

Guia de elaboração para
**Trabalhos
Acadêmicos**

2025

**UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL
SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

GUIA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

**CAXIAS DO SUL
2025**

Universidade de Caxias do Sul – UCS

Reitor: Gelson Leonardo Rech

Vice-Reitor: Asdrubal Falavigna

Pró-Reitoria Acadêmica: Terciane Ângela Luchese

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação: Everaldo Cescon

Organização

Carolina Machado Quadros

Diego Fabrizio Kroth

Márcia Servi Gonçalves

Michele Marques Baptista

Ilustrações

Ana Karoline Juvenal

1.ed. 2011

9.ed. 2025

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

UCS - SiBUCS - Processamento Técnico

U58g Universidade de Caxias do Sul. Sistema de Bibliotecas.
Guia para elaboração de trabalhos acadêmicos [recurso
eletrônico] / SiBUCS ; organização Carolina Machado Quadros ...
[et al.] ; ilustrações Ana Karoline Juvenal. – 9. ed. – 2025.
Dados eletrônicos (1 arquivo).

Apresenta bibliografia.
Modo de acesso: World Wide Web.

1. Metodologia científica. 2. Normalização. 3. Redação técnica.
I. Quadros, Carolina Machado, org. II. Título.

CDU 2. ed.: 001.8(036)

Catalogação na fonte elaborada pela bibliotecária
Ana Guimarães Pereira - CRB 10/1460.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Formatação das seções do trabalho.....	17
Figura 2 – Exemplo de gráfico.....	19
Figura 3 – Exemplo de figura.....	20
Figura 4 – Exemplo de tabela.....	22
Figura 5 – Estrutura do trabalho acadêmico.....	23
Figura 6 – Exemplo da capa.....	25
Figura 7 – Exemplo da lombada.....	26
Figura 8 – Exemplo da folha de rosto.....	28
Figura 9 – Exemplo de errata.....	29
Figura 10 – Exemplo da folha de aprovação.....	31
Figura 11 – Exemplo de dedicatória.....	32
Figura 12 – Exemplo de agradecimentos.....	33
Figura 13 – Exemplos de epígrafes.....	34
Figura 14 – Exemplo do resumo na língua vernácula.....	36
Figura 15 – Exemplo do resumo na língua estrangeira.....	37
Figura 16 – Exemplo da lista ilustrações.....	38
Figura 17 – Exemplo da lista de tabelas.....	39
Figura 18 – Exemplo da lista de abreviaturas.....	40
Figura 19 – Exemplo da lista de siglas.....	41
Figura 20 – Exemplo da lista de símbolos.....	42
Figura 21 – Exemplo de sumário.....	44
Figura 22 – Exemplo de glossário.....	47
Figura 23 – Exemplo de apêndice.....	48
Figura 24 – Exemplo de anexo.....	49
Figura 25 – Exemplo de índice.....	50
Figura 26 – Exemplo de apresentação de referências.....	53
Figura 26 – Abreviaturas dos meses.....	59
Figura 27 – Explicação do termo apud.....	112
Figura 28 – Exemplo de notas de rodapé.....	113
Figura 29 - Exemplo de nota explicativa.....	118

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Apresentação gráfica segundo ABNT NBR 14724:2024.....	13
Quadro 2 – Exemplo de quadro.....	21
Quadro 3 – Referências: autoria.....	54
Quadro 4 – Referências: título e subtítulo.....	55
Quadro 5 – Referências: edição.....	56
Quadro 6 – Referências: local.....	56
Quadro 7 – Referências: editora.....	57
Quadro 8 – Referências: data.....	57
Quadro 9 – Referências: elementos complementares.....	59
Quadro 10 – Referências: pontuação.....	61
Quadro 11 - Ordem das referências.....	62

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
BDTD	Banco Digital de Teses e Dissertações
CCAA	Código de Catalogação Anglo-Americano
NBR	Norma Brasileira
TCC	Trabalho de Conclusão do Curso
TGI	Trabalho de Graduação Interdisciplinar
UCS	Universidade de Caxias do Sul
Vol.	Volume

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	10
1.1	MUDANÇAS DA NOVA EDIÇÃO.....	12
2	APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....	13
2.1	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....	15
2.1.1	Seções primárias.....	15
2.1.2	Seções secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias.....	16
2.1.3	Alíneas.....	17
2.1.4	Subalíneas.....	18
2.2	EQUAÇÕES E FÓRMULAS.....	18
2.3	ILUSTRAÇÕES.....	19
2.3.1	Figuras.....	20
2.3.2	Quadros.....	20
2.3.3	Tabelas.....	21
3	TRABALHOS ACADÊMICOS - APRESENTAÇÃO.....	23
3.1	PARTE EXTERNA.....	24
3.1.1	Capa.....	24
3.1.2	Lombada.....	25
3.2	PARTE INTERNA.....	26
3.2.1	Elementos pré-textuais.....	26
3.2.1.1	Folha de rosto.....	26
3.2.1.1.1	Anverso.....	27
3.2.1.1.2	Verso.....	28
3.2.1.2	Errata.....	29
3.2.1.3	Folha de aprovação.....	29
3.2.1.4	Dedicatória.....	31
3.2.1.5	Agradecimentos.....	32
3.2.1.6	Epígrafe.....	33
3.2.1.7	Resumo na língua vernácula.....	34

3.2.1.8	Resumo em língua estrangeira.....	36
3.2.1.9	Listas.....	37
3.2.1.9.1	<i>Lista de ilustrações.....</i>	38
3.2.1.9.2	<i>Lista de tabelas.....</i>	39
3.2.1.9.3	<i>Lista de abreviaturas e siglas.....</i>	40
3.2.1.9.4	<i>Lista de símbolos.....</i>	41
3.2.1.10	Sumário.....	42
3.2.2	Elementos textuais.....	44
3.2.2.1	Introdução.....	45
3.2.2.2	Desenvolvimento.....	45
3.2.2.3	Conclusão.....	45
3.2.3	Elementos pós-textuais.....	46
3.2.3.1	Referências.....	46
3.2.3.2	Glossário.....	46
3.2.3.3	Apêndice.....	47
3.2.3.4	Anexo.....	48
3.2.3.5	Índice.....	50
4	REFERÊNCIAS.....	51
4.1	ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....	52
4.2	REFERÊNCIAS POR TIPO DE DOCUMENTO.....	62
4.2.1	Exemplos de referências.....	63
4.2.1.1	Monografia no todo.....	63
4.2.1.1.1	<i>Livros, folhetos, etc.....</i>	63
4.2.1.1.2	<i>Trabalhos acadêmicos.....</i>	63
4.2.1.2	Monografia no todo em meio eletrônico.....	64
4.2.1.3	Parte de monografia volume.....	65
4.2.1.4	Parte de monografia em meio eletrônico.....	66
4.2.1.5	Correspondência.....	67
4.2.1.6	Correspondência em meio eletrônico.....	67
4.2.1.7	Publicação periódica.....	67
4.2.1.8	Publicação periódica em meio eletrônico.....	68

4.2.1.9	Parte de publicação periódica.....	69
4.2.1.10	Fascículo, suplemento e outros.....	69
4.2.1.11	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica.....	70
4.2.1.12	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico..	71
4.2.1.13	Artigo e/ou matéria de jornal.....	72
4.2.1.14	Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico.....	72
4.2.1.15	Eventos.....	73
4.2.1.16	Evento no todo em publicação periódica.....	73
4.2.1.17	Evento no todo em meio eletrônico.....	74
4.2.1.18	Parte de evento.....	75
4.2.1.18.1	<i>Parte de evento em monografia.....</i>	75
4.2.1.18.2	<i>Parte de evento em publicação periódica.....</i>	76
4.2.1.19	Parte de evento em meio eletrônico.....	76
4.2.1.20	Patente.....	77
4.2.1.21	Patente em meio eletrônico.....	77
4.2.1.22	Legislação.....	78
4.2.1.23	Legislação em meio eletrônico.....	79
4.2.1.24	Jurisprudência.....	79
4.2.1.25	Jurisprudência em meio eletrônico.....	80
4.2.1.26	Atos administrativos normativos.....	81
4.2.1.27	Atos administrativos normativos em meio eletrônico.....	82
4.2.1.28	Documentos civis e de cartórios.....	82
4.2.1.29	Filmes, vídeos, entre outros.....	83
4.2.1.30	Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico.....	84
4.2.1.31	Documento sonoro no todo.....	84
4.2.1.32	Parte de documento sonoro.....	85
4.2.1.33	Entrevistas ou documento sonoro em meio eletrônico.....	86
4.2.1.34	Partitura impressa.....	86
4.2.1.35	Partitura em meio eletrônico.....	87
4.2.1.36	Documento iconográfico.....	87
4.2.1.37	Documento iconográfico em meio eletrônico.....	88
4.2.1.38	Documento cartográfico.....	89

4.2.1.39	Documento cartográfico em meio eletrônico.....	90
4.2.1.40	Documento tridimensional.....	91
4.2.1.41	Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico.....	92
5	CITAÇÕES EM DOCUMENTOS.....	94
5.1	REGRAS GERAIS.....	94
5.1.1	Supressões, interpolações, acréscimos, comentários, ênfases ou destaques.....	95
5.1.2	Dados obtidos em fontes não publicadas formalmente (palestras, discursos, comunicações, entre outros).....	96
5.1.3	Documentos em fase de elaboração.....	97
5.2	SISTEMA DE CHAMADA.....	97
5.2.1	Sistema autor-data.....	97
5.3	SISTEMA NUMÉRICO.....	104
5.3.1	Sistema numérico: citações diretas.....	105
5.4	CITAÇÕES DIRETAS.....	106
5.4.1	Breves.....	106
5.4.2	Longas.....	107
5.5	CITAÇÕES INDIRETAS.....	109
5.6	CITAÇÃO DE CITAÇÃO.....	110
5.7	NOTAS.....	112
5.7.1	Notas de referência.....	113
5.7.1.1	Citações da mesma fonte consultada.....	114
5.7.1.2	Notas subsequentes: expressões latinas.....	114
5.7.1.3	Notas explicativas.....	117
	REFERÊNCIAS.....	119
	OBRAS CONSULTADAS.....	120

1 INTRODUÇÃO

Os alunos de graduação e pós-graduação, ao elaborar e apresentar seus trabalhos acadêmicos, enfrentam a exigência de adequar esses trabalhos às normas de padronização existentes.

As fontes de pesquisa atualizadas, como teses, dissertações e monografias de pós-graduação, estão facilmente acessíveis aos pesquisadores devido à disponibilização na Biblioteca de Teses e Dissertações (BDTD) e no Repositório Institucional da Universidade de Caxias do Sul. Contudo, é necessário prestar maior atenção à qualidade do conteúdo e da apresentação padronizada.

Visando auxiliar os estudantes em sua vida acadêmica, o Sistema de Bibliotecas da Universidade de Caxias do Sul (UCS) disponibiliza, desde 2011, o **Guia para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos**. Este guia é uma ferramenta prática e funcional que apresenta ilustrações e exemplos que colaboram para uma melhor compreensão das normas de padronização sobre trabalhos acadêmicos.

Essas normas são fundamentadas nas diretrizes elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e incluem:

- a) **ABNT NBR 6022:2018** – Informação e Documentação – Artigo em publicação periódica e/ou científica – Apresentação;
- b) **ABNT NBR 6023:2018** – Informação e Documentação – Referências - Elaboração;
- c) **ABNT NBR 6024:2012** – Informação e Documentação – Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação;
- d) **ABNT NBR 6027:2012** – Informação e Documentação – Sumário – Apresentação;
- e) **ABNT NBR 6028:2021** – Informação e Documentação – Resumo resenha e resenha - Apresentação;
- f) **ABNT NBR 6034:2004** – Informação e Documentação – Índice – Apresentação;
- g) **ABNT NBR 10520:2023** – Informação e Documentação – Citações em documentos – Apresentação;
- h) **ABNT NBR 10719:2015** – Informação e Documentação – Relatório

técnico e/ou científico – Apresentação;

- i) **ABNT NBR 12225:2004** – Informação e Documentação – Lombada – Apresentação;
- j) **ABNT NBR 14724:2024** – Informação e Documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação;
- k) **ABNT NBR 15287:2011** – Informação e Documentação – Projeto de pesquisa – Apresentação;
- l) **Código de Catalogação Anglo-Americano**, 2. ed. 1983;
- m) **Normas de apresentação tabular**, 3. ed. IBGE, 1993.

O presente guia trata do conteúdo dessas normas, por isso, por vezes será utilizado o texto dos originais, ressaltando que não se abordará o conteúdo na íntegra neste instrumento. Uma seleção dos conteúdos pertinentes foi realizada. O Sistema de Bibliotecas também disponibiliza para a consulta das normas originais o sistema *on-line* de Normas Técnicas GedWeb.

Os trabalhos acadêmicos são definidos da seguinte forma:

- a) **dissertação**: documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico sobre um tema único e delimitado, visando reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento da literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato, sendo elaborado sob a coordenação de um orientador (doutor) para a obtenção do título de mestre;
- b) **tese**: documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou estudo científico sobre um tema único e delimitado. Deve ser baseado em investigação original e constituir uma contribuição real para a especialidade em questão. É elaborado sob a coordenação de um orientador (doutor) visando a obtenção do título de doutor;
- c) **trabalhos acadêmicos**: documentos que apresentam o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, emanado da disciplina ou programa ministrados. Devem ser feitos sob a coordenação de um orientador e podem ser apresentados como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Trabalho de Graduação Interdisciplinar

(TGI), entre outros;

- d) **projeto de pesquisa:** documento que apresenta o plano para o desenvolvimento de trabalho final. A ABNT define projeto como descrição da estrutura a ser executada;
- e) **relatório técnico-científico:** documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos em investigação ou descreve uma questão técnica ou científica;
- f) **artigo científico:** parte de uma publicação com autoria declarada que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas e resultados nas mais diversas áreas do conhecimento.

Este guia é um documento em constante revisão e disponibiliza um e-mail institucional para sugestões, críticas ou elogios: biblioteca@ucs.br.

1.1 MUDANÇAS DA NOVA EDIÇÃO

A 9ª edição deste guia apresenta algumas modificações em decorrência da atualização da norma ABNT NBR 14724:2024 – Informação e Documentação – Trabalhos acadêmicos - Apresentação, além de novos exemplos e atualizações necessárias.

2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A norma ABNT NBR 14724:2024 estabelece algumas regras para apresentação gráfica, entretanto, de acordo com o texto da ABNT (2005, p. 7), “[...] o projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho [...]”, mediante isso, o que não consta no texto da norma cabe ao autor definir a melhor forma de uso.

A apresentação gráfica necessária para os trabalhos acadêmicos está descrita conforme o Quadro 1.

Quadro 1 – Apresentação gráfica segundo ABNT NBR 14724:2024

(continua)

Papel	– Cor dos textos: todos os textos devem ser apresentados em preto. Outras cores podem ser utilizadas exclusivamente para ilustrações. – Formato de impressão: ao imprimir, utilize papel branco ou reciclado no formato A4 (21 cm × 29,7 cm). – Elementos pré-textuais: devem ser iniciados no anverso da folha, exceto os dados internacionais de catalogação na publicação, que devem ser incluídos no verso da folha de rosto. – Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.	
Margem	– Anverso: as folhas devem apresentar margem superior e esquerda de 3 cm e inferior e direita de 2 cm. – Verso, devem apresentar margem superior e direita de 3 cm e inferior e esquerda de 2 cm.	
Fonte	– Recomenda-se o uso da fonte tamanho 12 para todo o texto, inclusive capa. Exceções incluem: citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, fontes e legendas de ilustrações e tabelas. Esses elementos devem ser apresentados em tamanho menor e uniforme.	
Espaçamento (Sugestão de formatação)	Espaço simples: – Citações diretas com mais de três linhas; – Notas de rodapé; – Referências (separadas entre si por um espaço simples em branco); – Títulos das ilustrações e tabelas; – Fontes e legendas das ilustrações e tabelas; – Natureza do trabalho (tipo, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração).	Espaço 1,5: – Capa; – Corpo do texto (exceto citações diretas longa); – Folha de rosto (exceto natureza do trabalho); – Listas; – Sumário.

Alinhamento	– Capa e folha de rosto: centralizado, exceto natureza do trabalho (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração) que deve ser justificado; – Corpo do texto: justificado; – Referências: alinhadas à esquerda do texto de forma a se identificar individualmente cada documento. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas; – Títulos das ilustrações: centralizados; – Títulos sem indicativo numérico: os títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados. – Dedicatória e epígrafe: alinhamento do meio da mancha gráfica até a margem direita, na parte inferior da página.
Notas de rodapé	– As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e com recuo de 5 cm a partir da margem esquerda. – O alinhamento das notas deve ser feito a partir da segunda linha da mesma nota, posicionando-a abaixo da primeira letra da primeira palavra. Isso deve ser feito de forma a destacar o expoente, sem espaço entre as linhas. – As notas devem ser apresentadas em fonte menor para melhor diferenciação.
Uso do itálico	– As expressões “<i>ln</i>”, “<i>et. al</i>” e “[<i>S.I.</i>]” devem ser grafadas em itálico nas referências.
Indicativos de seção	– O indicativo numérico, em algarismo arábico, deve preceder o título da seção, alinhado à esquerda e separado por um espaço de caractere. – Para trabalhos apresentados em anverso e verso, os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso). Para trabalhos apresentados apenas no anverso, os títulos das seções primárias devem iniciar em nova página. – Os títulos das seções primárias devem estar posicionados na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço de 1,5 entre as linhas. – Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e os sucede por um espaço de 1,5 entre as linhas. – Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser alinhados, a partir da segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.
Paginação	– As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. O verso da folha de rosto, que contém os dados internacionais de catalogação, não deve ser contado ou numerado. – Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando apenas o anverso. A numeração deve aparecer, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita. – Quando o trabalho for digitado ou datilografado no anverso e verso, a numeração das páginas deve ser posicionada no anverso da folha, no canto superior direito, e no verso, no canto superior esquerdo. – No caso de o trabalho ser constituído por mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Se houver apêndice e anexo, suas folhas ou páginas devem ser numeradas de forma contínua, dando seguimento à paginação do texto principal.

2.1 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A numeração progressiva das seções deve ser elaborada de acordo com a norma ABNT NBR 6024:2012. Essa numeração é essencial para evidenciar a organização do conteúdo do trabalho. No sumário e no texto, os títulos das seções são destacados gradativamente, utilizando recursos como negrito, itálico ou sublinhado.

A norma define as seções/capítulos e subdivisões/subcapítulos do trabalho, permitindo uma exposição clara da sequência e importância do tema, além de facilitar a localização rápida de cada parte. A numeração utiliza algarismos arábicos. Definições:

- a) **indicativo numérico:** número que precede o título de cada seção ou subseção do documento, alinhado à esquerda, separado por um espaço e seguido do título;
- b) **seção:** parte em que o texto do documento é dividido.

Para trabalhos apresentados em anverso e verso, os títulos das seções primárias devem iniciar em páginas ímpares (anverso). Já para trabalhos apresentados apenas no anverso, os títulos das seções primárias devem começar em uma nova página.

Os títulos sem indicativo numérico, como errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s), devem ser centralizados.

Os elementos que não têm indicativo numérico nem título são a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe. Recomenda-se que esses elementos sejam apresentados com a formatação conforme os modelos descritos no capítulo 3 deste guia.

2.1.1 Seções primárias

Correspondem às principais divisões do texto do trabalho, denominadas capítulos. São numeradas com a série natural dos números inteiros, a partir de um

(1), pela ordem de sua colocação no documento.

Os títulos de capítulo, seção primária, são a principal divisão do texto de um documento e obedecem a formatação conforme:

- a) são indicados por número arábico;
- b) alinhados à esquerda, separados por um espaço de caractere;
- c) os capítulos são sempre iniciados em uma nova folha;
- d) sugere-se o uso de letras maiúsculas e em negrito;
- e) os títulos devem iniciar na parte superior da página e ser separados do texto que os sucede por 1 (um) espaço entre as linhas de 1,5;
- f) títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

2.1.2 Seções secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias

O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe será atribuído na sequência e separado por ponto. O mesmo processo deverá ser repetido para as demais seções.

Os títulos das subseções devem ser diferenciados através dos recursos tipográficos existentes para a seção secundária, terciária, quaternária e quinária. A formatação deve ser realizada conforme os critérios:

- a) indicados por número arábico;
- b) alinhados à esquerda, separados por um espaço de caractere;
- c) sugere-se figurar com letras maiúsculas e sem destaque quando se refere à seção secundária;
- d) sugere-se figurar com a primeira letra do título em maiúsculo seguido pelas letras minúsculas e com negrito quando se refere à seção terciária;
- e) sugere-se figurar com a primeira letra do título em maiúsculo seguido pelas letras minúsculas e sem destaque quando se refere à seção quaternária;
- f) sugere-se figurar com a primeira letra do título em maiúsculo seguido pelas letras minúsculas e em itálico quando se refere à seção quinária;
- g) deve-se subdividir o trabalho em até, no máximo, a seção quinária;

- h) os títulos são separados do texto que os precede ou que os sucede por 1 (um) espaço 1,5.

A Figura 1 demonstra a formatação para cada seção que pode ser utilizada num trabalho, da seção primária à quinária. Ressalta-se que a formatação dos estilos de cada seção é uma sugestão da UCS, uma vez que a norma não define esses estilos.

Figura 1 – Formatação das seções do trabalho

1	SEÇÃO PRIMÁRIA	(maiúsculas, negrito)
1.1	SEÇÃO SECUNDÁRIA	(maiúsculas, sem negrito)
1.1.1	Seção terciária	(minúsculas com exceção da 1ª letra, negrito)
1.1.1.1	Seção quaternária	(minúsculas com exceção da 1ª letra, sem negrito)
1.1.1.1.1	<i>Seção quinária</i>	(minúsculas com exceção da 1ª letra, itálico)
2	SEÇÃO PRIMÁRIA	(maiúsculas, negrito)
2.1	SEÇÃO SECUNDÁRIA	(maiúsculas, sem negrito)
2.2.1	Seção terciária	(minúsculas com exceção da 1ª letra, negrito)
2.2.1.1	Seção quaternária	(minúsculas com exceção da 1ª letra, sem negrito)
2.2.1.1.1	<i>Seção quinária</i>	(minúsculas com exceção da 1ª letra, itálico)

Fonte: UCS (2025).

2.1.3 Alíneas

As alíneas são utilizadas para indicar itens importantes que não são considerados seções. A disposição gráfica das alíneas segue as mesmas regras de apresentação do texto, com as especificidades abaixo:

- a) a matéria da alínea começa com letra minúscula, exceto quando se tratar de substantivos próprios, e termina em ponto e vírgula, exceto a última, que termina em ponto final;
- b) o trecho final da seção correspondente, anterior às alíneas, deve terminar em dois pontos;
- c) as alíneas são ordenadas por letras minúsculas seguidas de parênteses. Utilizam-se letras dobradas quando as letras do alfabeto se esgotam;
- d) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem

- esquerda, alinhadas com o parágrafo;
- e) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, caso haja subalíneas;
- f) a segunda linha e as seguintes do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

2.1.4 Subalíneas

São utilizadas para realizar divisões nas alíneas, seguindo as regras de apresentação:

- a) a matéria da subalínea começa por letra minúscula e termina em ponto e vírgula. A última subalínea deve terminar em ponto final, se não houver alínea subsequente;
- b) são iniciadas por travessão seguido de espaço;
- c) devem apresentar recuo em relação à alínea;
- d) a segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea.

2.2 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Para facilitar a leitura, recomenda-se que as equações e fórmulas sejam destacadas no texto. Quando necessário, elas devem ser numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Em menções subsequentes, pode-se utilizar apenas o número da equação ou fórmula.

Além disso, é permitido usar uma entrelinha maior na sequência do texto para acomodar adequadamente seus elementos, como expoentes, índices e outros. As equações devem ser apresentadas de forma destacada, visando sempre a clareza na leitura.

Caso as equações sejam fragmentadas em mais de uma linha devido à falta de espaço, a interrupção deve ocorrer antes do sinal de igualdade ou após os sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

Exemplo:

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

$$\frac{x^2 + y^2}{5} = n \quad (2)$$

2.3 ILUSTRAÇÕES

Qualquer tipo de ilustração deve ser precedido por sua designação (como desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida do número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, um travessão e o respectivo título.

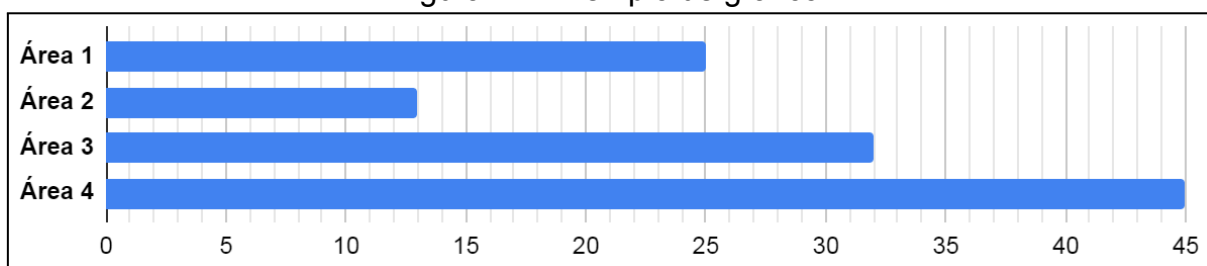
Imediatamente após a ilustração, deve-se indicar a fonte consultada, conforme a ABNT NBR 10520, além de incluir legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão. Se a ilustração for produzida pelo autor, deve constar na fonte a informação de que foi "elaborada pelo próprio autor", "elaboração própria" ou "o próprio autor", entre outras opções.

A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. O tipo, número de ordem, título, fonte, legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração (Figura 2).

Recomenda-se que, ao haver mais de cinco ilustrações próprias (como gráficos), seja criada uma lista específica para cada tipo. Caso contrário, todas devem ser agrupadas em uma única lista, denominada "ilustrações".

