



CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE MATERIAIS

RESOLUÇÃO COLMAT Nº 005, DE 31 DE JULHO DE 2020.

Aprova a revisão das Normas de Elaboração e Formatação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Graduação em Engenharia de Materiais.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE MATERIAIS DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas e de acordo com o que foi aprovado na 56ª Reunião do Colegiado de Curso, realizada em 31 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a versão revisada das Normas de Elaboração e Formatação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Graduação em Engenharia de Materiais, na forma do Anexo I desta Resolução.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na presente data e fica revogada a Resolução COLMAT nº001/2013 e quaisquer outras disposições em contrário.

Dê ciência.
Cumpra-se.

Prof. Ernane Rodrigues da Silva
Presidente do Colegiado do Curso de
Graduação em Engenharia de Materiais



Emitido em 31/07/2020

RESOLUÇÃO Nº 005/2020 - CEMAT (11.51.06)
(Nº do Documento: 2)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/03/2021 15:14)

ERNANE RODRIGUES DA SILVA
PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
CEMAT (11.51.06)
Matrícula: 392338

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.cefetmg.br/documentos/> informando seu número:
2, ano: 2020, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **02/03/2021** e o código de verificação: **65e57d1561**

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE MATERIAIS
CURSO DE ENGENHARIA DE MATERIAIS

ANDRÉ GUIMARÃES FERREIRA
WANDERLEI FERREIRA DE FREITAS

**NORMAS PARA ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO EM ENGENHARIA DE MATERIAIS**

ATUALIZAÇÃO: RACHEL MARY OSTHUES

BELO HORIZONTE

2020



Curso de Graduação em Engenharia de Materiais
Campus I - Av. Amazonas, 5253 - Bairro Nova Suíça
CEP 30421-169 - Belo Horizonte - MG

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	4
1.1	Normatização da redação de trabalhos científicos	4
1.2	Objetivo	4
2	REGRAS GERAIS DE REDAÇÃO	5
2.1	Formato	5
2.2	Espaçamento	5
2.2.1	<i>Notas de rodapé</i>	6
2.2.2	<i>Indicativos de seção</i>	6
2.2.3	<i>Títulos sem indicativo numérico</i>	6
2.2.4	<i>Elementos sem título e sem indicativo numérico</i>	6
2.3	Paginação	6
2.4	Numeração progressiva	7
2.5	Citações	8
2.6	Siglas	8
2.7	Equações e fórmulas	9
2.8	Ilustrações	9
2.9	Tabelas	10
3	ELEMENTOS TEXTUAIS	12
3.1	Parte externa	12
3.1.1	<i>Capa</i>	12
3.1.2	<i>Lombada</i>	14
3.2	Parte interna	15
3.2.1	<i>Elementos pré-textuais</i>	15
3.2.1.1	<i>Folha de rosto</i>	15
3.2.1.2	<i>Errata</i>	16
3.2.1.3	<i>Folha de aprovação</i>	17
3.2.1.4	<i>Dedicatória</i>	18
3.2.1.5	<i>Agradecimentos</i>	18
3.2.1.6	<i>Epígrafe</i>	19
3.2.1.7	<i>Resumo na língua vernácula</i>	19

3.2.1.8	<i>Resumo em língua estrangeira</i>	20
3.2.1.9	<i>Lista de ilustrações</i>	21
3.2.1.10	<i>Lista de tabelas</i>	21
3.2.1.11	<i>Lista de abreviaturas e siglas</i>	21
3.2.1.12	<i>Sumário</i>	21
3.2.1.13	<i>Lista de símbolos</i>	22
3.2.2	Elementos textuais	22
3.2.3	Elementos pós-textuais	23
3.2.3.1	<i>Referências</i>	23
3.2.3.2	<i>Glossário</i>	23
3.2.3.3	<i>Apêndice</i>	23
3.2.3.4	<i>Anexo</i>	23
3.2.3.5	<i>Índice</i>	23
4	CITAÇÕES E REFERÊNCIAS	25
4.1	Citações	25
4.1.1	<i>Regras gerais</i>	25
4.1.2	<i>Sistema de chamada</i>	26
4.2	Referências	27
4.2.1	Modelos	28
4.2.1.1	<i>Monografias</i>	28
4.2.1.2	<i>Publicação periódica</i>	30
4.2.1.3	<i>Trabalho apresentado em evento</i>	33
4.2.1.4	<i>Documento jurídico</i>	33
4.2.1.5	<i>Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico</i>	34
4.3	Transcrição dos elementos	35
4.3.1	<i>Autoria</i>	35
4.3.2	<i>Título e subtítulo</i>	37
4.3.3	<i>Edição</i>	38
4.3.4	<i>Local</i>	38
4.3.5	<i>Editora</i>	39
4.3.6	<i>Data</i>	40
4.3.7	<i>Descrição física</i>	41
4.3.8	<i>Séries e coleções</i>	42
4.3.9	<i>Notas</i>	42

4.4 Ordenação das referências

43

REFERÊNCIAS

45

1 INTRODUÇÃO

1.1 Normatização da redação de trabalhos científicos

A norma ABNT NBR 14724:2011, em vigor a partir de 17/04/2011, especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros). Esta norma aplica-se, no que couber, aos trabalhos acadêmicos e similares, intra e extraclasse. A norma ABNT NBR 14724:2011 cancela e substitui a edição anterior ABNT NBR 14724 de 2005.

Para a elaboração de trabalhos acadêmicos a norma ABNT NBR 14724:2011 deve ser aplicada juntamente com as normas ABNT NBR 6023:2018, ABNT NBR 6024:2012, ABNT NBR 6027:2012, ABNT NBR 6028:2003, ABNT NBR 6034:2004, ABNT NBR 10520:2002 e ABNT NBR 12225:2004.

1.2 Objetivo

O objetivo geral deste documento é apresentar o que estabelece a norma ABNT NBR 14724 (2011) e normas complementares para elaboração da monografia desenvolvida nas disciplinas *Trabalho de Conclusão de Curso I* e *Trabalho de Conclusão de Curso II* do curso de Engenharia de Materiais do CEFET-MG.

É fundamental ressaltar que muitos dos exemplos apresentados neste documento são transcrições das normas supracitadas.

2 REGRAS GERAIS DE REDAÇÃO

2.1 Formato

Os textos devem ser produzidos em preto, podendo utilizar cores somente para as ilustrações. Para impresso deve ser utilizado papel branco ou reciclado em formato A4 (21 cm x 29,7 cm). Os elementos *pré-textuais* devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados de catalogação (que devem vir no verso da folha de rosto) e de complementação de algum dos elementos que utilize mais de uma página. Recomenda-se que os elementos *textuais* e *pós-textuais* sejam digitados na frente e no verso das folhas, para redução do consumo de papel. Entretanto, será adotada, para a monografia do Trabalho de Conclusão do Curso em Engenharia de Materiais, digitação apenas na frente das folhas.

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm, e para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

Por não ser estabelecido pela ABNT NBR 14724 (2011), fica determinado, para as disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso em Engenharia de Materiais do CEFET-MG, que a fonte padrão a ser utilizada para digitação do seja “*Times New Roman*”.

Recomenda-se que o tamanho de fonte seja 12 para todo o trabalho, inclusive capa, exceto citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme, sugerindo-se o tamanho 10.

2.2 Espaçamento

O documento deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, com exceção das citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples. As referências, localizadas ao final da parte textual do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Nas folhas de rosto e de aprovação, a natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) deve ser alinhada do meio da mancha gráfica para a margem direita.

2.2.1 Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser localizadas dentro das margens, ser separadas do texto por um espaço simples e por um filete de 5 cm a partir da margem esquerda. A partir da segunda linha da mesma nota, devem ser alinhadas abaixo da primeira letra da primeira palavra de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas. Um exemplo de nota de rodapé pode ser observado ao final desta página¹.

2.2.2 Indicativos de seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título e deve ser realizado em algarismo arábico, alinhado à esquerda e separado por um espaço de caractere de seu respectivo título.

Títulos de seções primárias devem começar em página ímpar (no caso de impressão em frente e verso), na parte superior da mancha gráfica (primeira linha) e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Os títulos das subseções devem seguir esta mesma separação dos textos que as precedem e as sucedem. A segunda linha de títulos que ocupem mais de uma linha deve ser alinhada abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

2.2.3 Títulos sem indicativo numérico

Títulos sem indicativo numérico (errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices) devem ser centralizados.

2.2.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico

As folhas de aprovação, dedicatória e epígrafe não apresentam título e indicativo numérico.

