	REFERÊNCIAS .....	23
	APÊNDICE A – Formulário .....	24
	ANEXO A – Manual .....	25

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

## **1.2 Elementos textuais**

### ***1.2.1 Introdução***

Consiste na apresentação do trabalho acadêmico como um todo, em que são destacados a importância do estudo/pesquisa e os antecedentes que o justifiquem. Deve ser redigida de forma a despertar a atenção e o interesse do leitor e deve ser encerrada com a indicação da finalidade do trabalho.

Na parte introdutória deve constar: tema, problema, hipótese (quando for o caso), objetivos e justificativa. Usualmente, uma introdução não deve ter mais de 3 ou 4 páginas.

#### ***1.2.1.1 Tema***

O tema é o assunto geral que é abordado na pesquisa e tem caráter amplo. É parte preferencialmente da realidade circundante do pesquisador, por exemplo, de seu contexto social, profissional ou cultural.

#### ***1.2.1.2 Problema***

Sem um problema, não há pesquisa. O problema é a mola propulsora de todo o trabalho de pesquisa. Depois de definido o tema, levanta-se uma questão para ser respondida por meio de uma hipótese que será confirmada ou negada com o trabalho de pesquisa. O problema é criado pelo próprio autor e relacionado ao tema escolhido. O autor, no caso, criará um questionamento para definir a abrangência de sua pesquisa.

Exemplo: A chuva exerce influência no plantio de feijão?

### *1.2.1.3 Hipótese*

Hipótese é sinônimo de suposição. Nesse sentido, hipótese é uma afirmação categórica (uma suposição) que tenta responder o problema levantado no tema escolhido para pesquisa. É uma pré-solução para o problema levantado. O trabalho de pesquisa, então, irá confirmar ou não a hipótese (ou suposição) levantada.

Exemplo: Considera-se que a chuva influencia o plantio de feijão.

### *1.2.1.4 Objetivos*

Nessa parte do projeto, o estudante formula suas pretensões com a pesquisa. Ele define, esclarece e revela os focos de interesse da pesquisa. Os objetivos dividem-se em **geral e específicos**.

O **objetivo geral** relaciona-se diretamente ao problema. Ele esclarece e direciona o foco central da pesquisa de maneira ampla. Normalmente é elaborado em uma frase, empregando-se o verbo no modo infinitivo, por exemplo, analisar, avaliar, compreender, constatar, demonstrar e descrever.

Os **objetivos específicos** definem os diferentes pontos a serem abordados, visam confirmar as hipóteses e concretizar o objetivo geral. Assim como no objetivo geral, os verbos devem ser empregados no modo infinitivo, por exemplo, elaborar, entender, estudar, examinar, explicar, identificar, inferir, mensurar e verificar.

### **1.2.1.5 Justificativa**

Neste item, o estudante deverá explicitar porque o trabalho de pesquisa é fundamental para ser realizado. Justificar os benefícios de caráter ambiental, econômico, social, ético, entre outros que a pesquisa poderá gerar. Deve haver consonância com o tema, com a hipótese que o pesquisador está estudando e com a sociedade. Assim, deve-se explicitar a importância do tema a ser estudado.

**Figura 9 – Exemplo de introdução**

#### **1 INTRODUÇÃO**

A introdução apresenta o tema que será abordado. Sua ideia principal é tratar de maneira geral o assunto da pesquisa, por esse motivo deverá conter informações que facilitem o entendimento do assunto.

A introdução deve ambientar o leitor no contexto do trabalho. Deve conter, por exemplo, fatos históricos importantes e trabalhos clássicos. Deve fornecer as motivações contextuais que levaram o autor a conduzir o trabalho. A caracterização do problema, as justificativas e as hipóteses podem ser citadas, mas não se trata de uma revisão, ou seja, apenas trabalhos de significativa relevância para a caracterização do contexto devem ser citados. Ao final da introdução, devem ser apresentados os objetivos do trabalho, de maneira clara e direta. É importante que o objetivo apresentado tenha uma relação direta com o texto exposto na introdução.

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

## **1.2.2 Referencial teórico**

A importância dessa parte do trabalho está relacionada com a necessidade que tem o pesquisador de saber o que existe na literatura correlata. O pesquisador deve, então, incluir informações e sugestões sobre o problema em estudo, bem como confirmar a utilidade da pesquisa, quer seja para cobrir lacunas existentes na literatura, quer seja para reforçar trabalhos já realizados e que necessitem de confirmação e continuação. Dessa forma, suas funções principais são demonstrar indiretamente a necessidade ou oportunidade do estudo e auxiliar a interpretação dos resultados.

O referencial teórico – ou revisão de literatura – não deve ser simples sequência impessoal de resumos de outros trabalhos. Ele deve incluir, também, uma contribuição do autor para mostrar que os trabalhos não foram meramente catalogados, mas sim examinados e criticados objetivamente. Deve-se referir, sempre que possível, somente aos assuntos que tenham relação direta e específica com o trabalho proposto. Assim, diferentes trabalhos que tratam do mesmo assunto devem ser examinados conjuntamente.

**Figura 10 – Exemplo de referencial teórico**

**2 REFERENCIAL TEÓRICO**

A importância desta parte do trabalho está relacionada à necessidade que tem o leitor de saber o que existe na literatura correlata. O autor deve incluir informações e sugestões sobre o problema em estudo, bem como confirmar a utilidade da pesquisa, quer seja para cobrir lacunas existentes na literatura, quer seja para reforçar trabalhos já realizados e que necessitam de confirmação e continuação. Dessa forma, suas funções principais são demonstrar indiretamente a necessidade ou a oportunidade do estudo e auxiliar a interpretação dos resultados.

O referencial teórico ou revisão de literatura não deve ser simples sequência impessoal de resumos de outros trabalhos. Deve incluir, também, uma contribuição do autor para mostrar que os trabalhos não foram meramente catalogados, mas sim examinados e criticados objetivamente. Deve se referir, sempre que possível, somente aos assuntos que tenham relação direta e específica com o trabalho, isto é, aqueles que forem úteis ao projeto.

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

### **1.2.3 Metodologia**

Trata-se de uma descrição completa da metodologia adotada, que permita a compreensão e a interpretação dos resultados, bem como da reprodução do estudo e da utilização do método por outros pesquisadores. A exatidão das observações ou dos dados coletados assim como a eficiência do método utilizado são os principais elementos para o sucesso de uma pesquisa. Por essa razão, é muito importante que o trabalho apresente uma descrição completa e concisa da metodologia utilizada, que permita ao leitor não só compreender e interpretar os resultados mas também reproduzir o estudo, ou ainda a utilização do método por outros pesquisadores.

Quando pertinente, devem ser destacados, em uma subdivisão, os procedimentos empregados, com rigor de detalhes, de forma a permitir sua total repetição por outros autores. Para maior clareza, este item poderá ser subdividido de acordo com as particularidades de cada área. Em pesquisas qualitativas, a completa descrição das fontes documentais é imprescindível, logo devem-se incluir apenas as informações pertinentes à pesquisa. Marcas comerciais de equipamentos, drogas etc. só devem ser incluídas quando necessário para melhor compreensão e avaliação do trabalho. Essa parte do projeto de pesquisa deve incluir, quando cabível, informações sobre o local da pesquisa, o período de experimento, a população a ser estudada, a amostragem, os animais ou os cultivares de plantas a serem utilizadas, entre outros elementos.

**Figura 11 – Exemplo de metodologia**

**3 MATERIAL E MÉTODOS**

A exatidão das observações ou dados coletados, bem como a eficiência do método utilizado são os principais elementos para o sucesso de uma pesquisa. Por essa razão, é muito importante que o trabalho apresente uma descrição completa e concisa da metodologia utilizada, que permita ao leitor compreender e interpretar os resultados, bem como a reprodução do estudo ou a utilização do método por outros pesquisadores.

Deve-se incluir apenas as informações pertinentes à pesquisa, evitando-se aquelas desnecessárias. Marcas comerciais de equipamentos, drogas, etc., só deverão ser incluídas, quando necessário para a melhor compreensão e avaliação do trabalho.

Esta parte do projeto deve incluir, quando cabível, informações sobre o local da pesquisa, período de experimento, população a ser estudada, amostragem, animais ou cultivares de plantas a serem utilizadas entre outros. A metodologia deve ser apresentada na seqüência cronológica em que o trabalho foi conduzido.

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

#### **1.2.4 Recursos**

Neste item, devem constar todos os gastos com o projeto e seu planejamento financeiro, incluindo-se aí as contrapartidas, as despesas com materiais de consumo permanente e a origem destes recursos. Abaixo (Tabela 1), encontra-se modelo de planilha para configuração dos recursos.

**Tabela 1 - Orçamento da mão-de-obra e serviços**

<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Remuneração (R\$)</b>		<b>Fonte financiadora</b>
			<b>Unitária</b>	<b>Total</b>	
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>	

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

### **1.2.5 Cronograma**

Devem-se especificar todas as atividades cronologicamente de todo o trabalho até a defesa de TCC. Abaixo se encontra um exemplo de cronograma com atividades e datas meramente ilustrativas (Quadro 2).

**Quadro 2 - Cronograma de execução**

<b>Atividades</b>	<b>Meses 2020</b>								
	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar.</b>	<b>Abr.</b>	<b>Maio</b>	<b>Jun.</b>	<b>Jul.</b>	<b>Ago.</b>	<b>Set.</b>
Entrega projeto de pesquisa	X								
Preparo material	X								
Coleta em campo		X							
Coleta em laboratório			X	X					
Análises dos dados				X	X				
Revisão do trabalho					X	X	X		
Entrega cópias do TCC ao professor supervisor (banca)								X	
Defesa TCC									X
Correção TCC									X
Entrega final TCC com ficha catalógráfic									X

Fonte: Elaborado pela Comissão, 2022.

## **1.3 Elementos pós-textuais**

### **1.3.1 Referências**

Constitui-se em uma seção indispensável a todo trabalho escrito, que faz referência aos documentos consultados na elaboração dele. Os documentos efetivamente utilizados e citados no texto devem ser relacionados em uma listagem denominada Referências. A paginação das referências deve ser sequencial a do texto e, pela importância na identificação completa dos documentos que o fundamentam, estão exemplificadas no capítulo 8, segundo a NBR 6023.

### **1.3.2 Apêndice**

Documento complementar e/ou comprobatório do texto, elaborado pelo autor, que serve para fundamentar, comprovar ou ilustrar. É identificado por letra maiúscula consecutiva, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

**Exemplo:**

APÊNDICE A – Tabela indicando os nomes das fazendas

### **1.3.3 Anexo**

Documento complementar e/ou comprobatório do texto, não elaborado pelo autor, que serve para fundamentar, comprovar ou ilustrar. Cada anexo é identificado por letra maiúscula

consecutiva, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

**Exemplo:**

ANEXO A – Abreviatura dos meses

A indicação de apêndice ou anexo que faça parte da frase no decorrer do texto deve ser com a letra inicial maiúscula e a letra indicativa também maiúscula. Se não fizer parte da frase, a indicação de algum apêndice ou anexo deve ser com toda a palavra escrita em letras maiúsculas, inclusive a letra indicativa, entre parênteses.

**Exemplos:**

A relação das normas da ABNT sobre documentação está descrita no Apêndice F.

Conforme normas da ABNT (APÊNDICE F).

# Trabalhos Acadêmicos



## 2 TRABALHOS ACADÊMICOS

Os trabalhos acadêmicos podem ser: Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de graduação, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento, dissertação (mestrado), tese (doutorado). A estrutura da monografia é composta por diversos elementos, de acordo com a NBR14724, que estão dispostos em ordem sequencial, como indica o quadro 3.

Quadro 3 - Elementos do Trabalho de Conclusão de Curso (monografia)

ESTRUTURA	ELEMENTOS	OBSERVAÇÕES
PARTE EXTERNA	Capa	Obrigatório
PRÉ-TEXTUAIS	Folha de rosto	Obrigatório
	Ficha catalográfica	Obrigatório
	Folha de aprovação	Obrigatório
	Dedicatória	Opcional
	Agradecimento(s)	Opcional
	Epígrafe	Opcional
	Resumo na língua do texto	Obrigatório
	Palavras-chave na língua do texto	Obrigatório
	Resumo em língua estrangeira	Obrigatório
	Palavras-chave na língua estrangeira	Obrigatório
	Lista de ilustrações	Opcional
	Lista de tabelas	Opcional
	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
	Lista de símbolos	Opcional
	Sumário	Obrigatório

TEXTUAIS	Introdução	Obrigatório
	Desenvolvimento	Obrigatório
	- Revisão bibliográfica	
	- Materiais e métodos	
	- Resultados	Obrigatório
	- Discussão	
PÓS-TEXTUAIS	Conclusão	
	Referências	Obrigatório
	Apêndice(s)	Opcional
	Anexo(s)	Opcional

Fonte: ABNT, 2011.

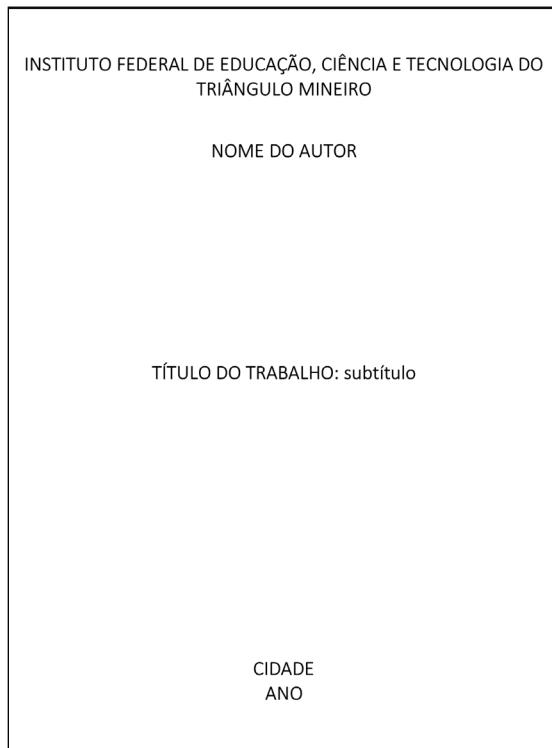
Nota: Dados trabalhados pela Comissão.

## 2.1 Capa e elementos pré-textuais

### 2.1.1 Capa

Cobertura (frontal e final) que reveste o trabalho servindo como proteção do conteúdo. A capa frontal deve reproduzir os elementos essenciais que identificam o trabalho. Esses elementos são extraídos das informações da folha de rosto: nome da instituição, nome e sobrenome completo do autor (sem abreviaturas), título e subtítulo do trabalho, local e ano (Figura 9) (APÊNDICE A).

Figura 12 – Exemplo de capa – TCC (monografia)



Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

### **2.1.2 Folha de rosto**

A folha de rosto deve conter, obrigatoriamente, os elementos necessários à sua identificação, conforme figura 10 e Apêndice B:

- a) nome completo do autor (sem abreviaturas);
- b) título e subtítulo (se houver): deve ser conciso, específico e completo, com palavras que retratam o assunto do trabalho;

- c) natureza acadêmica do documento: tipo de trabalho (trabalho de conclusão de curso, dissertação etc.) e objetivo (finalidade e grau pretendido); nome da instituição; área de concentração escolhida;
- d) nome completo do professor orientador (sem abreviaturas) e, quando for o caso, deve ser citado o nome completo do professor coorientador (sem abreviaturas);
- e) local (nome da cidade onde está realizando o curso) e ano de entrega.

