



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
BIBLIOTECA LOURENÇO JOSÉ TAVARES VIEIRA DA SILVA**

NORMAS PARA PADRONIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS
Graduação e Pós-Graduação

4.ed. rev. atual.

**BELÉM
2019**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Ministro

Abraham Weintraub

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

Reitor

Marcel do Nascimento Botelho

Vice-Reitora

Janae Gonçalves

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO (PROPED)

Prof^a Maria de Nazaré Martins Maciel

PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)

Prof. Ruth Helena Falesi Bittencourt

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (PROEX)

Prof. Eduardo do Valle Lima

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PROPLADI)

Prof^a. Silvana Rossy de Brito

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (PROAES)

Prof^a. Iris Lettiere do Socorro Santos da Silva

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP)

Saulo Pereira Wanzeler

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (PROAF)

Marcelo Robson Silva Vilela

BIBLIOTECA

Superintendente

Ana Cristina Gomes Santos

EQUIPE TÉCNICA

Cristiane do E. Santo Coelho

Edvaldo Wellington Monteiro

Heloisa dos Santos Brasil

Letícia Lima de Sousa

Melissa Sobral

Merabe Carvalho F. da Gama

Nilzete Ferreira Gomes

Suely Nazaré Furtado França

Normas para padronização de trabalhos acadêmicos /
Superintendência de Biblioteca – Belém: Universidade Federal Rural
da Amazônia, 2019.
28 p.: il.

1. Trabalhos acadêmicos - Redação. 2. Monografias –
Normalização. 3. Monografias – Redação. I. Universidade Federal
Rural da Amazônia II. Título.

CDD 001.42

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	5
2	ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS, DISSERTAÇÕES E TESES	6
	Estrutura dos trabalhos acadêmicos segundo a ABNT 14724/2011: elementos	
2.1	opcionais e obrigatórios.....	7
2.2	Elementos pré-textuais	7
2.2.1	Capa.....	7
2.2.2	Folha de rosto.....	8
2.2.3	Errata.....	8
2.2.4	Folha de aprovação.....	8
2.2.5	Dedicatória.....	9
2.2.6	Agradecimentos.....	9
2.2.7	Epígrafe.....	9
2.2.8	Resumo no idioma do texto.....	9
2.2.9	Resumo em língua estrangeira.....	10
2.2.10	Lista de ilustrações.....	10
2.2.11	Lista de tabelas.....	11
2.2.12	Lista de abreviaturas, siglas e símbolos.....	11
2.2.13	Sumário.....	12
2.2.13.1	Sumário por capítulo.....	12
2.3	Elementos textuais	13
2.3.1	Introdução.....	13
2.3.2	Desenvolvimento.....	14
2.3.2.1	Revisão da literatura.....	14
2.3.2.2	Material e métodos.....	14
2.3.2.3	Resultados e Discussão.....	14
2.3.3	Conclusão.....	15
2.4	Elementos pós-textuais	15
2.4.1	Referências.....	15
2.4.2	Glossário.....	16
2.4.3	Apêndice.....	16
2.4.4	Anexo.....	16
2.4.5	Índice.....	16
3	CITAÇÃO	16
3.1	Sistema de chamada	16
3.1.1	Númérico.....	16
3.1.2	Autor-data.....	16
3.2	Tipos de Citações	17
3.2.1	Diretas.....	17
3.2.1.1	Citação curta.....	17
3.2.1.2	Citação longa.....	17
3.2.2	Indiretas.....	17
3.2.3	Citação de Citação.....	18
3.3	Outras citações	19
3.4	Notas de rodapé	20
3.4.1	Tipos.....	20
3.4.1.1	Notas de referências.....	20
3.4.1.2	Notas explicativas.....	21
3.5	Sinais e convenções	21
3.6	Regras gerais de apresentação de trabalhos acadêmicos	22
	REFERÊNCIAS	25
	ANEXOS	26

1 APRESENTAÇÃO

A enorme produção da informação duplica-se a cada ano e para organizar toda essa gama de conhecimentos é necessário adotar padrões e normas que facilitem o entendimento do texto.

Sob esse contexto e de posse das normas da ABNT atualizadas: Referências (NBR 6023/2018), Sumário (NBR 6027/2013) e da Estrutura dos trabalhos acadêmicos (NBR 14724/2011), decidiu-se atualizar o manual de normalização da UFRA para Elaboração e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos.

Assim, baseando-se nas recomendações da ABNT, a Biblioteca apresenta à comunidade acadêmica uma nova edição deste manual, cujo conteúdo foi totalmente reformulado, desde a estrutura de trabalhos acadêmicos até a apresentação gráfica, incluindo, ao final, as referências, apêndices e anexos, ampliando os exemplos e permitindo ao leitor uma melhor compreensão do texto.

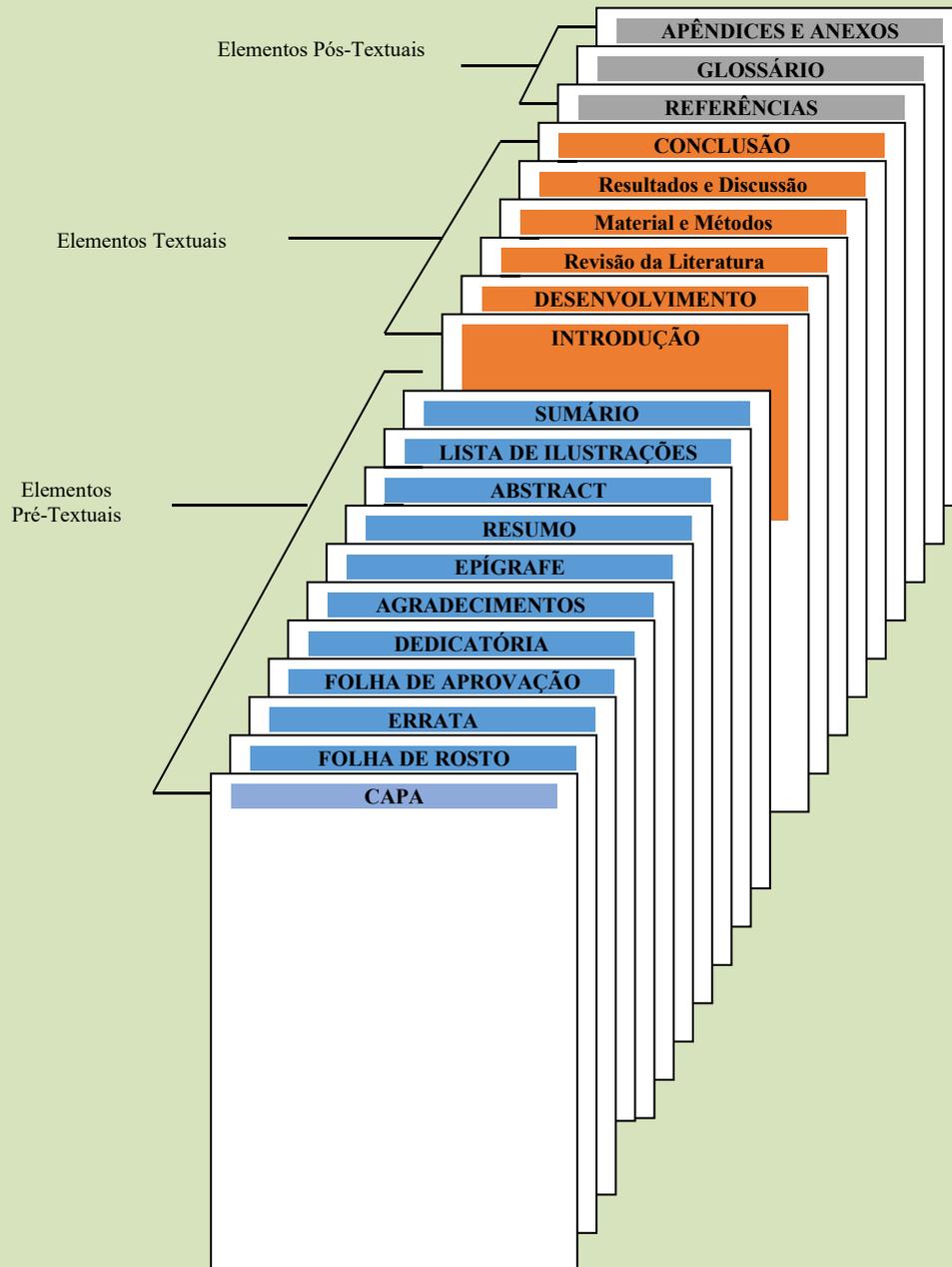
As normas da ABNT: Citações (10520/2002), Numeração Progressiva das seções de um documento (6024/2012), Resumos (6028/2003) não sofreram alteração e continuam em vigência.

Espera-se que esta nova versão contribua para o aperfeiçoamento da normalização de trabalhos acadêmicos desta Universidade.

2 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS, DISSERTAÇÕES E TESES

A estrutura de um trabalho acadêmico, dissertação ou tese estabelece a ordem em que devem ser dispostos os elementos que a compõe: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais (Esquema 1).

Esquema 1- Estrutura do trabalho acadêmico



Fonte: ABNT 14724 (2011)

2.1 Estrutura dos trabalhos acadêmicos segundo a ABNT 14724/2011: elementos opcionais e obrigatórios

Quadro 1 – Elementos dos trabalhos acadêmicos

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	MONOGRAFIA, RELATÓRIOS, DISSERTAÇÃO E TESE
Capa	Obrigatório
Folha de rosto	Obrigatório
Errata	Opcional
Lombada	Opcional
Ficha catalográfica	Obrigatório
Folha de aprovação	Obrigatório
Dedicatória	Opcional
Agradecimentos	Opcional
Epígrafe	Opcional
Resumo na língua vernácula	Obrigatório
Resumo na língua estrangeira	Obrigatório
Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e sigla.	Opcional
Sumário	Obrigatório
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	
Referências	Obrigatório
Glossário	Opcional
Apêndices	Opcional
Anexos	Opcional

Fonte: ABNT 14724 (2011)

2.2 Elementos pré-textuais

Antecedem o texto com informações que ajudam a identificar o trabalho, incluindo: capa, folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo na língua vernácula, resumo em língua estrangeira, lista de ilustrações, lista de abreviaturas, siglas e símbolos e sumário.