Exemplo:

Figura 2 – Exemplo de gráfico



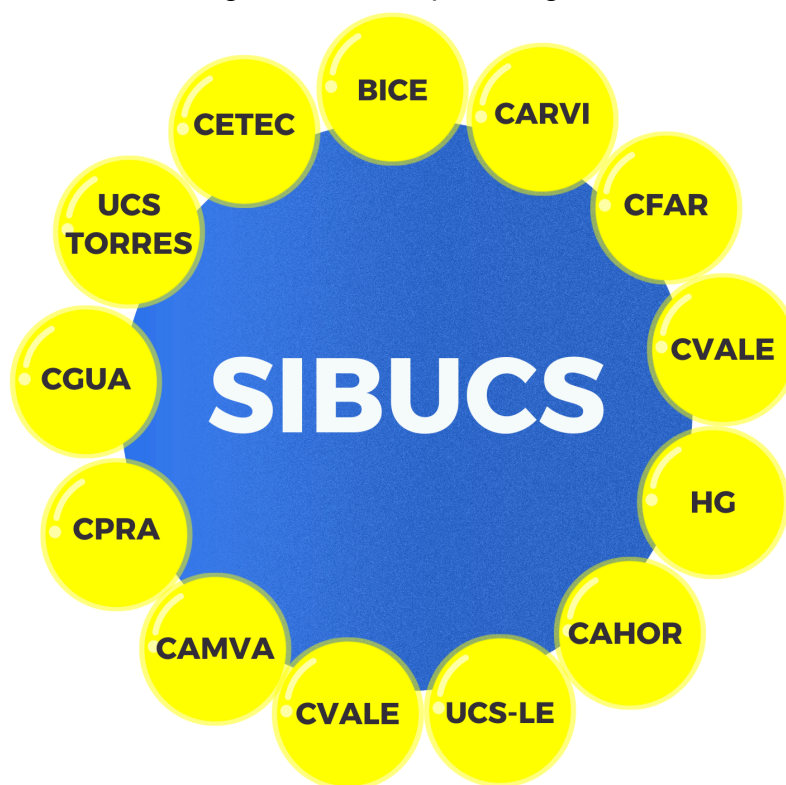
Fonte: elaborado pelos autores (2025).

Nota: os dados foram coletados em 2024.

2.3.1 Figuras

Sugere-se que as figuras estejam centralizadas no trabalho em relação às margens de acordo com a Figura 3.

Figura 3 – Exemplo de figura



Fonte: UCS (2025).

2.3.2 Quadros

Os quadros são utilizados para representar agrupamentos textuais e devem conter bordas ao redor, de acordo com o Quadro 2.

Quando um quadro ocupar mais de uma página deverá ser dividido para continuar na página seguinte. Cada página deve ter uma das seguintes indicações: continua (na primeira), conclusão (na última) e continuação (nas demais). Os dizeres (continua, continuação e conclusão) devem estar no início do quadro de cada página, entre parênteses, alinhados na margem direita, digitados em espaço simples e fonte 10.

Quadro 2 – Exemplo de quadro

Tipos de materiais do acervo	
Impresso – suporte papel	Livros (informativos, recreativos, literários, de referência), monografias impressas, folhetos, periódicos (revistas, jornais), publicações seriadas (atas, relatórios, anais), separatas, patentes, trabalhos acadêmicos constituídos de monografias de conclusão de curso de graduação ou trabalhos de conclusão de curso (TCCs), de curso de pós-graduação lato sensu ou especialização, curso de pós-graduação stricto sensu, mestrado e doutorado por meio de dissertações e teses, normas técnicas, cartazes, plantas, mapas, cartas, gravuras, partituras musicais, cartões-postais, selos, fotografias, entre outros.
Audiovisual	Discos compactos, CDs, fitas cassetes, fitas de vídeo, filmes, diapositivos (multimeios), entre outros.
Publicações eletrônicas	Programas de computador, CD-ROMs de referência, de aprendizado de línguas, entre outros.
Objetos reais ou de aprendizagem	Maquetes, pôsteres com relevo, globos, jogos, moedas, quadros, estampas, brinquedos, entre outros.

Fonte: Moro e Estabel (2014).

2.3.3 Tabelas

As citações devem ser incluídas no texto de forma a ficarem o mais próximo possível do trecho ao qual se referem, seguindo as normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A fonte consultada deve ser indicada conforme a ABNT NBR 10520.

Além disso, a tabela elaborada pelo autor para o trabalho apresentado deve conter uma nota de rodapé informando a autoria, que pode ser expressa como "elaborada pelo próprio autor", "elaboração própria" ou "o próprio autor", entre outras opções.

A estrutura da tabela é composta por traços (linhas perpendiculares) e é delimitada na parte superior e inferior por linhas horizontais paralelas. Não se deve fechar os extremos da tabela com traços verticais à direita e à esquerda. Caso algum valor tabulado necessite de explicação, esta pode ser destacada com um asterisco abaixo da tabela.

Quando uma tabela ocupar mais de uma página, não se deve incluir a delimitação na parte inferior, e o cabeçalho deve ser repetido na página seguinte. Cada página deve conter uma das seguintes indicações: "continua" (na primeira

página), "conclusão" (na última) e "continuação" (nas demais). As expressões "continua", "continuação" e "conclusão" devem ser posicionadas no início da tabela de cada página, entre parênteses, alinhadas à margem direita, digitadas em espaço simples e em fonte tamanho 10, conforme ilustrado na Figura 4.

Figura 4 – Exemplo de tabela

Início da tabela

A estrutura da tabela é constituída de traços (retas perpendiculares) e delimitada na parte superior e na parte inferior por traços horizontais paralelos. Não delimitar (fechar) por traços verticais os elementos da tabela à direita e à esquerda. Caso algum valor tabulado precise explicação, este poderá ser salientado por um asterisco abaixo da tabela. Quando uma tabela ocupar mais de uma página, não será delimitada na parte inferior mostrando-se o cabeçalho na página seguinte. Cada página deve ter uma das seguintes indicações: *continua* (na primeira), *continuação* (na última) e *conclusão* (nas demais). Os dígitos (*continua*, *continuação* e *conclusão*) devem estar no início da tabela de cada página, entre parênteses, alinhados na margem direita, digitados em espaço simples e fonte 10.

Como exemplo apresenta-se a Tabela 1 que demonstra o valor do rendimento nominal médio mensal das pessoas de 10 anos ou mais de idade, total e com rendimento, por sexo, segundo as mesorregiões e microrregiões do Estado do Rio Grande do Sul.

(continua)

Mesorregiões e microrregiões	Valor do rendimento nominal médio mensal das pessoas de 10 anos ou mais de idade (R\$) ¹			
	Total	Com rendimento	Sexo	
			Homens	Mulheres
Centro-Ocidental	510,00	450,00	510,00	500,00
Centro-Oriental	510,00	390,00	400,00	510,00
Metropolitana	550,00	800,00	700,00	510,00
Noroeste-RS	510,00	450,00	570,00	510,00
Sudoeste-RS	510,00	440,00	510,00	520,00
Cachoeira do Sul	510,00	590,00	510,00	510,00
Camapuã	510,00	510,00	480,00	510,00
Caracul	510,00	610,00	550,00	510,00
Centro do Sul	800,00	1000,00	1110,00	800,00
Centro-Leste	510,00	510,00	450,00	510,00
Chuí-Ribeira	510,00	390,00	400,00	510,00
Dionísio	510,00	390,00	700,00	510,00
Granito-Canela	800,00	720,00	700,00	510,00
Guaporé	400,00	800,00	800,00	510,00
Itajaí	510,00	390,00	400,00	510,00
Jaguarão	510,00	510,00	510,00	390,00
Lagoa dos Três	400,00	750,00	750,00	510,00
Monte Alegre	510,00	640,00	510,00	400,00
Nova Friburgo	800,00	750,00	750,00	510,00
Nova-Ribeira	510,00	750,00	750,00	510,00
Osório	510,00	390,00	400,00	510,00
Passo Fundo	550,00	800,00	740,00	510,00
Ponte Preta	510,00	680,00	510,00	510,00

(continua)

Continuação da tabela

Mesorregiões e microrregiões	Valor do rendimento nominal médio mensal das pessoas de 10 anos ou mais de idade (R\$) ¹			
	Total	Com rendimento	Sexo	
			Homens	Mulheres
Centro-Ocidental	510,00	450,00	510,00	500,00
Centro-Oriental	510,00	390,00	400,00	510,00
Metropolitana	550,00	800,00	700,00	510,00
Noroeste-RS	510,00	450,00	570,00	510,00
Sudoeste-RS	510,00	440,00	510,00	520,00
Cachoeira do Sul	510,00	590,00	510,00	510,00
Camapuã	510,00	510,00	480,00	510,00
Caracul	510,00	610,00	550,00	510,00
Centro do Sul	800,00	1000,00	1110,00	800,00
Centro-Leste	510,00	510,00	450,00	510,00
Chuí-Ribeira	510,00	390,00	400,00	510,00
Dionísio	510,00	390,00	700,00	510,00
Granito-Canela	800,00	720,00	700,00	510,00
Guaporé	400,00	800,00	800,00	510,00
Itajaí	510,00	390,00	400,00	510,00
Jaguarão	510,00	510,00	510,00	390,00
Lagoa dos Três	400,00	750,00	750,00	510,00
Monte Alegre	510,00	640,00	510,00	400,00
Nova Friburgo	800,00	750,00	750,00	510,00
Nova-Ribeira	510,00	750,00	750,00	510,00
Osório	510,00	390,00	400,00	510,00
Passo Fundo	550,00	800,00	740,00	510,00
Ponte Preta	510,00	680,00	510,00	510,00

(continuação)

Conclusão da tabela

Mesorregiões e microrregiões	Valor do rendimento nominal médio mensal das pessoas de 10 anos ou mais de idade (R\$) ¹			
	Total	Com rendimento	Sexo	
			Homens	Mulheres
Centro-Ocidental	510,00	450,00	510,00	500,00
Centro-Oriental	510,00	390,00	400,00	510,00
Metropolitana	550,00	800,00	700,00	510,00
Noroeste-RS	510,00	450,00	570,00	510,00
Sudoeste-RS	510,00	440,00	510,00	520,00
Cachoeira do Sul	510,00	590,00	510,00	510,00
Camapuã	510,00	510,00	480,00	510,00
Caracul	510,00	610,00	550,00	510,00
Centro do Sul	800,00	1000,00	1110,00	800,00
Centro-Leste	510,00	510,00	450,00	510,00
Chuí-Ribeira	510,00	390,00	400,00	510,00
Dionísio	510,00	390,00	700,00	510,00
Granito-Canela	800,00	720,00	700,00	510,00
Guaporé	400,00	800,00	800,00	510,00
Itajaí	510,00	390,00	400,00	510,00
Jaguarão	510,00	510,00	510,00	390,00
Lagoa dos Três	400,00	750,00	750,00	510,00
Monte Alegre	510,00	640,00	510,00	400,00
Nova Friburgo	800,00	750,00	750,00	510,00
Nova-Ribeira	510,00	750,00	750,00	510,00
Osório	510,00	390,00	400,00	510,00
Passo Fundo	550,00	800,00	740,00	510,00
Ponte Preta	510,00	680,00	510,00	510,00

(conclusão)

(continua)

mensal das e (R\$)¹

(continuação)

mensal das e (R\$)¹

(conclusão)

mensal das e (R\$)¹

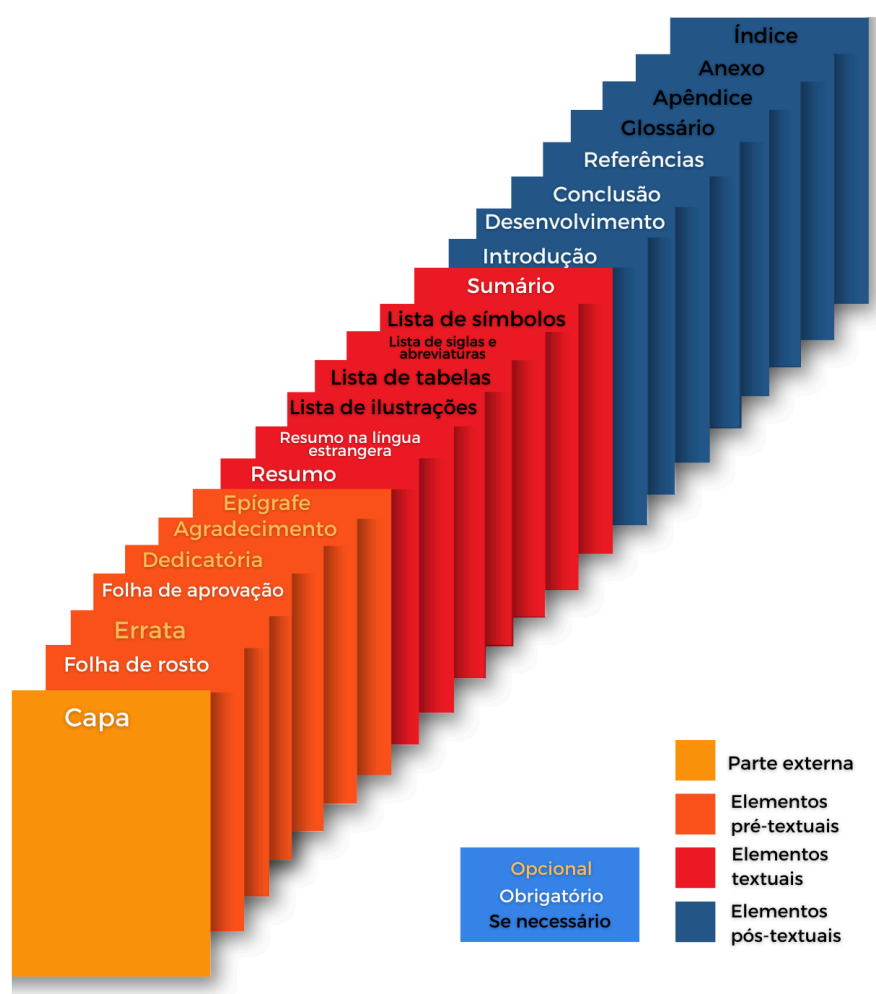
Fonte: UCS (2025).

3 TRABALHOS ACADÊMICOS - APRESENTAÇÃO

Conforme a norma ABNT NBR 14724:2024, a estrutura de teses, dissertações, trabalhos de conclusão, entre outros, compreende itens obrigatórios.

É importante que o trabalho mantenha exatamente a ordem e o posicionamento de cada uma das folhas do trabalho, conforme a Figura 5 para sua encadernação.

Figura 5 – Estrutura do trabalho acadêmico



Fonte: UCS (2025).

Sugere-se que o uso da ficha catalográfica (verso da folha de rosto) seja obrigatório somente para dissertações e teses.

3.1 PARTE EXTERNA

Deve ser apresentada conforme 3.1.1 e 3.1.2.

3.1.1 Capa

Elemento obrigatório, “proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.” (ABNT NBR 14724:2024, p. 2).

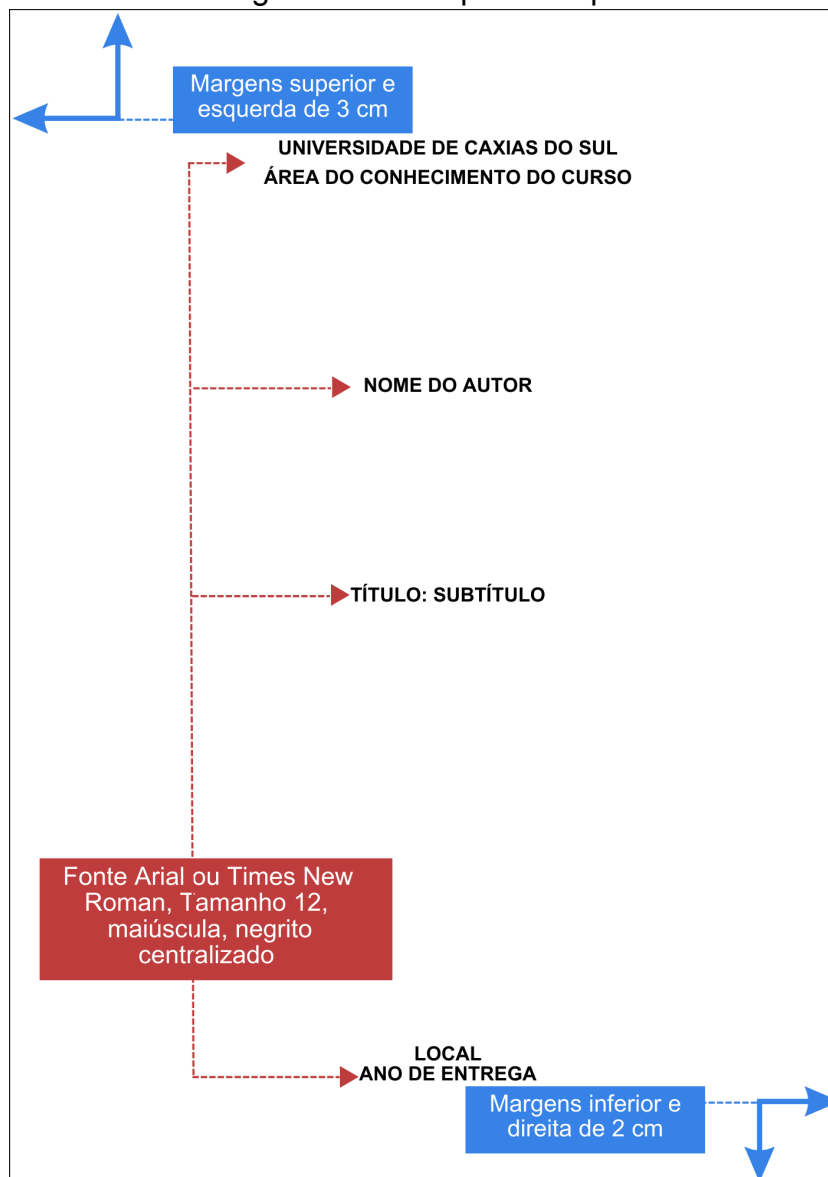
A capa, Figura 6, deve conter dados que permitam a correta identificação do trabalho, conforme os elementos na disposição que segue:

- a) **nome da instituição (opcional):** fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado, disposto na margem superior;
- b) **nome do autor:** fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado, disposto no centro do espaço existente entre a identificação da instituição e o título do trabalho;
- c) **título:** deve ser claro e preciso, identificando seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação (fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado, disposto no centro da página);
- d) **subtítulo:** se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título (fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado);
- e) **número de volumes:** se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume (fonte 12, palavra volume com a inicial maiúscula ou abreviado (Vol.), seguido do numeral arábico, logo após o título do trabalho);
- f) **local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado:** no caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação (fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado, disposto logo acima do ano de entrega);
- g) **ano de entrega:** fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado, disposto na margem inferior.

Observação: a capa não é numerada e também não é considerada na

contagem das páginas do documento.

Figura 6 – Exemplo da capa



Fonte: UCS (2025).

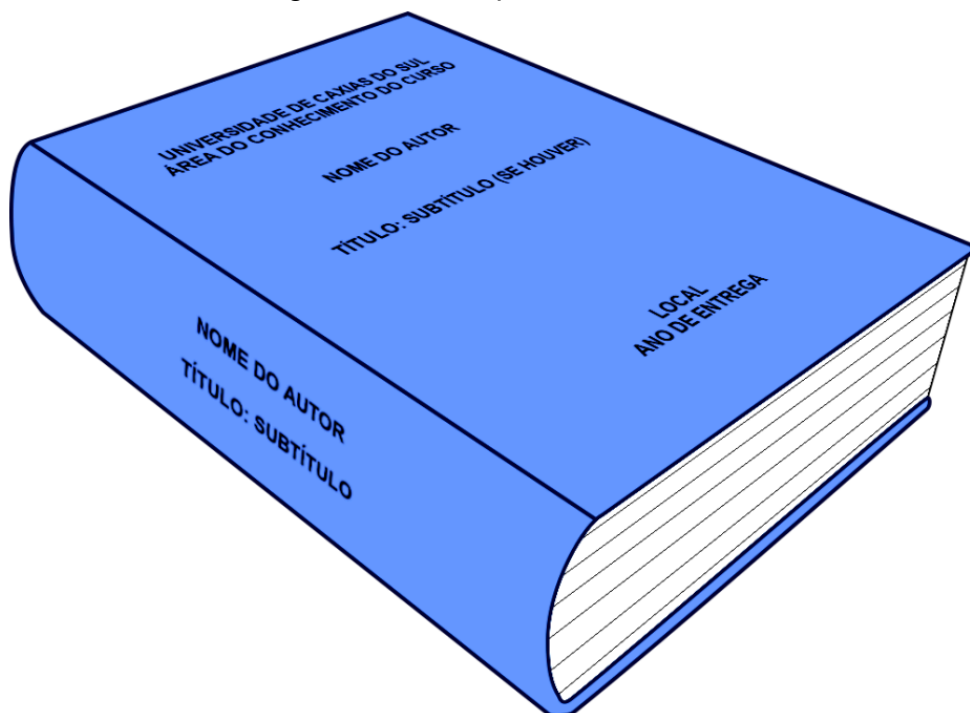
3.1.2 Lombada

Trata-se de um elemento opcional. As informações devem ser impressas conforme a norma ABNT NBR 12225:2004, de acordo com a Figura 7 e seguindo a disposição de:

- a) **nome do autor:** deve ser impresso longitudinalmente do alto para o pé da lombada;

- b) **título do trabalho:** deve ser impresso da mesma forma que a do nome do autor;
- c) **elementos de identificação do volume:** se houver, dispostos da mesma forma que o nome do autor.

Figura 7 – Exemplo da lombada



Fonte: UCS (2025).

3.2 PARTE INTERNA

Deve ser apresentada conforme os itens 3.2.1 a 3.2.2

3.2.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais compreendem a parte que antecede o texto e têm informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

3.2.1.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório contendo os dados essenciais para a identificação do

trabalho. Está dividido em anverso e verso, como segue.

3.2.1.1.1 Anverso

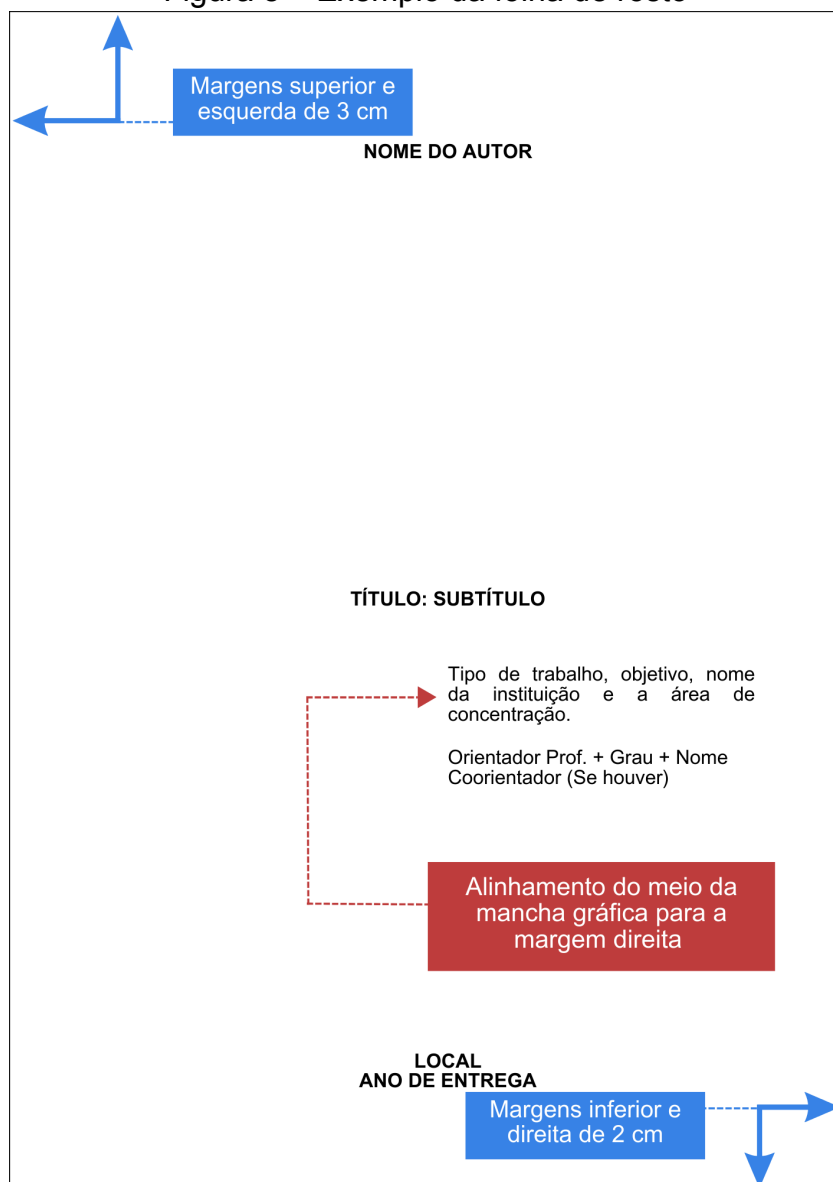
A folha de rosto, Figura 8, deve conter os mesmos elementos da capa, acrescidos de informações complementares necessárias à perfeita identificação do trabalho, na seguinte ordem:

- a) **nome do autor:** fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado, disposto na margem superior;
- b) **título:** fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado, disposto no centro da página;
- c) **subtítulo:** se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título (fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado);
- d) **número de volumes:** se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume (fonte 12, palavra volume com a inicial maiúscula ou abreviado (Vol.), seguido do numeral arábico, logo após o título do trabalho);
- e) **natureza:** fonte 12, espaçamento simples, sem negrito, alinhado do meio da página para a margem direita justificado, contendo as informações:
 - tipo do trabalho (tese, dissertação, TCC, entre outros);
 - objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, entre outros);
 - nome da instituição a que é submetido;
 - área de concentração;
- f) **nome do orientador:** precedido da palavra “Orientador”, seguido pela titulação abreviada (Dr., Me., Ma.) e pelo nome do professor (fonte 12, espaçamento simples, alinhado do meio da página para a margem direita, separado da natureza do trabalho por um espaço simples);
- g) **nome do coorientador:** se houver, deve ser precedido da palavra “Coorientador” seguido pela titulação abreviada e pelo nome do professor (fonte 12, espaçamento simples, alinhado do meio da página para a margem direita, logo abaixo da identificação do orientador);
- h) **local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado:** no caso de

idades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação (fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado);

- i) **ano de entrega**: fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado, disposto na margem inferior.