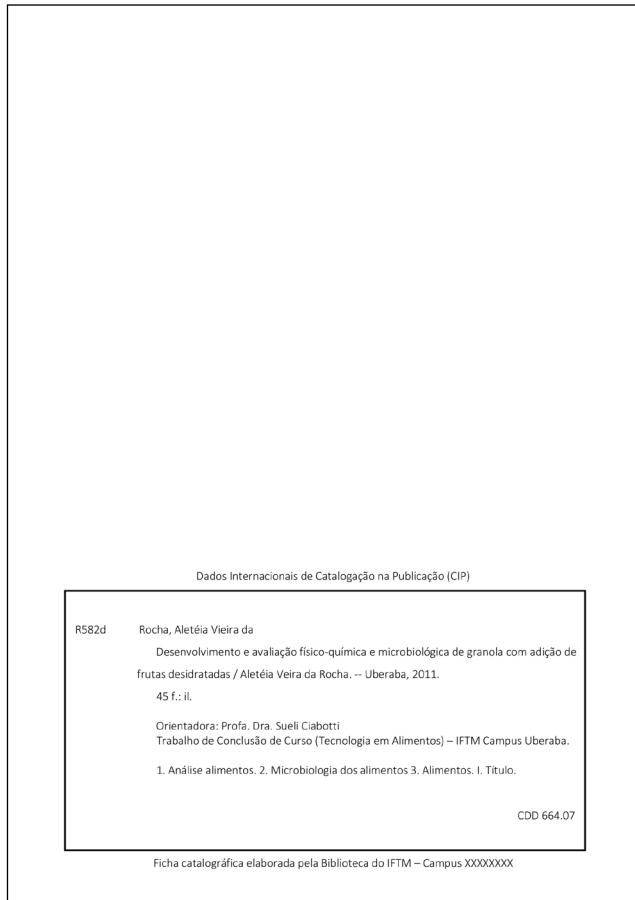
Figura 13 – Exemplo de folha de rosto – TCC (monografia)

NOME DO AUTOR
TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo
Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, Campus XXXXXX, como requisito parcial para conclusão do curso de XXXXXXXXXX.
Orientador(a): Nome completo Coorientador(a): Nome completo
CIDADE ANO

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

No verso da folha de rosto, deverá constar a ficha catalográfica com a descrição física do documento, elaborada por um profissional bibliotecário do *campus*, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente (Figura 14).

Figura 14 – Exemplo de verso da folha de rosto



Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

### 2.1.3 Folha de aprovação

Deve ser inserida após a folha de rosto e nela deve constar o nome completo do autor, o título do trabalho e o subtítulo (se houver), a natureza (tipo de trabalho, objetivo, nome da Instituição,

área de concentração), a data de aprovação, o nome completo dos membros da banca avaliadora com a titulação, a instituição a que pertencem e a assinatura (APÊNDICE C).

Figura 15 – Exemplo de folha de aprovação

NOME DO AUTOR
TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo
<p>Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, Campus XXXXXX, como requisito parcial para conclusão do curso de XXXXXXX, sob a orientação da Profª<sup>a</sup> Dra. XXXXXX.</p>
Aprovado em XX de XXXXX de 20XX.
Prof. (titulação) _____ Nome completo do professor, IFTM (Prof. Orientador)
Prof. (titulação) _____ Nome completo do professor, XXXX (Prof. Convidado)
Prof. (titulação) _____ Nome completo do professor, XXXX (Prof. Convidado)

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

## 2.1.4 Dedicatória

É o texto em que o autor presta uma homenagem ou no qual dedica seu trabalho a alguém; é escrito na parte inferior da página. A dedicatória é um elemento opcional e deve ser inserida após a folha de aprovação.

Figura 16 – Exemplo de dedicatória



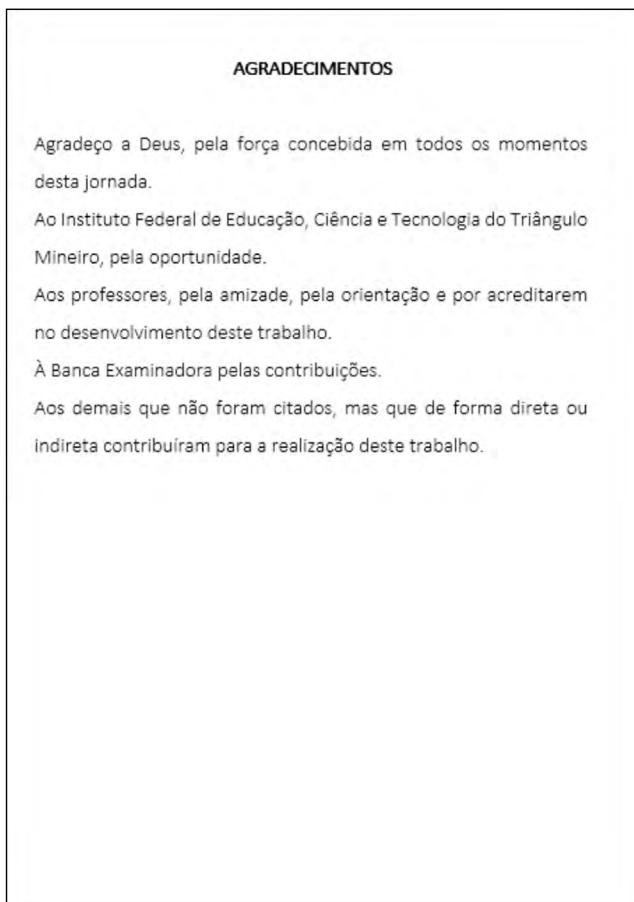
*Aos meus pais e irmãos.  
À minha esposa Maria.  
A meus filhos João e José, dedico.*

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

## 2.1.5 Agradecimentos

É um elemento opcional e deve ser inserido após a dedicatória. Página em que o autor registra o agradecimento a pessoas e/ou instituições que contribuíram para a elaboração do trabalho.

Figura 17 – Exemplo de Agradecimentos

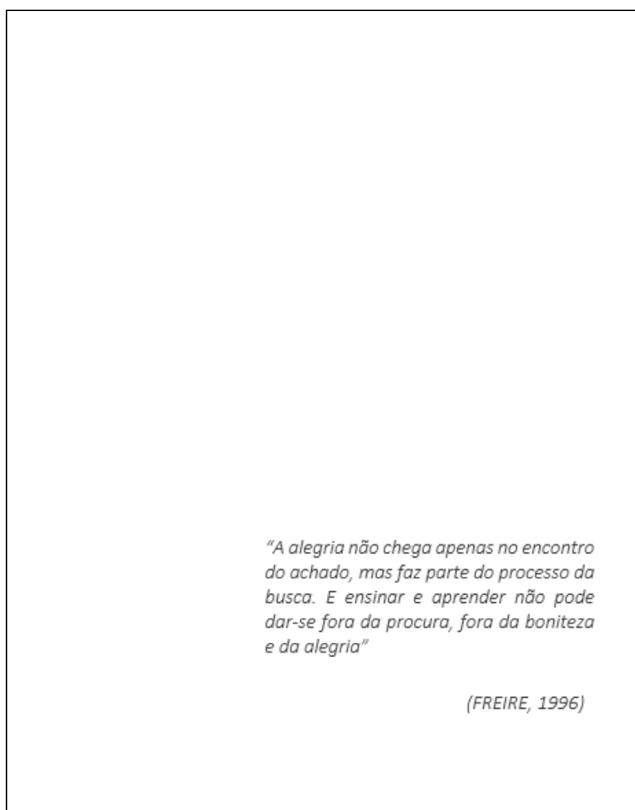


Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

## 2.1.6 Epígrafe

Folha opcional, inserida após os agradecimentos, que contém uma citação ou frase e serve como abertura do trabalho ou também das seções primárias. Deve ser transcrita sem aspas, com espaçamento simples, grafada em fonte diferenciada (tamanho/estilo), com a indicação da fonte, de acordo com a NBR 10520. A obra citada na epígrafe deve ser referenciada no final do trabalho.

Figura 18 – Exemplo de epígrafe



*"A alegria não chega apenas no encontro do achado, mas faz parte do processo da busca. E ensinar e aprender não pode dar-se fora da procura, fora da boniteza e da alegria"*

(FREIRE, 1996)

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

## **2.1.7 Resumo e palavras-chave na língua do texto e na língua estrangeira**

O resumo é um elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas em parágrafo único, sem enumeração de tópicos, de 150 a 500 palavras, conforme a NBR 6028.

O trabalho deve vir acompanhado de dois resumos, um na língua portuguesa e outro em idioma estrangeiro (inglês, francês ou espanhol).

Abaixo do resumo, devem figurar as palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, as palavras-chave e/ou descriptores, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. As palavras-chave também devem ser traduzidas.

**Figura 19 – Exemplo de resumo**

**RESUMO**

A pesquisa tem por objetivo analisar o movimento conceitual entre trabalho e educação de modo que a organização racional do trabalho nas empresas, desde as primeiras décadas do século XX, aproxima seus princípios, métodos e meios de trabalho aos meios racionais aplicados ao campo educacional. Segundo investigações realizadas em torno desta pesquisa, pode-se afirmar que o empresariamento da educação é parte constitutiva das relações de trabalho e integra o ambiente das instituições federais de ensino superior (IFES). Tal fato é sensivelmente sentido em seu *modus operandi* (processos de trabalho) e na subjetividade da classe trabalhadora. A finalidade do presente trabalho assenta-se na caracterização desse novo modelo de organização do trabalho, ou seja, de "acumulação flexível", e seus impactos nas IFES. Também, objetiva refletir sobre o binômio precarização/qualificação, segundo o ponto de vista marxista, que, por sua vez, imprime novas palavras de ordem na gestão do trabalho docente nas IFES. Podemos concluir parcialmente, no que diz respeito ao que foi permitido pelo desenvolvimento da pesquisa até agora, que o crescimento das más condições de trabalho dos professores prevaleceu, combinado com um forte apelo à qualificação profissional e ao aumento da eficiência do trabalho.

Palavras-chave: capitalismo; condições de trabalho; precarização e ensino superior.

Fonte: CUNHA; ARAÚJO, 2017.

### **2.1.8 Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos**

Listas elaboradas para relacionar as diferentes ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos contidos no trabalho, na ordem em que aparecem no texto – condicionados à necessidade.

Recomenda-se que sejam arroladas listas separadas para cada tipo de ilustração, quando houver mais de cinco elementos a serem relacionados. As listas devem ser elaboradas conforme a ordem de apresentação no texto, com a designação de cada item (figura, fotografia, quadro, gráfico etc.), travessão, título e número da folha ou página de sua localização no texto (ver figuras 3, 4, 5, 6 e 7).

## **2.1.9 Sumário**

O sumário consiste na relação das principais divisões do trabalho (capítulos, seções, subseções) na ordem e com a mesma apresentação tipográfica em que aparecem no texto, com a indicação do número da página inicial da localização no corpo do trabalho.

Destaca-se que não devem constar os elementos pré-textuais e é importante não confundir com o índice, que fica localizado no final do documento. A palavra “Sumário” deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções primárias. (Ver figura 8).

## **2.2 Elementos textuais**

É a parte do trabalho onde o tema é apresentado e desenvolvido. A apresentação do texto pode ser feita em partes, seções ou capítulos, com subdivisões, desde que contribuam para maior clareza na dissertação do tema.

### **2.2.1 Introdução**

Consiste na apresentação do trabalho como um todo na qual são destacadas a importância do estudo e os antecedentes que o

justifiquem. Deve conter os objetivos do trabalho, ser redigida de forma a despertar a atenção e o interesse do leitor e deve ser encerrada com a indicação da finalidade do trabalho (Ver figura 9).

### **2.2.2 Desenvolvimento**

Apresentação do texto em seções/capítulos, observando-se o encadeamento lógico das ideias, que devem ser expostas e desenvolvidas com objetividade e clareza. A denominação dos títulos das seções/capítulos deve ser a mesma apresentada no sumário.

Em função da área do curso do estudante, o desenvolvimento poderá ser dividido em referencial teórico, material e métodos, seguido de resultados e discussões.

### **2.2.3 Conclusão**

A conclusão deve responder aos objetivos enunciados, por isso nela não se permite a inclusão de dados novos, ou seja, que não tenham sido apresentados anteriormente. Trata-se de uma síntese dos resultados mais marcantes, contendo deduções fundamentadas no texto. Deve ser apresentada de forma concisa, com frases exatas e acompanhar as sequências propostas nos objetivos. Em alguns casos, poderá ser acrescida ou substituída por considerações finais.

**Figura 20 – Exemplo de conclusão**

**3 CONCLUSÃO**

Parte final do texto na qual o autor apresenta uma exposição resumida dos dados trabalhados e do diagnóstico final do problema colocado. Não se permite a inclusão de dados novos, nem citações ou interpretações de outros autores.

A conclusão deve apresentar, de maneira objetiva, o desfecho do trabalho a partir dos resultados. Nela são propostas soluções para o problema estudado. Ela contém síntese da discussão, avaliação do trabalho e propostas de novos problemas surgidos no desenvolvimento do trabalho e que mereçam ser pesquisados.

É sempre importante apresentar os resultados de maneira relativa e não absoluta. Por exemplo, deve-se evitar a redação do tipo “não houve influência do rádio na aculturação dos povos indígenas...”, e dar preferência a textos como “não foi possível demonstrar a influência do rádio na aculturação dos povos indígenas...”.

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

## **2.3 Elementos pós-textuais**

Os elementos considerados pós-textuais, introduzidos na última parte do trabalho, referem-se às partes que complementam o texto com o objetivo de documentar, esclarecer, confirmar as ideias ou ilustrar os dados apresentados no estudo. Esta parte é constituída por: referências, apêndices e anexos.

### **2.3.1 Referências**

Constitui uma seção indispensável a todo trabalho escrito, porque faz referência aos documentos utilizados na elaboração dele. Para elaboração das referências, consultar o capítulo 8.

### **2.3.2 Apêndice**

Elemento opcional. Conforme a NBR 14724, o apêndice deve ser precedido da palavra “APÊNDICE” e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Compõe-se dos documentos elaborados pelo autor, servindo como complementação, comprovação e ilustração ao texto. Na identificação do apêndice, quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizam-se letras dobradas.

**Exemplo:**

APÊNDICE A – Tabela indicando os nomes das fazendas

### **2.3.3 Anexo**

Elemento opcional. O anexo deve ser precedido da palavra “ANEXO” e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Compõe-se dos documentos não elaborados pelo autor, servindo como complementação, comprovação e ilustração ao texto. Na identificação do anexo, utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto.

**Exemplo:**

ANEXO A – Gráfico indicando o aumento da reprodução

A indicação de determinado apêndice ou anexo que faça parte da frase no decorrer do texto deve ser com a letra inicial maiúscula e a letra indicativa também maiúscula. Se não fizer parte da frase, a indicação de algum apêndice ou anexo deve ser com toda a palavra escrita em letras maiúsculas, inclusive a letra indicativa, e entre parênteses.

**Exemplos:**

A relação das normas da ABNT sobre documentação está descrita no Apêndice F.

Conforme normas da ABNT (APÊNDICE F).

**Nota:** O Trabalho de Conclusão de Curso que envolver estudo com seres humanos ou animais, deverá apresentar no final do trabalho, como ANEXO, o Parecer consubstanciado do CEP (Comitê de Ética em Pesquisa), ou o Protocolo aprovado emitido pela CEUA/IFTM (Comissão de Ética no Uso de Animais).

# Artigo Científico



### **3 ARTIGO CIENTÍFICO**

O artigo científico relata informações e resultados de uma pesquisa de maneira clara e concisa. Sua característica principal é ser publicado em periódicos científicos (revista, boletim, anuário etc.) editado em fascículos com designação numérica e/ou cronológica, em intervalos prefixados (periodicidade), por tempo indefinido, com a cooperação, em geral, de diversas pessoas, abordando assuntos diversos, dentro de uma política editorial definida.

Segundo a NBR 6022 (2018, p. 2), entende-se por artigo científico parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento. Os artigos científicos podem ser:

- a) artigo original: parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais;
- b) artigo de revisão: parte de uma publicação que resume, analisa, discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados de informações já publicadas nas diversas áreas do conhecimento.

A estrutura do artigo é composta pelos elementos que estão dispostos em uma ordem sequencial, como indica o quadro 4.

Quadro 4 - Elementos do artigo

ESTRUTURA	ELEMENTOS	OBSERVAÇÕES
PRÉ-TEXTUAIS	Título e subtítulo (se houver) na língua do texto	Obrigatório
	Título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira	Opcional
	Nomes do(s) autor(es)	Obrigatório
	Resumo na língua do texto	Obrigatório
	Resumo em língua estrangeira	Opcional
	Datas de submissão e aprovação do artigo	Obrigatório
	Identificação e disponibilidade	Opcional
TEXTUAIS	Introdução	Obrigatório
	Desenvolvimento	Obrigatório
	Considerações finais	Obrigatório
PÓS-TEXTUAIS	Referências	Obrigatório
	Apêndice(s)	Opcional
	Anexo(s)	Opcional
	Agradecimento(s)	Opcional

Fonte: ABNT, 2018.