2.2.1 Capa

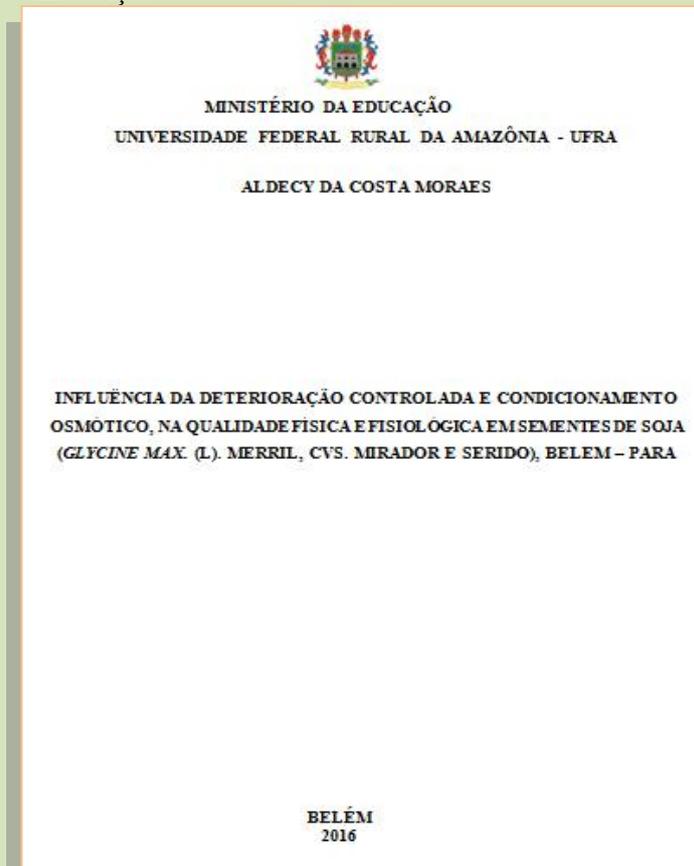
Primeira folha do trabalho acadêmico, e contém informações indispensáveis à sua identificação, na seguinte ordem:

Elementos:

- Brasão da UFRA
- Nome da instituição;
- Nome do autor;
- Título;
- Subtítulo, se houver;
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- Ano de depósito (da entrega).

A capa deve ser de cor branca e letras de cor preta. A fonte escolhida deve ser padronizada em todo o trabalho (FIGURA 1).

Figura 1 - Modelo de capa com apenas uma instituição



Fonte: Moraes (2016)

2.2.2 Folha de rosto (**obrigatório**)

Contém elementos essenciais à identificação do trabalho, tendo como principais características (FIGURA 2):

- a) Apresentar informações no anverso e no verso;
- b) Apresentar elementos essenciais no anverso
 - Nome do autor;
 - Título;
 - Subtítulo (se houver), evidenciando sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos (:);
 - Número de volumes (se houver mais de um, especificar em cada folha de rosto o respectivo volume);
 - Natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (grau pretendido), nome da instituição, área de concentração. **Espaço simples entre as linhas;**
 - Nome do orientador e do co-orientador (se houver);
 - Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
 - Ano de depósito (da entrega).

Figura 2 – Modelo de folha de rosto

NEUDER WESLEY FRANÇA DA SILVA

AVALIAÇÃO ECOEPIDEMIOLÓGICA DA CIRCULAÇÃO DO VIRUS DA RAIVA EM POPULAÇÕES DE *Desmodus rotundus* (E. Geoffroy, 1810) NO MUNICÍPIO DE JURUTI, BAIXO AMAZONAS, ESTADO DO PARÁ

Dissertação apresentada à Universidade Federal Rural de Amazonas, como parte das exigências do Curso de Mestrado em Saúde e Produção Animal na Amazônia, para obtenção do título de Mestre.
Área de concentração: Saúde e Meio Ambiente
Orientador: Prof. Dr. Washington Luis Assunção Pereira
Coorientador: Prof. Dr. Wilson Uieda.

BELEM
2014

Fonte: Silva (2014)

c) Verso da folha de rosto (ficha catalográfica)

Deve constar na parte inferior e centralizada a ficha catalográfica (Figura 3), de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano – AACR2 e deverá ser solicitada à Biblioteca da UFRA pelo site <http://www.portalbiblioteca.ufra.edu.br/>

OBS: Prazo de até 2 dias úteis.

Figura 3 - Modelo de ficha catalográfica

Teixeira, Tainara Jamili Araújo
Descrição do processo histórico da arborização de Belém e a percepção dos moradores no cenário atual/ Tainara Jamili Araújo Teixeira. - Belém, 2019.
40 f.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Engenharia Florestal) – Universidade Federal Rural da Amazônia, 2019.
Orientador: Prof. Antônio José Figueiredo Moreira.

1. Arborização urbana - Belém 2. Arborização urbana - Bairros - Belém 3. Programa urbanístico - Belém 4. Arborização urbana - História - Belém I. Moreira, Antonio José Figueiredo (orient.) II. Título.

CDD - 715.2098115

Fonte: UFRA (2019)

2.2.3 Errata (**opcional**)

Lista de folhas e linhas onde ocorreram erros, seguidas das devidas correções. Apresenta-se quase sempre em papel avulso, acrescido ao trabalho depois de impresso, e inserida logo após a folha de rosto. O texto da errata apresenta-se conforme exemplo abaixo:

Exemplo:

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
51	2	Dinis	Diniz
72	5	análize	análise

2.2.4 Folha de aprovação (obrigatório)

Contém autor, título e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, titulação e instituição de ensino, data de aprovação, nome, assinatura e instituição dos membros componentes da banca examinadora (Figura 4).

Figura 4 – Modelo de folha de aprovação

ALDECY DA COSTA MORAES

INFLUÊNCIA DA DETERIORAÇÃO CONTROLADA E CONDICIONAMENTO OSMÓTICO, NA QUALIDADE FÍSICA E FISIOLÓGICA EM SEMENTES DE SOJA (*GLYCINE MAX* (L). MERRIL, CVS. MIRADOR E SERIDÓ), BELÉM – PARÁ

Dissertação apresentada à Faculdade de Ciências Agrárias do Pará, como parte das exigências do Curso de Mestrado em Agronomia, área de concentração Biologia Vegetal Tropical, para obtenção do título de Mestre.

Aprovado em maio de 2016

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr.^a Dora Suely Barbosa dos Santos
Orientador
Universidade Estadual de Minas Gerais – UEMG

Prof. Dr. Eurico da Cruz Moraes
Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA

Prof. Dr.^a Irenice Maria Santos Vieira
Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA

Prof. Dr. Carlos Augusto Cordeiro Costa
Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA

Fonte: Moraes (2016)

2.2.5 Dedicatória (opcional)

Página onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a outras pessoas. Deve ser inserida após a folha de aprovação.

OBS: Caso sejam dois autores colocar a dedicatória do primeiro autor e em seguida o do outro.

2.2.6 Agradecimentos (opcional)

Onde são registrados agradecimentos aos que realmente contribuíram de maneira relevante para a elaboração do trabalho, restringindo-se ao mínimo necessário. Devem ser inseridos após a dedicatória.

OBS: Caso sejam dois autores colocar na primeira página o agradecimento de um autor e em seguida o do outro.

2.2.7 Epígrafe (opcional)

Contém citação de um pensamento relacionado com o assunto tratado no trabalho, seguida da indicação de autoria. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura dos capítulos (seções primárias) (Figura 5).

Figura 5 - Modelo de epígrafe

↕ 3 cm

↕ 3 cm

↕ 2 cm

↕ 2 cm

“O dom da fala foi concedido aos homens não para que eles enganassem uns aos outros, mas sim para que expressassem seus pensamentos uns aos outros”.

(AGOSTINHO A., 2001)

↕ 2 cm

Fonte: Araújo (2019)

2.2.8 Resumo no idioma do texto (obrigatório)

Resumo do conteúdo do trabalho, ressaltando: objetivos, métodos, resultados e as conclusões, com o intuito de fornecer elementos que permitam ao leitor decidir sobre a consulta ao texto completo (Figura 4).

Os aspectos a serem considerados na redação de resumos, segundo a ABNT 6028/2003, são os seguintes (Figura 6):

- a) localizar-se em página única;
- b) dar uma visão rápida e clara do conteúdo do trabalho;
- c) ser redigido em parágrafo único, em espaço de 1,5 e com quantidade determinada de palavras para cada tipo de trabalho, como segue:

150 a 500: trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos;

100 a 250: artigos de periódicos

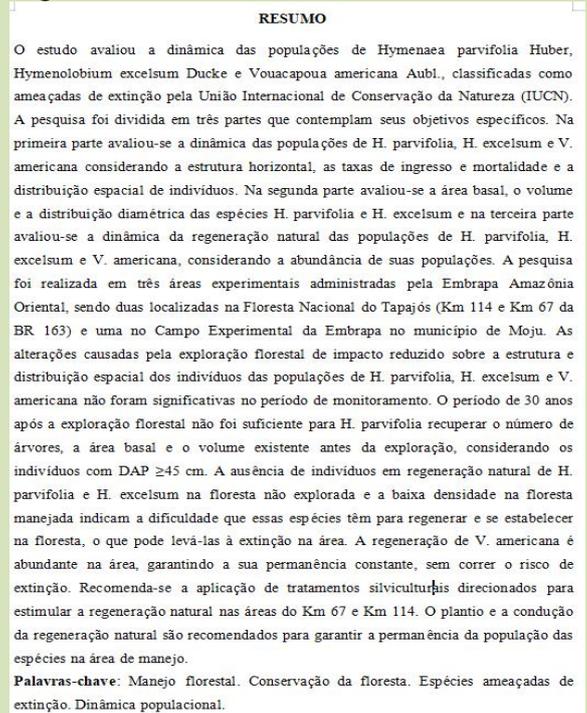
50 a 100: indicações breves.

