

GUIA PARA ELABORAÇÃO DE
**TRABALHOS
ACADÊMICOS**
.....**2021**

Título
Fonte 60
Montserrat
Bold
Espaçamento Simples
Alinhado ao Centro

Ano de Publicação

2 cm



FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE DE
CAXIAS DO SUL

 **UCS**
UNIVERSIDADE
DE CAXIAS DO SUL

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

GUIA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

**CAXIAS DO SUL
2021**

Universidade de Caxias do Sul – UCS

Reitor: Evaldo Antonio Kuiava

Vice-Reitor: Odacir Deonísio Gracioli

Pró-Reitoria Acadêmica: Flávia Fernanda Costa

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação: Juliano Rodrigues Gimenez

Organização

Carolina Machado Quadros

Diego Fabrizio Kroth

Márcia Servi Gonçalves

Michele Marques Baptista

Ilustrações

Kauê Guidolin Luchetta

1. ed. 2011

7. ed. atual. e ampl. 2021

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 Kauê Guidolin Luchetta. – 7. ed., atual. e ampl.
– 2021.

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. [et al.]. 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	15
Figura 2 – Exemplo de figura	18
Figura 3 – Exemplo de tabela.....	20
Figura 4 – Estrutura do trabalho acadêmico.....	21
Figura 5 – Exemplo da capa.....	23
Figura 6 – Exemplo da lombada.....	24
Figura 7 – Exemplo da folha de rosto.....	27
Figura 8 – Exemplo de errata	28
Figura 9 – Exemplo da folha de aprovação	30
Figura 10 – Exemplo de dedicatória.....	31
Figura 11 – Exemplo de agradecimentos	32
Figura 12 – Exemplos de epígrafes.....	33
Figura 13 – Exemplos de resumo na língua vernácula e língua estrangeira	35
Figura 14 – Exemplo da lista de abreviaturas	37
Figura 15 – Exemplo da lista de siglas	38
Figura 16 – Exemplo da lista de símbolos.....	39
Figura 17 – Exemplo de sumário.....	41
Figura 18 – Exemplo de glossário	44
Figura 19 – Exemplo de apêndice.....	46
Figura 20 – Exemplo de anexo.....	48
Figura 21 – Exemplo de índice.....	49
Figura 22 – Exemplo de apresentação de referências	52
Figura 23 – Abreviaturas dos meses	59
Figura 24 – Explicação do termo apud.....	96
Figura 25 – Exemplo de notas de rodapé.....	108
Figura 26 – Exemplo de nota explicativa.....	109

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Apresentação gráfica segundo ABNT NBR 14724:2011	12
Quadro 2 – Exemplo de quadro	19
Quadro 3 – Referências: autoria	53
Quadro 4 – Referências: título e subtítulo	55
Quadro 5 – Referências: edição	55
Quadro 6 – Referências: local	56
Quadro 7 – Referências: editora	56
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	9
1.1	MUDANÇAS DA NOVA EDIÇÃO	11
2	APRESENTAÇÃO GRÁFICA	12
2.1	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	13
2.1.1	Seções primárias.....	14
2.1.2	Seções secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias	14
2.1.3	Alíneas.....	16
2.1.4	Subalíneas.....	16
2.2	EQUAÇÕES E FÓRMULAS	16
2.3	ILUSTRAÇÕES	17
2.3.1	Figuras	18
2.3.2	Quadros.....	18
2.3.3	Tabelas	19
3	TRABALHOS ACADÊMICOS - APRESENTAÇÃO	21
3.1	PARTE EXTERNA.....	22
3.1.1	Capa.....	22
3.1.2	Lombada	24
3.2	PARTE INTERNA.....	25
3.2.1	Elementos pré-textuais	25
3.2.1.1	Folha de rosto.....	25
3.2.1.1.1	<i>Anverso</i>	<i>25</i>
3.2.1.1.2	<i>Verso</i>	<i>28</i>
3.2.1.2	Errata.....	28
3.2.1.3	Folha de aprovação.....	28
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.....	33
3.2.1.8	Resumo em língua estrangeira.....	35
3.2.1.9	Listas	35

3.2.1.9.1	<i>Lista de Ilustrações.....</i>	36
3.2.1.9.2	<i>Lista de tabelas</i>	36
3.2.1.9.3	<i>Lista de abreviaturas e siglas</i>	36
3.2.1.9.4	<i>Lista de símbolos.....</i>	39
3.2.1.10	Sumário	40
3.2.2	Elementos textuais.....	42
3.2.2.1	Introdução	42
3.2.2.2	Desenvolvimento	42
3.2.2.3	Conclusão	42
3.2.3	Elementos pós-textuais	43
3.2.3.1	Referências	43
3.2.3.2	Glossário	43
3.2.3.3	Apêndice	45
3.2.3.4	Anexo	47
3.2.3.5	Índice.....	48
4	REFERÊNCIAS.....	50
4.1	ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	51
4.2	REFERÊNCIAS POR TIPO DE DOCUMENTO.....	63
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>	64
4.2.1.2	Monografia no todo em meio eletrônico	64
4.2.1.3	Parte de monografia	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	68
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	74
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>	<i>75</i>
4.2.1.18.2	<i>Parte de evento em publicação periódica.....</i>	<i>76</i>
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	78
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	83
4.2.1.31	Documento sonoro no todo	84
4.2.1.32	Parte de documento sonoro	85
4.2.1.33	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	91
5	CITAÇÕES EM DOCUMENTOS.....	93
5.1	CITAÇÕES DIRETAS.....	94

5.1.1	Breves	94
5.1.2	Longas.....	94
5.2	CITAÇÕES INDIRETAS	95
5.3	CITAÇÃO DE CITAÇÃO: USO DO TERMO APUD	96
5.4	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DAS CITAÇÕES	97
5.4.1	Um autor.....	97
5.4.2	Dois a três autores	98
5.4.3	Mais de três autores.....	98
5.4.4	Sem autoria conhecida	98
5.4.5	Entidade coletiva	99
5.4.6	Um autor e mais de uma obra	99
5.5	DEMAIS REGRAS PARA AS CITAÇÕES	100
5.5.1	Número da página	100
5.5.2	Sinais e convenções	100
5.5.3	Outras formas de citação	102
5.6	NOTAS DE RODAPÉ	108
5.6.1	Notas explicativas	109
5.6.2	Notas de referência	109
5.7	CITAÇÃO POR SISTEMA NUMÉRICO.....	111
	REFERÊNCIAS.....	112
	OBRAS CONSULTADAS	113

1 INTRODUÇÃO

Os alunos de graduação e pós-graduação, quando da elaboração e apresentação de seus trabalhos acadêmicos, deparam-se com a exigência de adequar esses trabalhos às normas de padronização existentes.

As fontes de pesquisa atualizadas como teses, dissertações e monografias de pós-graduação possuem fácil acesso aos pesquisadores devido à disponibilização na Biblioteca de Teses e Dissertações (BDTD) e no Repositório Institucional da Universidade de Caxias do Sul. No entanto, requerem uma maior atenção quanto 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. O guia é uma ferramenta prática e funcional, apresentando ilustrações e exemplos que irão colaborar à melhor compreensão a respeito das normas de padronização sobre trabalhos acadêmicos.

Essas regras estão fundamentadas nas normas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras utilizadas também na elaboração de documentos e informações técnico-científicas, sendo elas:

- a) **norma ABNT NBR 6022:2018** – Informação e Documentação – Artigo em publicação periódica e/ou científica – Apresentação;
- b) **norma ABNT NBR 6023:2018** – Informação e Documentação – Referências – Elaboração;
- c) **norma ABNT NBR 6024:2012** – Informação e Documentação – Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação;
- d) **norma ABNT NBR 6027:2012** – Informação e Documentação – Sumário – Apresentação;
- e) **norma ABNT NBR 6028:2021** – Informação e Documentação – Resumo resenha e revisão – Apresentação;
- f) **norma ABNT NBR 6034:2004** – Informação e Documentação – Índice – Apresentação;
- g) **norma ABNT NBR 10520:2002** – Informação e Documentação – Citações em Documentos – Apresentação;
- h) **norma ABNT NBR 10719:2015** – Informação e Documentação – Relatório técnico e/ou científico – Apresentação;

- i) **norma ABNT NBR 12225:2004** – Informação e Documentação – Lombada – Apresentação;
- j) **norma ABNT NBR 14724:2011** – Informação e Documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação;
- k) **norma 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.

Em virtude do presente guia tratar-se de um estudo do conteúdo das referidas normas, por vezes será utilizado o texto dos originais, salientando-se que não se abordará o conteúdo na íntegra neste instrumento; tendo sido realizada uma seleção dos conteúdos pertinentes. Informa-se também que o Sistema de Bibliotecas disponibiliza para a consulta das normas originais o sistema *on-line* de Normas Técnicas GedWeb.

Os trabalhos são assim definidos:

- a) **dissertação:** documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando à obtenção do título de mestre;
- b) **tese:** documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão; é feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar;
- c) **trabalhos acadêmicos:** documentos que apresentam o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, de módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador. Apresenta-se como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Trabalho de Graduação Interdisciplinar (TGI),

Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização e/ou Aperfeiçoamento;

- d) **projeto de pesquisa:** documento que apresenta o plano previamente traçado para o desenvolvimento de trabalho final. A ABNT define projeto como descrição da estrutura de um empreendimento a ser executado e o projeto de pesquisa como sendo uma das fases de pesquisa. É a descrição de sua estrutura;
- e) **relatório técnico-científico:** documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos em investigação de pesquisa e desenvolvimento ou que descreve a situação de uma questão técnica ou científica. O relatório técnico-científico apresenta, sistematicamente, informação suficiente para um leitor qualificado, traça conclusões e faz recomendações. É estabelecido em função e sob a responsabilidade de um organismo ou de pessoa a quem será submetido;
- f) **artigo científico:** é a parte de uma publicação com autoria declarada que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas mais diversas áreas do conhecimento.

Este guia, por tratar-se de um documento em constante revisão, disponibiliza o *e-mail* institucional para sugestões, críticas ou elogios, agradecendo antecipadamente a contribuição de todos: biblioteca@ucs.br.

1.1 MUDANÇAS DA NOVA EDIÇÃO

A 7ª edição deste manual apresenta algumas modificações em decorrência da Errata 1, de 26/08/2020, da norma ABNT NBR 6023:2018 Informação e documentação – Referências – Elaboração, e da 6028:2021 Informação e documentação – Resumo, resenha e revisão – Apresentação, além de novos exemplos e atualizações pontuais.

2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A norma ABNT NBR 14724:2011 estabelece algumas regras para apresentação gráfica, entretanto, de acordo com o texto da ABNT (2002, p. 6), “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 14724:2011

(continua)

Papel	- Os textos devem ser digitados na cor preta. Pode-se utilizar outras cores somente para as ilustrações. - Se forem impressos, devem ser apresentados em folha branca ou reciclável, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm). - Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso das folhas, com exceção dos dados internacionais de catalogação na publicação (ficha catalográfica), que devem vir no verso da folha de rosto. - Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.
Alinhamento	- Justificado, exceto as referências que são alinhadas à esquerda.
Espaçamento	- Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração) e resumo (conforme recomendação deste guia), que devem ser digitados em espaço simples. - As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por um espaço. 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

(conclusão)

Margem	- No anverso, as folhas devem apresentar margem superior e esquerda de 3 cm e inferior e direita de 2 cm. - No 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 Arial ou Times New Roman para todo o trabalho, inclusive capa e no interior de quadros e tabelas, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitadas em tamanho 10.
Uso do itálico	- As expressões “ <i>In</i> ”, “ <i>et al.</i> ” e “[<i>S.I.</i>]” e palavras estrangeiras passaram a ser grafadas em itálico nas referências, conforme a atualização da norma NBR 6023:2018 — Informação e documentação — Referências — Elaboração.
Paginação	- As folhas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. - A numeração deve aparecer a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. - Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo. As páginas do apêndice e anexo devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

Fonte: UCS (2021).

2.1 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A numeração progressiva das seções de um documento é apresentada pela norma ABNT NBR 6024:2012. A norma estabelece as seções/capítulos e subdivisões/subcapítulos do trabalho, de modo a expor com clareza a sequência e importância do tema e permitir a rápida localização de cada parte. São utilizados algarismos arábicos na numeração. Definições:

- a) indicativo de seção: é o número que antecede o título de cada seção ou subseção do documento, separados por um espaço e seguido de seu

título;

b) seção: parte em que se divide o texto de um documento.

Alguns títulos não possuem indicativo numérico, sendo eles: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndices e anexos. Os títulos sem indicativo numérico devem ser digitados centralizados, com letras maiúsculas e em negrito.

Os elementos que não possuem indicativo numérico e nem título são a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe. Sugere-se que os mesmos sejam apresentados com a formatação de acordo com os modelos desse guia, descritos no capítulo 3.

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 (2021).

2.1.3 Alíneas

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

- a) a matéria da alínea começa por letra minúscula, menos 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, termina em dois pontos;
- c) as alíneas são ordenadas por letras minúsculas seguidas de parênteses. Utilizam-se letras dobradas quando esgotadas as letras do alfabeto;
- 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, se houver subalíneas;
- f) a segunda e as seguintes linhas 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

Devem aparecer destacadas no texto, visando facilitar sua leitura. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte

seus elementos (expoentes, índice e outros). Se necessário, deve-se numerá-las com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.

Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos 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

As ilustrações compreendem imagens visuais (figuras, quadros, gráficos, desenhos, fotografias, organogramas, gravuras e outros) que servem para complementação de um texto. Elas têm por finalidade sintetizar dados para facilitar sua leitura e compreensão.

Recomenda-se sempre que houver mais do que cinco ilustrações próprias (exemplo gráficos), deverá ser criada uma lista específica para cada tipo. Caso contrário, deverá ser agrupado na mesma lista, chamada de ilustrações.

