



UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA  
"JÚLIO DE MESQUITA FILHO"  
Câmpus de Presidente Prudente

DIRETORIA TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO

## APOSTILA DE NORMALIZAÇÃO DOCUMENTÁRIA

(com base nas normas da ABNT)

*última atualização da apostila: novembro de 2018*

Organizadores:

**Silvia D. Degaspari**

*Bibliotecária - CRB-8/4318*

**Teresa Raquel Vanalli**

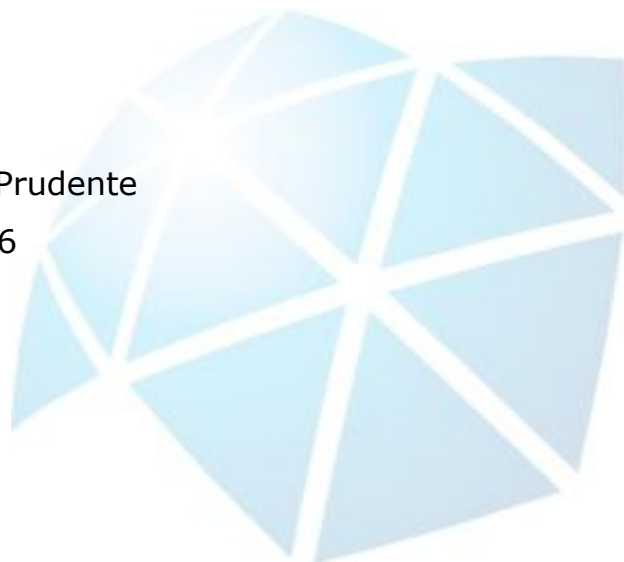
*Bibliotecária - CRB-8/4974*

**Márcia Regina G. Moreira**

*Bibliotecária - CRB-8/3372*

Presidente Prudente

2006



## SUMÁRIO

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>1</b>  | <b>ESTRUTURA DO TRABALHO.....</b>                               | <b>04</b> |
| <b>2</b>  | <b>APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....</b>                                | <b>13</b> |
| <b>3</b>  | <b>NUMERAÇÃO PROGRESSIVA E INDICADORES DE SEÇÃO.....</b>        | <b>16</b> |
| <b>4</b>  | <b>EXPRESSÕES LATINAS.....</b>                                  | <b>17</b> |
| <b>5</b>  | <b>CITAÇÕES.....</b>  | <b>18</b> |
| <b>6</b>  | <b>REFERÊNCIAS.....</b>   | <b>22</b> |
| <b>7</b>  | <b>APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....</b>                        | <b>25</b> |
| <b>8</b>  | <b>MODELOS DE REFERÊNCIAS.....</b>                              | <b>26</b> |
| 8.1       | Livros e/ou Folhetos.....                                       | 26        |
| 8.1.1     | Capítulos de livros.....  | 26        |
| 8.1.2     | Partes de enciclopédias e dicionários.....                      | 26        |
| 8.2       | Eventos (congressos, simpósios, jornadas, proceedings etc)..... | 26        |
| 8.2.1     | Trabalhos apresentados em eventos.....                          | 27        |
| 8.3       | Dissertações, Teses e Trabalhos Acadêmicos.....                 | 27        |
| 8.4       | Periódicos no todo.....   | 27        |
| 8.4.1     | Fascículos ou Números especiais ou Suplementos.....             | 27        |
| 8.4.2     | Artigo de periódicos.....                                       | 28        |
| 8.4.3     | Artigo de jornais.....  | 28        |
| 8.5       | Legislações.....  | 28        |
| 8.5.1     | Constituições.....  | 28        |
| 8.5.2     | Leis e decretos.....  | 28        |
| 8.5.3     | Resoluções.....   | 28        |
| 8.6       | Mapas, Cartas Topográficas.....                                 | 28        |
| <b>9</b>  | <b>DOCUMENTOS ELETRÔNICOS.....</b>                              | <b>29</b> |
| <b>10</b> | <b>ALGUMAS RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES.....</b>                   | <b>30</b> |
| <b>11</b> | <b>BIBLIOGRAFIA CONSULTADA.....</b>                             | <b>31</b> |

## APRESENTAÇÃO

Esta apostila foi elaborada com a finalidade de facilitar a elaboração de trabalhos de conclusão de curso, teses, dissertações e outros.

A normalização adotada aqui tem como base as normas de documentação da ABNT: NBR 6023 (atualizada em novembro de 2018), NBR 10520 (atualizada em agosto de 2002) e NBR 14724 (atualizada em março de 2011).

Para complementar o que não estava previsto nas normas da ABNT, utilizamos outras normas de documentação.

## 1. ESTRUTURA DO TRABALHO

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>PRÉ-TEXTO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>♦ Capa (elemento externo)</li><li>♦ Lombada (elemento externo)</li><li>♦ Folha de rosto</li><li>♦ Errata*</li><li>♦ Termo de aprovação</li><li>♦ Dedicatória*</li><li>♦ Agradecimentos*</li><li>♦ Epígrafe*</li><li>♦ Resumo / Palavras-chave (língua vernácula)</li><li>♦ Resumo / Palavras-chave (língua estrangeira)</li><li>♦ Lista de ilustrações*</li><li>♦ Lista de tabelas*</li><li>♦ Lista de abreviaturas e siglas*</li><li>♦ Lista de símbolos*</li><li>♦ Sumário</li></ul> |
| <b>TEXTO</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>♦ Introdução</li><li>♦ Desenvolvimento</li><li>♦ Conclusão</li></ul>   |
| <b>PÓS-TEXTO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>♦ Referências</li><li>♦ Bibliografias*</li><li>♦ Glossário*</li><li>♦ Apêndice*</li><li>♦ Anexo*</li><li>♦ Índice*</li></ul>   |