- d) Logo abaixo do resumo, seguem-se as palavras representativas do conteúdo do trabalho, as **Palavras-chave**, às quais são separadas por ponto entre elas (ver Figura 6);

OBS: Recomenda-se não usar palavras-chave generalizadas, por exemplo: **manejo, análise econômica, uso da terra** etc., pois estas não especificam os assuntos;

- e) Deve ser redigido em linguagem impessoal, preferencialmente na terceira pessoa do singular com o verbo na voz ativa, não devendo constar expressões como: **no presente trabalho..., neste trabalho o autor... o autor deste documento...** e outros semelhantes

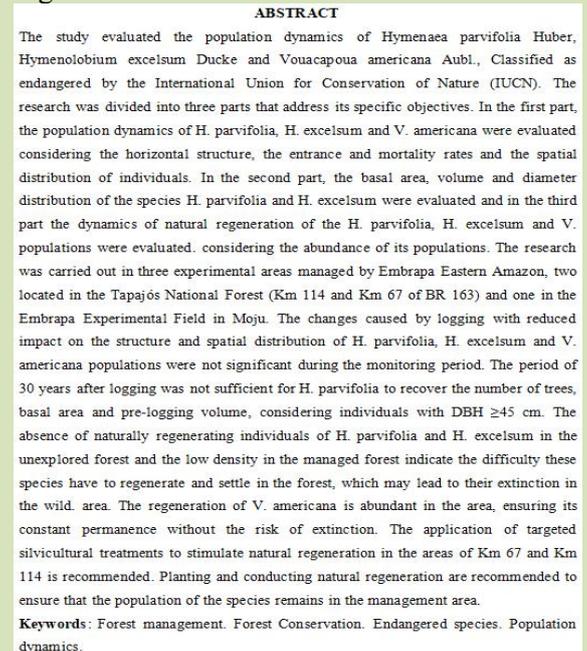
Figura 6 - Modelo de resumo



2.2.9 Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

Manter as mesmas características do resumo em língua vernácula (português). Deve ser uma versão em um idioma de divulgação internacional, como inglês (Abstract), francês (Résumé) ou espanhol (Resumen) (Figura 7).

Figura 7 – Modelo de abstract



2.2.10 Lista de ilustrações (desenhos, esquemas, fluxogramas, mapas, fotografias, gráficos, figuras, quadros, organogramas, plantas, retratos e outros) (**opcional**).

Relação sequencial das ilustrações incluídas no texto, na mesma ordem que se apresentam no trabalho, indicando seus títulos ou legendas, acompanhados dos respectivos números de páginas

*Quando existirem 5 itens ou mais, recomenda-se a elaboração de lista específica para cada tipo de ilustração (Figura 8); ou, elabora-se uma única lista denominada **LISTA DE ILUSTRAÇÕES**, com os elementos ordenados conforme aparecem no texto (Figura 9).*

Figura 8 – Modelo de lista de específica de ilustrações com mais de 5 itens (ex.lista de quadros)

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 -	Resumo da participação mundial dos principais produtores de cacau.....	73
Quadro 2 -	Percentual de produção mundial dos 7 principais produtores de cacau.....	74
Quadro 3 -	Resumo dos preços e das variações percentuais dos preços praticados em Tomé-Açú no período de 2008 a 2013.....	115
Quadro 4 -	Avaliação dos SAF's 1 e 2 a um custo de oportunidade de 9% a.a.	128
Quadro 5 -	Avaliação dos SAF's 1 e 2 a um custo de oportunidade de 1% a.a.	129
Quadro 6 -	Avaliação dos SAF's 1 e 3 a um custo de oportunidade de 9% a.a. para cooperados e não cooperados.....	136
Quadro 7 -	Avaliação dos SAF's 1 e 3 a um custo de oportunidade de 1%a.a. para cooperados e não cooperados.....	137
Quadro 8 -	Cenário de aumentos dos custos totais no SAF cupuaçu.....	139
Quadro 9 -	Cenário de aumentos dos custos totais no SAF cacau.....	139
Quadro 10 -	Cenário de diminuição das receitas totais no SAF cupuaçu.....	140

Fonte: Oliveira (2013)

Figura 9 – Modelo de lista de ilustrações (geral)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 -	Sementes de Soja em Processo de Embebição em Laboratório, com medições no intervalo de 2 em 2 horas, FCAP Belém – Pará.....	17
Figura 2 -	Sementes de Soja germinada em laboratório à temperatura em torno de 25 a 26 °C FCAP Belém – Pará.....	18
Figura 3 -	Sementes de Soja com tonalidade avermelhada, após submetidas ao teste de tetrazólio a 0,5% FCAP Belém – Pará.	19
Figura 4 -	Sementes de Soja em processo de avaliação da condutividade elétrica, em laboratório FCAP Belém – Pará.....	20
Figura 5 -	Sementes de Soja completamente emergida com areia lavada e esterilizada, em casa de vegetação FCAP Belém – Pará.....	21
Quadro 6 -	Sementes de Soja submetidas ao teste de emergência com areia lavada e esterilizada, em casa de vegetação FCAP Belém – Pará.....	22
Gráfico 7 -	Curva de embebição em Sementes de Soja, cultivar Mirador (A) e Seridó (B), não deterioradas, submetida à deterioração controlada e ao condicionamento osmótico com PEG e água, temperatura de 38°C FCAP Belém – Pará.....	28
Gráfico 8 -	Porcentagem (A) e índice de velocidade de Germinação/IVG (B) em sementes de soja, cultivar Mirador e Seridó, não deterioradas, submetidas à deterioração Controlada e ao condicionamento osmótico com PEG e água, a temperatura de 38°C FCAP Belém – Pará.....	31
Fluxograma 9 -	Viabilidade avaliada pelo teste de terazódio a 0,5%, em sementes de soja, cultivar Mirador e Seridó, não deterioradas, submetidas à Deterioração Controlada e ao Condicionamento Osmótico com PEG e água a temperatura de 38°C, FCAP.....	33

Fonte: UFRA (2015)

2.2.11 Lista de tabelas

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página (Figura 10)

Figura 10 – Modelo de lista de tabelas

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 -	Classificação, espaçamento, densidade e função das culturas dos SAF 01 (cupuaçu x açaí x andiroba x banana).....	78
Tabela 2 -	Classificação, espaçamento, densidade e função das culturas dos SAF 02 (cacau x açaí x andiroba x banana)	79
Tabela 3 -	Preços das frutas adotados pela CAMTA para aquisição de frutos no município de Tomé-Açú em 2013.	94
Tabela 4 -	Produtividade e receita das culturas do sistema agroflorestal 01 no horizonte de 20 anos.....	97
Tabela 5 -	Produtividade e receita das culturas do sistema agroflorestal 01 no horizonte de 20 anos.....	98
Tabela 6 -	Descrição do orçamento da instalação de 01 ha do SAF 01 composto por cupuaçu x açaí x andiroba.....	119
Tabela 7 -	Descrição do orçamento da instalação de 01 há do SAF 02 composto por cacau x açaí x andiroba.....	120
Tabela 8 -	Fluxo de caixa (TJLP 9% a.a.) de 01 hectare de sistema agroflorestal em um módulo familiar no município de Tomé-Açú com cupuaçu, açaí e andiroba ou cacau, açaí e andiroba como culturas de comercialização.....	122
Tabela 9 -	Fluxo de caixa (Pronaf floresta 1% a.a.) De 01 hectare de sistema agroflorestal em um módulo familiar no município de Tomé-Açú com cupuaçu, açaí e andiroba ou cacau, açaí e andiroba como culturas de comercialização.....	123
Tabela 10 -	Fluxo de caixa acumulado do SAF 01.....	124
Tabela 11 -	Fluxo de caixa acumulado do SAF 02.....	125

Fonte: Oliveira (2013)

2.2.12 Lista de abreviaturas, siglas e símbolos (opcional)

Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo. A lista de símbolos deve ser elaborada na ordem apresentada no texto e com o seu devido significado (Figura 11).

Figura 11 – Modelo de lista de abreviatura e siglas

LISTA DE SIGLAS	
ADP	- Difosfato de Adenosina
ATP	- Adenosina Trifosfato
DOU	- Diário Oficial da União
LA	- Limiar anaeróbico
OSHA	- Occupational Safety and Health Administration

Fonte: (UFRA, 2016)

2.2.13 Sumário (obrigatório)

Divisões e/ou seções do conteúdo do trabalho, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto, com suas respectivas páginas e com o título **SUMÁRIO** ao alto (Figura 12).

Cada seção de um determinado título do documento, separado por um espaço entre o número e o texto. Essa numeração é a mesma usada no Sumário. Como segue:

INDICATIVO NUMÉRICO	SEÇÃO	FORMA DE APRESENTAÇÃO
1	PRIMÁRIA	MAIÚSCULA COM NEGRITO
1.1	SECUNDÁRIA	Minúscula com negrito
1.1.1	TERCIÁRIA	Minúscula sem negrito
1.1.1.1	QUATERNÁRIA	Minúscula sem negrito
1.1.1.1.1	QUINÁRIA	Minúscula sem negrito

OBS:

- 1) Deve ser separado do texto que os antecede e os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5;
- 2) Todas as seções devem conter um texto relacionado a elas;
- 3) Cada seção inicia em nova página.