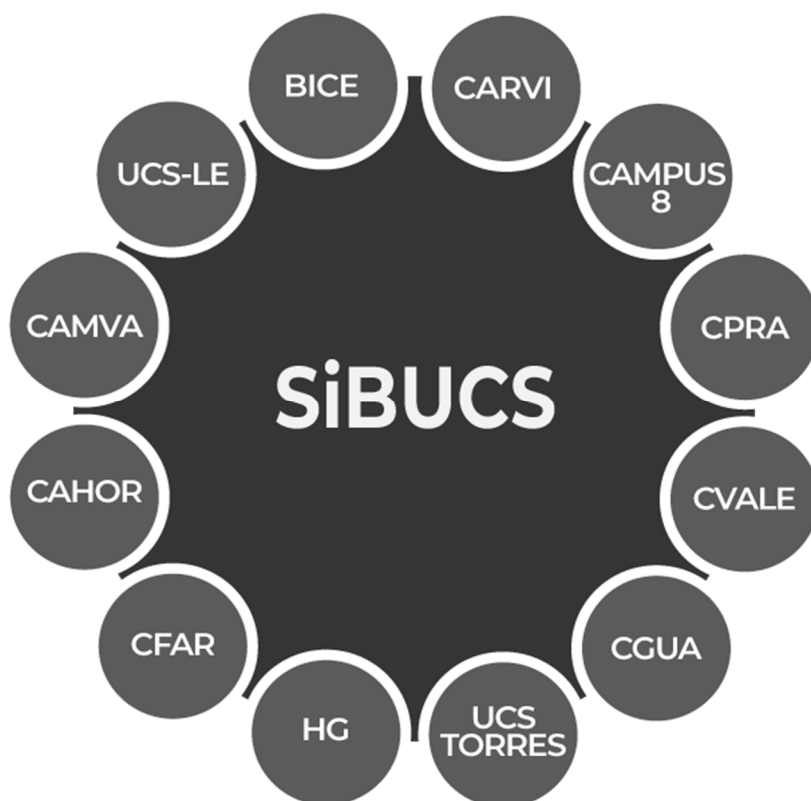
A identificação de qualquer tipo de ilustração deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa (escrita com letra minúscula com exceção da primeira letra, centralizada e fonte 12), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto (em algarismos arábicos), travessão e do respectivo título (escrito com letra minúscula com exceção da 1ª letra, centralizada e fonte 12), digitadas em espaço simples. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver), em fonte 10 e alinhado na margem esquerda da ilustração.

A ilustração deve ser citada no texto e ser incluída o mais próximo possível ao trecho a que se refere (escrita com letra minúscula com exceção da 1ª letra). Sugere-se deixar 1 (um) espaço de 1,5 em branco antes da identificação da ilustração e após a fonte consultada.

2.3.1 Figuras

Sugere-se que as figuras estejam centralizadas no trabalho em relação às margens de acordo com a Figura 2.

Figura 2 – Exemplo de figura



Fonte: UCS (2021).

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

Pesquisa	Pesquisa na base de dados da Biblioteca para verificar se o documento já faz parte do fundo documental como também a pesquisa na base de dados das encomendas já efetuadas, evitando assim a duplicação de bibliografia e desperdício de orçamento.
Verificação Bibliográfica	Essa verificação ajuda a ter um custo provável do livro, a comparação de preços em várias livrarias ou distribuidores, assim como uma data, mais ou menos definida, de entrega do mesmo.
Encomenda	O pedido de aquisição do livro deverá ser feito à livraria ou ao distribuidor, num modelo pré-definido pelo serviço onde compreenda obrigatoriamente os seguintes dados bibliográficos: autor, título, editor, local de edição, data e ISBN. O pedido poderá ser feito em papel, por fax ou carta, ou por correio eletrônico.
Entrada de documento	Quando o documento dá entrada na Biblioteca, todos os elementos bibliográficos têm que ser verificados minuciosamente. É preciso verificar se existem documentos com o mesmo título e mesmo editor, mas de autoria diferente, tornando assim o documento completamente distinto e diferente do outro.

Fonte: UCS (2021).

2.3.3 Tabelas

As tabelas apresentam basicamente informações numéricas tratadas estatisticamente (IBGE, 1993).

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 extremos da tabela à direita e à esquerda. Caso algum valor tabulado mereça 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 repetindo-se o cabeçalho 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 da tabela de cada página, entre parênteses, alinhados na margem direita, digitados em espaço simples e fonte 10, como demonstrado da Figura 3.

Figura 3 – 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 extremos da tabela à direita e à esquerda. Caso algum valor tabulado mereça 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 repetindo-se o cabeçalho 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 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 mediano 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)

Tabela 1

Mesorregiões e microrregiões	Valor do rendimento nominal mediano mensal das pessoas de 10 anos ou mais de idade (R\$) ⁽¹⁾					
	Total		Sexo			
			Homens		Mulheres	
	Total	Com rendimento	Total	Com rendimento	Total	Com rendimento
Centro Ocidental	510,00	650,00	510,00	750,00	500,00	550,00
Centro Oriental	510,00	700,00	600,00	800,00	510,00	800,00
Metropolitana	550,00	800,00	700,00	1000,00	510,00	700,00
Noroeste RS	510,00	850,00	570,00	800,00	510,00	520,00
Sudoeste RS	510,00	545,00	510,00	610,00	255,00	310,00
Sul	510,00	590,00	510,00	650,00	500,00	510,00
Cachoeira do Sul	510,00	510,00	510,00	600,00	260,00	310,00
Camapuã	510,00	510,00	510,00	600,00	510,00	510,00
Carazinho	510,00	610,00	550,00	800,00	510,00	510,00
Caxias do Sul	800,00	1000,00	1000,00	1110,00	600,00	800,00
Cerro Largo	510,00	510,00	510,00	650,00	510,00	510,00
Cruz Alta	510,00	700,00	600,00	800,00	500,00	510,00
Encarnação	510,00	700,00	700,00	850,00	510,00	600,00
Gramado-Canela	400,00	720,00	700,00	800,00	510,00	440,00
Guaporé	400,00	800,00	800,00	980,00	510,00	650,00
Ijuí	510,00	700,00	650,00	800,00	510,00	560,00
Jaguarão	510,00	510,00	510,00	522,00	300,00	510,00
Lagoa Estrela	600,00	750,00	750,00	880,00	510,00	650,00
Litoral/Lagunas	510,00	644,00	510,00	800,00	400,00	510,00
Montenegro	400,00	750,00	750,00	900,00	510,00	400,00
Não-Me-Toque	510,00	750,00	750,00	900,00	510,00	600,00
Osório	510,00	700,00	600,00	800,00	510,00	550,00
Passo Fundo	550,00	800,00	740,00	987,00	510,00	650,00
Pelotas	510,00	600,00	510,00	700,00	502,00	511,00

(continua)

mensal das
e (R\$)¹

Continuação da tabela

(continuação)

Mesorregiões e microrregiões	Valor do rendimento nominal mediano mensal das pessoas de 10 anos ou mais de idade (R\$) ⁽¹⁾					
	Total		Sexo			
			Homens		Mulheres	
	Total	Com rendimento	Total	Com rendimento	Total	Com rendimento
Centro Ocidental	510,00	650,00	510,00	750,00	500,00	550,00
Centro Oriental	510,00	700,00	600,00	800,00	510,00	800,00
Metropolitana	550,00	800,00	700,00	1000,00	510,00	700,00
Noroeste RS	510,00	850,00	570,00	800,00	510,00	520,00
Sudoeste RS	510,00	545,00	510,00	610,00	255,00	310,00
Sul	510,00	590,00	510,00	650,00	500,00	510,00
Cachoeira do Sul	510,00	510,00	510,00	600,00	260,00	310,00
Camapuã	510,00	510,00	510,00	600,00	510,00	510,00
Carazinho	510,00	610,00	550,00	800,00	510,00	510,00
Caxias do Sul	800,00	1000,00	1000,00	1110,00	600,00	800,00
Cerro Largo	510,00	510,00	510,00	650,00	510,00	510,00
Cruz Alta	510,00	700,00	600,00	800,00	500,00	510,00
Encarnação	510,00	700,00	700,00	850,00	510,00	600,00
Gramado-Canela	400,00	720,00	700,00	800,00	510,00	440,00
Guaporé	400,00	800,00	800,00	980,00	510,00	650,00
Ijuí	510,00	700,00	650,00	800,00	510,00	560,00
Jaguarão	510,00	510,00	510,00	522,00	300,00	510,00
Lagoa Estrela	600,00	750,00	750,00	880,00	510,00	650,00
Litoral/Lagunas	510,00	644,00	510,00	800,00	400,00	510,00
Montenegro	400,00	750,00	750,00	900,00	510,00	400,00
Não-Me-Toque	510,00	750,00	750,00	900,00	510,00	600,00
Osório	510,00	700,00	600,00	800,00	510,00	550,00
Passo Fundo	550,00	800,00	740,00	987,00	510,00	650,00
Pelotas	510,00	600,00	510,00	700,00	502,00	511,00

(continuação)

mensal das
e (R\$)¹

Conclusão da tabela

(conclusão)

Mesorregiões e microrregiões	Valor do rendimento nominal mediano mensal das pessoas de 10 anos ou mais de idade (R\$) ⁽¹⁾					
	Total		Sexo			
			Homens		Mulheres	
	Total	Com rendimento	Total	Com rendimento	Total	Com rendimento
Centro Ocidental	510,00	650,00	510,00	750,00	500,00	550,00
Centro Oriental	510,00	700,00	600,00	800,00	510,00	800,00
Metropolitana	550,00	800,00	700,00	1000,00	510,00	700,00
Noroeste RS	510,00	850,00	570,00	800,00	510,00	520,00
Sudoeste RS	510,00	545,00	510,00	610,00	255,00	310,00
Sul	510,00	590,00	510,00	650,00	500,00	510,00
Cachoeira do Sul	510,00	510,00	510,00	600,00	260,00	310,00
Camapuã	510,00	510,00	510,00	600,00	510,00	510,00
Carazinho	510,00	610,00	550,00	800,00	510,00	510,00
Caxias do Sul	800,00	1000,00	1000,00	1110,00	600,00	800,00
Cerro Largo	510,00	510,00	510,00	650,00	510,00	510,00
Cruz Alta	510,00	700,00	600,00	800,00	500,00	510,00
Encarnação	510,00	700,00	700,00	850,00	510,00	600,00
Gramado-Canela	400,00	720,00	700,00	800,00	510,00	440,00
Guaporé	400,00	800,00	800,00	980,00	510,00	650,00
Ijuí	510,00	700,00	650,00	800,00	510,00	560,00
Jaguarão	510,00	510,00	510,00	522,00	300,00	510,00
Lagoa Estrela	600,00	750,00	750,00	880,00	510,00	650,00
Litoral/Lagunas	510,00	644,00	510,00	800,00	400,00	510,00
Montenegro	400,00	750,00	750,00	900,00	510,00	400,00
Não-Me-Toque	510,00	750,00	750,00	900,00	510,00	600,00
Osório	510,00	700,00	600,00	800,00	510,00	550,00
Passo Fundo	550,00	800,00	740,00	987,00	510,00	650,00
Pelotas	510,00	600,00	510,00	700,00	502,00	511,00

(conclusão)

mensal das
e (R\$)¹

Fonte: UCS (2021).

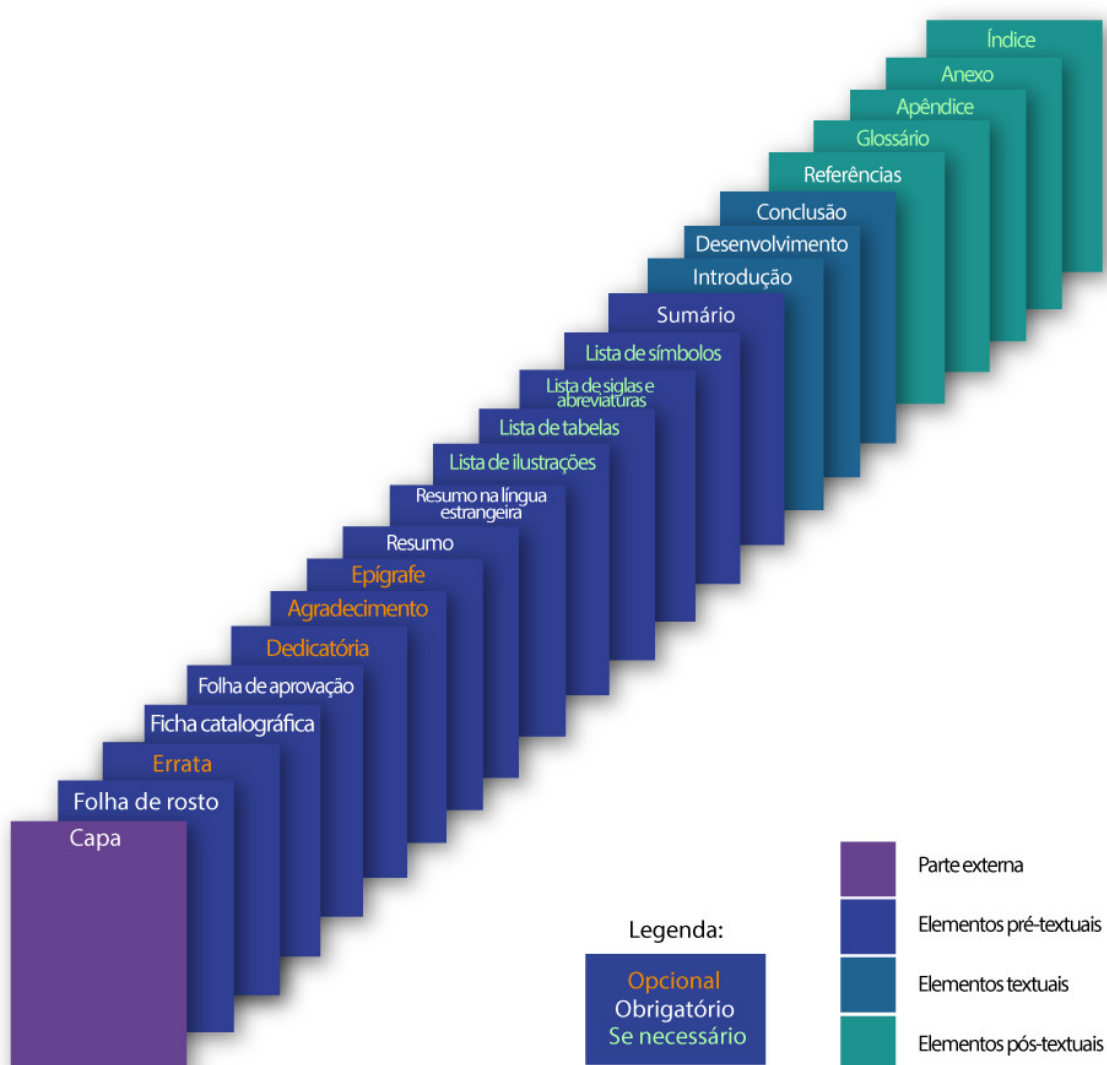
3 TRABALHOS ACADÊMICOS - APRESENTAÇÃO

Conforme a norma ABNT NBR 14724:2011, 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 4 para sua encadernação.

Sugere-se que o uso da ficha catalográfica (verso da folha de rosto) e do resumo na língua estrangeira sejam obrigatórios somente para dissertações e teses.

Figura 4 – Estrutura do trabalho acadêmico



Fonte: UCS (2021).

3.1 PARTE EXTERNA

Deve ser apresentada conforme 3.1.1 e 3.1.2.

