

## **RESOLUÇÃO CONSUN Nº 023/2023 DE 15 DE JUNHO DE 2023**

### **Altera a Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UNIARP**

O **PRESIDENTE** do **CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ALTO VALE DO RIO DO PEIXE**, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 8º, inciso V, do Regulamento Geral da UNIARP,

**CONSIDERANDO** o deliberado pelo egrégio Conselho Universitário no ensejo da sessão de 15 de junho de 2023.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar alteração da Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UNIARP, conforme apenso.

**Art. 2º.** Esta resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**Dr. h. c. Neoberto Geraldo Balestrin**  
**Presidente**  
**Conselho Universitário da UNIARP – CONSUN**

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50

**< Capa...>**

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50

**< Folha de Rosto...>**

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50

**< Ficha Catalográfica...>**

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50

**< Dados da Editoração...>**

## SUMÁRIO

1		
2	<b>1 FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>8</b>
3	<b>2 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS .....</b>	<b>12</b>
4	2.1 PROJETO DE PESQUISA .....	12
5	2.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) E MONOGRAFIA .....	13
6	2.3 DISSERTAÇÃO.....	14
7	2.4 ARTIGO CIENTÍFICO .....	15
8	2.5 RELATÓRIO ACADÊMICO .....	16
9	<b>3 CITAÇÕES.....</b>	<b>18</b>
10	3.1 SISTEMA DE CHAMADA.....	18
11	3.2 TIPOS DE CITAÇÕES .....	19
12	<b>3.2.1 Citação direta.....</b>	<b>19</b>
13	3.2.1.1 Citações diretas com até três linhas.....	19
14	3.2.1.2 Citações diretas com mais de três linhas .....	20
15	<b>3.2.2 Citação indireta .....</b>	<b>21</b>
16	<b>3.2.3 Citação de citação .....</b>	<b>21</b>
17	3.3 APRESENTAÇÃO DAS FONTES NAS CITAÇÕES .....	22
18	<b>3.3.1 Sobrenome do autor .....</b>	<b>22</b>
19	3.3.1.1 Um autor.....	22
20	3.3.1.2 Até três autores .....	23
21	3.3.1.3 Quatro ou mais autores .....	24
22	3.3.1.4 Autor com diversas publicações no mesmo ano .....	24
23	3.3.1.5 Autor com diversas publicações em anos diferentes .....	25
24	3.3.1.6 Diversos documentos de autores diferentes .....	25
25	3.3.1.7 Nomes de autores coincidentes .....	25
26	3.3.1.8 Autores com nomes hispânicos, nomes compostos, com grau de	
27	parentesco e com sobrenomes com prefixos.....	25
28	<b>3.3.2 Nome da Entidade .....</b>	<b>26</b>
29	<b>3.3.3 Título da Referência .....</b>	<b>26</b>
30	<b>4 REFERÊNCIAS.....</b>	<b>28</b>
31	4.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO .....	28
32	4.2 MODELOS DE REFERÊNCIA .....	29
33	<b>4.2.1 Livros.....</b>	<b>29</b>

1	4.2.1.1 Livro no todo.....	29
2	4.2.1.2 Livro elaborado coletivamente.....	30
3	4.2.1.3 Capítulo de livro .....	30
4	<b>4.2.2 Publicação periódica.....</b>	<b>31</b>
5	4.2.2.1 Artigo científico.....	31
6	<b>4.2.3 Evento e seus resultados .....</b>	<b>32</b>
7	4.2.3.1 Artigo científico publicado em anais de evento .....	32
8	<b>4.2.4 Trabalhos acadêmicos.....</b>	<b>32</b>
9	<b>4.2.5 Documentos jurídicos.....</b>	<b>33</b>
10	4.2.5.1 Legislação .....	33
11	4.2.5.2 Jurisprudência .....	34
12	4.2.5.3 Atos administrativos normativos.....	34
13	<b>4.2.6 Documentos on-line .....</b>	<b>35</b>
14	4.2.6.1 Artigo ou matéria de jornal .....	35
15	4.2.6.2 Artigo ou matéria de site de internet.....	36
16	4.2.6.3 Homepage.....	36
17	4.2.6.4 E-mail.....	37
18	<b>4.2.7 Software .....</b>	<b>37</b>
19	<b>4.2.8 Registro de patentes .....</b>	<b>38</b>
20	<b>4.2.9 Filmes e vídeos.....</b>	<b>38</b>
21	<b>4.2.10 Entrevistas e depoimentos.....</b>	<b>39</b>
22	4.2.10.1 Entrevista em meio impresso ou digital.....	39
23	4.2.10.2 Entrevista em documento sonoro.....	40
24	4.2.10.3 Entrevista não publicada .....	40
25	<b>4.2.11 Verbete de dicionário .....</b>	<b>41</b>
26	<b>4.2.12 Documento iconográfico .....</b>	<b>41</b>
27	<b>4.2.13 Documento cartográfico .....</b>	<b>42</b>
28	<b>4.2.14 Documento sonoro.....</b>	<b>42</b>
29	<b>4.2.15 Partitura.....</b>	<b>43</b>
30	<b>4.2.16 Documento tridimensional .....</b>	<b>43</b>
31	<b>5 ELEMENTOS TABULARES E ILUSTRAÇÕES .....</b>	<b>44</b>
32	5.1 TABELAS .....	44
33	5.2 QUADROS .....	48
34	5.3 FIGURAS .....	50

1	5.4 GRÁFICOS.....	52
2	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>56</b>
3	<b>ANEXOS .....</b>	<b>57</b>
4	<b>ANEXO A – ABREVIATURA DOS MESES EM PORTUGUÊS.....</b>	<b>58</b>
5	<b>ANEXO B – ABREVIATURAS UTILIZADAS .....</b>	<b>59</b>
6		
7		
8		
9		
10		



1

## APRESENTAÇÃO

2

???????

3

4

5

6

7

## 1 1 FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

O Quadro 1 apresenta o conjunto de elementos gerais para apresentação de trabalhos acadêmicos. São orientações sobre tipo e tamanho da fonte, espaçamento, uso de termos estrangeiros e outros aspectos da redação de Artigos Científicos, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e demais documentos acadêmicos.

**Quadro 1** – Normas gerais para formatação dos Trabalhos Acadêmicos.

Item	Indicativos de uso
<b>Papel</b>	Utilizar papel branco ou reciclado no formato A4 (210 mm x 297 mm).
<b>Margens</b>	Margens esquerda e superior com 3 cm; Margens direita e inferior com 2 cm.
<b>Espaçamento</b>	<b>Texto:</b> espaçamento 1,5 entrelinhas (não usar espaçamento entre parágrafos); <b>Citações diretas com mais de três linhas:</b> espaçamento simples entrelinhas e espaçamento de 12 pt antes e 12 pt depois da citação; <b>Notas de rodapé e legendas:</b> espaçamento simples entrelinhas; <b>Referências:</b> espaçamento simples entrelinhas e espaçamento de 0 pt antes e 12 pt depois; <b>Títulos:</b> espaçamento 1,5 entrelinhas e espaçamento de 0 pt antes e 12 pt depois; <b>Subtítulos:</b> espaçamento 1,5 entrelinhas e espaçamento de 12 pt antes e 12 pt depois.
<b>Paginação</b>	Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas; A numeração é inserida a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior e 2 cm da borda direita da folha, em fonte 10.
<b>Fonte</b>	<b>Texto:</b> digitado somente na cor preta (outras cores somente dentro de ilustrações), fonte Arial, tamanho 12, inclusive na capa; <b>Citações com mais de três linhas:</b> fonte Arial em tamanho 10; <b>Notas de rodapé:</b> fonte Arial em tamanho 10; <b>Legenda:</b> fonte Arial em tamanho 10.
<b>Texto</b>	Parágrafos e alíneas devem iniciar a 1,25 cm da margem esquerda; Alinhamento deve ser justificado, exceto nas referências, onde o alinhamento é feito à esquerda; Cada seção primária deve ser iniciada em nova página 1 2 3 4; Os subtítulos das seções só devem ser abertos se houver, realmente, necessidade. Não se deve abrir um subcapítulo para escrever um parágrafo, por exemplo.
<b>Nota de rodapé</b>	Espaçamento simples entrelinhas, separada do texto por linha iniciada na margem esquerda. <b>Observação:</b> Para inserir notas de rodapé com Microsoft Word, usar o comando ALT+CTRL+F ou o menu Referências > Inserir nota de rodapé.
<b>Títulos e subtítulos</b>	São os enunciados de cada seção do texto e devem ser claros e concisos; As seções da parte textual do trabalho (títulos e subtítulos) devem ser numeradas de forma progressiva, evidenciando a sistematização do conteúdo do trabalho; <b>Títulos não numerados</b> devem iniciar em uma nova folha, na primeira linha, escritos com letras maiúsculas, em estilo de fonte negrito e alinhamento centralizado; <b>Títulos</b> de seções primárias devem iniciar em uma nova folha, na primeira linha, escritos com letras maiúsculas, em estilo de fonte negrito e alinhamento justificado;

	<p><b>Subtítulos de seções secundárias</b> devem ser escritos em estilo de fonte normal, com letras maiúsculas e alinhamento justificado;</p> <p><b>Subtítulos de seções terciárias</b> devem ser escritos em estilo de fonte negrito, apenas com a primeira letra da primeira palavra do título em maiúscula e alinhamento justificado;</p> <p><b>Subtítulos de seções quaternárias</b> devem ser escritos em estilo de fonte itálico, apenas com a primeira letra da primeira palavra do título em maiúscula e alinhamento justificado;</p> <p><b>Subtítulos de seções quinárias</b> devem ser escritos em estilo de fonte normal, apenas com a primeira letra da primeira palavra do título em maiúscula e alinhamento justificado.</p>
<b>Equações e fórmulas</b>	<p>Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior, que comporte seus elementos (expoentes e índices, entre outros). Digitar na cor preta, fonte Arial, tamanho 12</p> <p><b>Ex.:</b>  <math>x^2 + y^2 = z^2</math> (1)  <math>(x^2 + y^2) / 5 = n</math> (2)</p>
<b>Elementos tabulares e ilustrações</b>	<p>A identificação aparece na parte superior dos elementos tabulares e ilustrações deve conter a designação (figura, tabela, quadro, mapa, organograma, desenho, esquema, fluxograma, diagrama, fotografia, gráfico, planta), seguida do número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. A designação e o número de ordem devem estar em negrito.</p> <p>A designação do superior dos elementos tabulares e ilustrações, seu número e o respectivo título deverão ser formatados em fonte Arial de tamanho 10, com espaçamento 1,5 entrelinhas e espaçamento de 12 pt antes e 0 pt depois, alinhamento justificado.</p> <p><b>Ex.:</b>  <b>Figura 1</b> – Título da imagem.</p> <p>Após os elementos tabulares e ilustrações, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório mesmo que seja produção do próprio autor).</p> <p><b>Ex.:</b>  <b>Fonte:</b> Silva (2022).  A fonte da ilustração e respectivo autor deverão ser formatados em fonte Arial de tamanho 10, com espaçamento 1,5 entrelinhas e espaçamento de 0 pt antes e 12 pt depois, alinhamento justificado.</p>
<b>Siglas</b>	<p>Na primeira vez em que aparecer no texto, a sigla deve vir entre parênteses, <b>após</b> o nome completo.</p> <p><b>Ex.:</b>  Universidade Alto Vale do Rio do Peixe (Uniarp).  A partir da segunda ocorrência, pode-se usar somente a sigla.</p>
<b>Termos estrangeiros e nomes científicos</b>	<p>Devem aparecer em itálico no texto.</p> <p><b>Ex.:</b> <i>business, Drosophyla melanogaster, National Aeronautics and Space Administration (NASA).</i></p>
<b>Resumo</b>	<p>O resumo deve ressaltar sucintamente o conteúdo de um trabalho. A extensão é de 250 a 500, para monografias, e 100 a 250 para artigos.</p>
<b>Palavras-chaves</b>	<p>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.</p> <p>Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.</p>

	<b>Ex.:</b> <b>Palavras-chave:</b> gestação; cuidado pré-natal; <i>Aedes aegypti</i> ; IBGE; Brasil.
--	---

1 **Fonte:** Os autores (2023).

2 Uma síntese das formatações de fonte, espaçamento e alinhamento é dada no  
3 Quadro 2.

4 **Quadro 2** – Formatação de tamanho de fonte, espaçamento e alinhamento.

Itens	Tamanho da fonte		Espaçamento entrelinhas		Alinhamento e Parágrafo
	10	12	Simples	1,5	
<b>Trabalho todo</b>		x		x	Justificado e parágrafo com recuo de 1,25 cm
<b>Citações com até três linhas</b>		x		x	Justificado e parágrafo com recuo de 1,25 cm
<b>Citações com mais de três linhas</b>	x		x		Justificado, com margem esquerda de 4 cm e espaçamento de 12 pt antes e 12 pt depois. Sem recuo de parágrafo.
<b>Notas de rodapé</b>	x		x		À esquerda
<b>Referências</b>		x	x		À esquerda e espaçamento de 0 pt antes e 12 pt depois
<b>Título de tabela, gráficos, figuras, etc.</b>	x			x	Justificado e com espaçamento de 12 pt antes e 0 pt depois
<b>Legenda e fontes de tabelas, gráficos, figuras...</b>	x			x	Justificado e com espaçamento de 0 pt antes e 12 pt depois
<b>Títulos</b>		x		x	Justificado e com espaçamento de 0 pt antes e 12 pt depois
<b>Subtítulos</b>		x		x	Justificado e com espaçamento de 12 pt antes e 12 pt depois
<b>Paginação</b>	x				Canto superior direito, em algarismos arábicos

5 **Fonte:** Os autores (2023).