Havendo mais de um volume, o sumário completo deve constar em cada um deles, conforme NBR 6027

Figura 12 – Modelo de sumário sequencial

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO 11
1.1	Revisão da literatura 14
2.1	Aspectos florísticos e estruturais de florestas sucessionais 18
2.2	Índice de valor de importância ampliado na análise estrutural da floresta 19
2.3	Características do banco de sementes do solo nas florestas tropicais 20
2.4	Banco de sementes do solo como fator de regeneração em florestas sucessionais 23
3	MATERIAL E MÉTODOS 23
3.1	Área de estudo 24
3.1.1	Seleção de áreas experimentais 27
3.2	Métodos 27
3.2.1	Estudo da vegetação 27
3.2.1.1	Amostragem e obtenção dos dados 28
3.2.1.2	Análise estrutural da vegetação 30
3.2.1.3	Análise florística da vegetação 35
3.2.2	Caracterização do Banco de Sementes do Solo 36
3.2.2.1	Procedimento de amostragem do banco de sementes 37
3.2.2.2	Germinação do banco de sementes do solo 37
3.2.2.3	Avaliação do banco de sementes do solo 38
4	RESULTADOS E DISCUSSÃO 40
4.1	Características da vegetação 40
4.2	Banco de sementes 54
4.2.1	Densidade do banco de sementes do solo 54
4.2.2	Composição florística do banco de sementes 57
5	CONCLUSÃO 69
	REFERÊNCIAS 72
	ANEXO A-ASPECTOS FLORÍSTICOS DA FLORESTA AMAZÔNICA 85
	APÊNDICE A-ANÁLISE DAS SEMENTES DE SERINGUEIRA 86

Fonte: UFRA (2016)

2.2.13.1 Sumário por capítulo (**APENAS PARA PÓS-GRADUAÇÃO**)

Além da divisão em seções e subseções, apresentamos, a alternativa da divisão por capítulos para trabalhos acadêmicos da pós-graduação, que deve ser feita em consonância com o orientador.

Neste formato, cada capítulo deverá apresentar: resumo, abstract, introdução, material e métodos, resultados e discussão, conclusão, referências, apêndices ou anexos (se houver), facilitando, a apresentação de artigos científicos.

Figura 13 – Sumário com apenas um artigo

SUMÁRIO	
	RESUMO (geral do trabalho)
	ABSTRACT (geral do trabalho)
1	CONTEXTUALIZAÇÃO (contextualizar a problemática, os objetivos, as hipóteses (se houver) e questões (se houver))..... 5
	REFERÊNCIAS (quando houver)..... 6
1.1	Revisão de Literatura..... 8
2	COMPORTAMENTO ECOFISIOLÓGICO DO MOGNO BRASILEIRO..... 13
2.1	Introdução..... 15
2.2	Material e Métodos..... 20
2.3	Resultados..... 25
2.3.1	Relação espécie-área..... 27
2.3.2	Comparação das médias nos tratamentos experimentais..... 29
2.4	Discussão..... 30
2.5	Conclusão..... 35
	CONCLUSÕES GERAIS..... 40
	REFERÊNCIAS..... 43

Fonte: UFRA (2016)

OBS: Os itens do capítulo seguem as normas e/ou orientações da revista a que vai ser submetido o artigo para publicação.

Figura 14 – Sumário com mais de um artigo

SUMÁRIO	
	RESUMO (geral do trabalho)
	ABSTRACT (geral do trabalho)
1	CONTEXTUALIZAÇÃO (contextualizar a problemática, os objetivos, as hipóteses (se houver) e questões (se houver), traçando um rápido comentário sobre os capítulos, de forma a relacioná-los com a problemática)..... 5
	REFERÊNCIAS (quando houver)..... 8
2	AVALIAÇÃO AGRONÔMICA DE UM SISTEMA AGROFLORESTAL
	RESUMO..... 13
	ABSTRACT..... 14
2.1	Introdução..... 15
2.2	Material e Métodos..... 20
2.3	Resultados..... 25
2.4	Discussão..... 30
2.5	Conclusão..... 35
	REFERÊNCIAS..... 40
3	AVALIAÇÃO DE PROGÊNESIS DE CUPUAÇUZEIRO E COQUEIRO NO MUNICÍPIO DE MOJU, PARÁ..... 45
	RESUMO..... 46
	ABSTRACT..... 46
	Obs: Os itens do capítulo seguem as normas da revista a que vai ser submetido para publicação.
	REFERÊNCIAS..... 47
4	AVALIAÇÃO DE PRODUÇÃO DO COQUEIRO HÍBRIDO PB 121 EM SISTEMA AGROFLORESTAL E EM SISTEMA TRADICIONAL (MONOCULTIVO), NO MUNICÍPIO DE MOJU, PA..... 50
	RESUMO..... 59
	ABSTRACT..... 60
	REFERÊNCIAS..... 61
	CONCLUSÕES GERAIS..... 66

Fonte: UFRA (2016)

2.3 Elementos textuais

Corpo do trabalho em que é exposto o seu conteúdo. Constitui-se dos elementos fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

2.3.1 Introdução

Apresentação sucinta e objetiva do trabalho, tendo como finalidade, situar o leitor no contexto da pesquisa. Deve-se considerar objetivamente: o problema, os objetivos, a justificativa, a metodologia, definições e conceitos necessários para compreensão do estudo, marco teórico, hipóteses, dificuldades ou limitações relevantes.

2.3.2 Desenvolvimento (Corpo do trabalho)

Parte principal do texto, onde o autor expõe, explica e demonstra o assunto em todos os seus aspectos, dividindo-se em seções e subseções que variam em função da abordagem do tema e do método.

Pode ser dividido de várias maneiras, dentre as quais sugerimos o seguinte padrão: **revisão da literatura, material e métodos, resultados e discussões.**

2.3.2.1 Revisão da literatura

Apresentação das bases teóricas (literatura) que se relacionam ao tema estudado, objetivando dar fundamentação ao assunto, confirmando a utilidade da pesquisa, seja para situar o estado de conhecimento existente na literatura, e/ou difundir e reforçar trabalhos já realizados e que necessitem de reflexão e afirmação.

A pesquisa exige extensa busca em: livros, revistas, documentos e informações relevantes produzidas até então e que se relacionam com o problema, e desta forma estabelecer um confronto de idéias para uma análise crítica.

2.3.2.2 Material e métodos

Deve-se descrever exatamente o que foi feito e usado no trabalho e incluídas, quando pertinentes, informações sobre local e data da pesquisa, população estudada, amostragem, técnicas utilizadas, além da descrição do procedimento analítico usado.

Devem ser apresentados:

- Os experimentos feitos e como eles foram feitos;
- Os equipamentos e materiais usados e como e quando eles foram usados.

Como organizar os materiais e métodos?

O que você fez?

Como fez?

Como analisou?

MATERIAIS:

- 1) Dê as especificações corretas dos materiais e compostos;
- 2) Evite nomes comerciais;
- 3) Identifique com precisão as espécies, suas características (sexo, peso, estado fisiológico, etc.).
- 4) Se humanos foram utilizados, especifique os critérios de seleção e dê toda a atenção a problemas éticos envolvidos.

MÉTODOS:

- 1) Um bom princípio é que devem ser apresentados em ordem cronológica, i.e., na ordem em que os experimentos são descritos nos Resultados;
- 2) Mas, métodos relacionados, devem ficar juntos.

OBSERVAÇÕES:

- Procedimentos numéricos e estatísticos são em geral colocados no final; descreva procedimentos estatísticos em detalhe apenas se forem novos;
- Se o método é novo, é necessário descrever todos os detalhes; se não houve nenhuma modificação e o método foi publicado, basta citar; se foram introduzidas modificações elas devem ser descritas e o método original deve ser citado.
- **Formato e Gramática:** O tempo do verbo é caracteristicamente o passado.

2.3.2.3 Resultados e Discussão

Visa comunicar os resultados da pesquisa e a análise dos mesmos, oferecendo subsídios para a conclusão. Este tópico será detalhado a seguir:

Esses resultados devem fornecer detalhes suficientes para que os resultados possam ser verificados e o estudo replicado por outros.

RESULTADOS

PESQUISA QUANTITATIVA

- Apresentação dos resultados de estatística descritiva de suas análises (podem-se usar números, tabelas e/ou gráficos);
- Apresentação dos resultados de estatística inferencial de suas análises (podem-se usar números, tabelas e/ou gráficos) *;
- Explicação sobre os seus resultados, indicando (sem números) como eles podem ser interpretados com relação às perguntas de pesquisa e/ou hipóteses.

PESQUISA QUALITATIVA

- Temas ou tópicos recorrentes encontrados na análise dos dados;
- Números e/ou porcentagens identificando o quão são representativos esses temas ou tópicos (exemplo: quantos participantes falaram sobre determinado assunto);
- Exemplos ilustrando cada um dos temas (exemplo: incluir uma citação direta de algum participante sobre determinado tema encontrado);
- Representações gráficas dos resultados (exemplos: tabelas, mapas conceituais, etc.), em alguns casos;
- Indicações sobre como os dados podem ser interpretados.

DISCUSSÃO

Explicam-se os motivos que levaram aos resultados observados e suas implicações, assim como a maneira como eles contribuem para a literatura acadêmica na área.

OBS:

A análise dos dados, sua interpretação e discussões podem figurar conjugados (Resultados e Discussão) ou separados.

Fonte: Escrita acadêmica (2019)

2.3.3 Conclusão

Síntese global/final dos resultados do trabalho. Retoma o problema inicial lançando na introdução, revendo as principais contribuições que trouxe à pesquisa. Tem por finalidade recapitular sinteticamente os resultados da pesquisa elaborada, onde o autor manifestará seu ponto de vista sobre os resultados obtidos, bem como sobre o seu alcance, sugerindo novas abordagens a serem consideradas em trabalhos semelhantes. Avalia os pontos positivos e negativos do trabalho, visando contribuir com o desenvolvimento de novas pesquisas.