3.1.1 Capa

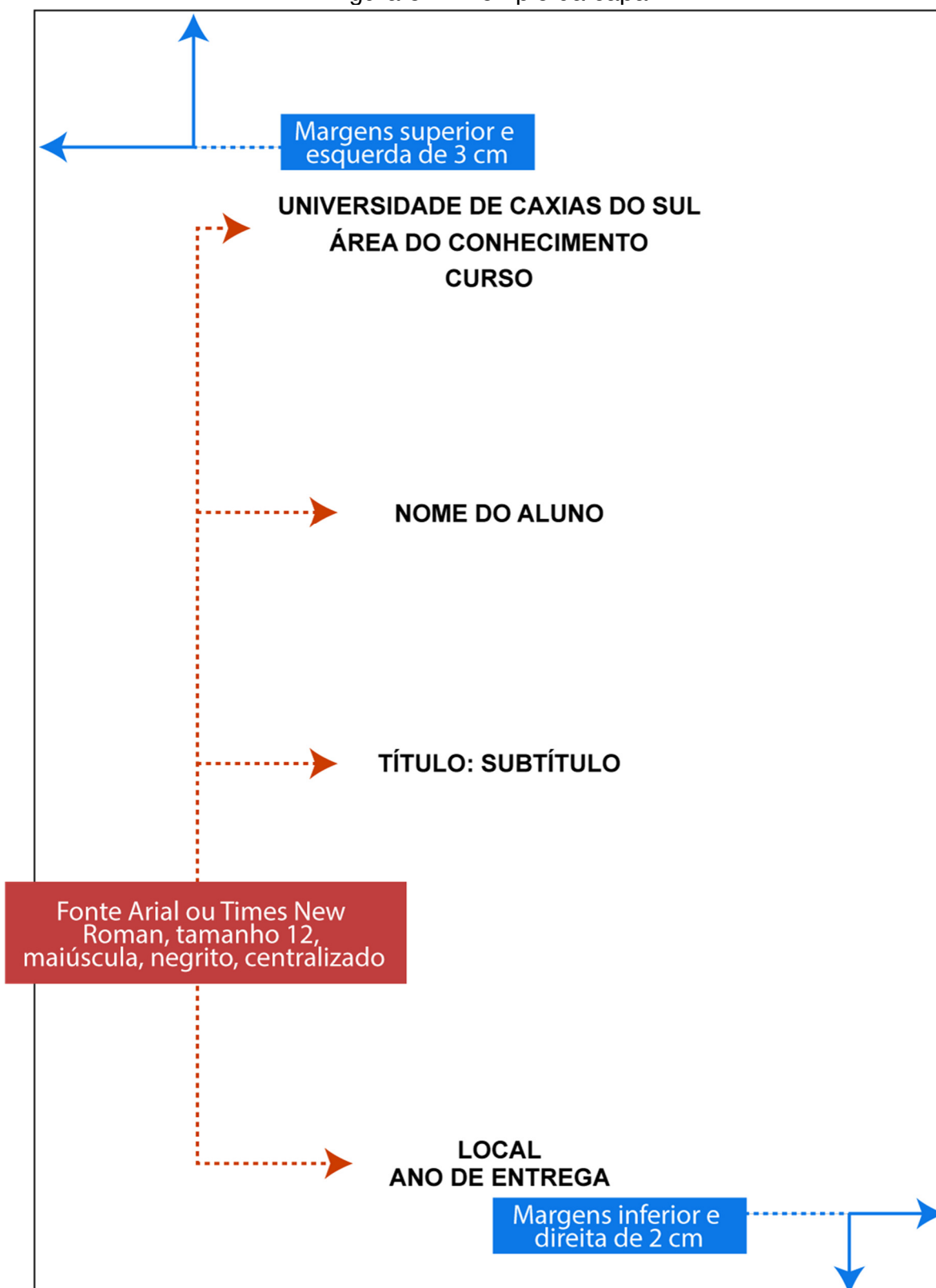
Elemento obrigatório, “proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.” (ABNT NBR 14724:2011, p. 2).

A capa, Figura 5, deve conter dados que permitam a correta identificação do trabalho, conforme os elementos na disposição que segue:

- a) **nome da instituição:** 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 do trabalho:** deve ser claro e preciso (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 5 – Exemplo da capa



Fonte: UCS (2021).

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 6 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 6 – Exemplo da lombada



Fonte: UCS (2021).

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.

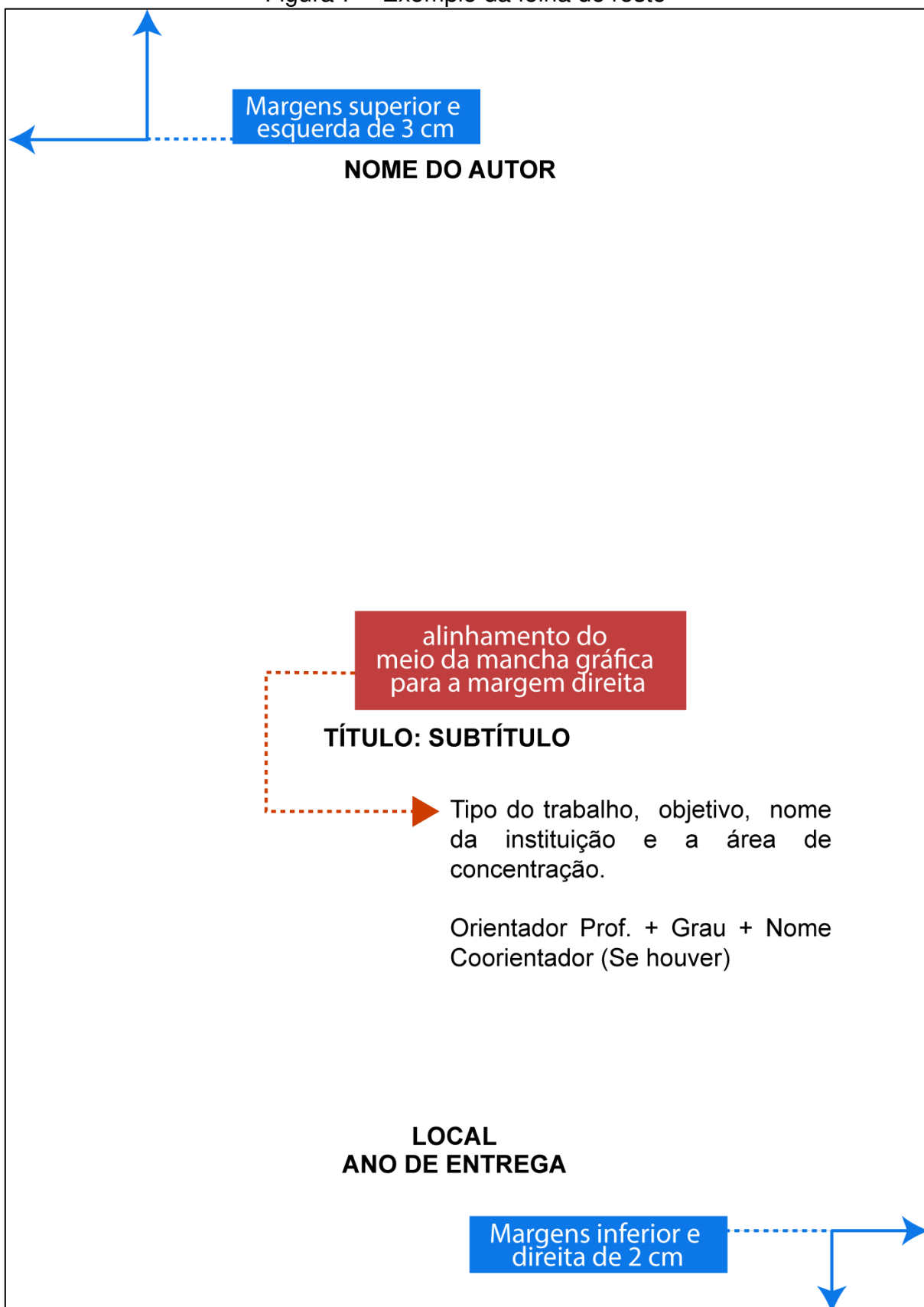
3.2.1.1.1 Anverso

A folha de rosto, Figura 7, 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 do trabalho:** 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, trabalho acadêmico de sala de aula);
 - objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido, 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 cidades 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 7 – Exemplo da folha de rosto



Fonte: UCS (2021).

3.2.1.1.2 Verso

Contém a ficha catalográfica que se constitui de um conjunto de informações bibliográficas descritas de forma ordenada, seguindo o Código de Catalogação Anglo-Americano (CCAA) vigente e deve ser inserida no verso da folha de rosto.

Cabe lembrar que a obrigatoriedade é somente para dissertações e teses e deverá ser elaborada por um profissional bibliotecário com registro no Conselho de Biblioteconomia.

3.2.1.2 Errata

Elemento opcional que se apresenta em papel avulso ou encartado, sendo anexado à obra depois de impresso.

Consiste em uma lista de erros tipográficos ou de outra natureza, com as devidas correções e indicações das folhas e linha em que aparecem, conforme demonstra o exemplo da Figura 8. Deve ser inserida logo após a folha de rosto. O título deve ser centralizado, negrito, maiúsculo e com fonte 12. Os elementos devem ser escritos na fonte 12, sem negrito.

Figura 8 – Exemplo de errata

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
24	15	publicado	publicação
32	07	revsto	revisto
72	28	original	origem

Fonte: UCS (2021).

3.2.1.3 Folha de aprovação

A folha de aprovação, Figura 9, 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:

- a) **nome do autor:** fonte 12, maiúscula, negrito, centralizado, disposto na margem superior;
- b) **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).

Figura 9 – Exemplo da folha de aprovação

The diagram illustrates the layout of a thesis approval sheet. It includes a header for the author's name, a title section with a subtitle, and a section for the exam board. Annotations indicate specific margins and alignments.

Margens superior e esquerda de 3 cm

NOME DO AUTOR

alinhamento do meio da mancha gráfica para a margem direita

TÍTULO: SUBTÍTULO

Tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição e a área de concentração.

Orientador Prof. + Grau + Nome
Coorientador (Se houver)

Aprovado(a) em dia/mês/ano

Banca Examinadora

Prof + Grau + Nome do Professor Orientador
Universidade de Caxias do Sul

Prof + Grau + Nome do Professor
Universidade de Caxias do Sul

Prof + Grau + Nome do Professor
Universidade de Caxias do Sul

Prof + Grau + Nome do Professor/Convidado Externo
Universidade de Caxias do Sul

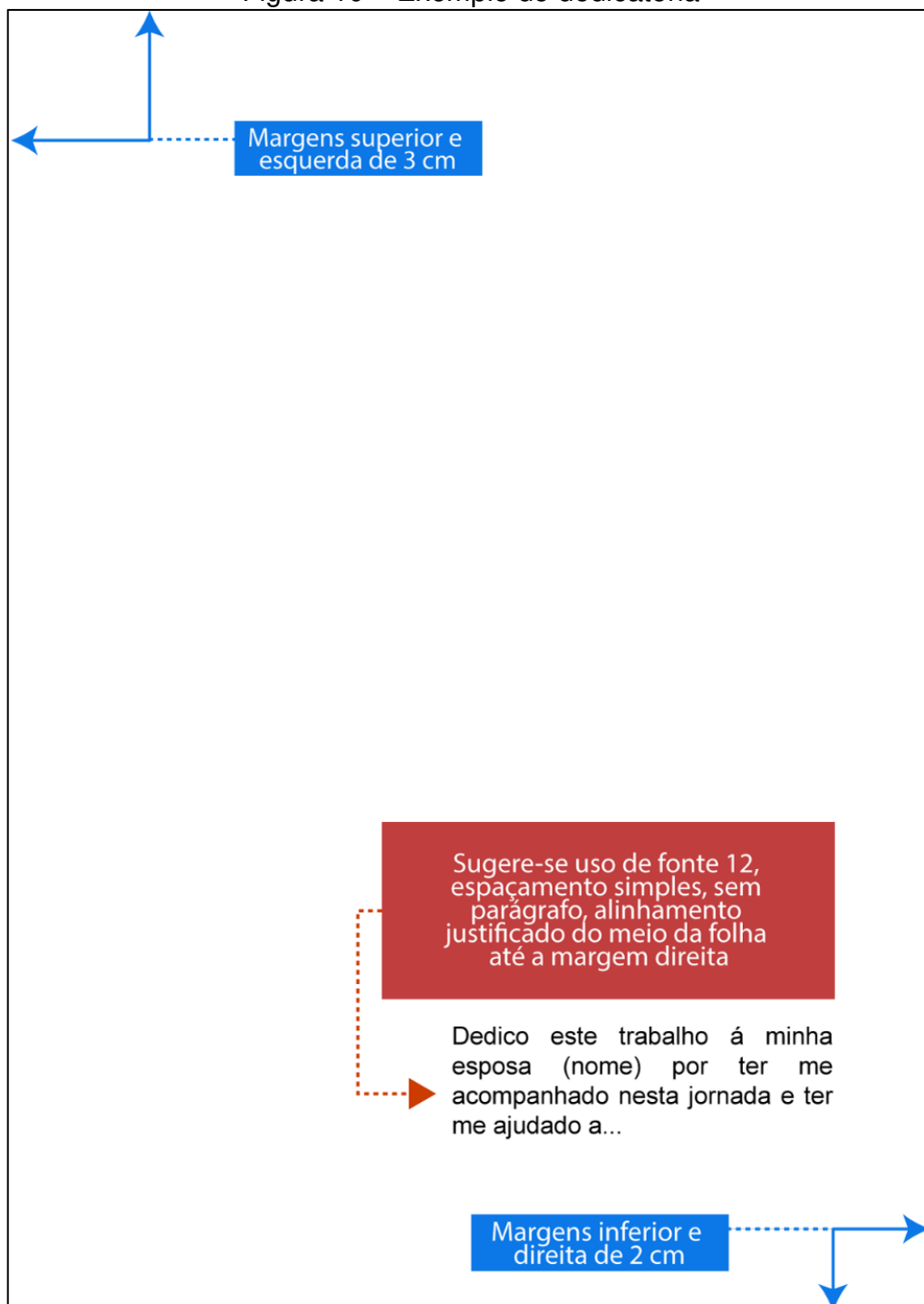
Margens inferior e direita de 2 cm

Fonte: UCS (2021).

3.2.1.4 Dedicatória

Elemento opcional. Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho, exemplo na Figura 10. Sugere-se uso de fonte 12, espaçamento simples, sem parágrafo, alinhamento justificado do meio da folha até a margem direita.

