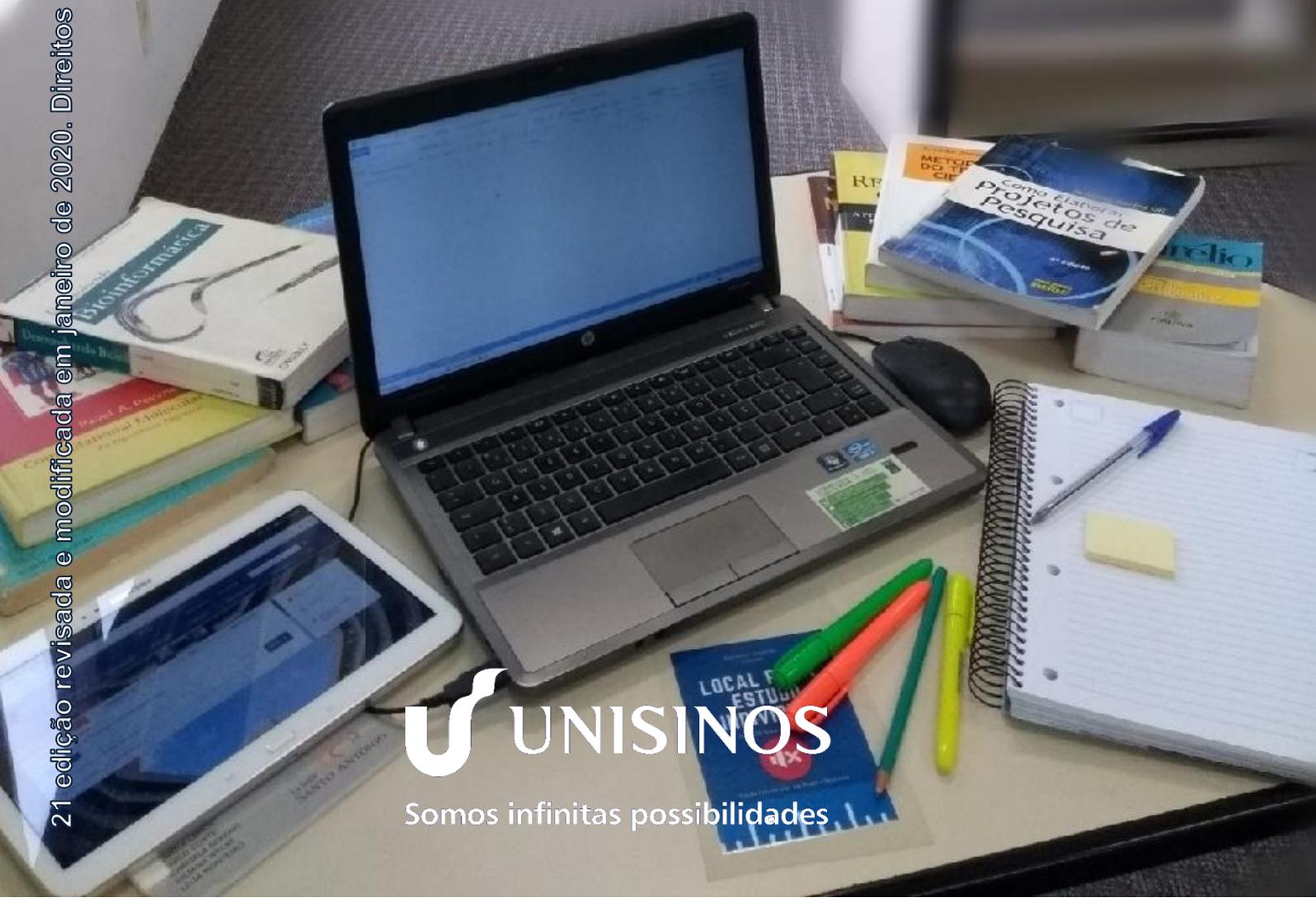


# MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS: Artigo, Projeto, Relatório, Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação e Tese

21 edição revisada e modificada em janeiro de 2020. Direitos reservados à UNISINOS.



 UNISINOS

Somos infinitas possibilidades

**UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS - UNISINOS**  
**BIBLIOTECA DA UNISINOS**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS:**  
**Artigo, Projeto, Relatório, Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação e Tese**

**São Leopoldo**

**2020<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> 21 edição revisada e modificada em janeiro de 2020. Direitos reservados à UNISINOS.

BIBLIOTECA DA UNISINOS

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS:  
Artigo, Projeto, Relatório, Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação e Tese**

São Leopoldo  
2020

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>9</b>
<b>2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS - NBR 14724:2011</b> .....	<b>10</b>
2.1 ELEMENTO PRÉ-TEXTUAL .....	11
2.1.1 Capa.....	11
2.1.2 Lombada .....	11
2.1.3 Folha de Rosto .....	11
2.1.4 Errata .....	12
2.1.5 Folha de Aprovação da Banca .....	13
2.1.6 Folha de Agradecimentos à Capes .....	14
2.1.7 Dedicatória .....	14
2.1.8 Agradecimentos .....	14
2.1.9 Epígrafe .....	15
2.1.10 Resumo em Português .....	15
2.1.11 Resumo em Língua Estrangeira.....	16
2.1.12 Lista de Ilustrações .....	16
2.1.13 Lista de Abreviaturas .....	17
2.1.14 Lista de Siglas .....	17
2.1.15 Lista de Símbolos.....	18
2.1.16 Sumário .....	18
2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	18
2.2.1 Introdução .....	19
2.2.2 Desenvolvimento.....	19
2.2.2.1 Ilustrações .....	20
2.2.2.2 Tabelas.....	26
2.2.2.3 Conclusão .....	30
2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....	30
2.3.1 Referências .....	30
2.3.2 Glossário .....	30
2.3.3 Apêndice(s).....	30
2.3.4 Anexo(s) .....	31
<b>3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>32</b>
<b>4 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA - NBR 6024:2012</b> .....	<b>39</b>

4.1 REGRAS DE APRESENTAÇÃO DA NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....	41
4.2 ALÍNEAS .....	41
<b>4.2.1 Subalíneas .....</b>	<b>43</b>
<b>5 REFERÊNCIAS – NBR 6023:2018.....</b>	<b>44</b>
5.1 REGRAS GERAIS.....	44
<b>5.1.1 Autores: Pessoa Física ou Pessoa Jurídica .....</b>	<b>45</b>
<b>5.1.2 Título e Subtítulo .....</b>	<b>45</b>
<b>5.1.3 Edição.....</b>	<b>47</b>
<b>5.1.4 Local .....</b>	<b>48</b>
<b>5.1.5 Editor(a).....</b>	<b>49</b>
<b>5.1.6 Data.....</b>	<b>50</b>
<b>5.1.7 Abreviatura dos Meses .....</b>	<b>52</b>
<b>5.1.8 Descrição Física .....</b>	<b>53</b>
<b>5.1.9 Ilustrações .....</b>	<b>55</b>
<b>5.1.10 Dimensões .....</b>	<b>55</b>
<b>5.1.11 Séries e Coleções.....</b>	<b>55</b>
<b>5.1.12 Notas .....</b>	<b>56</b>
5.2 MODELOS DE REFERÊNCIAS .....	57
<b>5.2.1 Livro, Folhetos, Guias, Catálogos, Dicionários e Monografias entre outros .....</b>	<b>57</b>
5.2.1.1 Livro.....	57
5.2.1.1.1 <i>Livro Eletrônico (E-book)</i> .....	59
5.2.1.1.2 <i>Audiolivro</i> .....	62
5.2.1.1.3 <i>Livro Psicografado</i> .....	62
5.2.1.2 Trabalhos Acadêmicos: Projetos, TCCs, Teses e Dissertações .....	63
5.2.1.2.1 <i>Parte de Trabalho Acadêmico</i> .....	64
5.2.1.3 Documentos Históricos.....	64
5.2.1.4 Entrevista .....	65
5.2.1.5 Obra “Os Pensadores” .....	66
5.2.1.6 Bíblia .....	66
5.2.1.7 Encíclica .....	66
<b>5.2.2 Parte de Monografia.....</b>	<b>67</b>
5.2.2.1 Capítulo de Livro .....	67
5.2.2.2 Parte de Coletânea: Obra em Vários Volumes.....	68

5.2.2.3 Verbetes: Palavra ou Expressão de Dicionário ou de Enciclopédia .....	68
<b>5.2.3 Publicação Periódica .....</b>	<b>69</b>
5.2.3.1 Coleção de Publicação Periódica .....	69
5.2.3.2 Partes de Coleção de Publicação Periódica .....	69
5.2.3.3 Artigo e/ou Matéria de Revistas .....	70
5.2.3.3.1 Artigo e/ou Matéria de Revista com Autor .....	70
5.2.3.3.2 Artigo e/ou Matéria de Revista sem Autor .....	73
5.2.3.4 Suplementos .....	73
5.2.3.5 Separatas .....	74
5.2.3.6 Artigo Eletrônico Pubmed .....	74
5.2.3.7 Journal .....	75
5.2.3.8 Artigo e/ou Matéria de Jornal .....	75
5.2.3.8.1 Matéria de Jornal com Autoria .....	75
5.2.3.8.2 Matéria de Jornal sem Autoria .....	76
<b>5.2.4 Trabalho Apresentado em Evento: Congressos, Seminários, Simpósios, Encontros, Workshops, Colóquios, entre outros .....</b>	<b>77</b>
<b>5.2.5 Documento Jurídico .....</b>	<b>80</b>
5.2.5.1 Legislação .....	80
5.2.5.1.1 Lei .....	80
5.2.5.1.2 Código Civil .....	80
5.2.5.1.3 Código Civil no Vade Mecum .....	81
5.2.5.1.4 Constituição .....	81
5.2.5.1.5 Decreto .....	81
5.2.5.1.6 Instrução Normativa .....	82
5.2.5.1.7 Lei Ordinária .....	82
5.2.5.1.8 Medida Provisória .....	82
5.2.5.1.9 Portarias .....	83
5.2.5.1.10 Projeto de Lei .....	84
5.2.5.1.11 Resolução .....	84
5.2.5.1.12 Convenções, Declarações e Tratados .....	85
5.2.5.2 Jurisprudência .....	87
5.2.5.3 Atos Administrativos Normativos .....	90
5.2.5.4 Documentos Cíveis e de Cartório .....	91
5.2.5.5 Doutrina .....	92

5.2.5.6 Normas.....	92
5.2.5.7 Normas Regulamentadora (NR).....	93
<b>5.2.6 Documentos de Acesso Exclusivo em Meio Eletrônico .....</b>	<b>94</b>
5.2.6.1 CD-ROM.....	94
5.2.6.2 Homepage Institucional.....	94
5.2.6.3 Blog.....	94
5.2.6.4 Facebook.....	95
5.2.6.5 Twitter.....	95
5.2.6.6 Instagram.....	96
5.2.6.7 Site ou Portal.....	97
5.2.6.7.1 Site ou Portal com Autoria.....	97
5.2.6.7.2 Site ou Portal sem Autoria.....	98
5.2.6.7.3 Site de Pensamentos.....	98
5.2.6.7.4 Site de Letra de Música.....	98
5.2.6.8 Imagens do Google: Imagens ou Maps.....	99
5.2.6.9 Brinquedo Interativo.....	99
<b>5.2.7 Imagem em Movimento: Filmes, Vídeos, entre outros Meios Eletrônicos</b>	<b>99</b>
5.2.7.1 DVD.....	100
5.2.7.2 VHS.....	100
5.2.7.3 You Tube.....	100
5.2.7.4 Blu-ray.....	100
5.2.7.5 Widescreen.....	101
5.2.7.6 Seriados.....	101
5.2.7.7 Televisão.....	102
<b>5.2.8 Documento Iconográfico .....</b>	<b>102</b>
5.2.8.1 Cartaz.....	102
5.2.8.2 Gravura e/ou Serigrafia.....	102
5.2.8.3 Fotografia.....	102
5.2.8.4 Pintura.....	103
<b>5.2.9 Documento Cartográfico .....</b>	<b>103</b>
5.2.9.1 Atlas.....	103
5.2.9.2 Mapas.....	103
<b>5.2.10 Documento Sonoro .....</b>	<b>103</b>
5.2.10.1 Documento Sonoro no Todo.....	104

5.2.10.2 Documento Sonoro em Parte .....	104
<b>5.2.11 Documento Sonoro em Meio Eletrônico .....</b>	<b>104</b>
5.2.11.1 Podcast .....	104
<b>5.2.12 Rádio .....</b>	<b>105</b>
<b>5.2.13 Partitura.....</b>	<b>105</b>
<b>5.2.14 Documento Tridimensional .....</b>	<b>105</b>
<b>5.2.15 Patente .....</b>	<b>106</b>
<b>5.2.16 Mensagem ou Correspondência .....</b>	<b>106</b>
5.2.16.1 Mensagem Pessoal (E-mail) .....	106
5.2.16.2 Correspondência .....	106
<b>5.3 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS .....</b>	<b>107</b>
<b>5.3.1 Autores.....</b>	<b>107</b>
5.3.1.1 Obra com um (1) Autor.....	109
5.3.1.2 Obra com dois (2) Autores .....	109
5.3.1.3 Obra com três (3) Autores .....	109
5.3.1.4 Obra com mais de três (3) Autores: .....	109
5.3.1.5 Obra com outros Tipos de Responsabilidade.....	110
<b>5.3.2 Autor Entidade: Institucionais, Órgãos Governamentais, Empresas, Associações, Sociedades, Fundações, Congressos, ONGs entre outros.....</b>	<b>110</b>
<b>5.3.3 Autoria Desconhecida.....</b>	<b>113</b>
<b>5.4 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS .....</b>	<b>113</b>
<b>5.4.1 Sistema Alfabético .....</b>	<b>113</b>
<b>5.4.2 Sistema Numérico .....</b>	<b>114</b>
<b>6 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS - NBR 10520:2002.....</b>	<b>115</b>
<b>6.1 FORMAS DE CITAÇÃO .....</b>	<b>115</b>
<b>6.1.1 Citações Diretas .....</b>	<b>116</b>
6.1.1.1 Citações Diretas com até Três Linhas.....	116
6.1.1.2 Citações Diretas com mais de Três Linhas .....	117
<b>6.1.2 Citações Indiretas.....</b>	<b>119</b>
<b>6.1.3 Citação de Citação .....</b>	<b>122</b>
<b>6.1.4 Diversos Exemplos de Citação (Direta ou Indireta).....</b>	<b>124</b>
6.1.4.1 Citação da Bíblia .....	124
6.1.4.2 Citação de Obras Filosóficas.....	125
6.1.4.3 Citação de Obras com Data Diferente do Original .....	126

6.1.4.4 Citação de Obra em Volumes .....	127
6.1.4.5 Citação de Revistas.....	128
6.1.4.6 Citação com Alíneas ou Marcadores de Texto.....	131
6.1.4.7 Citação de E-book.....	131
6.1.4.7.1 <i>E-book Paginado</i> .....	131
6.1.4.7.2 <i>E-book não Paginado</i> .....	132
6.1.4.7.3 <i>E-books (Kindle e Kobo)</i> .....	133
6.1.4.7.4 <i>Ebooks Kindle</i> .....	134
6.1.4.7.5 <i>Ebooks Kobo</i> .....	135
6.1.4.8 Citação de Documento sem Data .....	136
6.1.4.9 Citação de Diversos Documentos de Mesmo Autor .....	138
6.1.4.10 Citação de Diversos Documentos e Diferentes Autores Citados Simultaneamente .....	139
6.1.4.11 Citação de Autores com Mesmo Sobrenome.....	139
6.1.4.12 Citação de Autores com Mesmo Sobrenome e Mesmo Ano em Obras Diferentes.....	140
6.1.4.13 Citação de Autores com Mesmo Sobrenome na Mesma Obra.....	141
6.1.4.14 Citação de Diversas Obras do Mesmo Autor e Ano .....	141
6.1.4.15 Citação de Documento sem Autoria.....	142
6.1.4.16 Citação de Entidades Coletivas Conhecidas por Siglas.....	143
6.1.4.17 Citação de Artigo de Lei .....	145
6.1.4.18 Citação de Trabalhos Acadêmicos.....	147
6.1.4.19 Citação de Google Imagens .....	149
6.1.4.20 Citação de Google Maps .....	150
6.1.4.21 Supressões .....	151
6.1.4.22 Interpolações ou Comentários.....	151
6.1.4.23 Destaques Negrito ou Itálico .....	152
6.1.4.24 Informação Verbal: Palestras, Debates, Comunicações entre outros .....	154
6.1.4.25 Tradução Nossa .....	155
6.1.4.26 Falas, Entrevistas ou Relatos.....	156
6.1.4.27 Erro no Texto Original: (sic).....	157
6.2 SISTEMA DE CHAMADA.....	158
6.3 NOTAS DE RODAPÉ.....	158
<b>6.3.1 Notas de Referência.....</b>	<b>158</b>

<b>6.3.2 Notas de Referência: Expressões Latinas .....</b>	<b>158</b>
<b>6.3.3 Notas Explicativas.....</b>	<b>162</b>
<b>7 ARTIGO - NBR 6022:2018.....</b>	<b>163</b>
<b>8 PROJETO - NBR 15287:2011 .....</b>	<b>164</b>
<b>9 RELATÓRIO - NBR 10719:2015 .....</b>	<b>166</b>
9.1 ESTRUTURA DE UM RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO .....	166
<b>9.1.1 Elementos Pré-Textuais.....</b>	<b>167</b>
9.1.1.1 Capa.....	167
9.1.1.2 Folha de Rosto .....	167
9.1.1.3 Errata.....	168
9.1.1.4 Resumo .....	168
9.1.1.5 Lista de Ilustrações.....	168
9.1.1.6 Lista de Tabelas .....	168
9.1.1.7 Lista de Abreviaturas e Siglas .....	168
9.1.1.8 Lista de Símbolos .....	169
9.1.1.9 Sumário .....	169
9.2 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	169
9.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....	169
<b>9.3.1 Referências.....</b>	<b>169</b>
<b>9.3.2 Apêndice(s).....</b>	<b>169</b>
<b>9.3.3 Anexo(s).....</b>	<b>170</b>
<b>9.3.4 Formulário de Identificação.....</b>	<b>170</b>
9.4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO .....	170
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>173</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Para que o conhecimento produzido na Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS) tenha credibilidade junto à comunidade científica nacional e internacional, faz-se necessário que os trabalhos elaborados, em qualquer nível acadêmico, sejam desenvolvidos e apresentados de acordo com as regras de normalização exigidas pelos padrões vigentes. Nesse intuito, a equipe da Biblioteca da instituição elaborou o presente documento, a fim de orientar leitores e usuários no que se refere à utilização das normas que padronizam a elaboração de artigos, projetos, relatórios técnicos e/ou científicos, trabalhos de conclusão de curso (TCCs), dissertações, teses e trabalhos acadêmicos em geral, em todos os níveis de ensino da Universidade.

A necessidade do estabelecimento de padrões formais para a apresentação gráfica dos trabalhos acadêmicos se destaca e se justifica como garantia de qualidade na circulação, na comunicação e no intercâmbio das informações geradas pela Universidade.

Este manual foi elaborado com base no conteúdo das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

**NBR 6022:2018:** informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa

**NBR 6023:2018:** informação e documentação: referências: elaboração

**NBR 6024:2012:** numeração progressiva das seções de um documento: procedimento

**NBR 6027:2012:** sumários: procedimentos

**NBR 6028:2003:** resumos: procedimentos

**NBR 10520:2002:** informação e documentação: apresentação de citações em documentos

**NBR 10719:2015:** informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação

**NBR 14724:2011:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação

**NBR 15287:2011:** informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação

## 2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS - NBR 14724:2011

De acordo com a norma NBR 14724: 2011, a estrutura de um trabalho acadêmico deve apresentar uma sequência lógica, que se divide em parte externa e parte interna. A inclusão da ficha catalográfica (verso da folha de rosto) é obrigatória somente para Dissertação e Tese. (ABNT, 2011).

<b>Parte Externa</b>	Capa (opcional) Lombada (opcional) <sup>1</sup>	
<b>Parte Interna</b>	<b>Elementos Pré-textuais</b>	Folha de Rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de Aprovação da Banca <sup>2</sup> Folha de Agradecimentos à Capes <sup>3</sup> Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo no Idioma do Texto (obrigatório) Resumo em outro Idioma do Texto (obrigatório) <sup>4-5</sup> Listras de Ilustrações (opcional) <sup>6</sup> Listras de Abreviaturas (opcional) Listras de Siglas (opcional) Listas de Símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
	<b>Elementos Textuais</b> <sup>7</sup>	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Conclusão ou Considerações Finais (obrigatório)
	<b>Elementos Pós-textuais</b>	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional) <sup>8</sup>

**Atenção:** Nos modelos em Word, disponíveis na página da Biblioteca, todos esses elementos e regras já foram aplicados nos estilos siga as instruções.

<sup>1</sup> Somente para encadernação de capa dura.

<sup>2</sup> Conforme instrução da Unidade Acadêmica de Graduação, a folha de aprovação NÃO será inserida nos TCCs.

<sup>3</sup> Elemento obrigatório para bolsista CAPES. Caso o trabalho for elaborado em língua portuguesa, segue a frase a ser inserida: O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001. Caso o trabalho for elaborado em língua inglesa, segue a frase a ser inserida: This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001.

<sup>4</sup> Conforme instrução da Unidade Acadêmica de Graduação, o resumo em língua estrangeira não é obrigatório para todos os cursos de graduação, podendo ser incluído para os seguintes cursos: Letras (Inglês, Alemão e Espanhol) e Comércio Exterior. Convém verificar a recomendação do orientador do trabalho.

<sup>5</sup> O resumo em língua estrangeira é obrigatório somente para teses e dissertações.

<sup>6</sup> Caso o aluno opte por fazer as listas essas devem ser uma para cada situação: figuras, fotografias, quadros, mapas, gráficos, tabelas e outras.

<sup>7</sup> A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

<sup>8</sup> Sugere-se não utilizar para trabalhos acadêmicos.

## 2.1 ELEMENTO PRÉ-TEXTUAL

Constitui a parte que antecede o texto, com informações que auxiliam na identificação e na utilização do trabalho.

### 2.1.1 Capa

A capa é a proteção externa do trabalho. Deve apresentar dados que permitem a correta identificação do trabalho, segundo a norma NBR 14724:2011:

- a) instituição (nome da Universidade, Unidade Acadêmica e Curso);
- b) nome do autor;
- c) título do trabalho: subtítulo (se houver)<sup>9</sup>;
- d) número de volumes (se houver mais de um, deve constar, na capa, a identificação do respectivo volume);
- e) local (cidade da Universidade);
- f) data (ano de depósito ou da entrega).

### 2.1.2 Lombada

Lombada ou dorso é a parte da capa que reúne as folhas do trabalho (coladas, costuradas ou mantidas juntas, de outra maneira).

As informações devem ser impressas, conforme prevê a NBR 12225:2004.

O nome do autor deve ser impresso longitudinalmente, do alto para o pé da lombada; o título do trabalho deve ser impresso da mesma forma que a do nome do autor (elemento opcional).

### 2.1.3 Folha de Rosto

#### - Anverso da folha de rosto

- a) nome do autor;

---

<sup>9</sup>A ABNT (2011a, p. 6) informa que, para os títulos e os subtítulos, o “[...] título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação [...] subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título [...]”.

- b) título do trabalho: subtítulo (se houver);
- c) número de volumes (se houver mais de um, deve constar, na capa, a identificação do respectivo volume);
- d) natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- e) nome da Orientador(a):
  - Orientadora: Prof.<sup>a</sup> titulação (Esp., Ms. (ou Me.) ou Dra. ou Ph.D.) e nome completo;
  - Orientador: Prof. titulação (Esp., Ms. (ou Me.) ou Dr. ou Ph.D.) e nome completo;
- f) nome do Coorientador(a) (se houver), siga as instruções da alínea e);
- g) local (cidade da Universidade);
- h) data (ano de depósito ou da entrega).

#### **- Verso da folha de rosto**

A ficha catalográfica é obrigatória somente para dissertações e teses.

A Catalogação Internacional na Publicação (CIP) determina que a ficha catalográfica deve ser incluída no verso da folha de rosto e elaborada por um bibliotecário, com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB). Constitui-se de um conjunto de informações bibliográficas descritas, de forma ordenada, seguindo o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

#### **2.1.4 Errata**

Representa elemento opcional. Apresenta-se em folha avulsa, acompanhada da referência do trabalho e do texto da errata e deve ser entregue no dia da banca. Vale destacar que a errata deve ser elaborada para informações erradas - e não para informações que não foram incluídas no corpo do texto. Verifique com o seu orientador a necessidade de tal inclusão.

## ERRATA

**SOBRENOME**, Prenome(s) do autor. **Título do trabalho**. Local, ano. Tipo do Trabalho (Grau Pretendido) – Universidade, Local, ano.

**Ex.:**

OLIVEIRA, Márcia. **O brincar na educação infantil**. São Leopoldo, 2009. Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Pedagogia) – Universidade do Vale do Rio dos Sinos, São Leopoldo, 2009.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
15	20	20%	22%
22	15	meninos	meninas
30	Tabela 2 linha 2 coluna 3	2.1	2.11
47	19	(KUNSCH, 2009, p. 82)	(KUNSCH, 2003, p. 82)
58	27	Segundo Goldim (2008, p. 24), “A bioética, desta forma nasceu provocando a inclusão das plantas, dos animais na reflexão ética [...]”.	Excluir
77	10	A rádio peão e democracia interna nas organizações brasileiras.	BUENO, Wilson da Costa. <b>A rádio peão e democracia interna nas organizações</b> . <b>ReFAE - Revista da Faculdade de Administração e Economia</b> , São Paulo, v. 2, n. 2, p. 92-100, 2011. Disponível em: <a href="https://www.metodista.br/revistas/revistas-ims/index.php/ReFAE/article/view/2487/2446">https://www.metodista.br/revistas/revistas-ims/index.php/ReFAE/article/view/2487/2446</a> . Acesso em: 03 dez. 2018.

### 2.1.5 Folha de Aprovação da Banca

Trata-se de elemento obrigatório para dissertação e tese. Deve conter o nome do autor, o título e o subtítulo por extenso, a natureza, o objetivo, o nome da instituição

à qual é submetida, a área de concentração, a data de aprovação, o nome e a titulação dos membros componentes da banca examinadora e suas assinaturas. Não se escreve a nomenclatura Folha de Aprovação.

Conforme instrução da Unidade Acadêmica de Graduação, a folha de aprovação **NÃO** será inserida nos TCCs. Os Cursos de Especialização e MBA devem verificar com a coordenação do Curso ou com o orientador a necessidade da inclusão da folha de aprovação.

### **2.1.6 Folha de Agradecimentos à Capes**

Elemento obrigatório para bolsista CAPES. Caso o trabalho for elaborado em língua portuguesa, segue a frase a ser inserida: O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001. Caso o trabalho for elaborado em língua inglesa, segue a frase a ser inserida: This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001.

### **2.1.7 Dedicatória**

Elemento opcional ABNT NBR: 14724. Significa uma homenagem que o autor presta a pessoas (uma ou mais) que colaboraram com a pesquisa. Deve ser escrita com a mesma fonte e espaçamento do trabalho. Não se escreve a palavra dedicatória.

### **2.1.8 Agradecimentos**

Elemento opcional ABNT NBR: 14724. Os agradecimentos devem ser dirigidos a quem realmente contribuiu, de maneira relevante, à elaboração do trabalho (empresas ou organizações que fizeram parte da pesquisa) ou pessoas (família, amigos, profissionais, pesquisadores, orientador, bolsistas e outros) que colaboraram efetivamente para sua construção. Colocam-se os agradecimentos em ordem hierárquica de importância. Devem ser redigidos com a mesma fonte e espaçamento do trabalho.

### 2.1.9 Epígrafe

Elemento opcional ABNT NBR: 14724:2011. Não se escreve a palavra epígrafe. Elaborada conforme a ABNT NBR: 10520:2002<sup>10</sup>. Deve ser inserida após o agradecimento. Trata-se de uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada à matéria tratada no corpo do trabalho. Pode, também, aparecer nas folhas de aberturas das seções primárias (elemento opcional). “Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias”. (ABNT, 2011a, p. 7).<sup>11</sup> A obra da qual a epígrafe foi retirada deve constar na lista de referências.

### 2.1.10 Resumo em Português

Elemento obrigatório ABNT NBR: 14724. Segundo a norma para apresentação de resumos – NBR 6028:2003, o resumo deve mencionar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho (ABNT, 2003b). Deve ser composto por uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único. A primeira frase deve ser significativa e explicar o tema principal do documento (deve-se indicar qual é a categoria do documento, como: memória, estudo de caso, análise da situação). Emprega-se o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O resumo deve conter de 150 a 500 palavras para os trabalhos acadêmicos (trabalho e relatórios técnico-científicos) e as palavras-chave devem figurar logo abaixo do texto.

Palavras-chave: separadas entre si por ponto e finalizadas, também, por ponto (no máximo, cinco palavras).

O resumo deve conter:

- a) 150 a 500 palavras para os trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalhos de conclusão e relatórios técnico-científicos);
- b) 100 a 250 palavras para os artigos científicos.

O resumo deve ser iniciado com parágrafo, em texto único e com espaçamento de 1,5 entre linhas para os trabalhos acadêmicos (teses,

---

<sup>10</sup> Citação direta com até 3 linhas deve estar entre aspas e em parágrafo normal. Se tiver mais de 3 linhas, deve ser recuada 4 cm da margem esquerda, com fonte menor que 12 e espaçamento entrelinhas simples. Deve constar nas referências.

<sup>11</sup> Elaborada conforme a ABNT NBR 10520:2002.

dissertações, trabalhos de conclusão e relatórios técnico-científicos) e com espaçamento simples entre linhas para artigos científicos.

### 2.1.11 Resumo em Língua Estrangeira

Elemento obrigatório somente para dissertação e tese, digitado em folha separada (em qualquer idioma), seguido das palavras-chave. Segue as mesmas características do resumo em português (ver item 2.1.10 deste documento).

No caso de artigo, o resumo em língua estrangeira é de uso opcional. Ver item 7.1.

**Atenção:** Para cursos que são inerentes à língua estrangeira, como Letras (habilitação em Inglês, Alemão e Espanhol) e Comércio Exterior, deve-se verificar a utilização ou a inclusão no trabalho, junto ao orientador.

### 2.1.12 Lista de Ilustrações

Elemento opcional que deve ser elaborado de acordo com a ordem em que as ilustrações aparecem no texto (figuras, quadros, gráficos, desenhos, fotografias, organogramas, gravuras e outros).

Os itens da lista devem ser identificados pela palavra designativa (Figura 1, Fotografia 1, Gráfico 1, Quadro 1, Tabela 1, entre outras), conforme o tipo de ilustração e acompanhados do respectivo número de página.

Para que seja elaborada, a norma não menciona a colocação de listas de ilustrações em página separada e não determina um número mínimo de ilustrações. Nesse caso, sugere-se que uma lista seja estruturada para cada tipo de ilustração (figuras, quadros, gráficos, desenhos, fotografias, organogramas, gravuras e outros), com a utilização de, no mínimo, três elementos.

#### **LISTA DE QUADROS**

Quadro 1 - Comparação de resultados 2010 .....	10
Quadro 2 - Comparação de resultados 2011 .....	18
Quadro 3 - Comparação de resultados 2013 .....	26

### 2.1.13 Lista de Abreviaturas

Elemento opcional. A Lista Abreviaturas deve conter a relação alfabética.

#### LISTA DE ABREVIATURAS

ampl.	ampliado, a
atual.	atualizado, a
aum.,	aumentado, a
bol.	boletim
cm	centímetro,s
comp.	compilador
cf.	confira
N.T.	Novo Testamento

### 2.1.14 Lista de Siglas

Elemento opcional. Na Lista de Siglas deve conter a relação alfabética, seguida das siglas (maiúscula) e das palavras ou das expressões, escritas por extenso. Indica-se a elaboração de lista própria para cada tipo de informação (técnica ou institucional).

#### LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
AHU	Arquivo Histórico Ultramarino, Lisboa
BNL	Biblioteca Nacional de Lisboa
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CU	Conselho Ultramarino
INPI	Instituto Nacional de Propriedade Industrial
IOF	Imposto sobre Operações Financeiras
ISO	International Organization for Standartization
ONU	Organização das Nações Unidas

### 2.1.15 Lista de Símbolos

Elemento opcional. Deve ser produzida conforme a ordem em que os símbolos aparecem no texto, acompanhados do devido significado.

#### LISTA DE SÍMBOLOS

@	Arroba
%	Por cento
°C	graus <i>Celsius</i>
Al	Alumínio
Ca	Cálcio
(R)	Repetitivo
(NR)	Não repetitivo

### 2.1.16 Sumário

Elemento obrigatório, elaborado segundo preconiza a NBR 6027:2012. Trata-se da enumeração das principais seções e subseções, na mesma ordem e grafia em que aparecem no trabalho.

## 2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Parte em que é exposto o conteúdo do trabalho. “O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva”. (ABNT, 2011a, p. 8).

Questões relacionadas à pessoa do verbo no trabalho, verifique com o seu orientador.

### 2.2.1 Introdução

Parte inicial do trabalho que fornece uma visão global da pesquisa realizada, apresentando o tema, a delimitação do assunto abordado e a justificativa. Deve incluir a apresentação do problema específico da pesquisa, os objetivos, a(s) hipótese(s) e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

No caso de informações de dados reais e em que não é possível divulgar a fonte, sugere-se a inclusão de uma nota de rodapé, cada vez que forem mencionadas. Verifique com seu orientador, com o seguinte texto:

---

<sup>1</sup> Dados reais da empresa (ou da instituição, da escola, dentre outros), cuja identidade ficou, a pedido, preservada.