6 Por sua vez, o Quadro 3 apresenta uma síntese da formatação das seções de  
7 um texto.

8 **Quadro 3** – Formatação das seções pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Seção	Formatação	Exemplo
Seção primária	Caixa alta + negrito + alinhamento justificado	<b>1 TÍTULO PRIMÁRIO</b>
Seção secundária	Caixa alta + alinhamento justificado	1.1 TÍTULO SECUNDÁRIO

Seção terciária	Caixa alta apenas na primeira palavra do título + negrito + alinhamento justificado	<b>1.1.1 Título terciário</b>
Seção quaternária	Caixa alta apenas na primeira palavra do título + itálico + alinhamento justificado	<i>1.1.1.1 Título quaternário</i>
Seção quinária	Caixa alta apenas na primeira palavra do título + alinhamento justificado	1.1.1.1.1 Título quinário
Seções não numeradas	Caixa alta + negrito + alinhamento centralizado	<b>ERRATA, AGRADECIMENTOS, LISTAS, RESUMOS, SUMÁRIO, REFERÊNCIAS, APÊNDICE E ANEXO</b>

1 **Fonte:** Os autores (2023).

2

3

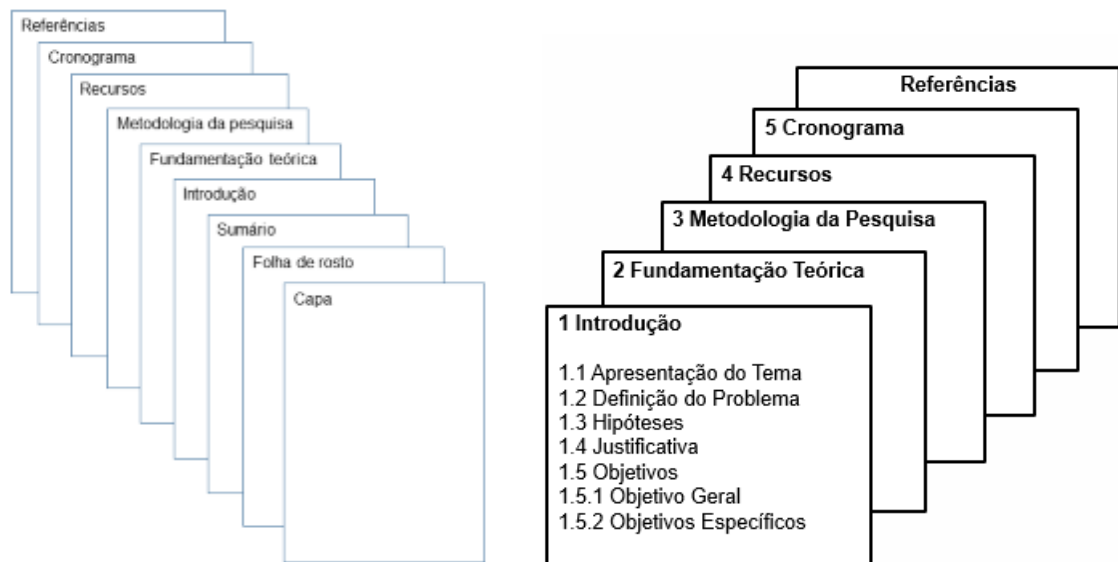
## 1 2 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

2 Nesta seção, são apresentadas informações sobre a estrutura dos trabalhos  
3 acadêmicos. A intenção desta parte do documento de normalização é demonstrar, por  
4 meio de modelos, a forma de apresentação gráfica dos Projetos de Pesquisa,  
5 Trabalhos de Conclusão de Curso –TCC (Graduação) e Monografia (Especialização),  
6 Dissertação (Mestrado), Artigos Científicos e Relatórios Acadêmicos.

### 7 2.1 PROJETO DE PESQUISA

8 A estrutura do Projeto de Pesquisa é composta pelos elementos obrigatórios:  
9 capa, folha de rosto, sumário, introdução, fundamentação teórica, metodologia da  
10 pesquisa, recursos, cronograma e referências (Figura 1). Antes do sumário podem ser  
11 incluídas listas de figuras, quadros, siglas, abreviatura, mapas, organogramas,  
12 desenhos, esquemas, fluxogramas, diagramas, fotografias, gráficos, plantas e outros  
13 elementos específicos. Depois das referências, podem ser incluídos apêndices e  
14 anexos.

15 **Figura 1** – Estrutura do Projeto de Pesquisa.



16

17 **Fonte:** Os autores (2023).

18 A Introdução do Projeto de Pesquisa deverá conter os seguintes tópicos:  
19 Apresentação do Tema, Definição do Problema, Hipóteses (quando for o caso),  
20 Objetivos (Geral e Específicos) e Justificativa do trabalho.

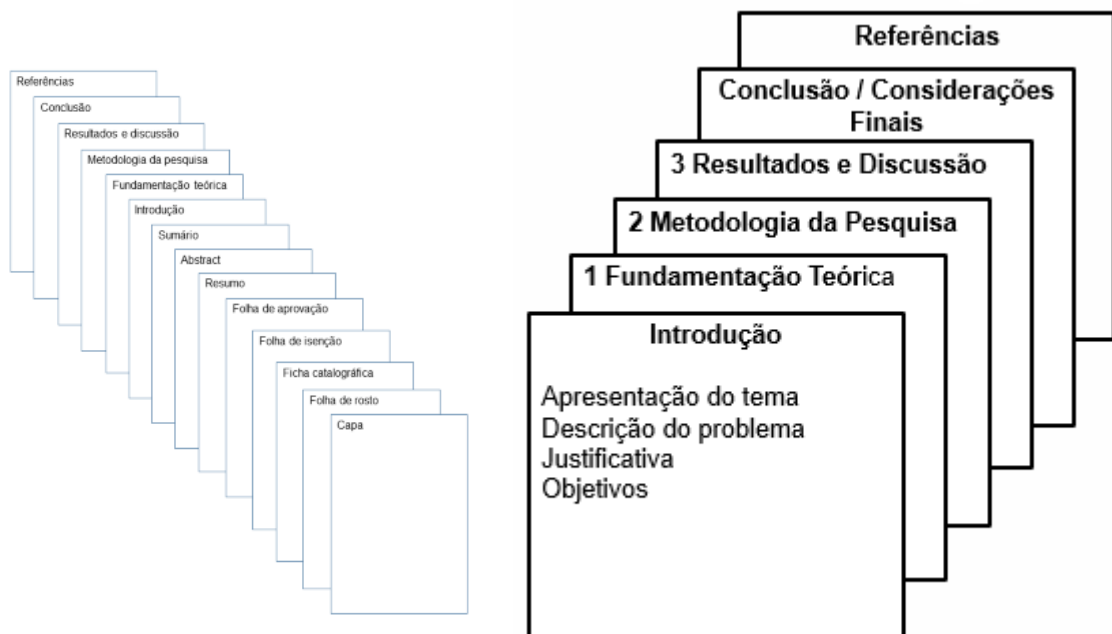
1 Segue-se, então, a seção de Fundamentação Teórica, Metodologia, Recursos,  
2 Cronograma e Referências.

3 Para a elaboração do Projeto de Pesquisa, indica-se a utilização do *template*  
4 disponível na página web da Uniarp (<https://www.uniarp.edu.br/>).

## 5 2.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) E MONOGRAFIA

6 A estrutura do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e da Monografia é  
7 composta pelos elementos obrigatórios: capa, folha de rosto, termo de isenção de  
8 responsabilidade, folha de aprovação, resumo, *abstract*, sumário, introdução,  
9 fundamentação teórica, metodologia, resultados e discussão, conclusão ou  
10 considerações finais e referências (Figura 2).

11 **Figura 2** – Estrutura do Trabalho de Conclusão de Curso e da Monografia.



12

13 **Fonte:** Os autores (2022).

14 Além dos elementos obrigatórios, também podem ser incluídos:

- 15 • depois da folha de aprovação: dedicatória, agradecimentos e epígrafe;
- 16 • depois do *abstract*: listas de figuras, quadros, siglas, abreviatura, mapas,
- 17 organogramas, desenhos, esquemas, fluxogramas, diagramas, fotografias, gráficos,
- 18 plantas e outros elementos específicos;
- 19 • depois das referências: apêndices e anexos.

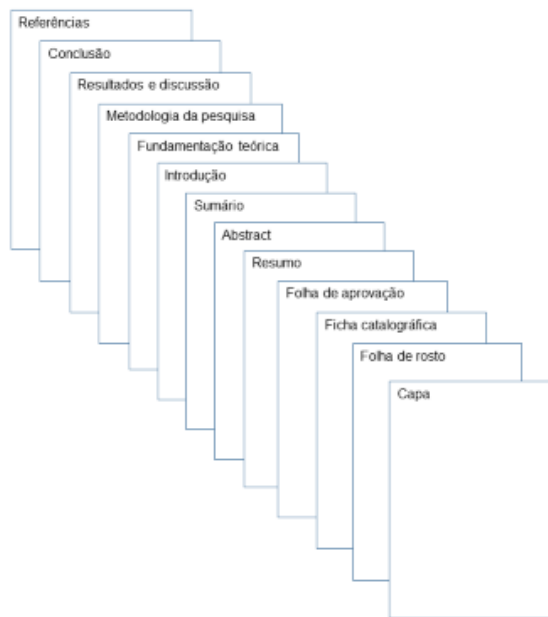
O capítulo dos Resultados e Discussão pode ser dividido em dois, desde que esteja de acordo com as orientações do curso de graduação ou de pós-graduação.

Para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e da Monografia, indica-se a utilização do *template* disponível na página web da Uniarp (<https://www.uniarp.edu.br/>).

### 2.3 DISSERTAÇÃO

A estrutura da Dissertação é composta pelos elementos obrigatórios: capa, folha de rosto, ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca, folha de aprovação, resumo, *abstract*, sumário, introdução, fundamentação teórica, metodologia, resultados e discussão, conclusão ou considerações finais e referências (Figura 3).

**Figura 3** – Estrutura da Dissertação.



**Fonte:** Os autores (2022).

Além dos elementos obrigatórios, também podem ser incluídos:

- depois da folha de aprovação: dedicatória, agradecimentos e epígrafe;
- depois do *abstract*: lista de figuras, quadros, siglas, abreviatura, mapas, organogramas, desenhos, esquemas, fluxogramas, diagramas, fotografias, gráficos, plantas e outros elementos específicos;
- depois das referências: apêndices e anexos.



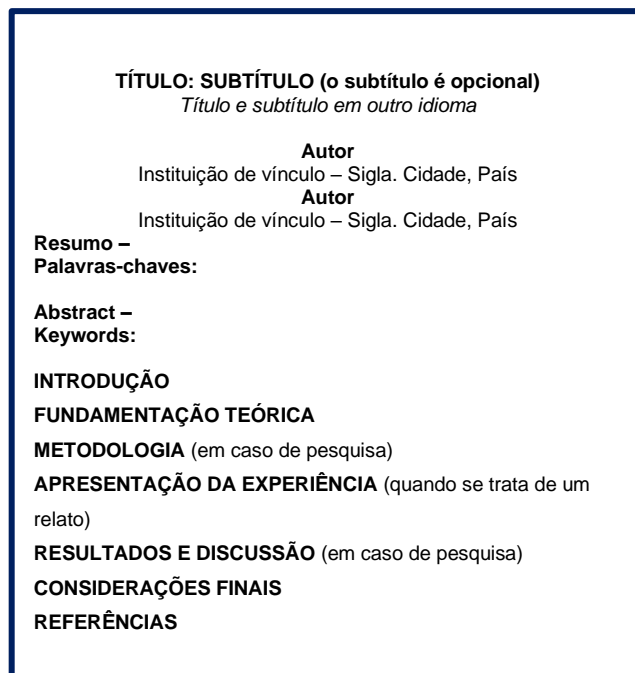
1 O capítulo dos Resultados e Discussão pode ser dividido em dois, desde que  
2 esteja de acordo com as orientações da pesquisa.

3 Para a elaboração da Dissertação, indica-se a utilização do *template* disponível  
4 na página web da Uniarp (<https://www.uniarp.edu.br/home/>).

## 5 2.4 ARTIGO CIENTÍFICO

6 A estrutura do Artigo Científico, apresentada na Figura 4, é formada por título  
7 em língua portuguesa (e em inglês, quando solicitado), autoria, instituição de vínculo  
8 e localização, resumo, seguido de três a cinco palavras-chave (e em inglês, quando  
9 solicitado), introdução, fundamentação teórica, metodologia (caso se trate de uma  
10 pesquisa) ou descrição da experiência (caso se trate de um relato), resultados,  
11 conclusão ou considerações finais e referências. A NBR 6022 (ABNT, 2018a) também  
12 permite a inclusão de agradecimentos, anexos e apêndices.

13 **Figura 4** – Estrutura do Artigo Científico.



14  
15 **Fonte:** Os autores (2022).

16 O resumo do Artigo Científico é um elemento obrigatório que apresenta o tema  
17 abordado, o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. Deve ter  
18 extensão de 100 a 250 palavras e escrito em fonte Arial 12, com espaçamento simples  
19 entrelinhas.