Nota: Dados trabalhados pela Comissão.

O artigo tecnológico também é uma modalidade de trabalho de conclusão de curso no âmbito do IFTM. Segundo Motta (2022), “é uma das possibilidades de produto, com o objetivo de dar publicidade aos resultados de uma pesquisa científica orientada ao uso”. Deve “relatar o problema a ser estudado, assim como o resultado ou a solução estabelecida para a situação-problema

de forma precisa e objetiva” e “ter uma abordagem, predominante, na solução de problemas e oportunidades de melhoria.” (ANPCONT, [2020]).

### **3.1 Elementos pré-textuais**

#### **3.1.1 Título e subtítulo**

O título faz parte da “etiqueta” do artigo, não é uma frase com sujeito, verbo e complemento; deve ser conciso, específico e completo, com palavras que retratam o assunto do artigo. O título e o subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:) e na língua do texto. Devem ser registrados em tamanho da fonte 12, em negrito e com alinhamento centralizado (espaçamento entre linhas 1,5 pt).

#### **3.1.2 Nome(s) do(s) autor(es)**

Deve(m) estar acompanhado(s) de breve currículo que o(s) qualifique(m) na área de conhecimento do artigo, bem como acompanhado(s) de endereço(s) e eletrônico(s). Tais elementos devem aparecer em rodapé, indicados por asterisco na página de abertura, ou opcionalmente no final dos elementos pós-textuais ou logo após os nomes. Os nomes dos autores devem ser escritos com fonte de tamanho 12, em negrito e com alinhamento centralizado (espaçamento entre linhas 1,5 pt). Para a identificação dos autores, fonte tamanho 10 (espaçamento entre linhas 1,0 pt), conforme exemplo:

## **Abacaxizeiro cultivado no município de Uberaba, MG**

**João Alves<sup>1</sup>; Jorge Gomes<sup>2</sup>**

<sup>1</sup>Estudante de Engenharia Agronômica, IFTM, Campus Uberaba,  
joaoalves@hotmail.com

<sup>2</sup> Professor do IFTM, Campus Uberaba, MG, jorgegomes@iftm.edu.br

### **3.1.3 Resumo na língua do texto**

Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 250 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028. Deve ser digitado em um só parágrafo em espaçamento simples (1,0 pt) e fonte de tamanho 12. Segue exemplo:

**Resumo:** Com o advento e a evolução das tecnologias, ocorreu uma integração das diferentes mídias, que alia os recursos de vídeo, áudio, som, animação, texto, gráficos e outros, ampliando os espaços do processo ensino-aprendizagem. Dado tal contexto, este artigo discute o uso pedagógico das TICs no ensino superior. O objetivo é analisar as concepções sobre as TICs e seu lugar no processo educativo, a partir do estudo da produção científica dos pesquisadores das Regiões Sul e Sudeste que abordaram as TICs no ensino superior, em dissertações defendidas no período de 2004 a 2008. Dentre os resultados, são pontos comuns entre os pesquisadores: o estudo interdisciplinar e a educação com qualidade, tidos como fatores significativos que podem contribuir para o uso pedagógico das TICs no contexto educacional. Em conclusão, desafios se colocam à toda a comunidade acadêmica e as TICs não solucionam problemas interferentes no processo

de ensino e aprendizagem, mas encontram-se diretamente ligadas ao contexto pedagógico da escola que, ao incorporá-las, favorece a construção do conhecimento de formas não-lineares e permite estabelecer a continuidade do processo educativo.

### 3.1.4 Palavras-chave na língua do texto

Elemento obrigatório que deve figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave” e de dois pontos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto.

#### **Exemplos:**

Palavras-chave: educação; práticas pedagógicas; tecnologias da informação e comunicação; ensino superior; processo educativo.

### 3.1.5 Título e subtítulo em língua estrangeira

Elemento opcional. O título e o subtítulo em língua estrangeira, diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos (:), precedem o resumo em língua estrangeira.

### 3.1.6 Resumo em língua estrangeira

Elemento opcional, é a versão do resumo para um idioma de divulgação internacional, com as mesmas características do resumo na língua do texto.

Exemplos em língua inglesa e espanhola:

**Abstract:** With the advent and evolution of technologies, an integration of different media has occurred. This

integration assembles video, audio, sound, animation, text, graphic and other resources, enlarging the space of the teaching-learning process. In this context, this article discusses the pedagogic usage of ICT. Its aim is, starting from the study of scientific production of researchers of South and Southeast regions whose dissertations, defended between 2004 to 2008 approached ICT in superior teaching, its analyses and conceptions, and its participation in the educative process. Among the results, researchers came to common points, such as interdisciplinary study and education with quality, which are significant factors that can contribute for an effective usage of ICT in educative context. In conclusion, there are challenges that arise throughout the academic community that ICT do not solve problems interfering in the process of teaching and learning, but are directly linked to the pedagogical context of the school that, by incorporating them, favor the construction of knowledge in nonlinear ways and allows establish the continuity of the educational process.

**Resumen:** Con el advento y evolución de las tecnologías, se ha tenido una integración de las diferentes midias, que alía los recursos del vídeo, audio, sonido, animación, texto, gráficos y otros, ampliando los espacios del proceso enseñanza-aprendizaje. Delante de este contexto, este artigo discute el uso pedagógico de las TICs en la enseñanza superior. El objetivo es analizar las concepciones sobre las TICs y

su lugar en el proceso educativo, a partir del estudio de la producción científica de los pesquisadores de la Región Sul y Sudeste que abordaran las TICs en la enseñanza superior, en dissertaciones defendidas en el período de 2004 a 2008. Los resultados presentan puntos comunes entre los pesquisadores: el estudio interdisciplinario y la educación con calidad, tenidos como fatores importantes que pueden contribuir para el uso pedagógico de las TICs en el contexto educacional. En conclusión, surgen desafíos que se imponen a toda la comunidad académica: las TICs no solucionan problemas que causan interferencias en el proceso de enseñanza-aprendizaje; pero se encuentran directamente relacionadas al contexto pedagógico de la escuela que, al incorporalas, favorecen la construcción del conocimiento de formas no lineares y permite establecer la continuidad del proceso educativo.

### **3.1.7 Palavras-chave em língua estrangeira**

Elemento opcional. Versão das palavras-chave para a mesma língua do resumo em língua estrangeira, por exemplo: em inglês *Keywords*, em francês *Mots-clés*.

### **3.1.8 Datas de submissão e aprovação**

Elementos obrigatórios. Devem ser indicadas as datas (dia, mês e ano) de submissão e aprovação do artigo para publicação. Em caso de artigo a ser defendido em banca e não publicado em periódico científico, não há necessidade das informações

relacionadas à data de submissão e aprovação.

### **3.1.9 Identificação e disponibilidade**

Elementos opcionais. Pode ser indicado o endereço eletrônico, DOI, suportes e outras informações relativas ao acesso do documento.

## **3.2 Elementos textuais**

### **3.2.1 Introdução**

Consiste na apresentação do artigo como um todo em que são destacadas a importância do estudo e os antecedentes que o justifiquem. Deve ser redigida de forma a despertar a atenção e o interesse do leitor. Na introdução, devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo. Porém, devido à natureza do trabalho e, principalmente, à natureza do objeto de pesquisa, essa parte do artigo pode ter formatos diversos. Assim, a escolha desse formato fica a critério do orientando e do orientador.

### **3.2.2 Desenvolvimento**

Parte principal do artigo, contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme a NBR 6024, que variam em função da abordagem do tema e do método. Dependendo da área de atuação, pode ser subdividido em Material e Métodos, seguido de Resultados e Discussão.

### **3.2.3 Conclusão**

A conclusão é considerada um fechamento do artigo, respondendo aos objetivos enunciados, logo não permite a inclusão de dados que não tenham sido apresentados anteriormente. Trata-se de uma síntese dos resultados mais marcantes, contendo deduções fundamentadas no texto. Deve ser apresentada de forma concisa, com frases exatas, e acompanhar as sequências propostas nos objetivos.

## **3.3 Elementos pós-textuais**

Os elementos considerados pós-textuais referem-se às partes que complementam o texto com o objetivo de documentar, esclarecer, confirmar as ideias ou ilustrar os dados apresentados na pesquisa. Essas partes são constituídas por: referências, apêndices, anexos e agradecimentos.

### **3.3.1 Referências**

Constituem-se em uma seção indispensável a todo trabalho escrito, que faz referência aos documentos utilizados na elaboração dele. Os documentos efetivamente utilizados citados no texto devem ser relacionados em uma listagem elaborada conforme a NBR 6023.

### **3.3.2 Apêndice**

Elemento opcional. Conforme a NBR 14724, o apêndice deve ser precedido da palavra “APÊNDICE” e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Constitui-se dos documentos elaborados pelo autor, servindo

como complementação, comprovação e ilustração ao texto. Na identificação do apêndice, quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizam-se letras dobradas.

**Exemplo:**

APÊNDICE A – Tabela indicando os nomes das fazendas

### 3.3.3 Anexo

Elemento opcional. O anexo deve ser precedido da palavra “ANEXO” e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. É constituído pelos documentos não elaborados pelo autor, servindo como complementação, comprovação e ilustração ao texto. Na identificação dos anexos, utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto.

**Exemplo:**

ANEXO A – Gráfico indicando o aumento da reprodução

A indicação de um apêndice ou de um anexo que faça parte da frase no decorrer do texto deve ser feita com a letra inicial maiúscula e a letra indicativa também maiúscula. Se não fizer parte da frase, a indicação de algum apêndice ou anexo deve ser com toda a palavra escrita em letras maiúsculas, inclusive a letra indicativa, e entre parênteses.

**Exemplos:**

A relação das normas da ABNT sobre documentação está descrita no Apêndice F.

Conforme normas da ABNT (APÊNDICE F).

# Resumo



## 4 RESUMO

Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento, é uma síntese das ideias do texto. A NBR 6028 (2021) estabelece os requisitos para a redação e a apresentação de resumos, resenhas e recensões, mas neste capítulo apresentaremos somente as regras básicas para elaboração de um resumo.

A NBR 6028 cita dois tipos de resumos:

- a) resumo indicativo: indica apenas os pontos principais do documento, sem apresentar detalhamentos, como dados qualitativos e quantitativos, e, de modo geral, não dispensa a consulta ao original;
- b) resumo informativo: informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que este pode, inclusive, dispensar a consulta ao original.

### 4.1 Regras de apresentação

A escrita do resumo deve ser feita conforme segue:

- a) deve ser apresentado de forma concisa e, quanto à apresentação gráfica, segue o padrão do documento no qual está inserido;
- b) precisa evitar símbolos, fórmulas, equações, diagramas, entre outros, e, quando seu emprego

- for imprescindível, define-os na primeira vez que aparecerem;
- c) deve ressaltar o conteúdo de um texto; a ordem e a extensão dos itens do texto dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original;
  - d) deve ser composto por uma sequência de frases concisas, afirmativas, e não por enumeração de tópicos; recomenda-se uso de parágrafo único;
  - e) em documento técnico ou científico, recomenda-se o resumo informativo;
  - f) usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
  - g) quando não estiver contido no documento, deve ser precedido da referência;
  - h) as palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave”, seguida de dois pontos (:), separadas entre si por ponto e vírgula, e finalizadas por ponto; devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e dos nomes científicos.

**Exemplos:**

Palavras-chave: gestação; maternidade; Instituto Puerpério.

## **4.2 Resumo simples conforme modelo utilizado pelo IFTM**

O resumo simples é um modelo utilizado pelo IFTM para submissão de trabalhos em eventos acadêmicos promovidos pela Instituição. Esse modelo não deve ultrapassar uma página, conforme as regras apresentadas abaixo:

- a) deverá ser escrito em português, em uma página tamanho A4 com margens superior e inferior 2,5 cm; esquerda e direita de 3,0 cm;
- b) deve conter descrição do projeto e objetivo(s) da pesquisa (breve introdução sobre o trabalho); fundamentação teórica; metodologia da pesquisa (relato da metodologia utilizada de forma concisa e clara); apresentação da síntese dos resultados obtidos até o momento, ou, se for o caso, as conclusões do trabalho de iniciação científica;
- c) não serão aceitos resumos com simples descrição de projeto;
- d) não inserir qualquer tipo de figura no corpo do resumo ou fora dele;
- e) realizar rigorosa revisão gramatical, ortográfica, de digitação, de conteúdo e dados da pesquisa;
- f) título centralizado, maiúsculo, negrito, tamanho 14, letra no formato Arial, espaçamento simples entre linhas;

- g) os nomes dos autores deverão ser apresentados por extenso, centralizados, em negrito, separados por ponto e vírgula, fonte Arial, tamanho 12, com numeração para identificação no rodapé (neste caso a escrita será com letra de tamanho 9), espaçamento simples entre linhas (o primeiro autor deverá ser o bolsista, que também será o apresentador do trabalho); no caso de algum impedimento da presença do bolsista, algum coautor deverá apresentar o trabalho;
- h) o texto do resumo deve ser apresentado na letra em formato Arial, tamanho 12, sem parágrafo, utilizar de 20 a 30 linhas, com espaçamento simples e alinhamento justificado;
- i) as palavras-chave devem conter de 3 a 6 palavras, em ordem alfabética, letra no formato Arial, tamanho 12, separadas por ponto e vírgula, espaçamento de 1,5 entre linhas, e o nome “Palavras-chave” deve estar em negrito;
- j) apoio e agradecimentos são opcionais, deverão ser concisos após as palavras-chave.
- k) todo o resumo, incluindo título, autores, texto, palavras-chave, apoio e agradecimentos, não deve exceder uma página.
- l) o resumo deve ser gerado e enviado em arquivo pdf e não conter mais de 2 MB.

## **4.3 Resumo expandido conforme modelo utilizado pelo IFTM**

O resumo expandido é um modelo utilizado pelo IFTM para submissão de trabalhos em eventos acadêmicos promovidos pela Instituição. O apêndice D apresenta o modelo completo desse tipo de resumo. Seguem abaixo os elementos que compõem o resumo expandido:

- a) título (fonte tamanho 12, negrito);
- b) autor(es) / autora(as) (fonte tamanho 12, negrito);
- c) identificação do(s) autor(es) / da(s) autora(s) (fonte tamanho 10);
- d) resumo simples (fonte tamanho 12, espaçamento simples);
- e) palavras-chave (separadas por ponto e vírgula, com letras minúsculas);
- f) introdução;
- g) metodologia;
- h) resultados e discussão;
- i) conclusão;
- j) referências.

# Relatório Técnico e/ou Científico



## 5 RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

O relatório técnico e/ou científico, conforme a NBR 10719, é um documento que descreve formalmente o progresso ou o resultado de pesquisas científicas ou técnicas.

A estrutura de um relatório é composta por parte externa e interna, conforme o quadro abaixo.

Quadro 5 – Estrutura do relatório técnico e/ou científico

ESTRUTURA	ELEMENTOS	OBSERVAÇÕES
PARTE EXTERNA	Capa	Opcional
PRÉ-TEXTUAIS	Folha de rosto	Obrigatório
	Agradecimentos	Opcional
	Resumo na língua do texto	Obrigatório
	Lista de ilustrações	Opcional
	Lista de tabelas	Opcional
	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
	Lista de símbolos	Opcional
	Sumário	Obrigatório
TEXTUAIS	Introdução	Obrigatório
	Desenvolvimento	Obrigatório
	Considerações finais	Obrigatório

PÓS-TEXTUAIS	Referências	Obrigatório
	Glossário	Opcional
	Apêndice(s)	Opcional
	Anexo(s)	Opcional
	Índice	Opcional
	Formulário de identificação	Opcional

Fonte: ABNT, 2015.

Nota: Dados trabalhados pela Comissão.

## 5.1 Capa e elementos pré-textuais

### 5.1.1 Capa

A capa é um elemento opcional e deve conter o nome e o endereço da instituição responsável que solicitou ou gerou o relatório, número do relatório, ISSN (se houver) e classificação de segurança (se houver).