### 2.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento ou corpo do trabalho é a parte mais extensa e visa a apresentar os resultados da pesquisa. Divide-se, geralmente, em seções e em subseções, que variam em função da natureza do conteúdo. O número de seções modifica conforme a pesquisa, sendo de responsabilidade do autor (aluno). Deve conter a revisão de literatura sobre o assunto, resumindo os resultados de estudos feitos por outros autores (obras citadas no corpo do texto devem constar na lista de referências; obras apenas consultadas e não mencionadas no trabalho podem, também, ser incluídas em apêndice, verifique a necessidade com o orientador). Para citações ver item 6 deste manual.

O método da pesquisa deve especificar os procedimentos usados para realizar cientificamente o estudo, ou seja, o propósito do trabalho, o método de delineamento, as técnicas de coleta de dados e a técnica de análise.

Alguns cursos utilizam em seção à parte, após o referencial teórico:

- a) os materiais e os instrumentos que apresentam e descrevem os métodos, as técnicas e os recursos de coleta de dados;
- b) os resultados que configuram os dados encontrados na parte experimental;

- c) a discussão que comenta o que foi quantificado, confrontando com os dados encontrados na literatura.

Durante o desenvolvimento do referencial teórico, podem ocorrer várias formas de apresentação de ilustrações. Recomenda-se verificar, com o respectivo orientador, o modelo a ser adotado.

Trabalhos que envolvam pesquisa com seres humanos devem estar de acordo com a Resolução 196/96 do Ministério da Saúde, que criou os Comitês de Ética e Pesquisa (CEPs) para analisar e autorizar pesquisas dessa natureza. Deve-se apresentar o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) dos sujeitos, dos indivíduos ou dos grupos que participaram da pesquisa. Verifique com seu orientador. Para maiores informações entre em contato com o Comitê de Ética da Universidade. Verifique com seu orientador.

#### 2.2.2.1 Ilustrações

A apresentação gráfica das ilustrações (figuras, fotografias, quadros, mapas, gráficos, tabelas e outros) é de responsabilidade do autor do trabalho (podendo o aluno optar pela disposição do leiaute). Tais elementos contribuem para o enriquecimento da pesquisa. O título das ilustrações deve aparecer acima das mesmas; a indicação da fonte é um elemento obrigatório. Mesmo quando for elaborada pelo aluno, deve constar na parte inferior.

As fontes das tabelas, dos quadros, das figuras, dos gráficos, dentre outros, podem ter uma das seguintes nomenclaturas:

Elaborado(a) pelo autor (a);

Elaborado(a) pelo autor (a), com base em Sobrenome (ano, p. xx);

Adaptado de Xxx (ano, p. xx);

Sobrenome (ano, p. xx).

**Atenção:** O alinhamento dos títulos e das fontes é de escolha do autor (seguir uma padronização: alinhados à esquerda ou centralizados), devendo seguir um padrão.

**Atenção:** Nos modelos em Word, disponíveis na página da Biblioteca, todos esses elementos e regras já foram aplicados nos estilos siga as instruções (legenda e fonte).

**- Com autoria (para todos os cursos):**

O título das ilustrações deve ser em fonte tamanho 12.

Figura 1 - Brinquedoteca

Os títulos, as ilustrações e as fontes podem ser alinhados à esquerda ou centralizados, mantendo um padrão.



Fonte: Doerner (2012).

A fonte das ilustrações deve ser em tamanho 11.

**- Na lista de referências:**

DOERNER, Juliana. Brinquedoteca em casa – faça a sua! *In*: GEMELARES: o portal da mãe coruja. [S. l.], 2012. Disponível em: <http://www.gemelares.com.br/2012/07/brinquedoteca-em-casa-faca-sua.html>. Acesso em: 10 dez. 2018.

**Atenção:** No caso de documento paginado, deve constar a página de onde foi extraída a ilustração. Entre parênteses, logo após o autor, ano e página, conforme exemplo: Fonte: Sobrenome (ano, p. xx).

**- Com autoria (Curso de Direito):**

O título das ilustrações deve ser em fonte tamanho 12.

Figura 1 - Cursos de Direito do Brasil



Os títulos, as ilustrações e as fontes podem ser alinhados à esquerda ou centralizados, mantendo um padrão.

Fonte: Previdelli.<sup>1</sup>

A fonte das ilustrações deve ser em tamanho 11.

**- Na nota de rodapé:**

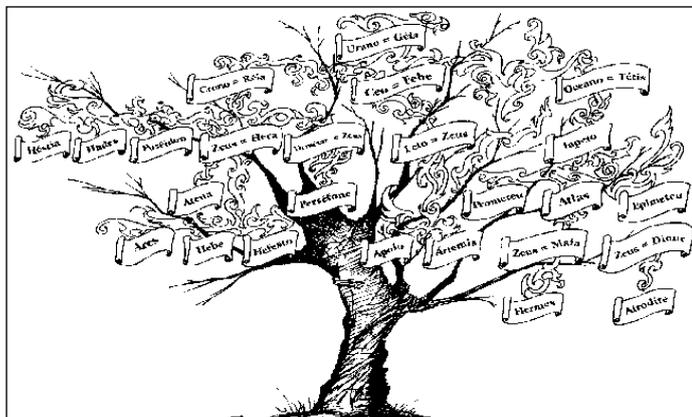
<sup>1</sup> PREVIDELLI, Amanda. Os 14 melhores cursos de direito do Brasil. *In*: GUIA do estudante. São Paulo, 25 abr. 2012. Disponível em: <http://guiadoestudante.abril.com.br/blogs/melhores-faculdades/category/direito/>. Acesso em: 15 dez. 2018.

**- Na lista de referência:**

PREVIDELLI, Amanda. Os 14 melhores cursos de direito do Brasil. *In*: GUIA do estudante. São Paulo, 25 abr. 2012. Disponível em: <http://guiadoestudante.abril.com.br/blogs/melhores-faculdades/category/direito/>. Acesso em: 15 dez. 2018.

- Sem autoria

Figura 1 - Árvore genealógica dos deuses



Fonte: Genealogia... (2007).

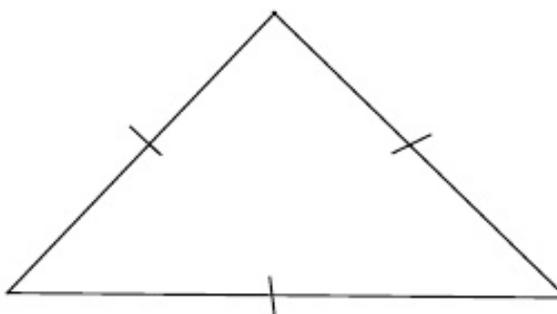
No caso de documentos sem autoria, a entrada deve ser pela primeira palavra do título, seguida de três reticências e entre parênteses à data de publicação do documento e da página, quando for o caso.

- Na lista de referências:

GENEALOGIA dos deuses: o surgimento dos deuses. *In: CONSTRUIR notícias*. [S. l.], 2007. Disponível em: <http://www.construirnoticias.com.br/figuras/26/arvore.gif>. Acesso em: 18 dez. 2018.

- Elaborado pelo aluno

Figura 1 - Triângulo equilátero



Fonte: Elaborada pelo(a) autor(a).

Quando for material elaborado pelo aluno, **não deve** constar na lista de referências.

No caso das fotografias registradas pelo aluno, não será necessária a elaboração de referência, apenas a indicação da fonte. Quando a fotografia for registrada por outra pessoa ou de um fotógrafo específico, deverá ser feita a indicação de fonte e a referência da fotografia.

Fotografia 1 - Glaciar Martial



Fonte: Registrada pelo(a) autor(a).

Gráfico 1 - Cadastro de Adoção no Brasil 2016-2018



Fonte: Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (2019).

**- Na lista de referência:**

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Cadastro Nacional de Adoção ajudou a formar mais de 12 mil famílias desde 2008**. Brasília, DF: CNJ, 20 fev. 2019. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/cadastro-nacional-de-adocao-ajudou-a-formar-mais-de-12-mil-familias-desde-2008/>. Acesso em: 15 jan. 2020.

Quando o quadro tiver mais de uma página, a norma não contempla a utilização do **continua**, **continuação** e **conclusão** (como no caso das tabelas). Para tal questão, verifique com seu orientador.

Quadro 1 - Mecanismos de governança

Mecanismos	Como se apresenta
Mecanismos de comunicação, decisão e negociação	Reuniões quinzenais; Reuniões com os grupos de trabalho; Assembleias gerais (ordinárias e extraordinárias); Comunicação via telefone (alguns associados não têm e-mail); O consultor Gama da rede ainda se apresenta como peça chave, tanto na comunicação quanto no processo decisório entre os moveleiros.
Controle e coordenação social	Estatuto da rede com as atribuições da diretoria e direitos e deveres dos associados.
Equipe comum	Existência de uma secretária cedida pela SICS e diretoria com finalidades específicas distintas das demais empresas que integram a rede.
Relações de hierarquia e autoridade	As atribuições do presidente da associação; em especial, de representar a rede em eventos públicos e na relação com outras entidades.

Fonte: Elaborado pelo(a) autor(a).

Quadro 2 - Terminologia para análise de dados

Termo	Período	Significado Específico
Suporte à Decisão	1970-1985	Uso da análise de dados para dar suporte à tomada de decisões
Suporte aos Executivos	1980-1990	Foco na análise de dados para dar suporte ao processo decisório dos altos executivos
Processamento Analítico <i>on-line</i> (OLAP)	1990-2000	Software para análise de tabelas de dados multidimensionais
<i>Business Intelligence</i>	1989-2005	Ferramentas para dar suporte a decisões orientadas por dados, com ênfase em relatórios
<i>Analytics</i>	2005-2010	Foco em análises estatísticas e matemáticas para a tomada de decisões
<i>Big Data</i>	2010-Atualmente	Foco em um grande volume de dados não estruturados e em rápido movimento

Fonte: Adaptado de Davenport (2017, p. 10).

**- Na lista de referência:**

DAVENPORT, Thomas H. **Big data no trabalho**: derrubando mitos e descobrindo oportunidades. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017.

### 2.2.2.2 Tabelas

A ABNT não possui norma para a apresentação de tabelas. Indica-se o uso da obra:

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>. Acesso em: 10 dez. 2018.

Seguem as regras gerais de apresentação das tabelas:

- a) apresentam-se dados numéricos ou informações tratadas estatisticamente;
- b) as tabelas devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem;
- c) as fontes consultadas na construção de tabelas e as notas eventuais aparecem após a tabela, na parte inferior e em fonte tamanho 11;
- d) utilizam-se traços horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior;
- e) a moldura de uma tabela NÃO deve ter traços verticais que a delimitem à esquerda e à direita;
- f) deve-se evitar o uso de traços verticais para separar as colunas;
- g) não se utilizam fios horizontais para separar as linhas;
- h) recomenda-se que uma tabela seja elaborada de forma que possa ser apresentada em uma única folha;
- i) se a tabela não couber em uma folha, deve-se continuar na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, repetindo o título e o cabeçalho na próxima folha; cada página deve apresentar uma das seguintes indicações: **continua** (para primeira página), **continuação** (entre a segunda e penúltima página) e **conclusão** (para a última página);
- j) quando o **quadro** tiver mais de uma página, a norma não contempla a utilização do **continua**, **continuação** e **conclusão** (como no caso das tabelas). Para tal questão, verifique com seu orientador.

Tabela 1 - Cálculo da alíquota sobre o salário-de-contribuição mensal

Salário-de-Contribuição (R\$)	Alíquota para Fins de Recolhimento ao INSS (%)
Até 468,47	7,65
De 468,48 até 600,00	8,65
De 600,01 até 780,78	9,00

Fonte: Brasil (2010).

**- Na lista de referências:**

BRASIL. Ministério da Previdência Social. **Tabela de contribuição mensal**. Brasília, DF: Ministério da Previdência Social, 2010. Disponível em: <http://www.previdencia-social.gov.br/conteudoDinamico.php?id=313>. Acesso em: 10 dez. 2018.

Tabela 2 - Representações sociais dos índios e distância espacial

Respostas	Cidades						Total	
	Aracaju	Lagarto	Itabaiana	Estância	Porto da Folha	Pão de Açúcar	F	%
Práticas culturais	31,3	19,2	24,2	15,7	28,0	8,5	84	23
Exclusão e pobreza	1,6	5,8	–	5,9	2,0	2,1	10	2,8
Animais/ruins	3,1	3,8	–	3,9	2,0	6,4	12	3,3
Exploração e Genocídio	4,7	13,5	3,0	3,9	6,0	6,4	22	6,1
Questões históricas	14,8	17,3	21,2	25,5	14,0	29,8	69	19
Direitos iguais	8,6	5,8	3,0	7,8	6,0	12,8	28	7,8
Xókos/ família	–	–	–	–	8,0	4,3	6	1,7
Natureza/jeito natural	16,4	19,2	21,2	11,8	14,0	8,5	55	15
Caracteres físicos	4,7	3,8	9,1	–	2,0	2,1	13	3,6
Exóticos/belos/bons	5,5	1,9	9,1	13,7	10,0	14,9	30	8,3
Primitivos/isolados	7,8	9,6	6,1	7,8	2,0	4,3	24	6,6
Não responde/tautológico	1,0	–	–	3,9	6,0	–	6	1,7

Fonte: Lima e Almeida (2010, p. 24).

**- Na lista de referências:**

LIMA, Marcus Eugênio Oliveira; ALMEIDA, Alan Magno Matos de. Representações sociais construídas sobre os índios em Sergipe: ausência e invisibilização. **Paidéia**, Ribeirão Preto, v. 20, n. 45, p. 17-27, jan./abr. 2010. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/paideia/v20n45/a04v20n45.pdf>. Acesso em: 10 jan. 2020.

Exemplo de tabela com mais de uma página use: **continua** (para primeira página), **continuação** (entre a segunda e penúltima página) e **conclusão** (para a última página).

O título das ilustrações deve ser em fonte tamanho 12.

Entre parênteses continua, continuação e conclusão deve ser em fonte tamanho 10. Alinhamento a direita.

Tabela 4 - Estrutura de ponderação - INPC - Brasil - jan. 2003 e abr. 2008

(continua)

Código	Descrição	Peso	
		Jan. 2003	abr. 2006
0	Índice Geral	100,0000	100,0000
100000	Alimentação e Bebidas	29,4258	27,2829
110000	Alimentação no Domicílio	25,4058	20,4978
110100	Cereais, Leguminosas e Oleaginosas	2,4172	1,7489
1101002	Arroz	1,4617	0,9489
1101049	Feijão-Manteiga	0,0163	0,0068
1101051	Feijão-Mulatinho	0,0474	0,0410
1101052	Feijão-Preto	0,2320	0,1744
1101053	Feijão-Macassar (Fradinho)	0,0754	0,0635
1101073	Feijão-Carioca (Fajado)	0,5878	0,4828
1101079	Milho em Grão	0,0144	0,0114
110200	Farinhas, Flocos e Massas	1,3020	1,0682
1102001	Farinha de Arroz	0,0473	0,0489
1102008	Macarrão	0,5792	0,4237
1102008	Fubá de Milho	0,0794	0,0573
1102009	Amido de Milho	0,0066	0,0073
1102010	Flocos de Milho	0,0069	0,0066
1102012	Farinha de Trigo	0,1810	0,1090
1102013	Farinha Vitaminada	0,0088	0,0073
1102018	Flocos de Cereais	0,0064	0,0067
1102023	Farinha de Mandioca	0,2728	0,2282
1102029	Massa Semipreparada	0,0929	0,0742
110300	Tubérculos, Raízes e Legumes	0,0287	0,0900
1103003	Batata-Inglesa	0,2710	0,3037
1103004	Inhame	0,0114	0,0138
1103005	Mandioca (Alpini)	0,0188	0,0188
1103017	Abóbora	0,0147	0,0114
1103021	Chuchu	0,0147	0,0145
1103028	Pimentão	0,0490	0,0462

Não consta a linha final, pois a tabela tem sua continuidade na página subsequente.

Entre parênteses continua, continuação e conclusão deve ser em fonte tamanho 10. Alinhamento a direita.

(conclusão)

Código	Descrição	Peso	
		Jan. 2003	abr. 2006
110001	Melancia	0,0714	0,0687
110002	Melão	0,0087	0,0088
110003	Pêsco	0,0011	0,0008
110007	Tangerina	0,0313	0,0310
110008	Uva	0,0300	0,0302
110009	Laranja-Pêra	0,1801	0,1842
110004	Sorvete	0,0047	0,0047
110700	Carnes	2,8025	2,8288
110708	Tipo e Bacio	0,0005	0,0002
110709	Fígado	0,1208	0,0832
110710	Outras Viçeras	0,0165	0,0111
110718	Carne de Porco	0,3580	0,2548
110704	Contraila	0,3313	0,2873
110707	Chão-de-Cebola	0,1801	0,1878
110706	Alcatra	0,4000	0,3810
110705	Paleta	0,1817	0,1848
110700	Lagarto Redondo	0,0315	0,0301
110700	Lagarto Plano	0,0500	0,0400
110700	Misculo	0,1177	0,0882
110704	Pá	0,3085	0,1803
110700	Acém	0,4403	0,3883
110700	Pato	0,0903	0,0783
110707	Capa de Pele	0,0274	0,0340
110700	Costela	0,3378	0,2829
110000	Pescados	0,2888	0,2787
110004	Peixe-Corvina	0,0888	0,0878
110002	Peixe-Casalinha	0,0048	0,0042
110008	Peixe	0,0001	0,0104
110011	Peixe-Tainha	0,0008	0,0008
110012	Peixe-Sardinha	0,0300	0,0288
110013	Caraculo	0,0077	0,0082
110018	Peixe-Baigã	0,0131	0,0148
110019	Peixe-Cavala	0,0073	0,0071
110021	Peixe-Galo	0,0072	0,0073
110022	Peixe-Manjuba	0,0181	0,0180
110023	Peixe-Serra	0,0008	0,0214
110023	Peixe-Pargo	0,0087	0,0081
110028	Peixe-Pescada	0,0845	0,0880
110048	Caranguejo	0,0089	0,0132
110050	Peixe-Postoliga	0,0088	0,0073
110052	Peixe-Pirarutaba	0,0087	0,0084
110078	Peixe-Acará	0,0087	0,0087
110088	Peixe-Ocupia	0,0110	0,0382
110900	Carnes e Peixes Industrializados	1,0288	1,0278
110902	Presunto	0,0801	0,0833
110907	Salsicha e Salsichão	0,1408	0,1391
110908	Lingüiça	0,3790	0,4148
110910	Mortadela	0,1344	0,1344
110903	Bacalhão	0,0148	0,0138
110905	Carne-Seca	0,0888	0,0128
110908	Carne de Porco Salgada e Defumada	0,0187	0,0184
110908	Carne de Hambúrguer	0,0128	0,0180
111000	Áves e Ovos	2,0748	1,8004
111005	Frango Inteiro	1,3484	0,9783
111011	Frango em pedaços	0,3487	0,2381
111000	Leites e Derivados	2,8147	2,8042

Fonte: IBGE (2010).

A fonte das ilustrações deve ser em tamanho 11.

O fechamento da linha é somente na última página da tabela.

#### - Na lista de referências:

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Rendimento médio habitual - Empregados domésticos**. Rio de Janeiro: IBGE, 2010. Disponível em: <http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/ipca15/defaulttabPME.shtm>. Acesso em: 16 dez. 2018.

### 2.2.2.3 Conclusão

A Conclusão (ou Considerações Finais, verifique com seu orientador) apresenta, de forma sintética, os resultados do trabalho, salientando a extensão de sua contribuição e os méritos alcançados. Deve basear-se em dados comprovados e fundamentar-se nos resultados e na discussão do texto, com deduções lógicas correspondentes aos objetivos do trabalho.

Em alguns cursos, são utilizadas recomendações e sugestões (aconselha-se, nesta situação, a consulta ao orientador).

## 2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

É a parte que sucede o texto e complementa o trabalho. Os elementos pós-textuais são: referências (obrigatório), glossário (opcional), apêndice (opcional), anexo (opcional) e índice (opcional – sugere-se utilizar para trabalhos acadêmicos).

### 2.3.1 Referências

Para a elaboração das referências, consulta-se a norma NBR 6023:2018. Independentemente do suporte físico em que esteja o documento (livro, artigo de periódico, eslaide, CD-ROM, DVD, fotografia, entrevista gravada, documentos históricos, *site*, dissertação e tese, entre outros), deve estar em uma lista única. Sugere-se colocar em apêndice as obras consultadas e não citadas no texto e especificar tal informação na introdução (recurso utilizado pela Pós-Graduação em História. Verifique com o seu orientador).

### 2.3.2 Glossário

Constitui elemento opcional, listado em ordem alfabética. É inserido após as referências (ver item 2). Deve ser incluída a fonte e a mesma deve constar na lista de referências.

### 2.3.3 Apêndice(s)

Este item é elaborado pelo próprio autor do trabalho e serve para complementar sua argumentação (roteiro de entrevistas, falas de entrevistas na íntegra, ilustrações entre

outros). É um elemento opcional e deve ser identificado por: palavra designativa APÊNDICE (identificada por letras maiúsculas, sequenciais e seguidas de travessão) e do respectivo título, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias, como segue:

### APÊNDICE A - MODELO DE FOLHA DE ROSTO

**Atenção:** São considerados Apêndices os materiais/ofícios que constam o nome do aluno, por exemplo: Termo de Compromisso para Utilização de Banco de Dados, Carta de Anuência, Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, Termo de Confidencialidade, entre outros.

#### 2.3.4 Anexo(s)

Este item é constituído por documentos complementares ao texto do trabalho, que não foram elaborados pelo autor do mesmo e que servem para fundamentação, comprovação e ilustração. Configura um elemento opcional e deve ser identificado por:

- a) palavra designativa ANEXO (identificada por letras maiúsculas, sequenciais e seguidas de travessão) e do respectivo título, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias;
- b) letras maiúsculas dobradas, quando as letras do alfabeto estiverem esgotadas.

#### ANEXO A - ESTATÍSTICA EBSCO

APÊNDICE A - TITULO	ANEXO A - TITULO -
APÊNDICE B - TITULO	ANEXO B - TITULO -
APÊNDICE C - TITULO -	ANEXO C - TITULO -
APÊNDICE Z - TITULO -	ANEXO Z - TITULO -
APÊNDICE AA - TITULO	ANEXO AA - TITULO -
APÊNDICE AB - TITULO	ANEXO AB - TITULO -
APÊNDICE AC - TITULO -	ANEXO AC - TITULO -
APÊNDICE AZ - TITULO -	ANEXO AZ - TITULO -
APÊNDICE BA - TITULO -	ANEXO BA - TITULO -
APÊNDICE BB - TITULO -	ANEXO BB - TITULO -
APÊNDICE BC - TITULO -	ANEXO BC - TITULO -

**Atenção:** Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, quando as letras do alfabeto esgotarem-se (APÊNDICE e ANEXO).

### 3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

A ABNT estabelece algumas regras para a apresentação gráfica.

**Atenção:** Nos modelos em Word, disponíveis na página da Biblioteca, todos esses elementos e regras já foram aplicadas nos estilos siga as instruções.

<b>PAPEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- branco ou reciclado;</li> <li>- em formato A4 (21cm x 29,7cm);</li> <li>- o aluno pode escolher forma de impressão (somente no anverso ou verso e anverso);</li> <li>- segundo a Instrução Normativa nº 5/2011, da Unidade Acadêmica de Graduação da UNISINOS, a impressão pode ser no anverso e no verso das folhas (os elementos pré-textuais devem ser impressos somente no anverso; a partir da introdução até a última folha, pode ser impresso no verso e anverso, independente dos capítulos iniciarem em página ímpar)<sup>1-2</sup>;</li> <li>- a impressão do texto deve ser em cor preta, podendo-se utilizar cores somente para as ilustrações.</li> </ul>
<b>MARGENS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- para impressão no anverso: superior e esquerda: 3,00 cm e inferior e direita: 2,00 cm;</li> <li>- para impressão no anverso e verso: direita e superior: 3,00 cm e esquerda e inferior: 2,00 cm.</li> </ul>
<b>FONTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arial ou Times New Roman;</li> <li>- texto: fonte 12;</li> <li>- citação com mais de três linhas: tamanho 10 ou 11 (o Curso de Direito utiliza a fonte 11);</li> <li>- legenda: fonte 12;</li> <li>- fonte das ilustrações: fonte 11;</li> <li>- notas de rodapé: fonte 10.</li> </ul>

<sup>1</sup> A ABNT NBR 14724:2011 prevê a impressão dos trabalhos acadêmicos da seguinte forma: no caso de impressão, ANVERSO e VERSO das folhas, RECOMENDA-SE que os elementos pré-textuais sejam impressos somente no ANVERSO e os elementos textuais e pós-textuais sejam impressos no anverso e no verso das folhas (as seções, obrigatoriamente, devem iniciar em página ímpar, ou seja, no anverso da folha). Verifique com o seu orientador.

<sup>2</sup> Para a impressão no anverso, as margens devem ser: superior e esquerda: 3,00 cm e inferior e direita: 2,00 cm; para impressão no verso e anverso: direita e superior: 3,00 cm e esquerda e inferior: 2,00 cm.

<b>TEXTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- deve ser digitado com espaço 1,5 entre linhas;</li> <li>- recuo do parágrafo: a norma NÃO especifica; sugere-se 1,25 cm (1 tab.);</li> <li>- <b>SEM</b> espaço entre parágrafos.</li> </ul>
<b>TÍTULO DAS SEÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- é indicado por número arábico, a partir do capítulo 1 (um) e seguido de seu título;</li> <li>- obrigatoriamente, o capítulo 1 deve ser a introdução;</li> </ul> <p>Exemplo:</p> <p><b>1 INTRODUÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alinha-se à esquerda, separado por espaço de um caractere;</li> <li>- seções são sempre iniciadas em uma nova folha (no caso de monografia);</li> <li>- títulos devem iniciar na parte superior da página e ser separados dos textos que os sucedem por um espaço de 1,5 entre as linhas.</li> </ul>
<b>TÍTULO DAS SUBSEÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indicado por número arábico;</li> <li>- o alinhamento de títulos das subseções à esquerda é separado por espaço de um caractere;</li> <li>- separado do texto que o precede ou que o sucede por um espaço de 1,5 entre as linhas. Exemplo:</li> </ul> <p><b>2.1 Partidos Políticos</b></p> <p>    Texto texto texto texto.</p> <p>    2.1.1 Plataforma de Governo</p> <p>        Texto texto texto texto.</p> <p>    2.1.2 Candidato</p> <p>        Texto texto texto texto.</p>
<p><b>Observação:</b> Quando uma seção terminar próxima ao final de uma página, coloca-se o título da seção na página seguinte.</p>	

<p><b>TÍTULO SEM INDICATIVO DE SEÇÃO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- errata, agradecimentos, listas de ilustrações, lista de abreviaturas e de siglas, resumos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos: digitados centralizados, em letras maiúsculas e em negrito (um espaço de 1,5 entre as linhas).</li> </ul>
<p><b>SEM TÍTULO E SEM INDICATIVO NUMÉRICO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- folha de aprovação (somente para tese e dissertação);</li> <li>- dedicatória;</li> <li>- epígrafe.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> fonte 12 e espaçamento 1,5 entre as linhas, exceto a natureza do trabalho (espaço simples) na folha de aprovação.</p>
<p><b>RESUMO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- digitar em espaço 1,5 entrelinhas (monografia);</li> <li>- digitar em espaço simples (artigos);</li> <li>- fonte 12;</li> <li>- somente parágrafo inicial;</li> <li>- texto único;</li> <li>- TCCs, Especializações, MBAs, Dissertações e Teses, devem conter entre 150 e 500 palavras;</li> <li>- artigos devem conter entre 100 e 250 palavras;</li> <li>- deve ser inserido antes do sumário;</li> <li>- deixa-se um espaço de 1,5 entrelinhas, entre o resumo e as palavras-chave;</li> <li>- palavras-chave: devem aparecer logo abaixo do resumo, separadas entre si por ponto e finalizadas, também, por ponto. Sugere-se entre três e cinco palavras-chave.</li> </ul>
<p><b>PAGINAÇÃO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Atenção:</b> a CAPA é apenas a proteção do trabalho. Não deve ser contada;</li> <li>- todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas, não numeradas;</li> <li>- a numeração é impressa a partir da introdução, em algarismos arábicos, até a última folha do trabalho, incluindo-se os apêndices e os anexos;</li> <li>- o número deve ser colocado no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior em fonte 11.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>NUMERAÇÃO PROGRESSIVA</b></p>	<p>- adota-se a numeração progressiva (NBR 6024:2012) para as seções e subseções de um documento, visando à exposição lógica do tema e à rápida localização das partes que o compõem, conforme a seção 4 deste documento.</p>
<p style="text-align: center;"><b>CITAÇÃO COM MAIS DE TRÊS LINHAS</b></p>	<p>- recuo de parágrafo para citação direta longa: 4 cm da margem esquerda;</p> <p>- espaçamento simples;</p> <p>- texto justificado;</p> <p>- sem parágrafo;</p> <p>- sem aspas;</p> <p>- um espaço de 1,5 entrelinhas antes e depois da citação.</p>
<p style="text-align: center;"><b>SIGLAS</b></p>	<p>- na primeira vez em que aparecem no texto, devem ser escritas por extenso, seguidas pela respectiva sigla, colocada entre parênteses<sup>3</sup>. Exemplo: Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS).</p> <p>Nas próximas ocorrências, utilizar somente a sigla. Exemplo: Portanto, a UNISINOS texto texto texto.</p>
<p style="text-align: center;"><b>EQUAÇÕES E FÓRMULAS</b></p>	<p>- elemento opcional.</p> <p>- aparecem destacadas no texto, a fim de facilitar sua leitura.</p> <p>- na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior, que comporte seus elementos (expoentes, índice e outros).</p> <p>- se necessário, deve-se numerá-las com algarismos arábicos, entre parênteses, alinhados à direita.</p> <p>- Exemplo:</p> $x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$ $(x^2 + y^2)/5 = n \quad (2)$
<p style="text-align: center;"><b>ILUSTRAÇÕES</b></p>	<p>- as ilustrações compreendem imagens visuais (gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros), que servem para a complementação de um texto;</p> <p>- sua identificação sempre fica na PARTE SUPERIOR, precedida da palavra designativa, sem negrito (gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros), seguida do número de ordem da ocorrência no texto (em algarismos arábicos) e do respectivo título, em fonte 12;</p>

<sup>3</sup> A Biblioteca adaptou a norma. A norma prevê sempre por extenso, com a sigla entre parênteses.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- após a ilustração, na parte inferior, indica-se a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que elaborado pelo próprio autor), em fonte 11;</li> <li>- legendas, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver) devem ser inseridas após a fonte, com 1 espaço simples entrelinhas e fonte 11;</li> <li>- devem ser incluídas próximas ao trecho a que se referem;</li> <li>- o leiaute é de responsabilidade do autor do trabalho, sendo possível utilizar cores somente nas ilustrações.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>TABELAS</b></p> <p>A ABNT NÃO POSSUI norma para apresentação de tabelas. Indica-se o uso da obra:</p> <p>FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). <b>Normas de apresentação tabular</b>. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <a href="http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf">http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf</a>. Acesso em: 10 dez. 2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- as tabelas apresentam, basicamente, dados numéricos ou informações tratadas estatisticamente;</li> <li>- são abertas nas laterais e sem linhas na horizontal;</li> <li>- sua identificação sempre fica no topo; o título é precedido pela palavra “Tabela”, sem negrito, seguido do seu número de ordem (em algarismos arábicos em fonte 12);</li> <li>- a fonte deve situar-se logo abaixo da tabela e indicar a obra consultada (elemento obrigatório, mesmo que elaborada pelo próprio autor) em fonte 11;</li> <li>- legendas, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver) devem ser inseridas após a fonte, com 1 espaço entre as linhas simples e fonte 11;</li> <li>- quando a tabela ficar dividida em mais de uma página, devem-se usar os seguintes termos: continua (para primeira página), continuação (entre a segunda e penúltima página) e conclusão (para a última página), na sequência da tabela; o cabeçalho deve constar em todas as páginas, sempre no topo.</li> </ul>

<p><b>NOTAS DE RODAPÉ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>notas explicativas</b> são usadas para esclarecer ou complementar o texto:</li><li>- digitado com espaço simples;</li><li>- fonte 10;</li><li>- alinhamento justificadas;</li><li>- não são sequenciais, ou seja, devem iniciar a cada capítulo ou parte.</li><li>- <b>notas de referência</b> são usadas para indicar a referência completa de uma obra:</li><li>- a numeração das notas é feita através de algarismos arábicos;</li><li>- não são sequenciais, ou seja, devem iniciar a cada capítulo ou parte (obs: somente o <b>Curso de Direito</b> utiliza notas sequenciais);</li><li>- digitado com espaço simples;</li><li>- fonte 10;</li><li>- alinhadas à esquerda.</li></ul>
<p><b>REFERÊNCIAS</b> (ver item 5 deste documento)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- digitadas em espaço simples e separadas, entre si, por um (1) espaço simples;</li><li>- alinhada à margem esquerda;</li><li>- ordenadas, alfabeticamente, por sobrenome de autor ou título;</li><li>- no título, não devem ser negritados os dois pontos e o ponto final;</li><li>- usa-se ponto após o nome do(s) autor/autores, título, edição e no final da referência;</li><li>- letras maiúsculas só são usadas na inicial da primeira palavra e em nomes próprios;</li><li>- os dois pontos são empregados antes do subtítulo, antes da editora e depois do termo <i>In:</i> (itálico);</li><li>- a vírgula é inserida após o sobrenome dos autores, após a editora, entre o volume, o número, as páginas da revista e após o título da revista;</li><li>- o ponto e vírgula, seguido de espaço, é usado para separar mais de um autor;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o hífen é utilizado entre páginas (exemplo: p. 10-15) e entre datas de fascículos sequenciais (ex.: 1998-2001);</li> <li>- a barra transversal é digitada para fascículo referenciado (ex.: v. 9/11, n. 7/9, 1979/1981);</li> <li>- o parêntese é usado para indicar série, grau (nas monografias de conclusão de curso e especialização, teses e dissertações) e para o título que caracteriza a função e/ou responsabilidade, de forma abreviada em letra minúscula, no singular, entre parênteses em letra minúscula, sempre no gênero masculino: (org.), (coord.), (ed.), (colab.), (comp.) ou (rev.). Exemplo: BOSI, Alfredo (org.);</li> <li>- as reticências indicam supressão de títulos;</li> <li>- sugere-se colocar em apêndice as obras apenas consultadas e não citadas no texto – tal informação pode constar na introdução.</li> </ul>
<b>FALAS/ENTREVISTAS/ RELATOS<sup>4</sup></b>	<p>Quando a transcrição for em parágrafo separado do texto, independente do número de linhas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sugere-se recuo de parágrafo de 2 cm da margem esquerda;</li> <li>- devem ser digitadas em itálico, fonte 12 e com espaço simples entre as linhas;</li> <li>- um espaço de 1,5 entre as linhas, antes e depois das falas;</li> <li>- devem aparecer entre “aspas”.</li> </ul>
	<p>Quando a transcrição for incluída no parágrafo, independente do número de linhas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- devem ser digitadas em itálico, fonte 12;</li> <li>- devem aparecer entre “aspas”.</li> </ul>

<sup>4</sup> A ABNT não prevê modelo de citação para falas, entrevistas e relatos. A Biblioteca criou um estilo específico para esse tipo de informação.

