



# **Manual de Orientação na Preparação de Trabalhos Acadêmicos**

João Josué Barbosa  
Marta Satiko Suzuki  
Raiane da Silva Santos

**Ilha Solteira**  
**2021**

**SERVIÇO TÉCNICO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO - STBD**

**JOÃO JOSUÉ BARBOSA**  
Diretor Técnico

**RAIANE DA SILVA SANTOS**  
Supervisora Técnica de Seção

**MARTA SATIKO SUZUKI**  
Assistente de Suporte Acadêmico I

**ORIENTAÇÃO NA PREPARAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS DE ACORDO  
COM AS NORMAS VIGENTES DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS  
TÉCNICAS – ABNT**

Edição revisada de acordo com a NBR 6023/2018

2021

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>CITAÇÕES – 10520/2002</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>TIPOS DE CITAÇÃO: DIRETA, INDIRETA E CITAÇÃO DE CITAÇÃO</b>	<b>5</b>
2.1	CITAÇÃO DIRETA	5
2.2	CITAÇÃO INDIRETA	6
2.3	CITAÇÃO DE CITAÇÃO	7
<b>3</b>	<b>SISTEMAS DE CHAMADA</b>	<b>8</b>
3.1	SISTEMA NUMÉRICO	8
3.2	SISTEMA ALFABÉTICO	9
<b>4</b>	<b>LEMBRETES PARA CITAÇÕES DIRETAS, INDIRETAS E CITAÇÃO DE CITAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>REFERÊNCIA - ABNT 6023/2002</b>	<b>10</b>
5.1	ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	10
5.2	AUTOR	11
5.3	AUTOR PESSOAL	11
5.4	RESPONSÁVEL INTELECTUAL	11
5.5	ENTIDADES COLETIVAS	12
5.6	TÍTULO	12
5.7	SUBTÍTULO	12
5.8	EDIÇÃO	13
5.9	LOCAL DE PUBLICAÇÃO	13
5.10	EDITORIA	13
5.11	DATA	13
5.12	IMPRESSA – LOCAL, EDITORA	14
5.13	PAGINAÇÃO	14
5.14	VOLUME	14
5.15	PERIÓDICOS (REVISTAS) - VOLUME, FASCÍCULO	14
<b>6</b>	<b>MODELOS DE REFERÊNCIAS</b>	<b>15</b>
6.1	MONOGRAFIA NO TODO	15
6.2	MONOGRAFIA NO TODO EM MEIO ELETRÔNICO	16
6.3	PARTE DE MONOGRAFIA	16
6.3.1	Capítulo com autoria própria	16
6.3.2	Capítulo sem autoria própria	16

<b>6.3.3 Partes de monografia em meio eletrônico</b>	17
6.4 EVENTO COMO UM TODO	17
<b>6.4.1 Evento como um todo em meio eletrônico</b>	17
<b>6.4.2 Trabalho apresentado em evento</b>	18
<b>6.4.3 Trabalho Apresentado em Evento em Meio Eletrônico</b>	18
6.5 TESE, DISSERTAÇÕES, LIVRE DOCÊNCIA...	18
6.6 LEIS, DECRETOS, PORTARIAS...	18
<b>6.6.1 Legislação</b>	18
<b>6.6.2 Legislação meio eletrônico</b>	19
6.7 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA	19
<b>6.7.1 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.</b>	19
<b>6.7.2 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. em meio eletrônico</b>	19
6.8 ARTIGO CAPTURADO VIA INTERNET	20
<b>7 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS</b>	21
7.1 SISTEMA NUMÉRICO	21
7.2 SISTEMA ALFABÉTICO	21
<b>8 TRABALHOS ACADÊMICOS – APRESENTAÇÃO ABNT 14724/2011</b>	23
8.1 TODOS OS TRABALHOS DEVEM POSSUIR A SEGUINTE ESTRUTURA	23
8.2 CAPA	25
8.3 LOMBADA	27
8.4 FOLHA DE ROSTO	28
8.5 FICHA CATOLOGRAFICA	30
8.6 ERRATA	30
8.7 FOLHA DE APROVAÇÃO	30
8.8 DEDICATÓRIA	32
8.9 AGRADECIMENTOS	33
8.10 EPÍGRAFE	34
8.11 RESUMO	35
8.12 ABSTRACT	36
8.13 LISTAS DE ILUSTRAÇÕES	37
8.14 LISTAS DE TABELAS	38
8.15 LISTAS DE ABREVIATURAS E SIGLAS	39
8.16 LISTAS DE SÍMBOLOS	40
8.17 SUMÁRIO	41
8.18 INTRODUÇÃO	41

8.19	DESENVOLVIMENTO	42
8.20	CONCLUSÃO	42
8.21	REFERÊNCIAS	43
8.22	GLOSSÁRIO	43
8.23	APÊNDICES	43
8.24	ANEXOS	43
8.25	ÍNDICES	43
<b>9</b>	<b>REGRAS GERAIS</b>	44
9.1	FORMATO/PAPEL	44
9.2	FONTE/TAMANHO	44
9.3	MARGENS	44
9.4	ESPAÇO ENTRE LINHAS	44
9.5	LETRA/TIPO	44
9.6	PAGINAÇÃO	45
9.7	INDICATIVOS DE SEÇÃO	45
9.8	TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO	46
9.9	ELEMENTOS SEM TÍTULO E SEM INDICATIVO NUMÉRICO	46
9.10	SIGLAS	46
9.11	EQUAÇÕES E FORMULAS	46
9.12	ILUSTRAÇÕES	47
9.13	TABELAS	49
<b>10</b>	<b>DEFINIÇÕES</b>	50
10.1	TESE	50
10.2	DISSERTAÇÃO	50
10.3	MONOGRAFIA	50
	<b>REFERÊNCIAS</b>	51

**CITAÇÃO – 10520/2002**

**REFERÊNCIAS – 6023/2018**

**TRABALHOS ACADÊMICOS – 14724/2011**

**JOÃO JOSUÉ BARBOSA**

**BIBLIOTECÁRIO**

e-mail: joao.barbosa@unesp.br

## **1 CITAÇÕES – 10520/2002**

De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (2002) são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização dos trabalhos acadêmicos.

A fonte de onde foi extraída a informação deve ser citada obrigatoriamente, respeitando-se os direitos autorais. (FRANÇA, 1999).

## **2 TIPOS DE CITAÇÃO: DIRETA, INDIRETA E CITAÇÃO DE CITAÇÃO**

### **2.1 CITAÇÃO DIRETA**

É a transcrição literal de textos de outros autores, reproduzida entre aspas ou destacada tipograficamente, exatamente como consta do original, observando-se que:

- a) citações longas (mais de três linhas) devem constituir um parágrafo independente, com um recuo de 4 cm da margem esquerda, letra menor que a do texto, sem aspas, e com o elemento página, que é obrigatório. Exemplo:

Toda a discussão precedente sobre informação e compreensão enfatiza a importância, na leitura, daquilo que ocorre por trás dos olhos, onde se localizam o conhecimento anterior, as finalidades, incerteza e questões a serem feitas (SMITH, 1989, p. 12).

- b) Citações curtas (com até 3 linhas): são inseridas no texto entre aspas duplas.

Exemplo:

A inconfidência é uma “[...] falta de fidelidade para com alguém, particularmente para com o soberano ou o Estado [...]” (FERREIRA; SANTOS; VIEIRA, 1999, p. 2).

## 2.2 CITAÇÃO INDIRETA

Reproduz as ideias centrais do texto sem fazer cópia das palavras do autor. Podem ser apresentadas de duas maneiras:

- a) **quando o autor é parte integrante do texto:** as chamadas são feitas pelo seu sobrenome, com a letra inicial maiúscula, indicando o ano de publicação entre parênteses, logo após o sobrenome do autor.

Exemplo:

Como lembra Martins (1984), o futuro desenvolvimento da informação....

No México, León, Rodrigues e Sanchez (1986) isolaram *Corynebacterium suis* do divertículo....

Bastos e Melo (2008)...

- b) **quando ao autor não é parte integrante do texto:** a identificação da obra consultada é indicada logo após a conclusão das ideias, o que evita a interrupção da leitura do texto. Neste caso, o sobrenome do autor deve estar entre parênteses e com letras maiúsculas, separado por uma vírgula do ano de publicação.

Exemplo:

As crianças que aprendem a ler frequentemente identificam palavras no contexto que não podem identificar isoladamente (PEARSON, 1975).

Para entidade coletiva de órgãos independentes, quando autora da obra, ao ser mencionada pela primeira vez no texto, deve ser citada com seu nome por extenso seguida de sua sigla, separada por hífen. Na próxima vez em que for citá-la, usa-se a sigla.

Exemplo:

A TAB. 2 confirma os dados apresentados anteriormente (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATISTICA - IBGE, 1975).

Ou

A TAB. 2 confirma os dados apresentados anteriormente, conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (1975).

Documentos de autoria de órgão da administração direta do governo, município ou estado, cita-se primeiramente a esfera geográfica, seguida da data.

Exemplo:

É neste nível de atuação da Universidade que se coloca o problema da produção de conhecimentos entre um público mais amplo, não limitado apenas à sua clientela habitual formada pelo próprio corpo discente (BRASIL, 1982).