2.3 Paginação

As páginas pré-textuais são contadas e não numeradas. Para trabalhos digitados

¹ Exemplo de nota de rodapé.

somente no anverso (como proposto nesta norma para elaboração de TCC), as páginas são contadas sequencialmente a partir da folha de rosto, considerando somente o anverso.

A numeração deve aparecer a partir da primeira folha da parte textual (introdução), em algarismos arábicos, localizada no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior e ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Em caso de trabalhos digitados em frente e verso, a numeração no verso deve ser colocada no canto superior esquerdo da folha.

Em caso de trabalhos constituídos por mais de um volume, deve ser aplicada uma única sequência de numeração das folhas (ou páginas) do primeiro ao último volume. Apêndices e anexos devem ser numerados de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto do trabalho.

2.4 Numeração progressiva

A numeração deve ser elaborada conforme o que estabelece a norma ABNT NBR 6024 (2012). Deve ser utilizada numeração progressiva para sistematizar e organizar o conteúdo do trabalho. Os títulos de seções subsequentes devem ser gradativamente diferenciados, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

As regras básicas de numeração são estabelecidas pela ABNT NBR 6024 (2012) são:

- a) devem ser empregados algarismos arábicos na numeração;
- b) o indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço;
- c) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária (ex.: 1.1.1.1.1);
- d) o indicativo das seções primárias deve ser em números inteiros a partir de 1;
- e) 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 (ex.: 1.1);
- f) não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título;
- g) destacam-se gradativamente (de forma hierárquica) os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, maiúscula, itálico e sublinhado;
- h) títulos sem indicativo numérico devem ter o mesmo destaque tipográfico das seções primárias;

- i) quando for necessário enumerar diversos assuntos que não possuam título, dentro uma seção, estes devem ser subdivididos em alíneas (subdivisões do documento, indicada por uma letra minúscula, seguida de parênteses e ordenadas alfabeticamente);
- j) o trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos e as letras indicativas das alíneas apresentam recuo em relação à margem esquerda;
- k) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto e vírgula, exceto a última que termina em ponto;
- l) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea;
- m) quando a exposição da ideia assim o exigir, a alínea pode ser subdividida em subalíneas;
- n) nos casos em que se seguem subalíneas o texto da alínea deve terminar em dois pontos e as subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço; apresentar recuo em relação à alínea; o texto deve começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula e a última em ponto final, se não houver subalínea;
- o) as linhas seguintes do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea;
- p) os indicativos devem ser citados no texto de acordo com os seguintes exemplos: [...] na seção 4, [...] ver 2.2, [...] em 1.1.2.2, § 3º, [...] 3º parágrafo de 1.1.2.2, [...] na alínea a, da seção 1.2..., na primeira subalínea da alínea C...

2.5 Citações

As citações devem ser apresentadas seguindo a ABNT NBR 10520 (2002), conforme detalhado na seção 4 deste documento.

2.6 Siglas

Toda sigla mencionada pela primeira vez no texto necessita ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo, por exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

2.7 Equações e fórmulas

As equações devem ser indicadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. No corpo do texto é permitido o uso de uma entrelinha maior para comportar elementos específicos (como expoentes, índices e operadores matemáticos). Um exemplo pode ser observado na Equação 1.

$$\frac{\partial \rho}{\partial t} + \frac{\partial \rho u}{\partial x} + \frac{\partial \rho v}{\partial y} + \frac{\partial \rho w}{\partial z} = 0 \quad (1)$$

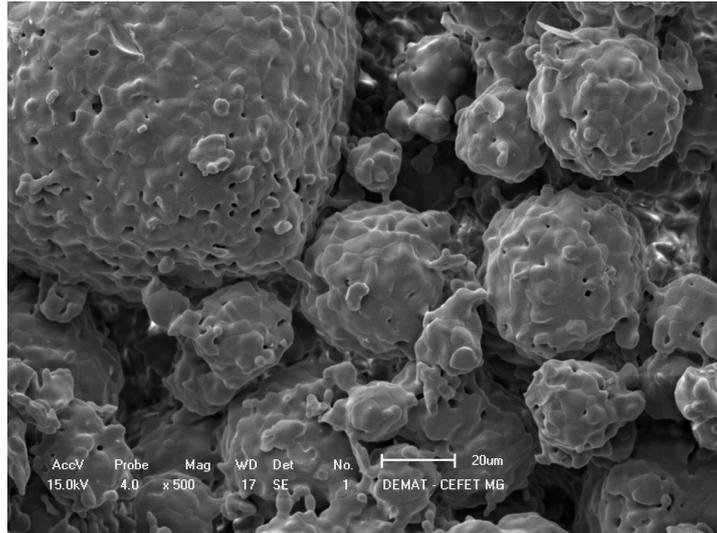
2.8 Ilustrações

A identificação das ilustrações deve precedê-las, aparecendo em sua parte superior, iniciada da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida da sua respectiva numeração em ordem de aparecimento no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. O título da ilustração deve ser centralizado e ser escrito em negrito. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (livro, artigo, etc. - elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão. A fonte deve ser alinhada à esquerda com a ilustração e deve apresentar o sobrenome do autor do trabalho de onde a ilustração foi retirada, ano do trabalho e, opcionalmente, a página. Ao final do trabalho, nas referências, deve ser apresentada a referência completa do trabalho consultado.

A ilustração deve ser e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere e deve ser citada no texto antes de sua apresentação.

A Figura 1, a seguir, é um exemplo de como devem ser apresentadas as ilustrações.

Figura 1 – Microesferas de fosfato de cálcio bifásico (BCP) sinterizadas a 1400°C



Fonte: OSTHUES, 2012.

Nas referências:

OSTHUES, Rachel Mary. **Desenvolvimento de microsferas de fosfato de cálcio bifásico**. 2012. 123 f. Tese (Doutorado em Engenharia Mecânica) – Faculdade de Engenharia Mecânica, Universidade Estadual de Campinas, Campinas.

2.9 Tabelas

Segundo a ABNT NBR 14724 (2011), as tabelas devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Fica estabelecido segundo normas do IBGE que:

- a) as tabelas devem ser centralizadas nas páginas;
- b) a fonte de letra na tabela deve ser no mínimo de tamanho 10 e no máximo de 12;
- c) uma tabela pode ser dividida em duas ou mais, quando, por apresentar um grande número de linhas, ocupar mais de uma página. Neste caso, a tabela não deve ser delimitada na parte inferior e no alto do cabeçalho ou dentro da coluna indicadora deve-se usar a designação Continua ou Conclusão, conforme o caso;
- d) para títulos, deve ser utilizado o estilo: a palavra tabela, seguida da sua respectiva numeração, em ordem de aparecimento no texto, em algarismos arábicos, travessão, seguido do respectivo título centralizado e em negrito;
- e) a fonte dos dados deve ser indicada abaixo da Tabela, alinhando o texto descritivo com a margem esquerda da mesma;
- f) devem ser evitadas linhas de grades laterais nas células das tabelas.

Exemplos de apresentações de tabelas são mostrados a seguir.

Tabela 1 - Medida do comprimento da linha teste circular para contagem do tamanho de grão

Aumento	Diâmetro (μm)*	Comprimento L_T (μm)
100X	450,0	1413,7
200X	225,0	706,8
500X	90,0	282,7

Fonte: PINHEIRO, 2000, p. 99.

* O diâmetro foi determinado com o uso de uma régua padronizada e o comprimento (L_T) foi calculado a partir do diâmetro, usando a fórmula de cálculo de comprimento de circunferência.

Nas referências:

PINHEIRO, Ivete Peixoto. **Torção monotônica e cíclica a quente/morno do cobre e de aços livres de intersticiais “IF”**. 2000. 369 f. Tese (Doutorado em Engenharia Metalúrgica e de Minas) - Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte. 2000.