## 4 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA - NBR 6024:2012

Estabelece as seções e as subdivisões (seções) do trabalho como os recursos gráficos<sup>1</sup> de letras em maiúscula, negrito ou itálico, a fim de expor, com clareza, a sequência e a importância do tema e permitir a rápida localização de cada parte.

Conforme ABNT (2012a, p. 1-2, grifo nosso), define-se por:

[...] **seção primária**: principal divisão do texto de um documento. [...] **seção secundária** subdivisão do texto partir de uma seção primária. [...] **seção terciária** subdivisão do texto partir de uma seção secundária. [...] **seção quaternária** subdivisão do texto partir de uma seção terciária. [...] **seção quinária** subdivisão do texto partir de uma seção quaternária.

Segundo alíneas da NBR 6024:2012: “e) *todas as seções devem conter um texto relacionado a elas*”. (ABNT, 2012a, p. 2, grifo nosso).

No caso dos títulos com mais de uma linha: “i) títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, *devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título*”. (ABNT, 2012a, p. 3, grifo nosso).

Para disposições gráficas dos títulos: “j) os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária. Podem ser utilizados os *recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico* ou sublinhado e outros”. (ABNT, 2012a, p. 3, grifo nosso).

Nos modelos em Word, disponíveis na página da Biblioteca, todos esses elementos e regras já foram aplicados nos estilos siga as instruções do arquivo:

- três subdivisões (2.1.1) = **Título 3**
- cinco subdivisões (2.1.1.1.1) = **Título 5**

<sup>1</sup> Para fins deste manual, todos os estilos já constam em nossos modelos em Word, disponíveis na página da Biblioteca.

Caso o documento seja dividido **até** a seção terciária:

<b>SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	<b>Seção Secundária</b>	<b>Seção Terciária</b>
Corresponde à principal divisão do texto	Divisão do texto de uma seção primária	Divisão do texto de uma seção secundária
<b>Todo título com letras maiúsculas e negrito</b>	<b>As letras iniciais do título em maiúscula e em negrito</b>	As letras iniciais do título em maiúscula e sem negrito
<b>1</b>	<b>1.1</b>	1.1.1
<b>2</b>	<b>2.1</b>	2.1.1
<b>3</b>	<b>3.1</b>	3.1.1

**Atenção:** Nos modelos em Word, disponíveis na página da Biblioteca, todos esses elementos e regras já foram aplicados nos estilos siga as instruções do arquivo, baixe o modelo três subdivisões (2.1.1) – **Título 3**.

Deve-se limitar a numeração progressiva **até, no máximo**, a seção quinária, de acordo com o quadro subsequente:

<b>SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	<b>SEÇÃO SECUNDÁRIA</b>	<b>Seção Terciária</b>	<b>Seção Quaternária</b>	<b>Seção Quinária</b>
Corresponde à principal divisão do texto	Divisão do texto de uma seção primária	Divisão do texto de uma seção secundária	Divisão do texto de uma seção terciária	Divisão do texto de uma seção quaternária
<b>Todo título com letra maiúscula e negrito</b>	Todo título com letra maiúscula e sem negrito	<b>As letras iniciais do título em letra maiúscula e em negrito</b>	As letras iniciais do título em letra maiúscula e sem negrito	<i>As letras iniciais do título em letra maiúscula e em itálico</i>
<b>1</b>	1.1	<b>1.1.1</b>	1.1.1.1	1.1.1.1.1
<b>2</b>	2.1	<b>2.1.1</b>	2.1.1.1	2.1.1.1.1
<b>3</b>	3.1	<b>3.1.1</b>	3.1.1.1	3.1.1.1.1

**Atenção:** Nos modelos em Word, disponíveis na página da Biblioteca, todos esses elementos e regras já foram aplicados nos estilos siga as instruções do arquivo, baixe o modelo cinco subdivisões (2.1.1.1.1) – **Título 5**.

#### 4.1 REGRAS DE APRESENTAÇÃO DA NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

- a) são empregados algarismos arábicos na numeração;
- b) o indicativo de uma seção primária deve ser grafado em números inteiros, a partir de um (1), obrigatoriamente: **1 INTRODUÇÃO**;
- c) o indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por espaço de um caractere;
- d) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- e) não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal, após o indicativo de seção ou de seu título;
- f) destacam-se, gradativamente, os títulos das seções, utilizando-se recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado;
- g) todas as seções devem conter um texto relacionado a elas;
- h) errata, agradecimentos, listas de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice, devem ser centralizados, **não** numerados e com a mesma grafia das seções primárias;
- i) títulos que ocupem mais de uma linha devem ser alinhados a partir da segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

#### 4.2 ALÍNEAS

As alíneas são usadas para indicar itens importantes que não possuem título, como preconiza a NBR 6024:2012. A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras de apresentação, de acordo com a ABNT (2012a, p. 3):

- a) a frase final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- b) a matéria da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto e vírgula;
- c) as alíneas são ordenadas por letras minúsculas, seguidas de parênteses;
- d) as letras indicativas das alíneas são reentradas, em relação à margem esquerda.

**Atenção:** Nos modelos em Word, disponíveis na página da Biblioteca, constam as regras de formatação das alíneas.

### - Exemplo de alíneas em citação indireta:

As alíneas são ordenadas por letras minúsculas, seguidas de parênteses, isto é: a); b); c). O texto da alínea começa por letra minúscula (exceto os nomes próprios, entidades, país, cidades, estados ou uma pergunta) e termina em ponto e vírgula, exceto a última informação, que se finaliza com ponto.

De acordo com Almeida (2005), os aspectos a serem avaliados, em relação à aquisição, incluem:

- a) análise das políticas de formação de coleção;
- b) estudo das formas de aquisição;
- c) análise geral do conjunto de atividades.

### - Exemplo de alíneas em citação direta:

Nas citações diretas que apresentam marcadores de texto ou enumeração (hífen, alfabetação, bolinha e outros símbolos gráficos), deve-se manter o marcador original do autor (ver item 6.1.4.6 Citação com Alíneas ou Marcadores de Texto).

Listam-se alguns recursos dessa prática de comunicação e interação, no ambiente da aprendizagem virtual, de acordo com Backes (2009, p. 35, grifo do autor):

- a) correio eletrônico (*e-mails*);
- b) mensagens instantâneas;
- c) salas de bate-papo (*chats*);
- d) grupos e comunidades virtuais;
- e) fóruns de discussão;
- f) reuniões e videoconferências;
- g) redes de relacionamento;
- h) *blogs*;
- i) TV pela *internet*;
- j) calendário e agenda *on-line*;
- k) diário ou caderno para anotações pessoais.

### 4.2.1 Subalíneas

O texto da subalínea nas citações indiretas deve ser redigido em letra minúscula, começar por travessão, seguido de espaço e terminar em ponto e vírgula, exceto a última subalínea, que se conclui por ponto final, se não houver alínea subsequente. Deve apresentar recuo em relação à alínea. A segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea.

#### - Exemplo de subalíneas em citação indireta:

De acordo com Almeida (2005), os aspectos a serem avaliados em relação à aquisição, incluem:

- a) análise das políticas de formação de coleção:
  - verificar a importância da coleção;
  - revelar o uso da coleção;
  - analisar o conteúdo da coleção;
- b) estudo das formas de aquisição;
- c) análise geral do conjunto de atividades.

## 5 REFERÊNCIAS – NBR 6023:2018

São um conjunto padronizado de elementos que permitem a identificação de um documento, no todo ou em parte, nos diversos tipos de formato (livro, artigo de periódico, CD, DVD, fotografia, mapa, documento on-line, *e-books*, entre outros).

### 5.1 REGRAS GERAIS

As referências são ordenadas em uma única lista em ordem alfabética. A referência pode aparecer: no rodapé (sistema utilizado geralmente para o Curso de Direito), em lista de referências e antecedendo resumos, resenhas e resenhas e resenhas.

Os elementos da referência são retirados, normalmente, da folha de rosto (verso e anverso) e da capa do documento. Inclui-se, entre colchetes, a informação tirada fora das fontes prescritas.

A pontuação deve ser uniforme para todas as referências. A separação das várias áreas deve ser com ponto final, seguido de um espaço.

Na lista de referências: “As referências devem ser elaboradas em espaço simples, *alinhadas à margem esquerda* do texto e separadas *entre si por uma linha em branco de espaço simples*”. (ABNT, 2018b, p. 5, grifo nosso).

As referências quando aparecem em notas de rodapé: “[...] devem ser *alinhadas à margem esquerda* do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas”. (ABNT, 2018b, p. 5, grifo nosso).

“Ao optar pelo uso dos elementos complementares, *estes devem* ser incluídos *em todas* as referências do mesmo tipo de documento”. (ABNT, 2018b, p. 5, grifo nosso).

Importante ressaltar que os casos omissos “[...] devem ser resolvidos utilizando-se o *código de catalogação vigente*”. (ABNT, 2018b, p. 5, grifo nosso).

### 5.1.1 Autores: Pessoa Física ou Pessoa Jurídica

Autor pessoa física ou pessoa jurídica (ver item 5.3.1 e 5.3.2 deste documento).

Autor pessoa física: ou responsável pela elaboração intelectual ou artístico de um documento. O sobrenome do autor é separado por vírgula ( , ), seguido de espaço, este deve ser escrito em letra maiúscula (caixa alta), seguido(s) do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento. “Convém que se padronizem os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecerem de formas diferentes em documentos distintos”. (ABNT, 2018b, p. 34).

Autor entidade: pessoa jurídica, instituições, organizações, empresas, comitês, eventos, comissões, entre outros. “[...] responsáveis por publicações em que não se distingue autoria pessoal”. (ABNT, 2018b, p. 1).

### 5.1.2 Título e Subtítulo

Para títulos e subtítulos:

- a) o título e o subtítulo devem ser reproduzidos tal como figuram no documento;
- b) o título deve ser escrito com letras minúsculas a não ser um nome próprio;
- c) o título é separado do subtítulo por dois pontos;
- d) destaca-se o título utilizando-se negrito ou itálico;
- e) o subtítulo nunca é destacado (negrito ou itálico) e deve ser escrito com letras minúsculas a não ser um nome próprio;
- f) a pontuação (dois pontos e o ponto final) não deve ser destacada (negrito ou itálico);
- g) quando a obra possuir dois ou três subtítulos, deve-se destacar apenas o título principal. Exemplo: **Democracia de massa**: jornalismo e cidadania: estudo sobre as sociedades contemporâneas e o direito dos cidadãos à informação.

**- Com título:**

PEREIRA, Rodrigo da Cunha. **Princípios fundamentais norteadores do direito de família**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

**- Com título e subtítulo:**

GAGLIANO, Pablo Stolze. **O contrato de doação**: análise crítica do atual sistema jurídico e os seus efeitos no direito de família e das sucessões. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

YIN, Robert K. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2003.

**- Documento com entrada pelo próprio título:**

Essa regra se aplica a documentos sem indicação de autoria ou de responsabilidade, que devem ter a entrada pelo próprio título, com a primeira palavra escrita em letras maiúsculas e sem destaque de negrito ou itálico.

**MAU** hábito. **Revista da APCD**, São Paulo, v. 53, n. 1, p. 57, jan./fev. 1999.

**UNIVERSITÁRIOS** criam tecnologias que ajudam a comunidade. *In*: TERRA. São Paulo, 27 maio 2011. Disponível em: <http://noticias.terra.com.br/educacao/noticias/0,,OI5152039-EI8266,00-Universitarios+criam+tecnologias+que+ajudam+a+comunidade.html>. Acesso em: 10 dez. 2018.

Se iniciado por artigo (definido ou indefinido), ou palavra monossílabo, deve-se incluir na indicação da fonte. Neste caso, o título não recebe destaque (negrito ou itálico).

**O CÂMBIO** e suas influências na economia. **Nota Técnica**, São Paulo, n. 24, p. 1-9, maio 2006. Disponível em: <http://www.fea.br/Arquivos/Tecnologia%20em%20Agroneg%C3%B3cios/Material/Comercializa%C3%A7%C3%A3o%20Agropecu%C3%A1ria/Cambio.pdf>. Acesso em: 12 dez. 2018.

**SEM CESSAR-FOGO**, violência continua em Gaza e ônibus explode em Tel Aviv. *In*: ÚLTIMO segundo. São Paulo, 21 nov. 2012. Disponível em: <http://ultimosegundo.ig.com.br/mundo/2012-11-21/sem-cessar-fogo-violencia-continua-em-gaza-e-onibus-explode-em-tel-aviv.html>. Acesso em: 20 dez. 2018.

### 5.1.3 Edição

Indica-se a edição em algarismos arábicos, seguidos da abreviatura da palavra edição (ed.) no idioma correspondente.

Não devem constar na referência:

- a) reimpressão (4ª reimpr.);
- b) impressão (2ª impressão);
- c) tiragem (3ª tiragem).

#### Português:

- 2. ed. (edição)
- 2. ed. reform. (edição reformulada)
- 2. ed. rev. e adapt. (edição revista e adaptada)
- 2. ed. rev. e ampl. (edição revista e ampliada)
- 2. ed. rev. e aum. (edição revista e aumentada)
- 2. ed. rev. e atual. (edição revista e atualizada)
- 2. ed. rev., atual. e ampl. (edição revista, atualizada e ampliada)
- 2. ed. rev., atual. e aum. (edição revista, atualizada e aumentada)
- 2. ed. rev., atual. e reelab. (edição revista, atualizada e reelaborada)
- 2. ed. anot., rev. e atual. (edição anotada, revista e atualizada)

A ordem das emendas e dos acréscimos à edição tem de ser aquela em que aparece no livro, de forma abreviada:

- 3. ed. coord. por Sálvio de Figueiredo Teixeira.
- 6. ed. rev. e atual. de acordo com o Novo Código Civil.
- 4. ed. anot., rev. e atual. por Ovídio Rocha Barros Sandoval.
- 4. ed. rev., ampl. e atual. de acordo com a nova Lei do Agravo (Lei 11.187/2005).

WAMBIER, Teresa Arruda Alvim. **Os agravos no CPC brasileiro. 4. ed. rev., ampl. e atual. de acordo com a nova Lei do Agravo (Lei 11.187/2005).** São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006. (Recursos no processo civil, 2).

### 5.1.4 Local

O local é indicado conforme aparece no documento.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 4. ed. **São Paulo**: Atlas, 2006.

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

Quando o nome da cidade não aparece no documento, indica-se, entre colchetes, a expressão em itálico **[S. l.]** (que significa em latim - *sine loco* = sem local).

“Utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [s. l.], caso não seja possível identificar o local de publicação. O s de *sine* deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação”. (ABNT, 2018b, p. 42, grifo do autor).

Antecedido de ponto será maiúsculo = **[S. l.]**

Antecedido de vírgula será minúsculo = **[s. l.]**

ANDREINI, M.; DE FALCO, A.; SASSU, M. Stress-strain curves for masonry materials exposed to fire action. **Fire Safety Journal**, **[s. l.]**, v. 69, p. 43-56, Oct. 2014. Disponível em: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0379711214001209>. Acesso em: 15 dez. 2018.

ADAMI, Anna. Redes sociais. *In*: INFOESCOLA. **[S. l.]**, c2017. Disponível em: <http://www.infoescola.com/sociedade/redes-sociais-2/>. Acesso em: 20 dez. 2018.

BOITEUX, Colbert Demaria. **Administração de projetos**: técnicas modernas. **[S. l.]**: Interciência, 1977.

Quando a cidade não aparece no documento, mas, pode ser identificada, indica-se entre colchetes.

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

Em caso de cidades homônimas, acrescenta-se a sigla do Estado e/ou nome do país: Viçosa, AL; Viçosa, MG; Viçosa, RN, entre outros<sup>1</sup>.

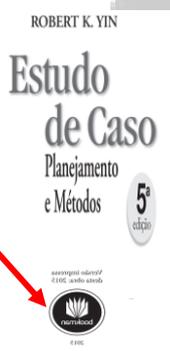
BRASIL. Ministério da Saúde. **Parto normal**: mais segurança para a mãe e o bebê: cirurgia cesariana pode trazer mais complicações e uma pior recuperação pós-parto. **Brasília, DF**: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=20911](http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=20911). Acesso em: 14 dez. 2018.

### 5.1.5 Editor(a)

O nome da editora deve ser transcrito tal como figura no documento. Suprimem-se os elementos de natureza jurídica ou comercial.

Na publicação não aparece a nomenclatura na folha de rosto Editora Bookman.

YIN, Robert K. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. 5. ed. Porto Alegre: **Bookman**, 2015.



Na publicação está aparecendo, na folha de rosto, a nomenclatura Editora Atlas S.A.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: **Editora Atlas**, 2010.



<sup>1</sup> Brasília por ser a capital federal do Brasil deve ser incluída a sigla DF. Ex.: Brasília, DF.

Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades); se forem mais de três, menciona-se a primeira ou a que estiver em destaque.

CASCUDO, Luís da Câmara. **Rede de dormir**: uma pesquisa etnográfica. 2. ed. Rio de Janeiro: FUNARTE/INF; Natal: EDUFRN, 1983.

Quando houver duas editoras com o mesmo local, indicam-se ambas separadas por dois pontos.

BOUDIEU, Pierre. **O poder simbólico**. Rio de Janeiro: DIFEL: Bertrand Brasil, 1989.

Quando a editora é a mesma instituição ou pessoa responsável pela publicação:

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

Quando for impossível identificar a editora, coloca-se, entre colchetes, a expressão em itálico [*s. n.*] (que significa em latim - *sine nomine* = sem nome).

BOITEUX, Colbert Demaria. **Administração de projetos**. Rio de Janeiro: [*s. n.*], 1977.

Quando for impossível identificar o local e a editora na publicação, utilizam-se as expressões abreviadas em itálico, entre colchetes e separadas por dois pontos [*S. l.: s. n.*].

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

#### 5.1.6 Data

O ano da publicação deve ser transcrito em algarismos arábicos, sem espaçamento ou pontuação entre os respectivos algarismos. A data deve ser sempre indicada, seja ela de publicação, distribuição, copirraite (*copyright*), impressão ou apresentação (trata-se de um elemento essencial).

Não podendo determinar-se o ano de publicação, distribuição, copirraite (*copyright*), impressão ou apresentação, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

[1971 ou 1972] um ano ou outro  
 [1969?] data provável  
 [1973] data certa, não indicada  
 [entre 1906 e 1912] usa-se em intervalos menores de 20 anos  
 [ca. 1960] data aproximada  
 [197-] década certa  
 [197-?] década provável  
 [18--] século certo  
 [18--?] século provável

“Caso não seja localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja do **copirraite** (precedido da **letra c** em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros”. (ABNT, 2018b, p. 44, grifo nosso).

SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES (SBD). **Diagnóstico e tratamento**. São Paulo: SBD, **c2017**. Disponível em: <http://www.diabetes.org.br/publico/diabetes/diagnostico-e-tratamento>. Acesso em: 09 dez. 2018.

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

Em documentos eletrônicos, não podendo determinar-se o ano de publicação ou copirraite (*copyright*) da página, utilizam-se o ano de acesso entre colchetes e um ponto de interrogação, ou seja, ano de acesso, como o ano provável do documento **[2018?]**.

MÜZZEL, Lúcia. Para negócios e festas, jatos particulares são opção entre famosos. *In*: TERRA. São Paulo, **[2018?]**. Disponível em: <http://www.terra.com.br/economia/infograficos/jatos-famosos/>. Acesso em: 18 dez. 2018.

### 5.1.7 Abreviatura dos Meses

Os meses devem ser abreviados no idioma da publicação. No português o mês maio não se abrevia.

Mês	Português	Espanhol	Italiano	Francês	Inglês	Alemão
janeiro	jan.	enero	genn.	janv.	Jan.	Jan.
fevereiro	fev.	feb.	febbr.	févr.	Feb.	Feb.
março	mar.	marzo	mar.	mars	Mar.	März
abril	abr.	abr.	apr.	avril	Apr.	Apr.
maio	maio	mayo	magg.	mai	May	Mai
junho	jun.	jun.	giugno.	juin	June	Juni
julho	jul.	jul.	luglio.	juil.	July	Juli
agosto	ago.	agosto	ag.	août	Aug.	Aug.
setembro	set.	sept.	sett.	sept.	Sept.	Sept.
outubro	out.	oct.	ott.	oct.	Oct.	Okt.
novembro	nov.	nov.	nov.	nov.	Nov.	Nov.
dezembro	dez.	dic.	dic.	déc.	Dec.	Dez.

HORBACH, Carlos Bastide. O parlamentarismo no império do Brasil: origens e funcionamento. **Revista de Informação Legislativa**, Brasília, DF, ano 43, n. 172, **out./dez.** 2006. Disponível em: [http://www.senado.gov.br/web/cegraf/ril/pdf/pdf\\_172/R172-01.pdf](http://www.senado.gov.br/web/cegraf/ril/pdf/pdf_172/R172-01.pdf). Acesso em: 19 dez. 2018.

STEFANO, Fabiane; SANTANA, Larissa; ONAGA, Marcelo. O retrato dos novos consumidores brasileiros. **Revista Exame**, São Paulo, ed. 916, 17 **abr.** 2008. Disponível em: <http://exame.abril.com.br/revista-exame/edicoes/0916/noticias/o-retrato-dos-novos-consumidores-brasileiros-m0157294>. Acesso em: 16 dez. 2018.

ACIKGOZ, S.; SOGA, K.; WOODHAMS, J. Evaluation of the response of a vaulted masonry structure to differential settlements using point cloud data and limit analyses. **Construction and Building Materials**, Guildford, v. 150, p. 916-931, **Sept.** 2017. Disponível em: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0950061817309625>. Acesso em: 15 dez. 2018.

### 5.1.8 Descrição Física

Os elementos complementares **não são obrigatórios**. Quando o documento é impresso nos dois lados da folha, é considerado como “página”, neste caso, utiliza-se a abreviatura “ p.” no texto. Registra-se o número da última página, folha, coluna, na forma em que aparece no documento (algarismos arábicos e romanos ou letras). Para as páginas com números romanos (XXI) no original, coloca-se, no texto, o número romano em minúscula, por exemplo: p. xxi. Para os trabalhos acadêmicos (projetos, TCC’s, teses e dissertações), utiliza-se para citações diretas no texto: f. 20 (trabalhos impressos) e p. 20 (trabalhos eletrônicos). A indicação do número de páginas (total ou parte) é considerada um elemento complementar. Registram-se o número da última página, a folha, a coluna na forma em que aparecem no documento (algarismos arábicos e romanos ou letras): 560 p. (documento no todo). Já em casos onde se lê apenas parte do documento: p. 548-551 (documento em parte).

**Atenção:** A indicação do número de páginas (no todo ou em partes) é considerada um elemento complementar não sendo necessário a indicação.

#### - Página total do livro:

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006. **305 p.**

#### - Somente as páginas utilizadas do livro:

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. rev., ampl. e atual. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. **p. 220-460.**

Quando o documento for publicado em mais de um volume, indica-se o número de volumes, seguido da abreviatura “v.” se foi utilizado os dois volumes.

HEGENBERG, Leônidas. **Etapas da investigação científica**. São Paulo: E.P.U., 1976. **2 v.**

Se a obra for em volumes e foi utilizado somente um volume, este deve ser especificado.

HEGENBERG, Leônidas. **Etapas da investigação científica**. São Paulo: E.P.U., 1976. **v. 1.**

Partes ou capítulos de uma obra ou de um artigo de periódico devem ser referenciados com a indicação das páginas (inicial e final), separadas por hífen, precedidos da abreviatura “p.”.

A inclusão do capítulo (**cap. 1**) é elemento complementar; já a página inicial e final (**p. 21-34**) configuram elemento obrigatório.

MUELLER, Suzana Pinheiro Machado. A ciência, o sistema de comunicação científica e a literatura científica. *In*: CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marquerite (org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais, 2000. **cap. 1, p. 21-34**.

Se a revista for paginada é obrigatório a inclusão da página inicial e final (**p. 57-59**) configuram elemento obrigatório.

CULLETON, Alfredo. Por que e onde buscar um princípio fundador para os direitos humanos? **Estudos Jurídicos (São Leopoldo)**, São Leopoldo, v. 40, n. 2, **p. 57-59**, jul./dez. 2007.

Quando a publicação não for paginada ou a numeração de páginas for irregular, coloca-se por extenso: não paginado e ou paginação irregular. No caso do *E-book* não paginado coloca-se entre parênteses a informação não paginado.

SISTEMA de ensino Tamandaré: sargento do Exército e da Aeronáutica. [Rio de Janeiro]: Colégio Tamandaré, 1993. **Não paginado**.

ROITT, Ivan M.; BROSTOFF, Jonathan; MALE, David. *Imunologia*. São Paulo: Manole, 1997. **Paginação irregular**.

COSTANZO, Linda S. **Fisiologia**: revisão e questões comentadas. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015. **E-book (não paginado)**. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-277-2788-4/cfi/6/2!/4/2/2@0:0>. Acesso em: 15 dez. 2018.

### 5.1.9 Ilustrações

Em ilustrações, utiliza-se a abreviatura il. e, para ilustrações coloridas, emprega-se il. color. No caso preto e branco emprega-se p&b. A pontuação utilizada é a vírgula, após a descrição física do documento.

NUNES, Lygia Bojunga. **A bolsa amarela**. Rio de Janeiro: Agir, 1976. 115 p., **il. color.**

### 5.1.10 Dimensões

Referências com dimensões: “Indicar a dimensão de documento, em centímetros, após a descrição física e ilustração (se houver), separada por vírgula”. (ABNT, 2018b, p. 49).

DURAN, J. J. **Iluminação para vídeo e cinema**. São Paulo: [s. n.], 1993. 126 p., **21 cm.**

TAÇA de vidro à madeira de Veneza, com imagem de Nossa Senhora e o menino no fuste também decorado com detalhes azis. [17--?]. **24,5 cm de altura x 10,7 cm de diâmetro.**

### 5.1.11 Séries e Coleções

Elemento complementar. Redigem-se, entre parênteses, os títulos das séries ou das coleções, conforme configuram o documento, separados, por vírgula, da numeração, em algarismos arábicos, se houver.

#### - Uma série ou coleção:

LOURENÇO FILHO, M. B. **Educação comparada**. 3. ed. Brasília, DF: INEP/MEC, 2004. **(Coleção Lourenço Filho, 7).**

#### - Duas séries ou coleções:

Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries ou coleções, separadas por ponto.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Diabetes Mellitus**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006. **(Cadernos de atenção básica, n. 16. Série A. normas e manuais técnicos)**. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diabetes\\_mellitus.PDF](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diabetes_mellitus.PDF). Acesso em: 15 dez. 2018.

### 5.1.12 Notas

Quando houver necessidade de acrescentar informações complementares, devem ser incluídas, ao final da referência, sem destaque tipográfico.

Em documentos traduzidos, apresenta-se o título ou o idioma do original, se mencionado na obra.

MARQUIS, Bessie L. **Administração e liderança em enfermagem: teoria e prática.** Tradução Regina Garcez. 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2005. Tradução de: *Leadership roles and management functions in nursing: theory and application.*

No caso de tradução feita com base em outra tradução, indica-se, além da língua do texto traduzido, a do texto original.

UTZ, Arthur Fridolin. **Ética social.** Tradução direta do espanhol de Alejandro Ros e Carlos Latorre Marin. Barcelona: Herder, 1961-1965. 2 v. Tradução do original espanhol.

Outras notas, consideradas de interesse para a identificação e a localização da fonte de pesquisa, podem ser acrescentadas às já mencionadas.

RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. **1 bula de remédio (2 p.).**

ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL GENERAL JOÃO BORGES FORTES. **Projeto Político Pedagógico (PPP).** São Leopoldo, 2008. **Documento interno da escola.**

TIBA, Hilton *et al.* **Técnicas de confecção de protetores bucais.** São Paulo, 2008. Trabalho apresentado no 26º Congresso Internacional de Odontologia, São Paulo, jan. 2008.

SANTOS, Rosana Cardoso dos; SILVA, Roseli dos Santos da; BONAT, Valéria. **Estudo de caso:** um estudo sobre a prática de marketing em uma organização cooperativa. Pelotas, 2010. Trabalho apresentado no 19º Congresso de Iniciação Científica e 2º Mostra Científica, Pelotas, 2010. Disponível em: [http://www.ufpel.edu.br/cic/2010/cd/pdf/SA/SA\\_00327.pdf](http://www.ufpel.edu.br/cic/2010/cd/pdf/SA/SA_00327.pdf). Acesso em: 20 dez. 2018.

NOVO guia de apoio ao vestibulando. São Paulo: DCL, [1999]. **Acompanha CD-ROM.**

TREINAMENTO GroupWise: ferramenta de colaboração. São Leopoldo: [s. n.], 2007. **Apostila.**

FERREIRA, Cintia Maria. **Poesia na estante amarela.** Porto Alegre, 2008. **Trabalho inédito não publicado.**

ALMEIDA, Maria Cascão Ferreira de. **Estruturas isostáticas.** São Paulo: Oficina de Textos, 2009. **No prelo.**

## 5.2 MODELOS DE REFERÊNCIAS

Incluem modelos de referências, exemplificados de acordo com o tipo de suporte documental (livro, periódico, artigo de periódico, monografia, dissertação, tese, CD-ROM, DVD, filme, mapa, música, recursos eletrônicos, entre outros).

### 5.2.1 Livro, Folhetos, Guias, Catálogos, Dicionários e Monografias entre outros

As referências compõem-se de elementos essenciais e complementares, que objetivam a identificação do documento.

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares.

Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento e devem refletir os dados do documento consultado. Na inexistência desses dados, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-se entre colchetes. (ABNT, 2018b, p. 4).

#### 5.2.1.1 Livro

##### - Elementos essenciais:

Os elementos essenciais (**obrigatórios**) são: autor, título, edição, local, editora e data de publicação, que devem constar, obrigatoriamente, na referência.

YIN, Robert K. **Estudo de caso:** planejamento e métodos. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2003.

ENDLER, Sergio Francisco. **Tesourinha.** Porto Alegre: Tchê, 1984.

### - Elementos complementares:

Os elementos complementares (**não são obrigatórios**), mas, permitem identificar melhor o documento. Podem-se incluir conforme configura o documento: tradutor, revisor, ilustrador, descrição física, título original, série, notas especiais, ISBN ou ISSN.

MAGNOLI, Demétrio. **O grande jogo**: política, cultura e idéias em tempos de barbárie. São Paulo: Ediouro, 2006. ISBN 85-00-02069-5.

DEFLEURS, Melvin Lawrence. **Teoria das comunicações de massa**. Tradução de Octavio Alves Velho. 5. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1993.

GENTILLI, Victor. **Democracia de massa**: jornalismo e cidadania: estudo sobre as sociedades contemporâneas e o direito dos cidadãos à informação. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2005. (Comunicação, 32).

MARQUIS, Bessie L. **Administração e liderança em enfermagem**: teoria e prática. Tradução Regina Garcez. 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2005. Tradução de: Leadership roles and management functions in nursing: theory and application.

UTZ, Arthur Fridolin. **Ética social**. Tradução direta do espanhol de Alejandro Rose Carlos Latorre Marin. Barcelona: Herder, 1961-1965. 2 v. Tradução do original espanhol.

SOWELL, Thomas. **Ação afirmativa ao redor do mundo**: um estudo empírico sobre cotas e grupos preferenciais. Tradução: Joubert de Oliveira Brízida. São Paulo: É Realizações, 2016. (Abertura cultural). Título original: Affirmative action around the world: an empirical study. ISBN 978-85-8033-244-5.

### 5.2.1.1.1 Livro Eletrônico (E-book)

Se for um livro que tenha endereço eletrônico, e que qualquer pessoa possa acessar sem necessidade de login e senha, será inserida uma nota após o ano: **E-book** ou **E-book (não paginado)**. Deve-se acrescentar o endereço eletrônico à referência.

LUZ, Valdemar P. da. **Manual de direito da família**. Barueri: Manole, 2009. **E-book**. Disponível em: [http://books.google.com.br/books?id=h4-CWbUqfhsC&printsec=frontcover&dq=direito+de+familia&hl=pt-BR&sa=X&ei=1UZIU\\_O3LvC02AWWiYcGdW&ved=0CDkQ6AEwAA#v=onepage&q=direito%20de%20familia&f=false](http://books.google.com.br/books?id=h4-CWbUqfhsC&printsec=frontcover&dq=direito+de+familia&hl=pt-BR&sa=X&ei=1UZIU_O3LvC02AWWiYcGdW&ved=0CDkQ6AEwAA#v=onepage&q=direito%20de%20familia&f=false). Acesso em: 11 dez. 2018.