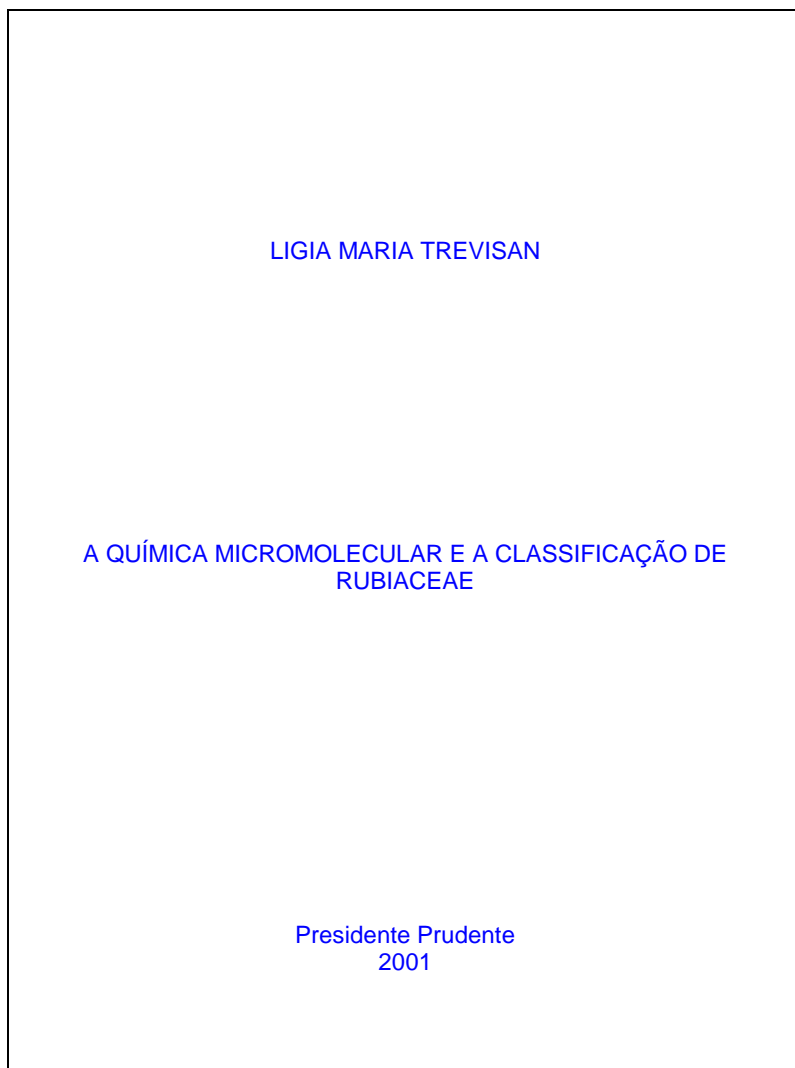
\*itens opcionais

### 1.1 PRÉ-TEXTO

#### 1.1.1 Capa

- Instituição (opcional);
- autor;
- título;
- subtítulo (se houver);
- nº de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume);
- local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- ano de depósito (da entrega);
- OBS: opcional a utilização de fotos, logotipos, gráficos, figuras etc.

Exemplo:



**1.1.2 Lombada** (elemento opcional). Local onde as informações devem ser impressas<sup>1</sup>

- nome do autor, impresso horizontalmente de cima para baixo;
- título do trabalho, impresso na mesma forma que o autor;
- elementos alfanuméricos de identificação

Exemplo: v. 2

**1.1.3 Folha de rosto** (elemento obrigatório). Deve figurar na seguinte ordem:

- autor (responsável intelectual pelo trabalho);
- título principal do trabalho (dever ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação);
- subtítulo (se houver) precedido de dois pontos ( : );
- nº de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume);
- natureza (teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- orientador (es), e se houver, co-orientador;
- local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- ano de depósito (da entrega)

<sup>1</sup> Para maiores esclarecimentos, consulte NBR 12225



MARIA DO CARMO MARCONDES BRANDÃO ROLIM

GOSTO, PRAZER E SOCIABILIDADE:  
BARES E RESTAURANTES DE CURITIBA

Tese aprovada como requisito parcial para obtenção do grau de Doutor em História, da Universidade Federal do Paraná, pela seguinte banca examinadora:

Orientador: Prof. Dr. Carlos Roberto A. dos Santos  
Departamento de História, UFPR

Profª Drª Etelvina Trindade  
Departamento de História, UFPR

Prof. Dr. José Leonardo Nascimento  
Departamento de História, UNESP

Curitiba, 11 de setembro de 1997

**1.1.6 Dedicatória** (elemento opcional). Onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a outras pessoas. É colocada após o termo de aprovação.

Ao Professor Otto Richard Gottlieb

Que jamais deixou de incentivar, por menor que fosse a contribuição. Que sempre soube que a única forma de conhecer é descobrir, e que fazer descobrir é a única forma de ensinar.

**1.1.7 Agradecimentos** (elemento opcional). Dirigido àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

#### AGRADECIMENTOS

A realização deste trabalho só foi possível graças à colaboração direta de muitas pessoas. Manifestamos nossa gratidão a todas elas e de forma particular:

a todos os colegas do Departamento de Anestesiologia e, em especial, aos Profs. Drs. Pedro T. Galvão Vianna e José Reinaldo C. Braz – nossos eternos orientadores – pela amizade;

aos funcionários do Laboratório de Anestesiologia da Faculdade de Medicina de Botucatu, UNESP, e em especial, aos Srs. Flávio Cruz, Sérgio R. Carvalho e José Carlos Teixeira;

ao Prof. Dr.....;

aos funcionários da Biblioteca.....;

**1.1.8 Epígrafe** (elemento opcional). Onde o autor apresenta uma citação de um pensamento seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. É colocada após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.

*O que sabemos é uma gota.  
O que ignoramos é um oceano.  
(Isaac Newton)*

#### 1.1.9 Resumo / palavras-chave (língua vernácula)

Elemento obrigatório, constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos. Deve conter de 150 a 500 palavras, seguido logo abaixo das palavras-chave (conforme NBR 6028).

Palavras-chave: palavras representativas do conteúdo do trabalho, separadas entre si por ponto ( . ) e finalizadas também por ponto. Devem aparecer logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão “**palavras-chave:**”.



### 1.1.10 Resumo / palavras-chave (língua estrangeira)

Elemento obrigatório. Consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional (em inglês Abstract, em espanhol Resumen, em francês Résumé). Também deve ser seguido de palavras-chave, na língua.

### 1.1.11 Lista de ilustrações (elemento opcional)

Relação das ilustrações apresentadas no texto, com cada item designado por seu nome específico, devendo constar: número, título ou legenda e página.

Recomenda-se uma lista para cada tipo de ilustração (quadros, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos, mapas e outros), desde que a lista apresente no mínimo dois itens. Caso contrário pode-se elaborar uma única lista denominada LISTA DE ILUSTRAÇÕES, identificando necessariamente o tipo de ilustração antes do número.

OBS.: Com exceção de tabelas e quadros, todas as demais ilustrações podem ser referidas por figura, ou denominadas especificamente como mapa, planta, gráfico dentre outros.

#### LISTA DE FIGURAS

|  |    |
|--|----|
| Figura 1 – Diagrama de equilíbrio.....   | 12 |
| Figura 2 – Micrografias para a liga..... | 14 |

#### LISTA DE MAPAS

|   |    |
|---|----|
| Mapa 1 – Solos da região sul do estado do Paraná.....                   | 10 |
| Mapa 2 – Localização geográfica da área de estudo fitossociológico..... | 13 |

**1.1.12 Lista de tabelas** (elemento opcional). Elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, título ou legenda e número da página.

| LISTA DE TABELAS                     |    |
|--------------------------------------|----|
| Tabela 1 – Corrente anódica.....     | 54 |
| Tabela 2 – Composição das ligas..... | 58 |

**1.1.13 Lista de abreviaturas e siglas** (elemento opcional). Relação alfabética das abreviaturas constantes no texto, acompanhados de seu respectivo significado (por extenso). Recomenda-se elaboração de lista própria para cada tipo.

| LISTA DE ABREVIATURAS  |  |
|------------------------|--|
| a.C. = antes de Cristo |  |
| Cia. = Companhia       |  |

| LISTA DE SIGLAS              |  |
|------------------------------|--|
| CNI = Camada nuclear interna |  |

**1.1.14 Lista de símbolos** (elemento opcional). Deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

| LISTA DE SÍMBOLOS |             |
|-------------------|-------------|
| H <sub>2</sub> O  | – Água      |
| @                 | – Arroba    |
| %                 | – Por cento |
| Al                | – Alumínio  |

**1.1.15 Sumário** (elemento obrigatório)

É a enumeração das divisões (capítulos), seções e partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, acompanhado do(s) respectivo(s) número da página.

Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme NBR-6027.

A palavra SUMÁRIO deve ser centralizada ao alto da página e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias.

Na apresentação, o sumário é localizado antes da introdução.

A subordinação dos itens do sumário (seções primária, secundária, terciária etc.), deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto.

Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.

| SUMÁRIO    |                                  |           |
|------------|----------------------------------|-----------|
| <b>1</b>   | <b>INTRODUÇÃO.....</b>           | <b>07</b> |
| <b>2</b>   | <b>CONTEXTO HISTÓRICO.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>3</b>   | <b>A REVISTA.....</b>            | <b>21</b> |
| <b>3.1</b> | <b>Conciliação e choque.....</b> | <b>25</b> |
| <b>3.2</b> | <b>Projeto ideológico.....</b>   | <b>30</b> |
| 3.2.1      | Os modernistas mineiros.....     | 35        |
| 3.2.2      | Os editoriais e a retórica.....  | 38        |
| <b>4</b>   | <b>CONCLUSÃO.....</b>            | <b>45</b> |
|            | <b>REFERÊNCIAS .....</b>         | <b>52</b> |
|            | <b>ANEXOS.....</b>               | <b>56</b> |
|            | <b>ÍNDICE.....</b>               | <b>58</b> |

## 1.2 TEXTO

Apresentação e desenvolvimento do assunto abordado. Pode ser dividido em capítulos e seções. Deve ter três partes fundamentais:

- a) **INTRODUÇÃO**: parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto tratado, objetivo da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.
- b) **DESENVOLVIMENTO**: parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.
- c) **CONCLUSÃO**: parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

OBS.: É opcional apresentar os desdobramentos relativos à importância, síntese, projeção, repercussão, encaminhamento e outros.

## 1.3 PÓS-TEXTO

### 1.3.1 Referências (elemento obrigatório)

Relação de um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação no todo ou em parte, elaborado conforme NBR 6023.

Referem-se as publicações citadas no texto ou em notas de rodapé (ver também item 6).

**1.3.2 Bibliografias** (elemento opcional). Difere da lista de referências porque é um levantamento bibliográfico sobre o tema ou com ele relacionado, não citado na publicação, incluindo documentos não consultados. Tem por objetivo possibilitar ao leitor condição para um aprofundamento no assunto.

**1.3.3 Glossário** (elemento opcional). Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto, de pouco uso, ou de sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições.

**1.3.4 Apêndice** (elemento opcional). Consiste em um texto elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo no trabalho. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e títulos.

[APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução](#)

[APÊNCIDE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração](#)

**1.3.5 Anexos** (elemento opcional). Consiste em um texto não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e títulos.

ANEXO A - Modelo de formulário padrão

ANEXO B – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias.

**1.3.6 Índice** (elemento opcional)<sup>1</sup>. Localiza-se após as referências e elementos opcionais (se houver), em página distinta e devem constar no sumário. Sua elaboração exige conhecimento do assunto e técnicas de indexação.

Podem ser organizados por diferentes tipos de entrada: nome de pessoas (índice onomástico); por autor, título e assunto (índice dicionário); por nomes geográficos (índice geográfico); por assunto (índice sistemático); por data (índice cronológico); entre outros ou pode agrupar em uma única lista duas ou mais categorias.

## 2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

### 2.1 Formato

- **Texto** - deve ser digitado ou datilografado na cor preta, com exceção das ilustrações, no anverso das folhas, exceto a folha de rosto (ficha catalográfica). O projeto gráfico é de responsabilidade do autor.
- **Papel** – branco ou reciclado, formato A-4 (210mm X 297mm).
- **Fonte**<sup>2</sup> – recomenda-se a utilização de fonte tamanho 12 para o texto e tamanho menor para: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações, tabelas e outros.

### 2.2 Margem

- A parte textual e pós-textual do trabalho pode ser impressa no anverso e verso; se fizer essa opção esteja atento às margens:

| Ordenação | Direita | Esquerda | Superior | Inferior |
|-----------|---------|----------|----------|----------|
| Frente    | 2       | 3        | 3        | 2        |
| Verso     | 3       | 2        | 3        | 2        |

- No entanto, a parte pré-textual ainda deve ser impressa somente no anverso.
- OBS.: Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica (= área de grafismo de um leiaute ou página) para a margem direita.

<sup>1</sup> Para maiores informações, consultar NBR 6034

<sup>2</sup> Para textos datilografados, recomenda-se que para as citações de mais de três linhas deve-se observar apenas o recuo de 4cm da margem esquerda

## 2.3 Espacejamento

- usar espaço 1,5 para o texto
- para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, resumos, legendas das ilustrações e tabelas, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração deve-se utilizar espaço simples.
- as referências, ao final do trabalho, devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por **um espaço simples**.
- os títulos das seções devem começar na parte superior da mancha e serem separados do texto que os sucede por um espaço 1,5 entrelinhas.
- os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou sucede por um espaço 1,5.
- Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita.

## 2.4 Notas de rodapé

São as que aparecem ao pé da página onde são indicadas. Servem para abordar pontos que não devem ser incluídos no texto, para não sobrecarregá-lo.

Devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. São indicadas em algarismos arábicos (sobrescrito), em seqüência contínua para todo capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

As notas de rodapé devem ser alinhadas a partir da 2ª linha da mesma nota, abaixo da 1ª letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor.

<sup>1</sup> Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados a moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

<sup>2</sup> Castro Alves, o poeta dos escravos, generaliza na literatura escravagista a relação do negro com o mundo branco tornando-o diferenciado de outros mundos.

<sup>3</sup> NÓBREGA, A.A. A prática da pesquisa, p.5.

Há dois tipos de notas de rodapé:

2.4.1 **Referenciais:** indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado e são usadas para citação de autoridade e citação de citação. Exemplo:

<sup>1</sup> NÓBREGA, A. A prática da pesquisa, p.5.

<sup>2</sup> WIRTH, L. Método científico, p.54.

<sup>3</sup> COUTINHO, 1960, p.380.

<sup>4</sup> STEIN, 1984, p.131.

2.4.2 **Explicativas:** Indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor; comentários, esclarecimentos que não possam ser incluídas no texto para não interromper a seqüência lógica da leitura.

<sup>2</sup> Castro Alves, o poeta dos escravos, generaliza na literatura escravagista a relação do negro com o mundo branco tornando-o diferenciado de outros mundos

## 2.5 Paginação

A numeração das páginas aparece no canto superior direito a 2 cm da borda (superior), em algarismo arábico, a partir da primeira página de texto ("Introdução"), computando-se, porém, na contagem a partir da página de rosto.