1 Com relação às Palavras-Chave do Artigo Científico, deve-se especificar de  
2 três a cinco palavras-chave, que serão separadas por ponto-e-vírgula. Devem ser  
3 grafadas com as iniciais em letra minúscula, em fonte Arial 12, espaçamento simples  
4 entrelinhas e espaçamento de 12 pt antes e 0 pt depois.

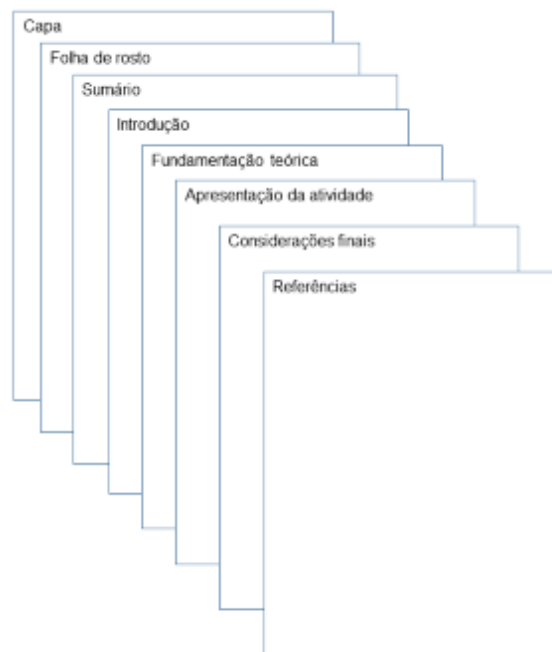
5 Os títulos e subtítulos (se houver) do Artigo não são precedidos por número,  
6 devendo ser formatados com espaçamento de 12 pt antes e 12 pt depois, e 1,5  
7 entrelinhas.

8 Para a elaboração do Artigo Científico, indica-se a utilização do *template*  
9 disponível na página web da Uniarp (<https://www.uniarp.edu.br>).

## 10 2.5 RELATÓRIO ACADÊMICO

11 A estrutura do Relatório Acadêmico, apresentada na Figura 5, é formada por  
12 capa, folha de rosto, sumário, introdução, fundamentação teórica, relato da atividade,  
13 considerações finais e referências.

14 **Figura 5** – Estrutura do Relatório Acadêmico.



15

16 **Fonte:** Os autores (2022).

17

Além dos elementos obrigatórios, também podem ser incluídos:

1           •       depois da folha de rosto: lista de figuras, quadros, siglas, abreviatura,  
2 mapas, organogramas, desenhos, esquemas, fluxogramas, diagramas, fotografias,  
3 gráficos, plantas e outros elementos específicos;

4           •       depois das referências: apêndices e anexos.

5           Para a elaboração do Relatório Acadêmico, indica-se a utilização do *template*  
6 disponível na página web da Uniarp (<https://www.uniarp.edu.br/home/>).

7

8

9

10

11

## 1 3 CITAÇÕES

2 Toda produção acadêmica se fundamenta, em menor ou maior grau, na  
3 produção científica que a antecede. Na produção textual, cabe aos autores a menção  
4 dos conhecimentos que serviram de base para a elaboração do trabalho, registrando-  
5 os em forma de citações.

6 As citações são informações que se extraem de outras fontes e seu objetivo é  
7 aprofundar a elaboração de um texto de natureza técnica ou científica (ABNT, 2002).  
8 Sua utilização tem relação com a razão científica e ética. A razão científica se deve à  
9 sustentação do texto com argumentos que oferecem condições para superar o senso  
10 comum, substituindo-o por resultados de pesquisas precedentes. Por outro lado, a  
11 razão ética para o uso de citações tem relação com o reconhecimento do trabalho que  
12 antecedeu a produção atual.

13 A elaboração de citações em um trabalho acadêmico segue regras específicas,  
14 de modo que a comunidade científica possa compreender, falando a mesma  
15 linguagem e permitindo a verificação do que se afirma, o que é requisito de  
16 cientificidade.

### 17 3.1 SISTEMA DE CHAMADA

18 A normalização da Uniarp adota como padrão o sistema de chamada autor-  
19 data. Este formato precisa ser seguido consistentemente ao longo do trabalho,  
20 permitindo sua correlação na lista de referência.

21 No sistema de chamada por autor-data, a indicação da fonte em uma citação  
22 pode ser feita registrando-se o **sobrenome do autor, nome da entidade** responsável  
23 ou a **primeira palavra do título** seguida de reticências, acrescentando a data de  
24 publicação do documento, separando-a por vírgula. Além disso, quando do uso de  
25 citações diretas deve-se acrescentar o número da página de onde o conteúdo foi  
26 transcrito (ABNT, 2002). Desta forma, são oferecidas ao leitor todas as informações  
27 necessárias para que possa buscar a obra citada e encontrar exatamente a passagem  
28 ou a ideia que foi atribuída ao autor citado.

## 1 3.2 TIPOS DE CITAÇÕES

2 A NBR 10520 (ABNT, 2002) define a forma de registro de citações, dividindo-  
3 as em três formatos: citação direta, citação indireta e citação de citação.

### 4 3.2.1 Citação Direta

5 É a transcrição textual ou cópia de parte ou de um parágrafo, de uma frase ou  
6 de uma expressão, usando exatamente as mesmas palavras empregadas pelo autor  
7 do trabalho consultado. Neste caso, repete-se palavra por palavra, registrando  
8 também o sobrenome do autor, o ano e a página da fonte consultada (ABNT, 2002).

9 Como a transcrição deve ser integral, caso apareçam incorreções ortográficas  
10 ou gramaticais, as mesmas devem ser mantidas com a indicação, entre colchetes, da  
11 expressão latina “sic” (*sic erat scriptum* ou “assim estava escrito”), que significa,  
12 portanto, “assim”, “dessa forma”.

13 Exemplo de uma transcrição integral com incorreção ortográfica:

[...] as instituições locais cada vez com mais freqüência [*sic*] se lançam numa  
batalha que não podem vencer” (BAUMAN, 2001, p. 175).

#### 14 3.2.1.1 Citações diretas com até três linhas

15 Devem ser inseridas diretamente no parágrafo do texto, delimitadas por “aspas  
16 duplas”. As aspas simples são utilizadas para indicar citação dentro de citação,  
17 substituindo as aspas duplas do texto transcrito. Neste contexto, pode-se referenciar  
18 o autor antes do texto citado ou após o texto citado. Quando se omite parte do texto  
19 citado, a parte suprimida deve ser substituída por reticências entre colchetes: [...].

20 Exemplo de uma citação direta com a referência ao autor antes da citação:

Ao analisar as mudanças deste século XXI, Vaz (2008, p. 63) anuncia que “[...] não  
saber usar a internet, em um futuro próximo, será como não saber abrir um livro ou  
acender um fogão, não saber algo que permita viver a cidadania na sua  
completitude”.

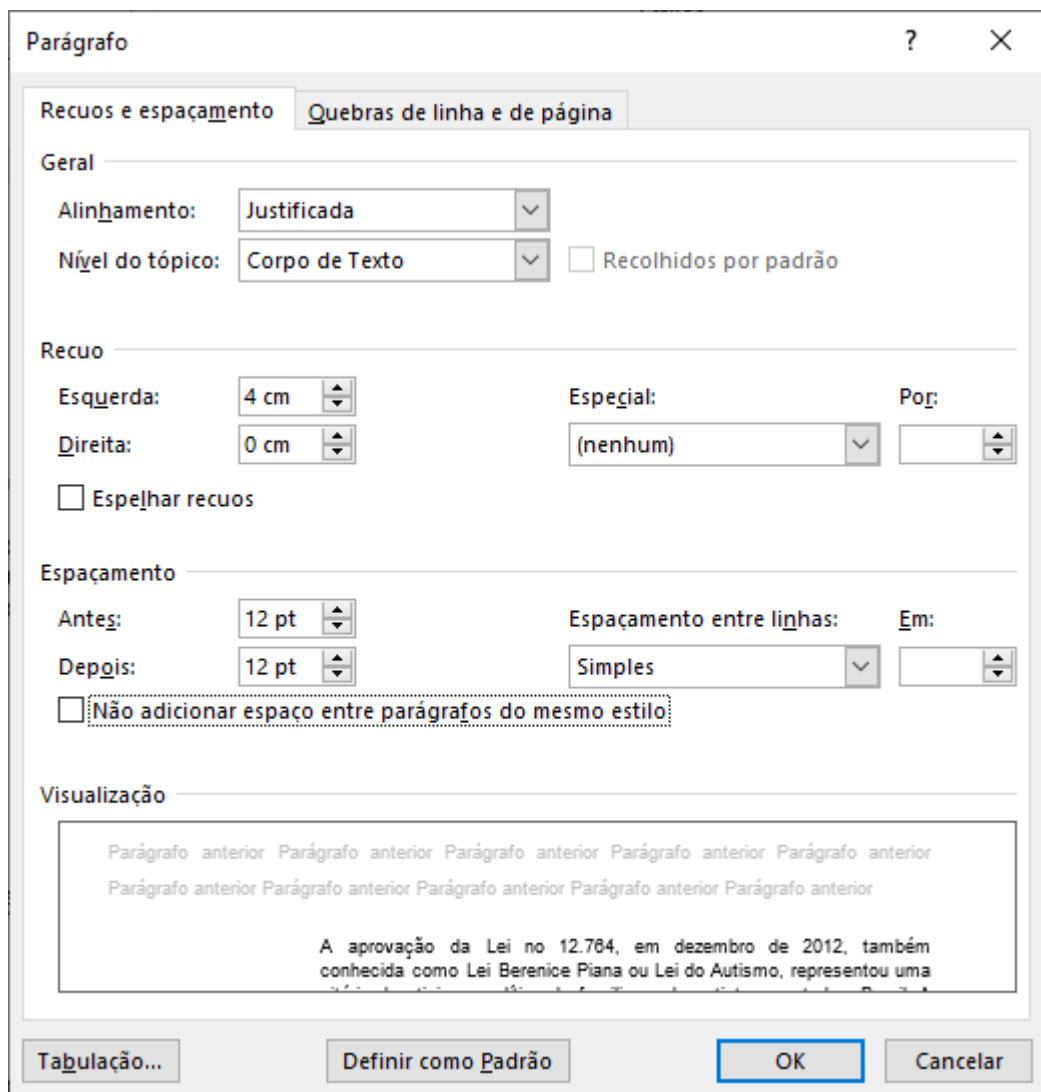
21 Exemplo de uma citação direta com a referência ao autor após a citação:

Ao analisar as mudanças deste século XXI, “[...] não saber usar a internet, em um futuro próximo, será como não saber abrir um livro ou acender um fogão, não saber algo que permita viver a cidadania na sua completude” (VAZ, 2008, p. 63).

### 1 3.2.1.2 Citações diretas com mais de três linhas

2 Devem ser destacadas dos parágrafos do texto com recuo de 4 cm da margem  
3 esquerda, formatadas em fonte Arial de tamanho 10, com espaçamento simples  
4 entrelinhas (ABNT, 2002) e espaçamento de 12 pt antes e 12 pt depois da citação,  
5 não devendo ser delimitadas por “aspas duplas”. A Figura 6 apresenta a formatação  
6 de uma citação direta com mais de três linhas.

7 **Figura 6** – Formatação de uma citação direta com mais de três linhas.



8

9 **Fonte:** Print screen do Microsoft Word (2023).

1 É um exemplo de uma citação direta de mais de três linhas:

2 A aprovação da Lei no 12.764, em dezembro de 2012, também conhecida  
 3 como Lei Berenice Piana ou Lei do Autismo, representou uma vitória do  
 4 ativismo político de familiares de autistas por todo o Brasil. A lei, que  
 5 reconhece os autistas como pessoas com deficiência para todos os efeitos  
 6 legais, marca também a aliança dos familiares de autistas com um movimento  
 7 social e político mais amplo e já consolidado no Brasil, o movimento das  
 8 pessoas com deficiência (RIOS, 2017, p. 214).

### 9 3.2.2 Citação Indireta

10 São as citações em que são apresentadas as ideias do autor consultado, sem  
 11 haver uma transcrição idêntica à contida na obra (ABNT, 2002). Neste caso, não se  
 12 deve apresentar o texto entre “aspas duplas”, devendo ser informado somente o nome  
 13 do autor e o ano de publicação da fonte consultada. Pelas normas da Uniarp, a página  
 14 não deve ser incluída. Da mesma forma que nas citações diretas, pode-se referenciar  
 15 o autor antes do texto citado ou após o texto citado.

16 Exemplo de uma citação indireta com a referência ao autor antes da citação:

Geglio (2015) destaca que, apesar da adoção de políticas voltadas para a formação docente com o objetivo de qualificar a educação no país, o Brasil não é país membro da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico.

17 Exemplo de uma citação indireta com a referência ao autor após a citação:

Apesar da adoção de políticas voltadas para a formação docente com o objetivo de qualificar a educação no país, o Brasil não é país membro da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (GEGLIO, 2015).

### 18 3.2.3 Citação de Citação

19 É a citação de um texto acessada a partir de outra fonte (ABNT, 2002). Para  
 20 fins de ilustração, imagine a necessidade de citar um texto encontrado na página 57  
 21 do livro intitulado Metodologia Científica, de autoria de Cervo e Bervian, em 2002  
 22 (autor ao qual se teve acesso), que fora escrito outrora por Kerlinger, em 1973 (autor  
 23 original).