## 2.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Todo esforço deve ser concentrado para consultar o documento original, mas, caso não seja possível, faz-se a citação da seguinte forma: cita-se o autor não consultado – sobrenome e ano de publicação - seguido da expressão “citado por”, e, posteriormente, o sobrenome do autor consultado e o ano.

Exemplo:



Olson (1977), citado por Smith (1991), afirma que nossa capacidade para produzir e compreender tal linguagem falada é, na verdade, um subproduto do fato de sermos alfabetizados.

Ou

Nossa capacidade para produzir e compreender tal linguagem falada é, na verdade, um subproduto do fato de sermos alfabetizados (OLSON, 1977 citado por SMITH, 1991).

Obs.: Na lista de referências, incluir os dados completos do documento efetivamente consultado.

Exemplo:

SMITH, F. **Compreendendo a leitura:** uma análise psicolinguística da leitura e do aprender a ler. 2. ed. São Paulo: Artes Médicas, 1991. 150 p.

### 3 SISTEMAS DE CHAMADA

O sistema de chamada adotado, numérico ou alfabético, deve ser seguido ao longo de todo o trabalho. Jamais misture os dois sistemas em um único trabalho.

#### 3.1 SISTEMA NUMÉRICO

- ✓ O sistema numérico não deve ser usado quando há notas de rodapé;
- ✓ As citações devem ter numeração única e consecutiva, para cada parte ou capítulo;
- ✓ A numeração, em algarismos arábicos, deve estar localizada ao lado da citação, entre parênteses e alinhada ao texto, ou sobrescrita.
- ✓ Ao final da parte ou capítulo, as referências devem estar organizadas em sequência numérica correspondente ao texto.

Exemplo:

O manual tem por objetivo principal levar professores e alunos ao entendimento de normas.  
(12)

O manual tem por objetivo principal levar professores e alunos ao entendimento de normas.<sup>12</sup>

### 3.2 SISTEMA ALFABÉTICO

A fonte é indicada pelo sobrenome do autor, instituição, ou, quando a autoria do documento não está explícita, indica-se a primeira palavra do título em caixa alta seguida de reticências, acrescentando o ano de publicação.

Exemplo:

“É neste nível de atuação da Universidade que se coloca o problema da produção de conhecimentos entre um público mais amplo, não limitado apenas à sua clientela habitual formada pelo próprio corpo discente” (BRASIL, 1982, p. 12)

Nesse método as referências são arranjadas por ordem alfabética de sobrenome de autor.

## 4 LEMBRETES PARA CITAÇÕES DIRETAS, INDIRETAS E CITAÇÃO DE CITAÇÃO

A citação de dados obtidos por informação oral (cursos, palestras, debates, comunicações e outros) é indicada pela expressão “informação verbal”, entre aspas, e no decorrer do seu texto, você menciona os dados que possui sobre o autor, onde ele trabalha, quando e onde aconteceu etc...

Quando o documento possuir 3 autores, cita-se os três da seguinte forma:

Exemplo:

De acordo com Barbosa, Souza e Soares (2003), as referências de um documento devem obedecer às normas vigentes da ABNT.

ou

As referências de um documento devem obedecer às normas vigentes da ABNT (BARBOSA; SOUZA; SOARES, 2003)

Mais que 3 autores indica-se o primeiro seguido da expressão latina et al. (e outros)

Exemplo:

Segundo Rodrigues et al. (2001), não se pode questionar as...

Quando o documento não traz a data, pode se colocar entre colchetes a data provável da publicação.

Exemplo:

Conforme Pires [1999?], não é mais usual...

## 5 REFERÊNCIA - ABNT 6023/2018

**Definição:** Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação em partes ou num todo.

As referências são os documentos citados ao longo do seu trabalho. Para as obras levantadas sobre o assunto, durante a pesquisa bibliográfica, pode-se elaborar uma lista de obras consultadas ou bibliografia consultada que poderá constar ao final do trabalho.

As referências são elaboradas para garantir:

- ✓ Honestidade intelectual;
- ✓ Facilidade em localizar a fonte consultada;
- ✓ Segurança da informação.

### 5.1 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema adotado no texto e alinhadas a esquerda.

- ✓ Numérico (ordem de citação no texto)

- ✓ Alfabético (sistema autor-data)

## 5.2 AUTOR

Inicia-se a entrada pelo último sobrenome do autor, em letras maiúsculas, seguido pelo(s) nome(s) abreviado(s). Emprega-se vírgula entre o sobrenome(s) e o(s) nome(s)

## 5.3 AUTOR PESSOAL

Indicar o sobrenome do autor em caixa alta, e os prenomes podem estar abreviados ou não, mas têm que haver uma padronização da primeira a última referência, quando houver mais que um autor, separá-los entre si por ponto e vírgula seguidos de espaço.

Obras com até três autores, indica-se todos na referência na mesma ordem em que aparecem no texto. Quando possuir mais que três autores, indica-se até o primeiro, seguido da expressão latina et al. (e outros)

Exemplo:

BARROS, L. et al.

## 5.4 RESPONSÁVEL INTELECTUAL

Quando a responsabilidade intelectual de uma obra for atribuída a vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do organizador, editor, coordenador etc. abreviado entre parênteses e no singular (org., coord., ed. etc.).

Exemplo:

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.

Quando o autor divide a obra em capítulos e ele mesmo é o autor dos capítulos, indica-se da seguinte forma:

VIANA, O. Função política da coroa. In: \_\_\_\_\_. **Populações meridionais do Brasil**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1973. v. 1, p. 215-227.

## 5.5 ENTIDADES COLETIVAS

Obras de órgãos públicos e independentes, entrar em caixa alta e por extenso, considerando a subordinação hierárquica, quando houver;

Órgãos da administração governamental direta (ministérios, secretarias,...), entrar pelo nome do lugar (em letra maiúscula) que indica a esfera de subordinação - PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO.

## 5.6 TÍTULO

As publicações não assinadas, entrar pelo título destacando a primeira palavra em caixa alta.

Exemplo:

A biblioteconomia brasileira no contexto mundial.

O título deve estar em destaque, com a primeira letra em maiúscula, as demais em minúsculas, com exceção dos nomes próprios ou científicos.

Exemplo:

A BIBLIOTECONOMIA brasileira no contexto mundial.

## 5.7 SUBTÍTULO

Indica-se o subtítulo após o título, em redondo, precedido por dois pontos (:). O subtítulo pode ser suprimido, a não ser que forneça informação essencial sobre o conteúdo do documento.

Exemplo:

**Sociedade de consumo:** ou o consumo de preconceitos.

## 5.8 EDIÇÃO

Indica-se edição, quando mencionada na obra, em algarismo(s) arábico(s) seguido(s) de ponto e abreviatura da palavra edição no idioma da publicação

Exemplo: 2. ed.

2. Aufl.

## 5.9 LOCAL DE PUBLICAÇÃO

O nome do local deve ser indicado tal como aparece na publicação referenciada. Nos locais homônimos, acrescenta-se a unidade federativa de forma abreviada.

Exemplo: Viçosa, MG

Viçosa, RN

## 5.10 EDITORA

Os nomes das editoras devem ser abreviados desde que dispensáveis à sua identificação. As palavras editoras, S.A., Ltda. etc., podem ser suprimidas.

Exemplo: Atlas e não Editora Atlas ou Ed. Atlas

## 5.11 DATA

Indica-se sempre o ano em algarismos arábicos sem ponto ou espaço entre eles. Quando a data não for identificada, registra-se uma data aproximada entre colchetes:

[1971?] ano provável;

[198-] para década;

[18--?] século provável;

[ca. 1950] data aproximada;

[18-] século certo.

## 5.12 IMPRENTA – LOCAL, EDITORA

Quando não for possível a localização do local na publicação, usa-se a expressão latina entre colchetes [S.l.]; que significa sine loco. E para a editora desconhecida, usa-se [s.n.]; que significa sine nomine.

## 5.13 PAGINAÇÃO

Quando a publicação não apresentar volumes, indica-se o número de páginas.

Exemplo: 120 p.

Se a publicação indicar paginação irregular ou não for paginada, registra-se da seguinte forma: não pag. ou pag. irreg.

## 5.14 VOLUME

Quando a publicação tem mais de um volume, indica-se o número de volumes.

Exemplo: 4 v.

Quando foi utilizado apenas um volume indica-se a letra v. e o número do volume referenciado.

Exemplo: v. 2.

## 5.15 PERIÓDICOS (REVISTAS) - VOLUME, FASCÍCULO

Indica-se o fascículo, mês ou estação do ano apenas quando for imprescindível para identificação da obra.

Exemplo: v. 12, n.15, p. 20-33, 1985.

v. 10, supl.1, p. 2-18, 1988.

MACEDO, N. D.; MODESTO, F. Equivalências: do serviço de referência convencional a novos ambientes de redes digitais em bibliotecas. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 1, n.1, p.55-72, 1999.