Quando o trabalho for digitado em anverso e verso: para anverso, a numeração da página deve ser colocada no canto superior direito; para o verso, no canto superior esquerdo.

Havendo anexos ou glossários, as páginas devem ser numeradas, dando seqüência à numeração do texto principal. Ex.: 1, 2, 3 etc. (e não -01-, -02-, etc.)

## 2.6 Abreviaturas e siglas

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou a sigla entre parênteses. Ex.:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

## 2.7 Equações e fórmulas

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

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| $x^2 + y^2 = z^2$     | (1) |
| $(x^2 + y^2) / 5 = n$ | (2) |

## 2.8 Ilustrações

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

Figura 1 – Proibido buzinar



Fonte: Fictício (2013, p. 1)

### 2.9.1 Tabelas

- apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme norma do IBGE<sup>1</sup>;
- deve ser feita com algarismos arábicos, de modo crescente, podendo ser subordinadas ou não a capítulos ou seções de um documento;
- o título é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela (a primeira letra maiúscula) e de seu número de ordem em algarismos arábicos;
- as fontes citadas, na construção de tabelas, aparecem no rodapé da tabela;
- devem ser inseridas o mais próximo do trecho a que se referem;
- Não devem traçar as linhas verticais externas, pois estas configuram quadros e não tabelas;

**Obs:** Os quadros trazem mera apresentação de dados sem análise estatística (apresentam traços laterais fechando os dados);

Tabela 4 - Produção de gado leiteiro, segundo as Unidades da Federação - 1974

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Fonte: Anuário Agropecuário do Brasil, IBGE, 1975.

<sup>1</sup> IBGE. Normas de apresentação tabular.

### 3 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA E INDICATIVO DE SEÇÃO<sup>1</sup>

#### 3.1 Numeração progressiva

Para evidenciar a sistematização de conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto.

Tem como objetivo, proporcionar o desenvolvimento claro e coerente de um texto e facilitar a localização de cada uma de suas partes.

A primeira divisão de um texto resulta em seções primárias que recebem o nome de capítulos.

Cada capítulo pode ser dividido em seções secundárias, essas em terciárias e assim por diante. Não se recomenda subdivisão excessiva de um texto, ou seja, subdivisão que ultrapasse a seção quinária.

Cada divisão recebe um grupo numérico chamado indicativo de seção, que facilita sua localização no texto.

#### 3.2 Indicativo de seção

- O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.
- Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta.
- Destacar gradativamente os títulos das seções utilizando **negrito**, *itálico* ou sublinhado; e redondo, caixa alta ou versal, no sumário e de forma idêntica, no texto.

|                                      |
|--------------------------------------|
| Redondo = O Brasil e suas regiões    |
| Versal = O BRASIL E SUAS REGIÕES     |
| Caixa alta = O BRASIL E SUAS REGIÕES |

#### OBSERVAÇÕES:

**Títulos sem indicativo numérico** - como lista de ilustrações, sumário, errata, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, glossário, agradecimentos, resumos, referências, anexos, apêndices, índices e outros, devem ser centralizados, conforme a NBR 6024.

**Elementos sem título e sem indicativo numérico** - fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

#### 3.3 Numeração

Para a numeração dos capítulos são utilizados algarismos arábicos, a partir de um, seguindo a série natural de números inteiros.

O indicativo da seção secundária será formado pelo número do capítulo, mais o número de cada parte (ambos separados por ponto) de acordo com a subdivisão proposta; aplica-se o mesmo tipo de numeração às seções terciárias, quaternárias e quinárias.

Diferenciar tipograficamente os títulos das seções, utilizando **negrito**, *itálico* ou sublinhado; e redondo, caixa alta ou versal, observando-se a sua hierarquia, como por exemplo:

<sup>1</sup> Para maiores esclarecimentos, consulte a NBR 6024



## 1 SEÇÃO PRIMÁRIA

### 1.1 Seções secundárias

### 1.2 Seções secundárias

#### 1.2.1 Seções terciárias

#### 1.2.2 Seções terciárias

### 1.3 Seções secundárias

#### 1.3.1 Seções terciárias

##### 1.3.1.1 Seções quaternárias

##### 1.3.1.1.1 Seções quinárias

## 4 EXPRESSÕES LATINAS

Embora sejam de uso comum, devem ser evitadas pois, quando são muito utilizadas, dificultam a leitura. Só podem ser usadas quando fizerem referências às notas de uma mesma página ou em páginas confrontantes.

As expressões latinas não podem ser utilizadas no texto (exceto “apud”)

|                                 |                                     |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| ibidem ou Ibid. = na mesma obra | et. seq. = seguinte ou que se segue |
| idem ou Id. = do mesmo autor    | passim = aqui e ali                 |
| op. cit. = na obra citada       | Cf. = confira                       |
| loc. cit. = no lugar citado     | apud = citado por                   |

**4.1 Ibidem ou Ibid.** (= na mesma obra). Só é usado quando se fizerem várias citações de um mesmo documento, variando apenas a paginação. Ex.:

<sup>1</sup> LEACH, 1987, p. 163.

<sup>2</sup> Ibid., p. 168.

<sup>3</sup> Ibid., p. 171-172.

**4.2 Idem ou Id.** (= do mesmo autor). Substitui o nome do autor, quando se tratar de citação de diferentes obras do mesmo. Ex.:

<sup>1</sup> FURTADO, 1977, p. 30.

<sup>2</sup> Idem, 1984, p. 12.

<sup>3</sup> Idem, 1985, p. 79-80.

**4.3 Opus citatum, opere citado ou op. cit.** (= na obra citada). É usada em seguida ao nome do autor, referindo-se à obra citada anteriormente na mesma página onde ocorre a chamada, quando houver intercalação de outras notas. Ex.:

<sup>1</sup> LAHR, 1972, p. 134.

<sup>2</sup> FONTES, 1983, p. 42.

<sup>3</sup> CALMON, 1957, p. 10.

<sup>4</sup> LAHR, op.cit, p. 137.

**4.4 Loco citado ou loc. cit.** (= no lugar citado). É usado para mencionar a mesma página de uma obra já citada. Ex.:

<sup>1</sup> GATES, 1972, p. 222.

<sup>2</sup> LITTON, 1975, p. 175.

<sup>3</sup> GATES, 1972, loc. cit.

<sup>1</sup> TOMASELLI; PORTER, 1992, p. 33-46

<sup>2</sup> TOMASELLI; PORTER, loc. Cit.

**4.5 Sequentia ou et seq.** ( = seguinte ou que se segue). É usada quando não se quer mencionar todas as páginas da obra referenciada. Indica-se a primeira página, seguida da expressão “et seq.”. Ex.:

<sup>1</sup> BRANDÃO, 1981, p. 72 et seq.

**4.6 Passim** ( = aqui e ali, em diversas passagens, em vários trechos). Para indicar várias páginas de onde foram retiradas as idéias do autor, sem citá-las uma a uma, seguido do termo “passim”. Ex.:

<sup>1</sup> BOSI, 1978, passim.