### 5.1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório que deve conter o nome do órgão ou da entidade responsável que solicitou ou gerou o relatório, título do projeto, programa ou plano ao qual o relatório está relacionado, título e subtítulo (se houver) precedido de dois pontos, número do volume (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume, em algarismo arábico), código de identificação (se houver, recomenda-se que seja formado pela sigla da instituição, indicação de categoria, data,

indicação do assunto e número sequencial do relatório), classificação de segurança (que é o grau de sigilo atribuído conforme o conteúdo), nome do autor (o título e a qualificação e/ou a função do autor podem ser incluídos, pois servem para indicar sua autoridade no assunto) ou autor-entidade (caso a instituição que solicitou o relatório seja a mesma que o produziu, suprime-se o nome da instituição no campo de autoria), nome da cidade e ano de publicação.

No verso da folha de rosto deve constar, como elementos opcionais, a equipe técnica (comissão de estudo, colaboradores, coordenação geral, entre outros) e os dados internacionais de catalogação-na-publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente, confeccionada por um profissional bibliotecário. Os dados internacionais de catalogação-na-publicação serão obrigatórios quando não utilizado o formulário de identificação.

### **5.1.3 Agradecimentos**

Elemento opcional que ressalta o apoio de pessoas ou instituições na produção do relatório.

### **5.1.4 Resumo na língua do texto**

O resumo é um elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas em parágrafo único, sem enumeração de tópicos, composto por 150 a 500 palavras, conforme a NBR 6028.

Abaixo do resumo devem figurar as palavras representativas do conteúdo do relatório, isto é, as palavras-chave e/ou descriptores, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto.

### **5.1.5 Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos**

Listas elaboradas para relacionar as diferentes ilustrações, as tabelas, as abreviaturas, as siglas e os símbolos contidos no relatório, na ordem em que aparecem no texto – condicionados à necessidade. As listas devem ser elaboradas conforme a ordem de apresentação no texto, com a designação de cada item (figura, fotografia, quadro, gráfico etc.), travessão, título e o número da folha ou página de sua localização no texto, conforme modelos apresentados no capítulo 2.

### **5.1.6 Sumário**

É a enumeração das principais divisões do trabalho na mesma ordem em que aparecem no texto. Os títulos das partes ou das seções e suas principais divisões devem ser listados no sumário e escritos como aparecem no corpo do relatório, deve ser usado o sistema de numeração progressiva, e os elementos pré-textuais não devem aparecer no sumário.

## **5.2 Elementos textuais**

O texto é composto por introdução, que apresenta os objetivos do relatório, pelas razões de sua elaboração, em que são

destacados a importância do estudo/pesquisa e os antecedentes que o justifiquem. Deve ser redigida de forma a despertar a atenção e o interesse do leitor. Na sequência, há o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou o estudo realizado (uma descrição completa da metodologia adotada, que permita a compreensão e a interpretação dos resultados, bem como a reprodução do estudo e a utilização do método) e as considerações finais, que se trata de uma síntese dos resultados mais marcantes, contendo deduções fundamentadas no texto.

## **5.3 Elementos pós-textuais**

### **5.3.1 Referências**

Referências (elemento obrigatório) são o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual, conforme a NBR 6023. A listagem de referências deve conter todos os documentos citados no relatório.

### **5.3.2 Glossário**

Relação de termos ou expressões usados no texto, de pouco uso ou compreensão para a área, acompanhados dos respectivos significados, organizados alfabeticamente. Esse elemento é considerado opcional.

### **5.3.3 Apêndice**

Elemento opcional que consiste em materiais complementares (textos ou documentos) necessários à elucidação do texto.

O apêndice deve ser precedido da palavra “APÊNDICE”, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. São documentos elaborados pelo autor, servindo como complementação, comprovação e ilustração ao texto. Na identificação do apêndice, quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizam-se letras dobradas.

### **5.3.4 Anexo**

Elemento opcional que consiste em materiais complementares (textos ou documentos) necessários à elucidação do texto.

O anexo deve ser precedido da palavra “ANEXO”, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. São documentos não elaborados pelo autor, servindo como complementação, comprovação e ilustração ao texto. Na identificação dos anexos, utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto.

### **5.3.5 Índice**

Elemento opcional, cuja elaboração deve ser conforme a NBR 6034. Trata-se de uma relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localizam as informações contidas num texto e remetem a elas. Não confundir índice com sumário e lista.

### 5.3.6 Formulário de identificação

Elemento opcional que se torna obrigatório quando não utilizados os dados internacionais de catalogação na publicação, apresenta os dados que identificam o relatório, conforme figura 16.

Figura 21 – Exemplo de formulário de identificação

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/as)			
Instituição executora e endereço completo			
Instituição patrocinadora e endereço completo			
Resumo			
Palavras-chaves/Descritores			
Edição	Nº de páginas	Nº do volume/parte	Nº de classificação
ISSN		Tiragem	Preço
Distribuidor			
Observações/notas			

Fonte: Adaptado da AENOR UNE50135 (1996 *apud* ABNT, 2015).

# Livro



## 6 LIVRO

Publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Padrão Internacional de Livro (ISBN), conforme a NBR 6029.

Este capítulo apresenta as regras básicas para elaboração de um livro, visando orientar a comunidade acadêmica.

A estrutura do livro é constituída de partes externa e interna, conforme o quadro abaixo.

Quadro 6 – Estrutura do livro

ESTRUTURA	ELEMENTOS	OBSERVAÇÕES
PARTE EXTERNA	Sobrecapa	Opcional
	Capa	Obrigatório
	Primeira capa	Obrigatório
	Segunda e terceira capas	Obrigatório
	Quarta capa ou contracapa	Obrigatório
	Folhas de guarda	Obrigatório
	Lombada	Obrigatório
	Orelhas	Opcional
PRÉ-TEXTUAIS	Falsa folha de rosto	Opcional
	Folha de rosto	Obrigatório
	Errata	Opcional
	Dedicatória	Opcional
	Agradecimento	Opcional
	Epígrafe	Opcional
	Lista de ilustrações	Opcional
	Lista de tabelas	Opcional
	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
	Lista de símbolos	Opcional
	Sumário	Obrigatório

TEXTUAIS	Prefácio e/ou apresentação	Opcional
	Texto (conteúdo)	Obrigatório
PÓS-TEXTUAIS	Posfácio	Opcional
	Referências	Obrigatório
	Glossário	Opcional
	Apêndice	Opcional
	Anexo	Opcional
	Índice	Opcional
	Colofão	Opcional

Fonte: ABNT, 2023.

## 6.1 Parte externa

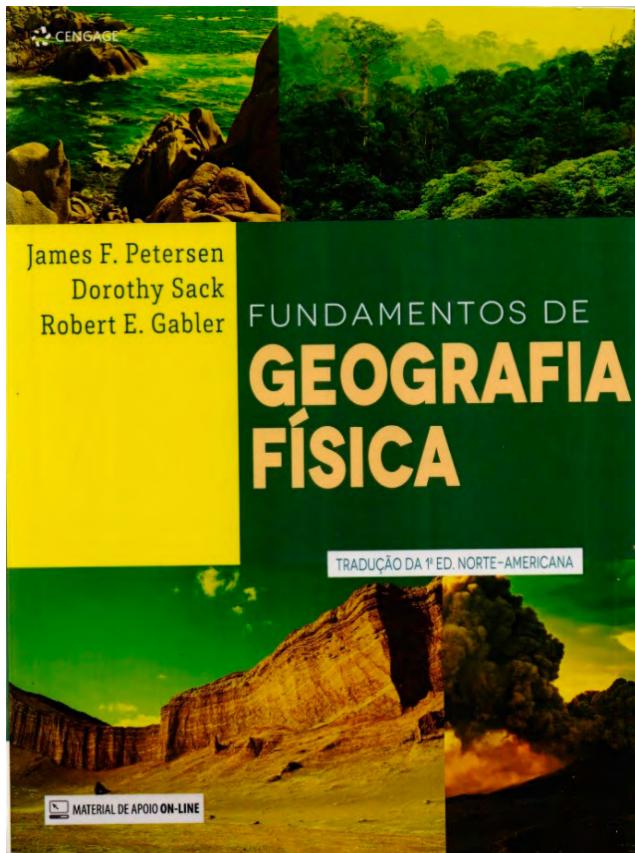
### 6.1.1 Sobrecapa

É cobertura solta, em geral de papel, que protege a capa da publicação. Elemento opcional, no caso de ser utilizado, deve ser constituído de primeira e quarta capas e orelhas.

### 6.1.2 Capa

Elemento obrigatório. É a proteção do livro, de material flexível (brochura) ou rígido (encadernado). A primeira e a quarta capas são as faces externas da publicação. A segunda e a terceira capas são as faces internas ou verso da primeira e quarta capas.

Figura 22 – Modelo de capa



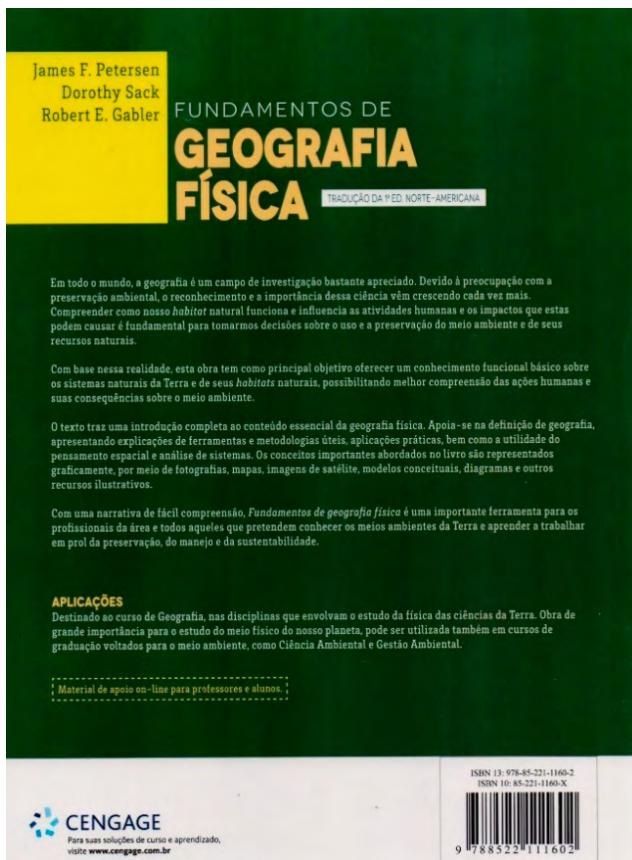
Fonte: PETERSEN; SACK; GABLER, 2019.

Na primeira capa devem ser impressos o(s) nome(s) do(s) autor(es), o título e o subtítulo (se houver), por extenso, o nome da editora e/ou logomarca. Recomenda-se a indicação de edição, local (cidade) e do ano de publicação.

Segunda e terceira capas correspondem às faces internas da primeira e quarta capas. Não devem conter material de propaganda.

Na quarta capa ou contracapa, devem ser impressos o ISBN, conforme a ABNT NBR ISO 2108, e, se houver, o código de barras. Podem constar o resumo do conteúdo e o endereço da editora.

Figura 23 – Modelo de quarta capa ou contracapa



Fonte: PETERSEN; SACK; GABLER, 2019.

### **6.1.3 Folhas de guarda**

Folhas dobradas ao meio e coladas no começo e no fim do livro, para prender o miolo às capas duras. Elemento obrigatório nos livros ou folhetos encadernados em capa dura e elemento opcional para os livros ou folhetos encadernados com materiais flexíveis. As folhas de guarda não devem conter texto.

### **6.1.4 Lombada**

Elemento obrigatório, elaborada conforme a ABNT NBR 12225, quando o livro ou o folheto a comportar. Parte da capa que reúne as margens internas, ou dobras das folhas, também chamada de dorso. Devem ser inseridos o(s) nome(s) do(s) autor(es), o título e os elementos alfanuméricos de indicação de volume, fascículo e data (se houver) e logomarca da editora. De acordo com a norma, recomenda-se um espaço de 30 mm na borda inferior da lombada para elementos de identificação da publicação do documento. O título deve ser impresso no mesmo sentido do(s) nome(s) do(s) autor(es), abreviado, quando necessário.

Figura 24 – Modelo de lombada

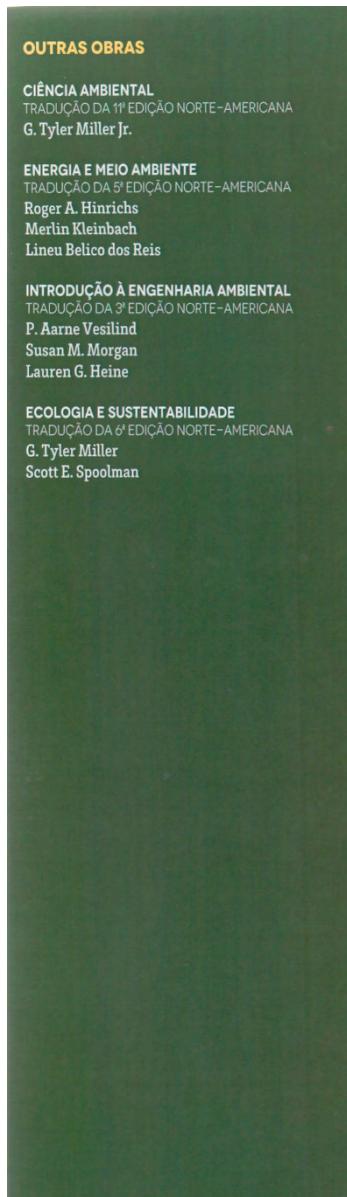


Fonte: PETERSEN; SACK; GABLER, 2019.

### 6.1.5 Orelhas

Elemento opcional. Cada uma das extremidades da sobre-capa ou da capa do livro, dobrada para dentro e, em geral, com texto sobre o autor ou o livro. Recomenda-se que contenham os dados biográficos do autor e comentário sobre a obra. Podem constar público a que se destina e outras informações.

Figura 25 – Modelo de orelha



Fonte: PETERSEN; SACK; GABLER, 2019.

## **6.2 Elementos pré-textuais**

### **6.2.1 Falsa folha de rosto**

Elemento opcional. É a folha que antecede a folha de rosto. No caso de ser utilizada, deve conter no anverso o título do livro por extenso e no verso, informações relativas à série a que pertence a obra.

### **6.2.2 Folha de rosto**

Elemento obrigatório. Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho no verso e no anverso.

#### **6.2.2.1 Anverso**

Os elementos do anverso da folha de rosto devem ser inseridos conforme segue:

- a) nome do(s) autor (es): autor individual, entidade coletiva, nome de pessoa física ou jurídica; coordenador(a) e/ou organizador(a), se houver, deve ser identificado(a)(s) pelo nome seguido do tipo de participação;
- b) o título e o subtítulo (se houver): devem ser diferenciados tipograficamente; a obra em vários volumes deve ter um título geral e, além deste, cada volume pode ter um específico;
- c) outros colaboradores, se houver: nome de tradutor, ilustrador, compilador, entre outros, deve ser seguido da respectiva indicação do tipo de participação;

- d) indicação de edição: deve ocorrer a partir da segunda edição e, se houver extensões, podem ser indicadas, como revisada, aumentada, entre outras;
- e) numeração do volume: deve ser em algarismo arábico, precedida de sua designação específica (volume, parte, tomo);
- f) nome da editora deve ser inserido na parte inferior da página;
- g) local de publicação: deve ser indicada a cidade da editora;
- h) ano de publicação: apresentado em algarismo arábico e de acordo com o calendário gregoriano; corresponde ao ano da edição e não ao da reimpressão.

#### 6.2.2.2 Verso

Os elementos do verso da folha de rosto devem ser inseridos conforme segue:

- a) direito autoral: deve compreender, obrigatoriamente nesta ordem, o símbolo de copirraite ©, o ano de formalização do contrato de direito autoral e o detentor dos direitos;

**Exemplo:**

©2014 Penso

- b) direito de reprodução do livro ou parte dele: devem ser registradas informações sobre autorização de reprodução do conteúdo da publicação;

**Exemplos:**

Todos os direitos reservados à Editora UFV.