## 6 MODELOS DE REFERENCIAS

### 6.1 MONOGRAFIA NO TODO

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

Os elementos essenciais da referência são: autor(es), título, subtítulo (se houver), edição, local, editora e data de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

Referência com elementos essenciais:

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, data. n.º volume ou paginação.

GOMES, L. G. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: Ed. UFF, 1998.

DASEF. **Manual de normas da DASEF**. 4. ed. Brasília, DF, 1999. 32 p.

PARANÁ (Estado). Secretaria da Saúde. Coordenadoria da Saúde. **Estudo de stress no trabalho:** manual de orientação. Paraná, 1999. 22 p. (Manuais).

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Os elementos complementares são:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título:** subtítulo. Tradutor. Revisor. Edição. Local: Editora, data de publicação. Descrição física (número de páginas ou volumes), ilustração, dimensão. Nota série ou coleção. Notas especiais. ISBN.

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



## 6.2 MONOGRAFIA NO TODO EM MEIO ELETRONICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título.** Local: Editora, data. Disponível em: endereço. Acesso em: dia mês. Ano.

BORÉM, A. **Melhoramento de plantas.** Viçosa, MG: Ed. UFV, 1999. 1 CD- ROM. Requisitos do sistema: PC 486 com 12 MB RAM, Drive CD-ROM 8x.

FAINTUCH, J. **Nutrição parenteral.** São Paulo: CAD, 2001. Disponível em: <http://www.fugesp.org.Br/nutriesaude3-4htm>. Acesso em: 3 set. 2001.

**Nota:** Quando se tratar de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão **Disponível em:** e a data de acesso ao documento, precedida da expressão **Acesso em:** opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos. **Observação:** Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

## 6.3 PARTE DE MONOGRAFIA

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor (es) e/ou título próprios.

SOBRENOME DO AUTOR DO CAPÍTULO, Prenome. Título do capítulo. In: SOBRENOME DO AUTOR DO LIVRO, Prenome. **Título:** subtítulo do livro. Local de publicação (cidade): Editora, data. volume, capítulo, página inicial-final da parte.

### 6.3.1 Capítulo com autoria própria

BAMBERG, G.; CARVALHO, E. G. Comunicação integrada: conceitos e casos. In: CARVALHO, D. T.; NEVES, M. F. (org.). **Marketing na nova economia.** São Paulo: Atlas, 2001. Cap. 13, p. 117-126.

### 6.3.2 Capítulo sem autoria própria

TANENBAUM, A. S. O Nível convencional de máquina. In: \_\_\_\_\_ **Organização estruturada de computadores.** 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000. p. 182-249.

### 6.3.3 Partes de monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online etc.). Quando se tratar de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão: **Disponível em:** e a data de acesso ao documento, precedida da expressão: **Acesso em:** dia mês ano. (opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos)

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.l.]: Planeta de Agostini, c1998. CD-ROM 9.

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

### 6.4 EVENTO COMO UM TODO

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, proceedings, entre outras denominações). Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, Editora e data de publicação.

TÍTULO DO EVENTO, nº do evento, ano de realização, local. **Título do documento.**  
Local: Editora, ano de publicação. Paginação ou volume.

REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 22., 1996, Manaus. **Resumos expandidos** [...] Manaus: Universidade do Amazonas, 1996. 635 p.

#### 6.4.1 Evento como um todo em meio eletrônico

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

#### 6.4.2 Trabalho apresentado em evento

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título do trabalho apresentado seguido da expressão. In: TÍTULO DO EVENTO, nº do evento, ano de realização, local (cidade de realização). **Título do documento** (anais, resumos, etc.). Local: Editora, ano de publicação. Página inicial – final da parte referenciada

SOUZA, L. S.; BORGES, A. L.; REZENDE, J. O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. **Anais** [...] Petrolina: Embrapa, CPATSA, 1994. p. 3-4.

#### 6.4.3 Trabalho Apresentado em Evento em Meio Eletrônico

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://propeq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

#### 6.5 TESE, DISSERTAÇÕES, LIVRE DOCÊNCIA...

AUTOR. **Título:** subtítulo. Data da Defesa. Número de folhas. Categoria (Grau e área de concentração) - Nome da Instituição, Universidade, Local da instituição, ano.

BARCELOS, M. F. P. **Ensaio tecnológico, bioquímico e sensorial de soja e guandu enlatados no estádio verde e maturação de colheita.** 1998. 160 f. Tese (Doutorado em Nutrição) - Faculdade de Engenharia de Alimentos, Universidade de Campinas, Campinas, 1998.

#### 6.6 LEIS, DECRETOS, PORTARIAS...

##### 6.6.1 Legislação

PAÍS, ESTADO E MUNICÍPIO. Lei ou decreto, nº, data (dia, mês e ano). Ementa. **Dados de publicação que publicou a lei ou decreto.**

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 2563, de 27 de abril de 1998. Dispõe sobre a atualização cadastral dos aposentados e pensionistas da Administração Pública Federal direta, autarquia e

fundacional do Poder Executivo da União. **Lex**: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 12, p. 1493-1494, 1998.

### 6.6.2 Legislação meio eletrônico

PAÍS, ESTADO E MUNICÍPIO. Lei ou decreto, nº, data (dia, mês e ano). Ementa. **Dados de publicação que publicou a lei ou decreto**. Disponível em: Endereço. Acesso em: dia mês ano.

BRASIL. Ministério da Justiça. Lei nº 0887, 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\\_textos.asp?Id=LEI%209887](http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_textos.asp?Id=LEI%209887). Acesso em: 22 dez. 1999.

## 6.7 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

TÍTULO. Local de publicação: Editora, datas do início e de encerramento da publicação se houver.

Inclui a coleção como o todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno etc. na integra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoras, matérias jornalísticas, seções, reportagens, etc.)

Os elementos essenciais são:

REVISTA ÁRVORE. Viçosa, MG: Sociedade de Investigações Florestais, 1977-

### 6.7.1 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título do artigo. **Título do periódico**. Local de publicação (cidade), volume, número, nº fascículo, páginas inicial-final, mês e ano.

ALMEIDA, Claudinei de et al. Uréia em cobertura e via foliar em feijoeiro. **Scientia Agrícola**, Piracicaba, v. 57, n. 2, p.293-298, 2000.

### 6.7.2 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. em meio eletrônico

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título do artigo. **Título do periódico**. Local de publicação (cidade), volume, número, nº fascículo, páginas inicial-final, mês e ano. Disponível em: Endereço. Acesso em: dia mês ano

ARF, Orivaldo et al. Preparo do solo, irrigação por aspersão e rendimento de engenho do arroz de terras altas. **Scientia Agricola**, Piracicaba, v. 59, n. 2, p. 321-326, 2002. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0103-90162002000200018&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-90162002000200018&lng=en&nrm=iso). Acesso em: 18 jun. 2012.

## 6.8 ARTIGOS CAPTURADOS VIA INTERNET

Incluem bases de dados, listas de discussão, arquivos em disco rígido, programas (softwares), sites, conjuntos de programas e mensagens eletrônicas entre outros. Quando se tratar de obras consultadas **online**, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão: Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão: Acesso em: dia mês ano, opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundo.

**SOBRENOME DO AUTOR**, Prenome. Título do artigo. **Título do serviço ou produto**.  
Versão de houver. Descrição física do meio eletrônico. Disponível em: Endereço. Acesso em:  
dia mês ano

SANTOS, P. A. **As letras no primeiro ano de vida**. Disponível em: <http://www.igce.gov.br>. Acesso em: 15 abr. 2001.

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por [mtmendes@uol.com.br](mailto:mtmendes@uol.com.br). Acesso em: 12 jan. 2002.

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

BIONLINE Discussion List. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: [lisserv@bdt.org.br](mailto:lisserv@bdt.org.br). Acesso em: 25 nov. 1998.

GALERIA virtual de arte do Vale do Paraíba. São José dos Campos: Fundação Cultural Cassiano Ricardo, 1998. Apresenta reproduções virtuais de obras de artistas plásticos do Vale do Paraíba. Disponível em: <http://www.virtualvale.com.br/galeria>. Acesso em: 27 nov. 1998.

MICROSOFT Project for Windows 95. Version 4.1. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

**OBS:** as mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero, e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

## 7 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto (conforme NBR 10520). Os mais utilizados em trabalhos técnicos e científicos são: numérico (ordem de citação no texto) e alfabético (sistema autor-data). Algumas obras, de cunho histórico ou geográfico podem apresentar a ordenação das referências por datas (cronológico) ou por locais (geográfico).

### 7.1 SISTEMA NUMÉRICO

Se for utilizado o sistema numérico no texto, as referências devem seguir a mesma ordem numérica crescente.

No texto:

De acordo com as novas tendências da jurisprudência brasileira<sup>1</sup>, é facultado ao magistrado decidir sobre a matéria.

Todos os índices coletados para a região escolhida foram analisados minuciosamente<sup>2</sup>.

Na lista de referências:

1 CRETELLA JÚNIOR, José. **Do impeachment no direito brasileiro**. [São Paulo]: R. dos Tribunais, 1992. p. 107.

2 BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965. p. 20.

### 7.2 SISTEMA ALFABÉTICO

Se for utilizado o sistema alfabético, as referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética. As chamadas no texto devem obedecer à forma adotada na referência, com relação à escolha da entrada, mas não necessariamente quanto à grafia, conforme a NBR 10520.