2.4 Elementos pós-textuais

Elementos complementares ao trabalho, que devem localizar-se após o texto. Costumam vir apresentados, como segue: referências, glossário, apêndice, anexo e índice.

2.4.1 Referências (obrigatório) – NBR 6023/2018

Elemento obrigatório, que consiste em uma lista padronizada de autores citados no trabalho, organizados rigorosamente em ordem alfabética, de acordo com a ABNT 6023 2018 (Figura 15).

Figura 15 – Modelo de referências

REFERÊNCIAS

ALTIERI, M. A. A dinâmica produtiva da agricultura sustentável: agroecologia. Porto Alegre: UFRGS, 2004.

ARATO, H. D.; MARTINS, S. V.; FERRARI, S. H. S. Produção e decomposição de serapilheira em um sistema agroflorestal implantado para recuperação de área degradada em Viçosa-MG. *Revista Árvore*, São Paulo, v. 27, n. 5, p. 715-721, 2003.

BARLOW, J. et al. Litter fall and decomposition in primary, secondary and plantation forests in the Brazilian Amazon. *Forest Ecology and Management*, v. 247, p.91-97, 2007.

BORMANN, F. H.; LIKENS, G. E. *Pattern and Process in a Forested Ecosystem*. New York: Springer Verlag, 233p, 1994.

BRAY, J. R.; GORHAM, E. Litter production in forest of the world. *Advances Ecology of Research*, New York, v. 2, p.101-157, 1964.

CAMARGO, O. A. Reações e interações de micronutrientes no solo. In: FERREIRA, M. E.; CRUZ, M. C. P. (Ed.). *Micronutrientes na agricultura*. Piracicaba: POTAFOS/CNPq, 1991. p. 243-272.

CASTRO, R. M. S. C.; RUIVO, M. L. P.; SILVA, M. F. F.; PICININN, J.; RODRIGUES, E. F. Conteúdo de nutrientes na serapilheira e a influência da sazonalidade em um sistema agroflorestal com queima e sem queima no nordeste paraense, Bragança-Pará. *Enciclopédia Bioesfera*, Centro Científico Conhecer, Goiania, v. 6, n. 11, p.15, 2010.

CATTANIO, J. H. et al. Phenology, litterfall, growth, and root biomass in a tidal floodplain in the Amazon estuary. *Revista Brasileira de Botânica*, São Paulo, v. 27, n.4, p. 703-712, out/dez, 2004.

DICKOW, K. M. C. *Ciclagem de fitomassa e nutrientes em sucessão secundária na floresta atlântica Antonina-PR*. 2010. 215 f. Tese (Doutorado em Ecologia). Universidade Federal do Paraná, 2010.

Fonte: Ramos (2011)

2.4.2 Glossário (opcional)

Quando necessário, recomenda-se listar palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto, de uso restrito ou sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições, objetivando esclarecer ao leitor o seu significado. É organizado em ordem alfabética, em listagem própria.

2.4.3 Apêndice (opcional)

Texto ou documento **ELABORADO PELO AUTOR**, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade do trabalho. Deve ser precedido da palavra **APÊNDICE**. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:
APÊNDICE A – AVALIAÇÃO NUMÉRICA DE CÉLULAS INFLAMATÓRIAS

2.4.4 Anexo (opcional)

Texto ou documento **NÃO ELABORADO PELO AUTOR**, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração e deve ser precedido da palavra **ANEXO**. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Exemplo:
ANEXO A – MANUAL DO SISTEMA GNUTECA

2.4.5 Índice (opcional)

Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

3 CITAÇÃO (NBR 10520/2002)

Menção de parte de textos de outros autores, a fim de fundamentar, esclarecer, reafirmar o tema em estudo.

3.1 Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data (alfabético), com objetivo de recuperar a informação.

3.1.1 Numérico

As citações são numeradas em algarismos arábicos, em ordem crescente, independente do sobrenome do autor, e as referências são ordenadas numericamente.

Obs: Não se inicia nova numeração a cada página.

Exemplos:

Silva¹ recomenda o uso de protetor solar.

Silva [1] recomenda o uso de protetor solar.

Segundo Alves, a análise de sistemas pode tomar um novo rumo na informática¹.

Segundo Alves [2], a análise de sistemas pode tomar um novo rumo na informática.

Segundo Alves, a análise de sistemas pode tomar um novo rumo na informática (2)

NA LISTA DE REFERÊNCIAS:

1 SILVA, C. Protetor solar e saúde...

2 ALVES, L. Análise de sistemas...

3.1.2 Autor-data

Quando se utiliza o sobrenome do autor, acompanhado da data do documento.

Exemplos:

Souza (2016) ou (SOUZA, 2016)

OBS: Qualquer que seja o método escolhido deve-se ser remetido à lista de referências ao fim do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto.

3.2 Tipos de Citações

3.2.1 Diretas

Descreve exatamente as palavras do autor, ou seja, o leitor teve acesso direto à obra. Deve ser idêntica ao original, inclusive com os erros de grafia e pontuação.

Podem ser:

Curta: Quando tiverem até 3 linhas (incluir no texto entre aspas duplas).

Ou

Longa: Com mais de 3 linhas (são recuadas a 4 cm da margem esquerda, com fonte menor que o texto em geral (10 ou 11), sem aspas, com fonte menor que o texto em geral).

OBSERVAÇÕES:

- Espaçamento simples entre linhas;
- As aspas simples são utilizadas para indicar uma citação no interior da citação.

3.2.1.1 Citação curta

Exemplos:

Segundo Meira Filho (1976, p. 5), o caminho formado por essas estradas, axial ao rio Guamá e a Baía de Guajará “foi responsável pelos rumos onde a cidade tomou o seu maior grau de desenvolvimento”.

A arborização tem importante papel na consolidação de obras de Engenharia. Para Geiser (1977, p. 16) o revestimento vegetal em superfícies alteradas por obras de terraplanagem, tem, entre outras, as finalidades de “[...] e recompor o equilíbrio natural, em especial as relações entre solo, ar, água, flora e fauna [...]”.

3.2.1.2 Citação longa

Exemplos:

Embora a falta de referências não permita precisar o início da arborização da cidade, Wallace (1939, p. 20) assim se reportou sobre o assunto, em 1848.

As cássias também são muito numerosas algumas das quais meios arbustos, outras lindas árvores, [...] A manga também é muito abundante, e em algumas das avenidas da cidade as mangueiras são plantadas alternadamente com as mangabeiras [...]

Para Nunes (2008, p. 10), esta microrregião era vista como uma região propícia para o desenvolvimento de culturas agrícolas, desde que a vegetação fosse retirada:

... a derrubada da floresta fazia parte da prática agrícola no Brasil, de forma que não dava para se desenvolver agricultura mantendo a floresta de pé.

3.2.2 Indiretas

Baseia-se na obra do autor consultado, ou seja, analisa a ideia do autor e escreve com suas palavras.

CHAMADA	EXEMPLO:
NOME DO AUTOR ESTÁ INCLUÍDO NA SENTENÇA	<p>Apenas a data é incluída entre parênteses.</p> <p>Nesse caso, o(s) nome(s) do autor(es) fica(m) com letra MINÚSCULA.</p> <p>Exemplos:</p> <p>O modelo consiste das seguintes relações econômicas: a oferta e a demanda do produto, conforme especificados em outros estudos, como Pastore (1973) que estimulou a oferta de vários produtos agrícolas no Brasil.</p> <hr/> <p>Segundo Hosokawa e Solter (1995), para um aproveitamento racional e sobrevivência das florestas, é necessária a aplicação de técnicas silviculturais Adequadas, baseadas na ecologia de cada tipo de formação vegetal.</p>
NOME DO AUTOR AO FINAL DA SENTENÇA	<p>Inclui-se o autor e a data, separados por vírgulas.</p> <p>Caso sejam mais de dois autores, separa-se por ponto e vírgula. Nesse caso, o(s) nome(s) do autor(es) ficam em letra MAIÚSCULA.</p> <p>Exemplos:</p> <p>O panorama nacional das doenças cardiovasculares prevê uma verdadeira epidemia com consequências para a saúde pública, devido à tendência de elevação na sua mortalidade (SANTOS, 2001).</p>

CHAMADA	EXEMPLO:
NOME DO AUTOR ESTÁ INCLUÍDO NA SENTENÇA	<p>Segundo Bernatzky (1982 apud SATTLER, 1992, p.3) – trocar gases tóxicos ao homem e atrair pássaros.</p> <p>Na lista de referências: SATTLER, J. M. <i>Assessment of Children</i>. 3. ed. San Diego: O autor, 1992.</p>
NOME DO AUTOR AO FINAL DA SENTENÇA	<p>A biologia é a ciência do improvável, e eu penso a partir deste princípio que o corpo funciona somente com direções que são estatisticamente improváveis. Se o metabolismo fosse desenvolvido em séries de prováveis reações, e reações termodinamicamente espontâneas, nós seríamos consumidos pelo calor (SZENTGYOERGYI, 1960 apud COULTER, 1994, p. 236).</p> <p>Na lista de referências: COULTER, G. <i>Assembling the evidence: patient-focused outcomes research</i>. <i>Health Libraries Review</i>, Londres, v. 3, p. 236, 1994.</p>

3.2.3 Citação de Citação

Citação direta ou indireta de um texto que não se teve acesso à obra original. Neste caso, usa-se a expressão latina “apud”, seguida da indicação da fonte secundária efetivamente consultada, **NÃO sendo destacada por nenhum tipo de recurso (itálico, negrito ou sublinhado)**

OBSERVAÇÕES:

1) Esse tipo de citação deve ser evitado ao máximo, já que a obra final não foi consultada, havendo risco de má interpretação e incorreções;

2) A tradução em português do apud é: **“citado por, conforme, segundo”**.