24 Ao fazer a citação, deve-se indicar a autoria original e o autor do texto ao qual  
 25 se teve acesso. Para isso, é usada a expressão latina *apud*, que significa “citado por”.  
 26 O ano e a página, indicados ao final da citação, sempre estão relacionados com o

1 autor do livro ao qual se teve acesso. No caso de citação indireta, a página não é  
2 incluída.

3 Exemplo de uma citação de citação com a referência ao autor antes da citação:

Baumeister e Leary (1995 *apud* GASTAL; PILATI, 2016, p. 285) alegam que “[...] os seres humanos possuem uma necessidade básica por pertencimento, o que motiva a busca por relações sociais profundas e positivas”.

4 Exemplo de uma citação de citação com a referência ao autor após da citação:

Em função da necessidade de pertencimento, os seres humanos buscam estabelecer relações sociais consideradas mais profundas e positivas (BAUMEISTER; LEARY, 1995 *apud* GASTAL; PILATI, 2016).

### 5 3.3 APRESENTAÇÃO DAS FONTES NAS CITAÇÕES

6 Para fornecer ao leitor todas as informações necessárias, de modo a que possa  
7 buscar a obra citada e encontrar exatamente a passagem ou a ideia que foi atribuída  
8 ao autor citado, em uma citação, registra-se a fonte em que o conteúdo foi consultado,  
9 podendo ser o **sobrenome do autor**, **nome da entidade** responsável ou a **primeira**  
10 **palavra do título** seguida de reticências, acrescentando a data de publicação do  
11 documento, separando-a por vírgula. Além disso, quanto ao uso de citações diretas,  
12 deve-se acrescentar o número da página de onde o conteúdo foi transcrito.

#### 13 3.3.1 Sobrenome do Autor

14 Quando a fonte de uma citação for o sobrenome de autor, deve-se registrá-lo,  
15 seguido da data de publicação do documento e da página da citação, para o caso de  
16 uma citação direta, separados por vírgula e entre parênteses (ABNT, 2002).

17 A seguir são apresentados alguns exemplos de utilização do sobrenome do  
18 autor nas fontes de citações.

##### 19 3.3.1.1 Um autor

20 Exemplo de citações indiretas:

Ex. 1: Silva (2013) alega que a saúde merece...

Ex. 2: A saúde merece ... (SILVA, 2013).



## 1 Exemplo de citações diretas:

Ex. 1: Silva (2013, p. 999) alega que “a saúde merece...”

Ex. 2: “A saúde merece ...” (SILVA, 2013, p. 999).

## 2 Exemplo de citação de citação:

Ex. 1: Santos (2013 *apud* SILVA, 2017) alega que a saúde merece...

Ex. 2: A saúde merece... (SANTOS, 2013 *apud* SILVA, 2017).

Ex. 3: Santos (2013, p. 999 *apud* SILVA, 2017, p. 36) alega que “a saúde merece...”

Ex. 4: “A saúde merece ...” (SANTOS, 2013, p. 999 *apud* SILVA, 2017, p. 36).

## 3 3.3.1.2 Até três autores

4 Caso existam até três autores como fonte de uma citação, todos devem ser  
5 mencionados, com seus nomes separados por ponto-e-vírgula.

## 6 Exemplo de citações indiretas:

Ex. 1: Covey, Kotler e Keller (2006) alegam que a saúde merece ...

Ex. 2: A saúde merece ... (COVEY; KOTLER; KELLER, 2006).

## 7 Exemplo de citações diretas:

Ex. 1: Covey, Kotler e Keller (2006, p. 172) alega que “a saúde merece...”

Ex. 2: “A saúde merece ...” (COVEY; KOTLER; KELLER, 2006, p. 172).

Ex. 3: “[...] é influenciado por fatores culturais, sociais, pessoais e psicológicos”  
(COVEY; KOTLER; KELLER, 2006, p. 172).

## 8 Exemplo de citação de citação:

Ex. 1: Covey, Kotler e Keller (2006 *apud* SILVA, 2013) alegam que a saúde  
merece...

Ex. 2: A saúde merece... (COVEY; KOTLER; KELLER, 2006 *apud* SILVA, 2013).

Ex. 3: Covey, Kotler e Keller (2006, p. 172 *apud* SILVA, 2017, p. 36) alegam que “a  
saúde merece...”

Ex. 4: “A saúde merece ...” (COVEY; KOTLER; KELLER, 2006, p. 172 *apud* SOUZA;  
SILVA; FERNANDES, 2017, p. 36).

1 3.3.1.3 *Quatro ou mais autores*

2 Caso existam mais de três autores, inclui-se somente o sobrenome do primeiro  
3 autor, seguido pela expressão *et al.* (que significa “e outros”), grafada em itálico.

4 Exemplo de citações indiretas:

Ex. 1: Covey *et al.* (2006) alegam que a saúde merece...  
Ex. 2: A saúde merece ... (COVEY *et al.*, 2006).

5 Exemplo de citações diretas:

Ex. 1: Covey *et al.* (2006, p. 172) alega que “a saúde merece...”  
Ex. 2: “A saúde merece ...” (COVEY *et al.*, 2006, p. 172).  
Ex. 3: “[...] é influenciado por fatores culturais, sociais, pessoais e psicológicos”  
(COVEY *et al.*, 2006, p. 172).

6 Exemplo de citação de citação:

Ex. 1: Covey *et al.* (2006 *apud* SILVA *et al.*, 2013) alega que a saúde merece...  
Ex. 2: A saúde merece... (COVEY *et al.*, 2006 *apud* SILVA *et al.*, 2013).  
Ex. 3: Covey *et al.* (2006, p. 172 *apud* SOUZA *et al.*, 2017, p. 36) alega que “a  
saúde merece...”  
Ex. 4: “A saúde merece ...” (COVEY *et al.*, 2006, p. 172 *apud* SOUZA *et al.*, 2017,  
p. 36).

7 3.3.1.4 *Autor com diversas publicações no mesmo ano*

8 “As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num  
9 mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem  
10 alfabética, após a data e sem spacejamento” (ABNT, 2002, p. 4). Essa diferenciação  
11 deve estar contemplada também na lista de referência.

12 Exemplos:

Ex. 1: (VEIGA, 2005a) e (VEIGA, 2005b)  
Ex. 2: De acordo com Reeside (1972a) e (REESIDE, 1972b)

1 *3.3.1.5 Autor com diversas publicações em anos diferentes*

2 As citações indiretas de diversos documentos de um mesmo autor, publicados  
3 em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm suas datas, em ordem  
4 cronológica crescente, separadas por vírgula.

5 Exemplos:

Ex. 1: Bebber (1989, 1996, 2000, 2001, 2002).

Ex. 2: (DREYFUSS, 1989, 1991, 1995).

Ex. 3: (CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000).

6 *3.3.1.6 Diversos documentos de autores diferentes*

7 Nas citações indiretas de diversos documentos de autores diferentes, os  
8 mesmos são separados por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética (entre parênteses),  
9 seguidos das respectivas datas de publicação. O ano das publicações deve ser  
10 registrado pela ordem cronológica; e os autores, por ordem alfabética.

11 Exemplos:

Ex. 1: Fonseca (2004, 2008), Paiva (2009) e Silva (2008, 2017).

Ex. 2: (FONSECA, 2004, 2008; PAIVA, 2009; SILVA, 2008, 2017).

12 *3.3.1.7 Nomes de autores coincidentes*

13 Quando os sobrenomes dos autores forem coincidentes, acrescentam-se as  
14 iniciais dos prenomes, e, se ainda houver coincidência, indicam-se os prenomes por  
15 extenso.

16 Exemplos:

Ex. 1: (BARBOSA, C., 2015) e (BARBOSA, O., 2017)

Ex. 2: (BARBOSA, Cássio, 2017) e (BARBOSA, Celso, 2017)

17 *3.3.1.8 Autores com nomes hispânicos, nomes compostos, com grau de parentesco*  
18 *e com sobrenomes com prefixos*

19 Exemplos:

Ex. 1: (GARCÍA MÁRQUEZ, 2008)

Ex. 2: (SAINT-ARNAUD, 1984)

Ex. 3: (ASSAF NETO, 2007) ou (BERNARDES FILHO, 2023)

Ex. 4: (D'AMBROSIO, 2005)

### 1 3.3.2 Nome da Entidade

2 Quando a fonte de uma citação for uma instituição ou entidade, deve-se  
3 registrar o nome da instituição ou entidade responsável até o primeiro sinal de  
4 pontuação, seguido da data de publicação do documento e da página da citação, para  
5 o caso de uma citação direta, separados por vírgula e entre parênteses (ABNT, 2002).

6 Exemplos:

“Há outros componentes que vêm se juntar à escola nessa tarefa: a sociedade é responsável pelo processo como um todo, mas os padrões de comportamento da família e informações veiculadas pela mídia exercem influência sobre as crianças” (BRASIL, 2001, p. 29).

7

A Uniarp é uma instituição mantida pela Fundação Universidade Alto Vale do Rio do Peixe (FUNIARP) que oferece diferentes cursos de graduação e estimula o aperfeiçoamento profissional por meio de cursos de Pós-Graduação e de programas de extensão e pesquisa (UNIARP, 2017).

8

"Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros" (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS, 1992, p. 34).

### 9 3.3.3 Título da Referência

10 Quando a fonte de uma citação for o título da referência, deve-se registrar a  
11 primeira palavra do título seguida de reticências, seguido da data de publicação do  
12 documento e da página da citação, para o caso de uma citação direta, separados por  
13 vírgula e entre parêntesis. Neste contexto, caso o título da referência inicie por um  
14 artigo, quer seja definido ou indefinido, o mesmo deve ser incluído na indicação da  
15 fonte (ABNT, 2002).

16 Exemplos:

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

1

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

2

“Nas regiões onde a produção agrícola é basicamente familiar, as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos de idade” (NOS CANAVIAIS..., 2007, p. 5).

3

4

5

6

7

## 1 4 REFERÊNCIAS

2 A base teórica do desenvolvimento de um trabalho acadêmico fundamenta-se  
3 em produções científicas anteriores, as quais foram consultadas pelo autor do  
4 trabalho. No caso da utilização das ideias destes autores, considera-se um ato de  
5 honestidade intelectual dar crédito aos referidos autores. Isto é feito através da  
6 indicação da fonte consultada nas referências do trabalho e a citação adequada  
7 quando da utilização da ideia no texto do trabalho.

8 Para ABNT (2018, p. 3) referência é um “conjunto padronizado de elementos  
9 descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”. Em  
10 outras palavras, é um conjunto de elementos que identificam uma fonte de pesquisa  
11 utilizada e que, em algum momento, foi citada pelo autor ao longo do trabalho. Desta  
12 forma, garante-se que os autores das fontes de pesquisa consultadas sejam  
13 creditados, evitando-se, assim, a apropriação de ideias de outros e a caracterização  
14 do plágio acadêmico.

### 15 4.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

16 De acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2018), a apresentação das referências em  
17 um trabalho acadêmico deve obedecer a algumas regras específicas:

- 18 • uma referência é constituída de elementos essenciais e, em alguns  
19 casos, acrescida de elementos complementares, que são retirados da própria fonte  
20 consultada. Os elementos essenciais correspondem as informações essenciais e  
21 indispensáveis para a identificação do documento e variam, portanto, de acordo com  
22 o tipo de documento, enquanto os elementos complementares são informações  
23 adicionais que permitem melhor caracterizar os documentos
- 24 • as referências devem ser formatadas com espaçamento simples  
25 entrelinhas, alinhadas à margem esquerda do documento e com espaçamento de 0pt  
26 antes e 12pt depois de cada uma delas;
- 27 • quando da utilização de documentos *on-line*, além da especificação dos  
28 elementos essenciais e complementares, quando necessário, deve-se registrar  
29 também o endereço eletrônico do documento, precedido da expressão Disponível  
30 em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.. Isto não se aplica a  
31 mensagens e documentos eletrônicos, cujos endereços não estejam disponíveis;

- 1 • as referências devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e  
2 à adoção dos elementos complementares, a normalização da Uniarp adota como  
3 padrão o uso do negrito para destacar o título (isso não se aplica às obras sem  
4 indicação de autoria ou de responsabilidade);
- 5 • quando da opção pelo uso de elementos complementares nas  
6 referências, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de  
7 documento;
- 8 • a normalização da Uniarp adota como padrão a apresentação das  
9 referências, em ordem alfabética, em uma lista de referências como elemento pós-  
10 textual ao trabalho acadêmico.

## 11 4.2 MODELOS DE REFERÊNCIA

12 A seguir são apresentados os formatos de referência dos principais tipos de  
13 documentos, com alguns exemplos.

### 14 4.2.1 Livros

#### 15 4.2.1.1 Livro no todo

16 Modelo de referência:

17 SOBRENOME, Nome do autor. **Título:** subtítulo (se houver). Edição (se houver).  
Local de publicação: Editora, ano de publicação da obra.

18 Exemplos:

Um autor:

KLEIN, Vilson Antônio. **Física do solo**. 2. ed. Passo Fundo: Universidade de Passo Fundo, 2012.

Dois autores:

LÜDKE, Menga; ANDRÉ, Marli Eliza Dalmazo Afonso de. **Pesquisa em educação:** abordagens qualitativas. 2. ed. São Paulo: EPU, 2014.