Figura 8 – Exemplo da folha de rosto



Fonte: UCS (2025).

3.2.1.1.2 Verso

Em teses e dissertações, é necessário incluir a ficha catalográfica com as informações internacionais de catalogação na publicação, conforme o código de

catalogação atual. No formato eletrônico, esses dados devem ser apresentados logo após a página de rosto.

3.2.1.2 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserido logo após a folha de rosto, consistindo na referência do trabalho e no texto da errata. Pode ser apresentado em papel avulso ou encartado, sendo acrescentado ao trabalho após a impressão, conforme demonstra o exemplo da Figura 9. O título deve ser centralizado, negrito, maiúsculo e com fonte 12. Os elementos devem ser escritos na fonte 12, sem negrito.

Figura 9 – Exemplo de errata

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
24	15	publicado	publicação
32	07	revisado	revisto
72	38	original	origem

Fonte: UCS (2025).

3.2.1.3 Folha de aprovação

A folha de aprovação, Figura 10, é um **elemento obrigatório**. Deve conter os mesmos elementos da folha de rosto, com o acréscimo da data de aprovação e a nominata dos membros da banca examinadora, com a respectiva titulação e instituição a qual está vinculado. Também deve constar espaço para a coleta de assinatura dos componentes da banca, após aprovação, conforme os critérios:

- nome do autor do trabalho:** fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado, disposto na margem superior;
- título do trabalho:** fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado;

- c) **subtítulo:** se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título (fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado);
- d) **natureza:** fonte 12, espaçamento simples, sem negrito, alinhado do meio da página para a margem direita justificado, contendo as informações:
 - tipo do trabalho (tese, dissertação, TCC, trabalho acadêmico de sala de aula);
 - objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, outros);
 - nome da instituição a que é submetido;
 - área de concentração.
- e) **expressão “Aprovado(a) em” seguida da data (dia, mês e ano):** fonte 12, negrito, alinhado do meio da página para a margem direita, separado da natureza do trabalho por dois espaços simples;
- f) **expressão “Banca Examinadora”:** fonte 12, negrito, abaixo da expressão “Aprovado(a) em”, rente à margem esquerda;
- g) **membros da banca:** primeiramente deve constar o nome do orientador, posteriormente os demais membros da banca, com a respectiva credencial e titulação (Ex.: Prof. Dr.). Na linha seguinte, deve figurar o nome da instituição à qual está vinculado (fonte 12, sem negrito, abaixo da expressão “Banca Examinadora” rente à margem esquerda).

A data de aprovação e as assinaturas dos componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

Figura 10 – Exemplo da folha de aprovação

Diagrama de uma folha de aprovação com as seguintes informações:

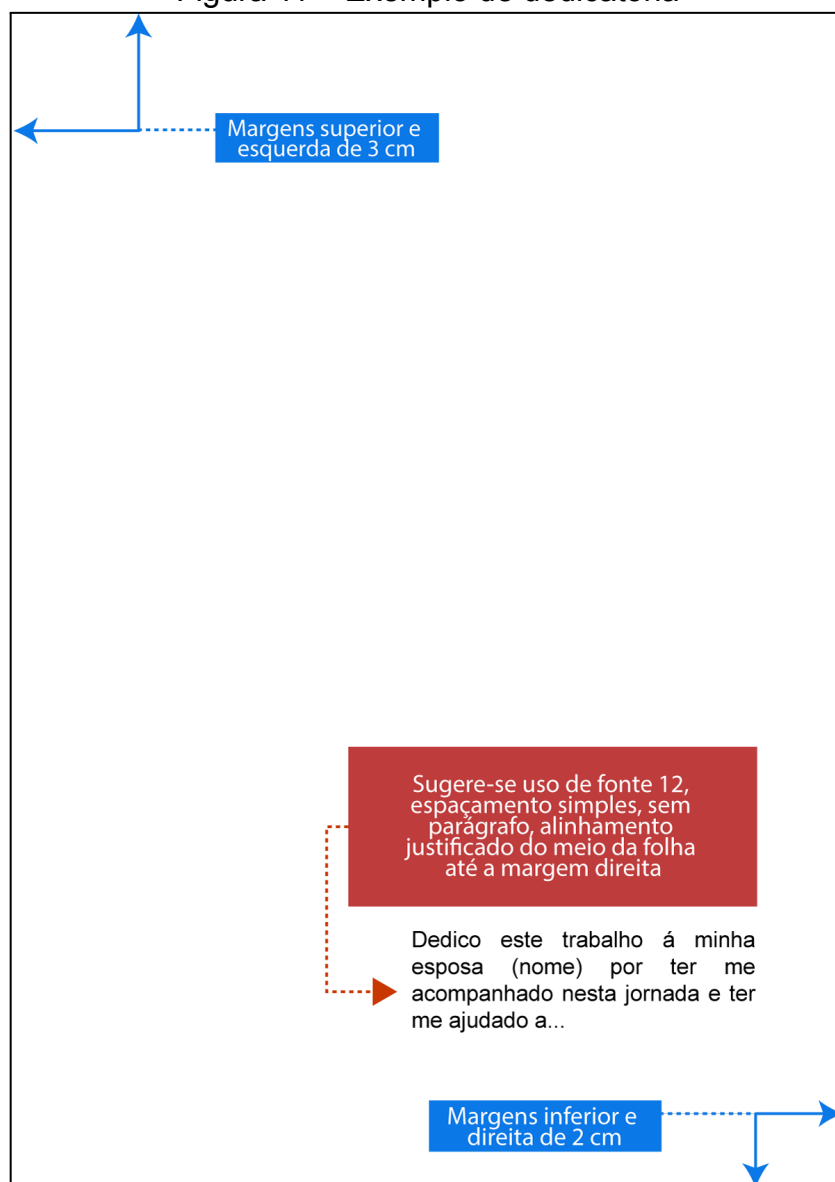
- Margens superior e esquerda de 3 cm:** Indicado por uma seta azul no canto superior esquerdo.
- NOME DO AUTOR:** Centralizado no topo.
- Alinhamento do meio da mancha gráfica para a margem direita:** Indicado por uma seta vermelha que aponta para o centro da linha de texto.
- TÍTULO: SUBTÍTULO:** Centralizado abaixo do nome do autor.
- Tipo de trabalho, objetivo, nome da instituição e a área de concentração:** Texto centralizado abaixo do título.
- Orientador Prof. + Grau + Nome**
Coorientador (Se houver): Texto centralizado.
- Aprovado(a) em dia/mês/ano:** Texto centralizado.
- Banca Examinadora:** Título centralizado.
- Prof. + Grau + Nome do Professor Orientador**
Universidade de Caxias do Sul: Texto centralizado.
- Prof. + Grau + Nome do Professor**
Universidade de Caxias do Sul: Texto centralizado.
- Prof. + Grau + Nome do Professor**
Universidade de Caxias do Sul: Texto centralizado.
- Prof. + Grau + Nome do Professor/Convidado Externo**
Universidade de Caxias do Sul: Texto centralizado.
- Margens inferior e direita de 2 cm:** Indicado por uma seta azul no canto inferior direito.

Fonte: UCS (2025).

3.2.1.4 Dedicatória

Elemento opcional. Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho, exemplo na Figura 11. Deve ser inserida após a folha de aprovação. Sugere-se uso de fonte 12, espaçamento simples, sem parágrafo, alinhamento justificado do meio da folha até a margem direita.

Figura 11 – Exemplo de dedicatória

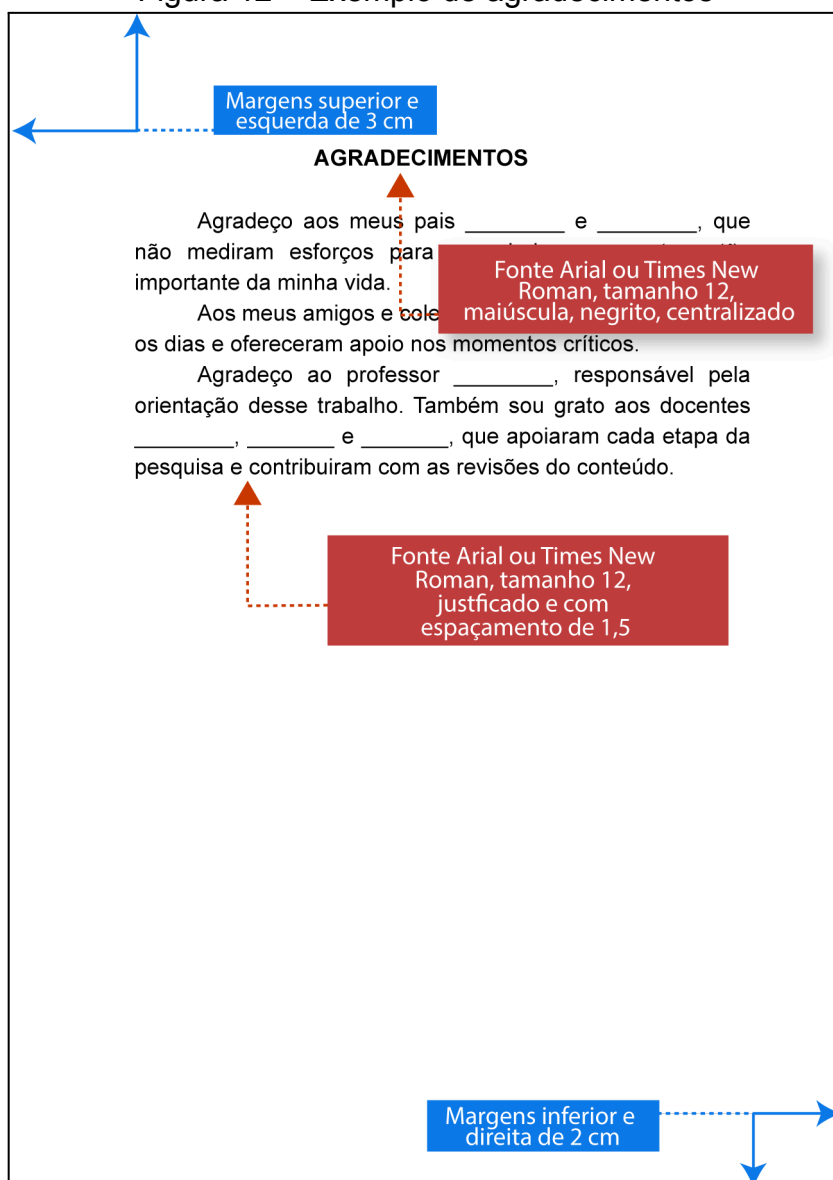


Fonte: UCS (2025).

3.2.1.5 Agradecimentos

Elemento opcional. Os agradecimentos devem ser dirigidos àqueles que realmente contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho: empresas ou organizações que fizeram parte da pesquisa e/ou pessoas: profissionais, pesquisadores, orientador, bibliotecário, etc., que colaboraram efetivamente para o trabalho. Devem ser inseridos após a dedicatória. Sugere-se colocar os agradecimentos em ordem hierárquica de importância, conforme a Figura 12, com formatação conforme restante do trabalho.

Figura 12 – Exemplo de agradecimentos

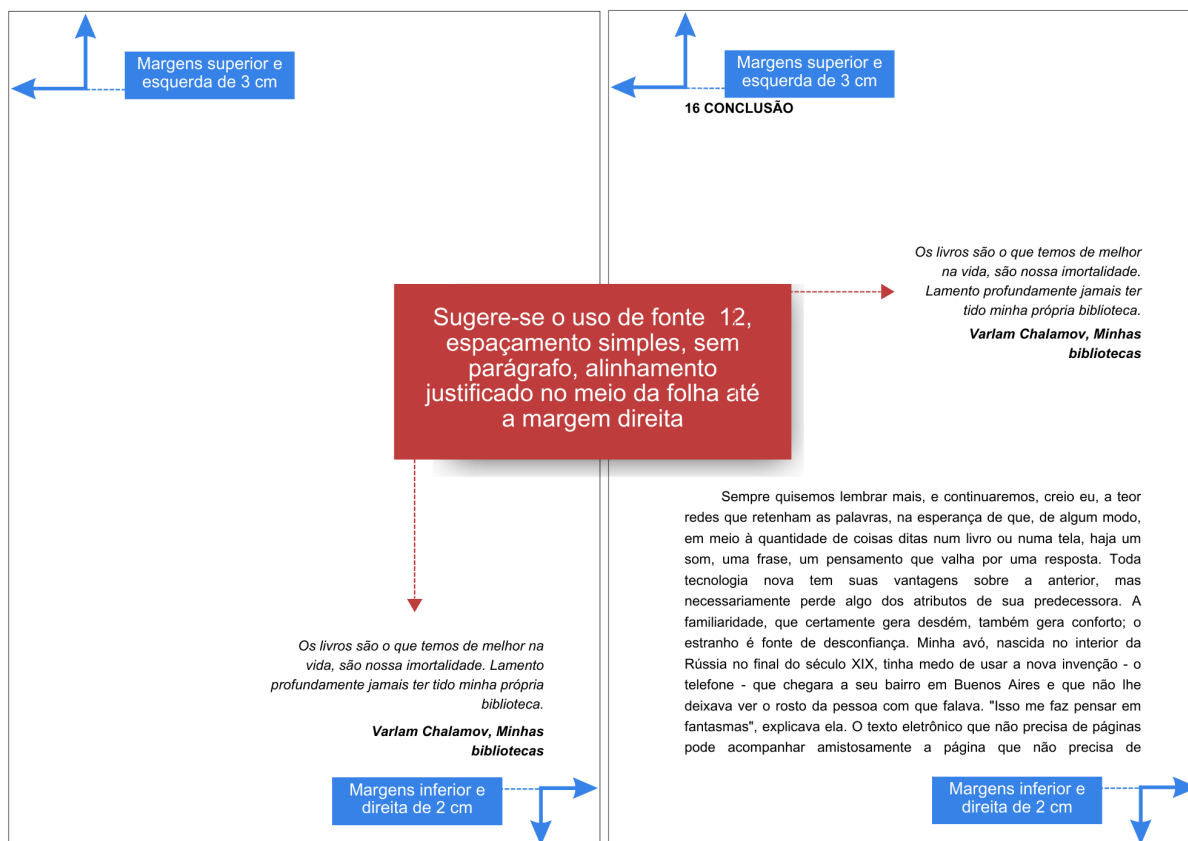


Fonte: UCS (2025).

3.2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional. Deve ser inserido após os agradecimentos, onde o autor apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, geralmente relacionada ao tema abordado no corpo do trabalho. É possível incluir epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias (capítulos). Recomenda-se que o texto seja digitado em fonte tamanho 12, em itálico, com espaçamento simples, recuo de 10 cm da margem esquerda e alinhado à margem direita. O nome do autor pode ser destacado em negrito, conforme ilustrado na Figura 13.

Figura 13 – Exemplos de epígrafes



Fonte: UCS (2025).

3.2.1.7 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório. Consiste na apresentação concisa do trabalho em língua portuguesa. Deve apresentar também as palavras-chave e/ou descritores relativos aos assuntos do trabalho acadêmico, logo após o resumo, conforme ABNT NBR 6028:2021.

Esta norma estabelece as seguintes definições:

- recensão:** análise crítica, descritiva e/ou comparativa, geralmente elaborada por especialista;
- resenha:** análise do conteúdo de um documento, objeto, fato ou evento;
- resumo:** apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento;
- resumo indicativo:** trabalho que indica os pontos principais do documento sem apresentar detalhes, como dados qualitativos e quantitativos, e que, de modo geral, não dispensa a consulta ao original;

- e) **resumo informativo:** trabalho que informa finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.

O resumo deve apresentar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. Deve ser composto por frases concisas, afirmativas e não enumeração de tópicos. Recomenda-se:

- a) o uso de parágrafo único, sem numeração de tópicos;
- b) digitação em espaço simples;
- c) não usar recuo na primeira linha;
- d) o uso na terceira pessoa do singular;
- e) que a primeira frase seja significativa, explicando o tema principal do documento.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, seguida de dois-pontos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.

O resumo deve conter de 150 a 500 palavras para os trabalhos acadêmicos (tese, dissertação, trabalho de conclusão e relatório técnico-científico). Para artigos é orientado que a extensão do resumo seja de 100 a 250 palavras. Demais trabalhos o resumo deve conter de 50 a 100 palavras.

Deve-se evitar:

- a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente;
- b) fórmulas, equações e diagramas, somente usar se seu emprego for imprescindível.

A Figura 14 apresenta o exemplo de um resumo construído na língua portuguesa.

Figura 14 – Exemplo do resumo na língua vernácula

O diagrama ilustra a formatação de um resumo em português. No topo, uma caixa azul indica 'Margens superior e esquerda de 3 cm' com setas azuis apontando para as margens. No canto inferior direito, outra caixa azul indica 'Margens inferior e direita de 2 cm' com setas azuis apontando para as margens. O título 'RESUMO' está centralizado. O texto do resumo é: 'Esta dissertação analisa práticas discursivas sobre professores primários, produzidas por intelectuais da área da educação; portanto, emitidos a partir do território da academia. Ela parte da ideia-força de que os ditos escritos por esses intelectuais muito tem se aproximado das políticas públicas de qualificação de professores que, quase sempre, ignoram seu poder de criatividade e buscam alternativas de sobrevivência cultural, ante condições materiais tão pouco favoráveis.' Abaixo, as palavras-chave são listadas: 'Palavras-chave: educação; cultura; políticas públicas; universidade; MEC; Caxias do Sul.' Uma caixa vermelha com uma seta vermelha apontando para o primeiro parágrafo contém o seguinte texto: 'Sugere-se uso de parágrafo único, sem numeração de tópicos, espaçamento simples, não usar recuo na primeira linha, o uso na terceira pessoa do singular e que a primeira frase seja significativa, explicando o tema principal do documento'.

RESUMO

Esta dissertação analisa práticas discursivas sobre professores primários, produzidas por intelectuais da área da educação; portanto, emitidos a partir do território da academia. Ela parte da ideia-força de que os ditos escritos por esses intelectuais muito tem se aproximado das políticas públicas de qualificação de professores que, quase sempre, ignoram seu poder de criatividade e buscam alternativas de sobrevivência cultural, ante condições materiais tão pouco favoráveis.

Palavras-chave: educação; cultura; políticas públicas; universidade; MEC; Caxias do Sul.

Sugere-se uso de parágrafo único, sem numeração de tópicos, espaçamento simples, não usar recuo na primeira linha, o uso na terceira pessoa do singular e que a primeira frase seja significativa, explicando o tema principal do documento

Margens inferior e direita de 2 cm

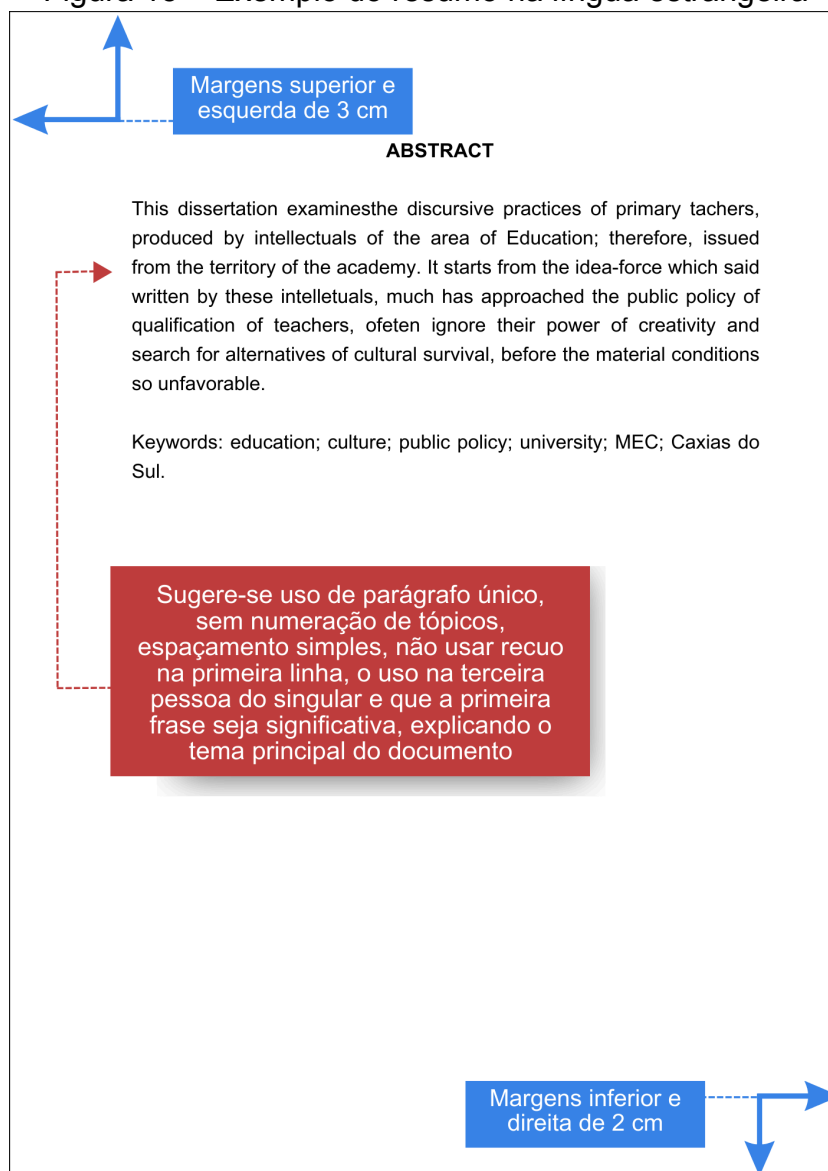
Fonte: UCS (2025).

3.2.1.8 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório. Conforme ilustrado na Figura 15, deve ser digitado em uma folha separada, seguido pelas palavras-chave e/ou descritores, de acordo com os critérios de formatação especificados no resumo em língua vernácula. O resumo em língua estrangeira consiste na tradução do resumo em língua vernácula para um idioma de ampla divulgação internacional¹.

¹ A palavra resumo em inglês chama-se *Abstract*, em espanhol *Resumen* e em francês *Résumé*. A tradução do resumo em português para inglês ou espanhol são os casos mais comuns para a realidade brasileira.

Figura 15 – Exemplo do resumo na língua estrangeira



Fonte: UCS (2025).

3.2.1.9 Listas

Elemento opcional, colocado antes do sumário. Deve constar a identificação do elemento: o nome, o número, o título e a paginação, a exemplo do que ocorre no sumário. Segundo a norma ABNT NBR 14724:2024, a ordem de apresentação das listas deve ser:

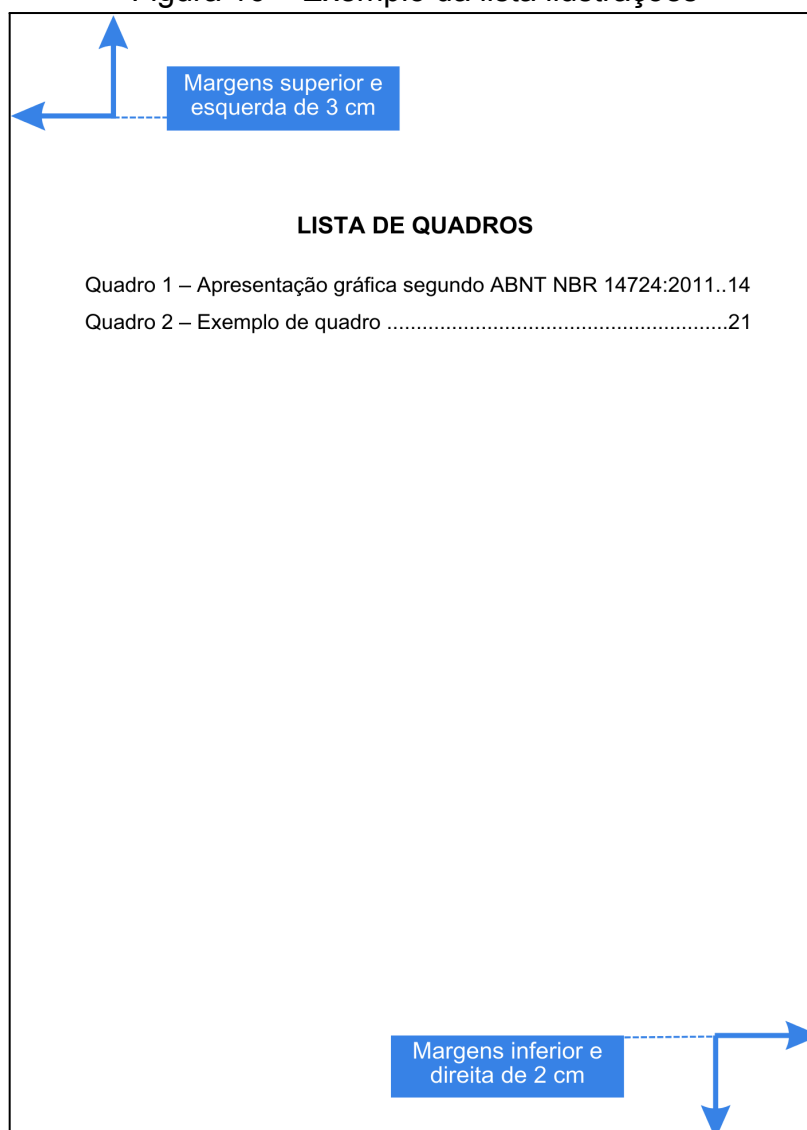
- a) lista de ilustrações;
- b) lista de tabelas;
- c) lista de abreviaturas e siglas;

d) lista de símbolos.

3.2.1.9.1 Lista de ilustrações

Elemento opcional. Deve ser elaborada seguindo a ordem apresentada no texto, com cada item identificado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a criação de uma lista específica para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros). A Figura 16 apresenta um exemplo da lista de ilustrações.