3) A citação no texto deve ficar da seguinte maneira: Em primeiro lugar cita-se o autor(es) (ou instituição ou título) e data da obra não consultada diretamente, seguido da expressão apud ou citado por, e o autor(es) da obra consultada, data e nº da página (se citação direta).

Ex: Silva (2000 apud COSTA, 2019)
(SILVA 2000 apud ARAÚJO, 2019)

Nas citações autor-data devem ser consideradas ainda as seguintes regras:

a) Havendo no texto mais de um autor, **até três, deve-se citar os sobrenomes de todos os autores;**

Exemplos:

De acordo com Pimentel, Ribeiro e Souza (2007, p. 58), “a concorrência é algo que acompanha o exercício da atividade mercantil desde seus primórdios”.

OU

“A concorrência é algo que acompanha o exercício da atividade mercantil desde seus primórdios” (PIMENTEL; RIBEIRO; SOUZA, 2007, p. 58).

b) Quatro ou mais autores:

1) Pode-se indicar todos; ou

2) Indicar apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.* (**em itálico**).

Exemplos:

TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, Darryl. *Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais*. São Paulo: Roca, 2008.

ou

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

ou

De acordo com Silva *et al.* (1998, p. 34) “o comportamento dos cientistas muda a medida que ele avança em seu projeto de pesquisa.”

c) em citações de **vários documentos de um mesmo autor**, publicados em **anos diferentes** e mencionados **simultaneamente (ao mesmo tempo)**;

Exemplos:

O mundo globalizado tem demonstrado um considerável interesse em aglomerações de empresas como um meio de desenvolver competitividade (PORTER 1993,1998,1999).

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)
(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

d) para a citação de **vários autores diferentes, mencionados simultaneamente**, separa-se por ponto e vírgula em ordem alfabética;

Exemplo:

A globalização coloca, pois, um desafio; imaginar a política dentro de parâmetros universais e mundializados (FARIA, 1997; HELD, 1994; ORTIZ, 1997).

(BAZZO; PEREIRA, 2008; MARCONDES, 1999; SAKAMURA, 2010)

e) as citações de diferentes **documentos** de **um mesmo autor** e **mesma ano**, devem ser diferenciadas pelo acréscimo de letras minúsculas após a data.

Exemplos:

De acordo com Silva (1973a) a presença de larvas [...].
Silva (1973b) afirma ser a concentração de nitrogênio [...]

Na lista de referências:

SILVA, L. Larvas e concentração de nitrogênio. São Paulo: Atlas, 1973a.

SILVA, L. Nitrogênio e larvas. São Paulo: Polis, 1973b.

f) Se houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentar as iniciais de seus prenomes, se mesmo assim houver coincidência, colocam-se os prenomes por extenso;

Exemplos:

ABREU, C. (2006) ou ALVES, Eliseu (2008)

ABREU, E. (2006) ALVES, Ester (2008)

3.3 Outras citações

ADMINISTRAÇÃO GOVERNAMENTAL

Documentos citados de autoria direta de um governo federal, estadual ou municipal, mencionam-se o nome geográfico correspondente àquela jurisdição (seguida da data e página (s) do documento).

Exemplo:

Aplica-se, portanto, a concepção da eficiência gerencial pela competitividade máxima. O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (BRASIL, 1995, p. 15).

EMPRESAS, ASSOCIAÇÕES, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS ETC.

Devem ser citadas pelo próprio nome, seguida da data e página(s) do documento referenciado.

Exemplo:

O mesmo cenário se repete em Manaus:

Com grande afluxo de migrantes, a cidade reestrutura-se: a população de melhor poder aquisitivo desloca-se para condomínios e bairros planejados [...] enquanto a população de baixa renda vem penetrando as áreas ocupadas pela classe média, preferencialmente, ao longo dos Igarapés, com toscas palafitas (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1991, p.10).

OBRAS SEM AUTORIA

Citadas pela primeira palavra do título, em caixa alta, seguida de reticências, data e página(s) do documento.

Exemplo: Esse processo de avaliação da “produtividade” docente na USP atingiu o seu ápice com a publicação da famosa “lista dos improdutivos” pela Folha de S. Paulo em fevereiro de 1988, definida pela Coordenadoria de Administração Geral da Reitoria como “relação dos docentes sem produção científica em 1985 e 1986” (OS IMPRODUTIVOS..., 1988, p. 2).

CITAÇÃO DE OBRA SEM INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Entrada feita pela primeira palavra do título, em caixa alta, seguida de reticências, data e página(s) do documento, entre parênteses.

Exemplo: A distribuição geográfica da espécie é bastante ampla, sendo encontrada no Suriname, nas bacias dos rios Tapanahoni e Gonini; na Guiana Francesa, na bacia do rio Oiapoque; no Peru, na região de Iquitos, nos rios Napo e Pucalpa; na Colômbia, no Equador, na Amazônia brasileira, e na Venezuela, na bacia do rio Negro (O EXTRATIVISMO..., 1971).

INFORMAÇÃO VERBAL (palestras, debates, comunicações etc.)

Seguida da expressão “informação verbal”, entre parênteses, mencionando-se os dados disponíveis, somente em nota de rodapé.

Exemplo:

Em relação à metodologia de avaliação deste tipo de trabalho, pesquisas subsequentes, como a de Ferreira³, utilizaram a análise do solo úmido sob a ação de extratores químicos obtendo resultados coerentes a fim de avaliar seu experimento (informação verbal), razão pela qual será adotado neste trabalho tal metodologia.

³ FERREIRA, W. de A. Engenheiro Agrônomo, Pesquisador da Embrapa Amazônia Oriental, Belém, 1999. email:xxxx@xxxx.com.br

CITAÇÃO DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

São citadas pelo título, seguido da data e página(s) correspondente(s), caso não haja autor

do artigo e/ou matéria.

Exemplo:

O município de Nova Friburgo está a uma altitude de 856,6 metros e apresenta as estações do ano bem definidas, com uma temperatura média de 17,9°C (ANUÁRIO ESTATÍSTICO DO ESTADO DO RIO JANEIRO, 1990/91, p. 23).

TRABALHOS EM FASE DE ELABORAÇÃO

Menciona-se o fato, indicando-se os dados disponíveis, seguidos da expressão “em fase de elaboração” entre parênteses, indicando-se os dados disponíveis somente em nota de rodapé.

Exemplo:

A obra “Cultura nas organizações”, de autoria de João Gualberto e Eduardo Paes Barreto Dovel [...] (em fase de elaboração).

3.4 Notas de rodapé

3.4.1 Tipos

Os tipos de notas de rodapé são: **notas de referências; notas explicativas.**

3.4.1.1 Notas de referências

A numeração é feita por algarismos arábicos, com numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa, as subsequentes devem ser referenciadas conforme a seguir:

DESCRIÇÃO/ EXPRESSÃO LATINA	EXEMPLO	mencionar a mesma página de uma obra já citada, sem haver necessidade de que a obra esteja na referência imediatamente anterior.	³ MAGALHÃES, 1939, loc. cit.
<p>IDEM</p> <p>Abreviado como: id</p> <p>Mesmo autor e na mesma obra. Usado para substituir o nome, quando se tratar de citação de obras diferentes do mesmo autor.</p>	<p>¹Silva, 2006, p. 8 ² Id., 2008, p. 20</p>	<p>PASSIM</p> <p>Significa aqui e ali (em diversas passagens da obra citada). Usado para fazer referência a diversas páginas de onde foram retiradas as ideias do autor, evitando-se a repetição das mesmas. Quando se usa essa expressão, não se indicam as páginas de onde foram retiradas as informações.</p>	<p>¹ LEITE, 1998, passim.</p>
<p>IBIDEM</p> <p>Abreviado como: IBID</p> <p>Na mesma obra. Usado quando se fizerem várias citações de um mesmo documento, variando apenas a paginação.</p>	<p>¹Matos, 1998, p. 120 ²Ibid, p. 180</p>	<p>SEQUENTIA</p> <p>Significa seguinte ou que se segue. É usada quando não se querem mencionar todas as páginas da obra referenciada. Indica-se a primeira página, seguida da expressão et seq.</p>	<p>⁷ FOUCAULT, 1994, p. 17 et seq.</p>
<p>OPUS CITATUM opere citato</p> <p>Abreviado como: <i>op. Cit</i></p> <p>Obra citada.</p> <p>É usada em seguida ao nome do autor, referindo-se à obra citada anteriormente, em páginas diferentes quando houver intercalação de uma ou mais notas.</p>	<p>¹ GONÇALVES, 2000, p. 50 ² LAMPRECHT, 1962, p. 20 ³ GONÇALVES, op. cit., p. 216</p>	<p><i>cf.</i></p> <p>Significa confira, confronte.</p> <p>Usada para indicar que se deve consultar a obra que esta sendo recomendada.</p>	<p>³ Cf. CALDIERA, 1992</p>
<p>LOCO CITATO</p> <p>Abreviação <i>loc. cit.</i></p> <p>Significa no lugar citado. Empregada para</p>	<p>¹ MAGALHÃES, 1939. ² CASCUDO, 1985</p>		

APUD	
<p><i>Significa citado por, conforme, segundo.</i></p> <p><i>Usada para informar que o autor não consultou a obra original e está citando baseado na referência de outro autor.</i></p>	<p>Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) diz ser [...]</p> <p>OBS: O apud não é em itálico.</p>

3.4.1.2 Notas explicativas

Utilizadas para apresentar comentários, esclarecimentos ou considerações complementares que não possam ser incluídas no texto e devem ser breves, sucintas e claras. Sua numeração é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para todo capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Exemplo:

No rodapé:

³ Os cupins possuem bactérias no trato digestivo as quais produzem CH₄

3.5 Sinais e convenções

SUPRESSÕES [...]	
<p><i>As reticências indicam omissão de palavras ou parte do trecho que estão no texto original. A omissão de parte da citação pode ser no início, meio ou final do texto.</i></p>	
<p>SUPRESSÃO NO INÍCIO, MEIO OU FINAL DA TRANSCRIÇÃO</p>	<p>Exemplo:</p> <p>“[...] uma citação formal pode apresentar supressões, interpelações, comentários, ênfases ou destaques”.</p> <p>-----</p> <p>“Por interesse do autor [...] pode apresentar supressões”.</p> <p>-----</p> <p>“Alguns critérios são estabelecidos [...] esclarecendo que a avaliação deverá ser contínua e cumulativa do desempenho do aluno [...]”. (SILVA, 2002, p. 65).</p>
<p>[] INTERPOLAÇÕES, ACRÉSCIMOS OU COMENTÁRIOS</p> <p><i>Usado para indicar acréscimo ou explicações necessárias à melhor compreensão dentro do texto citado.</i></p>	<p>Exemplos:</p> <p>“A realidade cósmica [entende-se por realidade cósmica aquele todo onde não há segmentos separados] é o todo complexo e unitário” (SALVADOR, 1978, p. 52).</p>

ÊNFASE OU DESTAQUE (GRIFO OU NEGRITO OU ITÁLICO E OUTROS)

Usar o grifo para destacar palavra(s) ou frase(s) numa citação, indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses.