Três autores:

LOVELOCK, Christopher; WIRTZ, Jochen; HEMZO, Miguel Angelo. **Marketing de serviços:** pessoas, tecnologia e estratégia. 7. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

Quatro ou mais autores:

MARTINS, Eliseu *et al.* **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2013.

1

2

Para livros *on-line*, cujos endereços estejam disponíveis e de acesso livre, devem ser inseridas as informações “Disponível em” e “Acesso em”,

3

SOBRENOME, Nome do autor. **Título**: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, ano de publicação da obra. DOI (se houver). Disponível em: link da localização do livro on-line. Acesso em: dia mês e ano.

4

#### 4.2.1.2 Livro elaborado coletivamente

5

Modelo de referência:

SOBRENOME, Nome do elaborador (\*). **Título**: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, ano de publicação da obra.

\* função atribuída ao responsável – coordenador (coord.), organizador (org.), editor (ed.); compilador (comp.), etc. – em letras minúsculas e no singular.

6

7

Exemplos:

LÜDKE, Menga (coord.). **O professor e a pesquisa**. 7. ed. Campinas: Papyrus, 2014.

BERTOL, Ildegardis; DE MARIA, Isabella Clerici; SOUZA, Luciano Silva (ed.). **Manejo e Conservação do Solo e da Água**. Viçosa: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 2019.

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

8

9

#### 4.2.1.3 Capítulo de livro

10

Modelo de referência:

SOBRENOME, Nome do autor do capítulo. Título do capítulo: subtítulo (se houver). *In*: SOBRENOME, Nome do autor/organizador do livro. **Título do livro**: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, ano de publicação da obra. p. página inicial do capítulo-página final do capítulo.

11



1 Exemplos:

TORRE, Saturnino de la; ZWIEREWICZ, Marlene. Projetos Criativos Ecoformadores. *In*: ZWIEREWICZ, Marlene; TORRE, Saturnino de la (org.). **Uma escola para o século XXI: escolas criativas e resiliência na educação**. Florianópolis: Insular, 2009. p. 153-176.

BERTOL, Ildgardis; CASSOL, Elemar Antonino; BARBOSA, Fabrício Tondello. Erosão do Solo. *In*: BERTOL, Ildgardis; DE MARIA, Isabella Clerici; SOUZA, Luciano Silva (org.). **Manejo e conservação do solo e da água**. Viçosa: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 2019. p. 423-460.

2

### 3 4.2.2 Publicação Periódica

4 A NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 3) define publicação periódica como “publicação  
5 em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com  
6 designações numéricas e/ou cronológicas, destinada a ser continuada  
7 indefinidamente”.

8 Fazem parte desta classificação as revistas, revistas científicas e jornais.  
9 Também constituem esta classificação os artigos científicos.

#### 10 4.2.2.1 Artigo científico

11 Modelo de referência:

SOBRENOME, nome do autor do artigo. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título da revista completo**, local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, páginas inicial e final, data ou período de publicação. DOI (se houver). Disponível em: link da localização do artigo. Acesso em: dia, mês abreviado e ano.

12

13 Exemplos:

PETARNELLA, Leandro; SILVEIRA, Amélia. Programas de mestrado profissional em educação e a intervenção na prática da ação. **Dialogia**, São Paulo, n. 22, p. 243-262, jul./dez., 2015.

IZA, Dijnane Fernanda Vedovatto *et al.* Identidade docente: as várias faces da constituição do ser professor. **Revista Eletrônica de Educação**, [s. l.], v. 8, n. 2, p. 273-292, 2014. Disponível em: <http://www.reveduc.ufscar.br/index.php/reveduc/article/viewFile/978/339>. Acesso em: 20 maio 2017.

DANTAS, José Alves *et al.* Regulação da auditoria em sistemas bancários: análise do cenário internacional e fatores determinantes. **Revista Contabilidade &**

**Finanças**, São Paulo, v. 25, n. 64, p. 7-18, jan./abr., 2014. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1519-70772014000100002&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-70772014000100002&lng=en&nrm=iso). Acesso em: 20 maio 2014.

### 1 4.2.3 Evento e Seus Resultados

2 Nesta categoria, incluem-se o conjunto de documentos resultantes de eventos,  
3 como atas, anais, *proceedings* e resumos, entre outros (ABNT, 2018).

#### 4 4.2.3.1 Artigo científico publicado em anais de evento

5 Modelo de referência:

SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo. *In*: Nome do evento onde o artigo está publicado, numeração do evento em algarismo arábico (se houver), ano do evento, cidade de realização do evento. **Tipo de obra** (Anais, *proceedings*, etc.) [...]. Cidade de publicação: editora, ano. p. página inicial-página final. DOI (se houver).

6

7 Exemplos:

Exemplo completo de artigo publicado em forma física:

PETARNELLA, Leandro; SILVEIRA, Amélia. Conversão enzimática de resíduos lignocelulósicos em etanol. *In*: Mostra de Iniciação Científica e Tecnológica Interdisciplinar, 2., 2007, Camboriú. **Anais [...]** Camboriú: Colégio Agrícola de Camboriú/UFSC, 2007. p. 74-92. CD-ROM.

Exemplo completo de artigo publicado on-line:

DAMO, Claudemir *et al.* Implantação da cultura *physalis* (*physalis angulata*) no oeste catarinense. *In*: Mostra de Iniciação Científica e Tecnológica Interdisciplinar, 2., 2007, Camboriú. **Anais eletrônicos [...]** Camboriú: Colégio Agrícola de Camboriú/UFSC, 2007. p. 74-92. Disponível em: <http://www.cac.ufsc.br/micti/anais/TrabalhosemPDF/04.pdf>. Acesso em: 20 out. 2007.

### 8 4.2.4 Trabalhos Acadêmicos

9 Compreendem os documentos desenvolvidos no meio acadêmico, incluindo  
10 trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses.

11 Modelo de referência:

SOBRENOME, Nome do autor. **Título do trabalho**: subtítulo (se houver). Ano de submissão. Tipo de trabalho (grau acadêmico e curso) – Nome da instituição de ensino, Local, ano de apresentação ou defesa.

1 Exemplos:

ALVES, Daian Péricles. **Implementação de conceitos de manufatura colaborativa**: um projeto virtual. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2008.

OLIVEIRA, José Ibraim de. **Gestão de competências**: impactos no desempenho de gestores de uma organização pública. 2012. Dissertação (Mestrado em Administração) – Faculdade Novos Horizontes, Florianópolis/SC, 2012.

AGUIAR, André Andrade de. **Avaliação da microbiota bucal em pacientes sob uso crônico de penicilina e benzatina**. 2009. Tese (Doutorado em Cardiologia) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009. Disponível em: <https://teses.usp.br/teses/disponiveis/5/5131/tde-24092009-171538/pt-br.php>. Acesso em: 10 out. 2017.

## 2 4.2.5 Documentos Jurídicos

3 Fazem parte desta classificação a legislação em geral, jurisprudência e atos  
4 administrativos normativos.

### 5 4.2.5.1 Legislação

6 São exemplos de legislação: Constituição Federal, Decreto, Decreto-Lei,  
7 Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada,  
8 Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

9  
10 Modelo de referência:

JURISDIÇÃO (ou CABEÇALHO DA ENTIDADE). **Epígrafe**. Ementa (se houver, transcrita conforme publicada). Dados da publicação.

Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

11

12 Exemplos:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 01 jan. 2017.

RIO GRANDE DO SUL. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. Porto Alegre, RG: Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

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

#### 1 4.2.5.2 *Jurisprudência*

2 São exemplos de jurisprudência o acórdão, decisão interlocutória, despacho,  
3 sentença e súmula, entre outros.

4

5 Modelo de referência:

JURISDIÇÃO. Nome da corte ou tribunal (turma e/ou região, se houver). **Tipo de documento** (agravo, despacho, entre outros). Número do processo (se houver). Ementa (se houver). Vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal. Nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver). Data de julgamento (se houver). Dados da publicação.

6

7 Exemplos:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). **Recurso Extraordinário 313060/SP.** Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. Disponível em: <http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 19 ago. 2011.

8

#### 9 4.2.5.3 *Atos administrativos normativos*

10 São exemplos de atos administrativos normativos: ato normativo, aviso,  
11 circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução  
12 normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico,  
13 portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.

14

15 Modelo de referência:

JURISDIÇÃO (ou CABEÇALHO DA ENTIDADE). **Epígrafe**. Tipo, número e data de assinatura do documento. Ementa (se houver, transcrita conforme publicada). Dados da publicação.

Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

1

2

Exemplos:

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005].

**Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro**: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun., 2005.

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

BRASIL. Ministério da Educação. **Ofício circular 017/MEC**. Brasília, DF: Ministério da Educação, 26 jan. 2006. Assunto: FUNDEB.

3

#### 4.2.6 Documentos On-line

4

Compreendem as referências a matérias, com ou sem autor, encontradas em

5

sites de internet; e referências a sites institucionais.

6

##### 4.2.6.1 Artigo ou matéria de jornal

7

Modelo de referência:

Com autor:

SOBRENOME, Nome. Título da matéria. **Nome do jornal**, cidade de publicação (se houver), dia mês e ano. Seção (caso exista). Disponível em: link. Acesso em: dia mês e ano.

Sem autor:

TÍTULO da matéria. **Nome do jornal**, cidade de publicação (se houver), dia mês e ano. Seção (caso exista). Disponível em: link. Acesso em: dia mês e ano.

8

9

1 Exemplo:

CARAZZAI, Estelita Hass. Trump agora promete acabar com política que separa famílias de refugiados. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 20 de jun. de 2018. Disponível em: <https://www1.folha.uol.com.br/mundo/2018/06/trump-agora-promete-acabar-com-politica-que-separa-familias-de-refugiados.shtml>. Acesso em: 20 jun. 2018.

TRUMP agora promete acabar com política que separa famílias de refugiados. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 20 de jun. de 2018. Disponível em: <https://www1.folha.uol.com.br/mundo/2018/06/trump-agora-promete-acabar-com-politica-que-separa-familias-de-refugiados.shtml>. Acesso em: 20 jun. 2018.

2 4.2.6.2 *Artigo ou matéria de site de internet*

3 Modelo de referência:

Com autor:

SOBRENOME, Nome. Título da matéria. **Nome do site**, Local (se houver), ano. Disponível em: link. Acesso em: dia mês e ano.

Sem autor:

TÍTULO da matéria. **Nome do site**, Local (se houver), ano. Disponível em: link. Acesso em: dia, mês e ano.

4

5 Exemplo:

SILVA, Victor Hugo. Golpe no WhatsApp usa clonagem de celular para atingir políticos. **Tecnoblog**, São Paulo, 2018. Disponível em: <https://tecnoblog.net/247801/golpe-whatsapp-clonagem-celular-politicos/>. Acesso em: 20 jun. 2018.

GOLPE no WhatsApp usa clonagem de celular para atingir políticos. **Tecnoblog**, São Paulo, 2018. Disponível em: <https://tecnoblog.net/247801/golpe-whatsapp-clonagem-celular-politicos/>. Acesso em: 20 jun. 2018.

6 4.2.6.3 *Homepage*

7 Compreende a referência ao site institucional de uma empresa, organização,  
8 associação ou órgão governamental.

9

10

11

1 Modelo de referência:

Homepage:

AUTOR OU ORGANIZAÇÃO. **Nome do site**, Local (se houver), ano. Ementa (descrição). Disponível em: link. Acesso em: dia mês e ano.

Seção de homepage:

AUTOR OU ORGANIZAÇÃO. **Título da seção**, Local (se houver), ano. Disponível em: link. Acesso em: dia mês ano.

2

3 Exemplo:

METTZER. **Site do Metzzer**, Florianópolis, 2020. A plataforma para desenvolver seus trabalhos e pesquisas acadêmicas. Disponível em: <https://www.metzzer.com/>. Acesso em: 18 nov. 2020.

TECNOBLOG. **Tecnoblog**: tecnologia que interessa, São Paulo, 2018. Página inicial. Disponível em: <https://tecnoblog.net/>. Acesso em: 05 jun. 2021.

O BOTICÁRIO. **Site O Boticário**, São José dos Pinhais, 2020. Disponível em: <http://www.boticario.com.br>. Acesso em: 25 maio 2021.

ADAMI. **Responsabilidade Social**, Caçador, 2018. Disponível em: <https://adami.com.br/sustentabilidade/responsabilidade-social/>. Acesso em: 21 jan. 2021.

4 4.2.6.4 E-mail

5 Modelo de referência:

SOBRENOME, nome do autor/remetente. **Título do e-mail**. Destinatário: nome do destinatário. Local, data. Descrição física (tipo).

6

7 Exemplo:

CUNHA, Euclides. **Um pouco sobre a Língua brasileira de Sinais**. Destinatário: Jackson Lavareda. São Paulo, 19 set. 2018. 1 e-mail.

8 4.2.7 Software

9 Modelo de referência:

AUTOR, Nome do. **Título da informação ou serviço ou produto**. Versão ou edição (se houver). Local: Produtor (se houver), Data. Descrição física do meio eletrônico (se houver). Disponível em: link. Acesso em: data de acesso.

10

1 Exemplo:

PLAGIUS. **Plagius - Plagiarism Detector (Detector de Plágio)**. Versão 2.6.42828.11. Porto Alegre: GH Software LTDA, 2022. Disponível em: <https://www.plagius.com>. Acesso em: 05 maio 2022.