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida por qualquer meio, sem a prévia autorização deste Órgão.

Exemplos de licenças Creative Commons no quadro abaixo:

Quadro 7 - Tipos de licenças Creative Commons

SÍMBOLO	ATRIBUIÇÃO	PERMISSÃO DA LICENÇA
	CCO -Domínio Público	A marca Domínio Público permite que os criadores de conteúdo renunciem a todos os direitos e coloquem um trabalho no domínio público.
	Atribuição CC BY	Permite que outros distribuam, remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito pela criação original. É a licença mais flexível de todas as licenças disponíveis. É recomendada para maximizar a disseminação e o uso dos materiais licenciados.
	Atribuição Compartilha Igual CC BY-SA	Permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos. Esta licença costuma ser comparada com as licenças de software livre e de código aberto “copyleft”. Todos os trabalhos novos baseados no seu terão a mesma licença, portanto quaisquer trabalhos derivados também permitirão o uso comercial. Esta é a licença usada pela Wikipédia e é recomendada para materiais que seriam beneficiados com a incorporação de conteúdos da Wikipédia e de outros projetos com licenciamento semelhante.

	<b>Atribuição Sem Derivações CC BY-ND</b>	Permite a redistribuição, comercial e não comercial, desde que o trabalho seja distribuído inalterado e no seu todo, com crédito atribuído ao autor.
	<b>Atribuição Não Comercial CC BY-NC</b>	Permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.
	<b>Atribuição NãoComercial Compartilha Igual CC BY-NC-SA</b>	Permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam a você o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.
	<b>Atribuição SemDerivações SemDerivados CC BY-NC-ND</b>	Esta é a mais restritiva das seis licenças principais, só permitindo que outros façam <i>download</i> dos seus trabalhos e os compartilhem desde que atribuam crédito a você, mas sem que possam alterá-los de nenhuma forma ou utilizá-los para fins comerciais.

Fonte: Disponível em: <https://br.creativecommons.net/licencas/>. Acesso em: 12 abr. 2023.

c) título original: quando a obra for uma tradução, o título original deve ser mencionado;

**Exemplo:**

Título original: *Twelve years a slave.*

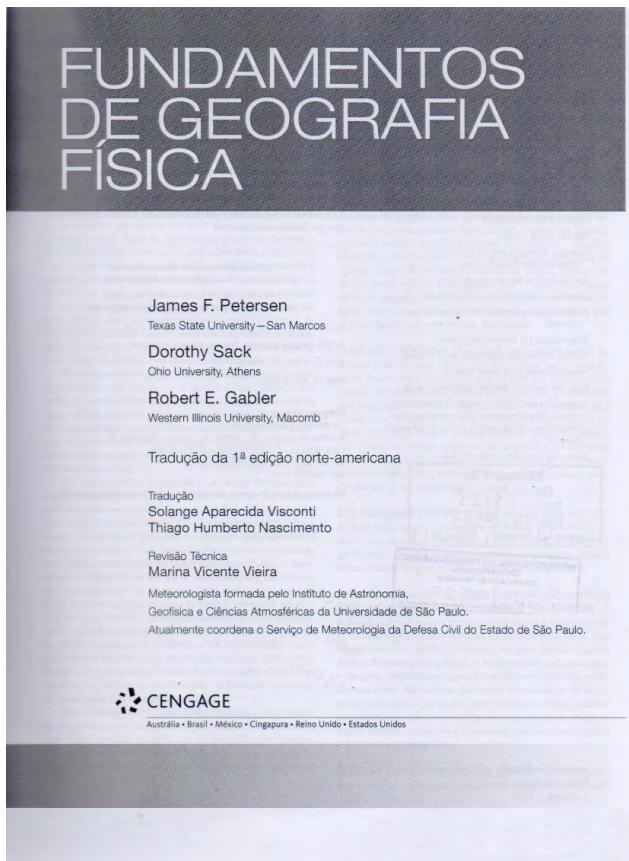
- d) outros suportes disponíveis podem ser registrados se houver;

**Exemplo:**

Disponível também em formato digital.

- e) créditos: créditos institucionais, comissão científica, técnica ou editorial; créditos técnicos (projeto gráfico, normalização, revisão, entre outros), órgãos de fomento;
- f) dados internacionais de catalogação na publicação (CIP): devem ser elaborados conforme o código de catalogação vigente, devem constar abaixo da ficha catalográfica o nome e o número de registro, no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB), do bibliotecário responsável pela catalogação;
- g) dados de identificação da editora, informações como nome, endereço e localização eletrônica.

Figura 26 – Modelo de folha de rosto



Fonte: PETERSEN; SACK; GABLER, 2019.

### 6.2.3 Errata

Elemento opcional. Lista que indica as páginas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções. Deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência da publicação e pelo texto da errata.

Figura 27 – Exemplo de errata

## ERRATA

SILVA, Maria José. **Aplicações da computação na nuvem**: utilização pelas empresas e instituições públicas. 2017. 126 f. Dissertação (Mestrado) - Departamento de Ciência da Computação, Instituto Federal do Triângulo Mineiro, Uberaba, 2017.

Página	Linha	Onde se lê	Leia-se
39	10	escabilidade	escalabilidade

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

### 6.2.4 Dedicatória

Elemento opcional. Texto em que o autor presta homenagem e/ou dedica seu trabalho a alguém. Deve ser apresentada em página ímpar (ver figura 16).

### 6.2.5 Agradecimento

Elemento opcional. Texto em que o autor faz agradecimentos às pessoas que contribuíram para a elaboração da publicação. Deve ser apresentado em página ímpar, podendo constar também na apresentação ou no prefácio (ver figura 17).

### 6.2.6 Epígrafe

Elemento opcional e elaborado conforme a ABNT NBR 10520. Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada à matéria tratada no corpo do

trabalho. Deve ser colocado em página ímpar, podendo constar, também, nas páginas capitulares. A referência da epígrafe deve ser inserida em nota de rodapé e elaborada conforme a ABNT NBR 6023 (ver figura 18).

### **6.2.7 Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos**

Elemento opcional que é utilizado para localização no corpo do texto. A lista de ilustrações é elaborada de acordo com a ordem apresentada na obra, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração. A de tabelas também é elaborada de acordo com a ordem apresentada na obra, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. A lista de abreviaturas e siglas consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas na obra, seguidas das palavras ou das expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo e a lista de símbolos de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado (ver figuras 3, 4, 5, 6 e 7).

### **6.2.8 Sumário**

Elemento obrigatório. É elaboração das divisões, seções e outras partes documento, na mesma ordem e na grafia que nele sucede. Elaborada conforme a NBR 6027 (ver figura 8).

## **6.3 Elementos textuais**

### **6.3.1 Prefácio e/ou apresentação**

Elementos opcionais que devem começar em página ímpar, sem indicativo de seção. Recomenda-se o mesmo destaque tipográfico utilizado nas seções primárias. Se houver em nova edição um novo prefácio, este deve preceder os anteriores, apresentados sequencialmente dos mais recentes aos mais antigos, com indicação do número da edição correspondente.

**Exemplo:**

Prefácio à 7<sup>a</sup> edição.

### **6.3.2 Texto**

É parte do trabalho em que é desenvolvido o conteúdo, antecedida, opcionalmente, por prefácio e/ou apresentação. O livro pode ser dividido em capítulos, partes, entre outras formas.

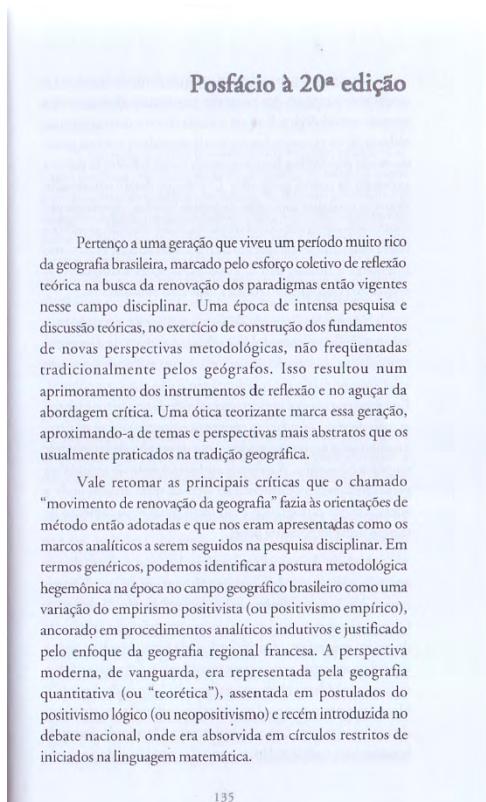
### **6.4 Elementos pós-textuais**

São elementos que completam o trabalho. A ordem de apresentação desses elementos segue abaixo:

#### **6.4.1 Posfácio**

Elemento opcional. Texto informativo ou explicativo, posterior à conclusão do texto que, de alguma forma, altere ou confirme seu conteúdo. Deve começar em página ímpar após os elementos textuais.

**Figura 28 – Modelo de posfácio**



135

Fonte: MORAES, 2007.

#### **6.4.2 Referências**

**Elemento obrigatório.** É o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. As referências devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.

### 6.4.3 Glossário

Elemento opcional. Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Deve começar em página ímpar.

Figura 29 – Modelo de glossário

## GLOSSÁRIO

### Convenções e notações

1. O símbolo  $|\cdot|$  significa a magnitude da quantidade complexa nele contida.
2. O símbolo  $\arg(\cdot)$  significa o ângulo de fase da quantidade complexa nele contida.
3. O símbolo  $\operatorname{Re}[\cdot]$  significa "a parte real de" e  $\operatorname{Im}[\cdot]$  significa "a parte imaginária de".
4. O símbolo  $\ln[\cdot]$  denota o logaritmo natural da quantidade nele contida, enquanto que o logaritmo na base  $a$  é denotado por  $\log_a[\cdot]$ .
5. A utilização de um asterisco em sobrescrito indica complexo conjugado, por exemplo,  $x^*$  é o complexo conjugado de  $x$ .
6. O símbolo  $\approx$  indica um par de transformadas de Fourier, por exemplo,  $g(t) \approx G(f)$ , em que uma letra minúscula denota a função do tempo e uma letra maiúscula correspondente denota a função da frequência.
7. O símbolo  $F[\cdot]$  indica a operação de transformada de Fourier, por exemplo  $F[g(t)] = G(f)$ , e o símbolo  $F^{-1}[\cdot]$  indica a operação de transformada de Fourier inversa, por exemplo,  $F^{-1}[G(f)] = g(t)$ .
8. O símbolo  $\star$  denota convolução, por exemplo

$$x(t) \star h(t) = \int_{-\infty}^{\infty} x(\tau) h(t - \tau) d\tau$$

9. O símbolo  $\oplus$  denota adição módulo 2; exceto no Capítulo 10, em que a adição módulo 2 é denotada por um sinal de soma ordinário.
10. A utilização do subscrito  $T_0$  indica que a função pertinente  $g_{T_0}(t)$ , digamos, é uma função periódica do tempo  $t$  com período  $T_0$ .
11. A utilização de um acento circunflexo sobre uma função indica a estimativa de um parâmetro desconhecido, por exemplo, a quantidade  $\hat{x}(\mathbf{x})$  é uma estimativa do parâmetro desconhecido  $x$ , com base no vetor de observação  $\mathbf{x}$ .

Fonte: HAYKIN, 2011.

#### **6.4.4 Apêndice**

Elemento opcional. Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação. O(s) apêndice(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo(s) respectivo(s) título(s). Utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices quando esgotadas as letras do alfabeto.

#### **6.4.5 Anexo**

Elemento opcional. Texto ou documento não elaborado pelo autor que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. O(s) anexo(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo(s) respectivo(s) título(s). Utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos quando esgotadas as letras do alfabeto.

**Exemplo:**

ANEXO A – Tipos de licenças

#### **6.4.6 Índice**

Elemento opcional. Relação de palavras ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para informações contidas no texto. Elaborada conforme a ABNT NBR 6034.

## Figura 30 – Modelo de índice

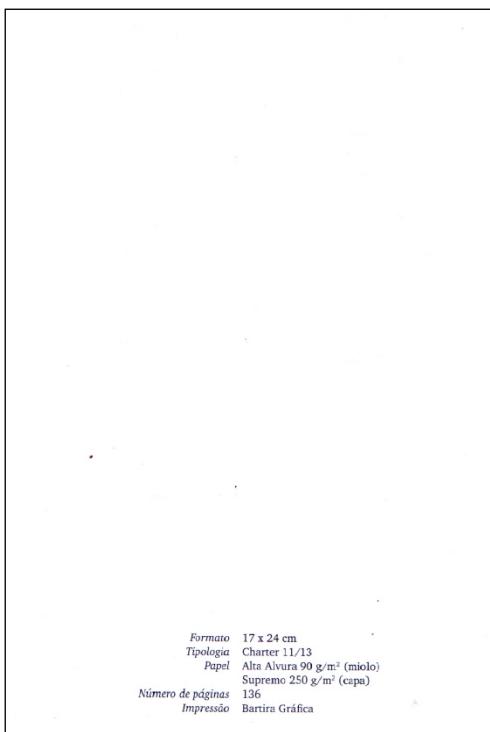
<b>ÍNDICE</b>	
<b>Agradecimentos</b>	trabalhos acadêmicos, dissertações e teses, 44
<b>Anexos</b>	projetos de pesquisa, 33 trabalhos acadêmicos, dissertações e teses, 49
<b>Apêndices ver Anexos</b>	
<b>Capa</b>	projetos de pesquisa, 21 trabalhos acadêmicos, dissertações e teses, 36
<b>Citações</b>	acrescimos, 116 citação de citação, 108 comentários, 116 com entrada pelo título, 111 curtas, 107 definição, 107 destaque, 116 diretas, 107-108 dois autores, 109 entidade coletiva, 110 erros de gráfic, 116 expressões latinas, 118-121 indiretas, 108 informação verbal, 113 interpolações, 116 longas, 107 mais de três autores, 110 sistema autor-data, 109-114 sistema numérico, 114 sobrenome e data iguais, 111 sobrenome, prenome e data iguais, 111 supressões, 115 trabalhos não publicados, 113-114 traduções, 115 três autores, 110
<b>Citações</b>	um autor, 109 vários autores para uma mesma afirmação, 112 vários trabalhos do mesmo autor com datas diferentes, 112 vários trabalhos do mesmo autor com datas iguais, 111
<b>Conclusão</b>	trabalhos acadêmicos, dissertações e teses, 48
<b>Crônica, 33</b>	
<b>Dedicatória, 43</b>	
<b>Digitação</b>	equações e fórmulas, 125 espacamento, 123 margens, 123 nímeros e unidades de medida, 124 parágrafo, 124 tamanhos de letra, 123 tipo de papel, 123
<b>Epígrafe, 45</b>	
<b>Errata, 41</b>	
<b>Espacamento (digitação), 123</b>	
<b>Expressões latinas, 118-121</b>	
<b>Folha de aprovação, 42</b>	
<b>Folha de rosto</b>	dissertações e teses, 38 projetos de pesquisa, 23 trabalhos acadêmicos, 38 verso da folha de rosto de dissertações e teses, 40-41
<b>Glossário, 49</b>	

Fonte: SILVA, 2008.

## 6.4.7 Colofão

Elemento opcional. É a indicação das especificações gráficas da publicação no final do livro, do nome do impressor, local, data da impressão e outras características tipográficas da obra, localizada preferencialmente na última folha do miolo. No caso de a composição e a impressão serem executadas em mais de um estabelecimento, indicam-se os dados de todos eles.

Figura 31 – Modelo de colofão



Fonte: MARTINS, 2013.

# Regras Gerais de Apresentação



## **7 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO**

### **7.1 Formato**

Papel branco, tamanho A4 (21cm x 29,7cm), texto na cor preta, pode-se utilizar outras cores somente para ilustrações.

Para impressão, os elementos pré-textuais (parte anterior ao texto, até o sumário) devem ser digitados no anverso das folhas, com exceção da ficha catalográfica, que deve ser impressa no verso da folha de rosto, na parte inferior, centralizada.