Utilizar esse endereço eletrônico

The screenshot displays the Google Books interface for the book 'Manual de Direito de Família' by Valdemar P. da Luz. The main content area shows the book cover with a red background and black silhouettes of a family. The title 'MANUAL DE DIREITO DE FAMÍLIA' is prominently displayed in blue and white text, with the author's name 'Valdemar P. da Luz' below it. On the left side, there are navigation and search options, including a search bar with 'direito de familia' entered, and buttons for 'Adicionar à minha biblioteca' and 'Escrever resenha'. The top of the browser window shows the URL and search results.

Caso seja um livro disponível online, acessados mediante login e senha, como por exemplo, pelo sistema da biblioteca da UNISINOS (Minha Biblioteca), será inserida uma nota após o ano: *E-book* ou *E-book (não paginado)*. Deve-se acrescentar o endereço eletrônico à referência.

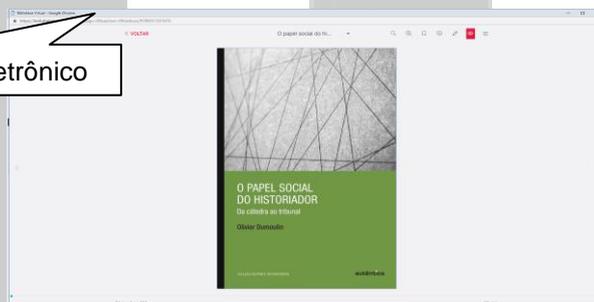
DONIZETTI, Elpídio; QUINTELLA, Felipe. **Curso didático de direito civil**. 7. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Atlas 2018. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597016512/cfi/6/2!/4/2/2@0:0>. Acesso em: 11 dez. 2018.

Utilizar esse endereço eletrônico



DUMOULIN, Olivier. **O papel social do historiador: da cátedra ao tribunal**. Belo Horizonte: Autêntica, 2017. *E-book*. Disponível em: <https://bv4.digitalpages.com.br/?from=explorar%2F2835%2Fhistoria--4&page=0&section=0#/edicao/124098>. Acesso em: 11 dez. 2018.

Utilizar esse endereço eletrônico

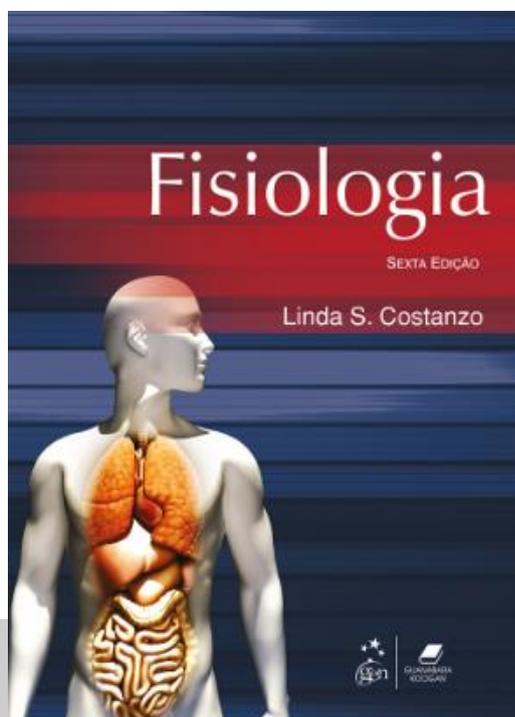


PILZ, Laércio Antônio. **Antropologia filosófica e contemporaneidade**. São Leopoldo: Editora UNISINOS, 2013. *E-book*. (Coleção EAD). Disponível em: <http://biblioteca.asav.org.br/vinculos/000045/0000453c.pdf>. Acesso em: 11 dez. 2018.

Utilizar esse endereço eletrônico



COSTANZO, Linda S. **Fisiologia**: revisão e questões comentadas. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015. *E-book (não paginado)*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-277-2788-4/cfi/6/2!/4/2/2@0:0>. Acesso em: 15 dez. 2018.



Livro eletrônico  
sem página

Sumário

Fisiologia, 6ª edição  
COSTANZO, Linda S.

Capa

Frontispício

GEN

Página de rosto

Página de créditos

Dedicatória

Agradecimentos

Prefácio

Sumário

Capítulo 1 | Fisiologia Celular

Capítulo 2 | Neurofisiologia

Capítulo 3 | Fisiologia Cardiovascular

Capítulo 4 | Fisiologia Respiratória

Capítulo 5 | Fisiologia Renal e Equilíbrio Acidobásico

## Capítulo 2 Neurofisiologia

### I. Sistema nervoso autônomo (SNA)

- É um conjunto de vias aferentes e eferentes do sistema nervoso central (SNC) que inerva e regula os músculos lisos, o músculo cardíaco e as glândulas
- É distinto do sistema nervoso somático, que inerva os músculos esqueléticos
- Apresenta três divisões: simpática, parassimpática e entérica (a divisão entérica é discutida no Capítulo 6).

A. Organização do SNA (Quadro 2.1 e Figura 2.1)

1. As sinapses entre os neurônios são realizadas nos gânglios autônomos.
  - a. Os gânglios parassimpáticos localizam-se nos órgãos efetores ou próximo a eles.
  - b. Os gânglios simpáticos estão localizados na cadeia paravertebral.
2. Os neurônios pré-ganglionares têm seus corpos celulares no SNC e fazem sinapse nos gânglios autônomos.
  - Os neurônios pré-ganglionares do sistema nervoso simpático originam-se nos segmentos T1-L3 da medula espinal ou região toracolombar
  - Os neurônios pré-ganglionares do sistema nervoso parassimpático originam-se nos núcleos dos nervos cranianos e nos segmentos S2-S4 da medula espinal ou região craniosacral.
3. Os neurônios pós-ganglionares de ambas as divisões têm seus corpos celulares nos gânglios autônomos e fazem sinapse nos órgãos efetores (p. ex., coração, vasos sanguíneos, glândulas sudoríparas).
4. A medula da suprarrenal é um gânglio especializado do sistema nervoso simpático.
  - As fibras pré-ganglionares fazem sinapse diretamente sobre as células cromafins na medula da suprarrenal
  - As células cromafins secretam epinefrina (adrenalina) (80%) e norepinefrina (20%) na circulação (Figura 2.1)
  - O feocromocitoma é um tumor da medula suprarrenal que secreta quantidades excessivas de catecolaminas e está associado a um aumento na excreção do ácido 3-metoxi-4-hidroxi-mandêlico (VMA).

B. Neurotransmissores do SNA

- Neurônios adrenérgicos liberam norepinefrina como neurotransmissor
- Neurônios colinérgicos, tanto no sistema nervoso simpático quanto no parassimpático, liberam acetilcolina (ACh) como neurotransmissor

No caso de livros baixados para leitura em: *tablet*, *note book*, PC ou para e-readers como: *Kindle* e *Kobo* entre outros, será inserida uma nota após o ano: *E-book* ou *E-book (não paginado)*.

**- E-book paginado:**

FIELDSEND, Daniel. **A escola europeia**: os segredo e métodos de sucesso do futebol no velho continente. Campinas: Grande Área, 2018. *E-book*.

**- E-book não paginado:**

COSTANZO, Linda S. **Fisiologia**: revisão e questões comentadas. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015. *E-book (não paginado)*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-277-2788-4/cfi/6/2!/4/2/2@0:0>. Acesso em: 15 dez. 2018.

5.2.1.1.2 *Audiolivro*

GOMES, Laurentino. **1822**. Na voz de Pedro Bial. [S. l.]: Plugme, 2011. **1 audiolivro (CD-ROM)**.

BAUM, L. F. **The wonderful land of Oz**. Ledor: Roy Trumbull. [S. l.]: Projet Gutenberg, 2005. **1 audiolivro (CD-ROM), extensão MP3 (4 MB)**.

5.2.1.1.3 *Livro Psicografado*

EMMANUEL (**Espírito**). **Alma e coração**. Psicografado por Francisco Cândido Xavier. São Paulo: Pensamento, 1976.

## 5.2.1.2 Trabalhos Acadêmicos: Projetos, TCCs, Teses e Dissertações

**- Elementos essenciais:**

VIERIA, Thais Leal. **O direito penal do inimigo e suas bases funcionalistas:** fundamentação sociológica e filosófica, reflexos e críticas. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (**Bacharelado** em Ciências Jurídicas e Sociais) – Universidade do Vale do Rio dos Sinos, São Leopoldo, 2008.

ULLER, Reginaldo. **Profissionalização na empresa familiar:** o caso da Perdigão agroindustrial S/A. 2002. Trabalho de Conclusão de Curso (**Especialização** em Engenharia de Produção) – Programa de Pós-Graduação em Engenharia, Universidade de Santa Catarina, Florianópolis, 2002. Disponível em: <http://teses.eps.ufsc.br/defesa/pdf/8569.pdf>. Acesso em: 9 dez. 2018.

MEYER, Raquel Camargo Valery. **Educação ambiental:** um desafio para as novas práticas educacionais na formação do professor. 2011. Trabalho de Conclusão de Curso (**MBA** em Gestão Ambiental e Prática de Sustentabilidade) – Escola de Engenharia, Centro Universitário, Instituto Mauá de Tecnologia, São Caetano do Sul, 2011. Disponível em: <http://www.maua.br/biblioteca/monografia-cursos/id/13f>. Acesso em: 11 dez. 2018.

KRAUSPENHAR, Patrícia Maria. **Análise de palinofácies no cretáceo superior da bacia de Santos, Brasil.** 2008. Dissertação (**Mestrado** em Geologia) – Programa de Pós-Graduação em Geologia, Universidade do Vale do Rio dos Sinos, São Leopoldo, 2008.

LARENTIS, Milton. **Confiança midiática:** estudo em jornais do interior do Rio Grande do Sul. 2008. Tese (**Doutorado** em Ciências da Comunicação) – Programa de Pós-Graduação em Ciências da Comunicação, Universidade do Vale do Rio dos Sinos, São Leopoldo, 2008.

**- Elementos complementares:**

A inclusão do nome do orientador e o número total de folhas é **elemento complementar (trabalhos impressos)**.

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercício no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento.** Orientador: Mario Ferreira Junior. 2009. 82 f. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

### 5.2.1.2.1 Parte de Trabalho Acadêmico

Para os **trabalhos acadêmicos impressos** (projetos, TCCs, teses e dissertações), utiliza-se a abreviatura “f.” = folha nas citações (ver item 6.1.4.19). No caso da utilização de parte de um trabalho acadêmico, é obrigatório a inclusão da folha inicial e final da parte/capítulo referenciado.

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. Aspectos éticos. *In*: RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009. f. 19-20.

### 5.2.1.3 Documentos Históricos

Quando o documento histórico foi publicado sob a forma de obra impressa (livro ou folheto), a referência segue o mesmo modelo usado para esses materiais.

ALENCASTRO, Antônio Pedro de. **Discurso recitado pelo Exm. presidente da província de Matto-Grosso, Antonio Pedro d'Alencastro, na abertura da primeira sessão ordinária da Assembléa Legislativa Provincial, em o dia 3 de julho de 1835**. Cuiabá: Typographia Provincial, 1845.

Quando se tratar de um documento manuscrito (inclusive itens dactilografados, fotocopiados ou digitalizados) localizado em um acervo de arquivo público ou histórico, esta informação, se considerada necessária, pode constar em nota.

ALENCASTRO, Antonio Pedro de. **Relatório enviado à Assembleia Legislativa Provincial, informando que a província está pacificada e que o estado dos negócios públicos depende de algumas providência que enumera**. Cuiabá: [s. n.], 1835. 20 f. Original. Localização: Manuscritos - II-36,17,14 nº1.

Quando não existir título em documentos históricos, atribui-se uma palavra ou uma frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes e em destaque (negrito ou itálico).

ABRANTES DE LA RIOJA, Antonio. **[Relatório] apresentado a José Gaspar Francia Rodriguez, pelo comandante da fronteira de Concepción**. [S. l.], 28 set. 1822. [10] f. Localização: Archivo Nacional de Asunción (ANA), Seção Histórica (349 e 351).

RODRIGUEZ DE LA PEÑA, Alonzo Ribera. **[Ofício] ao Palácio do Governo Paraguai**. [S. l.], 11 out. 1830. [1] f. Localização: Archivo Nacional de Asunción (ANA). Seção Histórica (312). Documentos militares.

5.2.1.4 Entrevista

A norma 6023:2018 explica que “Para entrevistas, o primeiro elemento deve ser o **entrevistado**”. (ABNT, 2018b, p. 37, grifo nosso).

BARBOSA, Luciana. A poesia das carícias. [Entrevista cedida a] Márcia Junges e Andriolli Costa. **IHU On-Line: Revista do Instituto Humanitas Unisinos, São Leopoldo**, ed. 460, 16 dez. 2014. Disponível em: [http://www.ihuonline.unisinos.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=5803&secao=460](http://www.ihuonline.unisinos.br/index.php?option=com_content&view=article&id=5803&secao=460). Acesso em: 12 dez. 2016.



AGAMBEN, Giorgio. "Deus não morreu. Ele tornou-se dinheiro": entrevista com Giorgio Agamben. [Entrevista cedida a]eppe Salvà. **Instituto Humanitas Unisinos, São Leopoldo**, 30 ago. 2012. Disponível em: <http://www.ihu.unisinos.br/noticias/512966-giorgio-agamben>. Acesso em: 20 dez. 2018.



**Atenção:** A entrevista como instrumento de pesquisa do aluno **não** deverá constar na lista de referências. Ver também item 6.1.4.26 Falas, Entrevistas ou Relatos deste documento.

## 5.2.1.5 Obra “Os Pensadores”

**- Com tradução:**

BENTHAM, Jeremy. **Uma introdução aos princípios da moral e da legislação**. Tradução de Luiz João Baraúna. São Paulo: Victor Civita, 1974. (Os Pensadores, 34). Publicado com a obra Sistema de lógica dedutiva e indutiva de John Stuart Mill.

**- Dois livros em um, destacar os dois títulos:**

BENTHAM, Jeremy. **Uma introdução aos princípios da moral e da legislação**; MILL, John Stuart. **Sistema de lógica dedutiva e indutiva**. Tradução de Luiz João Baraúna. São Paulo: Victor Civita, 1974. (Os pensadores, 34).

## 5.2.1.6 Bíblia

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução dos textos originais, com notas, dirigida pelo Pontifício Instituto Bíblico de Roma. São Paulo: Paulinas, 1976.

EVANGELHO segundo S. Lucas. *In*: BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução dos textos originais, com notas, dirigida pelo Pontifício Instituto Bíblico de Roma. São Paulo: Paulinas, 1976. p. 1281-1322.

## 5.2.1.7 Encíclica

**- Para documento impresso:**

IGREJA CATÓLICA. Papa (1939-1958: Pio XII). Lettera encíclica: Divino afflante spiritu. *In*: LA DIVINA ispirazione. 3. ed. Roma: Paoline, 1964. **p. inicial-final**.

**- Para documento eletrônico:**

IGREJA CATÓLICA. Papa (1939-1958: Pio XII). **Carta encíclica Divino Afflante Spiritu do Sumo Pontífice Papa Pio XII aos veneráveis irmãos patriarcas, primazes, arcebispos e bispos e outros ordinários do lugar em paz e comunhão com a Sé apostólica como a todo o clero e fiéis de Cristo do orbe católico**: sobre os estudos bíblicos. Roma, 30 set. 1943. Disponível em: [http://www.vatican.va/holy\\_father/pius\\_xii/encyclicals/documents/hf\\_p-xii\\_enc\\_30091943\\_divino-afflante-spiritu\\_po.html](http://www.vatican.va/holy_father/pius_xii/encyclicals/documents/hf_p-xii_enc_30091943_divino-afflante-spiritu_po.html). Acesso em: 17 dez. 2018.

## 5.2.2 Parte de Monografia

Quando se necessita referenciar: capítulos, volumes, fragmentos e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou títulos próprios. Quando houver outros tipos de responsabilidade: organizador(es), coordenador(es), editor(es), compilador(es), colaborado(es) ou revisor(es). A palavra que caracteriza a responsabilidade deve ser escrita de forma abreviada, no singular, entre parênteses em letra minúscula, sempre no gênero masculino: (org.), (coord.), (ed.), (colab.), (comp.) ou (rev.).

**Atenção:** É obrigatória a inclusão da página inicial e final do capítulo que está sendo utilizado. A inclusão do capítulo: cap. 8 é elemento complementar. No caso do documentos como volumes é obrigatório incluir o volume corresponde: v. 1: Título do volume se houver, página inicial e final do capítulo.

### Obrigatório

página inicial e final  
do capítulo  
Ex.: p. 20-55

### Complementar

incluir o capítulo  
Ex.: cap. 8.

### Obrigatório

v. 1: Título do volume + página inicial e final do capítulo.  
Volume com título. Ex: v. 1: Teoria de aprendizagem, p. 30-55.  
Volume sem título. Ex: v. 1, p. 30-55.

### 5.2.2.1 Capítulo de Livro

SOBRENOME, Nome(s) do(s) autor(es). Título do capítulo. *In:* SOBRENOME, Nome(s) dos responsáveis (org., coord., ed., colab., comp. ou rev.). **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Página inicial e final do capítulo.

ALVARENGA, Lídia. Organização da informação nas bibliotecas digitais. *In:* NAVES, Madalena Martins Lopes; KURAMOTO, Hélio (org.). **Organização da informação: princípios e tendências**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2006. p. 76-98.

CALLEGARI, André Luís. Sociedade do risco e direito penal. *In:* CALLEGARI, André Luís; STRECK, Lenio Luiz; ROCHA, Leonel Severo (org.). **Constituição, sistemas sociais e hermenêutica**: anuário do Programa de Pós-Graduação em Direito da UNISINOS: mestrado e doutorado: n. 7. Porto Alegre: Livraria do Advogado; São Leopoldo: Editora UNISINOS, 2010. p. 25-45.

VERGEIRO, Waldomiro. Publicações governamentais. *In:* CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marquerite (org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Ed. Universidade Federal de Minas Gerais, 2000. cap. 8, p. 111-128.

FORGHIERI, Marisa. O corpo em uma perspectiva nietzscheana. *In:* LYRA, Bernadette; GARCIA, Wilton (org.). **Corpo & imagem**. São Paulo: Bela Vista, 2002. p. 293-297. *E-book*. Disponível em: [http://books.google.com.br/books?id=ljyvVq\\_mXn8C&printsec=frontcover&dq=%22%28org%29%22&hl=pt-BR&ei=4c0ETtzUC4bx0gGfw6XiCw&sa=X&oi=book\\_result&ct=book-thumbnail&resnum=8&ved=0CF AQwEwBzgK#v=onepage&q&f=false](http://books.google.com.br/books?id=ljyvVq_mXn8C&printsec=frontcover&dq=%22%28org%29%22&hl=pt-BR&ei=4c0ETtzUC4bx0gGfw6XiCw&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=8&ved=0CF AQwEwBzgK#v=onepage&q&f=false). Acesso em: 14 dez. 2018.

EVANGELHO segundo S. Lucas. *In:* BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução dos textos originais, com notas, dirigida pelo Pontifício Instituto Bíblico de Roma. São Paulo: Paulinas, 1976. p. 1281-1322.

#### 5.2.2.2 Parte de Coletânea: Obra em Vários Volumes

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro**. 24. ed. rev. e atual. de acordo com a reforma do CPC. São Paulo: Saraiva, 2007. v. 1: **Teoria geral do direito civil**.

#### 5.2.2.3 Verbetes: Palavra ou Expressão de Dicionário ou de Enciclopédia

O conceito ou a palavra pesquisada tem sua referência pela respectiva palavra - **MODERNIDADE** (uma palavra). É obrigatório incluir o número da página onde consta o verbo.

##### - Para documento eletrônico:

**MODERNIDADE**. *In:* WIKIPÉDIA: a enciclopédia livre. [San Francisco: Wikimedia Foundation], 21 jun. 2011. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Modernidade>. Acesso em: 10 dez. 2018.

##### - Para documento impresso:

**MODERNIDADE**. *In:* FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Mini Aurélio**: o dicionário da língua portuguesa. 7. ed. Curitiba: Positivo, 2009. p. 559.

O conceito - ou a palavra pesquisada - tem sua referência pelas respectivas palavras, **MORFOLOGIA dos artrópodes** (duas palavras ou mais palavras), contudo, somente a primeira palavra é escrita em letras maiúsculas. No caso de obras em CD-ROM, DVD e em outras mídias, não se especifica a página e a descrição física será a própria mídia.

**MORFOLOGIA** dos artrópodes. *In*: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S. l.]: Planeta De Agostini, 1998. **CD-ROM 9**.

### 5.2.3 Publicação Periódica

Publicação periódica que se apresenta sob a forma de revista, de boletim, de anuário, etc., constituída por fascículos, números ou partes, editados em intervalos pré-fixados (periodicidade), por tempo determinado, com a colaboração de diversas pessoas, tratando de diversos assuntos.

#### 5.2.3.1 Coleção de Publicação Periódica

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO, subtítulo (se houver). Local de publicação: Editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver). ISSN (se houver).

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

**Atenção:** Para as coleções correntes, isto é, **toda a revista** deve-se incluir a editora. Para a descrição do ano recomenda-se apenas a data inicial, seguida de hífen, um espaço e um ponto. Incluir o ISSN (se houver).

#### 5.2.3.2 Partes de Coleção de Publicação Periódica

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO, subtítulo (se houver). Local de publicação: Editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver). período consultado ISSN (se houver).

#### - Coleção:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . 1982-1992. ISSN 0034-723X.

**Atenção:** Para as coleções correntes, isto é, **toda a revista** deve-se incluir a editora. Para a descrição do ano recomenda-se apenas a data inicial, seguida de hífen, um espaço e um ponto. Informar o período consultado. Incluir o ISSN (se houver).

**- Fascículo:**

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO, subtítulo (se houver). Local de publicação: Editora, numeração do ano e/ou volume, número do fascículo, informações de períodos. Data de publicação.

ISTO É DINHEIRO: revista semanal de negócios, economia, finanças & e-commerce. São Paulo: Três, v. 11, n. 587, dez. 2008.

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

**- Edição Especial:**

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

**Atenção:** Na descrição do fascículo, ou seja, **toda a revista** deve-se incluir a editora.

5.2.3.3 Artigo e/ou Matéria de Revistas

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos com título próprio), comunicações, editoriais, entrevistas, reportagens, resenhas, entre outras. No caso de publicação periódica em meio eletrônico, acrescentar o DOI (se houver) e o endereço completo do link do artigo consultado.

5.2.3.3.1 Artigo e/ou Matéria de Revista com Autor

SOBRENOME, Nome(s) do(s) autor(es). Título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver). **Título do periódico:** subtítulo (se houver), Local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, informações de períodos. Data de publicação.

**Atenção:** Na descrição de artigos, **não** se inclui a Editora, somente o local de publicação.

FERRARA, Lucrécia D'Alessio. Cidade e imagem: entre aparências, dissimulações e virtualidades. **Revista Fronteiras:** estudos midiáticos, São Leopoldo, v. 6, n. 1, p. 21-32, 2004.

ROCHA, Bruno Lima. Nicarágua: o orteguismo e o abuso do poder de Estado. **IHU On-Line**: Revista do Instituto Humanitas Unisinos, São Leopoldo, n. 527, ano 18, p. 68-69, 27 ago. 2018. Disponível em: <http://www.ihuonline.unisinos.br/media/pdf/IHUOnlineEdicao527.pdf>. Acesso em: 12 dez. 2016.

MATTOS, Aldo Dórea. O patrimônio de afetação vai vingar no mercado imobiliário? **Revista Jus Navigandi**, Teresina, ano 11, n. 1013, abr. 2006. Disponível em: <http://jus.com.br/artigos/8222/o-patrimonio-de-afetacao-vai-vingar-no-mercado-imobiliario>. Acesso em: 18 fev. 2019.

HORBACH, Carlos Bastide. O parlamentarismo no império do Brasil: origens e funcionamento. **Revista de Informação Legislativa**, Brasília, DF, ano 43, n. 172, out./dez. 2006. Disponível em: [http://www.senado.gov.br/web/cegraf/ril/pdf/pdf\\_172/R172-01.pdf](http://www.senado.gov.br/web/cegraf/ril/pdf/pdf_172/R172-01.pdf). Acesso em: 19 dez. 2018.

STEFANO, Fabiane; SANTANA, Larissa; ONAGA, Marcelo. O retrato dos novos consumidores brasileiros. **Revista Exame**, São Paulo, ed. 916, 17 abr. 2008. Disponível em: <http://exame.abril.com.br/revista-exame/edicoes/0916/noticias/o-retrato-dos-novos-consumidores-brasileiros-m0157294>. Acesso em: 16 dez. 2018.

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

BALESTRIN, A.; VERSCHOORE, J.; REYES, E. O campo de estudo sobre redes de cooperação internacional no Brasil. **RAC - Revista de Administração Contemporânea**, Curitiba, v. 14, n. 3, art. 4, p. 458-477, maio/jun. 2010. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rac/v14n3/v14n3a05.pdf>. Acesso em: 20 dez. 2018.

IWASHITA, Juliana; OLIVEIRA, Vanderson. Aspectos para eficiência energética em sistemas de iluminação em indústrias. **O Setor Elétrico**, São Paulo, ed. 87, p. 58-65, abr. 2013. Disponível em: [http://www.osetoreletrico.com.br/web/documentos/fasciculos/Ed87\\_fasc\\_eficiencia\\_industria\\_cap4.pdf](http://www.osetoreletrico.com.br/web/documentos/fasciculos/Ed87_fasc_eficiencia_industria_cap4.pdf). Acesso em: 18 dez. 2018.

HAMEISTER, Martha Daisson. As famílias, os amigos e os negócios: a utilização de fontes seriadas no estudo de relações pessoais de comerciantes de animais no Continente do Rio Grande de São Pedro nos três primeiros quartéis do século XVIII. **Cadernos de História**, Belo Horizonte, v. 8, n. 10, p. 1-124, 2. sem. 2006.

LONDERO, Paola Richter *et al.* Distorções inflacionárias nas cooperativas. **BASE – Revista de Administração e Contabilidade da Unisinos**, São Leopoldo, v. 15, n. 3, p. 161-177, jul./set. 2018. DOI:10.4013/base.2018.153.01. Disponível em: <http://revistas.unisinos.br/index.php/base/article/view/base.2018.153.01/60746508>. Acesso em: 20 dez. 2018.

SCHMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz dos. Identificação e descrição das primeiras ferramentas de controle contábil através da ciberarqueologia. **Sociedade, Contabilidade e Gestão**, Rio de Janeiro, v. 13, n. 1, p. 16-39, jan/abr, 2018. Edição especial. Disponível em: <https://revistas.ufrj.br/index.php/scg/article/view/14172/9525>. Acesso em: 13 jan. 2020.

### - Revista Âmbito Jurídico:

Importante destacar que o **Âmbito Jurídico** tem o formato tanto **Revista** como **Portal** (ver item 5.2.6.7.2)

CAMARGO, Guilherme Pessoa Franco de. A contratação de escritórios de advocacia por prefeituras. **Revista Âmbito Jurídico**, Rio Grande, ano 16, n. 119, dez. 2013. Disponível em: [http://www.ambito-juridico.com.br/site/?n\\_link=revista\\_artigos\\_leitura&artigo\\_id=13950&revista\\_caderno=4](http://www.ambito-juridico.com.br/site/?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=13950&revista_caderno=4). Acesso em: 10 dez. 2018.

### - RTOnline:

Os artigos publicados na RTOnline devem ser referenciados de acordo com a publicação original que aparece logo abaixo do título do artigo (ver item 6.1.4.5 Citação de Revistas).

**REVISTA DOS TRIBUNAIS ONLINE®** THOMSON REUTERS

Bem-vindo: ASSOCIACAO ANTONIO VIEIRA Primeira Hora Tutoriais Ajuda Serviços

Home > Documento

**AÇÕES COLETIVAS E O INCIDENTE DE JULGAMENTO DE CASOS REPETITIVOS – ESPÉCIES DE PROCESSO COLETIVO NO DIREITO BRASILEIRO: APROXIMAÇÕES E DISTINÇÕES**

Class actions and the trial of repetitive cases – species of class actions in Brazilian law: similarities and distinctions

**Revista de Processo | vol. 256/2016 | p. 209 - 218 | Jun / 2016 | DTR\2016\19772**

Pesquisar no documento  🔍 📄 📁 📂

**Fredie Didier Jr.**  
 Pós-doutorado (Universidade de Lisboa), Livre-docente (USP), Doutor (PUC-SP), Mestre (UFBA), Professor-associado na Faculdade de Direito da Universidade Federal da Bahia (graduação, mestrado e doutorado), Diretor Acadêmico da Faculdade Baiana de Direito, Membro da Associação Internacional de Direito Processual (IAPL), do Instituto Iberoamericano de Direito Processual, do Instituto Brasileiro de Direito Processual, da Associação Norte e Nordeste de Professores de Processo e da Associação Brasileira de Direito Processual. Advogado. [fredie@terra.com.br](mailto:fredie@terra.com.br)

Hermes Zaneti Jr.

DIDIER JÚNIOR, Fredie; ZANETI JÚNIOR, Hermes. Ações coletivas e o incidente de julgamento de casos repetitivos - espécies de processo coletivo no direito brasileiro: aproximações e distinções. **Revista de Processo**, São Paulo, v. 256, p. 209-218, jun. 2016. Disponível em: <http://revistadostribunais.com.br/maf/app/widget/document?docguid=I3520ddd01d7e11e69c00010000000000>. Acesso em: 11 dez. 2018.

#### 5.2.3.3.2 Artigo e/ou Matéria de Revista sem Autor

Quando o artigo e/ou matéria não possuir autoria, a entrada é dada pelo título do artigo, com a primeira palavra do título escrita com letras maiúsculas. Se iniciado por artigo (definido ou indefinido), ou palavra monossílaba, deve-se incluir na indicação da fonte.

**CONCEPÇÃO** de aulas abertas à experiência em Educação Física: discussão de pressupostos em relação a fins e objetivos, a luz da realidade da Educação Física escolar brasileira. **Revista Motrivivência**, Sergipe, ano 6, n. 4, p. 41-47, jun. 1993.

**MAU** hábito. **Revista da APCD**, São Paulo, v. 53, n. 1, p. 57, jan./fev. 1999.

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

**O CÂMBIO** e suas influências na economia. **Nota Técnica**, São Paulo, n. 24, p. 1-9, maio 2006. Disponível em: <http://www.fea.br/Arquivos/Tecnologia%20em%20Agroneg%C3%B3cios/Material/Comercializa%C3%A7%C3%A3o%20Agropecu%C3%A1ria/Cambio.pdf>. Acesso em: 15 dez. 2018.

#### 5.2.3.4 Suplementos

Suplementos são documentos que se adicionam a outro, para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo, podendo ser editado periodicamente ou com numeração própria. Quando for um Suplemento (sem numeração) coloca-se por extenso, se houver mais de um suplemento, apresenta-se de forma abreviada, com o respectivo número, por exemplo: Supl. 1. Se for um suplemento mensal: Supl. mensal. A paginação dos suplementos pode ter uma alfabetação, ou seja, no texto p. i10, p. s10, p. e10 entre outros.

BLANK, D. A puericultura hoje: um enfoque baseado em evidências. **Jornal de Pediatria**, Rio de Janeiro, v. 79, p. s13-s22, 2003. **Supl. 1**. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/jped/v79s1/v79s1a03.pdf>. Acesso em: 17 dez. 2018.

WEN, C. P. *et al.* Role of parents and peers in influencing the smoking status of high school students in Taiwan. **Tobacco Control**, New York, n. 14, p. i10-i15, 2005. **Suppl. 1**. Disponível em: [http://tobaccocontrol.bmj.com/content/14/suppl\\_1/i10.full.pdf](http://tobaccocontrol.bmj.com/content/14/suppl_1/i10.full.pdf). Acesso em: 20 dez. 2018.

### 5.2.3.5 Separatas

Separatas são publicação de parte de um documento. As separatas devem ser transcritas tais como aparecem na publicação.

CAVALCANTI, José Paulo. A falsa posse indireta. 2. ed. Recife: Fundação Antônio dos Santos Abranches, 1990. **54 p. Separata de: Revista do Instituto dos Advogados de Pernambuco**, Pernambuco, v. 1, n. 1, 1990.

### 5.2.3.6 Artigo Eletrônico Pubmed

Journal List • Proc Natl Acad Sci U S A • v. 109(19); 2012 May 8 • PMC3358867

PMCID: PMC3358867  
PMID: 22529369

**Visual attention and the acquisition of information in human crowds**  
Andrew C. Gallup,<sup>a,1,2</sup> Joseph J. Hale,<sup>b,2</sup> David J. T. Sumpter,<sup>c</sup> Simon Garnier,<sup>a</sup> Alex Kacelnik,<sup>b</sup> John R. Krebs,<sup>b</sup> and Iain D. Couzin<sup>a,1</sup>

**ABSTRACT**

Pedestrian crowds can form the substrate of important socially contagious behaviors, including propagation of visual attention, violence, opinions, and emotional state. However, relating individual to collective behavior is often difficult, and quantitative studies have largely used laboratory experimentation. We present two studies in which we tracked the motion and head direction of 3,325 pedestrians in natural crowds to quantify the extent, influence, and context dependence of socially transmitted visual attention. In our first study, we instructed stimulus groups of confederates within a crowd to gaze up to a single point atop of a building. Analysis of passersby shows that visual attention spreads unevenly in space and that the probability of pedestrians adopting this behavior increases as a function of stimulus group size before

#### Importante:

Proc Nati Acd Sci U S A. 2012 May 8. **109(19): 7245-7250**

Referência não está de acordo com a NBR 6023:2018

#### Significado:

**109** corresponde ao volume  
**(19)** corresponde ao número  
**:7245-7250** corresponde à paginação

GALLUP, Andrew C. *et al.* Visual attention and the acquisition of information in human crowds. **Proceedings of the National Academy of Sciences of the United States of America**, Washington, v. 109, n. 19, p. 7245-7250, May 8 2012. Disponível em: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC3358867/?tool=pubmed>. Acesso em: 15 dez. 2018.