DOUGIAMAS, Martin. **MOODLE - Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment**. Versão 3.8.3. [S. l.], 06 jun. 2020. Disponível em: <https://moodle.org/>. Acesso em: 01 abr. 2022.

2

### 3 4.2.8 Registro de Patentes

4 Modelo de referência:

SOBRENOME, nome do inventor (autor). **Título da invenção** (na língua original).

Depositante: nome do depositante (se houver). Procurador: nome do procurador (se houver). Número da patente. Depósito: data de depósito (se houver). Concessão: data de concessão da patente (se houver).

5

6 Exemplo:

BERTAZZOLI, Rodnei *et al.* **Eletrodos de difusão gasosa modificados com catalisadores redox, processo e reator eletroquímico de síntese de peróxido de hidrogênio utilizando os mesmos**. Depositante: Universidade Estadual de Campinas. Procurador: Maria Cristina Valim Lourenço Gomes. BR n. PI0600460-1A. Depósito: 27 jan. 2006. Concessão: 25 mar. 2008.

VICENTE, Marcos Fernandes. **Reservatório para sabão em pó com suporte para escova**. Depositante: Marcos Fernandes Vicente. MU8802281-1U2. Depósito: 15 out. 2008. Concessão: 29 jun. 2010.

### 7 4.2.9 Filmes e Vídeos

8 Modelo de referência:

Título (Primeira palavra em CAIXA ALTA). Diretor ou produtor. Local: Produtora ou Distribuidora, ano. Especificação do suporte em unidades físicas ou local de publicação.

9

10 Exemplos:

Filme:

CIDADE de Deus. Direção de Fernando Meirelles. Rio de Janeiro: Globo Filmes, 2002. 1 DVD (130 min.).



Seriado de televisão no todo:

THE LAST Kingdom [Seriado]. Produção de Chrissy Skinns. Londres: Carnival Films, 2015. Série exibida pela Netflix.

Episódio de seriado de televisão no todo:

UHTRED (temporada 1, ep. 1). The Last Kingdom [Seriado]. Produção de Chrissy Skinns. Londres: Carnival Films, 2015. Série exibida pela Netflix.

Seriado on-line:

DESCOBRIMENTO. Produção de Alexia Souza. Intérpretes: Fábio Porchat, João Vicente de Castro e Thati Lopes. Roteiro: Nando Viana. Rio de Janeiro: Porta dos Fundos, 2016. 1 vídeo (3 min.). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=S9UTFKPyTMs>. Acesso em: 1 jun. 2016.

Vídeo do Youtube:

BOOK. [S. l.]: [s. n.], 2010. 1 vídeo (3 min). Publicado pelo canal Leerestademoda. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=iwPj0qgvfls>. Acesso em: 25 ago. 2011.

UM MANIFESTO 2.0 do bibliotecário. Mash up por Laura Cohen. Tradução: Maria José Vicentini Jorente. [S. l.: s. n.], 2007. 1 vídeo (4 min). Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?vYj1p0A8DMrE>. Acesso em: 12 maio 2010.

## 1 4.2.10 Entrevistas e Depoimentos

### 2 4.2.10.1 Entrevista em meio impresso ou digital

#### 3 Modelo de referência:

SOBRENOME, nome do entrevistado. Título da entrevista. [Entrevista concedida a] Nome do Entrevistador. **Título da Revista**, local de publicação, volume do exemplar, número do exemplar, p. (página inicial e final do artigo), mês, ano de publicação.

4

#### 5 Exemplos:

MELLO, Evaldo Cabral de. O passado no presente. [Entrevista concedida a] João Gabriel de Lima. **Veja**, São Paulo, n. 1528, p 9-11, 4 set., 1998.

HAMEL, Gary. Eficiência não basta: as empresas precisam inovar na gestão. [Entrevista cedida a] Chris Stanley. **HSM Management**, São Paulo, n. 79, mar./abr.,

2010. Disponível em: <http://www.revistahsm.com.br/coluna/gary-hamel-e-gestao-na-era-da-criatividade/>. Acesso em: 23 mar. 2017.

1 *4.2.10.2 Entrevista em documento sonoro*

2 Modelo de referência:

3 SOBRENOME, Nome do entrevistado. Título da entrevista. Diretor/produtor. Local:  
4 Produtora, ano. 1 vídeo (tempo). Disponível em: link (caso houver). Acesso em: dia  
5 mês ano (caso houver).

6

7 Exemplo:

8 HAUFFE, Clarice. Depoimento sobre projeto de vereador mirim. Produção de Lucas  
9 Arigoni. Caçador: Câmara de Vereadores, 2018. 1 vídeo (185 min.).

10 *4.2.10.3 Entrevista não publicada*

11 Caracterizam-se por entrevistas orais ou escritas, normalmente oriundas de  
12 pesquisa qualitativas, realizadas pelo autor do trabalho. Caso a entrevista seja  
13 concedida verbalmente, indica-se a gravação da entrevista, mediante consentimento  
14 prévio do entrevistado. Neste caso, deve-se transcrever a entrevista literalmente,  
15 colocando-a como apêndice no trabalho final (as falas do entrevistado podem ser  
16 transcritas exatamente como foram ditas, mantendo os erros de linguagem que  
17 apresentarem ou ser editadas pelo autor do trabalho, eliminando tais erros). Por outro  
18 lado, caso a entrevista tenha sido concedida por e-mail ou em documento impresso,  
19 sugere-se acrescentar o documento também como apêndice ao trabalho. Se for  
20 necessário manter o anonimato dos entrevistados, utiliza-se de pseudônimos ou  
categorizações para o entrevistado.

1

2 Modelo de referência:

3 SOBRENOME, Nome do entrevistado. **Título da entrevista ou indicação da**  
4 **origem da entrevista.** Ano. Outras informações consideradas relevantes.

5

6 Exemplos:

7 DEBECKER, Paul. **Gestão Ambiental.** 1996. Entrevista concedida a Mariana  
8 Loures Rocha Perota, Vitória, 5 jul. 1996.

BECCALLI, A. M. **Diretrizes para consolidação do processo de informatização do SIB/UFES**. 1996. 2 cassetes sonoros. Entrevista concedida a I.C.L. Carvalho pela diretora do Sistema Integrado de Bibliotecas da UFES, Vitória, 16 ago. 1996.

CICRANO, José Beltrano Fulano. **O nome popular**. 2013. Entrevista concedida ao Projeto Nomes Populares.

#### 1 4.2.11 Verbetes de Dicionário

2 Modelo de referência:

TÍTULO do verbete. *In*: **TÍTULO da obra**. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Disponível em: link (caso de dicionário online). Acesso em: data de acesso (data de acesso de dicionário online).

3

4 Exemplo:

ENVELHECIMENTO. *In*: **DICIONÁRIO Brasileiro da Língua Portuguesa**. São Paulo: Editora Melhoramentos Ltda., 2020. Disponível em: <https://michaelis.uol.com.br/moderno-portugues/busca/portugues-brasileiro/envelhecimento/>. Acesso em: 17 mar. 2021.

Na citação usar: (ENVELHECIMENTO, 2021)

#### 5 4.2.12 Documento Iconográfico

6 Fazem parte desta classificação: “pintura, gravura, ilustração, fotografia,  
7 desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz,  
8 entre outros” (ABNT, 2018, p. 28).

9

10 Modelo de referência:

SOBRENOME, nome do autor. **Título** (em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes). Data e especificação do suporte.

11

12 Exemplos:

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

MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50 cm. Coleção particular.

HOUTE, Jef Van den. **Black hole**. 1 June 2010. 1 fotografia. Disponível em: [http://photo.net/photo\\_todb/photo?photo\\_id=11724012](http://photo.net/photo_todb/photo?photo_id=11724012). Acesso em: 26 maio 2011.

CENTRO DE CAPACITAÇÃO DA JUVENTUDE. **Chega de violência e extermínio de jovens**. [2009]. 1 cartaz, color. Disponível em: [http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz\\_Campanha.jpg](http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz_Campanha.jpg). Acesso em: 25 ago. 2011.

#### 1 4.2.13 Documento Cartográfico

2 Esta classificação inclui o atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros.

3

4 Modelo de referência:

AUTOR. **Título:** subtítulo (se houver). Local: editora, data de publicação. Descrição física e escala (se houver).

5

6 Exemplo:

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

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

#### 7 4.2.14 Documento Sonoro

8 Caracteriza-se como um “documento que contém o registro de vibrações  
9 sonoras (palavra, canto, música, entre outros)” (ABNT, 2018, p. 2). São exemplos o  
10 disco, CD, cassete e rolo.

11

12 Modelo de referência:

TÍTULO. Responsável pela autoria, compositor, intérprete, leitor, entre outros. Local: gravadora, ano. Especificação do suporte.

13

14 Exemplos:

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

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

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

#### 1 4.2.15 Partitura

2 Modelo de referência:

3 SOBRENOME, nome do compositor. **Título da partitura:** subtítulo. Instrumento a  
4 que se destina (desde que esta informação não faça parte do título). Local: Editor,  
5 data. Descrição física.

3

4 Exemplo:

5 BARTÓK, Béla. **O mandarim maravilhoso**. Wien: Universal, 1952. 1 partitura.  
6 Orquestra.

5

#### 6 4.2.16 Documento Tridimensional

7 Esta categoria inclui “esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos,  
8 objetos de museu, animais empalhados e monumentos), entre outros” (ABNT, 2018,  
9 p. 32).

10

11 Modelo de referência:

12 SOBRENOME, nome do criador da obra. **Título da obra\***. Local:  
13 produtor/fabricante, data. Especificação do documento tridimensional.

\* quando não existir um título para a obra, deve-se atribuir uma denominação entre colchetes.

12

13 Exemplo:

14 DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável  
15

14

15

## 1 5 ELEMENTOS TABULARES E ILUSTRAÇÕES

2 Elementos tabulares, como as tabelas e quadros; e elementos gráficos, como  
3 as figuras e gráficos, podem ser usados em um trabalho para facilitar a compreensão  
4 de determinados fenômenos, apresentando dados de forma resumida ou gráfica.

### 5 5.1 TABELAS

6 De acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, tabela  
7 corresponde a uma “forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado  
8 numérico se destaca como informação central” (IBGE, 1993, p. 9).

9 A criação e utilização de tabelas em um documento deve obedecer a algumas  
10 regras (ABNT, 2011; IBGE, 1993):

11 • toda tabela deve possuir um título explicativo no seu topo, precedido da  
12 designação Tabela e de um número de ordem de ocorrência sequencial da respectiva  
13 tabela no documento, em algarismos arábicos, separado do título por travessão e  
14 finalizado pelo sinal de pontuação “.”. Da mesma forma, a designação Tabela e o  
15 número de ordem devem ser grafados em negrito (Exemplo: **Tabela 1** – Título de  
16 tabela.);

17 • a designação Tabela, seu número e o respectivo título deverão ser  
18 formatados em fonte Arial, tamanho 10, espaçamento 1,5 entrelinhas, espaçamento  
19 de 12 pt antes e 0 pt depois e alinhamento justificado;

20 • caso a tabela necessite de notas de rodapé detalhando e  
21 complementando elementos, símbolos, abreviaturas etc., deve-se usar a designação  
22 “Nota”, seguida de pontuação “:” e grafada em negrito (Exemplo: **Nota:** T.1 –  
23 Tratamento 1.);

24 • a designação “**Nota:** Símbolo – descrição” deverá ser formatada em  
25 fonte Arial, tamanho 10, espaçamento 1,5 entrelinhas, espaçamento de 0 pt antes e 0  
26 pt depois, alinhamento justificado e anteceder a designação da palavra Fonte;

27 • toda tabela deverá possuir, no seu rodapé, a indicação da fonte de onde  
28 a mesma foi retirada, precedida da palavra Fonte, seguida do sinal de pontuação “:” e  
29 grafada em negrito (Exemplo: **Fonte:** Normalização (2023, p. 2).);

- 1           •       caso a tabela tenha sido produzida pelo autor do trabalho, deve-se usar  
2 na fonte a designação “Dados da pesquisa”, seguida do respectivo ano (Exemplo:  
3 **Fonte:** Dados da pesquisa (2023).);
- 4           •       caso a tabela tenha sido modificada pelo autor do trabalho, deve-se usar  
5 na fonte a designação “Adaptado de”, seguida do respectivo autor e ano (Exemplo:  
6 **Fonte:** Adaptado de Silva (2023).);
- 7           •       a designação Fonte de uma tabela e seu respectivo autor deverão ser  
8 formatados em fonte Arial, tamanho 10, espaçamento 1,5 entrelinhas, espaçamento  
9 de 0 pt antes e 12 pt depois, alinhamento justificado e finalizado pelo sinal de  
10 pontuação “.”;
- 11          •       com relação às bordas e linhas da tabela: (i) as laterais esquerda e  
12 direita da tabela devem ser abertas; (ii) as partes superior e inferior da tabela devem  
13 ser fechadas; (iii) não se utilizam linhas horizontais ou verticais para separar as  
14 células; e (iv) utiliza-se uma linha horizontal para separar o espaço do cabeçalho;
- 15          •       a distribuição da altura das linhas na tabela deverá ser de 0,5 cm;
- 16          •       a distribuição da largura das colunas na tabela deverá ser ajustada  
17 conforme o conteúdo de cada coluna, para que a tabela ocupe toda a largura da lauda;
- 18          •       o conteúdo que compõe o corpo da tabela não precisa seguir o mesmo  
19 padrão do restante do texto em relação à fonte e espaçamento, devendo ser grafado  
20 em fonte Arial, tamanho 10 e espaçamento simples entrelinhas;
- 21          •       o alinhamento das colunas com números deverá ser centralizado;
- 22          •       o alinhamento das colunas com texto deverá ser justificado;
- 23          •       toda tabela deve ser posicionada centralizada na lauda;
- 24          •       toda tabela precisa ser chamada no texto, utilizando-se a designação  
25 Tabela, escrita com a primeira letra em maiúsculo, seu respectivo número, e inserida  
26 próxima ao trecho onde foi chamada. Recomenda-se também que a tabela seja  
27 sintetizada, ou seja, seus dados sejam analisados pelo autor, o que pode ser feito  
28 antes ou depois da apresentação da tabela;
- 29          •       quando uma tabela ultrapassar as dimensões de uma folha, seu título e  
30 cabeçalho devem ser repetidos nas outras folhas onde a tabela continua. Da mesma  
31 forma, cada página onde a tabela aparece deverá conter uma das seguintes  
32 indicações: “continua” para a primeira página, “conclusão” para a última página, e

1 “continuação” para as páginas intermediárias. Neste caso, a fonte deve ser  
2 apresentada somente na última página da tabela.