No caso da apresentação em mais de uma página:

3

Tabela 2 - Análise química do material utilizado no trabalho (Continua)

Elemento	C	Mn	Cr	Mo	Fe
CP1	0,417	0,839	0,957	0,203	96,500
CP2	0,416	0,836	0,955	0,202	96,435
CP3	0,416	0,837	0,951	0,204	97,035
CP4	0,424	0,844	0,958	0,205	96,993
CP5	0,424	0,839	0,955	0,206	97,046
CP6	0,413	0,838	0,954	0,205	97,061

4

Tabela 2 - Análise química do material utilizado no trabalho (Conclusão)

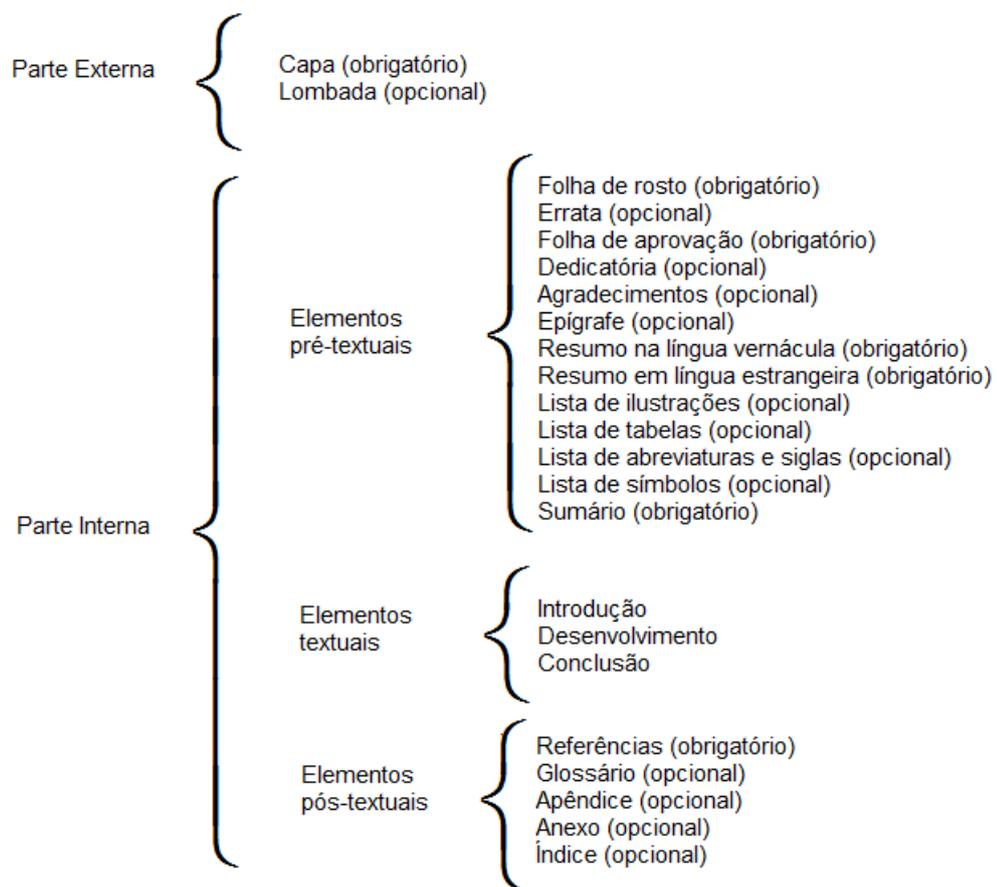
Elemento	C	Mn	Cr	Mo	Fe
CP7	0,421	0,841	0,952	0,205	97,050
CP8	0,424	0,838	0,950	0,201	97,030
Média	0,419	0,839	0,954	0,204	96,894
D. Padrão	0,004	0,003	0,003	0,002	0,264

Fonte: Próprio autor.

3 ELEMENTOS TEXTUAIS

A estrutura de trabalhos acadêmicos compreende parte externa e parte interna. Com a finalidade de orientar os usuários das normas de formatação, a disposição de elementos deve ocorrer conforme Figura 2.

Figura 2 – Estrutura para elaboração de trabalhos científicos conforme ABNT NBR 14724:2011



Fonte: Adaptado da norma ABNT NBR 14724:2011.

3.1 Parte externa

A parte externa deve ser apresentada conforme 3.1.1 e 3.1.2.

3.1.1 Capa

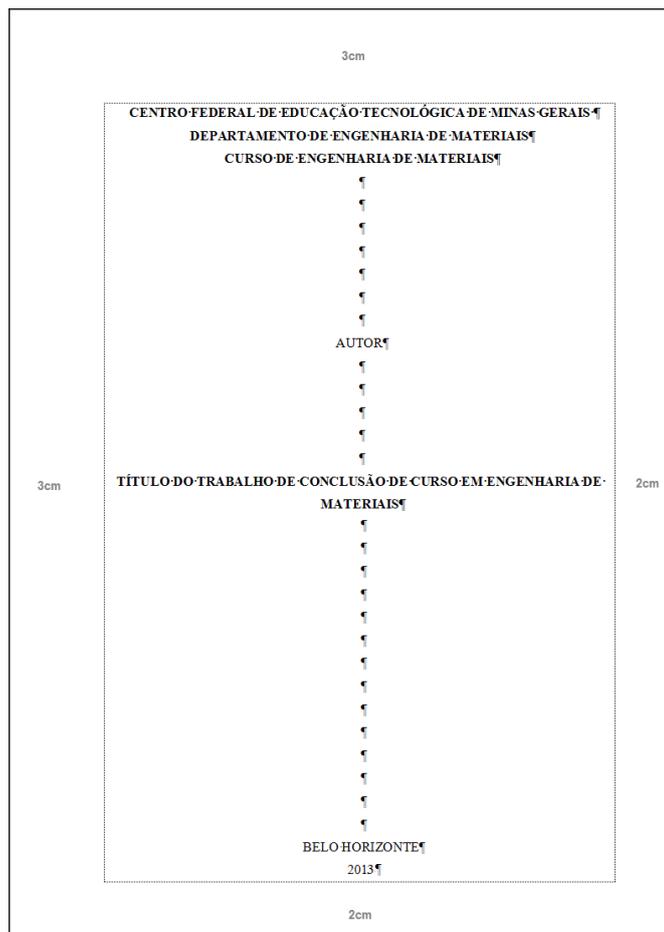
A capa é pré-textual obrigatório do documento contendo informações que deverão ser

apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;
- c) título: claro e conciso, identificando completamente o conteúdo do trabalho;
- d) subtítulo: se houver, devendo ser precedido de dois pontos;
- e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado (em caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação);
- g) ano de depósito (da entrega).

A sugestão para formatação da capa do Trabalho de Conclusão de Curso pode ser observada na Figura 3.

Figura 3 – Capa para o Trabalho de Conclusão de Curso em Engenharia de Materiais



Fonte: Próprio autor.

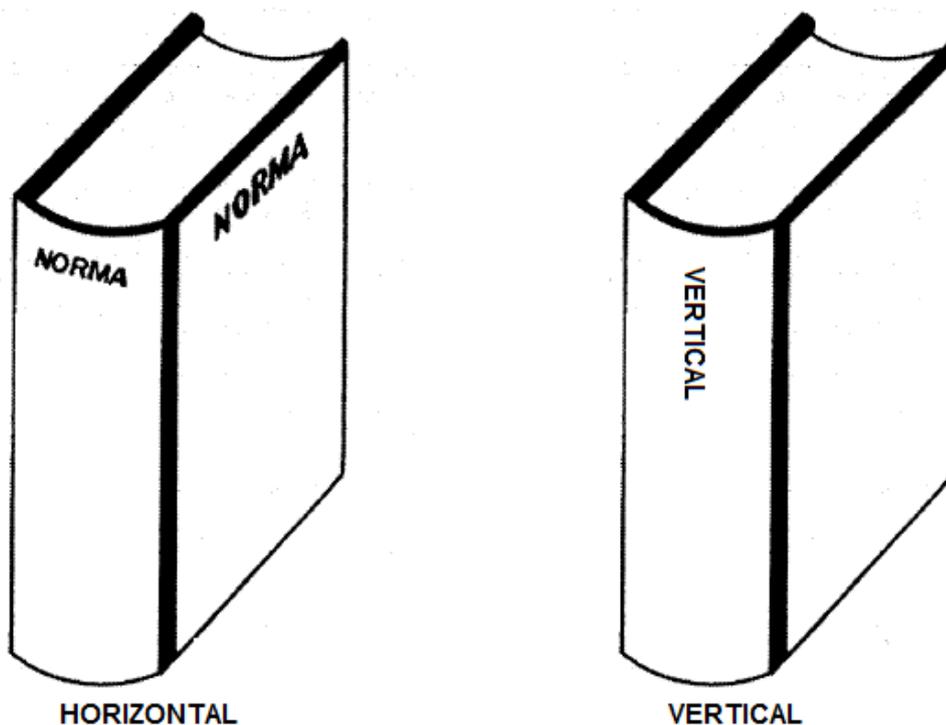
3.1.2 Lombada

A lombada (elemento opcional) é a parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira. A confecção da lombada deve obedecer a norma ABNT NBR 12225 (2004).