## 5.2.3.7 Journal

NOSEWORTHY, John H. *et al.* Medical progress: multiple sclerosis. **The New England Journal of Medicine**, Boston, n. 343, p. 938-952, Sept. 2000. Disponível em: <http://www.nejm.org/doi/pdf/10.1056/NEJM200009283431307>. Acesso em: 9 dez. 2018.

TINETTI, Mary E. Performance-oriented assessment of mobility problems in elderly patients. **Journal of the American Geriatrics Society**, New York, v. 34, n. 2, p. 119-126, 1986. Disponível em: <http://www.mendeley.com/research/performanceoriented-assessment-of-mobility-problems-in-elderly-patients/#>. Acesso em: 12 dez. 2018.

## 5.2.3.8 Artigo e/ou Matéria de Jornal

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, reportagens, resenhas, etc.. No caso de cadernos, encartes, seção ou parte, a paginação do artigo ou matéria é a última informação da referência.

## 5.2.3.8.1 Matéria de Jornal com Autoria

BRETANHA, Thais. Manhã de sol e tarde com chuva. **Correio do Povo**, Porto Alegre, ano 114, n. 101, p. 20, 9 jan. 2009.

CALLAHAN, Gene. O que é ciência? **Jornal Mineiro de Psiquiatria**, Belo Horizonte, ano 12, n. 28, ago. 2008. Disponível em: <http://www.jmpsiquiatria.com.br/ciencia.html>. Acesso em: 11 dez. 2018.

LOBEL, Fabrício. Seca chega e acelera ritmo de queda em reservatórios em SP. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 22 jul. 2015. Disponível em: <http://www1.folha.uol.com.br/cotidiano/2015/07/1658795-seca-chega-e-acelera-ritmo-de-queda-em-reservatorios-de-sp.shtml>. Acesso em: 14 jul. 2018.

CARAPEÇOS, Nathália. O berçário vai ao escritório. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 52, n. 18191, p. 28, 3 ago. 2015.

Quando houver caderno, seção ou parte, a paginação do artigo ou matéria acompanha a paginação correspondente.

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

### 5.2.3.8.2 *Matéria de Jornal sem Autoria*

Quando o artigo e/ou matéria não possuir autoria, a entrada é dada pelo título do artigo, com a primeira palavra do título escrita com letras maiúsculas.

**POLÍCIA** aponta esquema de grampo ilegal e prende nove: segundo investigações, quadrilha atuaria em espionagem industrial e casos de infidelidade. **Folha de São Paulo**, São Paulo, ano 88, n. 29.135, 8 jan. 2009. Brasil, p. A4.

**PROJETO** de lei defende obrigatoriedade do teste do pezinho expandido no SUS. **Zero Hora**, Porto Alegre, 27 maio 2011. Disponível em: <http://www.clicrbs.com.br/especial/rs/bem-estar/19,0,3326569,Projeto-de-Lei-defende-obrigatoriedade-do-Teste-do-Pezinho-expandido-no-SUS.html>. Acesso em: 18 dez. 2018.

**PACIENTES** têm oficina sobre a cultura hip hop. **Jornal VS**, São Leopoldo, n. 11 269, p. 20, 4 ago. 2015.

**OS SEIS** meses de Bolsonaro na visão dos colunistas do 'Estado'. **Estadão**, São Paulo, 30 jun. 2019. Disponível em: <https://www.estadao.com.br/infograficos/politica,os-seis-meses-de-bolsonaro-na-visao-dos-colunistas-do-estado,1010781>. Acesso em: 5 jul. 2019.

**ESTUDANTES** são transportados normalmente. **Jornal da Educacao**, Joinville, 1 jul. 2010. Disponível em: <https://www.jornaldaeducacao.inf.br/reportagens-especiais/saude-aprendizagem/977-estudantes-sao-transportados-normalmente.html>. Acesso em: 8 jul. 2019.

#### 5.2.4 Trabalho Apresentado em Evento: Congressos, Seminários, Simpósios, Encontros, Workshops, Colóquios, entre outros

Descrição de trabalhos apresentados em eventos (Congressos, Seminários, Encontros, Conferências e Simpósios, entre outros).

##### - Documento impresso (anais):

Utiliza-se a nomenclatura **Anais** [...] quando for uma obra impressa. É obrigatória a inclusão da página inicial e final (quando o documento for paginado).

BARRETO, A. R. Os trabalhadores do conhecimento: um novo profissional. *In*: SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE GESTÃO DO CONHECIMENTO/GESTÃO DE DOCUMENTOS, 4., 2001, Curitiba. **Anais** [...]. Curitiba: PUCPR/CITS, 2001. p. 199-218.

##### Onde:

4. = corresponde ao número do Simpósio (IV Simpósio Internacional de Gestão do Conhecimento/Gestão de Documentos). Transforme o número romano para arábico;

2001 = ano em que ocorreu o evento;

Curitiba = cidade de realização do evento;

**Anais** [...] = para o título de documentos impressos, utiliza-se o termo Anais, quando o evento não apresenta nome próprio, seguido de colchetes e reticências sem negrito;

Curitiba = local da publicação;

PUCPR/CITS = responsável pela publicação;

2001 = ano da publicação;

p. 199-218 = página inicial e final da parte (incluir se constar no documento).

### - Documento eletrônico (anais eletrônicos):

Utiliza-se a nomenclatura **Anais eletrônicos** [...] quando for uma obra eletrônica, por exemplo, de CD-ROM ou da internet. É obrigatória a inclusão da página inicial e final (quando o documento for paginado).

SILVEIRA, Maria Helena; MARTINS FILHO, Protásio Dutra. O engenheiro: professor diante da educação. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO EM ENGENHARIA (COBENGE), 36., 2008, São Paulo. **Anais eletrônicos** [...]. São Paulo: Instituto Mauá de Tecnologia, 2008. Disponível em: <http://www.cobenge2008.com.br/trabalhos/trabalhos/999.pdf>. Acesso em: 12 dez. 2018.

#### Onde:

36. = corresponde ao número do Congresso - **XXXVI** Congresso Brasileiro de Educação em Engenharia (COBENGE). Transforme o número romano para arábico;

2008 = ano em que ocorreu o evento;

Curitiba = cidade de realização do evento;

**Anais eletrônicos** [...] = para o título de documentos eletrônicos, utiliza-se o termo Anais eletrônicos, quando o evento não apresenta nome próprio, seguido de colchetes e reticências sem negrito;

São Paulo = local da publicação;

Instituto Mauá de Tecnologia = responsável pela publicação;

2008 = ano da publicação.

Disponível em: endereço completo;

Acesso em: dia mês ano.

- Documento eletrônico (evento com título próprio):

GUTFREIND, Ieda. João Borges Fortes e a construção da historiografia Sul-Riograndense Luso-Açoriana. *In: COLÓQUIO INTERNACIONAL TERRITÓRIO E POVOAMENTO*, 2004, Colonia del Sacramento. **A presença portuguesa na região platina**. Portugal: Instituto Camões, 2004. Disponível em: [http://cvc.instituto-camoes.pt/conhecer/biblioteca-digital-camoes/cat\\_view/75-coloquios-e-congressos/80-a-presenca-portuguesa-na-regiao-platina.html](http://cvc.instituto-camoes.pt/conhecer/biblioteca-digital-camoes/cat_view/75-coloquios-e-congressos/80-a-presenca-portuguesa-na-regiao-platina.html). Acesso em: 14 dez. 2018.

Você está aqui: [Páginial inicial - BDC](#) » **A presença portuguesa na região platina**

**BIBLIOTECA DIGITAL CAMÕES**  
A biblioteca em linha de referência da Língua Portuguesa

EXPLORAR POR TEMAS | EXPLORAR POR AUTOR | OBRAS MAIS RECENTES | PESQUISA | OS MAIS DESCARREGADOS

**A presença portuguesa na região platina** ← Nome do evento

Colóquio internacional «Território e Povoamento - A presença portuguesa na região platina»  
Colonia del Sacramento, Uruguai, 23 a 26 de Março de 2004  
Organização: Instituto Camões

Selecionar por categoria: Todas as Categorias  
Ordenação: Mais recente primeiro

**Onde:**

2004 = ano em que ocorreu o evento;

Colonia del Sacramento = cidade de realização do evento;

**A presença portuguesa na região platina** = nome do evento em negrito;

Portugal = local da publicação;

Instituto Camões = responsável pela publicação;

2004 = ano da publicação;

Disponível em: endereço completo;

Acesso em: dia mês ano.

### 5.2.5 Documento Jurídico

Compreende legislação, jurisprudência e doutrina. As ementas devem ser transcritas conforme publicadas: “[...] ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes”. (ABNT, 2018b, p. 20).

#### 5.2.5.1 Legislação

A legislação abrange: Constituição, emendas constitucionais, lei complementar, lei ordinária, medida provisória, decretos entre outros.

JURISDIÇÃO (País, Estado ou Município) ou ENTIDADE – em letra maiúscula.

Epígrafe e Ementa – transcrita conforme publicada.

Dados da Publicação.

Quando necessário incluir elementos complementares para melhor identificar o documento: retificações, alterações, revogações, projeto de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação, atualização entre outros.

##### 5.2.5.1.1 Lei

BRASIL. **Lei nº 11.899, de 8 de janeiro de 2009.** Institui o Dia Nacional da Leitura e a Semana Nacional da Leitura e da Literatura. Brasília, DF: Presidência da República, 2009. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2009/Lei/L11899.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11899.htm). Acesso em: 15 dez. 2018.

PORTO ALEGRE. **Lei orgânica do município de Porto Alegre.** Atualizada até Emenda n.º 45, de 20.12.2018. Porto Alegre: Câmara Municipal, 2018. Disponível em: <https://legislacao.camarapoa.rs.gov.br/lei-organica/>. Acesso em: 18 jan. 2019.

##### 5.2.5.1.2 Código Civil

BRASIL. **Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.** Institui o Código Civil. Brasília, DF: Presidência da República, 2002. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406.htm). Acesso em: 11 dez. 2018.

#### 5.2.5.1.3 Código Civil no Vade Mecum

BRASIL. Código Civil. *In*: PINTO, Antonio Luiz de Toledo; WINDT, Márcia Cristina Vaz dos Santos; CÉSPEDES, Livia (colab.). **Vade mecum**. 8. ed. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2009. p. 141-227.

#### 5.2.5.1.4 Constituição

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 11 dez. 2018.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1990.

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: CREA, 2011.

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Assembleia Legislativa, [2014]. Disponível em: <http://www2.al.rs.gov.br/dal/LinkClick.aspx?fileticket=liPguzuGBtw%3d&tabid=3683&mid=5358>. Acesso em: 13 dez. 2018.

#### 5.2.5.1.5 Decreto

BRASIL. **Decreto nº 6.341, de 3 de janeiro de 2008**. Dá nova redação a dispositivos do Anexo I e altera o Anexo II, “a”, do Decreto nº 5.063, de 3 de maio de 2004, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Trabalho. Brasília, DF: Presidência da República, 2008. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6341.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6341.htm). Acesso em: 12 dez. 2018.

#### - Decreto-lei:

BRASIL. **Decreto-lei nº 167, de 14 de fevereiro de 1967**. Dispõe sobre títulos de crédito rural e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1967. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del0167.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0167.htm). Acesso em: 14 dez. 2018.

#### 5.2.5.1.6 Instrução Normativa

##### - Instrução Normativa publicada no Diário Oficial:

A instrução normativa supracitada foi consultada diretamente no Diário Oficial da União; a referência foi elaborada com as informações provenientes do Diário e o título que deve ser destacado é o da publicação, no caso, o próprio Diário Oficial da União.

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Instrução normativa nº 3, de 2 de março de 2012. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 149, n. 44, p. 4, 5 mar. 2012.

##### - Instrução Normativa publicada no site do Ministério:

A instrução normativa supramencionada foi consultada diretamente no site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; a referência foi elaborada com base nas informações do site e o título destacado é o da própria instrução normativa.

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Gabinete do Ministro. **Instrução normativa nº 12, de 15 de março de 2013**. Brasília, DF: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, 2013. Disponível em: <http://www.agricultura.gov.br/assuntos/vigilancia-agropecuaria/ivegetal/bebidas-arquivos/in-no-12-de-15-de-marco-de-2013.pdf/@@download/file/IN%20N%C2%BA%2012,%20de%2015%20de%20mar%C3%A7o%20de%202013.pdf>. Acesso em: 18 dez. 2018.

#### 5.2.5.1.7 Lei Ordinária

BRASIL. **Lei nº 13.580, de 26 de dezembro de 2017**. Institui no Brasil o Dia Nacional do Educador Social. Brasília, DF: Presidência da República, 2017. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2017/lei/L13580.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13580.htm). Acesso em: 18 dez. 2018.

#### 5.2.5.1.8 Medida Provisória

BRASIL. **Medida provisória nº 581, de 12 de agosto de 1994**. Dispõe sobre os quadros de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS da Advocacia-Geral da União. Brasília, DF: Câmara dos Deputados, 1994. Disponível em: <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/medpro/1994/medidaprovisoria-581-12-agosto-1994-376968-norma-pe.html>. Acesso em: 19 dez. 2018.

### 5.2.5.1.9 Portarias

#### - Portaria publicada no Diário Oficial da União:

A portaria apresentada foi consultada diretamente no Diário Oficial da União; a referência foi elaborada a partir das informações do Diário Oficial e o título que deve receber destaque é o da publicação, no caso, o próprio Diário Oficial da União.

BRASIL. Ministério de Defesa. Comando da Marinha. Diretoria-Geral de Navegação. Diretoria de Portos e Costas. Portaria nº 156/DPC, de 25 de julho de 2011. Altera as Normas da Autoridade Marítima para Embarcações Empregadas na Navegação de Mar Aberto - NORMAM-01/DPC. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, n. 143, p. 12, 27 jul. 2011. Disponível em: <http://www.in.gov.br/visualiza/index.jsp?data=27/07/2011&jornal=1&pagina=1&totalArquivos=112>. Acesso em: 28 jul. 2013.

#### - Portaria pesquisada no site da ANVISA:

A referida portaria foi consultada no site da ANVISA; a referência foi elaborada com as informações do site e o título destacado é o da própria portaria.

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). **Portaria nº 29, de 13 de janeiro de 1998**. Aprova o Regulamento Técnico referente a Alimentos para Fins Especiais. Brasília, DF: ANVISA, 1998. Disponível em: [http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/394219/PORTARIA\\_29\\_1998.pdf/49240642-4002-48f4-8213-a1b74aa4bd32](http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/394219/PORTARIA_29_1998.pdf/49240642-4002-48f4-8213-a1b74aa4bd32). Acesso em: 14 dez. 2018.

#### - Portaria publicada no site do Ministério da Saúde:

A portaria utilizada foi consultada diretamente no site do Ministério da Saúde; a referência foi estruturada com as informações do site e o título em destaque é o da própria portaria.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 553, de 22 de março de 2011**. Define valores para financiamento das campanhas de vacinação anuais de influenza sazonal, poliomielite e raiva animal para o ano de 2011. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt0553\\_22\\_03\\_2011.html](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt0553_22_03_2011.html). Acesso em: 16 dez. 2018.

#### 5.2.5.1.10 Projeto de Lei

BRASIL. Congresso Nacional. Senado Federal. **Projeto de Lei do Senado nº 552, de 2007**. Acrescenta o art. 216-B ao Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal, para cominar a pena de castração química nas hipóteses em que o autor dos crimes tipificados nos arts. 213, 214, 218 e 224 for considerado pedófilo, conforme o Código Internacional de Doenças. Autoria: Senador Gerson Camata. Brasília, DF: Senado Federal, [2007]. Disponível em: <https://www25.senado.leg.br/web/atividade/materias/-/materia/82490>. Acesso em: 13 ago. 2019.

#### 5.2.5.1.11 Resolução

##### - Resolução no Diário Oficial on-line:

A resolução citada foi consultada diretamente no Diário Oficial da União, a referência foi elaborada com as informações do Diário Oficial, o título que deve ser destacado é o da publicação, no caso, o próprio Diário Oficial da União.

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). Resolução RE nº 3253, de 26 de julho de 2011. Declaração, caducidade de registro, processo, produtos para a saúde. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, n. 143, p. 62, 27 jul. 2011. Disponível em: <http://www.in.gov.br/visualiza/index.jsp?data=27/07/2011&jornal=1&pagina=62&totalArquivos=112>. Acesso em: 18 dez. 2018.

##### - Resolução no site da ANVISA:

A resolução exemplificada foi consultada no site da ANVISA; a referência foi elaborada com as informações do site e o título destacado é o da própria resolução.

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). **Resolução RE nº 3253, de 26 de julho de 2011**. Declaração, caducidade de registro, processo, produtos para a saúde. Brasília, DF: ANVISA, 2011. Disponível em: [http://portal2.saude.gov.br/saudelegis/leg\\_norma\\_espeelho\\_consulta.cfm?id=4065307&highlight=&bkp=pesqnorma&fonte=0&origem=0&sit=0&ssunto=&qtd=10&tipo\\_norma=32&numero=3253&data=&dataFim=&ano=&pag=1](http://portal2.saude.gov.br/saudelegis/leg_norma_espeelho_consulta.cfm?id=4065307&highlight=&bkp=pesqnorma&fonte=0&origem=0&sit=0&ssunto=&qtd=10&tipo_norma=32&numero=3253&data=&dataFim=&ano=&pag=1). Acesso em: 18 dez. 2018.

### 5.2.5.1.12 Convenções, Declarações e Tratados

#### - Convenção:

ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS AMERICANOS. **Convenção americana sobre os direitos humanos**: assinada na Conferência Especializada Interamericana sobre Direitos Humanos, San José, Costa Rica, em 22 de novembro de 1969. Washington: CIDH, c2015. Disponível em: [http://www.cidh.org/Basicos/Portugues/c.Convencao\\_Americana.htm](http://www.cidh.org/Basicos/Portugues/c.Convencao_Americana.htm). Acesso em: 5 dez. 2018.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO (OIT). **C148**: contaminação do ar, ruído e vibrações. Aprovada na 63ª reunião da Conferência Internacional do Trabalho (Genebra - 1977), entrou em vigor no plano internacional em 11.7.79. Brasília, DF: OIT, [2018?]. Disponível em: [https://www.ilo.org/brasil/convencoes/WCMS\\_236121/lang-pt/index.htm](https://www.ilo.org/brasil/convencoes/WCMS_236121/lang-pt/index.htm). Acesso em: 5 dez. 2018.

CONSELHO DA EUROPA. **Convenção europeia dos direitos do homem**: Roma, 4.11.1950. Strasbourg: Tribunal Europeu dos Direitos do Homem, [2013]. Disponível em: [http://www.echr.coe.int/Documents/Convention\\_POR.pdf](http://www.echr.coe.int/Documents/Convention_POR.pdf). Acesso em: 5 dez. 2018. **Esta tradução não é uma versão oficial da Convenção.**

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos. Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência. **Convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência**: protocolo facultativo à convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência: Decreto Legislativo nº 186/2008: Decreto nº 6.949/2009. 4. ed. rev. e atual. Brasília, DF: Secretaria de Direitos Humanos: Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência, 2012. Disponível em: [http://www.pessoacomdeficiencia.gov.br/app/sites/default/files/publicacoes/convencao\\_pessoascomdeficiencia.pdf](http://www.pessoacomdeficiencia.gov.br/app/sites/default/files/publicacoes/convencao_pessoascomdeficiencia.pdf). Acesso em: 13 mar. 2018.

NAÇÕES UNIDAS. Assembleia Geral. **Convenção Relativa ao Estatuto dos Refugiados**. Adotada em 28 de julho de 1951 pela Conferência das Nações Unidas de Plenipotenciários sobre o Estatuto dos Refugiados e Apátridas, convocada pela Resolução n. 429 (V) da Assembléia Geral das Nações Unidas, de 14 de dezembro de 1950. Brasília, DF: ACNUR, c2019. Disponível em: [https://www.acnur.org/fileadmin/Documentos/portugues/BDL/Convencao\\_relativa\\_ao\\_Estatuto\\_dos\\_Refugiados.pdf](https://www.acnur.org/fileadmin/Documentos/portugues/BDL/Convencao_relativa_ao_Estatuto_dos_Refugiados.pdf). Acesso em: 10 jul. 2019.

### - Declaração:

Quando a data de adoção ou proclamação do documento não constar no título ou na ementa, o ano do mesmo pode ser informado em nota como elemento complementar.

UNITED NATIONS. General Assembly. **The universal declaration of human rights**. New York: UN, [2019?]. Disponível em: <http://www.un.org/en/documents/udhr/index.shtml>. Acesso em: 9 jan. 2019. **Adotada em 1948**.

NAÇÕES UNIDAS. Assembleia Geral. **Declaração universal dos direitos humanos**. Adotada e proclamada pela Assembléia Geral das Nações Unidas (resolução 217 A III) em 10 de dezembro 1948. Brasília, DF: UNICEF, [2018?]. Disponível em: [https://www.unicef.org/brazil/pt/resources\\_10133.html](https://www.unicef.org/brazil/pt/resources_10133.html). Acesso em: 19 dez. 2018.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO (OIT). **Declaração da OIT sobre os princípios e direitos fundamentais no trabalho**. Genebra: OIT, 1998. Disponível em: [http://www.safernet.org.br/site/sites/default/files/declarac\\_port.pdf](http://www.safernet.org.br/site/sites/default/files/declarac_port.pdf). Acesso em: 10 jul. 2014.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA (UNESCO). **Declaração de Salamanca sobre princípios, políticos e prática na área das necessidades educativas especiais, 1994**. Paris: UNESCO, 1998. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001393/139394por.pdf>. Acesso em: 19 dez. 2018.

FUNDO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A INFÂNCIA (UNICEF). **Declaração universal dos direitos da criança**. Nova Iorque: UNICEF, 1959. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/declaracao\\_universal\\_direitos\\_crianca.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/declaracao_universal_direitos_crianca.pdf). Acesso em: 6 out. 2014.

VIRGÍNIA. Assembleia Geral. **Declaração de direitos do bom povo de Virgínia, 1776**. São Paulo: USP, [2018?]. Disponível em: <http://www.direitoshumanos.usp.br/index.php/Documentos-antiores-%C3%A0-cria%C3%A7%C3%A3o-da-Sociedade-das-Na%C3%A7%C3%B5es-at%C3%A9-1919/declaracao-de-direitos-do-bom-povo-de-virginia-1776.html>. Acesso em: 19 dez. 2018.

### 5.2.5.2 Jurisprudência

Súmulas, acórdãos, sentenças, despacho, decisão interlocutória, entre outros. Importante ressaltar que as ementas devem ser transcritas conforme publicada: “[...] ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes”. (ABNT, 2018b, p. 20).

Quando não é possível aparecer as partes envolvidas, sugere-se colocar: **segredo de justiça**. Converse com o professor.

JURISDIÇÃO (País, Estado ou Município) - em letra maiúscula.

Nome da Corte ou Tribunal.

Turma e/ou Região (entre parênteses, se houver).

Tipo do Documento (agravo, despacho, entre outros).

Número do Processo (se houver).

Ementa (se houver).

Vara, Ofício, Cartório, Câmara ou outra unidade do tribunal.

Partes Envolvidas (apelante, apelado, recorrente e recorrido: se houver).

Nome do Relator (precedido da palavra Relator, se houver).

Data do Julgamento (se houver).

Dados da Publicação.

Ao final da referência, como notas, podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido, entre outros.

#### - Agravo de Instrumento:

RIO DE JANEIRO. Tribunal de Justiça. **Agravo de Instrumento nº 0000565-71.2014.8.19.0000**. Processual civil. Obrigação de fazer descumprida. Recebimento de quase trinta mil reais a título de multa diária. Finalidade de astreintes já alcançada. 9ª Câmara Cível. Agravante: Natália Rodrigues Ribeiro. Agravado: Nova Casa Bahia Ltda. Relator: Des. Adolpho Andrade Mello, 06 de fevereiro de 2013. Disponível em: <http://www1.tjrj.jus.br/gedcacheweb/default.aspx?UZIP=1&GEDID=0004F6EBB1DDC799262A3BB52C2E3C62EDF6C5025D475A30>. Acesso em: 10 jan. 2019.

RIO GRANDE DO SUL. Tribunal de Justiça. **Agravo de Instrumento nº 70055774723**. Agravo de instrumento. Responsabilidade civil em acidente de trânsito. Tutela antecipada. Despesas médicas. Risco de morte. Tramitação preferencial. Possibilidade. Tutela antecipada. Tendo a prova reunida pelo autor demonstrado a presença dos requisitos do art. 273 do Código de Processo Civil, é de ser concedida a tutela antecipada postulada, antes da instalação do contraditório, a ser suportada pelos réus [...]. 12ª Câmara Cível. Comarca de Canoas. Agravante: Yuri Elias Branco. Agravados: Oriente Transportes Ltda; Alex Sandro Dias da Silva. Relatora: Des.ª Ana Lúcia Carvalho Pinto Vieira Rebout, 05 de agosto de 2013. Disponível em: [http://www3.tjrs.jus.br/site\\_php/consulta/consulta\\_processo.php?nome\\_comarca=Tribunal+de+Justi%EA&versao=&versao\\_fonetica=1&tipo=1&id\\_comarca=700&intervalo\\_movimentacao=15&N1\\_var2=1&id\\_comarca1=700&num\\_processo\\_mask=70055774723&num\\_processo=70055774723&numCNJ=N&id\\_comarca2=700&uf\\_oab=RS&num\\_oab=&foro=0&N1\\_var2\\_1=1&intervalo\\_movimentacao\\_1=15&N1\\_var=&id\\_comarca3=700&nome\\_parte=&tipo\\_pesq=F&N1\\_var2\\_2=1](http://www3.tjrs.jus.br/site_php/consulta/consulta_processo.php?nome_comarca=Tribunal+de+Justi%EA&versao=&versao_fonetica=1&tipo=1&id_comarca=700&intervalo_movimentacao=15&N1_var2=1&id_comarca1=700&num_processo_mask=70055774723&num_processo=70055774723&numCNJ=N&id_comarca2=700&uf_oab=RS&num_oab=&foro=0&N1_var2_1=1&intervalo_movimentacao_1=15&N1_var=&id_comarca3=700&nome_parte=&tipo_pesq=F&N1_var2_2=1). Acesso em: 17 dez. 2018.

**- Recurso em Sentido Estrito:**

BRASIL. Tribunal Regional Federal (2. Região). **Recurso em Sentido Estrito nº 2005.50.01.003452-8**. Penal. Estelionato previdenciário. Prescrição. Termo a quo. beneficiário. Crime permanente. 1. O E. Supremo Tribunal Federal, nos autos do HC nº 86.467-8, considerou que o crime de estelionato consubstanciado na concessão fraudulenta de aposentadoria somente é crime instantâneo em relação ao servidor público responsável pela referida concessão. 2. O Egrégio Superior Tribunal de Justiça entende que os crimes de estelionato previdenciário, em que se afere a conduta do beneficiário, é crime permanente, considerando como termo inicial do prazo prescricional a data da cessação do pagamento do benefício [...]. 2ª Turma Especializada. Recorrente: Ministério Público Federal. Recorrido: Wilson Nunes de Carvalho. Relator: Desembargadora Federal Liliane Roriz, 14 de outubro de 2008. Disponível em: [http://www10.trf2.jus.br/consultas/?entqr=3&lr=lang\\_pt&ie=UTF-8&oe=UTF-8&adv=1&ulang=&access=p&entqrm=0&wc=200&wc\\_mc=0&ud=1&filter=0&getfields=\\*&q=&client=v2\\_index&proxystylesheet=v2\\_index&site=v2\\_jurisprudencia&sort=date:D:S:d1&base=JP-TRF](http://www10.trf2.jus.br/consultas/?entqr=3&lr=lang_pt&ie=UTF-8&oe=UTF-8&adv=1&ulang=&access=p&entqrm=0&wc=200&wc_mc=0&ud=1&filter=0&getfields=*&q=&client=v2_index&proxystylesheet=v2_index&site=v2_jurisprudencia&sort=date:D:S:d1&base=JP-TRF). Acesso em: 20 dez. 2018.

**- Habeas Corpus:**

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (1. Turma). **Habeas Corpus nº 137773 Mato Grosso do Sul**. Embargos de declaração recebidos como agravo regimental. Decisão negativa de seguimento a habeas corpus. Pedido de reconhecimento da perda do objeto da impetração. Falta de interesse recursal. Ato superveniente que não justifica a alegada perda do objeto. 1. Embargos de declaração interpostos contra decisão monocrática do Relator, recebidos como agravo regimental [...]. Embargante: Luiz Eduardo Auricchio Bottura. Embargado: Superior Tribunal de Justiça. Relatora: Ministra Rosa Weber, 07 de dezembro de 2018. Disponível em: <http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=TP&docID=748860232>. Acesso em: 10 jan. 2019.

**- Recurso Ordinário:**

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho (4. Região). **Recurso Ordinário nº 0000385-70.2010.5.04.0030 RO**. Recurso ordinário. Arguição de nulidade da despedida. Doença ocupacional. Nexo causal. não configuração. A configuração de uma determinada enfermidade como doença ocupacional [...]. 4ª Turma. Recorrente: Sabrina Luiza da Silva. Recorrida: WMS Supermercados do Brasil Ltda. Relator: Des. Fabiano de Castilhos Bertolucci, 13 de setembro 2011. Disponível em: [http://www.trt4.jus.br/consulta-api/rest/download/complemento/mSljrBn77 ME6ilSWo1t6P36mCXI\\_w314Hp6k1xtBqFY](http://www.trt4.jus.br/consulta-api/rest/download/complemento/mSljrBn77 ME6ilSWo1t6P36mCXI_w314Hp6k1xtBqFY). Acesso em: 18 jan. 2019.

**- Recurso Extraordinário:**

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

**- Súmulas:**

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 27**. Pode a execução fundar-se em mais de um título extrajudicial relativos ao mesmo negócio. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [1991]. Disponível em: [http://www.trtsp.jus.br/geral/tribunal2/Trib\\_Sup/STJ/SUM\\_STJ.html](http://www.trtsp.jus.br/geral/tribunal2/Trib_Sup/STJ/SUM_STJ.html). Acesso em: 17 dez. 2018.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 702**. A competência do Tribunal de Justiça para julgar prefeitos restringe-se aos crimes de competência da justiça comum estadual; nos demais casos, a competência originária caberá ao respectivo tribunal de segundo grau. Brasília, DF: Supremo Tribunal Federal, [2003]. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/menuSumarioSumulas.asp?sumula=2662>. Acesso em: 13 dez. 2018.

BRASIL. Tribunal Superior do Trabalho. **Súmula nº 28**. No caso de se converter a reintegração em indenização dobrada, o direito aos salários é assegurado até a data da primeira decisão que determinou essa conversão. Brasília, DF: Tribunal Superior do Trabalho, [2003]. Disponível em: [http://www3.tst.jus.br/jurisprudencia/Sumulas\\_com\\_indice/Sumulas\\_Ind\\_1\\_50.html#SUM-28](http://www3.tst.jus.br/jurisprudencia/Sumulas_com_indice/Sumulas_Ind_1_50.html#SUM-28). Acesso em: 13 dez. 2018.

## 5.2.5.3 Atos Administrativos Normativos

JURISDIÇÃO (País, Estado ou Município) ou ENTIDADE- em letra maiúscula.

Subordinação (se houver).

Epígrafe (tipo, número e data de assinatura do documento).

Emenda.

Data de Publicação.

Quando necessário, acrescentam-se ao final da referência, como notas, elementos complementares para melhor identificar o documento: retificações, ratificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação, atualização, entre outros.

**- Aviso:**

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005]. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro**: parte3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.

**- Circular:**

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

**- Deliberação:**

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE (Rio de Janeiro). Deliberação nº 05/CES?SES, de 6 de junho sw 1997. Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**: parte 1: Poder Executivo, Niterói, ano 23, n. 139, p. 29-30, 30 jul. 1997.

**- Edital:**

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.

**- Estatuto:**

RÁDIO ROQUETE PINTO. Estatuto da Rádio Roquete Pinto – ROQUETE. Anexo ao decreto nº 22.604, de 1 de novembro de 1996, que aprova o estatuto da empresa pública Rádio Roquete Pinto – ROQUETE. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**: parte 1: Poder Executivo, Niterói, v. 22, n. 211, p. 3-6, 4 nov. 1996.

**- Ofício Circular:**

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

**- Parecer Técnico:**

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnica nº06370/2006/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: [http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao\\_386/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-Internacional\\_Busines\\_Machine.PDF](http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-Internacional_Busines_Machine.PDF). Acesso em: 4 out. 2010.

5.2.5.4 Documentos Cíveis e de Cartório

JURISDIÇÃO (País, Estado ou Município) - em letra maiúscula.

Nome do Cartório ou Órgão Expedidor.

Tipo de Documento com Identificação em Destaque.

Data de Registro (precedida pela expressão Registro em:).

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

**- Elementos essenciais:**

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1919.

**- Elementos complementares:**

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1919. Certidão registrada às fls 178 do livro n. 243 de assentamento de nascimento n. 54709. Data de nascimento: 7 ago. 1979.

### 5.2.5.5 Doutrina

Abrange qualquer discussão técnica sobre questões legais, publicada em artigos de periódico, monografias, *papers*, dentre outros documentos, da área do Direito, referenciada conforme o tipo de documento.

CAMPOS, Alexandra Santana; CAMPOS, Marcelo. A Lei de Execução Fiscal após a as alterações do CPC: aspectos doutrinários e jurisprudenciais. **Revista Tributária e de Finanças Públicas**, São Paulo, ano 16, n. 82, p. 9-20, set./out. 2008.

MATTOS, Aldo Dórea. O patrimônio de afetação vai vingar no mercado imobiliário? **Revista Jus Navigandi**, Teresina, ano 11, n. 1013, 10 abr. 2006. Disponível em: <http://jus.com.br/artigos/8222/o-patrimonio-de-afetacao-vai-vingar-no-mercado-imobiliario>. Acesso em: 18 fev. 2019.