**4.7 Cf.** ( = confira, confronto). É usada para recomendar consulta a um trabalho ou notas. Ex.:

<sup>1</sup> Cf. SALVADOR, 1980, p. 30.

<sup>2</sup> Cf. nota 3 deste capítulo

**4.8 apud** ( = citado por, conforme, segundo). Única expressão latina que pode ser utilizada no texto e em nota de rodapé.

No texto. Ex.:

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) diz [...]

Em nota de rodapé. Ex.:

<sup>1</sup> EVANS, 1987 apud SAGE, 1992, p. 2-3

**4.9 et al.** ( = e outros)

Utilizada na indicação de documentos elaborados com mais de três autores. Ex.:

BURNER, Bárbara et al.

## 5 CITAÇÕES<sup>1</sup>

São trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho. Tem como objetivo esclarecer ou complementar o assunto apresentado.

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

Localizam-se tanto no texto como em nota de rodapé.

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou pelo título, incluídos na sentença, devem ser em letras maiúsculas e minúsculas, e quando estiverem entre parênteses, em maiúsculas. Ex.:

A ironia seria assim uma forma [...] conforme proposta por Authier-Reiriz (1982)

“Apesar das aparências, a desconstrução [...] psicanálise da filosofia” (DERRIDA, 1967, p. 293)

**5.1 Citações diretas ou textuais:** transcrição textual dos conceitos do autor consultado. Transcrição fiel, “ipsis litteris”. Especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, esta(s) deverá(ão) seguir a data, separada(s) por vírgula e precedida(s) pelo termo que a(s) caracteriza(m) de forma abreviada.

Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfases ou destaques, do seguinte modo:

<sup>1</sup> Para maiores esclarecimentos, consulte a NBR 10520

- a) supressões: [...]
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: [ ]
- c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor, caso o destaque já faça parte da obra consultada. Ex.:

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

“[desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...].” (CÂNDIDO, 1993, v. 2, p. 2, grifo do autor).

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses. Ex.:

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com o seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

Quando os nomes dos autores, instituições responsáveis estiverem incluídos na sentença, indica-se a data, entre parênteses, acrescida das páginas. Ex.:

Em Teatro Aberto (1963) relata-se a emergência do teatro do absurdo.

Segundo Morais (1955, p. 32) assinala “[...] a presença de concreções de bauxita no Rio Cricon.”

**5.1.1** As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas, com o mesmo tamanho de letra utilizado no texto. Ex.:

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

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

Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma arte de conversação que abrange tão extensa e significativa parte de nossa existência cotidiana [...].”

**5.1.2** As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com a letra menor que a utilizada no texto, sem aspas e com espaço simples. Ex.:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (NICHOLS, 1993, p. 181).

**5.2 Indireta** ou **livre**: transcrição livre do texto do autor consultado, trazendo resumo ou paráfrase de um trecho de uma determinada obra.

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula. Ex.:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

(CRUZ; CORRÊA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto e vírgula, em ordem alfabética. Ex.:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIRROW, 1991).

**5.3 Citação de citação:** transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao documento original.

Embora a ABNT não mencione, recomendamos a inclusão, em nota de rodapé, da referência completa do documento que não se teve acesso (os elementos da referência podem ser obtidos na bibliografia do documento consultado). É opcional inserir a data do autor não consultado. Ex.:

Outra variável que tem importância especial [...] suas necessidades (KORMAN<sup>1</sup> apud PASQUALE, 1981, p. 54)

<sup>1</sup> KORMAN, A.K. Task success, task popularity, and self-esteem as influences. *Journal applied psychology*, Washington, D.C., v. 52, n. 6, p. 484-490, 1968.

Outras formas:

Segundo Silva<sup>1</sup> (1983 apud ABREU, 1999, p. 3)

(VIANA<sup>2</sup>, 1986 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215)

Lefebvre<sup>3</sup>, 1983 apud Coelho (2000, p. 175)

[...] argumenta Perrotti<sup>4</sup> apud Santos (2001, p. 53)

## 5.4 Informação verbal

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações, anotações de aula etc.), indicar entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis em notas de rodapé. Ex.:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

## 5.5 Trabalhos não concluídos

Na citação de trabalhos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIV e XX (em fase de elaboração)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela editora da PUCRS, 2002.

**5.6** Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso. Ex.:

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, Cassio, 1965)

(BARBOSA, O., 1959)

(BARBOSA, Celso, 1965)

**5.7** As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referência. Ex.:

De acordo com Reeside (1927a)

(REESIDE, 1927b)

## 5.8 Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data. Qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido consistentemente ao longo de todo trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

### 5.8.1 Sistema numérico

Nesse sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página.

Não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.

A indicação da numeração 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, sem parênteses. Ex.:

Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo." (15)

Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo."<sup>15</sup>

**5.8.2 Sistema autor-data:** neste sistema, a indicação da fonte é feita:

a) pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação. Ex.:

A chamada "pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular." (LOPES, 2000, p. 225)

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

Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação, que os "juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano [...] do Império Romano."

"Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros." (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS, 1992, p. 34)

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados [...] ensino superior (BRASIL, 1995). \*

\*Neste exemplo, na lista de referência aparece da seguinte forma: BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF, 1995.

b) pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou de responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação. Ex.:

"As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática [...] com a sociedade." (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55). \*\*

\*\*E na lista de referência: ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

c) se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte, seguido de reticências. Ex.:

E eles disseram "globalização", e soubemos que era assim [...] nacionalidade. (A FLOR..., 1995, p. 4). \*\*\*

\*\*\*E na lista de referência: A FLOR prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, p. 4, 2 abr. 1995.

## 6 REFERÊNCIAS<sup>1</sup>

### 6.1 Indicação de responsabilidade<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Para maiores esclarecimentos, consulte a NBR 6023

<sup>2</sup> Para indicação da forma correta de entrada de nomes, pessoais e/ou de entidades, deve ser utilizado o Código de Catalogação Anglo Americano vigente

6.1.1 Pessoa física: inicia-se a entrada pelo último sobrenome do autor, em letras maiúsculas, seguido pelo(s) prenome(s) da mesma forma como consta(m) do documento. Emprega-se a vírgula entre o sobrenome e o(s) prenome(s). Ex.:

MARCONI, Marina de Andrade  
BOGLIOLO, L.

a) Sobrenome composto ligados por hífen. Ex.:

DUQUE-ESTRADA, Osório

b) Indicam parentesco. Ex.:

VARGAS NETO, José  
CALDAS FILHO, J.R.  
LIMA SOBRINHO, A E.

c) Sobrenomes hispânicos. Ex.:

GARCÍA MARQUEZ, Gabriel  
PÉREZ YAEZ, R.

d) Sobrenomes com prefixo. Ex:

D'AMBROSIO, Ubiratan  
LA TORRE, Massimo  
O'CONNOR, Colin

6.1.2 Documentos elaborados por **até três autores**: mencionam-se os nomes de todos na mesma ordem em que constam da publicação, separados entre si por **ponto e vírgula**. Ex.:

WELEK, R.; WARREN, A.  
BLOOD, D. C.; HENDERSON, J. A.; RODOSTITS, O. M.