Figura 10 – Exemplo de dedicatória

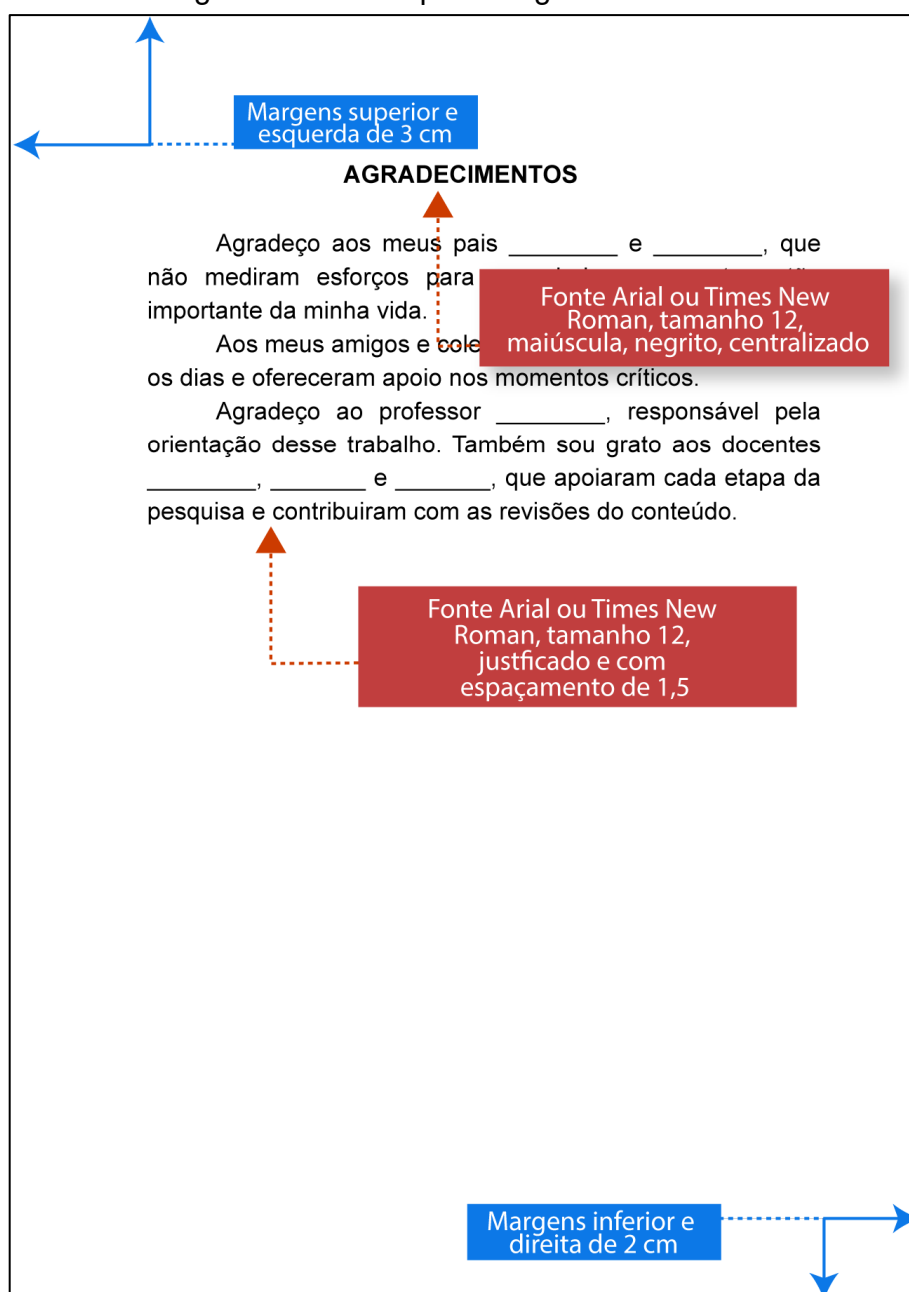


Fonte: UCS (2021).

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. Sugere-se colocar os agradecimentos em ordem hierárquica de importância, conforme a Figura 11, com formatação conforme restante do trabalho.

Figura 11 – Exemplo de agradecimentos

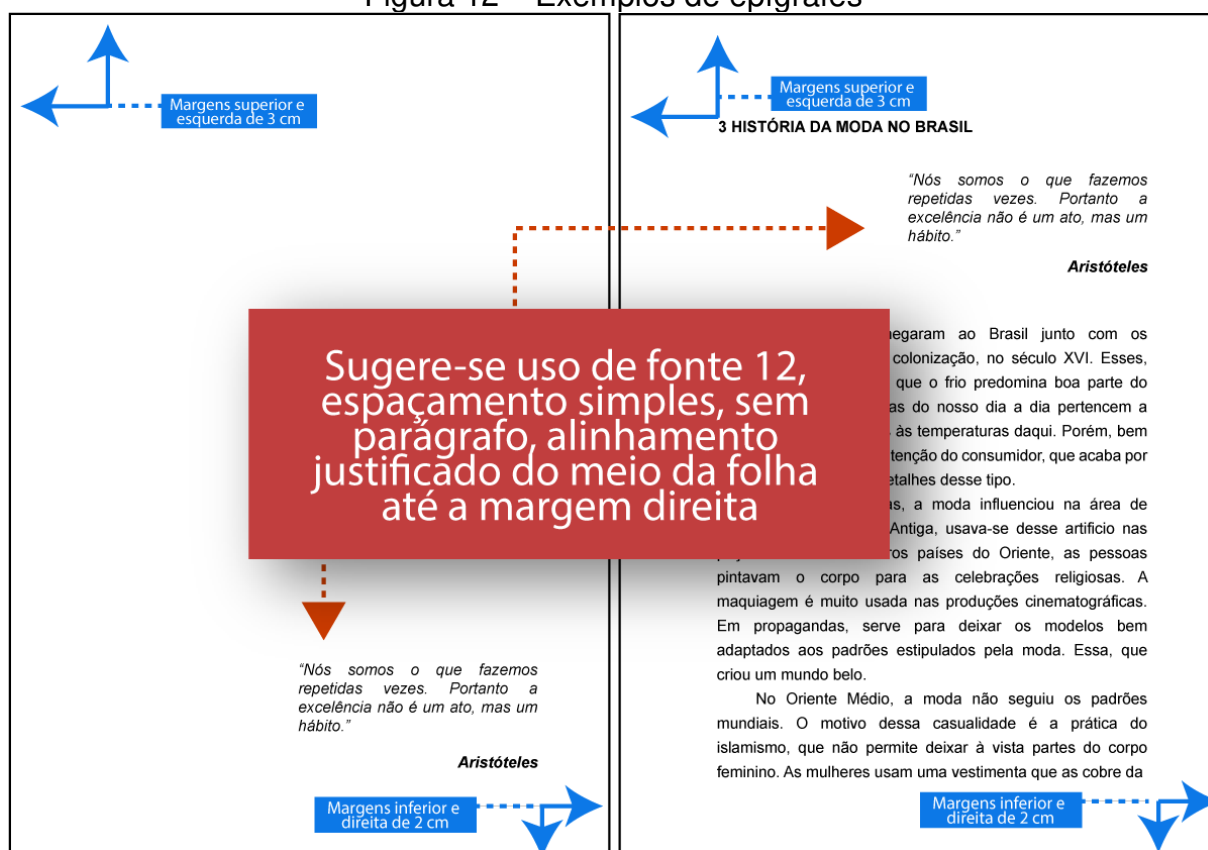


Fonte: UCS (2021).

3.2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional colocado após o agradecimento, nele o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, geralmente relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias (capítulos). Sugere-se digitar em texto fonte 12, itálico, espaçamento simples, com recuo de 10 cm da margem esquerda, alinhado pela margem direita. O autor pode ser destacado com uso do negrito, conforme demonstrado nas Figura 12.

Figura 12 – Exemplos de epígrafes



Fonte: UCS (2021).

3.2.1.7 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório conforme norma ABNT NBR 14724:2011 que 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:

- a) **recensão**: análise crítica, descritiva e/ou comparativa, geralmente elaborada por especialista;
- b) **resenha**: análise do conteúdo de um documento, objeto, fato ou evento;
- c) **resumo**: apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento;
- d) **resumo indicativo**: trabalho que indica os pontos principais do documento sem apresentar detalhamentos, 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:

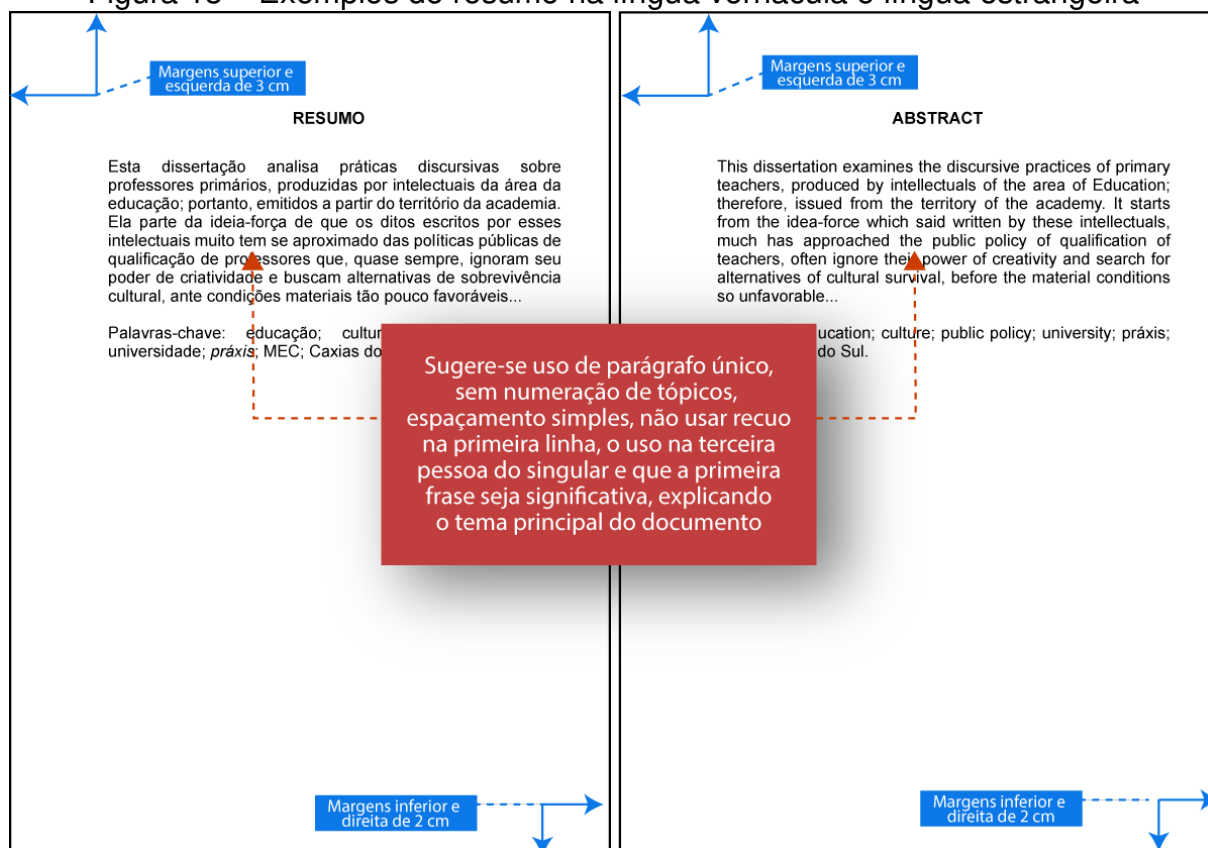
- a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente;
- b) fórmulas, equações e diagramas, somente usar se seu emprego for imprescindível.

A Figura 13 apresenta o exemplo de um resumo construído na língua portuguesa.

3.2.1.8 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório conforme a Figura 13, que deverá ser digitado em folha separada seguido das palavras-chave e/ou descritores, conforme os critérios de formatação detalhados no resumo de língua vernácula. O resumo em língua estrangeira é a tradução do resumo em língua vernácula para um idioma de divulgação internacional.

Figura 13 – Exemplos de resumo na língua vernácula e língua estrangeira



Fonte: UCS (2021).

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 14724:2011, 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.

As listas devem:

- a) ser apresentadas conforme a ordem que aparecem no texto;
- b) apresentar a identificação do elemento seguido pelo indicativo numérico, acompanhado de espaço, travessão, espaço e o respectivo título. Se o título da ilustração ocupar mais de uma linha, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título;
- c) ter o título em letras minúsculas, com exceção da primeira letra e o número da folha onde se encontra a ilustração, ligado por uma linha pontilhada;
- d) ter espaçamento entrelinhas de 1,5 entre um título e outro. Para os casos em que o título ocupar mais do que uma linha, o espaço entre ele deve ser simples.

3.2.1.9.1 Lista de ilustrações

Elemento opcional que apresenta a relação das ilustrações adotadas no trabalho acadêmico. Quando necessário, se houver mais de cinco, recomenda-se a elaboração de lista própria, em folhas distintas, para cada tipo de ilustração (figuras, quadros, gráficos, desenhos, fotografias, organogramas, gravuras e outros). Neste manual pode-se observar listas próprias para as ilustrações de figuras e quadros.

3.2.1.9.2 Lista de tabelas

Elemento opcional que deve ser elaborado de acordo com a ordem em que aparece no trabalho; com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da página, a exemplo do que ocorre com a lista de ilustrações.