VIAL, Sandra Regina Martini. Sistema da saúde e transformação social. *In*: STRECK, Lenio Luiz; ROCHA, Leonel Severo; ENGELMANN, Wilson (org.). **Constituição, sistemas sociais e hermenêutica**: anuário do Programa de Pós-Graduação em Direito da UNISINOS: mestrado e doutorado: n. 9. Porto Alegre: Livraria do Advogado; São Leopoldo: Editora UNISINOS, 2012. p. 247-262.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito civil**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. v. 2: Teoria geral das obrigações e teoria geral dos contratos. (Coleção Direito civil).

v. = volume

DOWER, Néelson Godoy Bassil. **Curso moderno de direito civil**. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Nelpa, 1997. v. 2, pt. 1: Direito das obrigações.

pt. = parte

SPOTA, Alberto G. **Tratado de derecho civil**. 1. ed. Buenos Aires: Depalma, 1948. t. 1: Parte general, v. 2: Relatividad y abuso de los derechos.

t. = tomo + v. = volume

### 5.2.5.6 Normas

ASOCIACIÓN MERCOSUR DE NORMALIZACIÓN (ANM). **NM ISO 14001**: sistemas de gestión ambiental: requisitos con orientación para su uso. 2. ed. São Paulo: ANM, 2007.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ABNT NBR 15873**: coordenação modular para edificações. Rio de Janeiro: ABNT, 2010.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION (ISO); INTERNATIONAL ELECTROTECHNICAL COMMISSION (IEC). **ISO/IEC TR 27008**: information technology: security techniques: guidelines for auditors on information security controls. 1st ed. Geneva: ISO: IEC, 2011. (Technical report).

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES (DNIT). **Norma DNIT 005/2003 - TER**: defeitos nos pavimentos flexíveis e semi-rígidos terminologia. Rio de Janeiro: DNIT, 2003. Disponível em: [http://ipr.dnit.gov.br/normas/DNIT005\\_2003\\_TER.pdf](http://ipr.dnit.gov.br/normas/DNIT005_2003_TER.pdf). Acesso em: 10 dez. 2018.

### 5.2.5.7 Normas Regulamentadora (NR)

Se estiver utilizando somente a **NR**:

BRASIL. Ministério do Trabalho. **NR 1**: disposições gerais. Brasília, DF: Ministério do Trabalho, 1978. Disponível em: <http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR1.pdf>. Acesso em: 14 dez. 2018.



Quando estiver em uma das NRs e clicar em uma das portarias, a referência deve seguir o exemplo abaixo.

Se estiver utilizando somente a **Portaria**:

BRASIL. Ministério do Trabalho. **Portaria nº 3.214, 08 de junho de 1978**. Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho. Brasília, DF: Ministério do Trabalho, 1978. Disponível em: <http://www.camara.gov.br/sileg/integras/309173.pdf>. Acesso em: 14 dez. 2018.

### 5.2.6 Documentos de Acesso Exclusivo em Meio Eletrônico

Aqui, serão exemplificadas referências de acesso exclusivamente por meio eletrônico. “Caso não seja localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja do **copirraite** (precedido da **letra c** em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros”. (ABNT, 2018b, p. 44, grifo nosso).

Em documentos eletrônicos, não podendo determinar-se o ano de publicação ou copirraite (*copyright*) da página, utilizam-se o ano de acesso entre colchetes e um ponto de interrogação, isto é, o ano de acesso, como o ano provável do documento [2019?].

Quando a cidade não aparece no documento, mas, pode ser identificada, indica-se entre colchetes: [São Paulo].

Caso seja um documento sem local ver o item 5.1.4 Local.

#### 5.2.6.1 CD-ROM

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA (CFP). **Aprimoramento profissional em psicologia**: biblioteca virtual, base de dados e periódicos científicos brasileiros: modo de usar. Brasília, DF: CFP, 2002. 1 CD-ROM.

#### 5.2.6.2 Homepage Institucional

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS (UNISINOS). **Jesuítas**. São Leopoldo: UNISINOS, [2018?]. Disponível em: <http://www.unisinos.br/institucional/a-unisinos/jesuitas>. Acesso em: 12 dez. 2018.

#### 5.2.6.3 Blog

Quando o *Blog* não possuir autor a entrada é feita pela primeira palavra do título da postagem escrito em letras maiúsculas. A referência não terá destaque em negrito ou itálico.

CALÊNDULA protege contra efeitos da radiação solar. *In*: SAÚDE alternativa. [S. l.], 20 abr. 2010. Disponível em: <http://saudealternativa.org/2010/04/20/calendula-protege-contra-efeitos-da-radiacao-solar>. Acesso em: 20 dez. 2018.

Quando o *Blog* possuir autor (pessoa ou entidade) a entrada é feita pelos mesmos.

CID, Rodrigo. Deus; argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. *In*: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz *et al.* **Blog investigação filosófica**. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search?q=deus%3A+argumentos+da+impossibilidade>. Acesso em: 23 ago. 2011.

## 5.2.6.4 Facebook

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Documentos literários**: estátua de Machado de Assis na Academia Brasileira de Letras. Rio de Janeiro, 15 dez. 2018. Facebook: @bibliotecanacional.br. Disponível em: [https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/posts/2427967740563934?\\_\\_xts\\_\\_\[0\]=68.ARB3CB\\_HskNgrLq90VM-BeM7a1GDtfPZQGpv8TcU6NyWAelnXCd-bBCsqhlwzuK3mfrANrEEEEOlwRF2Yc9SWumNF2NzD4j2fspR\\_UKnuzpU73WC6zwmnew9ej8hU1uEtDscY63sE5IUGmXAC4SYSDIEhOvdalJlv\\_e\\_rjyVUNkG7MQRFTsAdh1PUZEQIF3dfcsJ60KK3rZHIS4tFT2keczjxn3-EV\\_ToacDWNpmF6qYiGBPw5ELUqGOPcFuXga9YOTs\\_wB6yil5NuM7kZkG3ADRoNAA0UgdWl-wyxzhznu1S0xd29jr1GY7Fsapi56iE2jNRkpMGi4HhiiJ8B2jXIQDog&\\_\\_tn\\_\\_=-R](https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/posts/2427967740563934?__xts__[0]=68.ARB3CB_HskNgrLq90VM-BeM7a1GDtfPZQGpv8TcU6NyWAelnXCd-bBCsqhlwzuK3mfrANrEEEEOlwRF2Yc9SWumNF2NzD4j2fspR_UKnuzpU73WC6zwmnew9ej8hU1uEtDscY63sE5IUGmXAC4SYSDIEhOvdalJlv_e_rjyVUNkG7MQRFTsAdh1PUZEQIF3dfcsJ60KK3rZHIS4tFT2keczjxn3-EV_ToacDWNpmF6qYiGBPw5ELUqGOPcFuXga9YOTs_wB6yil5NuM7kZkG3ADRoNAA0UgdWl-wyxzhznu1S0xd29jr1GY7Fsapi56iE2jNRkpMGi4HhiiJ8B2jXIQDog&__tn__=-R). Acesso em: 17 dez. 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **Dia nacional do Arquiteto e Urbanista**. São Paulo, 15 dez. 2018. Facebook: @ABNTOficial. Disponível em: <https://www.facebook.com/ABNTOficial/photos/a.422832704409828/2669705803055829/?type=3&theater>. Acesso em: 17 dez. 2018.

Quando o documento não obter título, o mesmo deve ser criado entre colchetes e negrito.

MERCEDEZ-BENZ BRASIL. **[Modelos AMG]**. Campinas, 10 dez. 2018. Facebook: @mercedes-benzbrasil. Disponível em: [https://pt-br.facebook.com/mercedesbenzbrasil/posts/2129813933749920?\\_\\_xts\\_\\_\[0\]=68.ARB-ydjYQvL6TyhJjVqS3cRIIuev8OWnLD7qUHJYtGzlv0dPZPXJrXYn-b7kqkk\\_me5MIWw6paH0XTy4FYU86nDzVcVNOU3JdEhsXage0c6xdmZOBUIHNOQk1\\_bYP\\_zaB10n3DfkAOoF3ZrNSgHJqbHzAwq4Le0TrC-VKtsKZPQEUf0\\_81tnZYIUj7mbsMQN5KIXmJXMHrTIHTbr7KzbsPHcmtMhnLSqgUsrfUkT9W6lGJ4Y2Gkst5dOP0Lsk1y0QERQGM8EtDTYe-PCxGWiuKQsSQLAx6NqBdZDFfMD\\_sQ96lWayLotP0gHEyXHMROxYX8XMY21UzylC1TZFggjdfjSaQ&\\_\\_tn\\_\\_=-R](https://pt-br.facebook.com/mercedesbenzbrasil/posts/2129813933749920?__xts__[0]=68.ARB-ydjYQvL6TyhJjVqS3cRIIuev8OWnLD7qUHJYtGzlv0dPZPXJrXYn-b7kqkk_me5MIWw6paH0XTy4FYU86nDzVcVNOU3JdEhsXage0c6xdmZOBUIHNOQk1_bYP_zaB10n3DfkAOoF3ZrNSgHJqbHzAwq4Le0TrC-VKtsKZPQEUf0_81tnZYIUj7mbsMQN5KIXmJXMHrTIHTbr7KzbsPHcmtMhnLSqgUsrfUkT9W6lGJ4Y2Gkst5dOP0Lsk1y0QERQGM8EtDTYe-PCxGWiuKQsSQLAx6NqBdZDFfMD_sQ96lWayLotP0gHEyXHMROxYX8XMY21UzylC1TZFggjdfjSaQ&__tn__=-R). Acesso em: 12 dez. 2018.

SALGADO, Sebastião. **[Tempestade]**. [S. l.], 14 ago. 2012. Facebook: Sebastião Salgado. Disponível em: <https://www.facebook.com/403718786335507/photos/a.403722166335169/445950302112355/?type=3&theater>. Acesso em: 17 dez. 2018.

## 5.2.6.5 Twitter

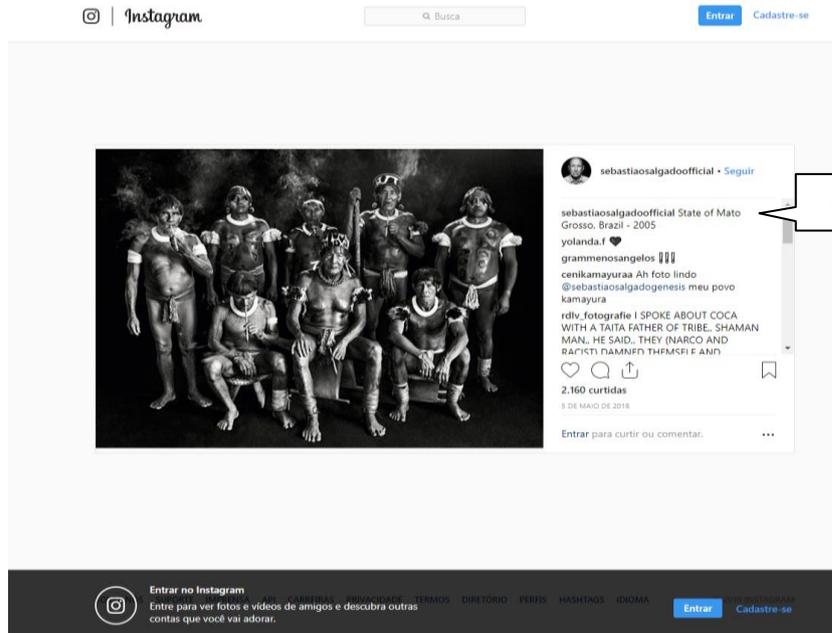
UNISINOS. **Qual seria o emprego dos seus sonhos?** São Leopoldo, 13 dez. 2018. Twitter: @Unisinós. Disponível em: <https://twitter.com/unisinós>. Acesso em: 17 dez. 2018.

Quando o documento não obter título, o mesmo deve ser criado entre colchetes e negrito.

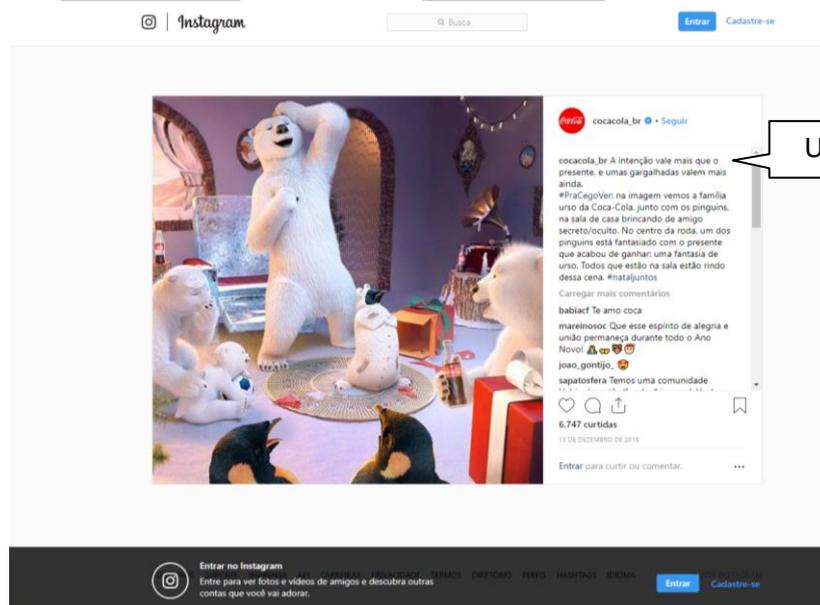
KARNAL, Leandro. **[Corrupção]**. São Paulo, 13 abr. 2017. Twitter: @leandrokarnal. Disponível em: [https://twitter.com/Leandro\\_\\_Karnal/status/852559246151606272](https://twitter.com/Leandro__Karnal/status/852559246151606272). Acesso em: 19 dez. 2018.

## 5.2.6.6 Instagram

SALGADO, Sebastião. **State of Mato Grosso, Brazil - 2005.** [S. l.], 5 maio 2018. Instagram: @sebastiaosalgadooficial. Disponível em: <https://www.instagram.com/p/BiZu17fjxM1/>. Acesso em: 17 dez. 2018.



COCA-COLA BRASIL. **A intenção vale mais que o presente, e umas gargalhadas valem mais ainda.** [S. l.], 13 dez. 2018. Instagram: @cocacola\_br. Disponível em: <https://www.instagram.com/p/BrWH8eXhZQH/>. Acesso em: 17 dez. 2018.



### 5.2.6.7 Site ou Portal

No caso de documentos eletrônicos, não podendo determinar-se o ano de publicação ou copirraite (*copyright*) da página, utilizam-se o ano de acesso entre colchetes e um ponto de interrogação, ou seja, o ano de acesso, como o ano provável do documento. Ex.: [2019?].

“Caso não seja localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja do **copirraite** (precedido da **letra c** em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros”. (ABNT, 2018b, p. 44, grifo nosso).

Quando a cidade /ou local não aparece no documento, mas, pode ser identificada, indica-se entre colchetes: [São Paulo]. Caso seja um documento sem local, ver o item 5.1.4 Local.

A referência não terá destaque em negrito ou itálico.

#### 5.2.6.7.1 Site ou Portal com Autoria

TOLEDO, Karina. Pesquisa coleta dados sobre emissões de queimadas na Amazônia. *In: ADMINISTRADORES: o portal da administração*. João Pessoa, 1 out. 2012. Disponível em: <http://www.administradores.com.br/informe-se/noticias-academicas/pesquisa-coleta-dados-sobre-emissoes-de-queimadas-na-amazonia/62477/>. Acesso em: 4 dez. 2018.

MATURANO, Ana Cássia. Opinião: enquanto escrita exige rigor, linguagem oral é mais solta. *In: G1*. [São Paulo], 19 maio 2011. Disponível em: <http://g1.globo.com/vestibular-e-educacao/noticia/2011/05/opinia-o-enquanto-escrita-exige-rigor-linguagem-oral-e-mais-solta.html>. Acesso em: 18 dez. 2018.

MÜZZEL, Lúcia. Para negócios e festas, jatos particulares são opção entre famosos. *In: TERRA*. [São Paulo, 2018?]. Disponível em: <http://www.terra.com.br/economia/infograficos/jatos-famosos/>. Acesso em: 18 dez. 2018.

ADAMI, Anna. Redes sociais. *In: INFOESCOLA*. [S. l.], c2017. Disponível em: <http://www.infoescola.com/sociedade/redes-sociais-2/>. Acesso em: 20 dez. 2018.

CALHEIROS, Leonardo R. A mecânica da mudança de cor em micropigmentação. *In: PORTAL educação*. São Paulo, [2018?]. Disponível em: <https://www.portaleducacao.com.br/conteudo/artigos/estetica/a-mecanica-da-mudanca-de-cor-em-micropigmentacao/73232>. Acesso em: 21 dez. 2018.

#### 5.2.6.7.2 Site ou Portal sem Autoria

Quando o documento não possuir autor, a entrada é feita pela primeira palavra do título em letra maiúscula. Se iniciado por artigo (definido ou indefinido), ou palavra monossílaba, deve-se incluir na indicação da fonte. Neste caso, o título não recebe destaque (negrito ou itálico).

**APOSENTADORIA** compulsória de policial aos 65 anos é questionada. *In:* ÂMBITO jurídico. Rio Grande, 9 jun. 2014. Disponível em: [http://www.ambito-juridico.com.br/site/?n\\_link=visualiza\\_noticia&id\\_caderno=20&id\\_noticia=117308](http://www.ambito-juridico.com.br/site/?n_link=visualiza_noticia&id_caderno=20&id_noticia=117308). Acesso em: 10 dez. 2018.

**UNIVERSITÁRIOS** criam tecnologias que ajudam a comunidade. *In:* TERRA. São Paulo, 27 maio 2011. Disponível em: <http://noticias.terra.com.br/educacao/noticias/0,,OI5152039-EI8266,00-Universitarios+criam+tecnologias+que+ajudam+a+comunidade.html>. Acesso em: 10 dez. 2018.

**SEM CESSAR-FOGO**, violência continua em Gaza e ônibus explode em Tel Aviv. *In:* ÚLTIMO segundo. São Paulo, 21 nov. 2012. Disponível em: <http://ultimosegundo.ig.com.br/mundo/2012-11-21/sem-cessar-fogo-violencia-continua-em-gaza-e-onibus-explode-em-tel-aviv.html>. Acesso em: 20 dez. 2018.

**ÍNDICE** do custo de vida – ICV. *In:* PORTAL Brasil. [S. l., 2018?]. Disponível em: <http://www.portalbrasil.net/icv.htm>. Acesso em: 16 dez. 2018.

#### 5.2.6.7.3 Site de Pensamentos

PESSOA, Fernando. [Frases]. *In:* PENSADOR. [S. l.], c2019. Disponível em: [https://www.pensador.com/autor/fernando\\_pessoa/](https://www.pensador.com/autor/fernando_pessoa/). Acesso em: 18 jun. 2019.

#### 5.2.6.7.4 Site de Letra de Música

MONTE, Marisa. Sonhos. *In:* LETRAS. Belo Horizonte, c2019. Disponível em: <http://letras.mus.br/marisa-monte/1545223//>. Acesso em: 12 jun. 2019.

CALCANHOTTO, Adriana. Inverno. *In:* VAGALUME. [S. l.], c2018. Disponível em: <https://www.vagalume.com.br/adriana-calcanhoto/inverno.html>. Acesso em: 11 jun. 2019.

### 5.2.6.8 Imagens do Google: Imagens ou Maps

#### - Google Imagens:

A entrada é feita pelo assunto (imagem) pesquisado e a data deverá ser o ano pesquisado/referenciado. A referência não terá destaque de negrito ou itálico.

BONECA Frozen. *In:* GOOGLE imagens. Mountain View: Google, 2018. Disponível em: [https://www.google.com.br/search?q=boneca+frozen&biw=1024&bih=618&source=lnms&tbn=isch&sa=X&ei=ohgDVZeHEJXIsASb1YHwAQ&ved=0CAYQ\\_AUoAQ&dpr=1#imgdii=\\_&imgrc=Pmnz68dpAp4JdM%253A%3B2oS3k3ou1y3BFM%3Bhttp%253A%252F%252Fstatic.fnac-static.com%252Fmultimedia%252FPT%252Fimages\\_produits%252FPT%252FZoomPE%252F5%252F5%252F0%252F0746775264055.jpg%3Bhttp%253A%252F%252Fwww.fnac.pt%252FFrozen-Sortido-Bonecas-Vestidos-Magicos-Jogos-de-Faz-de-conta-Outros-Jogos-de-Faz-de-Conta%252Fa719906%3B400%3B375](https://www.google.com.br/search?q=boneca+frozen&biw=1024&bih=618&source=lnms&tbn=isch&sa=X&ei=ohgDVZeHEJXIsASb1YHwAQ&ved=0CAYQ_AUoAQ&dpr=1#imgdii=_&imgrc=Pmnz68dpAp4JdM%253A%3B2oS3k3ou1y3BFM%3Bhttp%253A%252F%252Fstatic.fnac-static.com%252Fmultimedia%252FPT%252Fimages_produits%252FPT%252FZoomPE%252F5%252F5%252F0%252F0746775264055.jpg%3Bhttp%253A%252F%252Fwww.fnac.pt%252FFrozen-Sortido-Bonecas-Vestidos-Magicos-Jogos-de-Faz-de-conta-Outros-Jogos-de-Faz-de-Conta%252Fa719906%3B400%3B375). Acesso em: 7 dez. 2018.

#### - Google Maps:

A entrada é feita pela localidade pesquisada e a data deverá ser o ano pesquisado/referenciado. A referência não terá destaque de negrito ou itálico.

SÃO LEOPOLDO RS. *In:* GOOGLE maps. Mountain View: Google, 2018. Disponível em: <https://maps.google.com.br/maps?hl=pt-BR>. Acesso em: 17 dez. 2018.

### 5.2.6.9 Brinquedo Interativo

A referência não terá destaque de negrito ou itálico.

MOGLI o menino lobo. Burbank: Walt Disney, 2008. 1 CD-ROM. Acompanha manual do usuário.

### 5.2.7 Imagem em Movimento: Filmes, Vídeos, entre outros Meios Eletrônicos

Inclui filmes, DVDs, VHSs, CDs, disco de vinil, filme em película, *blu-ray*, *widescreen*, entre outros meios eletrônicos.

TÍTULO. Diretor e/ou Produtor. Local: Empresa Produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

## 5.2.7.1 DVD

A referência não terá destaque de negrito ou itálico.

O DIÁRIO de Bridget Jones. Direção: Sharon Maguire. Intérpretes: Renée Zellweger, Hugh Grant e Colin Firth. [S. l.]: Universal Studios, 2005. 1 DVD (97 min), son., color.

## 5.2.7.2 VHS

A referência não terá destaque de negrito ou itálico.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

## 5.2.7.3 You Tube

A referência sem autoria não terá destaque de negrito ou itálico.

THE BEATLES - Don't let me down. [S. l.: s. n.], 14 dez. 2015. 1 vídeo (9 min 41 s). Disponível em: [https://www.youtube.com/watch?v=NCTzkaL2t\\_Y](https://www.youtube.com/watch?v=NCTzkaL2t_Y). Acesso em: 12 dez. 2018.

BOLO prestígio. [S. l.: s. n.], 30 nov. 2014. 1 vídeo (3 min 31 s). **Publicado pelo canal Culinária de Mãe**. Disponível em: [https://www.youtube.com/watch?v=T\\_ZtL1IEZfM](https://www.youtube.com/watch?v=T_ZtL1IEZfM). Acesso em: 15 dez. 2018.

A referência com autoria terá destaque de negrito ou itálico.

RAMBO, Arthur. **Dinos do Saber #1 - Apresentando (Parte 1/2)**. [S. l.: s. n.], 18 maio 2015. 1 vídeo (25 min 49 s). **Publicado pelo canal Dinos do Saber**. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=7oHxodbHcLQ>. Acesso em: 10 dez. 2018.

## 5.2.7.4 Blu-ray

A referência não terá destaque de negrito ou itálico.

BREAKING bad: the complete second season. Creator and executivo produced by Vince Gilligan. Executivo Produtor: Mark Johnson. Washington, DC: Sony Pictures, 2009. 3 discos *blu-ray* (615 min).

## 5.2.7.5 Widescreen

A referência não terá destaque de negrito ou itálico.

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brother, c1991. 1 DVD (117 min), *widescreen*, color. Baseado na novela “Do androids dream of electric sheep”, de Philip K. Dick.

## 5.2.7.6 Seriados

A referência não terá destaque de negrito ou itálico.

**- DVD no todo:**

SUPERGIRL: a segunda temporada completa. Produced by Raymond Quinlan. Developed by Greg Berlanti, Ali Adler, Andrew Kreisberg. [Brasil]: Warner Bros. Home Entertainment, c2017. 5 DVDs (ca. 930 min).

**- Parte do DVD:**

THE LAST children of Krypton. Director: Glen Winter. *In*: SUPERGIRL: a segunda temporada completa. Produced by Raymond Quinlan. Developed by Greg Berlanti, Ali Adler, Andrew Kreisberg. [Brasil]: Warner Bros. Home Entertainment, c2017. 5 DVDs (ca. 930 min). Disco 1. Episode 2 (42 min).

**- Streaming (Netflix, Amazon Prime, Globo Play):**

**- Na parte:**

NARCOS: Mexico. Season 1. Creators: Carlo Bernard, Chris Brancato, Doug Miro. Executive producers: Carlo Bernard, Doug Miro, Eric Newman, José Padilha. Los Gatos, CA: Netflix, 2018. Seriado via streaming. 10 episódios.

**- Online em parte:**

CAMELOT. Director: Josef Kubota Wladyka. *In*: NARCOS: Mexico. Season 1. Creators: Carlo Bernard, Chris Brancato, Doug Miro. Executive producers: Carlo Bernard, Doug Miro, Eric Newman, José Padilha. Los Gatos, CA: Netflix, 2018. Seriado via streaming. Episode 1 (57 min).

### 5.2.7.7 Televisão

REDE GLOBO. **Globo rural** [Zebus]. Rio de Janeiro: Rede Globo, 22 maio 1994. Programa de TV.

SISTEMA BRASILEIRO DE TELEVISÃO. **Fora do ar** [Eutanásia]. São Paulo: SBT, 20 jul. 2005. Programa de TV.

### 5.2.8 Documento Iconográfico

Abrange pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, transparência, cartaz, entre outros.

Nos documentos eletrônicos devem-se acrescentar as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, on-line).

SOBRENOME DO AUTOR, Nome (s) do autor. **Título** (quando NÃO existir deve-se atribuir uma denominação entre colchetes). Local: Publicador, data. Especificação do suporte.

#### 5.2.8.1 Cartaz

TELECONFERÊNCIA REDE SESC-SENAC, 2010. **Comportamento do consumidor**. [Rio de Janeiro: Senac/DN], 2010. 1 cartaz.

#### 5.2.8.2 Gravura e/ou Serigrafia

SAMÚ, R. **Vitória, 18, 35 horas**. 1977. 1 gravura, serigraf., color., 46 x 63 cm. Coleção particular.

#### 5.2.8.3 Fotografia

STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?]. 1 fotografia, color. Disponível em: <http://www.webshots.com/g/d2002/1-nw/20255.html>. Acesso em: 12 dez. 2018.

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

KOBAYASHI, k. **Doença xavantes**. 1980. 1 fotografia.

#### 5.2.8.4 Pintura

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

BARRENECHEA, Alejandro. **Maternidade**. 1976. 1 original de arte, óleo sobre tela, 34 x 27 cm. Coleção particular.

#### 5.2.9 Documento Cartográfico

É constituído por atlas, mapa, globo, fotografia aérea. Nos documentos eletrônicos, devem-se acrescentar as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *on-line*).

SOBRENOME, Nome (s) do(s) autor(es), Entidade ou Jurisdição. **Título**. Local: Editora, data de publicação. Designação específica. Escala (se houver).

##### 5.2.9.1 Atlas

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

##### 5.2.9.2 Mapas

BAHIA. Secretaria do Planejamento, Ciência e Tecnologia Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais. **Territórios de identidade**: Estado da Bahia. Salvador: Secretaria do Planejamento, 2007. 1 mapa, color. Escala: 1:2.000.000.

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

#### 5.2.10 Documento Sonoro

É constituído por documentos sonoro no todo ou em partes.

### 5.2.10.1 Documento Sonoro no Todo

A referência não terá destaque de negrito ou itálico.

TÍTULO. Responsável pela autoria, Compositor, Intérprete, Ledor entre outros. Local: Gravadora, data. Especificações do suporte.

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

RIO: trilha sonora original do filme. [S. l.]: Universal Music, 2011. 1 CD (40 min). Vários intérpretes.

### 5.2.10.2 Documento Sonoro em Parte

Segue o mesmo modelo de documentos escritos em partes, inclusive, com o uso da expressão latina *In*. A referência não terá destaque de negrito ou itálico.

TÍTULO. Intérprete. Compositor da parte (ou faixa de gravação). Seguida expressão *In*: TÍTULO. Responsável pela autoria, Compositor. Intérprete, Ledor entre outros. Local: Gravadora, data. Especificações do suporte, Parte do sonora.

TOQUE macio. Intérprete: Alcione. Compositor: A. Gino. *In*: OURO e cobre. Intérprete: Alcione. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco vinil, Lado A, faixa 1.

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

### 5.2.11 Documento Sonoro em Meio Eletrônico

“As referências devem obedecer aos padrões indicados para documentos sonoros [...] acrescidas de informação relativas à descrição física do meio eletrônico”. (ABNT, 2018b, p. 27).

#### 5.2.11.1 Podcast

A referência não terá destaque de negrito ou itálico.

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

ANTICAST 66: as histórias e teorias das cores. Entrevistadores: Ivan Mizanzuk, Rafael Ancara e Marcos Beccari. Entrevista: Luciana Martha Silveira. [S. l.]: Brainstorm9, 31 jan. 2013. *Podcast*. Disponível em: <http://soundcloud.com/anticast-desing/anticast-66-as-hist-rias-e/s-Olmz9>. Acesso em: 22 ago. 2014.

### 5.2.12 Rádio

RÁDIO BANDEIRANTES AM 640. **BAND repórter**. Apresentação de Milton Cardoso. Porto Alegre: Rádio Bandeirantes, 12 ago. 2010. Programa de rádio.

### 5.2.13 Partitura

Inclui partituras impressas e eletrônicas. Nos documentos eletrônicos devem-se acrescentar as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *on-line*).

SOBRENOME, Nome(s). **Título**. Instrumento a que se destina, desde que não faça parte do título. Local: Editor, data. Descrição física.

SCHUBERT, Franz. **Sinfonia inacabada**: trechos de filmes. Piano. São Paulo: Irmão Vitale, [197-?]. 1 partitura.

BEETHOVEN, Ludwig van. **Neunte symphonie**: op. 125. Orquestra. Leipzig: Breitkopf & Härtel, 1863. 1 partitura. Disponível em: [http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven\\_Breitkopf\\_Serie\\_1\\_Band\\_3\\_B\\_9.jpg](http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven_Breitkopf_Serie_1_Band_3_B_9.jpg). Acesso em: 20 jun. 2012.

### 5.2.14 Documento Tridimensional

Inclui maquetes, esculturas, fósseis, esqueletos, animais empalhados, monumentos e outros.

AUTOR (criador, inventor entre outros). **Título** (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou indicação sem título, entre colchetes). Local: (se houver), Produtor ou fabricante, data. Especificação do objeto.

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel.

COMPANHIA DAS ÍNDIAS. **[Bule de porcelana]**. [China]: Companhia das Índias, [18--]. Familiarosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre o fundo branco de tampa em formato de fruto.

TOLEDO, Amelia. **Campos de cor**. 2010. 1 escultura variável, tecidos coloridos.

### 5.2.15 Patente

**SOBRENOME**, Nome (Inventor/autor). **Título**. Nomes do depositante e/ou titular. Procurador (se houver). Número da patente. Data do depósito. Data de concessão da patente (se houver).

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

BERTAZZOLI, Rodnei *et al.* **Eletrodos de difusão gasosa modificados com catalisadores redox, processo e reator eletroquímico de síntese de peróxido de hidrogênio utilizando os mesmos**. Depositante: Universidade Estadual de Campinas. Procurador: Maria Cristina Valim Lourenço Gomes. BR n. PI0600460-1ª. Depósito: 27 jan. 2016. Concessão: 25 mar. 2008.

### 5.2.16 Mensagem ou Correspondência

Mensagens trocadas por e-mail são informais, interpessoais, efêmeras e desaparecem rapidamente, logo, não são recomendáveis como fonte principal de consulta. Devem ser usadas somente quando não houver outra fonte de informação para abordar o assunto em discussão. Converse com seu orientador. A entrevista é um instrumento de pesquisa do aluno; se realizada através de e-mail, não deverá constar na lista de referências.

#### 5.2.16.1 Mensagem Pessoal (E-mail)

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. /], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

#### 5.2.16.2 Correspondência

**SOBRENOME**, Nome (Remetente). **Título ou denominação**. Destinatário: (se houver). Local, data. Descrição física (tipo).

“Quando necessário, acrescenta-se elementos complementares para melhor identificar o documento”. (ABNT, 2018b, p. 10).

**- Elementos essenciais:**

PILLA, Luiz. **[Correspondência]**. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. **1 cartão pessoal.**

**- Elementos complementares:**

PILLA, Luiz. **[Correspondência]**. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. **1 cartão pessoal. Autografado.**

**- Elementos essenciais:**

AZNAR, José Cmón. **[Correspondência]**. Destinatário: Manoelito de Ornellas. [S. l.], 1957. **1 bilhete.**

### 5.3 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

A apresentação das informações que compõem uma referência aplica-se a qualquer tipo de documento; entretanto, deve obedecer a determinadas regras, visando à padronização quanto à redação, à pontuação consistente e ao destaque tipográfico, para todas as referências incluídas em uma publicação ou lista.