6.1.3 Documentos elaborados por **quatro ou mais autores, convém indicar todos**. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.* Ex:

BURNER, Bárbara *et al.*  
TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, Darryl.

6.1.4 Quando o autor é o responsável intelectual: organizador (org.), coordenador (coord.), compilador (comp.), editor (ed.) etc., acrescenta-se, entre parênteses, a abreviatura pertinente, após os nomes em letras minúsculas e no **singular**. Ex.:

AZEVEDO, Fernando (comp.).  
CUNHA, A.; OLIVERIA, O. (coord.).

6.1.5 Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, etc.) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Ex:

ALIGHIERI, Dante. **A divina comédia**. Tradução, prefácio e notas: Hernani Donato. São Paulo: Círculo do Livro, [1983]. 344 p.

6.1.6 Autoria desconhecida: publicações com autoria desconhecida ou não assinada, entra-se diretamente pelo título, sendo a primeira palavra do título em letras maiúsculas. Ex.:

INSETICIDA com efeito polarizado...

6.1.7 Obras adaptadas devem ter o responsável pela adaptação como o primeiro elemento.

MOURO, Marco. **A noite das camas trocadas**. [Adaptado da obra de] Giovanni Boccaccio. São Paulo: Luzeiro, 1979.

6.1.8 Para entrevistas, o primeiro elemento deve ser o entrevistado. Ex:

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.

6.1.9 **Pessoa jurídica**: as obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada.

OBS: Convém que se padronizem os nomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992**. São Paulo: USP, 1993. 467 p.

PETROBRAS. **Biocombustíveis**: 50 perguntas e respostas sobre este novo mercado. Rio de Janeiro: PETROBRAS, 2007.

- a) Quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence. Ex:

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF: Ministério da Justiça, 1993. 28 p.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993. 35 p.

Quando estado e município forem homônimos, indicar, entre parênteses, a palavra Estado ou a palavra Município.

Quando os municípios forem homônimos, indicar a sigla do estado entre parênteses.

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

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

- b) Quando a instituição, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Ex:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Relatório de atividades Pró-reitoria de pós-graduação**. [Florianópolis: UFSC], 2012. Disponível em: <http://propg.ufsc.br/files/2013/08/Relatório-de-Atividades-PROPG-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

- c) Quando a instituição for homônima, deve-se acrescentar, no final e entre parênteses, a unidade geográfica que identifica a jurisdição. Ex:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da diretoria-geral**: 1984. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa: Biblioteca Nacional, 1983. 95 p.

6.1.10 **Eventos**: congressos, seminários, etc., entra-se diretamente pelo título do evento em letras maiúsculas e por extenso, seguido do seu número de ocorrência (se houver), ano e local de realização e idioma do documento. O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto. Ex:

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

**6.2 Título e subtítulo:** devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois pontos. Ex:

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra:** espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

Em títulos e subtítulos longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes. Ex:

ARTE de furtar [...]. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.

a) Título para periódicos no todo: indica-se o nome completo, sem abreviatura e em letra maiúscula. Deve ser sempre o primeiro elemento da referência. Ex:

REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO. São Paulo: FEBAB, 1973-1992.

b) Título para fascículos de periódicos: O título da publicação periódica pode ser transcrito na forma abreviada, desde que conste na publicação. Ex:

LEITÃO, D. M. A Informação como insumo estratégico. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 22, n. 2, p. 118-123, maio/ago. 1989.

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.

**6.3 Edição:** indica-se a edição, quando mencionada na publicação, pelas abreviaturas do numeral ordinal e da palavra edição, ambas no idioma do documento ( 2. ed. rev. - 5th ed. - 2. Aufl. - 2nd ed. - 3rd ed. ). Emendas e acréscimos à edição devem ser inseridos de forma abreviada (rev. – revisada ; aum. – aumentada). Para documentos eletrônicos, considerar a versão equivalente a edição. Ex.:

ASTROLOGY surce. Version 1.0A. Seattle: Multicom Publishing, c1994. 1 CD-ROM.

## 6.4 Imprensa

**6.4.1 Local de publicação (cidade):** deve ser indicado tal como figura na publicação. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento. Quando houver + de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o + destacado. Quando o local não aparece, mas pode ser identificado, indica-se entre **colchetes**. Ex:

LAZZARINI, S. **Cria e recria.** [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.

a) Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *Sine loco* de forma abreviada entre colchetes [S. l.]. Ex:

LAZZARINI, S. **Cria e recria.** [S. l.]: SDF Editores, 1994. 108 p.

b) No caso de locais homônimos acrescenta-se a unidade federativa de forma abreviada ou o nome do país. Ex:

Viçosa, MG

Viçosa, RN

Viçosa, AL

**6.4.2 Editora:** deve ser grafada tal como figura na publicação. Os elementos que designem a natureza jurídica ou comercial, podem ser excluídos, desde que sejam dispensáveis para identificação. Para editora comercial homônima a uma instituição, deve-se indicar a palavra Editora ou a abreviatura, como consta no documento. Ex:

Kosmos (e não Kosmos Editora)

Ática (e não Livr. Ática)

a) Quando a editora for também autor (pessoa jurídica), pode-se adotar, no campo Editora, a forma abreviada (ou sigla), desde que esta conste no documento.

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **A situação do tabagismo no Brasil.** Rio de Janeiro: INCA, c2011.



b) Editora não identificada, utilizar a expressão *sine nomine* abreviada, entre colchetes [s. n.]. Ex:

LAZZARINI, S. **Cria e recria**. São Paulo: [s. n.], 1994. 108 p.

c) Sem local e sem editora, utilizar as duas expressões latinas. Ex:

LAZZARINI, S. **Cria e recria**. [S. l.: s. n.], 1994. 108 p.

d) Quando houver duas editoras com locais diferentes, indicam-se ambas, com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula. Se forem três editoras ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (coord.) **História da ciência: o mapa do conhecimento**. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p. (América 500 anos, 2).

e) Quando houver duas editoras com o 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.

**6.4.3 Data de publicação:** indica-se sempre o ano de publicação em algarismos arábicos, sem ponto ou espaço entre eles, podendo ser o ano da publicação, da distribuição, do copirraite “©”, da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico ou outro. Porém se nenhum ano for localizado, registra-se um ano aproximado entre colchetes (veja quadro abaixo).

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

Nota: para datar uma coleção de periódicos, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen e um espaço; para datar obras volumadas, indica-se a data mais antiga e mais recente da publicação separadas por hífen.