Figura 16 – Exemplo da lista ilustrações



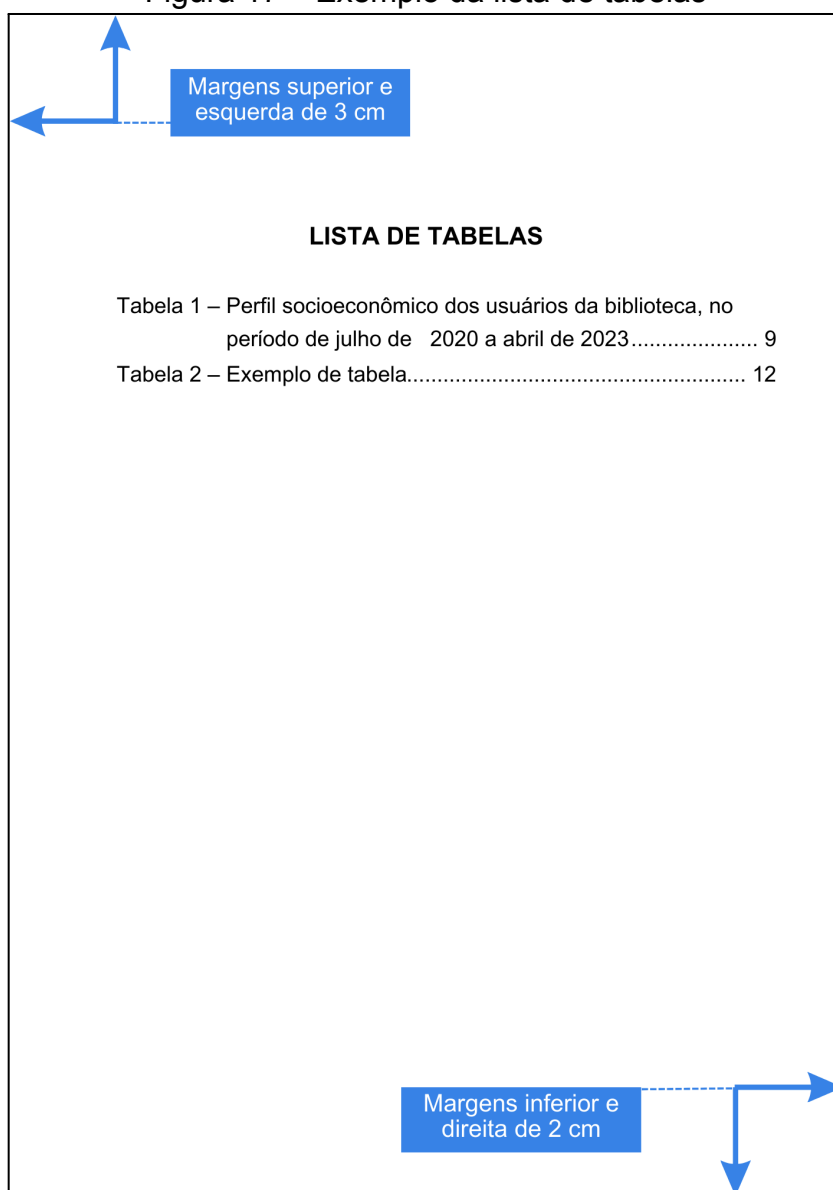
LISTA DE QUADROS	
Quadro 1 – Apresentação gráfica segundo ABNT NBR 14724:2011..	14
Quadro 2 – Exemplo de quadro	21

Fonte: UCS (2025).

3.2.1.9.2 Lista de tabelas

Elemento opcional. Deve ser elaborado conforme a ordem apresentada no texto. Cada título deve ser precedido pela palavra "Tabela", seguida do número de ordem de ocorrência e um travessão. Após o título, deve-se indicar o respectivo número da folha ou página (Figura 17).

Figura 17 – Exemplo da lista de tabelas



LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Perfil socioeconômico dos usuários da biblioteca, no período de julho de 2020 a abril de 2023.....	9
Tabela 2 – Exemplo de tabela.....	12

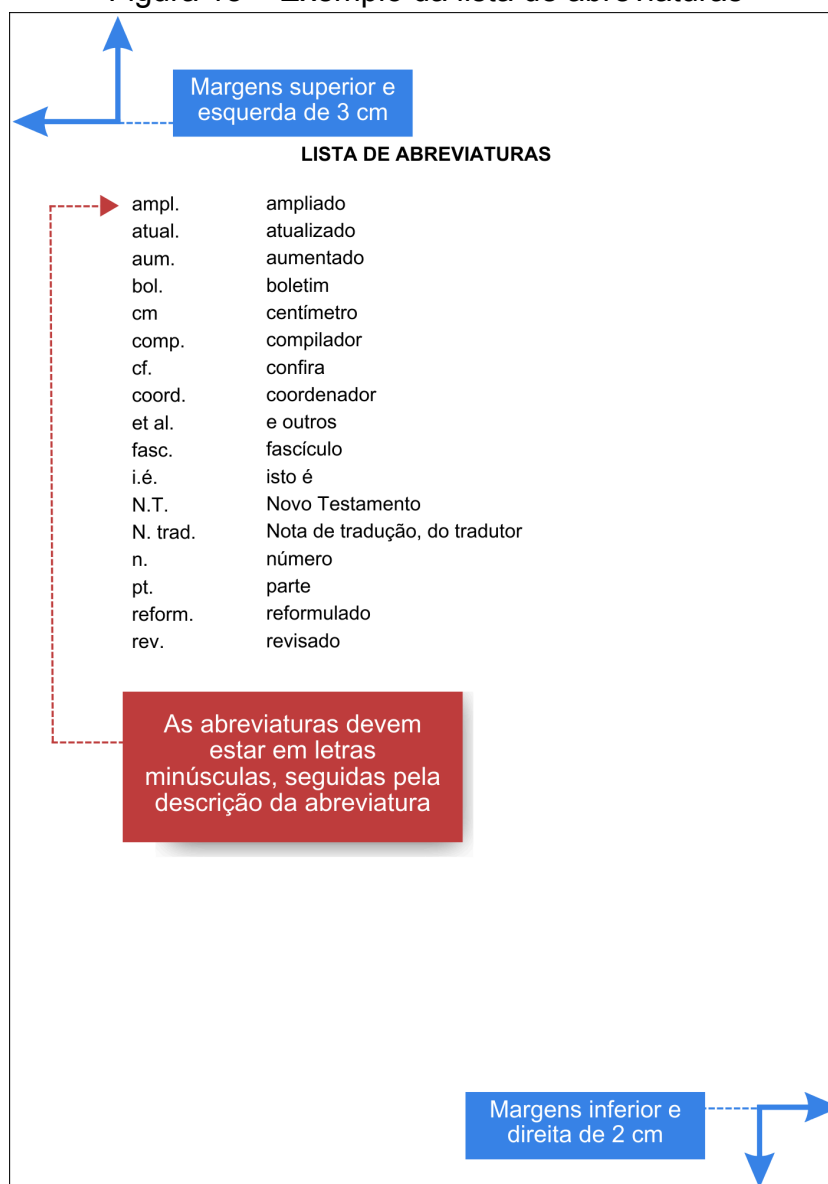
Fonte: UCS (2025).

3.2.1.9.3 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional. Consiste em uma lista alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, acompanhadas das palavras ou expressões correspondentes escritas por extenso. Recomenda-se a criação de uma lista específica para cada tipo.

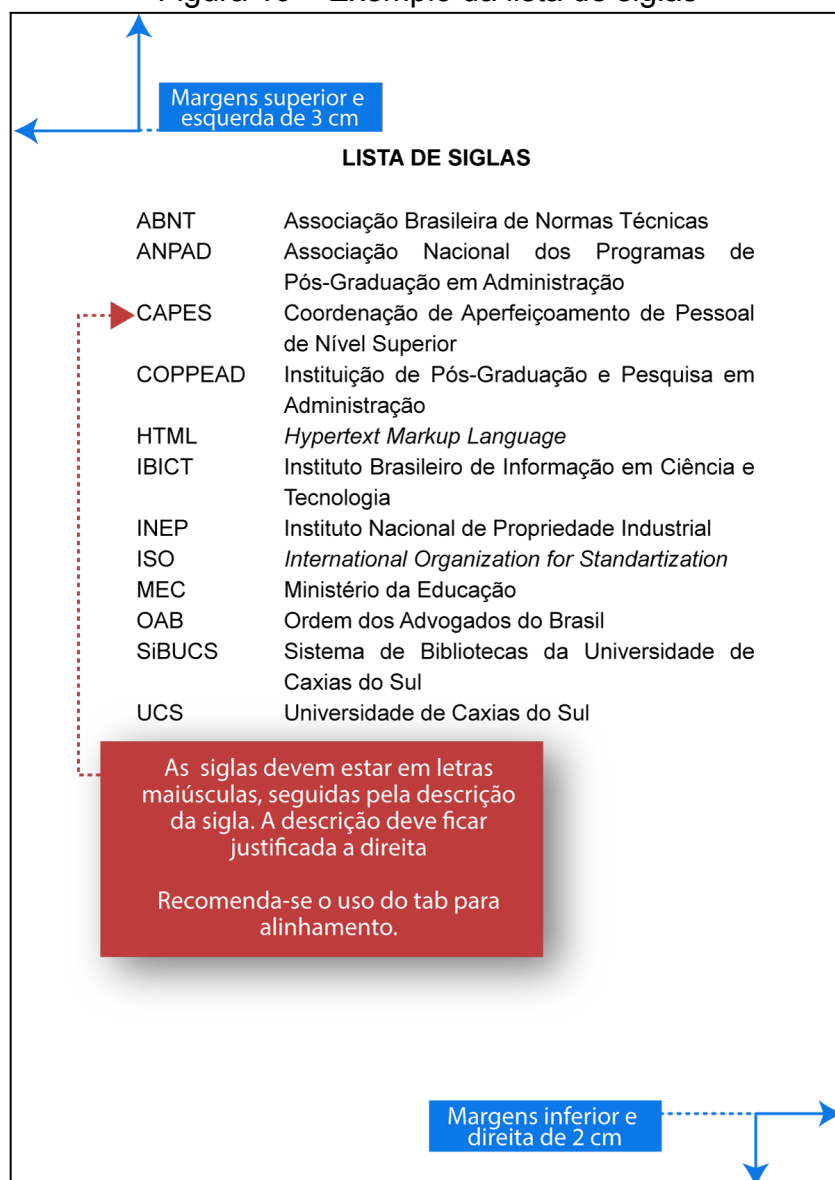
Figura 18 e a Figura 19 apresentam, respectivamente, um exemplo para lista de abreviaturas e para lista de siglas.

Figura 18 – Exemplo da lista de abreviaturas



Fonte: UCS (2025).

Figura 19 – Exemplo da lista de siglas



Margens superior e esquerda de 3 cm

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANPAD	Associação Nacional dos Programas de Pós-Graduação em Administração
→ CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
COPPEAD	Instituição de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração
HTML	<i>Hypertext Markup Language</i>
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
INEP	Instituto Nacional de Propriedade Industrial
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
MEC	Ministério da Educação
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil
SiBUCS	Sistema de Bibliotecas da Universidade de Caxias do Sul
UCS	Universidade de Caxias do Sul

As siglas devem estar em letras maiúsculas, seguidas pela descrição da sigla. A descrição deve ficar justificada a direita

Recomenda-se o uso do tab para alinhamento.

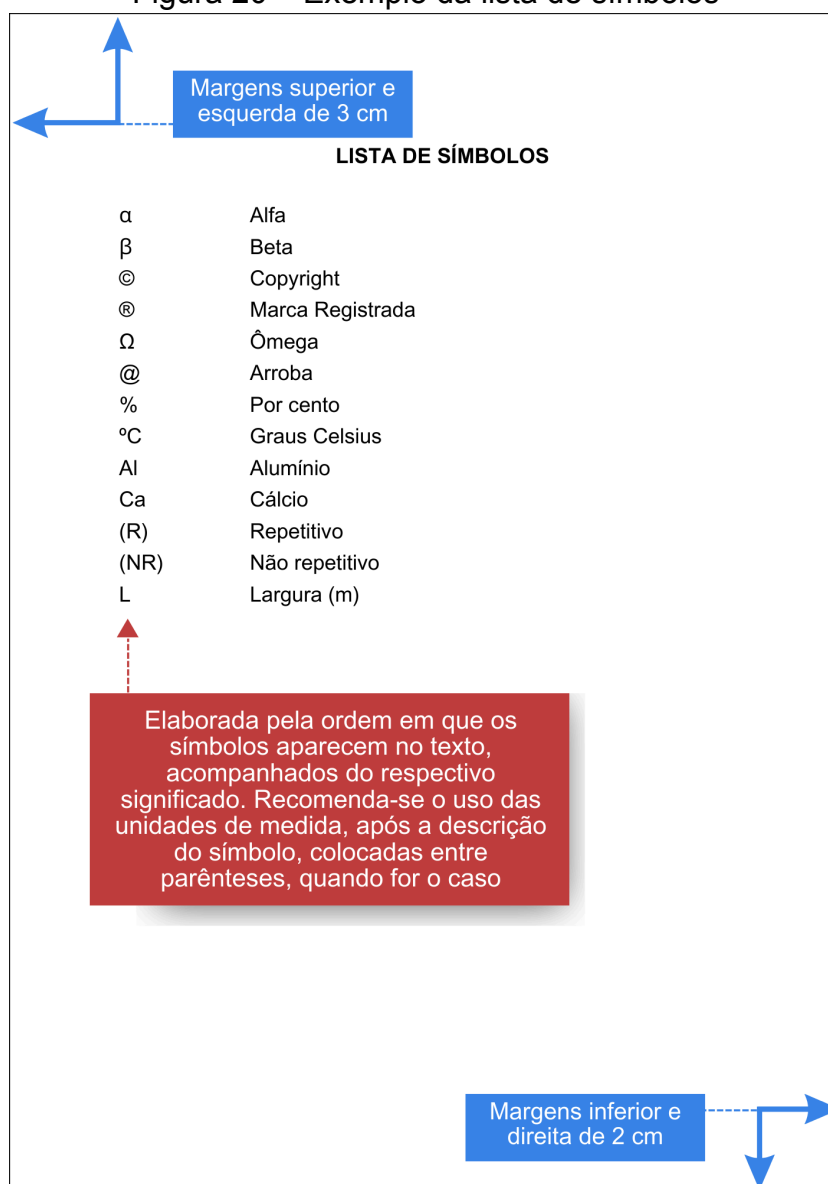
Margens inferior e direita de 2 cm

Fonte: UCS (2025).

3.2.1.9.4 Lista de símbolos

Elemento opcional. Conforme ilustrado na Figura 20, deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, incluindo o significado correspondente. Recomenda-se o uso das unidades de medida, que devem ser indicadas entre parênteses após a descrição do símbolo, quando aplicável.

Figura 20 – Exemplo da lista de símbolos



LISTA DE SÍMBOLOS

α	Alfa
β	Beta
©	Copyright
®	Marca Registrada
Ω	Ômega
@	Arroba
%	Por cento
°C	Graus Celsius
Al	Alumínio
Ca	Cálcio
(R)	Repetitivo
(NR)	Não repetitivo
L	Largura (m)

Elaborada pela ordem em que os símbolos aparecem no texto, acompanhados do respectivo significado. Recomenda-se o uso das unidades de medida, após a descrição do símbolo, colocadas entre parênteses, quando for o caso

Fonte: UCS (2025).

3.2.1.10 Sumário

Elemento obrigatório. Deve ser elaborado conforme a norma ABNT NBR 6027:2012.

Os elementos que compõem o sumário são:

- o indicativo numérico do capítulo ou seção, alinhado à margem esquerda;
- seu título e subtítulo (exatamente como são apresentados no texto);
- o número da página inicial do capítulo ou seção correspondente.

A apresentação tipográfica dos títulos deve ser a mesma no sumário e no texto. Não confundir sumário com:

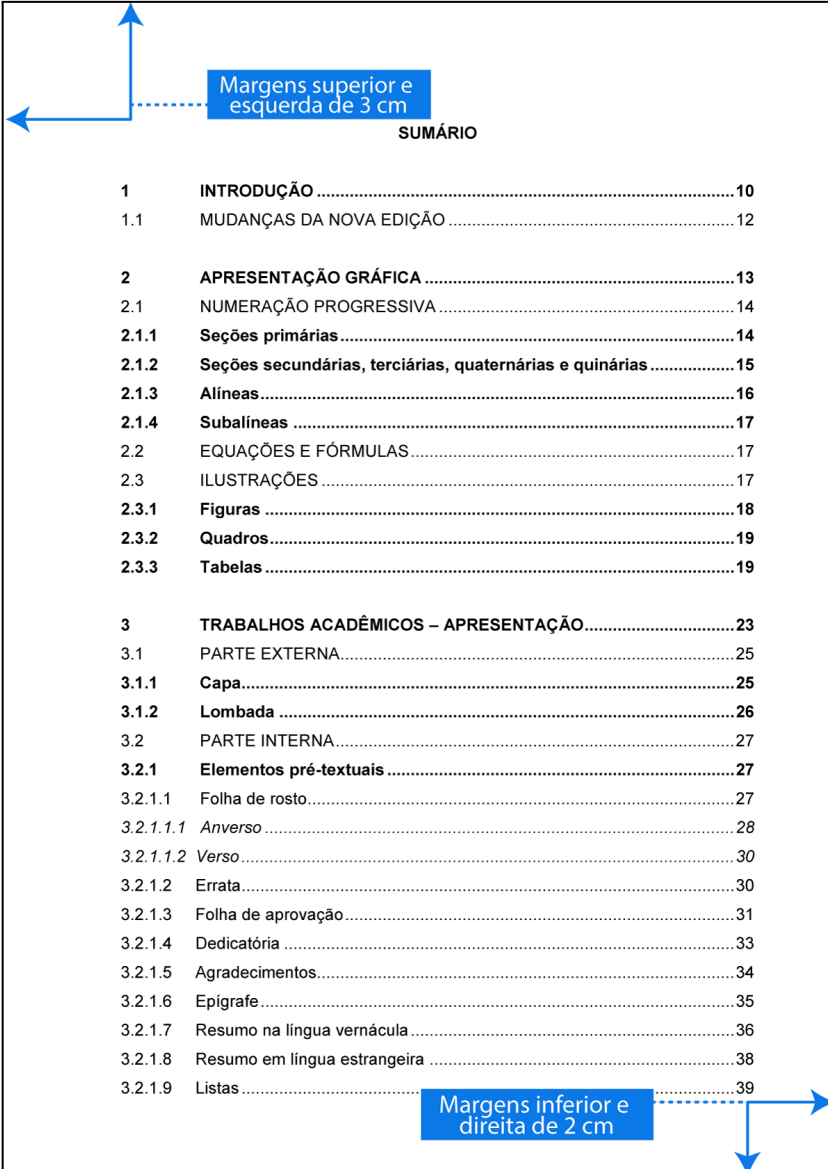
- a) índice: lista de palavras ou frases, organizadas normalmente em ordem alfabética, que remete para informações contidas no texto. O índice é inserido no final do trabalho;
- b) lista: enumeração de elementos selecionados do texto, como, por exemplo, lista de ilustrações, inserida antes do sumário.

O sumário deve ser inserido no trabalho, conforme exemplo deste manual na página 9, observando as seguintes regras:

- a) quando houver mais de um volume, este deve ser incluído completo em todos os volumes, para que se possa verificar todo o conteúdo da obra, independentemente do volume consultado;
- b) as seções devem ser numeradas em algarismos arábicos, da introdução até a conclusão;
- c) os elementos pré-textuais não devem aparecer no sumário;
- d) os capítulos e as seções devem ser alinhados à esquerda;
- e) a subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto;
- f) referências, apêndices e anexos não são considerados capítulos, por isso não recebem numeração de seção;
- g) recomenda-se que os títulos sejam alinhados pela margem do título indicativo mais extenso;
- h) recomenda-se a utilização de espaçamento 1,5 entrelinhas;
- i) recomenda-se o uso de uma linha em branco entre as divisões das seções primárias;
- j) se o documento for apresentado em mais de um idioma, para o mesmo texto, recomenda-se um sumário separado para cada idioma, inclusive a palavra sumário, em páginas distintas.

O sumário deve figurar como último elemento pré-textual, conforme a Figura

Figura 21 – Exemplo de sumário



SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO	10
1.1	MUDANÇAS DA NOVA EDIÇÃO	12
2	APRESENTAÇÃO GRÁFICA	13
2.1	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	14
2.1.1	Seções primárias	14
2.1.2	Seções secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias	15
2.1.3	Alíneas	16
2.1.4	Subalíneas	17
2.2	EQUAÇÕES E FÓRMULAS	17
2.3	ILUSTRAÇÕES	17
2.3.1	Figuras	18
2.3.2	Quadros	19
2.3.3	Tabelas	19
3	TRABALHOS ACADÊMICOS – APRESENTAÇÃO	23
3.1	PARTE EXTERNA	25
3.1.1	Capa	25
3.1.2	Lombada	26
3.2	PARTE INTERNA	27
3.2.1	Elementos pré-textuais	27
3.2.1.1	Folha de rosto	27
3.2.1.1.1	Anverso	28
3.2.1.1.2	Verso	30
3.2.1.2	Errata	30
3.2.1.3	Folha de aprovação	31
3.2.1.4	Dedicatória	33
3.2.1.5	Agradecimentos	34
3.2.1.6	Epígrafe	35
3.2.1.7	Resumo na língua vernácula	36
3.2.1.8	Resumo em língua estrangeira	38
3.2.1.9	Listas	39

Fonte: UCS (2025).

3.2.2 Elementos textuais

O texto é estruturado em uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as motivações para sua elaboração. Em seguida, há o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado. Por fim, uma seção conclusiva.

O trabalho acadêmico não deve ser dividido em capítulos, mas organizado em seções.

3.2.2.1 Introdução

Parte inicial do trabalho, que situa o leitor em relação ao tema proposto, devendo fornecer uma visão global da pesquisa realizada, apresentando o tema, e delimitando o assunto abordado. Deve incluir a apresentação do problema específico da pesquisa, seus objetivos e a(s) hipótese(s), além de outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. Salienta-se o uso de indicativo de seção primária, ou seja, a introdução é o primeiro título numerado do trabalho.

3.2.2.2 Desenvolvimento

É a parte principal do trabalho, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Deve estar estruturado em seções (capítulos) e subseções (subcapítulos), que variam em função da natureza do conteúdo, da abordagem do tema, do método e da análise dos resultados. Contém a revisão de literatura sobre o assunto, resumindo os resultados de estudos realizados por outros autores. O método da pesquisa deve apresentar os procedimentos usados para realizar cientificamente o estudo, ou seja, o propósito do trabalho, método de delineamento, técnicas de coleta de dados e técnica de análise.

Sugere-se o uso do recurso itálico para destacar as palavras estrangeiras utilizadas durante o texto, inclusive para nomes próprios como *Facebook* ou *Microsoft*.

3.2.2.3 Conclusão

A conclusão, também chamada de Considerações Finais, apresenta, de forma sintética, os resultados do trabalho, salientando a extensão de sua contribuição, bem como seus méritos. Deve basear-se em dados comprovados e estar fundamentada nos resultados e na discussão do texto, contendo deduções lógicas correspondentes aos objetivos do trabalho. Podem ser incluídas recomendações e/ou sugestões.

3.2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são: referências, glossário, apêndices, anexos e índices (se houver), exatamente nesta ordem.

3.2.3.1 Referências

Elemento obrigatório elaborado conforme a norma ABNT NBR 6023:2018 que consiste em uma lista ordenada, no fim do texto ou de cada capítulo ou antecedendo resumos, resenhas ou resenhas ou resenhas dos documentos citados no texto.

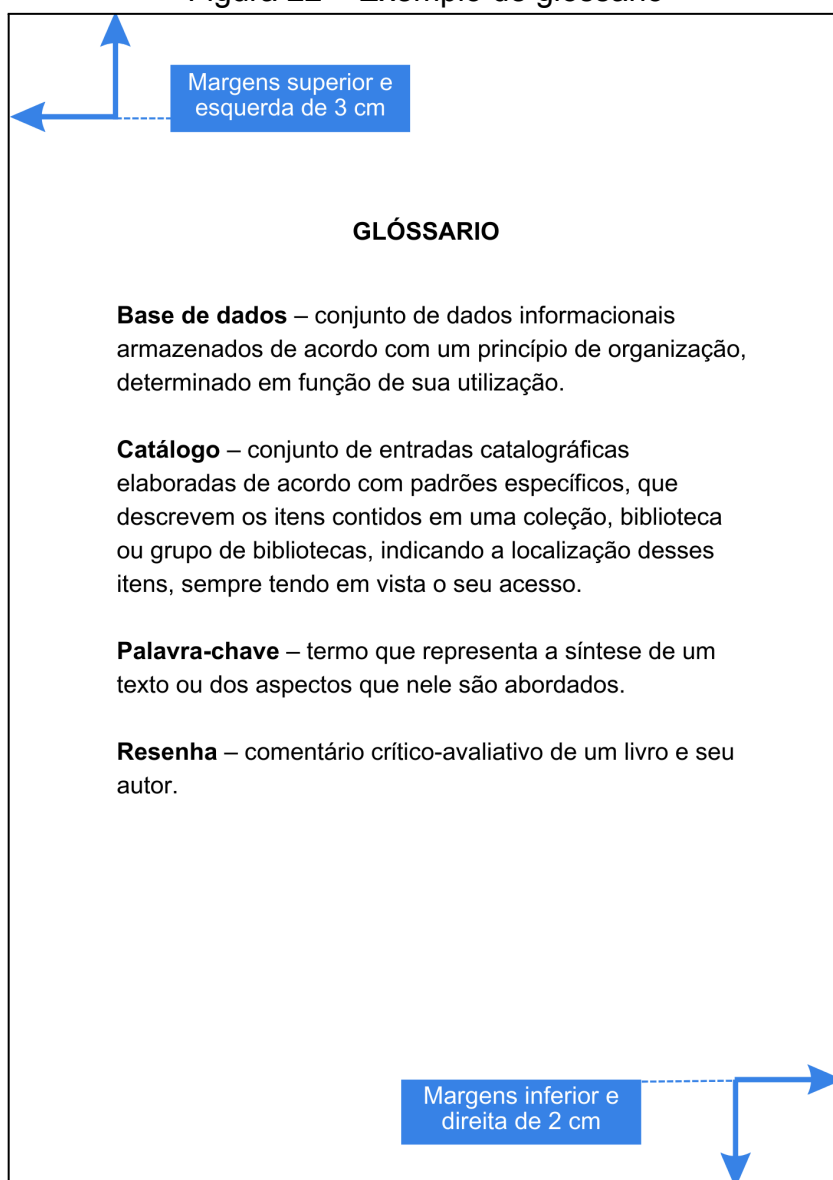
Para a elaboração das referências, observe a seção 4 deste guia.