### **7.2 Fonte**

Para digitação, utilizar a fonte Arial, tamanho 12, para todo o texto, inclusive capa, títulos das seções e subseções do trabalho, e fonte tamanho 10 para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas.

### **7.3 Espaçamento**

Segue abaixo o espaçamento a ser seguido nos trabalhos acadêmicos (Quadro 8).

**Quadro 8 - Espaçamentos**

Espaço 1,5	Em todo o texto corrido.
Espaço simples	Citações de mais de 3 linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição e área de concentração.

Um espaço 1,5	Para separar os títulos das seções e o texto. Para separar os títulos das subseções e o texto que os precede e que os sucede Para separar citações de mais de 3 linhas do texto.
Dois espaços simples ou um espaço em branco	Para separar uma referência de outra na lista de referência ao final do trabalho (é o mesmo que um espaço simples em branco entre si).

Fonte: Elaborado pela Comissão, 2022.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

## 7.4 Margem

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm para o anverso.

Para trabalhos impressos, o verso da folha deve ter 3 cm para margem direita e superior; esquerda e inferior de 2 cm.

## 7.5 Indicativo de seção e numeração progressiva

Indicativo de seção ou subseção é o número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento. O indicativo numérico em algarismo arábico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

As seções podem ser primária, secundária, terciária, quaternária, quinária (recomenda-se usar até a seção quinária). As seções e subseções são usadas para expor o texto numa sequência lógica inter-relacionando a matéria e para permitir sua localização.

Os títulos das seções primárias devem ser digitados em

fonte tamanho 12, com letras maiúsculas (caixa alta) e negrito, começam em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica, separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser digitados em fonte tamanho 12, com letras minúsculas (caixa baixa), negrito e separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Os títulos dos elementos pré-textuais (errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário) e pós-textuais (referências, glossário, apêndice, anexo e índice) não possuem indicativo numérico. Devem aparecer centralizados em caixa alta (letras maiúsculas) e negrito, digitadas em fonte tamanho 12, na parte superior da página.

A folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe compreendem os elementos sem título e sem indicativo numérico.

Algumas regras devem ser observadas ao dividir o texto utilizando a numeração progressiva:

- a) são empregados algarismos arábicos na numeração, grafados em números inteiros a partir de 1;
- b) o indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título e dele separado por um espaço, não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título;

c) o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto conforme abaixo:

**1 SEÇÃO PRIMÁRIA** (caixa alta, em negrito)

**1.1 Seção secundária** (caixa baixa, com letra inicial maiúscula, em negrito)

**1.1.1 Seção terciária** (caixa baixa, com letra inicial maiúscula, em negrito e itálico)

**1.1.1.1 Seção quaternária** (caixa baixa, com letra inicial maiúscula, em itálico)

**1.1.1.1.1 Seção quinária** (caixa baixa, com letra inicial maiúscula, sem destaque)

d) o texto deve iniciar em outra linha;

e) os títulos das seções primárias devem iniciar em folha distinta;

f) quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas e subalíneas que devem seguir as seguintes regras:

- as alíneas são representadas por letras minúsculas, seguidas de parênteses e ordenadas alfabeticamente;
- o trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;

- as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
- o texto da alínea e da subalínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto;
- a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea;
- as subalíneas devem começar por um travessão (hífen), colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente, dele separadas por um espaço;
- as linhas seguintes do texto da subalínea começam sob a primeira letra do próprio texto.

## **7.6 Parágrafo**

O parágrafo deve ser recuado a 1,25cm da margem esquerda da página.

No caso de citações de mais de três linhas, deve-se observar um recuo de 4 cm da margem esquerda.

## **7.7 Paginação**

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração inicia-se na primeira página do texto, mas a contagem é realizada a partir da

folha de rosto. A numeração deverá ser em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, quando os trabalhos forem digitados somente no anverso de todas as folhas.

Quando o trabalho for digitado e impresso em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

No caso de publicações divididas em volumes, a numeração deve ser mantida do primeiro ao último volume.

Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

Figura 32 – Paginação



Legenda: \* Folhas contadas, mas não numeradas.

■ A numeração inicia na Introdução (primeira página do texto).

Fonte: Elaborada pela Comissão, 2022.

## **7.8 Apresentação de tabelas, ilustrações, siglas, equações e fórmulas, números e unidades de medida**

As tabelas apresentam informações normatizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

### **7.8.1 Tabelas**

Normas para apresentação das tabelas:

- a) devem aparecer próximas do texto onde estão sendo discutidas; quando isso for impossível, devem vir em anexo;
- b) a numeração deve ser independente e consecutiva;
- c) o título é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordenação, em algarismos arábicos, em fonte tamanho 12;
- d) as tabelas devem ser abertas nas laterais, fechadas no alto e embaixo por linhas horizontais, deve-se evitar traços verticais e horizontais para separar as colunas e linhas no corpo da tabela;
- e) as fontes e notas, quando citadas, aparecem no pé do quadro ou da tabela, após a linha do fechamento, antecedidas pela palavra “Fonte” ou “Nota”, seguida de dois pontos (:), em fonte tamanho 10;
- f) nenhuma casa da tabela deve ficar em branco, apresentando um número ou sinal, cujo significado deverá ser informado em nota, caso não estejam em destaque.

Tabela 2 – Frequência de medidas referidas para o item arroz no bloco de consumo alimentar pessoal

Medida	Frequência (%)
Colher de arroz	57,2
Escumadeira	15,0
Colher de sopa	11,3
Concha	9,8
Porção	4,0
Prato raso	1,2
Prato fundo	1,0
Grama	0,2
Colher de sobremesa	0,1
Colher de chá	0,1
Unidade, Colher de café, Pegador, Punhado, Prato de sobremesa, Xícara de café, Garfada, Xícara de chá, Copo americano, Copo médio, Pedaço, Caneca, Caneco, Tigela, Bola, Copo grande, Pescoço, Pote.	<0,1

Fonte: IBGE, 2008-2009, p. 27.

### 7.8.2 Ilustrações

As ilustrações (gráficos, diagramas, desenhos, fotografias, mapas, esquemas, fluxogramas, organogramas, quadros, retratos, plantas etc.) são identificadas na parte superior e na mesma margem, precedidas da palavra que designa a ilustração e acompanhadas do número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, separados por hífen do respectivo título, com fonte tamanho 12.

**Exemplo:**

Figura 4 – Organelas celulares

Após a ilustração, na parte inferior, colocar legenda e notas, quando necessário, e indicar a fonte consultada, que é elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor.

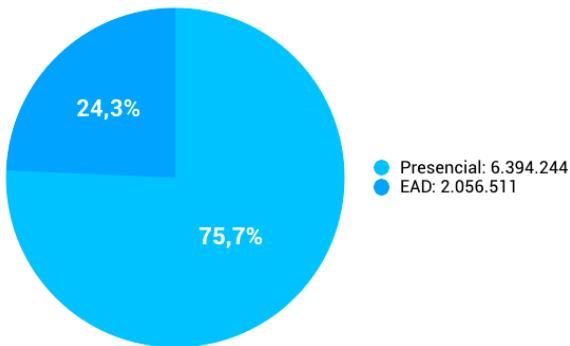
**Exemplos:**

Fonte: AUTOR, ano, página.

Fonte: Elaborada pelo autor, ano.

A legenda, a fonte e as notas devem ser digitadas com fonte tamanho 10, e a ilustração dever ser inserida o mais próximo possível da sua indicação no texto.

Gráfico 1 – Matrículas presenciais e EADs



Fonte: MEC. INEP, 2018.

### *7.8.3 Siglas*

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

### *7.8.4 Equações e fórmulas*

As fórmulas devem ser apresentadas da seguinte forma:

- devem ser destacadas do texto;

- b) pode-se usar uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros);
- c) se destacadas do parágrafo, devem ser centralizadas e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita;
- d) a separação por falta de espaço deve ser feita antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

### 7.8.5 Números e unidades de medida

- a) deve-se evitar o uso de números no início de frases;
- b) os algarismos com mais de uma palavra devem ser escritos na forma de número e algarismo com uma só palavra, por extenso;

**Exemplo:**

Aproximadamente 35 pessoas.

Apenas três anos de idade.

- c) expressar em números e palavras as unidades acima de mil;

**Exemplo:**

6,7 milhões.

- d) para expressar porcentagem, inserir o próprio símbolo (%) precedido de um número;

**Exemplo:**

95%

e) as abreviaturas das unidades de medida devem ser escritas na mesma linha horizontal, sem espaçoamento e não é permitido colocar ponto final, plural, sinais ou letras;

**Exemplo:**

13h25min9s, 25 m, 35 kg

f) não se usa plural nem ponto nos símbolos tidos como sinais convencionais.

**Exemplo**

h (hora), kg (quilograma), m (metro).

# Citações



## 8 CITAÇÕES

Citação é a menção no texto de uma informação extraída de outra fonte que serve, sobretudo, para colocar o trabalho no contexto da temática desenvolvida, além de dar maior crédito ao trabalho, sem tirar sua originalidade. O fato de se incorporar ideias, dados e frases de outros autores, sem fazer menção a eles, constitui plágio, o que implica em sérias consequências no meio acadêmico e científico.

### 8.1 Sistema de chamada

A indicação no texto das fontes utilizadas deve ser feita por um sistema de chamada, que pode ser autor/data ou numérico.

#### 8.1.1 Sistema autor/*data*

Neste sistema, a indicação da fonte consultada é feita pelo sobrenome do autor, em letras maiúsculas e minúsculas. Quando o autor não é parte da frase, a indicação vem toda entre parênteses, seguido do ano de publicação do documento e das páginas da citação, quando for possível informá-la no caso de citação direta, separadas por vírgula. Quando o autor é parte integrante da frase, somente o ano e a página (citação direta) aparecem entre parêntese ou somente o ano (citação indireta).

**Exemplos:**

**Citação direta:**

“Os tipos de erros mais evidentes que ocorrem na indexação de assuntos também acontecem na elaboração dos resumos” (Lancaster, 1993, p. 105).

**Citação indireta:**

Conforme destacam Castro *et al.* (1991), o registro da produção intelectual dos países confirma sua identidade nacional [...].

### **8.1.2 Sistema numérico**

Neste sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página. O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé (NBR 10520, 2023).

A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à mesma linha, após a pontuação que fecha a citação.

**Exemplo:**

“A fogueira em que são lançados os maus livros constitui a figura invertida da biblioteca encarregada de proteger e preservar o patrimônio textual” (8).

### **8.1.3 Citações no texto**

A transcrição de textos extraídos de documentos de outros autores pode ser feita de forma direta e indireta.

#### **8.1.3.1 Citação direta**

Citação direta é a transcrição literal de parte de um texto, conservando-se a grafia, a pontuação, entre outros aspectos. As citações diretas no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. Utiliza-se aspas simples para indicar citação no interior da citação. Recomenda-se que os textos transcritos literalmente sejam acompanhados do nome do autor, do ano de publicação e da indicação da respectiva página, mesmo adotando-se o sistema numérico. É importante informar que, ao transcrever o texto, a pontuação final desta citação é o ponto final e depois as aspas (.”) e não o contrário.

##### **Exemplo:**

“Em anos recentes, as instituições acadêmicas começaram a questionar se seus empregados devem transferir o direito autoral às editoras” (Meadows, 1999, p. 177).

No caso de citações no texto que ultrapassem as três linhas, deve-se apresentá-las recuadas 4 cm da margem esquerda, sem as aspas e com o texto transscrito com entrelinhamento (simples) e letras menores (fonte 10) que os utilizados no texto do trabalho.

**Exemplo:**

A hipótese de que todos os pesquisadores desejarão mudar para um ambiente totalmente eletrônico é de fato discutível. A maioria dos estudos sugere que os pesquisadores vêem um futuro em que utilizarão uma mistura de fontes impressas e eletrônicas; por isso esperam que as bibliotecas funcionem de ambas as formas (Meadows, 1999, p. 239).

As modificações ou omissões que se façam no texto original devem ser indicadas pelo uso de reticências entre colchetes.

**Exemplo:**

“Há vários serviços internacionais, disponíveis na Internet, que oferecem assinaturas de periódicos eletrônicos [...] constituindo um mercado que evolui constantemente” (Mueller, 2000, p. 92).

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los (em negrito) indicando essa alteração com a expressão “grifo nosso” entre parênteses, após a chamada da citação, ou “grifo do autor”, caso o destaque já faça parte da obra consultada. Caso a citação inclua texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão “tradução nossa”, entre parênteses.

**Exemplos:**

Manual é definido pelo GLOSSARY of Library Terms, da ALA “como uma obra **compacta** (grifo nosso) que trata concisamente da essência de um assunto”.

“Acesso aprimorado engloba tanto acesso intelectual quanto físico” (Kuhlthau, 2004, p. 15, tradução nossa).

### *8.1.3.2 Citação indireta*

Texto baseado em informações de outros autores, redigido com palavras do próprio autor (paráfrase), ou uma síntese dos dados retirados da fonte consultada, respeitando as ideias originais. É opcional a indicação do número da página.

#### **Exemplos:**

A consulta a colegas substitui o uso de fontes impressas e eletrônicas na busca de determinado dado (Cunha, 2001).

Segundo Rocha (2001), por meio da mesma arte de conversação [...].

### *8.1.3.3 Citação de citação*

Menção de informação de um trabalho ao qual não se teve acesso e que foi extraída de outro documento consultado. Só deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original. A indicação pode ser feita no próprio texto usando-se a expressão latina “*apud*” que significa “citado por”.

#### **Exemplo:**

Para Gadotti (1985 *apud* Kunsch, 1992, p. 19), “toda universidade é, no plano ideológico, o reflexo da política e da economia de uma dada sociedade.”

**Nota 1:** O autor Gadotti foi retirado da obra de Kunsch, que é o autor do documento que se tem em mãos e precisa constar na lista de referências.

**Nota 2:** A palavra *apud* deve ter destaque em itálico.

“Toda universidade é reflexo da política e da economia de uma dada sociedade” (Gadotti, 1985 *apud* Kunsch, 1992, p. 19).

#### *8.1.3.4 Citação de comunicação pessoal*

As informações obtidas pelo processo informal de comunicação por via oral (pessoa a pessoa, entrevista, palestra), impressa (correspondência pessoal, documentos privados) ou por meios eletrônicos (e-mail) devem ser documentadas no texto ou em nota de rodapé. Essas citações não devem fazer parte da relação das referências.

**Exemplo:**

**No texto:**

[...] atualmente existem cerca de 500 bases de dados bibliográficas disponíveis no banco de dados Dialog, nas diversas especializações [...] (informação verbal)<sup>1</sup>.

**No rodapé da página:**

<sup>1</sup> Comunicação pessoal de Maria José Almeida em palestra proferida no Congresso de Literatura e Linguística, em Salvador, em novembro de 2022.

#### *8.1.3.5 Citação de entrevistas*

Transcrever o trecho da entrevista em margem esquerda, com destaque em itálico, fonte do texto tamanho 10 e entre aspas.

**Exemplo:**

“Achei desnecessário as perguntas sobre renda. Mas tudo bem. Acho que poderia ter sido abordado no questionário em como as pessoas leem se elas viajam e entram na história ou se simplesmente leem” (Otávio, 16 anos, 2º ano).

## 8.2 Modelos de citação

Observar os seguintes exemplos que ilustram os diferentes modos de se documentar um texto com a citação de outros documentos.

**Citação de um autor:** citar o último sobrenome do autor, conforme consta da referência. Em caso de sobrenome designado de parentesco (Neto, Filho, Sobrinho), utilizam-se os dois últimos sobrenomes.

**Exemplos:**

(Oliveira, 2010)

Oliveira (2010)

(Campos Filho, 1990)

Campos Filho (1999)

**Citação de dois autores:** citam-se os dois autores interligados pela conjunção “e” fora do parêntese e dentro por ponto e vírgula (;).

**Exemplos:**

Alford e Tung (1998)

(Silva Neto; Campino, 2000)

**Citação de três autores:** citam-se os dois primeiros autores interligados por vírgula (,) e o terceiro pela conjunção “e” fora do parêntese e dentro do parêntese interligados pelo ponto e vírgula (;).