A lombada, mostrada na Figura 4, precisa conter os seguintes elementos:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data, se houver;
- d) logomarca da editora.

Figura 4 – Lombada horizontal e vertical



Fonte: ASSOCIAÇÃO [...]. NBR 12225, 2004. (Adaptada).

Recomenda-se um espaço de 30 mm, na borda inferior da lombada, sem comprometer as informações, para a colocação de elementos de identificação que facilitem a localização do documento.

O nome do autor deve ser impresso no mesmo sentido da lombada. Em caso de mais de um autor, os nomes devem ser impressos um abaixo do outro nas lombadas horizontais e

separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos nas lombadas descendentes, abreviando-se ou omitindo-se o(s) prenome(s), quando necessário, no caso de autores pessoais. O título precisa ser impresso no mesmo sentido do nome do autor, abreviado, se necessário.

O título de lombada pode ser impresso horizontalmente (quando o documento está em posição vertical) ou longitudinalmente (legível do alto para o pé da lombada quando o documento está com a face dianteira voltada para cima) conforme apresentado na Figura 4.

Para o curso de Engenharia de Materiais, o tipo de encadernação da monografia do Trabalho de Conclusão de Curso não permite a existência lombada.

3.2 Parte interna

A parte interna deve ser apresentada conforme 3.2.1 a 3.2.3.

3.2.1 Elementos pré-textuais

3.2.1.1 Folha de rosto

A folha de rosto deve conter os seguintes elementos:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo (se houver);
- d) número do volume (se houver mais de um deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume);
- e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros);
- f) nome da instituição e área de concentração;
- g) nome do orientador (e do coorientador se houver);
- h) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- l) ano de depósito (da entrega).

A sugestão para a formatação da folha de rosto dos Trabalho de Conclusão de Curso de Engenharia de Materiais pode ser observada na Figura 5.

O verso da folha de rosto deve conter os dados de catalogação na publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente, mas no Trabalho de Conclusão de Curso este elemento será omitido.

Figura 5 – Folha de rosto para o Trabalho de Conclusão de Curso em Engenharia de Materiais

3cm

NOME-COMPLETO-DO-AUTOR¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

TÍTULO-DO-TRABALHO-DE-CONCLUSÃO-DE-CURSO¶

¶

¶

¶

¶

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado no Curso de Graduação em Engenharia de Materiais do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Engenharia de Materiais.¶

¶

¶

¶

¶

¶

Orientador: Nome do professor¶

Coorientador: (se houver)¶

¶

¶

¶

LOCAL¶

ANO¶

2cm

3cm

8cm

2cm

Fonte: Próprio autor.

3.2.1.2 Errata

A errata é um elemento opcional utilizada para correções do trabalho após a impressão. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata, pode ser apresentada em papel avulso ou acrescida ao trabalho depois de impresso.

Exemplo transcrito da norma ABNT NBR 14724:2011:

ERRATA

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

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

3.2.1.3 Folha de aprovação

A folha de aprovação é um elemento obrigatório (modelo adotado apresentado na Figura 6).

Figura 6 – Folha de aprovação para o Trabalho de Conclusão de Curso em Engenharia de Materiais.

3cm

NOME COMPLETO DO AUTOR ¶

¶

¶

¶

¶

TÍTULO DO TRABALHO ¶

¶

¶

¶

¶

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado no
Curso de Graduação em Engenharia de Materiais
do Centro Federal de Educação Tecnológica de
Minas Gerais como requisito parcial para obtenção
do título de Bacharel em Engenharia de Materiais. ¶

¶

¶

Aprovado em 12/12/2012 ¶

¶

BANCA EXAMINADORA ¶

¶

Prof. (nome completo do orientador), titulação, instituição a que pertence ¶

¶

Prof. (nome completo), titulação, instituição a que pertence ¶

¶

Prof. (nome completo), titulação, instituição a que pertence ¶

2cm

Fonte: Próprio autor.

A folha de aprovação é inserida após a folha de rosto, devendo constar nome do autor, título e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A colocação da data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser feitas após a aprovação do trabalho.

3.2.1.4 Dedicatória

A dedicatória é um elemento opcional que deve ser inserido após a folha de aprovação. Uma sugestão de modelo de dedicatória pode ser observada na Figura 7.

Figura 7 – Modelo para dedicatória para o Trabalho de Conclusão de Curso em Engenharia de Materiais

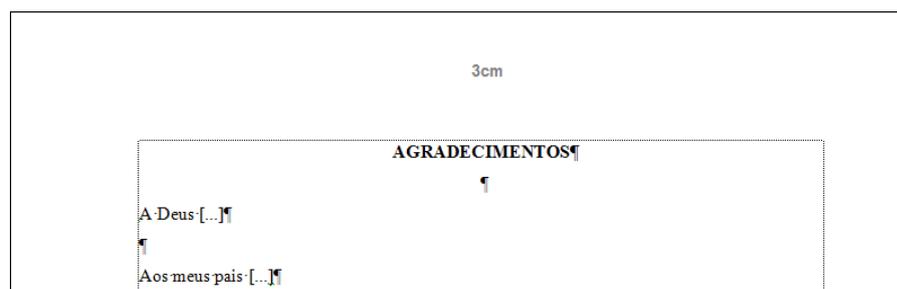


Fonte: Próprio autor.

3.2.1.5 Agradecimentos

Os agradecimentos são opcionais e devem ser inseridos após a dedicatória. O modelo sugerido para os agradecimentos pode ser observado na Figura 8.

Figura 8 – Modelo para agradecimento para o Trabalho de Conclusão de Curso em Engenharia de Materiais

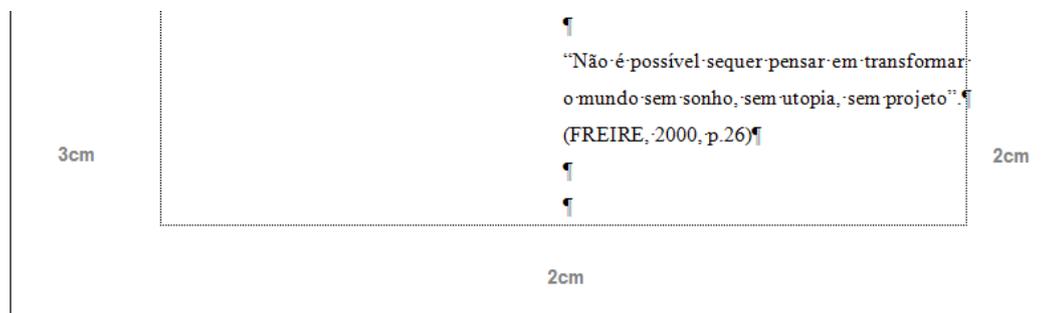


Fonte: Próprio autor.

3.2.1.6 Epígrafe

A epígrafe é um elemento opcional que deve ser elaborada conforme a norma de citação ABNT NBR 10520:2002, apresentada na seção 4. A epígrafe deve ser inserida após os agradecimentos. O modelo sugerido para a formatação da epígrafe no Trabalho de Conclusão de Curso em Engenharia de Materiais pode ser visto na Figura 9. As folhas ou páginas de abertura das seções primárias, também podem apresentar epígrafes.

Figura 9 – Modelo para epígrafe para o Trabalho de Conclusão de Curso em Engenharia de Materiais.



Fonte: Próprio autor.