No texto:

Para Gramsci (1978) uma concepção de mundo crítica e coerente pressupõe a plena consciência de nossa historicidade, da fase de desenvolvimento por ela representada [...]

Nesse universo, o poder decisório está centralizado nas mãos dos detentores do poder econômico e na dos tecnocratas dos organismos internacionais (DREIFUSS, 1996).

Os empresários industriais, mais até que os educadores são, precisamente, aqueles que hoje identificam tendências na relação entre as transformações pelas quais vêm passando o processo de trabalho, o nível de escolaridade e a qualificação real exigida pelo processo produtivo (CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA, 1993).

Na lista de referências:

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA (Brasil). **Educação básica e formação profissional**. Salvador, 1993.

DREIFUSS, René. **A era das perplexidades**: mundialização, globalização e planetarização. Petrópolis: Vozes, 1996.

GRAMSCI, Antonio. **Concepção dialética da história**. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.

Eventualmente, quando aparecer o nome de um determinado autor com várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, **pode** ser substituído, nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto.

Exemplos:

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2 v.

\_\_\_\_\_. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

Além do nome do autor, o título de várias edições de um documento referenciado sucessivamente, na mesma página, também pode ser substituído por um traço sublinear nas referências seguintes à primeira.

Exemplos:

FREYRE, Gilberto. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936. 405 p.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2. ed. São Paulo: Ed. Nacional, 1938. 410 p.

## 8 TRABALHOS ACADÊMICOS – APRESENTAÇÃO ABNT 14724/2011

Citações de acordo com as normas da ABNT-10520/2002

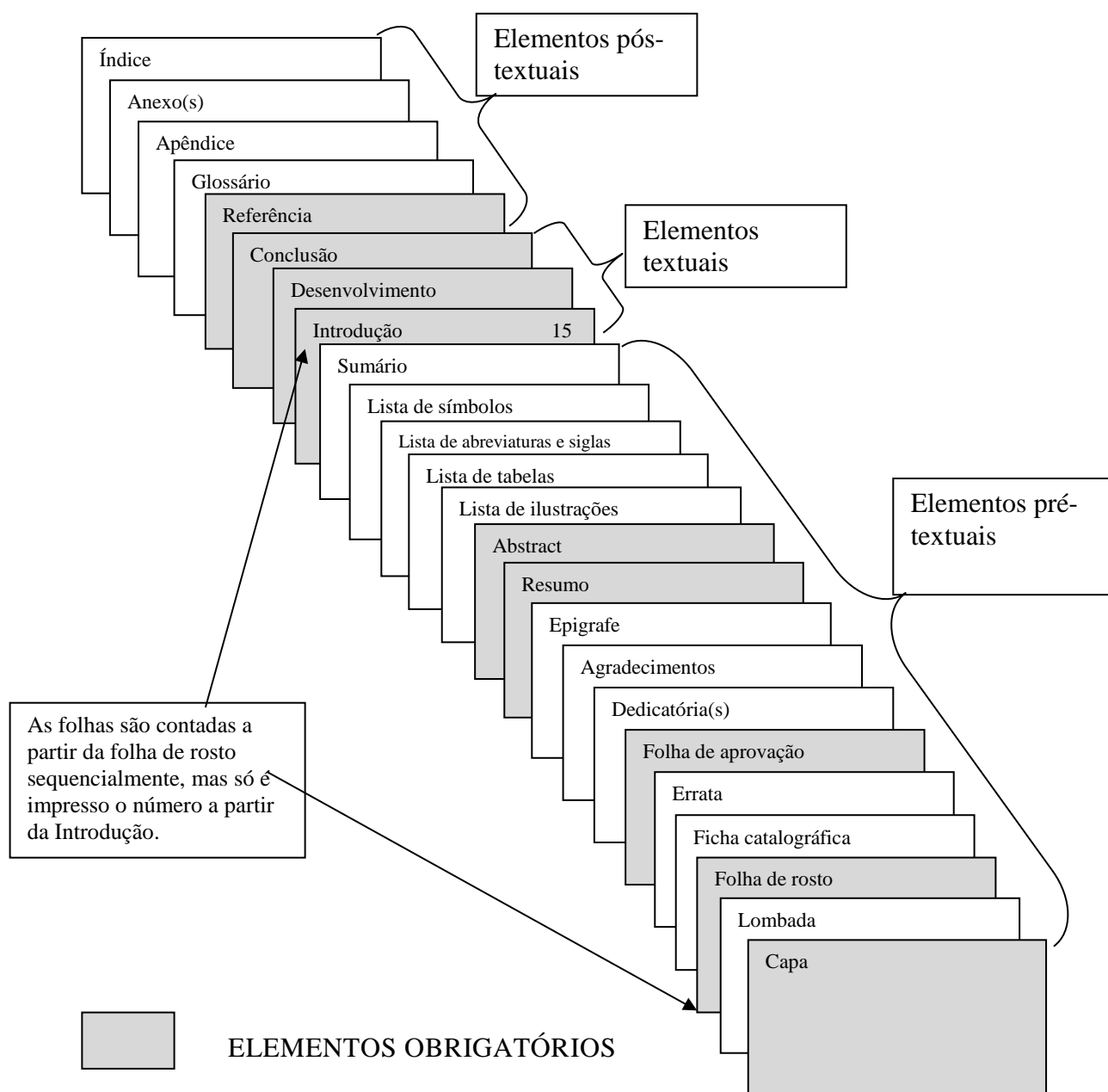
Referências de acordo com as normas da ABNT-6023/2002

Apresentação dos trabalhos às instituições (Teses, Dissertações, e outros) de acordo com as normas da ABNT 14724/2011

### 8.1 TODOS OS TRABALHOS DEVEM POSSUIR A SEGUINTE ESTRUTURA

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Lombada (opcional) Folha de rosto (obrigatório) Errata (Opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional)





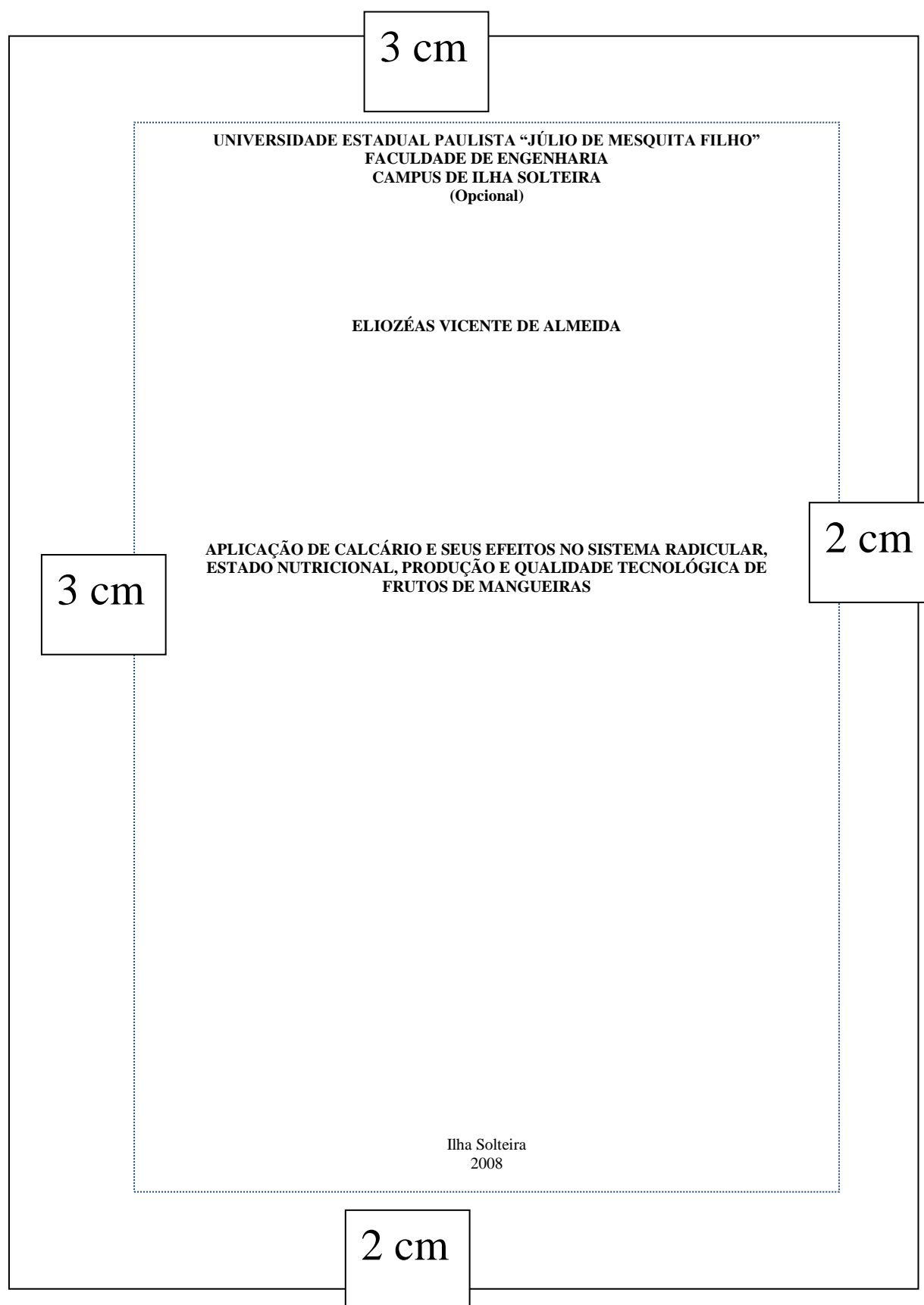
## 8.2 CAPA

Cobertura externa de material flexível ou rígido confeccionada em papel, cartolina, couro ou outro material, que abrange as folhas que constituem o trabalho. O projeto gráfico da capa fica a critério da Instituição, sendo, no entanto, indispensável que contenha elemento obrigatório, sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação na seguinte ordem:

- a) Nome da Instituição (opcional)
- b) Nome do autor
- c) Título
- d) Subtítulo (se houver)
- e) Número de volume (se houver mais de um, constando em cada capa o respectivo volume)
- f) Local (cidade) da Instituição onde será apresentado o trabalho

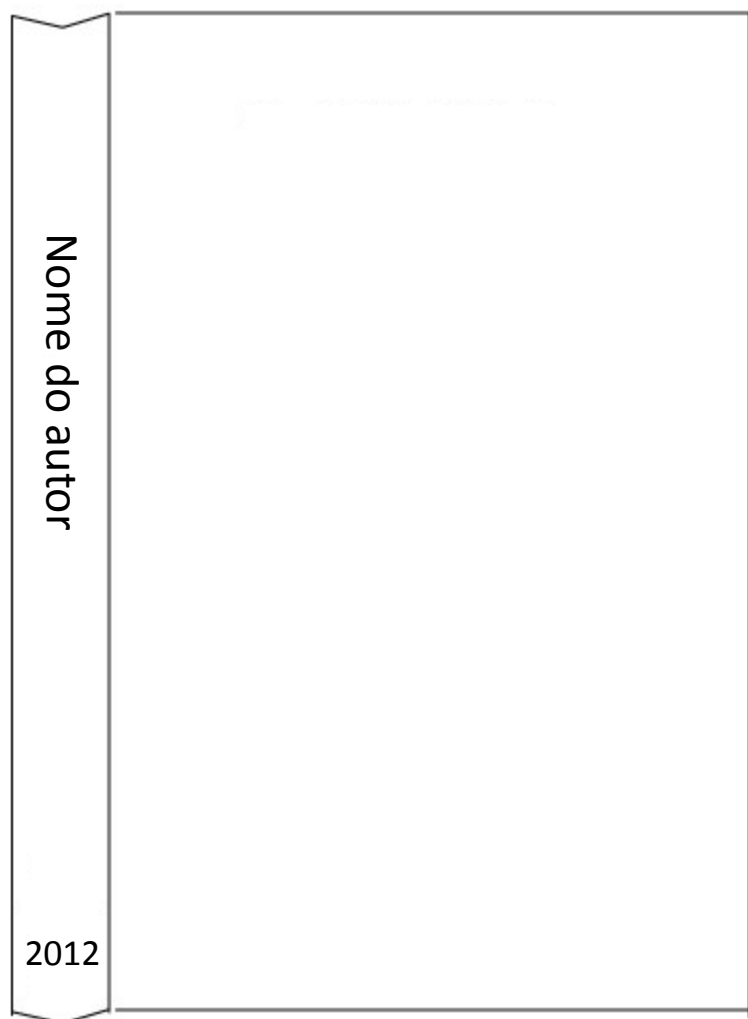
NOTA No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação

- g) Ano de depósito (entrega do material).



### 8.3 LOMBADA

Também conhecido como dorso é a parte da capa que reúne (coladas, costuradas ou grampeadas) as folhas do trabalho. Deve conter o nome do autor, título grafado horizontalmente de cima para baixo.



#### 8.4 FOLHA DE ROSTO

Deve conter todas as informações essenciais do trabalho para identificação do trabalho. Obedecendo a ordem:

- a) autor;
- b) título: claro e preciso, contendo palavras que identifiquem o seu conteúdo e possibilitem a indexação e recuperação da informação;
- c) subtítulo, se houver, claramente subordinado ao título principal, precedido por dois pontos;
- d) número de volume, quando houver mais que um, em algarismos arábicos;
- e) nota indicando a natureza do trabalho (grau, área e/ou disciplina), a unidade de ensino (departamento, curso setor, escola) e a instituição que é apresentado; trabalho deve ser escrito com espaçamento **simples** entrelinhas e o texto alinhado da metade da página para a direita,
- f) nome do orientador ou professor da disciplina;
- g) local (cidade) da instituição na qual o trabalho foi apresentado;

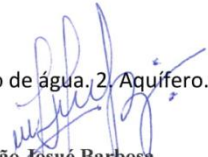
	3 cm	
	<div><p><b>ELIOZÉAS VICENTE DE ALMEIDA</b></p><p><b>PLICAÇÃO DE CALCÁRIO E SEUS EFEITOS NO SISTEMA RADICULAR, ESTADO NUTRICIONAL, PRODUÇÃO E QUALIDADE TECNOLÓGICA DE FRUTOS DE MANGUEIRAS.</b></p><p>Tese apresentada à Faculdade de Engenharia do Campus de Ilha Solteira – UNESP como parte dos requisitos para obtenção do título de Doutor em Agronomia. Especialidade: Sistemas de Produção.</p><p><b>Prof. Dr. FRANCISCO MAXIMINO FERNANDES</b> Orientador</p><p><b>Prof.ª Dr.ª APARECIDA CONCEIÇÃO BOLIANI</b> Coorientadora</p><p>Ilha Solteira 2008</p></div>	
3 cm		2 cm
	2 cm	

## 8.5 FICHA CATOLOGRAFICA

Será impressa no verso da folha de rosto, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2). **Esta ficha será elaborada por um bibliotecário**, no caso das dissertações e teses. Para as monografias de Especialização e Graduação a ficha catalográfica não é obrigatória.

FICHA CATALOGRÁFICA  
Desenvolvido pelo Serviço Técnico de Biblioteca e Documentação

R627a	<p>Rizzo, Luiz Rafael.</p> <p>Análise da conjuntura dos recursos hídricos para abastecimento: Jaú – PS / Luiz Rafael Rizzo. -- Ilha Solteira: [s.n.], 2018</p> <p>117 f. : il.</p> <p>Dissertação (mestrado) - Universidade Estadual Paulista. Faculdade de Engenharia de Ilha Solteira. Área de conhecimento: Gestão e Regulação de Recursos Hídricos, 2018</p> <p>Orientador: Edson Luís Piroli</p> <p>Inclui bibliografia</p> <p>1. Vulnerabilidade natural. Abastecimento público de água. 2. Aquífero. 3. DRASTIC. 4. Enquadramento dos corpos de água.</p>
-------	--

  
 João Josué Barbosa  
 Serviço Técnico de Biblioteca e Documentação  
 Diretor Técnico  
 CRB 8-5642

## 8.6 ERRATA

Lista de erros tipográficos ou de outra natureza, com as devida correções e indicação das folhas e linhas em que tais erros aparecem. Pode ser encadernada junto ao miolo do trabalho ou, aparecer em avulso.

Em nota de rodapé deve ser feita a referência do trabalho, para facilitar a identificação da obra principalmente quando for elaborada em avulso. Recomenda-se que durante o processo de editoração sejam realizadas tantas revisões quantas forem necessárias a fim de se evitar a utilização da errata, que implica na perda da qualidade e credibilidade do trabalho.

Exemplo:

*Página 2, subseção 4.1.2:*

Substituir "Escova de náilon<sup>2</sup>) e suporte para escova ..." por "Escova de cerdas de pêlos de porco<sup>2</sup>), não perfurada e suporte para escova ...".

*Página 2, na nota de rodapé 2):*

Substituir “<sup>2</sup>) A escova de náilon modelo BYK-Gardner AG-8111...” por “<sup>2</sup>) A escova de cerdas de pêlos de porco, não perfurada, modelo BYK-Gardner AG-8111...”

## 8.7 FOLHA DE APROVAÇÃO

Os trabalhos apresentado em publico, depois de aprovados e corrigidos, devem trazer o termo de aprovação, em folha distinta, inserida após a folha de rosto. O termo de aprovação deve constar o nome do autor, título, texto de aprovação, nome do professor orientador, nome dos examinadores com as respectivas assinaturas, bem como as instituições a que pertencem, local e data da aprovação.