## 6.5 Descrição Física

**Unidades físicas:** a quantidade total das unidades físicas referenciadas deve ser registrada na forma indicada no documento, seguida da sua designação específica, abreviada quando possível, e separada por vírgula quando houver mais de uma sequência. Se necessário informar detalhe do documento, indicá-lo entre parênteses. Ex:

122 p.  
ix, 22 p.  
1 atlas (269 p.)  
8 álbuns (555 fotografias)  
3 quebra-cabeças (550 peças)  
7 transparências (15 gravuras)  
1 partitura (vi, 64 p.)  
EXEMPLO 8  
3 DVD (60 min)

a) **Documentos impressos:** pode ser registrado o número da última página ou folha de cada sequência, respeitando-se a forma encontrada (letras e algarismos romanos e arábicos).

FELIPE, Jorge Franklin Alves. **Previdência social na prática forense**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1994. viii, 236 p.

**6.5.1 Página:** quando a publicação possui apenas um volume, indica-se o número total de páginas ou folhas seguidos da abreviatura “p.” ou “f.”<sup>1</sup> Ex: **380 p. ; 47 f.**

Quando a publicação não for paginada, indica-se, caso seja necessário, a quantidade de páginas entre colchetes.

REDE EAD SENAC. **Curso de especialização em Educação a Distância:** manual do tutor. Rio de Janeiro: [Senac Nacional], 2005. [46] p.

**6.5.2 Volume:** quando a publicação tem mais de um volume, indica-se o número total de volumes seguido da abreviatura “v.”. Ex: **3 v.**

Quando for utilizado apenas um volume, indica-se a letra “v.” e o número do volume referenciado. Ex: **v. 2**

b) Documento em meio eletrônico: recomenda-se indicar o tipo de suporte ou meio eletrônico em que o documento está disponível. Para **redes sociais**, especificar o nome da rede e o perfil ou página acessados, separados por dois pontos.

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.

DIRETOR do SciELO, Abel Packer, apresenta hoje palestra na 4ª edição dos Simpósios Temáticos do Programa de Pós-Graduação em Química da UFMG. [São Paulo], 27 fev. 2015. Twitter: @redescielo. Disponível em: <https://twitter.com/redescielo/status/571261986882899969>. Acesso em: 5 mar. 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.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sistemas de armazenagem**. São Paulo, 19 set. 2017. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em: [https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc\\_ref=ARRCZ0mN\\_XLGdpWXonecaRO0DbGisTE2siVEPgy\\_n8sEc1sYCO\\_qGLCqynp1IGE2-U&fref=nf](https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZ0mN_XLGdpWXonecaRO0DbGisTE2siVEPgy_n8sEc1sYCO_qGLCqynp1IGE2-U&fref=nf). Acesso em: 21 set. 2017.

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.

**6.5.3 Ilustrações:** podem-se indicar as ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura “il.”; para as ilustrações coloridas, usar “**il. color.**”

**6.5.4 Dimensões:** indicar a dimensão do documento, em centímetros, após a descrição física e ilustração (se houver), separada por vírgula.

**6.6 Séries e coleções:** após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries e coleções, separados, por vírgula ( , ), da numeração, em algarismos arábicos, se houver. Ex:

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

**6.7 Notas:** sempre que necessário à identificação da obra, podem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, sem destaque tipográfico. Ex:

MARINS, J. L. C. Massa calcificada da naso-faringe. **Radiologia Brasileira**, São Paulo, n. 23, 1991. No prelo.

LAURENTINI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: CBCD, 1978. Mimeografado.

<sup>1</sup> Alguns trabalhos como teses e dissertações, são impressos apenas no averso, e neste caso, indica-se “f.”

a) Em documentos traduzidos, o título original, quando mencionado, pode ser indicado, precedido da expressão Título original, seguido por dois pontos. Ex:

CARRUTH, J. **A nova casa do Bebeto**. Desenhos de Tony Hutchings. Tradução Ruth Rocha. São Paulo: Círculo do Livro, 1993. 21 p. Título original: Moving house.

b) 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.

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/opinioao\\_juridica/revista\\_opinioao\\_juridica\\_16\\_edt.pdf](http://www.faculdadechristus.com.br/downloads/opinioao_juridica/revista_opinioao_juridica_16_edt.pdf). Acesso em: 22 set. 2017.

c) Disponibilidade e acesso: indicar, como últimos elementos da referência de documento em meio eletrônico online, a disponibilidade e a data de acesso, precedidas de Disponível em: e Acesso em:, respectivamente.

## 7 APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

a) Os elementos essenciais e/ou complementares que compõem cada referência obedecem a uma seqüência padronizada;

b) O alinhamento é feito em relação à margem esquerda, com entrelinhamento simples na referência e simples entre elas;

c) A pontuação deverá ser uniforme;

d) Os destaques gráficos (sublinhado, negrito e itálico) deverão ser uniformes;

e) A partir da segunda linha da referência, voltar abaixo da 1ª letra do sobrenome do autor;

f) quando houver referências com autores e títulos coincidentes, usa-se a ordem cronológica;

**Ordenação das referências:** As referências deverão obedecer ao sistema de chamada adotado nas citações, ou seja:

1 **Sistema alfabético:** as referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética. Se houver numerais, considerar a ordem crescente.

2 **Sistema numérico:** a lista de referência deve seguir a mesma ordem numérica crescente, utilizada no texto. O sistema numérico não pode ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.

## 8 MODELOS DE REFERÊNCIAS

### 8.1 Livros

SOBRENOME, Nome (autor). **Título:** subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, Data.

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

#### 8.1.1 Dissertações, Teses e Trabalhos Acadêmicos

SOBRENOME, Nome (autor). **Título:** subtítulo (se houver). Ano de depósito. Tipo do trabalho (Grau e área de concentração) – vinculação acadêmica, local e data da defesa.

AGUIAR, André Andrade de. **Avaliação da microbiota bucal em pacientes sob uso crônico de penicilina e benzatina**. 2009. Tese (Doutorado em Cardiologia) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

### 8.1.2 Capítulos de livros

SOBRENOME, Nome (autor do capítulo). Título do capítulo. *In*: SOBRENOME, Nome (autor do livro). **Título**: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, Data. volume, capítulo, página inicial-final.

PERRONE-MOISÉS, L. Don Juan na literatura de hoje. *In*: RIBEIRO, R. J. **A sedução e suas máscaras**: ensaios sobre Don Juan. São Paulo: Companhia das Letras, 1988. p. 129-141.

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.

### 8.1.3 Partes de enciclopédia e dicionário (Verbetes)

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

### 8.2 Eventos (inclui o conjunto dos documentos resultantes de evento: atas, anais, *proceedings*, etc.)

NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano e local de realização. **Título do documento** [...]. Local de publicação: Editora, data.

INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 2., 1984, Valencia. **Proceedings** [...]. Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

#### 8.2.1 Evento no todo em publicação periódica

NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano e local de realização. Título do documento. **Título do periódico**. Dados do periódico.

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.

#### 8.2.2 Trabalhos publicados em eventos

SOBRENOME, Nome (autor do trabalho). Título do trabalho. *In*: NOME DO EVENTO, numeração do evento (se houver), ano e local de realização. **Título do documento** [...]. Local de publicação: Editora, Data. página inicial-final da parte referenciada.

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.