3.2.1.7 Resumo na língua vernácula

O resumo é um elemento obrigatório que deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6028:2003. O resumo deve destacar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. A ordem e a extensão destes itens são dependentes do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original. Este elemento deve ser composto de uma sequência de frases afirmativas e concisas, e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se que seja realizado em parágrafo único. A referência do documento deve preceder o resumo, com exceção do resumo inserido no próprio documento

A primeira frase do resumo deve explicitar o tema principal do documento. Em seguida, indica-se a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação, entre outras informações). A redação deve utilizar verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. As palavras-chave devem ser inseridas abaixo do resumo, precedidas pela expressão “Palavras-chave:”, escritas com a primeira letra em maiúscula, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Devem ser evitados:

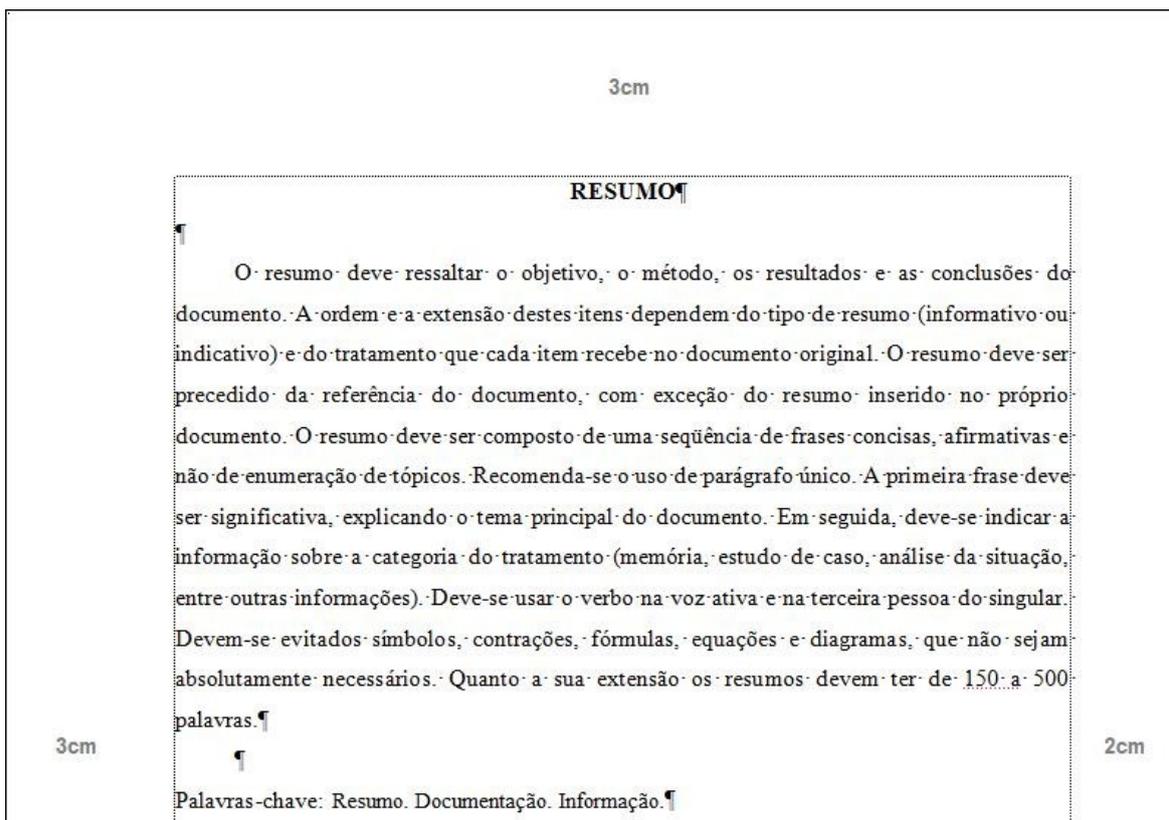
- a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente;
- b) fórmulas, equações e diagramas, que não sejam absolutamente necessários. Quando seu emprego for imprescindível, devem ser definidos na primeira vez que aparecerem.

Em relação a extensão dos resumos sugere-se:

- a) 150 a 500 palavras para os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos;
- b) 100 a 250 palavras para os de artigos de periódicos;
- c) 50 a 100 palavras para os destinados a indicações breves.

Os resumos críticos, por apresentarem características especiais, não estão sujeitos a limite de palavras. O modelo de formatação do resumo pode ser observado na Figura 10.

Figura 10 – Modelo para resumo para o Trabalho de Conclusão de Curso em Engenharia de Materiais



Fonte: Próprio autor.

3.2.1.8 Resumo em língua estrangeira

O resumo em língua estrangeira é um elemento obrigatório, também elaborado

conforme a ABNT NBR 6028:2003, que deve apresentar a tradução do resumo para a língua estrangeira especificada, geralmente inglês.

A formatação do resumo em língua estrangeira deve obedecer aos mesmos padrões de formatação do resumo.

3.2.1.9 Lista de ilustrações

A lista de figuras é um elemento opcional que deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto. Cada item deve ser designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. É recomendada, em caso de uso, a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

A formatação das listas de figuras e da lista de tabelas deve obedecer ao mesmo padrão do sumário deste documento.

3.2.1.10 Lista de tabelas

A lista de tabelas também é um elemento opcional e deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

3.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas

A lista de abreviaturas e siglas é um elemento opcional, que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas expressões correspondentes.

3.2.1.12 Sumário

O sumário é um elemento obrigatório que deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6027:2012. O sumário é o último elemento pré-textual e deve estar na frente da folha e concluído no verso, se necessário (apenas para trabalhos impressos em frente e verso). A palavra “Sumário” deve ser centralizada e com a mesma formatação da fonte utilizada para as seções primárias. A apresentação dos itens do sumário deve seguir a mesma formatação utilizada no texto. Os elementos pré-textuais não constam no sumário.

A ordem dos elementos do sumário deve seguir os indicativos das seções que o compõe. Devem ser alinhados à esquerda, conforme a NBR 6024:2012. Os títulos, e os subtítulos, se houver, seguem os indicativos das seções e recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título mais extenso. A numeração das páginas deve ser colocada à margem direita, após os títulos.

3.2.1.13 Lista de símbolos

A lista de símbolos é um elemento opcional que deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto (ou alfabética), com o devido significado. Esta lista é interessante e útil quando está presente a modelagem matemática. A Figura 11 apresenta o modelo para lista de símbolos.

Figura 11 – Lista de símbolos para o Trabalho de Conclusão de Curso em Engenharia de Materiais

3cm	
LISTA DE SÍMBOLOS	
3cm	<p>A: área, m^2</p> <p>C_p: calor específico à pressão constante, $kJ \cdot kg^{-1} \cdot K^{-1}$</p> <p>g: aceleração gravitacional, $m \cdot s^{-2}$</p> <p>h: entalpia, $kJ \cdot kg^{-1}$</p> <p>\dot{m}: vazão mássica, $kg \cdot s^{-1}$</p> <p>P: pressão, Pa</p> <p>t: tempo, s</p> <p>[...]</p>
	2cm

Fonte: Próprio autor.

3.2.2 Elementos textuais

O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho, as justificativas e relevância de sua elaboração, do desenvolvimento, que detalha a pesquisa, da metodologia e dos resultados alcançados ou estudo realizado, e de uma parte conclusiva. A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

3.2.3 Elementos pós-textuais

A ordem dos elementos pós-textuais deve ser conforme 3.2.3.1 a 3.2.3.5

3.2.3.1 Referências

A presença das referências é obrigatória e devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 6023:2002 conforme descrito na seção 4 deste documento.

3.2.3.2 Glossário

O glossário é um elemento opcional, elaborado em ordem alfabética para explicitar o significado de termos presentes no documento.

3.2.3.3 Apêndice

O apêndice é um elemento opcional definido como texto ou documento a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. O apêndice é elaborado pelo próprio autor do trabalho. Deve exibir a palavra APÊNDICE e ser identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices. Exemplo: APÊNDICE A – Título

3.2.3.4 Anexo

O anexo é um elemento opcional, formado por texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. A apresentação deve exibir a palavra ANEXO e ser identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Exemplo: ANEXO A – Título

3.2.3.5 Índice

O índice (elemento opcional) deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6034:2004. O

índice pode ser realizado em ordem alfabética, ordem sistemática, ordem cronológica, ordem numérica ou ordem alfanumérica. Em relação ao enfoque, o índice pode ser especial, quando organizado por: autores, assuntos, títulos, pessoas e/ou entidades, nomes geográficos, citações, anunciantes e matérias publicitárias, e também pode ser geral, quando forem combinadas duas ou mais das categorias indicadas.

Este elemento deve abranger as informações extraídas do documento, inclusive material contido nas notas explicativas, apêndice(s) e anexo(s), entre outros. O índice pode complementar informações não expressas no documento, e deve ser organizado de acordo com um padrão lógico e deve ser facilmente identificável pelos usuários. Havendo possibilidade de ocorrer duplicidade de interpretações pela forma adotada na elaboração do índice, é necessário acrescentar, no início, nota explicativa do padrão adotado e das eventuais exceções.

Para índice alfabético é recomendado imprimir, no canto superior externo de cada página, as letras iniciais ou a primeira e a última entrada da página. Sugere-se a apresentação das entradas em linhas separadas, com recuo progressivo da esquerda para a direita para subcabecçalhos: Exemplos: Monografia

definição, 3.7

em meio eletrônico, 7.2

CD-ROM, 7.2.1

Em caso de subdivisões de um cabeçalho se estenderem de uma página (ou coluna) para a seguinte, o cabeçalho e, ou um subcabeçalho deve(m) ser repetido(s) e acrescido(s) da palavra “continuação” escrita entre parênteses ou em itálico, podendo ser por extenso ou de forma abreviada.