3.2.3.2 Glossário

Elemento opcional. Conforme demonstra a Figura 22, é uma lista em ordem alfabética, de expressões técnicas, de palavras especiais, de sentido pouco conhecido, obscuro, ou mesmo de uso muito restrito, acompanhadas da respectiva definição, visando a esclarecer o leitor sobre o significado dos termos utilizados no trabalho. As palavras/termos devem seguir em ordem alfabética. Ao relacioná-las observe:

- a) o alinhamento justificado;
- b) as palavras com a primeira letra maiúscula;
- c) a separação das palavras do significado por dois pontos e um espaço;
- d) o significado por extenso com a primeira letra em maiúsculo;
- e) um espaço simples entre os termos.

Figura 22 – Exemplo de glossário



Fonte: UCS (2025).

3.2.3.3 Apêndice

Elemento opcional: Conforme exemplificado na Figura 23, é o texto ou documento elaborado pelo autor para complementar o texto principal, sendo apresentado ao final do trabalho. Deve ser mencionado durante a descrição do trabalho, escrito com a inicial maiúscula, seguida pela respectiva letra de identificação (Apêndice A).

O texto deve ser precedido pela palavra "APÊNDICE", identificada por letras maiúsculas consecutivas, seguida de um travessão e pelo respectivo título. Na

identificação dos apêndices, ao esgotar as letras do alfabeto, devem ser utilizadas letras maiúsculas dobradas. O destaque tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser o mesmo utilizado na seção primária. É importante lembrar que os títulos dos apêndices utilizados no trabalho devem constar no sumário.

Figura 23 – Exemplo de apêndice

O diagrama mostra a estrutura de um apêndice dentro de uma caixa retangular. No canto superior esquerdo, uma seta azul aponta para cima e outra para a esquerda, com uma caixa de texto azul que indica 'Margens superior e esquerda de 3 cm'. No canto inferior direito, uma seta azul aponta para baixo e outra para a direita, com uma caixa de texto azul que indica 'Margens inferior e direita de 2 cm'. O conteúdo do apêndice é o seguinte:

APÊNDICE A - PESQUISA DE SATISFAÇÃO SOBRE AS CAPACITAÇÕES ON-LINE NAS BIBLIOTECAS UCS

Questionário:

1. Qual a sua avaliação sobre o conteúdo apresentado?
Ótimo () Regular ()
Bom () Nada a declarar ()
2. Como você avalia o seu conhecimento do assunto antes das informações apresentadas?
Ótimo () Regular ()
Bom () Desconhecida as informações ()
3. Quanto você acha que a capacitação vai ajudar na realização de suas atividades?
Muito () Muito Pouco ()
Pouco () Não ajudará na realização das atividades ()
4. Ficou com alguma dúvida sobre o conteúdo apresentado ou possui alguma sugestão para o aperfeiçoamento das próximas capacitações?

Fonte: UCS (2025).

3.2.3.4 Anexo

Elemento opcional. Conforme ilustrado na Figura 24, destina-se à inclusão de materiais não elaborados pelo autor, como cópias de artigos, manuais, folders,

balancetes, entre outros, com o objetivo de apoiar a argumentação, fundamentação, ilustração ou comprovação.

Deve ser mencionado durante a descrição do trabalho, escrito com a inicial maiúscula, seguida pela respectiva letra de identificação (Anexo A). O texto deve ser precedido pela palavra "ANEXO", identificada por letras maiúsculas consecutivas, seguida de um travessão e pelo respectivo título. Na identificação dos anexos, ao esgotar as letras do alfabeto, devem ser utilizadas letras maiúsculas dobradas. O destaque tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser o mesmo utilizado na seção primária. É importante lembrar que os títulos dos anexos utilizados no trabalho devem constar no sumário.

Figura 24 – Exemplo de anexo

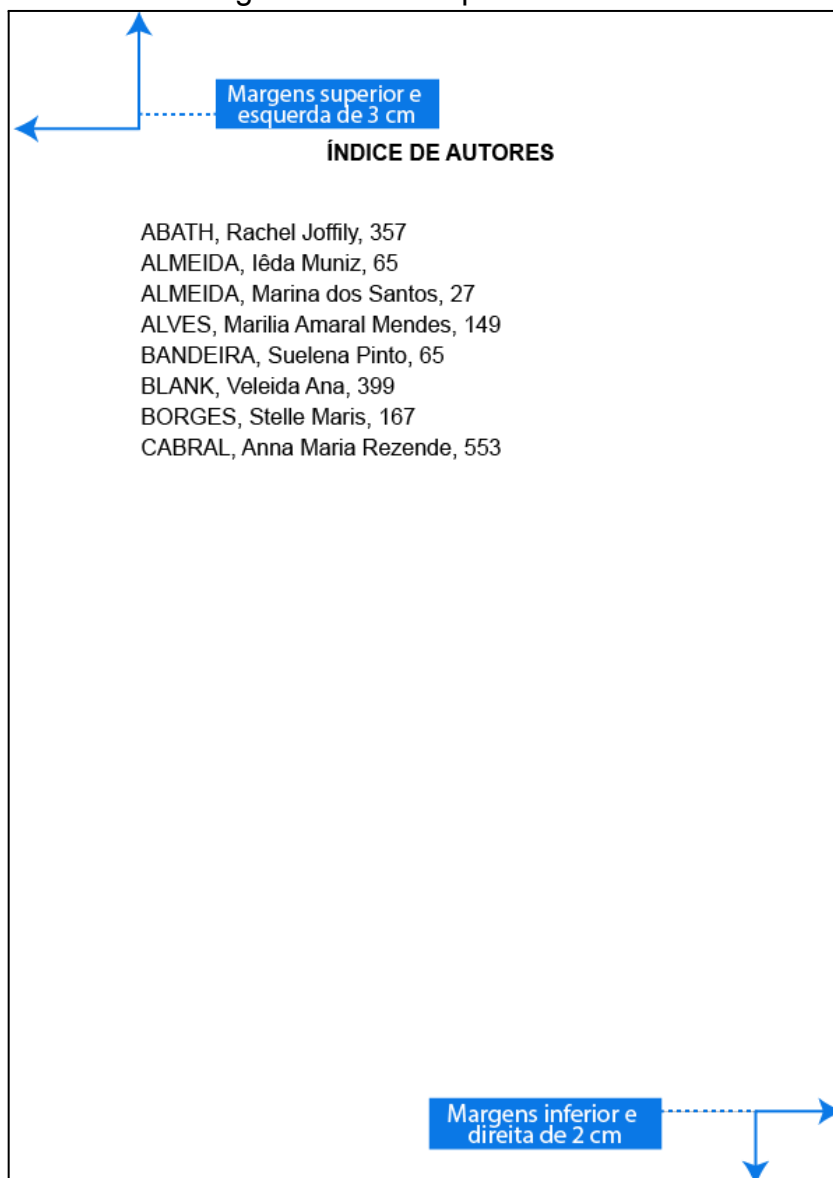
O diagrama ilustra a formatação de um anexo. No topo, uma seta azul aponta para a margem superior e esquerda, com o texto "Margens superior e esquerda de 3 cm". Abaixo, o título "ANEXO A - CARTA DE AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA" é exibido. Centralizado no meio, há um retângulo contendo o conteúdo da carta. No topo da carta, o título "CARTA DE AUTORIZAÇÃO" é centralizado. O corpo da carta contém o seguinte texto: "A empresa ABC, sob CNPJ 00 000 000.00000-01 autoriza a acadêmica Ana da Silva a realizar o Trabalho de Conclusão de Curso I e II, no curso de Biblioteconomia pela Universidade de Caxias do Sul." Segue-se a informação de contato: "Contatos com a empresa pelo telefone (54) 0000-0000" e a data: "Caxias do Sul, 19 de fevereiro de 2019". Na base da carta, há uma linha horizontal com uma assinatura manuscrita em azul e o rótulo "Assinatura". Na parte inferior direita do diagrama, uma seta azul aponta para a margem inferior e direita, com o texto "Margens inferior e direita de 2 cm".

Fonte: UCS (2025).

3.2.3.5 Índice

Elemento opcional que deve ser elaborado conforme a norma ABNT NBR 6034:2004 – Preparação de índices de publicações. A Figura 25 apresenta um exemplo de índice.

Figura 25 – Exemplo de índice



The diagram shows a rectangular frame representing a page. In the top-left corner, a blue box contains the text 'Margens superior e esquerda de 3 cm'. A dashed line extends from this box to the top-left corner of the frame, with arrows pointing to the top and left edges. In the bottom-right corner, another blue box contains the text 'Margens inferior e direita de 2 cm'. A dashed line extends from this box to the bottom-right corner of the frame, with arrows pointing to the bottom and right edges. Centered in the upper half of the frame is the title 'ÍNDICE DE AUTORES'. Below the title is a list of authors and their corresponding page numbers.

ÍNDICE DE AUTORES	
ABATH, Rachel Joffily,	357
ALMEIDA, Iêda Muniz,	65
ALMEIDA, Marina dos Santos,	27
ALVES, Marília Amaral Mendes,	149
BANDEIRA, Suelena Pinto,	65
BLANK, Veleida Ana,	399
BORGES, Stelle Maris,	167
CABRAL, Anna Maria Rezende,	553

Fonte: UCS (2025).

4 REFERÊNCIAS

Todos os documentos citados no texto devem obrigatoriamente constar na lista de referências. Fontes consultadas que não foram citadas no texto também podem ser incluídas, embora não sejam elementos obrigatórios.

As referências devem aparecer em folha própria, e as regras gerais para a sua apresentação estão descritas abaixo:

- a) **ordenação:** em ordem alfabética pelo sobrenome do autor ou pelo título.
- b) **alinhamento:** alinhadas somente à margem esquerda do texto.
- c) **espaçamento:** digitadas em espaço simples e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

Quando aparecerem em notas de rodapé, as referências devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, devem ser alinhadas abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas.

Sugere-se o uso do recurso tipográfico em negrito ou itálico para destacar o elemento título em todas as referências. Essa regra não se aplica às obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, com exclusão de artigos (definidos e indefinidos) e palavras monossilábicas. Para as referências de artigos, o elemento de destaque é o nome da revista ou do jornal em que o artigo foi publicado. O título e o subtítulo (este, se existir, não é destacado) devem ser reproduzidos exatamente como figuram no documento, separados por dois pontos. Em títulos e subtítulos excessivamente longos, podem ser suprimidas as últimas palavras, desde que não se altere o sentido, sendo que a supressão deve ser indicada por reticências.

Ao optar pelo uso de elementos complementares (paginação, capítulos, etc.), estes devem ser incluídos em todas as referências da lista. Recomenda-se padronizar as referências no que diz respeito aos prenomes e nomes dos autores. Se optar por abreviar o nome do autor na primeira referência, essa abreviação deve ser mantida em todas as referências subsequentes; caso contrário, os nomes devem ser sempre escritos por extenso. A mesma observação é válida para os títulos dos

periódicos.

4.1 ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

Na elaboração da referência, deve-se considerar a ordem dos itens a seguir:

a) **elementos essenciais**: são os elementos utilizados para descrever a referência utilizada na elaboração do documento:

- autor;
- título e subtítulo (se houver);
- indicação de responsabilidade;
- edição;
- imprensa: local, editora, data;

b) **elementos complementares**: são informações que ajudam a melhorar a identificação do documento, como a quantidade de páginas, o tamanho do arquivo, a entidade de apoio, entre outros. É importante ressaltar que, ao utilizar os elementos complementares, deve-se padronizar o uso em todas as referências do documento.

REFERÊNCIA COM ELEMENTOS ESSENCIAIS

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome (s). **Título** (apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúsculo, a não ser que haja nome próprio): subtítulo(se houver). Edição (se houver). Cidade onde foi publicado: Editora, ano de publicação.

MAMEDE, Gladston. **Pique-esconde**: tanto vivo ou morto faz. São Paulo: Longarina, 2017.

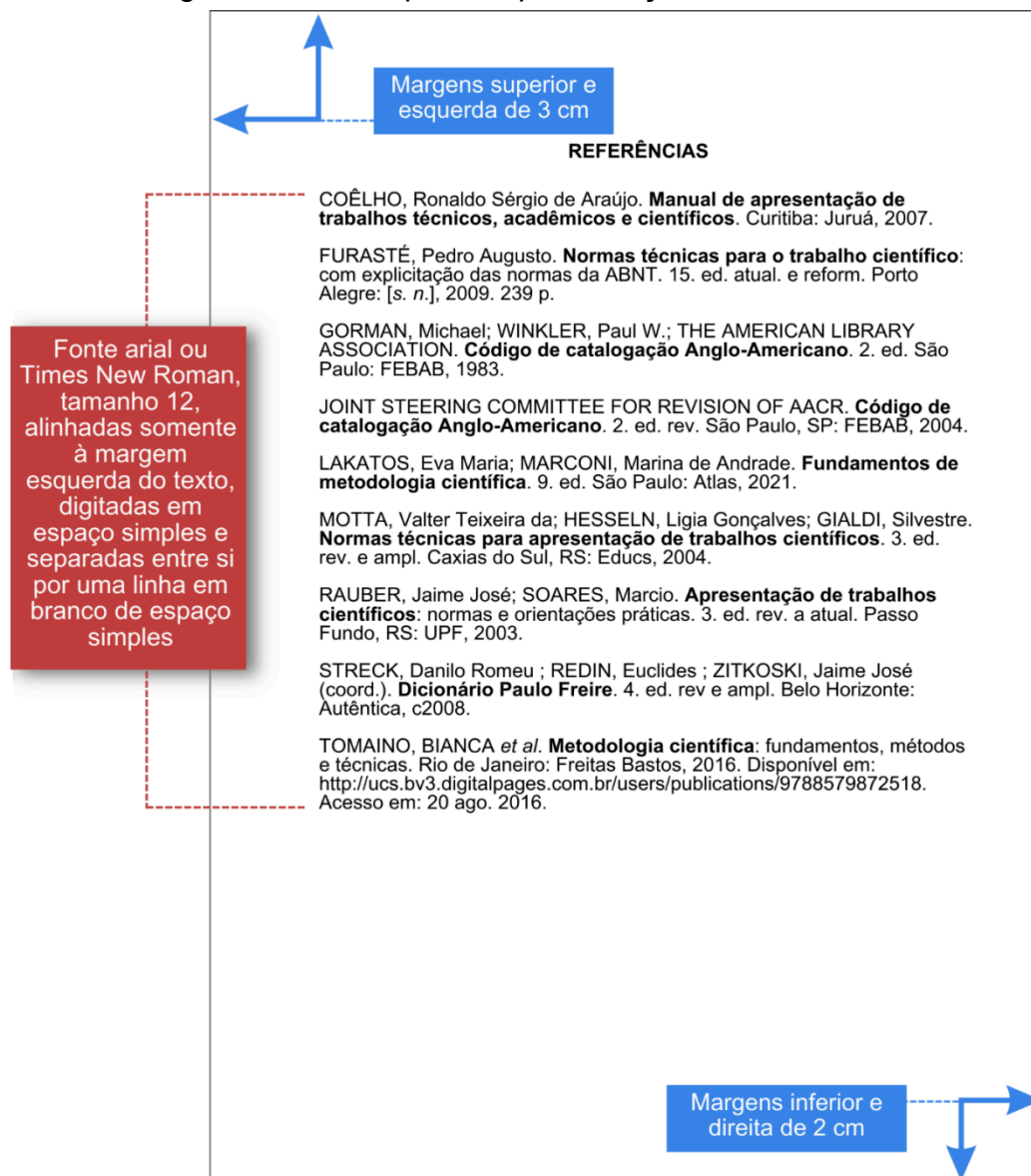
REFERÊNCIA COM ELEMENTOS COMPLEMENTARES

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome (s). **Título** (apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúsculo, a não ser que haja nome próprio): subtítulo, edição, cidade onde foi publicado, editora, ano de publicação, número de volumes, total de páginas. Nome da coleção. Distinção se é suplemento, coletânea – quando for o caso. Descrições relevantes para melhor identificação do material.

GILL, Anton. **Bandeira negra**. 4. ed. Rio de Janeiro: Galera Record, 2014. 334 p. (Assassin's creed ; v. 6). ISBN 9788501100962.

A Figura 26 apresenta uma imagem ilustrando uma lista de referências.

Figura 26 – Exemplo de apresentação de referências



Fonte: UCS (2025).

Os modelos de referências dos Quadros 3 ao 11 aparecem de forma sintetizada para facilitar a consulta e elaboração da apresentação das referências.

Quadro 3 – Referências: autoria

(continua)

Entrada	Exemplos
Um autor	PESSOA, Fernando
Dois autores	PESSOA, Fernando; ASSIS, Machado de
Três autores	PESSOA, Fernando; ASSIS, Machado de; SCLIAR, Moacyr
Mais de três autores (Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão <i>et al.</i>)	PESSOA, Fernando; AYALA, Walmir; ASSIS, Machado de; SCLIAR, Moacyr. PESSOA, Fernando <i>et al.</i> SILVA, Paulo (org.) <i>et al.</i> (Quando houver mais de 3 organizadores) (<i>et al.</i> é a abreviatura de <i>et alli</i> , que significa “e outros”)
Organizador, compilador, editor, coordenador, etc. (se não houver autor da obra)	MONTEIRO NETO, Aristides (org.) SECURATO, José Roberto (coord.) CARVALHO, Ricardo (ed.) ARANHA, Graça (comp.)
Tradutor ² , revisor, ilustrador, etc.	KELLERMAN, Jonathan. Sangue do meu sangue : Jonathan Kellerman. Tradução de Luiz Araújo. São Paulo: Arx, 2005. JOLY, Fanny. Um bebê? Que idéia maluca! Ilustrações de Roser Capdevila. São Paulo: Ática, 1999.
Entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, etc.)	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Informação e documentação : referências - elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000. 22 p. RIO GRANDE DO SUL. TRIBUNAL DE CONTAS (coord.). Relatório de Gestão : 2011-2015. Porto Alegre: TCE/RS, 2015. 156 p.
Autores com nomes hispânicos, nomes compostos, com grau de parentesco e com sobrenomes com prefixos	GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. O amor nos tempos do cólera . 33. ed. Rio de Janeiro: Record, 2008. PAIVA NETTO, José de. Reflexões da alma . 5. ed. São Paulo: Elevação, 2003. 217 p. SAINT-ARNAUD, Yves. A pessoa humana : introdução ao estudo da pessoa e das relações interpessoais. São Paulo: Loyola, 1984. SOUZA NETO, João Baptista de Mello e. Direito civil : parte geral. 5. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2004. 138 p. (Fundamentos jurídicos)

² Conforme a norma ABNT NBR 6023:2018, podem ser utilizadas as seguintes formas para indicar tradução: “Tradução:” ou “Tradução de”.

(conclusão)

Entrada	Exemplos
Obras adaptadas (devem ter responsável pela adaptação como o primeiro elemento)	MOURO, Marco. A noite das camas trocadas . [Adaptado da obra de] Giovanni Boccaccio. São Paulo: Luzeiro, 1979.
Obras psicografadas (o primeiro elemento deve ser o nome do espírito)	EMMANUEL (Espírito). Alma e coração . Psicografado por Francisco Cândido Xavier. São Paulo: Pensamento, 1976.
Obra publicada sob pseudônimo (deve-se adotar o pseudônimo na referência, desde que seja a forma adotada pelo autor)	Eleanor Marie Robertson ROBERTS, Nora. Jogo de sedução . Rio de Janeiro: Harlequin, 2017. 191 p.
Obras sem autoria (inicia-se a referência pelo título, sendo este descrito com a primeira palavra em letra maiúscula)	LABORATÓRIO de IPv6: aprenda na prática usando um emulador de redes. [S. l.]: Novatec, 2015. ix, 398 p.
Entrevistas (o primeiro elemento deve ser o entrevistado)	HAMEL, Gary. Eficiência não basta: as empresas precisam inovar na gestão. [Entrevista cedida a] Chris Stanley. HSM Management , São Paulo, n. 79, mar./abr. 2010. Disponível em: http://www.revistahsm.com.br/coluna/gary-hamel-e-gestao-na-era-da-criatividade/ . Acesso em: 23 mar. 2017.

Fonte: UCS (2025).

Quadro 4 – Referências: título e subtítulo

(continua)

Entrada	Exemplos
Obra sem título Quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes, para obras de arte, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes)	SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [Trabalhos apresentados] . Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980. ii, 412 p.
Obra sem subtítulo	PEROVANO, Dalton Gean. Manual de metodologia da pesquisa científica . Curitiba: Intersaberes, 2016.
Obra com subtítulo	MARTINS, Vanderlei. Metodologia científica : fundamentos, métodos e técnicas. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2016.
Obra com título e subtítulo demasiadamente longos (Podem ser suprimidas as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências.)	NOCETTI, Milton. Automação de sistemas, centros de documentação e bibliotecas do setor agrícola : panorama mundial com ênfase nas experiências latino-americanas e particularmente brasileira. Brasília: Embrapa, 1978. NOCETTI, Milton. Automação de sistemas, centros de documentação e bibliotecas do setor agrícola : panorama mundial [...] Brasília: Embrapa, 1978.

Entrada	Exemplos
Obras em mais de um idioma (Pode-se registrar o segundo ou o que estiver em destaque, separando-o do primeiro pelo sinal de igualdade)	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Informação e documentação : artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - apresentação = Information and documentation : article in a technical and/or scientific periodical publication - presentation. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. iv, 8 f.

Fonte: UCS (2025).

Quadro 5 – Referências: edição

A edição, se constar no documento, deve ser transcrita pelas abreviaturas do numeral ordinal e da palavra edição, ambas no idioma do documento. Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada, como consta no documento	
6. ed.	Sexta edição
6. ed. rev.	Sexta edição revista
6. ed. rev. e aum.	Sexta edição revista e aumentada
6. ed. ampl.	Sexta edição ampliada
6th ed.	<i>Sixth edition</i>
MAAS, Sarah J. Corte de névoa e fúria. 10. ed. Rio de Janeiro: Galera, 2018. 656 p. CORTELLA, Mário Sérgio; LA TAILLE, Yves de. Nos labirintos da moral. 2. ed. ampl. Campinas, SP: Papyrus, 2018. AZAR, B. S. Basic english grammar. 3th ed. New Jersey: Prentice Hall Regents, 1999.	

Fonte: UCS (2025).

Quadro 6 – Referências: local

O local de publicação (cidade) deve ser indicado como consta no documento. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento. Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.	
PIAGET, Jean. O juízo moral na criança . 2. ed. São Paulo: Summus, 1994.	
Para cidades homônimas, acrescenta-se o nome do estado, do país, etc.	Boa Esperança, MG Boa Esperança, ES Boa Esperança, PR
Quando a cidade não aparecer no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes	[Caxias do Sul, RS]
Não sendo possível determinar o local, utiliza-se [S. l.] = <i>sine loco</i> , expressão abreviada entre colchetes	CRISTOFOLI, Kélen. Filmes poliméricos fotoestabilizados para a proteção de espumante rose : polietileno de baixa densidade. [S. l.]: Novas edições acadêmicas, 2015. 134 p.

Fonte: UCS (2025).

Quadro 7 – Referências: editora

Entrada	Exemplos
Indica-se tal como aparece no documento, suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação	Editora Rocco Usar: Rocco Livraria José Olympio Editora Usar: José Olympio
Se houver duas editoras com mesmo local, indicam-se ambas, separadas por dois pontos	FULD, Leonard M. Inteligência competitiva: como se manter à frente dos movimentos da concorrência e do mercado. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2007.
Se houver duas editoras com locais diferentes, indicam-se ambas, com seus respectivos locais. Se houver três editoras ou mais, indicar a primeira ou a que estiver em destaque	GARDNER, Howard. A nova ciência da mente: uma história da revolução cognitiva. 2. ed. Rio de Janeiro: Record; São Paulo: Edusp, 1996.
Quando a editora não puder ser identificada, deve-se indicar a expressão [s. n.] = <i>sine nomine</i>	CERETTA, Antônio; POMMER, Roselene; KEMMERICH, Ricardo (Org.). História do São João do Polêsine: desde início de sua colonização até o ano de 1936. Santa Maria, RS: [s. n.], 2015. 53 p.
Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, devem-se utilizar as expressões <i>sine loco</i> e <i>sine nomine</i> , abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [S. l.: s. n.].	BORGES, Severiano Altair Alves. Herança farrapa: poesias crioulas. [S. l.: s. n.], 2015. 73 p.

Fonte: UCS (2025).

Quadro 8 – Referências: data

(continua)

Deve ser indicada em algarismos arábicos. Sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, do <i>copyright</i> , da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico, ou outra. Não há referência sem data.		
PRÉ-HISTÓRIA e antiguidade. Rio de Janeiro: Fase, c1982.		
Se a data não for identificada pode-se usar	[2011 ou 2012] [2013?] [entre 2006 e 2012] [2014] [ca. 2013] [201-] [198-?] [20--] [20--?] c2015 2001-	um ano ou outro ano provável usar intervalos < de 20 anos ano certo mas não indicado ano aproximado década certa década provável século certo século provável copyright publicação não encerrada
Quando há vários volumes de um documento, produzidos em um período, indicam-se a data mais antiga e a mais recente da publicação, separadas por hífen	ROTH, Veronica. Divergente. Rio de Janeiro: Rocco Jovens Leitores, 2010-2014. 3 v.	

(conclusão)

Para periódicos em curso de publicação, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen e um espaço	CHRONOS. Caxias do Sul, RS: UCS, 1967- . Semestral.
Quando a coleção de periódicos teve sua publicação encerrada, indicam-se as datas inicial e final da edição	UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL. Cadernos de pesquisa . Caxias do Sul, RS: UCS, 2019-2021. Irregular.