Exemplo:

[...] para que não tenha lugar a produção de degenerados, quer physics quer moraes, miserias, verdadeiras ameaças à sociedade (SOUTO, 1916, p.46, grifo nosso).

Obs.: Caso o destaque seja do autor consultado, usa-se a expressão grifo do autor.

3.6 Regras gerais de apresentação de trabalhos acadêmicos

A ABNT 14724/2011 estabelece que os trabalhos acadêmicos devem ter os seguintes parâmetros:

ESPAÇAMENTO

- **Títulos:** antes e depois dos títulos e subtítulos devem haver dois espaços de 1,5 cm;
- **Texto, Sumário e Listas:** espaço de 1,5 cm;
- **Resumo e Abstract; Notas de rodapé e Citações com mais de três linhas:** espaço simples
- **Referências:** espaço simples entrelinhas e separadas entre si por apenas um espaço simples em branco.

OBS: Na folha de rosto o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita. Na folha de aprovação, estes itens devem ser centralizados abaixo do título.

ALINHAMENTO

- Os parágrafos podem iniciar alinhados a 1,25 da margem esquerda, sem espaços entre parágrafos, ou alinhados à esquerda com espaço de 1,5 cm entre parágrafos. Adotar um único estilo para todo o texto.
- Os parágrafos do texto devem ser justificados;
- As referências serão alinhadas à esquerda e devem ser justificadas.

TÍTULOS

- **Títulos sem indicativos numéricos:** agradecimento, listas, resumo, abstract, sumário, referências, glossário devem ser centralizados, escritos em letras maiúsculas e em negrito;
- Sem Títulos e sem indicativo numérico: **folha de aprovação, dedicatória e epígrafe;**
- Os números indicativos das seções devem preceder os títulos, alinhados à esquerda e separado do título por um espaço de caracteres.

ABREVIATURAS E SIGLAS

Quando aparecem pela primeira vez no trabalho, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou sigla entre parênteses, nas seguintes usar apenas a sigla.

Exemplo:

Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA)

INDICATIVO DE SEÇÃO

- O indicativo numérico de uma seção precede seu título alinhado à esquerda, separado por um espaço.
- Nos títulos, sem indicativo numérico, como lista de ilustrações, sumário, resumo, referências e outros, devem ser centralizados, conforme a NBR 6024.

NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES DO DOCUMENTO (ABNT 6024/2003)

Usa-se a numeração progressiva para destacar os elementos do trabalho, como segue:

INDICATIVO NUMÉRICO	SEÇÃO	FORMA DE APRESENTAÇÃO
1	PRIMÁRIA	MAIÚSCULA COM NEGRITO
1.1	SECUNDÁRIA	Minúscula com negrito
1.1.1	TERCIÁRIA	Minúscula sem negrito
1.1.1.1	QUATERNÁRIA	Minúscula sem negrito
1.1.1.1.1	QUINÁRIA	Minúscula sem negrito

OBSERVAÇÕES:

- As seções primárias iniciam-se sempre em uma nova página;
- No final do indicativo numérico não colocar ponto final;
- Na subdivisão das seções não devem ser utilizados outros sinais gráficos como travessão e hífen antes do título;
- Caso seja necessário os assuntos de uma seção que não possua título, recomenda-se adotar a subdivisão de alíneas e subalíneas;
- As alíneas devem ser apresentadas com letras minúsculas, ordenadas alfabeticamente seguidas de parênteses, sob a letra inicial do texto a qual se subordinam;
- As subalíneas devem ser iniciadas com hífen, sob a primeira letra do texto da alínea correspondente;
- As matérias das alíneas e subalíneas devem começar com letras minúsculas e terminar com ponto e vírgula e a última delas, finalizada com ponto.

EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses alinhados à direita. Na sequência normal do texto é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

Exemplo: $x^2 + y^2 = z^2$

ILUSTRAÇÕES

Recomenda-se deixar um espaço 1,5 entre:

- O texto que antecede tabelas, quadros, ilustrações etc., e o título que a identifica;
- O corpo estrutural das tabelas e quadros etc.;
- O texto imediatamente subsequente respectivo a cada uma das tabelas, quadros e ilustrações.

FONTE

Arial ou Times New Roman

Tamanho da fonte:

10 ou 11 para as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas, fontes das ilustrações e tabelas;

12 para o restante do trabalho

FORMATO DE IMPRESSÃO

Papel formato A4 (21 x 29,7 cm) na cor branca ou reciclada.

PAGINAÇÃO

Todas as folhas a partir da folha de rosto devem ser contadas, mas não numeradas.

A numeração deve aparecer somente a partir da primeira folha dos elementos textuais (**INTRODUÇÃO**), no **canto superior direito da página**.

Ex.:

Da capa até o sumário tem 10 páginas, diminui-se 2 folhas (capa e ficha catalográfica) ficando da seguinte forma:

10-2= 8 (a sequência dessa numeração é que ficará na página da introdução, ou seja, 9).

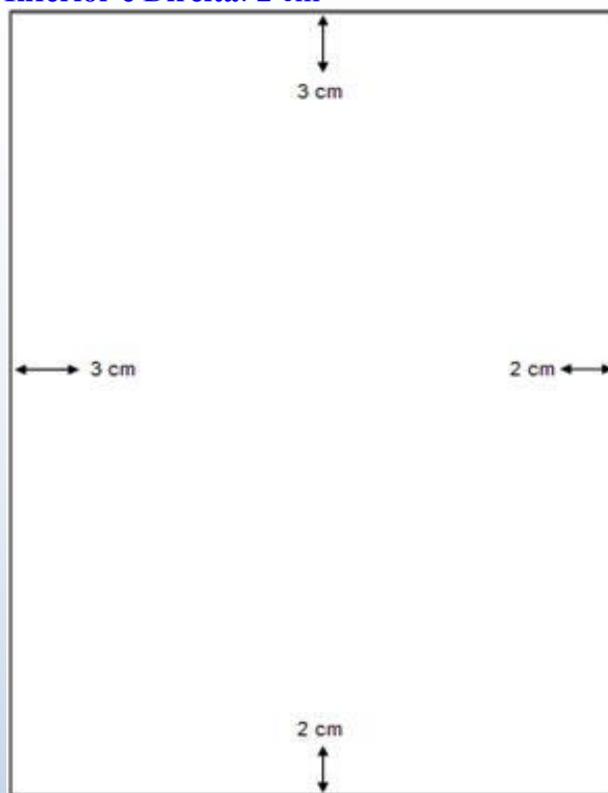
OBS:

Apêndices ou anexos devem ser numerados de forma contínua, dando seguimento ao texto principal.

MARGENS DA PÁGINA

Superior e Esquerda: 3 cm

Inferior e Direita: 2 cm



OBS: Ao iniciar o seu trabalho formate de acordo com este padrão, assim você não terá problemas quando já estiver todo organizado.

FIGURAS

São quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros.

- As imagens devem ser inseridas, o mais próximo possível, do trecho a que se referem
- São identificadas numericamente sequencialmente;
- Devem ser identificadas da seguinte forma:

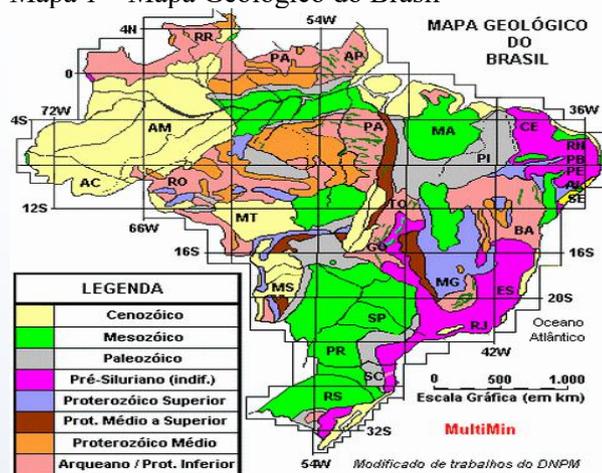
- **PARTE SUPERIOR** precedidas da palavra Figura, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos e do seu respectivo título;

- **PARTE INFERIOR:** coloca-se obrigatoriamente a fonte, mesmo que seja produção do (s) próprio (s) autor (es), nesse caso ficará identificado assim: "O autor", "Os autores".

FIGURAS

Exemplos:

Mapa 1 – Mapa Geológico do Brasil



Fonte: IBGE (2017)

Figura 2 - Touros de repasse da raça Guzerá



Fonte: Os autores (2019)

TABELAS

Elementos demonstrativos de síntese que apresentam informações tratadas estatisticamente. A construção da(s) tabela(s) deve(m) obedecer às “Normas de Apresentação Tabular”, publicada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993).