Os termos adotados devem ser específicos, concisos e uniformes em todo o índice, baseados no próprio texto, normalizando-se, inclusive, as variações de singular e plural, nos termos utilizados em índices de assunto. Deve ser evitado o uso de artigos, adjetivos, e conjunções no início dos cabeçalhos. O cabeçalho pode ser qualificado por uma expressão modificadora que explique seu significado.

Exemplos: Pedro II, Imperador do Brasil

Pedro II (Estação de metrô)

No caso das referências de um cabeçalho serem muito numerosas, convém especificá-lo por subcabecçalhos com seus indicativos próprios que devem ser concisos, evitando a repetição de ideias ou termos do cabeçalho. Exemplo: Alimentos – Indústria (e não indústria alimentícia).

4 CITAÇÕES E REFERÊNCIAS

4.1 Citações

As citações, menções de informações extraídas de outra fonte, devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520:2002. As citações podem ser localizadas no texto ou em notas de rodapé, podem ser diretas (transcrição textual da fonte consultada), indiretas (texto baseado na informação de outro autor) ou citação de citação (citação direta ou indireta de texto que não se teve acesso ao original).

4.1.1 Regras gerais

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença, devem ser realizadas em letras maiúsculas e minúsculas, quando estiverem entre parênteses, devem aparecer em letras maiúsculas.

Exemplos: Segundo Leon *et al.* (2002) a vazão volumétrica ideal [...] **ou** [...] são sugeridos 4 kg de produto fresco para cada 1m² de área de tela de secagem. (LEON *et al.*, 2002).

No caso de citações diretas devem ser especificados a página, o volume, o tomo ou a seção da fonte consultada. Estes elementos devem seguir a data, separados por vírgula e precedidos pelo termo, que os caracteriza, de forma abreviada. Nas citações indiretas, a indicação de páginas é opcional. Exemplo: “[...] o escoamento de ar quente promovido no interior do modelo físico apresentou um aumento máximo de temperatura (em relação ao ambiente) de 27±2°C” (FERREIRA, 2004, p. 104).

As citações diretas, em textos limitados a três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas, as aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação. As citações diretas, com tamanho superior a três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor (sugestão de tamanho 10), sem aspas e espaço simples.

Exemplo:

Como observado, através do balanço energético, o solo utilizado no protótipo como armazenador de energia foi responsável pela perda de uma parcela significativa da radiação solar absorvida em sua superfície, sendo responsável, junto com o plástico, pela baixa eficiência do dispositivo (aproximadamente 7%, em média anual), (FERREIRA, 2004, p. 104).

As supressões devem ser indicadas por [...], interpolações, acréscimos ou comentários devem ser indicados por [] e ênfase ou destaque podem ser realizados por grifo, ou negrito, ou itálico.

Quando a citação retratar dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações, entre outros), deve ser indicado entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se a fonte dos dados disponíveis em nota de rodapé. Também em nota de rodapé deve ser mencionado o fato de citação de trabalho em fase de elaboração.

No caso de tradução de citações diretas, quando a citação incluir texto traduzido pelo autor deve-se incluir, a citação, a expressão “tradução nossa”, dentro dos parênteses, separado por vírgula da última informação.

Exemplo retirado da norma ABNT NBR 10520:2002: “Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado” (RAHNER, 1962, v.4, p.463, tradução nossa).

4.1.2 Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data. O método adotado deve ser seguido ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé. Em caso de coincidência de sobrenomes de autores, devem ser acrescentadas as iniciais de seus nomes e, se mesmo assim existir coincidência, coloca-se os prenomes por extenso.

No sistema numérico de citação, a indicação da fonte é feita por numeração única e consecutiva, não se iniciando a numeração a cada página. A numeração deve ser realizada em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho ou do capítulo, na mesma ordem em que aparecem no texto. O sistema numérico não deve ser utilizado quando existirem notas de rodapé para citação. A indicação da numeração pode ser entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação.

Exemplos retirados da norma ABNT NBR 10520:2002:

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.” (15)

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.”¹⁵

Já no sistema autor-data (*que é adotado por este documento para a formatação de monografias de Trabalho de Conclusão de Curso em Engenharia de Materiais*), a citação é feita pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável, seguido da

data de publicação do documento e da página da citação (no caso de citação direta), separado por vírgula e entre parênteses. Em caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, a citação deve ser realizada pela primeira palavra do título, escrita em maiúsculas, seguida de reticências, da data de publicação do documento e das páginas da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses. Finalmente, se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

Exemplo retirado da norma ABNT NBR 10520:2002:

No texto: “As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade.” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55). Na lista de referências: ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

Em caso de citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, devem ser utilizadas letras minúsculas para distingui-las, em ordem alfabética (iniciadas em a), após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências. Exemplo: De acordo com Oliveira (2004a) e Oliveira (2004b) [...] ou (Oliveira, 2004a; Oliveira, 2004b).

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, possuem as suas datas separadas por vírgula. Exemplo: Souza (1990, 1993, 1994) [...]. ou [...](SOUZA, 1990, 1993, 1994).

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto e vírgula, em ordem alfabética. Exemplo: [...] (SILVA, D., 2005; SILVA, N., 2002; SOUZA, 2007).

A expressão “*apud*” (citado por ou conforme, segundo) também pode ser usada no texto na citação de citação.

Exemplo retirado da norma ABNT NBR 10520:2002:

No texto: Segundo Silva (1983 *apud* ABREU, 1999, p.3) diz ser [...].

4.2 Referências

As referências podem aparecer no fim de texto ou de capítulo, no rodapé, em lista de referências, antecedendo resumos, resenhas e resenhas. Os elementos essenciais e complementares devem ser apresentados em sequência padronizada.

Para compor cada referência, deve ser obedecida a sequência dos elementos,

apresentados em modelos. As referências devem ser alinhadas à margem esquerda do texto identificando individualmente cada documento, digitadas em espaço simples e separadas entre si por um espaço simples em branco. Quando apresentadas em notas de rodapé, deverão ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências. O recurso tipográfico (negrito) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, onde a entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, excluindo artigos definidos e indefinidos e palavras monossilábicas.

As referências existentes em uma lista padronizada precisam obedecer aos mesmos princípios. Optando-se pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências da lista. A resolução dos casos omissos deve ser realizada utilizando-se o código de catalogação vigente.

4.2.1 Modelos

Modelos de referências da norma ABNT NBR 6023:2018 são apresentados nas seções 4.2.1.1 a 4.2.1.4.

4.2.1.1 Monografias

A referenciação de monografias inclui livro ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso entre outros).

Os elementos essenciais são: autores, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Se necessário devem ser acrescentados elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998. 137 p., 21 cm. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15). Bibliografia: p. 131-132. ISBN 85-228-0268-8.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento

Ambiental. **Estudo de impacto ambiental – EIA, Relatório de impacto ambiental – RIMA**: manual de orientação. São Paulo, 1989. 48 p. (Série Manuais).

No caso de monografias apresentadas em meio eletrônico (CD-ROM, online e outros) as referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, com acréscimo das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros. Para obras consultadas *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:. Quando necessário, acrescentar dados referentes a horário, identificador de objeto digital (*Digital Object Identifier* - número DOI: composto de números e letras para identificar um objeto digital de forma única no ambiente *Web*), entre outros.

Exemplos:

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

ALVES, Castro. **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, 16:30:30.

LOEVINSOHN, Benjamin. **Performance-based contracting for health services in developing countries: a toolkit**. Washington, DC: The World Bank, 2008. 202 p. (Health, Nutrition, and Population Series, 44821). ISBN 978-0-8213-7536-5. DOI 10.1596/978-0-8213-7536-5. Disponível em: <http://www.who.int/management/resources/finances/CoverSection1.pdf>. Acesso em: 7 maio 2010.

Referenciando parte da monografia, incluindo capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou títulos próprios, os elementos essenciais são: autor(es) e título da parte, seguidos da expressão *In:* ou *Separata de:*, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve ser informada a descrição física da parte - a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificação do documento.

Exemplos:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. *In:* LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. *In:* _____. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3, p. 15-24.

LOBO, A. M. Moléculas da vida. *Separata de:* DIAS, A. R.; RAMOS, J. J. M. (ed.). **Química e sociedade**: a presença da química na actividade humana. Lisboa: Escobar, 1990. p. 49-62.