Fonte: UCS (2025).

Alguns tipos de documentos são publicados periodicamente e, por esse motivo, informam o mês ou meses (período) de publicação. Nesse caso, o mês faz parte da data na referência. Os meses devem ser abreviados no idioma da publicação, exceto aqueles que possuem quatro letras ou menos, conforme exemplificado na Figura 26.

Se a publicação indicar, em vez dos meses, a estação do ano, deve-se transcrevê-la exatamente como aparece no documento. Caso outras divisões do ano, como semestre ou trimestre, sejam indicadas, deve-se utilizar a forma abreviada. Por exemplo: sem. (semestre).

Quando forem mencionadas as estações do ano, a palavra deve ser escrita por extenso, assim como em outros idiomas. Exemplos: Primavera: Spring.

Figura 26 – Abreviaturas dos meses

Português		Espanhol		Italiano	
janeiro	jan.	enero	ene.	gennaio	gen.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	feb.
março	mar.	marzo	mar.	marzo	mar.
abril	abr.	abril	abr.	aprile	apr.
maio	maio	mayo	mayo	maggio	mag.
junho	jun.	junio	jun.	giugno	giu.
julho	jul.	julio	jul.	luglio	lug.
agosto	ago.	agosto	ago.	agosto	ago.
setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	set.
outubro	out.	octubre	oct.	ottobre	ott.
novembro	nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.
Francês		Inglês		Alemão	
janvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan.
février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
mars	mars	March	Mar.	März	Mar.
avril	avril	April	Apr.	April	Apr.
mai	mai	May	May	Mai	Mai
juin	juin	June	June	Juni	Juni
juillet	juil	July	July	Juli	Jule
août	aout	August	Aug.	August	Aug.
septembre	sept.	September	Sept.	September	Sept.
octobre	oct.	October	Oct.	Oktober	Oct.
novembre	nov.	November	Nov.	November	Nov.
décembre	déc.	December	Dec.	Dezember	Dez.

Fonte: Adaptado de ABNT NBR 6023:2018 (2025).

Quadro 9 – Referências: elementos complementares

(continua)

Informações que, acrescidas aos elementos essenciais, permitem melhor identificação do documento, tais como: a descrição física, ilustrações, dimensões, séries e notas.	
Descrição física = n° de páginas ou volumes	
Publicação com um único volume, registra-se o número total de páginas ou folhas	278 p. 34 f.
Publicação com mais de um volume, registra-se o número do volume	4 v.
Partes de publicações mencionam-se os números das folhas ou páginas inicial e final	p. 31-50
Quando a publicação não for paginada, indica-se, caso seja necessário, a quantidade de páginas entre colchetes. Caso a numeração seja irregular, indica-se a sequência apresentada no documento.	[46] p. 96, 7 p. ix, 22 p.

Ilustrações	
Podem ser indicadas as ilustrações de qualquer natureza	il. il. color (ilustrações coloridas)
Dimensões	
Indicar a dimensão do documento, em centímetros, após a descrição física e ilustração (se houver), separada por vírgula.	126 p., 21 cm 61 p., il., 16 x 23 cm
Série e Coleções	
Após a descrição física do documento, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se os títulos das séries e coleções, separados por vírgula, da sua numeração (em algarismo arábico). A indicação das séries e coleções deve ser feita entre parênteses	MEYER, Stephenie. Amanhecer . Rio de Janeiro: Intrínseca, 2009. 567 p. (Crepúsculo ; 4). CORONEL, Luiz (Ed.). William Shakespeare: as múltiplas faces de um gênio . Porto Alegre: Mecenass, 2011. 293 p. + 01 CD-ROM (Coleção Dicionários)
Notas	
Sempre que necessário à identificação da obra, devem ser incluídas notas com informações complementares, no final da referência, sem destaque tipográfico Título original: The university of success. Mimeografado. No prelo. Não publicado. Tradução: Acompanha CD-ROM. Bula de remédio. Projeto em andamento. Resumo.	SILVA, H. Fatores de sucesso . 1981. 19 p. Mimeografado. RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. Bula de remédio.
Em casos de recensão ou resenha, a referência tem a entrada pelo autor da recensão ou resenha.	MEY, Eliane Serrão Alves. Catálogo e descrição bibliográfica : contribuições a uma teoria. Brasília, DF: ABDF, 1987. Originalmente apresentada como dissertação de mestrado, Universidade de Brasília, 1986.
Em documentos traduzidos, o título original, quando mencionado, pode ser indicado, precedido da expressão Título original, seguido por dois pontos.	BAUMAN, Zygmunt; MAY, Tim. Aprendendo a pensar com a sociologia . Tradução: Alexandre Werneck. Rio de Janeiro: Zahar, 2010. Título original: Thinking Sociologically. Inclui bibliografia.
No caso de tradução feita com base em outra tradução, pode ser indicada, além do idioma do texto traduzido, o do texto original.	SAADI. O jardim das rosas [...]. Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: José Olympio, 1944. 124 p., il. (Coleção Rubaiyat). Versão francesa de Franz Toussaint do original árabe.

Outras notas podem ser incluídas, desde que sejam consideradas importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa, assim como para outros elementos como autoria.	HOLANDA, S. B. Caminhos e fronteiras. 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1994. 301 p., il. Inclui índice. ISBN 85-7164-411-X. PELOSI, T. O caminho das cordas. Rio de Janeiro: Amais, 1993. 158 p., il. Bibliografia: p. 115-158. TRINGALI, Dante. Escolas literárias. São Paulo: Musa, 1994. 246 p. Inclui bibliografias. CARDIM, M. S. Constitui o ensino de 2º grau regular noturno uma verdadeira educação de adultos? Curitiba: Universidade Federal do Paraná, Setor de Educação, 1984. 3 microfichas. Redução de 1:24.000. LOPES FILHO, Juraci Mourão. Influências materiais e estruturais sobre a jurisdição constitucional brasileira. Revista Opinião Jurídica, Fortaleza, v. 11, p. 232-257, 2014. ORCID: 0000-0002-6635-5854. Disponível em: http://www.faculadachristus.com.br/downloads/opinio_o_juridica/revista_opinioao_juridica_16_edt.pdf. Acesso em: 22 set. 2017.
--	---

Fonte: UCS (2025).

Quadro 10 – Referências: pontuação

Ponto	Após nome do autor/autores, após título, edição, e no final da referência.
Dois pontos	Antes do subtítulo, antes da editora, e depois do termo <i>In</i> ..
Vírgula	Após sobrenome dos autores, após a editora, entre o volume e o número, em revistas e após o título de revista.
Ponto e vírgula seguido de espaço	Para separar os autores.
Hífen	Entre páginas e entre datas de fascículos sequenciais. Ex.: p. 10-15 / 1988-1999.
Barra transversal	Entre números e datas de fascículos não sequenciais. Ex.: 1979/1981.
Colchetes	Indica elementos que não aparecem na obra, mas são conhecidos. Ex.: [1991].
Parênteses	Indica série, grau e o título que caracteriza a função. Ex.: (org.).
Reticências	Supressão de títulos. Ex.: Anais [...]

Fonte: UCS (2025).

Quadro 11 - Ordem das referências

Sistema alfabético: As referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em ordem alfabética de seus elementos. Se houver numerais, considerar a ordem crescente.	BRASIL. Lei no 9.979, de 5 de julho de 2000. Abre ao Orçamento Fiscal da União, em favor da Justiça Eleitoral, crédito Suplementar no valor de R\$155.000.000,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil: seção 1, Brasília, DF, ano 138, n. 129, p. 4, 6 jul. 2000. BRASIL. Lei no 12.384, de 3 de março de 1998. Abre crédito extraordinário, em favor do Ministério do Desenvolvimento Agrário, no valor de R\$ 210.000.000,00, para o fim que especifica. Diário Oficial: República Federativa do Brasil: seção 1, Brasília, DF, ano 136, n. 42, p. 1, 4 mar. 1998. CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA (Brasil). Educação básica e formação profissional. Salvador: CNI, 1993. DREIFUSS, René. A era das perplexidades: mundialização, globalização e planetarização. Petrópolis: Vozes, 1996. GRAMSCI, Antonio. Concepção dialética da História. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.
Sistema numérico: As referências devem ser numeradas de acordo com a ordem sequencial em que aparecem no texto pela primeira vez e colocadas em lista nesta mesma ordem.	No texto: De acordo com as novas tendências da jurisprudência brasileira¹, é facultado ao magistrado decidir sobre a matéria. Todos os índices coletados para a região escolhida foram analisados minuciosamente². Na lista de referências: 1 CRETELLA JÚNIOR, José. Do impeachment no direito brasileiro. [São Paulo]: R. dos Tribunais, 1992. p. 107. 2 BOLETIM ESTATÍSTICO [DA] REDE FERROVIÁRIA FEDERAL. Rio de Janeiro, 1965. p. 20.

Fonte: UCS (2025).

4.2 REFERÊNCIAS POR TIPO DE DOCUMENTO

A lista de referências é elaborada com base em todo o material citado ao longo do texto. Esse material pode incluir livros, revistas, jornais, entre outros. Para cada um desses diferentes tipos de documentos, é imprescindível seguir a padronização estabelecida pela norma ABNT NBR 6023:2018.

Nesse sentido, os exemplos abaixo apresentam referências conforme o tipo de documento, tanto para consultas físicas quanto eletrônicas.

4.2.1 Exemplos de referências

4.2.1.1 Monografia no todo

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalhos acadêmicos (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros).

4.2.1.1.1 Livros, folhetos, etc

Autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— Elementos essenciais:

ZANELLA, Luiz Carlos. **Administração de custos em hotelaria**. 2. ed. rev. e ampl. Caxias do Sul, RS: EDUCS, 2001.

— Elementos complementares:

ZANELLA, Luiz Carlos. **Administração de custos em hotelaria**. 3. ed. Caxias do Sul, RS: EDUCS, 2004. 191 p. (Coleção Hotelaria). ISBN 8570613091.

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização**: as consequências humanas. Tradução: Marcus Penchel. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999. 145 p. Título original: Globalization: the human consequences. ISBN 85-7110- 495-6.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. **Pesquisa social**: teoria, método e criatividade. 33. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013. 108 p. (Coleção temas sociais).

4.2.1.1.2 Trabalhos acadêmicos

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

— **Elementos essenciais:**

MINOZZO, Luís César. **Proposta de procedimento metodológico para o ensino de ciências com o uso de tecnologias da informação e da comunicação**. 2015. 116 f. Dissertação (Mestrado em Ciências e Matemática) – Universidade de Caxias do Sul. Caxias do Sul, 2015.

— **Elementos complementares:**

MINOZZO, Luís César. **Proposta de procedimento metodológico para o ensino de ciências com o uso de tecnologias da informação e da comunicação**. Orientadora: Profa. Dra. Marilda Machado Spíndola e coorientação da Profa. Dra. Gladis Franck da Cunha. 2015. 116 f. Dissertação (Mestrado em Ciências e Matemática) – Universidade de Caxias do Sul. Caxias do Sul, 2015.

4.2.1.2 Monografia no todo em meio eletrônico

Inclui livros e/ou folhetos e trabalhos acadêmicos em meio digital ou eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *on-line* e outros).

Para documentos em meio eletrônico, as referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas da descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o horário, o número DOI, entre outros.

— **Elementos essenciais:**

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

LUNELLI, Carlos Alberto; MARIN, Jeferson Dytz (org.). **Ambiente, políticas públicas e jurisdição**. Caxias do Sul, RS: EDUCS, 2012. *E-book*.

CONSOLI, R. A. G. B.; OLIVEIRA, R. L. **Principais mosquitos de importância sanitária no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 1994. Disponível em: <https://static.scielo.org/scielobooks/th/pdf/consoli-8585676035.pdf>. Acesso em: 4 set. 2017.

— Elementos complementares:

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book* (213 p.). (Coleção filosofia). ISBN 978-85-397-0073-8. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

MINOZZO, Luís César. **Proposta de procedimento metodológico para o ensino de ciências com o uso de tecnologias da informação e da comunicação**. 2015. 116 f. Dissertação (Mestrado em Ciências e Matemática) – Universidade de Caxias do Sul. Caxias do Sul, 2015. Disponível em: <https://repositorio.ucs.br/xmlui/handle/11338/1160>. Acesso em: 24 set. 2018.

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

ANDRADE, Diogo de Calasans Melo. **O princípio da função social da propriedade urbana**. [S. l.]: [s. n.], 2021. Edição *Kindle*.

4.2.1.3 Parte de monografia volume

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

Autor e título da parte, seguidos da expressão *In:* ou *Separata de:*, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— Elementos essenciais:

KASTRUP, Virgínia. Novas tecnologias cognitivas: o obstáculo e a invenção. *In:* PELLANDA, Nize Maria Campos; PELLANDA, Eduardo Campos. **Ciberespaço: um hipertexto com Pierre Lévy**. Porto Alegre: Artes e Ofícios, 2000. p. 38-54.

POZENATO, J. C.; CÓSSIO, M. F. Programa interinstitucional de integração da universidade com a educação fundamental: questão democrática e relações de poder na escola. *In:* POZENATO, J. C.; CÓSSIO, M. F. **Programa Interinstitucional de Integração da universidade com a educação fundamental: projeto político-pedagógico: da intenção à decisão**. Bagé, RS: Urcamp, 1995. p. 36-47.

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

BIBLIOTECA. *In*: FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda; FERREIRA, Marina Baird (coord.). **Mini Aurélio**: o dicionário da língua portuguesa. 8. ed. rev., atual. e ampl. Curitiba: Maralto Edições, 2020.

— Elementos complementares:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (org.). **História dos jovens 2**: a época contemporânea. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16. ISBN 85-7164-555-8.

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

4.2.1.4 Parte de monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

— Elementos essenciais:

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). Estômago. *In*: INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **Tipos de câncer**. [Brasília, DF]: Instituto Nacional do Câncer, 2010. Disponível em: <http://www2.inca.gov.br/wps/wcm/connect/tiposdecancer/site/home/estomago/definicao>. Acesso em: 18 mar. 2018.

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

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

FANTÁSTICO – MODO. *In*: GAMA-KHALIL, Marisa Martins. **Dicionário Digital Insólito Ficcional**. 2019. Disponível em: <http://www.insolitoficcional.uerj.br/f/fantastico-modo/>. Acesso em: 12 mar. 2023.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. *In*: SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo: Secretaria do Meio

Ambiente, 1999. v. 1. Disponível em: <http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>. Acesso em: 8 mar. 1999.

4.2.1.5 Correspondência

Inclui bilhete, carta, cartão, entre outros.

Remetente (autor), título ou denominação, destinatário (se houver), precedido pela expressão Destinatário:, local, data e descrição física (tipo). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

— Elementos essenciais:

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

— Elementos complementares:

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

4.2.1.6 Correspondência em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões acima, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, *pen drive*, *on-line* e outros).

— Elementos essenciais:

LISPECTOR, Clarice. [**Carta enviada para suas irmãs**]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta. Disponível em: http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx. Acesso em: 4 set. 2018.

4.2.1.7 Publicação periódica

Inclui o todo ou partes de: coleção, fascículo ou número de revista, jornal, entre outros.

Título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), e ISSN (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

— **Elementos essenciais:**

BIBLOS (RIO GRANDE). Rio Grande, RS: FURG, 1985-. Semestral. Continuado por *Historiae*.

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

NURSING. São Paulo: Ferreira & Bento, 1998-. ISSN 1415-8264.

REVISTA DE BIBLIOTECONOMIA DE BRASÍLIA. Brasília: Associação de Bibliotecários do Distrito Federal, 1973-. Semestral.

— **Elementos complementares:**

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

NURSING. Bruxelles: Association Nationale Catholique du Nursing, 1929-1975. ISSN 0029-6457. Bimestral.

4.2.1.8 Publicação periódica em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para coleção de publicação periódica, acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *on-line* e outros).

— **Elementos essenciais:**

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997-. ISSN 1678-2674 versão *on-line*. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?scriptsci_serial&pid0102-8650&lngpt&nrmiso. Acesso em: 22 ago. 2018.

— **Elementos complementares:**

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997-. ISSN 1678-2674 versão *on-line*.

Bimestral. A versão impressa iniciou em 1986. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?scriptsci_serial&pid0102-8650&lngpt&nrmiso. Acesso em: 22 ago. 2018.

CADERNO BRASILEIRO DE ENSINO DE FÍSICA. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2008-. ISSN 2175-7941. DOI 10.5007/2175-7941. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/fisica/index>. Acesso em: 20 maio 2018.

NOTA - Para publicações impressas e eletrônicas, pode-se indicar, em notas, o período da publicação impressa, caso seja diferente.

4.2.1.9 Parte de publicação periódica

Título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), período consultado e ISSN (se houver).

— Elementos essenciais:

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

4.2.1.10 Fascículo, suplemento e outros

Inclui volume, fascículo, suplemento, número especial e outros.

Título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— Elementos essenciais:

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

CIÊNCIA HOJE. São Paulo: SBPC, v. 5, n. 27, nov./dez. 1995.

REVISTA TRIMENSAL DO INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO BRASILEIRO. Rio de Janeiro: Companhia Typographica do Brazil, t. 64, pt. 1, 1901.

— **Elementos complementares:**

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

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

EDUCAÇÃO & REALIDADE. Currículo. Porto Alegre: UFRGS/Faced, v. 26, n. 2, jul./dez. 2001. Tema do fascículo: Pedagogia, docência e cultura.

4.2.1.11 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, resenha, reportagem, resenha e outros.

Autor, 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, e data ou período de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— **Elementos essenciais:**

DALLA VECCHIA, Marisa Virgínia Formolo. Da educação e do desenvolvimento social. **Chronos**, Caxias do Sul, v. 7, n. 7, p. 63-68, jan. 1975.

DOREA, R. D.; COSTA, J. M.; BATISTA, J. M.; FERREIRA, M. M.; MENEZES, R. V.; SOUZA, T. S. Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. **Veterinária e Zootecnia**, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011. Supl. 3.

NEUWALD, Rovaldo José. Actinomicose cerebral: relato de caso e revisão de literatura. **Revista de Ciências Médicas da Universidade de Caxias do Sul**, Caxias do Sul, v. 7, n. 18, p. 19-27, jul. 2009.

ROCKE, Hans; ROSS, Johanna C. Online catalogs for and by librarians. **Technical Services Quarterly**, Greeley, v. 2, n. 3/4, p. 1-9, Spring/Summer 1985.

SEKEFF, Gisela. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

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

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

— **Elementos complementares:**

MENDONÇA, Lenny; SUTTON, Robert. Como obter sucesso na era do código aberto. Entrevistado: Mitchekk Baker. **HSM Management**, São Paulo, ano 12, v. 5, n. 70, p. 102-106, set./out. 2008.

BAKKER, Mitchekk. Como obter sucesso na era do código aberto. Entrevistadores: Lenny Mendonça; Robert Sutton. **HSM Management**, São Paulo, ano 12, v. 5, n. 70, p. 102-106, set./out. 2008

4.2.1.12 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *on-line* e outros).

— **Elementos essenciais:**

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

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>. Acesso em: 2 mar. 2013.

CRISPIN, Luiz Augusto. O direito contemporâneo e a era dos princípios. **Prim@Facie**, João Pessoa, v. 2, n. 2, p. 19-28, jan./jun. 2003. Disponível em: <http://www.ccj.ufpb.br/primafacie/>. Acesso em: 10 ago. 2012.

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <http://www.idg.com.br/abre.htm>. Acesso em: 10 set. 1998.

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

DANTAS, José Alves *et al.* Regulação da auditoria em sistemas bancários: análise do cenário internacional e fatores determinantes. **Revista Contabilidade & Finanças**, São Paulo, v. 25, n. 64, p. 7-18, jan./abr. 2014. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/S1519-70772014000100002>. Disponível em:

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-70772014000100002&lng=en&nrmiso. Acesso em: 20 maio 2014.

4.2.1.13 Artigo e/ou matéria de jornal

Inclui comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.

Autor, título, subtítulo (se houver), título do jornal, subtítulo do jornal (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— Elementos essenciais:

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.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

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

4.2.1.14 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *on-line* e outros).

— Elementos essenciais:

CONSTANTINO, Luciana; MENA, Fernanda. Autonomia universitária tem novo impulso. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 8 mar. 2004. Educação. Disponível em: <http://www.1.folha.uol.com.br/folha/educação/Ult305u15167.shtml/>. Acesso em: 27 nov. 2013.

MILL, Daniel; PIEROBON, Jorge Luiz. Análise dos museus e centros culturais virtuais como mediadores entre sujeitos e o conhecimento. **Conjectura**, Caxias do Sul, v. 20, n. 2, p. 202-222, maio 2015. Disponível em: www.ufrgs.br/revistas/index.php/conjectura/article/3192. Acesso em: 10 jun. 2018.

4.2.1.15 Eventos

As obras resultantes de eventos (seminários, congressos, simpósios, entre outros) têm sua entrada pelo nome do evento, por extenso e em letras maiúsculas, seguido do seu número de ocorrência (se houver), ano e local de realização e no idioma do documento. O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto.

Nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data da publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— Elementos essenciais:

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

SIMPÓSIO DE INSTRUMENTAÇÃO E IMAGENS MÉDICAS, 3., 2007, São Carlos. **[Anais]**. São Carlos, SP: Escola de Engenharia de São Carlos-USP, 2007. 1 CD-ROM.

— Elementos complementares:

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos atores e saberes na educação de surdos. Inclui bibliografia.

IFLA-RSCAO MID TERM MEETING; INTERNATIONAL SEMINAR ON LIBRARY CONSORTIUM & COMMUNITY ENGAGEMENT, 2014. Kuala Lumpur. **Annals** [...]. Kuala Lumpur: IFLA Regional Standing Committee for Asia and Oceania Section, 2014.

4.2.1.16 Evento no todo em publicação periódica

Nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização e título do documento, seguidos dos dados do periódico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— **Elementos essenciais:**

CONGRESSO DO CENTRO-OESTE DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS DE PEQUENOS ANIMAIS, 3.; FEIRA DO CENTRO-OESTE DO MERCADO PET, 3., 2006, [Brasília, DF]. [Trabalhos científicos e casos clínicos]. **Ciência Animal Brasileira**. Goiânia: UFG, nov. 2006. Suplemento 1.

— **Elementos complementares:**

CONGRESSO BRASILEIRO DE OLERICULTURA, 41.; ENCONTRO SOBRE PLANTAS MEDICINAIS, AROMÁTICAS E CONDIMENTARES, 1., 2001, Brasília, DF. Apresentação, artigos, palestras, instruções....**Horticultura Brasileira**. Brasília, DF: Sociedade de Olericultura do Brasil, v. 19, n. 2, jul. 2001. Suplemento. Tema: Dos orgânicos aos transgênicos.

4.2.1.17 Evento no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para o evento no todo, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *on-line* e outros).

— **Elementos essenciais:**

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

CONFERÊNCIA DE GESTÃO HOTELEIRA DO BRASIL, 2., 2004, Rio de Janeiro. **Hotel management II**. Rio de Janeiro: Senac/CPRTV, [2004]. 4 fitas de vídeo, VHS, NTSC.

— **Elementos complementares:**

CONGRESSO BRASILEIRO DE SOJA, 5.; CONGRESSO DE SOJA DO MERCOSUL, 2009, Goiânia. **Anais** [...]. Brasília, DF: Embrapa, 2009. 1 CD-ROM. Siglas dos eventos: CBSOJA e MERCOSOJA. Tema: Soja: fator de desenvolvimento do Cone Sul.

SIMPÓSIO DE BIBLIOTECONOMIA DA UCS, 3., 2021, Caxias do Sul: UCS, 2021. 1 vídeo (203 min). Evento publicado no Canal EaD UCS. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=PvYEN_Cr_S0. Acesso em: 15 jun. 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS. Sistema Integrado de Bibliotecas da UFSCar. **Papel das licenças Creative Commons no ambiente digital**. 17 jun. 2021. Live (1h 43 min). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=F1s0jcxnGjg>. Acesso em: 23 jun. 2023.

4.2.1.18 Parte de evento

Inclui trabalhos publicados em eventos.

NOTA - Para trabalhos somente apresentados, recomenda-se como ordem de elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver) e data de apresentação.

4.2.1.18.1 Parte de evento em monografia

Autor, título do trabalho, seguidos da expressão *In*:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— Elementos essenciais:

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

ZUBEN, A. V.; CASANOVA, C.; BALDINI, M. B. D.; RANGEL, O.; ANGERAMI, R. N.; RODRIGUES, R. C. A.; PRESOTTO, D. Vigilância epidemiológica da leishmaniose visceral americana (LVA) em cães no município de Campinas, São Paulo. *In*: REUNIÃO DE PESQUISA APLICADA EM DOENÇAS DE CHAGAS, 26.; REUNIÃO DE PESQUISA APLICADA EM LEISHMANIOSES, 14., 2010, Uberaba. **Anais** [...]. Uberaba: Universidade Federal do Triângulo Mineiro, 2010. p. 135-175.

— Elementos complementares:

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

4.2.1.18.2 Parte de evento em publicação periódica

Autor, título do trabalho, 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, data ou período de publicação, nota indicando o número e o nome do evento, e ano e local. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— Elementos essenciais:

GONÇALVES, R. P. M. *et al.* Aspectos hematológicos de cães parasitados por *Babesia canis* na cidade de Niterói, RJ entre os anos de 1994 a 2005: parte 1: eritrograma. **Ciência Animal Brasileira**, Goiânia, p. 271-273, nov. 2006. Supl. 1. Trabalho apresentado no 3º Congresso do Centro-Oeste de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais, 2006, [Brasília, DF].

4.2.1.19 Parte de evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *on-line* e outros).

— Elementos essenciais:

BADKE, T.; ZACARIAS, R. Certificação e assinatura digital. *In*: INTERLOGOS, 2006, Vitória. [**Anais**]. Vitória: AARQUES, 2006. 1 CD-ROM. Diretório: \Palestrates\Palestras de 24 de Agosto.

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

PALETTA, F. A. C. *et al.* Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da Biblioteca do Conjunto das Químicas/USP: digitalização retrospectiva: estudo de caso. *In*: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 16.; SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS DIGITAIS, 2., 2010, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: UFRJ; São Paulo: CRUESP, 2010. 1 *pen drive*.