**unesp**  **UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA**  
CAMPUS DE ILHA SOLTEIRA  
FACULDADE DE ENGENHARIA DE ILHA SOLTEIRA

**CERTIFICADO DE APROVAÇÃO**

**TÍTULO:** IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA ELETRÔNICO PARA MEDIR TAXA DE FLUÊNCIA DE ENERGIA DE RADIAÇÃO NA FAIXA DE RADIOTERAPIA COM SENSOR PIRELETRICO

**AUTOR:** WESLEY PONTES  
**ORIENTADOR:** Prof. Dr. APARECIDO AUGUSTO DE CARVALHO

Aprovado como parte das exigências para obtenção do Título de DOUTOR EM ENGENHARIA ELETRICA , Área: AUTOMAÇÃO, pela Comissão Examinadora:

  
Prof. Dr. APARECIDO AUGUSTO DE CARVALHO  
Departamento de Engenharia Elétrica / Faculdade de Engenharia de Ilha Solteira

  
Prof. Dr. CLAUDIO KITANO  
Departamento de Engenharia Elétrica / Faculdade de Engenharia de Ilha Solteira

  
Prof. Dr. WALTER KATSUMI SAKAMOTO  
Departamento de Física e Química / Faculdade de Engenharia de Ilha Solteira

  
Prof. Dr. TONY INACIO DA SILVA  
Centro Federal de Educação, Ciência e Tecnologia

  
Prof. Dr. GUILIANO PERRE ESTEVAM  
FATEC Aracatuba

Data da realização: 25 de fevereiro de 2011.



## 8.8 DEDICATÓRIA

O autor presta homenagem ou dedica o trabalho a alguém. É colocada em folha distinta, logo após o termo de aprovação.

### **DEDICO**

Ao meu pai **Sebastião da Silva** e minha mãe **Ana Rosa Ferreira da Silva**, que me educaram e me possibilitaram mais essa conquista, exemplos de vida fundamentais para a minha vida pessoal e profissional.

## 8.9 AGRADECIMENTOS

O autor faz os agradecimentos a pessoas e/ou instituições das quais eventualmente recebeu algum tipo de apoio que contribuíram para o desenvolvimento do trabalho. Aparece em folha distinta, após dedicatória.

### AGRADECIMENTOS

A Deus,

Pela força espiritual para a realização desse trabalho.

Aos meus pais XXXXXXXXXXXX e XXXXXXXXXXXX,

Pelo eterno orgulho de nossa caminhada, pelo apoio, compreensão, ajuda, e, em especial, por todo carinho ao longo deste percurso.

Aos meus irmãos XXXXXXXX, XXXXXXXX e XXXXXXXX

Pelo carinho, compreensão e pela grande ajuda

Aos meus amigos e colegas de curso,

Pela cumplicidade, ajuda e amizade.

À professora XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,

Pela orientação deste trabalho.

## 8.10 EPÍGRAFE

Elemento opcional, colocado logo após os agradecimentos. É a inscrição de um trecho em prosa ou composição poética, seguido da indicação de autoria. Normalmente utiliza os autores da própria área.

"Mantenha seus pensamentos positivos, porque seus pensamentos tornam-se suas palavras. Mantenha suas palavras positivas, porque suas palavras tornam-se suas atitudes. Mantenha suas atitudes positivas, porque suas atitudes tornam-se seus hábitos. Mantenha seus hábitos positivos, porque seus hábitos tornam-se seus valores. Mantenha seus valores positivos, porque seus valores... Tornam-se seu destino." Mahatma Gandhi

## 8.11 RESUMO

Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores que deverão estar logo após o resumo, com a inicial da palavra chave em maiúsculo, acrescido do ponto final após cada descritor e na língua do resumo.

	3cm	
	<p><b>RESUMO</b></p> <p>Sabe-se que uma linha de transmissão polifásica pode ser representada no domínio modal, por seus <math>n</math> modos de propagação que se comportam como sendo <math>n</math> linhas monofásicas independentes. Uma vez calculadas as correntes e tensões no domínio modal, as mesmas são convertidas para o domínio das fases por meio de uma matriz de transformação modal. A matriz de transformação modal é uma matriz cujos elementos são escritos em função dos parâmetros longitudinais e transversais da linha, variam em função da frequência e, geralmente, são obtidos por meio de métodos numéricos. Deste modo, diz-se que o modelo obtido é um modelo numérico de linha. Neste trabalho foi feita uma abordagem a respeito de um modelo analítico de linha de transmissão bifásica. O modelo proposto utiliza também a representação modal, mas a matriz de transformação será obtida analiticamente em função dos parâmetros da linha. Deste modo, foi possível obter, analiticamente, relações entre as correntes e tensões de fase da linha baseando-se unicamente nos parâmetros longitudinais e transversais da mesma.</p>	
3cm		2cm
	<p><b>Palavras-chave:</b> domínio modal; linhas de transmissão; linhas polifásicas; matriz de transformação; Newton-Raphson.</p>	
	2cm	

## 8.12 ABSTRACT

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula. Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua escolhida.

	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; padding: 2px;">3cm</div>	
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b>ABSTRACT</b></p> <p style="margin: 10px 0;">It is know that polyphase transmission line can be represented in the modal domain its propagation modes that behave as n independent single-phase lines. Once calculated the currents and voltages in the modal domain, they are converted into the realm of the phases by means of a modal transformation matrix. The modal transformation matrix is a matrix whose elements are written against the parameters of longitudinal and cross the and they are usually obtained by numerical methods. In this paper an approach was made on an analytical model of two-phase transmission line. The proposed model uses the modal representation, but the transmission matrix obtained analytically in terms of line parameters. The development of the analytical model will be based on the modal model. Thus, initially will be obtained analytically, a modal matrix decomposition that allows to calculate analytically the eigenvalues of the product <math>[Z][Y]</math> line. Once obtained the eigenvalues it is possible to obtain the modes of propagation and characteristic impedance of the line modes. Then, using the solutions algebraic differential equation of a single-phase line, we obtain the equations of currents and voltages of each of modes of spread of the row. In a final step, the equations of modal currents and voltages are converted into the realm of the phases, resulting in algebraic equations that can calculate the currents and phase voltages of the line in the frequency domain.</p> <p style="margin: 10px 0;"><b>Keywords:</b> modal domain; transmission line; two-phase line; transformation matrix; Newton-Raphson.</p> </div>	
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; padding: 2px;">3cm</div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; padding: 2px;">2cm</div>	

### 8.13 LISTAS DE ILUSTRAÇÕES

São considerados os desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, organogramas, plantas, quadros e outros como elementos ilustrativos, recomenda-se que sejam inseridos o mais próximo possível do texto a que se referem. A identificação de título da ilustração deve ser na parte superior da ilustração no tamanho 12. A fonte consultada deve ser mencionada na parte inferior no tamanho 10 e fazer parte da lista de referências. Qualquer que seja a ilustração deve ser identificada a autoria, mesmo que seja produção do próprio autor.

#### LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> - Estrutura química do Diclofenaco	25
<b>Figura 2</b> - Estrutura química do Ibuprofeno.	26
<b>Figura 3</b> - Estrutura química do Naproxeno	27
<b>Figura 4</b> - Estrutura química do Paracetamol	28
<b>Figura 5</b> - Esquema do sistema de Purificação Ecológica da água	32
<b>Figura 6</b> - Relação entre algas, cianobactérias e microrganismos no filtro	35
<b>Figura 7</b> - Mapas de localização da cidade de Ilha Solteira e do Lago do Ipê	44
<b>Figura 8</b> - Esquema do sistema de tratamento de água	45
<b>Figura 9</b> - Perfil cromatográfico dos quatro compostos farmacológicos	47
<b>Figura 10</b> - Fluxograma das etapas ao longo da pesquisa.	49
<b>Figura 11</b> - Imagens do lago do Ipê e de aferimento da transparência do Lago	50

#### 8.14 LISTAS DE TABELAS

Elemento opcional que contém os dados associados a um fenômeno onde mostra as variações qualitativas ou quantitativas.

##### LISTA DE TABELAS

<b>Tabela 1</b> - Parâmetros analisados, frequência de análises e seus respectivos métodos e equipamentos utilizados	48
<b>Tabela 2</b> - Dados do cálculo do IET médio e indicação de estado trófico segundo Toledo Jr. et al. (1983)	56
<b>Tabela 3</b> - Dados de alcalinidade total durante a segunda etapa	65
<b>Tabela 4</b> - Lista de táxons de algas e cianobactérias identificadas no filtro ecológico	97

## 8.15 LISTAS DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Elemento opcional que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

### LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Adaline	Adaptive linear element
ANFIS	Adaptive Neuro-Fuzzy Inference System
ARIMA	Auto Regressive Integrated Moving Average
ART	Adaptive Resonance Theory
CDS	CentralisedDataSet
CG	Carga Global
MBI	Máquina versus Barra Infinita
PACMTI	Partida da Aplicação do Critério da Mínima Tensão Interna
PMSG	Permanent Magnet Synchronous Generators
SCIG	Squirrel Cage Induction Machine
SMBI	Sistema Máquina Barra infinita
STATCOM	StaticSynchronousCompensator
SVC	Static Var Compensator
TC	Transformador de corrente
TCR	Thyristor-ControlledReactor
TP	Transformador de potencial
TSC	Thyristor-Switched Capacitor



## 8.16 LISTAS DE SÍMBOLOS

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com devido significado.