3 A Tabela 1, a Tabela 2 e a Tabela 3 apresentam exemplos de tabelas.

4 **Tabela 1** – Avaliações de gemas axilares de brindilas na macieira ‘Fuji Suprema’.

Tratamentos	Brotações de gemas axilares de brindila (%)
Controle	81,4 a
ABA 750 m.L <sup>-1</sup>	81,0 a
ABA 750 + 750 m.L <sup>-1</sup>	77,0 b
ABA 1500 m.L <sup>-1</sup>	73,5 b
ABA 1500 + 1500 m.L <sup>-1</sup>	74,4 b
CV (%)	15,7

5 **Nota:** ABA – Ácido abscísico; CV – Coeficiente de Variação; letras minúsculas iguais na coluna não  
6 diferem estatisticamente entre si pelo teste de Tukey (P = 0,05). **Fonte:** Dados da pesquisa (2020).

7 **Tabela 2** – Valores mensais históricos da altura de chuvas erosivas e da erosividade EI<sub>30</sub> das chuvas  
8 erosivas observados no período de janeiro de 1984 a dezembro de 2014 em Caçador – SC.

Mês	Altura de chuvas em mm	EI <sub>30</sub> MJ mm ha <sup>-1</sup> h <sup>-1</sup>
Janeiro	152,8	687,5
Fevereiro	128,7	542,3
Março	103,0	504,4
Abril	108,1	467,1
Maio	106,6	463,8
Junho	110,4	417,7
Julho	109,5	362,4
Agosto	093,1	313,3
Setembro	161,6	623,4
Outubro	174,9	694,5
Novembro	113,9	482,0
Dezembro	120,1	471,7
<b>Total</b>	<b>1482,6</b>	<b>6030,1</b>

9 **Fonte:** Adaptado de Back *et al.* (2017).

10 **Tabela 3** – Valores mensais do número e altura de chuvas erosivas, não erosivas e o total de chuvas  
11 e do EI<sub>30</sub> das chuvas erosivas observados no período de 2015 a 2018 em Lages – SC.

Mês/ano	-----Número de Chuvas-----			-----Altura de chuva em mm-----			EI <sub>30</sub> MJ mm ha <sup>-1</sup> h <sup>-1</sup>
	Erosivas	Não erosivas	Total	Erosivas	Não erosivas	Total	
09 2015	10	4	14	320,4	12,6	333,0	1309,1
10 2015	8	10	18	254,0	42,2	296,2	1150,9
11 2015	5	10	15	74,8	42,1	116,9	96,7
12 2015	7	4	11	154,6	16,2	170,8	739,1
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>46</b>	<b>90</b>	<b>1192,7</b>	<b>214,6</b>	<b>1217,3</b>	<b>4467,8</b>
01 2016	4	2	6	93,4	12,9	106,3	666,2
02 2016	5	6	11	215,3	13,2	228,5	383,6
03 2016	5	4	9	108,8	15,8	124,4	325,3



04 2016	4	3	7	100,0	15,1	115,1	480,0
05 2016	5	5	10	91,0	17,8	108,8	407,0
06 2016	1	2	3	17,8	08,1	25,9	13,0

continua

conclusão

Mês/ano	-----Número de Chuvas-----			-----Altura de chuva em mm-----			EI <sub>30</sub> MJ mm ha <sup>-1</sup> h <sup>-1</sup>
	Erosivas	Não erosivas	Total	Erosivas	Não erosivas	Total	
07 2016	2	5	7	68,8	28,4	97,2	305,6
08 2016	6	3	9	96,1	11,2	107,3	235,2
09 2016	2	1	3	26,8	04,5	31,3	34,7
10 2016	8	5	13	180,2	19,1	199,3	454,3
11 2016	3	5	8	45,0	14,8	59,8	103,7
12 2016	4	10	14	110,0	52,3	162,3	318,5
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>51</b>	<b>100</b>	<b>1153,2</b>	<b>213,2</b>	<b>1366,2</b>	<b>3727,1</b>
01 2017	3	7	10	101,2	34,2	135,4	484,8
02 2017	4	2	6	93,2	03,4	96,6	315,2
03 2017	1	9	10	13,4	35,0	48,4	25,6
04 2017	4	3	7	60,2	11,7	71,9	904,6
05 2017	4	4	8	298,6	17,3	315,9	1121,4
06 2017	2	4	6	187,2	17,3	204,5	1212,1
07 2017	0	2	2	00,0	08,0	08,0	00,0
08 2017	3	1	4	84,8	01,0	85,8	163,2
09 2017	1	3	4	33,2	04,5	37,7	29,0
10 2017	4	11	15	57,2	44,8	102,0	143,4
11 2017	4	4	8	155,6	08,8	164,4	1127,4
12 2017	2	5	7	99,2	33,2	132,4	414,3
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>55</b>	<b>87</b>	<b>1183,8</b>	<b>219,2</b>	<b>1403,0</b>	<b>5941,0</b>
01 2018	8	8	16	132,2	36,5	168,7	618,6
02 2018	2	4	6	26,4	21,3	47,7	61,8
03 2018	4	11	15	83,3	41,6	124,9	339,5
<b>2018</b>	<b>14</b>	<b>23</b>	<b>37</b>	<b>241,9</b>	<b>99,4</b>	<b>341,3</b>	<b>1019,9</b>
<b>Total Geral</b>	<b>140</b>	<b>171</b>	<b>310</b>	<b>3771,6</b>	<b>746,4</b>	<b>4327,8</b>	<b>15155,8</b>
Média Geral	4	5	9	107,8	21,3	123,7	433,0
D.P.	2,4	2,9	4,2	77,4	14,2	71,9	377,9
C.V. %	59	58	47	72	67	58	87

4 **Fonte:** Dados da pesquisa (2018).

5 Em suma, as tabelas se propõem à apresentação de dados numéricos e devem  
6 ser usadas quando é imperativo apresentar valores precisos e não apenas tendências.

## 1 5.2 QUADROS

2 Quadros são utilizados para apresentar dados qualitativos, como conteúdos  
3 teóricos, comparações, classificações e dados numéricos sem tratamento estatístico.  
4 Em suma, quadros possuem teor esquemático e descritivo, e não estatístico.

5 A criação e utilização de quadros em um documento deve obedecer a algumas  
6 regras:

7 • todo quadro deve possuir um título explicativo no seu topo, precedido da  
8 designação Quadro e de um número de ordem de ocorrência sequencial do respectivo  
9 quadro no documento, em algarismos arábicos, separado do título por travessão e  
10 finalizado pelo sinal de pontuação “.”. Da mesma forma, a designação Quadro e o  
11 número de ordem devem ser grafados em negrito (Exemplo: **Quadro 1** – Título do  
12 quadro.);

13 • a designação Quadro, seu número e o respectivo título deverão ser  
14 formatados em fonte Arial, tamanho 10, espaçamento 1,5 entrelinhas, espaçamento  
15 de 12 pt antes e 0 pt depois e alinhamento justificado;

16 • caso o quadro necessite de notas de rodapé detalhando e complementando  
17 elementos, símbolos, abreviaturas etc., deve-se usar a designação “Nota”, seguida de  
18 pontuação “:” e grafada em negrito (Exemplo: **Nota:** T.1 – Tratamento 1.);

19 • a designação “**Nota:** Símbolo – descrição” deverá ser formatada em fonte  
20 Arial, tamanho 10, espaçamento 1,5 entrelinhas, espaçamento de 0 pt antes e 0 pt  
21 depois, alinhamento justificado e anteceder a designação da palavra Fonte;

22 • todo quadro deverá possuir, no seu rodapé, a indicação da fonte de onde o  
23 mesmo foi retirado, precedida da palavra Fonte, seguida do sinal de pontuação “:” e  
24 grafada em negrito (Exemplo: **Fonte:** Normalização (2023, p. 2));

25 • caso o quadro tenha sido produzido pelo autor do trabalho, deve-se usar na  
26 fonte a designação “Dados da pesquisa”, seguida do respectivo ano (Exemplo: **Fonte:**  
27 Dados da pesquisa (2023));

28 • caso o quadro tenha sido modificado pelo autor do trabalho, deve-se usar na  
29 fonte a designação “Adaptado de”, seguida do respectivo autor e ano (Exemplo:  
30 **Fonte:** Adaptado de Silva (2023).);

31 • a designação Fonte de um quadro e seu respectivo autor deverão ser  
32 formatados em fonte Arial, tamanho 10, espaçamento 1,5 entrelinhas, espaçamento

1 de 0 pt antes e 12 pt depois, alinhamento justificado e finalizado pelo sinal de  
2 pontuação “.”;

3 • com relação às bordas e linhas, um quadro é formado por linhas horizontais  
4 e verticais e apresenta um formato fechado, ou seja, com uma moldura em torno de  
5 suas linhas e colunas;

6 • a distribuição da altura das linhas nos quadros deverá ser de 0,5 cm;

7 • a distribuição da largura das colunas no quadro deverá ser ajustada  
8 conforme o conteúdo de cada coluna, para que a tabela ocupe toda a largura da lauda;

9 • o conteúdo que compõe quadro não precisa seguir o mesmo padrão do  
10 restante do texto em relação à fonte e espaçamento, devendo ser grafado em fonte  
11 Arial, tamanho 10 e espaçamento simples entrelinhas;

12 • o alinhamento das colunas com texto deverá ser justificado, exceto se tratar  
13 de números, símbolos, letras;

14 • todo quadro deve ser posicionado centralizado na lauda;

15 • todo quadro precisa ser chamado no texto, utilizando-se a designação  
16 Quadro, escrito com a primeira letra em maiúsculo, seu respectivo número, e inserido  
17 próximo ao trecho onde foi chamado. Recomenda-se também que o quadro seja  
18 sintetizado, ou seja, suas informações sejam analisadas pelo autor, o que pode ser  
19 feito antes ou depois da apresentação do quadro.

20 O Quadro 1 e o Quadro 2 são exemplos de quadros.

21 **Quadro 1** – Cronograma de atividades para elaboração do projeto.

ATIVIDADES	2020	2020	2021	2021	2021	2021	2021	2021
	Nov.	Dez.	Jan.	Fev.	Mar	Abr.	Mai.	Jun.
Elaboração do projeto	X							
Oficinas teóricas				X	X			
Oficinas práticas					X	X	X	X
Acompanhamento das atividades junto às escolas relacionadas ao projeto			X	X	X	X	X	X
Reconstrução das hortas			X	X	X	X	X	X
Elaboração dos relatórios parciais		X	X	X	X	X	X	X
Elaboração do relatório final								X

22 **Fonte:** O autor (2018).

23 O uso de quadros em um trabalho acadêmico possibilita a apresentação de  
24 informações sintéticas agrupadas, facilitando a análise e interpretação pelo leitor.

1 **Quadro 2 – Competências profissionais necessárias.**

<b>Saberes</b>	<b>Conceituações</b>
Saber agir	Saber o que e por que faz. Saber julgar, escolher, decidir.
Saber mobilizar recursos	Criar sinergia e mobilizar recursos e competências.
Saber comunicar	Compreender, trabalhar, transmitir informações, conhecimentos.
Saber aprender	Trabalhar o conhecimento e a experiência, rever modelos mentais; saber desenvolver-se.
Saber engajar-se e comprometer-se	Saber empreender, assumir riscos. Comprometer-se.
Saber assumir responsabilidades	Ser responsável, assumindo os riscos e consequências de suas ações e sendo por isso reconhecido.
Ter visão estratégica	Conhecer e entender o negócio da organização, o seu ambiente, identificando oportunidades e alternativas.

2 **Fonte:** Fleury e Fleury (2001, p. 188).

3 **5.3 FIGURAS**

4 Figuras são ilustrações, designação genérica de imagens que ilustram ou  
5 elucidam um texto (ABNT, 2011). Neste contexto, as figuras servem para ilustrar e  
6 possibilitar a interpretação de um determinado tópico de forma mais lúdica.