#### 5.3.1 Autores

Indica(m)-se o(s) autor(es) pelo sobrenome, em letras maiúsculas (caixa alta), seguido(s) do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento. O sobrenome deverá ser separado dos prenome(s) e outros sobrenomes por vírgula, seguido de espaço.

“Convém que se padronizem os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecerem de formas diferentes em documentos distintos”. (ABNT, 2018b, p. 34).

Para outros tipos de responsabilidade ver item 5.3.1.5. Nos documentos de entidades (institucionais, órgãos governamentais, empresas, associações, sociedades, fundações, congressos, ONGs entre outros – item 5.3.2) e com autoria desconhecida ver o item 5.3.3 deste documento.

Segue outros exemplos de sobrenomes de pessoa física:

**- Sobrenome hispânicos:**

SAHELICES GONZÁLEZ, Paulino

GARCIA MARQUEZ, Gabriel

VARGAS LLOSA, Mario

VILA-MATAS, Enrique

CERCAS, Javier

NERUDA, Pablo

**- Sobrenome grau de parentesco:**

SANTOS JÚNIOR, Manuel

OLIVEIRA FILHO, Thiago

ASSAF NETO, Alexandre

MARTINS SOBRINHO, Pedro Manoel

**- Sobrenome romanos:**

WAGNER III, John

**- Sobrenome compostos:**

ESPÍRITO SANTO, Miguel Frederico de

LEVI-STRAUSS, Claude

SAINT-ARNAUD, Yves

**- Sobrenome com prefixos:**

D'AMBROSIO, Ubiratan

LA TORRE, Massimo

O'CONNOR, Colin

**- Partícula:**

Sendo precedido da partícula “de”, “da”, “dos” “e”, a entrada é feita sem a partícula:

MELO, Celso Antonio Bandeira de

SANTOS, José Luiz dos

OLIVEIRA, Cristina de

SILVA, Maria Luiza e

## 5.3.1.1 Obra com um (1) Autor

**FAUSTO**, Boris. **O pensamento nacionalista autoritário: (1920-1940)**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2001.

## 5.3.1.2 Obra com dois (2) Autores

Separados por ponto e vírgula, seguidos de espaço. “Quando houver até três autores, todos devem ser indicados”. (ABNT, 2018b, p. 35).

**KRUGMAN**, Paul R.; **OBSTFELD**, Maurice. **International economics: theory and policy**. 4th ed. Reading: Addison-Wesley, 1997.

## 5.3.1.3 Obra com três (3) Autores

Mencionam-se todos na entrada, separados por ponto e vírgula, seguidos de espaço.

**KRUGMAN**, Saul; **WARD**, Robert; **KATZ**, Samuel L. **Doenças infecciosas em pediatria**. 6. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1985.

## 5.3.1.4 Obra com mais de três (3) Autores:

“Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. **Permite-se** que se **indique apenas o primeiro**, seguido da **expressão *et al.***”. (ABNT, 2018b, p. 35, grifo do autor, grifo nosso).

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

**ATKINSON**, Rita L. ***et al.* Introdução à psicologia de Hilgard**. 13. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2002.

**Atenção:** O aluno deverá seguir uma padronização para todo o trabalho, ou seja, ou utiliza-se para todas as referências e citações, todos os autores ou utiliza-se somente o primeiro seguido da expressão *et al.* Verifique com o seu orientador sobre tal questão.

### 5.3.1.5 Obra com outros Tipos de Responsabilidade

Quando houver outros tipos de responsabilidade, como no caso de coletâneas de vários autores, o autor referenciado é o responsável intelectual - organizador(es), coordenador(es), editor(es), compilador(es). A palavra que caracteriza a responsabilidade deve ser escrita de forma abreviada, no singular, entre parênteses em letra minúscula, sempre no gênero masculino, assim como nos exemplos: (org.), (coord.), (ed.), (colab.), (comp.) ou (rev.). Ver itens 5.2.2 e 5.2.2.1 deste manual.

MELO, José Marques de; SATHLER, Luciano (org.). **Direitos à comunicação na sociedade da informação**. São Bernardo do Campo: Universidade Metodista de São Paulo, 2005.

### 5.3.2 Autor Entidade: Institucionais, Órgãos Governamentais, Empresas, Associações, Sociedades, Fundações, Congressos, ONGs entre outros

Para efeitos deste manual, definiu-se que as obras com responsabilidade de entidades: instituição, órgãos governamentais, congressos e seminários, ONG, empresa, fundação, associação, entre outros e conhecidas pela sigla (quando houver), têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso, seguido de parênteses e da sigla. “Convém que se padronizem os nomes para o mesmo autor, quando aparecerem de formas diferentes em documentos distintos”. (ABNT, 2018b, p. 37).

“Caso não seja localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja do **copirraite** (precedido da **letra c** em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros”. (ABNT, 2018b, p. 44, grifo nosso).

A data deve ser sempre indicada, seja ela de publicação, distribuição, copirraite (*copyright*), impressão ou apresentação. Já no caso dos documentos eletrônicos, não podendo determinar-se o ano de publicação ou copirraite (*copyright*) da página, utilizam-se o ano de acesso entre colchetes e um ponto de interrogação, ou seja, ano de acesso, como o ano provável do documento [2019?].

Quando a cidade /ou local não aparece no documento, mas, pode ser identificada, indica-se entre colchetes: [São Paulo]. Caso seja um documento sem local, ver também o item 5.1.4.

Segue exemplos de diferentes indicações de autor entidade:

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS (UNISINOS). **Jesuítas**. São Leopoldo: UNISINOS, [2018?]. Disponível em: <http://www.unisinos.br/institucional/a-unisinos/jesuitas>. Acesso em: 12 dez. 2018.

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

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

SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES (SBD). **Diagnóstico e tratamento**. São Paulo: SBD, c2017. Disponível em: <http://www.diabetes.org.br/publico/diabetes/diagnostico-e-tratamento>. Acesso em: 09 dez. 2018.

WORLD HEALTH ORGANIZATION (WHO). **Obesity and overweight**. [Geneva]: WHO, May 2012. Disponível em: <http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs311/en/>. Acesso em: 17dez. 2018.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Triunfo, RS: panorama: população**. Rio de Janeiro: IBGE, 2018. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rs/triunfo/panorama>. Acesso em: 12 dez. 2018.

GERDAU. **Perfil**. Porto Alegre: Gerdau, c2018. Disponível em: <https://www2.gerdau.com.br/sobre-nos/perfil>. Acesso em: 09 dez. 2018.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA (UNESCO). **Sobre a representação da UNESCO no Brasil**. Brasília, DF: UNESCO, c2017. Disponível em: <http://www.unesco.org/new/pt/brasilia/about-this-office/>. Acesso em 10 dez. 2018.

FUNDO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A INFÂNCIA (UNICEF). **Situação das crianças e dos adolescentes no Brasil**. Brasília, DF: UNICEF, [2018?]. Disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/situacao-das-criancas-e-dos-adolescentes-no-brasil>. Acesso em: 7 dez. 2018.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). **Cadastro Nacional de Adoção ajudou a formar mais de 12 mil famílias desde 2008**. Brasília, DF: CNJ, 20 fev. 2019. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/cadastro-nacional-de-adocao-ajudou-a-formar-mais-de-12-mil-familias-desde-2008/>. Acesso em: 15 jan. 2020.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE (OMS). **A Rede ePORTUGUÊSe completa 10 anos (2005 - 2015) - mas como tudo começou?** Brasília, DF: OMS, c2018. Disponível em: <http://www.who.int/eportuguese/pt/>. Acesso em: 2 dez. 2018.

“Quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence”. (ABNT, 2018b, p. 38).

BRASIL. **Ministério das Minas e Energia. Carvão mineral no Rio Grande do Sul.** Brasília, DF: CPRM, 1979. (Do carvão mineral, 9).

BRASIL. **Ministério da Justiça. Relatório de atividades.** Brasília, DF: Ministério da Justiça, 1993.

BRASIL. **Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil.** Brasília, DF: Ministério da Educação, 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12814&Itemid=872](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12814&Itemid=872). Acesso em: 15 dez. 2018.

SÃO LEOPOLDO. **Prefeitura Municipal. Lei orgânica do município de São Leopoldo.** São Leopoldo: [s. n.], 1990.

SÃO LEOPOLDO. **Prefeitura Municipal. Samu levará treinamento de pilotagem de motos para empresas de São Leopoldo.** São Leopoldo: Prefeitura Municipal, 21 nov. 2013. Disponível em: [https://www.saoleopoldo.rs.gov.br/home/showpage.asp?id\\_SHOW\\_noticia=12216&user=&id\\_CONTEUDO=&codID\\_CAT=2&imgCAT=tema\\_prefeitura.jpg&categoria=Notícias&INCBody=includes/show\\_noticias.asp](https://www.saoleopoldo.rs.gov.br/home/showpage.asp?id_SHOW_noticia=12216&user=&id_CONTEUDO=&codID_CAT=2&imgCAT=tema_prefeitura.jpg&categoria=Notícias&INCBody=includes/show_noticias.asp). Acesso em: 20 dez. 2018.

No caso dos municípios: “Quando os municípios forem homônimos, indicar a sigla do estado entre parênteses”. (ABNT, 2018b, p. 38). Já para as instituições: “Quando a instituição for homônima, deve-se acrescentar, no final e entre parênteses, a unidade geográfica que identifica a jurisdição”. (ABNT, 2018b, p. 38).

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

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

BIBLIOTECA NACIONAL (**Brasil**). **Relatório da diretoria-geral:** 1984. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 1985.

BIBLIOTECA NACIONAL (**Portugal**). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834.** Lisboa: Biblioteca Nacional, 1983.

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

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUA (ANA) (Brasil). **Quantidade da água**. [Brasília, DF]: ANA, 2018. Disponível em: <http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/panorama-das-aguas/quantidade-da-agua>. Acesso em: 10 dez. 2018.

### 5.3.3 Autoria Desconhecida

Em obras sem autoria, a entrada é feita pelo título; a primeira palavra deve ser escrita em letras maiúsculas. Não deve ser usado o termo anônimo. Neste caso, o título não recebe destaque (negrito ou itálico). Ver itens 5.2.3.2.2, 5.2.3.3.2 e 5.2.6.7.2 deste documento.

**PEQUENA** biblioteca do vinho. São Paulo: Lafonte, 2012.

**DICIONÁRIO** de alemão-português. 1. ed. Porto: Ed. Porto, 2000.

## 5.4 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

A ordenação das referências dos documentos citados em um trabalho deve ser de acordo com o sistema utilizado para a citação no texto.

### 5.4.1 Sistema Alfabético

No sistema alfabético, as referências são reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética, pelo sobrenome do autor ou título da obra (no caso de obra sem autor). “Se houver numerais, considerar a ordem crescente”. (ABNT, 2018b, p. 52).

CANOTILHO, José Joaquim Gomes. **Direito constitucional e teoria da Constituição**. 7. ed. Coimbra: Almedina, 2003.

ENDLER, Sergio Francisco. **Tesourinha**. Porto Alegre: Tchê, 1984.

GAGLIANO, Pablo Stolze. **O contrato de doação**: análise crítica do atual sistema jurídico e os seus efeitos no direito de família e das sucessões. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

PEQUENA biblioteca do vinho. São Paulo: Lafonte, 2012.

YIN, Robert K. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2003.

#### 5.4.2 Sistema Numérico

“As referências devem ser numeradas de acordo com a ordem sequencial em que aparecem no texto pela primeira vez colocadas em lista nesta mesma ordem”. (ABNT, 2018b, p. 52).

O sistema numérico **NÃO** pode ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.

**Atenção:** Sistema não utilizado para monografias. Esse sistema, geralmente, é utilizado em artigos científicos. Verifique com o orientador.

## 6 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS - NBR 10520:2002

Conforme a ABNT (2002, p. 1), citação é a “Menção de uma informação extraída de outra fonte”.

A citação é usada para conferir credibilidade ao trabalho científico, fornecer informações a respeito dos trabalhos desenvolvidos na área da pesquisa e apresentar pontos de vista semelhantes ou divergentes sobre o assunto de sua pesquisa.

O autor do trabalho, ao iniciar a redação do texto, deve escolher um padrão de apresentação das citações e segui-lo do início ao fim do trabalho. No interior da citação direta, as aspas duplas devem ser substituídas por aspas simples.

Localização das citações:

- no texto = sistema autor-data;
- no texto e na nota de rodapé = sistema nota de rodapé de referência<sup>1</sup>

### 6.1 FORMAS DE CITAÇÃO

As citações podem ser: diretas, indiretas ou citação de citação. A ordem dos autores são conforme configura o documento.

Até três autores, todos devem ser indicados. “Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. **Permite-se** que se **indique apenas o primeiro**, seguido da **expressão *et al.***”. (ABNT, 2018b, p. 35, grifo do autor, grifo nosso).

**Atenção:** O aluno deverá seguir uma padronização para todo o trabalho, ou seja, ou utiliza-se para todas as referências e citações, todos os autores ou utiliza-se somente o primeiro seguido da expressão *et al.* Verifique com o seu orientador sobre tal questão.

---

<sup>1</sup> Recurso utilizado geralmente e/ou somente pelo Curso de Direito.

### 6.1.1 Citações Diretas

É a transcrição fiel do texto de trechos da obra do autor consultado; a redação, a ortografia e a pontuação devem ser rigorosamente respeitadas e seguidas.

Quando o autor citado é parte do texto, seu sobrenome é digitado com a primeira letra em caixa alta (letra maiúscula) e as demais em letras minúsculas. A data de publicação e a página da qual o texto foi extraído são apresentadas dentro de parênteses.

Quando o autor não faz parte do texto, seu sobrenome é apresentado dentro de parênteses, em letras maiúsculas, seguido do ano da publicação e da página da qual o texto foi extraído. **O ponto final deve aparecer antes e após o parêntese.**

#### 6.1.1.1 Citações Diretas com até Três Linhas

A citação direta com até 3 linhas deve ser inserida entre **“aspas duplas”** no texto e, obrigatoriamente, é necessário constar o ano e a página de onde a informação foi retirada. No interior da citação as aspas duplas devem ser substituídas por aspas simples.

##### **- Sistema autor-data:**

Conforme Almeida (2005, p. 32), “Texto texto texto”.

**Ou**

“Texto texto texto”. (ALMEIDA, 2005, p. 32). **O ponto final deve aparecer antes e após o parêntese.**







**- Citação de obra com dois autores:**

De acordo com Marconi e Lakatos (2001), texto texto.

Ou

Texto texto. (MARCONI; LAKATOS, 2001).

**- Citação de obra com três autores:**

Costa, Ferrari e Martins (2006) afirmam que texto texto.

Ou

Texto texto. (COSTA; FERRARI; MARTINS, 2006). O ponto final deve aparecer antes e após o parêntese.

**- Citação de obra com mais de três autores:**

Em obras com mais de três autores, permite-se citar apenas o sobrenome do primeiro autor que aparece na obra, seguido da expressão *et al.* (que significa em latim e outros).

Aron *et al.* (1995) explicam que texto texto.

Ou

Texto texto. (ARON *et al.*, 1995). O ponto final deve aparecer antes e após o parêntese.







### 6.1.4 Diversos Exemplos de Citação (Direta ou Indireta)

Apresenta diversos exemplos de citações diretas e indiretas.

#### 6.1.4.1 Citação da Bíblia

As citações da Bíblia devem seguir as orientações subsequentes:

- a) a vírgula ou ponto<sup>2</sup> separa capítulo de versículo;
- b) o ponto e vírgula separa capítulos e livros;
- c) o ponto separa versículo de versículo, quando não seguidos;
- d) o hífen indica sequência de capítulos ou de versículos.

#### - Exemplos:

Lc 5, 5 (Livro de Lucas, cap. 5, v. 5)

Abreviatura do Livro	Capítulo,	Versículo.
↓	↓	↓
Lc	5,	5

Lc 5, 5-7 (Livro de Lucas, cap. 5, vv. 5-7)

Abreviatura do Livro.	Capítulo,	Versículo-Versículo.
↓	↓	↓
Lc	5,	5-7

<sup>2</sup> A utilização de um ou de outro depende da versão da Bíblia (SBB, Paulinas, Vozes entre outras).











### - RTOonline (artigo em HTML ou PDF):

A RTOonline apresenta os artigos no formato HTML **sem paginação**. No caso dos artigos gerados em PDF consta: pagina 1, página 2, página 3 etc.. essa paginação **não** corresponde a paginação do artigo original.

Na citação direta no sistema autor-data não será incluído o número da página, pois o documento possui paginação irregular se for impresso (não corresponde a paginação do artigo original). Verifique com o seu orientador.

### - Sistema autor-data:

De acordo com Didier Júnior e Zaneti Júnior (2016), “Texto texto texto”.

### - Na lista de referência:

DIDIER JÚNIOR, Fredie; ZANETI JÚNIOR, Hermes. Ações coletivas e o incidente de julgamento de casos repetitivos - espécies de processo coletivo no direito brasileiro: aproximações e distinções. **Revista de Processo**, São Paulo, v. 256, p. 209-218, jun. 2016. Disponível em: <http://revistadoatribunais.com.br/maf/app/widget/document?docguid=I3520ddd01d7e11e69c00010000000000>. Acesso em: 01 dez. 2018.

### - Curso de Direito:

Na citação direta no Curso de Direito será incluído na nota de rodapé de referência o número da página inicial e final do artigo original. Verifique com o seu orientador.

De acordo com Didier Júnior e Zaneti Júnior<sup>1</sup>, “Texto texto texto”.

### - Na nota de rodapé:

<sup>1</sup> DIDIER JÚNIOR, Fredie; ZANETI JÚNIOR, Hermes. Ações coletivas e o incidente de julgamento de casos repetitivos - espécies de processo coletivo no direito brasileiro: aproximações e distinções. **Revista de Processo**, São Paulo, v. 256, p. 209-218, jun. 2016. Disponível em: <http://revistadoatribunais.com.br/maf/app/widget/document?docguid=I3520ddd01d7e11e69c00010000000000>. Acesso em: 01 dez. 2018.

### - Na lista de referência:

DIDIER JÚNIOR, Fredie; ZANETI JÚNIOR, Hermes. Ações coletivas e o incidente de julgamento de casos repetitivos - espécies de processo coletivo no direito brasileiro: aproximações e distinções. **Revista de Processo**, São Paulo, v. 256, p. 209-218, jun. 2016. Disponível em: <http://revistadoatribunais.com.br/maf/app/widget/document?docguid=I3520ddd01d7e11e69c00010000000000>. Acesso em: 01 dez. 2018.





**- Curso de Direito:**

Costanzo<sup>1</sup> informa que “Texto texto texto texto texto texto texto texto”.

**- Na nota de rodapé:**

---

<sup>1</sup> COSTANZO, Linda S. **Fisiologia**: revisão e questões comentadas. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015. **cap. 3. E-book (não paginado)**. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-277-2788-4/cfi/6/2!/4/2/2@0:0>. Acesso em: 15 dez. 2018.

**- Na lista de referências:**

COSTANZO, Linda S. **Fisiologia**: revisão e questões comentadas. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015. **E-book (não paginado)**. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-277-2788-4/cfi/6/2!/4/2/2@0:0>. Acesso em: 15 dez. 2018.

**6.1.4.7.3 E-books (Kindle e Kobo)**

Os arquivos de *E-book* baixados para *e-readers* como *Kindle* e *Kobo* ou *tablets* não possuem paginação fixa, podendo ela variar conforme o tamanho da fonte. Isto pode comprometer a localização do trecho citado. Sendo assim, para citações diretas, independente do formato (Kindle, Kobo e outros), sugere-se incluir a indicação de capítulo. Verifique com seu orientador.

**- Sistema autor-data:**

Levitsky e Ziblatt (2018, **cap. 2**) explicam que “Texto texto texto texto texto texto texto texto texto”.

**- Na lista de referências:**

LEVITSKY, Steven; ZIBLATT, Daniel. **Como as democracias morrem**. Rio de Janeiro: Zahar, 2018. **E-book**.

**- Curso de Direito:**

Levitsky e Ziblatt<sup>1</sup> explicam que “Texto texto texto texto texto texto texto texto texto”.

**- Na nota de rodapé:**

---

<sup>1</sup> LEVITSKY, Steven; ZIBLATT, Daniel. **Como as democracias morrem**. Rio de Janeiro: Zahar, 2018. *cap. 2. E-book.*

**- Na lista de referências:**

LEVITSKY, Steven; ZIBLATT, Daniel. <b>Como as democracias morrem</b> . Rio de Janeiro: Zahar, 2018. <i>E-book.</i>
--

**6.1.4.7.4 Ebooks Kindle**

*E-books* Kindle não são paginados, mas indicam a “posição” do texto que está sendo lida. Opcionalmente, pode-se indicar na citação direta a posição do trecho citado em vez do capítulo. Verifique com seu orientador.

**- Sistema autor-data:**

Harari (2016, *posição 1192*) menciona que “Texto texto texto texto texto texto texto texto texto”.

**- Na lista de referências:**

HARARI, Yuval Noah. <b>Homo Deus</b> : uma breve história do amanhã. São Paulo: Companhia das Letras, 2016. <i>E-book.</i>
--

**- Curso de Direito:**

Harari<sup>1</sup> fala que “Texto texto texto texto texto texto texto texto”.

**- Na nota de rodapé:**

---

<sup>1</sup> HARARI, Yuval Noah. **Homo Deus**: uma breve história do amanhã. São Paulo: Companhia das Letras, 2016. *posição 1192. E-book.*

**- Na lista de referências:**

HARARI, Yuval Noah. <b>Homo Deus</b> : uma breve história do amanhã. São Paulo: Companhia das Letras, 2016. <i>E-book.</i>
--

6.1.4.7.5 *Ebooks Kobo*

Os *E-books* baixados para o *Kobo*<sup>4</sup> são paginados, embora a paginação possa variar conforme a configuração de leitura do tamanho da fonte.

**- Sistema autor-data:**

Brisard e Parshina (2018, *p. 74*) revelam que “Texto texto texto texto texto texto texto texto texto”.

**- Na lista de referências:**

BRISARD, Jean-Christophe; PARSHINA, Lana. <b>A morte de Hitler</b> : os arquivos secretos da KGB. São Paulo: Companhia das Letras, 2018. <i>E-book.</i>
---

---

<sup>4</sup> Arquivos em formato ePub, também compatível com o *e-reader Sony*, entre outros.



**- Curso de Direito:**

Segundo Müzzel,<sup>1</sup> texto texto texto texto texto texto texto texto.

**- Na nota de rodapé:**

---

<sup>1</sup> MÜZZEL, Lúcia. Para negócios e festas, jatos particulares são opção entre famosos. *In*: TERRA. São Paulo, [2018?]. Disponível em: <http://www.terra.com.br/economia/infograficos/jatos-famosos/>. Acesso em: 18 dez. 2018.

**- Na lista de referências:**

MÜZZEL, Lúcia. Para negócios e festas, jatos particulares são opção entre famosos. *In*: TERRA. São Paulo, [2018?]. Disponível em: <http://www.terra.com.br/economia/infograficos/jatos-famosos/>. Acesso em: 18 dez. 2018.

“Caso não seja localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja do **copirraite** (precedido da **letra c** em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros”. (ABNT, 2018b, p. 44, grifo nosso).

**- Sistema autor-data:**

Para Adami (c2017), texto texto texto texto texto texto texto.

Ou

Texto texto texto texto texto texto texto texto. (ADAMI, c2017).

**- Na lista de referências:**

ADAMI, Anna. Redes sociais. *In*: INFOESCOLA. [S. l.], c2017. Disponível em: <http://www.infoescola.com/sociedade/redes-sociais-2/>. Acesso em: 20 dez. 2018.

**- Curso de Direito:**

Para Adami,<sup>1</sup> texto texto texto texto texto texto texto texto.

**- Na nota de rodapé:**

---

<sup>1</sup> ADAMI, Anna. Redes sociais. *In*: INFOESCOLA. [S. l.], c2017. Disponível em: <http://www.infoescola.com/sociedade/redes-sociais-2/>. Acesso em: 20 dez. 2018.

**- Na lista de referências:**

ADAMI, Anna. Redes sociais. <i>In</i> : INFOESCOLA. [S. l.], c2017. Disponível em: <a href="http://www.infoescola.com/sociedade/redes-sociais-2/">http://www.infoescola.com/sociedade/redes-sociais-2/</a> . Acesso em: 20 dez. 2018.
---

**6.1.4.9 Citação de Diversos Documentos de Mesmo Autor**

Nas citações indiretas de diversos documentos de mesma autoria, publicados em anos diferentes, são mencionados simultaneamente e separados por vírgula, em ordem cronológica:

**- Sistema autor-data:**

Conforme Silva (1998, 2001, 2005), texto texto texto texto texto texto texto.

Ou

Texto texto texto texto texto texto texto texto. (SILVA, 1998, 2001, 2005).

<b>Atenção:</b> O ano da publicação deve ser em ordem cronológica.
--

#### 6.1.4.10 Citação de Diversos Documentos e Diferentes Autores Citados Simultaneamente

Nas citações indiretas de diversos documentos de diferentes autores, publicados em anos diferentes, são mencionados simultaneamente, em ordem alfabética.

**- Sistema autor-data:**

De acordo com Gil (2011), Severino (2010) e Yin (2009), texto texto texto texto.

Ou

Texto texto texto texto texto. (GIL, 2011; SEVERINO, 2010; YIN, 2009).

**Atenção:** Os autores devem aparecer em ordem alfabética e separados por ponto e vírgula.

#### 6.1.4.11 Citação de Autores com Mesmo Sobrenome

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores acrescentam-se as iniciais de seus prenomes.

**- Coincidência de sobrenome de autores e anos diferentes:**

**- Sistema autor-data:**

Meirelles, C. (2003) informa que texto texto texto texto.

Meirelles, V. (2005) revela que texto texto texto texto.

Ou

Texto texto texto texto. (MEIRELLES, C., 2003).

Texto texto texto texto. (MEIRELLES, V., 2005).

Ou, quando houver coincidência das iniciais dos prenomes, colocam-se os prenomes por extenso.

**- Persistindo a coincidência das iniciais:**

**- Sistema autor-data:**

Meirelles, César (2005) informa que texto texto texto texto.

Meirelles, Cleber (2005) revela que texto texto texto texto.

Ou

Texto texto texto texto. (MEIRELLES, César, 2005).

Texto texto texto texto. (MEIRELLES, Cleber, 2005).

#### 6.1.4.12 Citação de Autores com Mesmo Sobrenome e Mesmo Ano em Obras Diferentes

Quando houver coincidência de autores, com o mesmo sobrenome e a mesma data de publicação, deve-se utilizar: sobrenome e a inicial do nome.

**- Sistema autor-data:**

Segundo Fachin, L. (2001), texto texto texto texto texto texto texto.

De acordo com Fachin, R. (2001), texto texto texto texto texto texto texto.

Ou

Texto texto. (FACHIN, L., 2001).

Texto texto. (FACHIN, R., 2001).

**- Na lista de referências:**

FACHIN, Rosana Amara Girardi. <b>Em busca da família do novo milênio</b> : uma reflexão crítica sobre as origens históricas e as perspectivas do direito de família brasileiro contemporâneo. Rio de Janeiro: Renovar, 2001.
--

FACHIN, Luiz Edson. <b>Teoria crítica do direito civil</b> . Rio de Janeiro: Renovar, 2001.
---

#### 6.1.4.13 Citação de Autores com Mesmo Sobrenome na Mesma Obra

Coincidência de sobrenomes de autores no mesmo documento, deve-se utilizar: sobrenome e a inicial do nome.

##### **- Sistema autor-data:**

Oliveira, O. e Oliveira, K. (2006), texto texto texto texto texto.

Ou

Texto texto texto texto texto. (OLIVEIRA, O.; OLIVEIRA, K., 2006).

##### **- Na lista de referências:**

OLIVEIRA, Octávio Roberto Franco de; OLIVEIRA, Kátia Cristina Correa Franco de. Desenvolvimento motor da criança e estimulação precoce. *In: WGATE*. [S. l.], 24 ago. 2006. Disponível em: [http://www.wgate.com.br/conteudo/medicinaesaude/fisioterapia/neuro/desenv\\_motor\\_octavio.htm](http://www.wgate.com.br/conteudo/medicinaesaude/fisioterapia/neuro/desenv_motor_octavio.htm). Acesso em: 19 dez. 2018.

#### 6.1.4.14 Citação de Diversas Obras do Mesmo Autor e Ano

Quando as citações forem de diversos documentos de um mesmo autor, publicados no mesmo ano, distinguem-se pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

##### **- Sistema autor-data:**

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto. (BRASIL, 2010a).

Ou

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto. (BRASIL, 2010b).

##### **- Na lista de referências:**

BRASIL. Ministério da Saúde. **Acompanhante no parto traz mais segurança para a mãe**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2010a. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=24112](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=24112). Acesso em: 14 dez. 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Parto normal: mais segurança para a mãe e o bebê: cirurgia cesariana pode trazer mais complicações e uma pior recuperação pós-parto**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2010b. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=20911](http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=20911). Acesso em: 14 dez. 2018.

**- Curso de Direito:**

Brasil<sup>1</sup> revela que texto texto texto texto texto texto texto texto.

Ou

Segundo Brasil<sup>2</sup>, texto texto texto texto texto texto texto texto.

**- Na nota de rodapé:**

<sup>1</sup> BRASIL. Ministério da Saúde. **Acompanhante no parto traz mais segurança para a mãe**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2010a. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=24112](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=24112). Acesso em: 14 dez. 2018.

<sup>2</sup> BRASIL. Ministério da Saúde. **Parto normal: mais segurança para a mãe e o bebê: cirurgia cesariana pode trazer mais complicações e uma pior recuperação pós-parto**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2010b. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=20911](http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=20911). Acesso em: 14 dez. 2018.

**- Na lista de referências:**

BRASIL. Ministério da Saúde. **Acompanhante no parto traz mais segurança para a mãe**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2010a. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=24112](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=24112). Acesso em: 14 dez. 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Parto normal: mais segurança para a mãe e o bebê: cirurgia cesariana pode trazer mais complicações e uma pior recuperação pós-parto**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2010b. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=20911](http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=20911). Acesso em: 14 dez. 2018.

## 6.1.4.15 Citação de Documento sem Autoria

Para obras sem autoria, usa-se a primeira palavra do título, seguida de três reticências e do ano de publicação da obra, entre parênteses.

**- Sistema autor-data:**

Conforme **Universitários... (2011)**, texto texto texto texto texto texto texto.

Ou

Sugere-se que utilize final, conforme o exemplo.

Texto texto texto texto texto texto texto texto. (**UNIVERSITÁRIOS..., 2011**).

**- Na lista de referências:**

**UNIVERSITÁRIOS** criam tecnologias que ajudam a comunidade. *In*: TERRA. São Paulo, 27 maio 2011. Disponível em: <http://noticias.terra.com.br/educacao/noticias/0,,OI5152039-EI8266,00-Universitarios+criam+tecnologias+que+ajudam+a+comunidade.html>. Acesso em: 10 dez. 2018.

**- Curso de Direito:**

Conforme **Universitários...<sup>1</sup>**, texto texto texto texto texto texto texto texto.

Ou

Sugere-se que utilize final, conforme o exemplo.

Texto texto texto texto texto texto texto texto.<sup>1</sup>

**- Na nota de rodapé:**


---

<sup>1</sup> UNIVERSITÁRIOS criam tecnologias que ajudam a comunidade. *In*: TERRA. São Paulo, 27 maio 2011. Disponível em: <http://noticias.terra.com.br/educacao/noticias/0,,O15152039-EI8266,00-Universitarios+criam+tecnologias+que+ajudam+a+comunidade.html>. Acesso em: 10 dez. 2018.

**- Na lista de referências:**

**UNIVERSITÁRIOS** criam tecnologias que ajudam a comunidade. *In*: TERRA. São Paulo, 27 maio 2011. Disponível em: <http://noticias.terra.com.br/educacao/noticias/0,,O15152039-EI8266,00-Universitarios+criam+tecnologias+que+ajudam+a+comunidade.html>. Acesso em: 10 dez. 2018.

**Atenção:** No caso de referências sem autoria o título não vai em negrito.

## 6.1.4.16 Citação de Entidades Coletivas Conhecidas por Siglas

Para efeitos deste manual<sup>5</sup>, definiu-se que, quando a citação for de instituição, órgão governamental, congressos e seminários, ONG, empresa, fundação, associação ou outras entidades conhecidas pela sigla, deve-se citar, na primeira vez, o nome completo por extenso, seguido de parênteses e da sigla; e, nas próximas citações, utiliza-se apenas a sigla.

---

<sup>5</sup> A Biblioteca adaptou a norma. A norma prevê sempre por extenso, com a sigla entre parênteses.

**- Sistema autor-data:**

**- Primeira citação:**

Segundo a **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** (2018, p. 1),  
“Texto texto texto texto texto texto texto texto”.

**Ou**

“Texto texto texto texto texto texto texto texto”. (**ASSOCIAÇÃO  
BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT)**, 2018, p. 1).

**- Segunda citação:**

Conforme **ABNT** (2002, p. 15), “Texto texto texto texto texto texto texto”.

**Ou**

“Texto texto texto texto texto texto texto texto”. (**ABNT**, 2018, p. 15).

**- Na lista de referências:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). <b>NBR 6023</b> : informação e documentação: referências: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
--

**- Na lista de siglas:**

ABNT      ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

## 6.1.4.17 Citação de Artigo de Lei

**- Sistema autor-data:**

De acordo com a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990,

De acordo com a Lei nº 8.069,

De acordo com a Lei nº 8.069/90,

De acordo com a Lei nº 8.069/1990,

O aluno deverá escolher um padrão.

Art. 54. É dever do Estado assegurar à criança e ao adolescente:

I - ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

II - progressiva extensão da obrigatoriedade e gratuidade ao ensino médio;

III - atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;

IV – atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a cinco anos de idade; (Redação dada pela Lei nº 13.306, de 2016)

V - acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;

VI - oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do adolescente trabalhador;

VII - atendimento no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

§ 1º O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo.