#### 8.2.3 Parte de trabalho de evento publicado em periódico

SOBRENOME, Nome (autor do trabalho). Título do trabalho. **Título do periódico**, local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), página inicial-final, data ou período de publicação, nota indicando o número e o nome do evento, e ano e local.

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: eritograma. **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].

### 8.3 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).

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

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

#### 8.4 Coleção de publicação periódica

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

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: APM, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

##### 8.4.1 Fascículos ou números especiais ou suplementos

Título. Local de publicação: Editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

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

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.

##### 8.4.2 Artigo de Periódicos

SOBRENOME, Nome (autor). Título do artigo. **Título do periódico**, 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.

COSTA, V. R. À margem da lei: o Programa Comunidade Solidária. **Em Pauta**: revista da Faculdade de Serviço Social da UERJ, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

##### 8.4.3 Artigo de Jornal

SOBRENOME, Nome (autor). Título do artigo. **Título do jornal**, 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.

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.

OBS: Quando não houver seção, caderno ou parte a paginação do artigo precede a data. Ex:

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.

#### 8.5 Documento jurídico (inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos)

##### 8.5.1 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. Epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação.

Elementos complementares: 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.

##### Constituição

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

## Leis e Decretos

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.

### 8.5.2 Jurisprudência (inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros)

JURISDIÇÃO. 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.

Elementos complementares: 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.

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.

### 8.5.3 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. Epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação.

Elementos complementares: retificações, ratificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização.

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.

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.

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

## 8.6 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:.

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.

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.

## 8.7 Documento audiovisual (inclui imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, blu-ray, CD, vídeo, etc.)

Título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

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

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

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.

## 8.8 Documento sonoro

Título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, entre outros, local, gravadora, data e especificação do suporte.

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

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

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

OBS: Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título.

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).

### 8.8.1 Parte de documento sonoro

Título, intérprete, compositor da parte (ou faixa de gravação). *In:* e referência do documento sonoro no todo. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

OBS: Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título da parte.

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.

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).

## 8.9 Documento cartográfico (inclui atlas, mapas, globo, fotografia aérea, etc.)

AUTOR. **Título do documento cartográfico**. Local de publicação: Editora, data. Designação específica, cor (p&b - preto e branco; color. - colorido), Dimensões (altura X largura em cm). Escala.

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

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

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

## 8.10 Documento iconográfico (inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, transparência, cartaz, entre outros)

AUTOR. **Título**. Data e especificação do suporte.

OBS: Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes.

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.

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

### 8.11 Documento tridimensional (inclui esculturas, maquetes, etc.)

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.

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

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.

## 9 DOCUMENTOS EM MEIO ELETRÔNICO

Considera-se documento eletrônico, todo documento, acessível por máquina, cujos suportes são: *online*, CD-ROM, disquete, DVD, *pen-drive*, *e-book*, *blu-ray disc*, etc.

Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o horário, o número DOI, entre outros.

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

### 9.1 Livros

CONSOLI, R. A. G. B.; OLIVEIRA, R. L. **Principais mosquitos de importância sanitária no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 1994. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/editora/media/05-PMISB.pdf>. Acesso em: 4 set. 2009.

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

#### 9.1.1 Dissertações, Teses e Trabalhos Acadêmicos

COELHO, Ana Cláudia. **Fatores determinantes de qualidade de vida física e mental em pacientes com doença pulmonar intersticial**: uma análise multifatorial. 2009. Dissertação (Mestrado em Ciências Médicas) – Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2009. Disponível em: <http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/16359/000695147.pdf?sequence=1>. Acesso em: 4 set. 2009.

#### 9.1.2 Capítulos de livros

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. 2010.

#### 9.1.3 Partes de enciclopédia e dicionário (Verbetes)

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

### 9.2 Eventos (inclui o conjunto dos documentos resultantes de evento: atas, anais, *proceedings*, etc.)

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.

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.

#### 9.2.1 Trabalhos publicados em eventos

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*.

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](http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf). Acesso em: 3 maio 2010.

### 9.3 Correspondência (inclui bilhete, carta, cartão, entre outros)

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](http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx). Acesso em: 4 set. 2010.

### 9.4 Coleção de publicação periódica

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997-. ISSN 1678-2674 versão *online*. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso). Acesso em: 22 ago. 2013.

#### 9.4.1 Artigos de periódicos

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

#### 9.4.3 Artigo de jornal

VERÍSSIMO, L. F. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

### 9.5 Documento jurídico (inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos)

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

#### 9.5.1 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)

##### Constituição

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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 1 jan. 2017.

##### Leis e Decretos

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.

#### 9.5.2 Jurisprudência (inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros)

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?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 19 ago. 2011.

### 9.5.3 Atos administrativos normativos

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](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.

### 9.6 Documento audiovisual (inclui imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, *blu-ray*, CD, vídeo, etc.)

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).

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.

### 9.7 Documento sonoro (*podcast*)

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.

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

### 9.8 Documento cartográfico (inclui atlas, mapas, globo, fotografia aérea, etc.)

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.

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

IBGE. **Amparo**: região sudeste do Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1983. 1 carta topográfica, color., 4465 x 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.

### 9.9 Documento iconográfico (inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, transparência, cartaz, entre outros)

OBS: Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes.

HOUTE, Jef Van den. **Black hole**. 1 June 2010. 1 fotografia. Disponível em: [http://photo.net/pho\\_todb/photo?photo\\_id=11724012](http://photo.net/pho_todb/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](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.

## 10 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico (inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros)

Autor. **Título da informação ou serviço ou produto**. Versão ou edição (se houver). Local, data e descrição física do meio eletrônico.

### Programa de computador

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

### Jogo eletrônico

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

### Twitter

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.

### Lista de discussão

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

### Facebook

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

### Wikipedia

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.

### Blog

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.

### E-mail

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

## 11 ALGUMAS RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

- a) Retirar preferencialmente as informações contidas na página de rosto ou folha de rosto, quando consultados os documentos impressos.
- b) Para facilitar a compilação da lista de referências, anotar a referência completa, após a consulta de qualquer documento.
- c) Anotar o endereço eletrônico (URL) bem como a data do acesso do documento em meio eletrônico (internet).
- d) É necessária uma padronização na elaboração da sua lista de referências.

- e) É importante adotar um único destaque para os títulos das publicações, que poderá ser: **negrito**, *itálico* ou sublinhado.
- f) Dar um espaço após o uso das pontuações.
- g) Alinhar no primeiro caracter à esquerda todas as linhas de cada referência.
- h) Deixar um espaço simples entre uma referência e outra.
- i) Ao consultar periódicos, anotar o local de publicação, volume, número (ou fascículo), páginas e data.
- k) É obrigatório apresentar a REFERÊNCIA completa da fonte de qualquer documento citado direta ou indiretamente.
- l) São essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão **Disponível em:** e a data de acesso ao documento, precedida da expressão **Acesso em:**
- m) IMPORTANTE: As normas da ABNT, na íntegra, estão disponíveis para consulta on-line.

## 12 BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, maio 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, dez. 2012.

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: Ed. UFPR, 2002. 10 v.

---