7 A criação e utilização de figuras em um documento deve obedecer a algumas  
8 regras:

9 • toda figura deve possuir um título explicativo no seu topo, precedido da  
10 designação Figura e de um número de ordem de ocorrência sequencial da respectiva  
11 figura no documento, em algarismos arábicos, separado do título por travessão e  
12 finalizado pelo sinal de pontuação “.”. Da mesma forma, a designação Figura e o  
13 número de ordem devem ser grafados em negrito (Exemplo: **Figura 1** – Título da  
14 figura.);

15 • a designação Figura, seu número e o respectivo título deverão ser  
16 formatados em fonte Arial, tamanho 10, espaçamento 1,5 entrelinhas, espaçamento  
17 de 12 pt antes e 0 pt depois e alinhamento justificado;

18 • caso a figura necessite de notas de rodapé detalhando e complementando  
19 elementos, símbolos, abreviaturas etc., deve-se usar a designação “Nota”, seguida de  
20 pontuação “:” e grafada em negrito (Exemplo: **Nota: T.1** – Tratamento 1.);

- 1           • a designação “**Nota:** Símbolo – descrição” deverá ser formatada em fonte  
2 Arial, tamanho 10, espaçamento 1,5 entrelinhas, espaçamento de 0 pt antes e 0 pt  
3 depois, alinhamento justificado e anteceder a designação da palavra Fonte;
- 4           • toda figura deverá possuir, no seu rodapé, a indicação da fonte de onde a  
5 mesma foi retirada, precedida da palavra Fonte, seguida do sinal de pontuação “:” e  
6 grafada em negrito (Exemplo: **Fonte:** Normalização (2023, p. 2));
- 7           • caso a figura tenha sido produzida pelo autor do trabalho, deve-se usar na  
8 fonte a designação “O autor”, seguida do respectivo ano (Exemplo: **Fonte:** O autor  
9 (2023));
- 10          • caso a figura tenha sido modificada pelo autor do trabalho, deve-se usar na  
11 fonte a designação “Adaptado de”, seguida do respectivo autor e ano (Exemplo:  
12 **Fonte:** Adaptado de Autor (2023).);
- 13          • a designação Fonte de uma figura e seu respectivo autor deverão ser  
14 formatados em fonte Arial, tamanho 10, espaçamento 1,5 entrelinhas, espaçamento  
15 de 0 pt antes e 12 pt depois, alinhamento justificado e finalizado pelo sinal de  
16 pontuação “.”;
- 17          • toda figura deve ser posicionada centralizada na lauda;
- 18          • toda figura precisa ser chamada no texto, utilizando-se a designação Figura,  
19 escrita com a primeira letra em maiúsculo, seu respectivo número, e inserida próximo  
20 ao trecho onde foi chamada. Recomenda-se também que a figura seja explicada, ou  
21 seja, analisada pelo autor, o que pode ser feito antes ou depois da apresentação da  
22 figura.
- 23           A Figura 1 e a Figura 2 são exemplos de figuras.
- 24   **Figura 1** – Sintomas de falta de frio na cv. Gala e insuficiente brotação no terço superior da planta.



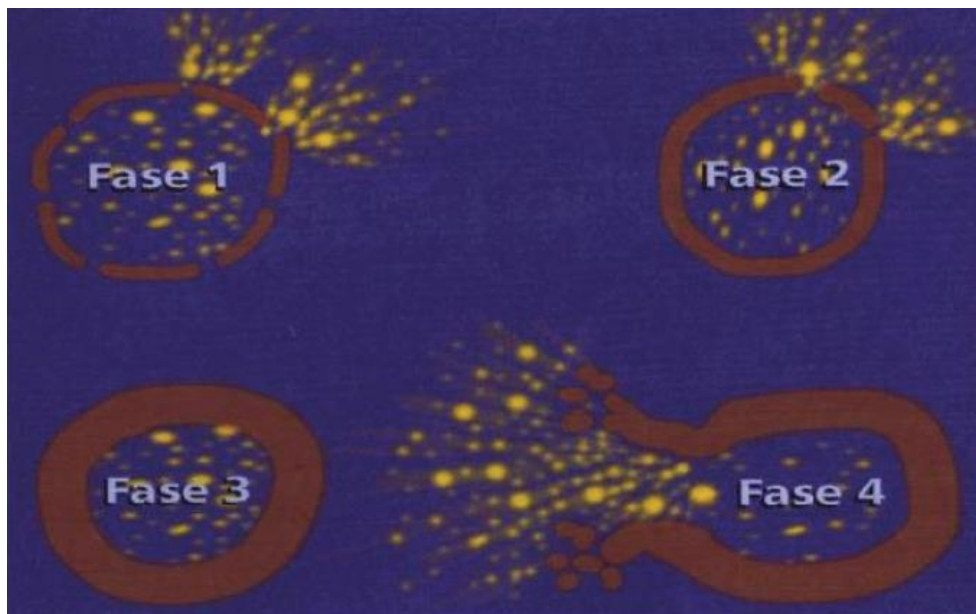
1

2

Fonte: O autor (2020).

3

Figura 2 – Fases da emulsão.



4

5

Fonte: Messami e Shimokomaki (2006, p. 47).

6

## 5.4 GRÁFICOS

7

Gráficos são ilustrações, designação genérica de imagens que ilustram ou elucidam um texto (ABNT, 2011). Eles servem ao propósito de representar dinamicamente os dados de uma tabela e são apropriados para a sinalização de tendências, facilitando a sua compreensão. Existem vários tipos de gráficos, como

8

9

10

1 gráfico de colunas, gráfico de barras, gráfico linear, gráfico de pizza e gráficos lineares,  
2 entre outros, cada um adequado ao tipo de informação a ser apresentada, cabendo  
3 ao autor de trabalho escolher o mais apropriado para a informação que deseja  
4 apresentar.

5 A criação e utilização de gráficos em um documento deve obedecer a algumas  
6 regras:

7 • todo gráfico deve possuir um título explicativo no seu topo, precedido da  
8 designação Gráfico e de um número de ordem de ocorrência sequencial do respectivo  
9 gráfico no documento, em algarismos arábicos, separado do título por travessão e  
10 finalizado pelo sinal de pontuação “.”. Da mesma forma, a designação Gráfico e o  
11 número de ordem devem ser grafados em negrito (Exemplo: **Gráfico 1** – Título do  
12 gráfico.);

13 • a designação Gráfico, seu número e o respectivo título deverão ser  
14 formatados em fonte Arial, tamanho 10, espaçamento 1,5 entrelinhas, espaçamento  
15 de 12 pt antes e 0 pt depois e alinhamento justificado;

16 • caso o gráfico necessite de notas de rodapé detalhando e complementando  
17 elementos, símbolos, abreviaturas etc., deve-se usar a designação “Nota”, seguida de  
18 pontuação “:” e grafada em negrito (Exemplo: **Nota:** T.1 – Tratamento 1.);

19 • a designação “**Nota:** Símbolo – descrição;” deverá ser formatada em fonte  
20 Arial, tamanho 10, espaçamento 1,5 entrelinhas, espaçamento de 0 pt antes e 0 pt  
21 depois, alinhamento justificado e anteceder a designação da palavra Fonte;

22 • todo gráfico deverá possuir, no seu rodapé, a indicação da fonte de onde o  
23 mesmo foi retirado, precedida da palavra Fonte, seguida do sinal de pontuação “:” e  
24 grafada em negrito (Exemplo: **Fonte:** Normalização (2023, p. 2));

25 • caso o gráfico tenha sido produzido pelo autor do trabalho, deve-se usar na  
26 fonte a designação “Dados da pesquisa”, seguida do respectivo ano (Exemplo: **Fonte:**  
27 Dados pesquisa (2023));

28 • caso o gráfico tenha sido modificado pelo autor do trabalho, deve-se usar na  
29 fonte a designação “Adaptado de”, seguida do respectivo autor e ano (Exemplo:  
30 **Fonte:** Adaptado de Silva (2023).);

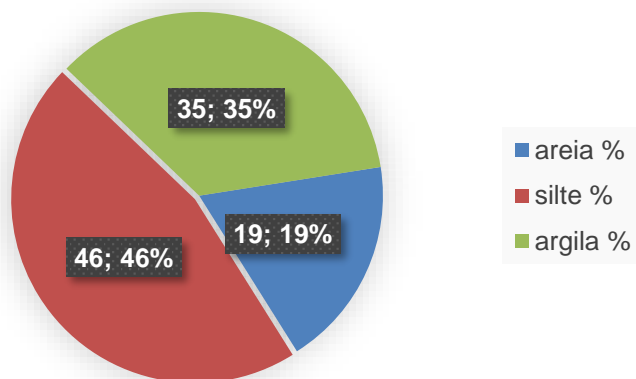
31 • a designação Fonte de um gráfico e seu respectivo autor deverão ser  
32 formatados em fonte Arial, tamanho 10, espaçamento 1,5 entrelinhas, espaçamento

1 de 0 pt antes e 12 pt depois, alinhamento justificado e finalizado pelo sinal de  
2 pontuação “.”;

- 3 • Todo gráfico deve ser posicionado centralizado na lauda;
- 4 • com relação às bordas, um gráfico é formado sem linhas horizontais e  
5 verticais e apresenta um formato aberto, ou seja, sem uma moldura em torno de suas  
6 linhas e/ou colunas;
- 7 • todo gráfico precisa ser chamado no texto, utilizando-se a designação  
8 Gráfico, escrita com a primeira letra em maiúsculo, seu respectivo número, e inserida  
9 próximo ao trecho onde foi chamada. Recomenda-se também que o gráfico seja  
10 explicado, ou seja, analisado pelo autor, o que pode ser feito antes ou depois da  
11 apresentação do gráfico.

12 O Gráfico 1 e o Gráfico 2 são exemplos de gráficos.

13 **Gráfico 1** – Relação da classe textural na camada de 0 a 5 cm de profundidade para um Nitossolo  
14 Bruno na região de Caçador, SC.



15

16 **Fonte:** Dados da pesquisa (2022).

17

18

19

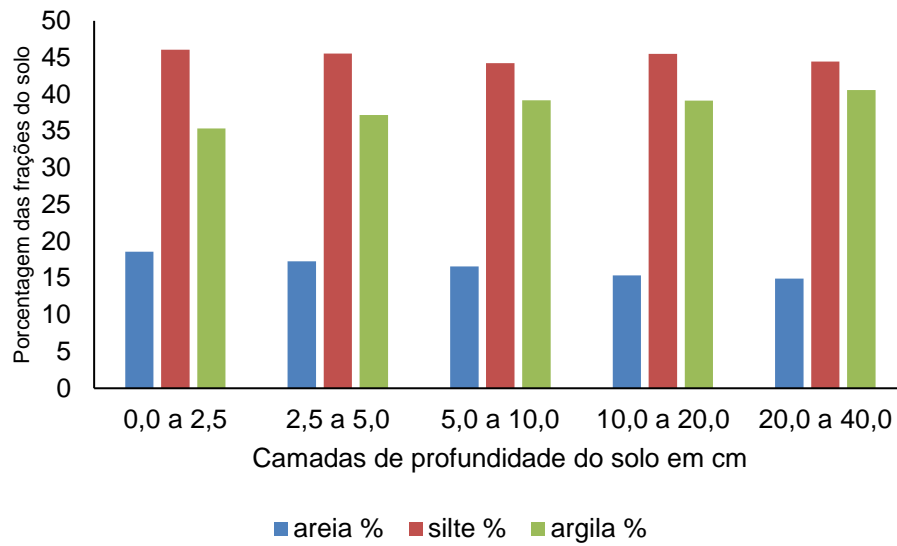
20

21

22



- 1 **Gráfico 2** – Porcentagens de areia, silte e argila em cinco profundidades para um Nitossolo Bruno da  
2 região de Caçador, SC.



- 3  
4 **Fonte:** Dados da pesquisa (2022).

5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17

1

**REFERÊNCIAS**

2

3

4

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 10520**: informação e documentação - citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

5

6

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 14724**: informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

7

8

9

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 6022**: informação e documentação – artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018a.

10

11

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 6023**: informação e documentação – referências - elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

12

13

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

14

15

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17

**ANEXOS**

1 **ANEXO A – ABREVIATURA DOS MESES EM PORTUGUÊS**

2 **Quadro 3** – Abreviatura dos meses em português.

<b>Meses</b>	<b>Abreviatura</b>
Janeiro	jan.
Fevereiro	fev.
Março	mar.
Abril	abr.
Maio	maio
Junho	jun.
Julho	jul.
Agosto	ago.
Setembro	set.
Outubro	out.
Novembro	nov.
Dezembro	dez.

3 **Fonte:** ABNT (2018, p. 54).

4

5

6

7

1

**ANEXO B – ABREVIATURAS UTILIZADAS**2 **Quadro 4 –** Abreviaturas utilizadas nas referências.

<b>Abreviatura</b>	<b>Significado</b>
atual.	atualizado
aum.	aumentada
cap.	capítulo
color.	colorido
comp.	compilador
coord.	coordenador
ed.	edição, editor
Ed.	editora
Ed. fac-sim.	Edição fac-similar
<i>et al.</i>	<i>et alii</i>
f.	folha
il.	Ilustração
n.	Número
n.p	Obra não paginada
org.	organizador, organizadores
p.	Página
p & b	preto & branco
pt.	Parte
rev.	Revisada
<i>s. l.</i>	<i>sine loco</i>
<i>s. n.</i>	<i>sine nomine</i>
son.	Sonoro
Supl.	suplemento
t.	Tomo
v.	Volume

3 **Fonte:** ABNT (2018, p. 55).

4

5

6

7

8