§ 2º O não oferecimento do ensino obrigatório pelo poder público ou sua oferta irregular importa responsabilidade da autoridade competente.

§ 3º Compete ao poder público recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsável, pela freqüência à escola. (BRASIL, 1990).

**- Na lista de referências:**

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069Compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm). Acesso em: 21 dez. 2018.

**- Curso de Direito:**

De acordo com a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990,

De acordo com a Lei nº 8.069,

De acordo com a Lei nº 8.069/90,

De acordo com a Lei nº 8.069/1990,

O aluno deverá escolher um padrão.

Art. 54. É dever do Estado assegurar à criança e ao adolescente:

I - ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

II - progressiva extensão da obrigatoriedade e gratuidade ao ensino médio;

III - atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;

IV - atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a cinco anos de idade; (Redação dada pela Lei nº 13.306, de 2016)

V - acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;

VI - oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do adolescente trabalhador;

VII - atendimento no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

§ 1º O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo.

§ 2º O não oferecimento do ensino obrigatório pelo poder público ou sua oferta irregular importa responsabilidade da autoridade competente.

§ 3º Compete ao poder público recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsável, pela freqüência à escola.<sup>1</sup>

**- Na nota de rodapé:**

<sup>1</sup> BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069Compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm). Acesso em: 21 dez. 2018.

**- Na lista de referências:**

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069Compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm). Acesso em: 21 dez. 2018.



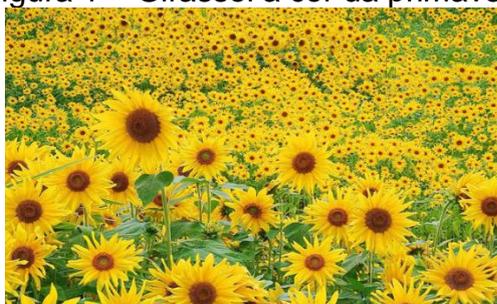


#### 6.1.4.19 Citação de Google Imagens

A entrada é feita pelo assunto/imagem pesquisado e a data deverá ser o ano pesquisado/referenciado. A referência não terá destaque de negrito ou itálico.

##### **- Sistema autor-data:**

Figura 1 – Girassol a cor da primavera



Fonte: Girassol... (2018).

##### **- Na lista de referências:**

GIRASSOL. *In*: GOOGLE imagens. Mountain View: Google, 2018. Disponível em: [https://www.google.com.br/search?hl=pt-BR&site=img&tbm=isch&source=hp&biw=1280&bih=546&q=girassol&oq=girassol&gs\\_l=img.3..0i19l10.2891.2891.0.3857.1.1.0.0.0.137.137.0j1.1.0....0...1ac.1.64.img..0.1.134.cqriohl5wm8](https://www.google.com.br/search?hl=pt-BR&site=img&tbm=isch&source=hp&biw=1280&bih=546&q=girassol&oq=girassol&gs_l=img.3..0i19l10.2891.2891.0.3857.1.1.0.0.0.137.137.0j1.1.0....0...1ac.1.64.img..0.1.134.cqriohl5wm8). Acesso em: 17 dez. 2018.

##### **- Curso de Direito:**

Figura 1 – Girassol a cor da primavera



Fonte: Girassol...<sup>1</sup>.

##### **- Na nota de rodapé:**

<sup>1</sup>GIRASSOL. *In*: GOOGLE imagens. Mountain View: Google, 2018. Disponível em: [https://www.google.com.br/search?hl=pt-BR&site=img&tbm=isch&source=hp&biw=1280&bih=546&q=girassol&oq=girassol&gs\\_l=img.3..0i19l10.2891.2891.0.3857.1.1.0.0.0.137.137.0j1.1.0....0...1ac.1.64.img..0.1.134.cqriohl5wm8](https://www.google.com.br/search?hl=pt-BR&site=img&tbm=isch&source=hp&biw=1280&bih=546&q=girassol&oq=girassol&gs_l=img.3..0i19l10.2891.2891.0.3857.1.1.0.0.0.137.137.0j1.1.0....0...1ac.1.64.img..0.1.134.cqriohl5wm8). Acesso em: 17 dez. 2018.

##### **- Na lista de referências:**

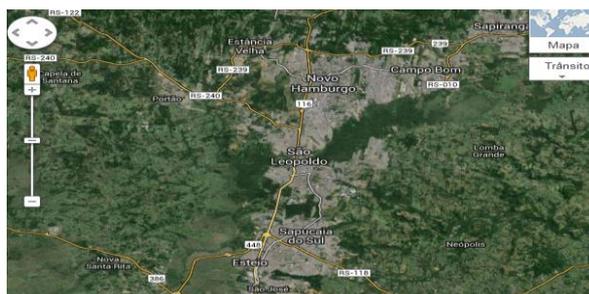
GIRASSOL. *In*: GOOGLE imagens. Mountain View: Google, 2018. Disponível em: [https://www.google.com.br/search?hl=pt-BR&site=img&tbm=isch&source=hp&biw=1280&bih=546&q=girassol&oq=girassol&gs\\_l=img.3..0i19l10.2891.2891.0.3857.1.1.0.0.0.137.137.0j1.1.0....0...1ac.1.64.img..0.1.134.cqriohl5wm8](https://www.google.com.br/search?hl=pt-BR&site=img&tbm=isch&source=hp&biw=1280&bih=546&q=girassol&oq=girassol&gs_l=img.3..0i19l10.2891.2891.0.3857.1.1.0.0.0.137.137.0j1.1.0....0...1ac.1.64.img..0.1.134.cqriohl5wm8). Acesso em: 17 dez. 2018.

#### 6.1.4.20 Citação de Google Maps

A entrada é feita pela localidade pesquisada e a data deverá ser o ano pesquisado/referenciado. A referência não terá destaque de negrito ou itálico.

#### **- Sistema autor-data:**

Figura 1 – Imagem do Google Maps de São Leopoldo - RS



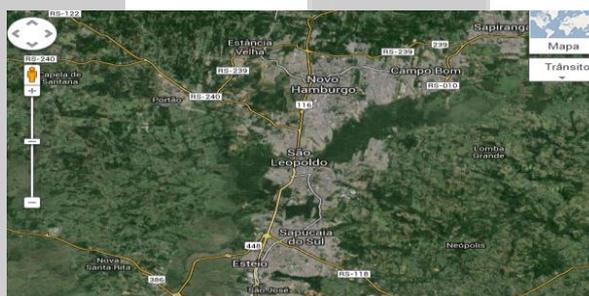
Fonte: São Leopoldo... (2018).

#### **- Na lista de referências:**

SÃO LEOPOLDO RS. *In*: GOOGLE maps. Mountain View: Google, 2018. Disponível em: <https://maps.google.com.br/maps?hl=pt-BR>. Acesso em: 17 dez. 2018.

#### **- Curso de Direito:**

Figura 1 – Imagem do Google Maps de São Leopoldo - RS



Fonte: São Leopoldo...<sup>1</sup>.

#### **- Na nota de rodapé:**

<sup>1</sup>SÃO LEOPOLDO RS. *In*: GOOGLE maps. Mountain View: Google, 2018. Disponível em: <https://maps.google.com.br/maps?hl=pt-BR>. Acesso em: 17 dez. 2018.

#### **- Na lista de referências:**

SÃO LEOPOLDO RS. *In*: GOOGLE maps. Mountain View: Google, 2018. Disponível em: <https://maps.google.com.br/maps?hl=pt-BR>. Acesso em: 17 dez. 2018.

#### 6.1.4.21 Supressões

Supressões são usadas para omitir ou suprimir, no início ou no final de uma citação, parte do texto de um autor, conforme a conveniência, aparecendo entre colchetes e três reticências [...].

##### **- Sistema autor-data:**

Para Rogers (1969, p. 73), “[...] texto texto”.

##### **- Curso de Direito:**

Sérgio Cavalieri Filho<sup>1</sup> diz que: “[...] texto texto”.

##### **- Na nota de rodapé:**

---

<sup>1</sup> CAVALIERI FILHO, Sergio. **Programa de responsabilidade civil**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010. p. 2.

#### 6.1.4.22 Interpolações ou Comentários

Empregam-se para completar, esclarecer ou comentar um texto, nele intercalando palavras ou frases, quando necessárias à compreensão de algo dentro da citação, aparecendo entre colchetes [ ].

##### **- Sistema autor-data:**

“Em alguns casos, tão diferentes entre si, e tão distintas das crianças deficientes mentais [pessoas com deficiência], que exigiam uma definição mais abrangente e transdisciplinar do que a tradicional avaliação médica psicométrica”. (FONSECA, 1995, p. 287).

#### 6.1.4.23 Destaques Negrito ou Itálico

Servem para destacar uma ou mais palavras dentro de uma citação (utilizando **negrito**, *itálico* ou sublinhado ). Se o grifo foi inserido pelo autor do trabalho, indica-se a expressão (grifo nosso), entre parênteses. Se o grifo for do autor da obra consultada, indica-se a expressão (grifo do autor), entre parênteses.

**Atenção:** sempre no singular e no masculino independente do gênero.

#### - Sistema autor-data:

Segundo Goldim (2008, p. 24, **grifo nosso**), “A **bioética**, desta forma nasceu provocando a inclusão das plantas, **dos animais na reflexão ética**, já realizada para os seres humanos”.

**Ou**

“Um dos enfoques da questão de desenvolvimento e treinamento é o **binômio reconhecer e premiar**, pois é uma das muitas maneiras de empresas e escritórios reconhecerem o esforço e o resultado de seus funcionários [...]”. (LEITE, 2009, p. 35, **grifo do autor**).

**- Curso de Direito:**

[...] a implosão da sequência processual entre a transferência de propriedade dos ativos e a transferência contratual de funções e responsabilidade aos concessionários, foi o fator fundamental de corrosão das suas competências e funções. *Apesar de juridicamente lastreado, a partir do novo princípio de separar a esfera do poder regulador da esfera do Poder Executivo, esta ocorrência tornou muito frágil o desígnio de autonomia das agências reguladoras.*<sup>1</sup> (grifo do autor).

**- Na nota de rodapé:**

---

<sup>1</sup> ALVEAL, C. Estado e regulação econômica: o papel das agências reguladoras no Brasil e na experiência internacional. **Boletim da Escola Superior do Ministério Público da União**, Brasília, DF, v. 1, n. 1, p. 16, 2003.

**Ou**

*A liberdade e a dignidade são bens intangíveis, sendo certo que a autonomia da vontade somente poderá atuar até aquele lugar em que não haja ofensas ao conteúdo mínimo essencial destes direitos e liberdades. E isso não será diferente no âmbito de uma relação de trabalhista.*<sup>1</sup> (grifo nosso).

**- Na nota de rodapé:**

---

<sup>1</sup> AMARAL, Júlio Ricardo de Paula. **Eficácia dos direitos fundamentais nas relações trabalhistas**. São Paulo: LTr, 2007. p. 88.

#### 6.1.4.24 Informação Verbal: Palestras, Debates, Comunicações entre outros

Quando se tratar de dados através de informação oral (palestras, debates, comunicações ou entrevistas), indicar entre parênteses a expressão: informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé (não incluir nas referências).

##### - No texto:

Nova versão do guia para elaboração de trabalhos acadêmicos estará disponível on-line até o início do mês de setembro. (informação verbal)<sup>1</sup>.

##### - Na nota de rodapé:

---

<sup>1</sup> Informação coletada na reunião do Grupo de Processamento Técnico da Biblioteca da UNISINOS, realizada em São Leopoldo, no dia 17 de agosto de 2010.

**Atenção:** A informação verbal não deve ser incluída na lista de referências e, sim, em nota de rodapé, no corpo do texto. A nota de rodapé poderá variar de acordo com a necessidade da informação.





#### 6.1.4.27 Erro no Texto Original: (sic)

A expressão sic significa: assim mesmo, isto é, estava assim no texto original. Considera-se de uso opcional, contudo, uma vez citado, terá de ser utilizado em todo o texto, próximo à palavra a ser corrigida gramaticalmente. Nunca se corrige uma citação direta. Ela deve ser redigida, conforme configura o documento original.

#### **- Sistema autor-data:**

Extremôz continua sem história, silenciosa, pequenina, ignorada, sem lances heróicos que não fossem os da fé e sem maiores trabalhos afora os da caridade e do rythmo (sic) moral que o jesuíta imprimia como uma projecção (sic) de sua presença. Nesse ambiente, terra pobre, meia dúzia de padres (não há informes sobre o número) famílias indígenas, trabalhadores ruraes (sic), raro homem branco, vida primitiva e serena, pautada pela oração e pelo hábito das madrugadas e dos somnos (sic) ao cahir (sic) da noite, o jesuíta juntou um thesouro (sic). (CASCUDO, 1940, p. 89).

#### **- Na lista de referências:**

CASCUDO, Luís da Câmara. As Lendas de Extremôz. **Revista do Instituto Histórico e Geográfico do Rio Grande do Norte**: 1935-1937, Natal, v. 32-34, p. 80-95, 1940.

#### **- Curso de Direito:**

Extremôz continua sem história, silenciosa, pequenina, ignorada, sem lances heróicos que não fossem os da fé e sem maiores trabalhos afora os da caridade e do rythmo (sic) moral que o jesuíta imprimia como uma projecção (sic) de sua presença. Nesse ambiente, terra pobre, meia dúzia de padres (não há informes sobre o número) famílias indígenas, trabalhadores ruraes (sic), raro homem branco, vida primitiva e serena, pautada pela oração e pelo hábito das madrugadas e dos somnos (sic) ao cahir (sic) da noite, o jesuíta juntou um thesouro (sic).<sup>1</sup>

#### **- Na nota de rodapé:**

---

<sup>1</sup> CASCUDO, Luís da Câmara. As Lendas de Extremôz. **Revista do Instituto Histórico e Geográfico do Rio Grande do Norte**: 1935-1937, Natal, v. 32-34, p. 89, 1940.

#### **- Na lista de referências:**

CASCUDO, Luís da Câmara. As Lendas de Extremôz. **Revista do Instituto Histórico e Geográfico do Rio Grande do Norte**: 1935-1937, Natal, v. 32-34, p. 80-95, 1940.

## 6.2 SISTEMA DE CHAMADA

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada autor-data e numérico.

## 6.3 NOTAS DE RODAPÉ

O sistema autor-data utiliza-se as notas explicativas. Já as notas de rodapé de referência é geralmente utilizado pelo Curso de Direito. Verifique com o seu orientador.

### 6.3.1 Notas de Referência

Indica-se a fonte de um documento citado em nota de rodapé (sistema geralmente utilizado pelo Curso de Direito - verifique com o seu orientador), utilizando-se algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada capítulo ou parte<sup>8</sup>.

As notas de rodapé de referência devem ser alinhadas à esquerda a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

### 6.3.2 Notas de Referência: Expressões Latinas

Não é obrigatório a utilização das expressões latinas no texto (elemento opcional), utilizadas geralmente pelo Curso de Direito. Verifique com o orientador tal inclusão.

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve aparecer completa. Se há, em uma mesma página, citações subsequentes de uma mesma obra, estas podem ser referenciadas, devem-se utilizar as expressões de forma abreviada. As demais expressões em latim só podem ser utilizadas, em nota de rodapé, quando o trabalho for elaborado pelo sistema de notas de rodapé de referência.

A expressão apud (citado por, conforme, segundo) é a única expressão que pode ser utilizada tanto no texto quanto em nota de rodapé de referência.

---

<sup>8</sup> Somente o Curso de Direito utiliza as notas de rodapé consecutivas no trabalho.

O item 7.1.1 da NBR 10520:2002 (ABNT, 2002, p. 5) diz que: as expressões latinas só podem ser utilizadas na mesma página ou folha a que se referem, ou seja, em uma nova página, deve-se inserir a referência completa e, nas repetidas, na mesma página, pode-se utilizar as expressões latinas.

**- Lista completa com as expressões latinas:**

Expressão Latina	Significado	Abreviatura
Idem	mesmo autor	Id.
Ibidem	na mesma obra	Ibid.
Opus citatum <b>ou</b> Opere citato	obra citada	op. cit.
Passim	aqui e ali, em diversas passagens	passim
Loco citato	no lugar citado	loc. cit.
Cf.	Confira, Confronte	Cf.
Sequentia	seguinte ou que se segue	et seq.

**Atenção:** Não é obrigatório a utilização das expressões latinas no texto (elemento opcional). Verifique com o seu orientador a inclusão das expressões latinas no trabalho.

**- Idem - mesmo autor - Id.**

O termo **Id.** substitui o nome do autor, quando se tratar de citação de diferentes obras do mesmo autor, referenciado em nota imediatamente anterior, na mesma folha.

**- Nas notas de rodapé:**

<sup>1</sup> VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1995. p. 20.

<sup>2</sup> **Id.** **Qualidade em serviços de informação**. São Paulo: Arte e Ciência, 2002. 1989. p. 36.

**- Ibidem - na mesma obra - *ibid.***

Para indicar que a parte citada pertence à mesma obra referenciada em nota imediatamente anterior, na mesma folha.

**- Nas notas de rodapé:**

---

<sup>3</sup> DINIZ, Maria Helena. **Lei de introdução ao código civil brasileiro interpretada**. 13. ed. rev. e aum. São Paulo: Saraiva, 2007. p. 34.

<sup>4</sup> *ibid.*, p. 53.

<sup>5</sup> *ibid.*, p. 34.

**- Opus citatum, opere citato - obra citada - *op. cit.***

Informa-se que a citação foi extraída de uma obra, anteriormente citada, e que houve intercalação de outras referências.

**- Nas notas de rodapé:**

---

<sup>1</sup> FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Textos avançados e referência & informação**. São Paulo: Polis, 1996. p. 33.

<sup>2</sup> VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1995. p. 20.

<sup>3</sup> CUNGI, Charly. **Saber administrar o estresse na vida e no trabalho**. São Paulo: Larousse Brasil, 2004. p. 56

<sup>4</sup> FIGUEIREDO, *op. cit.*, p. 35.

**- Passim - aqui e ali, em diversas passagens (páginas) - *passim.***

Quando é impossível mencionar todas as páginas de onde foram extraídas as ideias do autor.

**- Na nota de rodapé:**

---

<sup>5</sup> CUNGI, Charly. **Saber administrar o estresse na vida e no trabalho**. São Paulo: Larousse Brasil, 2004. *passim.*

**- Loco citato - no lugar citado - loc. cit.**

Remete ao trecho citado anteriormente.

**- Nas notas de rodapé:**

---

<sup>1</sup> FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Textos avançados e referência & informação**. São Paulo: Polis, 1996. p. 33.

<sup>2</sup> FIGUEIREDO, **loc. cit.**

**- Confira, conforme - Cf.**

Remete a confira ou conforme.

**- Na nota de rodapé:**

---

<sup>3</sup> **Cf.** CUNGI, 2004.

**- Sequentia - seguinte ou que se segue - et seq.**

Usada quando não se mencionam todas as páginas da obra, indicando-se a primeira página, seguida da expressão **et seq.**

**- Na nota de rodapé:**

---

<sup>4</sup> ALMEIDA, 2005, p. 78 **et seq.**

### 6.3.3 Notas Explicativas

Usadas para esclarecer ou complementar o texto. Devem-se utilizar algarismos arábicos na numeração das notas explicativas, observando-se uma numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

As notas de rodapé devem ser justificadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

**Atenção:** Somente o Curso de Direito utiliza o sistema de notas de referências tanto para as notas explicativas como para as notas de referências. Ver item 6.3.1.

#### - No texto:

O CFE<sup>1</sup> adquiria um papel fiscalizador da implantação da reforma estrutural das universidades, nesse primeiro momento.<sup>2</sup>

#### - Nas notas de rodapé:

<sup>1</sup> Na avaliação de José Carlos Rothen, a atuação do CFE, a partir de 1964, adquiriu forte importância, não apenas na fiscalização da aplicação das normas legislativas, como, igualmente, na formulação das mesmas.

<sup>2</sup> Ver também Naves e Kuramoto (2006).

## 7 ARTIGO - NBR 6022:2018

O artigo pode ser: revisão<sup>1</sup>, original<sup>2</sup> ou técnico e/ou científico<sup>3</sup>.

Oferecemos, a seguir, uma estrutura de artigo,<sup>4-5</sup> com base na NBR 6022:2018, para melhor atender as necessidades dos artigos acadêmicos da universidade,<sup>6</sup> visto que eles se referem à produção acadêmica de final de curso e não à publicação em periódico.

<b>Elementos Pré-textuais</b>	Título: Subtítulo (se houver), em Português (obrigatório) Título: Subtítulo (se houver), em outro Idioma (opcional) Nome do Autor do Trabalho (obrigatório) Nome do Orientador do Trabalho (opcional) Resumo no Idioma do Texto (obrigatório) Palavras-chave no Idioma do Texto (obrigatório) Resumo em outro Idioma (opcional) Palavras-chave em outro Idioma (opcional)
<b>Elementos Textuais</b>	Introdução (obrigatório) Referencial Teórico (obrigatório) Material(is) ou Métodos (verificar) <sup>7</sup> Resultados (verificar) <sup>8</sup> Discussão (verificar) <sup>9</sup> Conclusão ou Considerações Finais (obrigatório)
<b>Elementos Pós-textuais</b>	Referências (obrigatório) Apêndice (opcional) Anexo (opcional)

**Atenção:** Artigo não contém sumário.

<sup>1</sup> “Parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas”. (ABNT, 2018a, p. 1).

<sup>2</sup> “Parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais”. (ABNT, 2018a, p. 2).

<sup>3</sup> “Parte de uma publicação, com autoria declarada, de natureza técnica e/ou científica”. (ABNT, 2018a, p. 2).

<sup>4</sup> Nos modelos em Word, disponíveis na página da Biblioteca, todos esses elementos e regras já foram aplicadas nos estilos siga as instruções.

<sup>5</sup> A Biblioteca adotou o padrão de espaçamento 1,5 entrelinhas para o texto, a norma prevê espaçamento simples.

<sup>6</sup> A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

<sup>7</sup> Verificar com o professor a inclusão ou não da Metodologia no Artigo.

<sup>8</sup> Verificar com o professor a inclusão ou não dos Resultados no Artigo.

<sup>9</sup> Verificar com o professor a inclusão ou não da Discussão no Artigo.

## 8 PROJETO - NBR 15287:2011

A NBR 15287:2011 estabelece os princípios gerais para a apresentação de projeto de pesquisa.

Apresentamos, a seguir, uma estrutura de projeto,<sup>10-11</sup> com base na NBR 15287:2011, para melhor atender as necessidades dos projetos acadêmicos da universidade.

Verifique com seu orientador sobre a necessidade de utilizar a numeração progressiva na introdução:

<p>1 INTRODUÇÃO</p> <p>1.1 Tema</p> <p>1.2 Delimitação do Tema</p> <p>1.3 Formulação do Problema</p> <p>1.4 Hipóteses</p> <p>1.5 Objetivos</p> <p>1.5.1 Objetivo Geral</p> <p>1.5.2 Objetivos Específicos</p> <p>1.6 Justificativa</p>
--

<b>Elementos Pré-textuais</b>	<p>Capa (obrigatório)</p> <p>Folha de Rosto (obrigatório)</p> <p>Listras de Ilustrações (opcional)</p> <p>Listras de Abreviaturas e Siglas (opcional)</p> <p>Sumário (obrigatório)</p>
<b>Elementos Textuais</b>	<p>Introdução (obrigatório)<sup>12</sup></p> <p>Referencial Teórico (obrigatório)</p> <p>Metodologia (verificar)<sup>13</sup></p> <p>Recursos (opcional)<sup>14</sup></p> <p>Cronograma (obrigatório)</p>
<b>Elementos Pós-textuais</b>	<p>Referências (obrigatório)</p> <p>Apêndice (opcional)</p> <p>Anexo (opcional)</p>

<sup>10</sup> Nos modelos em Word, disponíveis na página da Biblioteca, todos esses elementos e regras já foram aplicadas nos estilos siga as instruções.

<sup>11</sup> A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

<sup>12</sup> Introdução num texto único ou com seção subdividida.

<sup>13</sup> Verificar com o professor a inclusão ou não da Metodologia no Projeto.

<sup>14</sup> Os Recursos (financeiros, humanos e materiais) são utilizados geralmente pela Pós-Graduação. Verifique com o orientador.

O Curso de Direito (Graduação)<sup>15</sup> utiliza a seguinte estrutura:

<b>Elementos Pré-textuais</b>	Capa (obrigatório) Folha de Rosto (obrigatório) Listras de Ilustrações (opcional) Listras de Abreviaturas e Siglas (opcional) Sumário (obrigatório)
<b>Elementos Textuais</b>	Introdução (obrigatório) <sup>16</sup> Referencial Teórico (obrigatório) Metodologia (obrigatório) Sumário Provisório (obrigatório) <sup>17</sup> Cronograma (obrigatório)
<b>Elementos Pós-textuais</b>	Referências (obrigatório) Apêndice (opcional) Anexo (opcional)

---

<sup>15</sup> Nos modelos em Word, disponíveis na página da Biblioteca, todos esses elementos e regras já foram aplicadas nos estilos siga as instruções.

<sup>16</sup> Verifique com o orientador, pois geralmente a introdução no Curso de Direito é elaborada em um único texto (ou seja, não utilizando numeração progressiva).

<sup>17</sup> Será apresentado a previsão referente ao TCC 2.

## 9 RELATÓRIO - NBR 10719:2015

Esta norma estabelece os princípios gerais para apresentação de um relatório técnico e/ou científico (ABNT, 2015). Em se tratando deste manual, a norma NBR 10719:2015 foi adaptada, pensando-se nas necessidades de cada curso (Licenciatura e Bacharelado).

### 9.1 ESTRUTURA DE UM RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

De acordo com a NBR 10719:2015, a estrutura de um relatório técnico e/ou científico compreende parte externa e parte interna:<sup>1-2</sup>

<b>Parte Externa</b>	Capa (opcional) Lombada (opcional)	
<b>Parte Interna</b>	<b>Elementos Pré-textuais</b>	Folha de Rosto (obrigatório) Errata (opcional) Agradecimentos (opcional) Resumo na Língua Vernácula (obrigatório) Listras de Ilustrações (opcional) Listras de Tabelas (opcional) Listras de Abreviaturas e Siglas (opcional) Listas de Símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
	<b>Elementos Textuais</b>	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Considerações Finais (obrigatório)
	<b>Elementos Pós-textuais</b>	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional) Formulário de Identificação (opcional)

<sup>1</sup> No site da Biblioteca **não** constam **modelos em Word de relatórios**, em função das especificidades tanto da Norma da ABNT como de características que cada relatório possui em função da área técnica. Verifique com o seu professor a estrutura, de acordo com o curso.

<sup>2</sup> A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

### 9.1.1 Elementos Pré-Textuais

Os elementos pré-textuais são os que antecedem o texto, com informações que identificam o trabalho: capa, folha de rosto, errata, resumo, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

#### 9.1.1.1 Capa<sup>3</sup>

Transcrevem-se os elementos na seguinte ordem:

- a) instituição (Nome da Universidade, Área e Curso, quando solicitado);
- b) nome do autor;
- c) título do trabalho – subtítulo, se houver;
- d) local (cidade);
- e) data (ano de depósito/ou da entrega).

Sugere-se que as informações sejam centralizadas e grafadas em letras maiúsculas, sem emprego do ponto final, a cada linha e com fonte Arial ou Times New Roman, em tamanho 12 (com ou sem negrito) e espaçamento 1,5 entrelinhas<sup>4</sup>.

#### 9.1.1.2 Folha de Rosto

A folha de rosto deve conter informações complementares e necessárias à perfeita identificação do trabalho.

- Nome do autor;
- Título do trabalho – subtítulo, se houver;
- Tipo de relatório e nome da entidade a que deve ser submetido;
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- Data (ano de depósito/ou da entrega).

---

<sup>3</sup> Para fins deste manual, a capa segue as regras utilizadas nos cursos de Graduação da UNISINOS para elaboração de relatórios.

<sup>4</sup> A Biblioteca adotou o padrão de espaçamento 1,5 entrelinhas para o texto, a norma prevê espaçamento simples.

Sugere-se que as informações sejam centralizadas, em letras maiúsculas, sem emprego do ponto final. Usa-se fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 (sem negrito). A natureza do relatório (tipo de relatório e nome da entidade a que deve ser submetido) deve ficar no recuo de 8 cm e com fonte menor e em letra minúscula.

#### 9.1.1.3 Errata

Apresenta-se, geralmente, em folha avulsa ou encartada, que é anexada à obra, depois de impressa. Consiste em uma lista de erros tipográficos, ou de outra natureza, com as devidas correções e indicações das folhas e linhas em que aparecem. Deve ser inserida logo após a folha de rosto.

É obrigatório incluir a referência do relatório.

#### 9.1.1.4 Resumo

É elemento obrigatório (consultar o item 2.1.10 deste manual).

#### 9.1.1.5 Lista de Ilustrações

Elemento opcional; deve ser elaborada de acordo com a ordem em que as ilustrações aparecem no texto (figuras, quadros, gráficos, desenhos, fotografias, organogramas, gravuras e outros). Os itens da lista devem ser identificados pela palavra designativa, conforme o tipo de ilustração e acompanhados do respectivo número de página.

#### 9.1.1.6 Lista de Tabelas

A lista de tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem em que aparecem no texto.

Os itens da lista devem ser acompanhados do respectivo número de página.

#### 9.1.1.7 Lista de Abreviaturas e Siglas

Deve conter a relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões, escritas por extenso.

#### 9.1.1.8 Lista de Símbolos

Deve ser elaborada conforme a ordem em que os símbolos aparecem no texto, acompanhados do devido significado.

#### 9.1.1.9 Sumário

Elemento obrigatório, elaborado de acordo com a NBR 6027:2012. Trata-se da enumeração dos principais capítulos (seções) e subcapítulos (subseções), na mesma ordem e grafia em que aparecem no trabalho.

### 9.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os relatórios são redigidos em texto sequencial, da introdução até a conclusão. “O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do relatório e as razões de elaboração, o desenvolvimento - que detalha a pesquisa ou estudo realizado - e as considerações finais”. (ABNT, 2015, p. 8).

### 9.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são: referências, glossário, apêndices, anexos, índice e formulário de identificação.

#### 9.3.1 Referências

Elemento obrigatório. Para relatórios com citações este elemento é obrigatório e deve ser elaborado em conformidade com a NBR 6023:2018. As referências devem ser alinhadas somente à margem esquerda.

#### 9.3.2 Apêndice(s)

Elemento opcional, composto por documento, texto, ilustração, elaborado pelo autor, a fim de complementar o texto principal.

### 9.3.3 Anexo(s)

Elemento opcional, composto por documento, texto, ilustração **não** elaborado pelo autor, que serve de complementação, de comprovação e de ilustração do texto principal.

### 9.3.4 Formulário de Identificação

É elemento opcional. Só é necessário para documentos que serão ou foram publicados. Exemplo do formulário de identificação. (AENOR UNE50135, 1996 apud ABNT, 2015, p. 11).

Dados do relatório técnico e/ou científico			
Título e subtítulo		Classificação de segurança	
		Nº	
Tipo de relatório		Data	
Título do projeto/programa/plano		Nº	
Autor(es)			
Instituição executora e endereço completo			
Instituição patrocinadora e endereço completo			
Resumo			
Palavras-chave/descriptores			
Edição	Nº de páginas	Nº do volume/parte	Nº de classificação
ISSN		Tiragem	Preço
Distribuidor			
Observações/notas			

## 9.4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Recomenda-se espaçamento 1,5 entrelinhas<sup>5</sup>; margem esquerda e superior de 3cm; direita e inferior de 2cm; espaçamento simples; paginação sequencial

<sup>5</sup> A Biblioteca adotou o padrão de espaçamento 1,5 entrelinhas para o texto, a norma prevê espaçamento simples.

numérica, em algarismos arábicos; fonte tamanho 12 e tipo da fonte padronizado para todo o relatório (Arial ou Times New Roman).

Recomenda-se quando digitado, fonte tamanho 12 e tipo da fonte padronizado para todo o documento. As citações com mais de três linhas, notas de rodapé, áginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas, notas e fontes das ilustrações e tabelas devem ser em tamanho menor e uniforme. (ABNT, 2015, p. 9).

#### **- Numeração progressiva:**

É apresentada conforme a NBR 6024:2012 (ver capítulo 4 deste manual).

#### **- Citações:**

São apresentadas segundo a NBR 10520:2002 (observar capítulo 6 deste manual).

#### **- Abreviatura e siglas:**

Na primeira vez em que a sigla aparece no texto, ela deve ser escrita por extenso, seguida pela sigla, colocada entre parênteses.<sup>6</sup> Exemplo: Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS).

Nas próximas ocorrências utilize somente a sigla. Exemplo: UNISINOS. Ver item 6.1.4.17.

#### **- Equações e fórmulas:**

Aparecem destacadas no texto, a fim de facilitar sua leitura. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior, que comporte seus elementos (expoentes, índice e outros). Exemplo:

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

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

---

<sup>6</sup> A Biblioteca adaptou a norma. A norma prevê sempre por extenso, com a sigla entre parênteses.

### - Ilustrações:

As ilustrações compreendem imagens visuais (gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros), que servem para a complementação de um texto. Sua identificação sempre fica na **parte superior**, precedida da palavra designativa, sem negrito (gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros), seguida do número de ordem de ocorrência no texto (em algarismos arábicos) e do respectivo título. Devem ser incluídas próximas ao trecho a que se referem. A fonte deve ser especificada abaixo da ilustração. É obrigatório incluí-la, mesmo que seja do próprio autor. O leiaute é de responsabilidade do autor do trabalho.

### - Tabelas:

A ABNT não possui norma para apresentação de tabelas. Indica-se o uso da obra:

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>. Acesso em: 10 dez. 2018.

## REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6023**: informação e documentação: referências: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito. Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 10719**: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b.
- FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>. Acesso em: 8 jan. 2020.