MANFROI, V. Vinho branco. *In*: VENTURINI FILHO, W. G. (coord.). **Bebidas alcoólicas: ciência e tecnologia**. São Paulo: Blucher, 2010. v. 1, cap. 7, p. 143-163.

A referenciação de parte de monografias em meio eletrônico deve obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*).

Exemplo:

POLÍTICA. *In*: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <http://www.priberam.pt/dIDLPO>. Acesso em: 8 mar. 1999.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. *In*: _____. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>. Acesso em: 8 mar. 1999.

Os elementos essenciais para trabalho acadêmico são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento

Exemplo:

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.

ARAÚJO, U. A. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais) – Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

4.2.1.2 Publicação Periódica

As referências de publicações periódicas são apresentadas nas alíneas a, b, c, d, e

- a) Publicações periódicas incluem a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens). Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver),

local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), e o *International Standard Serial Number* - ISSN (se houver). Se necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . ISSN 0034-723X.

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . ISSN 0034-723X. Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983.

- b) Referências de partes de revista incluem volume, fascículo, números especiais, suplementos e outros, sem título próprio. Os elementos essenciais a serem referenciados são: título da publicação, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação. Se necessário, deve-se acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo:

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Três, n. 148, 28 jun. 2000. 98 p.

AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

MÃO-DE-OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**. Rio de Janeiro: IBGE, v. 7, 1983. Suplemento.

- c) No caso de referência de artigo, seção e/ou matéria de revista ou boletim os elementos essenciais são: autor(es), título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (parte de um documento ou volume - se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

TEICH, D. H. A solução veio dos emergentes. **Exame**, São Paulo, ano 43, n. 9, ed. 943, p. 66-67, 20 maio 2009.

TAVARES, Raul. O combate naval do Monte Santiago. **Revista do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro**, Rio de Janeiro, v. 155, t. 101, p. 168-203, 1953.

- d) As referências de artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicações periódicas acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online* inserir simbologia adequada.

Exemplos:

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>. Acesso em: 28 nov. 1998.

ALEXANDRESCU, D. T. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. *Dermatology Online Journal*, [s. l.], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em: http://dermatology.cdlib.org/1511/originals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 nov. 2009.

- e) Para referenciar artigo e/ou matéria de jornal (que inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros), os elementos essenciais são: autor(es), título, subtítulo (se houver), título do jornal, subtítulo do jornal (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data. Se necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. No caso de matérias *online*, inserir simbologia necessária.

Exemplos:

OTTA, Lu Aiko. Parcela do tesouro nos empréstimos do BNDES cresce 566 % em oito anos. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, ano 131, n. 42656, 1 ago. 2010. Economia & Negócios, p. B1.

CRÉDITO à agropecuária será de R\$ 156 bilhões até 2015. **Jornal do Commercio**, Rio de Janeiro, ano 97, n. 156, p. A3, 20 maio 2014.

VERÍSSIMO, L. F. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

4.2.1.3 Trabalho apresentado em evento

Para referenciar trabalho apresentado em evento, os elementos essenciais são: autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão *In:*, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, *proceedings*, entre outros), local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada. Se necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. *In:* SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais [...]**. São Paulo: USP, 1994. p.16-29.

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. *In:* CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos [...]**. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. *In:* SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais [...]**. Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. *In:* CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos [...]**. Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

4.2.1.4 Documento Jurídico

A referência de documentos jurídicos (legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos) compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (leis complementares e ordinárias, medidas provisórias, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das

entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

Os elementos essenciais são: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação. Havendo necessidade, acrescentam-se à referência elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

Exemplos:

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

BRASIL. Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa, e dá outras providências. *In*: VADE MECUM. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2007. 1 CD-ROM, p. 1-90.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2º, do artigo 1º da Resolução nº 72, de 1990. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. *In*: SISLEX: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social. [S.l.]: DATAPREV, 1999. 1 CD-ROM.

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?ld=LEI%209887. Acesso em: 22 dez. 1999.

4.2.1.5 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.

Os elementos essenciais são: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

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

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

LAPAROTOMIA. *In*: WIKIPEDIA: the free encyclopedia. [San Francisco, CA: Wikimedia Foundation, 2010]. Disponível em: <http://en.wikipedia.org/wiki/Laparotomia>. Acesso em: 18 mar. 2010.

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. *In*: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz *et al.* **Blog investigação filosófica**. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

4.3 Transcrição de elementos

Os padrões indicados na ABNT NBR 6023 (2018) para apresentação dos elementos que compõem as referências aplicam-se a todos os tipos de documentos.

4.3.1 *Autoria*

Para indicação de responsabilidade da forma correta de entrada de nomes pessoais e/ou entidades, convém consultar o código de catalogação vigente.

Indicam-se os autores (pessoas físicas) pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido dos prenomes e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme constar no documento. Recomenda-se o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes, usados na mesma lista de referências.

Os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos por espaço. Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos, porém, permite-se que seja indicado apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.* Em casos específicos (projetos de pesquisa científica, indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento), nos quais a menção dos nomes é indispensável para certificar a autoria, é interessante indicar todos os nomes.

Havendo indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas e vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros), entre parênteses. Havendo mais de um responsável, o tipo de participação deve constar, no singular, após o último nome.

No caso da obra publicada sob pseudônimo, deve ser adotado na referência o pseudônimo, desde que seja a forma adotada pelo autor. Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento.

Exemplos:

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antonio. **Curso de direito jurídico**. São Paulo: Atlas, 1995.

URANI, A. *et al.* **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

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

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

MOORE, W. (ed.). **Construtivismo del movimiento educacional: soluciones**. Córdoba, AR.: [s. n.], 1960.

LUJAN, Roger Patron (comp.). **Um presente especial**. Tradução Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.

DINIZ, Julio. **As pupilas do senhor reitor**. 15. ed. São Paulo: Ática, 1994. 263 p. (Série Bom livro).

DANTE ALIGHIERI. **A divina comédia**. Tradução, prefácio e notas: Hernâni Donato. São Paulo: Círculo do Livro, [1983]. 344 p.

GOMES, Orlando. **O direito de família**. Atualização e notas de Humberto Theodoro Júnior. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995. 562 p.

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

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

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada. Convém que se padronizem os nomes para o mesmo autor, quando aparecerem de formas diferentes em documentos distintos.

Quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence.

Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992**. São Paulo, 1993. 467 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da Diretoria-Geral**: 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993. 35 p.

Em caso de autoria desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título. O termo anônimo ou a expressão Autor desconhecido não podem ser usados.

Exemplo:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

4.3.2 Título e Subtítulo

O título e o subtítulo (quando houver) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois pontos.

Referência com entrada pelo título, iniciado por artigo (definido ou indefinido), deve ter grafados em letras maiúsculas o artigo e a palavra subsequente.

Em títulos e subtítulos longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido, indicando a supressão por reticências entre colchetes.

Quando o título aparecer em mais de uma língua, deve-se registrar o primeiro, e opcionalmente, registra-se o segundo ou o que estiver em destaque, separando-o do primeiro pelo sinal de igualdade.

Quando se referenciam coleções de publicações periódicas (toda a coleção), ou um número ou fascículo integralmente, o título deve ser sempre o primeiro elemento da referência, devendo figurar em letras maiúsculas.

No caso de periódico com título genérico, deve-se incorporar o nome da entidade autora ou editora, que se vincula ao título por uma preposição entre colchetes.

Os títulos dos periódicos podem ser abreviados.

Quando não existir título, atribui-se uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

Exemplos:

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra**: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

ARTE de furto [...]. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL= REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO. São Paulo: FEBAB, 1973-1992.

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

LEITÃO, D. M. A informação como insumo estratégico. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 22, n. 2, p. 118-123, maio/ago. 1989.

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

4.3.3 Edição

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser referenciada, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, na forma adotada na língua do documento. As emendas e acréscimos à edição devem ser indicados de forma abreviada. A versão de documentos eletrônicos deve ser considerada como equivalente à edição e transcrevê-la como tal.

Exemplos:

SCHAUM, Daniel. **Schaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

PEDROSA, Israel. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p.

FRANÇA, Júnia Lessa *et al.* **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 3. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1996.

ASTROLOGY source. Version 1.0A. Seattle: Multicom Publishing, c1994. 1 CD-ROM.

4.3.4 Local

O nome do local (cidade) de publicação deve ser indicado tal como aparece no documento.

Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento.