— Elementos complementares:

GONÇALVES, Carmen Diego. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. *In*: CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA, 4., 2000, Coimbra.

Actas do [...]. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e educação, p. 1-18. Disponível em: http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf. Acesso em: 3 maio 2010.

4.2.1.20 Patente

Inventor (autor), título, nomes do depositante e/ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e data de concessão da patente (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— Elementos essenciais:

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

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multisensor de temperatura para solos.** BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

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

— Elementos complementares:

OLIVEIRA, Luiz Cláudio Marangoni de; FERREIRA, Luiz Otávio Saraiva. **Scanner ressonante planar com atuação indutiva fortemente acoplada.** Titular: Universidade Estadual de Campinas. BR n. PI0801780-8 A2. Depósito: 12 fev. 2008. Concessão: 29 set. 2009. Int. Ci. G02B 26/10 (2009.01), G02F 1/29 (2009.01).

4.2.1.21 Patente em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para patente, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *on-line* e outros). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— Elementos essenciais:

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. **Process to obtain an Intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material.**

Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A.

WO2005/030850 A1, Depósito: 1 Oct. 2003, Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em:

http://www.iprvillage.info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWH2IISV87n4_naNBY8lhYY30Rw1UeDo_8Yo8UVD0.

Acesso em: 27 ago. 2010.

4.2.1.22 Legislação

Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

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

Em epígrafes e 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.

— Elementos essenciais:

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. atual. Porto Alegre: Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

— Elementos complementares:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002. 320 p.

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

4.2.1.23 Legislação em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *on-line* e outros).

— Elementos essenciais:

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Senado Federal, 2016. Disponível em: https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/518231/CF88_Livro_EC91_2016.pdf. Acesso em: 19 jul. 2023.

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

BRASIL. Lei nº 14.611, de 3 de julho de 2023. Dispõe sobre a igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens; e altera a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 161, n. 125, p. 1, 4 de jul. 2023. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=515&pagina=1&data=04/07/2023>. Acesso em: 19 jul. 2023.

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006**. Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2023.

4.2.1.24 Jurisprudência

Inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros.

Jurisdição (em letra maiúscula); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação. Ao final da referência, como notas, podem ser acrescentados elementos complementares para

melhor identificar o documento, como: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido.

Em ementas e epígrafes demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

— Elementos essenciais:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. **Lex:** jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. **Diário da Justiça:** seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.

NOTA - A súmula é publicada em três dias consecutivos. Indicar a data da fonte consultada.

4.2.1.25 Jurisprudência em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *on-line* e outros).

NOTA - Se a fonte consultada não for a fonte oficial, destaca-se o tipo do ato.

— Elementos essenciais:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). **Recurso Extraordinário 313060/SP.** Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. Disponível em:

<http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTPAC&docID260670>. Acesso em: 19 ago. 2011.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333**. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&bTEMA&ptrue&t&l10&i340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Recurso Extraordinário 628137 RG/RJ – Rio de Janeiro**. Repercussão geral no Recurso Extraordinário. Administrativo. Incidência dos juros progressivos sobre conta vinculada de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. Aplicação dos efeitos da ausência de repercussão geral tendo em vista tratar-se de divergência solucionável pela aplicação da legislação federal. Inexistência de repercussão geral. Relatora: Min. Ellen Gracie, 21 de outubro de 2010. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1fgts&basebaseRepercussao>. Acesso em: 20 ago. 2011.

4.2.1.26 Atos administrativos normativos

Inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.

Jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se ao final da referência, como notas, elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, ratificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização.

— Elementos essenciais:

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.

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE (Rio de Janeiro). Deliberação nº 05/CES/SES, de 6 de junho de 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. 29-31, 30 jul. 1997.

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.

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005]. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro**: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005

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.

4.2.1.27 Atos administrativos normativos em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *on-line* e outros).

— Elementos essenciais:

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06370/2006/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_Buslnes_Machlne. PDF. Acesso em: 4 jun. 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2007, de 29 de março de 2007**. Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em: <https://rb.gy/djviz6>. Acesso em: 20 jul. 2023.

4.2.1.28 Documentos civis e de cartórios

Jurisdição; 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. 1979.

— **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. 1979. Certidão registrada às fls. 178 do livro n. 243 de assentamento de nascimento n. 54709. Data de nascimento: 7 ago. 1979.

4.2.1.29 Filmes, vídeos, entre outros

Os elementos essenciais são: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Os elementos diretor, produtor, local e empresa produtora ou distribuidora devem ser transcritos se constarem no documento.

— **Elementos essenciais:**

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

— **Elementos complementares:**

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro, Marília Pera, Vinicius de Oliveira, Sônia Lira, Othon Bastos, Matheus Nachtergaele *et al.* Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S. l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 5 rolos de filme (106 min), son., color., 35 mm.

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERA VI, 1985. 31 diapositivos, color. + 1 fita cassete (15 min), mono.

4.2.1.30 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para filmes, vídeos, entre outros, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD- ROM, on-line e outros). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— Elementos essenciais:

JOHN Mayall & The Bluesbreakers and friends: Eric Clapton, Chris Barber, Mick Taylor: 70th birthday concert. [London]: Eagle Rock Entertainment, 2003. 1 disco *blu-ray* (ca. 159 min).

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

— Elementos complementares:

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 Brothers, c1991. 1 DVD (117 min), *widescreen*, color. Baseado na novela “Do androids dream of electric sheep?”, de Philip K. Dick.

BOOK. [S. l.: s. n.], 2010. 1 vídeo (3 min). Publicado pelo canal Leerestademoda. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=iwPj0qgvfls>. Acesso em: 25 ago. 2023.

UM MANIFESTO 2.0 do bibliotecário. Mash up por Laura Cohen. Tradução: Maria José Vicentini Jorente. [S. l.: s. n.], 2007. 1 vídeo (4 min). Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?vYj1p0A8DMrE>. Acesso em: 12 maio 2023.

4.2.1.31 Documento sonoro no todo

Os elementos essenciais são: título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, entre outros, local, gravadora, data e especificação do suporte. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— Elementos essenciais:

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

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

ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, c1988. 1 disco sonoro.

KATER, Carlos (coord.). **A música da gente**. São Paulo: [s. n.], [2013]. 1 disco sonoro (34 min.): + 1 livro

FUNARTE; INVENSOM. **Pixingando**. Porto Alegre: Estúdio Tiago Trindade, 2014. 1 disco sonoro: + Encarte.

— Elementos complementares:

THE NINE symphonies. Compositor: Ludwig van Beethoven. Orquestra: Wiener Philharmoniker. Regente: Leonard Bernstein. Soprano: Gwyneth Jones. Contralto: Hanna Schwarz. Tenor: René Kollo. Baixo: Kurt Moll. Coro: Konzertvereinigung Wiener Staatsopernchor. Hamburg: Deutsche Gramophon, 1980. 5 CD.

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

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.]: Project Gutenberg, 2005. 1 audiolivro (CD-ROM), extensão MP3 (4 MB).

4.2.1.32 Parte de documento sonoro

Os elementos essenciais são: título, intérprete, compositor da parte (ou faixa de gravação), seguidos da expressão In: e da referência do documento sonoro no todo. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título da parte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— **Elementos essenciais:**

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.

— **Elementos complementares:**

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 (4 min).

4.2.1.33 Entrevistas ou documento sonoro em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos sonoros, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

— **Elementos essenciais:**

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. *Podcast*. Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2023.

A PSICANÁLISE no estudo do SER. Entrevistada: Luciene Jung de Campos e Abner Nodari. Entrevistador: Jorge Alves Junior. *In*: Canal do UCS Play. Caxias do Sul: UCS, 27 jun. 2023. *Podcast*. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=PuCF-AVTWY4>. Acesso em: 04 jul. 2023.

— **Elementos complementares:**

ANTICAST 66: as histórias e teorias das cores. Entrevistada: Luciana Martha Silveira. Entrevistadores: Ivan Mizanzuk, Rafael Ancara e Marcos Beccari. [S. l.]: Braimstorm9, 31 jan. 2013. *Podcast*. Disponível em: <https://soundcloud.com/anticastdesign/anticast-66-as-hist-riase/s-Olmz9>. Acesso em: 22 ago. 2014.

4.3.1.34 Partitura impressa

Os elementos essenciais são: compositor, título, instrumento a que se destina, desde que não faça parte do título, local, editor, data e descrição física. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— **Elementos essenciais:**

XENAKIS, Iannis. **Aïs**. Pour baryton amplifié, percussion solo et grand orchestre. Paris: Salabert, 1980. 1 partitura.

BRAHMS, Johannes. **Sonate für Klavier und Violoncello**: e-mol opus 38. München: G. Henle, 1977. 1 partitura.

HAYDN, Joseph. **Complete piano sonatas**. New York, US: Dover Publications, 1984. 2 partituras. Piano.

BACH, Johann Sebastian. **Bach**: 18 pieces for recorder solo or duet. Milwaukee: Hal-Leonard Corporation, c1986. 1 partitura. Orquestra.

4.2.1.35 Partitura em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partituras impressas, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

— **Elementos essenciais:**

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. Acesso em: 20 jun. 2012.

— **Elementos complementares:**

GONZAGA, Chiquinha. **Gaúcho**: o corta-jaca de cá e lá. Piano. 1997. 1 partitura. Acervo digital Chiquinha Gonzaga. Disponível em: http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaucha_ca-e-la_piano.pdf. Acesso em: 20 jun. 2012.

4.2.1.36 Documento iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros.

Autor, título, data e especificação do suporte. Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

FOTOGRAFIA

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

CARTAZ

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

TRANSPARÊNCIAS

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERA VI, 1985. 22 transparências, color., 25 x 20 cm.

PLANTAS

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-1933. 1997. Plantas diversas. 108 f. Originais em papel vegetal.

GRAVURA

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

PINTURA

MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 x 50 cm. Coleção particular.
FERRARI, León. [**Sem título**]. 1990. Pintura, pastel e tinta acrílica sobre madeira, 160 x 220 x 5 cm.

4.2.1.37 Documento iconográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, on-line, entre outros).

— Elementos essenciais:

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

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

PICASSO, Pablo. **[Sem título]**. [1948]. 1 gravura. Disponível em: <http://www.belgaleria.com.br>. Acesso em: 22 ago. 2014.

— Elementos complementares:

FLORIANÓPOLIS AUDIOVISUAL MERCOSUL, 2011, Florianópolis. **FAM2011**: 15 anos: festival + fórum. Florianópolis: Associação Cultural Panavision, 2011. 1 cartaz, 656 x 468 pixels, 72 dpi, 60,4 Kb, RGB, formato jpeg. Disponível em: http://4.bp.blogspot.com/_YymekZ7g_7U/TUsA0-Gvy6I/AAAAAAAAABAc/e-kciNgFGxU/s1600/fam2011_postal_inscricoes.jpg. Acesso em: 21 ago. 2011.

4.2.1.38 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros.

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

— Elementos essenciais:

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

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

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Projeto Lins Tupã**. São Paulo: IGC, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n. 15.

CAXIAS DO SUL. Departamento Estadual de Geografia e Cartografia. **Novo mapa atualizado**. 2010. Caxias do Sul: Glomapas, [2010]. 01 Mapa: colorido; 116x89cm.

IBGE. Diretoria de Geociências. **Mapa das indicações geográficas**. Rio de Janeiro, 2015. 1 mapa ; 94 x 115 cm 1:5.000.000.

— Elementos complementares:

INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL (São Paulo). **Billings**: o maior reservatório de água de São Paulo, ameaçado pelo crescimento urbano. São Paulo: ISA, 2000. 1 imagem de satélite, color., 70 × 99 cm. Escala 1:56.000. Satélite LANDSAT 7 fornecidas por Alado Ltda., cenas 219-76/77 de 30/04/2000, composição R4 G3 B2 transformadas para cores verdadeiras e reamostradas para 15 m.

CESP; TERRAFOTO. **Recobrimento aerofotogramétrico do litoral sul**. São Paulo: CESP, 1981. 1 foto índice, p&b, papel fotogr., 89 × 69 cm. Escala voo 1:35.000; Escala foto-índice 1:100.000. Folha SG 23-V-C-I. Articulação Q28AA. Data do voo: 1980/81. Conteúdo: faixa 21, fotos: 024-029; faixa 22A, fotos: 008-013; faixa 23A, fotos: 007-011; faixa 24, fotos: 012-015; faixa 25, fotos: 010-011; faixa 26, fotos: 008-009; faixa 27, foto: 008.

4.2.1.39 Documento cartográfico em meio eletrônico

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

— Elementos essenciais:

PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 mapa, color. 1 CD-ROM.

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

CENTRE NATIONAL D'ÉTUDES SPATIALES (França). **Rio Tiête**: Barragem: Estrada dos Romeiros. [Toulouse]: CNES, [2017?]. 1 imagem de satélite, color, 3D. Airbus Digital Globe/Google. Lat. 23°17'14"S, 47°14'26"W. Disponível em: <https://earth.google.com/web/@-23.2812732,-47.2408099,559.04119562a>,

961.0404203d,35y,0h,45t,0r/data=Cm8abRJnCiUweDk0Y2Y0NWJjN2VjZWl4MjM6M
Hg4Y2U4YzQ5ZjM5YmVmYzI1GcM9O4UBSDfAlcmG2tvSnkfAKixSaW8gVGllMOql
C0gQmFycmFnZW0gLSBFc3 RyYWRhIGRvcyBSb21laXJvcxgBIAE. Acesso em: 30
out. 2017.

— Elementos complementares:

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil). **Adamantina, São Paulo**. São José dos Campos: INPE, 2014. 1 imagem de satélite, color. Satélite CBERS 2B, instrumento CCD. Intervalo de tempo: de 29 maio 1973 a 26 nov. 2014. Lat. -21.741667, Long. -51.001667. Disponível em: <http://www.dgi.inpe.br/CDSR/>. Acesso em: 26 nov. 2014.

COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS. **Projeto 15, sudeste/RJ**. [Rio de Janeiro]: CPRM, 1972. 33 fotos aéreas, p&b. Escala 1:40.000. Folha CIM/SF 23-Z-II/1970, MI 2772. Disponível em: http://acervo.cprm.gov.br/rpi_cprm/docreaderNET/docreader.aspx?bib=FOT_AER_CPRM&pasta=&pesq. Acesso em: 26 nov. 2014.

IBGE. **Amparo**: região sudeste do Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1983. 1 carta topográfica, color., 4465 × 3555 pixels, 5,50 MB, jpeg. Escala 1:50.000. Projeção UTM. Datum horizontal: marégrafo Imbituba, SC, Datum vertical: Córrego Alegre, MG. Folha SF 23-Y-A-VI-1, MI 2738-1. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/biblioteca-catalogo?view=detalhes&id=6401>. Acesso em: 25 nov. 2014.

4.2.1.40 Documento tridimensional

Inclui esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados e monumentos), entre outros.

Os elementos essenciais são: autor (criador, inventor, entre outros), título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação, entre colchetes), local, produtor ou fabricante, data e especificação do documento tridimensional. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

— Elementos essenciais:

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

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

— **Elementos complementares:**

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schwarz. Título original: Sculpture for travelling.

COMPANHIA DAS ÍNDIAS. [**Bule de porcelana**]. [China]: Companhia das Índias, [18--]. 1 bule. Família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto.

TOLEDO, Amelia. **Campos de cor**. 2010. 1 escultura variável, tecidos coloridos. Original. Exposta na 29ª Bienal Internacional de Arte de São Paulo.

4.2.1.41 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

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

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

— **Elementos essenciais:**

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

APPLE. **OS X El Capitan**. Versão 10.11.6. [Cupertino]: Apple, c2017. 1 CD-Rom.

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

BRASIL. Ministério da Saúde. **Informações estatísticas - doses aplicadas**. Brasília: Ministério da Saúde, [2023]. DataSUS - SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações). Disponível em: http://pni.datasus.gov.br/inf_estatistica_dose_dupla.asp. Acesso em: 19 jul. 2023.

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. In: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz *et al.* **Blog investigação filosófica**. Rio de

Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **BNDIGITAL I**: Coleção Casa dos Contos. Rio de Janeiro, 23 fev. 2015. Facebook: [bibliotecanacional.br](https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/). Disponível em: <https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/photos/a.241986499162080.73699.217561081604622/1023276264366429/?type=1&theater>. Acesso em: 26 fev. 2015.

OLIVEIRA, José P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em *ranking* internacional**. Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

OPENAI. **Resposta gerada pelo ChatGPT sobre citação e referência de ferramentas de IA**. 16 jan. 2025. Disponível em: <https://chat.openai.com/>. Acesso em: 16 jan. 2025.

— Elementos complementares:

BIONLINE discussion list. [S. l.], 1998. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: lisserv@bdt.org.br. Acesso em: 25 nov. 1998.

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**: normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

5 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS

As citações consistem em trechos transcritos ou informações extraídas de publicações utilizadas na elaboração do trabalho e devem ser apresentadas de acordo com a NBR 10520:2023. Elas são inseridas no texto com o objetivo de esclarecer, sustentar ou complementar as ideias do autor. Assim, garantem-se os direitos autorais. O uso do ponto final após as citações deve seguir as regras gramaticais.

5.1 REGRAS GERAIS

Nas citações, as referências pelo sobrenome do autor ou pela entidade responsável devem seguir os exemplos a seguir. Se a obra for mencionada no início ou no meio da frase, deve-se citar o autor com a primeira letra em maiúsculo, seguida, entre parênteses, do ano e da página (opcional em citações indiretas). Se a obra for referenciada ao final da frase, a citação deve ser feita entre parênteses, com o sobrenome do autor em maiúsculo, seguido do ano e da página (também opcional em citações indiretas).

– Exemplos:

Jericó (2015, p. 83) afirma que “um dos tipos mais comuns de movimento de baixa intensidade empregados em pacientes na UTI é a amplitude de movimento”.

“Não deve ser intimidador ou desconstrutor de sonhos, curiosidades e expectativas; ao contrário, deve promover a criatividade e a esperança de estarmos no lugar certo [...]” (Franklin, 2016, p. 55).

– Na citação:

“Poucos estudos têm sido realizados em países de renda baixa e média [...]” (Silva, 2019, p. 1).

– Na referência:

SILVA, Antônio Augusto Moura da. Intervenções precoces a redução de vulnerabilidades em melhora do desenvolvimento infantil. **Cadernos de Saúde Pública**. Rio de Janeiro, v. 35, n. 3, p. 1-3, mar. 2019. DOI:10.1590/0102-311X00030. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/csp/a/6HMCkf9mPg/>. Acesso em: 27 jun. 2019.

– Na citação:

Segundo a World Health Organization (WHO), o tratamento da tuberculose tem uma abordagem mais eficaz e menor probabilidade de provocar efeitos colaterais adversos¹.

– Na nota:

¹ WORLD HEALTH ORGANIZATION. **New WHO recommendations to accelerate progress on TB**. Geneva: World Health Organization, 20 Mar. 2019. Disponível em: <http://www.who.int>. Acesso em: 21 mar. 2019.

– Exemplos:

O tabagismo mata cerca de oito milhões de pessoa em todo mundo (WORLD HEALTH ORGANIZATION, [20--?])

5.1.1 Supressões, interpolações, acréscimos, comentários, ênfases ou destaques

Devem ser indicados conforme a seguir. O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

- a) supressões [...];
- b) interpolações, acréscimos, comentários: [];
- c) ênfases ou destaques: sublinhado ou negrito ou itálico.

– Exemplos:

O artigo 5º da Constituição de 1988 reforça que “todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza [...]” (Brasil, 1988, p. 5).

“Agora eu quero contar as [verdadeiras] histórias da beira do cais da Bahia”

(Amado, 1936, p. 5).

Segundo Brody e Harnad (2004, *slide 2*, tradução nossa, grifo nosso), “o acesso aberto **maximiza e acelera** o impacto das pesquisas e, conseqüentemente, sua produtividade, progresso e recompensa”.

[...] se não for o caso de julgar o conflito de competência na forma do parágrafo único do art. 955, o relator deverá determinar a oitiva dos juízes em conflito ou, se um deles for o suscitante, apenas do suscitado. Caberá ao juiz (ou juízes) prestar as informações solicitadas pelo relator, em prazo assinalado por este, findo o qual será ouvido o mesmo Ministério Público (arts. 954 e 956) (Donizetti, 2016, p. 231).

5.1.2 Dados obtidos em fontes não publicadas formalmente (palestras, discursos, comunicações, entre outros

Devem ser indicados no texto ou em nota.

– Exemplos:

Em discurso proferido por Jadir dos Santos, em 21 de março de 2019, no auditório da ABNT, foram descritos os principais aspetos da cultura organizacional.

– No texto:

Jadir dos Santos descreveu os principais aspetos da cultura organizacional¹.

– Na nota:

¹Discurso proferido no auditório da ABNT, em 21 de março de 2019.

– No texto:

O entrevistado 5 considera as bibliotecas comunitárias como iniciativas populares de mediação de informação¹.

– Na nota:

¹ Entrevista de pesquisa concedida em 10 de março de 2020, na cidade do Rio de Janeiro.

5.1.3 Documentos em fase de elaboração

Deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis em notas.

– **Exemplos:**

– **No texto:**

Segundo a norma de livro, que está em processo de revisão, o resumo do conteúdo pode constar na quarta capa¹.

– **Na nota:**

¹ Projeto da ABNT NBR 6029, a ser publicado pela ABNT.

5.2 SISTEMA DE CHAMADA

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: autor-data ou numérico. Qualquer que seja o sistema adotado, este deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação com a referência.

5.2.1 Sistema autor-data

- a) **Pessoa física:** a indicação deve ser feita pelo sobrenome do autor, em letras maiúsculas e minúsculas.

– **Exemplos:**

“A presença de várias dobradas na mesma região da peça acarreta uma superposição de tensões de compressão no concreto, agravando-se a tendência ao fendilhamento” (Fusco, 2013, p. 21).

Para Fusco (2013, p. 21), “A presença de várias dobradas na mesma região da peça acarreta uma superposição de tensões de compressão no concreto, agravando-se a tendência ao fendilhamento.”

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Revuz (1982).

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (Derrida, 1967, p. 293).

- b) **Pessoa jurídica:** a indicação deve ser feita pelo nome completo ou sigla da instituição, em letras maiúsculas e minúsculas. Recomenda-se que as siglas das instituições sejam grafadas em letras maiúsculas.

– Exemplos:

“A promoção e proteção da saúde são essenciais para o bem-estar do homem e para o desenvolvimento econômico e social sustentável” (Organização Mundial da Saúde, 2010, p. xi).

“Durante o Século XV, os portugueses decidiram que a melhor maneira para prosperar economicamente era acabar com o monopólio das cidades italianas, passando a negociar diretamente com o Oriente” (IBGE, 2011, p. 3).

“O objetivo primordial da publicação científica é a comunicação clara” (American Psychological Association, 2012, p. 85).

- c) **Instituição governamental da administração direta:** a indicação deve ser pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição a que pertence.

– Exemplos:

“São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social” (Brasil, 1988, p. 547).

– No texto:

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir

os investimentos públicos no ensino superior (Brasil, 1995).

- **Na lista de referências:**

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF: Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado, 1995.

d) **Sem autoria ou responsabilidade:** a indicação deve ser feita pelo título, conforme:

— **título composto por uma palavra:** pela única palavra.

– **No texto:**

“O inglês é uma língua germânica” (Inglês, 2012, p. 7).

– **Na lista de referências:**

INGLÊS: guia de conversação. São Paulo: Lonely Planet: Globo Livros, 2012.

— **título composto por mais de uma palavra:** pela primeira palavra do título, seguida pela supressão indicada por [...]

– **No texto:**

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

– **Na lista de referências:**

ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

— **título iniciar por artigo:** pelo artigo (definido ou indefinido), seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...]

– **No texto:**

E eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se

diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade (A flor [...], 1995, p 4).

– Na lista de referências:

A FLOR prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, ano 75, n, 24.105, p. 4,2 abr. 1995.

— título iniciar por monossílabo: pelo monossílabo, seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...]

– No texto:

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos” (Nos canaviais [...], 1995, p. 12).

– Na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. **O Globo**, Rio de Janeiro, ano 70, n. 22.516, 16 jul. 1995. O País, p. 12.

e) Quatro autores ou mais: citações de fontes com quatro ou mais autores, pode ser citado o primeiro autor seguido da expressão *et al.*, embora na referência constem todos os autores. Qualquer que seja o recurso utilizado, este deve ser uniforme em todas as citações no documento.

– Exemplos:

“Psicometria pode ser definida como o campo de estudo das características de instrumentos ou testes que visam à mensuração de variáveis psicológicas” (Diniz *et al.*, 2010, p. 22).

De acordo com Maciel *et al.* (2019, p. 163), “os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) [...]”.

De acordo com Maciel, Brum, Del Bianco e Costa (2019, p. 163), “os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) [...]”.

- f) **indicação de responsabilidade entre parênteses:** deve ser acompanhada da data. Em citações diretas, acrescenta-se o número da página ou localização, se houver, após a data.

– **Exemplos:**

“Não se mova, faça de conta que está morta” (Clarac; Bonnin, 1985, p. 72).

“Primeiro, o apoio à independência dos povos coloniais já era algo manifesto na sociedade brasileira” (Santos, 2005).

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romanop fora integrado no século XIX na Alemanha em particular” (Lopes, 2000, p. 225).

De fato, semelhante equacionamento do problema conteria o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos já previamente disponíveis, em outros lugares, para a teologia (Jossua; Metz, 1976).

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros” (Comissão das Comunidades Européias, 1992, p. 34).

- g) **indicação de responsabilidade, quando incluída na sentença:** deve ter a data indicada entre parênteses. Em citações diretas, acrescenta-se o número da página ou localização, se houver, após a data.

– **Exemplos:**

Oliveira e Leonardos (1943, p. 146) dizem que a “[...] relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara”.

Esta perspectiva foi influenciada pelo trabalho de Grilli, Marciandaro, Tabellini, Malinvaud e Pagano (1991) com a divisão da independência entre política e economia.