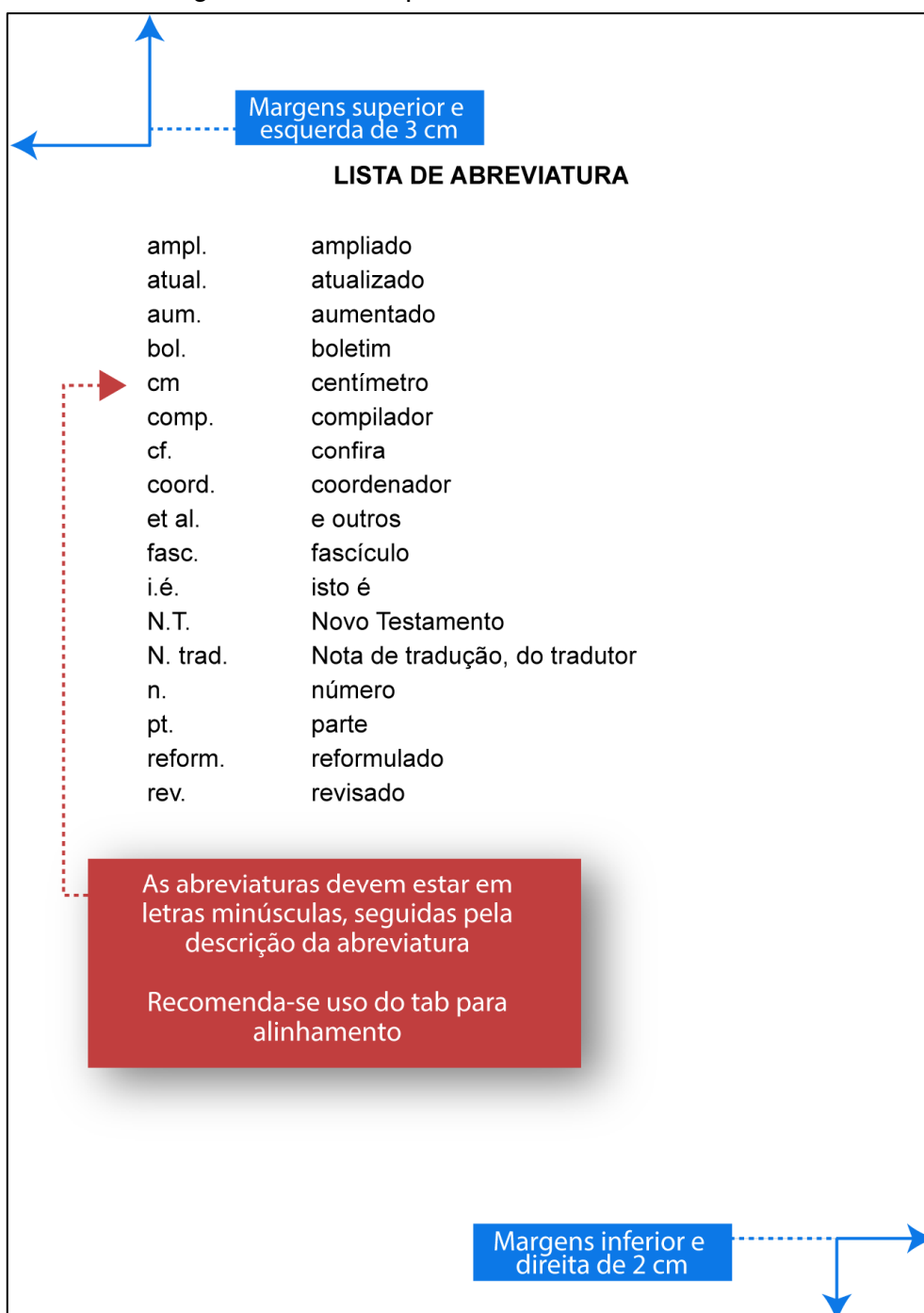
3.2.1.9.3 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões grafadas por extenso. A sigla, quando aparecer pela primeira vez no texto, deve ser colocada entre

parênteses, precedida da forma completa.

Recomenda-se uma lista para abreviaturas e outra para siglas, quando forem extensas. A Figura 14 e a Figura 15 apresentam, respectivamente, um exemplo para lista de abreviaturas e para lista de siglas.

Figura 14 – Exemplo da lista de abreviaturas



O diagrama mostra uma lista de abreviaturas dentro de um retângulo. No canto superior esquerdo, uma seta azul aponta para cima e para a esquerda, com uma caixa de texto azul que diz 'Margens superior e esquerda de 3 cm'. No canto inferior direito, uma seta azul aponta para baixo e para a direita, com uma caixa de texto azul que diz 'Margens inferior e direita de 2 cm'. No lado esquerdo da lista, uma seta vermelha pontilhada aponta para a primeira linha da lista, com uma caixa de texto vermelha que contém duas instruções: 'As abreviaturas devem estar em letras minúsculas, seguidas pela descrição da abreviatura' e 'Recomenda-se uso do tab para alinhamento'. O título da lista é 'LISTA DE ABREVIATURA'.

LISTA DE ABREVIATURA	
ampl.	ampliado
atual.	atualizado
aum.	aumentado
bol.	boletim
cm	centímetro
comp.	compilador
cf.	confira
coord.	coordenador
et al.	e outros
fasc.	fascículo
i.é.	isto é
N.T.	Novo Testamento
N. trad.	Nota de tradução, do tradutor
n.	número
pt.	parte
reform.	reformulado
rev.	revisado

Fonte: UCS (2021).

Figura 15 – Exemplo da lista de siglas

The diagram illustrates the layout of a list of abbreviations. At the top left, a blue box with arrows pointing up and left is labeled "Margens superior e esquerda de 3 cm". At the bottom right, a blue box with arrows pointing down and right is labeled "Margens inferior e direita de 2 cm". A red dashed line with an arrow points from the left margin to a red box containing a tip about the formatting of abbreviations.

LISTA DE SIGLAS

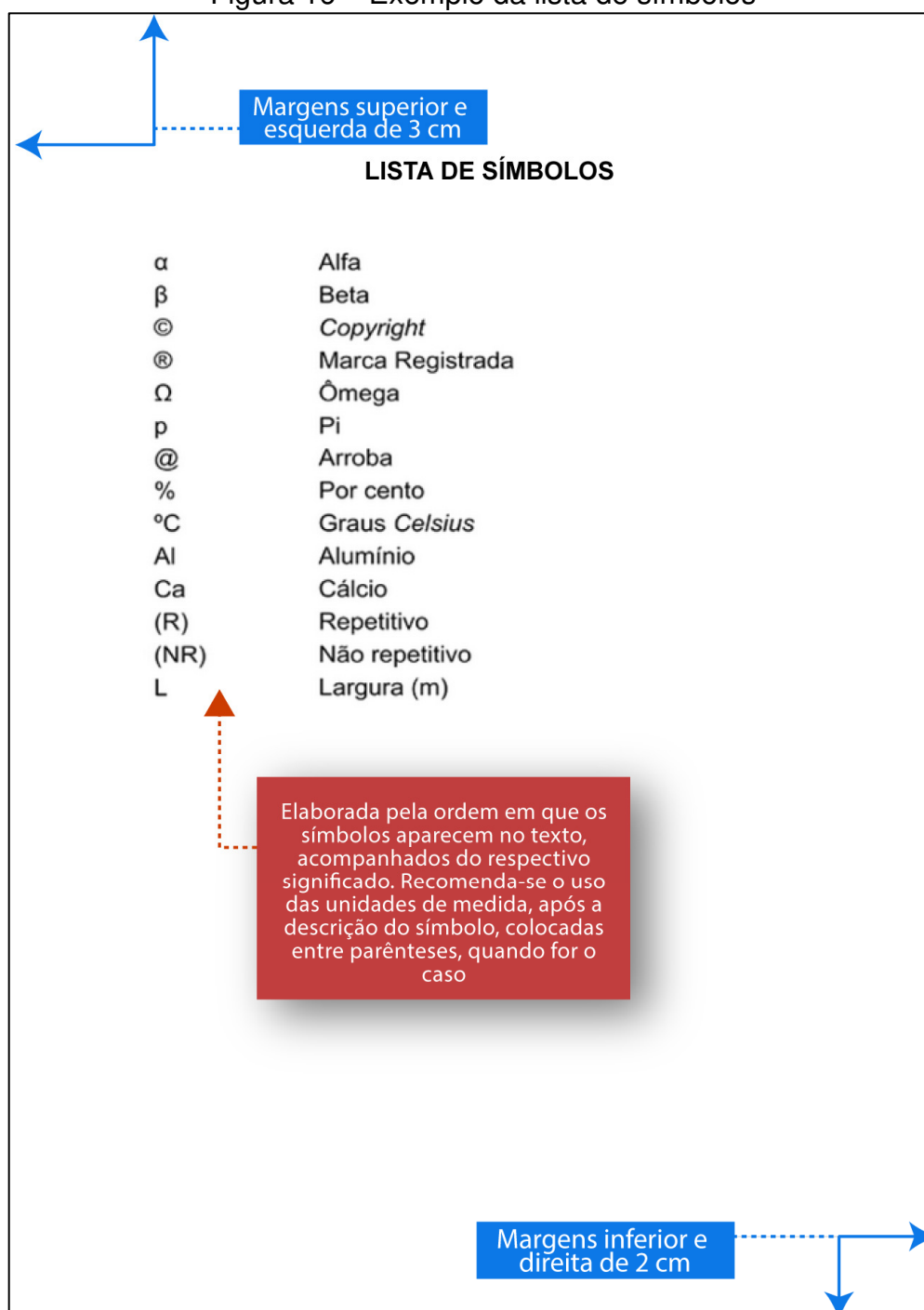
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANPAD	Associação Nacional dos Programas de Pós-Graduação em Administração
→ CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
COPPEAD	Instituição de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração
HTML	<i>Hypertext Markup Language</i>
IBICT	Instituto 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 à direita.
Recomenda-se o uso do tab para alinhamento

3.2.1.9.4 Lista de símbolos

Elemento opcional. Conforme demonstrado na Figura 16, deve ser 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.

Figura 16 – Exemplo da lista de símbolos



O diagrama mostra uma lista de símbolos dentro de um retângulo que representa uma página. No canto superior esquerdo, uma seta azul aponta para cima e 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 para a direita, com uma caixa de texto azul que indica 'Margens inferior e direita de 2 cm'. No centro da página, há uma caixa de texto vermelha com uma seta laranja apontando para a lista de símbolos, contendo o seguinte texto: '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'.

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

Fonte: UCS (2021).

3.2.1.10 Sumário

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

Os elementos que compõem o sumário são:

- a) o indicativo numérico do capítulo ou seção, alinhado à margem esquerda;
- b) seu título e subtítulo (exatamente como são apresentados no texto);
- c) 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

17.

Figura 17 – 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 (2021).

3.2.2 Elementos textuais

O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado, e uma parte conclusiva.

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 dos documentos citados no texto.

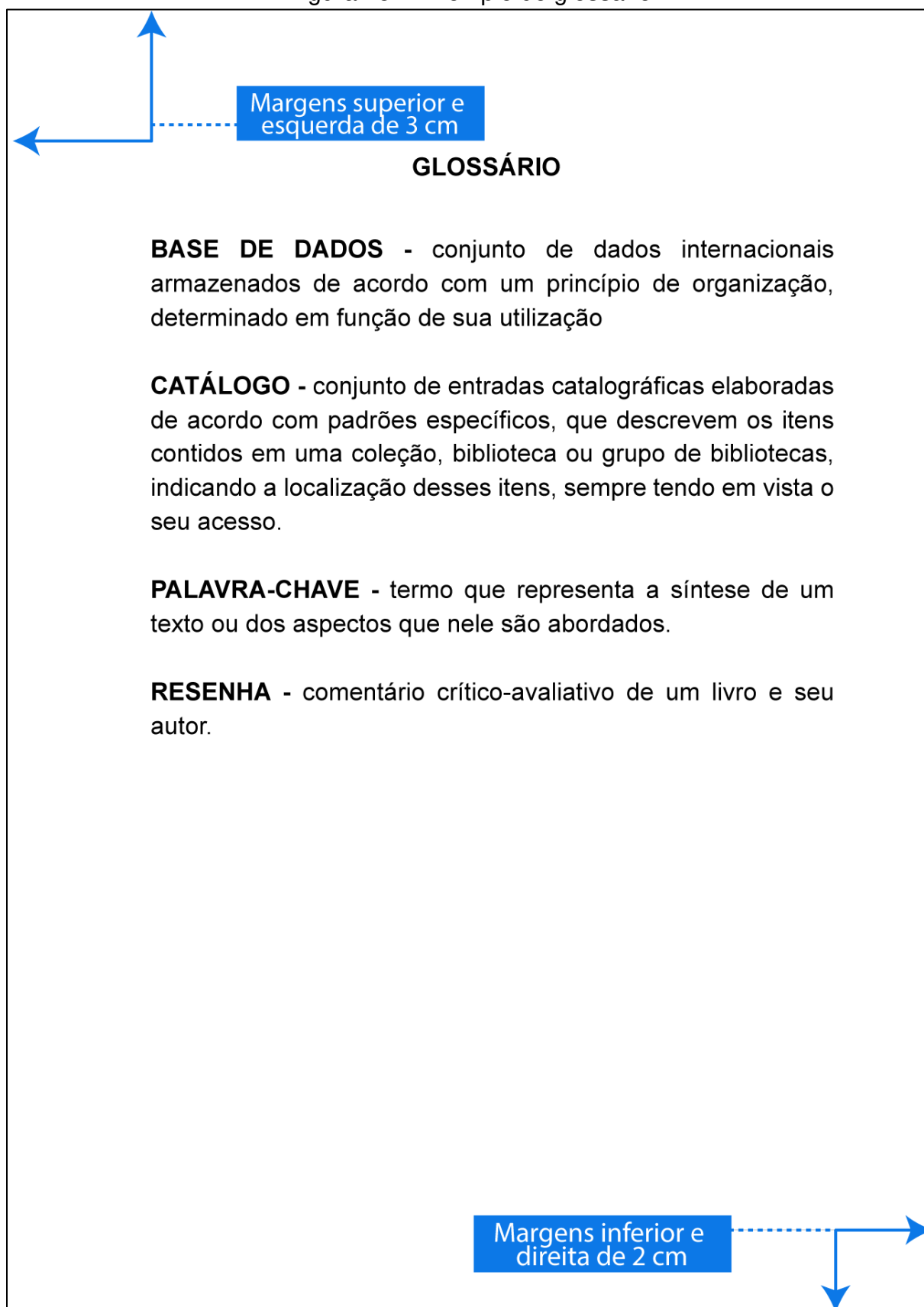
Para a elaboração das referências, observe a seção 4 deste guia.

3.2.3.2 Glossário

Elemento opcional, conforme demonstra a Figura 18. 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 18 – Exemplo de glossário



Fonte: UCS (2021).