Caracterizam-se por:

- Numeração independente e consecutiva;
- Título colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos;
- Na construção, as fontes citadas e notas eventuais aparecem no rodapé, após o fio de fechamento;
- Quando reproduzidas de outros documentos, devem possuir prévia autorização do autor;
- Devem ser inseridas o mais próximo possível de trecho a que se referem. Se a tabela não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte, caso em que não é delimitada na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte;
- Nas tabelas, utilizam-se fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior;
- Da mesma forma que as figuras, recomenda-se o reinício da numeração sequencial das tabelas a cada capítulo;
- É obrigatória a fonte da tabela, mesmo que seja produção do(s) próprio(s) autor(es).

Exemplos:

OBS: A formatação do título com sua respectiva numeração segue a norma 14724-2011 das ilustrações.

Ex: Gráfico 1 – XXXX

Gráfico 2 - XXX

Tabela 2 - Percentagem de atividade antioxidante (%AA), de amostras de *C. obtusa* e *C. palmata*, determinada pela Equação 1.

Concentração	(<i>C. obtusa</i>)	(<i>C. palmata</i>)
50	14,22	9,7
100	28,03	24,30
200	57,3	41,74
300	83,02	60,0
350	91,12	69,41

Fonte: A autora

Tabela 3 - Preços das frutas adotados pela CAMTA para aquisição de frutos no município de Tomé-Açu em 2013.

FRUTA	COOPERADO	TERCEIRO (não cooperado)
Cupuaçu (R\$/fruto)	R\$ 1,10	R\$ 0,90
Açaí (R\$/Kg do fruto)	R\$ 2,25	R\$ 1,44
Cacau (R\$/Kg de amêndoa seca)	R\$ 4,79	R\$ -*
Andiroba (Kg /semente)		R\$ 0,90**

Valores praticados no primeiro semestre de 2013.

* Somente as amêndoas secas provenientes de cooperados é comprada pela CAMTA.

**As sementes de Andiroba não são destinadas à fábrica. O valor informado foi por produtores que praticam a exploração das sementes em suas propriedades, porém, não se configura como atividade principal.

Fonte: Cooperativa Agrícola Mista de Tomé-Açu, 2013.

DATA DA PUBLICAÇÃO

Se nenhuma data de publicação, distribuição, copirraite, impressão etc. puder ser identificada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

[1971 ou 1972]	um ano ou outro
[1969?]	data provável
[1973]	data certa, não indicada no item
[entre 1906 e 1912]	intervalos menores de 20 anos
[ca. 1960]	data aproximada
[197-]	década certa
[197-?]	década provável
[18--]	século certo
[18--?]	século provável

MESES

Devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação.

PORTUGUES	ABREVIACAO
janeiro	jan.
fevereiro	fev.
março	mar.
abril	abr.
maio	maio
junho	jun.
julho	jul.
agosto	ago.
setembro	set.
outubro	out.
novembro	nov.
dezembro	dez.

INGLÊS	ABREVIACAO
January	Jan.
February	Feb.
March	Mar.
April	Apr.
May	May
June	June
July	July
August	Aug.
September	Sept.
October	Oct.
November	Nov.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Maria Lucia Pacheco de. **Como elaborar monografias**. 4. ed. rev. atual. Belém: CEJUP, 1996, c1986. 224 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação - citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 4 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro, 2011. 15 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2018. 74 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação - numeração progressiva das seções de um documento - apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, 2012. 8p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação - sumário - apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, 2013. 7 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação - resumo - apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

CONDURU, Marise Teles; PEREIRA, José Almir Rodrigues. **Elaboração de trabalhos acadêmicos: normas, critérios e procedimentos**. Belém: NUMA/UFPA/EDUFPA, 2005.

CRUZ, Anamaria da Costa, MENDES, Maria Tereza Reis. **Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses: estrutura e apresentação (NBR 14724/2002)**. 2. ed. Niterói: Intertexto, 2004.

CURTY, Marlene Gonçalves; CRUZ, Anamaria da Costa. **Guia para apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses**. Maringá: Dental Press, 2001. 104 p.

ANEXOS

FRANÇA, Júnia Lessa. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. ampl. Belo Horizonte: UFMG, 2008.

MENDONÇA, Gismália Marcelino. **Manual de normalização para apresentação de trabalhos acadêmicos**. Salvador: Unifacs, 2009. 83 p.

MODELOS DE REFERÊNCIAS (ABNT 6023/2018)

LIVROS E FOLHETOS

CHIAVENATO, I.; SAPIRO, A. **Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações**. 12. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. 300 p.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. (coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993. 15 p.

PARTES DE UMA OBRA (expressão *in*) (*em itálico*)

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

ARTIGOS DE REVISTA OU JORNAL

COSTURA, P. U. R. Meio ambiente. **Aldus**, São Paulo, v. 1, n. 1, nov. 1997. Encarte técnico, p. 8.

DANIEL, M. Leptospirose. **Diário do Pará**, Belém, 24 jan. 2014. Caderno Política, A 4.

TRABALHO APRESENTADO EM EVENTOS

AUTOR (ES). Título: subtítulo. Expressão *In* (*em itálico*): NOME DO EVENTO, número, ano do evento, Local. **Nome do produto do evento negrito** (Atas, Anais, Resultados, Proceedings) [...]. Local: Editora, ano. Paginação (se houver) **ou** site eletrônico e acesso.

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.

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos [...]**. Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

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.

TRABALHOS ACADÊMICOS (TESES, DISSERTAÇÕES, TCCs E RELATÓRIO DE ESTÁGIO)

OBS: É permitido inserir o orientador logo após o título (**ABNT 2018**)

PAIVA, William Santos. **Sequestro de carbono em um remanescente de floresta densa na Amazônia brasileira**. Orientador: Ângelo Augusto. 2018. 31 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Florestal) – Universidade Federal Rural da Amazônia, Campus Parauapebas, 2018.

DOCUMENTO JURÍDICO (LEGISLAÇÃO, JURISPRUDÊNCIA E ATOS ADMINISTRATIVOS NORMATIVOS)

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

PARÁ (Estado). Constituição (1989). **Constituição do Estado do Pará**. Belém: Assembleia Legislativa do Estado do Pará, 1989. Disponível em: <https://www.sistemas.pa.gov.br/sisleis/legislacao/228>. Acesso em: 10 dez. 2018.

VARGINHA (MG). Edital de licitação nº 189/2007. Pregão nº 151/2007. [Aquisição de leite pasteurizado]. **Varginha**: órgão oficial do município, Varginha, ano 7, n. 494, p. 15, 31 maio 2007.

DOCUMENTO CARTOGRÁFICO (MAPA, ATLAS, GLOBO, FOTOGRAFIA)

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

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

AUTOR – ENTIDADES (ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS, EMPRESAS, ASSOCIAÇÕES, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS)

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10. 1979, Curitiba. **Anais [...]** Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

MAIS DE TRÊS AUTORES *et al.* (**em itálico**) – **ABNT 2018**

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

COLETÂNEA DE VÁRIOS AUTORES

(organizador, coordenador, editor) - **ABNT 2018**

A entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguido da **abreviação**, em **letras minúsculas** e no **singular** do tipo de participação entre parênteses.

LAGO, Cláudia; BENETTI, Marcia (**org.**). **Metodologia de pesquisa em jornalismo**. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2008, p. 123-142.

LOCAL NÃO IDENTIFICADO

[*S. l.*] (**em itálico apenas o texto**) - **ABNT 2018**

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

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

EDITORA NÃO IDENTIFICADA NA OBRA [*s.n.*] (**em itálico**) - **ABNT 2018**

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [*s. n.*], 1993. 107 p.

LOCAL E EDITORA NÃO IDENTIFICADOS [*S. l.: s. n.*] (**em itálico**) - **ABNT 2018**

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

LOCAIS HOMÔNIMOS - **ABNT 2018**

- 1) Quando estado e município forem homônimos, indicar, entre parênteses, a palavra Estado ou Município;
- 2) Quando os municípios forem homônimos, indicar a sigla do estado entre parênteses.

RIO DE JANEIRO (Município). Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Bibliografia carioca 1977**. Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 1978.

VIÇOSA (MG). Lei nº 2558/2016. **Dispõe sobre o direito ao aleitamento materno e dá outras providências**. Viçosa, MG: Sistema de Leis Municipais, 2017. Disponível em: leismunicipais.com.br. Acesso em: 22 jun. 2017.

SÉRIES E COLEÇÕES

AMARAL SOBRINHO, J. **Ensino fundamental**: gastos da União e do MEC em 1991: tendências. Brasília, DF: IPEA, 1994. 8 p. (**Texto para discussão**, n. 31).

MIGLIORI, R. **Paradigmas e educação**. São Paulo: Aquariana, 1993. 20 p. (**Visão do futuro**, v. 1).

TEXTOS DA INTERNET

OBS: Não se usa mais os sinais de maior e menor < > no endereço eletrônico (**ABNT/2018**)

DOCUMENTO SEM AUTORIA:

AVES do Amapá: banco de dados. Disponível em: <http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>. Acesso em: 30 maio 2002.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p. Disponível em: <http://www.snel.org.br/institucional/historia/> Acesso em: 30 jun. 2016.

OUTROS DOCUMENTOS DA INTERNET

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?id=LEI%209887. Acesso em: 22 dez. 1999.

STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?]. 1 fotografia, color. Disponível em: <http://www.webshots.com/g/d2002/1nw/20255.html>. Acesso em: 13 jan. 2001.

DOCUMENTO SONORO

SIMONE. **Face a face**. [S. l.]: Emi-Odeon Brasil, p1977. 1 CD (ca. 40 min). Remasterizado em digital.