**Exemplos:**

Rocha, Silva e Souza (2005)

(Rocha; Silva; Souza, 2005)

**Citação de mais de três autores:** quando a obra citada tiver mais de três autores, indicar no texto o primeiro autor seguido da expressão “*et al.*” ou separados por vírgula:

**Exemplos:**

Santini *et al.* (2001)

(Andrade *et al.*, 1997)

**Citação de autores com mesmo sobrenome:** quando adotado o sistema alfabético e houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e datas, acrescentar as iniciais do prenome.

**Exemplos:**

(Santos, C., 1990)

(Santos, F. J., 1990)

Havendo coincidência de iniciais do prenome, faz-se a diferenciação escrevendo-os por extenso.

**Exemplos:**

(Smith, Peter, 1996)

(Smith, Paul, 1996)

De acordo com Peter Smith (1996) e Paul Smith (1996)

**Citação de trabalhos do mesmo autor e do mesmo ano:** quando adotado o sistema alfabético, diferenciar as publicações do mesmo autor, do mesmo ano, com letras minúsculas acrescidas ao ano, tanto na lista da referência como na citação.

**Exemplos:**

(Coelho, 1998a)

(Coelho, 1998b)

**Citação de trabalhos do mesmo autor e de diferentes anos:** as citações são identificadas pelo ano de publicação, em ordem cronológica, separadas por vírgula:

**Exemplos:**

Estudos sobre a produção científica divulgados em periódicos especializados foram realizados por (Mueller, 1994, 1998, 1999).

Cruz, Correa e Costa (1998, 1999, 2000)

**Citação de trabalhos sem autoria:** publicações anônimas ou sem autoria podem ser citadas pelo título conforme orientações:

- a) pela única palavra do título em maiúscula, quando se tratar de título composto por uma palavra:

**Exemplo:**

“Masada é um dos lugares altos da história do povo de Israel”  
(Masada, 1996, p. 110).

b) pela primeira palavra do título, seguida da supressão indicada por colchetes e reticências [...], quando o título for composto por mais de uma palavra.

**Exemplo:**

“Pesquisa divulgada no final de maio pelo Serviço Social da Indústria (Sesi) e o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (Senai) mostrou que poucos brasileiros acima de 16 anos prosseguem os estudos, sem interrupção, até alcançarem a formação desejada” (Somente [...], 2023, p. 2).

c) pelo artigo, seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar com um artigo:

**Exemplo:**

A invenção da escrita constitui um dos acontecimentos primordiais da história da Humanidade (A escrita [...], 1996, p. 16).

**Citação de entidades coletivas:** entidades coletivas devem ser citadas pelo nome completo ou sigla da instituição, em letras maiúsculas e minúsculas. Recomenda-se que as siglas das instituições sejam grafadas em letras maiúsculas (caixa-alta).

**Exemplos:**

Teses defendidas no Brasil, conforme Brasil (1976-1982).

Base de dados que registra títulos de periódicos brasileiros (IBICT, 1993).

“O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho” (ABNT, 1978, p. 46).

# Referência



## 9 REFERÊNCIA

Segundo a NBR 6023, referência é um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a sua identificação individual.

### 9.1 Modelos de referência

#### 9.1.1 Livro no todo

Elementos essenciais são: autor(es), título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação.

Com um autor

LUZ, M. A. **Cultura negra e ideologia do recalque**. Rio de Janeiro: Achiamé, 1983.

RIBEIRO, Djamila. **Cartas para minha avó**. São Paulo: Companhia das Letras, 2021.

Até 3 autores

NEWSOM, D.; SCOTT, A.; TURK, J. V. **This is PR: the realities of public relations**. Belmont: Wadsworth, 1989.

SILVA, Angela Maria; PINHEIRO, Maria Salete de Freitas; FRANÇA, Maira Nani. **Guia para normalização de trabalhos técnico-científicos: projetos de pesquisa, trabalhos acadêmicos, dissertações e teses**. 5. ed. revisada e atualizada. Uberlândia: EdUFU, 2008.

Mais de 3 autores

GOUCHLAN, Anne T.; ANDERSON, Louis; STERN, Louis W.; EL-ANSAR, Adel I. **Canais de marketing**. 7. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

BARRETTO FILHO, A. et al. **Turismo urbano**. São Paulo: Contexto, 2000.

**Nota:** Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Alguns periódicos apresentam como diretriz para submissão a inclusão de todos os autores do documento consultado e solicitam a não utilização da expressão *et al.*

Entidade coletiva

FUNDAÇÃO NACIONAL DAS ARTES. **Fotografia**: levantamento bibliográfico. Rio de Janeiro: FUNARTE, 1981.

Autoria não indicada (entrada é feita pelo título com a primeira palavra em letra maiúscula)

LÉXICO jurídico para periodistas. Valencia: Fundación Universitaria San Pablo C.E.U., 1998.

NEW Encyclopaedia Britannica. Chicago: Encyclopaedia Britannica, 1974.

### 9.1.2 Monografia no todo em meio eletrônico

Para documentos em meio eletrônico, as referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos

monográficos no todo, acrescidas da descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros).

Exemplo:

ESTABEL, L. B.; MORO, E. L. da S. (org.). **Biblioteca**: conhecimentos e práticas. Porto Alegre: Penso, 2014. 192 p. E-book.

### 9.1.3 Livro em parte / capítulo

Elementos essenciais são: autor(es) da parte, título da parte, seguidos da expressão “*In:*”, em itálico, e da referência no todo do documento. No final da referência, deve-se informar o número do capítulo e a paginação da parte ou capítulo.

Capítulo de uma obra

ABAURRE, M. B. M. Quem são, afinal, nossos interlocutores?  
*In:* LEITE, L. C.; MARTINS, M. H.; SOUZA, M. L. Z. de (org.). **Reinventando o diálogo**: ciências e humanidades na formação do professor. São Paulo: Brasiliense, 1987. cap. 4, p. 39-45.

Capítulo do mesmo autor da obra

CHARTIER, R. O leitor entre limitações e liberdade. *In:* CHARTIER, R. **A aventura do livro**: do leitor ao navegador. São Paulo: Fundação Ed. UNESP, 1998. cap. 5, p. 75-95.

### 9.2 Periódico (revistas, jornais etc.)

*Periódico no todo*

Elementos essenciais são: título, local de publicação, editora, data de início e de encerramento da publicação (se houver) e ISSN (se houver).

*Coleção corrente*

REVISTA SET. São Paulo: Azul, 1987-. ISSN 0033-732X.

*Coleção encerrada*

BIBLIOGRAFIA BRASILEIRA DE QUÍMICA. Brasília: IBICT, 1961-1979. ISSN 0233-6789.

*Artigo de periódico*

Elementos essenciais são: autor(es), título da parte, artigo ou matéria, subtítulo (se houver), título da publicação, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, tomo (se houver), paginação inicial e final.

KENT, A. Dança africana. **Dança**, São Paulo, v. 76, n. 1, p. 74 -75, jan. 2002.

ASSIS, D. A. Broadway é aqui. **Revista de Teatro**, Rio de Janeiro, v. 34, n. 511, p. 8-10, nov./dez. 2001.

*Artigo de jornal*

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

MAMMI, L. Uma história cartesiana da música universal. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, v. 1, n. 1, abr. 1995. Caderno Mais, p. 1.

NAVES, P. Rompe adutora e deixa 70 mil sem água. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 8 mar. 2002, p. C-11.

### **9.3 Eventos (Encontros, Congressos, Jornadas, Semanas, Conferências etc.)**

#### *Evento no todo*

Elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade), de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data de publicação. Referência utilizada para documentos resultantes de publicações em eventos no formato impresso.

#### Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS, 25., 2016, Gramado. **Anais** [...]. Gramado: SBCTA, 2016.

#### *Publicações em eventos*

Elementos essenciais são: autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão In (em itálico e seguido de dois pontos), nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

FARIA, S. A. dos S. C. Vitamina D: teor em alimentos consumidos na cidade de São Paulo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIENCIA TECNOLOGIA DE ALIMENTOS, 25.,2016, Gramado. **Anais** [...]. Gramado: SBCTA, 2016. p. 1-6.

## 9.4 Trabalhos acadêmicos (TCC, dissertação, tese)

Elementos essenciais são: autor(es), título, subtítulo (se houver), data, página (usa-se a expressão f. de folhas), titulação, nome da instituição onde foi apresentada, local e data.

PACHECO, L. C. **O cinema como veículo de comunicação dirigida auxiliar aplicado às atividades “RP”:** estudo de um caso prático. 1972. 20 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Relações Públicas) - Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1972.

OLIVEIRA, C. C. de. **Utilização da folha de moringa oleifera como antioxidante natural em hambúrgueres bovinos,** 2018. 77 f. Dissertação (Mestrado em Ciência e Tecnologia de Alimentos) – Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia de Alimentos, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, Uberaba, 2018.

MACEDO, D. C. de. **Doses n-ureia e de esterco bovino na qualidade nutricional da rúcula em consórcio com a alface,** 2012. 80 f. Tese (Doutorado em Agronomia) – Faculdades de Ciências Agrárias e Veterinária, Universidade Estadual Paulista, Jaboticabal, 2012.

## 9.5 Norma técnica

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

## 9.6 Material audiovisual

Os elementos essenciais são: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

### *Fita de Vídeo*

BANANA is my business. Direção: Helena Soldberg e David Meyer. Intérpretes: Letícia Monte; Eric Barreto; Cynthia Adler. [S.I.] Cinema Internacional, 1994. 1 fita de video (91min), VHS/NTSC son., color.

### *DVD*

BOSSA nova. Direção: Bruno Barreto. Produção: Luiz Carlos Barreto; Lucy Barreto; Marcelo Santiago; Tuinho Schwartz. Intérpretes: Amy Irving; Antonio Fagundes; Alexandre Borges; Débora Bloch; Drica Moraes; Giovanna Antonelli; Rogério Cardoso. Roteiro: Alexandre Machado e Fernanda Young. Música: Eumir Deodato. Brasil: LC Barreto, 1999. 1 DVD (95min), son., color.

## 9.7 Documento Legislativo

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 134, n. 248, p. 5-48, 23 dez. 1996.

## 9.8 Documento iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, entre outros. Os elementos essenciais são: autor, título, data e especificação do suporte. Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes.

Exemplos:

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

OLIVA, E. **Tributo a Juan III**. 1997. 1 fotografia, p&b., 55 cm x 75 cm.

FRAINPONT, E. Amilcar II. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 30 nov. 1998. Caderno 2, Visuais. p. D2. 1 fotografia, p&b. Foto apresentada no Projeto ABRA/ Coca-Cola.

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERAVI, 1985. 22 transparências, color., 25 x 20cm.

## 9.9 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros. Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver).

Exemplos:

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

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

## 9.10 Documento sonoro e musical

Os elementos essenciais são: título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, entre outros, local, gravadora, data e especificação do suporte. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título.

*CD*

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

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

*Fita Cassete*

SILVA, L. I. L. da. **Luiz Inácio Lula da Silva**: depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 fitas cassete (120 min), 3 ¼ pps, estéreo. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

## *Blue-ray*

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

## 9.11 Partitura

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

GALLET, L. (org). **Canções populares brasileiras**. Rio de Janeiro: Carlos Wehns, 1851. 1 partitura (23 p.). Piano.

BARTOK, B. **O mandarim maravilhoso**: op. 19. Wien: Universal, 1952. 1 partitura (73 p.). Orquestra.

## 9.12 Documento eletrônico

### *Documentos consultados “on-line”*

Elementos essenciais são: autor(es), título, fonte (se for publicado), disponibilidade de endereço eletrônico, data de acesso.

Nota: o endereço que deverá aparecer na referência será o endereço do texto a ser referenciado, da obra utilizada, e não o endereço do *site* que remete ao texto, por exemplo:

**Errado:** Disponível em: [www.scielo.br](http://www.scielo.br). Acesso em: 19 ago. 2008.

**Correto:** Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0101-31732007000200013&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-31732007000200013&lng=pt&nrm=iso). Acesso em: 19 ago. 2008.

### *Monografias*

ALVES, C. **Navio negreiro**. [S. l.]: Virtual Books, 2000.  
Disponível em: <http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro/htm>. Acesso em: 10 jan. 2002.

GIROLDO, P. Z. **Efeito da época de queima em um campo sujo de cerrado**. 2016. 84 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Biológicas) – Instituto de Biociências, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2016. Disponível em: [https://teses.usp.br/teses/disponiveis/41/41134/tde-06122016155041/publico/Dissertacao\\_PaulaGiroldo.pdf](https://teses.usp.br/teses/disponiveis/41/41134/tde-06122016155041/publico/Dissertacao_PaulaGiroldo.pdf). Acesso em: 05 out. 2020.

### *Publicações periódicas*

RAMOS, C. A. Aprender a filosofar ou aprender a filosofia: Kant ou Hegel? **Trans/Form/Ação**, Marília, v. 30, n. 2, 2007.  
Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=01011732007000200013&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=01011732007000200013&lng=pt&nrm=iso). Acesso em: 19 ago. 2008.

OLINTO, G. Bolsas de pesquisador do CNPq: informações sobre política de C&T a partir da base que contém os dados cadastrais dos bolsistas. **DataGramazero**, São Paulo, v. 4, n. 2, abr., 2003. Disponível em: <http://www.dgz.org.br>. Acesso em: 25 abr. 2003.

### *Documento Legislativo*

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 12, p. 13, 8 dez. 1999. Disponível em: [http://www.in.gov.br/mp\\_leis/leis\\_texto.asp?Id=LEI%209887](http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?Id=LEI%209887). Acesso em: 22 dez. 1999.

### *Eventos*

CONGRESSO BRASILERIO DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS, 25., 2016, Gramado. **Anais eletrônicos** [...]. Gramado: SBCTA, 2016. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/sbctars-eventos/xxvcbcta/2016/11/16/english-os-anais-ja-estao-disponiveis/>. Acesso em: 05 out. 2020.

### *“Homepage” institucional*

CIVITAS. Coordenação de Simão Pedro P. Marinho. Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 1995-1998. Apresenta textos sobre urbanismo e desenvolvimento de cidades. Disponível em: <http://gcsnet.com.br/oamis/civitas>. Acesso em: 27 nov. 1998.

### *Bases e bancos de dados*

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Biblioteca da Escola de Comunicações e Artes. **Ecaliv**. São Paulo, 2002. Base de Dados em CDS/ISIS, versão somente para pesquisa. Disponível em: <http://www.eca.usp.br>. Acesso em: 15 set. 2006.

*E-mail (comunicação pessoal)*

ACCIOLLY, F. **Publicação eletrônica** [mensagem pessoal].  
Mensagem recebida por: mtmendes@uol.com.br em 26 de jan.  
2000.

RESMER, M. J. **Citação de documentos eletrônicos.**  
Mensagem recebida por: Biblioteca da CELEPAR (biblio@  
lapus.celepar.br) em 21 de out. 1996.

**Nota:** Por se tratar de comunicação pessoal, recomenda-se que a referência de e-mail seja feita no rodapé da página onde foi citado.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: informação e documentação: resumo, resenha e recensão: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6029**: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

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

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 15287:** informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

**ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS. Artigos tecnológicos.** [São Paulo]: ANPCONT, [2020].

**INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO. Resolução nº 06/2012, de 09 de março de 2012.** Dispõe sobre a aprovação do Manual para Normatização de Trabalhos de Conclusão de Curso, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro. Uberaba: IFTM, 2012.

SILVA, Angela Maria; PINHEIRO, Maria Salete de Freitas; FRANÇA, Maira Nani. **Guia para normalização de trabalhos técnico-científicos:** projetos de pesquisa, trabalhos acadêmicos, dissertações e teses. 5. ed. revisada e atualizada. Uberlândia, MG: EdUFU, 2008.