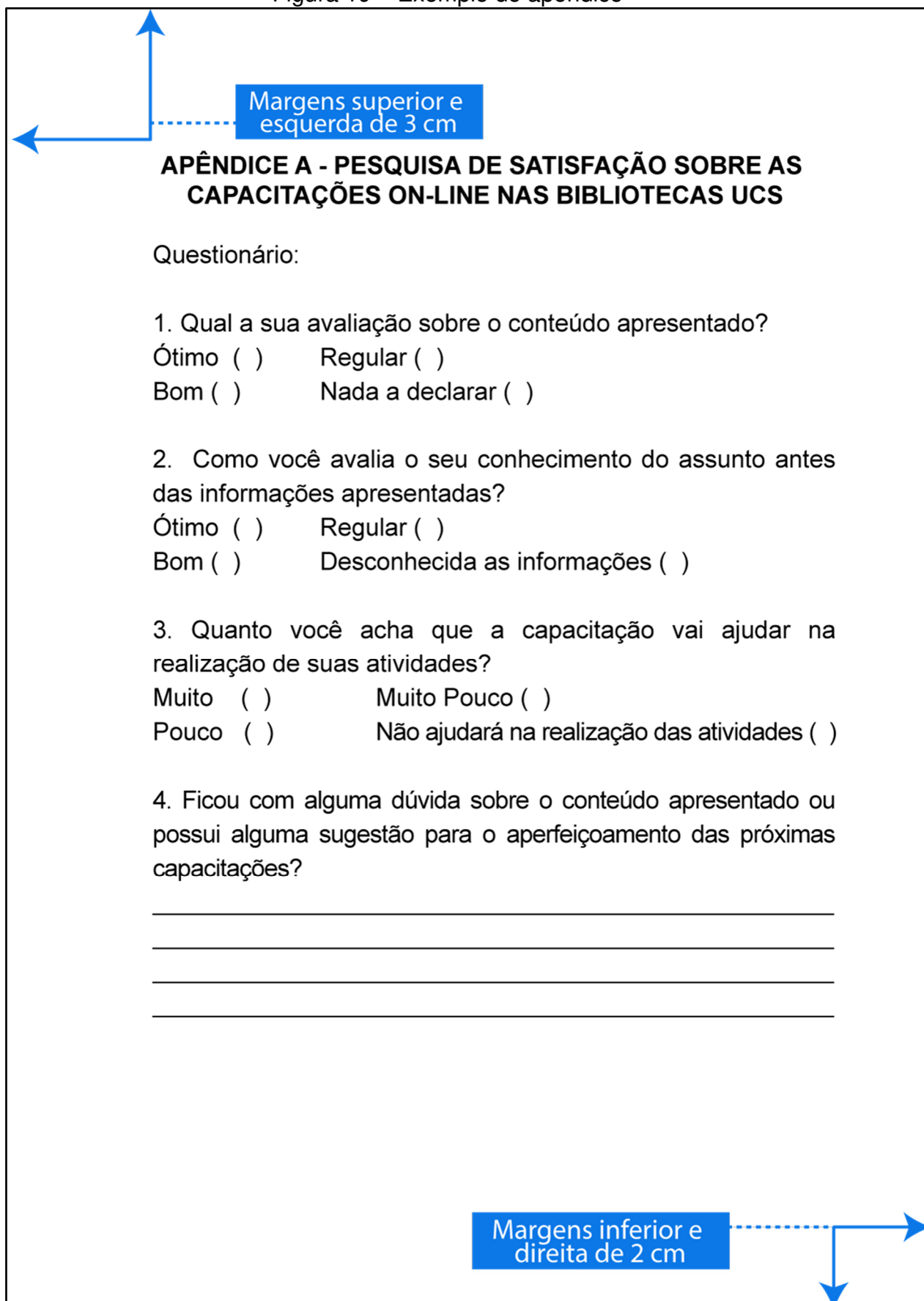
3.2.3.3 Apêndice

Elemento opcional, de acordo com o exemplo da Figura 19. É o texto ou documento elaborado pelo próprio autor, a fim de complementar o texto principal e é apresentado no final do trabalho.

Deve ser citado durante a descrição do trabalho, escrito com a inicial maiúscula seguida pela respectiva letra de identificação.

O termo apêndice deve ser escrito em letras maiúsculas, centralizado e em negrito. É identificado por letras alfabéticas maiúsculas consecutivas, seguido pelo travessão e pelo respectivo título. Sugere-se que o título também seja escrito em letras maiúsculas, centralizado e em negrito. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Lembra-se que os títulos dos apêndices utilizados no trabalho devem constar no sumário.

Figura 19 – Exemplo de apêndice



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?

3.2.3.4 Anexo

Elemento opcional, Figura 20, destinado à inclusão de materiais não elaborados pelo próprio autor, como cópias de artigos, manuais, folders, balancetes, etc., visando a dar suporte à argumentação, fundamentação, ilustração ou comprovação.

Deve ser citado durante a descrição do trabalho, escrito com a inicial maiúscula seguida pela respectiva letra de identificação.

O termo anexo deve ser escrito em letras maiúsculas, centralizado e em negrito. É identificado por letras alfabéticas maiúsculas consecutivas, seguido pelo travessão e respectivo título (escrito em letras maiúsculas, centralizado e em negrito). Utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Lembra-se que os títulos dos anexos utilizados no trabalho devem constar no sumário.

Figura 20 – Exemplo de anexo

O diagrama ilustra a formatação de um anexo. No topo, uma seta azul aponta para a margem superior e esquerda, com uma caixa de texto azul indicando "Margens superior e esquerda de 3 cm". Abaixo, o título "ANEXO A - CARTA DE AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA" é centralizado. No centro, há uma caixa retangular contendo o conteúdo da carta. No canto inferior direito da caixa, uma seta azul aponta para a margem inferior e direita, com uma caixa de texto azul indicando "Margens inferior e direita de 2 cm".

CARTA DE AUTORIZAÇÃO

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.

Contatos com a empresa pelo telefone (54) 0000-0000

Caxias do Sul, 19 de fevereiro de 2019

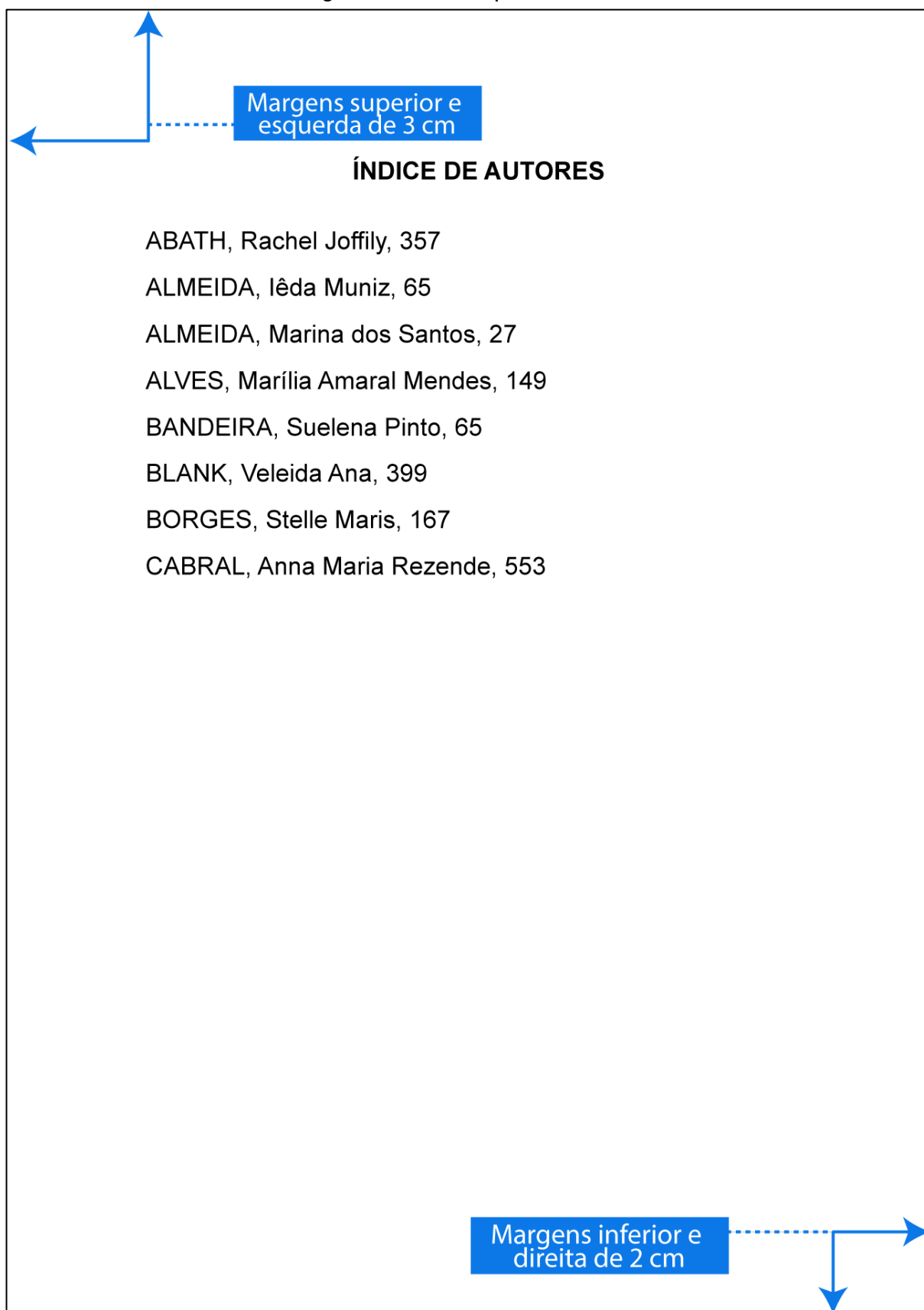
Assinatura

Fonte: UCS (2021).

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 21 apresenta um exemplo de índice.

Figura 21 – Exemplo de índice



Fonte: UCS (2021).

4 REFERÊNCIAS

Todos os documentos **citados** no texto devem **obrigatoriamente** constar na lista de referências. Fontes consultadas, e que não foram citadas no texto, também podem constar, porém não são elementos obrigatórios.

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

- a) ordenadas em ordem alfabética por sobrenome de autor ou título;
- b) alinhadas somente à margem esquerda do texto;
- c) digitadas em espaço simples e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples

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

Sugere-se o uso do recurso tipográfico **negrito** ou *itálico* para destacar o elemento título em todas as referências. O mesmo não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de 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 subtítulo (este se existir não é destacado) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois pontos. Em títulos e subtítulos demasiadamente longos, podem ser suprimidas as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido, sendo que a supressão deve ser indicada por reticências.

Ao optar-se 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 nome dos autores. Se a opção for por *abreviar o nome do autor* na primeira referência, o mesmo deve ocorrer em todas as referências subsequentes; do contrário, escrevê-los sempre 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 abaixo relacionados:

- 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, etc. Salienta-se que, ao usar 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.

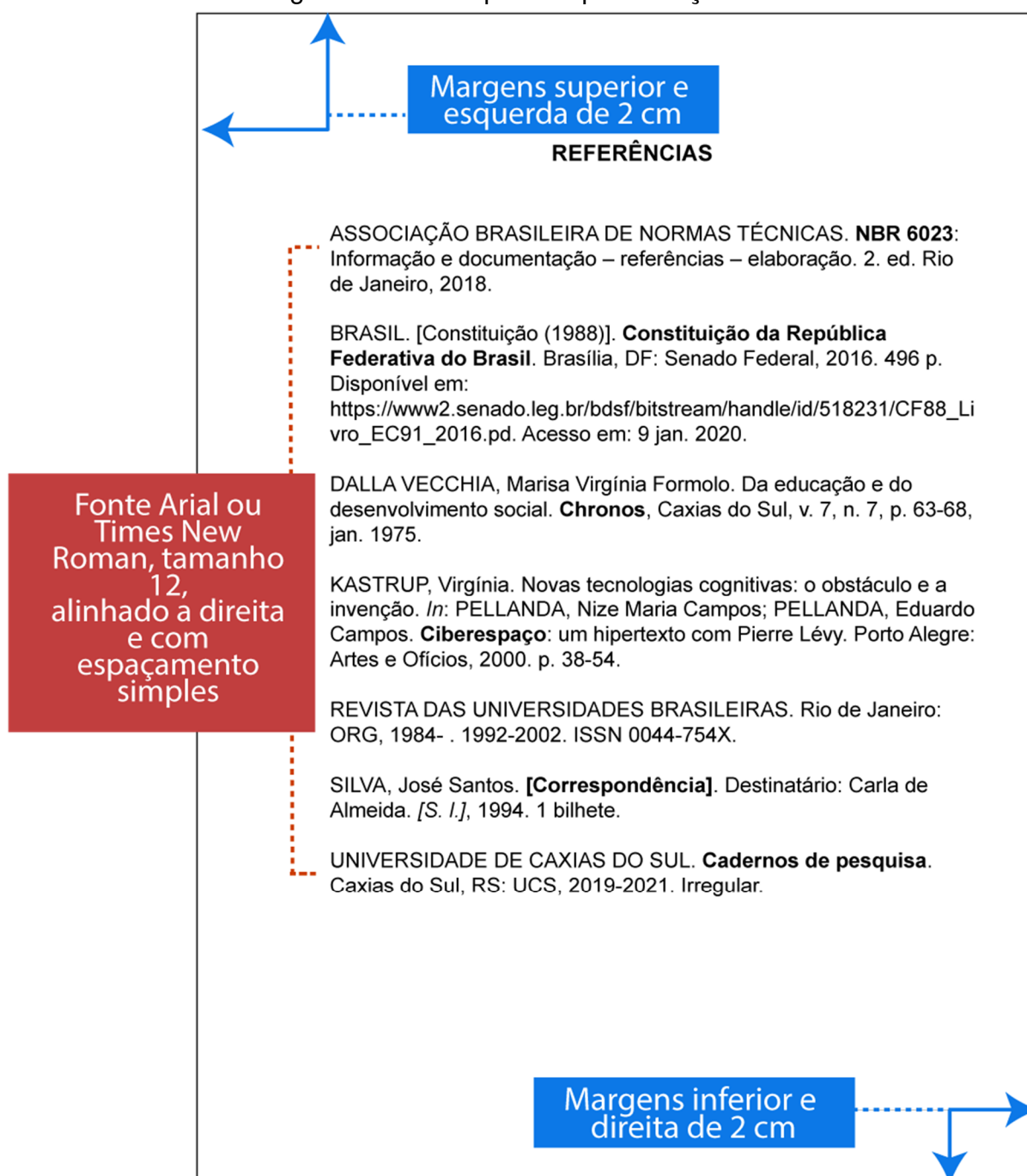
REFERÊNCIA COM ELEMENTOS COMPLEMENTARES

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 22 apresenta uma imagem ilustrando uma lista de referências.

Figura 22 – Exemplo de apresentação de referências



Fonte: UCS (2021).

Os modelos de referências dos Quadros 3 ao 10 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 et al.)	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 ¹ , 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.

¹ Conforme a norma ABNT NBR 6023:2018, podem ser utilizadas as seguintes formas para indicar tradução: “Tradução:” ou “Tradução de”.

(conclusão)

Entrada	Exemplos
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)
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 (2021).

Quadro 4 – Referências: título e subtítulo

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.
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 (2021).

Quadro 5 – Referências: edição

(continua)

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.	Sixth edition

(conclusão)

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

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 (2021).

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	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 (2021).

Quadro 7 – Referências: editora

(continua)

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

(conclusão)

Entrada	Exemplos
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 (2021).

Quadro 8 – Referências: data

(continua)

Deve ser indicada em algarismos arábicos. Sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, do copyright, 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

(conclusão)

Deve ser indicada em algarismos arábicos. Sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, do copyright, da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico, ou outra. Não há referência sem data.	
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.
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 (2021).

Alguns tipos de documentos são publicados periodicamente; 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, com exceção dos meses com quatro letras ou menos, conforme Figura 23. Se a publicação indicar, no lugar dos meses a estação do ano, deve-se transcrevê-la tal como aparece no documento. No caso de indicar, no lugar dos meses, outras divisões do ano, tal como semestre, trimestre, entre outros, deve ser utilizada a forma abreviada. Exemplo: sem. (semestre).