## LISTA DE SIMBOLOS

$A$	Área de varredura das pás da turbina (m <sup>2</sup> )
$\text{Arcsen}$	Arcseno
$\text{arctan}$	Arctangente
$B_{max}, B_{min}$	Limites capacitivo e indutivo do SVC
$_{svc} B$	Susceptância do SVC
$_{p} C$	Coefficiente de potência de uma turbina eólica
$C_1$	Conversor interligado aos enrolamentos do rotor do DFIG
$C_2$	Conversor do DFIG conectado à rede
$\cos$	Cosseno
$D$	Força de arrasto (drag)
$d_s, d_r$	Transformação $d-q$ , eixo direto do estator e do rotor
$E'$	Tensão interna da máquina
$\tilde{E}'$	Fasor da tensão interna do gerador
$E'_{crit}$	Tensão interna crítica do gerador
$E'_{crit0}$	Tensão interna crítica inicial do gerador
$E'_{crit\_svc}$	Tensão interna crítica considerando o dispositivo SVC

## 8.17 SUMÁRIO

Elemento obrigatório. É a enumeração dos capítulos, seções ou partes do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto, indicando suas subordinações, bem como as folhas em que se iniciam. A palavra sumário deve ser **centralizada** usando a mesma fonte em que se iniciam os capítulos, destacando a subordinação dos itens do sumário com tipografia diferente da usada no texto. Para os elementos pré-textuais não farão parte da lista no sumário. Devem ser alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso. (ABNT, 2012a)

### SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>CITAÇÕES – 10520/2002</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>TIPOS DE CITAÇÃO: DIRETA, INDIRETA E CITAÇÃO DE CITAÇÃO</b>	<b>5</b>
2.1	CITAÇÃO DIRETA	5
2.2	CITAÇÃO INDIRETA	6
2.3	CITAÇÃO DE CITAÇÃO	7
<b>3</b>	<b>SISTEMAS DE CHAMADA</b>	<b>8</b>
3.1	SISTEMA NUMÉRICO	8
3.2	SISTEMA ALFABÉTICO	9
<b>4</b>	<b>LEMBRETES PARA CITAÇÕES DIRETAS, INDIRETAS E CITAÇÃO DE CITAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>REFERÊNCIA - ABNT 6023/2002</b>	<b>10</b>
5.1	ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	10
5.2	AUTOR	11
5.3	AUTOR PESSOAL	11
5.4	RESPONSÁVEL INTELECTUAL	11
5.5	ENTIDADES COLETIVAS	12
5.6	TÍTULO	12
5.7	SUBTÍTULO	12
5.8	EDIÇÃO	13
5.9	LOCAL DE PUBLICAÇÃO	13
5.10	EDITORA	13
5.11	DATA	13
	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>51</b>

## 8.18 INTRODUÇÃO

Parte do trabalho onde apresenta o assunto como um todo, sem detalhes. Trata-se do elemento explicativo do autor para o leitor. Indica os objetivos e a finalidade do trabalho, refere-se aos principais tópicos do trabalho, mas nunca menciona o resultado alcançado para não haver um desinteresse na leitura na íntegra do trabalho.

A seção principal deve iniciar no alto da página. Os números dos títulos de seção devem estar sempre alinhados à margem esquerda e separados do título por um espaço em branco. O texto deve estar separado do título de seção que o precede e que o antecede pelo espaço de uma linha em branco.

Exemplo:

### **1 INTRODUÇÃO**

Este pequeno manual apresenta orientações básicas para formatação dos trabalhos acadêmicos. De posse dessas informações os alunos conseguem organizar seu trabalho conforme as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

## 8.19 DESENVOLVIMENTO

Parte principal e mais extensa do trabalho, visa expor o assunto e demonstrar as principais ideias. É em essência a fundamentação lógica do trabalho. Consta de algumas partes como a revisão de literatura, fazer referência a trabalhos anteriormente publicados, situando a evolução do assunto, mencionar os autores no texto de acordo com a norma de citação, material e método, análise dos resultados, discussão entre outros.

## 8.20 CONCLUSÃO

Parte final do texto onde se apresenta os resultados correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

## 8.21 REFERÊNCIAS

Conjunto padronizado de informações, onde permite a localização do documento em partes ou no todo. As referências são as citações que o autor usou para redigir o seu trabalho. Não deve ser confundido com bibliografia, que é uma lista em ordem alfabética de autor sobre determinado assunto.

## 8.22 GLOSSÁRIO

Elemento opcional obedece a ordem alfabética das palavras ou expressões de uso restrito ou de sentido obscuro, acompanhados das respectivas definições, com objetivo de ajudar o leitor a entender o significado empregado no texto.

## 8.23 APÊNDICES

Elemento opcional complementar ao texto é de autoria do próprio autor do trabalho.

## 8.24 ANEXOS

Elemento complementar ao trabalho são documentos elaborados por outro autor e que serve de fundamentação.

## 8.25 ÍNDICES

Elemento opcional, constituído de uma relação de detalhada de assuntos, nomes de pessoas, títulos e outros em ordem alfabética, aparecendo ao final do trabalho localizando e remetendo para várias páginas contendo o assunto dentro do texto.

## **9 REGRAS GERAIS**

### **9.1 FORMATO/PAPEL**

De acordo com a norma os textos devem ser em papel branco ou reciclável no formato A4.

### **9.2 FONTE/TAMANHO**

Para a digitação utilizar a fonte tamanho 12 para o texto e tamanho menor para as citações longas, paginação e legendas, recomendamos a fonte 10.

### **9.3 MARGENS**

A margem para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para verso, direita e superior de 3 em e esquerda e inferior de 2 cm.

### **9.4 ESPAÇO ENTRE LINHAS**

Todo texto deve ser digitado ou datilografado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referencias, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que e submetido e área de concentração), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referencias, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

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

### **9.5 LETRA/TIPO**

Na digitação dos originais, observar o seguinte:

a) Tamanho de letras

Texto = 12

Citação com mais de três linhas = 10

Notas de rodapé, paginação e legendas = 10

b) Tipo de letras

Times New Roman ou Arial. O uso do negrito, grifo, sublinhado ou itálico deve ser estabelecido no início da digitação e ser aplicado coerente e uniformemente, evitando-se o uso ora de um, ora de outro.

c) Destaque tipográfico

Os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica (primária à quinária), utilizando os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros.

Exemplo:

### **1.3 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS (REVISTAS, BOLETINS ETC...)COLEÇÃO**

#### **1.3.2 Dados complementares**

##### ***1.3.3.2 Dados complementares***

## **9.6 PAGINAÇÃO**

Todas as folhas a partir da folha de rosto devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual em algarismos arábicos no canto superior direito da folha a 2 cm da borda superior. Ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Se optar em fazer a impressão frente e verso, as páginas iniciais não terão a impressão no verso, apenas a ficha catalográfica que será impressa no verso da folha de rosto.

## **9.7 INDICATIVOS DE SEÇÃO**

Todo indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado a esquerda, separado por um espaço de caractere. O título das seções primária devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das

subseções devem ser separados, do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. (ABNT, 2012b)

## 9.8 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, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) - devem ser centralizados.

## 9.9 ELEMENTOS SEM TÍTULO E SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

## 9.10 SIGLAS

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada por extenso seguida pela sigla separada por hífen (-) ou entre parênteses.

### EXEMPLO

Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT

ou

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

## 9.11 EQUAÇÕES E FORMULAS

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 usar de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

### EXEMPLO

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2)/5 + n \quad (2)$$

## 9.12 ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias a sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Exemplos:

Inicialmente, a água correu pelos filtros durante 2 meses, a partir de fevereiro, e só no final de março foi feito o acompanhamento desse processo através de análises que permitiram a avaliação da remoção da turbidez e de coliformes totais e termotolerantes no FEco e deste modo, foi reconhecida a maturação dos filtros. Os dados obtidos a partir de Abril encontram-se apresentados nos resultados da 1ª Etapa. A Figura 13 ilustra o FEco no final de Março.