## **APÊNDICE A – Capa de TCC (monografia)**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
TRIÂNGULO MINEIRO – CAMPUS UBERABA**

(Fonte tamanho 12; negrito; letras maiúsculas; centralizado)

3 espaços 1,5

**MARIA JOSÉ DA SILVA**

(Fonte tamanho 12; negrito; letras maiúsculas; centralizado)

6 espaços 1,5

**DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO MICROBIOLÓGICA  
DE GRANOLA COM ADIÇÃO DE FRUTAS DESIDRATADAS**

(Fonte tamanho 14; negrito; centralizado)

11 espaços 1,5

**UBERABA - MG**

**2011**

(Fonte tamanho 12; negrito; letras maiúsculas; centralizado)

## **APÊNDICE B – Folha de rosto de TCC (monografia)**

**MARIA JOSÉ DA SILVA**

(Fonte tamanho 12; negrito; letras maiúsculas; centralizado)

3 espaços 1,5

### **DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO MICROBIOLÓGICA DE GRANOLA COM ADIÇÃO DE FRUTAS DESIDRATADAS**

(Fonte tamanho 12; negrito; centralizado)

5 espaços 1,5

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, Campus Uberaba, como requisito parcial para conclusão do Curso de Tecnologia em Alimentos.

Orientador: Prof. Dr. José Silva

(Fonte tamanho 12; alinhado à esquerda) 9 espaços

1,5

**UBERABA - MG**

**2011**

(Fonte tamanho 12; negrito; letras maiúsculas; centralizado)

## **APÊNDICE C – Folha de aprovação do TCC (monografia)**

**MARIA JOSÉ DA SILVA**

2 espaços 1,5

### **DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO MICROBIOLÓGICA DE GRANOLA COM ADIÇÃO DE FRUTAS DESIDRATADAS**

(Fonte tamanho 12; negrito; centralizado)

2 espaços 1,5

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, Campus Uberaba, como exigência parcial para obtenção do diploma de Tecnólogo em Alimentos, sob a orientação d Prof. Dr. José Silva.

(Fonte tamanho 12; justificado)

2 espaços 1,5

Aprovado em 10 de maio de 2011.

2 espaços 1,5

---

Prof. (titulação) Nome do Professor (Prof. Orientador)

2 espaços 1,5

---

Prof. (titulação) Nome do Professor (Prof. Convidado)

2 espaços 1,5

---

Prof. (titulação) Nome do Professor (Prof. Convidado)

2 espaços 1,5

**UBERABA - MG**

**2011**

Fonte tamanho 12; negrito; ~~letras maiúsculas~~; centralizado)

## **APÊNDICE D – Modelo de resumo expandido**

### **INFLUÊNCIA DOS ESTILOS DE MÚSICA SOBRE A DEFICIÊNCIA AUDITIVA DE JOVENS**

**Olavo BILAC(1); Rui BARBOSA(2)\*; Jorge AMADO(3); Cecília  
MEIRELES(4); Érico VERÍSSIMO(5)**

1. Estudante, Instituto Federal do Triângulo Mineiro, IFTM, Uberaba, Minas Gerais, Brasil.
2. Estudante, Instituto Federal do Triângulo Mineiro, IFTM, Uberaba, Minas Gerais, Brasil.
3. Professor, Instituto Federal do Triângulo Mineiro, IFTM, Uberaba, Minas Gerais, Brasil.
4. Escritor, Academia Brasileira de Letras,ABL, Salvador, Bahia, Brasil
5. \* Autor Correspondente: E-mail: nononono@provedor.com.br

**RESUMO:** Os sistemas de cultivo, preparo e manejo do solo podem afetar a qualidade física dos solos agrícolas para crescimento das plantas e produtividade das culturas. Neste estudo foi avaliado o efeito de plantas de cobertura do solo sobre atributos físicos da camada de 0-010 m de um Latossolo Vermelho distrófico, textura franco-argilo-arenosa, após três anos de cultivo em Uberaba (MG). Foram utilizados cinco tratamentos no outono/inverno, sendo quatro com plantas de cobertura (braquiária, crotalária, milheto e pousio) e um com preparo convencional do solo (PC). Nas subparcelas, foram cultivados no verão soja e milho em rotação. Avaliaram-se, nas camadas de 0,00-0,05 m e 0,05-0,10 m, os seguintes atributos físicos: densidade do solo, volume de macroporos, microporos e porosidade total. Não ocorreu diferença significativa dos atributos avaliados em função das culturas de verão: milho e soja. Na média dos tratamentos, os atributos foram significativamente diferentes em função dos tratamentos e da profundidade de coleta. Os valores de  $D_s$  variaram de 1,43 a 1,57 g dm<sup>-3</sup>. Entre os tratamentos, milheto

e pousio apresentaram maiores densidades que braquiária, crotalária e PC. Isso se refletiu na microporosidade e porosidade total. Não foi detectado efeito sobre a microporosidade em função dos tratamentos. Os sistemas de manejo afetaram os atributos avaliados apenas na camada superficial do solo.

**Palavras-Chave:** de três a cinco palavras-chave, sem repetir palavras que constam no título. Separadas por ponto e vírgula. água; solo; oceano.

## INTRODUÇÃO

Deverá trazer informações que justifiquem o estudo.

As citações dentro do texto deverão ser da seguinte forma: (Lima, 1995) para um único autor; (Vieira; Silva, 1992) para dois autores; (Vieira; Silva; Borges, 1995) para três autores; (Kingston *et al.*, 2010) para mais de três autores.

No texto corrido, deverá ser usado o seguinte formato: Lousada (1976) para um único autor; Nogueira; Ramos (1987) para dois autores; Araújo; Nogueira; Ramos (1997) para três autores; Carvalho *et al.* (2010) para mais de três autores. Somente essas formas poderão ser usadas. Todas as referências citadas no texto deverão constar em “REFERÊNCIAS”. O último parágrafo da introdução deve conter seu fechamento com o objetivo do estudo, de forma clara e sucinta. Os efeitos do manejo sobre os atributos físicos do solo são decorrentes dos sistemas de culturas. Machado *et al.* (1981) avaliaram os efeitos de anos de sistema de preparo convencional nos atributos físicos de um Latossolo Vermelho e observaram que as alterações são detectadas a partir do quarto ano de cultivo e que, após oito e quatorze anos consecutivos, houve redução de porosidade total, macroporosidade e porcentagem de matéria orgânica, também aumento da microporosidade e da densidade do solo.

O objetivo deste estudo foi avaliar a contribuição dos resíduos da colheita do eucalipto e da adubação nitrogenada para a estabilização do C em Argissolos do sul da BA.

## MATERIAL E MÉTODOS

Dependendo da natureza do trabalho, uma caracterização da área experimental deve ser inserida, tornando claras as condições em que a pesquisa foi realizada. Quando os métodos utilizados forem os recomendados, apenas citar a referência bibliográfica conforme instruções apresentadas, caso contrário, é necessário descrever sucintamente os procedimentos utilizados, as modificações promovidas, etc.

O estudo foi desenvolvido no IFTM *campus* Uberaba-MG, localizado entre as coordenadas 19 ° 39' 19" S, 47 ° 57' 27" W, altitude de 795 m e clima do tipo Aw (tropical quente, inverno frio e seco). Segundo Köppen, um Latossolo Vermelho distrófico apresenta na camada de 0,0 a 0,2 m, 220 g kg<sup>-1</sup> de argila, 730 g kg<sup>-1</sup> de areia e 50 g kg<sup>-1</sup> de silte.

O experimento foi conduzido em delineamento de blocos casualizados, com parcelas subdivididas, com cinco tratamentos e quatro repetições. Nas parcelas principais (10,0 x 18,0 m), durante o outono/inverno dos anos de 2004 a 2006, foram utilizados os tratamentos: T1 - baquiária (*Brachiaria brizantha*), T2 - crotalária juncea (*Crotalaria juncea*), T3 - milheto (*Pennisetum americanum* sin. *tiphoides*), T4 – pousio (vegetação espontânea) e T5 – Preparo convencional (PC) com uma gradagem pesada e uma leve. O manejo das plantas de cobertura foi feito por roçagem no pleno florescimento (T2 e T3) e dessecação com herbicida na área total em outubro de cada ano. A seguir, nas subparcelas foram implantadas, no verão, as culturas de soja e milho em rotação.

Foram coletadas, em outubro de 2006, em cada subparcela, três amostras indeformadas com a utilização de anéis coletores de Uhland nas profundidades de 0-0,05 e 0,05-0,10 m e determinadas a densidade do solo (Ds) pelo método do anel volumétrico Blake e Hartge (1965) e a porosidade total, a macroporosidade e a microporosidade pelo método da mesa de tensão, (EMBRAPA, 1997). A textura da área experimental foi determinada pelo método da

pipeta, Gee e Bauder (1953), e a densidade das partículas (Dp) pelo método do picnômetro nas camadas de 0-0,05; 0,05-0,10 e 0,10-0,20 m de profundidade (Tabela 1).

Os efeitos dos sistemas de manejo sobre os atributos físicos foram avaliados pela análise de variância, segundo delineamento de blocos casualizados. A diferença entre médias de tratamentos foi avaliada pelo teste de Tukey a 5% de probabilidade.

## RESULTADOS E DISCUSSÃO

Não ocorreu diferença significativa dos atributos avaliados em função das culturas de verão: milho e soja. Na média dos tratamentos, os atributos foram significativamente diferentes em função da profundidade de coleta (Tabela 2). Na camada de 0-0,05 m, a densidade foi menor e consequentemente, maiores os valores de macroporos, microporos e porosidade total. O contrário verificou-se na camada de 0,05-0,10 m.

O efeito dos tratamentos foi observado na média dos valores de densidade do solo, sendo que milheto e pousio diferem estatisticamente dos demais tratamentos e apresentam maior densidade. Isso repercutiu nos valores de porosidade total, uma vez que não houve diferença significativa nos valores médios de macroporosidade e microporosidade entre os sistemas de manejo.

No solo sob preparo convencional, foram obtidos os menores valores de densidade na camada de 0-0,05 m e os maiores, na camada de 0,05-0,10 m, devido ao revolvimento pela grade. A mobilização do solo sob PC duas vezes ao ano pode estar relacionada aos maiores valores de macroporos na superfície.

Silveira e Stone (2016) observaram que o não revolvimento do solo em sistema de semeadura direta provocou aumentos na densidade do solo e diminuição da porosidade total e na macroporosidade, enquanto o revolvimento superficial do solo pela grade aradora propiciou menores valores de densidade e maiores

de porosidade, mas levou à formação de camada compactada abaixo da profundidade de atuação do implemento.

As semelhanças de densidade do solo entre os tratamentos com braquiária e crotalária e PC sugerem que, em longo prazo, o acúmulo de matéria orgânica e a redução no tráfego podem contribuir para reduzir a densidade do solo em sistemas de semeadura direta.

Entre as coberturas do solo avaliadas, observa-se que, na camada superficial, a braquiária promoveu macroporosidade semelhante ao tratamento sob PC indicando, possivelmente, a ação do sistema radicular que atua na formação de canais (bioporos). Em Latossolo Vermelho, o sistema de semeadura direta promoveu aumento da densidade do solo, redução na macroporosidade, quando comparado ao preparo mínimo com escarificador e sistema de preparo convencional com arado de aiveca e grade (Watanabe *et al.*, 2002).

Os valores dos atributos avaliados neste estudo são semelhantes aos obtidos por Fulano (2003) na mesma área, no ano de 2002.

## CONCLUSÃO

Devem ser apresentadas as conclusões do estudo em frases sucintas, sem comentários adicionais, com o verbo no presente do indicativo; não devem ser uma repetição dos resultados e devem responder aos objetivos expressos no trabalho; não podem consistir em um resumo dos resultados; devem apresentar as novas descobertas da pesquisa.

Os cruzamentos realizados entre as cultivares de mandioca e *M. esculenta* subsp. *flabellifolia* e *M. esculenta* subsp. *peruviana* propiciam a obtenção de sementes viáveis.

A sucessão soja-milho, em que a soja é semeada no início de outubro e o milho em meados de fevereiro, resulta em maiores produtividades totais e reduz o risco climático associado

a essas culturas na região.

## AGRADECIMENTOS

À Fundação ABCD pelo apoio financeiro à pesquisa e a participação no evento; à XYZW pelo apoio técnico-operacional.

## REFERÊNCIAS

ANDRADE JUNIOR, A. S. de; SANTOS, A. A. dos; ATHAYDE

SOBRINHO, C.; BASTOS, E. A.; MELO, F. de B.; VIANA, F. M. P.

**Cultivo do feijão-caupi (*Vigna unguiculata (L.) Walp.*)**. Teresina: Embrapa, 2002. 110 p. (Sistemas de Produção, 2).

BASTOS, E.; FERREIRA, V.; SILVA, C.; ANDRADE JÚNIOR, A. de.

Evapotranspiração e coeficiente de cultivo do feijão-caupi no Vale do Gurguéia, Piauí. **Irriga**, Botucatu, v. 13, n. 2. p. 182-190, 2008.

BLANEY, H. F.; CRIDDLE, W. D. **Determining water requirements in irrigated areas from climatological and irrigation data**.

Washington: USDA Soil Conservation Service, 1950. 48 p.

CAMARGO, A. P. **Balanço hídrico do maracujá no estado de São Paulo**. 3. ed. Campinas: IAC, 1971. 24 p.

CAVALCANTE, E. S.; FREIRE FILHO, F. R.; PINHEIRO, I. N. **Amapá: nova cultivar de feijão caupi para o Amapá**. Macapá: Embrapa: CPAFAP, 1999. 4 p. (Embrapa-CPAFAP. Comunicado técnico, 22).

CAVALCANTE JUNIOR, E. G.; OLIVEIRA, A. D. de; ALMEIDA, B. M. de; ESPÍNOLA SOBRINHO, J. Métodos de estimativa da evapotranspiração de referência para as condições do semiárido Nordestino. **Semina: Ciências Agrárias**, Londrina, v. 32, suplemento 1, p. 1699-1708, 2011.

DUARTE, J. B.; ZIMMERMANN, M. J. de O. Adaptabilidade e estabilidade de rendimento de genótipos de feijoeiro comum.

**Pesquisa Agropecuária Brasileira**, Brasília, v. 29, n.1, p. 25-32, jan. 1994.

FREIRE FILHO, F. R.; RIBEIRO, V. Q.; ALCÂNTARA, J. do P.; BELARMINO FILHO, J.; ROCHA, M. de M. BRS Marataoã: nova cultivar de feijão-caupi com grão tipo sempre-verde. **Revista Ceres**, Viçosa, v. 52, n. 303, p. 771-777, 2005.

GIRARDI, L. B.; PEITER, M. X.; ROBAINA, A. D.; BUSKE, T. C.; BARZOTTO, F. Comparação de métodos de estimativa da evapotranspiração de referência. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA, 42, 2014. **Anais** [...]. Campo Grande: CONBEA, 2014.

HARGREAVES, G. H.; SAMANI, Z. A. Reference crop evapotranspiration from temperature. **Applied Engineering in Agriculture**, Chicago, v. 1, n. 2, p. 1-12, jan. 1985.

LIMA, J. R. de S.; ANTONINO, A. C. D.; LIRA, C. A. B. de O.; SOUZA, E. S. de; SILVA, I. de F. da. Balanço de energia e evapotranspiração do feijão caupi sob condições de sequeiro. **Revista Ciência Agronômica**, Fortaleza, v. 42, n. 1, p. 65-74, mar. 2011.

Os trabalhos acadêmicos são fontes de informação especializada e requerem que sejam bem elaborados, normalizados e amplamente divulgados, conforme se espera no meio acadêmico. Nesse sentido, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) estabelece diretrizes e normas que garantem o desenvolvimento lógico-sequencial de seu conteúdo bem como o entendimento da sua apresentação gráfica. Este guia tem como objetivo orientar os estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM na elaboração dos trabalhos acadêmicos. Para isso, são apresentados os padrões gerais de apresentação formal, as formas de documentação do texto referentes aos sistemas e às modalidades de citação e as normas de referências exemplificadas com os diversos tipos de fontes documentais.

Para a elaboração deste documento, tomaram-se como base as normas da ABNT e o "Manual para Normatização de Trabalhos de Conclusão de Curso do IFTM" (2012). Para casos omissos ou quando se fizer necessário, as normas originais estão disponíveis em plataforma assinada pela Instituição para consulta, acessada por meio do Virtual IF.

Espera-se que as orientações prestadas possam facilitar o trabalho dos estudantes, além de subsidiar os professores orientadores, os leitores e todos os que estiverem envolvidos no processo de produção dos trabalhos acadêmicos.

ISBN nº 978-65-999569-4-2