Quando houver estações de ano, deve-se colocar a palavra por extenso, e quando for em outro idioma também. Exemplo: Primavera: Spring.

Figura 23 – Abreviaturas dos meses

Português		Espanhol		Italiano	
janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febbr.
março	mar.	marzo	marzo	marzo	mar.
abril	abr.	abril	abr.	aprile	apr.
maio	maio	mayo	mayo	maggio	magg.
junho	jun.	junio	jun.	giugno	giugno
julho	jul.	julio	jul.	luglio	luglio
agosto	ago.	agosto	agosto	agosto	ag.
setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
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	März
avril	avril	April	Apr.	April	Apr.
mai	mai	May	May	Mai	Mai
juin	juin	June	June	Juni	Juni
juillet	juil.	July	July	Juli	Juli
août	août	August	Aug.	August	Aug.
septembre	sept.	September	Sept.	September	Sept.
octobre	oct.	October	Oct.	Oktober	Okt.
novembre	nov.	November	Nov.	November	Nov.
décembre	déc.	December	Dec.	Dezember	Dez.

Fonte: Adaptado de ABNT NBR 6023:2018 (2021).

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 = nº 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.

(continuação)

Ilustrações	
Podem ser indicadas as ilustrações de qualquer natureza	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: Mecenaz, 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.

(conclusão)

Notas	
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.faculdadechristus.com.br/downloads/opinio JURIDICA/revista_opinio JURIDICA_16_edt.pdf. Acesso em: 22 set. 2017.

Fonte: UCS (2021).

Quadro 10 – Referências: pontuação

(continua)

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> ..

(conclusão)

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 (2021).

Quadro 11 – Ordem das referências

(continua)

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.

(conclusão)

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 (2021).

4.2 REFERÊNCIAS POR TIPO DE DOCUMENTO

A lista de referência é elaborada de acordo com todo o material que foi citado durante o texto. Esse material pode ser livro, revista, jornal e outros. Para cada um dos diferentes tipos, é necessário seguir a padronização existente para a lista de referências, de acordo com a norma ABNT NBR 6023:2018. Nesse sentido, os exemplos abaixo apresentam referências, de acordo com o tipo de documento, respectivamente, para consultas físicas e 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.

4.2.1.3 Parte de monografia

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.

- **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/dlDLPO>. Acesso em: 8 mar. 1999.

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&Ingpt&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
BRAZILEIRO. 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.ucs.br/etc/revistas/index.php/conjectura/article/view/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. 2021.

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. 2021.

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=UtWHB3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsliukTB8VQWW32IISV87n4_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: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 1 jan. 2017.

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. 2007.

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.

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:

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.

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.

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.

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.

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_BusInes_MachIne. PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

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: <http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento=resolucao&conselho=TODO&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.

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. 2011.

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 2010.

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 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. 2010.

- **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. **Aïa**. 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 × 63 cm. Coleção particular.

PINTURA

MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 × 50 cm. Coleção particular.

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

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

- **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=Cm8abRJnCiUweDk0Y2Y0NWJjN2VjZWl4MjM6MHg4Y2U4YzQ5ZjM5YmVmYzI1GcM9O4UBSDfAlcmG2tvSnkfAKixSaW8gVGldMOqIC0gQmFycmFnZW0gLSBFc3RyYWRhIGRvcyBSb21laXJvcxgBIAE>. 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, 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:**

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.

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.

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

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.

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

- **Elementos complementares:**

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.

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.

5 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS

As citações são trechos transcritos ou informações retiradas de publicações utilizadas para a realização do trabalho e devem ser apresentadas conforme a NBR 10520:2002. São dispostas no texto com a finalidade de esclarecer, sustentar ou complementar as ideias apresentadas pelo autor do trabalho. Dessa forma, serão preservados os direitos autorais. O uso do ponto final após as citações deve atender às regras gramaticais.

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor ou pela entidade responsável devem ser conforme ilustra na Figura 24. Se a obra for referenciada no início ou no meio da frase, deve-se citar o autor com a primeira letra em maiúsculo e colocar em seguida, entre parênteses o ano e a página (opcional quando citação indireta). Se a obra for referenciada no final da frase, deve-se citar entre parênteses o autor em letras maiúsculas, seguido do ano e a página (opcional quando citação indireta).

- 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).

As citações podem aparecer:

- a) no texto;
- b) em notas de rodapé.

As citações podem ser:

- a) **diretas**: quando é feita a transcrição textual de parte da obra do autor consultado;
- b) **indiretas**: quando o texto é baseado na obra do autor consultado;
- c) **citação de citação (apud)**: citação direta ou indireta de um texto em

que não se teve acesso ao original.

5.1 CITAÇÕES DIRETAS

Citação direta é a “Transcrição textual de parte da obra do autor consultado.” (ABNT NBR: 10520:2002, p. 2).

É a transcrição literal de um texto ou parte dele, conservando-se a grafia, a pontuação, o uso de maiúsculas e idioma. Usada somente quando absolutamente necessário e essencial.

As citações diretas podem ser breves ou longas.

5.1.1 Breves

As citações diretas breves não devem ter mais de três linhas. As citações devem integrar o texto e estar contidas entre aspas duplas indicando dados completos (autor, ano de publicação, página de onde foi extraído). As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

- Exemplos:

De acordo com Marques, Assumpção e Matsutani (2015, p. 79), “os exercícios terapêuticos têm sido descritos como um dos principais recursos para manejo da fibromialgia, com fortes evidências científicas de melhora na dor, sintomas e qualidade de vida, [...]”

“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).

5.1.2 Longas

As citações que apresentarem mais de três linhas são denominadas longas, conforme exemplo apresentado abaixo. Para as citações diretas com mais de três linhas deve-se observar:

- a) recuo de parágrafo com 4 cm;
- b) espaçamento simples;

- c) texto justificado;
- d) sem parágrafo;
- e) sem aspas;
- f) fonte tamanho 10;
- g) recomenda-se o uso de 1 (um) espaço de 1,5 entrelinhas no texto que sucede e antecede a citação direta maior de três linhas.

- Exemplos:

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).

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.

5.2 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, 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).

5.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO: USO DO TERMO APUD

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, a citação é feita pelo nome do autor original, seguido do termo apud e do nome do autor da obra consultada, conforme o exemplo abaixo.

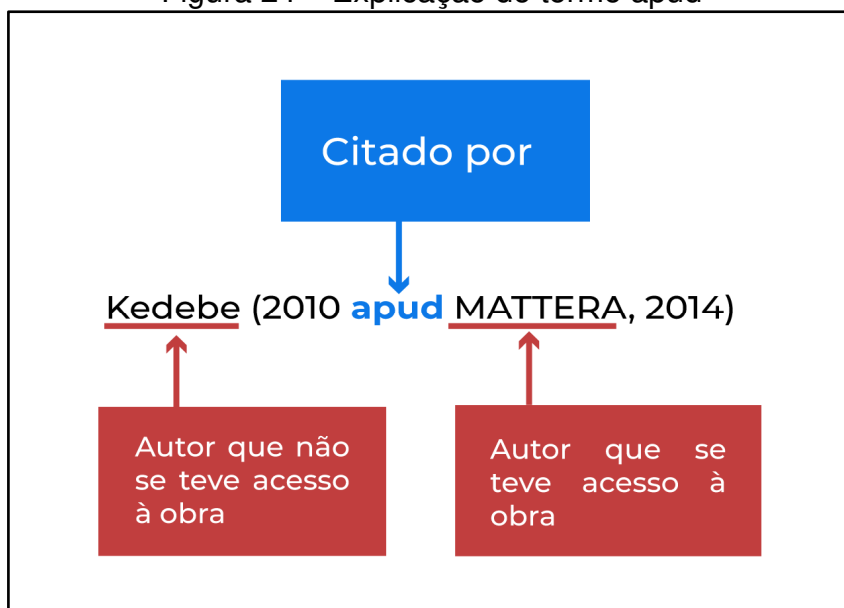
- Exemplos:

Meadows (1992 apud CÉNDON, 2011, p. 59) diz que “A recuperação da informação consiste em encontrar a informação desejada em um armazém de informação ou base de dados.”

ou

“A recuperação da informação consiste em encontrar a informação desejada em um armazém de informação ou base de dados.” (MEADOWS, 1992 apud CÉNDON, 2011, p. 59).

Figura 24 – Explicação do termo apud



Fonte: UCS (2021).

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:

Kedebe⁴ (2010 apud MATTERA, 2014) defende que a gestão do conhecimento é um campo emergente de especialização em Ciência da Informação.

- Exemplo no rodapé:

⁴ KEDEBE, Gashaw. Knowledge managment: na information science perspective. **International Journal of Information Managment**, 2010.

- Exemplo na lista de referência:

MATTERA, Tayane Cristina. Gestão do conhecimento na prática. *In*: SOUTO, Leonardo Fernandes (org.). **Gestão da informação e do conhecimento**: práticas e reflexões. Rio de Janeiro: Interciência, 2014, p. 199-220.

5.4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DAS CITAÇÕES

Alguns exemplos, de como devem ser citados os autores durante o texto podem ser visualizados abaixo.

5.4.1 Um autor

Citar o sobrenome, o ano e o número da página.

- 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).

ou

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.”

5.4.2 Dois a três autores

Citar os respectivos sobrenomes separados por ponto e vírgula, ano da obra e página da citação.

- Exemplos:

“Os quatro tipos de classificação de dados são: nominal, ordinal, intervalos e proporcional, colocados em ordem, do geral para o específico.” (MARCONI; LAKATOS, 2010, p. 288).

ou

De acordo com Marconi e Lakatos (2010, p. 288), “Os quatro tipos de classificação de dados são: nominal, ordinal, intervalos e proporcional, colocados em ordem, do geral para o específico.”

5.4.3 Mais de três autores

Citar o sobrenome do primeiro autor seguido pela expressão et al., acrescida de data da obra e página.

- Exemplos:

"Psicometria pode ser definida como o campo de estudo das características de instrumentos ou testes que visam à mensuração de variáveis psicológicas." (MALLOY-DINIZ et al., 2010, p. 22).

ou

Segundo Malloy-Diniz et al. (2010, p. 22), a "Psicometria pode ser definida como o campo de estudo das características de instrumentos ou testes que visam à mensuração de variáveis psicológicas."

5.4.4 Sem autoria conhecida

A indicação da fonte é feita pela primeira palavra do título seguida de reticências, da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, separados por vírgula e entre parênteses.

- Exemplo:

"É válido lembrar que nem sempre se consegue observar no local o material de origem do solo, como acontece em caso de solos muito profundos." (MANUAL..., 2015, p. 31).

5.4.5 Entidade coletiva

Citar o nome da instituição (até o primeiro sinal de pontuação), seguida de data da obra e página da citação. Nas citações subsequentes usar apenas a sigla.

- Exemplos:

"O objetivo primordial da publicação científica é a comunicação clara." (AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION, 2012, p. 85).

ou

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

"São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, [...]" (BRASIL, 1988, não paginado).

ou

De acordo com Brasil (1988, não paginado) "São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, [...]"

5.4.6 Um autor e mais de uma obra

Citar o sobrenome e os vários anos de publicação, em ordem cronológica. Quando o ano também for o mesmo, acrescentar letras minúsculas ao ano, tanto no texto, quanto nas referências.

- Exemplos:

"A hierarquia de dominância e necessidade dos sexos alelos do loco p (pigmentação) é diferente nos dois sexos." (HALKKA et al., 1973, 1975a, 1975b).

ou

Halkka et al. (1973, 1975a, 1975b) colocam que “A hierarquia de dominância e necessidade dos sexos alelos do loco p (pigmentação) é diferente nos dois sexos.”

5.5 DEMAIS REGRAS PARA AS CITAÇÕES

As citações devem ser realizadas de acordo com o que foi apresentado no item anterior (citações diretas e indiretas). No caso de documentos retirados de meios eletrônicos, as regras para citação são as mesmas. No final do trabalho, colocam-se as referências, de acordo com as normas apresentadas no capítulo sobre referências.

5.5.1 Número da página

Quando utilizada citação direta (breve ou longa) é obrigatório apresentar o número da página, volume e/ou tomo em que ela se encontra. Quando o documento não apresentar paginação, o Sistema de Bibliotecas sugere incluir a informação **não paginado**.

- Exemplo:

(BRASIL, 1989, não paginado)

ou

Conforme Abreu (2015, não paginado)

Para as citações indiretas, é opcional apresentar o número da página.

5.5.2 Sinais e convenções

Os sinais e as convenções utilizados nas citações devem obedecer às seguintes regras:

- a) **omissão ou supressão [...]**: quando for omitido um trecho ou parte dele, a parte omitida é indicada por reticências entre colchetes. As supressões podem ser utilizadas desde que não alterem o sentido de texto ou frase. Caso as reticências entre colchetes sejam usadas no final da citação, isto

indica que o trecho original não termina ali. Outrossim, reticências entre colchetes no início de citações significam que as mesmas não estão sendo transcritas desde o início.

- Exemplo:

“Os resultados do seu trabalho deverão funcionar como uma "radiografia" [...], de acordo com a opinião de todos os envolvidos do grupo.” (FORTES; SILVA, 2011, p. 86).

- b) **comentários, acréscimos e explicações []**: são apresentadas entre colchetes, no início, meio ou final da citação;

- Exemplo:

“O plano deve ser capaz também de sensibilizar a alta administração sobre a importância do Programa [de Competência em Informação] para, assim, obter o patrocínio.” (COELHO et al., 2014, p. 128).

- c) **ênfase e destaque**: são palavras ou expressões que necessitam ser destacadas por conta do autor do trabalho (grifo nosso) ou por transcrição de uma citação direta que estava grifada pelo autor da obra (grifo do autor). Os destaques podem ser realizados utilizando os recursos de negrito, itálico ou sublinhado;

- Exemplo de grifo do autor:

“Na automatização, na integração local, no desenvolvimento e no progresso, o município tendeu a constituir-se como *município-pedagógico*.” (MAGALHÃES, 2015, p. 45, grifo do autor).

- d) **tradução**: quando a citação incluir texto traduzido pelo autor do trabalho, deve-se acrescentar, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses:

- Exemplo:

“Em geral, dois itens são considerados como sendo concitados quando

aparecem juntos na mesma lista de referência de um artigo.” (ZHAO, [201-?], p. 2, tradução nossa).

5.5.3 Outras formas de citação

Informação oral: dados obtidos por informações orais (palestras, debates, entrevistas). Indicar entre parênteses, no texto, a expressão: informação verbal. Em notas de rodapé, acrescentam-se outras informações pertinentes sobre a obra e/ou autor. Se houver referência completa, indica-se no final do trabalho.