Figura 13 – Feco maturado



Fonte: Dados do próprio autor

Ou

Fonte: Elaboração do próprio autor(a)

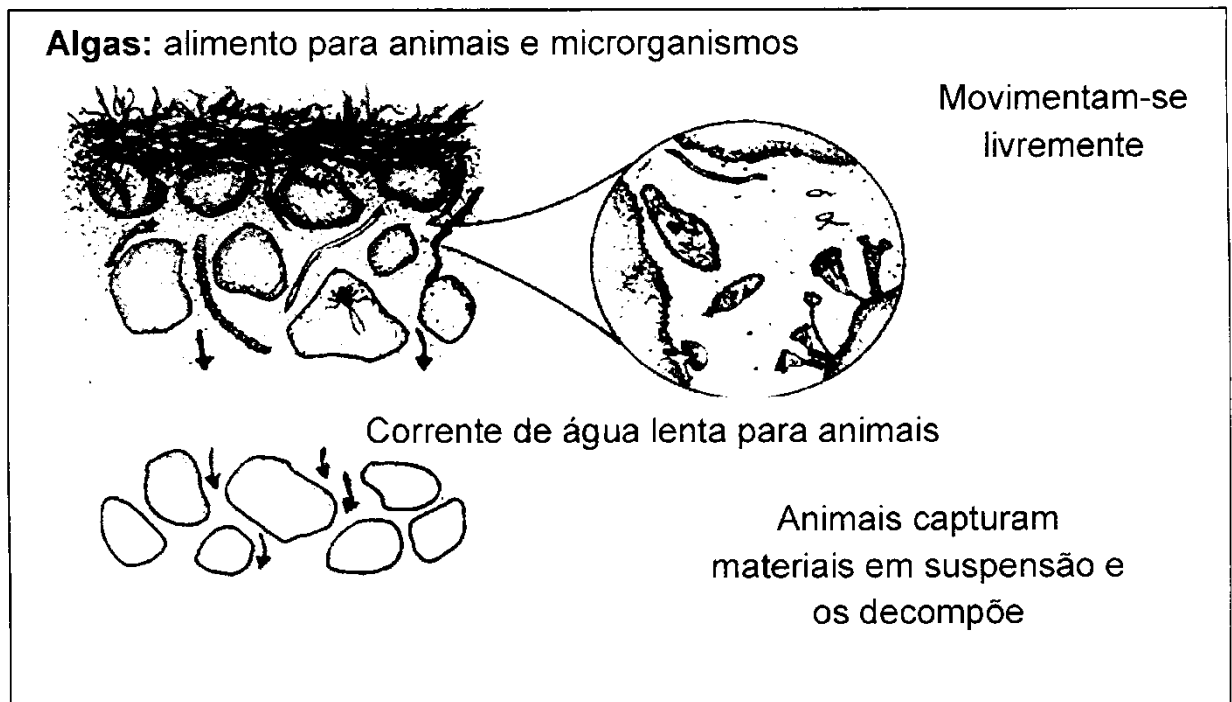
Ou

Fonte: Dados da pesquisa do autor



No filtro ecológico, as atividades biológicas são fundamentais na produção de água de boa qualidade. Algas, cianobactérias, diversos tipos de microrganismos e até meso insetos, microinvertebrados, são indispensáveis (Figura 6) (NAKAMOTO, 2009)

Figura 6 – Relação entre algas. Cianobactérias e microrganismos no filtro



Fonte: Nakamoto (2009)

Figura 1 - Decomposição básica de problemas de CEM.



Fonte: Adaptado de Paul (2006).

## 9.13 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).

## PESQUISA MENSAL DE COMÉRCIO - PMC

**Tabela 1 - Índice e variação de volume de vendas no comércio varejista, por Unidade da Federação**

Mês: Fev/2012

Unidade da Federação	Índice de volume (1)	Variação				
		Mensal (2)			Acumulada (3)	
		dez/11	jan/12	fev/12	no ano	12 Meses
Brasil	96,1	6,7	7,8	9,6	8,7	6,7
Rondônia	87,7	9,1	5,9	4,2	5,1	8,7
Acre	95,5	10,6	11,5	8,1	9,9	8,4
Amazonas	91,2	3,7	1,1	3,5	2,3	3,7
Roraima	115,3	16,0	23,7	35,9	29,4	12,4
Pará	91,0	8,9	9,1	10,3	9,7	8,1
Amapá	100,0	5,0	14,0	15,6	14,7	2,6
Tocantins	96,9	28,4	21,5	19,6	20,6	22,3
Maranhão	99,3	10,6	14,1	13,6	13,9	9,5
Piauí	99,4	3,6	9,8	13,3	11,5	5,9
Ceará	92,2	4,2	4,2	4,9	4,5	6,8
Rio G. do Norte	96,1	6,9	-1,2	5,7	2,1	5,5
Paraíba	96,5	18,0	11,5	8,3	9,9	12,1
Pernambuco	96,8	5,0	9,7	10,9	10,3	7,0
Alagoas	100,1	2,5	5,1	11,8	8,3	3,7
Sergipe	96,8	-2,8	0,6	10,2	5,0	0,8
Bahia	98,2	4,2	7,7	9,6	8,6	7,0
Minas Gerais	96,4	10,4	5,9	8,5	7,2	8,9
Espírito Santo	96,9	5,0	3,4	7,4	5,3	7,3
Rio de Janeiro	94,0	2,8	0,8	3,1	1,9	5,5
São Paulo	95,4	6,4	9,0	10,5	9,7	6,4
Paraná	99,9	12,8	16,4	15,9	16,1	8,8
Santa Catarina	102,9	10,3	11,1	16,2	13,5	7,8
Rio Grande do Sul	95,7	7,0	10,3	11,2	10,8	6,4
Mato Grosso do Sul	102,4	8,8	17,8	17,1	17,4	7,3
Mato Grosso	93,3	5,7	4,0	3,7	3,9	3,1
Goiás	93,3	6,4	4,2	6,6	5,3	6,4
Distrito Federal	94,0	3,5	1,7	3,7	2,7	3,4

Fonte: IBGE. Diretoria de Pesquisas. Coordenação de Serviços e Comércio.

(1) Base: 2011 = 100

(2) Base: Igual mês do ano anterior = 100

(3) Base no ano: Igual período do ano anterior = 100

Base 12 meses: 12 meses imediatamente anteriores aos 12 últimos meses = 100

Fonte: Próprio autor

## **10 DEFINIÇÕES**

### **10.1 TESE**

Trabalho que apresenta o resultado de um estudo científico ou uma pesquisa experimental de tema específico e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feita sob orientação de um pesquisador, visando à obtenção do título de doutor e dos títulos acadêmicos de livre docente e professor titular (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ - UFP, 2000).

### **10.2 DISSERTAÇÃO**

Também é feita sobre a orientação de um pesquisador, visando à obtenção do título de mestre. Apresenta o resultado de um estudo científico, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização e domínio do tema escolhido. Tanto a tese quanto a dissertação, são trabalhos defendidos em público (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ - UFP, 2000).

### **10.3 Monografia**

De acordo com a UFP (2000) é a exposição exaustiva de um problema ou assunto específico, investigado cientificamente. O trabalho de pesquisa pode ser denominado monografia quando é apresentado como requisito parcial para obtenção do título de especialista, ou pode ser denominado trabalho de conclusão de curso, quando é apresentado como requisito parcial para a conclusão de curso. A monografia pode ser defendida em público ou não.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. **NBR 10520**: informação e documentação: citação em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 7 p.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 6 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. **NBR 6027**: informação e documentação – sumário. Rio de Janeiro: ABNT, 2012a. 3 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. **NBR 6024**: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012b. 4 p.

FRANÇA, J. L. et al. **Manual para normalização**. 4. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1999. 213 p.

MACHADO, A. M. N. **Informação e controle bibliográfico**: um olhar sobre a cibernética. São Paulo: Ed. Unesp, 2003. 159 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ – UFPR. **Normas para apresentação de documentos científicos**: teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos. Curitiba: Ed. UFPR, 2000. 36 p.

## **SITES INTERESSANTES:**

### **Template para TCCs, Dissertações e Teses**

<https://www.feis.unesp.br/#!/biblioteca/>

### **Apostila ABNT: citações/referências/apresentações**

<https://www.feis.unesp.br/#!/biblioteca/>

## **BASES DE DADOS**

### **Periódicos CAPES**

[http://www.periodicos.capes.gov.br.ez87.periodicos.capes.gov.br/index.php?option=com\\_phome&Itemid=68&](http://www.periodicos.capes.gov.br.ez87.periodicos.capes.gov.br/index.php?option=com_phome&Itemid=68&)

### **Web of Science**

[http://apps.webofknowledge.com/UA\\_GeneralSearch\\_input.do?product=UA&search\\_mode=GeneralSearch&SID=4B9ILlclKiHkck3dbp5&preferencesSaved=](http://apps.webofknowledge.com/UA_GeneralSearch_input.do?product=UA&search_mode=GeneralSearch&SID=4B9ILlclKiHkck3dbp5&preferencesSaved=)

### **SciElo**

<http://www.scielo.br/>

### **Catálogos**

#### **Banco de Dados Athena**

[http://www.athena.biblioteca.unesp.br/F/?func=find-b-0&local\\_base=UEP01](http://www.athena.biblioteca.unesp.br/F/?func=find-b-0&local_base=UEP01)

### **P@therton - ferramenta de busca bibliográfica nas coleções impressas e digitais da Unesp**

[http://www.parthenon.biblioteca.unesp.br:1701/primo\\_library/libweb/action/search.do?dsent=1&dstmp=1337271003384&vid=Unesp&fromLogin=true](http://www.parthenon.biblioteca.unesp.br:1701/primo_library/libweb/action/search.do?dsent=1&dstmp=1337271003384&vid=Unesp&fromLogin=true)

### **Elaboração de Referências**

#### **MORE – Mecanismo Online de Referência**

<http://novo.more.ufsc.br/inicio>

### **Catalogo Coletivo Nacional – CCN - Localização de local de publicação (cidade)**

<http://ccn.ibict.br/busca.jsf>

## **DÚVIDAS:**

João Josué Barbosa

[joao.barbosa@unesp.br](mailto:joao.barbosa@unesp.br)

Telefone: (18) 3743 1083

Raiane da Silva Santos

[raiane.santos.unesp.br](mailto:raiane.santos.unesp.br)

Telefone: (18) 3743 1999