No caso de cidades homônimas, acrescenta-se o nome do estado, do país etc. Por exemplo: Viçosa, AL; Viçosa, MG e Viçosa, RN.

Se houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, deve-se indicá-la entre colchetes e, não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [*s. l.*]. O *s* de *sine* deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação.

Exemplos:

ZANI, R. **Beleza, saúde e bem-estar**. São Paulo: Saraiva, 1995. 173 p.

SWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R. L. F.; MORENO, M. Q. **Cálculo de geometria analítica**. Tradução de Alfredo Alves de Faria. Revisão técnica Antonio Pertence Júnior. 2. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1994. 2 v.

Na obra – São Paulo – Rio de Janeiro – Lisboa – Bogotá Buenos Aires – Guatemala – México – etc.

LAZZARINI NETO, Sylvio. **Cria e recria**. [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.

ALEXANDRESCU, D. T. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. **Dermatology Online Journal**, [*s. l.*], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em: http://dermatology.cdlib.org/1511/origInals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 nov. 2009.

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [*S. l.*]: Scritta, 1992. 195 p.

4.3.5 Editora

O nome da editora, gravadora, entre outras instituições responsáveis pela publicação, deve ser indicado de forma idêntica ao documento, suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial.

Para editora comercial homônima a uma instituição, deve-se indicar a palavra Editora ou a abreviatura, como consta no documento.

Se houver duas editoras com locais diferentes, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades), separadas por ponto e vírgula. Se as editoras forem três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque. Quando houver duas editoras com o mesmo local, indicam-se ambas, separadas por dois pontos.

Se a editora não puder ser identificada, deve-se indicar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [*s. n.*]. Se o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões *sine loco* e *sine nomine*, abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [*S. l.: s. n.*].

Quando a editora for também autor (pessoa jurídica), pode-se adotar, no campo Editora, a forma abreviada (ou sigla), desde que esta conste no documento.

Exemplos:

DAGHLIAN, Jacob. **Lógica e álgebra de Boole**. 4. ed. São Paulo: Editora Atlas, 1995. 167 p., il. Bibliografia: p.166-167. ISBN 85-224-1256-1.

GUZZI, Drica. **Web e participação**: a democracia no século XXI. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2010.

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

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

LIMA, M. **Tem encontro com Deus**: teologia para leigos. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1985.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Catálogo de graduação**, 1994-1995. Viçosa, MG, 1994. 385 p.

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **A situação do tabagismo no Brasil**. Rio de Janeiro: INCA, c2011.

4.3.6 Data

Devem ser indicadas as datas da publicação, manufatura, distribuição, execução, transmissão, gravação, acesso, entre outros.

O ano de publicação deve ser indicado em algarismos arábicos.

Caso não seja localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja do copirraite (precedido da letra c em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros.

Se nenhum ano de publicação, distribuição, copirraite, impressão etc. puder ser localizado no documento, apresenta-se uma data aproximada entre colchetes.

Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, deve-se indicar os anos (o mais antigo e o mais recente da publicação), separados por hífen.

Em listas e catálogos, para as coleções de periódicos em curso de publicação, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen e um espaço.

Em publicação periódica encerrada, indicam-se a data inicial e a final do período de edição.

Os meses são indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação. Se na publicação forem indicados, em lugar dos meses, as estações do ano ou as divisões do ano em trimestres, semestres, transcrevem-se os primeiros tais como figuram no documento e abreviam-se os últimos.

Exemplos:

LEITE, C. B. **O século do desempenho**. São Paulo: LTr, 1994. 160 p.

CIPOLLA, Sylvia. **Eu e a escola, 2ª série**. São Paulo: Paulinas, c1993. 63 p.

FLORENZANO, Everton. **Dicionário de idéias semelhantes**. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993]. 383 p.

RUCH, Gastão. **História geral da civilização: da Antigüidade ao XX século**. Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1926-1940. 4 v.

GLOBO RURAL. São Paulo: Rio Gráfica, 1985- . Mensal.

DESENVOLVIMENTO & CONJUNTURA. Rio de Janeiro: Confederação Nacional da Indústria, 1957-1968. Mensal.

BENNETTON, M. J. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial: uma relação possível. **Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo**, São Paulo, v. 4, n. 3, p. 11-16, mar. 1993.

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

FIGUEIREDO, E. Canadá e Antilhas: línguas populares, oralidade e literatura. **Gragoatá**, Niterói, n. 1, p. 127-136, 2. sem. 1996.

4.3.7 Descrição Física

A quantidade total das unidades físicas referenciadas deve ser registrada na forma indicada no documento, seguida da sua designação específica, abreviada quando possível, e separada por vírgula quando houver mais de uma sequência. Se necessário informar detalhe do documento, indicá-lo entre parênteses.

Pode-se registrar o número da última página, folha ou coluna de cada sequência, respeitando-se a forma encontrada (letras, algarismos romanos e arábicos).

Se o documento for constituído de apenas uma unidade física, ou seja, um volume, indica-se o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviatura p. ou f.

Se o documento for publicado em mais de uma unidade física, ou seja, mais de um volume, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

Quando o número de volumes bibliográficos diferirem do número de volumes físicos, indica-se primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de volumes físicos.

Para se referenciar partes de publicações, mencionam-se os números das folhas ou páginas iniciais e finais, precedidas da abreviatura f. ou p., ou indica-se o número do volume, precedido da abreviatura v., ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Quando a publicação não for paginada, indica-se, caso seja necessário, a quantidade de páginas entre colchetes. Caso a numeração de páginas seja irregular, indica-se a sequência apresentada no documento.

Exemplos:

FELIPE, Jorge Franklin Alves. **Previdência social na prática forense**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1994. viii, 236 p.

JAKUBOVIC, J.; LELLIS, M. **Matemática na medida certa, 8. série**: livro do professor. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1994. 208, xxi p.

PIAGET, Jean. **Para onde vai a educação**. 7. ed. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1980. 500 p.

TABAK, F. **A lei como instrumento de mudança social**. Fortaleza: Fundação Waldemar Alcântara, 1993. 17 f.

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

SILVA, De Plácido e. **Vocabulário jurídico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996. 5 v. em 3.

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. *In*: CARRARO, T. N. (org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

REDE EAD SENAC. **Curso de especialização em Educação a Distância**: manual do tutor. Rio de Janeiro: [Senac Nacional], 2005. [46] p.

LUCCI, E. A. **Viver e aprender**: estudos sociais 3: exemplar do professor. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1994. 96, 7 p.

4.3.8 Series e Coleções

Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries e coleções, separados, por vírgula, da numeração em algarismos arábicos (se houver). Subsérie (se houver) é separada da série por um ponto.

Exemplo:

TORELLY, M. **Almanaque para 1949**: primeiro semestre ou Almanaque d'A Manhã. Ed. fac-sim. São Paulo: Studioma: Arquivo do Estado, 1991. (Coleção Almanques do Barão de Itararé). Contém iconografia e depoimentos sobre o autor.

RODRIGUES, Nelson. **Teatro completo**. Organização geral e prefácio Sábato Magaldi. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1984. 1134p. (Biblioteca luso-brasileira. Série brasileira).

4.3.9 Notas

Sempre que necessário à identificação da obra, devem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, em língua portuguesa, sem destaque tipográfico.

Exemplo

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

MALAGRINO, W. *et al.* **Estudos preliminares sobre os efeitos de baixas concentrações de detergentes amfônicos na formação do bisso em *Branchidontas solisianus***. 1985. Trabalho apresentado ao 13o Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental, Maceió, 1985.

Em documentos traduzidos, o título original, quando mencionado, pode ser indicado, precedido da expressão Título original, seguido por dois pontos.

Exemplo:

BAUMAN, Zygmunt; MAY, Tim. **Aprendendo a pensar com a sociologia**. Tradução: Alexandre Werneck. Rio de Janeiro: Zahar, 2010. Título original: Thinking Sociologically. Inclui bibliografia.

Outras notas, desde que sejam consideradas importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa podem ser incluídas.

Exemplo:

HOLANDA, S. B. **Caminhos e fronteiras**. 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1994. 301 p., il. Inclui índice. ISBN 85-7164-411-X.

4.4 Ordenação das referências

A ordenação das referências pode ocorrer por sistema alfabético, ou por sistema numérico (por ordem de aparecimento), conforme indicado na norma ABNT NBR 10520:2002. Nos Trabalhos de Conclusão de Curso de Engenharia de Materiais será utilizado

o sistema alfabético de ordenação.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

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

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

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.