- Exemplo no texto:

“A renovação *on-line* está disponível através do UCSVirtual” (informação verbal)¹.

- Exemplo no rodapé:

¹ Notícia fornecida por Michele Marques Baptista, coordenadora do Sistema de Bibliotecas da UCS, em 2015.

Trabalhos em fase de elaboração ou não publicados: utiliza-se a expressão: “em fase de elaboração”, ou “no prelo” ou “não publicado”. Se desejar, mencionar os dados disponíveis, sobre a fonte, apenas em nota de rodapé.

- Exemplo no texto:

“Isto significa que as opiniões (expressas nos relatos e em afirmações dos diferentes sujeitos envolvidos) exprimem uma certa visão coletiva de homem e mundo, socializada entre diversos atores, na maioria das vezes hegemônica.” (Em fase de elaboração)².

- Exemplo na nota de rodapé:

² CAMARDELO, Ana Maria Paim; FERRI, Caroline; OLIVEIRA, Mara (org.). **Contornos de opressão: história passada e presente das mulheres**. Caxias do Sul: Educs, 2016.

Citação com coincidência de data e sobrenome dos autores: acrescentam-se as iniciais de seus prenomes e caso ainda persista a coincidência,

colocam-se os prenomes por extenso.

- Exemplos:

(SILVA, M., 2016) / (SILVA, T., 2016)

(CAMPOS, Maria, 2014) / (CAMPOS, Marina, 2014)

Citação de vários autores com uma mesma ideia ou argumento: quando mencionados simultaneamente, devem ser separados por ponto e vírgula e colocados em ordem alfabética.

- Exemplo:

A escola Polonesa de Filosofia da Medicina foi constituída por três gerações de médicos, filósofos e teve como fundador Tytus Chalubinski, que desenvolveu suas atividades entre 1860 e 1914. (DELIZOICOV et al., 1999; LÖWY, 1994; SCHÄFER; SCHNELLE, 1986).

Citação de jornais ou revistas em que não há autoria: são consideradas como um todo, assumindo autoria da citação.

- Exemplo:

“Caracterizada como estado emocional de apreensão e antecipação negativa de um momento futuro [...], a ansiedade faz parte da vida e vai aparecer naturalmente, em diferentes circunstâncias.” (PIONEIRO, 2016, não paginado).

Quando um trabalho tem a mesma autoria referenciada com duas ou mais publicações em ano idêntico: deve-se acrescentar, após o ano de cada referência, uma letra minúscula, em ordem alfabética, indicando-a posteriormente, da mesma forma, nas referências.

- Exemplo:

“Algumas das tendências temáticas identificadas nesta pesquisa correspondem a importantes temas de pesquisa das áreas biomédicas destacados em estudos anteriores.” (SANTIN, VANZ, STUMPF, 2015a, não paginado).

“A internacionalização da ciência ganhou importância nas últimas décadas e tornou-se tema estratégico no planejamento e na avaliação das políticas científicas nacionais e institucionais.” (SANTIN, VANZ, STUMPF, 2015b, não paginado).

Incorreções e incoerências em citação: para o caso de erro ortográfico ou erro lógico (concordância verbal), utilizar a expressão *sic*, entre colchetes, imediatamente após a sua ocorrência. [*sic*] significa assim mesmo, conforme o original ou segundo informações colhidas.

- Exemplo:

“[...] esta forma de vida não tende a vislumbrar paradigmas impositivos [...], mas assiste [*sic*] semelhanças de família entre jogos de linguagem que coexistem e se comunicam permanentemente no cotidiano do fazer científico.” (GRACIOSO; SALDANHA, 2011, p. 123).

Dúvidas em citação: Para indicar dúvida na citação, utilizar o ponto de interrogação entre colchetes, logo após a palavra ou frase que gerou insegurança.

- Exemplo:

“Os eventos científicos são instrumentos de avaliação de resultados de pesquisa, e promover [?] ambientes para troca das experiências entre os cientistas.” (LEAL, 2013, p. 13).

Citação direta em rodapé: no caso de transcrição textual inserida em rodapé, esta deve aparecer sempre entre aspas, independentemente da sua extensão.

Quanto à citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se acrescentar, após a chamada da citação, a expressão *tradução nossa*, entre parênteses.

- 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

- Exemplo no 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).

Citação de patentes de invenção: a citação extraída de patente de invenção deve mencionar a primeira palavra relativa ao nome do depositante, nome do inventor ou nome do titular, seguida da data da expedição da carta-patente, se houver, ou da data da publicação, caso a patente tenha sido publicada.

- Exemplo no texto:

“Tinta em pó nanocompósita que compreende matriz polimérica; agente de cura; e nanocarga argilosa [...]” (ZATTERA; PIAZZA; MACEDO, 2014).

- Exemplo na lista de referência:

ZATTERA, Ademir; PIAZZA, Diego; MACEDO, Vinícius de. Pré-mix, tinta em pó e método de produção de tinta em pó. BR nº 10 2014 017571-7, 16 jul. 2014. Portfólio da inovação, 2015. Disponível em: <https://www.ucs.br/site/site/midia/arquivos/Portfolio-ETT-UCS-2015.pdf>. Acesso em: 14 jun. 2016.

Citação de informação obtida por meio de canais informais: é aquela originária de palestras, debates, conferências, entrevistas, correspondências pessoais, anotações de aula, entre outras. Esse tipo de citação deve ser comprovado por documentos (cartas, apostilas, etc.) ou gravações (fitas cassete ou filmes).

- Exemplo no texto:

Segundo Guimarães (2016), o resumo do trabalho acadêmico deve ser claro, conciso e bem elaborado.⁵

- Exemplo no rodapé:

⁵ Comunicação pessoal proferida em oficina no dia 11 de março de 2016.

Citação de informação extraída da internet: as citações extraídas de textos da internet devem ser utilizadas com cautela, dada a sua temporalidade. É necessário

analisar cuidadosamente as informações obtidas, avaliando sua fidedignidade. Para o caso de mencioná-la no texto, apresentar seus dados de identificação e incluí-la na lista de referências.

- Exemplos no texto:

“Situada na Cidade Universitária, em Caxias do Sul, a Biblioteca Central dispõe de moderna infraestrutura associada a um amplo e atualizado acervo e às mais avançadas fontes de pesquisa.” (PROCESSO..., 2016).

Conforme Aguiar (2015), houve, no Rio Grande do Sul, uma ampliação de 806 leitos no período de 2014-2015.

“Foi demonstrado em algumas pesquisas que o ortopedista, ele acha que tem uma deficiência grande em relação ao diagnóstico e tratamento do quadril adulto jovem.” (DIAGNÓSTICO ..., 2010).

- Exemplos na lista de referência:

AGUIAR, Rogério Wolf de. Saúde: gestão mais eficaz e transparência. [S. l.: s. n.], 2015. Disponível em: <http://www.cremers.org.br>. Acesso em: 25 maio 2016.

DIAGNÓSTICO clínico e imagem do impacto femoroacetabular. *In*: Canal David Gusmão, publicado em 26 out. 2010. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=a0d9mEUwwDk>. Acesso em: 02 jun. 2017.

PROCESSO técnico BICE/UCS. Bibliotecas UCS. Disponível em: <https://processotecnicoucs.wordpress.com/bibliotecasucs/>. Acesso em: 10 jun. 2016.

Citação de eventos científicos: neste caso, mencioná-lo por completo, na ordem direta, grafado com iniciais maiúsculas. No final da citação, menciona-se a referência completa, grafada com letras maiúsculas.

- Exemplo:

O XV Congresso Brasileiro Biomedicina e o III Congresso Internacional de Biomedicina acontecem “Com o objetivo de promover a troca de informações e atualizações na área da saúde [...] contemplando o ensino, a pesquisa e a área diagnóstica.” (CONGRESSO BRASILEIRO DE BIOMEDICINA; CONGRESSO INTERNACIONAL DE BIOMEDICINA, 2016).

Citações da Bíblia:

- Exemplos no texto:

O Salmo 1:1-6, nos diz que bem-aventurado é o homem que segue a palavra de Deus, porque o Senhor conhece o caminho do justo. “Ensina a criança no caminho em que deve andar; e até quando envelhecer não se desviará dele.” (BÍBLIA, Provérbios, 22:6)

- Exemplo na lista de referência:

BÍBLIA, Livro dos Salmos. **Bíblia Sagrada**: edição pastoral. Tradução de Ivo Storniolo e Euclides Martins Balancin. São Paulo: Edições Paulinas, 1990. Salmo 1, vers. 1-6.

BÍBLIA, Provérbios. **Bíblia on-line**. Provérbios, cap. 22, vers. 6. Disponível em: <http://www.bibliaonline.com.br>. Acesso em: 29 maio 2016.

Citação de documentos anônimos: são indicados pelo título, seguido do ano e da(s) página(s):

- Exemplo quando incluído no texto, usar itálico e as iniciais maiúsculas:

Com base na obra *Metodologia da pesquisa científica* (2010, p. 56), recomenda-se...

- Exemplo quando mencionado após a ideia do autor, usar parênteses e letras maiúsculas:

(METODOLOGIA..., 2010, p. 56); ou

(METODOLOGIA da pesquisa científica, 2010, p. 56).

Citação de documento com título longo: neste caso, citar as primeiras palavras seguidas de reticências, desde que, na primeira menção, tenha sido citado de forma completa, incluindo ano e página.

- Exemplo na primeira citação:

Na obra *Metodologia da Pesquisa Científica* (2010, p. 36) “[...]”

- Exemplo nas citações seguintes:

Na obra Metodologia... (2010, p. 42) “[...]”

5.6 NOTAS DE RODAPÉ

São notas que aparecem na margem inferior das páginas em que são mencionadas. Destinam-se a prestar esclarecimentos, comprovar uma afirmação ou justificar uma informação, que não deve ser incluída no texto, limitando-se ao mínimo necessário. 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.

As notas de rodapé são usadas para:

- a) **esclarecimentos**: comentários, explanações, justificativas ou traduções;
- b) **citação de autoridade**: indica a fonte consultada;
- c) **referências cruzadas**: indica outras partes da obra, ou de outras obras que tratam do assunto abordado.

As notas devem ser digitadas dentro das margens, com espaçamento simples, alinhadas na margem esquerda, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete de 5 cm, a partir da margem esquerda.

Em relação à fonte de digitação é tamanho 10. Devem ser alinhados, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, conforme demonstra a Figura 25.

Figura 25 – 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 (2021).

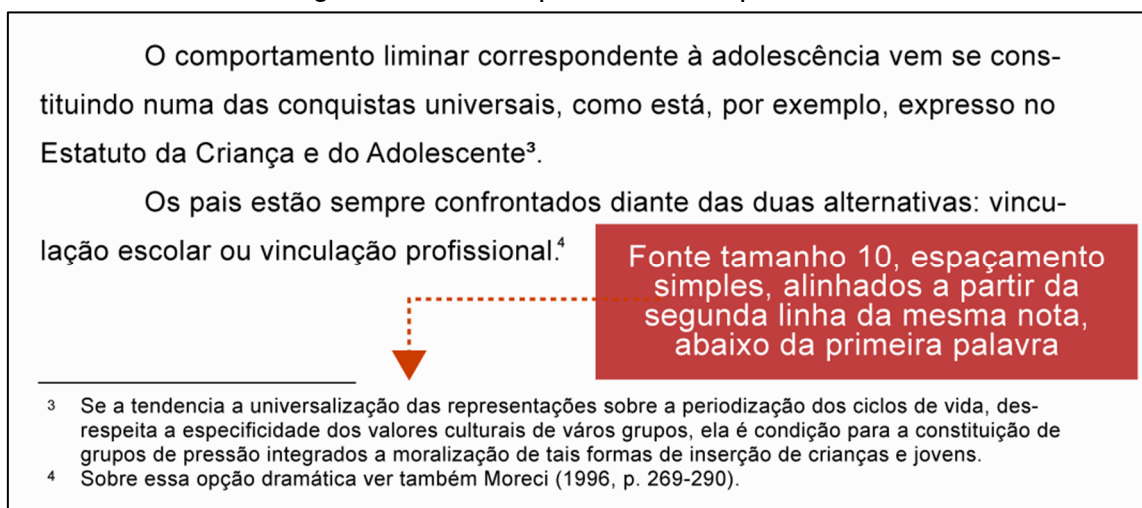
Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas, ou de referência.

A numeração deve ser em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para todo o trabalho. Não se inicia a numeração a cada página.

5.6.1 Notas explicativas

São utilizadas para explicações, esclarecimentos ou comentários sobre temas, os quais não são inseridos no texto para não prejudicar a linha de pensamento do mesmo. Aparece somente na margem inferior da página, conforme a Figura 26.

Figura 26 – Exemplo de nota explicativa



Fonte: UCS (2021).

5.6.2 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.

- Exemplos de notas de referência:

- a) **Ibidem ou Ibid.:** na mesma obra. Usado quando se faz várias citações de uma mesma obra, alterando apenas a paginação.

² GONÇALVES, 2016, p. 16.

³ Ibid., p. 19.

- b) **Idem ou Id.:** do mesmo autor. Usado quando se faz citações de diferentes obras de um mesmo autor.

² ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011, p. 4.

³ Id., 2012, p. 10.

- c) **Opus citatum; opere citato ou op. cit.:** na obra citada. Mencionada em seguida ao nome do autor, referindo-se à obra anteriormente, quando a citação se encontra na mesma página e houver intercalação de outras notas.

¹ SILVEIRA, 2015, p. 35.

² FREITAS, 2013, p. 41-42.

³ SILVEIRA, op. cit., p. 40.

- d) **Passim:** aqui e ali, em diversas passagens. Para referenciar diversas páginas de uma mesma obra.

³ RIBEIRO, 2016, passim.

- e) **Loco citato ou loc. cit.:** no lugar citado. Usado para mencionar a mesma página de uma obra já citada, quando houver intercalação de outras notas.

² QUADROS; KROCH, 2013, p. 33-46.

³ QUADROS; KROCH, loc. cit.

- f) **Confira ou Cf.:** confira ou confronte. Para referenciar trabalhos de outros autores ou notas do mesmo autor, cabe ressaltar que é uma nota remissiva.

³ Cf. CORREA, 2014.

- g) **Sequentia ou et seq.:** seguinte ou que segue.

² MARTINEZ, 2012, p. 17 et seq.

5.7 CITAÇÃO POR SISTEMA NUMÉRICO

Caso o autor opte por utilizar o sistema numérico para as citações, a indicação da fonte deve ser realizada por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências no final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se reinicia a numeração das citações a cada página. Lembre-se que o sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.

A indicação da numeração durante a citação pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto ou situada pouco acima da linha do texto, em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação, conforme 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

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, 2021.

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. Rio de Janeiro, 2002.

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, 2002.

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

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

COELHO, 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.

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.

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

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: 22 jun. 2021.