Conforme a Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (2015, p. 18), “as crianças precisam de um conjunto equilibrado de capacidades cognitivas e socioemocionais para se adaptar ao mundo atual, cada vez mais exigente, imprevisível e mutante”.

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação, que os “juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano”.

- h) **autores com o mesmo sobrenome e data de publicação:** devem-se acrescentar as iniciais de seus prenomes. Se persistir coincidência, colocam-se os pronomes por extenso.

– Exemplos:

(Barbosa, C., 1958)

(Barbosa, O., 1958)

(Barbosa, Cássio, 1965)

(Barbosa, Celso, 1965)

De acordo com Cássio Barbosa (1965) e Celso Barbosa (1965)

Segundo O. Barbosa (1958)

Segundo C. Barbosa (1958)

- i) **diversos documentos da mesma autoria, publicados em um mesmo ano:** as citações devem ser distinguidas pelo acréscimo de letras

minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

– Exemplos:

De acordo com com Reeside (1927a)

(Reeside, 1927b)

A Secretaria Nacional de Atenção Especializada do Ministério da Saúde engloba atenção hospitalar e domiciliar (Brasil, 2005b).

A informação foi repassada pela Secretaria Nacional de Atenção Básica do Ministério da Saúde (Brasil, 2005a).

- j) **citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionadas simultaneamente dentro dos parênteses:** devem ser separadas por ponto e vírgula. Recomenda-se a indicação em ordem alfabética.

– Exemplos:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de demanda coletiva, as necessidades de todos (Fonseca, 1997; Paiva, 1997; Silva, 1997).

Diversos autores salientam a importância do acontecimento desencadeador no início de um processo de aprendizagem (Cross, 1984; Knox, 1986; Mezirow, 1991).

Quando se observam os estudos longitudinais sobre a saúde mental do estudante de medicina, os resultados parecem ser um pouco diferentes, pois, apesar de as pesquisas já indicarem alto nível de sofrimento psíquico no estudante de primeiro ano, é comum que esse sofrimento psíquico aumente no decorrer do curso e , muitas vezes, volte a diminuir no final (Costa; Mendes; Andrade, 2017; Fioretti *et al.*, 2010; Rocha; Sassi, 2013).

5.3 SISTEMA NUMÉRICO

Caso o autor opte por utilizar o sistema numérico para as citações, a indicação da fonte deve ser feita por meio de uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, que remete à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. A numeração das citações não deve ser reiniciada a cada página. É importante lembrar que o sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé..

A indicação da numeração durante a citação pode ser realizada entre parênteses, alinhada ao texto, ou posicionada um pouco acima da linha do texto, em expoente, após a pontuação que fecha a citação, conforme o exemplo abaixo:

– Exemplos no texto:

“Ciência da informação sem informação” (11)

“Ciência da informação sem informação”¹¹

– Na lista de referências:

11 GRACIOSO, Luciana de Souza. SALDANHA, Gustavo Silva. **Ciência da informação e filosofia da linguagem: da pragmática informacional à web pragmática**. Araraquara, SP: Junqueira e Marin, 2011.

Segundo Hawking, o progresso tecnológico, possível graças aos avanços na ciência básica, foi causa de mudanças nos últimos cem anos e, ainda segundo o autor, ninguém melhor do que Albert Einstein simboliza esses avanços¹.

O primeiro modelo matemático para o tempo e espaço é obra de Isaac Newton, publicado há mais de 300 anos, em 1687¹.

– Na lista de referências:

¹HAWKING, Stephen. **O universo numa casca de noz**. 4. ed. Tradução: Ivo Korytowski. São Paulo: Arx, 2001. 215 p. Título original: The universe in a nutshell.

– No texto:

Por meio da compra, o Banco Central concede moeda pelos títulos, aumentando a oferta de crédito, o valor dos títulos, diminuindo a taxa de juros (5, 7).

– Na lista de referências:

⁵ CARVALHO, C. E.; OLIVEIRA, G. C.; MONTEIRO, M. B. O Banco Central do Brasil: institucionalidade, relações com a sociedade civil, autonomia e controle democrático. **IPEA**: texto para discussão, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1518, p. 1-73, dez. 2010.

⁶ BADE, R.; PARKIN, M. **Central Bank lows and monetary policy**. Ontario: University of Westem Ontario, 1985.

⁷ BANCO CENTRAL DO BRASIL. Departamento de Relacionamento com Investidores e Estudos Especiais. **Funções do Banco Central do Brasil**. Brasília, DF: Banco Central, 2016.

5.3.1 Sistema numérico: citações diretas

Em citação direta, o número da página ou localizador, se houver, deve ser indicado após o número da fonte no texto, separado por vírgula e um espaço. O número da página deve ser precedido pela letra p em minúscula, acompanhada de ponto (p.). O número do localizador, em publicações eletrônicas, deve ser precedido pela respectiva abreviatura (local).

– No texto:

“No Brasil, o Amapá foi um pioneiro no reconhecimento dos direitos territoriais indígenas” (1, p. 30).

– Na lista de referências:

¹ GALLOIS, Dominique Tilkin; GRUPIONI, Denise Fajardo. **Povos indígenas no Amapá e norte do Pará: quem são, onde estão, quantos são, como vivem e o que pensam?** São Paulo: Iepê, 2005.

– No texto:

Em conjunto, os dez povos indígenas que vivem no interior do Amapá e norte do Pará encontram-se, atualmente, no interior da região em que o Brasil faz fronteira com a Guiana Francesa e o Suriname^{1, p. 26}.

– Na lista de referências:

¹ GALLOIS, Dominique Tilkin; GRUPIONI, Denise Fajardo. **Povos indígenas no Amapá e norte do Pará: quem são, onde estão, quantos são, como vivem e o que**

pensam? São Paulo: Iepê, 2005.

“O ensino híbrido, ou *blended learning*, pede que o professor reveja a organização da sala de aula, a elaboração do seu plano pedagógico e a gestão do tempo das suas aulas” (7, local. 72).

5.4 CITAÇÕES DIRETAS

5.4.1 Breves

As citações diretas no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação. A indicação de fonte deve ser conforme o sistema de chamada adotado.

– Exemplos

Barbour (1971, p. 35) descreve: “o estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]”.

Segundo Sá, “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”³, p. 27.

Canuto (1999, p. 15) afirma que seu trabalho “[...] surgiu de uma paixão incontrolável”.

“A representação autobiográfica da infância oscila entre a idade do ouro e o inferno” (Larreta; Giucci, 2007, p. 17)

“Tu, porém, quando deres esmola, [...] e teu Pai, que vê no segredo, te recompensará” (Bíblia [...], 2011, Mt 6, 3-6, p. 1713).

“O Poder Executivo envidará esforços no sentido de antecipar a entrega do plano previsto no *caput* deste artigo em pelo menos 15 dias” (Brasil, 1999).

Nota: a fonte consultada no exemplo acima, não é paginada.

“A ação comunicativa é uma ação social coordenada por meio de uma perspectiva comunicativa, ou seja, constitui uma práxis comunicativa” (Citelli *et al.*, 2014, p. 17).

5.4.2 Longas

A citação direta, com mais de três linhas, deve ser destacada com recuo padronizado em relação à margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto, em espaço simples e sem aspas. Recomenda-se o recuo de 4 cm.

– Exemplos:

Rocha, Oliveira e Silva (2012, p. 27) destacam que:

Além da crescente conscientização dos consumidores quanto à importância de as empresas adotarem práticas socialmente responsáveis, a regulamentação governamental e a cada vez maior competência das Organizações Não Governamentais (ONGs) em escolher empresas importantes para alvo de suas campanhas sugerem a necessidade de as empresas olharem com seriedade e consistência para o impacto social e ambiental de suas ações.

- a) **Ponto final:** o ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

– Exemplos:

“Não se mova, faça de conta que está morta” (Clarac; Bonnin, 1985, p. 72).

Bothwel (1963, p. 37) ressalta: [...] lamento profundamente os sofrimentos que vós e todos os trabalhadores da Europa tivestes de suportar [...].

“Pensamentos valem e vivem pela observação exata ou nova [...]” (Assis, 1997 *apud* Canuto, 1999, p. 6).

- b) **Volume, tomo e/ou seção:** se houver, devem ser indicados precedidos pelo termo que os caracteriza, de forma abreviada, antes da página. Volume e número de publicações periódicas não podem ser indicados.

– **Exemplos:**

“As roupas clássicas são mais apropriadas. Os decotes em V, os tons escuros, as listas verticais alongam a silhueta” (Senac, 1979, v. 1, p. 16).

Meyer parte de uma passagem da crônica de “14 de maio”, de A Semana: “Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou [...]” (Assis, 1994, v. 3, p. 583).

- c) **Documentos não paginados:** convém que se indique a localização do trecho citado, conforme consta no documento.

– **Exemplos:**

“[...] a transmissão total compreende todos os direitos do autor, salvo os de natureza moral e os expressamente excluídos por lei [...]” (Brasil, 1998, cap. V, art. 49, inc. I).

“Na década de 1930, Piaget desenvolve um programa de pesquisa experimental junto aos seus três filhos [...]” (Dongo-Montoya, 2009, local. 264).

“Mas eu não quero ser nem bandido nem policial [...] eu tenho medo de tomar tiro” (Cidade [...], 2002, 9 min 41 s).

- d) **Enfatizar trechos:** deve-se destacá-los com uma das seguintes expressões: grifo nosso ou grifo próprio, como último elemento da chamada da citação. Quando o texto transcrito já tiver destaque, não existe necessidade de informar o grifo.

– **Exemplos:**

“[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, que phisycos quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade” (Souto, 1916, p. 46, grifo nosso).

- e) **Tradução:** ao traduzir uma trecho de uma obra consultada, deve-se indicar a tradução com uma das seguintes expressões: tradução nossa ou tradução própria, como último elemento da chamada da citação.

– **Exemplo:**

– **No texto:**

Experiência “É o resultado do conhecimento e da compreensão adquiridos no cotidiano, individualmente ou como grupo, e é essencial às nossas atividades profissionais e pessoais” (Vialle, 2015, p. 28, tradução nossa).³

– **Na nota de rodapé:**

³ **Do original:** “This is the result of knowledge and understanding acquired in everyday life, individually or as a group, and it is essential for our professional and personal activities.” (Vialle, 2015, p. 28).

- f) **Entrevistas ou depoimento:** quando houver necessidade, omitir o nome do entrevistado. A transcrição de entrevistas e/ou depoimentos não publicados formalmente não gera referência.

– **Exemplo:**

“A família é um núcleo de convivência, unido por laços afetivos, que normalmente compartilha o mesmo teto” (Entrevistado A).

5.5 CITAÇÕES INDIRETAS

É a reprodução da ideia ou do pensamento do autor da obra, transcrito com as palavras do autor do trabalho. Mesmo desta forma, há a necessidade de se indicar a autoria e data, pois o texto foi produzido por alguém, e esta pessoa precisa ser referenciada. Não é necessário transcrever a página onde a citação foi retirada, é opcional, já que se trata de uma ideia sobre o trecho e não de uma citação direta.

– **Exemplos:**

A pesquisa de Bittencourt e Mercado (2014) apontou que a principal causa

da evasão dos alunos, no curso de Administração avaliado, está relacionada a problemas com a instituição de Ensino Superior, como a insatisfação com o tutor e professores e problemas com a plataforma de ensino e encontros presenciais.

As novas tecnologias de informação trouxeram mudanças às rotinas de diferentes instituições, como as bibliotecas e centros de informação, impactando na forma de organização e de disseminação e repercutindo na formação e no perfil dos profissionais de informação (Mota; Oliveira, 2011).

Identificaram-se diversos estudos que tratavam do comportamento informacional dos usuários de bibliotecas universitárias (Gonçalves, 2019).

Conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982), a ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada.

Os autores Antunes (2016), Bezerra (2019) e Silva (2017) abordam a temática da área da Psicologia da Administração.

Os textos científicos passam a ser elaborados com o uso do plural da modéstia, que é o emprego da 1ª pessoa do plural quando o autor do texto faz referência a si mesmo e impessoaliza a participação no processo^{12, p. 200}.

5.6 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Durante a elaboração do texto, pode ocorrer a citação de uma citação, ou seja, a transcrição direta ou indireta de um texto ao qual não se teve acesso ao original. Neste caso, os elementos devem ser indicados na seguinte ordem: autoria ou a primeira palavra do título; data; página do documento original, se houver, a expressão *apud*; autoria ou a primeira palavra do título; data; página da fonte consultada, se houver.

Na lista de referências elencar somente a fonte consultada.

– Exemplos:

Segundo Freire (1994, p. 13 *apud* Streck; Redin; Zitkoski, 2017, p. 25), “[...] a pedagogia do oprimido como centro, me aparece tão atuais quanto outros a que me refiro dos anos 80 e de hoje”.

A ortografia surge exatamente de um ‘congelamento’ da grafia das palavras, fazendo com que ela perca sua característica básica de ser uma escrita pelos segmentos fonéticos, passando a ser a escrita de ‘uma palavra de forma fixa’, independente de como o escritor fala ou o leitor diz o que lê (Cagliari, 1986, p. 104 *apud* Suassuna, 1995, p. 55).

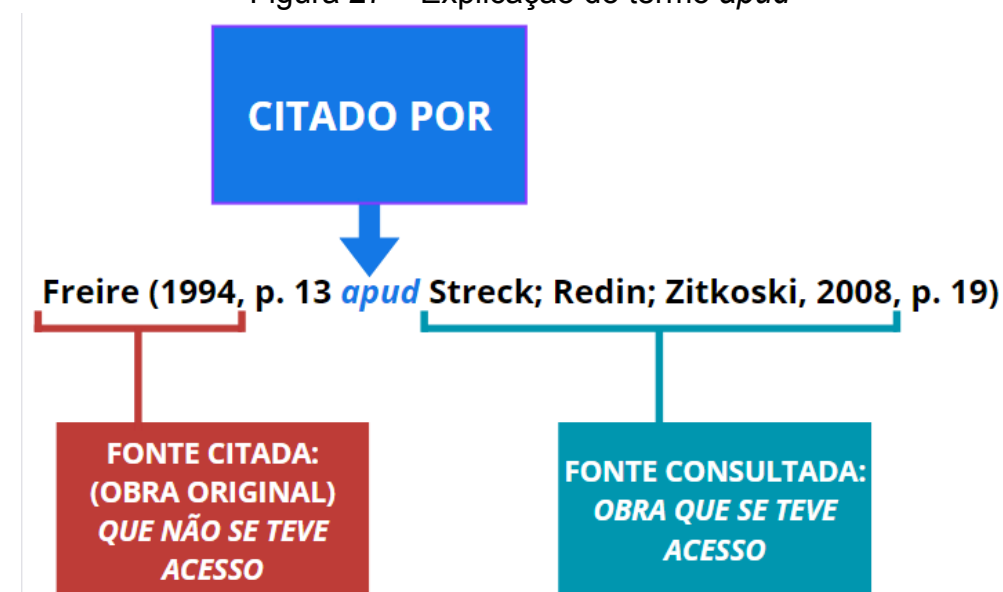
Pela abordagem de Boss e Krauss (2007 *apud* Bender, 2014), as tecnologias de comunicação bem como as tecnologias de ensino são fundamentais para o desenvolvimento da aprendizagem baseada em projetos.

Alguns objetivos apontados nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica são:

I - sistematizar os princípios e diretrizes gerais da Educação Básica contidos na Constituição na LDB e demais dispositivos legais, traduzindo-os em orientações que contribuam para assegurar a formação básica comum nacional, tendo como foco os sujeitos que dão vida ao currículo e à escola (Brasil, 2013, p. 7 *apud* Brasil, 2016, p. 7)

De acordo com Cavalcante (1943 *apud* Menezes, 2015, p. 45),

O Direito do Mar merece interpretação quanto a seu fundamento e obrigatoriedade, pois, conforme acentuado, embora tenha um vínculo profundo com o Direito Internacional, de viés essencialmente voluntarista, é certo que os Estados reconhecem o mar como um patrimônio comum da Humanidade, ou seja, como um espaço coletivo, supranacional, que deve ser administrado em benefício de todos os povos do mundo.

Figura 27 – Explicação do termo *apud*

Fonte: UCS (2025).

Lembre-se que na lista de referências, faz-se a referência do documento consultado, ou seja, do autor que aparece depois do termo *apud*.

– Exemplo no texto:

Segundo Freire⁴ (1994, p. 13 *apud* Streck; Redin; Zitkoski, 2008, p. 19), “[...] a pedagogia do oprimido como centro, me aparece tão atuais quanto outros a que me refiro dos anos 80 e de hoje”.

– Exemplo no rodapé:

⁴ FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Esperança**. São Paulo: Paz e Terra, 1994.

– Exemplo na lista de referência:

STRECK, Danilo Romeu ; REDIN, Euclides ; ZITKOSKI, Jaime José (coord.). **Dicionário Paulo Freire**. 4. ed. rev e ampl. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.

5.7 NOTAS

As notas devem ser indicadas no texto por números arábicos sequenciais. Quando utilizadas, não pode ser empregado o sistema de chamada numérico de citações.

As notas podem estar localizadas no rodapé, nas margens da mancha gráfica ou no final do artigo, do capítulo ou do documento.

As notas apresentadas no rodapé da página ou no final do capítulo, ou do artigo ou do documento devem ser alinhadas 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. Conforme demonstra a Figura 28.

Figura 28 – Exemplo de notas de rodapé

¹ Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

² Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

Fonte: UCS (2025).

Em notas de documentos digitais, também pode ser utilizado o recurso de *hyperlink*.

As notas podem ser:

- a) **explicativas**: utilizadas para explicar pontos, os quais não são inseridos no texto para não prejudicar a linha de pensamento do mesmo;
- b) **de referência**: indicam as fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra nos quais o assunto foi abordado.

5.7.1 Notas de referência

São as notas que indicam as fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra, nas quais o assunto foi abordado. Quando há várias citações de um mesmo documento, são utilizadas algumas expressões latinas visando a não tornar repetitivas as citações. Cabe lembrar que tais expressões somente são utilizadas nas notas de rodapé. A numeração não pode ser iniciada a cada página. A fonte consultada, quando citada pela primeira vez, deve ter sua referência completa em nota.

– Exemplos de notas de referência:

³MINAYO, Maria Cecília de Souza. **Violência e saúde**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2006.

⁴FARIA, José Eduardo (org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

⁵MINAYO, Maria Cecília de Souza. Cuidar de quem cuida de idosos dependentes: por uma política necessária e urgente. **Ciência e Saúde Coletiva**, Rio de Janeiro, v. 26, n. 1, p. 7-15, jan. 2021.

5.7.1.1 Citações da mesma fonte consultada

As subseqüentes citações da mesma fonte consultada podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando-se a chamada da referência anterior, em letras maiúsculas. A nota que se refere a uma fonte de informação citada anteriormente pode repetir a referência completa ou indicar o número da nota anterior, precedido da chamada e pela abreviatura ref., e, se necessário, pode ser indicado o número de página ou a localização.

– Exemplos

⁸FARIA, José Eduardo (org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

⁹ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Como fazer norma**. São Paulo: ABNT, 2020.

²⁰FARIA, ref. 8, p. 15.

²¹ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, ref. 9, p. 20.

5.7.1.2 Notas subseqüentes: expressões latinas

A nota que se refere a uma fonte de informação citada e referenciada anteriormente pode ser indicada de forma abreviada, utilizando-se a chamada da referência anterior seguida do ano e, se houver, do número de página ou localização, se for citação direta. As notas subseqüentes podem ser indicadas utilizando-se as seguintes expressões latinas:

- a) *Idem*: deve ser usada quando a obra imediatamente anterior for da mesma autoria e documento diferente. A nota deve ser indicada pela abreviatura *Id.*, seguida do ano e, se houver, número de página ou localização. A expressão

Id. só pode ser usada na mesma página ou folha de citação a que se refere.

– Exemplos

² ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018, p. 4.

³ *Id.*, 2023, p. 10.

- b) *Ibidem*: deve ser usada quando a obra imediatamente anterior for da mesma autoria e do mesmo documento. A nota deve ser indicada pela abreviatura *Ibid.*, seguida, se houver, do número da página ou localização. A expressão *Ibid.* só pode ser usada na mesma página ou folha de citação a que se refere.

– Exemplos

² GONÇALVES, 2020, p. 16.

³ *Ibid.*, p. 19.

- c) *Opus citatum*; *opere citato*: deve ser usada para a mesma obra, quando as citações não forem apresentadas de forma subsequente. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, pela abreviatura *op. cit.*, seguida, se houver, do número da página ou localização. A expressão *op. cit.* só pode ser usada na mesma página ou folha de citação a que se refere.

– Exemplos

¹ SILVEIRA, 2021, p. 35.

² FREITAS, 2022, p. 41-42.

³ SILVEIRA, *op. cit.*, p. 40.

Opus citatum não pode ser usada quando houver duas obras diferentes do mesmo autor na mesma página.

– Exemplos

¹ SILVEIRA, 2021, p. 35.

- ² FREITAS, 2022.
³ SILVEIRA, 2019, p. 16.
⁴ MOREIRA, 2015.
⁵ SILVEIRA, 2006.

d) *Passim* - aqui e ali: deve ser usada quando a informação citada em diversos trechos de uma mesma fonte consultada.

– Exemplos

-
- ³ GOMES, [202-], *passim*.
¹¹ BECHARA, 2009, *passim*.

e) *Loco citato* - no lugar citado: deve ser usada quando a fonte e a localização exata já foram citadas anteriormente e as citações não foram apresentadas de forma subsequente. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, seguido da abreviatura *loc. cit.*

– Exemplos

-
- ¹ QUADROS; KROCH, 2013, p. 33-46.
² GOMES, 2002, p. 304.
³ QUADROS; KROCH, *loc. cit.*
-
- ⁴ FIGUEIREDO, 1999, p. 19.
⁵ SANCHEZ; CARAZAS, 2000, p. 2-3.
⁶ FIGUEIREDO, *loc. cit.*
⁷ SANCHEZ; CARAZAS, *loc. cit.*

f) *Conferre* - confira, confronte: deve ser usada como sugestão de consulta a uma determinada fonte para comparar, confrontar o assunto abordado. Deve ser indicada pela abreviatura *Cf.*, seguida pelo sobrenome do autor, ano e, se houver, número da página ou localização.

– Exemplos

-
- ³ *Cf.* CORREA, 2014.
⁴ *Cf.* BECHARA, 2009, p. 337.

- g) *Sequentia* - seguinte ou que segue: usada para indicar a página citada e as páginas seguintes da obra consultada. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, ano, página consultada e a abreviatura *et seq.*

– Exemplos

² MARTINEZ, 2012, p. 17 *et seq.*

³ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2020, p. 17 *et seq.*

- h) *Apud* - citado por: deve ser usada para indicar citação de citação. Pode ser usada no texto. Deve ser indicada pela autoria e ano da fonte citada, expressão *apud*, seguida da autoria, ano e, se houver, número da página da fonte consultada.

– Exemplos

² EVANS, 1987 *apud* SAGE, 1992, p. 2-3.

³ GHEBREYESUS, 2022 *apud* ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE, 2022.

5.7.1.3 Notas explicativas

As notas explicativas devem ter numeração consecutiva. Recomenda-se que a numeração seja iniciada a cada capítulo ou parte. A numeração não pode ser iniciada a cada página. Convém não utilizar simultaneamente nota explicativa com nota de referência. Caso sejam utilizados os dois tipos de notas, deve ser seguida a regra de nota de referência. Aparece somente na margem inferior da página, conforme a Figura 29.

Figura 29 - Exemplo de nota explicativa

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente.³

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.⁴

Fonte tamanho 10, espaçamento simples, alinhados a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira palavra

³ Se a tendência à universalização das representações, sobre a periodização dos ciclos de vida, desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e jovens.

⁴ Sobre essa opção dramática ver também Moreci (1996, p. 269-290).

Fonte: UCS (2025).

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: Informação e documentação – artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação – referências – elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro, 2018.

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

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

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: Informação e documentação – citações em documentos – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10719**: Informação e documentação – relatório técnico e/ou científico – apresentação. 4. ed. Rio de Janeiro, 2015.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: Informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

BONOTTO, Martha E.K.Kling (coord.). **Glossário da área de organização e tratamento da informação**. Porto Alegre: UFRGS, 20---. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/fabico/documentos-graduacao-e-comgrads/glossario-de-ciencia-da-informacao>. Acesso em: 16 jul. 2021.

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

OBRAS CONSULTADAS**REFERÊNCIAS**

COÊLHO, Ronaldo Sérgio de Araújo. **Manual de apresentação de trabalhos técnicos, acadêmicos e científicos**. Curitiba: Juruá, 2007.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas técnicas para o trabalho científico**: com explicitação das normas da ABNT. 15. ed. atual. e reform. Porto Alegre: [s. n.], 2009. 239 p.

GORMAN, Michael; WINKLER, Paul W.; THE AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. **Código de catalogação Anglo-Americano**. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983.

JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR. **Código de catalogação Anglo-Americano**. 2. ed. rev. São Paulo, SP: FEBAB, 2004.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021

MOTTA, Valter Teixeira da; HESSELN, Ligia Gonçalves; GIALDI, Silvestre. **Normas técnicas para apresentação de trabalhos científicos**. 3. ed. rev. e ampl. Caxias do Sul, RS: Educs, 2004.

MORO, Eliane Lourdes da Silva; ESTABEL, Lizandra Brasil. Tratamento do livro: Seleção, aquisição e organização do acervo da biblioteca. *In*: ESTABEL, Lizandra Brasil ; MORO, Eliane Lourdes da Silva (org.). **Biblioteca**: conhecimentos e práticas. Porto Alegre: Penso, 2014.

RAUBER, Jaime José; SOARES, Marcio. **Apresentação de trabalhos científicos**: normas e orientações práticas. 3. ed. rev. a atual. Passo Fundo, RS: UPF, 2003.

STRECK, Danilo Romeu ; REDIN, Euclides ; ZITKOSKI, Jaime José (coord.). **Dicionário Paulo Freire**. 4. ed. rev e ampl. Belo Horizonte: Autêntica, c2008.

TOMAINO, BIANCA *et al.* **Metodologia científica**: fundamentos, métodos e técnicas. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2016. Disponível em: <http://ucs.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788579872518>. Acesso em: 20 ago. 2016.